SISTEMA GERENCIADOR DE PUBLICAÇÕES LEGAIS
DIÁRIO OFICIAL
DOS MUNICÍPIOS DO CEARÁ
APRECE
Associação dos Municípios do Estado do Ceará

Ceará , 16 de Janeiro de 2015 • Diário Oficial dos Municípios do Estado do Ceará • ANO V | Nº 1108

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCÂNTARAS

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 641 DE 14 DE JANEIRO DE 2015.

CONCEDE REAJUSTE SALARIAL AOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE ALCÂNTARAS – CE QUE INDICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Alcântaras, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais e constitucionais. Faço saber que a Câmara Municipal de Alcântaras aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Os servidores integrantes do quadro de provimento efetivo da Prefeitura Municipal de Alcântaras cujos vencimentos a partir de 01/01/2015 sejam inferiores ao salário mínimo nacional vigente, terão seus respectivos vencimentos fixados no valor de R$ 788,00 (setecentos e oitenta e oito reais).

§ 1º. Os valores dos vencimentos estabelecidos no caput deste artigo são para jornada de trabalho de 40(quarenta) horas semanais, devendo ser empregada a devida proporcionalidade para o cálculo do vencimento para outras jornadas de trabalho.

§ 2º. Não serão alcançados pelo reajuste concedido na forma deste artigo os servidores integrantes do Quadro de Pessoal do Magistério do Município, cuja tabela salarial será atualizada mediante lei específica.

Art. 2º. A presente Lei retroagirá seus efeitos a 1º de janeiro de 2015.

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

Paço da Prefeitura Municipal de Alcântaras-CE, em 14 de janeiro de 2015.

FRANCISCO ELIÉSIO FONTELES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Kelly Pontes Albuquerque
Código Identificador:1BC7CC69

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 638 DE 14 DE JANEIRO DE 2015.

DISPÕE SOBRE A POLÍTICA MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO, CRIA O CONSELHO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO E O FUNDO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Alcântaras, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais e constitucionais. Faço saber que a Câmara Municipal de Alcântaras aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

DA POLÍTICA MUNICIPAL DE SANEAMENTO
CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
Art. 1º. A Política Municipal de Saneamento Básico reger-se-á pelas disposições desta lei, de seus regulamentos e das normas administrativas deles decorrentes e tem por finalidade assegurar a proteção da saúde da população e a salubridade do meio ambiente, além de disciplinar o planejamento e a execução das ações, obras e serviços de saneamento básico do Município.
Art. 2º. Para os efeitos desta lei considera-se saneamento básico o conjunto de serviços, infraestrutura e instalações operacionais de:

I. Abastecimento de água potável: constituído pelas atividades, infraestruturas e instalações necessárias ao abastecimento público de água potável, desde a captação até as ligações prediais e respectivos instrumento de medição;
II. Esgotamento sanitário: constituído pelas atividades, infraestruturas e instalações operacionais de coleta, transporte, tratamento e disposição final adequados dos esgotos sanitários, desde as ligações prediais até o seu lançamento final no meio ambiente;
III. Limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos: conjunto de atividades, infraestruturas e instalações operacionais de coleta, transporte, transbordo, tratamento e destino final do lixo doméstico e do lixo originário da varrição e limpeza de logradouros e vias públicas;
IV. Drenagem e manejo de águas pluviais urbanas: conjunto de atividades, infraestruturas e instalações operacionais de drenagem urbana de águas pluviais, de transporte, detenção ou retenção para o amortecimento de vazões de cheias, tratamento e disposição final das águas pluviais drenadas nas áreas urbanas.

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

DIRETORIA DO BIÊNIO 2013-214

PRESIDENTE: Adriana Pinheiro Barbosa - Fortim
VICE PRESIDENTE: Expedito José Do Nascimento - Piquet Carneiro
SECRETÁRIO GERAL: Luiz Vladeirton Oliveira De Queiroz Filho - Uruburetama
1º SECRETÁRIO: Claudio Bezerra Saraiva - Capistrano
TESOUREIRO GERAL: Francisco Nilson Freitas - Palhano
1º TESOUREIRA: Maria Ediene Monteiro Do Nascimento - General Sampaio
PRESIDENTE DE HONRA: Roberto Claudio Rodrigues Bezerra - Fortaleza

CONSELHO FISCAL

TITULAR José Humberto Germano Correia - Araripe
TITULAR Antonio José Aguiar Albuquerque - Massapê
TITULAR Aderilo Antunes - Iguatu
SUPLENTE Franklin Veríssimo Oliveira - Acarape
SUPLENTE João Francismar Dias - Pereiro
SUPLENTE Fernando Antônio Vieira Asseff - Boa Viagem

CONSELHO DELIBERATIVO

REGIÃO 01 Francisco Cláudio Pinto Pinho - São Gonçalo Do Amarante
REGIÃO 02 José Pinto Da Silva - Umirim
REGIÃO 03 Jerônimo Neto Brandão - Morrinhos
REGIÃO 04 Francisco Carneiro Pacheco Neto - Chaval
REGIÃO 05 Jean Nunes Azevedo - Tianguá
REGIÃO 06 José Clodoveu De Arruda Coelho Neto - Sobral
REGIÃO 07 Antônio Almir Bié Da Silva - Itatira
REGIÃO 08 João Bosco Pinto Saraiva - Baturité
REGIÃO 09 Francisco Ivan Silvério Da Costa - Aracati
REGIÃO 10 Raimundo Weber De Araújo - Russas
REGIÃO 11 Francisco Adelmo Nogueira Queiroz De Aquino - Potiretama
REGIÃO 12 José Edmilson Gomes - Ibicuitinga
REGIÃO 13 José Ramiro Teixeira Júnior - Tamboril
REGIÃO 14 Ecildo Evangelista Filho - Mombaça
REGIÃO 15 Patrícia Pequeno Costa Gomes Aguiar - Tauá
REGIÃO 16 Francisco Vilmar Félix Maritins - Acopiara
REGIÃO 17 Francisco Vanderlei De Sousa Freire - Varzea Alegre
REGIÃO 18 Marcondes Herbster Ferraz - Saboeiro
REGIÃO 19 José Leite Gonçalves Cruz - Barbalha
REGIÃO 20 José Adailton Macedo – Aurora

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

CAPÍTULO II
DO INTERESSE LOCAL
Art.3º. Para o cumprimento do disposto no Art. 30 da Constituição Federal, no que concerne ao Saneamento Básico, consideram-se como de interesse local:

I. O incentivo à adoção de posturas e práticas sociais e econômicas ambientalmente sustentáveis;
II. A adequação das atividades e ações econômicas, sociais, urbanas e do Poder Público, às imposições do equilíbrio ambiental;
III. A busca permanente de soluções negociadas entre o Poder Público, a iniciativa privada e sociedade civil para a redução dos impactos ambientais;
IV. A adoção no processo de planejamento, de normas relativas ao desenvolvimento urbano e econômico que priorizem a proteção ambiental, a utilização adequada do espaço territorial e dos recursos naturais e que possibilitem novas oportunidades de geração de emprego e renda;
V. A ação na defesa e conservação ambiental no âmbito regional e dos demais Municípios vizinhos, mediante convênios e consórcios;
VI. A defesa e conservação das áreas de mananciais, das reservas florestais e demais áreas de interesse ambiental;
VII. O licenciamento e fiscalização ambiental com o controle das atividades potencial ou efetivamente degradadoras e poluidoras;
VIII. A melhoria constante da qualidade do ar, da água, do solo, da paisagem e dos níveis de ruído e vibrações, mantendo-os dentro dos padrões técnicos estabelecidos pelas legislações de controle de poluição ambiental federal, estadual e municipal no que couber;
IX. O acondicionamento, a coleta, o transporte, o tratamento e a disposição final dos resíduos sólidos;
X. A captação, o tratamento e a distribuição de água, assim como o monitoramento de sua qualidade;
XI. A coleta, a disposição e o tratamento de esgotos;
XII. O reaproveitamento de efluentes destinados a quaisquer atividades;
XIII. A drenagem e a destinação final das águas;
XIV. O cumprimento de normas de segurança no tocante à manipulação, armazenagem e transporte de produtos, substâncias, materiais e resíduos perigosos ou tóxicos;
XV. A conservação e recuperação dos rios, córregos e matas ciliares e áreas florestadas;
XVI. A garantia de crescentes níveis de salubridade ambiental, através do provimento de infraestrutura sanitária e de condições de salubridade das edificações, ruas e logradouros públicos.

CAPÍTULO III
DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS
Art. 4º. Para o estabelecimento da Política Municipal de Saneamento Básico serão observados os seguintes princípios fundamentais:

I. Universalização do acesso;
II. Integralidade, compreendida como o conjunto de todas as atividades e componentes de cada um dos diversos serviços de saneamento básico, propiciando à população o acesso na conformidade de suas necessidades e maximizando a eficácia das ações e resultados;
III. Abastecimento de água, esgotamento sanitário, limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos realizados de formas adequadas à saúde pública e à proteção do meio ambiente;
IV. Disponibilidade, em todas as áreas urbanas, de serviços de drenagem e de manejo das águas pluviais adequados à saúde pública e à segurança da vida e do patrimônio público e privado;
V. Adoção de métodos, técnicas e processos que considerem as peculiaridades locais e regionais;
VI. Articulação com políticas de desenvolvimento urbano e regional, de habitação, de combate à pobreza e de sua erradicação, de proteção ambiental, de promoção da saúde e outras de relevante interesse social voltadas para a melhoria da qualidade de vida, para as quais o saneamento básico seja fator determinante;
VII. Eficiência e sustentabilidade econômica;
VIII. Utilização de tecnologias apropriadas, considerando a capacidade de pagamento dos usuários e a adoção de soluções graduais e progressivas;
IX. Transparência das ações, baseada em sistemas de informações e processos decisórios institucionalizados;
X. Controle social;
XI. Segurança, qualidade e regularidade;
XII. Integração das infraestruturas e serviços com a gestão eficiente dos recursos hídricos.

CAPÍTULO III
DOS OBJETIVOS
Art. 5º. São objetivos da Política Municipal de Saneamento Básico:

I. Priorizar planos, programas e projetos que visem à implantação e ampliação dos serviços e ações de saneamento básico nas áreas ocupadas por populações de baixa renda;
II. Proporcionar condições adequadas de salubridade sanitária às populações de pequenos núcleos urbanos isolados;
III. Assegurar que a aplicação dos recursos financeiros administrados pelo poder público se dê segundo critérios de promoção da salubridade sanitária, de maximização da relação benefício-custo e de maior retorno social;
IV. Incentivar a adoção de mecanismos de planejamento, regulação e fiscalização da prestação dos serviços de saneamento básico;
V. Promover alternativas de gestão que viabilizem a auto sustentação econômica e financeira dos serviços de saneamento básico, com ênfase na cooperação com outros entes federados, bem como com entidades municipais;
VI. Promover o desenvolvimento institucional do saneamento básico, estabelecendo meios para a unidade e articulação das ações dos diferentes agentes, bem como do desenvolvimento de sua organização, capacidade técnica, gerencial, financeira e de recursos humanos contemplados as especificidades locais;
VII. Fomentar o desenvolvimento científico e tecnológico, a adoção de tecnologias apropriadas e a difusão dos conhecimentos gerados de interesse para o saneamento básico;
VIII. Minimizar os impactos ambientais relacionados à implantação e desenvolvimento das ações, obras e serviços de saneamento básico e assegurar que sejam executadas de acordo com as normas relativas à proteção do meio ambiente, ao uso e ocupação do solo e à saúde;
IX. Contribuir para o desenvolvimento e a redução das desigualdades locais, a geração de emprego e de renda e a inclusão social.

CAPÍTULO IV
DO EXERCÍCIO DA TITULARIDADE
Art. 6°. Compete ao Município organizar e prestar direta ou indiretamente os serviços de saneamento básico de interesse local.
Parágrafo único. Os serviços de saneamento básico deverão integrar-se com as demais funções essenciais de competência municipal, de modo a assegurar prioridade para a segurança sanitária e o bem-estar de seus habitantes.
Art. 7º. O Município poderá delegar a organização, a regulação, a fiscalização e a prestação dos serviços de saneamento básico, nos termos dos artigos 175 e 241 da Constituição Federal, da Lei nº 8.987, de 13 de fevereiro de 1995, da Lei nº 11.107, de 6 de abril de 2005 e da Lei nº 11.445, de 5 de janeiro de 2007.
§ 1º. As atividades de regulação e fiscalização dos serviços de saneamento básico poderão ser exercidas:
I. Por órgão ou entidade de ente da Federação a que o Município tenha delegado o exercício dessas competências por meio de convênio de cooperação entre entes da Federação, obedecido ao disposto no Art. 241 da Constituição Federal;
II. Por consórcio público integrado pelos titulares dos serviços.
§ 2º. No exercício das atividades de planejamento dos serviços a que se refere o §1º deste artigo, o Município poderá receber cooperação técnica de outros entes federados e basear-se em estudos fornecidos pelos prestadores.
§ 3º. A prestação de serviços públicos de saneamento básico no Município poderá ser realizada por:
I. Órgão, autarquia, fundação de direito público, consórcio público, empresa pública, sociedade de economia mista municipal ou estadual ou Organização da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, na forma da legislação;
II. Empresa a que se tenha concedido os serviços.

Art. 8º. São condições de validade dos contratos que tenham por objeto a prestação de serviços públicos de saneamento básico:

I. A existência de plano de saneamento básico;
II. A existência de estudo comprovando a viabilidade técnica e econômico-financeira da prestação universal e integral dos serviços, nos termos do respectivo plano de saneamento básico;
III. A existência de normas de regulação que prevejam os meios para o cumprimento das diretrizes desta Lei, incluindo a designação da entidade de regulação e de fiscalização.
§ 1º. Os planos de investimentos e os projetos relativos ao contrato deverão ser compatíveis com o respectivo plano municipal de saneamento básico.
§ 2º. Nos casos de serviços prestados mediante contratos de concessão ou de programa, as normas previstas no inciso III do caput deste artigo deverão prever:
I. A autorização para a contratação dos serviços, indicando os respectivos prazos e a área a ser atendida;
II. A inclusão, no contrato, das metas progressivas e graduais de expansão dos serviços, de qualidade, de eficiência e de uso racional da água, da energia e de outros recursos naturais, em conformidade com os serviços a serem prestados;
III. As prioridades de ação, compatíveis com as metas estabelecidas;
IV. As condições de sustentabilidade e equilíbrio econômico-financeiro da prestação dos serviços, em regime de eficiência, incluindo:
a) o sistema de cobrança e a composição de taxas e tarifas;
b) a sistemática de reajustes e de revisões de taxas e tarifas;
c) a política de subsídios.
V. Mecanismos de controle social nas atividades de planejamento, regulação e fiscalização dos serviços;
VI. As hipóteses de intervenção e de retomada dos serviços.
§ 3º. Os contratos não poderão conter cláusulas que prejudiquem as atividades de regulação e de fiscalização ou o acesso às informações sobre os serviços contratados.

CAPÍTULO V
DO SISTEMA MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO
SEÇÃO I
DA COMPOSIÇÃO

Art. 9º. A Política Municipal de Saneamento Básico contará, para execução das ações dela decorrentes, com o Sistema Municipal de Saneamento Básico.
Art. 10. O Sistema Municipal de Saneamento Básico fica definido como o conjunto de agentes institucionais que, no âmbito das respectivas competências, atribuições, prerrogativas e funções, integram-se, de modo articulado e cooperativo, para a formulação das políticas, definição de estratégias e execução das ações de saneamento básico.
Art. 11. O Sistema Municipal de Saneamento Básico é composto dos seguintes componentes:
I. Plano Municipal de Saneamento Básico;
II. Conferência Municipal de Saneamento Básico;
III. Conselho Municipal de Saneamento Básico;
IV. Fundo Municipal de Saneamento Básico;
V. Órgão de Regulação, Controle e Fiscalização.
VI. Órgão de Execução.

SEÇÃO II
DO PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO

Art. 12. Fica instituído o Plano Municipal de Saneamento Básico, destinado a articular, integrar e coordenar recursos naturais, tecnológicos, humanos, econômicos e financeiros, com vistas ao alcance de níveis crescentes de salubridade ambiental.
Art. 13. O Plano Municipal de Saneamento Básico contemplará um período de até 30 (trinta) anos e conterá, dentre outros, os seguintes elementos:
I. Diagnóstico da situação e de seus impactos nas condições de vida, utilizando sistema de indicadores sanitários, epidemiológicos, ambientais e socioeconômicos e apontando as causas das deficiências detectadas;
II. Objetivos e metas de curto, médio e longo prazo para a universalização, admitidas soluções graduais e progressivas, observando a compatibilidade com os demais planos setoriais;
III. Programas, projetos e ações necessárias para atingir os objetivos e as metas, de modo compatível com os respectivos planos plurianuais e com outros planos governamentais correlatos, identificando possíveis fontes de financiamento;
IV. Ações para emergências e contingências; e
V. Mecanismos e procedimentos para a avaliação sistemática da eficiência e eficácia das ações programadas.
§ 1º. O Plano Municipal de Saneamento Básico poderá ser elaborado com base em estudos fornecidos pelos prestadores de cada serviço.
§ 2º. O Município fará a consolidação e compatibilização dos planos específicos de cada serviço.
§ 3º. O Plano Municipal de Saneamento Básico será avaliado anualmente e revisado em prazo não superior a 4 (quatro) anos.
§ 4º. A delegação de serviço de saneamento básico não dispensa o cumprimento pelo prestador do respectivo Plano Municipal de Saneamento Básico em vigor à época da delegação.
§ 5º. O Plano Municipal de Saneamento Básico deverá englobar integralmente o território do Município.
Art. 14. O processo de revisão do Plano Municipal de Saneamento Básico dar-se-á com a participação da população e do Conselho Municipal de Saneamento Básico.
§ 1º. A divulgação das propostas de revisão do Plano Municipal de Saneamento Básico e dos estudos que as fundamentarem dar-se-á por meio da disponibilização integral de seu conteúdo a todos os interessados, inclusive por meio da rede mundial de computadores – Internet e por audiência pública.
§ 2º. As revisões do Plano Municipal de Saneamento Básico deverão ser aprovadas pelo Conselho Municipal de Saneamento Básico.
§ 3º. Aprovadas às revisões do Plano Municipal de Saneamento Básico pelo Conselho Municipal de Saneamento Básico, deverá o Chefe do Poder Executivo remetê-las em forma de projeto de lei ao Poder Legislativo para sua conversão em lei.

SEÇÃO III
DA CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO

Art. 15. A Conferência Municipal de Saneamento Básico, responsável pela revisão do Plano Municipal de Saneamento Básico, bem como pela avaliação da situação do saneamento básico, contará com a representação dos vários segmentos sociais e será convocada pelo Chefe do Poder Executivo ou pelo Conselho Municipal de Saneamento Básico.
§ 1º. A Conferência Municipal de Saneamento Básico terá sua organização e normas de funcionamento definidas em regimento próprio, a ser elaborado e aprovado pelo Conselho Municipal de Saneamento Básico.
§ 2º. A primeira Conferência Municipal de Saneamento Básico será convocada pelo Chefe do Poder Executivo em até 180 (cento e oitenta) dias após a publicação desta Lei, e as demais a cada período máximo de 2 (dois) anos, por convocação do Conselho Municipal de Saneamento Básico ou do Chefe do Poder Executivo.

SEÇÃO IV
DO CONSELHO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO

Art. 16. Fica criado o Conselho Municipal de Saneamento Básico – CMSB, órgão deliberativo e consultivo da política de saneamento básico, observada a composição paritária de seus membros.
Art. 17. O CMSB reunir-se-á ordinariamente uma vez por mês ou, extraordinariamente, quando se fizer necessário.
Art. 18. O Conselho é composto de 12 (doze) membros titulares e de 12 (doze) membros suplentes, sendo:
I. 6 (seis) membros titulares e seus respectivos suplentes representando o Poder Público Municipal;
II. 6 (seis) membros titulares e seus respectivos suplentes escolhidos pelas entidades representativas da sociedade civil, desde que legalmente constituídas há pelo menos 1 (um) ano.
§ 1º. Caso não haja indicação das entidades integrantes da sociedade civil, fica o Poder Executivo Municipal autorizado a requisitar das entidades civis representativas da sociedade a indicação de nomes para a composição do Conselho.
§ 2º. Os membros do Conselho, titulares e suplentes, exercerão mandato de 2 (dois) anos.

§ 3º. O exercício das funções de membro do Conselho Municipal de Saneamento Básico não será remunerado, sendo considerado serviço público relevante.
§ 4º. O primeiro corpo colegiado do Conselho Municipal de Saneamento Básico será constituído mediante ato do executivo municipal e terá mandato definido até a primeira Conferência Municipal de Saneamento Básico, onde se escolherá o primeiro corpo colegiado que exercerá mandato de dois anos.
§ 5º. O Presidente do CMSB será eleito entre os seus membros, por maioria simples e através de voto secreto.
Art. 19. Compete ao Conselho Municipal de Saneamento Básico:
I. Auxiliar na formulação das políticas de saneamento básico, definir estratégias e prioridades, acompanhar e avaliar sua implementação;
II. Discutir e aprovar a revisão do Plano Municipal de Saneamento Básico;
III. Deliberar sobre propostas de projetos de lei e programas de saneamento básico financiados com recursos do Fundo Municipal de Saneamento Básico;
IV. Desobrigar a apresentação de contrapartida na transferência de recursos do Fundo Municipal de Saneamento Básico;
V. Definir os critérios para comprovação de interesse público relevante ou da existência de riscos elevados à saúde pública, para aplicação dos recursos do Fundo Municipal de Saneamento Básico, a título de concessão de subsídios ou a fundo perdido;
VI. Fomentar o desenvolvimento científico, a pesquisa, a capacitação tecnológica e a formação de recursos humanos;
VII. Monitorar o cumprimento da Política Municipal de Saneamento Básico, especialmente no que diz respeito ao fiel cumprimento de seus princípios e objetivos e a adequada prestação dos serviços e utilização dos recursos;
VIII. Decidir sobre propostas de alteração da Política Municipal de Saneamento Básico;
IX. Atuar no sentido da viabilização de recursos destinados aos planos, programas e projetos de saneamento;
X. Estabelecer diretrizes e mecanismos para o acompanhamento, fiscalização e controle do Fundo Municipal de Saneamento Básico;
XI. Articular-se com outros conselhos existentes no Município e no Estado com vistas a implementação do Plano Municipal de Saneamento Básico;
XII. Elaborar e aprovar o seu regimento interno;
XIII. Elaborar e aprovar o regimento interno da Conferência Municipal de Saneamento Básico;
XIV. Convocar, em caso de omissão do Chefe do Poder Executivo, a Conferência Municipal de Saneamento Básico;
XV. Manifestar-se sobre a delegação da organização, regulação, fiscalização e prestação dos serviços de saneamento básico municipal;
XVI. Definir as classes de resíduos sólidos originários de atividades comerciais, industriais e de serviços cuja responsabilidade pelo manejo não seja atribuída ao gerador, que podem ser consideradas como resíduo sólido urbano.

SEÇÃO V
DO FUNDO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO
Art. 20. Fica criado o Fundo Municipal de Saneamento Básico – FMSB, como órgão da Administração Municipal, destinado a financiar, isolada ou complementarmente, os serviços públicos de saneamento socioambiental, vinculado à Secretaria do Desenvolvimento Urbano, Infraestrutura e Obras de Alcântaras.
§1º Os recursos do FMSB serão aplicados exclusivamente em saneamento básico no espaço geopolítico do Município; após consulta ao Conselho Municipal de Saneamento Básico.
§2º A supervisão do FMSB será exercida na forma da legislação própria e, em especial, pelo recebimento sistemático de relatórios, balanços e informações que permitam o acompanhamento das atividades do FMSB e da execução do orçamento anual e da programação financeira aprovados pelo Executivo Municipal.
Art. 21. Constituem receitas do Fundo Municipal de Saneamento Básico:
I. Recursos provenientes do Orçamento Geral do Município;
II. Percentuais da arrecadação relativa a tarifas e taxas decorrentes da prestação dos serviços de captação, tratamento e distribuição de água, de coleta e tratamento de esgotos, resíduos sólidos e serviços de drenagem urbana;
III. Transferências financeiras da União ou do Estado, destinadas a execução de planos e programas decorrentes da implementação da política e do Plano Municipal de Saneamento Básico;
IV. Transferência de outros fundos do Município para a realização de obras de interesse comum;
V. Recursos provenientes de doações, convênios, contratos, penalidades, termos de cooperação ou subvenções, contribuições em dinheiro, valores, bens móveis e imóveis, que venha a receber de pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas, nacionais ou internacionais;
VI. Rendimentos de qualquer natureza, que venha a auferir como remuneração decorrente de aplicações do seu patrimônio;
VII. Doações e legados de qualquer ordem.
VIII. Outros definidos em lei.
Art. 22. O resultado dos recolhimentos financeiros será depositado em conta bancária exclusiva e poderão ser aplicados no mercado financeiro ou de capitais de maior rentabilidade, sendo que tanto o capital como os rendimentos somente poderão ser usados para as finalidades específicas descritas nesta Lei.

Art. 23. O Orçamento e a Contabilidade do Fundo Municipal de Saneamento Básico obedecerão às normas que regulam a matéria e as estabelecidas no Orçamento Geral do Município e de acordo com o princípio da unidade e universalidade.
Art. 24. A administração executiva do Fundo Municipal de Saneamento Básico será de exclusiva responsabilidade do Município.
Art. 25. Os recursos do Fundo Municipal de Saneamento Básico, em consonância com as diretrizes e normas do Conselho Municipal de Saneamento Básico e demais legislações que regem a matéria, serão aplicados, obrigatoriamente, em obras e ações de saneamento básico e socioambientais.

