

**ESTADO DO CEARÁ**
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTANEIRA**GABINETE DO PREFEITO**
DECRETO Nº 021 DE 29 DE SETEMBRO DE 2017

Define horário de Expediente na Prefeitura Municipal de Altaneira e em setores que indica, e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ALTANEIRA**, no uso de suas atribuições legais estabelecidas na Lei Orgânica do Município, **CONSIDERANDO** o dever de eficiência e rendimento funcional na obtenção de resultados positivos para o serviço público;

Expediente:

Associação dos Municípios e Prefeitos do Estado do Ceará – APRECE

DIRETORIA DO BIÊNIO 2017-2018

PRESIDENTE GADYEL GONÇALVES DE AGUIAR PAULA SÃO BENEDITO
VICE PRESIDENTE FRANCISCO NILSON ALVES DINIZ CEDRO
SECRETÁRIA GERAL JOSÉ AILTON DE SOUSA BRASIL CRATO
1º SECRETÁRIO RAIMUNDO NONATO SOUSA SILVA IRAUCUBA
TESOUREIRO GERAL OSVALDO HONORIO LEMOS NETO RERIUTABA
1º TESOUREIRO RAIMUNDO WEBER DE ARAÚJO RUSSAS
PRESIDENTE DE HONRA JOSE ARNON CRUZ BEZERRA DE MENEZES JUAZEIRO DO NORTE

MEMBROS DO CONSELHO FISCAL

TITULAR MARCELO DE CASTRO FRADIQUE ACCIOLY GUAIBUA
TITULAR ANTONIO ALMEIDA NETO ACOPIARA
TITULAR ECILDO EVANGELISTA FILHO MOMBAÇA
SUPLENTE LUIZ CLAUDENILTON PINHEIRO DEP.IRAPUAN PINHEIRO
SUPLENTE CARLEONE JUNIOR DE ARAUJO FRECHEIRINHA
SUPLENTE RILDSON RABELO VASCONCELOS TABULEIRO DO NORTE

MEMBROS DO CONSELHO DELIBERATIVO

REGIÃO 01 JOÃO PAULO DE CASTRO CARNEIRO XEREZ SILVA MARANGUAPE
REGIÃO 02 ANTONIA HELOIDE ESTEVAM RODRIGUES TEJUÇUOCA
REGIÃO 03 ELIZEU CHARLES MONTEIRO ITAREMA
REGIÃO 04 ADEMAR PINTO VERAS BARROQUINHA
REGIÃO 05 CARLOS SERGIO RUFINO MOREIRA IPÚ
REGIÃO 06 ALEX HENRIQUE ALVES DE MELO PACUJÁ
REGIÃO 07 MARIA DO ROZARIO ARAUJO PEDROSA XIMENES CANINDÉ
REGIÃO 08 FRANKLIN VERISSIMO OLIVEIRA ACARAPE
REGIÃO 09 NASELMO DE SOUSA FERREIRA FORTIM
REGIÃO 10 IVANILDO NUNES DA SILVA PALHANO
REGIÃO 11 JOSÉ JUAREZ DIOGENES TAVARES IRACEMA
REGIÃO 12 JOSÉ ILARIO GONÇALVES MARQUES QUIXADÁ
REGIÃO 13 ANTONIO LAVES MELO IPAPORANGA
REGIÃO 14 BISMARCK BARROS BEZERRA PIQUET CARNEIRO
REGIÃO 15 JOSE BARRETO COUTO NETO QUITERIANOPLES
REGIÃO 16 EDNALDO DE LAVOR COURAS IGUATU
REGIÃO 17 JOSÉ GERALDO DOS SANTOS IPAUMIRIM
REGIÃO 18 FRANCISCO EVANDERTO ALMEIDA ASSARÉ
REGIÃO 19 JOSÉ EDMILSON LEITE LEITE BARBOSA CARIRIAÇU
REGIÃO 20 JOSEVAN LEITE DE OLIVEIRA MAURITI

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

CONSIDERANDO a experiência nos dois modelos utilizados durante este ano de 2017;

CONSIDERANDO que, notadamente, o horário corrido acarretará economia na despesa de energia elétrica.

DECRETA:

Art. 1º - Fica estabelecido nos departamentos da Prefeitura Municipal de Altaneira, Secretaria de Governo, Secretaria de Administração e Finanças, na Sede da Secretaria de Assistência Social, na Secretaria de Cultura, Esporte e Turismo, e na Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente, que as atividades administrativas, funcionarão ininterruptamente no horário das 7h30min às 13h30min (horário corrido) a partir do dia 02/10/2017.

Art. 2º. As atividades administrativas na Secretaria de Educação, na Secretaria de Saúde e na Secretaria de Infraestrutura, e nos CRAS da Sede e do São Romão, não são atingidas por este Decreto, portanto continuam estabelecidas em horário integral.

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

Paço da Prefeitura Municipal de Altaneira, em 29 de setembro de 2017.

FRANCISCO DARIOMAR RODRIGUES SOARES

Prefeito Municipal de Altaneira

Publicado por:

Eduardo Gonçalves Amorim

Código Identificador:5B6EB0B5

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE**SECRETARIA GOVERNO**
LEI COMPLEMENTAR Nº 487/2017**LEI COMPLEMENTAR Nº 487/2017, DE 29 DE SETEMBRO DE 2017.**

EMENTA: ALTERA DISPOSITIVOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 458/2016 – CÓDIGO TRIBUTÁRIO MUNICIPAL, COM AS ALTERAÇÕES POSTERIORES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE/CE**, Francisco Evandro Arrais de Almeida, no uso de suas atribuições legais faz saber que a Câmara Municipal de Antoninada Norte/CE, aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Os subitens 1.03, 1.04, 7.14, 11.02, 13.04, 14.05, 16.01 e 25.02 da Lista de Serviços instituída pelo artigo 26 da Lei Complementar nº 458/2016, passam a ter as seguintes redações:

1.03 – Processamento, armazenamento ou hospedagem de dados, textos, imagens, vídeos, páginas eletrônicas, aplicativos e sistemas de informação, entre outros formatos, e congêneres.

1.04 – Elaboração de programas de computadores, inclusive de jogos eletrônicos, independentemente da arquitetura construtiva da máquina em que o programa será executado, incluindo tablets, smartphones e congêneres.

7.14 – Florestamento, reflorestamento, sementeira, adubação, reparação de solo, plantio, silagem, colheita, corte e descascamento de árvores, silvicultura, exploração florestal e dos serviços congêneres indissociáveis da formação, manutenção e colheita de florestas, para quaisquer fins e por quaisquer meios.

11.02 – Vigilância, segurança ou monitoramento de bens, pessoas e semoventes.

13.04 – Composição gráfica, inclusive confecção de impressos gráficos, fotocomposição, clicheria, zincografia, litografia e fotolitografia, exceto se destinados a posterior operação de comercialização ou industrialização, ainda que incorporados, de qualquer forma, a outra mercadoria que deva ser objeto de posterior circulação, tais como bulas, rótulos, etiquetas, caixas, cartuchos, embalagens e manuais técnicos e de instrução, quando ficarem sujeitos ao ICMS.

14.05 – Restauração, recondicionamento, acondicionamento, pintura, beneficiamento, lavagem, secagem, tingimento, galvanoplastia, anodização, corte, recorte, plastificação, costura, acabamento, polimento e congêneres de objetos quaisquer.

16.01 – Serviços de transporte coletivo municipal rodoviário, metroviário, ferroviário e aquaviário de passageiros.

25.02 – Translado intramunicipal e cremação de corpos e partes de corpos cadavéricos.

Art. 2º A Lista de Serviços instituída pelo artigo 26 da Lei Complementar nº 458/2016, fica acrescida dos subitens 1.09, 6.06, 14.14, 16.02, 17.24 e 25.05, a vigor com as seguintes redações:

1.09 – Disponibilização, sem cessão definitiva, de conteúdo de áudio, vídeo, imagem e texto por meio da internet, respeitada a imunidade de livros, jornais e periódicos (exceto a distribuição de conteúdos pelas prestadoras de Serviços de Acesso Condicionado, de que trata a Lei nº 12.485, de 12 de setembro de 2011, sujeita ao ICMS).

6.06 – Aplicação de tatuagens, piercings e congêneres.

14.14 – Guincho intramunicipal, guindaste e içamento.

16.02 – Outros serviços de transporte de natureza municipal.

17.24 – Inserção de textos, desenhos e outros materiais de propaganda e publicidade, em qualquer meio (exceto em livros, jornais, periódicos e nas modalidades de serviços de radiodifusão sonora e de sons e imagens de recepção livre e gratuita).

25.05 – Cessão de uso de espaços em cemitérios para sepultamento.

Art. 3º O artigo 36 da Lei Complementar nº 458/2016, passa a vigor com as seguintes alterações:

Art. 36. O serviço considera-se prestado e o imposto devido no local do estabelecimento prestador ou, na falta do estabelecimento, no local do domicílio do prestador, exceto nas hipóteses previstas nos incisos I ao XXV, quando o imposto será devido no local: [...]

X - do florestamento, reflorestamento, sementeira, adubação, reparação de solo, plantio, silagem, colheita, corte, descascamento de árvores, silvicultura, exploração florestal e serviços congêneres indissociáveis da formação, manutenção e colheita de florestas para quaisquer fins e por quaisquer meios;

[...]

XIV - dos bens, dos semoventes ou do domicílio das pessoas vigiadas, segurados ou monitorados, no caso dos serviços descritos no subitem 11.02 da lista de serviços;

[...]

XVII - do Município onde está sendo executado o transporte, no caso dos serviços descritos pelo item 16 da lista de serviços ;

[...]

XXI - do domicílio do tomador dos serviços dos subitens 4.22, 4.23 e 5.09;

XXII - do domicílio do tomador do serviço no caso dos serviços prestados pelas administradoras de cartão de crédito ou débito e demais descritos no subitem 15.01 da lista de serviços;

XXIII - do domicílio do tomador dos serviços dos subitens 10.04 e 15.09 da lista de serviços.

Art. 4º Os subitens da Lista de Serviços instituída pelo artigo 26 da Lei Complementar nº 458/2016, manterá as mesmas alíquotas constantes do anexo II desta Lei:

Art. 5º A Lei Complementar nº 458/2016, fica acrescida dos seguintes Artigos:

Art. 250. O vencimento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza se dará no dia 10 do mês subsequente ao mês em que ocorreu o fato gerador.

Art. 251. O Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza não será objeto de concessão de isenções, incentivos ou benefícios tributários ou financeiros, inclusive de redução de base de cálculo ou de crédito presumido ou outorgado, ou sob qualquer outra forma que resulte, direta ou indiretamente, em carga tributária menor que a decorrente da aplicação da alíquota mínima de 2% (dois por cento), exceto para os

serviços a que se referem os subitens 7.02, 7.05 e 16.01 da lista de serviços desta Lei Complementar.

Art. 6º Revogam-se as disposições em sentido contrário.

Art. 7º Esta Lei Complementar entra em vigor no exercício financeiro do ano de 2018 e após 90 (noventa) dias da data de sua publicação.

Paço da Prefeitura Municipal de Antonina do Norte/CE.

FRANCISCO EVANDRO ARRAIS DE ALMEIDA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Henrique Augusto Vieira de Matos

Código Identificador:BC5E82C6

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº. 0901004 /2017 DE 1º DE SETEMBRO DE 2017.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BARROQUINHA - CE, no uso das atribuições legais e considerando a Lei nº 13.005 de 25 de junho de 2014 (PNE) e a Lei Nº 479/2015 de 01 de julho de 2015 (PME).

RESOLVE:

Art. 1º - **INSTITUIR** e **NOMEAR** os membros da Comissão Coordenadora para o monitoramento contínuo e avaliação periódica do Plano Municipal de Educação, de acordo com o art. 4º da Lei nº 479/2015, de 01 de julho de 2015.

Art. 2º - A referida Comissão será responsável pelo processo de monitoramento e a avaliação do Plano Municipal de Educação, conforme o Plano Nacional de Educação (PNE) em vigência, pelo prazo de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogada o mandato por igual período.

Art. 3º - O processo de monitoramento e avaliação do Plano Municipal de Educação aponta para a necessidade do monitoramento contínuo e das avaliações periódicas, com envolvimento das instâncias responsáveis e a devida mobilização social.

Art. 4º - A Comissão Coordenadora para o monitoramento e avaliação do Plano Municipal de Educação (PME) será integrada, inicialmente, pelos seguintes Órgãos e Instituições, e com seus respectivos representantes, sob a coordenação do primeiro. Para cada órgão ou entidade, será indicado um membro titular e um suplente.

Representante do Poder Executivo

Titular: Fernanda Maria Pinto Veras

Suplente: Maria Fontenele Pereira

Representante da Sociedade Civil – Sindicato dos Trabalhadores Rurais

Titular: Maria Antonieta Martins

Suplente: Beatriz Oliveira de Araújo

Representantes dos Profissionais da Educação

Titular: Maria do Socorro Matias Benicio

Suplente: Antônio José da Silva

Representantes da Câmara de Vereadores

Titular: Mercedes Izquierdo Nóbrega

Suplente: David Alves da Silva Junior

Parágrafo único – Quando instituído no município o Conselho Municipal da Educação e o Fórum Municipal de Educação, estes colegiados terão direito a indicar seus representantes para fazerem parte desta comissão.

Art. 5º - São atribuições desta Comissão:

I – Sensibilizar a Sociedade da necessidade do monitoramento e avaliação do Plano Municipal de Educação;

II – Estabelecer os mecanismos necessários ao acompanhamento das estratégias para o cumprimento das metas constantes no Plano Municipal de Educação;

III – Realizar a análise técnica e aprovação do Relatório Anual de monitoramento enviado pela Secretaria Municipal de Educação;

IV – Arquivar o Relatório de monitoramento aprovado anualmente para que seja utilizado no ciclo de avaliação;

V – Validar o documento Avaliação do Plano Municipal de Educação – versão preliminar;

VI – Organizar o processo de Consulta Pública para avaliação do Plano Municipal de Educação;

VII – Sistematizar sugestões recebidas durante a Consulta Pública;

VIII – Encaminhar oficialmente à Secretaria Municipal de Educação o documento Avaliação do Plano Municipal de Educação – Versão Final.

Art. 6º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário, em especial a portaria de nº. 09001004/2016.

GABINETE DO PREFEITO, em 1º de setembro de 2017.

**REGISTRE-SE,
PUBLIQUE-SE
CUMPRE-SE.**

ADEMAR PINTO VERAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Antonio Giliard Albuquerque dos Santos
Código Identificador:E8A154D8

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 0915001/2017, DE 15 DE SETEMBRO DE 2017.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BARROQUINHA - CE, no uso de suas atribuições legais e administrativas,

RESOLVE:

Art. 1º - **NOMEAR** para compor o **CONSELHO DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR – CAE**, para o quadriênio 2017/2021, os membros abaixo relacionados, tendo como Presidente o Sr. Edmário de Oliveira Santos e Vice-Presidente o Sr. Ronysvaldo Carvalho Fontenele.

REPRESENTANTES DO PODER EXECUTIVO

Titular: Maria Clemilda Veras Alves
Suplente: Rita de Cássia Ferreira de Souza

REPRESENTANTES DE PAIS DE ALUNOS

Titulares:
Carla Alves da Costa Campelo
Lídiuina Pereira de Sousa

Suplentes:

Adriano Ferreira dos Santos
Francisca Simone da Costa

REPRESENTANTES DAS ENTIDADES CIVIS ORGANIZADAS

Titulares:
Edmário de Oliveira Santos (**Presidente**)
Maria Antonieta Martins

Suplentes:

Valdelina Dias de Oliveira
Beatriz Oliveira de Araújo Lima

REPRESENTANTES DAS ENTIDADES DE TRABALHADORES DA EDUCAÇÃO E DE DISCENTES

Titulares:
Ronysvaldo Carvalho Fontenele – Docente (**Vice-Presidente**)
Eliane Justino dos Santos – Discente

Suplentes:

Edimário Justino de Brito – Docente
Maria de Fátima Martins da Cruz

Art. 2º – Os conselheiros nomeados exercerão o mandato por 04 (quatro) anos.

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA, em 15 de setembro de 2017.

**REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRE-SE**

ADEMAR PINTO VERAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Antonio Giliard Albuquerque dos Santos
Código Identificador:78878F9C

**SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO,
DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS
EDITAL DE SELEÇÃO Nº 05/2017 - EDITAL DE SELEÇÃO
PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PSICÓLOGO
PARA O CRAS.**

O Município de Barroquinha, através da Secretaria Municipal do Trabalho, Desenvolvimento Social e Direitos Humanos, torna pública a abertura de inscrições para **SELEÇÃO DE PESSOAL PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PSICOLOGO PARA O CENTRO DE REFERENCIA DE ASSISTENCIA SOCIAL – CRAS.**

1- DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 A seleção destina-se a contratação de psicólogo para suprir carência da Gestão Municipal do SUAS, visando atender as especificidades do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS;

1.2 A seleção constará da análise de “Currículo Vitae”, de “Entrevista” e “Análise de Títulos”, as quais serão realizadas por uma comissão composta por profissionais do quadro do município, nomeados pela Portaria nº 0601004/2017.

1.3 A contratação temporária não está vinculada ou implica na convocação dos aprovados em concurso público, nesses cargos.

2 - DAS INSCRIÇÕES

2.1. - Serão ofertadas, conforme item 2.3 deste Edital:

2.1.1. – **01 Psicólogo** (Mais cadastro reserva)

2.2 – As inscrições estarão abertas no período de 03 e 04 de outubro, do corrente ano, de 08:00 as 12:00h e de 13:00 as 17:00 horas, no Polo de Convivência Social Vicente Veras – situado na Rua Augusta Veras, s/n, Bairro Centro, Barroquinha – CE.

2.3 – Disposição dos Cargos: **Psicólogo: Curso Superior Completo em Psicologia, com registro no órgão de competência.**

2.4- No ato da inscrição os (as) candidatos (as) deverão apresentar cópias dos seguintes documentos:

- RG e CPF;
- Comprovante de residência;
- Certificado de habilitação, graduação em nível médio ou superior;
- Currículo Vitae;
- Títulos adicionais (Certificados de pós-graduação, cursos de extensão universitária e capacitações com carga horária acima de 40 horas).

3- DOS CARGOS, LOTAÇÃO, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS.

CARGO	LOCAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO BRUTO
Psicólogo	CRAS	40h	2.000

4 – DO PROCESSO SELETIVO

4.1– O Processo Seletivo será composto de duas fases classificatórias.

4.1.1- A Primeira fase é através da análise de curriculum vitae e respectivos títulos, a ser entregue no ato da inscrição em cópias, mediante a apresentação do original.

4.1.2- A Segunda fase do processo seletivo para a Secretaria Municipal do Trabalho, Desenvolvimento Social e Direitos Humanos (prova oral/entrevista) será realizado no dia 06 de Outubro de 2017, de 08h00min as 17h00min, no Polo de Convivência Social Vicente Veras – situado na Rua Augusta Veras, s/n, Bairro Centro, Barroquinha – CE.

4.1.3 - A prova oral será realizada nos turnos manhã e tarde, a realização das provas ocorrerá por ordem de chegada, respeitando as prioridades, tais como: gestantes, lactantes, idosos e pessoas com deficiência.

5- DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

a - Conforme garantido pela **lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989**, regulamentado pelo Decreto nº 3.298/1999, que dispõe sobre a “Política Nacional para a Integração da Pessoa Portadora de Deficiência”, em seu artigo 37 que assegura às pessoas portadoras de deficiência o direito de se inscreverem em concurso público, em igualdade de condições com os demais candidatos, para o provimento de cargos cujas atribuições sejam compatíveis com suas deficiências, reservando-lhes, no mínimo, 5% (cinco por cento) das vagas do concurso.

b - Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 5.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 05% das vagas oferecidas para o cargo.

c - O candidato que se declarar com deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.

d - Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004, no § 1º do artigo 1º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ): “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes”, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949/2009.

e - Para concorrer a uma das vagas reservadas, o candidato deverá: a) no ato da inscrição, declarar-se com deficiência; b) encaminhar cópia simples do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência.

6- DA CLASSIFICAÇÃO E RESULTADO:

6.1- Serão classificados os candidatos que atenderem os critérios contidos neste Edital;

6.2- A classificação final dos candidatos será feita de acordo com o resultado obtido na soma de pontuação de 0 (zero) a 10 (dez), em ordem crescente, somando os pontos da análise do Curriculum Vitae e Prova Oral/Entrevista com os candidatos, considerando os valores constante da tabela abaixo, dentro do número das vagas ofertadas para cada cargo.

Modalidade	Pontuação
Entrevista/Prova Oral	5,0
Experiências de trabalho no exercício da função da área afim, mínimo de 1 (um) ano limitado a 03 (três) anos, sendo 1,0 ponto por cada ano. OBS: A experiência de trabalho no exercício da função a área relacionada deverá ser comprovada através de Declaração, original ou cópia autenticada.	3,0
Capacitações com 40 horas ou mais, até 02 capacitações.	2,0

6.3- Serão eliminados os candidatos que não atenderem as exigências contidas neste Edital;

6.4- O resultado preliminar da seleção será divulgado no sítio da prefeitura municipal (<http://aprece.org.br/barroquinha/>) no dia 10 de outubro de 2017 e publicado em locais públicos e de acesso à comunidade, o prazo para recursos, acontece entre os dias 11, 12 e 13 de outubro de 2017;

6.5 - O resultado final da seleção será divulgado no dia 16 de Outubro de 2017 e publicado no sítio da Prefeitura Municipal (<http://aprece.org.br/barroquinha/>) e em locais públicos e de acesso à comunidade;

6.6- O não comparecimento do candidato no prazo estipulado neste Edital implicará em sua desclassificação;

7- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1- Esclarecimento e informações adicionais acerca deste Edital poderão ser solicitados pelo telefone (88) 3623-1351

7.2- O(a) profissional (a) selecionado (a) estará sujeito (a) ao cumprimento da carga horária constante no ato do contrato de trabalho, bem como participar dos momentos de planejamentos, estudos e formações realizados pela Secretaria Municipal de origem.

Barroquinha, 29 de setembro de 2017.

VICENTE DE PAULA PINTO VERAS

Secretário Municipal do Trabalho, Desenvolvimento Social e Direitos Humanos

Publicado por:

Antonio Giliard Albuquerque dos Santos

Código Identificador:CE6DB099

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTIM

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO,
ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**
**EXTRATO CONTRATUAL (ADITIVO DE PRORROGAÇÃO
DE PRAZO) 7º ADITIVO PREGÃO PRESENCIAL Nº
2603.01/2014 - SMAG**

O Município de Fortim torna público o Extrato Contratual (Aditivo De Prorrogação De Prazo) **7º ADITIVO PREGÃO PRESENCIAL Nº 2603.01/2014 - SMAG**; **Contratado:** GTS Gestão, Tecnologia Sistemas Eireli; **Vigência:** 90 (Noventa) dias; **Objeto:** Contratação de fornecimento de sistema de computação por licença de uso, na área de gestão pública municipal, junto a Secretaria de Administração Geral e Finanças do Município de Fortim/CE; **Modalidade:** Pregão Presencial nº 2603.01/2014 - SMAG.

Fortim/CE, 29 de Setembro de 2017.

JOSÉ LIMA DA SILVA JÚNIOR.

Ordenador de Despesas

Publicado por:
Romildo Sousa da Silva
Código Identificador:5F706CB4

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GROAÍRAS

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 34/2017, DE 29 DE SETEMBRO DE 2017

Regulamenta o lançamento, a cobrança e a forma de pagamento do IPTU relativo ao exercício de 2017 e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE GROAÍRAS**, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Constituição do Município de Groaíras;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 13 da Lei Municipal nº 649/2013, de 26 de dezembro de 2016, e o inciso III do artigo 30, da Constituição Federal de 1988;

CONSIDERANDO a necessidade de regularizar o período de arrecadação do IPTU referente ao exercício de 2017.

DECRETA:

Art. 1º. O Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - IPTU será lançado no mês de Outubro de 2017 em cota única.

Art. 2º. Será emitido Documento de Arrecadação Municipal - DAM, na forma de carnê, com a cota única, para os imóveis prediais, os quais serão enviados para o endereço do contribuinte que constar do Cadastro Imobiliário do Município.

Parágrafo único. Os contribuintes que não receberem o carnê referente ao IPTU do seu imóvel predial até 30 (trinta) de novembro de 2017 deverão retirar o Documento de Arrecadação - DAM no Setor Tributário da Prefeitura Municipal de Groaíras.

Art. 3º. A data de vencimento da parcela do IPTU 2017 será dia 29 (vinte e nove) de dezembro de 2017.

Art. 4º. O recolhimento do IPTU fora do prazo legal será atualizado conforme o artigo 19 do Código Tributário Municipal, incidindo sobre seu valor os seguintes encargos:

- I - correção do valor no período através do índice INPC;
- II - juros de mora à razão de 1% (um ponto percentual) ao mês calendário ou fração;
- III - multa de mora diária de 0,33% (zero vírgula trinta e três pontos percentuais) ao dia, obedecido o limite de 20% (vinte pontos percentuais).

Art. 5º. A isenção prevista no artigo 20 do Código Tributário Municipal deverá ser requerida no período de 01/10/2017 a 30/11/2017.

Art. 6º. Para aferição da pontuação para enquadramento do padrão da edificação, será utilizada a Tabela I do Código Tributário Municipal.

Art. 7º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 8º. Revogam-se as disposições em contrário.

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GROAÍRAS-CE, aos 29 (vinte e nove) dias do mês de Setembro de 2017.

FRANCISCO UELITON MARTINS VASCONCELOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francisco Jander Maciel Vasconcelos
Código Identificador:131ADE46

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 715/2017, DE 29 DE SETEMBRO DE 2017

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

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

No uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto que lhe confere o art. 54, incisos V e IX, art. 72, inciso II, alínea "d" da Constituição do Município de Groaíras proclamada em 05 de Abril de 1990;

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

Considerando a solicitação do Ministério Público do Estado do Ceará (Ofício nº 103/2017 – PGJ/GR), que instou a participação da Secretaria da Assistência e Desenvolvimento Social e membros do Conselho do Idoso no Curso de Capacitação "Ministério Público, Sociedade e Família: Mediar para Proteger", tal autorização aqui expressa será uma exceção ao Decreto nº 26/2017, de 03 de Julho de 2017, que dispõe sobre contingenciamentos e ajustes de despesas de responsabilidade das unidades gestoras da administração direta e indireta do Município de Groaíras.

RESOLVE:

Art. 1º - AUTORIZAR a Tesouraria da Prefeitura, a pagar ao Sr. **ANTONIO DIAS ALBUQUERQUE JÚNIOR**, Chefe de Controle Administrativo da Secretaria da Assistência e Desenvolvimento Social, 1 (uma) diária, no valor total de R\$ 110,00 (cento e dez reais), para fazer face às despesas de estada na cidade de Fortaleza-CE, no dia 02 de Outubro 2017, ocasião em que participará do Curso de Capacitação "Ministério Público, Sociedade e Família: Mediar para Proteger".

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

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

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GROAÍRAS/CE, aos dias 29 (vinte e nove) do mês de Setembro de 2017 (dois mil e dezessete).

FRANCISCO UELITON MARTINS VASCONCELOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francisco Jander Maciel Vasconcelos
Código Identificador:11620999

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 716/2017, DE 29 DE SETEMBRO DE 2017

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

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

No uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto que lhe confere o art. 54, incisos V e IX, art. 72, inciso II, alínea “d” da Constituição do Município de Groaíras proclamada em 05 de Abril de 1990;

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

Considerando a solicitação do Ministério Público do Estado do Ceará (Ofício nº 103/2017 – PGJ/GR), que instou a participação da Secretaria da Assistência e Desenvolvimento Social e membros do Conselho do Idoso no Curso de Capacitação “Ministério Público, Sociedade e Família: Mediar para Proteger”, tal autorização aqui expressa será uma exceção ao Decreto nº 26/2017, de 03 de Julho de 2017, que dispõe sobre contingenciamentos e ajustes de despesas de responsabilidade das unidades gestoras da administração direta e indireta do Município de Groaíras.

RESOLVE:

Art. 1º - AUTORIZAR a Tesouraria da Prefeitura, a pagar a Sra. **ANNA PAULA MARTINS DE FREITAS**, Diretora do Departamento de Desenvolvimento Social, 1 (uma) diária, no valor total de R\$ 110,00 (cento e dez reais), para fazer face às despesas de estada na cidade de Fortaleza-CE, no dia 02 de Outubro 2017, ocasião em que participará do Curso de Capacitação “Ministério Público, Sociedade e Família: Mediar para Proteger”.

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

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

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GROAÍRAS/CE, aos dias 29 (vinte e nove) do mês de Setembro de 2017 (dois mil e dezessete).

FRANCISCO UELITON MARTINS VASCONCELOS

Prefeito Municipal

Publicado por:
Francisco Jander Maciel Vasconcelos
Código Identificador:8BC66988

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 717/2017, DE 29 DE SETEMBRO DE 2017

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

O PREFEITO MUNICIPAL DE GROAÍRAS, ESTADO DO CEARÁ.

No uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto que lhe confere o art. 54, incisos V e IX, art. 72, inciso II, alínea “d” da Constituição do Município de Groaíras proclamada em 05 de Abril de 1990;

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

Considerando a solicitação do Ministério Público do Estado do Ceará (Ofício nº 103/2017 – PGJ/GR), que instou a participação da Secretaria da Assistência e Desenvolvimento Social e membros do Conselho do Idoso no Curso de Capacitação “Ministério Público, Sociedade e Família: Mediar para Proteger”, tal autorização aqui

expressa será uma exceção ao Decreto nº 26/2017, de 03 de Julho de 2017, que dispõe sobre contingenciamentos e ajustes de despesas de responsabilidade das unidades gestoras da administração direta e indireta do Município de Groaíras.

RESOLVE:

Art. 1º - AUTORIZAR a Tesouraria da Prefeitura, a pagar a Sra. **FRANCISCA MISSELENE ALVES FARRAPO**, Assessora Técnica da Gestão do SUAS, 1 (uma) diária, no valor total de R\$ 200,00 (duzentos reais), para fazer face às despesas de estada na cidade de Fortaleza-CE, no dia 02 de Outubro 2017, ocasião em que participará do Curso de Capacitação “Ministério Público, Sociedade e Família: Mediar para Proteger”.

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

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

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GROAÍRAS/CE, aos dias 29 (vinte e nove) do mês de Setembro de 2017 (dois mil e dezessete).

FRANCISCO UELITON MARTINS VASCONCELOS

Prefeito Municipal

Publicado por:
Francisco Jander Maciel Vasconcelos
Código Identificador:AE295670

ESTADO DO CEARÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE IBARETAMA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E CONTROLE DISPENSA LICITAÇÃO

Estado do – Ce - Secretaria de Educação e Cultura - Extrato de Dispensa: Nº: D - 002/2017 - SEDUC, Contratante: **Secretaria de Educação e Cultura**, CNPJ: 23.444.680/0001-38. **Contratados:** 01 - Paulo Marcílio Lopes De Paula RG: 30818896 SSP-CE Valor R\$ 19.995,50, 02 - Rozineuda Silvestre Valentim RG: 3105043-96 SSP-CE Valor R\$ 17.190,00, 03 - Patrícia De Lima Silva Tangueiro RG: 2007014907-5 SSP-CE Valor R\$ 17.190,00, 04 - Carliane Pereira De Araújo RG: 2006005130840 SSP-CE Valor R\$ 17.190,00, 05 - Cooperativa De Agricultores Produtores E Empreendedores Do Estado Do Ceará, CNPJ: 04.604.578/0001-08 Valor R\$ 143.640,00, 06 - Francisco Julio Da Silva RG: 35781782 SSP-CE Valor R\$ 90.000,00 07 - Maria Elizete Da Silva RG: 98002215706 SSP-CE Valor R\$ 8.190,00 , 08 - Emanuela Pereira Do Nascimento RG: 20099097049845 SSP-CE Valor R\$ 8.190,00, 09 - Ana Marcia Mendes Brito RG: 94017020148 SSP-CE Valor R\$ 12.390,00, 10 - Maria Doraci Da Silva RG: 2008577051-0 SSP-CE Valor R\$ 8.190,00, 11 - Elis Regina Da Silva RG:2004019043728 SSP-CE Valor R\$ 8.190,00, 12 - Copazel – Cooperativa Agroindustrial Zé Lourenço LTDA, CNPJ: 10.524.805/0001-15 Valor R\$ 115.290,00. Fundamentação legal – Art. 24, Inciso XII da Lei Federal Nº. 8.666 e suas alterações posteriores. **Objeto:** Aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural, destinado ao atendimento do Programa Nacional de Alimentação Escolar/PNAE, de responsabilidade da Secretaria de Educação e Cultura, deste Município: Dotação Orçamentária: Nº: 1002 12 361 1009 2.027 - Manutenção do PNAE. **Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.00, **Material De Consumo;** Data da assinatura dos contratos – 21/09/2017. **Vigência do contrato** – 31/12/2017. Foro: comarca do município de Ibaretama – ce.

FRANCISCO DE ASSIS DA SILVA
Secretário de Educação e Cultura.

FAZER PUBLICAÇÃO NO D.O.UNO DIA 28/09/2017.

Publicado por:
Francisco Eudes Torres Silva
Código Identificador:50443258

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAPINA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA-RH Nº 148/2017, DE 01 DE SETEMBRO DE 2017

O PREFEITO MUNICIPAL DE IBIAPINA, Estado do Ceará, Sr. Antonio Leandro Gomes Linhares, em pleno exercício do cargo e no uso de suas atribuições legais, e fundamentado pela Lei Municipal 658/2017;

R E S O L V E:

Art. 1º - **EXONERAR** o(a) Sr(a). **EVILENE DE BRITO PEREIRA**, C.P.F.: 813.775.763-53, residente no(a) Rua Francisco Custódio de Azevedo, nº 146, São João - Ibiapina - CE - Cep.: 62.360-000, para ocupar o cargo de **COORDENADOR(A) PEDAGÓGICO**, junto à **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE IBIAPINA**.

Art. 2º - Esta portaria revoga as disposições em contrário e entra em vigor na data da sua publicação.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAPINA (CE), em 01 de Setembro de 2017.

ANTONIO LEANDRO GOMES LINHARES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francisco Edson Veríssimo Moreira
Código Identificador:61A317C5

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA-RH Nº 149/2017, DE 01 DE SETEMBRO DE 2017

O PREFEITO MUNICIPAL DE IBIAPINA, Estado do Ceará, Sr. Antonio Leandro Gomes Linhares, em pleno exercício do cargo e no uso de suas atribuições legais, e fundamentado pela Lei Municipal 658/2017;

R E S O L V E:

Art. 1º - **NOMEAR** o(a) Sr(a). **EVILENE DE BRITO PEREIRA**, C.P.F.: 813.775.763-53, residente no(a) Rua Francisco Custódio de Azevedo, nº 146, São João - Ibiapina - CE - Cep.: 62.360-000, para ocupar o cargo de **DIRETOR(A) DE UNIDADE ESCOLAR - NÍVEL II**, junto à **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE IBIAPINA**.

Art. 2º - **NOMEAR** o(a) Sr(a). **ROBERTA MARIA DE CARVALHO MOREIRA AGUIAR**, C.P.F.: 038.758.083-20, residente no(a) Sítio Pejuaba, S/N - Zona Rural - Ibiapina - CE - Cep.: 62.360-000, para ocupar o cargo de **COORDENADOR(A) PEDAGÓGICO**, junto à **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE IBIAPINA**.

Art. 3º - **NOMEAR** o(a) Sr(a). **ANA MARIA BARROS DO NASCIMENTO**, C.P.F.: 906.267.373-20, residente no(a) Sítio Tauá, 154 - Zona Rural - Ibiapina - CE - Cep.: 62.360-000, para ocupar o cargo de **COORDENADOR(A) DA UNIDADE DO CREAS**, junto à **SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTENCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE IBIAPINA**.

Art. 4º - Esta portaria revoga as disposições em contrário e entra em vigor na data da sua publicação.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAPINA (CE), em 01 de Setembro de 2017.

ANTONIO LEANDRO GOMES LINHARES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francisco Edson Veríssimo Moreira
Código Identificador:23FE5BDE

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA-RH Nº 150/2017, DE 29 DE SETEMBRO DE 2017

O PREFEITO MUNICIPAL DE IBIAPINA, Estado do Ceará, Sr. Antonio Leandro Gomes Linhares, em pleno exercício do cargo e no uso de suas atribuições legais, e fundamentado pela Lei Municipal 658/2017;

R E S O L V E:

Art. 1º - **EXONERAR** o(a) Sr(a). **ANTONIO ALBERTO RODRIGUES DA SILVA**, C.P.F.: 714.610.863-53, residente no(a) Rua Francisco Correia de Vasconcelos, S/N - Centro - Ibiapina - CE - Cep.: 62.360-000, para ocupar o cargo de **SECRETARIO MUNICIPAL**, junto à **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE IBIAPINA**.

Art. 2º - Esta portaria revoga as disposições em contrário e entra em vigor na data da sua publicação.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAPINA (CE), em 29 de Setembro de 2017.

ANTONIO LEANDRO GOMES LINHARES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francisco Edson Veríssimo Moreira
Código Identificador:FC32DE10

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA-RH Nº 151/2017, DE 02 DE OUTUBRO DE 2017

O PREFEITO MUNICIPAL DE IBIAPINA, Estado do Ceará, Sr. Antonio Leandro Gomes Linhares, em pleno exercício do cargo e no uso de suas atribuições legais, e fundamentado pela Lei Municipal 658/2017;

R E S O L V E:

Art. 1º - **NOMEAR** o(a) Sr(a). **CLAUDIA RODRIGUES GOMES**, C.P.F.: 473.016.943-34, residente no(a) Rua Capitão Zeferino, 482 - Centro - Ibiapina - CE - Cep.: 62.360-000, para ocupar o cargo de **SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL**, junto à **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE IBIAPINA**.

Art. 2º - Esta portaria revoga as disposições em contrário e entra em vigor na data da sua publicação.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAPINA (CE), em 02 de Outubro de 2017.

ANTONIO LEANDRO GOMES LINHARES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francisco Edson Veríssimo Moreira
Código Identificador:A8DB025C

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 489/2017

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ICAPUÍ, no Estado do Ceará, Sr. Raimundo Lacerda Filho, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o que lhe confere o artigo 6º, parágrafo 1º, da Lei Municipal de nº 479/2007 de 26 de abril de 2007,

R E S O L V E:

Art. 1º - EXONERAR, o(a) Sr.(a) **DANIELE BATISTA BONFIM**, portador(a) do RG nº **96002429262 SSP-CE** e do CPF nº **647.369.463-34**, onde ocupava o cargo em comissão de Secretária de Administração e Finanças da Estrutura Organizacional da Secretaria de Administração e Finanças do Município de Icapuí.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário, tendo seus efeitos retroativos a 30 de setembro de 2017.

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

Sede do Governo Municipal de Icapuí (CE), aos 02 (dois) dias do mês de outubro de 2017.

RAIMUNDO LACERDA FILHO
Prefeito Municipal

Publicada e registrada na Secretaria Municipal de Administração e Finanças da Prefeitura Municipal de Icapuí, na data supra, e publicada no lugar público de costume por afixação da mesma data.

Publicado por:
Fábio Henrique da Silva Bezerra
Código Identificador:D8474504

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 490/2017**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ICAPUÍ, no Estado do Ceará, Sr. Raimundo Lacerda Filho, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o que lhe confere o artigo 35, inciso II da Lei Municipal de nº 094/92 de 27 de janeiro de 1992.

R E S O L V E:

Art. 1º - EXONERAR, a Sra. **CARMEM JÚLIA DA COSTA** portadora do RG nº **2007010058492 SSP-CE** e do CPF nº **040.295.063-13** do cargo de Tesoureira Geral da Estrutura Organizacional da Secretaria de Administração e Finanças do Município de Icapuí.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário, tendo seus efeitos retroativos a 30 de setembro de 2017.

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

Sede do Governo Municipal de Icapuí (CE), aos 02 (dois) dias do mês de outubro de 2017.

RAIMUNDO LACERDA FILHO
Prefeito Municipal

Publicada e registrada na Secretaria Municipal de Administração e Finanças da Prefeitura Municipal de Icapuí, na data supra, e publicada no lugar público de costume por afixação da mesma data.

Publicado por:
Fábio Henrique da Silva Bezerra
Código Identificador:9117EF1F

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 491/2017**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ICAPUÍ, no Estado do Ceará, Sr. Raimundo Lacerda Filho, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o que lhe confere o artigo 35, inciso II da Lei Municipal de nº 094/92 de 27 de janeiro de 1992.

R E S O L V E:

Art. 1º - EXONERAR, a Sra. **MARÍLIA PEREIRA BEZERRA LOBÃO** portadora do RG nº **2004097044036 SSP-CE** e do CPF nº **934.086.333-04** do cargo de Supervisor de Gestão Financeira da Estrutura Organizacional da Secretaria de Educação do Município de Icapuí.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário, tendo seus efeitos retroativos a 30 de setembro de 2017.

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

Sede do Governo Municipal de Icapuí (CE), aos 02 (dois) dias do mês de outubro de 2017.

RAIMUNDO LACERDA FILHO
Prefeito Municipal

Publicada e registrada na Secretaria Municipal de Administração e Finanças da Prefeitura Municipal de Icapuí, na data supra, e publicada no lugar público de costume por afixação da mesma data.

Publicado por:
Fábio Henrique da Silva Bezerra
Código Identificador:942DAD5D

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 492/2017**

Dispõe sobre nomeação de cargo de provimento em comissão de Secretária Municipal de Administração e Finanças da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Icapuí e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ICAPUÍ, no Estado do Ceará, Sr. Raimundo Lacerda Filho, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o que lhe confere o artigo 9º, inciso II da Lei Municipal de nº 094/92 de 27 de janeiro de 1992, combinado com os termos do artigo 77, inciso I, da Lei Orgânica do Município de Icapuí,

R E S O L V E:

Art. 1º - NOMEAR o(a) Sr.(a) **CARMEM JÚLIA DA COSTA** portadora do RG nº **2007010058492 SSP-CE** e do CPF nº **040.295.063-13 4** para ocupar o cargo de Secretária de Administração e Finanças da Estrutura Organizacional da Secretaria de Administração e Finanças do Município de Icapuí.

Art. 2º - A posse da Secretária Municipal de Administração e Finanças do Município de Icapuí – CE se dará automaticamente no dia 01 de outubro de 2017, ficando a mesma, a partir desta data, com as prerrogativas, os direitos e os deveres do cargo.

PARÁGRAFO ÚNICO: No ato de posse, a declaração de bens será prestada pela Secretária Municipal de Administração e Finanças do Município de Icapuí-CE e será arquivada em sua pasta funcional.

Art. 3º - Qualquer ação, sem a prévia autorização do Chefe do Poder Executivo Municipal, será **Nulo de Pleno Direito** e as despesas correrão por conta de quem autorizou.

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

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

Sede do Governo Municipal de Icapuí (CE), aos 02 (dois) dias do mês de outubro de 2017.

RAIMUNDO LACERDA FILHO
Prefeito Municipal

Publicada e registrada na Secretaria Municipal de Administração e Finanças da Prefeitura Municipal de Icapuí, na data supra, e publicada no lugar público de costume por afixação da mesma data.

Publicado por:
Fábio Henrique da Silva Bezerra
Código Identificador:DDBDCC4B

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 493/2017

Nomeia o(a) Sr.(a) Marília Pereira Bezerra Lobão para responder pelo cargo que indica e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ICAPUÍ, no Estado do Ceará, Sr. Raimundo Lacerda Filho, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o que lhe confere o artigo 9º, inciso II da Lei Municipal de nº 094/92 de 27 de janeiro de 1992.

R E S O L V E:

Art. 1º - NOMEAR o(a) Sr.(a) **MARÍLIA PEREIRA BEZERRA LOBÃO**, portador(a) do RG de nº **2004097044036 SSP-CE** e do CPF nº **934.086.333-04** para ocupar o cargo de Tesoureira Geral da Estrutura Organizacional da Secretaria de Administração e Finanças do Município de Icapuí.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário, tendo seus efeitos retroativos a 01 de outubro de 2017.

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

Sede do Governo Municipal de Icapuí (CE), aos 02 (dois) dias do mês de outubro de 2017.

RAIMUNDO LACERDA FILHO
Prefeito Municipal

Publicada e registrada na Secretaria Municipal de Administração e Finanças da Prefeitura Municipal de Icapuí, na data supra, e publicada no lugar público de costume por afixação da mesma data.

Publicado por:
Fábio Henrique da Silva Bezerra
Código Identificador:C54E62AB

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º 045/2017, DE 29 DE SETEMBRO DE 2017.

DECRETA LUTO OFICIAL POR 03 (TRÊS) DIAS NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE ICAPUÍ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ICAPUÍ, RAIMUNDO LACERDA FILHO, no uso de suas atribuições conferidas em Lei;

CONSIDERANDO que o senhor FRANCISCO XAVIER HOLANDA faleceu neste dia 29 de setembro de 2017, deixando saudades aos seus familiares e amigos;

CONSIDERANDO que em vida foi referência como marido e pai prezando pela boa educação dos filhos, os quais atualmente prestam relevantes serviços ao Município;

CONSIDERANDO que prestou relevantes serviços ao Município, na condição de cidadão icapuiense atuante;

CONSIDERANDO que esta municipalidade visa demonstrar pesar pela perda de um dos seus municípios e pela família em luto;

DECRETA:

Art. 1º - Fica decretado luto oficial por 03 (três) dias no âmbito do Município de Icapuí em razão do falecimento do senhor FRANCISCO XAVIER HOLANDA.

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ, aos 29 de setembro de 2017.

RAIMUNDO LACERDA FILHO
Prefeito de Icapuí

Publicado por:
Fábio Henrique da Silva Bezerra
Código Identificador:65E28242

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 44/2017 DE 27 DE SETEMBRO DE 2017

DISPÕE SOBRE PROCEDIMENTOS DO CADASTRO TÉCNICO AMBIENTAL MUNICIPAL – IMFLA.

O Prefeito Municipal de Icapuí

Considerando: A lei nº. 541/2010, de 29 de dezembro de 2010 que dispõe sobre a Política Municipal de Icapuí.

Considerando: A lei nº. 542/2010, de 29 de dezembro de 2010 que dispõe sobre a criação do Instituto Municipal de Fiscalização e Licenciamento Ambiental de Icapuí – IMFLA;

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ICAPUÍ, no uso das atribuições legais que lhe confere o Art.: 207 da Lei Orgânica do Município, a lei 541 que trata da Política Municipal de Meio Ambiente.

Decreta:

Art. 1º Este Decreto cria o Cadastro Técnico Ambiental Municipal CTAM-IMFLA junto ao Instituto Municipal de Fiscalização e Licenciamento Ambiental – IMFLA.

Art. 2º Para efeito deste Decreto são adotadas a seguinte definição:

I - O **Cadastro Técnico Ambiental** Municipal de Atividades Potencialmente Poluidoras e/ou Utilizadoras de Recursos **Ambientais** (CTF/APP) é o registro obrigatório de pessoas físicas e jurídicas que realizam atividades passíveis de controle **ambiental**.

Art. 3º O cadastro Técnico Ambiental Municipal – CTAM será feito através de atendimento na sede do Instituto Municipal de Fiscalização e Licenciamento Ambiental – IMFLA, sendo necessária apresentação de documentos presentes no anexo I.

Art. 4º O valor cobrado pelo Instituto Municipal de Fiscalização e Licenciamento Ambiental – IMFLA para a realização do CTAM – IMFLA será de três (3) UFM.

Art. 5º O CTAM – IMFLA deverá ser renovado a cada dois (2) anos.

ANEXO I

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA INCLUSÃO NO CADASTRO:

Pessoa Física exercendo a função de Consultor e Auditor Ambiental:

1. Formulário específico da Secretaria Municipal de Meio Ambiente devidamente preenchido;
2. Xerox autenticada da Carteira de Identidade e do CPF;
3. Comprovante de endereço, com as seguintes informações: rua, bairro, município, estado, CEP, telefone;
4. Curriculum Lattes;
5. Cópia de Diplomas de Curso de nível superior e quando prestados, dos de especialização, extensão, mestrado, doutorado, reconhecidos pelo MEC, ou cópia de certificados de conclusão de cursos reconhecidos no mercado na área ambiental, com carga horária não inferior a 40 (quarenta) horas;
6. Comprovante de Registro no Conselho de Classe específico da categoria.

Pessoa Jurídica que atua na área Ambiental:

1. Formulário específico do Instituto Municipal de Fiscalização e Licenciamento Ambiental- IMFLA devidamente preenchido;
2. Comprovante de inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
3. Comprovante de endereço com as seguintes informações: Rua, Bairro, Município, Estado CEP, Telefone, Fax e e-mail, se tiver;

4. Constituição da sociedade devidamente registrada na Junta Comercial;
5. Curriculum Lattes dos integrantes da empresa;
6. Comprovante de registro no Conselho de Classe específico da categoria;
7. Comprovantes de capacidade técnica relacionados no formulário de requerimento;
8. Comprovante do desempenho técnico dos equipamentos, quando couber.

ANEXO 2**FORMULÁRIO PARA CADASTRO TÉCNICO MUNICIPAL DE INSTRUMENTO DE DEFESA AMBIENTAL - PESSOA FÍSICA**

PEDIDO DE INSCRIÇÃO		
Nº CTAM-IMFLA:	() CONSULTOR	() AUDITOR
IDENTIFICAÇÃO		
NOME	CPF:	
ENDEREÇO:		
BAIRRO	MUNICÍPIO UF	
CEP	TEL	FAX
SITE	EMAIL	
DADOS DA FORMAÇÃO		
FORMAÇÃO	DOC. COMPROBATORIA	
FORMAÇÃO	DOC. COMPROBATORIA	
FORMAÇÃO	DOC. COMPROBATORIA	
FORMAÇÃO	DOC. COMPROBATORIA	
FORMAÇÃO	DOC. COMPROBATORIA	
FORMAÇÃO	DOC. COMPROBATORIA	
ATIVIDADE		
ATIVIDADE/ INSTRUMENTO	COMPROVAÇÃO	

Declaro que estou de pleno acordo com a norma para Inscrição no Cadastro de Consultores e Auditores da Instituto Municipal de Fiscalização e Licenciamento Ambiental, cujo teor tenho pleno conhecimento. Declaro também, ser de minha Inteira responsabilidade a veracidade de toda documentação apresentada.

_____, de _____ de _____

CONSULTOR/AUDITOR

FORMULÁRIO PARA CADASTRO TÉCNICO MUNICIPAL DE INSTRUMENTO DE DEFESA AMBIENTAL - PESSOA JURÍDICA

PEDIDO DE INSCRIÇÃO			
Nº CTAM-IMFLA:	() CONSULTOR	() AUDITOR	
IDENTIFICAÇÃO			
NOME/RAZÃO SOCIAL:			
NOME/FANTASIA:			
CNPJ	JUNTA COMERCIAL		
ENDEREÇO:			
BAIRRO	MUNICÍPIO UF		
CEP	TEL	FAX	
SITE	EMAIL		
REPRESENTANTES LEGAIS			
NOME	CPF		
NOME	CPF		
NOME	CPF		
OBJETO DO CONTRATO			
RESPONSÁVEL TÉCNICO			
NOME:	Nº CTEA		
ATIVIDADES			
ATIVIDADES RESPONSÁVEL /	INSTRUMENTOS COMPROVAÇÃO	TÉCNICO Nº CTMA	OUTROS CTE
ATIVIDADES RESPONSÁVEL /	INSTRUMENTOS COMPROVAÇÃO	TÉCNICO Nº CTMA	OUTROS CTE

Declaro que estou de pleno acordo com a norma para Inscrição no Cadastro de Consultores e Auditores da Instituto Municipal de Fiscalização e Licenciamento Ambiental, cujo teor tenho pleno conhecimento. Declaro também, ser de minha Inteira responsabilidade a veracidade de toda documentação apresentada.

_____, de _____ de _____

REPRESENTANTE LEGAL

Publicado por:
Fábio Henrique da Silva Bezerra
Código Identificador:BA1CDCDB

GABINETE DO PREFEITO
LEI COMPLEMENTAR Nº 068/2017, DE 29 DE SETEMBRO DE 2017

ESTA LEI OBJETIVA A ADEQUAÇÃO DA LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL ÀS DETERMINAÇÕES DA LEI COMPLEMENTAR Nº 157 DE 29 DE DEZEMBRO DE 2016 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ICAPUÍ, ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município, faz saber a todos os seus habitantes, que a Câmara Municipal de Icapuí APROVOU e EU SANCIONO e PROMULGO a seguinte Lei:

Art. 1º Revogam-se às disposições da legislação municipal que tenham concedido de isenções, incentivos ou benefícios tributários sobre o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), inclusive de redução de base de cálculo ou de crédito presumido ou outorgado, ou sob qualquer outra forma que resulte, direta ou indiretamente, em carga tributária inferior a 2% (dois por cento), exceto para os serviços previstos nos itens 7.02, 7.05 e 16.01 da Tabela II anexa à Lei Complementar Federal nº 116/2003.

Parágrafo Único. Os contribuintes que gozem de isenções, incentivos ou outros benefícios tributários sobre o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), na forma do *caput* deste artigo, passam a ser tributados com alíquota de ISSQN de 2% (dois por cento).

Art. 2º Incluem-se aos itens previsto no Anexo I da Lei Complementar nº 062/2016, os seguintes serviços:

“1.03 – Processamento, armazenamento ou hospedagem de dados, textos, imagens, vídeos, páginas eletrônicas, aplicativos e sistemas de informação, entre outros formatos, e congêneres.

1.04 – Elaboração de programas de computadores, inclusive de jogos eletrônicos, independentemente da arquitetura construtiva da máquina em que o programa será executado, incluindo *tablets, smartphones* e congêneres.

1.09 – Disponibilização, sem cessão definitiva, de conteúdos de áudio, vídeo, imagem e texto por meio da *internet*, respeitada a imunidade de livros, jornais e periódicos (exceto a distribuição de conteúdos pelas prestadoras de Serviço de Acesso Condicionado, de que trata a Lei nº 12.485, de 12 de setembro de 2011).

6.06 – Aplicação de tatuagens, *piercings* e congêneres.

7.14 – Florestamento, reflorestamento, semeadura, adubação, reparação de solo, plantio, silagem, colheita, corte e descascamento de árvores, silvicultura, exploração florestal e dos serviços congêneres indissociáveis da formação, manutenção e colheita de florestas, para quaisquer fins e por quaisquer meios.

11.02 – Vigilância, segurança ou monitoramento de bens, pessoas e semoventes.

13.04 – Composição gráfica, inclusive confecção de impressos gráficos, fotocomposição, clicheria, zincografia, litografia e fotolitografia, exceto se destinados a posterior operação de comercialização ou industrialização, ainda que incorporados, de qualquer forma, a outra mercadoria que deva ser objeto de posterior circulação, tais como bulas, rótulos, etiquetas, caixas, cartuchos, embalagens e manuais técnicos e de instrução, quando ficarem sujeitos ao ICMS.

14.05 – Restauração, recondicionamento, acondicionamento, pintura, beneficiamento, lavagem, secagem, tingimento, galvanoplastia, anodização, corte, recorte, plastificação, costura, acabamento, polimento e congêneres de objetos quaisquer.

14.14 – Guincho intramunicipal, guindaste e içamento.

16.01 – Serviços de transporte coletivo municipal rodoviário, metroviário, ferroviário e aquaviário de passageiros.

16.02 – Outros serviços de transporte de natureza municipal.

17.24 – Inserção de textos, desenhos e outros materiais de propaganda e publicidade, em qualquer meio (exceto em livros, jornais, periódicos e nas modalidades de serviços de radiodifusão sonora e de sons e imagens de recepção livre e gratuita).

25.02 – Translado intramunicipal e cremação de corpos e partes de corpos cadavéricos.

25.05 – Cessão de uso de espaços em cemitérios para sepultamento.”

Art. 3º A Lei Complementar nº 062/2016, passa a vigorar com as seguintes alterações e acréscimos:

“Art. 245. O Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza será calculado por meio da aplicação da alíquota de 5% (cinco por cento) para todos os serviços previstos no Anexo I deste Código.

Parágrafo Único. Aplicar-se-á a alíquota prevista no *caput* para os demais serviços não previstos no Anexo I deste Código, passíveis de tributação pelo ISSQN.

Art. 233. (...)

(...)

VII. Florestamento, reflorestamento, semeadura, adubação, reparação de solo, plantio, silagem, colheita, corte, descascamento de árvores, silvicultura, exploração florestal e serviços congêneres indissociáveis da formação, manutenção e colheita de florestas para quaisquer fins e por quaisquer meios, no caso dos serviços descritos no subitem 7.14 da lista;

VIII. Localização dos bens, dos semoventes ou do domicílio das pessoas vigiados, segurados ou monitorados, em relação aos quais forem prestados serviços descritos no subitem 11.02;

IX. Execução de transporte, no caso dos serviços descritos pelo item 16 da lista;

X. Quando, nas hipóteses da lista a seguir, o tomador estiver domiciliado neste Município:

- a) planos de medicina de grupo ou individual e convênios para prestação de assistência médica, hospitalar, odontológica e congêneres, no caso dos serviços descritos no subitem 4.22 da lista;
- b) outros planos de saúde que se cumpram através de serviços de terceiros contratados, credenciados, cooperados ou apenas pagos pelo operador do plano mediante indicação do beneficiário, no caso dos serviços descritos no subitem 4.23 da lista;
- c) planos de atendimento e assistência médico-veterinária, no caso dos serviços descritos no subitem 5.09 da lista;
- d) agenciamento, corretagem ou intermediação de contratos de arrendamento mercantil (*leasing*), de franquia (*franchising*) e de faturização (*factoring*), no caso dos serviços descritos no subitem 10.04 da lista;
- e) administração de fundos quaisquer, de consórcio, de cartão de crédito ou débito e congêneres, de carteira de clientes, de cheques pré-datados e congêneres, no caso dos serviços descritos no subitem 15.01 da lista;
- f) arrendamento mercantil (*leasing*) de quaisquer bens, inclusive cessão de direitos e obrigações, substituição de garantia, alteração, cancelamento e registro de contrato, e demais serviços relacionados ao arrendamento mercantil (*leasing*), no caso dos serviços descritos no subitem 15.09 da lista.”

