SISTEMA GERENCIADOR DE PUBLICAÇÕES LEGAIS

DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO CEARÁ

APRECE
Associação dos Municípios do Estado do Ceará

Ceará , 28 de Abril de 2016 • Diário Oficial dos Municípios do Estado do Ceará • ANO VI | Nº 1428

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTANEIRA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº.028/2016 /SAS

MARIA AUDILENE FERNANDES SOUSA, SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E GESTORA DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, **ART. 8º DA LEI MUNICIPAL Nº. 597 DE 17/12/2013,**

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER, de conformidade com o disposto no Art. 1º. da Lei Nº. 597/2013, o Senhor **GENIVAL PONCIANO DA SILVA JUNIOR,** ocupante Cargo de **Auxiliar de Administrativo junto a SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL, uma diária** para viagem à cidade de **Crato**, neste Estado, no dia **29 de abril de 2016**, a fim de Participar um Encontro na Quarta Delegacia do Serviço Militar, para prestação de contas CDI.
§ 1º. O valor da diária é de R$ **40,00 (quarenta reais),** conforme disposto no artigo 7º, inc. I, alínea "a", da Lei Nº. 597/2013.
§ 2º. Fica o Gestor do Fundo de Assistência Social autorizado a ordenar o pagamento do total de **R$ 40,00 (quarenta reais)** da Diária.
Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE – SE

Paço da Prefeitura Municipal de Altaneira, em 26 de abril de 2016.

MARIA AUDILENE FERNANDES SOUSA
Secretária Assistência Social

Publicado por:
Paula Hayanne Chavier da Silva
Código Identificador:C6FAEA68

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 278/2016

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

RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR o Senhor **ELVIS HENRIQUE DE SOUZA,** portador de C.I.RG nº. 2007034016579, expedida por SSPDS/CE e inscrito no CPF sob o nº. 041.803.853-84, para o exercício do Cargo em Comissão de **SUPERVISOR DE NÚCLEO DE SERVIÇOS DE INSPEÇÃO SANITÁRIA** da **Secretaria de Saúde,** de conformidade com o disposto no Art. 76, inciso IX da Lei Orgânica do Município c/c com o Art. 9º., inciso II da Lei nº. 540/2011 e Art. 22, inciso V da Lei nº. 575/2013.

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

PUBLIQUE – SE

Paço da Prefeitura Municipal de Altaneira, em 11 de abril de 2016.

JOAQUIM SOARES NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Paula Hayanne Chavier da Silva
Código Identificador:A158E7B0

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 279/2016

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

RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR a Senhora **ANA REGINA CANDIDO,** portadora de C.I.RG nº. 2001034058388, expedida por SSPDC/CE e inscrita no CPF sob o nº. 000.005.813-05, para o exercício do Cargo em Comissão de **SUPERVISOR DE NÚCLEO DE URBANISMO** da **Secretaria de Infraestrutura,** de conformidade com o disposto no Art. 76, inciso IX da Lei Orgânica do Município c/c com o Art. 9º., inciso II da Lei nº. 540/2011 e Art. 26, inciso XIII da Lei nº. 575/2013.

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

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.

PUBLIQUE – SE

Paço da Prefeitura Municipal de Altaneira, em 11 de abril de 2016.

JOAQUIM SOARES NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Paula Hayanne Chavier da Silva
Código Identificador:4012F300

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº.032/2016/SEAD

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

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER, de conformidade com o disposto no Art. 1º. da Lei Nº. 597/2013, a Senhora **JANAINA ALENCAR FERREIRA,** ocupante Cargo de **ASSISTENTE TECNICO,** uma **diária** para viagem à cidade de **Juazeiro do Norte-CE**, no dia **27 de abril de 2016**, a fim de tratar de assuntos de interesse deste município e realizar pesquisa e coleta de preço.
§ 1º. O valor da diária é de R$ **40,00 (quarenta reais),** conforme disposto no artigo 7º, inc. I, alínea "a", da Lei Nº. 597/2013.
§ 2º. Fica o Gestor do Fundo Geral autorizado a ordenar o pagamento do total de **R$40,00 (quarenta reais)** da Diária.
Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE – SE

Paço da Prefeitura Municipal de Altaneira, em 26 de abril de 2016.

ARIOVALDO SOARES TELES
Secretário de Administração e Finanças

Publicado por:
Paula Hayanne Chavier da Silva
Código Identificador:38D52C78

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº.033/2016/SEAD

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

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER, de conformidade com o disposto no Art. 1º. da Lei Nº. 597/2013, ao Senhor **KLEUTON CARDOSO PEREIRA,** ocupante Cargo de **ASSESSOR TECNICO,** uma **diária** para viagem à cidade de **Juazeiro do Norte-CE**, no dia **27 de abril de 2016**, a fim de tratar de assuntos de interesse deste município e realizar pesquisa e coleta de preço.
§ 1º. O valor da diária é de R$ **40,00 (quarenta reais),** conforme disposto no artigo 7º, inc. I, alínea "a", da Lei Nº. 597/2013.
§ 2º. Fica o Gestor do Fundo Geral autorizado a ordenar o pagamento do total de **R$40,00 (quarenta reais)** da Diária.
Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE – SE

Paço da Prefeitura Municipal de Altaneira, em 25 de abril de 2016.

ARIOVALDO SOARES TELES
Secretário de Administração e Finanças

Publicado por:
Paula Hayanne Chavier da Silva
Código Identificador:006D6B2D

SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
PORTARIA Nº.027/2016 /SAS

MARIA AUDILENE FERNANDES SOUSA, SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E GESTORA DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, **ART. 8º DA LEI MUNICIPAL Nº. 597 DE 17/12/2013,**

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER, de conformidade com o disposto no Art. 1º. da Lei Nº. 597/2013, a Senhora **MARIA CLAUDEVANIA SOARES,** ocupante Cargo de **Conselheira Tutelar junto a SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL, uma diária** para viagem à cidade de **Crato**, neste Estado, no dia **26 de abril de 2016**, a fim de tratar de assuntos de interesse do conselho junto a Delegacia de Policia Civil.
§ 1º. O valor da diária é de R$ **40,00 (quarenta reais),** conforme disposto no artigo 7º, inc. I, alínea "a", da Lei Nº. 597/2013.
§ 2º. Fica o Gestor do Fundo de Assistência Social autorizado a ordenar o pagamento do total de **R$ 40,00 (quarenta reais)** da Diária.
Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE – SE

Paço da Prefeitura Municipal de Altaneira, em 26 de abril de 2016.

MARIA AUDILENE FERNANDES SOUSA
Secretária Assistência Social

Publicado por:
Paula Hayanne Chavier da Silva
Código Identificador:3F41C9EB

SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
PORTARIA Nº.029/2016 /SAS

MARIA AUDILENE FERNANDES SOUSA, SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E GESTORA DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, **ART. 8º DA LEI MUNICIPAL Nº. 597 DE 17/12/2013,**

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER, de conformidade com o disposto no Art. 1º. da Lei Nº. 597/2013, a Senhora **ANTONIA JACIQUELE DA SILVA COSTA,** ocupante Cargo de **Conselheira Tutelar junto a SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL, uma diária** para viagem à cidade de **Barbalha**, neste Estado, no dia **06 de maio de 2016**, a fim de participar do I Encontro Regional de Conselheiros, Ex-Conselheiros Tutelares e Suplentes, membros dos Executivos Municipais, CMDC'As e Demais Órgãos e Entidades Do Sistema de Garantia de Direito, que acontecerá no CRAS/CÉU.
§ 1º. O valor da diária é de R$ **40,00 (quarenta reais),** conforme disposto no artigo 7º, inc. I, alínea "a", da Lei Nº. 597/2013.
§ 2º. Fica o Gestor do Fundo de Assistência Social autorizado a ordenar o pagamento do total de **R$ 40,00 (quarenta reais)** da Diária.
Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE – SE

Paço da Prefeitura Municipal de Altaneira, em 26 de abril de 2016.

MARIA AUDILENE FERNANDES SOUSA
Secretária Assistência Social

Publicado por:
Paula Hayanne Chavier da Silva
Código Identificador:2251C1BF

SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
PORTARIA Nº.030/2016 /SAS

MARIA AUDILENE FERNANDES SOUSA, SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E GESTORA DO

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, **ART. 8º DA LEI MUNICIPAL Nº. 597 DE 17/12/2013,**

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER, de conformidade com o disposto no Art. 1º. da Lei Nº. 597/2013, a Senhora **ANTONIA RODRIGUES DA SILVA,** ocupante Cargo de **Conselheira Tutelar junto a SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL, uma diária** para viagem à cidade de **Barbalha**, neste Estado, no dia **06 de maio de 2016**, a fim de participar do I Encontro Regional de Conselheiros, Ex-Conselheiros Tutelares e Suplentes, membros dos Executivos Municipais, CMDC'As e Demais Órgãos e Entidades Do Sistema de Garantia de Direito, que acontecerá no CRAS/CÉU.
§ 1º. O valor da diária é de R$ **40,00 (quarenta reais),** conforme disposto no artigo 7º, inc. I, alínea "a", da Lei Nº. 597/2013.
§ 2º. Fica o Gestor do Fundo de Assistência Social autorizado a ordenar o pagamento do total de **R$ 40,00 (quarenta reais)** da Diária.
Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE – SE

Paço da Prefeitura Municipal de Altaneira, em 26 de abril de 2016.

MARIA AUDILENE FERNANDES SOUSA
Secretária Assistência Social

Publicado por:
Paula Hayanne Chavier da Silva
Código Identificador:5A23BCD8

SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
PORTARIA Nº.031/2016 /SAS

MARIA AUDILENE FERNANDES SOUSA, SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E GESTORA DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, **ART. 8º DA LEI MUNICIPAL Nº. 597 DE 17/12/2013,**

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER, de conformidade com o disposto no Art. 1º. da Lei Nº. 597/2013, a Senhora **MARIA GONÇALVES DOS SANTOS LIMA,** ocupante Cargo de **Conselheira Tutelar junto a SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL, uma diária** para viagem à cidade de **Barbalha**, neste Estado, no dia **06 de maio de 2016**, a fim de participar do I Encontro Regional de Conselheiros, Ex-Conselheiros Tutelares e Suplentes, membros dos Executivos Municipais, CMDC'As e Demais Órgãos e Entidades Do Sistema de Garantia de Direito, que acontecerá no CRAS/CÉU.
§ 1º. O valor da diária é de R$ **40,00 (quarenta reais),** conforme disposto no artigo 7º, inc. I, alínea "a", da Lei Nº. 597/2013.
§ 2º. Fica o Gestor do Fundo de Assistência Social autorizado a ordenar o pagamento do total de **R$ 40,00 (quarenta reais)** da Diária.
Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE – SE

Paço da Prefeitura Municipal de Altaneira, em 26 de abril de 2016.

MARIA AUDILENE FERNANDES SOUSA
Secretária Assistência Social

Publicado por:
Paula Hayanne Chavier da Silva
Código Identificador:8C6E491C

SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
PORTARIA Nº.032/2016 /SAS

MARIA AUDILENE FERNANDES SOUSA, SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E GESTORA DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, **ART. 8º DA LEI MUNICIPAL Nº. 597 DE 17/12/2013,**

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER, de conformidade com o disposto no Art. 1º. da Lei Nº. 597/2013, a Senhora **SIMONE RIBEIRO DE ALENCAR,** ocupante Cargo de **Conselheira Tutelar junto a SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL, uma diária** para viagem à cidade de **Barbalha**, neste Estado, no dia 06 **de maio de 2016**, a fim de participar do I Encontro Regional de Conselheiros, Ex-Conselheiros Tutelares e Suplentes, membros dos Executivos Municipais, CMDC'As e Demais Órgãos e Entidades Do Sistema de Garantia de Direito, que acontecerá no CRAS/CÉU.
§ 1º. O valor da diária é de R$ **40,00 (quarenta reais),** conforme disposto no artigo 7º, inc. I, alínea "a", da Lei Nº. 597/2013.
§ 2º. Fica o Gestor do Fundo de Assistência Social autorizado a ordenar o pagamento do total de **R$ 40,00 (quarenta reais)** da Diária.
Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE – SE

Paço da Prefeitura Municipal de Altaneira, em 22 de abril de 2016.

MARIA AUDILENE FERNANDES SOUSA
Secretária Assistência Social

Publicado por:
Paula Hayanne Chavier da Silva
Código Identificador:E51A81A8

SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
PORTARIA Nº.034/2016 /SAS

MARIA AUDILENE FERNANDES SOUSA, SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E GESTORA DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, **ART. 8º DA LEI MUNICIPAL Nº. 597 DE 17/12/2013,**

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER, de conformidade com o disposto no Art. 1º. da Lei Nº. 597/2013, a Senhora **ANTONIA RODRIGUES DA SILVA,** ocupante Cargo de **Conselheira Tutelar junto a SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL, uma diária** para viagem à cidade de **Crato**, neste Estado, no dia **26 de abril de 2016**, a fim de tratar de assuntos de interesse do conselho junto a Policia Civil.
§ 1º. O valor da diária é de R$ **40,00 (quarenta reais),** conforme disposto no artigo 7º, inc. I, alínea "a", da Lei Nº. 597/2013.
§ 2º. Fica o Gestor do Fundo de Assistência Social autorizado a ordenar o pagamento do total de **R$ 40,00 (quarenta reais)** da Diária.
Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE – SE

Paço da Prefeitura Municipal de Altaneira, em 26 de abril de 2016.

MARIA AUDILENE FERNANDES SOUSA
Secretária Assistência Social

Publicado por:
Paula Hayanne Chavier da Silva
Código Identificador:511C1202

SECRETARIA DE SAÚDE
PORTARIA Nº. 015/2016/SESAU

IVANNA MARIA DE ALCANTARA, SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE E GESTORA DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, **ART. 8º DA LEI MUNICIPAL Nº. 597 DE 17/12/2013,**

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER, de conformidade com o disposto no Art. 1º. da Lei Nº. 597/2013, a servidora **ROSIANA GONÇALVES DOS SANTOS,** ocupante Cargo de **Auxiliar Administrativa,** 03(duas) **diárias** para viagem à cidade de **Crato**, nos dias **26 e 27 de abril de 2016**, a fim de participar de Capacitação do Sistema SI-PNI que acontecerá na Regional de Saúde.
§ 1º. O valor da diária é de R$**40,00 (quarenta reais),** conforme disposto no artigo 7º, inc. I, alínea "a", da Lei Nº. 597/2013
§ 2º. Fica o Gestor do Fundo Municipal de Saúde autorizado a ordenar o pagamento do total de **R$80,00 (oitenta reais)** da Diária.
Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE – SE

Paço da Prefeitura Municipal de Altaneira, em 25 de abril de 2016.

IVANNA MARIA DE ALCANTARA
Secretária de Saúde

Publicado por:
Paula Hayanne Chavier da Silva
Código Identificador:0B1A8926

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº.015/2016/SME

DHONY SÂMEQUE NERGINO MOREIRA, SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E GESTOR DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, **ART. 8º DA LEI MUNICIPAL Nº. 597 DE 17/12/2013,**

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER, de conformidade com o disposto no Art. 1º. da Lei Nº. 597/2013, ao Senhor **DHONY SÂMEQUE NERGINO MOREIRA,** ocupante Cargo de **SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO, 03(três) diárias** para viagem à cidade de **Fortaleza**, neste Estado, nos dias **27, 28 e 29 de abril de 2016**, a fim de participar de uma Reunião da Seduc sobre o Mais Paic no Condominio Espiritual Uirapuru, Reunião Mensal da INDIME no Hotel Golden Tulip late Plaza-Avenida Beira Mar e ainda resolver assuntos de interesse da Secretaria Municipal de Edcuação.

§ 1º. O valor da diária é de R$ **200,00 (duzentos reais),** conforme disposto no artigo 7º, inc. II, alínea "b", da Lei Nº. 597/2013
§ 2º. Fica o Gestor do Fundo Municipal de Educação autorizado a ordenar o pagamento do total de **R$600,00 (seiscentos reais)** da Diária.
Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE – SE

Paço da Prefeitura Municipal de Altaneira, em 25 de abril de 2016.

DHONY SÂMEQUE NERGINO MOREIRA
Secretário de Educação

Publicado por:
Paula Hayanne Chavier da Silva
Código Identificador:81034A68

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 067/2016

PORTARIA Nº. 067/2016, DE 27 DE ABRIL DE 2016.

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

CONSIDERANDO o disposto no artigo 42, Caput, da Lei Municipal n° 237, de 31 de janeiro de 1997 (Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Município de Antonina do Norte - CE), segundo o qual a exoneração de cargo efetivo dar-se-á a pedido do servidor ou de ofício, e que foi solicitado mediante requerimento administrativo, pelo servidor, sua exoneração do cargo de Agente Administrativo II,

RESOLVE:

Art. 1°. EXONERAR, a pedido, a servidora **MARIA DO SOCORRO ALENCAR**, do cargo de **Agente Administrativo III**, com lotação na Secretaria Municipal de Administração e Finanças, resultando na vacância do cargo público, consoante preceitua o artigo 41, inciso I da Lei Municipal n° 237, de 31 de janeiro de 1997 (Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Município de Antonina do Norte - CE).

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

Registre-se e
Publique–se.

Paço da Prefeitura Municipal de Antonina do Norte - CE, em 27 de abril de 2016.

ANTONIO ROSENO FILHO
Prefeito Municipal de Antonina do Norte/CE.

RUA JOÃO BATISTA ARRAIS, Nº 08 – BAIRRO CENTRO – ANTONINA DO NORTE – CEARÁ – CNPJ: 07.594.500/0001-48 - TEL. (88) 3525 - 1112

Publicado por:
Francisco Wellington Pereira
Código Identificador:A6CEA856

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 068/2016

PORTARIA Nº. 068/2016, DE 27 DE ABRIL DE 2016.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE, ESTADO DO CEARÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, **EM ESPECIAL O QUE ESTABELECE O ARTIGO 37, INCISO II, PARTE FINAL, DA CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL DE 1988,**

RESOLVE:

Art. 1°. EXONERAR do cargo comissionado de **DIRETOR DA ESCOLA JULIA CLAUDINO DE OLIVEIRA** o servidor **FRANCISCO HÉLIO FERREIRA GOMES**, portador do CPF nº 012.849.703-37, resultando na vacância do cargo público, consoante determina o artigo 41, inciso I, da Lei Municipal n 237/97 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Antonina do Norte – CE).

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando a Portaria nº 002/2016.

Registre-se e
Publique–se.

Paço da Prefeitura Municipal de Antonina do Norte - CE, em 27 de abril de 2016.

ANTONIO ROSENO FILHO
Prefeito Municipal de Antonina do Norte/CE.

RUA JOÃO BATISTA ARRAIS, Nº 08 – BAIRRO CENTRO – ANTONINA DO NORTE – CEARÁ – CNPJ: 07.594.500/0001-48 - TEL. (88) 3525 - 1112

Publicado por:
Francisco Wellington Pereira
Código Identificador:43FEDD8E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 069/2016/GAB-PMAN.

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 resultado final do Concurso Público concernente ao Edital nº 001/2014, com a publicação da relação nominal dos aprovados e classificados no sítio eletrônico http://www.grserv.com.br/, no dia 28 de março de 2016;

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

CONSIDERANDO que o artigo 2º do Decreto nº 005/2016, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Ceará no dia 30 de março de 2016 determina a publicação do Resultado Final do Concurso Público concernente ao Edital nº 001/2014,

CONSIDERANDO que a Portaria nº 017/2016, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Ceará no dia 08 de abril de 2016, divulgou oficialmente o Resultado Final do Concurso Público concernente ao Edital nº 001/2016,

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR, nos termos do artigo 37, inciso II da Constituição Federal de 1988 e do artigo 10, inciso I da Lei Complementar Municipal nº 237/1997 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Antonina do Norte - CE), em caráter efetivo o cidadão **JOÃO VICTOR LINARD ARRAIS,** portador do RG: 99099058900 SSP-SP, e inscrito no CPF: 020.465.683-46, para exercer o cargo de **PROFESSOR DE LINGUA PORTUGUESA** com as atribuições e remuneração prevista na Lei.