SEÇÃO VI
DO ÓRGÃO DE REGULAÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO
Art. 26. O Órgão de Regulação, Controle e Fiscalização dos serviços de saneamento básico realizará suas funções com autonomia administrativa, orçamentária e financeira, atendendo aos princípios da transparência, tecnicidade, celeridade e objetividade e gozando de independência decisória perante os demais órgãos da Administração Pública.
Parágrafo único. Deverá o órgão de regulação atuar com base no que determina o Plano Municipal de Saneamento Básico.
Art. 27. São objetivos da regulação:
I. Estabelecer padrões e normas para a adequada prestação dos serviços e para a satisfação dos usuários;
II. Garantir o cumprimento das condições e metas estabelecidas no Plano Municipal de Saneamento Básico;
III. Prevenir e reprimir o abuso do poder econômico, ressalvada a competência dos órgãos integrantes do sistema nacional de defesa da concorrência;
IV. Definir tarifas que assegurem tanto o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos como a modicidade tarifária, mediante mecanismos que induzam a eficiência e eficácia dos serviços e que permitam a apropriação social dos ganhos de produtividade.
Art. 28. A entidade reguladora editará normas relativas às dimensões técnica, econômica e social de prestação dos serviços, que abrangerão, pelo menos, os seguintes aspectos:
I. Padrões e indicadores de qualidade da prestação dos serviços;
II. Requisitos operacionais e de manutenção dos sistemas;
III. As metas progressivas de expansão e de qualidade dos serviços e os respectivos prazos;
IV. Regime, estrutura e níveis tarifários, bem como os procedimentos e prazos de sua fixação, reajuste e revisão;
V. Medição, faturamento e cobrança de serviços;
VI. Monitoramento dos custos;
VII. Avaliação da eficiência e eficácia dos serviços prestados;
VIII. Plano de contas e mecanismos de informação, auditoria e certificação;
IX. Subsídios tarifários e não tarifários;
X. Padrões de atendimento ao público e mecanismos de participação e informação;
XI. Medidas de contingências e de emergências, inclusive racionamento.

§ 1º. As normas a que se refere o caput deste artigo fixarão prazo para os prestadores de serviços comunicarem aos usuários as providências adotadas em face de queixas ou de reclamações relativas aos serviços.
§ 2º. As entidades fiscalizadoras deverão receber e se manifestar conclusivamente sobre as reclamações que, a juízo do interessado, não tenham sido suficientemente atendidas pelos prestadores dos serviços.
Art. 29. Os prestadores dos serviços de saneamento básico deverão fornecer à entidade reguladora todos os dados e informações necessárias para o desempenho de suas atividades, na forma das normas legais, regulamentares e contratuais.
§ 1º. Incluem-se entre os dados e informações a que se refere o caput deste artigo aquelas produzidas por empresas ou profissionais contratados para executar serviços ou fornecer materiais e equipamentos específicos.
§ 2º. Compreendem-se nas atividades de regulação dos serviços de saneamento básico a interpretação e a fixação de critérios para a fiel execução dos contratos, dos serviços e para a correta administração de subsídios.

SEÇÃO VII
DOS ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO
Art. 30. Será responsável pela execução da Política Municipal de Saneamento Básico a Secretaria do Desenvolvimento Urbano, Infraestrutura e Obras e distribuída de forma transdisciplinar em todas as Secretarias e órgãos da Administração Municipal, respeitadas as suas competências.

CAPÍTULO VI
DOS DIREITOS E DEVERES DOS USUÁRIOS
Art. 31. São direitos dos usuários dos serviços de saneamento básico prestados:
I. A gradativa universalização dos serviços de saneamento básico e sua prestação de acordo com os padrões estabelecidos pelo órgão de regulação e fiscalização;
II. Compatibilidade entre as taxas, tarifas e preços públicos e a qualidade e quantidade do serviço prestado;
III. O acesso direto e facilitado ao órgão regulador e fiscalizador;
IV. O ambiente salubre;
V. O prévio conhecimento dos seus direitos e deveres e das penalidades a que podem estar sujeitos;
VI. A participação no processo de elaboração do Plano Municipal de Saneamento Básico;
VII. O acesso gratuito ao manual de prestação do serviço e de atendimento ao usuário;
VIII. Acesso a relatório periódico sobre a qualidade da prestação dos serviços;
IX. Disponibilidade dos serviços de saneamento básico dentro dos padrões mínimos de qualidade estabelecidos em lei ou regulamento.
Art. 32. São deveres dos usuários dos serviços de saneamento básico prestados:
I. O pagamento das taxas, tarifas e preços públicos cobrados pela Administração Pública ou pelo prestador de serviços;
II. O uso racional da água e a manutenção adequada das instalações hidrossanitárias da edificação;
III. A ligação de toda edificação permanente urbana às redes públicas de abastecimento de água e esgotamento sanitário disponíveis;
IV. O correto manuseio, separação, armazenamento e disposição para coleta dos resíduos sólidos, de acordo com as normas estabelecidas pelo poder público municipal;
V. Primar pela retenção das águas pluviais no imóvel, visando a sua infiltração no solo ou seu aproveitamento;
VI. Colaborar com a limpeza pública, zelando pela salubridade dos bens públicos e dos imóveis sob sua responsabilidade;
VII. Participar de campanhas públicas de promoção do saneamento básico.

CAPÍTULO VII
PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Art. 32. A prestação dos serviços de saneamento básico atenderá a requisitos mínimos de qualidade, incluindo a regularidade, a continuidade e aqueles relativos aos produtos oferecidos, ao atendimento dos usuários e às condições operacionais e de manutenção dos sistemas, de acordo com as normas regulamentares e contratuais.
Art. 33. Toda edificação ou equipamento urbano será conectada às redes públicas de abastecimento de água e de esgotamento sanitário disponíveis e sujeita ao pagamento das tarifas e de outros preços públicos decorrentes da conexão e do uso desses serviços.
Parágrafo único. A instalação hidráulica predial ligada à rede pública de abastecimento de água não poderá ser também alimentada por outras fontes, exceto nos casos e condições previstas em regulamentação específica.
Art. 34. Em situação crítica de escassez ou contaminação de recursos hídricos que obrigue à adoção de racionamento, declarada pela autoridade gestora de recursos hídricos, o ente regulador poderá adotar mecanismos tarifários de contingência, com objetivo de cobrir custos adicionais decorrentes, garantindo o equilíbrio financeiro da prestação do serviço e a gestão da demanda.
Art. 31. Os prestadores de serviços de saneamento básico deverão elaborar manual de prestação de serviço e atendimento ao usuário e assegurar amplo e gratuito acesso ao mesmo.

CAPÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 32. O Poder Executivo enviará à Câmara Municipal Projeto de Lei Específico abrindo crédito especial ao orçamento da Secretaria do Desenvolvimento Urbano, Infraestrutura e Obras e criando o orçamento do Fundo Municipal de Saneamento Básico.
Art. 33. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a firmar Convênio e celebrar Contratos, com vistas à garantir regulação, controle e fiscalização, bem como o direito de exploração dos serviços públicos municipais de abastecimento de água e coleta e disposição de esgotos sanitários no Município de Alcântaras, pelo prazo de 30 (trinta) anos.
Parágrafo único. O prazo estabelecido no Art. 33 desta Lei poderá ser prorrogado por novo ajustamento.
Art. 34. Enquanto não houver os regulamentos específicos, as tarifas relativas aos serviços de água e esgotos sanitários, poderão ser reajustados anualmente, pelos índices de correção setoriais.
Art. 35. O Plano Municipal de Saneamento Básico será elaborado pelo executivo, em conformidade com a Lei Federal 11.445/2007 e remetido à Câmara Municipal, no prazo máximo de 12 (doze) meses.
Art. 36. O Contrato de Programa, conforme previsto na Lei 11.445/2007 será assinado em 90 (noventa) dias após a aprovação do Plano Municipal de Saneamento Básico, a partir do que será implantado pela operadora conveniada com o Município.
Art. 37. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço da Prefeitura Municipal de Alcântaras-CE, em 14 de janeiro de 2015.

FRANCISCO ELIÉSIO FONTELES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Kelly Pontes Albuquerque
Código Identificador:676F61CC

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 639 DE 14 DE JANEIRO DE 2015.

REVOGA A LEI MUNICIPAL Nº 474/2006 DE 27/03/06.

O Prefeito Municipal de Alcântaras, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais e constitucionais. Faço saber que a Câmara Municipal de Alcântaras aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica revogada a Lei Municipal nº 474/2006 de 27/03/06.

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

Paço da Prefeitura Municipal de Alcântaras-CE, em 14 de janeiro de 2015.

FRANCISCO ELIÉSIO FONTELES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Kelly Pontes Albuquerque
Código Identificador:62477487

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 640 DE 14 DE JANEIRO DE 2015.

ALTERA OS ANEXOS I, II E III DA LEI Nº 591/2013 DE 22/02/2013.

O Prefeito Municipal de Alcântaras, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais e constitucionais. Faço saber que a Câmara Municipal de Alcântaras aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º – O Anexo I da Lei Municipal nº 591/2013 de 22 de fevereiro de 2013 passa a vigorar na forma do Anexo I da presente Lei.

Art. 2º – O Anexo II da Lei Municipal nº 591/2013 de 22 de fevereiro de 2013 passa a vigorar na forma do Anexo II da presente Lei.

Art. 3º – O Anexo III da Lei Municipal nº 591/2013 de 22 de fevereiro de 2013 passa a vigorar na forma do Anexo III da presente Lei.

Art. 4º – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º – Revogam-se as disposições em contrário.

Paço da Prefeitura Municipal de Alcântaras-CE, em 14 de janeiro de 2015.

FRANCISCO ELIÉSIO FONTELES
Prefeito Municipal

LEI Nº 640 de 14 de janeiro de 2015.
ANEXO I

QUADRO GERAL DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL – PODER EXECUTIVO

CARGO	SÍMBOLO
Chefe de Gabinete	DAS I
Procurador Geral	DAS I
Controlador Geral	DAS I
Tesoureiro Geral	DAS I
Secretário Municipal	DAS I
Assessor Especial do Prefeito	DAS I
Procurador Adjunto	DAS II
Secretário do Prefeito	DAS III
Controlador Adjunto	DAS III
Secretário Adjunto	DAS III
Chefe de Núcleo	DAS IV
Assessor	DAS V
Coordenador	DAS V
Superintendente	DAS V
Ouvidor	DAS V
Controller Operacional - Recursos Humanos	DAS V
Agente de Desenvolvimento	DAS VI
Secretário da Junta de Serviço Militar	DAS VI
Secretário Adjunto da Junta de Serviço Militar	DAS VII
Articulador Hospitalar	DAS VII

ANEXO II

QUADRO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

III – OUVIDORIA E CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Controlador Geral	DAS I	1
Controlador Adjunto	DAS III	1
Controller Operacional - Recursos Humanos	DAS V	2

VI – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTRO

Secretário Municipal	DAS I	1
Secretário Adjunto	DAS III	1
Chefe do Núcleo de Compras	DAS IV	1
Secretário da Junta de Serviço Militar (incluso Lei 634/2014)	DAS VI	1
Secretário Adjunto da Junta de Serviço Militar (incluso Lei 634/2014)	DAS VII	1

ANEXO III

VALOR DO SUBSÍDIO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL – PODER EXECUTIVO

CARGO	SÍMBOLO	SUBSÍDIO
Chefe de Gabinete	DAS I	2.535,05
Procurador Geral	DAS I	2.535,05
Controlador Geral	DAS I	2.535,05
Tesoureiro Geral	DAS I	2.535,05
Secretário Municipal	DAS I	2.535,05
Assessor Especial do Prefeito	DAS I	2.535,05
Procurador Adjunto	DAS II	2.323,79
Secretário do Prefeito	DAS III	2.112,54
Controlador Adjunto	DAS III	2.112,54
Secretário Adjunto	DAS III	2.112,54
Chefe de Núcleo	DAS IV	1.690,03
Assessor	DAS V	1.373,15
Coordenador	DAS V	1.373,15
Superintendente	DAS V	1.373,15
Ouvidor	DAS V	1.373,15
Controller Operacional - Recursos Humanos	DAS V	1.373,15
Agente de Desenvolvimento	DAS VI	1.178,86
Secretário da Junta de Serviço Militar	DAS VI	1.178,86
Secretário Adjunto da Junta de Serviço Militar	DAS VII	764,74
Articulador Hospitalar	DAS VII	764,74

Paço da Prefeitura Municipal de Alcântaras-CE, em 14 de janeiro de 2015.

FRANCISCO ELIÉSIO FONTELES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Kelly Pontes Albuquerque
Código Identificador:F0491D15

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 20150105-1 DE 5 DE JANEIRO DE 2015.

DISPÕE SOBRE A INSTITUIÇÃO DA COMISSÃO PERMANENTE DE SINDICÂNCIA E PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR NO ÂMBITO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCÂNTARAS/CE.

O **Prefeito Municipal de Alcântaras,** Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Alcântaras, e
CONSIDERANDO que, para a garantia do devido processo legal, há a necessidade, no âmbito dos procedimentos administrativos disciplinares, de instrução e julgamento pela autoridade competente, nos termos do artigo 5º, inciso LIII da Constituição Federal;
CONSIDERANDO que, o artigo 5º, inciso XXXVII da Constituição Federal, veda a existência de juízo ou tribunal de exceção;
CONSIDERANDO que, o princípio constitucional do juiz natural garante a imparcialidade na pré-constituição legal e inalterabilidade da competência, ao mesmo tempo que garante a igualdade pela proibição de autoridades especiais e extraordinárias, para formar juízos em matéria de natureza penal;
CONSIDERANDO que, o Direito Disciplinar está associado ao chamado Direito Penal Especial;

D E C R E T A :

Art. 1º. Fica instituída no âmbito da Prefeitura Municipal de Alcântaras/CE a Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar, e o seu Regulamento Interno, nos termos do Anexo Único, para fins de aplicabilidade dos procedimentos DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR regulamentados na Lei Municipal nº 509/2008 de 03/11/2008 que dispõe sobre o regime

jurídico dos servidores públicos civis do município de Alcântaras e dá outras providencias, respeitadas, ainda, quando for o caso, as normas contidas em legislação específica.

Art. 2º. A Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar será composta de três (3) servidores da Prefeitura Municipal de Alcântaras/CE, estáveis, de reconhecida experiência administrativa, com seus respectivos suplentes, nomeada por ato específico do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Parágrafo único. A Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo ficará subordinada diretamente à Ouvidoria e Controladoria Geral do Município de Alcântaras, regida por seu Regulamento, obedecendo às normas e diretrizes da Administração Pública.

Art. 3º. A Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar poderá solicitar assessoramento jurídico quando julgar necessário.

Parágrafo único. O assessoramento jurídico de que trata o caput do artigo será prestado pela Procuradoria Geral do Município, por um de seus membros.

Art. 4º. Constituem objetivos da Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar:

I. Zelar pelo cumprimento da legislação pertinente à ética e à disciplina dos servidores, empregados e prestadores de serviço da Prefeitura Municipal de Alcântaras/CE;

II. Planejar e executar as ações processuais;

III. Apurar as denúncias que envolvam irregularidades e ilegalidades relacionadas à Ética e à Disciplina dos servidores, empregados e prestadores de serviço da Prefeitura Municipal de Alcântaras/CE.

Art. 5º. Os processos de Sindicância e Administrativo Disciplinares já instaurados e em apuração, com Comissão apuradora constituída, permanecerão a cargo das comissões originárias.

Art. 6º. O presente Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

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

Paço da Prefeitura Municipal de Alcântaras, em 5 de janeiro de 2015.

FRANCISCO ELIÉSIO FONTELES
Prefeito Municipal

ANEXO I
COMISSÃO PERMANENTE DE SINDICÂNCIA E PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR
REGULAMENTO INTERNO

Art. 1º. A Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar será composta por 3 (três) membros titulares e 3 (três) suplentes.

Parágrafo único. A investidura dos membros da Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar não excederá a 2 (dois) anos, vedada a recondução da totalidade de seus membros para a mesma condição (se titular ou suplente) no período subsequente.

Art. 2º. A Sindicância e o Processo Administrativo Disciplinar serão instaurados, por determinação do Controlador, com a narração circunstanciada e detalhada dos fatos, os nomes dos servidores envolvidos e demais dados e elementos necessários ao bom andamento dos trabalhos da Comissão.

Art. 3º. Verificando-se necessária a aplicação da penalidade, a Sindicância ou o Processo Administrativo Disciplinar serão instaurados independentemente de Instrução Sumária, quando houver confissão lógica ou forem evidentes a autoria e a materialidade da infração.

Parágrafo único. Para os efeitos deste Regulamento entende-se por confissão lógica, o ato voluntário e espontâneo de reconhecimento de responsabilidade pelo cometimento de falta disciplinar, servindo esta como elemento comprobatório suficiente para autorizar a instalação de procedimento disciplinar correlato, todavia, para fins de eventual apenação, a confissão deverá ser sopesada no conjunto das provas colhidas no processo e seu efeito cuidadosamente avaliado no momento de apreciação e do convencimento da Comissão.

Art. 4º. Se dos fatos narrados, não resultar evidenciada a infração cometida pelo servidor, é facultado à Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar, antes da instauração do procedimento específico, requisitar informações complementares que deem consistência à denúncia.

Art. 5º. É dever da comissão examinar os pressupostos da instauração e, sob motivação reportar-se à autoridade instauradora chamando o feito à ordem quando flagrante a ocorrência de situação que torne o processo juridicamente inviável.

Parágrafo único. São situações que tornam o processo juridicamente inviável:

a) falta de identificação do servidor acusado, quando da instauração de Processo Administrativo Disciplinar;
b) ausência de acusação objetiva;
c) não ser o fato infração disciplinar;
d) a prescrição evidente;
e) a morte do acusado.

Art. 6º. A instauração de Sindicância e de Processo Administrativo Disciplinar dar-se-á sempre através de Portaria do Controlador, contendo o número da mesma, a designação do Presidente dentre os membros titulares, a descrição dos fatos e o prazo limite para o início e término dos trabalhos.

§ 1º. Não poderão participar como membro titular ou suplente da Sindicância ou de Processo Administrativo Disciplinar instaurados, amigo intimo, inimigo notório, cônjuge, companheiro ou parente do indiciado, até o segundo grau consanguíneo ou por afinidade.

§ 2º. Em caso de impedimento de membro titular caberá ao Controlador indicar, para substituir aquele, um suplente, considerando os membros suplentes integrantes da Comissão.

Art. 7º. Os membros da Comissão Permanente de Sindicância e de Processo Administrativo Disciplinar, quando necessário, terão um dia na semana para desenvolverem as atividades inerentes às Sindicâncias ou aos Processos Administrativos Disciplinar em andamento.

Art. 8º. Sempre que necessário, a Comissão Permanente de Sindicância e de Processo Administrativo Disciplinar dedicará tempo integral aos seus trabalhos, até a entrega do relatório final.

Art. 9º. Os membros da Comissão Permanente de Sindicância e de Processo Administrativo Disciplinar exercerão suas atividades com independência e imparcialidade, sendo assegurado o sigilo necessário na elucidação dos fatos ou exigidos pelo interesse da Administração.

Parágrafo único. É dever dos integrantes da Comissão Permanente de Sindicância e de Processo Administrativo Disciplinar ter discrição e guardar sigilo sobre os documentos e assuntos que lhe sejam submetidos em razão do exercício da sua função, sob pena de responsabilidade administrativa.

Art. 10. A Comissão Permanente de Sindicância e de Processo Administrativo Disciplinar poderá promover a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de provas, recorrendo quando necessário, a técnicos e peritos, visando à elucidação completa dos fatos.

Art. 11. A Comissão Permanente de Sindicância e de Processo Administrativo Disciplinar poderá intimar qualquer servidor para prestar depoimento, o qual deverá ser dispensado por seu superior hierárquico, sem prejuízo de sua remuneração, pelo tempo que for necessário.

Art. 12. O servidor que for indiciado ou processado poderá ser colocado à disposição, sem prejuízo de sua remuneração, pelo prazo de até 60 (sessenta) dias, o qual poderá ser prorrogado, somente uma vez, em até mais 60 (sessenta) dias, para que não ocorram interferências nos trabalhos da Comissão, conforme prescrito no art. 169 Lei Municipal nº 509/2008 de 03/11/2008.

Art. 13. Fica assegurado ao servidor indiciado ou processado, o direito de acompanhar o processo, pessoalmente ou por intermédio de procurador, legalmente constituído, bem como apresentar rol de testemunhas, produzir provas, formular quesitos, quando houver necessidade de prova pericial.

Parágrafo único. O instrumento procuratório deverá conter poderes especiais, quando forem apresentadas arguições de suspeição, de falsidade documental, bem como para representar contra servidor, sem prejuízos de outros previstos em lei.

Art. 14. Ao procurador constituído, quando houver, e ao servidor, é permitido assistir aos interrogatórios, à inquirição das testemunhas, sendo-lhe, porém, vedado interferir nas perguntas e respostas, facultando-lhe, porém, a intervenção em momento próprio.

Parágrafo único. As perguntas ao interrogado e as testemunhas serão dirigidas inicialmente pelo Presidente da Comissão. Os membros da Comissão, os advogados constituídos ou os defensores, podem, depois, apresentar as perguntas diretamente ao oitivado, cabendo ao Presidente mediar para que não ocorram desvios ou excessos.
Art. 15. A Comissão poderá indeferir perguntas ou provas, requeridas pelo indiciado ou processado, quando as mesmas forem julgadas impertinentes ao processo, facultando, porém, constar a recusa e a justificativa em ata, por decisão de ofício ou a requerimento.
Art. 16. Serão admitidas até 5 (cinco) testemunhas de defesa e 5 (cinco) de acusação na Sindicância, e até 8 (oito) testemunhas de defesa e 8 (oito) de acusação no Processo Administrativo Disciplinar, sem prejuízo de outras a serem ouvidas de ofício.
§ 1º. Para aferir a credibilidade do testemunho, a autoridade processante pode, ainda, ouvir testemunhas referidas, determinar inspeções, requisitar documentos ou realizar reproduções simuladas.
§ 2º. Na hipótese de depoimentos contraditórios ou que se infirmem, poderá ser procedida acareação, desde que a dúvida recaia sobre ponto relevante que não se possa ser esclarecido por outro meio de prova.
Art. 17. Caso seja decretada a revelia do servidor processado, deverá ser designado um defensor dativo, para representá-lo, garantindo, desta forma, o contraditório e a ampla defesa.
Art. 18. A Comissão Permanente deverá reunir-se em local isolado, sendo permitida somente a presença dos seus componentes e dos interessados, ou de profissionais com prerrogativas.
Art. 19. Compete ao Presidente da Comissão:
I. Proceder à instalação e o encerramento dos trabalhos da Comissão;
II. Designar o servidor que desempenhará a função de secretário;
III. Presidir e dirigir os trabalhos da Comissão;
IV. Fixar os prazos e os horários, obedecidos os prazos previstos em lei;
V. Assegurar ao indiciado todos os direitos e prazos legais;
VI. Qualificar e inquirir, o(s) indiciado(s), a(s) vítima(s), a(s) testemunha(s), reduzindo a termo suas declarações;
VII. Determinar ou autorizar diligências, vistorias, juntada de documentos e demais atos necessários ao bom desempenho da Comissão;
VIII. Autorizar ou denegar provas requeridas, quando manifestamente protelatórias;
IX. Deliberar sobre os casos omissos, tomar decisões de emergência, requerer a ampliação do prazo para a conclusão, sempre efetuando a justificativa por escrito, dirigida à autoridade competente;
X. Garantir o sigilo das declarações;
XI. Comunicar o início do feito à Procuradoria do Município e à SEcretaria de Administração e Planejamento, responsável pelo assentamento, fornecendo-lhes o nome do servidor, empregado ou prestador de serviço, sua individualização funcional, sua lotação, o número do processo e a data da autuação.
Art. 20. Compete ao Secretário da Comissão:
I. Zelar pelo atendimento das determinações do Presidente;
II. Organizar o material necessário, lavrar termos e compor os autos;
III. Manter sob sua guarda e responsabilidade os documentos e papéis da Comissão;
IV. Expedir e encaminhar expedientes;
V. Participar de diligências e vistorias;
VI. Assinar com os demais membros, os documentos necessários;
VII. Numerar e vistar as páginas dos autos do procedimento;
VIII. Organizar e providenciar os atos suplementares necessários, como, citação, notificação, intimação, ofícios e outras medidas cabíveis;
IX. Secretariar os trabalhos gerais da Comissão;
X. Garantir o sigilo das declarações.
Art. 21. Compete ao Membro da Comissão:
I. Auxiliar os trabalhos gerais da Comissão;
II. Diligenciar na busca da verdade real;
III. Sugerir medidas no interesse da Comissão;
IV. Auxiliar o Presidente na condução de todos os trabalhos de inquirição, vistorias, perícias e outros;
V. Velar pela incomunicabilidade das testemunhas;
VI. Garantir o sigilo das declarações;
VII. Assinar com os demais membros, os documentos necessários;
VIII. Substituir o Presidente ou o Secretário, quando designado.
Art. 22. Este regulamento é parte integrante do Decreto nº 20150105-1/2015 de 5 de janeiro de 2015.

Paço da Prefeitura Municipal de Alcântaras, em 5 de janeiro de 2015.

FRANCISCO ELIÉSIO FONTELES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Kelly Pontes Albuquerque
Código Identificador:44EAEAF9

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATUBA

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2015

O Secretário de Educação Básica Prof. Francisco de Paulo Barrozo Gomes, no uso das atribuições legais, em especial o que dispõe o Art. 37 inciso IX da Constituição Federal, o art. 70 inciso VII da Lei Orgânica do Município e a Lei Municipal 090/96 de 23/02/1996, TORNA PÚBLICO que estão abertas as inscrições junto à SECRETARIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA para o Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária de professor da Educação Infantil, e de Educação Física para suprir as carências de docentes da rede municipal de ensino e composição do banco de dados.

1. **DO OBJETO** – O presente Processo Seletivo destina-se à formação de cadastro de profissionais para contratação excepcional em caráter temporário, para suprir carências no Quadro de Professores da Secretaria de Educação.

2. **DOS CARGOS** – Os cargos e requisitos encontram-se discriminados no Anexo II deste Edital. O Processo Seletivo será para o preenchimento temporário de vagas por escolas dos seguintes cargos e vagas da rede municipal de ensino, conforme o Anexo

I. - Professor de Educação Infantil I – para atuação na Educação Infantil.
II. – Professor de Educação Física – para atuação nas séries iniciais e finais do Ensino Fundamental I e II do (1º ao 9º ano).

3. DAS INSCRIÇÕES
I. No ato da inscrição o candidato assinará o requerimento de inscrição (Anexo V) em que deixará explícito a sua disponibilidade para assumir o cargo de professor na rede pública do município de Aratuba sob as condições definidas na legislação municipal.
II. É vedada a inscrição condicional ou por correspondência, contudo, será permitida a inscrição por procuração, mediante a apresentação do respectivo mandato, acompanhado de cópia de identidade do procurador.
III. No ato da inscrição o candidato deverá entregar:

a) O Curriculum Vitae com comprovante das informações prestadas (títulos);
b) Declaração de experiência;
c) Cópias do RG, CPF e Comprovante de residência.
IV. A responsabilidade pelo fornecimento dos documentos a serem apresentados e a assinatura da inscrição é exclusiva do candidato. Não será aceita a entrega de documentos fora do local, dia e horários estabelecidos no Anexo II.