Art. 4º Esta Lei entra em vigor em 1º de janeiro de 2018, ou em noventa dias após a data de sua publicação, o que ocorrer por último.

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ/CE, aos 29 de setembro de 2017.

RAIMUNDO LACERDA FILHO

Prefeito Municipal de Icapuí

Publicado por:

Fábio Henrique da Silva Bezerra
Código Identificador:D93A1BC4

**INSTITUTO MUNICIPAL DE FISCALIZAÇÃO E
LICENCIAMENTO AMBIENTAL
AUTO DE INFRAÇÃO**

O Instituto Municipal de Fiscalização e Licenciamento Ambiental - IMFLA, no uso de suas atribuições, torna público o auto de infração nº 011/2017 aplicado ao sr. Francisco Gualbernei Alves de Andrade, com CPF nº 920.457.238-87, referente a continuação de construção em área de preservação permanente, após embargo e sem devida autorização do Órgão ambiental competente.

JOAO PAULO DE SOUSA REBOUÇAS

Presidente

Publicado por:

Lidiane de Freitas Silva
Código Identificador:5E15F4D5

**INSTITUTO MUNICIPAL DE FISCALIZAÇÃO E
LICENCIAMENTO AMBIENTAL
AUTORIZAÇÃO AMBIENTAL**

O INSTITUTO MUNICIPAL DE FISCALIZAÇÃO E LICENCIAMENTO AMBIENTAL, TORNA PUBLICO A EMISSÃO DE AUTORIZAÇÃO AMBIENTAL PARA PODA COM REMOÇÃO DA COPA TOTAL DE ARVORE, DE RESPONSABILIDADE SO SR. CLAUDIO ROBERTO DE OLIVEIRA, LOCALIZADA NA RUA TEOTONIO ALCANTARA.

JOAO PAULO DE SOUSA REBOUÇAS

Presidente

Publicado por:

Lidiane de Freitas Silva
Código Identificador:D120072B

**INSTITUTO MUNICIPAL DE FISCALIZAÇÃO E
LICENCIAMENTO AMBIENTAL
AUTORIZAÇÃO AMBIENTAL**

O INSTITUTO MUNICIPAL DE FISCALIZAÇÃO E LICENCIAMENTO AMBIENTAL, TORNA PUBLICO A EMISSÃO DE AUTORIZAÇÃO AMBIENTAL PARA A ENEL INSTALAR A REDE ELETRICA RURAL, NA RESIDENCIA DAS FAMÍLIAS LOCALIZADAS NO CONJUNTO VILA ESPERANÇA, NA COMUNIDADE DE REDONDA.

JOAO PAULO DE SOUSA REBOUÇAS

Presidente

Publicado por:

Lidiane de Freitas Silva
Código Identificador:6EAFF173

**ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE RECURSO - TOMADA DE PREÇOS Nº.
2017.08.29.01-PMI-SEINFRA**

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU – AVISO DE RECURSO. A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Iguatu, torna ao público o recurso Administrativo impetrado pela empresa, **CONSTRUTORA VIERA E SERVIÇOS EIRELLI (CNPJ: 19.470.900/0001-17)**, em face da sua Inabilitação no processo licitatório da modalidade **TOMADA DE PREÇOS Nº. 2017.08.29.01-PMI-SEINFRA.** A

prefeitura Municipal de Iguatu abre prazo aos interessados para possíveis manifestações. Os autos do processo encontram-se no setor de licitação.

Iguatu (CE), 29 de Setembro de 2017 –

LEONARDO SOUZA DE FREITAS

Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

Publicado por:

Débora dos Santos Lavor Albuquerque

Código Identificador:83AB78A8

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CONVOCAÇÃO DAS EMPRESAS PARA ABERTURA DAS
PROPOSTAS**

CONVOCAÇÃO DAS EMPRESAS PARA
ABERTURA DAS PROPOSTAS

TOMADA DE PREÇO Nº. 2017.08.02.01-PMI/SEDUC

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU – CONVOCAÇÃO PARA ABERTURA DE PROPOSTAS - TOMADA DE PREÇO Nº. 2017.08.02.01-PMI/SEDUC. A Comissão permanente de Licitação torna público que no dia 03 de Outubro de 2017, às 07h30min, estará fazendo a abertura das propostas da Tomada de Preço acima numerada, cujo objeto é a **conclusão de construção de quadra coberta com vestiário, conforme Termo de Convênio 10227/2014-FNDE e especificações constantes no Projeto Básico.**

Iguatu – CE, 29 de Setembro de 2017,

LEONARDO SOUZA DE FREITAS

Presidente da CPL.

Publicado por:

Débora dos Santos Lavor Albuquerque

Código Identificador:5DEBE790

**GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº. 2.520, DE 25 DE SETEMBRO DE 2017**

DISPÕE SOBRE O GRUPO OPERACIONAL DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA DO MUNICÍPIO DE IGUATU E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

Art. 1º. O Grupo Operacional de Fiscalização Tributária - GOFT, criado pela Lei Municipal nº 1.447, de 1º de julho de 2010, passa a ser regido por esta Lei.

Art. 2º. O GOFT possui a finalidade de fiscalizar o cumprimento da legislação tributária municipal bem como das normas nacionais de direito tributário a serem respeitadas pelos contribuintes dos tributos municipais e realizar ações de caráter preventivo e educacional junto à população, composto dos seguintes cargos:

I - Auditor de Tributos Municipais;

II - Fiscal de Tributos Municipais.

Art. 3º. Além do vencimento e das vantagens previstas no Plano de Cargos e Salários, o ocupante dos cargos integrantes do Grupo Operacional de Fiscalização Tributária fará jus a um acréscimo, correspondente à Gratificação por Produtividade Fiscal Tributária - GPFT, ora instituída por esta Lei, expressa em pontos de valor unitário correspondente a 0,02% (dois centésimos por cento) dos vencimentos base dos cargos respectivos, observados os critérios previstos nesta Lei.

Parágrafo único. Os integrantes do GOFT, quando exercerem cargos comissionados no âmbito da Prefeitura Municipal de Iguatu, terão expressados os seus pontos correspondentes a 0,025% (vinte e cinco milésimos por cento) dos vencimentos base dos cargos respectivos, observados os critérios previstos nesta Lei.

Art. 4º. A Gratificação por Produtividade Fiscal Tributária - GPFT terá o sub-limite de 10.000 (dez mil) pontos mensais e será subdividida da seguinte forma:

I - Para Auditores de Tributos Municipais:

- a) 5.000 (cinco mil) pontos que corresponderão a Gratificação da Arrecadação Total - GAT;
- b) 5.000 (cinco mil) pontos que corresponderão a Gratificação da Arrecadação Individual - GAI pelo efetivo ingresso dos recursos decorrentes das atividades fiscais que serão calculados à razão de 01 (um) ponto para cada R\$ 5,00 (cinco reais) ingressados nos cofres municipais.

II - Para Fiscais de Tributos Municipais:

- a) 5.000 (cinco mil) pontos que corresponderão a Gratificação da Arrecadação Total - GAT;
- b) 5.000 (cinco mil) pontos que corresponderão a Gratificação de Produtividade Individual - GPI pelo cumprimento das atividades discriminadas na Tabela de Pontuação constante do Anexo I desta Lei.

§1º. Os valores pagos aos cofres municipais para fins de apuração da pontuação para a GAI, prevista no inciso I, alínea “b”, deste artigo, serão convertidos em pontos e se ultrapassado o limite complementarão a gratificação em meses subsequentes.

§2º. O cumprimento da programação fiscal é obrigatório independentemente dos pontos excedentes de meses anteriores advindos da GPFT.

§3º. Os serviços fiscais para fins de apuração da pontuação para a GPI prevista no inciso II, alínea “b”, deste artigo, estão descritos na Tabela do Anexo I desta Lei.

Art. 5º. A GAT será calculada da forma como segue na Tabela de Arrecadação constante no Anexo III desta Lei.

Parágrafo Único. Mensalmente o Assessor Executivo de Tributação ou outro cargo que o substitua levantará o montante da arrecadação total mensal do Município de Iguatu para fins de apuração da GAT a ser distribuída aos servidores no mês de competência imediatamente um mês após apuração.

Art. 6º. A Gratificação por Produtividade Fiscal Tributária será devida durante os afastamentos decorrentes de:

- I - Férias;**
- II - Exercício de cargo de provimento temporário ou equivalente, em órgão ou entidade do próprio Município;**
- III - Exercício de cargo de provimento temporário ou equivalente, em órgão ou entidade da Federação, com autorização expressa do Prefeito Municipal para pagamento;**
- IV - Participação em programa de treinamento regularmente instituído;**
- V - Missão ou estudos em outros pontos do território nacional ou exterior, quando o afastamento houver sido autorizado pela autoridade competente;**
- VI - Licença à gestante, à adotante e licença-paternidade;**
- VII - Licença para tratamento da própria saúde;**
- VIII - Licença para tratamento de parentes de primeiro grau;**
- IX - Licença por motivo de acidente em serviço ou doença profissional;**
- X - Disponibilidade para exercício de mandato eletivo em diretoria de entidade sindical.**

§1º. Nas hipóteses relacionadas neste artigo, o pagamento da gratificação será efetuado com base na quantidade de pontos recebidos nos 06 (seis) meses imediatamente anterior ao afastamento.

§2º. Para fins de pagamento de Décimo Terceiro Salário (Gratificação Natalina), os servidores descritos nos incisos I, e II, do art. 2º, e no art. 7º, ambos desta Lei, farão jus à gratificação.

Art. 7º. Os demais servidores públicos efetivos lotados no Setor de Arrecadação, ou qualquer outro setor que venha a substituí-lo, farão jus à GAT, que para estes servidores, será expressa em pontos de valor unitário correspondente a 0,02% (dois centésimos por cento) dos vencimentos base dos cargos respectivos, exceto o cargo de Assessor Executivo de Fiscalização que terá como base de cálculo da GAT a sua remuneração, observados os critérios determinados no Anexo III desta Lei.

§1º. O vencimento do Assessor Executivo de Fiscalização, quando não fizer parte do quadro de servidores efetivos do Município, fica fixado em R\$ 3.300,00 (três mil e trezentos reais).

§2º. Mensalmente o Assessor Executivo de Tributação ou outro cargo que o substitua levantará o montante da arrecadação total mensal do Município de Iguatu para fins de apuração da GAT a ser distribuída aos servidores no mês de competência imediatamente um mês após apuração.

Art. 8º. Além dos 10.000 (dez mil) pontos da GPFT, os servidores do GOFT e os demais servidores contemplados pelo art. 7º desta Lei farão jus a um bônus a ser acrescido à GPFT, observados os critérios determinados no Anexo IV desta Lei.

Art. 9º. Fica autorizado o Assessor Executivo de Tributação, dispensar, mediante portaria, o controle de frequência através de ponto do Auditor de Tributo Municipal, quando o mesmo for desempenhar atividades de cunho intelectual que justifiquem flexibilidade de horário.

Art. 10. O Assessor Executivo de Tributação será responsável por gerenciar o Setor de Arrecadação do Município de Iguatu.

§1º. O vencimento do Assessor Executivo de Tributação fica fixado em R\$ 4.300,00 (quatro mil e trezentos reais).

§2º. O Assessor Executivo de Tributação ficará responsável por averiguar e acompanhar a veracidade da Gratificação por Produtividade Fiscal Tributária dos servidores públicos descrita nos incisos I e II, do art. 2º, e art. 7º, ambos desta Lei.

Art. 11. Aos integrantes do GOFT será concedida carteira de identidade funcional oficial.

Art. 12. Quando o Poder Executivo achar conveniente, as Tabelas previstas nos anexos desta Lei, bem como os índices que possuem como referência o salário base dos servidores, deverão ser atualizados estritamente mediante decreto, respeitados, no caso específico das tabelas, o índice municipal da Unidade Fiscal de Referência do Município de Iguatu - UFIRMI ou qualquer outro índice que venha substituí-lo, caso contrário continuarão os valores vigentes praticados.

Art. 13. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revoga a Lei Municipal nº 1.447 de 1º de julho de 2010 e todas as demais disposições em contrário.

Paço da Prefeitura Municipal de Iguatu, em 25 de setembro de 2017.

EDNALDO DE LAVOR COURAS
Prefeito Municipal

ANEXO I
LEI Nº. 2.520, DE 25 DE SETEMBRO DE 2017.

SERVICOS FISCAIS

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	PESO
1.0	CADASTROS	
1.1	Realização de metragem	30
1.2	Inserção de dados advindos de metragem	30
1.3	Inserção de dados no cadastro fiscal, econômico e/ou imobiliário	30
2.0	RELATÓRIOS E PROCESSOS	
2.1	Apresentação de Relatórios sobre a evolução da Receita	10
2.2	Levantamento estatístico específico da área tributária	10
2.3	Emissão de Parecer em Processo	30
2.4	Análise para emissão de Certidão Negativa de Débitos Municipais	30
3.0	AVALIAÇÕES	
3.1	Avaliação para apuração de base de cálculo de tributo	100
4.0	ATENDIMENTO	
4.1	Plantão Fiscal (por hora)	20
5.0	SUPERVISIONADO POR AUDITOR DE TRIBUTOS MUNICIPAIS	
5.1	Emissão de Termo de Início de Ação (Procedimento) Fiscal	200
5.2	Lavratura de Notificação Fiscal	50
5.3	Lavratura de Auto de Infração	100
5.4	Levantamento Fiscal (por exercício)	500
6.0	OUTROS	
6.1	Diligência	30
6.2	Fiscalização <i>in loco</i> de eventos privados	500

ANEXO II
LEI Nº. 2.520, DE 25 DE SETEMBRO DE 2017.

CONDIÇÕES APURAÇÃO DA GRATIFICAÇÃO OU PREMIAÇÕES DESTA LEI

PENALIDADES APLICADAS AOS SERVIDORES FALTOSOS SEM PRÉVIA JUSTA CAUSA	
NÚMEROS DE FALTAS NO MÊS	% DE DESCONTO (na Gratificação ou premiação)
1	5%
De 2 a 5	10%
De 6 a 15	50%
Acima de 15	100%

OBS: Sem prejuízo das demais penalidades previstas e com perda parcial do salário e da gratificação ou premiação desta lei.

FALTA COMETIDA	% DE DESCONTO (na gratificação ou premiação)
Chegar atrasado ao expediente por mais de 15 (quinze) minutos, sem justificativa aceitável (por expediente, cumulativo).	1%
Chegar atrasado ao expediente por mais de 30 (trintas) minutos, sem justificativa aceitável (por expediente, cumulativo).	2%
Faltar ao expediente sem justificativa aceitável (por expediente, cumulativo).	3%
Ausentar-se do trabalho para tratar de assuntos particulares, sem justificativa aceitável (por expediente, cumulativo).	5%
Sair antes do final do expediente, por mais de 03 (três) vezes, por mês, sem justificativa aceitável (por expediente, cumulativo).	5%

OBS: Entende-se como expediente o horário de entrada e saída, antes e após, o intervalo diário (horário de almoço). Sem prejuízo das demais penalidades previstas e com perda parcial do salário e da gratificação ou premiação desta lei.

ANEXO III
LEI Nº. 2.520, DE 25 DE SETEMBRO DE 2017.

GRATIFICAÇÃO DA ARRECADAÇÃO TOTAL		
FAIXA DE ARRECADAÇÃO	PONTUAÇÃO MENSAL POR CATEGORIA	
	GOFT	DEMAIS SERVIDORES
Até R\$ 750.000,00	3000	1000
De R\$ 750.000,01 até R\$ 850.000,00	3500	1250
De R\$ 850.000,01 até R\$ 950.000,00	4000	1500
De R\$ 950.000,01 até R\$ 1.100.000,00	4500	1750
Mais de R\$ 1.100.000,01	5000	2000

ANEXO IV
LEI Nº. 2.520, DE 25 DE SETEMBRO DE 2017.

BÔNUS DA GRATIFICAÇÃO DA ARRECADAÇÃO TOTAL		
FAIXA DE ARRECADAÇÃO	PONTUAÇÃO MENSAL POR CATEGORIA	
	GOFT	DEMAIS SERVIDORES
De R\$ 1.400.000,00 até R\$ 1.600.000,00	1000	1000
R\$ 1.600.000,01 até R\$ 1.800.000,00	1500	1500
Mais de R\$ 1.800.000,00	2000	2000

Publicado por:
Girleane Cavalcante dos Santos
Código Identificador:9FA48486

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 45, DE 26 DE SETEMBRO DE 2017**

DECLARA SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA NAS
ÁREAS DO MUNICÍPIO AFETADAS POR SECA
– 1.4.1.2.0, CONFORME IN/MI 01/2012.

O Excelentíssimo Senhor **EDNALDO DE LAVOR COURAS, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IGUATU**, localizado no Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica Municipal e pelo Inciso VI do artigo 8º da Lei Federal Nº 12.608, de 10 de abril de 2012,

CONSIDERANDO:

I – Que o desastre decorreu da escassez de chuvas entre os anos de 2012 a 2016, e mesmo após as chuvas ocorridas entre janeiro e setembro do corrente ano no município não foi possível ocorrer à recarga dos mananciais, já que no período considerado como quadra chuvosa no município choveu apenas 632 mm, conforme dados da Fundação Cearense de Meteorologia e Recursos Hídricos (FUNCEME), registrado em um único pluviômetro instalado na Sede do Município, portanto chuvas localizadas em um ponto específico, afetando, os Distritos de Jose de Alencar, Gadelha, Riacho Vermelho, Baú, Barreiras, Barro Alto, Suassurana e todo o Município.

II- Que em decorrência dos danos humanos e ambientais a população ficou dependente do abastecimento de água potável por meio de carros pipas, já que as fontes de coleta d'água exauriram-se;

III – Que o Parecer Técnico Nº: 02/2017 da Coordenadoria Municipal de Defesa Civil, relatando a ocorrência deste desastre é favorável à declaração de Situação de Emergência.

DECRETA:

Art. 1º. Fica declarada **Situação de Emergência** nas áreas do município contidas no Formulário de Informações do Desastre – FIDE e demais documentos anexos a este Decreto, em virtude do desastre classificado e codificado como Seca – 1.4.1.2.0 conforme IN/MI nº 01/2012.

Art. 2º. Autoriza-se a mobilização de todos os órgãos municipais para atuarem sob a coordenação da Coordenadoria Municipal de Defesa Civil, nas ações de resposta ao desastre e reabilitação do cenário e reconstrução.

Art. 3º. Autoriza-se a convocação de voluntários para reforçar as ações de resposta ao desastre e realização de campanhas de arrecadação de recursos junto à comunidade, com o objetivo de facilitar as ações de assistência à população afetada pelo desastre, sob a coordenação da Coordenadoria Municipal de Defesa Civil.

Art. 4º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, devendo vigorar pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias.

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

**Registre-se,
Publique-se,
Cumpra-se.**

Paço da Prefeitura Municipal de Iguatu, aos 26 de Setembro de 2017.

EDNALDO DE LAVOR COURAS
Prefeito Municipal

Publicado por:

Girlene Cavalcante dos Santos
Código Identificador:D9DD069C

**GABINETE DO PREFEITO
LEI COMPLEMENTAR Nº. 2.524, DE 29 DE SETEMBRO DE 2017.**

ALTERA DISPOSITIVOS DA LEI
COMPLEMENTAR Nº. 1.061/2005 – CÓDIGO
TRIBUTÁRIO MUNICIPAL, COM AS

**ALTERAÇÕES POSTERIORES E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.**

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

Art. 1º Os itens 1.03, 1.04, 7.16, 11.02, 13.05, 14.05, 16.01 e 25.02 da Lista de Serviços instituída pelo art. 51, p.u. da Lei Complementar nº 1.061/2005, passam a ter as seguintes redações:

1.03 – Processamento, armazenamento ou hospedagem de dados, textos, imagens, vídeos, páginas eletrônicas, aplicativos e sistemas de informação, entre outros formatos, e congêneres.

1.04 – Elaboração de programas de computadores, inclusive de jogos eletrônicos, independentemente da arquitetura construtiva da máquina em que o programa será executado, incluindo tablets, smartphones e congêneres.

7.16 – Florestamento, reflorestamento, sementeira, adubação, reparação de solo, plantio, silagem, colheita, corte e descascamento de árvores, silvicultura, exploração florestal e dos serviços congêneres indissociáveis da formação, manutenção e colheita de florestas, para quaisquer fins e por quaisquer meios.

11.02 – Vigilância, segurança ou monitoramento de bens, pessoas e semoventes.

13.05 – Composição gráfica, inclusive confecção de impressos gráficos, fotocomposição, clicheria, zincografia, litografia e fotolitografia, exceto se destinados a posterior operação de comercialização ou industrialização, ainda que incorporados, de qualquer forma, a outra mercadoria que deva ser objeto de posterior circulação, tais como bulas, rótulos, etiquetas, caixas, cartuchos, embalagens e manuais técnicos e de instrução, quando ficarão sujeitos ao ICMS.

14.05 – Restauração, acondicionamento, pintura, beneficiamento, lavagem, secagem, tingimento, galvanoplastia, anodização, corte, recorte, plastificação, costura, acabamento, polimento e congêneres de objetos quaisquer.

16.01 – Serviços de transporte coletivo municipal rodoviário, metroviário, ferroviário e aquaviário de passageiros.

25.02 – Translado intramunicipal e cremação de corpos e partes de corpos cadavéricos.

Art. 2º A Lista de Serviços instituída pelo artigo art. 51, p.u. da Lei Complementar nº 1.061/2005, fica acrescentado os itens 1.09, 6.06, 14.14, 16.02, 17.25 e 25.05, bem como sua Tabela II e passam ter as seguintes redações:

1.09 – Disponibilização, sem cessão definitiva, de conteúdos de áudio, vídeo, imagem e texto por meio da internet, respeitada a imunidade de livros, jornais e periódicos (exceto a distribuição de conteúdos pelos prestadores de Serviços de Acesso Condicionado, de que trata a Lei nº 12.485, de 12 de setembro de 2011, sujeita ao ICMS).

ALIQUOTA – 5%

6.06 – Aplicação de tatuagens, piercings e congêneres.

ALIQUOTA – 5%

14.14 – Guincho intramunicipal, guindaste e içamento.

ALIQUOTA – 5%

16.02 – Outros serviços de transporte de natureza municipal.

ALIQUOTA – 5%

17.25 – Inserção de textos, desenhos e outros materiais de propaganda e publicidade, em qualquer meio (exceto em livros, jornais, periódicos e nas modalidades de serviços de radiodifusão sonora e de sons e imagens de recepção livre e gratuita.

ALIQUOTA – 5%

25.05 – Cessão de uso de espaços em cemitérios para sepultamento.

ALÍQUOTA – 5%

Art. 3º O art. 53 da Lei Complementar nº 1.061/2005, passa a vigor com a seguinte redação:

Art. 53. O serviço considera-se prestado e o imposto devido no local do estabelecimento prestador ou, na falta do estabelecimento, no local do domicílio do prestador, exceto nas hipóteses previstas nos incisos I ao XXV, quando do imposto será devido no local:

[...]
XXIII - do domicílio do tomador dos serviços dos subitens 4.22, 4.23 e 5.09;

[...]

XXIV - do domicílio do tomador do serviço no caso dos serviços prestados pelas administradoras de cartão de crédito ou débito e demais descritos no subitem 15.01;

XXV - do domicílio do tomador dos serviços dos subitens 10.04 e 15.09.

Art. 4º Revogam-se as disposições em sentido contrário.

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

Paço da Prefeitura Municipal de Iguatu, em 29 de setembro de 2017.

EDNALDO DE LAVOR COURAS

Prefeito Municipal

Publicado por:

Girlene Cavalcante dos Santos

Código Identificador:31B90DBE

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

MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2017-SAAE.

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM: **LOTE I:** CONSERVAÇÃO E LIMPEZA DE ÁREAS DO SAAE DE IGUATU – CE, **LOTE II:** MANUTENÇÃO DAS ESTAÇÕES ELEVATÓRIAS DE ÁGUA BRUTA 01 E 02 DO TRUSSU, **LOTE III:** RETIRADA DO LODO DA ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ESGOTO, **LOTE IV:** MANUTENÇÃO DA ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA DE SUASSURANA, **LOTE V:** REFORMA DA ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA DO COCOBÓ E **LOTE VI:** REFORMA DA ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ESGOTO, CONFORME PLANILHA ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO, ATRAVÉS DE SUA COMISSÃO DE LICITAÇÃO, TORNA PÚBLICO A TODOS OS INTERESSADOS QUE A **TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2017**. COM ABERTURA MARCADA PARA O **DIA: 02/10/2017** ÀS 08:00 HRS, FICA PRORROGADA PARA O **DIA: 19/10/2017** ÀS 08:00 HRS (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
MOTIVO: PARA ADEQUAÇÕES NECESSÁRIAS NO EDITAL.

IGUATU - CE, 29 DE SETEMBRO DE 2017.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

SAAE

Publicado por:

Girlene Cavalcante dos Santos

Código Identificador:6C0050C1

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA

SECRETARIA DE INCLUSÃO SOCIAL, DESPORTIVA E CULTURAL

AVISO DE RECEBIMENTO DE NOVA HABILITAÇÃO REFERENTE À TOMADA DE PREÇOS DE Nº. 2017.08.15.01

ESTADO DO CEARÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA – CONVOCAÇÃO PARA APRESENTAÇÃO DE RESULTADO DE HABILITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº. 2017.08.24.01 – SECRETARIA DE INCLUSÃO SOCIAL DESPORTIVA E CULTURAL. A COMISSÃO DE PREGÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA-CE convoca os interessados para apresentação de resultado em sessão pública, da habilitação referente ao item 01, PREGÃO PRESENCIAL de Nº. 2017.08.24.01, cujo objeto é a Contratação de Trios Musicais (Sanfoneiro, Zabumbeiro e Triangulo) para animar as reuniões e as aulas de danças dos grupos do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV da Sede e distritos de responsabilidade da Secretaria de Inclusão Social, Desportiva e Cultural do Município de Irauçuba/CE, que será realizada no dia **04 de outubro de 2017, às 09h00min.** É A INFORMAÇÃO.

Prefeitura Municipal de Irauçuba - CE, aos 29 de setembro de 2017.

ÂNGELA MARIA DOROTEU RODRIGUES

Pregoeira.

GERALDINA LOPES BRAGA

Secretaria de Inclusão Social, Desportiva e Cultural

Publicado por:

Rafaela Marques Ferreira

Código Identificador:06A4A6AC

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARETAMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 2017092601-ADM

ESTADO DO CEARÁ – Município de Jaguaratama. **Aviso de Licitação – Pregão Presencial nº 2017092601-ADM**, objeto: Aquisição de gêneros alimentícios para atender as necessidades das Secretarias Municipais, comunica aos interessados que sessão será 16/10/2017 às 09:00h, na sala da comissão de licitação na sede da Prefeitura Municipal, Rua Tristão Gonçalves,185, maiores informações tel. 88 3576-1305.

Jaguaratama-CE, 29 de Setembro de 2017.

FRANCISCO JEAN BARRETO DE OLIVEIRA

Pregoeiro Oficial

Publicado por:

Marcelo Júnior de Sousa

Código Identificador:FA724BF8

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM

GABINETE

PORTARIA Nº. 2809001/17- GP DE 28 DE SETEMBRO DE 2017

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

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

CONSIDERANDO o requerimento da Servidora abaixo identificada,

RESOLVE:

Art. 1º EXONERAR, por motivo de aposentadoria, a Sra. **MARIA DAS GRAÇAS SANTOS**, portadora do RG nº 96029375120 SSP/CE e CPF nº 873.193.303-34, do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, matrícula funcional nº 9257, lotada na Secretaria de Assistência Social.

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

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

Paço da Prefeitura Municipal de Jardim-CE, 28 de setembro de 2017.

ANIZIÁRIO JORGE COSTA

Prefeito Municipal

Publicado por:
Taciana Soares Viana
Código Identificador:2452153B

GABINETE

PORTARIA Nº. 2809002/17- GP DE 28 DE SETEMBRO DE 2017

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

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

CONSIDERANDO o requerimento do Servidor abaixo identificado,

RESOLVE:

Art. 1º EXONERAR, por motivo de aposentadoria, o Sr. **ANTONIO DO MONTE TEMOTEO**, portador do RG nº 1666778-88 SSP/CE e CPF nº 059.255.923-87, do cargo de Motorista I, matrícula funcional nº 9074, lotado na Secretaria de Educação.

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

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

Paço da Prefeitura Municipal de Jardim-CE, 28 de setembro de 2017.

ANIZIÁRIO JORGE COSTA

Prefeito Municipal

Publicado por:
Taciana Soares Viana
Código Identificador:F3F9CAF5

**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
PORTARIA DE DIÁRIA Nº 2909001/17 DE 29 DE SETEMBRO DE 2017**

Designa servidor para viagem que indica, concede diárias e dá outras providências.