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

Registre-se e
Publique-se.

Paço da Prefeitura Municipal de Antonina do Norte - CE, 27 de abril de 2016.

ANTONIO ROSENO FILHO
Prefeito Municipal

RUA JOÃO BATISTA ARRAIS, Nº 08 – BAIRRO CENTRO – ANTONINA DO NORTE – CEARÁ – CNPJ: 07.594.500/0001-48 - TEL. (88) 3525 - 1112

Publicado por:
Francisco Wellington Pereira
Código Identificador:5511557A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 070/2016/GAB-PMAN.

PORTARIA Nº. 070/2016/GAB-PMAN.

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 resultado final do Concurso Público concernente ao Edital nº 001/2014, com a publicação da relação nominal dos aprovados e classificados no sítio eletrônico http://www.grserv.com.br/, no dia 28 de março de 2016;

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

CONSIDERANDO que o artigo 2º do Decreto nº 005/2016, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Ceará no dia 30 de março de 2016 determina a publicação do Resultado Final do Concurso Público concernente ao Edital nº 001/2014,

CONSIDERANDO que a Portaria nº 017/2016, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Ceará no dia 08 de abril de 2016, divulgou oficialmente o Resultado Final do Concurso Público concernente ao Edital nº 001/2016,

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR, nos termos do artigo 37, inciso II da Constituição Federal de 1988 e do artigo 10, inciso I da Lei Complementar Municipal nº 237/1997 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Antonina do Norte - CE), em caráter efetivo o cidadão **CICERO CAMPOS DE SOUZA,** portador do RG: 97029173003 SSP-SP, e inscrito no CPF: 931.423.823-72, para exercer o cargo de **OPERADOR DE MAQUINA** com as atribuições e remuneração prevista na Lei.

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

Registre-se e
Publique-se.

Paço da Prefeitura Municipal de Antonina do Norte - CE, 27 de abril de 2016.

ANTONIO ROSENO FILHO
Prefeito Municipal

RUA JOÃO BATISTA ARRAIS, Nº 08 – BAIRRO CENTRO – ANTONINA DO NORTE – CEARÁ – CNPJ: 07.594.500/0001-48 - TEL. (88) 3525 - 1112

Publicado por:
Francisco Wellington Pereira
Código Identificador:E55E1007

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 071/2016

PORTARIA Nº. 071/2016, DE 27 DE ABRIL DE 2016.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE, ESTADO DO CEARÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, **EM ESPECIAL O QUE ESTABELECE O ARTIGO 37, INCISO II, PARTE FINAL, DA CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL DE 1988,**

RESOLVE:

Art. 1°. NOMEAR no cargo comissionado de **DIRETORA DA ESCOLA SÃO SEBASTIÃO** a servidora **EULA PAULA ARRAIS RODRIGUES,** brasileira, solteira, portadora do RG nº 2002029191006 SSP/CE, inscrita no CPF sob o nº 025.250.563-88, resultando na vacância do cargo público, consoante determina o artigo 41, inciso V, da Lei Municipal n 237/97 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Antonina do Norte – CE).

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

Registre-se e
Publique–se.

Paço da Prefeitura Municipal de Antonina do Norte - CE, em 27 de abril de 2016.

ANTONIO ROSENO FILHO
Prefeito Municipal de Antonina do Norte/CE.

RUA JOÃO BATISTA ARRAIS, Nº 08 – BAIRRO CENTRO – ANTONINA DO NORTE – CEARÁ – CNPJ: 07.594.500/0001-48 - TEL. (88) 3525 - 1112

Publicado por:
Francisco Wellington Pereira
Código Identificador:F4D2DE5F

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº. 0329001/2016 DE 29 DE MARÇO DE 2016.

A PREFEITA MUNICIPAL DE BARROQUINHA, no uso de suas atribuições legais e administrativas,

RESOLVE:

Art. 1º. **ALTERAR** os representantes do Governo Municipal do Conselho Municipal de Assistência Social, para gestão com vigência de 30/03/2016 a 04/05/2017, como segue:

Art. 2. Representantes da Secretaria Municipal do Trabalho, Desenvolvimento Social e Direitos Humanos.

EXONERAR JULIANA AQUINO TEXEIRA – Conselheira Titular
NOMEAR MARIA GRACIANE DA SILVA QUINTINO – Conselheira Titular
NOMEAR ANA CÉLIA DO NASCIMENTO OLIVEIRA – Secretária Executiva

Art. 3º. Representantes da Secretaria Municipal de Saúde.

EXONERAR KAYANNE DA ROCHA SILVA RIOS – Conselheira Suplente

NOMEAR FRANCISCA SIMONE RODRIGUES – Conselheira Suplente

Art. 4º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA, em 29 de março de 2016.

Registre-se
Publique-se
Cumpra-se

TERESINHA MARIA CERQUEIRA LIMA GOMES
Prefeita Municipal

Publicado por:
Antonio Giliard Albuquerque dos Santos
Código Identificador:26E5CBB8

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº. 0322001/2016 DE 22 DE MARÇO DE 2016.

A PREFEITA MUNICIPAL DE BARROQUINHA, no uso de suas atribuições legais e administrativas,

RESOLVE:

Art. 1º. **ALTERAR** os representantes do Governo Municipal da Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social e Direitos Humanos do Conselho Municipal dos Direitos do Idoso, para gestão com vigência de 22/03/2016 a 14/09/2017.

Art. 2º. **EXONERAR MARY RUTH AZEVEDO SANTIAGO –** Conselheiro Titular

Art. 3º. **NOMEAR DÉBORA KARINE GOMES FROTA –** Conselheira Titular
NOMEAR ANA CÉLIA DO NASCIMENTO OLIVEIRA – Secretária Executiva

Art. 4º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA, em 22 de março de 2016.

Registre-se
Publique-se
Cumpra-se

TERESINHA MARIA CERQUEIRA LIMA GOMES
Prefeita Municipal

Publicado por:
Antonio Giliard Albuquerque dos Santos
Código Identificador:FE38F2F6

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CROATÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
AVISO DE LICITAÇÃO

A Secretaria de Infraestrutura, Recursos Hídricos e Serviços Públicos do município de Croatá torna público a **Tomada de Preços N° 20160425.TP01,** referente à **contratação de prestação de serviços de pavimentação asfáltica em diversas ruas do Município de Croatá,** marcado para o dia **16 de Maio 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.

Cordialmente,

JUSCIÊ PEREIRA DA SILVA
Presidente da CPL

Publicado por:
Antônio Evander Pereira Lima
Código Identificador:8379B720

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTIM

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO CONTRATUAL – DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 1404.01/16 - SMAS

ESTADO DO CEARÁ – PREF. MUNICIPAL DE FORTIM – EXTRATO CONTRATUAL – DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 1404.01/16 - SMAS. **OBJETO:** Contratação de serviço com recarga de cartucho e tonner para atender as necessidades da Secretaria de Assistência Social, Trabalho e Cidadania e seus Programas Socioassistenciais do Município de Fortim/CE**; CONTRATADO**: AUGUSTO C. DOS SANTOS – ME; **VALOR GLOBAL:** R$ 6.750,00 (Seis mil setecentos e cinquenta reais); **DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO**: 14 de Abril de 2016**. VIGÊNCIA:** Até 31 de Dezembro de 2016; **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** nº.0903.08.244.0019.2.024 – CRAS, 0903.08.244.0018.2.020 – IGD, 0903.08.244.0018.2.022 – IGD

SUAS, 0901.08.122.0002.2.015 - SECRETARIA; **ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.30.00; **ASSINA PELO CONTRATANTE:** SILVANA RODRIGUES SILVA NUNES; **ASSINA PELO CONTRATADO**: Augusto Cesar dos Santos.

Fortim – CE**,** 26 de Abril de 2016.

SILVANA RODRIGUES SILVA NUNES
Secretária de Assistência Social, Trabalho e Cidadania

Publicado por:
Romildo Sousa da Silva
Código Identificador:C2475317

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL SAMPAIO

SECRETARIA DE SAÚDE
AVISO DE ERRATA

ERRATA AO AVISO DE LICITAÇÃO Nº 014/2016 – PREGÃO PRESENCIAL. O Pregoeiro da Prefeitura Municipal de General Sampaio, torna público, para conhecimento dos interessados, correção ao texto do aviso convocatório, **Onde se lê**: *" **dia 06 de maio de 2016"***.**Leia-se: *" **dia 10 de maio de 2016"*.**

General Sampaio, em 27 de abril de 2016.

FRANCISCO LIDOMAR SILVA HONORIO
Pregoeiro.

Publicado por:
Francisco Lidomar Silva Honório
Código Identificador:3FD357BD

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GROAÍRAS

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 052/2016 SECRETARIA DA SAÚDE GROAÍRAS/CE, 27 DE ABRIL DE 2016.

Nº 052/2016 que autoriza pagamento de diária a servidor do município e adota outras previdências.

O **SECRETÁRIO DA SAÚDE 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 642/2013, de 03/09/2013, 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). **JEOVÁ RODRIGUES XIMENES,** motorista, a importância de R$ 150,00 (cento e cinquenta reais), equivalente a uma (1) diária para fazer face às despesas de estada na Cidade Fortaleza – CE no dia 28 de abril de 2016, levando as pacientes Francisco de Assis Sousa para o Hospital Mental de Messejana e Doralice Muniz Farrapo para o ICC em Fortaleza- Ce.

Art. 2º - As despesas ocorreram por conta da dotação orçamentária: 0701 – Fundo Municipal de Saúde; 2.041– Gerenciamento Administrativo e estratégico da Saúde Pública; 3.3.90.14.00 – Diárias Civil – 003 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 27 (vinte e sete) dias do mês de abril de 2016 (dois mil e dezesseis).

JORGE GOERSCH
Secretario de Saúde

Publicado por:
Fernanda Torres Melo
Código Identificador:5A4C767D

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 020/2016/SEC. EDUCAÇÃO GROAÍRAS-CE

Portaria Nº 020/2016 que autoriza o pagamento de diária a servidor do município e adota outras providências.

O SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO 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 642/2013, de 03/09/2013, 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 a Sr. **Janielson Ximenes Feijão,** Motorista da Secretaria de Educação, registrada sob a matrícula n° 2083, a importância de R$ 110,00 (cento e dez reais), correspondente a 01 (uma) diária, para fazer face às despesas de estada na cidade de Fortaleza - CE, no dia 29 de abril de 2016, conduzindo funcionários da referida secretaria para a 2ª Reunião Mensal da Undime/Seduc que acontecerá no dia 29 de abril de 2016.

Art. 2º - As despesas serão por conta da dotação orçamentária: 2.033 – Gestão das atividades do Ensino Fundamental; Elemento de despesas - 3.3.90.14.00 – Fonte – 101 – Recursos próprios ordinários da administração Direta - Diárias – Civil.

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 27 (vinte e sete) do mês de abril de 2016 (dois mil e dezesseis).

CHARLES ANTÔNIO XIMENES PAIVA
Secretário de Educação

Publicado por:
Fernanda Torres Melo
Código Identificador:744667C7

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACIABA DO NORTE

GABINETE DO PREFEITO
LEI 1.160/2016

"Dispõe sobre a instituição da 'Semana Municipal de Combate as Drogas' e dá outras providências."

Autoria: Vereador Vicente de Paulo de Lima

O Prefeito Municipal de Guaraciaba do Norte, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei etc. faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art.1° - Fica instituído no Município de Guaraciaba do Norte, "A Semana Municipal de Combate as Drogas,"a ser comemorado anualmente, na semana correlata, no dia 26 de junho.

Parágrafo Único A semana escolhida fará parte do calendário oficial de comemorações do Município.

Art. 2° - O Município de Guaraciaba do Norte, poderá planejar ações junto às diversas Instituições de ensino, Instituições ou órgãos de combate e e prevenção às drogas, e diversos seguimentos da sociedade, a fim de orientar e prevenir quanto ao uso das drogas.

Parágrafo Único As ações e atividades devem ser realizadas na semana correlata, ao Dia Mundial de Combate às Drogas, comemorando no dia 26 de junho, seguindo a mesma data da Organização da Nações Unidas.

Art. 3° Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as eventuais disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACIABA DO NORTE, ESTADO DO CEARÁ, AOS 27 DE ABRIL DE 2016.

REGIVALDO MELO CAVALCANTE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Paulo Cesar Alves Feitoza
Código Identificador:AC2E9702

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ICÓ

CHEFIA DE GABINETE
EDITAL DE RETIFICAÇÃO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA REALIZAÇÃO E ENTREGA DE EXAMES MÉDICOS DE SAÚDE – AGENTES MUNICIPAIS DE TRÂNSITO E GUARDAS CIVIS MUNICIPAIS

O PREFEITO MUNICIPAL DE ICÓ, ESTADO DO CEARÁ, torna pública a **RETIFICAÇÃO** do Edital de Convocação Para Realização e Entrega de Exames Médicos de Saúde – Agentes Municipais de Trânsito e Guardas Civis Municipais, do Concurso Público Municipal de Icó-CE – Edital nº. 001/2014, referente ao **"ITEM 3"** e ao **"SUBITEM 3.2", "DOS EXAMES MÉDICOS DE SAÚDE"**, que passam a ter a redação a seguir especificada, permanecendo inalterados os demais itens e subitens do referido Edital:

DOS EXAMES MÉDICOS DE SAÚDE

3 - Os candidatos deverão comparecer nos dias **11 E 12 DE MAIO DE 2016, das 08:00h às 11:00h e das 14:00h às 17:00h**, para realização do Exame Médico de Saúde, munidos do Cartão de Inscrição, do Documento de Identidade original, e dos exames constantes no **"ITEM 4"** deste Edital, perante à Junta Médica Oficial designada pelo Município de Icó, localizada no **PSF SÃO GERALDO**, situado à Rua 02 de Abril, S/N, Centro, Icó-CE, que avaliará a aptidão para o exercício das atribuições do cargo.

(...)

3.2 - Os convocados deverão comparecer, perante a Junta Médica, conforme tabela abaixo:

DIA DO ATENDIMENTO	CARGO
11/05/16	AGENTE MUNICIPAL DE TRÂNSITO
12/05/16	GUARDA CIVIL MUNICIPAL

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ICÓ-CE, aos 26 de abril de 2016.

JOSÉ JAIME BEZERRA RODRIGUES JÚNIOR
Prefeito Municipal de Icó-CE

Publicado por:
Vinicius Emannuel Marques de Castro
Código Identificador:644EB7BA

CHEFIA DE GABINETE
EDITAL DE RETIFICAÇÃO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA REALIZAÇÃO E ENTREGA DE EXAMES MÉDICOS DE SAÚDE – AGENTES MUNICIPAIS DE TRÂNSITO E GUARDAS CIVIS MUNICIPAIS

O PREFEITO MUNICIPAL DE ICÓ, ESTADO DO CEARÁ, torna pública a **RETIFICAÇÃO** do Edital de Convocação Para Realização e Entrega de Exames Médicos de Saúde – Agentes Municipais de Trânsito e Guardas Civis Municipais, do Concurso Público Municipal de Icó-CE – Edital nº. 001/2014, referente ao **"ITEM 3"** e ao **"SUBITEM 3.2", "DOS EXAMES MÉDICOS DE SAÚDE"**, que passam a ter a redação a seguir especificada, permanecendo inalterados os demais itens e subitens do referido Edital:

DOS EXAMES MÉDICOS DE SAÚDE

3 - Os candidatos deverão comparecer nos dias **11 E 12 DE MAIO DE 2016, das 08:00h às 11:00h e das 14:00h às 17:00h**, para realização do Exame Médico de Saúde, munidos do Cartão de Inscrição, do Documento de Identidade original, e dos exames constantes no **"ITEM 4"** deste Edital, perante à Junta Médica Oficial designada pelo Município de Icó, localizada no **PSF SÃO GERALDO**, situado à Rua 02 de Abril, S/N, Centro, Icó-CE, que avaliará a aptidão para o exercício das atribuições do cargo.

(...)

3.2 - Os convocados deverão comparecer, perante a Junta Médica, conforme tabela abaixo:

DIA DO ATENDIMENTO	CARGO
11/05/16	AGENTE MUNICIPAL DE TRÂNSITO
12/05/16	GUARDA CIVIL MUNICIPAL

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ICÓ-CE, aos 26 de abril de 2016.

JOSÉ JAIME BEZERRA RODRIGUES JÚNIOR
Prefeito Municipal de Icó-CE

Publicado por:
Vinicius Emannuel Marques de Castro
Código Identificador:4ED9B92F

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU

SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Iguatu, através da Secretaria de Assistência Social – **CNPJ** Nº 07.810.468/0001-90.
CONTRATADA: José Wilson Procópio (Microempreendedor Individual)**- CNPJ** sob o Nº 15.730.175/0001-21.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal 10.520/2002 e Lei Federal Nº 8.666, de 21 de Junho de 1993 e suas alterações posteriores**. LICITAÇÃO:** Pregão Presencial N° **PP-004/2016 - DIVERSAS. TIPO:** Menor Preço Global**.**
OBJETO: Contratação de Pessoa Física ou Jurídica para execução de serviços de marcenaria, para atender as necessidades das Diversas Unidades Gestoras (Secretarias) da Prefeitura Municipal de Iguatu-Ce, conforme especificações discriminadas no Termo de Referência.

VALOR DO CONTRATO: R$ 18.859,50 (dezoito mil oitocentos e cinqüenta e nove reais e cinqüenta centavos).
DA DOTAÇÃO E RECURSOS: 2601.08.122.0058.**2.083** – (Manutenção das Atividades da Secretaria de Ação Social); 2601.08.243.0045.**2.084** - (Manutenção do Conselho Tutelar); 2601.08.244.0040.**2.087** - (Realização do Programa Agente do Bem);
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00 – (Outros Serviços de Terceiros/Pessoa Jurídica).
DA VIGÊNCIA: Iniciará a partir da data da sua assinatura, extinguindo-se em 31 de Dezembro de 2016;
DATA DA ASSINATURA: 28 de Abril de 2016**.**
DO FORO: Comarca do Município de Iguatu**.**
SIGNATÁRIOS: Izaura Gomes do Nascimento de Oliveira (Secretária de Assistência Social) / José Wilson Procópio (Titular), respectivamente **CONTRATANTE** e **CONTRATADO.**

Iguatu-CE, em 28 de Abril de 2016.