4. **DOS REQUISITOS** – São requisitos para inscrição no Processo Seletivo Simplificado:
I. Ser brasileiro nato ou naturalizado;
II. Possuir a escolaridade e requisitos básicos exigidos para o cargo, conforme previsto no Anexo III deste Edital;
III. Ter, na data de encerramento das inscrições, a idade mínima de 18(dezoito) anos;
IV. Não haver sido demitido ou rescindido contrato temporário junto à Prefeitura Municipal de Aratuba, por justa causa.

5. CONSIDERAÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO
I. A aceitação da inscrição não desobriga o candidato de comprovar, a qualquer tempo, quando solicitado, o atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidos neste Edital.

II. O candidato que não atender a qualquer solicitação terá sua inscrição cancelada, sendo eliminado do Processo Seletivo Simplificado.
III. O fornecimento de documentos em desconformidade ao exigido no item 3 ou o não atendimento aos requisitos estabelecidos no item 4, implicará em eliminação do candidato.
IV. A inscrição do candidato implicará no reconhecimento do presente Edital e seu compromisso de aceitar plena e integralmente as condições nele determinadas e na legislação pertinente.
V. O candidato somente poderá concorrer para um único cargo de professor e uma única escola dentro da rede pública municipal de ensino.
VI. O candidato no ato da inscrição obrigatoriamente deverá optar por qual escola irá concorrer a vaga de professor contratado.

6. DO PROCESSO SELETIVO
I. O Processo Seletivo consistirá em pontuação curricular (títulos) e entrevista.
II. A avaliação de Títulos, através de pontuação, de caráter classificatório, objetiva classificar os candidatos, para cada cargo, em ordem decrescente de pontuação.
III. Será realizada entrevista de caráter classificatório e eliminatório.
IV. Serão classificados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50% da entrevista.
V. A comprovação da experiência profissional será feita por meio da entrega da declaração de tempo de serviço público atualizada, datada e assinada.
VI. Será aceito todo tempo de serviço público na função, independentemente da esfera pública, priorizando o efetivo exercício no nível de atuação em que o candidato se inscrever.
VII. Em caso de empate será observado o disposto no Anexo IV deste Edital.

7. DA CLASSIFICAÇÃO, RESULTADO FINAL E PRAZO DE VALIDADE
I. Os candidatos inscritos serão classificados em ordem decrescente da pontuação, considerando a pontuação obtida nos títulos somada a pontuação obtida na entrevista auferida de acordo com os critérios e requisitos estabelecidos no Anexo III.
II. A entrevista abordará os seguintes aspectos: domínio da norma culta padrão oral da língua portuguesa, conhecimentos acerca dos teóricos da educação e suas respectivas teorias e aspectos relacionados à gestão de sala de aula.
III. O resultado final será divulgado mediante publicação nos murais da sede administrativa da Secretaria de Educação Básica e no quadro de publicações oficiais da Prefeitura Municipal de Aratuba.
IV. Este Processo Seletivo terá validade até 31 de dezembro de 2015, a partir da data de homologação, podendo ser prorrogado por mais 12 meses.

8. DOS RECURSOS
I. Os pedidos de recursos relativos ao resultado final deverão ser protocolados na Secretaria de Educação do Município, no prazo definido no Anexo II deste Edital.

9. DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

I. Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste Edital.
II. A carga horária semanal é de 20 horas.
III. A remuneração será de conformidade com o artigo 46 da LM Nº 349/2009.
IV. A aprovação neste Processo Seletivo não assegura ao candidato sua contratação, mas apenas a expectativa de ser contratado, seguindo a ordem de classificação. A concretização deste ato fica condicionada à necessidade e ao interesse do Município.
V. Conforme determinação do Artigo 49 da Lei Municipal Nº 349/2009, 60% das carências pertencem aos professores do quadro efetivo do magistério de Aratuba.
VI. Tendo em vista o Artigo 49 da Lei Municipal Nº 349/2009 de 16 de dezembro de 2009 não será realizado Processo Seletivo para o prenechimento de vagas do Ensino Fundamental 1 e 2 já que as vagas foram preenchidas pelos professores do quadro efetivo.
VII. Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Secretaria de Educação, observados os princípios, normas e legislação que regem a Administração pública.

Aratuba, 14 de janeiro de 2015.

FRANCISCO DE PAULO BARROZO GOMES
Secretário de Educação Básica

Visto:

JOSÉ IVAN SANTOS NETO
Prefeito do Município

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2015
ANEXO I VAGAS
EDUCAÇÃO INFANTIL (2 A 5 ANOS)

ESCOLAS	VAGAS
Escola José Mendes da Cruz – Tope	02
Escola Francisco José de Freitas – Barreiros	01
Escola Francisco Nunes Neto - Pindoba	04
Escola Isabel Hermínia Pinto – Mundo Novo	03
CEI Nelly de Lima e Melo - Sede	00
CEI do Calembre	01
Anexo Heitor Maciel - Brejo	01
CEI José Jorge de Oliveira – Pai João	03
CEI Maria Edite de Oliveira - Marés	03
Total de vagas	**18**

EDUCAÇÃO INFANTIL(2 a 5 ANOS)
ENSINO FUNDAMENTAL I e II (1º ao 9º ANO)
- EDUCAÇÃO FÍSICA –

ESCOLAS	VAGAS
Escola José Mendes da Cruz - Tope	02
Secretaria de Educação	02
Escola Francisco José de Freitas - Barreiros	02
Escola Francisco Nunes Neto - Pindoba	02
Escola Isabel Hermínia Pinto – Mundo Novo	02
Escola Professora Maria Júlia - Sede	03
Escola Norberto Botelho - Marés	02
Escola Luis Gervásio Colares – Pai João	02
CEI Nelly de Lima e Melo	01
Total de vagas	**18**

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2015
ANEXO II
CRONOGRAMA

Data/Período	Horário	Atividades	Local
15 a 16 de janeiro	7h30 as 17h	Inscrição e entrega dos títulos	Secretaria de Educação
17 de janeiro e	8h as 17h	Entrevista	Escola Maria Júlia
18 de janeiro	8h as 17h		
20 de janeiro	13h	Divulgação dos resultados	Secretaria de Educação
21 de janeiro	7h30 as 17h.	Recursos	Secretaria de Educação
23 de janeiro	10h	Resultado final	Secretaria de Educação

ANEXO III
REQUISITOS e PONTUAÇÃO

Cargo	Requisito	Pontuação
· Professor de Educação Infantil · Professor de Educação Física para Educação Infantil e Ensino Fundamental (1º ao 9º ano)		
	Graduado na área de educação e/ou com licenciatura específica para a docência.	10
	Cursando graduação na área de educação e/ou licenciatura específica para docência com, no mínimo, 2 semestres concluídos.	8
	Curso de Formação no Proinfantil.	5
	Curso Médio Normal(pedagógico).	5
	Experiência de até 02 anos como professor(a), sendo 1 ponto para cada ano.	2
	01 Certificado atualizado de Curso distinto de aperfeiçoamento na área de educação de no mínimo 80h.	2
	Entrevista oral.	100

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2015
ANEXO IV

Critérios de Desempate

1º - Graduado na área de educação e/ou com licenciatura específica para a docência.
(Apenas um curso será considerado para classificação).

2º - Experiência na área de atuação.

3º - Curso específico no nível de atuação (Educação Infantil ou Ensino Fundamental I ou Ensino Fundamental II ou Educação Física).

Publicado por:
Raimundo Nonato Pereira Martins
Código Identificador:FDC24C58

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIÚS

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 004/2015

EMENTA: Dispõe sobre Nucleação de Escolas Públicas do Município de Cariús, Estado do Ceará, e dá outras providências.

JOÃO GILVAN DE OLIVEIRA, Prefeito do Município de Cariús, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições,

CONSIDERANDO a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB Nº 9394/96, que em seu art. 11, determina, como incumbência do Município: organizar, manter e desenvolver os órgãos e instituições de seu sistema de ensino, integrando-se às políticas e planos educacionais da União e dos Estados;

CONSIDERANDO a necessidade de melhor ordenamento da rede municipal de ensino, redução dos custos e garantia de oferta de ensino com qualidade, utilizando-se de padrões inovados de organização, pela nucleação de dois ou mais estabelecimentos de ensino;

CONSIDERANDO que na nucleação das escolas são otimizados: os recursos da educação, a rede física, a gerência do transporte escolar, a participação da comunidade, a qualificação dos professores, a transparência administrativa e o fortalecimento da gestão educacional;

CONSIDERANDO que as escolas pólos passam a ser um referencial em suas comunidades contribuindo para o desenvolvimento econômico e social do município.

DECRETA:

Art. 1º São da responsabilidade do poder público, isoladamente ou em regime de colaboração, a reorganização e redistribuição das escolas municipais por meio da nucleação, visando sempre ao melhor atendimento das necessidades da população escolar.

Art. 2º Entende-se por nucleação a reorganização da rede escolar pública, concentrando várias escolas sob a coordenação unificada de uma que exercerá ação redistributiva em relação às suas escolas, denominada Escola-Pólo, garantidas a qualidade e a eficiência da gestão.
Art. 3º São objetivos da nucleação:
I – aumentar a possibilidade de oferta progressiva e integrada da educação infantil e do ensino fundamental regular e Educação de Jovens e Adultos;
II - facilitar a ação da coordenação pedagógica da Secretaria Municipal da Educação;
III - racionalizar o uso de recursos financeiros e didático-pedagógicos;
IV - promover maior eficiência à gestão escolar;
V - racionalizar a oferta dos serviços educacionais;
VI - reduzir o número de escolas e salas de aula isoladas;
VII - melhorar a qualidade do processo ensino-aprendizagem;
VIII - conferir legitimidade aos estudos realizados.

Parágrafo único. É vedada a nucleação de instituição dedicada exclusivamente à educação infantil.

Art. 4º Na nucleação, levar-se-ão em conta:
I – as escolas da zona urbana e rural;
II – a possibilidade de fusão ou desativação de escolas;
III – a racionalização de custos;
IV – a garantia para a Escola-Pólo das condições exigidas para uma escola digna, dotando-a de quadro de pessoal habilitado, secretaria escolar e demais recursos necessários a uma boa gestão, disciplinada em normas específicas.

Art. 5º A nucleação será efetivada com o máximo de cinco unidades escolares, garantidas as condições de acesso, transporte escolar e acompanhamento administrativo e pedagógico.
Parágrafo único. Nos casos excepcionais, o número de escolas nucleadas poderá exceder o máximo exigido por este Decreto, devendo explicitar os motivos dessa excepcionalidade junto à Secretaria Municipal da Educação.

Art. 6º As unidades escolares nucleadas adotarão para efeito de escrituração escolar a mesma denominação da Escola-Pólo.
§ 1º À escola nucleada será facultado o direito de utilizar a denominação já existente.
§ 2º As unidades escolares nucleadas poderão responder individualmente o censo escolar.
§ 3º A Escola-Pólo e suas nucleadas elaborarão e adotarão o mesmo regimento escolar, as mesmas propostas pedagógicas e o mesmo calendário escolar.
Art. 7º A Escola-Pólo, de que trata o art. 2º deste Decreto, deverá ser escolhida entre aquelas que reúnam as melhores condições físicas e estratégicas, para nela concentrar os serviços centrais das unidades nucleadas, compreendendo a administração, a escrituração escolar e a supervisão pedagógica.

Art. 8º O pedido de credenciamento de cada Escola-Pólo, autorização, aprovação e reconhecimento de seus cursos deverão ser encaminhados ao Conselho Estadual de Educação, pela Secretaria de Educação, obedecendo às normas estabelecidas em Resolução própria.
§ 1º As concessões feitas ao pedido de que trata o caput deste artigo estender-se-ão às escolas nucleadas para o que é necessário apenas o pedido de homologação.
§ 2º A Secretaria Municipal da Educação promoverá a iniciativa de nucleação da rede escolar, desde que cumpridas as exigências constantes neste Decreto.
§ 3º No processo de credenciamento ou recredenciamento da Escola-Pólo deverão constar além do estabelecido na Resolução própria, o decreto de criação da Escola-Pólo e suas nucleadas, as plantas baixas, fotografias das fachadas e ambientes dessas últimas, assim como os seus quadros de lotação, matrículas e comprovantes de habilitação de seus profissionais.
§ 4º Quando a escola for detentora de Parecer de credenciamento e, por ato do gestor público, transformada em Escola-Pólo, o processo a ser encaminhado ao Conselho Estadual de Educação constará, apenas, do ato legal de nucleação e da documentação constante no parágrafo anterior, referente às nucleadas.
§ 5º No caso do parágrafo anterior, o prazo de homologação das nucleadas será o mesmo prazo do credenciamento concedido à Escola-Pólo.

Art. 9º. Cabe à Secretaria Municipal de Educação adotar as medidas legais cabíveis para o fiel cumprimento e execução das normas acima estabelecidas, ficando desde já instituídas as nucleações constantes do Anexo I deste Decreto.

Art. 10. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIÚS, ESTADO DO CEARÁ, aos 02 (dois) dias do mês de Janeiro de 2015.

JOÃO GILVAN DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

ANEXO I - DECRETO Nº 004/2015

ESCOLA PÓLO	ESCOLAS NUCLEADAS
EEF JOÃO FRANCELINO SOBRINHO	EEF. MARIO DA SILVA LEAL
EEF. JOÃO DIAS DE MORAIS	EEF. JOÃO FERREIRA DE SOUSA
EEF MARIA SOTHER PEREIRA	EEF. MANOEL MIGUEL DE SOUSA

JOÃO GILVAN DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francisco Edideus dos Santos Santana
Código Identificador:23A8A5B8

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 001/2015

PORTARIA Nº. 001/2015/GAB.

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

CONSIDERANDO o disposto no artigo 39, Caput, da Lei Complementar Municipal n° 076, de 05 de maio de 2014 (Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Município de Cariús/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 Enfermeiro,

RESOLVE:

Art. 1°. EXONERAR, a pedido, o servidor **ANTONIO DOUGLAS RIBEIRO DE MACEDO**, do cargo de **Enfermeiro**, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde, resultando na vacância do cargo público, consoante preceitua o artigo 38, inciso I da Lei Complementar Municipal nº 076/2014 (Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Município de Cariús/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 Cariús/CE, em 12 de janeiro de 2015.

JOÃO GILVAN DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francisco Edideus dos Santos Santana
Código Identificador:865AF831

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 002/2015

PORTARIA Nº. 002/2015/GAB.

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

CONSIDERANDO o disposto no artigo 39, Caput, da Lei Complementar Municipal n° 076, de 05 de maio de 2014 (Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Município de Cariús/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 Professor,

RESOLVE:

Art. 1°. EXONERAR, a pedido, o servidor **FRANCISCO ANIZEUTON DE SOUZA LEITE**, do cargo de **Professor**, com lotação na Secretaria Municipal de Educação, resultando na vacância do cargo público, consoante preceitua o artigo 38, inciso I da Lei Complementar Municipal nº 076/2014 (Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Município de Cariús/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 Cariús/CE, em 12 de janeiro de 2015.

JOÃO GILVAN DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francisco Edideus dos Santos Santana
Código Identificador:06E39098

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 003/2015

PORTARIA Nº. 003/2015/GAB.

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

CONSIDERANDO que foi solicitado, mediante requerimento administrativo datado de 02/01/2015, pelo servidor, sua exoneração do cargo comissionado de Assessor Jurídico da Secretaria Municipal de Administração e Finanças,

RESOLVE:

Art. 1°. EXONERAR, a pedido, o servidor **ERWERSON ÍTALO DE SOUSA MELO**, brasileiro, advogado regularmente inscrito na OAB/CE sob o nº 27.509, portador da Cédula de Identidade nº 2001097069611 – SSP/CE, do cargo comissionado de **Assessor Jurídico**, com lotação na Secretaria Municipal de Administração e Finanças, resultando na vacância do cargo público, consoante preceitua o artigo 38, inciso I da Lei Complementar Municipal nº 076/2014 (Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Município de Cariús/CE).

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos para o dia 02 de janeiro de 2015, e revogando as disposições em contrário.

Registre-se e
Publique–se.

Paço da Prefeitura Municipal de Cariús/CE, em 12 de janeiro de 2015.

JOÃO GILVAN DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francisco Edideus dos Santos Santana
Código Identificador:B9175F3E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 004/2015

PORTARIA Nº. 004/2015/GAB.

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

CONSIDERANDO a vacância do cargo público comissionado de Assessor Jurídico da Secretaria Municipal de Cariús/CE desde o dia 02 de janeiro de 2015,

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR, nos termos do artigo 37, inciso II da Constituição Federal de 1988 e do artigo 9º, inciso II da Lei Complementar Municipal nº 076/2014 (Estatuto dos Servidores

Públicos Municipais de Cariús/CE), o cidadão **FRANCISCO JOSÉ DE SOUSA PALÁCIO,** brasileiro, advogado regularmente inscrito na OAB/CE sob o nº 11.063, portador da Cédula de Identidade nº 2002014053311 – 2aV – SSP/CE, no cargo comissionado de Assessor Jurídico, com lotação na Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

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

Registre-se e
Publique-se.

Paço da Prefeitura Municipal de Cariús/CE, 13 de janeiro de 2015.

JOÃO GILVAN DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francisco Edideus dos Santos Santana
Código Identificador:D7386527

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 005/2015

PORTARIA Nº. 005/2015/GAB.

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

CONSIDERANDO o disposto no artigo 39, Caput, da Lei Complementar Municipal n° 076, de 05 de maio de 2014 (Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Município de Cariús/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,

RESOLVE:

Art. 1°. EXONERAR, a pedido, o servidor **RONY JONATHAN ALBUQUERQUE JANUÁRIO**, do cargo de **Agente Administrativo**, com lotação na Secretaria Municipal de Administração e Finanças, resultando na vacância do cargo público, consoante preceitua o artigo 38, inciso I da Lei Complementar Municipal nº 076/2014 (Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Município de Cariús/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 Cariús/CE, em 13 de janeiro de 2015.

JOÃO GILVAN DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francisco Edideus dos Santos Santana
Código Identificador:1F1D0302

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVAL

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE CANCELAMENTO DE LICITAÇÃO

O Município de Chaval-Ce, por intermédio de seu pregoeiro, torna público o cancelamento da licitação namodalidade abaixo discriminada, motivado por defesa de interesse da Administração, justificado por alterações na data do certame.
PREGÃO PRESENCIAL N°:2015.01.15.01
PROCESSO Nº: 2015.01.15.01
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEICULOS DESTINADOS AO PROGRAMA DE TRANSPORTE ESCOLAR NAS DIVERSAS LOCALIDADES DO MUNICIPIO DE CHAVAL-CE
DATA DE ABERTURA INICIALMENTE PREVISTA: 27/01/2015 AS 14h30min
A licitação será reaberta posteriormente, quando o novo edital será disponibilizado aos interessados, em atendimento na Lei Federal 8.666/93

ISAIAS RIBEIRO GONÇALVES
Pregoeiro

Publicado por:
Iracélia Sotero Telles
Código Identificador:CFD8C123

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTIM

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
ADIAMENTO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 1401.01/2015-PMF

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTIM – A comissão de Licitação comunica aos interessados o ADIAMENTO da licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 1401.01/2015-PMF, cujo objeto é a **Aquisição de combustíveis e derivados do petróleo destinados a atender as necessidades das Unidades Administrativas componentes do Governo Municipal de Fortim, mediante PREGÃO, conforme especificação contida no Anexo I deste Edital**, do dia 28 de janeiro de 2015, às 10:00 h, para o dia 29 de Janeiro de 2015, às 10:00. Maiores informações junto a Comissão de Licitação.

Fortim – CE, 15 de Janeiro de 2015.

NATANIELE GONDIM RODRIGUES
Pregoeira da Comissão de Licitação

Publicado por:
Romildo Sousa da Silva
Código Identificador:481B3EEE

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 1501.01/2015-SMAS

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTIM. A Comissão Permanente de Licitação comunica aos interessados que no próximo dia **29 DE JANEIRO DE 2015**, as **13h00min**, estará abrindo licitação na Modalidade **Pregão Presencial nº 1501.01/2015-SMAS,** cujo objeto é **CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICO COMO PEDAGOGO (A) NAS ATIVIDADES DO CRAS – CENTRO DE ASSISTENCIA SOCIAL,JUNTO A SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL TRABALHO E CIDADANIA**. O edital completo estará à disposição nos dias úteis após esta publicação no horário de 08h00min as 12h00min no endereço da Prefeitura a Rua Joaquim Crisostomo, nº 962 - Centro.

Fortim – CE, 15 de Janeiro de 2015.

NATANIELE G. RODRIGUES
Pregoeira

Publicado por:
Romildo Sousa da Silva
Código Identificador:7412ED18

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL SAMPAIO

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL SAMPAIO – CE O Pregoeiro Municipal comunica aos interessados que no próximo dia 29 de Janeiro de 2015, às 09h00min, estará abrindo licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL nº 005/2015, cujo objeto é a **AQUISIÇÃO DE PNEUS, PROTETORES E CÂMARAS DE AR PARA A FROTA DE VEÍCULOS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE GENERAL SAMPAIO/CE**, conforme especificações em anexo do edital; O edital completo estará a disposição dos interessados nos dias úteis após esta publicação no horário de 08:00 às 12:00 h, no endereço da Sede da Comissão Permanente de Licitação, Av. José Severino Filho nº 257, Sagrado Coração de Jesus, General Sampaio. 07 de Janeiro de 2015.

FRANCISCO LUCIANO COELHO FERREIRA
Pregoeiro Municipal

Publicado por:
Francisco Luciano Coelho Ferreira
Código Identificador:C061227A

SECRETARIA DE GOVERNO
ERRATA DE 15 DE JANEIRO DE 2015

ERRATA DE PUBLICAÇÃO REFERENTE AO ATO 003/2014 DE 14 DE JANEIRO DE 2015

1- **CORRIGE-SE O NUMERO DO ATO 003/2014**, PUBLICADA EM 15/01/2015 CODIGO IDENTIFICADOR 8C0D2B0F ficando o mesmo 003/2015. as demais informações do Ato permanecem inalteradas.

MARLEIDE BRASIL ALMEIDA
Diretora de RH

Publicado por:
Marleide Brasil Almeida
Código Identificador:CA3CC43A

SECRETARIA DE GOVERNO
ATO DE APOSENTADORIA Nº 003/2015

A Prefeita Municipal de General Sampaio, no uso das atribuições que lhe confere o art. nº 94, da Lei Orgânica do Município de 05 de Abril de 1990, e tendo em vista o que consta do Processo nº 024/2014.

RESOLVE CONCEDER, nos termos do art. 40, § 1º, inciso III, alínea "b" e §§ 3º e 17 da Constituição Federal de 1988, com redação dada pela Emenda Constitucional nº. 41/2003, combinado com o art. 22 da Lei Municipal nº. 372/2004 de 29 de outubro de 2004, alterada pela Lei Municipal nº 408/2005, de 25 de outubro de 2005 (instituição do GSPREV), e o art.1º da Lei Federal nº 10.887/2004, de 18 de junho de 2004, **APOSENTADORIA POR IDADE**, a **MARIA DE FÁTIMA FORTE DA SILVA,** ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, matrícula nº. 050519-6, lotada na Secretaria da Educação do Município, com proventos mensais proporcionais abaixo discriminados:

DEMONSTRATIVO DO CÁLCULO DO BENEFÍCIO:

VALOR DA REMUNERAÇÃO:
Vencimento Base.....R$ 291,22
A.T.S 25%.....R$ 90,50
Abon.Comp.Sal.Min.Lei 573.....R$ 70,78
Total Remuneração.....R$ 452,50
VALOR DA MÉDIA.....R$ 437,78

Planilha evidenciando o cálculo da média em anexo, em conformidade com a regra do art. 1° da Lei Federal 10.887/2004.

VALOR PROPORCIONAL.....R$ 420,70
Tempo de contribuição = (10.523/10.950) x 437,78 = 96.10% x 434,78 = 420,70

VALOR TOTAL DO BENEFÍCIO.....R$ 788,00
Valor Proporcional.....R$ 420,70
Complemento Constitucional.....R$ 367,30

Os efeitos deste ato entram em vigor na data de sua publicação.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL SAMPAIO, 14 de janeiro de 2015.

MARIA EDIENE MONTEIRO DO NASCIMENTO DE CASTRO
Prefeita Municipal

FRANCISCA MARIA MONTEIRO FERREIRA
Presidente do GSPREV

Publicado por:
Marleide Brasil Almeida
Código Identificador:473832AC

SECRETARIA DE SAÚDE
AVISO DE LICITAÇÃO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL SAMPAIO – CE O Pregoeiro Municipal comunica aos interessados que no próximo dia 22 de Janeiro de 2015, às 09h00min, estará abrindo licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL nº 004/2015, cujo objeto é a Aquisição de gêneros alimentícios, destinados as casas de apoio ao hospital e postos de saúde de responsabilidade da Secretaria da Saúde da Prefeitura Municipal de General Sampaio, CONFORME ESPECIFICAÇÕES EM ANEXO DO EDITAL; O edital completo estará a disposição dos interessados nos dias úteis após esta publicação no horário de 08:00 às 12:00 h, no endereço da Sede da Comissão Permanente de Licitação, Av. José Severino Filho nº 257, Sagrado Coração de Jesus, General Sampaio. 07 de Janeiro de 2015.

FRANCISCO LUCIANO COELHO FERREIRA
Pregoeiro Municipal.

Publicado por:
Francisco Luciano Coelho Ferreira
Código Identificador:42B3C1E8

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GROAÍRAS

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL Nº 02 /2015 GROAÍRAS, 13 DE JANEIRO DE 2015.

Divulga o resultado preliminar da análise de currículo e prova escrita referente à seleção pública para contratação temporária de excepcional interesse público de que trata o Edital 047/2014, de 12 de dezembro de 2014 e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Groaíras-CE, ADAIL ALBUQUERQUE MELO, e a Secretária de Assistência Social, Trabalho e Segurança Alimentar, ELISABETH XIMENES ALBUQUERQUE MELO, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no item 8 do Edital 047/2014, de 12 de dezembro de 2014,

RESOLVE:

Divulgar e tornar público o resultado preliminar da análise de currículo e entrevista referente à seleção para a contratação temporária de excepcional interesse público, mediante o anexo que faz parte integrante deste Edital.

Conforme previsto nos itens 8.1. do Edital 047/2014, o anexo deste Edital corresponde a lista dos candidatos classificados por ordem decrescente de pontuação.

Revogam-se as disposições em contrário. O presente Edital entra em vigor na data da sua publicação.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GROAÍRAS, 13 DE JANEIRO DE 2015.