A **Secretária de Desenv. Social e do Trabalho**, no uso de suas atribuições e em pleno exercício do cargo e através da Lei Municipal nº 216/2017 de 19 de junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º Designar para empreender viagem a serviço da Municipalidade adiante indicado, conforme condições a seguir:

Objetivo da viagem: Participar de uma reunião do COEGEMAS sobre o Mais Infância no SUAS - Criança Feliz.

NOME: IRACEMA TAVARES SERAFIM

CPF: 891.814.763-53
SEC. DE DESENV. SOCIAL E DO TRABALHO
CARGO: COORDENADORA DE GESTÃO
DESTINO: FORTALEZA UF: CE
PERÍODO DA VIAGEM: 02/10/2017
VALOR DA DIÁRIA: R\$ 284,25
QUANTIDADE: 01
TOTAL CONCEDIDO: R\$ 284,25

Art. 2º Fica a Tesouraria autorizada a efetuar ao servidor acima qualificado, em cheque nominal ou através de transferência bancária eletrônica, o pagamento em moeda corrente no país, mediante recibo.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

**REGISTRE - SE,
COMUNIQUE-SE E
CUMPRA-SE.**

PAÇO DA SEC. DE DESENV. SOCIAL E DO TRABALHO, EM 29 DE SETEMBRO DE 2017.

ERICA LORENA PEREIRA DA SILVA

Secretária de Desenv. Social e do Trabalho

Publicado por:
Taciana Soares Viana
Código Identificador:0139666C

**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
PORTARIA DE DIÁRIA Nº 2909002/17 DE 29 DE SETEMBRO DE 2017**

Designa servidor para viagem que indica, concede diárias e dá outras providências.

A **Secretária de Desenv. Social e do Trabalho**, no uso de suas atribuições e em pleno exercício do cargo e através da Lei Municipal nº 216/2017 de 19 de junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º Designar para empreender viagem a serviço da Municipalidade adiante indicado, conforme condições a seguir:

Objetivo da viagem: Participar de uma reunião do COEGEMAS sobre o Mais Infância no SUAS - Criança Feliz.

NOME: EDINEIA FERREIRA MIRANDA
CPF: 96.154.163-53
SEC. DE DESENV. SOCIAL E DO TRABALHO
CARGO: ASSISTENTE SOCIAL
DESTINO: FORTALEZA UF: CE
PERÍODO DA VIAGEM: 02/10/2017
VALOR DA DIÁRIA: R\$ 159,90
QUANTIDADE: 01
TOTAL CONCEDIDO: R\$ 159,90

Art. 2º Fica a Tesouraria autorizada a efetuar ao servidor acima qualificado, em cheque nominal ou através de transferência bancária eletrônica, o pagamento em moeda corrente no país, mediante recibo.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

**REGISTRE - SE,
COMUNIQUE-SE E
CUMPRA-SE.**

PAÇO DA SEC. DE DESENV. SOCIAL E DO TRABALHO, EM 29 DE SETEMBRO DE 2017.

ERICA LORENA PEREIRA DA SILVA
Secretária de Desenv. Social e do Trabalho

Publicado por:
Taciana Soares Viana
Código Identificador:7432E341

SECRETARIA DE FINANÇAS
PORTARIA DE DIÁRIA Nº 1909001/17 DE 19 DE SETEMBRO DE 2017

Designa servidor para viagem que indica, concede diárias e dá outras providências.

A **Secretária Municipal de Finanças, no uso de suas atribuições e em pleno exercício do cargo e através da Lei Municipal nº 216/2017 de 19 de junho de 2017,**

RESOLVE:

Art. 1º Designar para empreender viagem a serviço da Municipalidade adiante indicado, conforme condições a seguir:

Objetivo da viagem: Participar de uma reunião na STDS/CE / PROARES, resolver assuntos de interesse do Município no TCE/CE.

NOME: EMANUEL PINHEIRO DE ALMEIDA ALCANTARA
CPF: 752.431.483-34
PROCURADORIA JURÍDICA
CARGO: COORD. TÉCNICO JURÍDICO
DESTINO: FORTALEZA UF: CE
PERÍODO DA VIAGEM: 19/09/2017
VALOR DA DIÁRIA: R\$ 284,25
QUANTIDADE: 01
TOTAL CONCEDIDO: R\$ 284,25

Art. 2º Fica a Tesouraria autorizada a efetuar ao servidor acima qualificado, em cheque nominal ou através de transferência bancária eletrônica, o pagamento em moeda corrente no país, mediante recibo.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

**REGISTRE - SE,
COMUNIQUE-SE E
CUMPRE-SE.**

PAÇO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, EM 19 DE SETEMBRO DE 2017.

LENYZE CONRADO FERREIRA DOS SANTOS
Secretária Municipal de Finanças

Publicado por:
Taciana Soares Viana
Código Identificador:3D829F7D

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 604

PORTARIA Nº 604, DE 20 DE SETEMBRO DE 2017

O PREFEITO MUNICIPAL DE MAURITI, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica, Considerando o ofício nº 032/2017, oriundo da ouvidoria Geral do Município, pleiteando a adoção de medidas legais, no âmbito da Procuradoria Geral do Município, para se apurar a denúncia de falta cometida pela servidora, Ana Paula de Sousa, em desfavor da também servidora, Ana Maria de Oliveira, dentro da Administração Pública Municipal, bem como, a determinação do Sr. Procurador Geral do Município, para efeito de se instaurar sindicância, para tanto; Considerando que se trata de possível desvio de conduta funcional, cometida no espaço da Administração Pública,

RESOLVE:

Art. 1º - Instaurar Procedimento Administrativo, na forma do Art. 174, da Lei nº 518 de 2003, para apurar a denúncia em desfavor da servidora, Ana Paula de Sousa, pelo fatos ocorridos na data de 04 de agosto de 2017, no anexo da Escola Humberto Bezerra;

Art. 2º - Designar os procuradores **DR. DANIEL DA COSTA BESERRA**, OAB/CE nº 30.045, **DR. AQUILES LIMA DE SOUSA**, OAB/CE nº 22.030 e **DR. ALBERTO JORGE**, OAB/CE nº 9.446, sob a presidência do primeiro, para integrar a comissão.

Art. 3º - Para cumprimento do disposto, a comissão terá acesso a toda documentação necessária à elucidação dos fatos, bem como deverá colher quaisquer depoimentos e demais provas que entender pertinentes.

Art. 4º - A comissão terá o prazo de 30 [trinta] dias, a partir da publicação deste ato, para concluir a apuração dos fatos, dando ciência à Administração Superior.

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

JOSEVAN LEITE DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jocian Almeida de Sousa
Código Identificador:7B92CC02

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOMBAÇA

GABINETE DO PREFEITO
LEI COMPLEMENTAR Nº 756/2017 DE 29 DE SETEMBRO DE 2017

ALTERA DISPOSITIVOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 750/2016 DE 21 DE DEZEMBRO DE 2016, O CÓDIGO TRIBUTÁRIO MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Mombaça, Estado do Ceará, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, FAZ SABER que a Câmara de Vereadores de Mombaça aprovou e ele promulgou e sancionou a seguinte Lei Complementar.

Art. 1º Os subitens 1.3, 1.4, 7.14, 11.2, 13.4, 14.5 e 25.2 da Lista de Serviços da constante do Anexo I da Lei Complementar nº 750/2016, passam a ter as seguintes redações:

1.3 – Processamento, armazenamento ou hospedagem de dados, textos, imagens, vídeos, páginas eletrônicas, aplicativos e sistemas de informação, entre outros formatos, e congêneres.

1.4 – Elaboração de programas de computadores, inclusive de jogos eletrônicos, independentemente da arquitetura construtiva da máquina em que o programa será executado, incluindo tablets, smartphones e congêneres.

7.14 – Florestamento, reflorestamento, semeadura, adubação, reparação de solo, plantio, silagem, colheita, corte e descascamento de árvores, silvicultura, exploração florestal e dos serviços congêneres indissociáveis da formação, manutenção e colheita de florestas, para quaisquer fins e por quaisquer meios.

11.2 – Vigilância, segurança ou monitoramento de bens, pessoas e semoventes.

13.4 – Composição gráfica, inclusive confecção de impressos gráficos, fotocomposição, clicheria, zincografia, litografia e fotolitografia, exceto se destinados a posterior operação de comercialização ou industrialização, ainda que incorporados, de qualquer forma, a outra mercadoria que deva ser objeto de posterior circulação, tais como bulas, rótulos, etiquetas, caixas, cartuchos, embalagens e manuais técnicos e de instrução, quando ficarão sujeitos ao ICMS.

14.5 – Restauração, condicionamento, acondicionamento, pintura, beneficiamento, lavagem, secagem, tingimento, galvanoplastia, anodização, corte, recorte, plastificação, costura, acabamento, polimento e congêneres de objetos quaisquer.

25.2 – Translado intramunicipal e cremação de corpos e partes de corpos cadavéricos.

Art. 2º Os subitens do item 16 da Lista de Serviços constante do Anexo I da Lei Complementar nº 750/2016, passam a ter as seguintes redações:

16.1 – Serviços de transporte coletivo municipal rodoviário, metroviário, ferroviário e aquaviário de passageiros.

16.2 – Outros serviços de transporte de natureza municipal.

16.3 – REVOGADO

Art. 3º A Lista de Serviços constante do Anexo I da Lei Complementar nº 750/2016, fica acrescida dos subitens 1.9, 6.6, 14.14, 16.2, 17.24 e 25.5, a vigorar com as seguintes redações:

1.9 – Disponibilização, sem cessão definitiva, de conteúdos de áudio, vídeo, imagem e texto por meio da internet, respeitada a imunidade de livros, jornais e periódicos (exceto a distribuição de conteúdos pelos prestadores de Serviços de Acesso Condicionado, de que trata a Lei nº 12.485, de 12 de setembro de 2011, sujeita ao ICMS).

6.6 – Aplicação de tatuagens, piercings e congêneres.

14.14 – Guincho intramunicipal, guindaste e içamento.

16.2 – Outros serviços de transporte de natureza municipal.

17.24 – Inserção de textos, desenhos e outros materiais de propaganda e publicidade, em qualquer meio (exceto em livros, jornais, periódicos e nas modalidades de serviços de radiodifusão sonora e de sons e imagens de recepção livre e gratuita).

25.5 – Cessão de uso de espaços em cemitérios para sepultamento.

Art. 4º O Parágrafo único do artigo 158 da Lei Complementar nº 750/2016, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 158......

Parágrafo único. A fiscalização e o lançamento tributário competem privativamente ao Secretário de Finanças, ao Coordenador de Administração Tributária, ao Gerente do Núcleo de Tributação, Fiscalização e Arrecadação, ao Gerente do Núcleo de Cadastro e Informações Econômicas e Fiscais e Dívida Ativa, e aos servidores municipais ocupantes dos cargos de Auditor de Tributos Municipais e/ou Fiscal de Tributos Municipais.

Art. 5º O artigo 224 da Lei Complementar nº 750/2016, passa a vigorar com as seguintes alterações:

Art. 224. O serviço considera-se prestado e o imposto devido no local do estabelecimento prestador ou, na falta do estabelecimento, no local do domicílio do prestador.

§ 1º. Constitui exceção ao previsto no *caput* deste artigo a prestação dos seguintes serviços, cujo imposto será devido no local:

X - do florestamento, reflorestamento, sementeira, adubação, reparação de solo, plantio, silagem, colheita, corte e descascamento de árvores, silvicultura, exploração florestal e dos serviços congêneres indissociáveis da formação, manutenção e colheita de florestas, para quaisquer fins e por quaisquer meios, no caso dos serviços descritos no subitem 7.14 da lista do Anexo I deste Código;

XIV - dos bens, dos semoventes ou do domicílio das pessoas vigiadas, segurados ou monitorados, no caso dos serviços descritos no subitem 11.2 da lista do Anexo I deste Código;

XVII - do Município onde está sendo executado o transporte, no caso dos serviços descritos nos subitens 16.1 e 16.2 da lista do Anexo I deste Código;

XXI - do domicílio do tomador dos serviços dos subitens 4.22, 4.23 e 5.9;

XXII - do domicílio do tomador do serviço no caso dos serviços prestados pelas administradoras de cartão de crédito ou débito e demais descritos no subitem 15.1 da lista de serviços;

XXIII - do domicílio do tomador dos serviços dos subitens 10.4 e 15.9 da lista de serviços.

Art. 6º Fica alterado o artigo 227 da Lei Complementar nº 750/2016, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 227. O Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza não será objeto de concessão de isenções, incentivos ou benefícios tributários ou financeiros, inclusive de redução de base de cálculo ou de crédito presumido ou outorgado, ou sob qualquer outra forma que resulte, direta ou indiretamente, em carga tributária menor que a decorrente da aplicação da alíquota mínima de 2% (dois por cento).

Art. 7º Fica alterado o artigo 228 da Lei Complementar nº 750/2016, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art.228.Excetuam-se do disposto no Art. 227 desta lei os serviços a que se referem os subitens 7.2, 7.5 e 16.1 da Lista de Serviços constante do Anexo I deste Código.

Art. 8º Os incisos I e II do artigo 245 da Lei Complementar nº 750/2016, passam a vigorar com a seguinte redação:

Art. 245......

I - 2% (dois por cento) sobre os serviços constantes dos subitens 6.1, 6.2, 6.3, 6.4, 6.5 e 6.6; subitem 8.1 e subitem 24,1 da lista de serviços constante do Anexo I deste Código;

II - 3% (três por cento) sobre os serviços constantes nos subitens 3.1 e 3.2; 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 4.5, 4.6, 4.7, 4.8, 4.9, 4.10, 4.11, 4.12, 4.13, 4.14, 4.15, 4.16, 4.17, 4.18, 4.19, 4.20, 4.21, 4.22 e 4.23; subitens 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 5.5, 5.6, 5.7, 5.8 e 5.9; subitem 27.1 e subitem 30.1 da lista de serviços constante do Anexo I deste Código;

Art. 9º Revogam-se as disposições legais e normativas em contrário.

Art. 10 Observadas às disposições do inciso III, alíneas "b" e "c" e do Parágrafo 1º do Artigo 150 da Constituição Federal, esta Lei Complementar entra em vigor em 1º de janeiro de 2017.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MOMBAÇA, aos 29 DE SETEMBRO DE 2017.

ECILDO EVANGELISTA FILHO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Carlos Audi Pereira e Silva

Código Identificador:B7A5816B

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 1.825, DE 25 DE SETEMBRO 2017.

Autoriza abertura de crédito adicional especial ao vigente orçamento do Município de Morada Nova, no valor de R\$ 54.600,00, para fins 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:

Art. 1º. Fica o Chefe do Executivo Municipal autorizado a abrir Crédito Adicional Especial ao vigente orçamento no valor de R\$ 54.600,00 (cinquenta e quatro mil e seiscentos reais), criando a seguinte dotação orçamentária:

0101	CÂMARA MUNICIPAL	VALOR (R\$)
01 031 0001 2.001	Gestão do Legislativo	
4.6.90.71.00	Principal da Dívida Contratual Resgatado	25.000,00
	Fonte: 001 - Recursos Ordinários	
3.2.90.21.00	Juros sobre a Dívida por Contrato	24.000,00
	Fonte: 001 - Recursos Ordinários	
3.2.90.22.00	Outros Encargos sobre a Dívida por Contrato	5.600,00
	Fonte: 001 - Recursos Ordinários	
TOTAL.....	RS	54.600,00

Art. 2º. Os recursos necessários à cobertura do crédito autorizado no artigo anterior, serão obtidos através de anulação parcial de dotações orçamentárias na forma do art. 43, inciso III da Lei Federal nº 4.320/64, de 17 de março de 1964, através de Decreto do Poder Executivo Municipal, conforme segue abaixo o detalhamento:

0101	CÂMARA MUNICIPAL	VALOR (R\$)
01 031 0001 2.001	Gestão do Legislativo	
3.2.90.39.00	Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica	54.600,00
	Fonte: 001 - Recursos Ordinários	
TOTAL.....	RS	54.600,00

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

PAÇO DO GOVERNO MUNICIPAL DE MORADA NOVA, em 25 de setembro de 2.017.

JOSÉ VANDERLEY NOGUEIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Karina Cavalcante de Lima Rocha
Código Identificador:29C3D703

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 1.826, DE 25 DE SETEMBRO DE 2017.

Altera a redação do parágrafo único do art. 45 da Lei Municipal nº 1.567, de 28 de outubro de 2011.

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

Art. 1º. O artigo 45 da Lei 1.567, de 28 de outubro de 2011 passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 45. Os requisitos de idade e de tempo de contribuição serão reduzidos em cinco anos, em relação ao disposto no *caput* do artigo anterior, para o professor que comprove exclusivamente tempo de efetivo exercício das funções de magistério na educação infantil e no ensino fundamental e médio.

Parágrafo único. São consideradas funções de magistério as exercidas por professores e especialistas em educação no desempenho de atividades educativas, quando exercidas em estabelecimento de educação básica em seus diversos níveis e modalidades, incluídas, além do exercício da docência, as de direção de unidade escolar e as de coordenação e assessoramento pedagógico.

Art. 2º. Esta Lei entra em vigor da data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PAÇO DO GOVERNO MUNICIPAL DE MORADA NOVA, em 25 de setembro de 2017.

JOSÉ VANDERLEY NOGUEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Karina Cavalcante de Lima Rocha
Código Identificador:26316522

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLINDA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 388/2017 DE 29 DE SETEMBRO DE 2017.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA OLINDA, ESTADO DO CEARÁ, AFONSO DOMINGOS SAMPAIO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei nº 790/2017, de 03 de julho de 2017;

RESOLVE:

Art. 1º. Exonerar **MARIA ELIANE LACERDA DO NASCIMENTO**, portadora do CPF nº 572.906.448-91 do cargo de **SECRETÁRIO MUNICIPAL ADJUNTO** da Secretaria de Assistência Social do Município de Nova Olinda, Estado do Ceará.

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

REGISTRE-SE,
PUBLIQUE-SE E
CUMPRE-SE

PALÁCIO ANTONIO JEREMIAS PEREIRA – GABINETE DO PREFEITO, EM 29 DE SETEMBRO DE 2017.

AFONSO DOMINGOS SAMPAIO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Almiro Vieira de Souza
Código Identificador:BCE89786

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº. 794/2017, DE 29 DE SETEMBRO DE 2017.

ALTERA A LEI Nº 789/2017 E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA OLINDA, ESTADO DO CEARÁ, AFONSO DOMINGOS SAMPAIO, faço saber que a Câmara Municipal de Nova Olinda aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei.

Art. 1º. O Artigo primeiro da Lei 789/2017 passará a conter a seguinte redação:

Art. 1º. A Escola de Ensino Fundamental José Alencar Alves, passará a ser denominada **Escola de Educação Infantil e Ensino Fundamental - EEIEF Professora Ana Ferreira do Nascimento.**

Art. 2º. Revogando-se as disposições contrárias, esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO ANTONIO JEREMIAS PEREIRA, GABINETE DO PREFEITO DE NOVA OLINDA/CE, EM 29 de setembro de 2017.

AFONSO DOMINGOS SAMPAIO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Almiro Vieira de Souza
Código Identificador:2865E4A5

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº. 795/2017, DE 29 DE SETEMBRO DE 2017.

ALTERA A LEI Nº 637/2010 E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA OLINDA, ESTADO DO CEARÁ, AFONSO DOMINGOS SAMPAIO, faço saber que a Câmara Municipal de Nova Olinda aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei.

Art. 1º. O Artigo primeiro da Lei 637/2010 passará a conter a seguinte redação:

Art. 1º. Fica denominada, a partir desta lei, CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL JOSEFA MATOS CORDEIRO DE CARVALHO (DONA ZEFINHA DE MATOS), ou simplesmente CEI JOSEFA MATOS CORDEIRO DE CARVALHO a Creche Infantil do Município de Nova Olinda, pertencente a rede municipal de ensino, mantida pela Prefeitura e subordinada à Secretaria de Educação Básica.

Art. 2º. Revogando-se as disposições contrárias, especialmente o Decreto Nº 01010313 de 01 de março de 2013 esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO ANTONIO JEREMIAS PEREIRA, GABINETE DO PREFEITO DE NOVA OLINDA/CE, EM 29 de setembro de 2017.

AFONSO DOMINGOS SAMPAIO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Almiro Vieira de Souza
Código Identificador:78A618C6

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº. 796/2017, DE 29 DE SETEMBRO DE 2017.

DENOMINA DE JOSÉ ARIIVALDO SAMPAIO A RUA QUE INDICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA OLINDA, ESTADO DO CEARÁ, AFONSO DOMINGOS SAMPAIO, faço saber que a Câmara Municipal de Nova Olinda aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei.

Art. 1º. Fica denominada de **RUA JOSÉ ARIIVALDO SAMPAIO**, a Rua que tem início da residência da senhora Teresinha Sampaio, até a residência do senhor Flavinho, no Bairro João Miguel nesta cidade de Nova Olinda.

Art. 2º. Estão revogadas as disposições em contrário.

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

PALÁCIO ANTONIO JEREMIAS PEREIRA, GABINETE DO PREFEITO DE NOVA OLINDA/CE, EM 29 de setembro de 2017.

AFONSO DOMINGOS SAMPAIO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Almiro Vieira de Souza
Código Identificador:45440E58

**GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº. 797/2017, DE 29 DE SETEMBRO DE 2017.**

DENOMINA DE ALFREDO LUIZ BEZERRA A RUA QUE INDICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA OLINDA, ESTADO DO CEARÁ, AFONSO DOMINGOS SAMPAIO, faço saber que a Câmara Municipal de Nova Olinda aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei.

Art. 1º. Fica denominada de **RUA ALFREDO LUIZ BEZERRA**, a Rua que tem início da residência do senhor Betão, até a residência do senhor Lêga, no Bairro João Miguel nesta cidade de Nova Olinda.

Art. 2º. Estão revogadas as disposições em contrário.

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

PALÁCIO ANTONIO JEREMIAS PEREIRA, GABINETE DO PREFEITO DE NOVA OLINDA/CE, EM 29 de setembro de 2017.

AFONSO DOMINGOS SAMPAIO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Almiro Vieira de Souza
Código Identificador:47B7C024

**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
PORTARIA DE DIÁRIA Nº 32/2017, DE 29 DE SETEMBRO DE 2017.**

ANA CELIA MATOS DA SILVA PEIXOTO, SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E GESTORA DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELA LEI MUNICIPAL Nº 694/2013, DE 27/05/2013,

R E S O L V E :

Art. 1º CONCEDER à Servidora **ANA FÁBIA PEREIRA BARBOSA**, ocupante do cargo de **Assessor Pedagógico**, uma (01) diária no valor unitário de R\$ 39,00 (trinta e nove reais), perfazendo o total de R\$ 39,00 (trinta e nove reais), para a cidade de CRATO/CE,

para participar de uma **Reunião Ampliada da CECOM**, no dia 02 de outubro de 2017, no auditório da Crede 18, em Crato - CE.

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

PUBLIQUE-SE,

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, GABINETE DA SECRETÁRIA, em 29 de setembro de 2017.

ANA CÉLIA MATOS DA SILVA PEIXOTO
Secretária de Educação

Publicado por:
Francisco Herbert Alves Cordeiro
Código Identificador:04850393

**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
PORTARIA DE DIÁRIA Nº 33/2017, DE 29 DE SETEMBRO DE 2017.**

ANA CELIA MATOS DA SILVA PEIXOTO, SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E GESTORA DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELA LEI MUNICIPAL Nº 694/2013, DE 27/05/2013,

R E S O L V E :

Art. 1º CONCEDER à Senhora **ANA CÉLIA MATOS DA SILVA PEIXOTO**, SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, uma (01) diária no valor unitário de R\$ 70,00 (setenta reais), perfazendo o total de R\$ 70,00 (setenta reais), para a cidade de Crato/CE, para participar de uma **Reunião Ampliada da CECOM**, no dia 02 de outubro de 2017, no auditório da Crede 18, em Crato - CE.

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

PUBLIQUE-SE,

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, GABINETE DA SECRETÁRIA, em 29 de setembro de 2017.

ANA CÉLIA MATOS DA SILVA PEIXOTO
Secretária de Educação

Publicado por:
Francisco Herbert Alves Cordeiro
Código Identificador:71416A29

**SECRETARIA DE SAÚDE
PORTARIA Nº 055/2017, DE 29 DE SETEMBRO DE 2017.**

KALINE BARBOSA CAVALCANTE ARRAES, SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE E GESTORA DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELA LEI MUNICIPAL Nº 694/2013, DE 27/05/2013,

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER ao servidor **PAULO JUNIOR SILVA MATOS**, ocupante do cargo de **Motorista**, duas (02) diárias no valor unitário de R\$ 110,00 (Cento e Dez Reais), perfazendo o total de R\$ 220,00 (Duzentos e Vinte Reais) para a cidade de Fortaleza-CE, nos dias 29 e 30 de setembro de 2017, a fim de transportar o paciente Caio Vitor Guedes para tratamento de saúde no Hospital Infantil Albert Sabin, situado à Rua Tertuliano Sales – 544 – Centro – CEP: 60.410-790 – Fortaleza-CE.

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

**REGISTRE-SE,
PUBLIQUE-SE,
CUMPRA-SE**

Gabinete da Secretaria Municipal de Saúde de Nova Olinda-CE, em 29 de setembro de 2017.

KALINE BARBOSA CAVALCANTE ARRAES

Secretária de Saúde

Publicado por:

Sweney Melkyades Cordeiro Feitosa

Código Identificador:BAD2D233

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 456, DE 28 DE SETEMBRO DE 2017.

INSTITUI A COMISSÃO PARA A ELABORAÇÃO DO PLANO DE CARGOS E REMUNERAÇÃO, DE ACORDO COM O TERMO DE COMPROMISSO FIRMADO COM O MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO – MEC E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Nova Russas-CE, no uso das atribuições legais e considerando a Lei nº 13.005 de 24 de junho de 2014 (PNE) e a Lei nº 950 de 19 de junho de 2015 (PME);

RESOLVE:

Art. 1º - Instituir a Comissão para coordenação da elaboração e/ou adequação do Plano de Cargos e Remuneração, de acordo com o Termo de Compromisso firmado entre Ministério de Educação – MEC e o Município de Nova Russas, CE., e considerando o Plano Nacional de Educação (Lei 13.005/2014) e o Plano Municipal de Educação (Lei nº 950 de 19 de junho de 2015), conforme meta nº 13 do anexo Único.

Art. 2º - A referida Comissão será responsável pela coordenação da elaboração e/ou adequação do Plano de Cargos e Remuneração, de acordo com o Termo de Compromisso firmado.

Art. 3º – Os trabalhos da Comissão contribuirão para a viabilização das ações voltadas ao cumprimento da meta 18 da Lei nº 13.005/2014: “assegurar, no prazo de 2 (dois) anos, a existência de planos de Carreira para os(as) profissionais da educação básica” e cumprimento da meta 13 da Lei nº nº 950 de 19 de junho de 2015/PME, de Nova Russas.

Art. 4º - A Comissão ora instituída, será integrada, inicialmente, pelos seguintes Órgãos e Instituições, com seus respectivos representantes, sob a coordenação do primeiro. Para cada órgão ou entidade, será indicado um membro titular e um suplente.

REPRESENTANTES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Titular: FRANCISCO ANTONIO ROSA

Suplente: KÁTIA MARIA DOS SANTOS SOARES

REPRESENTANTES DO EXECUTIVO MUNICIPAL

Titular: EDUARDA SOUS ALVES

Suplente: VIRGÍNIA MOURÃO DIAS

REPRESENTANTES DOS CONSELHOS SETORIAIS DA EDUCAÇÃO

Titular: VITALINA DIAS RODRIGUES ROSA

Suplente: MARIA JOSELITA RODRIGUES DA COSTA

REPRESENTANTES DOS TRABALHADORES EM EDUCAÇÃO

Titular: FRANCISCO ANTONIO MARQUES DE SOUSA

Suplente: ANTONIO ADAHIL DO NASCIMENTO

Art. 5º - São atribuições desta Comissão:

- I - Fornecer aos AEs as informações necessárias ao processo de análise e diagnóstico do município, para a elaboração e/ou adequação do PCR;
- II - Comprometer-se com a construção democrática e participativa do PCR;
- III - Coordenar e elaborar proposta de Lei do PCR no município;
- IV - Comprometer-se com a participação nas formações desenvolvidas pela rede de assistência técnica;

Art. 6º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS,
Estado do Ceará, 28 de setembro de 2017.

RAFAEL HOLANDA PEDROSA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Shirley Miranda de Oliveira

Código Identificador:2FEA7CE4

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 457, DE 29 DE SETEMBRO DE 2017.