VALÉRIA DO CARMO MOURA
Presidente da CPL

Publicado por:
Girlene Cavalcante dos Santos
Código Identificador:EEB3D8B1

SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Iguatu, através do Fundo Municipal de Assistência Social – **CNPJ** Nº 14.215.718/0001-00.
CONTRATADA: José Wilson Procópio (Microempreendedor Individual)**- CNPJ** sob o Nº 15.730.175/0001-21.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal 10.520/2002 e Lei Federal Nº 8.666, de 21 de Junho de 1993 e suas alterações posteriores**. LICITAÇÃO:** Pregão Presencial N° **PP-004/2016 - DIVERSAS. TIPO:** Menor Preço Global**.**
OBJETO: Contratação de Pessoa Física ou Jurídica para execução de serviços de marcenaria, para atender as necessidades das Diversas Unidades Gestoras (Secretarias) da Prefeitura Municipal de Iguatu-Ce, conforme especificações discriminadas no Termo de Referência.
VALOR DO CONTRATO: R$ 183.141,00 (cento e oitenta e três mil cento e quarenta e um reais).
DA DOTAÇÃO E RECURSOS: 2602.08.244.0040.**2.094** – (Manutenção da Cozinha Comunitária); 2602.08.244.0041.**2.102** - (Manutenção do Cadastro de Famílias); 2602.08.243.0044.**2.089** - (Serviço de Proteção e Atend. Especializado a Famílias e Indivíduos CREAS); 2602.08.244.0042.**2.105** - (Serv de proteção e Atend Integral à Família - PAIF/CRAS); 2602.08.244.0042.**2.106** - (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos); 2602.08.244.0040.**2.095** - (Apoio as Ações do Índice de Gestão Desc. Do Sist. Único de Assis. Social - IGDSUAS); 2602.08.243.0045.**2.092** - (Serviço de Acolhimento Institucional– Abrigo/PAC 1)**;**
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00 – (Outros Serviços de Terceiros/Pessoa Jurídica).
DA VIGÊNCIA: Iniciará a partir da data da sua assinatura, extinguindo-se em 31 de Dezembro de 2016;
DATA DA ASSINATURA: 28 de Abril de 2016**.**
DO FORO: Comarca do Município de Iguatu**.**
SIGNATÁRIOS: Izaura Gomes do Nascimento de Oliveira (Secretária de Assistência Social) / José Wilson Procópio (Titular), respectivamente **CONTRATANTE** e **CONTRATADO.**

Iguatu-CE, em 28 de Abril de 2016.

VALÉRIA DO CARMO MOURA
Presidente da CPL

Publicado por:
Girlene Cavalcante dos Santos
Código Identificador:2CABB806

SECRETARIA DE ADM. FINANÇAS E PLANEJAMENTO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Iguatu, através da Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento – **CNPJ** Nº 07.810.468/0001-90.
CONTRATADA: José Wilson Procópio (Microempreendedor Individual)**- CNPJ** sob o Nº 15.730.175/0001-21.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal 10.520/2002 e Lei Federal Nº 8.666, de 21 de Junho de 1993 e suas alterações posteriores**. LICITAÇÃO:** Pregão Presencial N° **PP-004/2016 - DIVERSAS. TIPO:** Menor Preço Global**.**
OBJETO: Contratação de Pessoa Física ou Jurídica para execução de serviços de marcenaria, para atender as necessidades das Diversas Unidades Gestoras (Secretarias) da Prefeitura Municipal de Iguatu-Ce, conforme especificações discriminadas no Termo de Referência.
VALOR DO CONTRATO: R$ 10.237,50 (dez mil duzentos e trinta e sete reais e cinqüenta centavos).
DA DOTAÇÃO E RECURSOS: 0501.04.122.0049.**2.007** - (Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento);
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00 – (Outros Serviços de Terceiros/Pessoa Jurídica).
DA VIGÊNCIA: Iniciará a partir da data da sua assinatura, extinguindo-se em 31 de Dezembro de 2016;
DATA DA ASSINATURA: 28 de Abril de 2016**.**
DO FORO: Comarca do Município de Iguatu**.**
SIGNATÁRIOS: Francigleuba Vasconcelos Aragão (Secretária de Administração, Finanças e Planejamento) / José Wilson Procópio (Titular), respectivamente **CONTRATANTE** e **CONTRATADO.**

Iguatu-CE, em 28 de Abril de 2016.

VALÉRIA DO CARMO MOURA
Presidente da CPL

Publicado por:
Girlene Cavalcante dos Santos
Código Identificador:FC232D14

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Iguatu, através da Secretaria de Educação – **CNPJ** Nº 14.790.822/0001-28.
CONTRATADA: José Wilson Procópio (Microempreendedor Individual)**- CNPJ** sob o Nº 15.730.175/0001-21.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal 10.520/2002 e Lei Federal Nº 8.666, de 21 de Junho de 1993 e suas alterações posteriores**. LICITAÇÃO:** Pregão Presencial N° **PP-004/2016 - DIVERSAS. TIPO:** Menor Preço Global**.**
OBJETO: Contratação de Pessoa Física ou Jurídica para execução de serviços de marcenaria, para atender as necessidades das Diversas Unidades Gestoras (Secretarias) da Prefeitura Municipal de Iguatu-Ce, conforme especificações discriminadas no Termo de Referência.
VALOR DO CONTRATO: R$ 71.235,00 (setenta e um mil duzentos e trinta e cinco reais).
DA DOTAÇÃO E RECURSOS: 0901.12.122.0058.**2.023** – (Manutenção das Atividades Administrativas da Secretaria de Educação); **ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.39.00 – (Outros Serviços de Terceiros/Pessoa Jurídica).
DA VIGÊNCIA: Iniciará a partir da data da sua assinatura, extinguindo-se em 31 de Dezembro de 2016;
DATA DA ASSINATURA: 28 de Abril de 2016**.**
DO FORO: Comarca do Município de Iguatu**.**
SIGNATÁRIOS: Diana Souza Silva Mendonça (Secretária de Educação) / José Wilson Procópio (Titular), respectivamente **CONTRATANTE** e **CONTRATADO.**

Iguatu-CE, em 28 de Abril de 2016.

VALÉRIA DO CARMO MOURA
Presidente da CPL

Publicado por:
Girlene Cavalcante dos Santos
Código Identificador:5565B4EE

SECRETARIA DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Iguatu, através da Secretaria de Saúde – **CNPJ** Nº 11.979.908/0001-05.
CONTRATADA: José Wilson Procópio (Microempreendedor Individual)**- CNPJ** sob o Nº 15.730.175/0001-21.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal 10.520/2002 e Lei Federal Nº 8.666, de 21 de Junho de 1993 e suas alterações posteriores**. LICITAÇÃO:** Pregão Presencial N° **PP-004/2016 - DIVERSAS. TIPO:** Menor Preço Global**.**
OBJETO: Contratação de Pessoa Física ou Jurídica para execução de serviços de marcenaria, para atender as necessidades das Diversas Unidades Gestoras (Secretarias) da Prefeitura Municipal de Iguatu-Ce, conforme especificações discriminadas no Termo de Referência.
VALOR DO CONTRATO: R$ 62.910,00 (sessenta e dois mil novecentos e dez reais).
DA DOTAÇÃO E RECURSOS: 0601.10.122.0004.**2.010** – (Manutenção das Estruturas Operacionais da Secretaria Municipal de Saúde);
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00 – (Outros Serviços de Terceiros/Pessoa Jurídica).
DA VIGÊNCIA: Iniciará a partir da data da sua assinatura, extinguindo-se em 31 de Dezembro de 2016;
DATA DA ASSINATURA: 28 de Abril de 2016**.**
DO FORO: Comarca do Município de Iguatu**.**
SIGNATÁRIOS: Maria Vanderlucia Felipe Lobo (Secretária de Saúde) / José Wilson Procópio (Titular), respectivamente **CONTRATANTE** e **CONTRATADO.**

Iguatu-CE, em 28 de Abril de 2016.

VALÉRIA DO CARMO MOURA
Presidente da CPL

Publicado por:
Girlene Cavalcante dos Santos
Código Identificador:111B0C89

SECRETARIA DE SAÚDE
EXTRATO DE TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 20140258

PROCESSO: PREGÃO PRESENCIAL: PP-004/2014 – SESA, ATRAVÉS DA PREGÃO PRESENCIAL FUNDAMENTADA NO ARTIGO 57, INCISO II.
OBJETO: PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO ORIGINAL.
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE SAÚDE – CNPJ: 11.979.908/0001-05. **CONTRATADO: CICERO ALLAN ROBERTO GOMES-ME. CNPJ: 08.738.151/0001-53.**
PERÍODO: 14/04/2016 À 30/11/2016.
DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS: Nº 0601.10.122.0004.2.010 (MANUTENÇÃO DAS ESTRUTURAS OPERACIONAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE); Nº 0601.10.301.0005.2.012 (MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE ATENÇÃO BÁSICA À SAÚDE); Nº 0601.10.302.0008.2.016 (MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE ASSISTÊNCIA ESPECIALIZADA) E A Nº 0601.10.305.0009.2.019 (MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE).
PRAZO DE PRORROGAÇÃO: 230 (DUZENTOS E TRINTA) DIAS. **DATA DO ADITIVO:** 14/04/2016.
AMPARO LEGAL: CONFORME LEI 8.666/93 ART. 57 INCISO II E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES.

VALÉRIA DO CARMO MOURA
Presidente da CPL

Publicado por:
Girlene Cavalcante dos Santos
Código Identificador:2881D07B

SECRETARIA DE SAÚDE
EXTRATO DE TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 20140258

PROCESSO: PP 004/2014-SESA, **ATRAVÉS DO PREGÃO PRESENCIAL DE LICITAÇÃO FUNDAMENTADA NO ARTIGO 65, INCISO I**.
OBJETO: ACRÉSCIMO NA QUANTIDADE DO ADITIVO DO CONTRATO ORIGINAL.
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE SAÚDE – CNPJ: 11.979.908/0001-05. **CONTRATADO:** CICERO ALLAN ROBERTO GOMES-ME. CNPJ: 08.738.151/0001-53.
PERÍODO: 14/04/2016 À 30/11/2016.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 0601.10.301.0005.2.012 **(**Manutenção das Ações de Atenção Básica à Saúde - PAB**).**
QUANTIDADE DO ADITIVO: 1.250 KM **(Um mil, duzentos e cinquenta quilomêtros).**
RECURSO: PRÓPRIO.
DATA DO ADITIVO: 14/04/2016.
AMPARO LEGAL: CONFORME LEI 8.666/93 Art. 65, inciso I E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES.

VALÉRIA DO CARMO MOURA
Presidente da CPL

Publicado por:
Girlene Cavalcante dos Santos
Código Identificador:28D348BA

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÇABA

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIALNº 022/2016-PP

Objeto: Aquisição de aparelhos de ar condicionado, destinados atender as necessidades do Fundo Municipal de Saúde do Município de Itaiçaba, Estado do Ceará. **Local do Edital:** Sala da Comissão Permanente de Licitações, situada à Av. Coronel João Correia nº 298, Centro, Itaiçaba, Ceará, CEP 62820-000, de 8h às 12h e de 14h às 17h.**Data de Abertura das Propostas:**10 de Maio de 2016, às 09:00h, na Sala Comissão Permanente de Licitações.**Informações:**(88) 3410-1112.

Publicado por:
Joilson Marques de Oliveira
Código Identificador:B0C582CD

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2016-PP

Objeto: Contratação de empresa para o fornecimento parcelado de material de expediente destinados à manutenção das atividades dos Órgãos da Prefeitura de Itaiçaba, Estado do Ceará. **Local do Edital:** Sala da Comissão Permanente de Licitações, situada à Av. Coronel João Correia nº 298, Centro, Itaiçaba, Ceará, CEP 62820-000, de 8h às 12h e de 14h às 17h.**Data de Abertura das Propostas:**10 de Maio de 2016, às 14:30h, na Sala Comissão Permanente de Licitações. **Informações:**(88) 3410-1112.

Publicado por:
Joilson Marques de Oliveira
Código Identificador:2562751C

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
DECRETO NO 25/2016

HOMOLOGA RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS DE ODONTÓLOGOS, EDITAL N° 01/2016.

Art. 1º - O PREFEITO MUNICIPAL DE MAURITI, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES CONSTITUCIONAIS E LEGAIS, TORNA PUBLICO E HOMOLOGA O RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO N° 01/2016, CONFORME RELAÇÃO E ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO QUE SEGUE ABAIXO.

CLASSIFICAÇÃO FINAL
Cargo: **ODONTÓLOGO**

Nº de Inscrição	Nome	PONTUAÇÃO
03	MONIQUE ANNE DE OLIVEIRA BARBOSA	82 PONTOS
02	ANA KAREN DANTAS CARDOSO	79 PONTOS
01	MARIA ALICE BEZERRA DE SOUSA	77,5 PONTOS
05	MARIA ELOISA FURTADO DE OLIVEIRA	76 PONTOS
09	WLADINEY TAVARES PINTO	76 PONTOS
07	IASMIN DE SOUSA MOURA	76 PONTOS
04	ADAILMA FELIPE DE LACERDA	76 PONTOS

Art. 2º - ESTE DECRETO ENTRA EM VIGOR NA DATA DE SUA PUBLICAÇÃO, REVOGADAS AS DISPOSIÇÕES EM CONTRÁRIO.

Prefeitura Municipal de Mauriti, 26 de ABRIL de 2.016.

FRANCISCO EVANILDO SIMÃO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Danielle Furtado Leite
Código Identificador:20F63AEE

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 20160020 **ORIGEM:** PREGÃO Nº 2015.05.12.001 **CONTRATANTE:** SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – SEAD **CONTRATADA(O):** VITÓRIA DISTRIBUIDORA COMÉRCIO REP. E SERV. LTDA-ME**OBJETO:** AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, DESTINADOS A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO-SEAD DO MUNICÍPIO DE MORADA NOVA/CE.**VALOR TOTAL:** R$ 31.017,61 (trinta e um mil, dezessete reais e sessenta e um centavos) **PROGRAMA DE TRABALHO:** Exercício 2016 Atividade 2.047, Classificação econômica 3.3.90.30.00 Subelemento 3.3.90.30.16, no valor de R$ 31.017,61 **VIGÊNCIA:** 04 de Janeiro de 2016 a 31 de Dezembro de 2016 **DATA DA ASSINATURA:** 04 de Janeiro de 2016.

Publicado por:
Leydiane Vieira Chagas
Código Identificador:AB20E686

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº: 20160021 **ORIGEM:** PREGÃO Nº 2015.05.12.001 **CONTRATANTE:** SECRETARIA DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO-SGA **CONTRATADA(O):** M.O.V TAVARES MAKAZINE LTDA ME **OBJETO:** AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, DESTINADOS A SECRETARIA DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO-SGA DO MUNICÍPIO DE MORADA NOVA/CE. **VALOR TOTAL:** R$ 6.499,36 (seis mil, quatrocentos e noventa e nove reais e trinta e seis centavos) **PROGRAMA DE TRABALHO:** Exercício 2016 Atividade 2.046, Classificação econômica 3.3.90.30.00 Subelemento 3.3.90.30.16, no valor de R$ 6.499,36 **VIGÊNCIA:** 04 de Janeiro de 2016 a 31 de Dezembro de 2016 **DATA DA ASSINATURA:** 04 de Janeiro de 2016.

Publicado por:
Leydiane Vieira Chagas
Código Identificador:1AC9F47B

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº: 20160022 **ORIGEM:** PREGÃO Nº 2015.05.12.001 **CONTRATANTE:** SECRETARIA DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO-SGA **CONTRATADA(O):** VITÓRIA DISTRIBUIDORA COMÉRCIO REP. E SERV. LTDA-ME **OBJETO:** AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, DESTINADOS A SECRETARIA DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO-SGA DO MUNICÍPIO DE MORADA NOVA/CE. **VALOR TOTAL** R$ 44.910,04 (quarenta e quatro mil, novecentos e dez reais e quatro centavos) **PROGRAMA DE TRABALHO:** Exercício 2016 Atividade 2.046, Classificação econômica 3.3.90.30.00 Subelemento 3.3.90.30.16, no valor de R$ 44.910,04 **VIGÊNCIA:** 04 de Janeiro de 2016 a 31 de Dezembro de 2016 **DATA DA ASSINATURA:** 04 de Janeiro de 2016.

Publicado por:
Leydiane Vieira Chagas
Código Identificador:AFBCC0F1

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº: 20160023 **ORIGEM:** PREGÃO Nº 2015.05.12.001 **CONTRATANTE:** SEC. DA AGRIC. ,PEC. E REC. HIDRICOS **CONTRATADA(O):** M.O.V TAVARES MAKAZINE LTDA ME **OBJETO:** AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, DESTINADOS A SECRETARIA DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E RECURSOS HÍDRICOS-SEAGRI DO MUNICÍPIO DE MORADA NOVA/CE. **VALOR TOTAL**R$ 2.920,54 (dois mil, novecentos e vinte reais e cinquenta e quatro centavos) **PROGRAMA DE TRABALHO:** Exercício 2016 Atividade 2.052, Classificação econômica 3.3.90.30.00 Subelemento 3.3.90.30.16, no valor de R$ 2.920,54 **VIGÊNCIA:** 04 de Janeiro de 2016 a 31 de Dezembro de 2016 **DATA DA ASSINATURA:** 04 de Janeiro de 2016.

Publicado por:
Leydiane Vieira Chagas
Código Identificador:8B9DD3C3

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº: 20160024 **ORIGEM:** PREGÃO Nº 2015.05.12.001 **CONTRATANTE:** SEC. DA AGRIC. ,PEC. E REC. HIDRICOS **CONTRATADA(O):** VITÓRIA DISTRIBUIDORA COMÉRCIO REP. E SERV. LTDA-ME **OBJETO:** AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, DESTINADOS A SECRETARIA DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E RECURSOS HÍDRICOS-SEAGRI DO MUNICÍPIO DE MORADA NOVA/CE. **TOTAL:** R$ 11.429,34 (onze mil, quatrocentos e vinte e nove reais e trinta e quatro centavos) **PROGRAMA DE TRABALHO:** Exercício 2016 Atividade 2.052, Classificação econômica 3.3.90.30.00 Subelemento 3.3.90.30.16, no valor de R$ 11.429,34 **VIGÊNCIA:** 04 de Janeiro de 2016 a 31 de Dezembro de 2016 **DATA DA ASSINATURA:** 04 de Janeiro de 2016.

Publicado por:
Leydiane Vieira Chagas
Código Identificador:D30FA930

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº: 20160025 **ORIGEM:** PREGÃO Nº 2015.05.12.001 **CONTRATANTE:** SEC. DE INFRA ESTRUTURA E MEIO AMBIENTE **CONTRATADA(O):** M.O.V TAVARES MAKAZINE LTDA ME **OBJETO:** AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, DESTINADOS A SECRETARIA DA INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE-SEINFRA DO MUNICÍPIO DE MORADA NOVA/CE. **VALOR TOTAL:** R$

2.855,51 (dois mil, oitocentos e cinquenta e cinco reais e cinquenta e um centavos) **PROGRAMA DE TRABALHO:** Exercício 2016 Atividade 2.002, Classificação econômica 3.3.90.30.00 Subelemento 3.3.90.30.16, no valor de R$ 2.855,51 **VIGÊNCIA:** 04 de Janeiro de 2016 a 31 de Dezembro de 2016 **DATA DA ASSINATURA:** 04 de Janeiro de 2016.

Publicado por:
Leydiane Vieira Chagas
Código Identificador:30783403

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº: 20160026 **ORIGEM:** PREGÃO Nº 2015.05.12.001 **CONTRATANTE:** SEC. DE INFRA ESTRUTURA E MEIO AMBIENTE **CONTRATADA(O:** VITÓRIA DISTRIBUIDORA COMÉRCIO REP. E SERV. LTDA-ME **OBJETO:** AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, DESTINADOS A SECRETARIA DA INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE-SEINFRA DO MUNICÍPIO DE MORADA NOVA/CE. **VALOR TOTAL:** R$ 17.088,93 (dezessete mil, oitenta e oito reais e noventa e três centavos) **PROGRAMA DE TRABALHO:** Exercício 2016 Atividade 2.002, Classificação econômica 3.3.90.30.00 Subelemento 3.3.90.30.16, no valor de R$ 17.088,93 **VIGÊNCIA:** 04 de Janeiro de 2016 a 31 de Dezembro de 2016 **DATA DA ASSINATURA:** 04 de Janeiro de 2016.