ELISABETH XIMENES ALBUQUERQUE MELO
Secretária de Assistência Social, Trabalho e Segurança Alimentar

Candidato(a)	Vaga	Classificação	Pontuação		
			Analise de Currículo	Prova Objetiva e Dissertativa	Total Geral
Evangelina Prado Mesquita	Orientador Social do SCFV de 0 á 06 anos	Classificada	07	30	37
Erica Virgina Paiva Maciel	Orientador Social do SCFV de 07 á 14 anos	Classificada	07	40	47
Francisco Edson Vasconcelos do Nascimento	Orientador Social do SCFV de 15 á 17 anos	Classificado	04	30	34
Iara Viana Maciel	Facilitador Esporte e Lazer	Classificada	04	40	44
Edson Mateus Agostinho Mendes	Facilitador Esporte e Lazer	Desclassificado	03	Não Compareceu	03
ASSISTENTE SOCIAL CADASTRO ÚNICO					
Renata Castro da Ponte	Assistente Social Cadastro Único	Classificada	10	50	60
Sandra Maria de França	Assistente Social Cadastro Único	Classificada	07	45	52
Elizianne Maria Rodrigues Feijão	Assistente Social Cadastro Único	Classificada	04	35	39
Rita de Cassia Matos de Lima	Assistente Social Cadastro Único	Classificada	06	30	36
Karla Janaina Cavalcante Feijão	Assistente Social Cadastro Único	Classificada	03	15	18
Maria Raquel Duarte Mota	Assistente Social Cadastro Único	Classificada	04	10	14
ASSISTENTE SOCIAL CRAS					
Herles Henrique Freire	Assistente Social CRAS	Classificado	07	40	47
Maria Lucilia Rodrigues Melo	Assistente Social CRAS	Classificada	08	30	38
Maria do Socorro Petrolino	Assistente Social CRAS	Classificada	03	25	28
Maria Elisangela Ximenes Feijão	Assistente Social CRAS	Classificada	02	25	27
Cibelle Saboia Pereira	Assistente Social CRAS	Classificada	00	20	20
Maria do Desterro Farias Lopes	Assistente Social CRAS	Desclassificada	08	Não compareceu	08
PSICÓLOGA CRAS					
Hanna Graziely Rêgo Castro	Psicóloga CRAS	Desclassificada	07	Não Comparceu	07

Publicado por:
Fernanda Torres Melo
Código Identificador:B4A6732C

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 03/2015 GROAÍRAS, 14 DE JANEIRO DE 2015.

Revoga expressamente o decreto 21/2014 de 02 de Julho de 2014 que trata da remuneração atribuída aos detentores de mandato eletivo e cargos comissionados no Poder Executivo do Município de Groaíras.

O Prefeito Municipal de Groaíras, Adail Albuquerque Melo.
DECRETA:
Art. 1º. Fica revogado o decreto nº 21/2014 que trata da redução de 20% (vinte por cento) nos subsídios dos Agentes Políticos do Poder Executivo – Prefeito Municipal, Vice-Prefeito e Secretários Municipais, bem como na remuneração dos ocupantes de cargo de provimento em comissão.
Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação, com efeitos financeiros retroativos a Primeiro de Janeiro de 2015.

Paço da Prefeitura Municipal de Groaíras, em 14 de Janeiro de 2015.

ADAIL ALBUQUERQUE MELO
Prefeito Municipal de Groaíras

Publicado por:
Fernanda Torres Melo
Código Identificador:AFDCF23B

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 39/2015 GABINETE DO PREFEITO
GROAÍRAS / CE, 14 DE JANEIRO DE 2015.

Portaria nº. 39/2015 que autoriza pagamento de diária a servidor do município e adota outras previdências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE GROAÍRAS**, ESTADO DO CEARÁ.
No uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto que lhe confere o art. 54, inciso V e IX da Constituição do Município de Groaíras proclamada em 05 de Abril de 1990;
Considerando a Lei nº 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) **FRANCISCO MARLEI MELO,** Motorista, registrado sob matricula n° 1116, a importância de R$ 150,00 (cento e cinquenta reis), equivalente a 1 (uma) diária, para fazer face às despesas de estada na Cidade de Fortaleza- CE, no dia 15 de Janeiro de 2015 para trazer a paciente Vanessa Sousa Melo do ICC.
Art. 2º - As despesas ocorreram por conta da dotação orçamentária: 0701 – Fundo Municipal de Saúde; 2.052 – Gerenciamento Administrativo e estratégico da Saúde Pública; 3.3.90.14.00 - Diárias Civil – 101 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 14(quatorze) dias do mês de Janeiro de 2015 (dois mil e quinze).

ADAIL ALBUQUERQUE MELO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fernanda Torres Melo
Código Identificador:EC09A016

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 38/ 2015 GABINETE DO PREFEITO
GROAÍRAS/CE, 14 DE JANEIRO DE 2015.

Revoga as portarias nº. 32 e 33/2015 12 de Janeiro e 13 de janeiro de 2015.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE GROAÍRAS**, ESTADO DO CEARÁ.
No uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto que lhe confere o art. 54, inciso V e IX da Constituição do Município de Groaíras proclamada em 05 de Abril de 1990;
Considerando, que os procedimentos tanto de nomeação como de exoneração foram feitos de forma errada.
R E S O L V E:

Art. 1º – REVOGAR, expressamente as Portaria nº 32/2015 de 12 de Janeiro e a portaria e 33/2015 de 13 de janeiro.

Art. 2º- 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 14 (quatorze) dias do mês de Janeiro do ano de dois mil e quinze.

ADAIL ALBUQUERQUE MELO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fernanda Torres Melo
Código Identificador:9F6DA61B

LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

ESTADO DO CEARÁ - MUNICÍPIO DE GROAÍRAS - UNIDADE EXECUTORA NOÉLIA XIMENES PARENTE – AVISO DE LICITAÇÃO, A Comissão Permanente de Licitação, torna público que se encontra à disposição dos interessados, no horário de 08:00h às 11:00h a Carta Convite n.º 2015.01.15.01, cujo objeto é a Aquisição de equipamentos de escritório, mobiliário, didático, jogos, material de expediente e copa e cozinha, para a manutenção das atividades da Escola Noélia Ximenes Parente do Município de Groaíras, através do Prêmio Escola Nota Dez, do Governo do Estado do Ceará, com data de abertura para o dia 23 de janeiro de 2015, às 16:00 horas, na sala da Diretoria da Escola Municipal Noélia Ximenes Parente, localizada no(a) Rua Major Araújo, 960, Centro,

Groaíras–CE, 15 de janeiro de 2015.

FRANCISCO DANIEL XIMENES ALBUQUERQUE
Presidente da Comissão de Licitação.

Publicado por:
Valonia Farias Melo
Código Identificador:1D383A6A

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACIABA DO NORTE

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 003/2015

Estabelece o limite de recursos financeiros a serem repassados à Câmara Municipal de Guaraciaba do Norte no exercício financeiro de 2015, na forma que indica e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GUARACIABA DO NORTE, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e

CONSIDERANDO o disposto no art. 29-A da Constituição Federal, com nova redação dada pela EC 58/2009 de 23 de Setembro de 2009;

CONSIDERANDO que a receita total arrecadada no exercício financeiro de 2014 totalizou a importância de R$ 64.841.916,31 (SESSENTA E QUATRO MILHÕES, OITOCENTOS E QUARENTA E UM MIL, NOVENTOS E DEZESEIS REAIS E TRINTA E UM CENTAVOS), sendo que a Receita para efeito de Cálculo do Repasse ao Legislativo totalizou a importância de R$ 31.460.088,74 (TRINTA E UM MILHÕES E QUATROCENTOS E SESSENTA MIL E OITENTA E OITO REAIS E SETENTA E QUATRO CENTAVOS), e o índice a ser aplicado é de até 7%, conforme inciso I do art. 29-A, CF (nova redação dada pela EC 58/2009 de 23 de Setembro de 2009);

CONSIDERANDO que a Despesa Fixada para o Exercício Financeiro de 2015 da Câmara Municipal de Guaraciaba do Norte totalizou a importância de R$ 2.223.530,00 (DOIS MILHÕES E DUZENTOS E VINTE TRÊS MIL E QUINHENTOS E TRINTA REAIS) e que a mesma é superior ao índice de 7% a ser aplicado pela base de cálculo da Receita considerada para efeito de Duodécimo.

DECRETA:

Art. 1.º O limite de recursos financeiros a ser repassado ao Poder Legislativo durante o exercício financeiro de 2015 fica fixado em **R$ 2.202.206,21 (DOIS MILHÕES E DUZENTOS E DOIS MIL E DUZENTOS E SEIS REAIS E VINTE E UM CENTAVOS),** conforme demonstrativo de apuração na forma do ANEXO I;

Art. 2.º O valor mensal de recursos financeiros a ser repassado ao Poder Legislativo Municipal deverá ser o correspondente a 1/12 avos sobre o total do limite financeiro estabelecido no artigo anterior, sendo a primeira parcela no valor de R$ 183.517,23(Cento e Oitenta e Três Mil e Quinhentos e Dezessete Reais e Vinte e Três Centavos) e as demais parcelas no valor de R$ 183.517,18(Cento e Oitenta e Três Mil e Quinhentos e Dezessete Reais e Dezoito Centavos), a ser repassado da seguinte forma:

QUADRO DEMONSTRATIVO DO DUODÉCIMO ANO DE 2015
Valores em R$ 1,00

MÊS COMPETENCIA	VALOR DUODÉCIMO MENSAL
JANEIRO	183.517,23
FEVEREIRO	183.517,18
MARÇO	183.517,18
ABRIL	183.517,18
MAIO	183.517,18
JUNHO	183.517,18
JULHO	183.517,18
AGOSTO	183.517,18
SETEMBRO	183.517,18
OUTUBRO	183.517,18
NOVEMBRO	183.517,18
DEZEMBRO	183.517,18
TOTALIZAÇÃO	**2.202.206,21**

Art. 3.º Os repasses mensais definidos no artigo anterior serão efetuados até o dia 20 (vinte) de cada mês;
Art. 4º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos financeiros a 1º de Janeiro de 2015, tendo eficácia até 31 de dezembro de 2015, revogando as disposições em contrário.

Paço Municipal da Prefeitura de Guaraciaba do Norte-Ce, em 12 de janeiro de 2015.

REGIVALDO MELO CAVALCANTE
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Paulo Cesar Alves Feitoza
Código Identificador:686B0983

GABINETE DO PREFEITO
ANEXO DECRETO N 003_2015 DUODECIMO CAMARA

APURAÇÃO DO REPASSE DO DUODÉCIMO DA CAMARA MUNICIPAL PARA O EXERCÍCIO DE 2015

ITEM	DESCRIÇÃO DA RECEITA	RECEITA ARRECADADA EXERCÍCIO 2014	7,00 % REPASSE DO DUODÉCIMO 2015	REPASSE MENSAL 2015
001	IMPOSTO S/ A PROP. PREDIAL E TERRITORIAL	10.657,46	746,02	62,17
002	IMPOSTO RENDA RETIDO NA FONTE S/	682.149,58	47.750,47	3.979,21
003	IMPOSTO RENDA RETIDO NAS FONTES	196.467,65	13.752,74	1.146,06
004	IMP.S/TRANSMISSAO "INTER VIVOS" DE BENS	94.588,01	6.621,16	551,76
005	IMPOSTO SOBRE SERVICOS DE QUALQUER	957.003,69	66.990,26	5.582,52
006	TAXA DE LICENCA P/FUNC. DE ESTAB. COM.,	62.780,68	4.394,65	366,22
007	TAXA DE LICENCA PARA EXECUCAO DE OBRAS	20.030,38	1.402,13	116,84
008	TAXA DE AUTORIZACAO DE FUNCIONAMENTO	20.203,19	1.414,22	117,85
009	TAXA DE UTILIZACAO DE AREA DE DOMINIO	7.904,92	553,34	46,11
010	CONTRIBUICAO PARA CUSTEIO DO SERVIÇO	634.146,16	44.390,23	3.699,19
011	COTA-PARTE FUNDO PARTICIPACAO DOS	20.607.682,33	1.442.537,76	120.211,48
012	COTA-PARTE DO FPM REF. A CF. ART. 159, I,	914.061,11	63.984,28	5.332,02
013	COTA-PARTE IMPOSTO S/ A	4.808,34	336,58	28,05
014	TRANSFERÊNCIA FINANCEIRA DO ICMS -	21.626,52	1.513,86	126,15
015	COTA-PARTE DO ICMS	6.172.694,61	432.088,62	36.007,39
016	COTA-PARTE DO IPVA	972.736,18	68.091,53	5.674,29
017	COTA-PARTE DO IPI SOBRE	20.716,82	1.450,18	120,85

	EXPORTACAO			
018	COTA-PARTE CIDE	5.490,10	384,31	32,03
019	MULTAS E JUROS DE MORA DE OUTROS	63,85	4,47	0,37
020	MULTAS/JUROS DE MORA DIVIDA ATIVA	25,05	1,75	0,15
021	RECEITA DIVIDA ATIVA DO IMPOSTO SOBRE O	51.217,48	3.585,22	298,77
022	RECEITA DA DIVIDA ATIVA DE OUTROS	3.034,63	212,42	17,70
TOTAL GERAL R$ >>>		31.460.088,74	2.202.206,21	183.517,18
Valor Fixado no Orçamento da Camara para 2015>>>		2.223.530,00	Valor Fixado / 12 >>>	185.294,16

GUARACIABA DO NORTE-CE, EM 12 DE JANEIRO DE 2015

Visto

_____
Assessoria Contábil

_____
Secretário Municipal

Publicado por:
Paulo Cesar Alves Feitoza
Código Identificador:67648AD7

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU

GABINETE DO PREFEITO
OFÍCIO Nº. 22 / 2015 – GAB

Iguatu CE em 14 de JANEIRO de 2015.

Ilmo. Senhor
CÍCERO AIZIO PAIVA BRINGEL
MD/Gerente Do Banco Do Brasil S/A
Agência 122-8 – Iguatu/CE

Senhor Gerente,

Cumprimentando-o, cordialmente, venho pelo presente autorizar a movimentação das contas correntes mantidas no Banco do Brasil, S/A, cadastradas no **CNPJ: 07.810.468.0001-90, CNPJ: 07.810.468/0003-52 e CNPJ: 11.979.908/0001-05** (Relação anexo), em favor do **FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE,** pelas seguintes pessoas: **MARIA VANDERLUCIA FELIPE LOBO, (SECRETÁRIA DE SAUDE), cadastrada no CIC sob o nº 639.878.803-68 e FRANCISCO MAYCON MORAES LIMA, cadastrado no CIC sob o nº 054.385.613-54, (TESOUREIRO).**

Estarão ainda autorizadas a: Emitir Cheques, Solicitar Saldos e Extratos, Requisitar Talonários de Cheques, Retirarem Cheques Devolvidos, Endossar Cheques, Sustar/Contra-Ordenar Cheques, Cancelar Cheques, Baixar Cheques, Efetuar Aplicações e Resgates, Cadastrar, Alterar e Desbloquear Senhas, Efetuar Saques – Conta Corrente, Efetuar Pagamentos e Transferências Por Meio Eletrônico, Liberar Arquivos de Pagamentos, Emitirem Comprovantes e Efetuar Transferência para Mesma Titularidade.

Na oportunidade aproveitamos o ensejo para reiterar nossos protestos de elevada estima e consideração.

ADERILO ANTUNES ALCÂNTARA FILHO
Prefeito Municipal

CNPJ 07.810.468/0001-90	CNPJ 11.979.908/0001-05	Continuação CNPJ 11.979.908/0001-05
1.493-1	35.318-3	42.891-4
9.181-2	36.090-2	43.480-9
13.439-2	36.440-1	996.842-3
14.033-3	37.351-6	996.844-X
16.722-3	38.715-0	996.845-8
16.823-8	38.716-9	996.846-6
21.477-9	38.717-7	996.847-4
25.816-4	38.718-5	996.848-2
26.023-1	38.719-3	
26.047-9	38.720-7	
26.127-0	38.904-8	
27.125-X	38.905-6	
27.268-X	38.906-4	
28.500-5	38.907-2	
29.294-X	38.908-0	**CNPJ 07.810.468/0003-52**
32.405-1	40.195-1	33.469-3
33.376-X	41.018-7	33.667-X
	41.836-6	33.669-6
	42.718-7	33.670-X
	42.719-5	33.673-4
	42.720-9	33.984-9
	42.721-7	

Publicado por:
Girlene Cavalcante dos Santos
Código Identificador:E864E061

SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL
RESOLUÇÃO N°. 001/2015

Dispõe sobre o Fórum de Organizações não Governamentais para compor o CMDCA do município de Iguatu-CE.

O **Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Iguatu-CE**, criado pela Lei Municipal nº 115/90 e regulamentado pela Lei Municipal nº 1543/2011, no uso de suas atribuições legais reuniu-se ordinariamente no dia 13 de janeiro de 2015 com a finalidade de deliberar sobre o Fórum de Organizações não Governamentais para compor o CMDCA do município de Iguatu-CE

Considerando a resolução 105/2005 – CONANDA que dispõe os parâmetros para criação e funcionamento dos Conselhos dos Direitos de Criança e Adolescente e dá outras providências. A Seção II – DOS REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL ORGANIZADA.

Resolve:
Art. 1° - Deliberar a realização do Fórum Municipal de Eleição das Organizações não Governamentais para compor o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Iguatu-CE, a realizar-se no dia 20 de janeiro de 2015, às 08h, na Universidade Vale do Acaraú-UVA Campus Iguatu, localizada a Rua Guilherme de Oliveira, Centro nesta cidade.
Art. 2º - A Comissão Eleitoral responsável pela Organização do Fórum Municipal de Eleição das Organizações não Governamentais para compor o CMDCA será composta pelos seguintes membros do Conselho:

• Antonia Rejania de Lima
• Esaú Cavalcante Lobo
• Donato Alves Silva Filho
• Maria Zulene Gomes Venâncio
• Maria Nilça Teixeira Queiroz

Iguatu-CE, 13 de janeiro de 2015.

ANTONIA REJANIA DE LIMA
Presidente do CMDCA

Publicado por:
Girlene Cavalcante dos Santos
Código Identificador:5D08959D

SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL
RESOLUÇÃO N°. 002/2015

Dispõe sobre a Semana do Bebê do município de Iguatu-CE.

O **Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Iguatu-CE**, criado pela Lei Municipal nº 115/90 e regulamentado pela Lei Municipal nº 1543/2011, no uso de suas atribuições legais reuniu-se ordinariamente no dia 13 de janeiro de 2015 para deliberar sobre a Semana do Bebê do município de Iguatu-CE.

Considerando as orientações do UNICEF sobre a Semana do Bebê e a apresentação realizada pela Secretaria de Saúde da proposta de

programação do município para realizar a referida semana em parceria com outras secretarias, universidades, instituições e o CMDCA.

Resolve:

Art. 1°. Deliberar e aprovar a Semana do Bebê a ser realizada no período de 19 a 25 de janeiro, como programação oficial da Semana do Município de Iguatu-CE.

Iguatu-CE, 13 de janeiro de 2015.

ANTONIA REJANIA DE LIMA
Presidente do CMDCA

Publicado por:
Girlene Cavalcante dos Santos
Código Identificador:5EA5267A

SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL
EDITAL Nº 01/2015 CONVOCAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – FÓRUM DAS ONGS BIÊNIO 2015-2017

O **Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Iguatu-CE**, , no uso de suas atribuições legais conferidas pelas Lei Municipal de criação nº 115/90 e regulamentado pela Lei Municipal nº 1543/2011

CONVOCA
As entidades e organizações não governamentais de atendimento a criança e adolescente com sede no município neste município, para o Fórum de Eleição das Entidades Não Governamentais para compor o CMDCA – Biênio 2015/2017 que será realizado no dia 20 de janeiro de 2015.

Art. 1º - As Entidades não Governamentais de atendimento a Criança e adolescente com sede neste município, estão convocadas para o Fórum de Eleição das Entidades Não Governamentais para compor o CMDCA – Biênio 2015/2017 que será realizado no dia 20 de janeiro de 2015, às 08h da anhá em primeira convocação e 08h30min em última convocação na Universidade Vale do Acaraú - UVA (Campus Iguatu), localizada à Rua Guilherme de Oliveira –Centro – Iguatu-CE.
§ 1º - A publicação do presente edital será feita em Diário Oficial do Município, Fan Page do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e afixada no rol de divulgação da Secretaria Municipal de Assistência Social.
§ 2º - As Entidades de atendimento a criança e adolescente eleitas exercerão o mandato de 02 (dois) anos no CMDCA.

Dos Eleitores
Art.2º - São eleitores aptos a participarem do Fórum de Eleição as entidades de atuação na área da infância e adolescência com sede na cidade de Iguatu-Ce.

Das Vagas
Art. 3º - Poderão concorrer a eleição para compor o Conselho Municipal do Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA , para o biênio 2015/2017, as entidades não inscritas no CMDCA de Iguatu, distribuídas na seguinte classificação:
I - 05 vagas para entidades de atendimento a criança e adolescente – de atendimento direto com registro no CMDCA
Parágrafo Único- Somente poderão concorrer as entidades legalmente constituídas e inscritas no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente até a data deste edital, desde que as mesmas estejam devidamente representadas no dia do Fórum de Eleição,conforme determinado neste edital.

Dos Delegados – votantes
Art. 4º - Cada entidade somente poderá apresentar para o processo de escolha 01(um) delegado e que esteja presente no Fórum de Eleição , que acontecerá dia 20 de janeiro de 2015.
§ 1º - Cada delegado poderá representar uma única entidade;
§ 2º - Caso não seja atingido o quórum mínimo de entidades candidatas para comporem o CMDCA, ao Conselho se reserva o direito de encaminhar carta-convite para as entidades não governamentais, desde que as mesmas estejam regularmente inscritas neste Conselho.

Da realização do Fórum de Eleição
Art. 5º - O Fórum de Eleição das Entidades Não Governamentais para compor o CMDCA – Biênio 2015/2017 – será coordenado pela comissão Eleitoral escolhida em reunião do Conselho e pela Secretária Executiva dos Conselhos.
Parágrafo Único – Cabe a Comissão Eleitoral dar ciência dos termos deste Edital de Convocação do Fórum de Eleição ao Ministério Público e às Entidades Não Governamentais habilitadas participarem do pleito.

Art. 6º - O Fórum de Eleição terá início com a apresentação da Comissão Eleitoral do procedimento de escolha das Entidades Não Governamentais que comporão o CMDCA para o biênio 2015/2017.

Art.7º - Cada Entidade candidata terá 00:03min (três) para expor sua entidade e expor os motivos pelos quais pretende fazer parte do CMDCA.
Parágrafo Único: A ordem de apresentação das Entidades será de livre escolha, por meio de acordo prévio dos participantes.

Art. 8º - Após apresentada as entidades, os delegados votantes, irão fazer a escolha através de votação e farão o processo de escolha das 05 (cinco) entidades do CMDCA para o biênio 2015/2017.
A - Cada entidade não governamental votante poderá escolher até 05(cinco) entidades candidatas , pelo voto direto e secreto;
B – Durante o processo de escolha cada representante receberá uma cédula com o nome das entidades habilitadas a participar e com espaço para marcar suas preferências;
C – Serão considerados nulos os votos contidos nas cédulas com mais de 05(cinco) indicações, ou com identificação do votante, ou com anotações diversas ou rasuras, ou sem assinatura da Comissão Eleitoral;
D – A apuração será realizada, no mesmo local, imediatamente após o processo de votação, pela comissão organizadora do processo de escolha.

Art. 9º - Consideram-se eleitas as 05 primeiras entidades mais votadas.
Parágrafo Único: Os representantes da comissão apresentarão os nomes das entidades que irão compor o CMDCA no biênio 2013/2015, sendo o resultado registrado em ata.

Da Proclamação dos Eleitos
Art. 10º - Serão proclamadas eleitas as entidades definidas pelo Fórum de Eleição.
Parágrafo Único – O resultado final do Fórum será divulgado através de Portaria de nomeação feita pelo Executivo Municipal.

Das disposições Finais
Art. 11º - A função de membro do Conselho é considerada de interesse público relevante e não remunerado

Art. 12º - Os casos omissos deste Edital, serão resolvidos pela Comissão Eleitoral, assim como pelos participantes votantes do Fórum de Eleição, sem prejuízo e edição de novos editais e resoluções por parte do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Disposições Gerais
Art. 13º - Quaisquer esclarecimentos adicionais deverão ser solicitados por escrito através da Secretaria Executiva dos Conselhos.

Iguatu-CE, 13 de Janeiro de 2015.

ANTONIA REJANIA DE LIMA
Presidente do CMDCA

Publicado por:
Girlene Cavalcante dos Santos
Código Identificador:B2E2D412

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº PP-001/2015-SEDUC PROCESSO ADMINISTRATIVO: PREGÃO PRESENCIAL Nº PP-001/2015-SEDUC

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA E/OU PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR DOS ALUNOS DO ENSINO FUNDAMENTAL, ENSINO MÉDIO E ENSINO INFANTIL DA REDE DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE IGUATU-CE, REFERENTE AO EXERCÍCIO FINANCEIRO DE (2015), DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DESTE MUNICÍPIO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA, CONVERTIDO EM ANEXO I DO EDITAL. O Pregoeiro Oficial da PMI comunica aos interessados que o edital do processo administrativo de licitação acima numerado **foi impugnado** pela **empresa**: C. F. B. BARROSO - ME, inscrita no CNPJ sob o nº. 16.779.292/0001-42 e, por este motivo, será reaberto o prazo para abertura do certame, previsto inicialmente para o dia **16 de janeiro de 2015**, às **09h:00m**.(horário local), ficando fixada a nova data de abertura para o dia **29 de janeiro de 2015**, às **09h:00m**.(horário local). As informações referentes a presente impugnação encontram-se à disposição dos interessados na sala da Comissão Permanente de Licitação do Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Iguatu-CE, situada na rua Engenheiro Wilton Correia Lima, nº. 772, Prado, Iguatu, Ceará. Maiores informações no endereço acima e/ou através dos fones (88)3510.1757 e/ou (88)3510.1761, das 08h:00m. às 11h:30m.