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE ORDENADOR DE DESPESAS PARA A UNIDADE GESTORA QUE INDICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

CONSIDERANDO que a delegação de competência será utilizada como instrumento de descentralização administrativa, com o objetivo de assegurar maior rapidez e objetividade às decisões, situando-as nas proximidades dos fatos, pessoas ou problemas a atender, conforme o art. 11, do Decreto Lei nº 200/67;

CONSIDERANDO o que estabelece o art. 78 da Lei nº 4.320/64 e arts. 74 e 75 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO que as políticas públicas no município, em virtude da grande importância para o atendimento das necessidades da população não devem sofrer entraves burocráticos, que alongam o perfil dos gastos, e impedem a celeridade processual e a utilização racional dos recursos orçamentários;

R E S O L V E:

Art. 1º. DESIGNAR o Sr. **JOSÉ ANDERSON PEDROSA MAGALHÃES**, portador do RG nº 2000002403006 e inscrito no CPF sob o nº 052.108.704-05, ocupante do cargo de **CHEFE DE GABINETE**, para responder interinamente como **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE JUVENTUDE, TURISMO E DESPORTO**, sem ônus para municipalidade.

Art. 2º. Fica delegada competência ao **CHEFE DE GABINETE**, Sr. **JOSÉ ANDERSON PEDROSA MAGALHÃES**, portador do RG nº 2000002403006 e inscrito no CPF sob o nº 052.108.704-05, para praticar os seguintes atos:

I – Ordenação de despesas e gestão da UNIDADE GESTORA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE JUVENTUDE, TURISMO E DESPORTO;

II - autorizar a realização de licitações, nas modalidades previstas nas Leis nº 8.666/93 e 10.520/2002, e suas alterações posteriores, no interesse da respectiva unidade orçamentária;

III - proceder à homologação dos processos licitatórios, adjudicando o respectivo objeto, na forma regulamentar, bem como anular ou revogá-los quando for o caso, nos termos da legislação em vigor;

IV - assinatura de contratos, convênios e outros ajustes e seus aditamentos, com homologação da Procuradoria Geral do Município, ressalvado o disposto nos incisos I e II do art. 2º deste Decreto.

V - autorizar inscrição de despesas da respectiva unidade orçamentária na conta “Restos a Pagar” definidas no artigo 36 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964;

VI - conceder ajuda de custo, observando as normas regulamentares e a legislação pertinente;

VII – Ordenar empenhos e pagamentos das despesas da Unidade Gestora relacionada no inciso I do art. 1º.;

VIII - autorizar, na **UNIDADE GESTORA**, a concessão de suprimento de fundos e de diárias, bem como ordenar o pagamento de indenização de diárias, na forma regulamentar, aprovando ou impugnando as respectivas prestações de contas, aplicando as penalidades previstas na legislação em vigor pertinente, quando for o caso;

IX - reconhecer despesas de “Exercícios Anteriores”;

X – Assinar todos os documentos necessários à execução da despesa;

XI – Emitir ordem bancária, movimentação de contas correntes bancárias, contas financeiras, transferências de recursos e cheques nominativos;

XII - Orientar os procedimentos referentes ao encerramento de exercício financeiro;

XIII – Decidir sobre pedidos de justificação de faltas ao Serviço;

Parágrafo Único - A ordenação de despesas de que trata o inciso I deste artigo engloba os estágios de empenho e liquidação e pagamento, com emissão das Notas de Empenho – NE, Notas de Liquidação – NL e da Nota de Autorização de Pagamento – NAP, respectivamente.

Art. 3º. A autorização expressa neste Portaria compreende a competência da ordenação para empenhamento, liquidação e autorização para pagamento da despesa e proceder todos os demais atos necessários à realização das despesas, observadas as responsabilidades jurídica, contábil, administrativa, civil e penal do ordenador da despesa nos atos que praticar no exercício de suas atribuições.

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 1º de setembro de 2017.

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

**PUBLIQUE-SE.
REGISTRE-SE.
CUMPRASE.**

**PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS,
Estado do Ceará, 29 de setembro de 2017.**

RAFAEL HOLANDA PEDROSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Shirley Miranda de Oliveira
Código Identificador:B4BDF114

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 458, DE 29 DE SETEMBRO DE 2017.**

**DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDOR
AO CARGO DE PROVIMENTO COMISSIONADO
QUE INDICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

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

R E S O L V E:

Art. 1º. NOMEIA o Sr. **ALEX CORREIA DA SILVA**, portador do RG nº 2009099082343 e inscrito no CPF sob nº 603.775.573-66, ao cargo de provimento comissionado de **ASSISTENTE TÉCNICO I (CDA VIII)**, no âmbito da Secretaria de Juventude, Turismo e Desporto, previsto na Lei Municipal 741, de 09 de Dezembro de 2009 e suas alterações posteriores.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 01 de setembro de 2017.

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

**PUBLIQUE-SE.
REGISTRE-SE.
CUMPRASE.**

**PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS,
Estado do Ceará, 29 de setembro de 2017.**

RAFAEL HOLANDA PEDROSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Shirley Miranda de Oliveira
Código Identificador:3653A9BB

**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 056/2017/PMNR DE 29 DE SETEMBRO DE
2017.**

O SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, e,

CONSIDERANDO, a Lei Municipal nº 726, de 01 outubro de 2009; e alterações através da Lei Municipal nº 993 de 29 de março de 2017;

RESOLVE:

DETERMINAR que se pague a **Sra. GLAUCIA DOS SANTOS ALVES – Coordenadora Pedagógica – a importância de R\$ 120,00 (Cento e Vinte Reais) referente a 01 (Uma) diária** referente ao dia **02 de Outubro** do corrente ano, na cidade de **Fortaleza – CE**, onde irá **participar do lançamento do Programa Ceará 2050 – A construção de uma nova plataforma de desenvolvimento sustentável**; despesa correrá por conta da verba nº 0801 12 122 0014.2.026 – 3.3.90.14.00.

**Certifique-se e
Cumpra-se.**

**Paço Municipal JOSÉ DE SOUSA ALVES, em 29 de Setembro de
2017.**

FRANCISCO ANTONIO ROSA
Secretário de Educação

Publicado por:
Shirley Miranda de Oliveira
Código Identificador:CA612332

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 057/2017/PMNR DE 29 DE SETEMBRO DE 2017.

O PREFEITO MUNICIPAL, no uso de suas atribuições legais, e,
CONSIDERANDO, a Lei Municipal nº 726, de 01 outubro de 2009; e alterações através da Lei Municipal nº 993 de 29 de março de 2017;
RESOLVE:

DETERMINAR que se pague ao Sr. **FRANCISCO ANTONIO ROSA - Secretário de Educação** – a importância de **RS500,00** (Quinhentos Reais) referente a **02 (Duas) diárias**, referente aos dias **02 e 03 de Outubro** do corrente ano, para fazer face as despesas na cidade de **Fortaleza – CE**, onde **irá participar do lançamento do Programa Ceará 2050 – Juntos pensando o futuro; Reunião junto a UNDIME, para tratar de assuntos de interesse deste município**, despesa correrá por conta da verba nº 0801 12 122 0014.2.026 – 3.3.90.14.00.

Certifique-se e Cumpra-se.

Paço Municipal JOSÉ DE SOUSA ALVES, em 29 de Setembro de 2017.

RAFAEL HOLANDA PEDROSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Shirley Miranda de Oliveira
Código Identificador:0691D6FF

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHANO

SECRETARIA DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
DECRETO Nº 835/2017 PALHANO, 25 DE SETEMBRO DE 2017.

“Normatiza os procedimentos para análise e concessão de licença para tratamento de saúde aos servidores públicos municipais e dá outras providências.”

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

DECRETA:

Art. 1º- Este Decreto disciplina a concessão de licença para tratamento de saúde aos servidores públicos municipais, prevista no Regime Jurídico dos Servidores do Município de Palhano.

Art. 2º- A licença para tratamento da saúde, compreendendo a realização de consulta e de exames, será concedida ao servidor que ficar temporariamente incapacitado para o seu trabalho ou para a sua atividade habitual, cujos vencimentos serão pagos, na integralidade, pelo Município, até o 15º (décimo quinto) dia e a partir de então o servidor será encaminhado ao Fundo municipal de Previdência Própria, onde perceberá auxílio-doença previdenciário na forma prevista na legislação específica.

Parágrafo único - Fica expressamente proibido, durante o período de licença para tratamento de saúde, o pagamento de qualquer vantagem de natureza temporária, inclusive as decorrentes de adicional de responsabilidade, quota de produtividade e de assiduidade, adicional por serviços extraordinários, adicional de insalubridade e periculosidade e adicional noturno, quando for o caso.

Art. 3º- A licença para tratamento de saúde dependerá, para ser concedida, da conclusão do perito oficial do Município ou credenciado por este.

§ 1º- Quando se tratar de ausência de até 03 (três) dias, esta será classificada como afastamento e poderá ser aceito atestado fornecido por médico clínico geral ou o especialista que identificou a moléstia que impede o servidor de executar plenamente suas atividades, desde que informe com precisão:

I - o nome do servidor;

II - o número do Cadastro de Pessoa Física;

III - o período de licença;

IV- a doença ou moléstia, que impede o servidor de executar plenamente suas atividades, com o respectivo CID.

§ 2º- Na hipótese de licença superior a 03 (três) dias será necessária avaliação médica por perito do Município ou credenciado por este para tal fim.

§ 3º- Se a licença for por período superior a quinze dias, o servidor será encaminhado ao Fundo de Previdência Própria que disporá na forma da Lei aplicável.

Art.4º- O servidor que contrair doença transmissível será compulsoriamente licenciado, até o médico perito oficial atestar que sua presença nos órgãos administrativos não coloca em risco a saúde dos demais servidores.

Parágrafo único - Caso a doença transmissível mereça avaliação por profissional especializado, este também deverá pronunciar-se sobre o retorno ou não do servidor as suas atividades.

Art. 5º- O servidor em licença para tratamento de saúde não poderá recusar-se a prestar inspeções médicas ou a submeter-se a exames exigidos pela autoridade competente a que se subordina, sob pena de suspensão da licença.

Art. 6º- A licença cessa pela recuperação da capacidade para o trabalho ou pela transformação em aposentadoria por invalidez, esta a cargo do regime previdenciário ao qual se encontrar vinculado o servidor.

Art. 7º- Somente será aceito atestado original, não sendo acatado documento enviado por qualquer outra forma.

§ 1º- Excepcionalmente, poderá ser aceito o atestado via fax desde que se trate de tratamento fora do domicílio, caso em que o original deverá ser entregue no prazo máximo de quarenta e oito horas, após a emissão.

§ 2º- Os atestados devem ser entregues até o primeiro turno de trabalho após a emissão, diretamente à chefia imediata e posterior envio ao Setor de Recursos Humanos.

§ 3º- Não serão aceitos atestados provenientes de tratamento estético, cirurgia plástica, lipoaspiração, tratamentos ortodônticos e prótese mamária, exceto quando por recomendação médica.

Art.8º- Durante os primeiros quinze dias consecutivos de afastamento da atividade por motivo de doença, incumbe ao Município pagar ao segurado os seus vencimentos.

§1º- Quando a incapacidade ultrapassar quinze dias consecutivos, o segurado será encaminhado à perícia médica da Previdência Própria municipal.

§2º- Se concedido novo benefício decorrente da mesma doença dentro de sessenta dias contados da cessação do benefício anterior, o Município fica desobrigado do pagamento relativo aos quinze primeiros dias de afastamento, prorrogando-se o benefício anterior e descontando-se os dias trabalhados, se for o caso.

§3º- Se o segurado, por motivo de doença, afastar-se do trabalho durante quinze dias, retornando à atividade no décimo sexto dia, e se

dela voltar a se afastar dentro de sessenta dias desse retorno, em decorrência da mesma doença, fará jus ao auxílio doença, a cargo do Fundo de Previdência Própria municipal, a partir da data do novo afastamento.

§4º- A hipótese do § 3º, se o retorno à atividade tiver ocorrido antes de quinze dias do afastamento, o segurado fará jus ao auxílio-doença a partir do dia seguinte ao que completar o 15º dia.

Art.9º- O Atestado deverá comprovar o período de permanência do servidor em consulta, exame ou sessão de tratamento de saúde, sob pena de perda, total ou parcial, da remuneração do respectivo dia.

Art.10- Os atestados deverão ser emitidos obrigatoriamente por profissional habilitado, devendo constar, de forma legível, as seguintes informações:

I - nome completo do servidor e número de inscrição no CPF;

II - número de dias de afastamento (numérico e por extenso);

III - data do atestado;

IV - carimbo profissional (contendo nome e número do registro do conselho de classe do profissional que efetuou o atendimento);

V - local do atendimento;

VI - assinatura do emitente; e

VII - número do Código Internacional de Doenças – CID, salvo casos de proibição legal, devendo constar no Atestado o motivo.

Art. 11- Os atestados deverão conter o número de dias de afastamento e quando este se der por 24 (vinte e quatro) horas ou mais, será considerada a data da emissão do atestado como data de início.

Parágrafo único - O atestado com período igual ou superior a quinze dias será encaminhado à Previdência Própria para Perícia Previdenciária.

Art.12- Atestado de Comparecimento ou Declaração de Comparecimento não são considerados como Atestado Médico, portanto não são passíveis de homologação por tratar-se apenas de um documento comprobatório de presença em local específico por um período de tempo delimitado, podendo ser emitido por qualquer profissional ou funcionário do estabelecimento para justificar a ausência do servidor ao trabalho durante o horário especificado, não tendo a finalidade de liberação do dia de atividade.

Parágrafo único - Quando se tratar de atestado de comparecimento, o servidor deverá entregá-lo no Setor de Recursos Humanos para lançamento e arquivamento juntamente com a folha de frequência, sendo aceitos até 12 (doze) atestados de comparecimento no período de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

Art.13- O disposto no artigo anterior aplica-se nos casos de afastamento do servidor para acompanhar realização de consulta, exame ou sessão de tratamento de saúde:

I - do cônjuge, companheiro ou companheira;

II - dos pais, padrasto ou madrasta;

III - de irmãos.

§ 1º- Deverá ser requerida licença para tratamento de saúde ou licença por motivo de doença de pessoa da família, nos termos da lei, se o não comparecimento ao serviço exceder a 01 (um) dia.

§ 2º- Independente do período de afastamento, o servidor deverá apresentar o Atestado de Comparecimento ou a Declaração de Comparecimento à Chefia imediata, no prazo máximo de 48 horas, a

contar da sua emissão, para encaminhamento à Gerência de Recursos Humanos.

Art. 14- Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Art. 15- Ficam revogadas as disposições em contrário.

Palhano, 25 de setembro de 2017

IVANILDO NUNES DA SILVA
Prefeito Municipal de Palhano

Publicado por:
Iolanda Celestina da Silva Moura
Código Identificador:48ECBCB2

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAMOTI

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E
JUVENTUDE
EXTRATO DE CONTRATO

Extrato de Contrato. Partes: a Prefeitura Municipal de Paramoti, através da Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Juventude e **Jose Ricardo Silva de Almeida**. Objeto: Contrato de prestação dos serviços profissionais como **MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR** a serem prestados no Município de Paramoti. Prazo da Vigência: 04 (quatro) meses. Signatários: **Lauriza Maria Alves Santos** e **Jose Ricardo Silva de Almeida**.
Data do Contrato: 04 de setembro de 2017.

Publicado por:
Francisco Jaquison Gomes
Código Identificador:2E801029

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PENAFORTE

SECRETARIA DE SAÚDE
ESTADO DO CEARÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE
PENAFORTE - AVISO DE LICITAÇÃO. MODALIDADE:
PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2017.

Objeto: Contratação de Pessoa Física ou Jurídica para Prestação de Serviços Especializados. Realização: 16 de outubro de 2017, às 11:00h. Maiores informações na Comissão de Licitação à Av. Ana Tereza de Jesus, nº 240, Centro, nos horários de 08:00 às 12:00h de Segunda à Quinta-Feira.

Penaforte – CE, 29 de setembro de 2017.

SAUL BRAGA SAMPAIO.
Pregoeiro.

Publicado por:
Sonara Inácio de Nascimento
Código Identificador:FA444708

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDORETAMA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 063, DE 29 DE SETEMBRO DE 2017.

Dispõe sobre permissão de uso, fixa preços públicos e institui normas e procedimentos de utilização e funcionamento do mercado público municipal e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PINDORETAMA, no uso de suas atribuições que lhe conferem os arts. 10, incisos VIII e XII; 91, inciso I, alíneas “g” e “j”; 102, § 3º; e, 118 todos da Lei Orgânica Municipal:

CONSIDERANDO a necessidade da administração pública de regulamentar a utilização e o funcionamento do mercado público municipal;

CONSIDERANDO que se trata de Permissão de Uso Precária, revogável a qualquer tempo e focada exclusivamente no interesse público, a qual eleva o mercado público municipal como um elemento de dinamização econômica e social deste município;

DECRETA:

Art. 1º. O mercado público municipal de Pindoretama é unidade vinculada à Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Econômico, que é encarregada de seu controle e fiscalização.

§1º. A exploração de atividades no mercado público dar-se-á por permissão de uso onerosa, a título precário, com a finalidade de servir à comunidade nas várias áreas de abastecimento de gêneros alimentícios, comercialização de bens e prestação de serviços.

§2º. As Permissões de Uso são intransferíveis, com duração de 12 (doze) meses, sendo revalidadas em cada exercício, observando-se o cumprimento das normas estabelecidas na legislação.

§3º. O Município poderá revogar a permissão de uso em qualquer época, sem que caiba ao permissionário direito a indenização.

Art. 2º. São atribuições e deveres da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Econômico, no que diz respeito ao mercado público:

I – Cumprir e fazer cumprir a legislação que se relacione com o funcionamento e operação do mercado público;

II - Cumprir e fazer cumprir as normas que regulam a comercialização, manipulação e estocagem de artigos destinados ao consumo humano;

III – Planificar, programar, dirigir, coordenar e avaliar as atividades do mercado público;

IV – Receber, avaliar e responder as reclamações, críticas e sugestões dos permissionários e usuários;

V – Os serviços de limpeza dos corredores, banheiros, área externa e área administrativa;

VI - Realizar todos os atos, que por sua natureza, sejam compatíveis com o cumprimento de suas obrigações.

Art. 3º. É proibido ao permissionário:

I – vender, alugar, ceder, doar, emprestar, fechar (sem prévia autorização da Secretaria de Infraestrutura e Desenvolvimento Econômico), ou efetuar negociação, sob qualquer pretexto que envolva a Permissão de Uso do referido box;

II – a colocação de qualquer mercadoria ou volume fora do limite de cada box, bem como qualquer recipiente vazio ou ocupar espaço além do que lhe for destinado;

III – utilizar-se das árvores e postes existentes no local para exposição de mercadorias;

IV – permanecer no box em estado de embriaguez;

V – praticar qualquer tipo de jogo de azar no perímetro do mercado, sob pena das sanções legais;

VI – utilizar-se de sistema de ampliação de som por meio de qualquer instrumento;

VII – utilizar gás de cozinha (GLP), em desacordo com as normas legais.

Art. 4º. Também, constitui proibição aos permissionários a comercialização no mercado dos seguintes artigos:

I – bebidas alcóolicas;

II – armas e munições;

III – substâncias inflamáveis e explosivas;

IV – quaisquer espécies de artigos que ofereçam perigo à saúde, à segurança pública, bem como o que seja objeto de proibição legal.

Art. 5º. São obrigações do permissionário:

I – manter em local visível a Permissão de Uso do box e o Alvará de Funcionamento e Autorização Sanitária;

II – usar de urbanidade e respeito para com o público em geral, bem como acatar as ordens emanadas das autoridades municipais;

III – usar, durante as horas em que exerce sua atividade, jaleco padronizado e demais exigências da Vigilância Sanitária, estas para a área de alimentação;

IV – respeitar, rigorosamente, os horários estabelecidos neste ato, manter a disciplina no local de trabalho, respeitar os padrões de higiene, obedecendo à legislação sanitária, estabelecendo-se somente nos espaços determinados e vender apenas os produtos licenciados na Permissão de Uso;

V – tratar os demais permissionários com urbanidade e respeito, de modo a evitar qualquer perturbação ao funcionamento do Mercado;

VI – nos casos específicos, o permissionário deverá aferir anualmente sua balança junto ao Instituto Nacional de Metrologia – INMETRO.

Art. 6º. O horário de funcionamento do mercado público será de 06 às 18h de segunda-feira a sábado, e, de 06 às 14h aos domingos.

Art. 7º. As vagas no novo mercado municipal serão destinadas preferencialmente aos permissionários já existentes no antigo mercado público, sendo os boxes destinados por meio de sorteio dentre a área reservada de comercialização, realizado pela Secretaria de Infraestrutura e Desenvolvimento Econômico.

Parágrafo único: As vagas remanescentes serão distribuídas por meio de sorteio dentre os interessados previamente inscritos na referida secretaria.

Art. 8º. A permissão de uso de espaços no mercado municipal é personalíssima, não se admitindo cadastro de duas ou mais pessoas no mesmo box.

Parágrafo único: É vedado ao permissionário comercializar em mais de um box.

Art. 9º. Não havendo interesse do permissionário em continuar utilizando o box, deverá solicitar baixa de sua permissão e os débitos não quitados entraram da Dívida Ativa da Fazenda Pública Municipal.

Art. 10. O box que permanecer fechado por 30 (trinta) dias, o permissionário será notificado para apresentar justificativa, a qual será avaliada por uma comissão composta de dois servidores da Secretaria de Infraestrutura e Desenvolvimento Econômico e um permissionário designado por meio de sorteio, que opinará no sentido de sua permanência, ou não, a qual será decidida pelo Chefe do Poder Executivo municipal.

Art. 11. Ocorrendo invalidez permanente ou falecimento do permissionário, a permissão poderá ser repassada ao cônjuge ou companheiro(a) superveniente e, na falta deste, ao parente em primeiro grau, segundo a ordem de sucessão hereditária fixada na Lei Civil.

Art. 12. Os permissionários responderão civilmente pelos atos de seus empregados ou substitutos eventuais.

Art. 13. Os permissionários são obrigados a respeitar os horários estabelecidos, a manter a disciplina no local de trabalho, respeitar a legislação sanitária vigente, estabelecer-se somente nos espaços determinados e ainda comercializar apenas os produtos permitidos.

Art. 14. O consumo de energia elétrica e de água já estão inclusos nos Preços Públicos estabelecidos no §6º do art. 21.

Art. 15. Os produtos alimentícios, cuja comercialização é permitida nesta norma, deverão estar regulamentados e inspecionados pelos órgãos próprios, de acordo com a legislação específica sobre saúde pública.

Art. 16. As instalações e utensílios dos açougues deverão ser mantidos no mais rigoroso estado de limpeza, sujeitando-se às normas de Vigilância Sanitária.

Art. 17. Os móveis dos açougues deverão ter cobertura de aço inoxidável, mármore ou de qualquer outro material impermeável.

Art. 18. Os açougues deverão estar equipados com máquinas, equipamentos e utensílios que permitam o máximo de higiene e limpeza possível.

Art. 19. Cada box deverá manter, no seu espaço, recipientes apropriados para o armazenamento do lixo, segundo a natureza dos dejetos, os quais deverão ser transportados pelo próprio permissionário ao depósito de lixo do mercado.

Art. 20. O descumprimento de quaisquer das normas previstas neste Decreto acarretará ao faltoso as seguintes penalidades:

- I – notificação administrativa;
- II – interdição do box por 30 (trinta) dias ou até que se resolva a pendência;
- III – cancelamento da Permissão de Uso, a critério do poder público, respeitando o direito ao contraditório e ampla defesa.

Art. 21. Fica instituído através do presente Decreto o Preço Público pelo uso de bem público pertencente ao Município de Pindoretama.

§1º. O bem público mencionado no *caput* deste artigo compreende os boxes e áreas de uso comum do mercado público municipal destinados à comercialização de mercadorias/produtos pelos respectivos permissionários.

§2º. O recolhimento dos valores referentes a cobrança autorizada no *caput* será realizado mediante pagamento de Documento de Arrecadação Municipal – DAM expedido pela Secretaria de Administração e Finanças deste município.

§3º. Os detentores de permissão para comercialização de produtos nos boxes do mercado municipal, assim denominados permissionários fixos, pagarão mensalmente, durante o tempo de uso, o Preço Público devido.

§4º. O permitente poderá revogar a Permissão de Uso, quando houver atraso de pagamento superior a 90 (noventa) dias.

§5º. Os Preços Públicos serão cobrados, mensalmente e por box, da seguinte forma:

- I – Comercialização de carnes: 44 (quarenta e quatro) UFIRP;
- II – Comercialização de aves: 31 (trinta e uma) UFIRP;
- III – Comercialização de frutas, verduras, legumes e afins, com exceção do “cheiro-verde”: 26 (vinte e seis) UFIRP;
- IV – Comercialização de comidas prontas (lanches, almoço): 26 (vinte e seis) UFIRP;
- V – Comercialização de vestuários e artigos em geral: 13 (treze) UFIRP;
- VI – Comercialização de “cheiro-verde”: 8 (oito) UFIRP.

§6º. O valor da Unidade Fiscal de Referência do Município de Pindoretama – UFIRP será reajustado anualmente através de Decreto Municipal.

Art. 22. A Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Econômico fica autorizada a celebrar o termo de permissão de uso a título precário e oneroso do mercado público com os permissionários, nos moldes do anexo único deste Decreto.

Art. 23. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Paço da Prefeitura Municipal de Pindoretama, aos 29 de setembro de 2017.

VALDEMAR ARAÚJO DA SILVA FILHO

Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO A QUE SE REFERE O ARTIGO 22 DO DECRETO Nº. 063, DE 29 DE SETEMBRO DE 2017.

TERMO DE PERMISSÃO DE USO A TÍTULO PRECÁRIO E ONEROSO DO MERCADO PÚBLICO

Aos ____ (____) dias do mês de ____ de ____ (____), o Município de Pindoretama, através da Secretaria de Infraestrutura e Desenvolvimento Econômico, neste ato representado pelo(a) Sr.(a), Secretário(a) _____, brasileiro(a), portador do RG nº. _____ e do CPF nº. _____, doravante denominado **PERMITENTE**, e, de outro lado, _____, brasileiro(a), portador(a) do RG nº. _____, CPF nº. _____ com endereço na _____ - Pindoretama/Ceará, inscrito no CNPJ nº. _____, doravante denominado de **PERMISSIONÁRIO**, resolvem celebrar o presente Termo de Permissão de Uso a Título Precário, que reger-se-á pelo Decreto nº. 063, de 29 de setembro de 2017, e mediante às cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

O objeto do presente Termo de Permissão de Uso Precário e Oneroso, refere-se ao direito de uso do Box nº. _____ do Mercado Público de propriedade do Município de Pindoretama, localizado na Praça da Cidadania, nesta urbe.

CLÁUSULA SEGUNDA: DA FINALIDADE

A utilização do box do mercado público destina-se à exploração de comércio do ramo varejista, sendo proibida a venda de bebidas alcoólicas.

CLÁUSULA TERCEIRA: DO PRAZO

O prazo da presente Termo de Permissão de Uso Precário é de 12 (doze) meses, podendo ser revalidadas em cada exercício, observando-se o cumprimento das normas estabelecidas na legislação.

CLÁUSULA QUARTA: DAS OBRIGAÇÕES DO PERMISSIONÁRIO

Constituem-se obrigações do PERMISSIONÁRIO:

- I. Utilizar o box única e exclusivamente para o comércio do ramo varejista sendo proibida a venda de bebidas alcoólicas;
- II. É vedado, sob pena de caducidade da permissão, o desvio de finalidade ou alteração da atividade comercial do Box, além da locação, sublocação, cessão, arrendamento total ou parcial ou transferência a terceiros por qualquer que seja o meio, da área objeto desta permissão;
- III. Zelar pela guarda, limpeza e conservação;
- IV. Não alterar as instalações e estruturas do box;
- V. Não utilizar o box como depósito;
- VI. Não utilizar os corredores do mercado público com a exposição de mercadorias ou qualquer outro objeto;
- VII. Pagar mensalmente, através de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, o Preço Público de ____ (____) UFIRP;
- VIII. O box que permanecer fechado por 30 (trinta) dias, o permissionário será notificado para apresentar justificativa, a qual será avaliada por uma comissão composta de dois servidores da Secretaria de Infraestrutura e Desenvolvimento Econômico e um permissionário designado por meio de sorteio, que opinará no sentido de sua permanência, ou não, a qual será decidida pelo Chefe do Poder Executivo municipal;
- IX. Todas as obrigações fiscais, tributárias, trabalhistas, sanitárias e empresariais correrão por conta do permissionário;

§1º. O consumo de energia elétrica e de água já estão inclusos nos Preços Públicos estabelecidos no §6º do art. 21 do Decreto nº. 063, de 29 de setembro de 2017.

§2º. O não cumprimento de qualquer uma destas obrigações implicará na aplicação das penalidades previstas no artigo 20 do Decreto nº. 063, de 29 de setembro de 2017, não excluindo a possibilidade de aplicação de outras sanções previstas em lei.

CLÁUSULA QUINTA: DA RESCISÃO

O PERMITENTE poderá a qualquer tempo, por interesse público, se assim lhe convier, rescindir o presente instrumento, independentemente de qualquer notificação ao PERMISSONÁRIO, que não terá direito a indenização, seja a que título for, incorporando-se ao patrimônio do Município toda e qualquer benfeitoria realizada sobre o imóvel objeto da presente Permissão.