Publicado por:
Leydiane Vieira Chagas
Código Identificador:913A7AE8

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº: 20160101 **ORIGEM:** PREGÃO Nº 2015.05.12.001 **CONTRATANTE:** SECRETARIA DA SAÚDE **CONTRATADA(O):** VITÓRIA DISTRIBUIDORA COMÉRCIO REP. E SERV. LTDA-ME **OBJETO:** AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, DESTINADOS A SECRETARIA DA SAÚDE - SESA DO MUNICÍPIO DE MORADA NOVA/CE. **VALOR TOTAL.....:** R$ 88.785,73 (oitenta e oito mil, setecentos e oitenta e cinco reais e setenta e três centavos) **PROGRAMA DE TRABALHO:** Exercício 2016 Atividade 2.007, Classificação econômica 3.3.90.30.00 Subelemento 3.3.90.30.16, no valor de R$ 88.785,73 **VIGÊNCIA:** 12 de Janeiro de 2016 a 31 de Dezembro de 2016 **DATA DA ASSINATURA.:** 12 de Janeiro de 2016.

Publicado por:
Leydiane Vieira Chagas
Código Identificador:17DCC9FC

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº: 20160102 **ORIGEM:** PREGÃO Nº 2015.05.12.001 **CONTRATANTE:** FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE **CONTRATADA(O):** VITÓRIA DISTRIBUIDORA COMÉRCIO REP. E SERV. LTDA-ME **OBJETO:** AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, DESTINADOS A SECRETARIA DA SAÚDE - SESA DO MUNICÍPIO DE MORADA NOVA/CE. **VALOR TOTAL:** R$ 21.335,21 (vinte e um mil, trezentos e trinta e cinco reais e vinte e um centavos) **PROGRAMA DE TRABALHO:** Exercício 2016 Atividade 2.010, Classificação econômica 3.3.90.30.00 Subelemento 3.3.90.30.16, no valor de R$ 11.803,65, Exercício 2016 Atividade 2.015, Classificação econômica 3.3.90.30.00 Subelemento 3.3.90.30.16, no valor de R$ 6.824,33, Exercício 2016 Atividade 2.016, Classificação econômica 3.3.90.30.00 Subelemento 3.3.90.30.16, no valor de R$ 2.707,23 **VIGÊNCIA:** 12 de Janeiro de 2016 a 31 de Dezembro de 2016 **DATA DA ASSINATURA:** 12 de Janeiro de 2016.

Publicado por:
Leydiane Vieira Chagas
Código Identificador:5294A5E1

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº: 20160103 **ORIGEM:** PREGÃO Nº 2015.05.12.001 **CONTRATANTE:** SECRETARIA DA SAÚDE **CONTRATADA(O):** M.O.V TAVARES MAKAZINE LTDA ME **OBJETO:** AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, DESTINADOS A SECRETARIA DA SAÚDE - SESA DO MUNICÍPIO DE MORADA NOVA/CE. **VALOR TOTAL:** R$ 25.489,91 (vinte e cinco mil, quatrocentos e oitenta e nove reais e noventa e um centavos) **PROGRAMA DE TRABALHO:** Exercício 2016 Atividade 2.007, Classificação econômica 3.3.90.30.00 Subelemento 3.3.90.30.16, no valor de R$ 25.489,91 **VIGÊNCIA:** 12 de Janeiro de 2016 a 31 de Dezembro de 2016 **DATA DA ASSINATURA:** 12 de Janeiro de 2016.

Publicado por:
Leydiane Vieira Chagas
Código Identificador:4DAA8634

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº: 20160104 **ORIGEM:** PREGÃO Nº 2015.05.12.001 **CONTRATANTE:** FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE **CONTRATADA(O):** M.O.V TAVARES MAKAZINE LTDA ME **OBJETO:** AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, DESTINADOS A SECRETARIA DA SAÚDE - SESA DO MUNICÍPIO DE MORADA NOVA/CE. **VALOR TOTAL:** R$ 53.539,88 (cinquenta e três mil, quinhentos e trinta e nove reais e oitenta e oito centavos) **PROGRAMA DE TRABALHO.:** Exercício 2016 Atividade 2.010, Classificação econômica 3.3.90.30.00 Subelemento 3.3.90.30.16, no valor de R$ 29.853,24, Exercício 2016 Atividade 2.015, Classificação econômica 3.3.90.30.00 Subelemento 3.3.90.30.16, no valor de R$ 16.044,96, Exercício 2016 Atividade 2.016, Classificação econômica 3.3.90.30.00 Subelemento 3.3.90.30.16, no valor de R$ 7.641,68 **VIGÊNCIA:** 12 de Janeiro de 2016 a 31 de Dezembro de 2016**DATA DA ASSINATURA:** 12 de Janeiro de 2016.

Publicado por:
Leydiane Vieira Chagas
Código Identificador:102190D5

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº: 20160090 **ORIGEM:** PREGÃO Nº 2015.05.12.001 **CONTRATANTE:** FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - F.M.A.S. **CONTRATADA(O):** VITÓRIA DISTRIBUIDORA COMÉRCIO REP. E SERV. LTDA-ME **OBJETO:** AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, DESTINADOS A SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE MORADA NOVA/CE. **VALOR TOTAL:** R$ 589.532,84 (quinhentos e oitenta e nove mil, quinhentos e trinta e dois reais e oitenta e quatro centavos) **PROGRAMA DE TRABALHO:** Exercício 2016 Atividade 2.033, Classificação econômica 3.3.90.30.00 Subelemento 3.3.90.30.16, no valor de R$ 141.875,35, Exercício 2016 Atividade 2.035, Classificação econômica 3.3.90.30.00 Subelemento 3.3.90.30.16, no valor de R$ 279.625,67, Exercício 2016 Atividade 2.036, Classificação econômica 3.3.90.30.00 Subelemento 3.3.90.30.16, no valor de R$ 137.092,52, Exercício 2016 Atividade 2.038, Classificação econômica 3.3.90.30.00 Subelemento 3.3.90.30.16, no valor de R$ 30.939,30 **VIGÊNCIA:** 27 de Janeiro de 2016 a 31 de Dezembro de 2016 **DATA DA ASSINATURA:** 27 de Janeiro de 2016.

Publicado por:
Leydiane Vieira Chagas
Código Identificador:18660EE8

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº: 20160281 **ORIGEM:** PREGÃO Nº 2015.05.12.001 **CONTRATANTE:** FUNDO NAC. DES. DO ENSINO BASICO FUNDEB **CONTRATADA(O):** VITÓRIA DISTRIBUIDORA COMÉRCIO REP. E SERV. LTDA-ME **OBJETO:** AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE,

DESTINADOS A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE MORADA NOVA/CE. **VALOR TOTAL:** R$ 367.536,72 (trezentos e sessenta e sete mil, quinhentos e trinta e seis reais e setenta e dois centavos) **PROGRAMA DE TRABALHO:** Exercício 2016 Atividade 2.028, Classificação econômica 3.3.90.30.00 Subelemento 3.3.90.30.16, no valor de R$ 367.536,72 **VIGÊNCIA:** 16 de Março de 2016 a 31 de Dezembro de 2016 **DATA DA ASSINATURA:** 16 de Março de 2016.

Publicado por:
Leydiane Vieira Chagas
Código Identificador:D31FF987

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE CREDENCIAMENTO

Aviso de credenciamento de leiloeiros. A Comissão Permanente de Licitação do Município de Morada Nova torna público que às 09h00min do dia 30 de Maio de 2016, na sala da Comissão Permanente de Licitação, situada na Av. Manoel Castro, nº 726 – Centro – CEP: 62.940-000 – Morada Nova-Ce, receberá a documentação exigida no Edital de Credenciamento nº 001/2016 referente ao credenciamento de leiloeiros oficiais para prestação de serviços de alienação de bens inservíveis ou de recuperação anti-econômica de propriedade do Município de Morada Nova/CE. O Edital poderá ser adquirido junto à Comissão Permanente de Licitação no endereço já citado, a partir da publicação deste Aviso, no horário de 08h00min às 13h00min.

Morada Nova-CE, 27 de Abril de 2016.

FABIENE RODRIGUES DE SOUSA.
Presidente da Comissão Permanente de Licitação do Município de Morada Nova/CE.

Publicado por:
Leydiane Vieira Chagas
Código Identificador:3E59A267

GABINETE DO PREFEITO
9º EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA POSSE

A SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MORADA NOVA, através da Secretária da Administração, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 12 e seus incisos da Lei 1.681/2014; CONSIDERANDO a homologação do resultado do concurso público nº 01/2014 para provimento de Cargos pertencentes ao quadro efetivo municipal, criados pela lei 1.642/2013, e, CONSIDERANDO a imperiosa necessidade de atendimento à solicitação advinda da Secretaria da Educação, CONVOCA a senhora **MARIA LUIZA TORRES LIMA**, com vistas à nomeação para o cargo efetivo de Professor de Libra, observadas as seguintes condições:

DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS E DEMAIS PROVIDÊNCIAS
1. O convocado deverá se apresentar no prazo de 10 (dez) dias a partir de 28 de abril de 2016, na Secretaria da Administração – situada à Avenida Manoel Castro, 726, Centro, Morada Nova – Ceará, no horário de 08:00 as 13:00h para a entrega dos documentos relacionados no Anexo I e os exames relacionados no Anexo II deste Edital.
1.1 Não serão recebidos documentos de forma parcial, sendo que a falta de qualquer documento constante no Anexo I acarretará o não cumprimento da exigência do item 1.
1.2 O não comparecimento nos termos do item 1 do presente edital, implica renúncia tácita do convocado e, consequentemente, a perda do direito à nomeação ao cargo para o qual o candidato foi aprovado.

DO EXAME MÉDICO
2. O candidato convocado deverá passar por avaliação por junta médica oficial do município munido dos exames relacionados no anexo II deste Edital, exames estes com intervalo máximo de 120 (cento e vinte) dias, entre a data de realização dos exames laboratoriais e a data de apresentação ao médico oficial, para atestar sua saúde física e mental, sob pena de RENÚNCIA TÁCITA DE DIREITOS, ficando o município de Morada Nova, devidamente autorizado a convocar outro candidato classificado e aprovado no referido Concurso, obedecendo a ordem de classificação.

DO ATO DE NOMEAÇÃO
3. A publicação do ato de nomeação se dará por meio de divulgação em diário oficial após findadas as etapas constantes no item 1 e 2 deste Edital.

DA POSSE
4. Cumpridas as exigências constantes neste Edital, o candidato deverá se apresentar à Secretaria de Administração para receber instrução sobre o local de trabalho e assinatura do termo de Posse no cargo.
4.1 Após a assinatura do termo de posse, a entrada em efetivo exercício será de forma imediata devida a necessidade deflagrada pela Secretaria.

Morada Nova – CE; 27 de abril de 2016.

JANINE CHAVES COÊLHO GUERREIRO
Secretária da Administração

ANEXO IRELAÇÃO DE DOCUMENTOS

- XEROX AUTENTICADA DA IDENTIDADE, CPF E PIS/PASEP;
- 02 FOTOS COLORIDAS 3X4 RECENTES;
- XEROX AUTENTICADA DO TITULO DE ELEITOR E COMPROVANTE DE QUITAÇÃO COM AS OBRIGAÇÕES ELEITORAIS;
- XEROX AUTENTICADA DO CERTIFICADO RESERVISTA PARA HOMENS;
- XEROX AUTENTICADA DE CERTIDÃO DE NASCIMENTO OU CASAMENTO;
- XEROX AUTENTICADA DE CERTIDÃO DE FILHOS ATÉ A IDADE 21 ANOS E CARTÃO DE VACINAÇÃO DOS MENORES DE 14 ANOS;
- XEROX AUTENTICADA DO COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA ATUAL;
- XEROX AUTENTICADA DO COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE EXIGIDO PARA O CARGO A SER OCUPADO;
- XEROX AUTENTICADA QUANDO EXIGIDO PARA O CARGO DO COMPROVANTE DE HABILITAÇÃO EM ÓRGÃO PROFISSIONAL E/OU CÓPIA DA CARTEIRA DE REGISTRO NOS CONSELHOS DEVIDAMENTE ACOMPANHADA DE CERTIDÃO DE SITUAÇÃO DE REGULARIDADE DO PROFISSIONAL;
- XEROX AUTENTICADA DA CARTEIRA DE HABILITAÇÃO NA CATEGORIA EXIGIDA PARA O CARGO;
- XEROX DE COMPROVANTE DE CONTA BANCÁRIA;
- DECLARAÇÃO/RELAÇÃO DE BENS ASSINADA, PODENDO SER SUBSTITUÍDA PELA DECLARAÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA;
- DECLARAÇÃO ASSINADA DE QUE O CANDIDATO NÃO EXERCE OUTRO CARGO NÃO CUMULÁVEL NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, ESTADUAL E FEDERAL QUE GERE IMPEDIMENTO LEGAL;
- DADOS PARA CONTATO: NÚMERO DE TELEFONE E EMAIL;
- CERTIDÃO DE ANTECEDENTES

ANEXO II
EXAMES LABORATORIAIS

- GRUPO SANGUÍNEO/RH
- GLICEMIA JEJUM
- COLESTEROL
- TRIGLICÉRIDES
- TGO
- TGP
- CREATININA
- SUMÁRIO DE URINA
- PARASITOLÓGICO DE FEZES

- AVALIAÇÃO OTORRINOLARINGOLÓGICA, COM RESULTADO DE VIDEOLARINGOSCOPIA (PARA DOCENTES)

O NÃO COMPARECIMENTO DENTRO DO APRAZADO IMPLICA DESISTÊNCIA TÁCITA E PERDA DA VAGA.

Publicado por:
Ana Karina Cavalcante de Lima Rocha
Código Identificador:4427DC29

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE LICITAÇÃO

O Município de NOVA RUSSAS, através da(o) SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA E URBANISMO por intermédio do(a) Pregoeiro(a), torna público que às 09:00 horas do dia 10 de Maio de 2016, fará realizar licitação na modalidade PREGÃO, tipo menor preço de nº 002/16-PP-SEINF, para Aquisição de material elétrico, destinado a manutenção de praças, canteiros e iluminação pública deste Município - Clientes medidos - B4a (Acervo Municipal) e Clientes não medidos - B4b (Padrão Coelce), junto a Secretaria de Infra-Estrutura e Urbanismo., de acordo com o que determina a legislação vigente, a realizar-se na sala da Comissão de Licitação da SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA E URBANISMO.

O procediemtno licitatório obedecerá ao disposto na Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores que lhe foram introduzidas.

O Edital e seus anexos encontram-se à disposição dos interessados na sala da Comissão de Licitação, na RUA PADRE FRANCISCO ROSA, 1388, a partir da publicação deste Aviso, no horário de expediente.

NOVA RUSSAS - CE, 27 de Abril de 2016

REJANE DE LIMA AZEVEDO
Pregoeiro(a)

Publicado por:
Lucas Carvalho Lima
Código Identificador:C1FAAD5B

SECRETARIA DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20160162
ORIGEM.....: PREGÃO Nº 006/16-PP-FMS
CONTRATANTE.....: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATADA(O).....: FABRICIO ALVES SANTANA - ME
OBJETO.....: Aquisição de óleo de cozinha para pulverização com veneno em bomba costal hatsuta para combate do mosquito aedes aegypti, junto ao setor de Edemias da secretaria de saúde, deste município.
VALOR TOTAL.....: R$ 7.680,00 (sete mil, seiscentos e oitenta reais)
PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2016 Atividade 0901.103040023.2.051 Gestão dos Serviços de Vigilância Sanitária, Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de Consumo, Subelemento 3.3.90.30.07, no valor de R$ 7.680,00
VIGÊNCIA.....: 26 de Abril de 2016 a 31 de Dezembro de 2016
DATA DA ASSINATURA.....: 26 de Abril de 2016

Publicado por:
Lucas Carvalho Lima
Código Identificador:2F8D9441

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHANO

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
CONTRATO POR TEMPO DETERMINADO N°007/2016 DE 01.04.2016

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR TEMPO DETERMINADO, FIRMADO ENTRE A SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHANO E A SENHORA MARIA DAS DORES DOS ANJOS, PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO.

O Município de Palhano, com sede na Avenida Possidônio Barreto, 330, CEP: 62.910-000, Estado do Ceará, inscrito no CNPJ/MF sob o no 07.488.679/0001-59, devidamente autorizado pela Câmara Municipal desta cidade nos termos da LC n° 002/2003, de 04 de abril de 2003, ainda, tendo em vista a necessidade temporária de excepcional interesse público, através da **Secretaria da Educação,** neste ato representado pela Sra. **ANA MARIA DE LIMA**, denominada contratante, e do outro lado, a Sra. **MARIA DAS DORES DOS ANJOS,** cadastrada no CPF sob o No **668.392.463-53**, portadora da Cédula de Identidade Nº **3206307-97,** residente **no Distrito de São José, S/N, Palhano – CE, CEP: 62.910-000.,** doravante denominada contratada, resolvem firmar o presente Contrato por tempo determinado, mediante as Cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – Obriga-se a contratada a ocupar na **Secretaria da Educação** do Município de Palhano, órgão despersonalizado do contratante, a função de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS** que lhe foi destinada, com a lotação nesta Secretaria, pertinente na **EEF Raimundo Nogueira Barros – São José,** para exercer as atribuições da função que lhe forem cometidas em lei, regulamento, regimento e chefia e ainda outras tarefas da atividade especializada.

CLÁUSULA SEGUNDA – O presente contrato tem duração determinada, no prazo de 06 (seis) meses (art. 3° da LC n° 002/2003), podendo ser prorrogado por igual período, se houver interesse das partes, podendo ser denunciado pelas partes nos casos de lei e ainda rescindindo por ato unilateral da Administração Pública, desde que caracterizando o interesse público e/ou a conveniência administrativa e na hipótese da Cláusula Quinta.

CLÁUSULA TERCEIRA – A contratada prestará seu serviço sem dedicação exclusiva.

CLÁUSULA QUARTA – A retribuição pecuniária mensal da contratada é de R$ **790,00 (setecentos e noventa reais),** de acordo com a função para a qual foi contratada, seguindo-se a tabela de vencimentos em vigor na Prefeitura, correspondente a respectiva carga horária, observando os descontos provenientes por atrasos e faltas.

CLÁUSULA QUINTA – Constitui-se falta grave o não cumprimento das funções descritas na cláusula primeira, dando direito ao contratante rescindir o Contrato.

CLÁUSULA SEXTA – Obriga-se a contratada a comparecer aos trabalhos do Departamento ou Unidade a que pertence, cumprindo uma carga horária de **40 (quarenta)** horas semanais.

§ Único – Em caso de carga horária diversa da estipulada no caput da cláusula sexta, caberá pagamento de valor correspondente às horas trabalhadas a mais, calculadas sobre o valor estabelecido na Cláusula Quarta.

CLÁUSULA SÉTIMA – Obriga-se a contratada a cumprir integralmente ao disposto na Legislação Municipal.

CLÁUSULA OITAVA – A contratada passa a ser segurada obrigatória do INSS, podendo contar como tempo de contribuição, o serviço prestado a esta Municipalidade e não fará jus à contribuição de FGTS e 13º salário.

CLÁUSULA NONA – O Regime Jurídico a que está submetido este contrato é o regime estatutário administrativo, conforme prevê a LC nº 002/2003, não criando vínculo com a Administração Pública Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA – É eleito o foro da Comarca de Palhano, para dirimir qualquer controvérsia decorrente deste Contrato ou de sua execução.

E, por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em duas vias de igual conteúdo e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas, para que produza os seus efeitos legais.

Palhano-CE, 01 de abril de 2016.

ANA MARIA DE LIMA
Secretária da Educação

MARIA DAS DORES DOS ANJOS
Contratada

Publicado por:
Iolanda Celestina da Silva Moura
Código Identificador:56FE6656

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
CONTRATO POR TEMPO DETERMINADO N°008/2016 DE 11.04.2016

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR TEMPO DETERMINADO, FIRMADO ENTRE A SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHANO E O SENHOR CLODOALDO CELESTINO BARBOSA, PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO.