MATHEUS ALVES SIQUEIRA
Pregoeiro

Publicado por:
Girlene Cavalcante dos Santos
Código Identificador:F4C0AD55

SECRETARIA DE TRÂNSITO E CIDADANIA
EXTRATO DE CONTRATO - ERRATA

LICITAÇÃO: DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º DL-001/2015 - SETRAN**.**
OBJETO: LOCAÇÃO DE 01 (UM) IMÓVEL, SITUADO NA RUA BRIGADEIRO EDUARDO GOMES, Nº 139, NO BAIRRO PLANALTO, NA CIDADE DE IGUATU-CE, DESTINADO AO FUNCIONAMENTO DA SEDE DA SECRETARIA DO TRÂNSITO E CIDADANIA E SUAS VINCULADAS – DEPARTAMENTO MUNICIPAL DO TRÂNSITO E GUARDA CIVIL.
VALOR DO CONTRATO: R$ **30.000,00** (TRINTA MIL REAIS).
DA DOTAÇÃO E RECURSOS: **1701.04.452.0032.2.099** – (MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DO TRÂNSITO E CIDADANIA).
ELEMENTO DE DESPESA: Nº.: **3.3.90.36.00** – (OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA FÍSICA).
PUBLICAÇÃO DO DIA: 14/01/2015; **NA PÁGINA Nº**: 10 DO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO CEARÁ; **ONDE SE LÊ**: 1701.04.452.0032.2.09**9; LEIA-SE**: 1701.04.452.0032.2.09**3.**

MATHEUS ALVES SIQUEIRA
Pregoeiro

Publicado por:
Girlene Cavalcante dos Santos
Código Identificador:BC73E6F4

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DE MAURITI PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS EM CARÁTER DE URGÊNCIA – EDITAL 01/2014/SETAS

EDITAL DE CONVOCAÇÃO nº09/SETAS/MAURITI

O PREFEITO MUNICIPAL E A SECRETÁRIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DE MAURITI, tornam público este Edital De Convocação de candidato, conforme estabelecido no edital nº03/2014-SETAS/MAURITI, respeitando o Resultado Final:

Candidato: Vanessa Maria Lucena Moreira.
Cargo/Função: Advogado CREAS
Classificação no Processo Seletivo Simplificado: 3ª.

O candidato tem um prazo de 03 (três) dias a contar da data de publicação deste edital no Diário Oficial, para comparecer a Secretaria de Trabalho e Assistência Social do Município de Mauriti portando os seguintes documentos autenticados em cartório,

CPF;
RG;
Carteira de Trabalho;
Titulo Eleitoral e comprovante de votação da ultima eleição;
2 fotos 3x4 atualizadas;
Certificado de Escolaridade exigido para o cargo aprovado;
Carteira da Ordem dos Advogados do Brasil (OAB);

Mauriti, 13 de Janeiro de 2015.

FRANCISCO EVANILDO SIMÃO DA SILVA
Prefeito Municipal

FABIANA ARARUNA PEREIRA
Secretária do Trabalho e Assistência Social

Publicado por:
Danielle Furtado Leite
Código Identificador:AB14D583

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DE MAURITI PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS EM CARÁTER DE URGÊNCIA – EDITAL 01/2014/SETAS

CERTIDÃO DE NÃO COMPARECIMENTO

A SECRETÁRIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DE MAURITI, torna pública esta certidão de não comparecimento de candidato, conforme estabelecido no edital nº01/2014-SETAS/MAURITI:

Candidato: Denis Deangelis Brito Varela
Cargo: Advogado -CREAS.
Classificação no Processo Seletivo Simplificado: 2ª.

Certificamos que a candidata **NÃO COMPARECEU** dentro do prazo especificado no Edital de convocação 08/2014 datado no dia 07 de janeiro de 2015, em acordo com o edital 001/2014/SETAS, que em conformidade ao preconizado no item 8.8 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS estabelece que: ***"O candidato que, por qualquer motivo, não se apresentar para a contratação na data estabelecida pela SECRETARIA DE TRABALHO E ASSISTENCIA SOCIAL, perderá o direito a vaga sendo convocado o subseqüente ma Ordem de Classificação".*** Sendo assim, o candidato supra citado está desclassificado do Processo Seletivo Simplificado**.**

Mauriti, 12 de janeiro de 2014.

FABIANA ARARUNA PEREIRA
Secretária do Trabalho e Assistência Social

Publicado por:
Danielle Furtado Leite
Código Identificador:5DBDC42E

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA – AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº. 2015.01.06.002 - SRP – A Pregoeira do Município de Morada Nova/CE torna público para conhecimento dos interessados que, no próximo dia 28 de Janeiro de 2015 às 09h00min, em sua sede, localizada na Avenida Manoel Castro, 726, Centro, Morada Nova/CE, estará realizando licitação na modalidade Pregão Presencial – Sistema de Registro de Preços, cujo objeto é **SELEÇÃO DE EMPRESA VISANDO O REGISTRO DE PREÇOS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE FORMATAÇÃO, EDIÇÃO E DIVULGAÇÃO DAS AÇÕES, ATOS E MATÉRIAS DE INTERESSE DO MUNICÍPIO DE MORADA NOVA/CE.** O edital e seus anexos encontram-se disponíveis no endereço acima, no horário de 08h00min as 12h00min.

LEYDIANE VIEIRA CHAGAS
Pregoeira da Prefeitura de Morada Nova/CE.

Publicado por:
Leydiane Vieira Chagas
Código Identificador:0C72394B

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

Pelo presente aviso e em cumprimento as Leis nº 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações e Decreto nº 5.450/05, a Pregoeira da Prefeitura de Morada Nova comunica aos interessados que realizará o Pregão Eletrônico nº 2015.01.06.003 para contratação de serviços técnicos especializados de apoio administrativo na área de licitações e contratos públicos no âmbito das diversas Secretarias do Governo Municipal de Morada Nova, Ceará. Edital: 12/01/2015. Endereço: Avenida Manoel Castro, 726, Centro, Morada Nova/CE. Entrega das propostas: A partir desta data, no sítio www.licitacoes-e.com.br. Abertura das propostas: 28/01/2015 às 15h no sítio www.licitacoes-e.com.br. Informações gerais: O Edital poderá ser obtido através do sítio referido acima. Os interessados ficam desde já notificados da necessidade de acesso ao sítio www.licitacoes-e.com.br para verificação de informações e alterações supervenientes.

LEYDIANE VIEIRA CHAGAS
Pregoeira da Prefeitura Municipal de Morada Nova.

Publicado por:
Leydiane Vieira Chagas
Código Identificador:49EFF911

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA – AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº. 2015.01.12.001. A Pregoeira do Município de Morada Nova/CE torna público para conhecimento dos interessados que, no próximo dia 30 de Janeiro de 2015 às 09h00min, em sua sede, localizada na Avenida Manoel Castro, 726, Centro, Morada Nova/CE, estará realizando licitação na modalidade Pregão Presencial, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA A EXECUÇÃO DO SERVIÇO TÉCNICO PROFISSIONAL DE ASSESSORIA EM GESTÃO PÚBLICA NO ACOMPANHAMENTO DOS GASTOS COM RECURSOS DO FUNDEB, SAÚDE, ASSISTÊNCIA SOCIAL DAS UNIDADES GESTORAS RECEPTORAS DESTES RECURSOS, EM SEUS PROGRAMAS, ESPECÍFICOS E VINCULADOS, JUNTO AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE MORADA NOVA/CE, EM CONFORMIDADE COM OS REQUISITOS E CONDIÇÕES DO EDITAL E SEUS ANEXOS.** O edital e seus anexos encontram-se disponíveis no endereço acima, no horário de 08h00min as 12h00min. Morada Nova/CE.

LEYDIANE VIEIRA CHAGAS.
Pregoeira.

Publicado por:
Leydiane Vieira Chagas
Código Identificador:0EFBF7E3

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA – AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº. 2015.01.07.001. A Pregoeira do Município de Morada Nova/CE torna público para conhecimento dos interessados que, no próximo dia 29 de Janeiro de 2015 às 09h00min, em sua sede, localizada na Avenida Manoel Castro, 726, Centro, Morada Nova/CE, estará realizando licitação na modalidade Pregão Presencial, cujo objeto é a **Aquisição de Urnas Funerárias com serviço de ornamentação funeral e translado de cadáveres, de responsabilidade da Secretaria de Assistência Social do Município de Morada Nova/CE.** O edital e seus anexos encontram-se disponíveis no endereço acima, no horário de 08h00min as 12h00min. Morada Nova/CE.

LEYDIANE VIEIRA CHAGAS.
Pregoeira.

Publicado por:
Leydiane Vieira Chagas
Código Identificador:157336C5

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20150030
ORIGEM.....: PREGÃO Nº 004/15-PP-DIV
CONTRATANTE.....: GABINETE DO PREFEITO
CONTRATADA(O).....: L. G. BEZERRA FARIAS
OBJETO.....: Aquisição de combustivel e lubrificantes, destinado ao Gabinte do Prefeito deste Município.
VALOR TOTAL.....: R$ 154.115,00 (cento e cinquenta e quatro mil, cento e quinze reais)
PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2015 Atividade 0101.041220060.2.001 Gerenciamento Administrativo do Gabinete do Prefeito, Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de Consumo, Subelemento 3.3.90.30.01, no valor de R$ 154.115,00
VIGÊNCIA.....: 14 de Janeiro de 2015 a 31 de Dezembro de 2015
DATA DA ASSINATURA.....: 14 de Janeiro de 2015

Publicado por:
Lucas Carvalho Lima
Código Identificador:3049F36C

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20150031
ORIGEM.....: PREGÃO Nº 004/15-PP-DIV
CONTRATANTE.....: SEC. DE ADM. FINANÇAS E CONTROLADORIA
CONTRATADA(O).....: L. G. BEZERRA FARIAS
OBJETO.....: Aquisição de combustivel e lubrificantes, destinado à Secretaria de Adm. Finanças e Controladoria deste Município.
VALOR TOTAL.....: R$ 33.784,00 (trinta e três mil, setecentos e oitenta e quatro reais)

PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2015 Atividade 0201.041220060.2.003 Gerenciamento da Secretaria de Administração, Finanças e Controladoria, Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de Consumo, Subelemento 3.3.90.30.01, no valor de R$ 33.784,00
VIGÊNCIA.....: 14 de Janeiro de 2015 a 31 de Dezembro de 2015
DATA DA ASSINATURA.....: 14 de Janeiro de 2015

Publicado por:
Lucas Carvalho Lima
Código Identificador:52EA0319

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20150033
ORIGEM.....: PREGÃO Nº 004/15-PP-DIV
CONTRATANTE.....: SECRETARIA DA JUVENTUDE, TURISMO E DESPORTO
CONTRATADA(O).....: L. G. BEZERRA FARIAS
OBJETO.....: Aquisição de combustivel e lubrificantes, destinado à Secretaria da Juventude, Turismo e Desporto deste Município.
VALOR TOTAL.....: R$ 20.580,00 (vinte mil, quinhentos e oitenta reais)
PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2015 Atividade 0501.041220060.2.011 Gerenciamento Administrativo da Sec. de Juventude, Turismo e Desporto, Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de Consumo, Subelemento 3.3.90.30.01, no valor de R$ 20.580,00
VIGÊNCIA.....: 14 de Janeiro de 2015 a 31 de Dezembro de 2015
DATA DA ASSINATURA.....: 14 de Janeiro de 2015

Publicado por:
Lucas Carvalho Lima
Código Identificador:9AF00856

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20150034
ORIGEM.....: PREGÃO Nº 004/15-PP-DIV
CONTRATANTE.....: SEC. DE MEIO AMBIENTE E DESENV.ECONOMICO
CONTRATADA(O).....: L. G. BEZERRA FARIAS
OBJETO.....: Aquisição de combustivel e lubrificantes, destinado à Secretaria de Meio Ambiente e Desenv. Economico deste Município.
VALOR TOTAL.....: R$ 20.580,00 (vinte mil, quinhentos e oitenta reais)
PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2015 Atividade 0601.181220060.2.015 Gerenciamento Administrativo da Sec.de Meio Ambiente e Desenv. Econômico, Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de Consumo, Subelemento 3.3.90.30.01, no valor de R$ 20.580,00
VIGÊNCIA.....: 14 de Janeiro de 2015 a 31 de Dezembro de 2015
DATA DA ASSINATURA.....: 14 de Janeiro de 2015

Publicado por:
Lucas Carvalho Lima
Código Identificador:E164626A

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO Nº.....: 20150037
ORIGEM.....: PREGÃO Nº 004/15-PP-DIV
CONTRATANTE.....: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CONTRATADA(O).....: L. G. BEZERRA FARIAS
OBJETO.....: Aquisição de combustivel e lubrificantes, destinado à Secretaria de Trab. e Assist. Social deste Município.
VALOR TOTAL.....: R$ 100.008,00 (cem mil, oito reais)
PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2015 Atividade 1001.041220013.2.050 Gerenciamento Administrativo da Assistência Social, Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de Consumo, Subelemento 3.3.90.30.01, no valor de R$ 26.780,00, Exercício 2015 Atividade 1001.082430060.2.053 Manutenção das Ações dos Conselhos Municipais, Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de Consumo, Subelemento 3.3.90.30.01, no valor de R$ 26.576,00, Exercício 2015 Atividade 1001.082440072.2.066 Gestão do IGD - PBF , Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de Consumo, Subelemento 3.3.90.30.01, no valor de R$ 26.576,00, Exercício 2015 Atividade 1001.082440003.2.055 Gestão do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS, Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de Consumo, Subelemento 3.3.90.30.01, no valor de R$ 20.076,00
VIGÊNCIA.....: 14 de Janeiro de 2015 a 31 de Dezembro de 2015
DATA DA ASSINATURA.....: 14 de Janeiro de 2015

Publicado por:
Lucas Carvalho Lima
Código Identificador:B5BC74BE

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20150032
ORIGEM.....: PREGÃO Nº 004/15-PP-DIV
CONTRATANTE.....: FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA
CONTRATADA(O).....: L. G. BEZERRA FARIAS
OBJETO.....: Aquisição de combustivel e lubrificantes, destinado à Secretaria de Cultura deste Município.
VALOR TOTAL.....: R$ 27.080,00 (vinte e sete mil, oitenta reais)
PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2015 Atividade 1101.131220024.2.071 Gerenciamento Administrativo em Cultura , Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de Consumo, Subelemento 3.3.90.30.01, no valor de R$ 27.080,00
VIGÊNCIA.....: 14 de Janeiro de 2015 a 31 de Dezembro de 2015
DATA DA ASSINATURA.....: 14 de Janeiro de 2015

Publicado por:
Lucas Carvalho Lima
Código Identificador:40FFCE2A

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20150038
ORIGEM.....: PREGÃO Nº 004/15-PP-DIV
CONTRATANTE.....: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CONTRATADA(O).....: L. G. BEZERRA FARIAS
OBJETO.....: Aquisição de combustivel e lubrificantes, destinados à Secretaria de Educação deste Município.
VALOR TOTAL.....: R$ 111.654,00 (cento e onze mil, seiscentos e cinquenta e quatro reais)
PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2015 Atividade 0801.121220014.2.026 Gerenciamento Administrativo em Educação , Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de Consumo, Subelemento 3.3.90.30.01, no valor de R$ 111.654,00
VIGÊNCIA.....: 14 de Janeiro de 2015 a 31 de Dezembro de 2015
DATA DA ASSINATURA.....: 14 de Janeiro de 2015

Publicado por:
Lucas Carvalho Lima
Código Identificador:928E1E26

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20150039
ORIGEM.....: PREGÃO Nº 004/15-PP-DIV
CONTRATANTE.....: FUNDEB
CONTRATADA(O).....: L. G. BEZERRA FARIAS

OBJETO.....: Aquisição de combustivel e lubrificantes, destinado ao Fundeb deste Município.
VALOR TOTAL.....: R$ 146.500,00 (cento e quarenta e seis mil, quinhentos reais)
PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2015 Atividade 1401.123610024.2.078 Manutenção da Rede de Educação Básica - Ensino Fundamental (40% FUNDEB), Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de Consumo, Subelemento 3.3.90.30.01, no valor de R$ 146.500,00
VIGÊNCIA.....: 14 de Janeiro de 2015 a 31 de Dezembro de 2015
DATA DA ASSINATURA.....: 14 de Janeiro de 2015

Publicado por:
Lucas Carvalho Lima
Código Identificador:094DDEFB

SECRETARIA DE OBRAS E INFRA-ESTRUTURA
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20150035
ORIGEM.....: PREGÃO Nº 004/15-PP-DIV
CONTRATANTE.....: SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA E URBANISMO
CONTRATADA(O).....: L. G. BEZERRA FARIAS
OBJETO.....: Aquisição de combustivel e lubrificantes, destinados à Secretaria de Infra-Estrutura e Urbanismo deste Município.
VALOR TOTAL.....: R$ 520.410,00 (quinhentos e vinte mil, quatrocentos e dez reais)
PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2015 Atividade 0701.041220060.2.019 Gerenciamento Administrativo da Sec. de Infra-Estrutura e Urbanismo, Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de Consumo, Subelemento 3.3.90.30.01, no valor de R$ 468.880,00, Exercício 2015 Atividade 0701.041220060.2.020 Gestão do Sistema Municipal de Trânsito , Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de Consumo, Subelemento 3.3.90.30.01, no valor de R$ 51.530,00
VIGÊNCIA.....: 14 de Janeiro de 2015 a 31 de Dezembro de 2015
DATA DA ASSINATURA.....: 14 de Janeiro de 2015

Publicado por:
Lucas Carvalho Lima
Código Identificador:E5DBB0FA

SECRETARIA DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20150036
ORIGEM.....: PREGÃO Nº 004/15-PP-DIV
CONTRATANTE.....: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATADA(O).....: L. G. BEZERRA FARIAS
OBJETO.....: Aquisição de combustivel e lubrificantes, destinado à Secretaria de Saúdedeste Município.
VALOR TOTAL.....: R$ 705.225,00 (setecentos e cinco mil, duzentos e vinte e cinco reais)
PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2015 Atividade 0901.101220015.2.042 Gerenciamento Administrativo em Saúde Pública, Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de Consumo, Subelemento 3.3.90.30.01, no valor de R$ 178.925,00, Exercício 2015 Atividade 0901.103010018.2.046 Gestão do Programa de Atenção Básica , Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de Consumo, Subelemento 3.3.90.30.01, no valor de R$ 171.500,00, Exercício 2015 Atividade 0901.103020021.2.048 Gestão dos Serviços de Média e Alta Complexidade, Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de Consumo, Subelemento 3.3.90.30.01, no valor de R$ 354.800,00
VIGÊNCIA.....: 14 de Janeiro de 2015 a 31 de Dezembro de 2015
DATA DA ASSINATURA.....: 14 de Janeiro de 2015

Publicado por:
Lucas Carvalho Lima
Código Identificador:10368A59

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHANO

SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
RESOLUÇÃO Nº 001, DE 15 DE JANEIRO DE 2015

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CMAS, do município de Palhano-Ce, no uso de suas competências e atribuições conferidas pela Lei nº 066/96 de maio de 1996, alterada pela Lei n° 494/2013, em reunião ordinária realizada no dia 15 de janeiro de 2015,

Aprova a Prestação de Conta do 2º semestre de 2014 - Demonstrativo Sintético de Execução Física Financeira, pela Gestão Municipal no Sistema Estadual de Cofinanciamento - SECOFI/CE,

CONSIDERANDO as normativas vigentes do Sistema Estadual de Cofinanciamento – SECOFI, para o Programa de Atenção Integral à Família – PAIF/CRAS e Benefícios Eventuais – BE,

RESOLVE:

Art. 1° - Apreciar e aprovar a Prestação de Conta do 2º semestre de 2014 - de Execução Física Financeira, pela Gestão Municipal no Sistema Estadual de Cofinanciamento – SECOFI/CE, para a a execução do Programa de Atenção Integral à Família – PAIF e Benefícios Eventuais – BE, do Município de Palhano – Ce.

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

Palhano-CE, 15 de janeiro de 2015

EULÁLIA SOUZA DE FREITAS NUNES
Presidente do CMAS

Publicado por:
Nadja Nunes Soares
Código Identificador:D3A63217

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAMOTI

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DE PLANEJAMENTO
ERRATA PREGÃO PRESENCIAL

O pregoeiro da Prefeitura Municipal de Paramoti–CE comunica, errata do pregão presencial cujo objetivo e Aquisição de Combustíveis, Lubrificantes, Gás, para Manutenção das atividades das Secretarias do Município de Paramoti - CE, exercício de 2015, **ONDE SE LER** 2014011401 **LEIA-SE** 2015011401, as demais informações permanecerão inalteradas. Maiores informações, pelo telefone: 0**(85) 3320-1338.

Paramoti–CE, 15 de janeiro de 2015.

ANTONIO JOSSELIO PEREIRA DE PAULO
Pregoeiro.

Publicado por:
Mario Sérgio paz Silva
Código Identificador:348BEC89

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDORETAMA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO CONTRATO

Contratante: MUNICÍPIO DE PINDORETAMA
Contratado: _1 J.DEMOSTHENES & CIA LTDA

Objeto: Aquisição de combustíveis para suprir as necessidades das diversas Secretarias do Município de Pindoretama
Valor: _ SEAFIN- R$ 15.072,00
SAÚDE- R$ 893.047,12
GABINETE- R$ 39.955,20
TURISMO – R$ 15.072,00
SEDUC – R$ 996.080,00
AGRICULTURA – R$ 540.500,00
SETAS – R$ 184.500,00
INFRAESTRUTURA – R$ 318.224,00
Vigência: 31.12.2015.
Data de Assinatura: 02/01/2015
Assinam: Pelo Município de Pindoretama: Secretário de Administração e Finanças**;José Rubens Pires Feitosa;** Chefe de Gabinete- **Cristiano do Nascimento Alves**-; **Silvia Helena Cezário Araújo** Secretária de Educação, Cultura e Desporto; **Sharliane Monteiro da Rocha** Secretária de Saúde ; **Joana Alves de Aguiar Rodrigues** Secretária do Trabalho e Assistência Social. **Alexandre Leite da Rocha**- Secretario de Infraestrutura, **Maria Adriana Silva Albino**- Secretária de Turismo e Juventude e **Josimar Neto Frazão;** Secretário da Agricultura e Meio Ambiente**.** Pela ; **J.DEMOSTHENES & CIA LTDA,** José Demostenes **Holanda Filho- Proprietário.**

Pindoretama - CE, 02 de Janeiro de 2015.

JOSÉ RUBENS PIRES FEITOSA
Secretário de Administração e Finanças

SILVIA HELENA CEZÁRIO ARAÚJO
Secretária de Educação, Cultura e Desporto

SHARLIANE MONTEIRO DA ROCHA
Secretária de Saúde

JOANA ALVES DE AGUIAR RODRIGUES
Secretária do Trabalho e Assistência Social

ALEXANDRE LEITE DA ROCHA
Secretário de Infraestrutura

CRISTIANO DO NASCIMENTO ALVES
Chefe de Gabinete

MARIA ADRIANA SILVA ALBINO
Secretária de Turismo e Juventude

JOSIMAR NETO FRAZÃO
Secretário de Agricultura e Meio Ambiente

Publicado por:
Pedro Evilson da Silva Junior
Código Identificador:4A0963D4

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITERIANÓPOLIS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

ESTADO DO CEARÁ-PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITERIANÓPOLIS - AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N˚ 004/2015 - A Pregoeira da Prefeitura Municipal de Quiterianópolis, torna público aos interessados que no dia 28/01/2015 às 09:00h, na sala da Comissão de Licitação localizada à Av. Laurindo Gomes, Nº 152 - Centro, em Sessão Pública, estará realizando Licitação na Modalidade PREGÃO PRESENCIAL N˚004/2015, cujo Objeto é CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS COM CONDUTOR, DESTINADOS AO TRANSPORTE ESCOLAR DOS ALUNOS DA REDE DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE QUITERIANÓPOLIS-CE. O Edital completo estará à disposição nos dias úteis após esta publicação, no horário de 08:00 às 12:00 horas no endereço acima ou através do site www.tcm.ce.gov.br/licitacoes/, maiores informações fone (88) 3657-1398.

Quiterianópolis – CE, 15 de janeiro de 2015.

NELIVANIA GONÇALVES DE OLIVEIRA
Pregoeira.

Publicado por:
José Ítalo Alves Costa
Código Identificador:37AE5B39

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXADÁ

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 15.01.001/2015

NOMEIA OS MEMBROS DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO MÉDICA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXADÁ.

O Prefeito Municipal de Quixadá, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO a necessidade de apreciar os pedidos de Licença para tratamento de saúde dos servidores efetivos lotados nos quadros da Prefeitura Municipal;

CONSIDERANDO que se deve ter um quadro de Profissionais pré-designados de médicos para analisar as citadas Licenças para tratamento de saúde;

CONSIDERANDO o estabelecido na Legislação Previdenciária no município;

RESOLVE:

Art. 1º - Fica criada a Comissão de Avaliação Médica da Prefeitura Municipal de Quixadá, composta de 02 (dois) médicos.

Art. 2º - Ficam nomeados para a composição da Comissão de Avaliação Médica os seguintes profissionais:

I – Gladston Bezerra Carneiro
II –Maximiliano Ludemann

Art. 3º - Constituem funções da Comissão de Avaliação Médica da Prefeitura Municipal de Quixadá:

I – Avaliar os pedidos de Licença Médica feitos por servidores, pelo período superior a 30 (trinta) dias;
II- Realizar Junta Médica quando solicitada pelo Instituto de Previdência Municipal de Quixadá – IPMQ;
III – Realizar Junta Médica quando solicitada pela Secretaria Municipal da Administração e demais Secretarias, quando as demais Licenças extrapolarem os prazos previstos no Regime Jurídico dos Servidores Municipais de Quixadá, Lei Complementar Nº 001 de 23/11/2007;
IV – Avaliar os casos dos servidores públicos municipais que estão ou poderão ser readaptados, constatando a necessidade de sua inclusão, permanência, retorno da função de origem ou possível aposentadoria por invalidez;
V- Comprovar a necessidade especial da pessoa representada legalmente pelo servidor, conforme art. 1 º, §1º do Decreto nº 02.06.001/2014;
VI – Realizar Junta Médica ao servidor que durante o período de seis meses atingir o limite de trinta dias de licença para tratamento de saúde, consecutivos ou não, para a concessão de nova licença, independente do prazo de sua duração, conforme art. 4º do Decreto nº 02.06.001/2014.

Art. 4º - A carga horária desprendida por ocasião da Junta Médica realizada será compensada da carga horária normal do profissional que prestou serviços nos termos da presente Portaria.

Art. 5º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Portaria nº. 09.12.001/2013.

Paço da Prefeitura Municipal de Quixadá – Ceará, em 15 de janeiro de 2015.

JOÃO HUDSON RODRIGUES BEZERRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luis Narcélio Filgueiras da Silva
Código Identificador:7AFBB34D

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO

O(A) Secretaria de Administração do município de Quixeré, torna público o extrato do Segundo Termo Aditivo ao Contrato decorrente do processo licitatório na modalidade Tomada de Preços Nº 1801.01/2013, cujo objeto é a Contratação da prestação de serviços de assessoria e consultoria técnica de apoio administrativo junto ao Secretaria de Administração do município de Quixeré-Ce.

CONTRATANTE: Secretaria de Administração.

CONTRATADO(A): M.C. ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA

VALOR MENSAL: R$ 6.000,00 (seis mil reais).

PRAZO DE DURAÇÃO: até 31 de dezembro de 2015.

ASSINA PELO(A) CONTRATADO(A): Luiz Freitas Carvalho Júnior.