E, por estarem justos e acordados, assinam o presente Termo de Permissão de Uso, a título precário, juntamente com 02 (duas) testemunhas, adiante firmadas.

Pindoretama/Ceará, ____ de _____ de _____.

Permitente

Permissionário(a)

Testemunhas:

1. _____
CPF:

2. _____
CPF:

Publicado por:
Pedro Evilson da Silva Junior
Código Identificador:82BB9CC8

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS EXTRATO DE CONTRATO

Circulação: Diário Oficial dos Municípios - DOM

Contratante: MUNICÍPIO DE PINDORETAMA

Contratadas:

Marinho Soares Comercio E Serviços –Epp,
Brink-Bem- Brinquedos E Móveis Do Nordeste Ltda. – Me,
Comercial Nocrato - Victor Siqueira Nocrato Eirelli –Me,
Inforshop Comercio Atac. De Art. P/ Informatica-Eireli-Me,
Anb Bastos Comércio E Serviços Me,
Nd Copiadora E & Serviços - Antônio Valeriano De Sousa-Me,
Maxi Comércio De Artefatos Plásticos E Construções Eirelle-Me,
Maria Celina Oliveira Da Paz-Me.

Objeto: Aquisição de material permanente, copa e cozinha e informática destinados a suprir as necessidades das diversas Secretarias Municipais de Pindoretama/CE.

Valores:

- R\$ 12.595,99;
- R\$ 4.534,30;
- R\$ 12.818,75;
- R\$ 25.149,46;
- R\$ 60.674,63;
- R\$ 11.273,66;
- R\$ 56.360,00;
- R\$ 352,54

Vigência: 31.12.2017.

Data de Assinatura: 16/08/2017

Assinam: Pelo Município de Pindoretama: **José Rubens Pires Feitosa;** Sec. Administração e Finanças, **Jorge Luiz Nogueira** Chefe de Gabinete e Ordenador de Despesas da Sec. do Meio Ambiente e Agropecuária; **Paulo Isaac Pinheiro,** Ordenador de Despesas da Sec. do Turismo; **Alexandre Leite da Rocha,** Ordenador de Despesas da Infraestrutura e Desenvolvimento Econômico, **Marcelo Rocha da Silva,** Secretário de Desporto e Lazer.

Pela empresa **1- Leandro Jose Vieira Soares, 2- Francisco Chagas Filho, 3- Caio Ítalo Baima Mota, 4- Francisco Daniel Costa Almeida, 5- Arnaldo Nogueira Brito Bastos, 6- João Paulo de Souza, 7- Francisco Ari Soares Pinto, 8- Celso dos Passos Ramos.**

Pindoretama - CE, 16 de Agosto de 2017.

JOSÉ RUBENS PIRES FEITOSA Secretário de Administração e Finanças	PAULO ISAAC PINHEIRO Ordenador de Despesas da Secretaria do Turismo
JORGE LUIZ NOGUEIRA Chefe de Gabinete e Ordenador de Despesas da Secretaria do Meio Ambiente e Agropecuária	ALEXANDRE LEITE DA ROCHA Ordenador de Despesas da Infraestrutura e Desenvolvimento Econômico

Publicado por:
Ronaldo Luis de Almeida
Código Identificador:5C2D7F65

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO AVISO DE LICITAÇÃO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDORETAMA – AVISO DE LICITAÇÃO – A Secretaria de Infraestrutura e Desenvolvimento Econômico, torna público a **TOMADA DE PREÇOS Nº 20170928.01-TP**, referente à **Contratação de serviços de engenharia civil para a execução da reforma do piso de concreto armado, ESP= 20 cm, da passagem molhada Pratius II a Batoque no Município de Pindoretama/CE**, marcada para o dia **18 de outubro de 2017**, na sede da PMP, localizada na Rua Juvenal Gondim, 221, às **09h00min**. Para aquisição de cópias do edital, os interessados deverão acessar o endereço eletrônico: <http://www.tcm.ce.gov.br/licitacoes> ou dirigir-se a sede da PMP no período de 08h00min às 12h00min em dias de expediente normal a partir da data da publicação deste aviso.

Pindoretama-CE, em 29 de Setembro de 2017.

CLAUDIO HENRIQUE CASTELO BRANCO
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:
Ronaldo Luis de Almeida
Código Identificador:AB6A8027

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

ESTADO DO CEARÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDORETAMA - EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO - Processo nº **20170905.01-DP**. Objeto: **Contratação de empresa especializada em poda e capinagem junto ao Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Pindoretama - SAAE**. Favorecido: **LEST CONSTRUÇÕES E EMPREENDIMENTOS LTDA ME**. Valor Global: **R\$ 7.694,97 (Sete mil seiscentos e noventa e quatro reais e noventa e sete centavos)**. Fundamento Legal: **Inciso I, Art. 24, Lei nº 8.666/93**. Dispensa de Licitação declarada pela Comissão Permanente de Licitação e Ratificada pela Ordenadoria da Secretaria de Administração e Finanças.

Pindoretama, 05 de Setembro de 2017.

CLAUDIO HENRIQUE CASTELO BRANCO
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:
Ronaldo Luis de Almeida
Código Identificador:572DCF81

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 20170906.01

Contratante: MUNICÍPIO DE PINDORETAMA

Contratada: LEST CONSTRUÇÕES E EMPREENDIMENTOS LTDA ME.

Objeto: Contratação de empresa especializada em poda e capinagem junto ao Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Pindoretama - SAAE.

Valor Global: R\$ 7.694,97 (Sete mil seiscentos e noventa e quatro reais e noventa e sete centavos).

Data de Assinatura: 06/09/2017

Vigência: 06/10/2017.

Assinam: Pelo Município de Pindoretama: **Juciano Benicio Freires, Diretor Administrativo do SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto. Pela: LEST CONSTRUÇÕES E EMPREENDIMENTOS LTDA ME, Fabrício Silva Araújo – Sócio Administrador.**

Pindoretama-CE, 06 de Setembro de 2017

JUCIANO BENÍCIO FREIRES

Diretor Administrativo

SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto

Publicado por:

Ronaldo Luis de Almeida

Código Identificador:CADD4A0C**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
EXTRATO DE CONTRATO****Contratante:** SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE**Contratada:** HYDROTECH INDÚSTRIA COMERCIO E SERVIÇOS DE MAQUINAS E EQUIP. LTDA - EPP**Contrato nº 20170824.01****Objeto:** Aquisição de hidrômetros para utilização pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE do Município de Pindoretama/CE**Valor:** R\$ 28.750,00 (Vinte e oito mil setecentos e cinquenta reais)**Vigência:** 31.12.2017.**Data de Assinatura:** 24/08/2017**Assinam:** Pelo O SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – SAAE: **Juciano Benício Freires**, Diretor Administrativo; Pela empresa HYDROTECH INDÚSTRIA COMERCIO E SERVIÇOS DE MAQUINAS E EQUIP. LTDA - EPP, assina **Perlucio Bezerra da Silva**, sócio Administrador.

Pindoretama - CE, 24 de Agosto de 2017.

JUCIANO BENÍCIO FREIRES

Diretor Administrativo

SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto

Publicado por:

Ronaldo Luis de Almeida

Código Identificador:B5F4F746**ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXADÁ****GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 01.09.005/2017****CONCEDE LICENÇA PRÊMIO A (O) SERVIDOR (A) MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXADÁ, usando das atribuições que lhes são conferidas pela lei orgânica do município,

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder a(o) Senhor(a) **JOSÉ FLAVIO MOREIRA DA COSTA**, portador (a) do CPF 102.176.733-68, servidor (a) municipal, lotado (a) no (a) Secretaria de Rural e Agricultura Familiar, admitido (a) em 02/05/1986, matrícula 0805980 no cargo de Engenheiro de Pesca, Licença Prêmio por um período de 03 (três) meses, conforme o Artigo 93 da Lei Complementar nº 001 de 23 de Novembro de 2007 – Estatuto dos Servidores Municipais de Quixadá, a partir da presente data.

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

**PUBLIQUE-SE,
REGISTRE-SE E
CUMPRE-SE.**

Paço da Prefeitura Municipal de Quixadá – Ceará, Em 01 de Setembro de 2017.

JOSÉ ILÁRIO GONÇALVES MARQUES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Priscila de Souza Almeida

Código Identificador:16580E9F**GABINETE DO PREFEITO
ATO Nº 01.09.005/2017**O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXADÁ, ESTADO DO CEARÁ, **JOSE ILARIO GONÇALVES MARQUES**, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no que dispõe o Art. 71, inciso X, da Lei Orgânica Municipal em vigor.**R E S O L V E:**Nomear o (a) Senhor (a) **ERIKA VALQUIRIA MENEZES FERREIRA**, para exercer o cargo em comissão de Coordenador do Núcleo de Planejamento e Estratégia Aval. Institucional, simbologia DAS-6, vinculado a Secretaria de Planejamento e Finanças, competindo-lhes as atribuições e encargos inerentes ao cargo em referência, a partir da presente data.**PUBLIQUE-SE,
REGISTRE-SE E
CUMPRE-SE.**

Paço da Prefeitura Municipal de Quixadá – Ceará, Em 01 de Setembro de 2017.

JOSE ILARIO GONÇALVES MARQUES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Priscila de Souza Almeida

Código Identificador:0A52E1A4**GABINETE DO PREFEITO
LEI COMPLEMENTAR Nº 09 DE 29 DE SETEMBRO DE 2017**

Altera a Lei Complementar nº 002, de 18 de dezembro de 2009, que dispõe o Código Tributário do Município de Quixadá e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXADÁ, JOSÉ ILÁRIO GONÇALVES MARQUES, no uso de suas atribuições legais faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º A Lei Complementar nº 002, de 18 de dezembro de 2009, passa a vigorar com as seguintes alterações:

Art. 52. O Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN tem como fato gerador a prestação dos serviços constantes da seguinte lista, ainda esses não se constituam como atividade preponderante do prestador.

– Serviços de informática e congêneres.

1.01 – Análise e desenvolvimento de sistemas.

1.02 – Programação.

1.03 – Processamento, armazenamento ou hospedagem de dados, textos, imagens, vídeos, páginas eletrônicas, aplicativos e sistemas de informação, entre outros formatos, e congêneres.

1.04 – Elaboração de programas de computadores, inclusive de jogos eletrônicos, independentemente da arquitetura construtiva da máquina em que o programa será executado, incluindo **tablets, smartphones** e congêneres.

1.05 – Licenciamento ou cessão de direito de uso de programas de computação.

– Assessoria e consultoria em informática.

– Suporte técnico em informática, inclusive instalação, configuração e manutenção de programas de computação e bancos de dados.

– Planejamento, confecção, manutenção e atualização de páginas eletrônicas.

– Disponibilização, sem cessão definitiva, de conteúdo de áudio, vídeo, imagem e texto por meio da internet, respeitada a imunidade de livros, jornais e periódicos (exceto a distribuição de conteúdos pelas

prestadoras de serviço de Acesso Condicionado, a Lei nº 12.485, de 12 de setembro de 2011, sujeita ao ICMS).

– Serviços de pesquisas e desenvolvimento de qualquer natureza.

2.01– Serviços de pesquisas e desenvolvimento de qualquer natureza.

– Serviços prestados mediante locação, cessão de direito de uso e congêneres.

3.02 – Cessão de direito de uso de marcas e de sinais de propaganda.

- Exploração de salões de festas, centro de convenções, escritórios virtuais, stands, quadras esportivas, estádios, ginásios, auditórios, casas de espetáculos, parques de diversões, canchas e congêneres, para realização de eventos ou negócios de qualquer natureza.

– Locação, sublocação, arrendamento, direito de passagem ou permissão de uso, compartilhado ou não, de ferrovia, rodovia, postes, cabos, dutos e condutos de qualquer natureza.

- Cessão de andaimes, palcos, coberturas e outras estruturas de uso temporário.

– Serviços de saúde, assistência médica e congêneres.

4.01– Medicina e biomedicina.

- Análises clínicas, patologia, eletricidade médica, radioterapia, quimioterapia, ultrassonografia, ressonância magnética, radiologia, tomografia e congêneres.

– Hospitais, clínicas, laboratórios, sanatórios, manicômios, casas de saúde, prontos-socorros, ambulatórios e congêneres.

– Instrumentação cirúrgica.

–Acupuntura.

– Enfermagem, inclusive serviços auxiliares.

– Serviços farmacêuticos.

– Terapia ocupacional, fisioterapia e fonoaudiologia.

– Terapias de qualquer espécie destinadas ao tratamento físico, orgânico e mental.

–Nutrição.

–Obstetrícia.

–Odontologia.

–Ortótica.

– Próteses sob encomenda.

–Psicanálise.

–Psicologia.

– Casas de repouso e de recuperação, creches, asilos e congêneres.

– Inseminação artificial, fertilização *in vitro* e congêneres.

– Bancos de sangue, leite, pele, olhos, óvulos, sêmen e congêneres.

– Coleta de sangue, leite, tecidos, sêmen, órgãos e materiais biológicos de qualquer espécie.

– Unidade de atendimento, assistência ou tratamento móvel e congêneres.

– Planos de medicina de grupo ou individual e convênios para prestação de assistência médica, hospitalar, odontológica e congêneres.

– Outros planos de saúde que se cumpram através de serviços de terceiros contratados, credenciados, cooperados ou apenas pagos pelo operador do plano mediante indicação do beneficiário.

5 – Serviços de medicina e assistência veterinária e congêneres.

5.01 – Medicina veterinária e zootecnia.

5.02 – Hospitais, clínicas, ambulatórios, prontos-socorros e congêneres, na área veterinária.

– Laboratórios de análise na área veterinária.

– Inseminação artificial, fertilização *in vitro* e congêneres.

– Bancos de sangue e de órgãos e congêneres.

– Coleta de sangue, leite, tecidos, sêmen, órgãos e materiais biológicos de qualquer espécie.

– Unidade de atendimento, assistência ou tratamento móvel e congêneres.

5.08 – Guarda, tratamento, amestramento, embelezamento, alojamento e congêneres.

5.09 – Planos de atendimento e assistência médico-veterinária.

– Serviços de cuidados pessoais, estética, atividades físicas e congêneres.

6.01– Barbearia, cabeleireiros, manicuros, pedicuros e congêneres.

6.02– Esteticistas, tratamento de pele, depilação e congêneres.

6.03– Banhos, duchas, sauna, massagens e congêneres.

– Ginástica, dança, esportes, natação, artes marciais e demais atividades físicas.

– Centros de emagrecimento, *spa* e congêneres.

– Aplicação de tatuagens, *piercings* e congêneres.

– Serviços relativos a engenharia, arquitetura, geologia, urbanismo, construção civil, manutenção, limpeza, meio ambiente, saneamento e congêneres.

7.01 – Engenharia, agronomia, agrimensura, arquitetura, geologia, urbanismo, paisagismo e congêneres.

– Execução, por administração, empreitada ou sub empreitada, de obras de construção civil, hidráulica ou elétrica e de outras obras semelhantes, inclusive sondagem, perfuração de poços, escavação, drenagem e irrigação, terraplanagem, pavimentação, concretagem e a instalação e montagem de produtos, peças e equipamentos (exceto o fornecimento de mercadorias produzidas pelo prestador de serviços fora do local da prestação dos serviços, que fica sujeito ao ICMS).

– Elaboração de planos diretores, estudos de viabilidade, estudos organizacionais e outros, relacionados com obras e serviços de engenharia; elaboração de anteprojetos, projetos básicos e projetos executivos para trabalhos de engenharia.

–Demolição.

– Reparação, conservação e reforma de edifícios, estradas, pontes, portos e congêneres (exceto o fornecimento de mercadorias produzidas pelo prestador dos serviços, fora do local da prestação dos serviços, que fica sujeito ao ICMS).

– Colocação e instalação de tapetes, carpetes, assoalhos, cortinas, revestimentos de parede, vidros, divisórias, placas de gesso e congêneres, com material fornecido pelo tomador do serviço.

– Recuperação, raspagem, polimento e lustração de pisos e congêneres.

–Calafetação.

– Varrição, coleta, remoção, incineração, tratamento, reciclagem, separação e destinação final de lixo, rejeitos e outros resíduos quaisquer.

– Limpeza, manutenção e conservação de vias e logradouros públicos, imóveis, chaminés, piscinas, parques, jardins e congêneres.

– Decoração e jardinagem, inclusive corte e poda de árvores.

– Controle e tratamento de efluentes de qualquer natureza e de agentes físicos, químicos e biológicos.

– Dedetização, desinfecção, desinsetização, imunização, higienização, desratização, pulverização e congêneres.

7.16 – Florestamento, reflorestamento, semeadura, adubação, reparação de solo, plantio, silagem, colheita, corte e descascamento de árvores, silvicultura, exploração florestal e dos serviços congêneres indissociáveis da formação, manutenção e colheita de florestas, para quaisquer fins e por quaisquer meios.

– Escoramento, contenção de encostas e serviços congêneres.

– Limpeza e dragagem de rios, portos, canais, baías, lagos, lagoas, represas, açudes e congêneres.

– Acompanhamento e fiscalização da execução de obras de engenharia, arquitetura e urbanismo.

– Aerofotogrametria (inclusive interpretação), cartografia, mapeamento, levantamentos topográficos, batimétricos, geográficos, geodésicos, geológicos, geofísicos e congêneres.

– Pesquisa, perfuração, cimentação, mergulho, perfilagem, concretagem, testemunhagem, pescaria, estimulação e outros serviços relacionados com a exploração e exploração de petróleo, gás natural e de outros recursos minerais.

– Nucleação e bombardeamento de nuvens e congêneres.

– Serviços de educação, ensino, orientação pedagógica e educacional, instrução, treinamento e avaliação pessoal de qualquer grau ou natureza.

– Ensino regular pré-escolar, fundamental, médio e superior.

– Instrução, treinamento, orientação pedagógica e educacional, avaliação de conhecimentos de qualquer natureza.

– Serviços relativos a hospedagem, turismo, viagens e congêneres.

– Hospedagem de qualquer natureza em hotéis, *apart-service* condominiais, *flat*, *apart-hotéis*, hotéis residência, *residence-service*, *suíte service*, hotelaria marítima, motéis, pensões e congêneres;

ocupação por temporada com fornecimento de serviço(o valor da alimentação e gorjeta, quando incluído no preço da diária, fica sujeito ao Imposto Sobre Serviços).

– Agenciamento, organização, promoção, intermediação e execução de programas de turismo, passeios, viagens, excursões, hospedagens e congêneres.

– Guias de turismo.

– Serviços de intermediação e congêneres.

– Agenciamento, corretagem ou intermediação de câmbio, de seguros, de cartões de crédito, de planos de saúde e de planos de previdência privada.

– Agenciamento, corretagem ou intermediação de títulos em geral, valores mobiliários e contratos quaisquer.

– Agenciamento, corretagem ou intermediação de direitos de propriedade industrial, artística ou literária.

– Agenciamento, corretagem ou intermediação de contratos de arrendamento mercantil (*leasing*), de franquia (*franchising*) e de faturização(*factoring*).

– Agenciamento, corretagem ou intermediação de bens móveis ou imóveis, não abrangidos em outros itens ou subitens, inclusive aqueles realizados no âmbito de Bolsas de Mercadorias e Futuros, por quaisquer meios.

– Agenciamento marítimo.

– Agenciamento de notícias.

– Agenciamento de publicidade e propaganda, inclusive o agenciamento de veiculação por quaisquer meios.

– Representação de qualquer natureza, inclusive comercial.

– Distribuição de bens de terceiros.

– Serviços de guarda, estacionamento, armazenamento, vigilância e congêneres.

– Guarda e estacionamento de veículos terrestres automotores, de aeronaves e de embarcações.

– Vigilância, segurança ou monitoramento de bens, pessoas e semoventes.

– Escolta, inclusive de veículos e cargas.

– Armazenamento, depósito, carga, descarga, arrumação e guarda de bens de qualquer espécie.

– Serviços de diversões, lazer, entretenimento e congêneres.

– Espetáculos teatrais.

– Exibições cinematográficas.

– Espetáculos circenses.

– Programas de auditório.

– Parques de diversões, centros de lazer e congêneres.

– Boates, **taxi-dancing** e congêneres.

– **Shows, ballet**, danças, desfiles, bailes, óperas, concertos, recitais, festivais e congêneres.

– Feiras, exposições, congressos e congêneres.

– Bilhares, boliches e diversões eletrônicas ou não.

– Corridas e competições de animais.

– Competições esportivas ou de destreza física ou intelectual, com ou sem a participação do espectador.

– Execução de música.

– Produção, mediante ou sem encomenda prévia, de eventos, espetáculos, entrevistas, **shows, ballet**, danças, desfiles, bailes, teatros, óperas, concertos, recitais, festivais e congêneres.

– Fornecimento de música para ambientes fechados ou não, mediante transmissão por qualquer processo.

– Desfiles de blocos carnavalescos ou folclóricos, trios elétricos e congêneres.

– Exibição de filmes, entrevistas, musicais, espetáculos, **shows**, concertos, desfiles, óperas, competições esportivas, de destreza intelectual ou congêneres.

– Recreação e animação, inclusive em festas e eventos de qualquer natureza.

– Serviços relativos a fonografia, fotografia, cinematografia e reprografia

– Fonografia ou gravação de sons, inclusive trucagem, dublagem, mixagem e congêneres.

– Fotografia e cinematografia, inclusive revelação, ampliação, cópia, reprodução, trucagem e congêneres.

– Reprografia, microfilmagem e digitalização.

– Composição gráfica, inclusive confecção de impressos gráficos, fotocomposição, clicheria, zincografia, litografia e fotolitografia, exceto se destinados a posterior operação de comercialização ou industrialização, ainda que incorporados, de qualquer forma, a outra mercadoria que deva ser objeto de posterior circulação, tais como bulas, rótulos, etiquetas, caixas, cartuchos, embalagens e manuais técnicos e de instrução, quando ficarão sujeitos ao ICMS.

– Serviços relativos a bens de terceiros.

– Lubrificação, limpeza, lustração, revisão, carga e recarga, conserto, restauração, blindagem, manutenção e conservação de máquinas, veículos, aparelhos, equipamentos, motores, elevadores ou de qualquer objeto (exceto peças e partes empregadas, que ficam sujeitas ao ICMS).

– Assistência técnica.

– Recondicionamento de motores (exceto peças e partes empregadas, que ficam sujeitas ao ICMS).

– Recauchutagem ou regeneração de pneus.

– Restauração, recondicionamento, acondicionamento, pintura, beneficiamento, lavagem, secagem, tingimento, galvanoplastia, anodização, corte, recorte, plastificação, costura, acabamento, polimento e congêneres, de objetos quaisquer.

– Instalação e montagem de aparelhos, máquinas e equipamentos, inclusive montagem industrial, prestados ao usuário final, exclusivamente com material por ele fornecido.

– Colocação de molduras e congêneres.

– Encadernação, gravação e douração de livros, revistas e congêneres.

– Alfaiataria e costura, quando o material for fornecido pelo usuário final, exceto aviamento.

– Tinturaria e lavanderia.

– Tapeçaria e reforma de estofamentos em geral.

– Funilaria e lanternagem.

– Carpintaria e serralheria.

– Guincho intramunicipal, guindaste e içamento.

– Serviços relacionados ao setor bancário ou financeiro, inclusive aqueles prestados por instituições financeiras autorizadas a funcionar pela União ou por quem de direito.

– Administração de fundos quaisquer, de consórcio, de cartão de crédito ou débito e congêneres, de carteira de clientes, de cheques pré-datados e congêneres.

– Abertura de contas em geral, inclusive conta-corrente, conta de investimentos e aplicação e caderneta de poupança, no País e no exterior, bem como a manutenção das referidas contas ativas e inativas.

– Locação e manutenção de cofres particulares, de terminais eletrônicos, de terminais de atendimento e de bens e equipamentos em geral.

– Fornecimento ou emissão de atestados em geral, inclusive atestado de idoneidade, atestado de capacidade financeira e congêneres.

– Cadastro, elaboração de ficha cadastral, renovação cadastral e congêneres, inclusão ou exclusão no Cadastro de Emitentes de Cheques sem Fundos – CCF ou em quaisquer outros bancos cadastrais.

– Emissão, reemissão e fornecimento de avisos, comprovantes e documentos em geral; abono de firmas; coleta e entrega de documentos, bens e valores; comunicação com outra agência ou com a administração central; licenciamento eletrônico de veículos; transferência de veículos; agenciamento fiduciário ou depositário; devolução de bens em custódia.

– Acesso, movimentação, atendimento e consulta a contas em geral, por qualquer meio ou processo, inclusive por telefone, fac-símile, internet e telex, acesso a terminais de atendimento, inclusive vinte e quatro horas; acesso a outro banco e a rede compartilhada; fornecimento de saldo, extrato e demais informações relativas a contas em geral, por qualquer meio ou processo.

– Emissão, reemissão, alteração, cessão, substituição, cancelamento e registro de contrato de crédito; estudo, análise e avaliação de operações de crédito; emissão, concessão, alteração ou contratação de aval, fiança, anuência e congêneres; serviços relativos a abertura de crédito, para quaisquer fins.

– Arrendamento mercantil (*leasing*) de quaisquer bens, inclusive cessão de direitos e obrigações, substituição de garantia, alteração,

cancelamento e registro de contrato, e demais serviços relacionados ao arrendamento mercantil (*leasing*).

– Serviços relacionados a cobranças, recebimentos ou pagamentos em geral, de títulos quaisquer, de contas ou carnês, de câmbio, de tributos e por conta de terceiros, inclusive os efetuados por meio eletrônico, automático ou por máquinas de atendimento; fornecimento de posição de cobrança, recebimento ou pagamento; emissão de carnês, fichas de compensação, impressos e documentos em geral.

– Devolução de títulos, protesto de títulos, sustação de protesto, manutenção de títulos, reapresentação de títulos, e demais serviços a eles relacionados.

– Custódia em geral, inclusive de títulos e valores mobiliários.

– Serviços relacionados a operações de câmbio em geral, edição, alteração, prorrogação, cancelamento e baixa de contrato de câmbio; emissão de registro de exportação ou de crédito; cobrança ou depósito no exterior; emissão, fornecimento e cancelamento de cheques de viagem; fornecimento, transferência, cancelamento e demais serviços relativos a carta de crédito de importação, exportação e garantias recebidas; envio e recebimento de mensagens em geral relacionadas a operações de câmbio.

– Fornecimento, emissão, reemissão, renovação e manutenção de cartão magnético, cartão de crédito, cartão de débito, cartão salário e congêneres.

– Compensação de cheques e títulos quaisquer; serviços relacionados a depósito, inclusive depósito identificado, a saque de contas quaisquer, por qualquer meio ou processo, inclusive em terminais eletrônicos e de atendimento.

– Emissão, reemissão, liquidação, alteração, cancelamento e baixa de ordens de pagamento, ordens de crédito e similares, por qualquer meio ou processo; serviços relacionados à transferência de valores, dados, fundos, pagamentos e similares, inclusive entre contas em geral.

– Emissão, fornecimento, devolução, sustação, cancelamento e oposição de cheques quaisquer, avulso ou portalão.

– Serviços relacionados a crédito imobiliário, avaliação e vistoria de imóvel ou obra, análise técnica e jurídica, emissão, reemissão, alteração, transferência e renegociação de contrato, emissão e reemissão do termo de quitação e demais serviços relacionados a crédito imobiliário.

– Serviços de transporte de natureza municipal.

– Serviços de transporte coletivo municipal rodoviário, metroviário, ferroviário e aquaviário de passageiros.

– Outros serviços de transporte de natureza municipal

– Serviços de apoio técnico, administrativo, jurídico, contábil, comercial e congêneres.

– Assessoria ou consultoria de qualquer natureza, não contida em outros itens desta lista; análise, exame, pesquisa, coleta, compilação e fornecimento de dados e informações de qualquer natureza, inclusive cadastro e similares.

– Datilografia, digitação, estenografia, expediente, secretaria em geral, resposta audível, redação, edição, interpretação, revisão, tradução, apoio e infra-estrutura administrativa e congêneres.

– Planejamento, coordenação, programação ou organização técnica, financeira ou administrativa.

– Recrutamento, agenciamento, seleção e colocação de mão-de-obra.

– Fornecimento de mão-de-obra, mesmo em caráter temporário, inclusive de empregados ou trabalhadores, avulsos ou temporários, contratados pelo prestador de serviço.

– Propaganda e publicidade, inclusive promoção de vendas, planejamento de campanhas ou sistemas de publicidade, elaboração de desenhos, textos e demais materiais publicitários.

– Franquia (*franchising*).

– Perícias, laudos, exames técnicos e análises técnicas.

– Planejamento, organização e administração de feiras, exposições, congressos e congêneres.

– Organização de festas e recepções; bufê (exceto o fornecimento de alimentação e bebidas, que fica sujeito ao ICMS).

– Administração em geral, inclusive de bens e negócios de terceiros.

– Leilão e congêneres.

– Advocacia.

– Arbitragem de qualquer espécie, inclusive jurídica.

– Auditoria.

– Análise de Organização e Métodos.

– Atuária e cálculos técnicos de qualquer natureza.

– Contabilidade, inclusive serviços técnicos e auxiliares.