O Município de Palhano, com sede na Avenida Possidônio Barreto, 330, CEP: 62.910-000, Estado do Ceará, inscrito no CNPJ/MF sob o no 07.488.679/0001-59, devidamente autorizado pela Câmara Municipal desta cidade nos termos da LC n° 002/2003, de 04 de abril de 2003, ainda, tendo em vista a necessidade temporária de excepcional interesse público, através da **Secretaria da Educação,** neste ato representado pela Sra. **ANA MARIA DE LIMA**, denominada contratante, e do outro lado, o Sr. **CLODOALDO CELESTINO BARBOSA**, cadastrado no CPF sob o Nº **455.523.393-04**, portador da Cédula de Identidade Nº **2000030059810, residente na Rua Joaquim Rodrigues da Silva, nº 130, Centro - Palhano-Ce. CEP: 62910-000,** doravante denominado contratado, resolvem firmar o presente Contrato por tempo determinado, mediante as Cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – Obriga-se o contratado a ocupar na **Secretaria da Educação** do Município de Palhano, órgão despersonalizado do contratante, a função de **Motorista** que lhe foi destinado, com a lotação na mesma**,** e a exercer as atribuições da função que lhe forem cometidas em lei, regulamento, regimento e chefia e ainda outras tarefas da atividade especializada.

CLÁUSULA SEGUNDA – O presente contrato tem duração determinada, no prazo de 06 (seis) meses (art. 3° da LC n° 002/2003), podendo ser prorrogado por igual período, se houver interesse das partes, podendo ser denunciado pelas partes nos casos de lei e ainda rescindindo por ato unilateral da Administração Pública, desde que caracterizando o interesse público e/ou a conveniência administrativa e na hipótese da Cláusula Quinta.

CLÁUSULA TERCEIRA – O contratado prestará seu serviço sem dedicação exclusiva.

CLÁUSULA QUARTA – A retribuição pecuniária mensal do contratado é de R$ **1.060,00 (hum mil e sessenta reais),** de acordo com a função para o qual foi Contratado, seguindo-se a tabela de vencimentos em vigor na Prefeitura, correspondente a respectiva carga horária, observando os descontos provenientes por atrasos e faltas.

CLÁUSULA QUINTA – Constitui-se falta grave o não cumprimento das funções descritas na cláusula primeira, dando direito ao contratante rescindir o Contrato.

CLÁUSULA SEXTA – Obriga-se o contratado a comparecer aos trabalhos do Departamento ou Unidade a que pertence, cumprindo uma carga horária de **40 (quarenta)** horas semanais.

§ Único – Em caso de carga horária diversa da estipulada no caput da cláusula sexta, caberá pagamento de valor correspondente às horas trabalhadas a mais, calculadas sobre o valor estabelecido na Cláusula Quarta.

CLÁUSULA SÉTIMA – Obriga-se o contratado a cumprir integralmente ao disposto na Legislação Municipal.

CLÁUSULA OITAVA – O contratado passa a ser segurado obrigatória do INSS, podendo contar como tempo de contribuição, o serviço prestado a esta Municipalidade e não fará jus à contribuição de FGTS e 13º salário.

CLÁUSULA NONA – O Regime Jurídico a que está submetido este contrato é o regime estatutário administrativo, conforme prevê a LC nº 002/2003, não criando vínculo com a Administração Pública Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA – É eleito o foro da Comarca de Palhano, para dirimir qualquer controvérsia decorrente deste Contrato ou de sua execução.

E, por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em duas vias de igual conteúdo e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas, para que produza os seus efeitos legais.

Palhano-CE, 11 de Abril de 2016.

ANA MARIA DE LIMA
Secretária da Educação

CLODOALDO CELESTINO BARBOSA
Contratado

Publicado por:
Iolanda Celestina da Silva Moura
Código Identificador:BCF70DB9

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
CONTRATO POR TEMPO DETERMINADO N°006/2016 DE 11.04.2016

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR TEMPO DETERMINADO, FIRMADO ENTRE A SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHANO E A SENHORA ANA PAULA DE SOUSA, PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO.

O Município de Palhano, com sede na Avenida Possidônio Barreto, 330, CEP: 62.910-000, Estado do Ceará, inscrito no CNPJ/MF sob o no 07.488.679/0001-59, devidamente autorizado pela Câmara Municipal desta cidade nos termos da LC n° 002/2003, de 04 de abril de 2003, ainda, tendo em vista a necessidade temporária de excepcional interesse público, através da **Secretaria da Educação,** neste ato representado pela Sra. **ANA MARIA DE LIMA**, denominada contratante, e do outro lado, a Sra. **ANA PAULA DE SOUSA,** cadastrada no CPF sob o No **026.911.273-11**, portadora da Cédula de Identidade Nº **2003015067403,** residente **na Lagoa do Feijão, S/N, Palhano – CE, CEP: 62.910-000.** doravante denominada contratada, resolvem firmar o presente Contrato por tempo determinado, mediante as Cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – Obriga-se a contratada a ocupar na **Secretaria da Educação** do Município de Palhano, órgão despersonalizado do contratante, a função de **Professora (PEB II A1)** que lhe foi destinada, com a lotação nesta Secretaria, pertinente na

EEF Mateus Sobrinho – Sede, para exercer as atribuições da função que lhe forem cometidas em lei, regulamento, regimento e chefia e ainda outras tarefas da atividade especializada.

CLÁUSULA SEGUNDA – O presente contrato tem duração determinada, no prazo de 12 (doze) meses (art. 3° da LC n° 002/2003), podendo ser prorrogado por igual período, se houver interesse das partes, podendo ser denunciado pelas partes nos casos de lei e ainda rescindindo por ato unilateral da Administração Pública, desde que caracterizando o interesse público e/ou a conveniência administrativa e na hipótese da Cláusula Quinta.

CLÁUSULA TERCEIRA – A contratada prestará seu serviço sem dedicação exclusiva.

CLÁUSULA QUARTA – A retribuição pecuniária mensal da contratada é de R$ **1.078,74 (hum mil e setenta e oito reais e setenta e quatro centavos),** de acordo com a função para a qual foi contratada, seguindo-se a tabela de vencimentos em vigor na Prefeitura, correspondente a respectiva carga horária, observando os descontos provenientes por atrasos e faltas.

CLÁUSULA QUINTA – Constitui-se falta grave o não cumprimento das funções descritas na cláusula primeira, dando direito ao contratante rescindir o Contrato.

CLÁUSULA SEXTA – Obriga-se a contratada a comparecer aos trabalhos do Departamento ou Unidade a que pertence, cumprindo uma carga horária de **18 (dezoito)** horas semanais.

§ Único – Em caso de carga horária diversa da estipulada no caput da cláusula sexta, caberá pagamento de valor correspondente às horas trabalhadas a mais, calculadas sobre o valor estabelecido na Cláusula Quarta.

CLÁUSULA SÉTIMA – Obriga-se a contratada a cumprir integralmente ao disposto na Legislação Municipal.

CLÁUSULA OITAVA – A contratada passa a ser segurada obrigatória do INSS, podendo contar como tempo de contribuição, o serviço prestado a esta Municipalidade e não fará jus à contribuição de FGTS e 13º salário.

CLÁUSULA NONA – O Regime Jurídico a que está submetido este contrato é o regime estatutário administrativo, conforme prevê a LC nº 002/2003, não criando vínculo com a Administração Pública Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA – É eleito o foro da Comarca de Palhano, para dirimir qualquer controvérsia decorrente deste Contrato ou de sua execução.

E, por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em duas vias de igual conteúdo e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas, para que produza os seus efeitos legais.

Palhano-CE, 11 de abril de 2016.

ANA MARIA DE LIMA
Secretária da Educação

ANA PAULA DE SOUSA
Contratada

Publicado por:
Iolanda Celestina da Silva Moura
Código Identificador:174522D5

SECRETARIA DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
LEI Nº 554/2016 DE 27 DE ABRIL DE 2016.

Dá nome a Travessa e adota outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PALHANO - ESTADO DO CEARÁ - no uso de atribuições que lhe conferem a Constituição Federal, Art. 30 e Art. 72, inciso IV da Lei Orgânica do Município de Palhano.
Faço saber que a **CÂMARA MUNICIPAL DE PALHANO**, aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica criada a Travessa **JOSÉ ILSON DE LIMA** situada na área urbana, no centro da cidade de Palhano, tendo inicio na CE 371 Francisco Sales de Freitas e terminando na Rua Padre Severino Xavier.

Art.2º - As despesas efetuadas para realçar a efeméride ocorrerão a expensas do erário público em dotação específica e adequada.

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHANO, aos 27 dias do mês de abril de 2016.

FRANCISCO NILSON FREITAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Robélia de Oliveira Silva Santiago
Código Identificador:5E74838F

SECRETARIA DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
PORTARIA N.° 001.27.04/2016

O PREFEITO MUNICIPAL DE PALHANO, tendo em vista o que dispõe a Lei Complementar N.° 075/2003, de 04 de abril de 2003, RESOLVE conceder Gratificação de Desempenho de 24,54% a partir de abril de 2016, ao servidor **JANDER RODRIGUES DA SILVA,** cargo AGENTE ADMINISTRATIVO, lotado na Secretaria do Meio Ambiente, Infraestrutura e Recursos Hídricos.

Esta portaria surte seus efeitos a partir da data de publicação.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHANO, aos 27 dias do mês de abril de 2016.

FRANCISCO NILSON FREITAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Robélia de Oliveira Silva Santiago
Código Identificador:8C41EE21

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDORETAMA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO – RESCISÃO CONTRATUAL

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE **PINDORETAMA** – EXTRATO DE **RESCISÃO CONTRATUAL** – Tipo: **ACORDO ENTRE AS PARTES** – Espécie: **CONVENIÊNCIA PARA A ADMINISTRAÇÃO** – A Prefeitura Municipal de **Pindoretama** torna público o extrato de rescisão do instrumento contratual nº **20150602.02**, resultante da **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 20150522.02-DP** – Contratante: Prefeitura Municipal de **Pindoretama** através da Secretaria de **Educação, Cultura e Desporto** – Contratado: **GERARDO ALBINO NOGUEIRA** – Objeto: **Locação de imóvel destinado ao funcionamento do EDUCACENSO de interesse da Secretaria de Educação, Cultura e Desporto do Município de Pindoretama** – Data da Assinatura do Termo de Rescisão Contratual: **01/04/2016** – Fundamentação Legal: **Inciso V do Art. 78 e Inciso II do Art. 79 da Lei no 8.666/93.**

Pindoretama-CE., 01 de Abril de 2016.

SILVIA HELENA CEZÁRIO ARAÚJO
Secretária de Educação, Cultura e Desporto

Publicado por:
Pedro Evilson da Silva Junior
Código Identificador:3F041F5B

SECRETARIA DE SAÚDE
EXTRATO DE ADITIVO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDORETAMA – EXTRATO DE TERMO ADITIVO – ESPÉCIE: **3º ADITIVO** AO CONTRATO Nº **20151103.01** - RESULTADO DA TOMADA DE PREÇOS Nº **20150909.02-TP** – O CONTRATO FOI ASSINADO NO DIA **03/11/2015**, COM VIGÊNCIA DE **57 (CINQUENTA E SETE) DIAS**, REFERENTE AO OBJETO**: CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ENGENHARIA CIVIL PARA REFORMA DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE - UBS DO DISTRITO DE CAPIM DE ROÇA NO MUNICÍPIO DE PINDORETAMA** – PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDORETAMA ATRAVÉS DA **SECRETARIA DE SAÚDE** E A EMPRESA **SERVLOC – LOCAÇÃO, CONSTRUÇÃO E SERVIÇOS LTDA.** – OBJETIVO: **PRORROGAÇÃO DE PRAZO** – DATA DA ASSINATURA: **20/04/2016** – FUNDAMENTO LEGAL: O ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DO CONTRATO EM QUESTÃO ENCONTRA AMPARO LEGAL NO DISPOSTO NO ART. 57, INCISO II, DA LEI Nº 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES.

Pindoretama – CE, 20 de Abril de 2016.

SHARLIANE MONTEIRO DA ROCHA
Secretária de Saúde

Publicado por:
Pedro Evilson da Silva Junior
Código Identificador:3FA19780

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DOS INSTRUMENTOS CONTRATUAIS

As Secretarias de Educação e Saúde do Município de QUIXERÉ torna público o(s) Extrato(s) do(s) Instrumento(s) Contratual(is) resultante do Pregão Presencial nº 0104.02/2016:

UNIDADE ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO; SECRETARIA DE SAÚDE.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

UNIDADE ADMINISTRATIVA	DOTAÇÃO
EDUCAÇÃO – ENS. FUNDAMENTAL	0503.12.361.1202.2.031
SAÚDE – SECRETARIA	0601.10.122.1001.2.037
SAÚDE – FMS	0601.10.301.1001.2.038
SAÚDE – PSF	0601.10.301.1003.2.040
SAÚDE – VIG. SANITÁRIA	0601.10.304.1006.2.046

ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39.00.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LAVAGEM E LUBRIFICAÇÃO DOS VEÍCULOS À DISPOSIÇÃO DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE QUIXERÉ/CE.

VIGÊNCIA DO CONTRATO: até 31 de dezembro de 2016.

CONTRATADA: RH HONORATO LOCAÇÃO LTDA – ME

ASSINA PELA CONTRATADA: Raimundo José Honorato

ASSINA PELO CONTRATANTE: Secretaria de Educação- José Roberto Ribeiro Lima e Secretaria de Saúde - João Urânio Nogueira Ferreira.

VALOR GLOBAL: Secretaria de Educação - R$ 79.488,00 (setenta e nove mil, quatrocentos e oitenta e oito reais); Secretaria de Saúde - R$ 36.828,00 (trinta e seis mil, oitocentos e vinte e oito reais).

Quixeré-CE, 15 de abril de 2016.

JOSÉ FLÁUDIO DE SOUSA
Presidente da Comissão de Licitação

Publicado por:
Jose Eucimar de Lima
Código Identificador:068C1FA4

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 017 - CONVOCAÇÃO DO CONCURSO

DECRETO nº 017, de 27 DE MARÇO DE 2016

CONVOCA CANDIDATOS APROVADOS NO EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO-ESTADO DO CEARÁ, por seu Prefeito, Senhor Gadyel Gonçalves de Aguiar Paula, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais e de acordo com o art. 37, inciso IX, da Constituição Federal de 1988, nos termos da Lei Municipal nº 960/2015 e ainda em conformidade com o Edital nº. 0001/2015.

- Considerando a homologação do resultado final do Concurso Público, devidamente publicados no site: www.cetrede.com.br o resultado final com homologação n° 001/2015, no Diário Oficial do Estado, edição do dia 23 de fevereiro de 2016;

- Considerando a necessidade do provimento de Cargos Públicos Efetivos;

DECRETA

Art. 1º. Ficam **CONVOCADOS** os candidatos habilitados/aprovados, respeitando a ordem de classificação no concurso Público, relacionados nos anexos deste Decreto, para o provimento de cargos públicos. **ANEXO I – RELAÇÃO DOS APROVADOS SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**: **PROFESSORES do PEB-I/PEDAGOGO, do PEB-II/CIÊNCIAS, do PEB-II/HISTÓRIA, do PEB-II/MATEMÁTICA, SECRETARIO ESCOLAR e MOTORISTA-CATEGORIA (D). ANEXO II – RELAÇÃO DOS APROVADOS DA SECRETARIA DE SAÚDE: AGENTE ADMINISTRATIVO, AGENTE ADMINISTRATIVO (Portador de deficiência), AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, CIRURGIÃO DENTISTA, ENFREMEITO, QUÍMICO, TÉCNICO EM ENFERMAGEM E VÍGIA. ANEXO III – SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO E MEIO AMBIENTE: TÉCNICO AGRÍCOLA. ANEXO IV – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS: FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS,** para o provimento de
cargos públicos dos quadros de pessoal da Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agrário e

Meio Ambiente e Secretaria Municipal de Administração e Finanças de São Benedito, para se apresentarem na **Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal**, na Rua Paulo Marques, 378 – Centro, CEP – 62.370-000, telefone (88) 3626-1347/ São Benedito – Ceará, nos horários de **08:00 as 12:00 horas e 14:00 às 17:00 horas**, de **segunda-feira à sexta feira.** Os convocados deverão comparecer pessoalmente ou por procurador munido de instrumento de Procuração pública, no prazo de 10 **(dez) dias à contar da data de convocação**, podendo ser prorrogado por período igual **conforme calendário, (ANEXO V)** na Secretaria Municipal de Administração de São Benedito-CE.

Art. 2º. Os candidatos deverão se apresentar com os seguintes documentos reproduzidos por **cópias autenticadas em Cartório**: (Item 4 do Edital do Concurso Público 01/2015).

Carteira de Identidade;
Cadastro de Pessoa Física (CPF);
Título de Eleitor;
Comprovante de ter votado na última eleição;
Comprovante de quitação com o serviço militar (sexo masculino);
Prova de Escolaridade exigida para o Cargo – Diploma legalmente reconhecido pelo MEC;
Registro profissional exigido para o cargo de Auxiliar de Saúde Bucal, Cirurgião Dentista, Enfermeiro, Químico, Técnico Agrícola, Técnico em Enfermagem
Carteira CNH para o cargo de Fiscal de Tributos e Motorista- Categoria- D;
Comprovante de endereço;
Duas fotografias coloridas 3x4;
Atestado de Antecedentes Criminais;
Atestado de Sanidade Física e Mental, que comprovará a aptidão necessária para o exercício do cargo;
Certidão de Casamento (se casado for), ou com as respectivas averbações (se separado judicialmente ou divorciado);
Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 anos de idade;
Exames Médicos e Laboratoriais (eletrocardiograma, Raio X do Tórax e Hemograma Completo);
Declaração de Bens

Art. 3º. Se o candidato convocado não se apresentar para fazer a entrega da documentação, ainda que incompleta, no prazo estabelecido por este Decreto, será considerado **DESISTENTE** do direito de ser nomeado para o cargo ao qual foi aprovado no Concurso Público;
Art. 4º. Após a apresentação de toda a documentação, o candidato será nomeado e tomará posse no cargo respectivo, podendo o prazo para a posse ser prorrogado por 30 (trinta) dias, mediante requerimento do interessado;

Art. 5º. Se o candidato não tomar posse no cargo, e/ou não comparecer ao local de sua lotação, o Decreto de nomeação será revogado, ficando caracterizada a desistência do candidato;

Art. 6º. Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação;

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO, 27 DE MARÇO DE 2016.