ASSINA PELA CONTRATANTE: Raimundo Nonato Brito.

Quixeré-CE, 31 de dezembro de 2014.

JOSÉ FLÁUDIO DE SOUSA
Presidente da Comissão de Licitação

Publicado por:
Jose Eucimar de Lima
Código Identificador:8056E163

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO

O(A) Secretaria de Desenvolvimento Urbano, Meio Ambiente e Infra Estrutura do município de Quixeré, torna público o extrato do Primeiro Termo Aditivo ao Contrato decorrente do processo licitatório na modalidade Pregão Presencial Nº 1807.02/2014, cujo objeto é a CONTRATAÇAÕ DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE REDE ELETRICA DE ILUMINAÇÃO DO MUNICIPIO, JUNTO A SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO MEIO AMBIENTE E INFRA ESTRUTURA DO MUNICIPIO DE QUIXERE.

CONTRATANTE: Secretaria de Desenvolvimento Urbano, Meio Ambiente e Infra Estrutura.

CONTRATADO(A): KLC CONSTRUÇÕES ELÉTRICAS INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE PEÇAS LTDA.

VALOR MENSAL: R$ 551.550,00(quinhentos e cinquenta e um mil, quinhentos e cinquenta reais).
PRAZO DE DURAÇÃO: até 31 de dezembro de 2015.

ASSINA PELO(A) CONTRATADO(A): Leví de Sousa Lima.

ASSINA PELA CONTRATANTE: Francisco Wellington da Silva Matias.

Quixeré-CE, 31 de dezembro de 2014.

JOSÉ FLAÚDIO DE SOUSA
Presidente da Comissão de Licitação

Publicado por:
Jose Eucimar de Lima
Código Identificador:13BB5DDD

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO

O(A) Secretaria de Desenvolvimento Urbano, Meio Ambiente e Infra Estrutura do município de Quixeré, torna público o extrato do Primeiro Termo Aditivo ao Contrato decorrente do processo licitatório na modalidade Pregão Presencial Nº 2901.01/2014, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ENGENHEIRO CIVIL PARA CARGA HORÁRIA DE 30 (TRINTA) HORAS SEMANAIS, JUNTO A SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO, MEIO AMBIENTE E INFRAESTRUTURA DO MUNICÍPIO DE QUIXERÉ.

CONTRATANTE: Secretaria de Desenvolvimento Urbano, Meio Ambiente e Infra Estrutura.

CONTRATADO(A): CARLOS FERNANDO CARNEIRO DE OLIVEIRA

VALOR MENSAL: R$ 7.500,00 (sete mil e quinhentos reais).

PRAZO DE DURAÇÃO: até 31 de dezembro de 2015.

ASSINA PELO(A) CONTRATADO(A): Carlos Fernando Carneiro de Oliveira.

ASSINA PELA CONTRATANTE: Francisco Wellington da Silva Matias.

Quixeré-CE, 31 de dezembro de 2014.

JOSÉ FLAÚDIO DE SOUSA
Presidente da Comissão de Licitação

Publicado por:
Jose Eucimar de Lima
Código Identificador:7A09D5FB

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO

O(A) Secretaria de Desenvolvimento Urbano, Meio Ambiente e Infra Estrutura do município de Quixeré, torna público o extrato do Segundo Termo Aditivo ao Contrato decorrente do processo licitatório na modalidade Tomada de Preços Nº 0403.01/2013, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, COLETA E TRANSPORTE DE LIXO NO MUNICÍPIO DE QUIXERÉ.

CONTRATANTE: Secretaria de Desenvolvimento Urbano, Meio Ambiente e Infra Estrutura.

CONTRATADO(A): M F CONSTRUÇÕES LTDA

VALOR MENSAL: R$ 51.637,28 (cinquenta e um mil, seiscentos e trinta e sete reais e vinte e oito centavos).

PRAZO DE DURAÇÃO: até 31 de março de 2015.

ASSINA PELO(A) CONTRATADO(A): Marciano Ferreira de Freitas.

ASSINA PELA CONTRATANTE: Francisco Wellington da Silva Matias.

Quixeré-CE, 31 de dezembro de 2014.

JOSÉ FLAÚDIO DE SOUSA
Presidente da Comissão de Licitação

Publicado por:
Jose Eucimar de Lima
Código Identificador:6D48E7DF

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO

O(A) Secretaria de Saúde do município de Quixeré, torna público o extrato do SEGUNDO TERMO ADITIVO ao Contrato decorrente do processo licitatório na modalidade Pregão Presencial Nº 2602.01/2014, cujo objeto é a LOCAÇÃO DE VEÍCULOS PARA FICAR A DISPOSIÇÃO DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NESTE EDITAL.

LOTE II - SECRETARIA DE SAÚDE, PSF, FMS					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNID.**	**QTD**	**VALOR UNIT.**	**VALOR TOTAL**
2	**LOCAÇÃO DE VEÍCULO POPULAR PSF ÁGUA FRIA-** 04 PORTAS, AR-CONDICIONADO, ANO DE FABRICAÇÃO A PARTIR DE 2010, SEM MOTORISTA, ABASTECIMENTO A CARGO DA CONTRATANTE, À DISPOSIÇÃO DE SEGUNDA À SEXTA DA SECRETARIA DE SAÚDE.	**MÊS**	3	2.650,00	7.950,00
3	**LOCAÇÃO DE VEÍCULO POPULAR PSF SEDE II** - 04 PORTAS, AR-CONDICIONADO, ANO DE FABRICAÇÃO A PARTIR DE 2010, COM MOTORISTA, ABASTECIMENTO A CARGO DA CONTRATANTE, À DISPOSIÇÃO DE SEGUNDA À SEXTA DA SECRETARIA DE SAÚDE.	**MÊS**	3	3.800,00	11.400,00
4	**LOCAÇÃO DE VEÍCULO POPULAR PSF BOQUEIRÃO-** 04 PORTAS, AR-CONDICIONADO, ANO DE FABRICAÇÃO A PARTIR DE 2010, COM MOTORISTA, ABASTECIMENTO A CARGO DA CONTRATANTE, À DISPOSIÇÃO DE SEGUNDA À SEXTA DA SECRETARIA DE SAÚDE.	**MÊS**	3	3.800,00	11.400,00
5	**LOCAÇÃO DE VEÍCULO UTILITÁRIO SEC. SAÚDE** - 07 LUGARES, AR-CONDICIONADO, ANO DE FABRICAÇÃO A PARTIR DE 2010, COM MOTORISTA, ABASTECIMENTO A CARGO DA CONTRATANTE, À DISPOSIÇÃO DE SEGUNDA À SEXTA DA SECRETARIA DE SAÚDE.	**MÊS**	3	6.000,00	18.000,00
6	**LOCAÇÃO DE VEÍCULO UTILITÁRIO MICRO-ÔNIBUS HOSPITAL** - CAPACIDADE 16 PASSAGEIROS, AR-CONDICIONADO, ANO DE FABRICAÇÃO A PARTIR DE 2010, COM MOTORISTA, MANUTENÇÃO ELÉTRICA E MECÂNICA E ABASTECIMENTO A CARGO DA CONTRATANTE, À DISPOSIÇÃO INTEGRAL DA SECRETARIA DE SAÚDE.	**MÊS**	3	7.700,00	23.100,00
TOTAL GERAL LOTE II				**23.950,00**	**71.850,00**

CONTRATANTE: Secretaria de Saúde.

CONTRATADO(A): CONSTRUTORA J SILVA LTDA

VALOR MENSAL: R$ 23.950,00 (vinte e três mil, novecentos e cinquenta reais).

PRAZO DE DURAÇÃO: até 31 de março de 2015.

ASSINA PELO(A) CONTRATADO(A): ANTÔNIO LEANDRO REMÍGIO COELHO.

ASSINA PELA CONTRATANTE: João Urânio Nogueira Ferreira.

Quixeré-CE, 31 de dezembro de 2014.

JOSÉ FLÁUDIO DE SOUSA
Presidente da Comissão de Licitação

Publicado por:
Jose Eucimar de Lima
Código Identificador:40480C2B

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO

O(A) Secretaria de Finanças do município de Quixeré, torna público o extrato do Segundo Termo Aditivo ao Contrato decorrente do processo licitatório na modalidade Pregão Presencial Nº 2105.03/2013, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS NA RECUPERAÇÃO DE IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA – ISSQN, ATRAVÉS DE ASSESSORIA E ACOMPANHAMENTO DA ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO TÉCNICO MOBILIARIO.

CONTRATANTE: Secretaria de Finanças.

CONTRATADO(A): ISS SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA E AUDITORIA TRIBUTÁRIA E CONTÁBIL LTDA

VALOR PERCENTUAL: 20% (vinte por cento).

PRAZO DE DURAÇÃO: até 31 de dezembro de 2015.

ASSINA PELO(A) CONTRATADO(A): Joaquim Anízio Martins Frota.

ASSINA PELA CONTRATANTE: Ana Paula Rodrigues de Oliveira.

Quixeré-CE, 31 de dezembro de 2014.

JOSÉ FLÁUDIO DE SOUSA
Presidente da Comissão de Licitação

Publicado por:
Jose Eucimar de Lima
Código Identificador:CE02B78F

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO(S) INSTRUMENTO(S) CONTRATUAL(AIS)

O(A) Secretaria de Administração do município de Quixeré-Ce, torna público o extrato do(s) Instrumento(s) Contratual(ais) resultante(s) da PREGÃO PRESENCIAL nº 1812.01/2014:

UNIDADE ADMINISTRATIVA: Secretaria de Administração

OBJETO: CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PUBLICAÇÃO LEGAL NA IMPRENSA COMUM E OFICIAL JUNTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERE

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 0301.04.122.0401.2.003

ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39.00

CONTRATADOS(AS)	VALOR GLOBAL
HEDELITA NOGUEIRA VIEIRA- EIRELI-OBJETIVA PUBLICAÇÕES LEGAIS	R$ 130.600,00 (cento e trinta mil e seiscentos reais)

VIGÊNCIA DO(S) CONTRATO(S): da data da assinatura do(s) contrato(s), até 31 de dezembro de 2015.

ASSINA(M) PELOS(AS) CONTRATADO(AS): EWERTON LOPES DA SILVA.

ASSINA PELA CONTRATANTE: RAIMUNDO NONATO BRITO

Quixeré-C**E**, 05 de janeiro de 2015

JOSE EUCIMAR DE LIMA
Presidente da Comissão de Licitação

Publicado por:
Jose Eucimar de Lima
Código Identificador:2B257185

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO

O(A) Secretaria de Finanças do município de Quixeré, torna público o extrato do Segundo Termo Aditivo ao Contrato decorrente do processo licitatório na modalidade Pregão Presencial Nº 1005.01/2013, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS NA CONSULTORIA E ACOMPANHAMENTO MENSAL DAS INFORMAÇÕES UTILIZADAS NO CÁLCULO DO INDICE PERCENTUAL DE PARTICIPAÇÃO MUNICIPAL NO RATEIO DO IMPOSTO SOBRE OPERAÇÕES RELATIVAS A CIRCULAÇÃO DE MERCADORIAS E SOBRE A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE INTERESTADUAL, INTERMUNICIPAL E DE COMUNICAÇÃO – ICMS, JUNTO A SECRETARIA DE FINANÇAS DO MUNICIPIO DE QUIXERÉ.

CONTRATANTE: Secretaria de Finanças.

CONTRATADO(A): OPERACIONAL - TREINAMENTO, CONSULTORIA E ASSESSORIA S/C LTDA

VALOR MENSAL: 3.500,00 (três mil e quinhentos reais).

PRAZO DE DURAÇÃO: até 31 de dezembro de 2015.

ASSINA PELO(A) CONTRATADO(A): Nabor Barbosa Meira Júnior.

ASSINA PELA CONTRATANTE: Ana Paula Rodrigues de Oliveira.

Quixeré-CE., 31 de dezembro de 2014.

JOSÉ FLÁUDIO DE SOUSA
Presidente da Comissão de Licitação

Publicado por:
Jose Eucimar de Lima
Código Identificador:E5E719B9

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO

O(A) Secretaria de Administração do município de Quixeré, torna público o extrato do PRIMEIRO TERMO ADITIVO ao Contrato decorrente do processo licitatório na modalidade Pregão Presencial Nº 2312.02/2013, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA NA AREA ADMINISTRATIVA E PLANEJAMENTO MUNICIPAL NA ELABORAÇÃO DE PROJETOS E PLANOS DE TRABALHO, PARA CAPTAÇÃO DE RECURSOS JUNTO AOS ÓRGAOS FEDEREAIS E ESTADUAIS, JUNTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERE.

CONTRATANTE: Secretaria de Administração.

CONTRATADO(A): ESPLAM - ESCRITÓRIO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL LTDA

VALOR MENSAL: R$ R$ 8.426,00(oito mil, quatrocentos e vinte e seis reais).

VALOR GLOBAL: R$ 101.112,00 (cento e um mil , cento e doze reais).

PRAZO DE DURAÇÃO: até 31 de dezembro de 2015.

ASSINA PELO(A) CONTRATADO(A): Odival Limeira Lima.

ASSINA PELA CONTRATANTE: Raimundo Nonato Brito.

Quixeré-CE, 31 de dezembro de 2014.

JOSÉ FLÁUDIO DE SOUSA
Presidente da Comissão de Licitação

Publicado por:
Jose Eucimar de Lima
Código Identificador:9C065ABB

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO

O(A) Secretaria de Finanças do município de Quixeré, torna público o extrato do Segundo Termo Aditivo ao Contrato decorrente do processo licitatório na modalidade Pregão Presencial Nº 0309.01/2013, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMA CONTENDO: SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTARIA, NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRONICA, DECLARAÇÃO ELETRONICA DE ISSQN E ATENDIMENTO TRIBUTARIO AO CIDADÃO VIA INTERNET COM COM APOIO TECNICO ESPECIALIZADO DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE FINANÇAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERE.

CONTRATANTE: Secretaria de Finanças.

CONTRATADO(A): R COSME BEZERRA-ME

VALOR MENSAL: 7.500,00 (sete mil e quinhentos reais).

PRAZO DE DURAÇÃO: até 31 de dezembro de 2015.

ASSINA PELO(A) CONTRATADO(A): Ronaldo Cosme Bezerrra.

ASSINA PELA CONTRATANTE: Ana Paula Rodrigues de Oliveira.

Quixeré-CE, 31 de dezembro de 2014.

JOSÉ FLÁUDIO DE SOUSA
Presidente da Comissão de Licitação

Publicado por:
Jose Eucimar de Lima
Código Identificador:9FB7BD9E

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO

O(A) Secretaria de Finanças do município de Quixeré, torna público o extrato do Segundo Termo Aditivo ao Contrato decorrente do processo licitatório na modalidade Pregão Presencial Nº 2105.03/2013, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS NA RECUPERAÇÃO DE IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA – ISSQN, ATRAVÉS DE ASSESSORIA E ACOMPANHAMENTO DA ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO TÉCNICO MOBILIARIO.

CONTRATANTE: Secretaria de Finanças.

CONTRATADO(A): ISS SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA E AUDITORIA TRIBUTÁRIA E CONTÁBIL LTDA

VALOR PERCENTUAL: 20% (vinte por cento).

PRAZO DE DURAÇÃO: até 31 de dezembro de 2015.

ASSINA PELO(A) CONTRATADO(A): Joaquim Anízio Martins Frota.

ASSINA PELA CONTRATANTE: Ana Paula Rodrigues de Oliveira.

Quixeré-CE, 31 de dezembro de 2014.

JOSÉ FLÁUDIO DE SOUSA
Presidente da Comissão de Licitação

Publicado por:
Jose Eucimar de Lima
Código Identificador:913F9F2A

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO

O(A) SECRETARIA DE FINANÇAS do município de Quixeré, torna público o extrato do Segundo Termo Aditivo ao Contrato decorrente do processo licitatório na modalidade Pregão Presencial Nº 0708.01/2013, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM ADMINISTRAÇÃO TRIBUTARIA, COMPREENDENDO O DIAGNOSTICO DO SETOR TRIBUTARIO, TREINAMENTO EM DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL E GERENCIAL E ACOMPANHAMENTO TRIBUTARIO, JUNTO A SECRETARIA DE FINANÇAS.

CONTRATANTE: SECRETARIA DE FINANÇAS.

CONTRATADO(A): ISS SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA E AUDITORIA TRIBUTÁRIA E CONTÁBIL LTDA

VALOR MENSAL: 4.650,00 (quatro mil, seiscentos e cinquenta reais).

PRAZO DE DURAÇÃO: até 31 de dezembro de 2015.

ASSINA PELO(A) CONTRATADO(A): Joaquim Anízio Martins Frota.

ASSINA PELA CONTRATANTE: Ana Paula Rodrigues de Oliveira.

Quixeré-CE, 31 de dezembro de 2014.

JOSÉ FLÁUDIO DE SOUSA
Presidente da Comissão de Licitação

Publicado por:
Jose Eucimar de Lima
Código Identificador:AFF0867A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 007.02.01/2015

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXERÉ, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que dispõe a Lei Complementar de N.º 001/1997, de 28 de novembro de 1997, Capítulo III, artigo 12, Inciso II, **RESOLVE** exonerar a Sra. FRANCISCA ELIENE RODRIGUES DE MELO, do cargo de Diretor do Departamento de Apoio Administrativo, simbologia DAS-7, cargo criado pela Lei Complementar N.º 005/2005, de 20 de dezembro de 2005. Esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos aos 02 de janeiro de 2015.

CENTRO ADMINISTRATIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ, Estado do Ceará, aos 02 dias do mês de janeiro de 2015.

FRANCISCO RAIMUNDO SANTIAGO BESSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:1C122E41

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 006.02.01/2015

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXERÉ, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que dispõe a Lei Complementar de N.º 001/1997, de 28 de novembro de 1997, Capítulo III, artigo 12, Inciso II, **RESOLVE** nomear o Sr. JOSE DE ARIMATEIA DE LIMA, para o cargo de Assessor de Planejamento, simbologia DAS-2, cargo criado pela Lei Complementar N.º 012/2009, de 19 de fevereiro de 2009. Esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos aos 02 de janeiro de 2015.

CENTRO ADMINISTRATIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ, Estado do Ceará, aos 02 dias do mês de janeiro de 2015.

FRANCISCO RAIMUNDO SANTIAGO BESSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:091A3B0A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 005.02.01/2015

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXERÉ, tendo em visto o que dispões a lei complementar N.º 001/97, de 28 de novembro de 1997, Titulo IV, Capitulo III artigos 82 à 87, RESOLVE conceder Férias Remuneradas aos servidores relacionados abaixo com suas respectivas matrículas, nomes, cargos, e períodos aquisitivos, para gozo no período de 02.01.2015 a 31.01.2015.

Matrícula	Nome	Cargo	Período Aquisitivo
060200-0	José Eriano Cunha Sousa	Vigilante	01.08.2013 a 31.07.2014

Esta Portaria surte seus efeitos na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos aos 02 de janeiro de 2015..

CENTRO ADMINISTRATIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ, aos 02 dias do mês de janeiro de 2015.

FRANCISCO RAIMUNDO SANTIAGO BESSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:40250F8A

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
PORTARIA DE AJUDA DE CUSTO Nº. 003.07.01.2015- REPUBLICADO POR INCORREÇÃO

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe são proferidas, etc.
RESOLVE:

Art. 1º. – Determinar ao Setor competente a pagar ao (a) Sr.(a), José Pio Nunes, ocupante do cargo de Motorista- 40%, 05(cinco)

ajudas de custo(s), no valor de R$ 80,00 (Oitenta reais), perfazendo um total de R$ 400,00 (Quatrocentos reais), para fazer face a suas despesas com o seu deslocamento para a Cidade de Mossoró-RN, no(s) dia(s), 05 à 09/01/2015, com a finalidade de, transportar alunos para Universidade, ficando desde já, a Tesouraria autorizada a fazer a referida liberação, devendo as despesas correr por conta de dotação própria do vigente Orçamento.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ-CE, em 07 de janeiro de 2015.

JOSÉ ROBERTO RIBEIRO LIMA
Secretário de Educação

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:B900903E

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
PORTARIA DE DIÁRIAS Nº. 004.07.01.2015-REPUBLICADO POR INCORREÇÃO

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe são proferidas, etc.

RESOLVE:

Art. 1º. – Determinar ao Setor competente a pagar ao (a) Sr.(a), José Ocielo Araújo Lima, ocupante do cargo de Motorista- 40%, 05(cinco) diária(s), no valor de R$ 40,00 (Quarenta reais), perfazendo um total de R$ 200,00 (Duzentos reais), para fazer face a suas despesas com o seu deslocamento para a Cidade de Limoeiro do Norte-Ce, no(s) dia(s), 05 a 09/01/2015, com a finalidade de, transportar alunos universitários à noite, ficando desde já, a Tesouraria autorizada a fazer a referida liberação, devendo as despesas correr por conta de dotação própria do vigente Orçamento.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ-CE, em 07 de janeiro de 2015.

JOSÉ ROBERTO RIBEIRO LIMA
Secretário de Educação

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:4DCA941B

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
PORTARIA DE Nº 001.15.01.2014, DE 15 DE JANEIRO DE 2015

O Secretário Municipal de Educação de Quixeré-CE, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 74, inciso II da Lei Orgânica Municipal e considerando a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional- 9394/96 e a Emenda Constitucional 59/2009.

Resolve:

Art. 1º - Instituir a Equipe Técnica de Suporte e Apoio a Comissão Representativa da Sociedade na Elaboração/Adequação do Plano Municipal de Educação;

Art. 2º - Fica constituída uma Equipe Técnica sob a coordenação da Comissão Representativa da Sociedade, com os membros abaixo relacionados e com o objetivo de promover o levantamento dos dados educacionais e de adequar a proposta do texto base, a ser colocado a disposição da Comissão para devida análise técnica e política, bem como promover um amplo debate junto a sociedade.

Equipe Técnica:

• **José Roberto Ribeiro Lima** - Secretário de Educação.

• **Liduina da Costa Santiago Oliveira** - Diretora de Ensino.

• **Carlos Borromeu Nogueira Melo** - Divisão do Cadastro de Informações e Estatísticas.

• **Maria Joseleite Lima Sousa** - Secretária Escolar.

• **Renata Santiago Honorato** - Assessora de Planejamento, Avaliação e Coordenação.

• **Francisca Eliene Rodrigues de Melo** - Chefe de Divisão Financeira.

Art. 3º - Atribuições da Equipe Técnica:

I – Coletar dados educacionais e socioeconômico do município;

II – Analisar os dados e informações sobre a oferta e demanda educacional no território do município;

III – Formular metas;

IV – Analisar a consistência das metas;

V – Avaliar os investimentos necessários para cada meta;

VI – Analisar a coerência no conjunto das metas a sua vinculação com as metas Estaduais e Nacionais;

VII – Apoiar a comissão durante a análise da proposta e organização dos debates com a sociedade;

VIII – Elaborar proposta de texto base a ser encaminhada a comissão para a análise, discussão e aprovação;

IX – Acompanhar a aprovação do Projeto de Lei na Câmara Municipal.

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

Art. 5º - Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

JOSÉ ROBERTO RIBEIRO LIMA
Secretário de Educação

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:F431198E

SECRETARIA DOTRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
PORTARIA DE DIÁRIAS Nº 002-05.01.2015

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL, no uso de suas atribuições legais que lhe são proferidas, etc.

RESOLVE:

Art. 1º. – Determinar ao setor competente a pagar o (a) Sr. (a): Gilberto de Oliveira Santiago, ocupante de cargo de, Motorista, 02 (duas) diária(s) no valor de R$ 40,00 (Quarenta reais), perfazendo um total de R$ 80,00 (Oitenta reais), para fazer face a suas despesas com o seu deslocamento a Cidade de Fortaleza-Ce, no(s) dia(s), 05 e 06/01/2015, levar equipe para participar de reunião sobre o Programa Minha Casa Minha Vida Entidades, ficando desde já a Tesouraria autorizada a fazer referida liberação, devendo as despesas correr por conta de dotação própria do vigente orçamento.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ-CE, em 05 de janeiro de 2015.

MARIA EDVANIA DE BRITO MARTINS
Secretária do Trabalho e Desenvolvimento Social

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:8372FF5F

SECRETARIA DOTRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
PORTARIA DE DIÁRIAS Nº 003-05.01.2015

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL, no uso de suas atribuições legais que lhe são proferidas, etc.

RESOLVE:

Art. 1º. – Determinar ao setor competente a pagar o (a) Sr. (a): Maria Alci Rodrigues de Lima, ocupante de cargo de, Diretor Dep. Monitoramento, Avaliação Vig. Social, 01 (uma) diária(s) no valor de R$ 52,00 (Cinquenta e dois reais), perfazendo um total de R$ 52,00 (Cinquenta e dois reais), para fazer face a suas despesas com o seu deslocamento a Cidade de Aracati-Ce, no(s) dia(s), 05/01/2015, com a finalidade de, participar de reunião sobre o Programa Minha Casa Minha Vida Entidades, ficando desde já a Tesouraria autorizada a fazer referida liberação, devendo as despesas correr por conta de dotação própria do vigente orçamento.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ-CE, em 05 de janeiro de 2015.

MARIA EDVANIA DE BRITO MARTINS
Secretária do Trabalho e Desenvolvimento Social

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:7B85FB9C

SECRETARIA DOTRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
PORTARIA DE DIÁRIAS Nº 004-05.01.2015

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL, no uso de suas atribuições legais que lhe são proferidas, etc.

RESOLVE:

Art. 1º. – Determinar ao setor competente a pagar o (a) Sr. (a): Francisca Joelma Sousa Ribeiro, ocupante de cargo de Assistente Social, 02 (duas) diária(s) no valor de R$ 52,00 (Cinquenta e dois reais), perfazendo um total de R$ 104,00 (Cento e quatro reais), para fazer face a suas despesas com o seu deslocamento a Cidade de Fortaleza-Ce , no(s) dia(s), 05 e 06/01/2015,com a finalidade de, participar de reunião sobre o Programa Minha Casa Minha Vida Entidades, ficando desde já a Tesouraria autorizada a fazer referida liberação, devendo as despesas correr por conta de dotação própria do vigente orçamento.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ-CE, em 05 de janeiro de 2015.