GADYEL GONÇALVES DE AGUIAR PAULA
Prefeito Municipal

ANEXO I – RELAÇÃO DOS APROVADOS SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Concurso Público do Município de São Benedito

PROFESSOR PEB I – PEDAGOGO			
CLAS.	NOME	INSCRIÇÃO	NOTA
23°	MARIA ALICE SOUSA SOARES	000068368	**70,60**

PROFESSOR PEB II – CIÊNCIAS			
CLAS.	NOME	INSCRIÇÃO	NOTA
5°	DANIEL CISNE TOMAZ	000063374	**70,60**
6°	JOANICE COSTA AMORIM	000061669	**70,60**

PROFESSOR PEB II - HISTÓRIA			
CLAS.	NOME	INSCRIÇÃO	NOTA
4º	JACIARA MARIA DIAS VIANA	000064187	**77,90**
5°	FRANCISCO HAROLDO DE SOUSA	000066153	**77,80**

PROFESSOR PEB II – INGLÊS			
CLAS.	NOME	INSCRIÇÃO	NOTA
3°	JOSE DE SOUSA MAGALHÃES	000066441	**79,70**

PROFESSOR PEB II – MATEMÁTICA			
CLAS.	NOME	INSCRIÇÃO	NOTA
15º	FLÁVIO GOMES DE AGUIAR	000060746	**82,40**
16º	MARIA JORDANEA SOUSA SILVA	000065505	**82,00**
17º	ANTÔNIO ORISMAR GOSMES DE SÁ	000065849	**81,70**
18º	JONAS DE MENEZES MOREIRA	000063971	**81,60**
19º	EDVALDO LEANDRO LIMA MONTE	000062686	**81,30**

SECRETARIO ESCOLAR			
CLAS.	NOME	INSCRIÇÃO	NOTA
1°	FRANCISCO ALAN FURTADO DE PAULA	000069154	**84,38**
2º	FRANCISCA DAIANE ROCHA DE SOUZA	000067997	**83,13**

MOTORISTA – CATEGORIA D			
CLAS.	NOME	INSCRIÇÃO	NOTA
1º	GUSTAVO ARAGÃO RODRIGUES	000067073	**91,88**
2º	FRANCISCO ROMOALDO AQUINO DE SOUZA	000065121	**90,63**
3º	ANDRÉ XIMENES DE OLIVEIRA	000065447	**88,13**
4º	FRANCISCO ANDRE FELIPE UCHOA	000073494	**85,63**

ANEXO II– RELAÇÃO DOS APROVADOS SECRETARIA DE SAÚDE

AGENTE ADMINISTRATIVO			
CLAS.	NOME	INSCRIÇÃO	NOTA
1º	ROSYMEURY BARBOSA DOS SANTOS NUNES	000059474	**81,88**
2º	RAIANE DE BRITO SILVA	000073746	**81,25**
3º	MAYLSON FREITAS BRITO TERCEIRO	000062525	**76,25**
4º	ANA CAROLINE OLIVEIRA DE CARVALHO	000071503	**74,38**

AGENTE ADMINISTRATIVO – PORTADOR DE DEFICIÊNCIA			
CLAS.	NOME	INSCRIÇÃO	NOTA
1º	FRANCISCO PEREIRA DE ARAUJO	000064978	**59,38**

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL			
CLAS.	NOME	INSCRIÇÃO	NOTA
1º	MARIA DO SOCORRO DA SILVA DE ARAUJO	000070922	**80,63**
2º	ANTONIA MARIA DE SOUSA OLIVEIRA	000066159	**68,13**
3º	GISLANE RIBEIRO DE ARAUJO	000069044	**66,25**
4º	MARIA DAS DORES ALVES DE SOUZA	000069018	**65,63**
5°	MARINETE ALVES DE SOUZA	000068879	**62,50**
6°	CLEIDIANE BARBOSA DA SILVA	000060717	**60,00**

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS			
CLAS.	NOME	INSCRIÇÃO	NOTA
1º	MARIA ELENIR MENDES SOUSA	000064503	**90,00**
2º	MARIA DO SOCORRO FERREIRA ALVES	000064027	**90,00**
3º	RAIMUNDO NONATO ALVES JUNIOR	000067198	**88,75**
4º	LIDUINA GOMES LIMA	000063318	**88,13**
5°	GENICELDA PEREIRA BORGES	000061988	**88,13**
6°	KARLA LISANDRA SILVA NASCIMENTO	000066771	**88,13**
7°	MARIA ESTELA FRANCO DE OLIVEIRA	000071087	**87,50**
8°	NATALIA DE MATOS ARAUJO	000062185	**87,50**

CIRURGIÃO DENTISTA			
CLAS.	NOME	INSCRIÇÃO	NOTA
1º	GUILHERME CASTRO LIMA DO AMARAL	000061697	89,38
2º	DEBORA LIMA E SILVA	000065599	85,63
3º	LIZANNA ALVES LIMA	000070146	82,50

ENFERMEIRO			
CLAS.	NOME	INSCRIÇÃO	NOTA
1º	MAIARA GOMES ROCHA	000068203	**88,75**
2º	JOÃO BATISTA MACHADO DE SÁ NETO	000071972	**88,75**
3º	JESSICA PINHEIRO CARNAUBA	000072872	**88,75**
4º	MICHEL ALVES SOUSA	000064876	**88,13**
5°	LEOMAR ALVES DE MOURA JUNIOR	000070298	**88,13**

QUÍMICO			
CLAS.	NOME	INSCRIÇÃO	NOTA
1º	AMANDA NEGREIROS PINHEIRO	000071793	**80,00**

TÉCNICO EM ENFERMAGEM			
CLAS.	NOME	INSCRIÇÃO	NOTA
1º	LIVIA DA SILVA LIMA	000059543	**73,13**
2º	IVONE MACHADO DE BRITO	000063827	**73,13**
3º	DEBORA MARTINS BEZERRA	000059997	**72,50**
4º	DARIANE VERISSIMO DE ARAUJO	000070743	**71,88**
5°	MARIA CLEONICE MENDES CARVALHO	000068658	**70,63**
6°	AMARO RIBEIRO DA ROCHA	000069019	**69,38**
7°	MARIA JAQUELINE FONTELES DE SOUZA	000070811	**68,75**
8°	RENATA RESENDE IBIAPINA	000062373	**68,13**
9°	IGOR MENEZES GOMES	000060255	**68,13**
10°	PAULA ALVES CAMELO	000067105	**68,13**

11°	ANTONIO FRANCISCO DE OLIVEIRA FREIRE	000062171	**67,50**
12°	ANTONIA TATIANE RIBEIRO DE OLIVEIRA	000063894	**67,50**
13°	FRANCISCO DE ASSIS DE CARVALHO SILVA	000066825	**65,63**

VÍGIA			
CLAS.	**NOME**	**INSCRIÇÃO**	**NOTA**
1º	TARCISIO BRENO FRANCO BASTOS	000064257	**99,38**
2º	GILNEY FELIPE PEREIRA	000064860	**98,13**
3º	DIEGO DA SILVA MOURA	000071130	**98,13**
4º	ANTONIO BRUNO GOMES	000062783	**97,50**
5°	JONAS DAMASCENO DE ARAUJO	000060622	**96,88**
6°	FRANCISCO DAS CHAGAS RODRIGUES FILHO	000063444	**96,25**

ANEXO III – RELAÇÃO DOS APROVADOS
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO E MEIO AMBIENTE

TÉCNICO AGRÍCOLA			
CLAS.	**NOME**	**INSCRIÇÃO**	**NOTA**
1º	ALESSANDRA DE OLIVEIRA SOUSA	000069856	**83,13**
2°	FERNANDO FERREIRA GOMES	000062571	**72,50**

ANEXO IV – RELAÇÃO DOS APROVADOS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS			
CLAS.	**NOME**	**INSCRIÇÃO**	**NOTA**
1º	**CLAUDIO CANIDIO RODRIGUES DA SILVA**	000071496	**92,50**

ANEXO V
CALENDÁRIO DE CONVOCAÇÃO E POSSE

CARGO	**CONVOCAÇÃO E ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO**	**POSSE**
PROFESSORES do PEB- I/PEDAGOGO, do PEB-II/CIÊNCIAS, do PEB-II/, do PEB-II/HISTORIA, do PEB-II/MATEMATICA, SECRETARIO ESCOLAR, MOTORISTA-CATEGORIA D, AGENTE ADMINISTRATIVO, AGENTE ADMINSITRATIVO (portador de deficiência), AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, CIRURGIÇÃO DENTISTA, ENFERMEIRO, VÍGIA, TÉCNICO AGRÍCOLA E FISCAL ETRIBUTOS MUNICIPAIS.	28 de abril de 2016 à 11 de maio de 2016	30 maio de 2016

GADYEL GONÇALVES DE AGUIAR PAULA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Emmanuela Araujo Brito
Código Identificador:5A5A5F1F

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLONÓPOLE

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DECRETO Nº 16, DE 27 DE ABRIL DE 2016.

Homologação do resultado dos candidatos aprovados ao exercício de atividade de agente comunitário de saúde.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE SOLONÓPOLE**, José Webston Nogueira Pinheiro, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º homologar O RESULTADO DOS CANDIDATOS APROVADOS ao exercício de atividade de agente comunitário de saúde, a seguir relacionados, em ordem alfabética, informando para tal, a inscrição, o nome, o CPF, a ESF e a Microárea, assim relacionados:

INSCRIÇÃO	**NOME**	**CPF**	**ESF**	**MICROÁREA**
025/16	**ADRIANA DA SILVA**	**001.505.983-94**	**SÃO JOSÉ**	**4**
067/16	**ANA CARLA MACIEL DE OLIVEIRA**	**026.727.463-70**	**SEDE II**	**1**
024/16	**ANA GILMARA RODRIGUES SILVA**	**963.710.133-00**	**SÃO JOSÉ**	**1**
056/16	**ANA MARIA DE LIMA OLIVEIRA**	**013.542.663-40**	**ASSUNÇÃO**	**2**
040/16	**ANTONIA ELINÁRIA GONÇALVES**	**987.695.453-91**	**SEDE II**	**3**
030/16	**ANTONIA MERIVÂNIA DE LIMA**	**056.279.053-52**	**SEDE III**	**1**
041/16	**ANTONIA ROSICLEIDE VIEIRA DA SILVA**	**000.456.043-47**	**SEDE II**	**2**
029/16	**CAMILA DA SILVA COSTA**	**059.295.923-65**	**SÃO JOSÉ**	**2**
039/16	**CÍCERA MÁRCIA PEREIRA CARNEIRO**	**038.999.633-50**	**BARRA NOVA**	**1**
022/16	**FERNANDA DE FREITAS BRITO**	**039.375.573-85**	**SÃO JOSÉ**	**2**
063/16	**FRANCISCA JULIANA DE LIMA E SILVA**	**022.053.653-80**	**SÃO JOSÉ**	**1**
019/16	**FRANCISCA LUCIEIDE DE LIMA PINHEIRO**	**020.579.873-02**	**SEDE II**	**3**
018/16	**FRANCISCA LUCINEIDE DE LIMA PINHEIRO**	**008.588.273-95**	**SEDE II**	**3**
010/16	**FRANCISCA NEUZA DIÓGENES**	**748.132.853-68**	**MONTE CASTELO**	**1**
007/16	**FRANCISCA SELISVANIA DA SILVA**	**001.577.873-89**	**SEDE II**	**2**
042/16	**FRANCISCO RONICHEL PINHEIRO**	**063.727.463-60**	**ASSUNÇÃO**	**1**
050/16	**JANE CLEIA DA SILVA PINHEIRO**	**037.788.883-40**	**SÃO JOSÉ**	**2**
053/16	**JUÇARA SOARES DE ARAÚJO**	**006.404.363-07**	**SEDE II**	**2**
004/16	**JULIANA MARIA DA SILVA**	**019.731.413-96**	**SEDE IV**	**1**
006/16	**KARLIANE PINHEIRO DE ANDRADE**	**001.756.863-35**	**ASSUNÇÃO**	**2**
012/16	**KELLYTON DE LIMA MAIA**	**009.328.493-42**	**ASSUNÇÃO**	**1**
058/16	**MARIA CLAUDENICE PINTO PINHEIRO**	**950.107.183-91**	**SEDE II**	**2**
033/16	**MARIA FLAVIANA RODRIGUES DA SILVA**	**017.246.103-09**	**SEDE II**	**3**
075/16	**MARIA GILDERVÂNIA DE ARAÚJO SILVA**	**063.554.563-25**	**SÃO JOSÉ**	**1**
023/16	**MARIA JANE KELE LOPES**	**049.152.813-29**	**SEDE IV**	**1**
013/16	**MARIA JOSENIRA DE LIMA**	**802.684.203-00**	**PASTA**	**1**
002/16	**MARIA LORENA SILVA LOPES**	**032.301.963-33**	**SEDE IV**	**2**
028/16	**MARIA NATÁLIA COELHO VIEIRA MOREIRA**	**068.157.963-37**	**SÃO JOSÉ**	**5**
011/16	**MARIA NEILIANE DE OLIVEIRA**	**009.328.433-01**	**SÃO JOSÉ**	**3**
038/16	**MARINEIDE DE SOUZA BEZERRA**	**014.268.293-45**	**SEDE II**	**1**
021/16	**RAIMUNDO MARCIO DE LIMA BARBOSA**	**924.283.203-00**	**SEDE II**	**3**
060/16	**RAYANNE GOMES DE OLIVEIRA**	**609.884.033-40**	**MONTE CASTELO**	**1**
020/16	**ROMULO VIEIRA CAVALCANTE**	**036.024.133-65**	**ASSUNÇÃO**	**2**
076/16	**ROSA MALLENA DA SILVA BEZERRA**	**012.838.783-13**	**PASTA**	**1**
057/16	**SÔNIA MARIA DE LIMA**	**018.851.263-28**	**SEDE III**	**1**
036/16	**VERA LÚCIA NUNES BEZERRA**	**028.572.033-30**	**SEDE IV**	**1**

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

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

Paço do Poder Executivo Municipal, aos 27 de abril de 2016.

JOSÉ WEBSTON NOGUEIRA PINHEIRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Márcio Jose Meireles Gomes
Código Identificador:96FCC487

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 017/2016, DE 20 DE ABRIL DE 2016

Revoga os Decretos Nº 032/2013 e 036/2014, na forma que indica.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE, no uso de suas atribuições legais, que lhe conferem o art. 84, da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1°. Ficam revogados os Decretos Nº 032/2013, publicado no Diário Oficial do Município, do dia 02.08.2013, Código Identificador: 5EE67678, e Nº 036/2014, publicado no Diário Oficial do Município, do dia 26.11.2014, Código Identificador: 000171D3.

Art. 2°. Este decreto entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

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

PALÁCIO DO TAMARINDO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES, em 20 de abril de 2016

JOSÉ MARCONDES MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Irene de Sousa Maia Kfuri
Código Identificador:AE339005

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
LEI MUNICIPAL N° 1.512, DE 26 DE ABRIL DE 2016

Autoria: Poder Executivo Municipal

Autoriza o Prefeito Municipal a repassar recursos financeiros, a título de subvenção social, a Associação Comunitária de Juazeiro, na forma que indica.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE,

Faço saber que a Câmara Municipal de Tabuleiro do Norte aprovou e eu sanciono e promulgo a presente lei:

Art. 1º. Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a repassar recursos financeiros, à título de subvenção social, a Associação Comunitária de Juazeiro, CNPJ 03.776.755/0001-70, o valor de R$ 3.378,00 (três mil, trezentos e setenta e oito reais) destinado à cobertura das despesas referentes a aquisição de equipamentos para o Telecentro Comunitário, mantido pela referida entidade.

Art. 2º. Os recursos para fazer face à cobertura da despesa serão repassados mediante Termo de Convênio firmado entre as partes, no qual será especificado prazos para liberação, execução e prestação de contas dos recursos.

Art. 3º. As despesas decorrentes da presente lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias do orçamento do Município, exercício de 2016.

Art. 4º. Esta lei entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES, em 26 de abril de 2016.

JOSÉ MARCONDES MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Irene de Sousa Maia Kfuri
Código Identificador:27DF49F3

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 340/2016 DE 1º DE ABRIL DE 2016

O PREFEITO MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear a Senhora **LUCILEIDE GOMES DA SILVA,** para exercer em comissão o cargo de Secretária de Desenvolvimento Rural e Reforma Agrária - SEDRURA, pertencente à Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Tabuleiro do Norte – Ceará.

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

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

PALÁCIO DO TAMARINDO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES, em 1º de abril de 2016.

JOSÉ MARCONDES MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Irene de Sousa Maia Kfuri
Código Identificador:C7ABD7F2

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 427/2016 DE 26 DE ABRIL DE 2016

O PREFEITO MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o que dispõe o art. 84, inc. VI da Lei Orgânica do Município e Lei Municipal Nº 556, de 09.04.1997, combinada com a Lei Municipal Nº 1.061, de 25 de janeiro de 2010,

RESOLVE:

Designar a Senhora **BERNADETE MAIA MALVEIRA**, Enfermeira, Mat. 3771, CPF 936.543.673-72 e RG 96002468543 SSP-CE, residente a Rua Emília Chaves – 4720, com lotação na Secretaria de Saúde - SEMS, para efetuar a Fortaleza – Ceará, para participar da Oficina Qualifica*APSUS* – Os Eventos da Atenção Primária à Saúde no Ceará, no Hotel Romanos, na Rua Padre Pedro de Alencar, 2012 – Messejana, nos dias 26 e 27 de abril do corrente ano.

Fica autorizada a Unidade de Tesouraria, observado a Lei Municipal Nº 1.061, de 25.01.2010, a Lei Complementar nº 001, de 15.12.2009 e o Decreto nº 046/2015, efetuar o pagamento no valor global de **R$ 118,00** (cento e dezoito reais), referente a 02 (duas) diárias, no valor unitário de R$ 59,00 (cinquenta e nove reais), correspondente aos dias em que a servidora acima mencionada estará a serviço deste Município, na cidade de Fortaleza – Ceará.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

PALÁCIO DO TAMARINDO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES, em 26 de abril de 2016.

JOSÉ MARCONDES MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Irene de Sousa Maia Kfuri
Código Identificador:104D6341

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 428/2016 DE 26 DE ABRIL DE 2016

O PREFEITO MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o que dispõe o art. 84, inc. VI da Lei Orgânica do Município e Lei Municipal Nº 556, de 09.04.1997, combinada com a Lei Municipal Nº 1.061, de 25 de janeiro de 2010,

RESOLVE:

Designar o Senhor **SIDNEY ALEXANDRE CARDOSO PEREIRA,** mat. 4442, CPF 060.210.674-52 e RG 002284087 SSP RN, residente à Rua João Ferreira Braúna, nº 35, com lotação na Secretaria de Saúde, para efetuar viagem a Fortaleza – Ceará, conduzindo a Srª Maeli Pinheiro Maia, para a Casa de Apoio, na Rua Lauro Maia, 156 - José Bonifacio, na ambulância de placas OSK 0050, no dia 26 de abril do corrente ano.

Fica autorizada a Unidade de Tesouraria, observado a Lei Municipal Nº 1.061, de 25.01.2010, a Lei Complementar nº 001, de 15.12.2009 e o Decreto nº 046/2015, efetuar o pagamento no valor global de **R$ 59,00** (cinquenta e nove reais), referente a 01 (uma) diária, no valor unitário de R$ 59,00 (cinquenta e nove reais), correspondente ao dia em que o servidor acima mencionado estará a serviço deste Município, na cidade de Fortaleza – Ceará.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

PALÁCIO DO TAMARINDO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES, em 26 de abril de 2016.

JOSÉ MARCONDES MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Irene de Sousa Maia Kfuri
Código Identificador:797AEA56

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 429/2016 DE 26 DE ABRIL DE 2016

O PREFEITO MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o que dispõe o art. 84, inc. VI da Lei Orgânica do Município e Lei Municipal Nº 556, de 09.04.1997, combinada com a Lei Municipal Nº 1.061, de 25 de janeiro de 2010,

RESOLVE:

Designar o Senhor **JOSÉ MARCONDES MOREIRA,** Prefeito deste Município, CPF. 207.449.004-68 e RG 897.992 SSP-CE, residente a Rua Francisco de Almeida Chaves Nº. 4033, para efetuar viagem a trabalho a Fortaleza-CE, para resolver assuntos do Município, no dia 26 de abril do corrente ano.

Fica autorizada a Unidade de Tesouraria, observado a Lei Municipal Nº 1.061, de 25.01.2010, a Lei Complementar nº 001, de 15.12.2009, e o Decreto nº 046/2015, efetuar o pagamento no valor global de **R$ 410,64** (quatrocentos e dez reais e sessenta e quatro centavos), referente a 01 (uma) diária, no valor unitário de R$ 410,64 (quatrocentos e dez reais e sessenta e quatro centavos), correspondente ao dia em que o servidor acima mencionado estará a serviço deste Município, na cidade de Fortaleza – Ceará.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

PALÁCIO DO TAMARINDO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES, em 26 de abril de 2016.

JOSÉ MARCONDES MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Irene de Sousa Maia Kfuri
Código Identificador:6117EA13

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUOCA

GABINETE DO PREFEITO
CONVOCAÇÃO PÚBLICA 017/2016

O Governo Municipal de Uruoca, através da Coordenadoria de Recursos Humanos e Desenvolvimento de Pessoal, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Edital nº 001/2016-GAB, para composição de banco de recursos humanos de servidores para atender necessidades temporárias da Rede Pública de Ensino Municipal e atividades finalísticas da Saúde e Assistência Social,**RESOLVE CONVOCAR**, a candidata aprovada, abaixo relacionada, a se fazer presente na data de 28 de Abril de 2016 (quinta-feira), das 08:00h às 12:00h ou das 14:30h às 17:30h, na Coordenadoria de Recursos Humanos e Desenvolvimento de Pessoal, localizada na Prefeitura Municipal, situada à Rua João Rodrigues, nº 139, Centro, Uruoca-CE.

Cargo	Nome	Lotação
Técnico de Enfermagem	PIEDADE MOREIRA FONTENELE	Campanário

FRANCISCO KILSEM PESSOA AQUINO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ivone Araújo Silveira
Código Identificador:7652C771

SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, CIDADANIA E HABITAÇÃO
TERMO DE RETIFICAÇÃO DE EXTRATO DE CONTRATO 0021802.2016-001

Pelo presente Termo, fica **RETIFICADO** o Extrato de Contrato nº **0021802.2016-001**, resultante da Dispensa de Licitação **0021802.2016** celebrado entre a **SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, CIDADANIA E HABITAÇÃO** e **JÉSSICA ALMADA MACIEL,** inscrita no CPF Nº 03189539359, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS NA REVISÃO DE CADASTRO DAS FAMÍLIAS INSERIDAS NO CADASTRO ÚNICO DO MUNICÍPIO DE URUOCA-CE, Publicado no Diário Oficial do Município em: 17 DE MARÇO DE 2016.

Onde se lê:
VIGÊNCIA DO CONTRATO: 16 DE DEZEMBRO DE 2016

Leia-se:
VIGÊNCIA DO CONTRATO: 31 DE DEZEMBRO DE 2016

Uruoca – CE, 27 de Abril de 2016.

ALAINE ALBUQUERQUE DA SILVEIRA PESSOA
Presidente da CPL

Publicado por:
Ivone Araújo Silveira
Código Identificador:1CDFED3B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL N° 0032803.2016-001

O MUNICÍPIO DE URUOCA, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, TORNA

PÚBLICO O EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL N° **0032803.2016-001** RESULTANTE DA DISPENSA DE LICITAÇÃO N° **0032803.2016**
UNIDADE ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 0301.04.123.0091.2.004
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.36.00
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE JARDINAGEM, LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, COLETA E REMOÇÃO DE RESÍDUOS, MATERIAIS ORGÂNICOS E INORGÂNICOS, PAPEIS E DETRITOS NAS ÁREAS VERDES DOS PRÉDIOS PÚBLICOS VINCULADOS À SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DESTE MUNICÍPIO.

VIGÊNCIA DO CONTRATO: 31 DE DEZEMBRO DE 2016
CONTRATADO: JOANA MARY DE OLIVEIRA ALVES
CONTRATANTE: WALNEY ALBUQUERQUE ARAÚJO
VALOR GLOBAL: R$ 3.780,00 (Três Mil Setecentos e Oitenta Reais)

URUOCA - CE, 07 DE ABRIL DE 2016.

ALAINE ALBUQUERQUE DA SILVEIRA PESSOA
Presidente da CPL

Publicado por:
Ivone Araújo Silveira
Código Identificador:932ADF87

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL N° 030202.2016-001

O MUNICÍPIO DE URUOCA, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA, RECURSOS HÍDRICOS E MEIO AMBIENTE TORNA PÚBLICO O EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL N° **030202.2016-001** RESULTANTE DO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº **030202.07-2016**

UNIDADE ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DA AGRICULTURA, RECURSOS HÍDRICOS E MEIO AMBIENTE

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 0401.20.606.0092.2.008

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.36.00

OBJETO: LOCAÇÃO DE UM IMÓVEL SITUADO NA AV: ANTONIO MOREIRA, CENTRO, Nº 423, URUOCA-CE, 62.460-000, DESTINADO AO FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA DA AGRICULTURA, RECURSOS HÍDRICOS E MEIO AMBIENTE DESTE MUNICÍPIO.

VIGÊNCIA DO CONTRATO: 31 DE DEZEMBRO DE 2016

CONTRATADO: FRANCISCO VALDECI MARTINS

CONTRATANTE: WALNEY ALBUQUERQUE ARAÚJO

VALOR GLOBAL: R$ 4.600,00 (Quatro Mil e Seiscentos) Reais.

URUOCA - CE, 01 DE MARÇO DE 2016.

ANTONIO DINIZ TABOSA NETO
Presidente da CPL

Publicado por:
Ivone Araújo Silveira
Código Identificador:BC67740A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA ADM Nº 14/2016, DE 27 DE ABRIL DE 2016.

CONSIDERANDO a necessidade de que seja efetuada viagem/deslocamento da sede de Uruoca à Fortaleza - CE, objetivando participar da 2º Reunião Mensal da Undime/Seduc, que se realizará no dia 29/04/2016, no Hotel Goden Tulip Iate Plaza, Av. Beira Mar, 4753.

CONSIDERANDO que a atribuição funcional não pode se desenvolver através de outro meio de comunicação disponível, sem necessidade de deslocamento deste agente público;

O Secretário de Administração, no uso de suas atribuições legais e amparado no art. 1º do Decreto nº 019/2013.

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora **MARIA SHEILA SOUSA DE ANDRADE**,inscrita no CPF sob o N° 390.166.503-00, residente na Av. Antonio Moreira, ocupante do Cargo de Secretária de Educação para efetuar a viagem/deslocamento supracitada, que se realizará no dia 29/04/2016.

Art. 2º Conceder à referida servidora 01 (uma) diária no valor unitário de R$ 200,00 totalizando R$ 200,00 e autorizar a Tesouraria da Prefeitura Municipal de Uruoca a efetuar o pagamento.

Art. 3º Esta despesa ocorrerá por conta da verba do orçamento vigente.

Art. 4º Esta portaria entrará em vigor e será publicada nesta data, revogada as disposições em contrário.

REGISTRE-SE.
COMUNIQUE-SE.
E CUMPRA-SE.

WALNEY ALBUQUERQUE ARAÚJO
Secretário de Administração e Finanças

Publicado por:
Ivone Araújo Silveira
Código Identificador:D23372B5

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVAL

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL DE Nº 304/2016, DE 20 DE ABRIL DE 2016.

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE CARGOS PÚBLICOS E ALTERAR O QUADRO GERAL DE CARGOS E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CHAVAL, ESTADO DO CEARÁ, **SR. FRANCISCO CARNEIRO PACHECO NETO**, no uso competente de suas atribuições legais, por previsões na **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO** etc, a Câmara Municipal de Chaval **APROVOU** e eu **SANCIONO** e **PROMULGO** a seguinte Lei:
Art. 1º–Ficam criados os cargos e abertas vagas a serem preenchidos no âmbito do Município de Chaval/CE, nos termos e regulamentos desta Lei, conforme indicados no ANEXO I, que faz parte integrante da mesma.
Art. 2º– Para efeitos desta lei entende-se por:

I – Cargos: o conjunto de tarefas, deveres e responsabilidades de natureza permanente de que se investe o servidor, com as características essenciais de criação por Lei, denominação própria, número certo e pagamento pelos cofres públicos, podendo ser de provimento efetivo, natureza estatutária, segundo o Regime Jurídico Único (Estatuto do Servidor), ou em comissão;
II – Remuneração: Corresponde ao vencimento-base do cargo efetivo, acrescido das vantagens pecuniárias específicas do cargo;
III –**Vencimento Base:** é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei;
IV – Comissão Especial: comissão de caráter temporário criada para acompanhar (atos preparatórios, atos executivos, resultado, publicação do resultado recursos e homologação) de todos atos do certame até o resultado final.
Art. 3º–Para fins e efeitos o preenchimento dos cargos criados e das vagas abertas por esta lei será por concurso público de provas ou concurso público de provas e títulos, dependendo da natureza e complexidade do cargo, obedecida obrigatoriamente a ordem de classificação, nos termos do art. 37 da Constituição Federal.
Art. 4º–A remuneração do pessoal contratado nos termos desta lei será equivalente aos vencimentos fixados em seus respectivos anexos, respeitando suas respectivas nomenclaturas, sem prejuízo dos reajustes necessários as recomposições remuneratórias previstas na Constituição Federal.
***Parágrafo Único* –** Quando à remuneração variável, aplicável aos ocupantes de vagas para o cargo de magistério, terá por base e fundamento para fins de se aplicar à variação salarial, a escolaridade de cada um dos profissionais, em conformidade com o Plano de Cargos, Carreiras e Salários do Magistério da Rede de Ensino Público Municipal de Chaval/CE em vigor.
Art. 5º–Os cargos criados por esta Lei será regido pelo Regime Jurídico Administrativo dos demais servidores Municipais e ao Regime Geral de Previdência Social.
Art. 6º– A implementação do disposto nesta Lei observará o art. 169 da Constituição Federal e as normas pertinentes da Lei Complementar no 101, de 4 de maio de 2000.
Art. 7º– O Município de Chaval/CE realizará processo licitatório para contratação de empresa que irá realizar o Concurso Público para preenchimento das vagas e cargos criados por esta lei.
***Parágrafo único*–**O Prefeito Municipal de Chaval/CE deverá nomear uma Comissão Especial para conduzir o Concurso Público, que será composta por5 (cinco) membros, sendo no mínimo 2 (dois) membros servidores efetivos, cuja Comissão terá responsabilidade pelo acompanhamento (atos preparatórios, atos executivos, resultado, publicação do resultado recursos e homologação) de todos atos do certame até o resultado final.
Art. 8º–As despesas decorrentes da aplicação desta lei, inclusive, realização de concurso público, correrão por conta nas dotações e rubricas contidas no orçamento municipal do presente exercício, e na falta destas, de já autorizado o Executivo Municipal para adotar as medidas necessárias para o fiel cumprimento do aprovado nesta lei.
Art. 9º–Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVAL, **Estado do Ceará**, aos 20 dias de Abril de 2016.

FRANCISCO CARNEIRO PACHECO NETO
Prefeito Municipal

ANEXO I – DEMONSTRATIVO DOS CARGOS PÚBLICOS, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA, SALÁRIOS E NÚMERO DE VAGAS.

ORDEM	CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	VAGAS	VENCIMENTO BASE	C/H*
01	Agente Administrativo	Ensino Médio Completo	04	R$880,00	40hs
02	Assessor Jurídico	Nível Superior Completo em DIREITO + Registro Profissional no conselho de classe	01	R$ 1.800,00	20 hs
03	Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Completo	04	R$ 880,00	40hs
04	Atendente	Ensino Médio Completo	02	R$ 880,00	40hs
05	Dentista	Nível Superior Completo em ODONTOLOGIA + Registro Profissional no conselho de classe	02	R$ 2.350,00	40hs
06	Digitador	Ensino Médio Completo + prova prática	02	R$ 880,00	40hs
07	Enfermeiro	Nível Superior Completo em ENFERMAGEM + Registro Profissional no conselho de classe	02	R$2.500,00	40hs
08	Educador Físico	Nível Superior Completo em EDUCAÇÃO FÍSICA + Registro Profissional no conselho de classe	01	R$1.000,00	40hs
09	Facilitador Social	Ensino Médio Completo	01	R$ 880,00	40hs
10	Fisioterapeuta	Nível Superior Completo em FISIOTERAPIA + Registro Profissional no conselho de classe	02	R$ 1.800,00	30hs
11	Fonoaudiólogo	Nível Superior Completo em FONOAUDIOLOGIA + Registro Profissional no conselho de classe	01	R$ 1.400,00	40hs
12	Gari	Ensino Fundamental Incompleto	04	R$ 880,00	40hs
13	Medico Clinico Geral	Nível Superior Completo em MEDICINA + registro no conselho de classe	03	R$ 7.000,00	40hs
14	Merendeira	Ensino Fundamental Completo	05	R$ 880,00	40hs
15	Motorista CNH Categoria B	Ensino Fundamental completo + Carteira Nacional de Habilitação Categoria B	04	R$ 880,00	40hs
16	Nutricionista	Nível Superior Completo em NUTRIÇÃO + registro no conselho de classe	02	R$1.600,00	40hs
17	Professor de Educação Infantil	Ensino Médio na modalidade Magistério ou Licenciatura Plena em Pedagogia	25	R$ 1.174,60	20hs
18	Professor de Ensino Fundamental de 1º ao 5º ano	Ensino Médio na modalidade Magistério ou Licenciatura Plena em Pedagogia	25	R$ 1.174,60	20hs
19	Professor de Ensino Fundamental de 6º ao 9º ano – História e Geografia	Curso Superior completo de Licenciatura Plena em História e Geografia	02	R$ 1.174,60	20hs
20	Professor de Ensino Fundamental de 6º ao 9º ano – Biologia	Curso Superior completo de Licenciatura Plena em Biologia	06	R$ 1.174,60	20hs
21	Professor de Ensino Fundamental de 6º ao 9º ano – Educação Física	Curso Superior completo de Licenciatura Plena em Educação Física	02	R$ 1.174,60	20hs
22	Professor de Ensino Fundamental de 6º ao 9º ano – Língua Portuguesa	Curso Superior completo de Licenciatura Plena em Língua Portuguesa	03	R$ 1.174,60	20hs
23	Professor de Ensino Fundamental de 6º ao 9º ano – Matemática	Curso Superior completo de Licenciatura Plena em Matemática	06	R$ 1.174,60	20hs
24	Psicólogo	Nível Superior Completo em PSICOLOGIA + registro no conselho de classe	02	R$ 1.600,00	40hs
25	Técnico de Enfermagem	Ensino Médio Completo + Curso Técnico de Enfermagem + registro no conselho de classe	08	R$ 880,00	40hs
26	Técnico em Saúde Bucal	Ensino Médio Completo + Curso Técnico + registro no conselho de classe	04	R$ 880,00	40hs
27	Vigia	Ensino Fundamental Completo	04	R$ 880,00	40hs

ANEXO II – DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES
Agente Administrativo: Desempenhar a função com zelo, presteza, competência, assiduidade, pontualidade, senso de responsabilidade, discrição e honestidade; Acatar as orientações dos superiores e tratar com urbanidade e respeito os funcionários e os usuários dos serviços públicos; Executar tarefas de apoio administrativo nas áreas de protocolo, arquivo, orçamento e finanças, pessoal, material e patrimônio, organização e métodos, coleta, classificação e registro de dados. Atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações; Duplicar

documentos diversos, operando máquina própria; Realizar serviços específicos de digitação de cartas, memorandos, minutas, tabelas e textos diversos e outras tarefas afins, necessárias ao desempenho eficiente do sistema administrativo, ou estabelecidas pela chefia imediata; Executar outras atribuições correlatas determinadas por seu superior imediato.

Assessor Jurídico: Atender, no âmbito administrativo, aos processos e consultas que lhe forem submetidos pelo Prefeito, Secretários e Diretores das Autarquias Municipais; emitir pareceres e interpretações de textos legais; confeccionar minutas; manter a legislação local atualizada; atender a consultas, no âmbito administrativo, sobre questões jurídicas, submetidas a exame pelo Prefeito e Secretários, emitindo parecer, quando for o caso;representar a Municipalidade, quando investido do necessário mandato; mensalmente, examinar, sob aspecto jurídico, todos os atos praticados nas secretarias e autarquias municipais, bem como a situação do Pessoal, seus direitos, deveres e pagamento de vantagens; executar outras tarefas correlatas.

Auxiliar de Serviços Gerais: Desempenhar a função com zelo, presteza, competência, assiduidade, pontualidade, senso de responsabilidade, discrição e honestidade; Acatar as orientações dos superiores e tratar com urbanidade e respeito os funcionários e os usuários dos serviços públicos; Efetuar, sob orientação da chefia imediata, serviços auxiliares de copa e cozinha, jardinagem, lavanderia, banheiro, limpeza e conservação; Zelar pela conservação do mobiliário e dos equipamentos; Controlar gastos e estoques do material de limpeza; usar adequadamente os materiais destinados à limpeza; Cuidar de toda área interna e externa dos prédios públicos; Realizar compras simples de materiais de expediente; Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente; Fechar portas, janelas e outras vias de acesso; Executar outras atribuições correlatas determinadas por seu superior imediato.

Técnico em Saúde Bucal:organizar e executar atividades de higiene bucal;processar filme radiográfico; preparar o paciente para o atendimento;auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas;manipular materiais de uso odontológico;selecionar moldeiras e preparar modelos em gesso;registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal;executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho;realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal;aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários;adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção.

Atendente: Recepciona beneficiários dos serviços públicos e visitantes da Prefeitura, procurando identificá-los, averiguando suas pretensões, para prestar-lhes informações, marcar entrevistas, receber recados e encaminhá-los a pessoas ou setores procurados. Atende os visitantes ou beneficiários dos serviços públicos, indagando suas pretensões, para informá-lo conforme seus pedidos; atende chamadas telefônicas, manipulando telefones internos ou externos de disco ou botão, para prestar informações e anotar recados; registra as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais ou comerciais do cliente ou visitante, para possibilitar o controle dos atendimentos diários. Preenchimento e marcação de consultas, entrevistas em formulários e fichas próprias e específicas; organizar a triagem dos que buscam o atendimento; facilitar a localização e possibilitar acompanhamento dos serviços por parte dos atendidos; manter em ordem todo o serviço de forma organizada e de fácil uso, manter cordialidade, bom trato; arquivos de documentos e outros; emitir encaminhamentos devidamente autorizados. Pode executar outras tarefas de escritório de caráter limitado.

Dentista: Desempenhar a função com zelo, presteza, competência, assiduidade, pontualidade, senso de responsabilidade, discrição e honestidade; Acatar as orientações dos superiores e tratar com urbanidade e respeito os funcionários e os usuários dos serviços públicos; Atender, orientar e encaminhar pacientes com necessidade de tratamento odontológico; Diagnosticar, planejar e registrar o tratamento odontológico; Solicitar exames complementares de laboratório e radiodiagnóstico; Fazer aplicações tópicas de flúor e profilaxias; Realizar visitas domiciliares por determinação superior; Prestar o primeiro atendimento odontológico em quaisquer situações emergenciais que ocorram nas dependências das unidades; Supervisionar e orientar os técnicos em saúde que atuem junto aos cirurgiões-dentistas; Atuar na orientação e na educação em saúde, em seu nível de especialização; elaborar, organizar, promover e executar calendário de eventos educativos na área de saúde odontológica a serem realizados periodicamente; Fazer a integração entre os profissionais da rede credenciada; Homologar atestados emitidos por cirurgiões-dentistas externos; Executar outras atribuições correlatas determinadas por seu superior imediato.

Digitador: Digitar dados diversos, alimentando máquinas / equipamentos de processamento de dados, para que funcionem adequadamente e produzam os resultados esperados; Operar equipamentos (máquinas digitadoras ou similares), para transcrição de dados, através de digitação, de acordo com documentos de entrada, instruções de "lay-outs" dos relatórios de saída e utilizando programas desenvolvidos; Selecionar programas de digitação para execução dos trabalhos de transcrição de dados, buscando maior agilidade e eficiência; Controlar a gravação de arquivos de dados transcritos, por medida de segurança; Preparar relatórios sobre as atividades de digitação desenvolvidas; Zelar pela conservação dos equipamentos operados, efetuando limpeza dos mesmos, conforme especificações técnicas, bem como solicitando manutenção quando de problemas detectados; Prestar orientação e efetuar treinamento de novos digitadores, sempre que necessário; Executar outras tarefas correlatas conforme necessidade ou a critério de seu superior.