MARIA EDVANIA DE BRITO MARTINS
Secretária do Trabalho e Desenvolvimento Social

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:08410F4D

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA QUITÉRIA

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DE SANTA QUITÉRIA
PORTARIA N° 015.01.058.2015

ATO DE CONCESSÃO DE BENEFÍCIO PREVIDÊNCIÁRIO N. 015.01.058.2015

O PREFEITO MUNICIPAL E O DIRETOR PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SANTA QUITÉRIA, tendo em vista o que dispõe o Regime Jurídico Único Estatuário, Lei n° 081-A/93, de outubro de 1993, artigo 196, inciso II e o artigo 4, §1°, inciso II, § 3° e da Constituição da República Federativa do Brasil de 1998, com redação dada pela EC 041/2003, e a Lei 468/2005 de 29 de dezembro de 2005, artigos 17, inciso I alínea "d" e 18, inciso II, **RESOLVEM:**
Conceder à Sra. MARIA STELA TIMBÓ DE AQUINO – que ocupava o cargo de SECRETÁRIA DA JSM, matriculada sob o n° 011277-1 junto a SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - APOSENTADORIA COMPULSÓRIA E PROPORCIONAL AO TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO, fixada no valor de R$ 724,00 (setecentos e vinte e quatro reais) por mês, conforme especificação abaixo:

Vencimento base	R$ 724,00
Quinquênio	R$ 144,80
Total	R$ 868,80
Resultado obtido a partir do cálculo determinado pela lei 10.887/2004	R$ 460,58
Benefício proporcional calculado	R$ 431,22
Complementação Constitucional	R$ 292,78
TOTAL	R$ 724,00

PUBLIQUE-SE,
REGISTRA-SE,
CUMPRA-SE

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA QUITÉRIA, EM 15 DE JANEIRO DE 2015.

CLEIDIR JANDER LIMA MORAES
Diretor-Presidente do IPESQ

FABIANO MAGALHÃES MESQUITA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cleidir Jander Lima Moraes
Código Identificador:1E12A979

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DECRETO 047-2014

DECRETO Nº 047/2014 DE 23 DE DEZEMBRO DE 2014.

Declara de utilidade pública para fins de desapropriação o imóvel que indica e dá outras providências

O Prefeito Municipal de Santa Quitéria, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 64, X, da Lei Orgânica Municipal, combinado com o Decreto Lei nº. 3.365 de 21 de junho de 1941 e art. 5º, XXIV, da CF/88, e;

Considerando que é de utilidade pública esta desapropriação, mediante prévia e justa indenização em dinheiro;

DECRETA:

Art. 1º - Fica declarado de utilidade pública para fins de desapropriação por via amigável ou judicial, o imóvel adiante transcrito:

"*Um imóvel com área de 854,80m2, localizado na sede do Distrito de Raimundo Martins, neste Município, de propriedade do Sr. Estevam Magalhães Sales, limitando-se ao Norte com a Rua Pedro Timóteo, com extensão de 33,00m; ao Sul, com a Rua Elisfábio Rodrigues, com extensão de 8,50m; a Leste, com a Rua Maria Protásio da Costa, com extensão de 41,40m; e a Oeste, com a Rua Padre Inácio, com extensão de 36,00m.*"

Art. 2º - O imóvel acima mencionado destina-se à construção de edifício público, onde funcionará um colégio na sede do Distrito de Raimundo Martins, neste Município.

Art. 3º - Ficam a Secretaria de Educação do Município e a Procuradoria Geral do Município, autorizadas a procederem, administrativa ou judicialmente, mediante prévia avaliação, a desapropriação do referido imóvel, devendo as despesas correrem a conta da dotação orçamentária prevista no orçamento do Município, consignadas sob o nº 0401.12.361.0242.1.028

Art. 4º - A desapropriação a ser efetuada é declarada de caráter de urgência.

Art. 5º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA QUITÉRIA, aos 23 dias do mês de Dezembro de 2014.

FABIANO MAGALHÃES DE MESQUITA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Orlanicya Barbosa Mesquita
Código Identificador:F5B6EFE9

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

GABINETE DO PREFEITO
LEI N° 1.681, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2014

Dispõe sobre o modelo de gestão do Poder Executivo do Município de Morada Nova na forma que indica, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MORADA NOVA. Faço saber que a Câmara Municipal de Morada Nova aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

TÍTULO I
DO MODELO DE GESTÃO

Art. 1º. O modelo de Gestão do Poder Executivo instituído por esta Lei obedecerá, em todos os seus atos, aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, razoabilidade e proporcionalidade, segurança jurídica, motivação, ampla defesa e contraditória e supremacia do interesse publico.

Art. 2º. Os programas de cada órgão e entidade da Administração Municipal serão definidos de forma participativa, envolvendo os clientes externos e internos.

Art. 3º. Para atender ao interesse público a administração é dotada de poderes administrativos que se apresentam de forma diversificada, segundo as exigências do serviço público, o interesse da coletividade e os objetivos a que se destinam.

TÍTULO II
DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

CAPÍTULO I
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL

Art. 4º. Para os fins desta Lei a Administração Pública Municipal compreende os órgãos e entidades que atuam na esfera do Poder Executivo, os quais visam atender às necessidades coletivas da sociedade.

§ 1º. O Poder Executivo, como agente do Sistema da Administração Pública Municipal, tem a missão básica de conceber e executar planos, programas e projetos que traduzam de forma ordenada os objetivos emanados das Constituições Federais e Estaduais, da Lei Orgânica do Município e das Leis específicas, em estreita articulação com os demais Poderes.

§ 2º. O exercício das atribuições dos órgãos criados por esta Lei constituem competência e responsabilidade dos respectivos gestores e/ou dirigentes.

§ 3º. As ações empreendidas pelo Poder Executivo devem propiciar o aperfeiçoamento das condições sociais e econômicas da população municipal, nos seus diferentes segmentos, e a perfeita integração do Município ao esforço de desenvolvimento estadual e nacional.

Art. 5º. O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito auxiliado pelos Secretários Municipais e os que lhes são equivalentes e, indiretamente, pelos dirigentes das Autarquias.

Parágrafo único. O Prefeito e os Secretários Municipais exercem as atribuições de suas competências legais, conforme a ordem jurídica vigente.

Art. 6º. Respeitadas às limitações estabelecidas na Lei Orgânica do Município, o Chefe do Poder Executivo regulamentará por Decreto a organização, a estrutura, as atribuições dos cargos e o funcionamento dos órgãos e entidades da Administração Pública.

Art. 7º. O Poder Executivo Municipal disporá de órgãos e entidades que integrem a Administração Direta e Indireta, respectivamente, os quais responderão de forma conjunta pelas atividades e objetivos que tenham em vista o bem estar da coletividade.

§ 1º. Por Administração Direta entende-se o conjunto composto de órgãos de apoio e de assessoramento direto ao Prefeito e das Secretarias Municipais, integrados na estrutura administrativa do Município.

§ 2º. Por Administração Indireta entende-se o conjunto de entidades que, vinculadas a uma Secretaria, prestam serviços públicos de interesse da coletividade.

Art. 8º. Responderão pelo efetivo exercício das atividades da Administração Pública Municipal os órgãos e entidades diretamente subordinados ao Chefe do Poder Executivo.

Art. 9º. O Poder Executivo Municipal terá a seguinte estrutura organizacional básica:

§ 1º. Administração Direta:

I - GOVERNADORIA MUNICIPAL

1.Gabinete do Prefeito:

a) Procuradoria-Geral do Município;
b) Controladoria-Geral do Município;
c) Assessoria de Comunicação Social e Articulação Política; e,
d) Escritório de Representação em Fortaleza;

II – SECRETARIAS MUNICIPAIS:

1. Secretaria de Governo e Articulação Política – SGA
2. Secretaria de Planejamento e Finanças – SEFIN;
3. Secretaria da Administração – SEAD;
4. Secretaria da Saúde – SESA;
5. Secretaria da Educação Básica – SEDUC;
6. Secretaria da Assistência Social – SAS;
7. Secretaria da Infraestrutura e Meio Ambiente – SEINFRA;
8. Secretaria da Agricultura, Pecuária e Recursos Hídricos – SEAGRI;
9. Secretaria da Defesa Municipal – SDM;
10. Secretaria do Esporte e Juventude – SEJUV
11. Secretaria de Cultura e Turismo – SECULT

§ 2º. Administração Indireta:

I – AUTARQUIAS:

1. Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Morada Nova – IPREMN, autarquia municipal vinculada à Secretaria da Administração;

2. Instituto do Meio Ambiente de Morada Nova – IMAMN, autarquia municipal vinculada à Secretaria da Infraestrutura e Meio Ambiente;

3. Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE, autarquia municipal vinculada à Secretaria da Infraestrutura e Meio Ambiente;

4. Autarquia Municipal de Trânsito de Morada Nova – AMT, vinculada à Secretaria da Defesa Municipal.

CAPÍTULO II
DOS SISTEMAS DE ATIVIDADES AUXILIARES

Art. 10. Organizar-se-ão sob a forma de sistemas, as atividades de modernização administrativa, gestão de pessoal, material e patrimônio, planejamento e gestão previdenciária, controle orçamentário e programação e acompanhamento físico-financeiro e contábil.

§ 1º. São órgãos centrais dos sistemas a que se refere o *caput* deste artigo:

I - A Secretaria da Administração, relativamente às atividades de modernização administrativa, gestão de pessoas e de almoxarifado e patrimônio.

II - A Secretaria de Planejamento e Finanças, relativamente às atividades planejamento, execução orçamentária, controle orçamentário, programação e acompanhamento físico-financeiro e contábil.

§ 2º. Os órgãos setoriais dos sistemas exercerão suas competências legais e regulamentares nas próprias Secretarias Municipais a que pertencerem, mas orientados, coordenados e controlados tecnicamente pelos órgãos centrais.

§ 3º. Além das atividades mencionadas no artigo cima o Prefeito Municipal poderá organizar, sob forma sistêmica, outras atividades comuns a todos os órgãos da Administração Municipal, e que necessitarem de orientação central.

TÍTULO III
DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS DA ADIMINISTRAÇÃO DIRETA

CAPÍTULO I
DA SECRETARIA DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO POLÍTICA

Art. 11. Compete à Secretaria de Governo e Articulação Política:

I - a assistência imediata e o assessoramento direto ao Chefe do Poder Executivo quanto ao trato de questões, providências e iniciativas atinentes ao desempenho de suas atribuições e prerrogativas;

II - a gestão da documentação recebida e expedida e transmissão e controle da execução das ordens e determinações dele emanadas;

III - o assessoramento especial na celebração de convênios, nas relações interestaduais e cerimonial público;

IV - recepção de autoridades e pessoas em visita à Prefeitura e eventos similares;

V - o agendamento e a coordenação de audiências e quaisquer outras missões ou atividades determinadas pelo Prefeito.

VI - auxiliar o Prefeito Municipal na formulação de política e diretrizes nas áreas de comunicação social e articulação política, assessoria jurídica, controle interno, e no desempenho de suas atribuições privativas;

VII - assessorar o Prefeito Municipal e aos membros da gestão municipal nas articulações e no acompanhamento dos interesses do Município de Morada Nova junto às instituições públicas federais sediadas em Brasília;

VIII - articular a ação governamental entre os órgãos e entidades da administração direta e indireta;

IX - articular parceiros e agentes externos visando firmar acordos de cooperação técnica, nacionais e internacionais;

X - coordenar as atividades próprias do Escritório de Representação Municipal;

XI - estimular a participação efetiva da sociedade nos assuntos de interesse da Administração Municipal;

XII - coordenar e processar as atividades de compras e licitações dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta;

XIII - coordenar e processar as publicações e divulgações das leis, decretos e atos oficiais, através do Diário Oficial do Município;

XIV - executar as atividades de cerimonial, organização dos eventos, promoções e campanhas de interesse da Administração Municipal;

XV - organizar os serviços de logística e segurança do Chefe do Poder Executivo;

XVI - manter o Chefe do Poder Executivo permanentemente informado quanto à evolução das ações de governo, o cumprimento das diretrizes e o alcance das metas estabelecidas para a gestão municipal e o atendimento das demandas da população;

XVII - sintetizar, memorizar e registrar as reuniões do Prefeito com os Secretários Municipais e dirigentes de entidades da administração indireta, suas conclusões, decisões e encaminhamentos, bem como o monitoramento do cumprimento de suas deliberações e providências;

XVIII - proceder no âmbito do seu órgão a gestão e o controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como os recursos humanos e materiais existentes em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo; e,

XIX - outras competências mais, que lhes forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo.

CAPÍTULO II
DA SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 12. Compete à Secretaria da Administração – **SEAD**:

I - auxiliar o Prefeito Municipal e os dirigentes de órgãos/entidades na formulação de políticas e diretrizes concernente à Administração Pública Municipal;

II - executar, coordenar, avaliar e controlar as ações estratégicas de modernização administrativa, de gestões de pessoas, e processamento da folha de pagamento dos servidores públicos de Morada Nova;

III - estabelecer diretrizes e supervisionar as atividades desenvolvidas pelo Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Morada Nova - IPREMN, relativamente:

a) a realização dos objetivos fixados nos atos de constituição da entidade;
b) a harmonia com a política e a programação do Governo Municipal no setor de atuação da entidade;
c) a eficiência administrativa;
d) a autonomia administrativa, operacional e financeira da entidade.

IV - implantar e gerenciar a infraestrutura central da tecnologia da informação da Administração Municipal, compreendendo as áreas de projetos, de rede de dados, Internet e Intranet, suporte operacional a sistemas de informações e dados em nível coorporativo;

V - promover concursos públicos de provas e de provas e títulos e seleções, salvo nos casos em que seja delegada essa atribuição;

VI - instaurar processo administrativo disciplinar - PAD, observado o contraditório e a ampla defesa;

VII - conceder licenças e/ou afastamentos previstos em Lei;

VIII - normatizar e controlar a Central de Atendimento ao Servidor e o Protocolo Geral do Município;

IX - normatizar e controlar o acervo e os serviços do Arquivo Geral do Município de Morada Nova;

X - proceder à gestão e o controle financeiro dos recursos orçamentários internos previstos, bem como os recursos humanos e materiais existentes na Unidade, em consonância com as diretrizes emanados do Chefe do Poder Executivo; e,

XI - outras competências que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo.

CAPÍTULO III
DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

Art. 13. Compete à Secretaria de Planejamento e Finanças – **SEFIN**:

I - auxiliar ao Prefeito Municipal e aos dirigentes de órgãos/entidades na formulação de políticas e diretrizes concernentes as políticas financeiras e tributárias do Município;

II - coordenar, executar, fiscalizar e controlar as atividades referentes aos sistemas financeiro, fiscal, tributário, contábil, dívida pública e processamento de dados do Município;

III - efetuar a guarda e movimentação do dinheiro e de outros valores pertencentes ou confiados à Fazenda Pública Municipal;

IV - efetuar a contabilidade do Município em todos os seus sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial, de resultados e de custos - e a de todos os atos da Administração Municipal de natureza financeira, resultantes ou independentes da execução orçamentária;

V - executar as atividades referentes ao lançamento, à cobrança, à arrecadação e a fiscalização dos tributos, taxas municipais e de outros valores pertencentes ou confiados à Fazenda Pública Municipal;

VI - executar as atividades de classificação, registro e controle da dívida pública municipal em todos os seus aspectos;

VII - elaborar o balanço anual da administração municipal e as prestações de contas específicas de recursos financeiros repassados através de fundos especiais,convênios, contratos, acordos e outros mecanismos, quando exigidos;

VIII - manter e administrar o Cadastro Econômico e Imobiliário do Município;

IX - proporcionar apoio técnico e administrativo ao Contencioso Administrativo Tributário do Município;

X - elaborar e acompanhar a execução, em parceria com os órgãos/entidades municipais, do Plano Plurianual - PPA, das Diretrizes Orçamentárias - LDO e do Orçamento Anual – LOA, do Município;

XI - estabelecer controles e promover o acompanhamento necessário ao cumprimento da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000, que dispõe sobre a responsabilidade na gestão fiscal;

XII - proceder, no âmbito do seu órgão, a gestão e o controle financeiro dos recursos orçamentários existentes, bem assim dos recursos humanos e materiais, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo; e,

XIII - outras competências que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo.

CAPÍTULO IV
DA SECRETARIA DA SAÚDE

Art. 14. Compete à Secretaria da Saúde – **SESA**:

I - auxiliar o Prefeito Municipal na formulação de políticas e diretrizes concernentes a área da saúde;

II - executar a gestão municipal do Sistema Único de Saúde – SUS;

III - elaborar a proposta orçamentária e complementar do SUS;

IV - executar ações de vigilância sanitária e epidemiológica e de saúde do trabalhador;

V - promover a prevenção, o combate e o controle de doenças e endemias;

VI - promover o controle de zoonoses;

VII - elaborar e atualizar periodicamente o Plano Municipal de Saúde, levando em conta as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Municipal de Saúde e pela legislação federal e estadual disciplinadora da matéria;

VIII - implementar e manter o Sistema de Informações de Saúde;

IX - acompanhar, avaliar e divulgar os indicadores de mortalidade;

X - promover a assistência médico-hospitalar e odontológica, através de unidades especializadas;

XI - fiscalizar o controle das condições sanitárias de higiene e saneamento e da qualidade de medicamentos e alimentos;

XII - promover campanhas educacionais e informativas de orientação à comunidade, visando à preservação das condições de saúde da população;

XIII - executar o Programa de Saúde da Família;

XIV - estabelecer medidas gerais de proteção à saúde da população;

XV - subsidiar a Conselho Municipal de Saúde no desempenho das atividades cometidas à Secretaria;

XVI - proporcionar apoio técnico e administrativo à manutenção dos Conselhos Municipais;

XVII - proporcionar apoio técnico e administrativo à manutenção da Casa de Apoio na cidade de Fortaleza;

XVIII - proceder no âmbito do seu órgão a gestão e o controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como os recursos humanos e materiais existentes em consonância com as diretrizes emanadas do Chefe do Poder Executivo;

XIX - outras competências que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo.

CAPÍTULO V
DA SECRETARIA DA EDUCAÇÃO BÁSICA

Art. 15. Compete à Secretaria da Educação Básica – **SEDUC**:

I - auxiliar o Prefeito Municipal na formulação de políticas e diretrizes concernentes à área da Educação;

II - organizar, executar e avaliar a ação municipal no campo da educação, da cultura, dos esportes e do lazer;

III - articular-se com Órgãos do Governo Federal e Estadual em matéria de política e legislação educacional;

IV - administrar, avaliar e controlar o Sistema de Ensino Municipal, promovendo sua expansão e atualização;

V - estudar, pesquisar e avaliar os recursos financeiros para o custeio e investimento no sistema educacional, assegurando sua plena utilização e eficiente operacionalidade;

VI - propor e executar medidas que assegurem processo contínuo de renovação e aperfeiçoamento dos métodos e técnicas de ensino;

VII - pesquisar, planejar e promover o aperfeiçoamento e atualização permanente das características e qualificações do magistério e da população estudantil, e atuar de maneira compatível com os problemas identificados;

VIII - assistir ao estudante carente do Sistema Municipal de Ensino;

IX - planejar, coordenar e executar a política relativa ao programa de assistência escolar, no que concerne a sua suplementação alimentar como merenda escolar e alimentação dos usuários de creches e demais serviços públicos;

X - proporcionar apoio técnico e administrativo à manutenção dos Conselhos Municipais;

XI - proceder no âmbito do seu órgão a gestão e o controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como os recursos humanos e materiais existentes em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo; e,

XII - outras competências que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo.

CAPÍTULO VI
DA SECRETARIA DO TRABALHO E AÇÃO SOCIAL

Art. 16. Compete à Secretaria da Assistência Social – **SAS**:

I - auxiliar ao Prefeito Municipal na formulação de políticas e diretrizes concernentes as áreas da Assistência Social;

II - propor e efetivar a política da assistência social através de programas, projetos e ações de geração de renda com o objetivo de garantir direitos fundamentais com foco na família, nas pessoas e grupos em situação de exclusão, e, ainda, a promoção e atenção: à criança e ao adolescente; ao portador de necessidades especiais; ao idoso; à mulher e demais usuários da assistência social do Município.

III - estimular à organização comunitária, habilitando a população a construir ou resgatar a sua cidadania, com vistas a melhores condições de vida;

IV - promover a descentralização da assistência social, fomentando entidades filantrópicas, públicas ou privadas, observando a legislação atinente em vigor;

V - promover e fomentar o cooperativismo;

VI - criar, programar e desenvolver programas e serviços nas áreas de informação e educação dos direitos inerentes ao consumidor, encaminhado os prejudicados a órgãos que tenham por objetivo a garantia e defesa desses direitos;

VII - promover ações visando o fortalecimento e o exercício da cidadania;

VIII - articular-se com os Conselhos; Tutelares, de Direitos Humanos e órgãos que compõem o Sistema de Justiça da Infância e da Juventude, promovendo ações de atendimento e garantia;

IX - coordenar, no âmbito municipal, programas federais e estaduais de assistência social e desenvolvimento da cidadania;

X - promover, coordenar e realizar os encontros e reuniões com segmentos e movimentos representativos da comunidade;
XI - estimular ações que promovam o desenvolvimento do protagonizo juvenil;

XII - formular políticas, diretrizes e propostas de ação no segmento de habitação popular e em articulação com a Secretaria da Infraestrutura e assegurar suas implementações;

XIII - promover políticas de habitação para a população de baixa renda, bem como estruturar e manter cadastro único de habitação;

XIV - promover a segurança alimentar;

XV - proporcionar apoio técnico e administrativo à manutenção dos Conselhos Municipais;

XVI - proceder no âmbito do seu órgão a gestão e o controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como os recursos humanos e materiais existentes em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo; e,

XVII - outras competências que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo.

CAPÍTULO VII
DA SECRETARIA DA INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Art. 17. Compete à Secretaria da Infraestrutura e Meio Ambiente – **SEINFRA**:

I - auxiliar ao Prefeito Municipal na formulação de políticas e diretrizes nas áreas de desenvolvimento urbano e infraestrutura do município;

II - promover os estudos econômicos, administrativos, estatísticos, tecnológicos e de engenharia, necessários ao planejamento e execução das atividades de sua competência;

III - coordenar e definir as políticas nas áreas de desenvolvimento urbano, meio ambiente, comunicação, obras publicas, saneamento básico, drenagem, esgotamento sanitário e abastecimento d'água;

IV - elaborar, acompanhar, avaliar e manter atualizado o Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano;

V - definir políticas de ordenamento do uso e ocupação do solo urbano, bem como propor legislação disciplinando a matéria;

VI - executar, direta ou indiretamente, as obras públicas de responsabilidade do Município;

VII - contratar, controlar, fiscalizar e receber as obras públicas municipais autorizadas;

VIII - promover os levantamentos e avaliações de imóveis e benfeitorias do interesse do Município;

IX - inspecionar sistematicamente obras e vias públicas, tais como: avenidas, ruas, obras de arte, galerias, dutos e caminhos municipais, promovendo as medidas necessárias a sua conservação;

X - agir em casos de emergência e calamidade pública, diligenciando a execução de medidas corretivas que mantenham operativas as obras públicas e os sistemas viários municipais;

XI - implantar e atualizar o sistema de informações acerca do arquivo municipal de documentação gráfica de loteamento, áreas públicas e outras inerentes à ocupação do território urbano;

XII - manter atualizado o cadastro de obras e dos sistemas viários e das drenagens municipais;

XIII - promover a conservação das obras e vias públicas, através da administração direta ou por empreitada;

XIV - promover a conservação e a manutenção dos equipamentos públicos;

XV - elaborar planos, programas e projetos de proteção, recuperação e conservação do meio ambiente;

XVI - estabelecer diretrizes para as atividades desenvolvidas pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município – SAAE e pelo Instituto de Meio Ambiente de Morada Nova – IMAMN, relativamente:

a) a realização dos objetivos fixados nos atos de constituição da entidade;
b) a harmonia com a política e a programação do Governo Municipal no setor de atuação da entidade;
c) a eficiência administrativa; e,
d) a autonomia administrativa, operacional e financeira da entidade.

XVII - proceder no âmbito do seu órgão a gestão e o controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como os recursos humanos e materiais existentes em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo;

XVIII - outras competências que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo.

CAPÍTULO VIII
DA SECRETARIA DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E RECURSOS HÍDRICOS

Art. 18. Compete a Secretaria da Agricultura, Pecuária e Recursos Hídricos – **SEAGRI**:

I - auxiliar ao Prefeito Municipal na formulação de políticas e diretrizes nas áreas de desenvolvimento rural, pecuária e de recursos hídricos do município;

II - promover o aproveitamento racional e integrado dos recursos hídricos do Município, de acordo com a legislação estadual;

III - coordenar, gerenciar e operacionalizar estudos, pesquisas, programas e projetos, referentes a recursos hídricos, e a atividade de irrigação e de piscicultura;

IV - promover o desenvolvimento das atividades agropecuárias, dentro dos princípios de modernização dos métodos da produção, pesquisa e experimentação, difundindo as atividades técnicas de agricultura e pecuária;

V - exercer vigilância, defesa sanitária e inspeção de produtos de origem animal e vegetal, desenvolver estudos objetivando a reorganização da estrutura fundiária, visando à melhoria da vida rural;

VI - apoiar os planos e programas, a nível Federal e Estadual, relativos à Reforma Agrária de modo a contribuir para a fixação do homem no meio rural e eliminação de conflitos de terra;

VII - proceder no âmbito do seu órgão a gestão e o controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como os recursos humanos e materiais existentes em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo; e,

VIII - outras competências que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo.

CAPÍTULO IX
DA SECRETARIA DA DEFESA MUNICIPAL

Art. 19. Compete à Secretaria da Defesa Municipal - **SDM**:

I - auxiliar o Prefeito Municipal na formulação da política e diretrizes de segurança publica e defesa da cidadania;

II - a promoção das políticas públicas de segurança urbana, assim entendidas as relativas a defesa do patrimônio público municipal e a promoção da convivência pacífica entre os munícipes;

III - planejar, orientar, coordenar, controlar e fiscalizar as ações desenvolvidas pela Guarda Civil Municipais, operacional e administrativamente;

IV - observância dos princípios e diretrizes dos sistemas de gestão descentralizados e participativos das políticas sociais e resoluções dos conselhos de políticas sociais e de defesa de direitos afetos ao **PRONASCI** – Programa Nacional de Segurança Pública com Cidadania, Lei nº 11.530/2007;

V - prevenção primária da violência, da criminalidade e criação de sistemas e condições de proteção e de prestação de assistência às vitimas;

VII - integrar-se ao sistema de Justiça Criminal (Polícias, Ministério Público e poder Judiciário), visando ao enfrentamento da micro criminalidade, à desordem urbana e ao provimento de condições para a resolução pacífica de conflitos sociais municipais, de acordo com as diretrizes da Lei federal nº 13.022, de 8 de agosto de 2014;

VIII - priorizar políticas e ações integradas, de natureza preventiva e assistencial, programas de redução de danos e educativos para a promoção da paz urbana e dos direitos humanos;

IX - adotar ações prioritárias e preventivas dos conflitos interpessoais e investir na abordagem comunitária visando à proteção dos cidadãos, dos equipamentos e dos espaços públicos municipais.

X - estabelecer diretrizes e supervisionar as atividades desenvolvidas pela Autarquia Municipal de Trânsito de Morada Nova - AMT, relativamente:

a) a realização dos objetivos fixados nos atos de constituição da entidade;
b) a harmonia com a política e a programação do Governo Municipal no setor de atuação da entidade;
c) a eficiência administrativa; e,
d) a autonomia administrativa, operacional e financeira da entidade.

XI - executar, coordenar, avaliar e controlar as ações estratégicas de gestões de controle de movimentação, manutenção e abastecimento das viaturas oficiais do Município; e gestão de almoxarifado central e patrimônio;

XII - proceder no âmbito do seu órgão a gestão e o controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como os recursos humanos e materiais existentes em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo; e,

XIII - outras atividades correlatas a garantia e manutenção da segurança urbana e defesa civil.

CAPÍTULO X
DA SECRETARIA DO ESPORTE E JUVENTUDE

Art. 20. Compete à Secretaria do Esporte e Juventude – **SEJUV:**

I - auxiliar o Prefeito na formulação de políticas públicas e diretrizes concernentes as áreas do esporte, juventude e cultura;

II - promover e difundir as atividades desportivas;

III - revitalizar a prática esportiva no município abrangendo as mais diversas modalidades;
IV - administrar praças de esportes e outros equipamentos esportivos;

V - articular as ações para inclusão e valorização dos jovens;

VI - normatizar e implementar políticas voltados para o lazer e a recreação;

VII - proceder no âmbito do seu órgão a gestão e o controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como os recursos humanos e materiais existentes em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo; e,

VIII - outras competências que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo.

CAPÍTULO XI
DA SECRETARIA DA CULTURA E TURISMO

Art. 21. Compete à Secretaria da Cultura e Turismo – **SECULT:**

I - auxiliar o Prefeito na formulação de políticas públicas e diretrizes concernentes as áreas da cultura, lazer e turismo;

II - coordenar os programas de gestão cultural, e estimular as atividades artísticas e culturais;

III - revitalizar a prática esportiva no município abrangendo as mais diversas modalidades;

IV - administrar os equipamentos culturais;

V - normatizar e implementar políticas voltados para o lazer e a recreação;

VI - fomentar a preservação do universo cultural e da memória do Município e administrar o acervo e os serviços do Arquivo Público;

VII - proceder no âmbito do seu órgão a gestão e o controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como os recursos humanos e materiais existentes em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo; e,

VIII - outras competências que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo.

TÍTULO IV
DOS CARGOS DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 22. Os cargos de Direção e Assessoramento, de provimento em comissão, serão classificados em níveis correspondentes à hierarquia da estrutura organizacional interna, com base na complexidade e na responsabilidade das respectivas atribuições regulamentares, designados por numeração cardinal crescente.

§ 1º. A classificação dos cargos de Direção e Assessoramento observará uma diferença de, pelo menos, um nível em relação àqueles a que se subordinarem.

§ 2º. Observados os níveis hierárquicos de que trata o ***caput*** deste artigo, os cargos de Direção e Assessoramento terão as mesmas denominações e símbolos em todos os órgãos do Poder Executivo Municipais.

Art. 23. A jornada de trabalho dos ocupantes de cargos de provimento em comissão de direção e assessoramento, símbolo - CDA, e de direção escolar, símbolo - CDE, são de 40 (quarenta) horas semanais.

Parágrafo único. Excetuam-se das disposições do *caput* os cargos de Diretor Adjunto Escolar e de Coordenador Pedagógico, que poderão ter carga horária de 20 (vinte) horas semanais, conforme as peculiaridades das Unidades Escolares da rede de ensino municipal.

Art. 24. Ficam criados, na estrutura do Poder Executivo, os seguintes cargos de provimento em comissão:

I - de Direção e Assessoramento - CDA, os constantes do **ANEXO I**; e,

II - de Direção Escolar - CDE, os constantes do **ANEXO II.**

§ 1º. Os valores dos subsídios e os do vencimento base e da gratificação de representação pertinente a cada cargo, são os fixados nos respectivos Anexos e divisíveis e proporcionais aos dias do mês em que o titular permanecer no efetivo exercício de suas funções e será constituído do salário base do cargo (20%) e da gratificação de representação (80%).

§ 2º. Os cargos criados por esta Lei, relacionados nos **Anexos I e II**, serão nominados e distribuídos nas estruturas administrativas dos órgãos e entidades por Decreto do Chefe do Poder Executivo.

§ 3º. Os cargos de provimento em comissão criados por esta Lei são de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo, cuja atribuição poderá ser delegada na forma de Decreto Municipal.

§ 4º. O servidor ocupante de cargo de provimento efetivo, nomeado para o cargo de provimento em comissão, fará formal opção entre o vencimento do cargo de provimento efetivo ou o vencimento do cargo de provimento em comissão.

§ 5°. Decreto do Chefe do Poder Executivo regulamentará as atribuições dos cargos de que trata ao *caput* deste artigo, em até 90 (noventa) dias após a publicação desta Lei.

CAPÍTULO II
DAS ATRIBUIÇÕES DOS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS

Art. 25. Constituem atribuições básicas do Secretário Municipal:

I - promover a administração geral da Secretaria em estreita observância às disposições normativas da Administração Pública Municipal;

II - exercer a representação política e institucional do setor específico da Pasta, promovendo contatos e relações com autoridades e organizações de diferentes níveis governamentais;

III - assessorar o Prefeito e colaborar com os demais dirigentes máximos dos órgãos e entidades em assuntos de competência da Secretaria de que é titular;

IV - despachar com o Prefeito do Município em dia e hora previamente marcado ou quando convocado;

V - participar das reuniões do Secretariado quando convocado;

VI - atender às solicitações e convocações da Câmara Municipal de Morada Nova;

VII - apreciar, em grau de recurso hierárquico, quaisquer decisões no âmbito da Secretaria, ouvindo sempre a autoridade cuja decisão ensejou o recurso, respeitando os limites legais;

VIII - decidir sobre assuntos de sua competência;

IX - instaurar sindicância preliminar em torno de irregularidade possivelmente praticada por servidor integrante de sua secretaria, e, empós a conclusão, enviá-la à Secretaria da Administração para a instauração de processo administrativo disciplinar;

X - aprovar a programação financeira a ser executada pela Secretaria, a proposta orçamentária anual e as alterações e ajustamentos que se fizerem necessários;

XI - expedir portarias e atos normativos sobre a organização administrativa interna da Secretaria, não limitada ou restrita por atos normativos superiores, e sobre a aplicação de leis, decretos ou regulamentos de interesse da Secretaria;

XII - apresentar, anualmente, relatório analítico das atividades da Secretaria;

XIII - referendar atos, decretos, contratos ou convênios em que a Secretaria seja parte, ou firmá-los quando tiver competência delegada;

XIV - promover reuniões periódicas de coordenação entre os diferentes níveis de gestão hierárquica da Secretaria;

XV - atender prontamente às requisições e pedidos de informação do Judiciário, do Legislativo, do Procurador Geral do Município, ou para fins de inquérito administrativo;

XVI - outras competências que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo.

§ 1º. O Secretário Municipal terá honras compatíveis com a dignidade da função.

§ 2º. O Chefe de Gabinete, o Procurador-Geral do Município, o Controlador-Geral do Município e o Assessor de Comunicação são do mesmo nível hierárquico e gozam das prerrogativas e honras do cargo de Secretário Municipal.

Art. 26. Os cargos de Secretário do Município têm as seguintes denominações:

I - Secretário de Governo e Articulação Política

II - Secretário da Administração;

III - Secretário de Planejamento e Finanças;

IV - Secretário da Saúde;

V - Secretário da Educação Básica;

VI - Secretário da Assistência Social;

VII - Secretário da Infraestrutura e Meio Ambiente;

VIII - Secretário da Agricultura, Pecuária e Recursos Hídricos;

IX - Secretário da Defesa Municipal;

X - Secretário do Esporte, Juventude e Cultura,

XII - Secretário da Cultura e Turismo.

CAPÍTULO III
DO PROCURADOR GERAL E DO CONTROLADOR GERAL

Art. 27. São competências da Procuradoria Geral do Município e da Controladoria Geral do Município:

§ 1º. Compete a Procuradoria Geral do Município:

I - assessorar e representar judicialmente e extrajudicialmente o Prefeito, o Vice-Prefeito, os Secretários Municipais e os que lhe são equiparados no que concernem aos aspectos jurídicos;

II - receber as citações relativas as ações ajuizadas contra o Município ou em que o mesmo seja parte interessada;

III - desistir, firmar compromisso, acordo e, ainda, confessar nas ações de interesse do Município, quando autorizado pelo Prefeito;

IV - representar junto ao Poder Judiciário, nas diversas instâncias quando se tratar de matéria de interesse da Administração Pública Municipal;

V - representar os interesses do Município junto ao Tribunal de Contas dos Municípios;

VI - sugerir ao Prefeito a propositura de ação direta de inconstitucionalidade de lei ou de ato normativo e elaborar as informações que lhe caiba prestar, na forma das Constituições Federal e Estadual e da legislação específica;

VII - submeter ao despacho do Chefe do Poder Executivo o expediente que depender de sua decisão;

VIII - propor as ações judiciais civis competentes, nos casos de crimes praticados em detrimento do Patrimônio Público Municipal;

IX - avocar o exame do processo administrativo para elaboração de parecer, ou de processo judicial, inclusive para prestação de informações em Mandado de Segurança, Mandado de Injunção, Habeas Corpus e Habeas Data;

X - prestar informação na ação mandamental e contestar as ações ordinárias em que o impetrado seja o Prefeito, o Vice-Prefeito, os Secretários Municipais e os que lhe são equiparados;

XI - prestar informações ao Poder Judiciário quando for solicitado;

XII - responder a mandado de injunção e/ou habeas data quando o município ou autoridade que o represente for apontado na ação como co-autor;

XIII - promover a inscrição e a execução judicial da Divida Ativa inscrita no Município;

XIV - exercer a função de órgão central de consultoria jurídica do Município;

XV - elaborar projetos de lei e de atos normativos de competência do Chefe do Poder Executivo;

XV - velar pela legalidade dos atos da Administração Municipal propondo ao Chefe do Poder Executivo a correção de irregularidades por ventura encontradas, inclusive a anulação ou revogação de atos inquinados e punição dos responsáveis;

XVI - requisitar aos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, assinalando prazos, os elementos de informação necessários ao desempenho de suas atribuições, podendo, em caso de urgência, ser feita verbalmente;

XVII - propor ao Prefeito medidas de caráter jurídico que visem a proteger o patrimônio do Município e/ou aperfeiçoar as práticas administrativas;

XVIII - exercer outras atribuições inerentes às funções do cargo.

§ 2º. Compete a Controladoria Geral do Município:

I - implantar e coordenar as atividades de controle interno;

II - exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do município;

III - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

IV - assessorar o Chefe do Poder Executivo e os gestores dos órgãos da Administração Direta e Indireta, no alinhamento e controle dos processos e na integração entre as áreas;

V - realizar auditorias de gestão contábil, financeira, orçamentária, operacional, e patrimonial;

VI - analisar licitações, processos de suprimento de fundos, contratos, ajustes, convênios e outros instrumentos pertinentes às atribuições de seu cargo; e,

VII - emitir parecer sobre prestações e tomadas de contas dos responsáveis pela Administração Publica Municipal.

Art. 28. A Procuradoria Geral e a Controladoria Geral são órgãos integrantes da estrutura do Gabinete do Prefeito.

TÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 29. Ressalvados os casos de competência privativa previstos na Lei Orgânica do Município, é facultado ao Prefeito, aos Secretários Municipais e os que lhes são equiparados, delegar competência aos subordinados imediatos e dirigentes de entidades para a prática de atos administrativos, conforme se dispuser a Lei ou o regulamento, com vistas a assegurar eficiência e eficácia às decisões.

Parágrafo único. A delegação de competência prevista no artigo acima será formalizada por meio de Portaria, com indicação específica das atribuições, do delegado e o período da delegação.

Art. 30. As atividades de Controle Interno e Assessoria de Comunicação Social e Articulação Política, integradas ao Gabinete do Prefeito, serão exercidas, respectivamente, pelo Controlador Geral do Município e pelo Assessor de Comunicação Social.

Art. 31. As atividades de gestão da Casa do Cidadão conjuntamente com as de Ouvidoria do Município, integradas a estrutura da Secretaria do Trabalho e Ação Social, serão exercidas pelo Diretor da Casa do Cidadão.

Art. 32. As atribuições funcionais de Tesouraria, no âmbito da Secretaria de Finanças, serão desempenhadas pelo Tesoureiro Municipal.

Art. 33. Conjuntamente, através de planejamento unificado e dentro das respectivas atribuições de cada uma, as Secretarias municipais apoiarão o órgão de Defesa Civil nas ações que minimizem os efeitos de ocorrências desastrosas e calamidades públicas, e ajudarão no atendimento das demandas surgidas durante tais períodos.

TÍTULO IX
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 34. Ficam criadas na Administração Municipal, com subordinação administrativa e funcional ao Procurador Geral: a Coordenadoria de Consultoria e Assessoramento Jurídico; e, a Coordenadoria de Gestão e Organização de Processos e de Publicação de atos oficiais.

Parágrafo único. A estrutura organizacional da Procuradoria-Geral do Município será definida por Decreto do Chefe do Poder Executivo.

Art. 35. Fica criada, na estrutura organizacional da Secretaria da Administração, a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, composta por 04 (quatro) servidores efetivos, assim constituídos: 01 (um) Presidente, 02 (dois) Membros e 01(um) Secretário.

Art. 36. Fica criada, na estrutura organizacional da Secretaria da Defesa Municipal, a Comissão de Permanente de Controle Patrimonial, composta por 05 (cinco) servidores efetivos e/ou comissionados, assim constituídos: 01 (um) Presidente e 04 (dois) Membros.

Art. 37. Ficam criados na estrutura organizacional da Autarquia Municipal de Trânsito – AMT, os cargos de Procurador Autárquico, símbolo PA, de Secretário da Comissão de Análise de Defesa e Autuação, símbolo SEC. e de Secretário da JARI, símbolo SEC, com remunerações obedecendo aos padrões e valores correspondentes as simbologias do cargo de direção e assessoramento CDA 03 e CD 12, respectivamente, constantes do **Anexo I** da presente Lei.

Art. 38. Fica criado na estrutura organizacional do Instituto do Meio Ambiente de Morada Nova – IMAMN, o cargo de Procurador Autárquico, símbolo PA, com remuneração obedecendo aos padrões e valor correspondente a simbologia do cargo de direção e assessoramento CDA 03, constante do Anexo I da presente Lei.

Art. 39. Fica criada a gratificação pela execução de trabalho relevante, técnico ou científico, que poderá ser concedida, como *pro labore*, por tempo prefixado, no mínimo um mês, a servidor efetivo, estável e/ou ocupante de cargo de provimento em comissão, nos valores abaixo estabelecidos:

a) atividade ou função de nível fundamental - R$ 300,00 (trezentos reais);
b) atividade ou função de nível médio - R$ 500,00 (quinhentos reais);
c) atividade ou função de nível superior - R$ 1.000,00 (mil reais).

Art. 40. Fica criada a Gratificação de Produtividade Fiscal - GPF que será paga, mensalmente, aos servidores integrantes do Grupo Ocupacional de Fiscal de Tributos da Secretaria de Planejamento e Finanças de Morada Nova, não superior a 100% (cem por cento) da remuneração do beneficiado, exclusive os valores decorrentes de cargo de provimento em comissão ou de função gratificada.

§ 1º. A Gratificação de Produtividade Fiscal - GPF de que trata o *caput* deste artigo será mensal e concedida ao servidor em efetivo exercício de suas funções e não integrará base de cálculo de qualquer outra vantagem pecuniária.

§ 2º. Por ocasião afastamento para gozo de férias regulamentares o servidor perceberá a Gratificação de Produtividade pela média dos últimos três meses anteriores ao mês do gozo.

§ 3º. Os critérios para a pontuação e os procedimentos para a aferição da Gratificação de Produtividade Fiscal - GPF de que trata o Art. 40 desta Lei será regulamentado por Decreto do Chefe do Poder Executivo.

Art. 41. Pela Secretaria de Planejamento e Finanças – SEFIN será pago auxílio-funeral no valor de **R$ 1.300,00 (hum mil e trezentos reais)** ao cônjuge supérstite, ou à pessoa da família que comprovar haver custeado despesa com sepultamento de servidor público falecido, ativo ou inativo, em até cinco dias após o falecimento.

Parágrafo único. Se o funeral for custeado por terceiro este será indenizado no valor acima estipulado mediante formal comprovação.

Art. 42. O Controlador Geral do Município exercerá, de forma integrada, o controle interno, segundo as finalidades estabelecidas pelo Art. 74 da Constituição Federal, no que for aplicável ao município.

Art. 43. Ficam estendidos aos Secretários Municipais e aos a esses equiparados por esta Lei, as disposições dos art. 61, incisos II e VII; 63; 65; 66; 78; 79; 80 e 82 da Lei nº 1.126, de 19 de junho de 2000.

Art. **44.** O servidor público municipal poderá ser afastado para aguardar aposentadoria, cujo processo esteja em tramitação regular por mais de 60 (sessenta) dias no Tribunal de Contas dos Municípios – TCM-CE.

Art. 45. Respeitada a legislação pertinente, o Prefeito Municipal baixará os atos necessários à execução desta Lei, assim como a regulamentação necessária dispondo sobre a estrutura organizacional e distribuição dos cargos de Direção e Assessoramento dos órgãos e entidades que integram a Administração Direta e Indireta do Poder Executivo.

Art. 46. As despesas decorrentes da implementação desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias vigentes.

Art. **47.** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial as Leis nºs 1.461, de 12 de janeiro de 2.009; Lei nº 1.541, de 12 de agosto de 2010; Lei nº 1.629, de 15 de julho de 2013; Lei nº 1.634, de 1 de outubro de 2013 e Lei nº 1.650, de 7 de março de 2014.

PAÇO DO GOVERNO MUNICIPAL DE MORADA NOVA, em 23 de dezembro de 2014.

GLAUBER BARBOSA CASTRO
Prefeito Municipal

ANEXO I a que se refere o inciso I do art. 28 da Lei nº 1.681, de 23/12/2014

Cargo	Símbolo	Qtd	-	Subsidio	Total	Total Geral
Secretário Municipal	**APM**	11	0,00	5.500,00	**5.500,00**	**60.500,00**
Procurador Geral do Município	**APM**	1	0,00	5.500,00	**5.500,00**	**5.500,00**
Controlador Geral do Município	**APM**	1	0,00	5.500,00	**5.500,00**	**5.500,00**
Assessor de Comunicação e Articulação Política	**APM**	1	0,00	5.500,00	**5.500,00**	**5.500,00**
Total		**14**				**77.000,00**
Cargo	**Símbolo**	**Qtd**	**VencBase**	**Grat.Rep**	**Total**	**Total Geral**
Assessor Governamental	CDA 1	6	880,00	3.520,00	**4.400,00**	**26.400,00**
Chefe de Gabinete	CDA 2	1	600,00	2.400,00	**3.000,00**	**3.000,00**
Assessor de Gabinete	CDA 2	3	600,00	2.400,00	**3.000,00**	**9.000,00**
Superitendente	CDA 2	4	600,00	2.400,00	**3.000,00**	**12.000,00**
Diretor do Hospital Regional de Morada Nova	CDA 2	1	600,00	2.400,00	**3.000,00**	**3.000,00**
Coordenador Geral Proteção Defesa Civil	CDA 3	1	480,00	1.920,00	**2.400,00**	**2.400,00**
Articulador de Políticas Públicas	CDA 3	6	480,00	1.920,00	**2.400,00**	**14.400,00**
Assessor Técnico	CDA 3	4	480,00	1.920,00	**2.400,00**	**9.600,00**
Chefe do Escritório de Representação Fortaleza	CDA 3	1	480,00	1.920,00	**2.400,00**	**2.400,00**
Coordenador de Consulta e Assessoramento Jurídico	CDA 3	3	480,00	1.920,00	**2.400,00**	**7.200,00**
Diretor da Casa do Cidadão	CDA 3	1	480,00	1.920,00	**2.400,00**	**2.400,00**
Diretor Clinico do Hospital Regional de Morada Nova	CDA 3	1	480,00	1.920,00	**2.400,00**	**2.400,00**
Diretor Executivo do Hospital Regional de Morada Nova	CDA 3	1	480,00	1.920,00	**2.400,00**	**2.400,00**
Pregoeiro	CDA 3	1	480,00	1.920,00	**2.400,00**	**2.400,00**
Presidente Comissão de Licitação	CDA 3	1	480,00	1.920,00	**2.400,00**	**2.400,00**
Tesoureiro Municipal	CDA 3	1	480,00	1.920,00	**2.400,00**	**2.400,00**
Chefe de Gabinete Adjunto	CDA 4	1	400,00	1.600,00	**2.000,00**	**2.000,00**
Coordenador	CDA 4	14	400,00	1.600,00	**2.000,00**	**28.000,00**
Assistente de Gabinete	CDA 5	11	300,00	1.200,00	**1.500,00**	**16.500,00**
Diretor do Matadouro Público de Morada Nova	CDA 5	1	300,00	1.200,00	**1.500,00**	**1.500,00**
Chefe do Cerimonial	CDA 6	1	280,00	1.120,00	**1.400,00**	**1.400,00**
Ouvidor da Saúde	CDA 6	1	280,00	1.120,00	**1.400,00**	**1.400,00**
Controlador da Saúde	CDA 6	1	280,00	1.120,00	**1.400,00**	**1.400,00**
Assistente Técnico	CDA 6	7	280,00	1.120,00	**1.400,00**	**9.800,00**
Diretor Operacional da Rodoviária Municipal	CDA 6	1	280,00	1.120,00	**1.400,00**	**1.400,00**
Diretor da Central de Logística e Transportes	CDA 6	1	280,00	1.120,00	**1.400,00**	**1.400,00**
Diretor de Gestão do Transporte Escolar	CDA 6	1	280,00	1.120,00	**1.400,00**	**1.400,00**
Diretor do Almoxarifado Central	CDA 6	1	280,00	1.120,00	**1.400,00**	**1.400,00**
Assistente de Políticas Públicas	CDA 7	11	270,00	1.080,00	**1.350,00**	**14.850,00**
Secretaria do Gabinete do Prefeito	CDA 8	1	240,00	960,00	**1.200,00**	**1.200,00**
Diretor da Central Única de Compras e Serviços	CDA 8	1	240,00	960,00	**1.200,00**	**1.200,00**
Diretor da CAF - Central de Abastecimento Farmacêutica	CDA 8	1	240,00	960,00	**1.200,00**	**1.200,00**
Diretor de Departamento	CDA 8	24	240,00	960,00	**1.200,00**	**28.800,00**
Supervisor de Serviços Operacionais	CDA 9	12	224,00	896,00	**1.120,00**	**13.440,00**
Coordenador Distrital	CDA 10	7	200,00	800,00	**1.000,00**	**7.000,00**
Chefe de Divisão	CDA 10	22	200,00	800,00	**1.000,00**	**22.000,00**
Secretario do Gabinete do Vice Prefeito	CDA 11	1	180,00	720,00	**900,00**	**900,00**
Chefe de Núcleo	CDA 11	18	180,00	720,00	**900,00**	**16.200,00**
Membro da Comissão Central de Licitação	CDA 12	2	158,00	632,00	**790,00**	**1.580,00**
Chefe do Serviço de Junta Militar	CDA 12	1	158,00	632,00	**790,00**	**790,00**
Secretaria Executiva do Conselho Municipal de Saude	CDA 12	1	158,00	632,00	**790,00**	**790,00**
Assistente de Supervisão de Regulação	CDA 12	5	158,00	632,00	**790,00**	**3.950,00**
Chefe de Setor	CDA 12	32	158,00	632,00	**790,00**	**25.280,00**
Total		**216**				**310.580,00**

ANEXO II a que se refere o inciso II do art. 28 da Lei nº 1.681, de 23/12/2014

Cargos de Direção Escolar	Nível / Nº Alunos	CH	Simbolo	Qtd	Comissionado com Vínculo			Comissionado sem Vínculo			Custo Total
					Venc Base 20%	Grat.Rep 80%	Total	Venc Base 20%	Grat.Rep 90%	Total	
Diretor Escolar Nível A	**acima de 1000 alunos**	**40h**	**CDE 1**	**1**	396,00	1.584,00	**1.980,00**	198,00	1.782,00	**1.980,00**	**1.980,00**
Diretor Escolar Adjunto Nível A		**40h**	**CDE 3**	**2**	264,00	1.056,00	**1.320,00**	132,00	1.188,00	**1.320,00**	**2.640,00**
Coordenador Pedaógico		**40h**	**CDE 4**	**3**	246,00	984,00	**1.230,00**	123,00	1.107,00	**1.230,00**	**3.690,00**

Nível A											
Diretor Escolar Nível B	**500 a 1000 alunos**	**40h**	**CDE 2**	**4**	326,00	1.304,00	**1.630,00**	163,00	1.467,00	**1.630,00**	**6.520,00**
Diretor Escolar Adjunto Nível B		**40h**	**CDE 3**	**8**	264,00	1.056,00	**1.320,00**	132,00	1.188,00	**1.320,00**	**10.560,00**
Coordenador Pedaógico Nível B		**40h**	**CDE 4**	**8**	246,00	984,00	**1.230,00**	123,00	1.107,00	**1.230,00**	**9.840,00**
Diretor Escolar Nível C	**300 a 499 alunos**	**40h**	**CDE 3**	**7**	264,00	1.056,00	**1.320,00**	132,00	1.188,00	**1.320,00**	**9.240,00**
Diretor Escolar Adjunto Nível C		**40h**	**CDE 4**	**7**	246,00	984,00	**1.230,00**	123,00	1.107,00	**1.230,00**	**8.610,00**
Coordenador Pedaógico Nível C		**40h**	**CDE 5**	**14**	231,80	927,20	**1.159,00**	115,90	1.043,10	**1.159,00**	**16.226,00**
Diretor Escolar D	**101 a 299 alunos**	**40h**	**CDE 4**	**30**	246,00	984,00	**1.230,00**	123,00	1.107,00	**1.230,00**	**36.900,00**
Coordenador Pedaógico Nível D		**40h**	**CDE 5**	**28**	231,80	927,20	**1.159,00**	115,90	1.043,10	**1.159,00**	**32.452,00**
Diretor Escolar E	**até 100 alunos**	**40h**	**CDE 5**	**8**	231,80	927,20	**1.159,00**	115,90	1.043,10	**1.159,00**	**9.272,00**
				120						**Total**	**147.930,00**

Publicado por:
Ana Karina Cavalcante de Lima Rocha
Código Identificador:F5F86C98