Enfermeiro: Desempenhar a função com zelo, presteza, competência, assiduidade, pontualidade, senso de responsabilidade, discrição e honestidade; Acatar as orientações dos superiores e tratar com urbanidade e respeito os funcionários e os usuários dos serviços públicos; Elaborar plano de enfermagem a partir do levantamento e análises das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes; Planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência; Desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programa de saúde e no atendimento aos pacientes e doentes; Coletar e analisar dados sócio sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde; Estabelecer programas para atender as necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis; Realizar programas educativos em saúde, ministrando palestrar e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios; Supervisionar e orientar os servidores que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe; Coordenar as atividades de vacinação; Elaborar as escalas mensais de trabalho e supervisionar o serviço diário do pessoal de enfermagem para as atividades externas e internas; Supervisionar a manutenção do controle dos aparelhos, verificando o funcionamento e a qualidade dos aparelhos utilizados na área de enfermagem, providenciando a reparação ou substituição, quando necessário; Divulgar e discutir com a equipe de enfermagem as diretrizes e normas da Secretaria Municipal da Saúde, bem como colaborar na supervisão quanto ao cumprimento deste; Planejar, executar e participar dos programas de treinamento do pessoal da enfermagem; Participar do planejamento e das atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos, particularmente aqueles prioritários e de alto risco; Desenvolver e/ou colaborar em pesquisas na área da saúde; Proceder o registro dos procedimentos realizados, bem como de dados estatísticos; Executar outras atribuições correlatas determinadas por seu superior imediato.

Educador Físico: Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto á comunidade; Veicular informação que visam à prevenção, minimização dos riscos e proteção á vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades, por meio de atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais; proporcionar Educação Permanente em Atividade Física/ Práticas Corporais nutrição e saúde juntamente com as ESF, sob a forma de coparticipação acompanhamento supervisionada, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente; articular ações, de forma integrada ás ESF, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública; contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social; identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais; capacitar os profissionais, inclusive os Agentes Comunitários de Saúde – ACS, para atuarem como facilitador-monitores no desenvolvimento de Atividades

Físicas/Práticas Corporais; promover ações ligadas a Atividade Física/Práticas Corporais junto aos demais equipamentos públicos presentes no território; promover eventos que estimulem ações que valorizem Atividade Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população.

Facilitador Social: Realizar sob orientação do técnico do CRAS, o planejamento das atividades, participarem das reuniões sistemáticas com o técnico do CRAS e de capacitação do Pro jovem Adolescente, realizar as oficinas de acordo com as orientações e referenciais pedagógicos do Pro jovem Adolescente, registrar a freqüência diária dos jovens nas oficinas.

Fisioterapeuta: Desempenhar a função com zelo, presteza, competência, assiduidade, pontualidade, senso de responsabilidade, discrição e honestidade; Acatar as orientações dos superiores e tratar com urbanidade e respeito os funcionários e os usuários dos serviços públicos; Executar métodos e técnicas fisioterápicas, com a finalidade de recuperar, desenvolver e conservar a capacidade física do paciente, após diagnóstico, desenvolver atividades de habilitação e de reabilitação junto com equipe multiprofissional de saúde nas diversas áreas assistenciais; Exercer atividades de tratamento fisioterápico, promovendo a assistência à saúde; Planejar, analisar e executar atividades inerentes à função de Fisioterapia, objetivando uma eficiente assistência à saúde pública; Executar outras atribuições correlatas determinadas por seu superior imediato.

Fonoaudiólogo: Planejar, coordenar, executar e avaliar atividades de assistência em saúde, intervindo com técnicas específicas individuais e/ou grupais, dentro de uma equipe interdisciplinar, nos níveis preventivos, curativos, de reabilitação e de reinserção social, de acordo com as necessidades de sua clientela e conforme o grau de complexidade do equipamento em que se inserem; realizar triagem e admissão nos serviços de saúde; emitir parecer e laudos sobre assuntos relacionados a sua área de atuação; coordenar grupos operativos e terapêuticos, elaborando pareceres e relatórios e acompanhando o desenvolvimento individual e grupal dos pacientes; realizar atividades que envolvam os familiares dos pacientes; supervisionar estagiários e residentes; dar suporte técnico aos programas de saúde; realizar visita domiciliar; instituir ou utilizar fóruns pertinentes, junto à comunidade, no sentido de articular a rede de serviços de proteção e atenção; gerenciar, planejar, pesquisar, analisar e realizar/operacionalizar ações na área social numa perspectiva de trabalho inter/transdisciplinar e de ação comunitária; realizar registros nos prontuários; realizar supervisão em outros órgãos e compor comissão de investigação de denúncias; coordenar, planejar, executar e avaliar as atividades de assistência em saúde ligadas a problemáticas específicas, físicas, motoras, sensoriais, psicológicas, mentais e sociais; desenvolver ações educativas no tempo específico; elaborar planos, programas, projetos e atividades de trabalho referentes a Terapêutica adotada, acompanhando a operacionalização;participar de reuniões técnicas; atuar em equipe multidisciplinar e junto à comunidade; supervisionar estagiários e residentes.

Gari: Realizar os trabalhos de conservação e limpeza de estradas e caminhos, capinar e roçar terrenos, ruas e demais logradouros públicos; realizar a limpeza e desentupimento de bueiros, sarjetas, valetas e canaletas; realizar a limpeza de rios e córregos; realizar a roça nas margens dos rios e nos acostamentos das estradas; escavar, tapar buracos, desobstruir estradas e caminhos. Quebrar pavimentos, abrir e fechar valar, retirar entulhos, realizar serviços relativos a limpeza urbana, obedecendo a roteiros preestabelecidos; realizar a varrição das ruas, avenidas, travessas e praças; realizar a coleta de lixo, acondicionando-o para o transporte público ou nas lixeiras públicas; realizar a capina de ruas, praças e demais logradouros públicos; realizar a limpeza de logradouros públicos ao término de feiras, desfiles, exposições ou qualquer outro evento; retirar cartazes ou faixas indevidamente colocados em vias públicas, de acordo com as instruções recebidas; realizar a limpeza de parques, jardins, lagos, coretos e monumentos públicos; realizar os serviços de coleta de lixo, dentro do horário e roteiro estabelecidos; colocar o lixo coletado em lixões, carrinhos ou sacos plásticos, para posterior transporte; colocar o lixo em caminhões e descarregá-lo nos lugares para tal destinados; zelar pela conservação dos utensílios e equipamentos empregados nos trabalhos de limpeza pública, recolhendo-os e mantendo-os limpos; manter limpo e arrumado o local de trabalho e executar outras tarefas afins.

Medico Clinico Geral: Desempenhar a função com zelo, presteza, competência, assiduidade, pontualidade, senso de responsabilidade, discrição e honestidade; Acatar as orientações dos superiores e tratar com urbanidade e respeito os funcionários e os usuários dos serviços públicos; Examinar o paciente, utilizando os instrumentos adequados, avaliar as condições de saúde e estabelecer diagnóstico nos âmbitos somáticos, psicológicos e sociais; Requisitar exames subsidiários, analisando e interpretando seus resultados; Atender os problemas de saúde ambulatorial; Fazer encaminhamento de pacientes a outros especialistas, quando julgar necessário; Prestar pronto atendimento a pacientes ambulatoriais, mesmo nos casos de urgência e emergência, decidindo as condutas, inclusive pela internação quando necessária; Estabelecer o plano médico-terapêutico-profilático, orientando os pacientes, prescrevendo os medicamentos, dietas e demais terapêuticas apropriadas a cada paciente internado, sempre que necessário ou solicitado; Dar grande ênfase à prevenção de doenças, mas sem se descuidar das atividades curativas e reabilitadoras; Integrar a equipe multiprofissional de saúde, responsabilizando-se pela orientação desta, aos cuidados relativos a sua área de competência, seguindo também as orientações dos demais profissionais nas suas áreas específicas; Realizar registros adequados sobre seus pacientes, sobre vigilância epidemiológica, estatística de produtividade, de motivos de consulta e outras, nos formulários e documentos adequados; Participar em todas as atividades para que for designado pela chefia imediata; Contribuir no planejamento, administração e gerência dos serviços de saúde, sempre que designado para tal; Comunicar ao seu superior imediato qualquer irregularidade; Zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho; Fazer pedidos de material e equipamentos necessários a sua área de competência; Cumprir e fazer cumprir as normas do setor de saúde; Participar de projetos de treinamento e programas educativos, tanto para profissionais de saúde como para pacientes e outras pessoas da comunidade, manter-se atualizado através da educação profissional contínua; Propor normas e rotinas relativas a sua área de competência, classificar e codificar doenças, operações, causas de morte e demais situações de saúde, de acordo com o sistema adotado; Valorizar a relação médico/paciente e médico/família como parte de um processo terapêutico e de confiança; Participar do processo de programação das ações e da organização do processo de trabalho das Unidades de saúde da Família; Desenvolver ações para capacitação dos ACS e Técnicos de enfermagem como visitas ao desempenho de suas funções junto ao serviço de saúde; realizar visitas domiciliares para todos os pacientes que necessitarem, juntamente com os demais integrantes da equipe; Participar dos encontros dos grupos de educação em saúde; notificar semanalmente doenças compulsórias para a vigilância Epidemiológica; acompanhamento e aconselhamento para a realização dos exames de AIV; Realizar pequenos procedimentos cirúrgicos a nível ambulatorial; Comprometimento extremo ao sistema único de Saúde (SUS), observando sempre a lista básica de medicamentos, de exames e seguir protocolos técnicos internos; Executar outras atribuições correlatas determinadas por seu superior imediato.

Merendeira: Preparar refeições, utilizando ingredientes e alimentos, para servir as crianças, adolescentes e outros, observando as condições de higiene, quantidades e aproveitamento, servir as refeições em horários pré-estabelecidos ou quando solicitado, promover a limpeza de pratos, talheres, copos, xícaras e demais instrumentos e equipamentos da cozinha, realizar o controle de alimentos, verificando prazos de validades e tempo de duração, e solicitado à devolução quando não estiverem de acordo com as especificações das normas vigentes.

Motorista: Desempenhar a função com zelo, presteza, competência, assiduidade, pontualidade, senso de responsabilidade, discrição e honestidade; Acatar as orientações dos superiores e tratar com urbanidade e respeito os funcionários e os usuários dos serviços públicos; Dirigir veículos leves para o transporte de pessoas, materiais e animais; Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível etc.; Zelar pela segurança dos passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança; Manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; Anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências; Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; Executar outras atribuições correlatas determinadas por seu superior imediato.

Nutricionista:Planeja, coordena e supervisiona serviços ou programas de nutrição, analisando carências e o conveniente aproveitamento dos recursos dietéticos. DESCRIÇÃO DETALHADA Controla a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos, afim de contribuir para melhoria protéica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares; Procede o planejamento e a elaboração de cardápios e dietas especiais para oferecer refeições balanceadas; Desenvolve o treinamento em serviço do pessoal auxiliar de nutrição para racionalizar e melhorar o

padrão técnico dos serviços; Supervisiona o preparo, distribuição das refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição para possibilitar um melhor rendimento do serviço; Efetua o registro das despesas e das pessoas que recebem refeições, fazendo anotações em formulários apropriados para estipular o custo médio da alimentação; Promove o conforto e a segurança do ambiente de trabalho para prevenir acidentes; Degusta os pratos; Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; Executa outras tarefas correlatas e/ou determinadas pelo superior imediato.

Professor de Educação Infantil: Desempenhar a função com zelo, presteza, competência, assiduidade, pontualidade, senso de responsabilidade, discrição e honestidade; Acatar as orientações dos superiores e tratar com urbanidade e respeito os funcionários e os usuários dos serviços públicos; Participar e contribuir na elaboração e cumprimento de forma integral do plano de trabalho previsto na proposta pedagógica da escola; Zelar por uma aprendizagem construtiva para a formação e cidadania do aluno, com vista, à preparação do mesmo para uma sociedade digna e humana; Estabelecer e programar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrar os dias letivos e as horas/aula estabelecidas pelo calendário escolar no prazo previsto; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e avaliações; Colaborar com as atividades de articulação, com as famílias e a comunidade; Dar cumprimento às demais tarefas indispensáveis para a conquista dos fins educacionais da escola e do processo ensino-aprendizagem; Aplicar o processo didático e métodos a serem empregados na transmissão e avaliação da aprendizagem, respeitando os planos e as diretrizes oficialmente estabelecidas; Participar de todas as atividades programadas na comunidade escolar ou no ambiente de trabalho; Freqüentar cursos oficialmente instituídos voltados para a habilitação, especialização, aperfeiçoamento e/ou atualização; Apresentar planos e relatórios que lhe forem exigidos em decorrência de suas atividades; Dar sugestões que visem a melhoria do ensino; Participar, quando convocado, de banca examinadora; Executar outras atribuições correlatas determinadas por seu superior imediato.

Professor de Ensino Infantil de 1º ao 5º ano: Desempenhar a função com zelo, presteza, competência, assiduidade, pontualidade, senso de responsabilidade, discrição e honestidade; Acatar as orientações dos superiores e tratar com urbanidade e respeito os funcionários e os usuários dos serviços públicos; Participar e contribuir na elaboração e cumprimento de forma integral do plano de trabalho previsto na proposta pedagógica da escola; Zelar por uma aprendizagem construtiva para a formação e cidadania do aluno, com vista, à preparação do mesmo para uma sociedade digna e humana; Estabelecer e programar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrar os dias letivos e as horas/aula estabelecidas pelo calendário escolar no prazo previsto; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e avaliações; Colaborar com as atividades de articulação, com as famílias e a comunidade; Dar cumprimento às demais tarefas indispensáveis para a conquista dos fins educacionais da escola e do processo ensino-aprendizagem; Aplicar o processo didático e métodos a serem empregados na transmissão e avaliação da aprendizagem, respeitando os planos e as diretrizes oficialmente estabelecidas; Participar de todas as atividades programadas na comunidade escolar ou no ambiente de trabalho; Freqüentar cursos oficialmente instituídos voltados para a habilitação, especialização, aperfeiçoamento e/ou atualização; Apresentar planos e relatórios que lhe forem exigidos em decorrência de suas atividades; Dar sugestões que visem a melhoria do ensino; Participar, quando convocado, de banca examinadora; Executar outras atribuições correlatas determinadas por seu superior imediato.

Professor de Ensino Fundamental de 6º ao 9º ano: Desempenhar a função com zelo, presteza, competência, assiduidade, pontualidade, senso de responsabilidade, discrição e honestidade; Acatar as orientações dos superiores e tratar com urbanidade e respeito os funcionários e os usuários dos serviços públicos; Participar e contribuir na elaboração e cumprimento de forma integral do plano de trabalho previsto na proposta pedagógica da escola; Zelar por uma aprendizagem construtiva para a formação e cidadania do aluno, com vista, à preparação do mesmo para uma sociedade digna e humana; Estabelecer e programar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrar os dias letivos e as horas/aula estabelecidas pelo calendário escolar no prazo previsto; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e avaliações; Colaborar com as atividades de articulação, com as famílias e a comunidade; Dar cumprimento às demais tarefas indispensáveis para a conquista dos fins educacionais da escola e do processo ensino-aprendizagem; Aplicar o processo didático e métodos a serem empregados na transmissão e avaliação da aprendizagem, respeitando os planos e as diretrizes oficialmente estabelecidas; Participar de todas as atividades programadas na comunidade escolar ou no ambiente de trabalho; Freqüentar cursos oficialmente instituídos voltados para a habilitação, especialização, aperfeiçoamento e/ou atualização; Apresentar planos e relatórios que lhe forem exigidos em decorrência de suas atividades; Dar sugestões que visem a melhoria do ensino; Participar, quando convocado, de banca examinadora; Executar outras atribuições correlatas determinadas por seu superior imediato.

Psicólogo: Desempenhar a função com zelo, presteza, competência, assiduidade, pontualidade, senso de responsabilidade, discrição e honestidade; Acatar as orientações dos superiores e tratar com urbanidade e respeito os funcionários e os usuários dos serviços públicos; estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando os conscientes; desenvolver pesquisas clínicas e coordenar equipes e atividades de área e afins.Executar outras atribuições correlatas determinadas por seu superior imediato.

Técnico de Enfermagem: Desempenhar a função com zelo, presteza, competência, assiduidade, pontualidade, senso de responsabilidade, discrição e honestidade; Acatar as orientações dos superiores e tratar com urbanidade e respeito os funcionários e os usuários dos serviços públicos; Prestar assistência de enfermagem de caráter preventivo e/ou curativos internos e externos da unidade, conforme planejamento de trabalho estabelecido pelo enfermeiro; Participar das atividades nos programas específicos desenvolvidos na rede básica de saúde do Município; Participar das atividades de orientação dos profissionais da equipe de enfermagem quanto às normas e rotinas; Participar da organização do arquivo central da unidade, bem como dos arquivos dos programas específicos; Colaborar na elaboração das escalas de serviços; Executar e auxiliar na supervisão e no controle de material permanente, de consumo e no funcionamento de equipamentos; Colaborar na elaboração de relatórios; Realizar levantamento de dados para o planejamento das ações de saúde; Colaborar em pesquisas ligadas à área de saúde, desenvolvidas nas unidades; Participar de reuniões, treinamentos e reciclagem; Proceder ao registro de dados estatísticos e do procedimento realizados; Participar das atividades nos programas específicos desenvolvidos na rede básica de saúde do município, de acordo com a normatização do serviço; Preparar pacientes para consultas, exames e tratamentos; Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas; ministrar medicamentos por via oral e parenteral; Realizar controle hídrico, fazer curativos, nebulização; executar tarefas referentes a conservação e aplicação de vacinas; Colher material para exames laboratoriais; Executar atividades de desinfecção e esterilização; Orientar pacientes no pós consulta; Executar outras atribuições correlatas determinadas por seu superior imediato.

Vigia: Desempenhar a função com zelo, presteza, competência, assiduidade, pontualidade, senso de responsabilidade, discrição e honestidade; Acatar as orientações dos superiores e tratar com urbanidade e respeito os funcionários e os usuários dos serviços públicos; Realizar a guarda dos prédios públicos;Vigiar cuidadosamente toda área sob sua responsabilidade; Permitir a entrada de pessoas nas dependências dos prédios públicos, somente após identificação; Estar atento para que as dependências dos prédios públicos não sejam danificadas; Proceder à abertura e fechamento do prédio, nos horários fixados pela chefia imediata, responsabilizando-se pelas chaves; Executar outras atribuições correlatas determinadas por seu superior imediato.

EDITAL DE PUBLICAÇÃO Nº 2016.04.20

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CHAVAL – ESTADO DO CEARÁ, Cidadão **FRANCISCO CARNEIRO PACHECO NETO**, em pleno exercício do cargo e no uso competente de suas atribuições, notadamente as conferidas pelo art. 28, Inciso X, da Constituição do Estado do Ceará, **RESOLVE publicar mediante afixação** nos locais de amplo acesso do público em geral no âmbito do Município de **CHAVAL/CE**, a **LEI**

MUNICIPAL Nº 304/2016 DE 20/04/2016, que **DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE CARGOS PÚBLICOS E ALTERAR O QUADRO GERAL DE CARGOS E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.**

PUBLIQUE-SE,
DIVULGUE-SE,
CUMPRA-SE.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVAL, **Estado do Ceará**, aos 20 dias de Abril de 2016.

FRANCISCO CARNEIRO PACHECO NETO
Prefeito Municipal de Chaval

Publicado por:
Iracélia Sotero Telles
Código Identificador:E2541730