– Consultoria e assessoria econômica ou financeira.

– Estatística.

– Cobrança em geral.

– Assessoria, análise, avaliação, atendimento, consulta, cadastro, seleção, gerenciamento de informações, administração de contas a receber ou a pagar e em geral, relacionados a operações de faturização (*factoring*).

– Apresentação de palestras, conferências, seminários e congêneres.

– Inserção de textos, desenhos e outros materiais de propaganda e publicidade, em qualquer meio (exceto em livros, jornais, periódicos e nas modalidades de serviços de radiodifusão sonora e de sons e imagens de recepção livre e gratuita)

– Serviços de regulação de sinistros vinculados a contratos de seguros; inspeção e avaliação de riscos para cobertura de contratos de seguros; prevenção e gerência de riscos seguráveis e congêneres.

– Serviços de regulação de sinistros vinculados a contratos de seguros; inspeção e avaliação de riscos para cobertura de contratos de seguros; prevenção e gerência de riscos seguráveis e congêneres.

– Serviços de distribuição e venda de bilhetes e demais produtos de loteria, bingos, cartões, pules ou cupons de apostas, sorteios, prêmios, inclusive os decorrentes de títulos de capitalização e congêneres.

– Serviços de distribuição e venda de bilhetes e demais produtos de loteria, bingos, cartões, pules ou cupons de apostas, sorteios, prêmios, inclusive os decorrentes de títulos de capitalização e congêneres.

– Serviços portuários, aeroportuários, ferro portuários, de terminais rodoviários, ferroviários e metroviários.

– Serviços portuários, ferro portuários, utilização de porto, movimentação de passageiros, reboque de embarcações, rebocador escoteiro, atracação, desatracação, serviços de praticagem, capatazia, armazenagem de qualquer natureza, serviços acessórios, movimentação de mercadorias, serviços de apoio marítimo, de movimentação ao largo, serviços de armadores, estiva, conferência, logística e congêneres.

– Serviços aeroportuários, utilização de aeroporto, movimentação de passageiros, armazenagem de qualquer natureza, capatazia, movimentação de aeronaves, serviços de apoio aeroportuários, serviços acessórios, movimentação de mercadorias, logística e congêneres.

– Serviços de terminais rodoviários, ferroviários, metroviários, movimentação de passageiros, mercadorias, inclusive suas operações, logística e congêneres.

– Serviços de registros públicos, cartorários e notariais.

– Serviços de registros públicos, cartorários e notariais.

– Serviços de exploração de rodovia.

– Serviços de exploração de rodovia mediante cobrança de preço ou pedágio dos usuários, envolvendo execução de serviços de conservação, manutenção, melhoramentos para adequação de capacidade e segurança de trânsito, operação, monitoração, assistência aos usuários e outros serviços definidos em contratos, atos de concessão ou de permissão ou em normas oficiais.

– Serviços de programação e comunicação visual, desenho industrial e congêneres.

– Serviços de programação e comunicação visual, desenho industrial e congêneres.

– Serviços de chaveiros, confecção de carimbos, placas, sinalização visual, banners, adesivos e congêneres.

– Serviços de chaveiros, confecção de carimbos, placas, sinalização visual, **banners**, adesivos e congêneres.

– Serviços funerários.

– Funerais, inclusive fornecimento de caixão, urna ou esquifes; aluguel de capela; transporte do corpo cadavérico; fornecimento de flores, coroas e outros paramentos; desembaraço de certidão de óbito; fornecimento de véu, essa e outros adornos; embalsamento, embelezamento, conservação ou restauração de cadáveres.

– Translado intramunicipal e cremação de corpos e partes de corpos cadavéricos.

– Planos ou convênio funerários.

– Manutenção e conservação de jazigos e cemitérios.

– Cessão de uso de espaços em cemitérios para sepultamento.

– Serviços de coleta, remessa ou entrega de correspondências, documentos, objetos, bens ou valores, inclusive pelos correios e suas agências franqueadas; *courrier* e congêneres.

- Serviços de coleta, remessa ou entrega de correspondências, documentos, objetos, bens ou valores, inclusive pelos correios e suas agências franqueadas; *courrier* e congêneres.
- Serviços de assistênciasocial.
- Serviços de assistênciasocial.
- Serviços de avaliação de bens e serviços de qualquer natureza.
- Serviços de avaliação de bens e serviços de qualquer natureza.
- Serviços de biblioteconomia.
- Serviços de biblioteconomia.
- Serviços de biologia, biotecnologia e química.
- Serviços de biologia, biotecnologia e química.
- Serviços técnicos em edificações, eletrônica, eletrotécnica, mecânica, telecomunicações e congêneres.
- Serviços técnicos em edificações, eletrônica, eletrotécnica, mecânica, telecomunicações e congêneres.
- Serviços de desenhos técnicos.
- Serviços de desenhos técnicos.
- Serviços de desembaraço aduaneiro, comissários, despachantes e congêneres.
- Serviços de desembaraço aduaneiro, comissários, despachantes e congêneres.
- Serviços de investigações particulares, detetives e congêneres.
- Serviços de investigações particulares, detetives e congêneres.
- Serviços de reportagem, assessoria de imprensa, jornalismo e relações públicas.
- Serviços de reportagem, assessoria de imprensa, jornalismo e relações públicas.
- Serviços de meteorologia.
- Serviços de meteorologia.
- Serviços de artistas, atletas, modelos e manequins.
- Serviços de artistas, atletas, modelos e manequins.
- Serviços de museologia.
- Serviços de museologia.
- Serviços de ourivesaria e lapidação.
- Serviços de ourivesaria e lapidação (quando o material for fornecido pelo tomador do serviço).
- Serviços relativos a obras de arte sob encomenda.
- Obras de arte sob encomenda.

§ 1º. O ISSQN também incide sobre:

- o serviço proveniente do exterior do País ou cuja prestação e tenha iniciado no exterior do País;
- os serviços prestados mediante a utilização de bens e serviços públicos explorados economicamente por meio de autorização, permissão ou concessão, com o pagamento de tarifa, preço ou pedágio pelo usuário final do serviço.

§ 2º. A incidência do ISSQN independe:

- da denominação dada ao serviço prestado;
- da prestação de serviços ser ou não atividade preponderante do prestador;
- do recebimento do preço do serviço prestado ou qualquer condição relativa à forma de sua remuneração;
- do resultado financeiro do exercício da atividade;
- do cumprimento de qualquer exigência legal ou regulamentar, sem prejuízo das penalidades aplicáveis.

Art. 55. O serviço considera-se prestado, e o imposto, devido, no local do estabelecimento prestador ou, na falta do estabelecimento, no local do domicílio do prestador.

§ 1º Constitui exceção ao previsto no *caput* deste artigo a prestação dos seguintes serviços, cujo imposto será devido no local:

- do estabelecimento do tomador ou intermediário do serviço ou, na falta de estabelecimento, onde ele estiver domiciliado, na hipótese quando o serviço for proveniente do exterior do País ou cuja prestação se tenha iniciado no exterior do País (§ 1º do art. 1º da LC 116/2003);
- da instalação dos andaimes, palcos, coberturas e outras estruturas, no caso dos serviços descritos no subitem 3.5 da lista do Art. 52;
- da execução da obra, no caso dos serviços descritos nos subitens 7.2 e 7.19 da lista do Art. 52;
- da demolição, no caso dos serviços descritos no subitem 7.4 da lista do Art. 52;
- das edificações em geral, estradas, pontes, portos e congêneres, no caso dos serviços descritos no subitem 7.5 da lista do Art. 52;

- da execução da varrição, coleta, remoção, incineração, tratamento, reciclagem, separação e destinação final de lixo, rejeitos e outros resíduos quaisquer, no caso dos serviços descritos no subitem 7.9 da lista do Art. 52;

- da execução da limpeza, manutenção e conservação de vias e logradouros públicos, imóveis, chaminés, piscinas, parques, jardins e congêneres, no caso dos serviços descritos no subitem 7.10 da lista do Art. 52;

- da execução da decoração e jardinagem, do corte e poda de árvores, no caso dos serviços descritos no subitem 7.11 da lista do Art. 52;

- do controle e tratamento de efluente de qualquer natureza e de agentes físicos, químicos e biológicos, no caso dos serviços descritos no subitem 7.12 da lista do Art. 52;

- XII- do florestamento, reflorestamento, sementeira, adubação, reparação de solo, plantio de solo, silagem, colheita, corte, descascamento de árvores, silvicultura, exploração florestal e serviços congêneres indissociáveis da formação, manutenção e colheita de florestas para quaisquer fins e por quaisquer meios, no caso dos serviços descritos no subitem 7.16 da lista do Art. 52;

- XIII - da execução dos serviços de escoramento, contenção de encostas e congêneres, no caso dos serviços descritos no subitem 7.17 da lista do Art. 52;

- XIV - da limpeza e dragagem, no caso dos serviços descritos no subitem 7.18 da lista do Art. 52;

- XV - onde o bem estiver guardado ou estacionado, no caso dos serviços descritos no subitem 11.01 da lista do Art. 52;

- XVI - dos bens, dos semoventes ou do domicílio das pessoas vigiadas, segurados ou monitorados, no caso dos serviços descritos no subitem 11.02 da lista do Art. 52;

- XVII - do armazenamento, depósito, carga, descarga, arrumação e guarda do bem, no caso dos serviços descritos no subitem 11.04 da lista do Art. 52;

- XVIII - da execução dos serviços de diversão, lazer, entretenimento e congêneres, no caso dos serviços descritos no subitem 12.13, exceto o 12.13, da lista do Art. 52;

- XIX - do Município onde está sendo executado o transporte, no caso dos serviços descritos pelo item 16 da lista do Art. 52;

- XX - do estabelecimento do tomador da mão-de-obra ou, na falta de estabelecimento, onde ele estiver domiciliado, no caso dos serviços descritos pelo subitem 17.05 da lista do Art. 52;

- XXI - da feira, exposição, congresso ou congêneres a que se referir o planejamento, organização e administração, no caso dos serviços descritos pelo subitem 17.10 da lista do Art. 52;

- XXII - do porto, aeroporto, ferro porto, terminal rodoviário, ferroviário ou metroviário, no caso dos serviços descritos pelo item 20 da lista do Art. 52;

- XXIII - do domicílio do tomador dos serviços dos subitens 4.22, 4.23 e 5.09 da lista do Art. 52;

- XXIV - do domicílio do tomador do serviço no caso dos serviços prestados pelas administradoras de cartão de crédito ou débito e demais descritos no subitem 15.01 da lista do Art. 52;

- XXV - do domicílio do tomador dos serviços dos subitens 10.04 e 15.09 da lista do Art. 52.

§ 2º No caso dos serviços a que se refere o subitem 3.04 da lista do Art. 52, considera-se ocorrido o fato gerador e devido o imposto neste Município Quixadá, quando em seu território haja extensão de ferrovia, rodovia, postes, cabos, dutos e condutos de qualquer natureza, objetos de locação, sublocação, arrendamento, direito de passagem ou permissão de uso, compartilhado ou não.

§ 3º No caso dos serviços a que se refere o subitem 22.01 da lista do Art. 52, considera-se ocorrido o fato gerador e devido o imposto neste Município Quixadá, quando em seu território haja extensão de rodovia explorada.

§ 4º Considera-se ocorrido o fato gerador do imposto no local do estabelecimento prestador nos serviços executados em águas marítimas, excetuados os serviços descritos no subitem 20.1 da lista do Art. 52.

§ 5º. Na hipótese de descumprimento do disposto no *caput* ou no § 1º, ambos do art. 8º-A da Lei Complementar nº 116, 2003, o imposto será devido no local do estabelecimento do tomador ou intermediário do serviço ou, na falta de estabelecimento, onde ele estiver domiciliado.

§ 6º. Considera-se estabelecimento prestador o local onde o contribuinte desenvolva a atividade de prestar serviços, de modo permanente ou temporário, e que configure unidade econômica ou profissional, sendo irrelevantes para caracterizá-lo as denominações de sede, filial, agências, posto de atendimento, sucursal, escritório de representação ou contato ou quaisquer outras que venham a ser utilizadas.

§ 7º. No caso dos serviços descritos nos subitens 10.04 e 15.09, o valor do imposto é devido ao Município declarado como domicílio tributário da pessoa jurídica ou física tomadora do serviço, conforme informação prestada por este.

§ 8º. No caso dos serviços prestados pelas administradoras de cartão de crédito e débito, descritos no subitem 15.01, os terminais eletrônicos ou as máquinas das operações efetivadas deverão ser registrados no local do domicílio do tomador do serviço.

Art. 2º. O art. 57, da Lei Complementar nº 002, de 18 de dezembro de 2009, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 57 - A alíquota máxima do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza é de 5% (cinco por cento) e a alíquota mínima é de 2% (dois por cento).

§ 1º. O imposto não será objeto de concessão de isenções, incentivos ou benefícios tributários ou financeiros, inclusive de redução de base de cálculo ou de crédito presumido ou outorgado, ou sob qualquer outra forma que resulte, direta ou indiretamente, em carga tributária menor que a decorrente da aplicação da alíquota mínima estabelecida no *caput*, exceto para os serviços a que se referem os subitens 7.02, 7.05 e 16.01 da listado Art. 52.

§ 2º. É nula a lei ou o ato deste Município de Quixadá que não respeite as disposições relativas à alíquota mínima previstas neste artigo no caso de serviço prestado a tomador ou intermediário localizado em Município diverso daquele onde está localizado o prestador de serviço.

§ 3º. A nulidade a que se refere o § 2º deste artigo gera, para o prestador do serviço, perante o Município que não respeitar as disposições deste artigo, o direito à restituição do valor efetivamente pago do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza calculado sob a égide da lei nula.

§ 4º. As alíquotas serão aplicadas sobre a base de cálculo, de acordo com a natureza dos serviços prestados, de acordo com a Tabela II que integra este Código.

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

Paço da Prefeitura Municipal de Quixadá, aos 29 de setembro de 2017.

JOSÉ ILÁRIO GONÇALVES MARQUES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Priscila de Souza Almeida

Código Identificador:FE47D400

**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 02.05.001/2017**

CESSÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS LOTADOS NOS QUADROS FUNCIONAIS DO MUNICÍPIO DE QUIXADÁ PARA DESEMPENHAR FUNÇÕES JUNTO AO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ, COM ÔNUS PARA O CESSIONÁRIO.

A SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE QUIXADÁ, NO ESTADO DO CEARÁ, no uso das atribuições legais que lhes são conferidas,

Considerando o termo de convênio de cooperação técnica e cessão de servidores, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Quixadá e o Tribunal de Justiça do Estado, firmado em Maio de 2017.

RESOLVE:

Art. 1º. Ceder o(a) servidor(a) **NATÉRCIA PIRES NOBRE**, matrícula nº **00896634**, para desempenhar cargo de **AGENTE ADMINISTRATIVO**, junto ao Tribunal de Justiça do Estado do Ceará.

§ 1º A vigência da presente cessão terá validade de 01 (um) ano contado a partir de 02 de Maio de 2017.

§ 2º A presente cessão será sem ônus para o Município de Quixadá, sendo assegurada a servidora a percepção de todos os direitos e vantagens inerentes ao cargo ou função, como se em exercício estivesse em sua repartição de origem, excetuadas as parcelas relativas ao exercício funcional.

§ 3º A aludida solicitação arrima-se no art. 93, inciso I, da Lei nº 8.112/90, c/c o art. 5º. § 1º, da Lei nº 11.41./06 e no art. 37, inciso V, da CF/88.

Art. 2º - A presente cessão rege-se-á pelo termo de convenio de cooperação técnica e cessão de servidores celebrada em Maio de 2017, pelo Município de Quixadá e Tribunal de Justiça do Ceará.

**PUBLIQUE-SE,
REGISTRE-SE E
CUMPRE-SE.**

**Paço da Prefeitura Municipal de Quixadá,
Quixadá, 02 de Maio de 2017.**

MAÍRA MARQUES DIAS

Secretária de Administração

Publicado por:

Diego Lima Carvalho

Código Identificador:CE4FB679

**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 02.05.002/2017**

CESSÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS LOTADOS NOS QUADROS FUNCIONAIS DO MUNICÍPIO DE QUIXADÁ PARA DESEMPENHAR FUNÇÕES JUNTO AO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ, COM ÔNUS PARA O CESSIONÁRIO.

A SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE QUIXADÁ, NO ESTADO DO CEARÁ, no uso das atribuições legais que lhes são conferidas,

Considerando o termo de convênio de cooperação técnica e cessão de servidores, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Quixadá e o Tribunal de Justiça do Estado, firmado em Maio de 2017.

RESOLVE:

Art. 1º. Ceder o(a) servidor(a) **WASHINGTON JOSÉ LOPES VENÂNCIO**, matrícula nº **00805440**, para desempenhar cargo de **AGENTE ADMINISTRATIVO**, junto ao Tribunal de Justiça do Estado do Ceará.

§ 1º A vigência da presente cessão terá validade de 01 (um) ano contado a partir de 02 de Maio de 2017.

§ 2º A presente cessão será sem ônus para o Município de Quixadá, sendo assegurada a servidora a percepção de todos os direitos e vantagens inerentes ao cargo ou função, como se em exercício estivesse em sua repartição de origem, excetuadas as parcelas relativas ao exercício funcional.

§ 3º A aludida solicitação arrima-se no art. 93, inciso I, da Lei nº 8.112/90, c/c o art. 5º. § 1º, da Lei nº 11.41./06 e no art. 37, inciso V, da CF/88.

Art. 2º - A presente cessão reger-se-á pelo termo de convenio de cooperação técnica e cessão de servidores celebrada em Maio de 2017, pelo Município de Quixadá e Tribunal de Justiça do Ceará.

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

**Paço da Prefeitura Municipal de Quixadá,
Quixadá, 02 de Maio de 2017.**

MAÍRA MARQUES DIAS

Secretária de Administração

Publicado por:
Diego Lima Carvalho
Código Identificador:6A2112D6

**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 02.05.003/2017**

CESSÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS LOTADOS NOS QUADROS FUNCIONAIS DO MUNICÍPIO DE QUIXADÁ PARA DESEMPENHAR FUNÇÕES JUNTO AO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ, COM ÔNUS PARA O CESSIONÁRIO.

A SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE QUIXADÁ, NO ESTADO DO CEARÁ, no uso das atribuições legais que lhes são conferidas,

Considerando o termo de convênio de cooperação técnica e cessão de servidores, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Quixadá e o Tribunal de Justiça do Estado, firmado em Maio de 2017.

R E S O L V E:

Art. 1º. Ceder o(a) servidor(a) **SINDY FÁTIMA DE FREITAS ARAÚJO**, matrícula nº **00914041**, para desempenhar cargo de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, junto ao Tribunal de Justiça do Estado do Ceará.

§ 1º A vigência da presente cessão terá validade de 01 (um) ano contado a partir de 02 de Maio de 2017.

§ 2º A presente cessão será sem ônus para o Município de Quixadá, sendo assegurada a servidora a percepção de todos os direitos e vantagens inerentes ao cargo ou função, como se em exercício estivesse em sua repartição de origem, excetuadas as parcelas relativas ao exercício funcional.

§ 3º A aludida solicitação arrima-se no art. 93, inciso I, da Lei nº 8.112/90, c/c o art. 5º. § 1º, da Lei nº 11.41./06 e no art. 37, inciso V. da CF/88.

Art. 2º - A presente cessão reger-se-á pelo termo de convenio de cooperação técnica e cessão de servidores celebrada em Maio de 2017, pelo Município de Quixadá e Tribunal de Justiça do Ceará.

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

**Paço da Prefeitura Municipal de Quixadá,
Quixadá, 02 de Maio de 2017.**

MAÍRA MARQUES DIAS

Secretária de Administração

Publicado por:
Diego Lima Carvalho
Código Identificador:1E5D684F

**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 02.05.004/2017**

CESSÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS LOTADOS NOS QUADROS FUNCIONAIS DO MUNICÍPIO DE QUIXADÁ PARA DESEMPENHAR FUNÇÕES JUNTO AO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ, COM ÔNUS PARA O CESSIONÁRIO.

A SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE QUIXADÁ, NO ESTADO DO CEARÁ, no uso das atribuições legais que lhes são conferidas,

Considerando o termo de convênio de cooperação técnica e cessão de servidores, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Quixadá e o Tribunal de Justiça do Estado, firmado em Maio de 2017.

R E S O L V E:

Art. 1º. Ceder o(a) servidor(a) **SANDRA CRISTINA MARTINS DA SILVA**, matrícula nº **00446319**, para desempenhar cargo de **PROFESSORA**, junto ao Tribunal de Justiça do Estado do Ceará.

§ 1º A vigência da presente cessão terá validade de 01 (um) ano contado a partir de 02 de Maio de 2017.

§ 2º A presente cessão será sem ônus para o Município de Quixadá, sendo assegurada a servidora a percepção de todos os direitos e vantagens inerentes ao cargo ou função, como se em exercício estivesse em sua repartição de origem, excetuadas as parcelas relativas ao exercício funcional.

§ 3º A aludida solicitação arrima-se no art. 93, inciso I, da Lei nº 8.112/90, c/c o art. 5º. § 1º, da Lei nº 11.41./06 e no art. 37, inciso V. da CF/88.

Art. 2º - A presente cessão reger-se-á pelo termo de convenio de cooperação técnica e cessão de servidores celebrada em Maio de 2017, pelo Município de Quixadá e Tribunal de Justiça do Ceará.

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

**Paço da Prefeitura Municipal de Quixadá,
Quixadá, 02 de Maio de 2017.**

MAÍRA MARQUES DIAS

Secretária de Administração

Publicado por:
Diego Lima Carvalho
Código Identificador:F209B750

**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 02.05.005/2017**

CESSÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS LOTADOS NOS QUADROS FUNCIONAIS DO MUNICÍPIO DE QUIXADÁ PARA DESEMPENHAR FUNÇÕES JUNTO AO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ, COM ÔNUS PARA O CESSIONÁRIO.

A SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE QUIXADÁ, NO ESTADO DO CEARÁ, no uso das atribuições legais que lhes são conferidas,

Considerando o termo de convênio de cooperação técnica e cessão de servidores, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Quixadá e o Tribunal de Justiça do Estado, firmado em Maio de 2017.

RESOLVE:

Art. 1º. Ceder o(a) servidor(a) **RANYERE CARMOZINA DIÓGENES DA CRUZ**, matrícula nº **00912162**, para desempenhar cargo de **ESTAGIÁRIA**, junto ao Tribunal de Justiça do Estado do Ceará.

§ 1º A vigência da presente cessão terá validade de 01 (um) ano contado a partir de 02 de Maio de 2017.

§ 2º A presente cessão será sem ônus para o Município de Quixadá, sendo assegurada a servidora a percepção de todos os direitos e vantagens inerentes ao cargo ou função, como se em exercício estivesse em sua repartição de origem, excetuadas as parcelas relativas ao exercício funcional.

§ 3º A aludida solicitação arrima-se no art. 93, inciso I, da Lei nº 8.112/90, c/c o art. 5º. § 1º, da Lei nº 11.41./06 e no art. 37, inciso V, da CF/88.

Art. 2º - A presente cessão reger-se-á pelo termo de convenio de cooperação técnica e cessão de servidores celebrada em Maio de 2017, pelo Município de Quixadá e Tribunal de Justiça do Ceará.

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

**Paço da Prefeitura Municipal de Quixadá,
Quixadá, 02 de Maio de 2017.**

MAÍRA MARQUES DIAS
Secretária de Administração

Publicado por:
Diego Lima Carvalho
Código Identificador:F029E622

**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 02.05.006/2017**

CESSÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS LOTADOS NOS QUADROS FUNCIONAIS DO MUNICÍPIO DE QUIXADÁ PARA DESEMPENHAR FUNÇÕES JUNTO AO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ, COM ÔNUS PARA O CESSIONÁRIO.

A SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE QUIXADÁ, NO ESTADO DO CEARÁ, no uso das atribuições legais que lhes são conferidas,

Considerando o termo de convênio de cooperação técnica e cessão de servidores, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Quixadá e o Tribunal de Justiça do Estado, firmado em Maio de 2017.

RESOLVE:

Art. 1º. Ceder o(a) servidor(a) **NATASHA MAIA PATRÍCIO**, matrícula nº **00914053**, para desempenhar cargo de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, junto ao Tribunal de Justiça do Estado do Ceará.

§ 1º A vigência da presente cessão terá validade de 01 (um) ano contado a partir de 02 de Maio de 2017.

§ 2º A presente cessão será sem ônus para o Município de Quixadá, sendo assegurada a servidora a percepção de todos os direitos e vantagens inerentes ao cargo ou função, como se em exercício estivesse em sua repartição de origem, excetuadas as parcelas relativas ao exercício funcional.

§ 3º A aludida solicitação arrima-se no art. 93, inciso I, da Lei nº 8.112/90, c/c o art. 5º. § 1º, da Lei nº 11.41./06 e no art. 37, inciso V, da CF/88.

Art. 2º - A presente cessão reger-se-á pelo termo de convenio de cooperação técnica e cessão de servidores celebrada em Maio de 2017, pelo Município de Quixadá e Tribunal de Justiça do Ceará.

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

**Paço da Prefeitura Municipal de Quixadá,
Quixadá, 02 de Maio de 2017.**

MAÍRA MARQUES DIAS
Secretária de Administração

Publicado por:
Diego Lima Carvalho
Código Identificador:DAC761D0

**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 02.05.007/2017**

CESSÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS LOTADOS NOS QUADROS FUNCIONAIS DO MUNICÍPIO DE QUIXADÁ PARA DESEMPENHAR FUNÇÕES JUNTO AO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ, COM ÔNUS PARA O CESSIONÁRIO.

A SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE QUIXADÁ, NO ESTADO DO CEARÁ, no uso das atribuições legais que lhes são conferidas,

Considerando o termo de convênio de cooperação técnica e cessão de servidores, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Quixadá e o Tribunal de Justiça do Estado, firmado em Maio de 2017.

RESOLVE:

Art. 1º. Ceder o(a) servidor(a) **RAINA RUSLANA COSTA HOLANDA**, matrícula nº **00914036**, para desempenhar cargo de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, junto ao Tribunal de Justiça do Estado do Ceará.

§ 1º A vigência da presente cessão terá validade de 01 (um) ano contado a partir de 02 de Maio de 2017.

§ 2º A presente cessão será sem ônus para o Município de Quixadá, sendo assegurada a servidora a percepção de todos os direitos e vantagens inerentes ao cargo ou função, como se em exercício estivesse em sua repartição de origem, excetuadas as parcelas relativas ao exercício funcional.

§ 3º A aludida solicitação arrima-se no art. 93, inciso I, da Lei nº 8.112/90, c/c o art. 5º. § 1º, da Lei nº 11.41./06 e no art. 37, inciso V, da CF/88.

Art. 2º - A presente cessão reger-se-á pelo termo de convenio de cooperação técnica e cessão de servidores celebrada em Maio de 2017, pelo Município de Quixadá e Tribunal de Justiça do Ceará.

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

**Paço da Prefeitura Municipal de Quixadá,
Quixadá, 02 de Maio de 2017.**

MAÍRA MARQUES DIAS
Secretária de Administração

Publicado por:
Diego Lima Carvalho
Código Identificador:EBFB4E21

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 02.05.008/2017

CESSÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS LOTADOS NOS QUADROS FUNCIONAIS DO MUNICÍPIO DE QUIXADÁ PARA DESEMPENHAR FUNÇÕES JUNTO AO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ, COM ÔNUS PARA O CESSIONÁRIO.

A SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE QUIXADÁ, NO ESTADO DO CEARÁ, no uso das atribuições legais que lhes são conferidas,

Considerando o termo de convênio de cooperação técnica e cessão de servidores, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Quixadá e o Tribunal de Justiça do Estado, firmado em Maio de 2017.

R E S O L V E:

Art. 1º. Ceder o(a) servidor(a) **MARIA LIDIANE MENDES FERREIRA**, matrícula nº **00914031**, para desempenhar cargo de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, junto ao Tribunal de Justiça do Estado do Ceará.

§ 1º A vigência da presente cessão terá validade de 01 (um) ano contado a partir de 02 de Maio de 2017.

§ 2º A presente cessão será sem ônus para o Município de Quixadá, sendo assegurada a servidora a percepção de todos os direitos e vantagens inerentes ao cargo ou função, como se em exercício estivesse em sua repartição de origem, excetuadas as parcelas relativas ao exercício funcional.

§ 3º A aludida solicitação arrima-se no art. 93, inciso I, da Lei nº 8.112/90, c/c o art. 5º. § 1º, da Lei nº 11.41./06 e no art. 37, inciso V. da CF/88.

Art. 2º - A presente cessão reger-se-á pelo termo de convenio de cooperação técnica e cessão de servidores celebrada em Maio de 2017, pelo Município de Quixadá e Tribunal de Justiça do Ceará.

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

Paço da Prefeitura Municipal de Quixadá.
Quixadá, 02 de Maio de 2017.

MAÍRA MARQUES DIAS
Secretária de Administração

Publicado por:
Diego Lima Carvalho
Código Identificador:5753D79F

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 02.05.009/2017

CESSÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS LOTADOS NOS QUADROS FUNCIONAIS DO MUNICÍPIO DE QUIXADÁ PARA DESEMPENHAR FUNÇÕES JUNTO AO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ, COM ÔNUS PARA O CESSIONÁRIO.

A SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE QUIXADÁ, NO ESTADO DO CEARÁ, no uso das atribuições legais que lhes são conferidas,

Considerando o termo de convênio de cooperação técnica e cessão de servidores, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Quixadá e o Tribunal de Justiça do Estado, firmado em Maio de 2017.

R E S O L V E:

Art. 1º. Ceder o(a) servidor(a) **JOÃO PEDRO RIBEIRO DE LAVOR FEITOSA**, matrícula nº **00914052**, para desempenhar cargo de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, junto ao Tribunal de Justiça do Estado do Ceará.

§ 1º A vigência da presente cessão terá validade de 01 (um) ano contado a partir de 02 de Maio de 2017.

§ 2º A presente cessão será sem ônus para o Município de Quixadá, sendo assegurada a servidora a percepção de todos os direitos e vantagens inerentes ao cargo ou função, como se em exercício estivesse em sua repartição de origem, excetuadas as parcelas relativas ao exercício funcional.

§ 3º A aludida solicitação arrima-se no art. 93, inciso I, da Lei nº 8.112/90, c/c o art. 5º. § 1º, da Lei nº 11.41./06 e no art. 37, inciso V. da CF/88.

Art. 2º - A presente cessão reger-se-á pelo termo de convenio de cooperação técnica e cessão de servidores celebrada em Maio de 2017, pelo Município de Quixadá e Tribunal de Justiça do Ceará.

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

Paço da Prefeitura Municipal de Quixadá.
Quixadá, 02 de Maio de 2017.

MAÍRA MARQUES DIAS
Secretária de Administração

Publicado por:
Diego Lima Carvalho
Código Identificador:2B98913E

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 02.05.010/2017

CESSÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS LOTADOS NOS QUADROS FUNCIONAIS DO MUNICÍPIO DE QUIXADÁ PARA DESEMPENHAR FUNÇÕES JUNTO AO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ, COM ÔNUS PARA O CESSIONÁRIO.

A SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE QUIXADÁ, NO ESTADO DO CEARÁ, no uso das atribuições legais que lhes são conferidas,

Considerando o termo de convênio de cooperação técnica e cessão de servidores, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Quixadá e o Tribunal de Justiça do Estado, firmado em Maio de 2017.

R E S O L V E:

Art. 1º. Ceder o(a) servidor(a) **IOLANDA PEREIRA DAMASCENO**, matrícula nº **00901485**, para desempenhar cargo de **AGENTE ADMINISTRATIVO**, junto ao Tribunal de Justiça do Estado do Ceará.

§ 1º A vigência da presente cessão terá validade de 01 (um) ano contado a partir de 02 de Maio de 2017.

§ 2º A presente cessão será sem ônus para o Município de Quixadá, sendo assegurada a servidora a percepção de todos os direitos e vantagens inerentes ao cargo ou função, como se em exercício estivesse em sua repartição de origem, excetuadas as parcelas relativas ao exercício funcional.

estivesse em sua repartição de origem, excetuadas as parcelas relativas ao exercício funcional.

§ 3.º A aludida solicitação arrima-se no art. 93, inciso I, da Lei nº 8.112/90, c/c o art. 5º. § 1º, da Lei nº 11.41./06 e no art. 37, inciso V. da CF/88.

Art. 2º - A presente cessão reger-se-á pelo termo de convenio de cooperação técnica e cessão de servidores celebrada em Maio de 2017, pelo Município de Quixadá e Tribunal de Justiça do Ceará.

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

**Paço da Prefeitura Municipal de Quixadá.
Quixadá, 02 de Maio de 2017.**

MAÍRA MARQUES DIAS
Secretária de Administração

Publicado por:
Diego Lima Carvalho
Código Identificador:99B6B627

**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 02.05.011/2017**

CESSÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS LOTADOS NOS QUADROS FUNCIONAIS DO MUNICÍPIO DE QUIXADÁ PARA DESEMPENHAR FUNÇÕES JUNTO AO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ, COM ÔNUS PARA O CESSIONÁRIO.

A SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE QUIXADÁ, NO ESTADO DO CEARÁ, no uso das atribuições legais que lhes são conferidas,

Considerando o termo de convênio de cooperação técnica e cessão de servidores, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Quixadá e o Tribunal de Justiça do Estado, firmado em Maio de 2017.

R E S O L V E:

Art. 1º. Ceder o(a) servidor(a) **GLEIZIANE ARAÚJO MORAIS BRILHANTE**, matrícula nº **00914024**, para desempenhar cargo de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, junto ao Tribunal de Justiça do Estado do Ceará.

§ 1º A vigência da presente cessão terá validade de 01 (um) ano contado a partir de 02 de Maio de 2017.

§ 2º A presente cessão será sem ônus para o Município de Quixadá, sendo assegurada a servidora a percepção de todos os direitos e vantagens inerentes ao cargo ou função, como se em exercício estivesse em sua repartição de origem, excetuadas as parcelas relativas ao exercício funcional.

§ 3.º A aludida solicitação arrima-se no art. 93, inciso I, da Lei nº 8.112/90, c/c o art. 5º. § 1º, da Lei nº 11.41./06 e no art. 37, inciso V. da CF/88.

Art. 2º - A presente cessão reger-se-á pelo termo de convenio de cooperação técnica e cessão de servidores celebrada em Maio de 2017, pelo Município de Quixadá e Tribunal de Justiça do Ceará.

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

**Paço da Prefeitura Municipal de Quixadá.
Quixadá, 02 de Maio de 2017.**

MAÍRA MARQUES DIAS
Secretária de Administração

Publicado por:
Diego Lima Carvalho
Código Identificador:95643987

**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 02.05.012/2017**

CESSÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS LOTADOS NOS QUADROS FUNCIONAIS DO MUNICÍPIO DE QUIXADÁ PARA DESEMPENHAR FUNÇÕES JUNTO AO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ, COM ÔNUS PARA O CESSIONÁRIO.

A SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE QUIXADÁ, NO ESTADO DO CEARÁ, no uso das atribuições legais que lhes são conferidas,

Considerando o termo de convênio de cooperação técnica e cessão de servidores, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Quixadá e o Tribunal de Justiça do Estado, firmado em Maio de 2017.

R E S O L V E:

Art. 1º. Ceder o(a) servidor(a) **GISELE VIANA LEANDRO**, matrícula nº **00914374**, para desempenhar cargo de **Estagiária**, junto ao Tribunal de Justiça do Estado do Ceará.

§ 1º A vigência da presente cessão terá validade de 01 (um) ano contado a partir de 02 de Maio de 2017.

§ 2º A presente cessão será sem ônus para o Município de Quixadá, sendo assegurada a servidora a percepção de todos os direitos e vantagens inerentes ao cargo ou função, como se em exercício estivesse em sua repartição de origem, excetuadas as parcelas relativas ao exercício funcional.

§ 3.º A aludida solicitação arrima-se no art. 93, inciso I, da Lei nº 8.112/90, c/c o art. 5º. § 1º, da Lei nº 11.41./06 e no art. 37, inciso V. da CF/88.

Art. 2º - A presente cessão reger-se-á pelo termo de convenio de cooperação técnica e cessão de servidores celebrada em Maio de 2017, pelo Município de Quixadá e Tribunal de Justiça do Ceará.

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

**Paço da Prefeitura Municipal de Quixadá.
Quixadá, 02 de Maio de 2017.**

MAÍRA MARQUES DIAS
Secretária de Administração

Publicado por:
Diego Lima Carvalho
Código Identificador:8A8BC3BD

**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 02.05.013/2017**

CESSÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS LOTADOS NOS QUADROS FUNCIONAIS DO MUNICÍPIO DE QUIXADÁ PARA DESEMPENHAR FUNÇÕES JUNTO AO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ, COM ÔNUS PARA O CESSIONÁRIO.

A SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE QUIXADÁ, NO ESTADO DO CEARÁ, no uso das atribuições legais que lhes são conferidas,

Considerando o termo de convênio de cooperação técnica e cessão de servidores, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Quixadá e o Tribunal de Justiça do Estado, firmado em Maio de 2017.

R E S O L V E:

Art. 1º. Ceder o(a) servidor(a) **ANA PRISCILA ALVES RABELO**, matrícula nº **00914012**, para desempenhar cargo de **Auxiliar Administrativo**, junto ao Tribunal de Justiça do Estado do Ceará.

§ 1º A vigência da presente cessão terá validade de 01 (um) ano contado a partir de 02 de Maio de 2017.

§ 2º A presente cessão será sem ônus para o Município de Quixadá, sendo assegurada a servidora a percepção de todos os direitos e vantagens inerentes ao cargo ou função, como se em exercício estivesse em sua repartição de origem, excetuadas as parcelas relativas ao exercício funcional.

§ 3º A aludida solicitação arrima-se no art. 93, inciso I, da Lei nº 8.112/90, c/c o art. 5º. § 1º, da Lei nº 11.41./06 e no art. 37, inciso V. da CF/88.

Art. 2º - A presente cessão reger-se-á pelo termo de convenio de cooperação técnica e cessão de servidores celebrada em Maio de 2017, pelo Município de Quixadá e Tribunal de Justiça do Ceará.

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

**Paço da Prefeitura Municipal de Quixadá,
Quixadá, 02 de Maio de 2017.**

MAÍRA MARQUES DIAS
Secretária de Administração

Publicado por:
Diego Lima Carvalho
Código Identificador:9A8E28FB

**ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ**

**CÂMARA MUNICIPAL DE QUIXERÉ
PORTARIA DE DIÁRIA Nº 0213/2017**

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE QUIXERÉ, no uso de suas atribuições legais que lhe são proferidas, etc.

RESOLVE:

Art. 1º.- Determinar ao setor competente a pagar ao **Sr.(a) JOSÉ FAGNER BRITO DE SOUSA**, ocupante do cargo de vereador 01(uma) diária no valor de R\$ 100,00 (cem reais), perfazendo um total de R\$ 100,00 (cem reais), para fazer a suas despesas com o seu deslocamento a cidade de FORTALEZA, a fim de tratar de assuntos de interesse da Câmara Municipal de Quixeré com a Secretaria da UVC- União dos Vereadores e Câmaras do Ceará, no dia 28 de Setembro de 2017, **sobre Seminário Estadual para Vereadores**, em conformidade com o que estabelece o Art.35º, a que se refere a Emenda de nº 001/2011, à Lei Orgânica, devendo as despesas ocorrer à conta da dotação do vigente Orçamento. Ficando desde já, a Tesouraria autorizada a fazer a referida liberação.

**REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE**

PAÇO DA CÂMARA MUNICIPAL DE QUIXERÉ-CE, em 28 de Setembro de 2017.

JOÃO BATISTA DE ARAÚJO

Presidente

Publicado por:
Erisvania de Brito Martins
Código Identificador:C1F9568C

**CÂMARA MUNICIPAL DE QUIXERÉ
PORTARIA DE AJUDA DE CUSTO Nº 0214/2017**

DE SOUSA, ocupante do cargo de vereador 01(uma) diária no valor de R\$ 100,00 (cem reais), perfazendo um total de R\$ 100,00 (cem reais), para fazer a suas despesas com o seu deslocamento da Zona Rural a Sede do Município, **para participar da Sessão Ordinária da CÂMARA MUNICIPAL no dia 29 de Setembro de 2017**, em conformidade com o que estabelece o Art.35º, a que se refere a Emenda de nº 001/2011, à Lei Orgânica, bem como o que estabelece a Resolução 001/2017, devendo as despesas ocorrer à conta da dotação do vigente Orçamento. Ficando desde já, a Tesouraria autorizada a fazer a referida liberação.

**REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE**

PAÇO DA CÂMARA MUNICIPAL DE QUIXERÉ-CE, em 29 de Setembro de 2017.

JOÃO BATISTA DE ARAÚJO

Presidente

Publicado por:
Erisvania de Brito Martins
Código Identificador:8CC73C99

**CÂMARA MUNICIPAL DE QUIXERÉ
PORTARIA DE AJUDA DE CUSTO Nº 0215/2017**

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE QUIXERÉ, no uso de suas atribuições legais que lhe são proferidas, etc.

RESOLVE:

Art. 1º.- Determinar ao setor competente a pagar ao **Sr.(a) FRANCISCA SILVEIRA SOUSA**, ocupante do cargo de vereadora 01(uma) diária no valor de R\$ 100,00 (cem reais), perfazendo um total de R\$ 100,00 (cem reais), para fazer a suas despesas com o seu deslocamento da Zona Rural a Sede do Município, **para participar da Sessão Ordinária da CÂMARA MUNICIPAL no dia 29 de Setembro de 2017**, em conformidade com o que estabelece o Art.35º, a que se refere a Emenda de nº 001/2011, à Lei Orgânica, bem como o que estabelece a Resolução 001/2017, devendo as despesas ocorrer à conta da dotação do vigente Orçamento. Ficando desde já, a Tesouraria autorizada a fazer a referida liberação.

**REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE**

PAÇO DA CÂMARA MUNICIPAL DE QUIXERÉ-CE, em 29 de Setembro de 2017.

JOÃO BATISTA DE ARAÚJO

Presidente

Publicado por:
Erisvania de Brito Martins
Código Identificador:BF2970BD

**CÂMARA MUNICIPAL DE QUIXERÉ
PORTARIA DE AJUDA DE CUSTO Nº 0216/2017**

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE QUIXERÉ, no uso de suas atribuições legais que lhe são proferidas, etc.

RESOLVE:

Art. 1º.- Determinar ao setor competente a pagar ao **Sr.(a) FRANCISCO DE FÁTIMA BEZERRA DE OLIVEIRA**, ocupante do cargo de vereador 01(uma) diária no valor de R\$ 100,00 (cem reais), perfazendo um total de R\$ 100,00 (cem reais), para fazer a suas despesas com o seu deslocamento da Zona Rural a Sede do Município, **para participar da Sessão Ordinária da CÂMARA MUNICIPAL no dia 29 de Setembro de 2017**, em conformidade com o que estabelece o Art.35º, a que se refere a Emenda de nº 001/2011, à Lei Orgânica, bem como o que estabelece a Resolução 001/2017, devendo as despesas ocorrer à conta da dotação do vigente Orçamento. Ficando desde já, a Tesouraria autorizada a fazer a referida liberação.

**REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE**

PAÇO DA CÂMARA MUNICIPAL DE QUIXERÉ-CE, em 29 de Setembro de 2017.

JOÃO BATISTA DE ARAÚJO

Presidente

Publicado por:
Erisvania de Brito Martins
Código Identificador:3B707E55

**CÂMARA MUNICIPAL DE QUIXERÉ
PORTARIA DE AJUDA DE CUSTO Nº 0217/2017**

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE QUIXERÉ, no uso de suas atribuições legais que lhe são proferidas, etc.

RESOLVE:

Art. 1º.- Determinar ao setor competente a pagar ao **Sr.(a) FRANCISCO GIUVAN DE SOUSA**, ocupante do cargo de vereador 01(uma) diária no valor de R\$ 100,00 (cem reais), perfazendo um total de R\$ 100,00 (cem reais), para fazer a suas despesas com o seu deslocamento da Zona Rural a Sede do Município, **para participar da Sessão Ordinária da CÂMARA MUNICIPAL no dia 29 de Setembro de 2017**, em conformidade com o que estabelece o Art.35º, a que se refere a Emenda de nº 001/2011, à Lei Orgânica, bem como o que estabelece a Resolução 001/2017, devendo as despesas ocorrer à conta da dotação do vigente Orçamento. Ficando desde já, a Tesouraria autorizada a fazer a referida liberação.

**REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE**

PAÇO DA CÂMARA MUNICIPAL DE QUIXERÉ-CE, em 29 de Setembro de 2017.

JOÃO BATISTA DE ARAÚJO

Presidente

Publicado por:
Erisvania de Brito Martins
Código Identificador:71BCA4F6

**CÂMARA MUNICIPAL DE QUIXERÉ
PORTARIA DE AJUDA DE CUSTO Nº 0218/2017**

RESOLVE:

Art. 1º.- Determinar ao setor competente a pagar ao **Sr.(a) JOÃO BATISTA DE ARAÚJO**, ocupante do cargo de vereador 01(uma) diária no valor de R\$ 100,00 (cem reais), perfazendo um total de R\$ 100,00 (cem reais), para fazer a suas despesas com o seu deslocamento da Zona Rural a Sede do Município, **para participar da Sessão Ordinária da CÂMARA MUNICIPAL no dia 29 de Setembro de 2017**, em conformidade com o que estabelece o Art.35º, a que se refere a Emenda de nº 001/2011, à Lei Orgânica, bem como o que estabelece a Resolução 001/2017, devendo as despesas ocorrer à

conta da dotação do vigente Orçamento. Ficando desde já, a Tesouraria autorizada a fazer a referida liberação.

**REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE**

PAÇO DA CÂMARA MUNICIPAL DE QUIXERÉ-CE, em 29 de Setembro de 2017.

JOÃO BATISTA DE ARAÚJO

Presidente

Publicado por:
Erisvania de Brito Martins
Código Identificador:AE6DC657

**CÂMARA MUNICIPAL DE QUIXERÉ
PORTARIA DE AJUDA DE CUSTO Nº 0219/2017**

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE QUIXERÉ, no uso de suas atribuições legais que lhe são proferidas, etc.

RESOLVE:

Art. 1º.- Determinar ao setor competente a pagar ao **Sr.(a) JOSÉ ADEMIR DE SOUSA**, ocupante do cargo de vereador 01(uma) diária no valor de R\$ 100,00 (cem reais), perfazendo um total de R\$ 100,00 (cem reais), para fazer a suas despesas com o seu deslocamento da Zona Rural a Sede do Município, **para participar da Sessão Ordinária da CÂMARA MUNICIPAL no dia 29 de Setembro de 2017**, em conformidade com o que estabelece o Art.35º, a que se refere a Emenda de nº 001/2011, à Lei Orgânica, bem como o que estabelece a Resolução 001/2017, devendo as despesas ocorrer à conta da dotação do vigente Orçamento. Ficando desde já, a Tesouraria autorizada a fazer a referida liberação.

**REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE**

PAÇO DA CÂMARA MUNICIPAL DE QUIXERÉ-CE, em 29 de Setembro de 2017.

JOÃO BATISTA DE ARAÚJO

Presidente

Publicado por:
Erisvania de Brito Martins
Código Identificador:613B798C

**CÂMARA MUNICIPAL DE QUIXERÉ
PORTARIA DE AJUDA DE CUSTO Nº 0220/2017**

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE QUIXERÉ, no uso de suas atribuições legais que lhe são proferidas, etc.

RESOLVE:

Art. 1º.- Determinar ao setor competente a pagar ao **Sr.(a) LUIZ GONZAGA DE OLIVEIRA JÚNIOR**, ocupante do cargo de vereador 01(uma) diária no valor de R\$ 100,00 (cem reais), perfazendo um total de R\$ 100,00 (cem reais), para fazer a suas despesas com o seu deslocamento da Zona Rural a Sede do Município, **para participar da Sessão Ordinária da CÂMARA MUNICIPAL no dia 29 de Setembro de 2017**, em conformidade com o que estabelece o Art.35º, a que se refere a Emenda de nº 001/2011, à Lei Orgânica, bem como o que estabelece a Resolução 001/2017, devendo as despesas ocorrer à conta da dotação do vigente Orçamento. Ficando desde já, a Tesouraria autorizada a fazer a referida liberação.

**REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE**

PAÇO DA CÂMARA MUNICIPAL DE QUIXERÉ-CE, em 29 de Setembro de 2017.

JOÃO BATISTA DE ARAÚJO

Presidente

Publicado por:
Erisvania de Brito Martins
Código Identificador:8C85B752

CÂMARA MUNICIPAL DE QUIXERÉ
PORTARIA DE AJUDA DE CUSTO Nº 0221/2017

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE QUIXERÉ, no uso de suas atribuições legais que lhe são proferidas, etc.
RESOLVE:

Art. 1º.- Determinar ao setor competente a pagar ao Sr.(a)**MERIDIANE FONSECA ARAÚJO**, ocupante do cargo de vereadora 01(uma) diária no valor de R\$ 100,00 (cem reais), perfazendo um total de R\$ 100,00 (cem reais), para fazer a suas despesas com o seu deslocamento da Zona Rural a Sede do Município, **para participar da Sessão Ordinária da CÂMARA MUNICIPAL no dia 29 de Setembro de 2017**, em conformidade com o que estabelece o Art.35º, a que se refere a Emenda de nº 001/2011, à Lei Orgânica, bem como o que estabelece a Resolução 001/2017, devendo as despesas ocorrer à conta da dotação do vigente Orçamento. Ficando desde já, a Tesouraria autorizada a fazer a referida liberação.

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRE-SE

PAÇO DA CÂMARA MUNICIPAL DE QUIXERÉ-CE, em 29 de Setembro de 2017.

JOÃO BATISTA DE ARAÚJO

Presidente

Publicado por:
Erisvania de Brito Martins
Código Identificador:253CC987

CÂMARA MUNICIPAL DE QUIXERÉ
PORTARIA DE AJUDA DE CUSTO Nº 0222/2017

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE QUIXERÉ, no uso de suas atribuições legais que lhe são proferidas, etc.
RESOLVE:

Art. 1º.- Determinar ao setor competente a pagar ao Sr.(a) **MARIA BERNADETE LIMA CHAVES**, ocupante do cargo de vereadora 01(uma) diária no valor de R\$ 100,00 (cem reais), perfazendo um total de R\$ 100,00 (cem reais), para fazer a suas despesas com o seu deslocamento da Zona Rural a Sede do Município, **para participar da Sessão Ordinária da CÂMARA MUNICIPAL no dia 29 de Setembro de 2017**, em conformidade com o que estabelece o Art.35º, a que se refere a Emenda de nº 001/2011, à Lei Orgânica, bem como o que estabelece a Resolução 001/2017, devendo as despesas ocorrer à conta da dotação do vigente Orçamento. Ficando desde já, a Tesouraria autorizada a fazer a referida liberação.

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRE-SE

PAÇO DA CÂMARA MUNICIPAL DE QUIXERÉ-CE, em 29 de Setembro de 2017.

JOÃO BATISTA DE ARAÚJO

Presidente

Publicado por:
Erisvania de Brito Martins
Código Identificador:AB74A15F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 001.29.09/2017

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 o Sr. JOSE DE ARIMATEIA DE LIMA, do cargo de SECRETARIO DE PLANEJAMENTO E CAPTAÇÃO DE RECURSOS, cargo criado pela Lei Complementar N.º 012/2009 de 19 de fevereiro de 2009. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos a partir de 29 de setembro de 2017.

CENTRO ADMINISTRATIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ, Estado do Ceará, aos 29 dias do mês de setembro de 2017.

FRANCISCO RAIMUNDO SANTIAGO BESSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:88DBFB23

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 002.29.09/2017

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. LEYNE RAQUEL DE OLIVEIRA REBOUÇAS, do cargo de SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, cargo criado pela Lei Complementar N.º 005/2005 de 20 de dezembro de 2005. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos a partir de 29 de setembro de 2017.

CENTRO ADMINISTRATIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ, Estado do Ceará, aos 29 dias do mês de setembro de 2017.

FRANCISCO RAIMUNDO SANTIAGO BESSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:84FDF7B9

GABINETE DO PREFEITO
LEI COMPLEMENTAR Nº 026/2017, DE 29 DE SETEMBRO DE 2017

INSTITUI O NOVO MODELO ORGANIZACIONAL, DEFINE NOVA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE QUIXERÉ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXERÉ

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

TÍTULO I
DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL
CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Esta Lei Complementar estabelece a organização básica da Administração Pública Municipal, bem como define os órgãos e entidades que a integram.

Art. 2º - A Administração Pública do Poder Executivo tem como objetivo permanente assegurar à implantação de políticas públicas, planos, programas, projetos e ações que efetivem para a população

condições dignas de vida, buscando o crescimento econômico e o desenvolvimento social.

Art. 3º - As atribuições do Chefe do Poder Executivo encontram-se dispostas na Lei Orgânica do Município de Quixeré, além das dispostas nesta Lei.

Parágrafo Único - As atribuições dos auxiliares diretos do Prefeito Municipal, envolvendo competência, deveres e responsabilidades, poderão ser complementadas ou alteradas, mediante ato administrativo deste.

CAPÍTULO II DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 4º - A Administração Pública direta, indireta e fundacional de qualquer dos poderes do Município obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e, ainda, aos seguintes:

Planejamento;
Coordenação;
Descentralização;
Controle.

SEÇÃO I DO PLANEJAMENTO

Art. 5º - O Governo Municipal manterá processo permanente de planejamento, visando promover o desenvolvimento do Município, incrementar o bem-estar da população e a melhoria da qualidade na prestação dos serviços públicos.

Parágrafo Único – O desenvolvimento do Município tem por objetivos a maximização do bem-estar social e o fortalecimento da cidadania, e será buscado através da utilização plena do seu potencial econômico, considerando as vocações atuais e as capacidades prospectáveis, as peculiaridades existentes, a cultura local e regional e, com respeito às normas e recomendações de preservação dos patrimônios ambiental, natural e construído.

Art. 6º - O processo de planejamento municipal deverá considerar, para fixação de objetivos, diretrizes e metas, os aspectos técnicos, políticos e de viabilidade econômica-financeira envolvidos.

Parágrafo Único – O processo de planejamento deverá propiciar e motivar a participação de autoridades, técnicos de planejamento, executores e representantes da sociedade civil, através de debates sobre os problemas locais e as alternativas para o seu enfrentamento, estabelecendo prioridades e buscando conciliar interesses e solucionar conflitos.

Art. 7º - O planejamento municipal deverá orientar-se nos seguintes princípios básicos:

I - Democracia e transparência no acesso as informações disponíveis;
II - Eficiência, eficácia e efetividade na utilização dos recursos financeiros, técnicos e humanos disponíveis;
III - Complementaridade e integração das políticas, planos e programas setoriais;
IV - Viabilidade técnica e econômica-financeira das proposições, avaliadas a partir do interesse social, da solução e dos benefícios públicos;
V - Respeito e adequação à realidade local e regional em consonância com os planos, programas e projetos estaduais e federais.

Art. 8º - A elaboração e execução dos planos, programas e projetos do Governo Municipal obedecerão às diretrizes do Plano Diretor e terão acompanhamento e avaliação permanentes, de modo a garantir o seu êxito e assegurar sua continuidade no horizonte de tempo necessário.

Art. 9º - O planejamento das atividades do Governo Municipal obedecerá às diretrizes contidas nesta Lei e será estruturado de forma

a possibilitar manutenção e atualizações, definindo, entre outros, os seguintes instrumentos:

I - Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano;
II - Plano de Governo;
III - Lei de Diretrizes Orçamentárias;
IV - Orçamento Anual;
V - Plano Plurianual.

Art. 10 - Os instrumentos de planejamento municipal mencionados no artigo anterior deverão incorporar as propostas constantes dos planos e dos programas setoriais do município, dadas as suas implicações para o desenvolvimento local.

Art. 11 - O Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano, aprovado pela Câmara Municipal, é o instrumento básico da política urbana a ser executada no município.

§ 1.º - O Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano fixará os critérios que assumem a função social da propriedade, cujo uso e ocupação deverão respeitar a legislação urbanística, a proteção do patrimônio ambiental, natural e construído e o interesse da coletividade.

§ 2.º - O Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano deverá ser elaborado com a participação das entidades representativas da comunidade.

§ 3.º - O Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano definirá as áreas especiais de interesse social, urbanístico ou ambiental, para as quais será dado aproveitamento adequado nos termos previstos na Constituição Federal.

Art. 12 - Entende-se por Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano o conjunto de decisões harmônicas destinadas a alcançar, no período definido, determinados estágios de desenvolvimento físico, econômico e social do município.

Art. 13 - O Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano será apresentado sob a forma de diretrizes e dele constarão as definições básicas adotadas para os elementos de informação que as justificarem e a determinação dos objetivos globais pretendidos, na forma seguinte:

I - Físico-territorial, com disposições sobre o sistema viário, zoneamento urbano, loteamentos e edificações urbanas;
II - Econômico, com disposições sobre o desenvolvimento e condições relativas à sua infra-estrutura econômica;
III - Social, com normas destinadas à promoção social da comunidade local e ao bem-estar da população;
IV - Institucional, com normas de organização dos serviços públicos e demais instituições que possibilitem a permanente planificação das atividades municipais;

Art. 14 - Em função da implantação do Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano os projetos a serem executados, sob a responsabilidade do poder público, serão ordenados em programas gerais e setoriais, guardando, sempre, obediência às diretrizes estabelecidas neste sistema de planejamento municipal.

SEÇÃO II DA COORDENAÇÃO

Art. 15 - A ação administrativa municipal será exercida mediante permanente processo de coordenação, sobretudo na execução dos planos, programas e projetos de governo, quer sejam gerais ou setoriais.

Parágrafo Único – A coordenação será exercida em todos os níveis da administração municipal, mediante a realização sistemática de reuniões envolvendo Secretários Municipais, Assessores, Diretores, Coordenadores de Projetos e demais ocupantes de Cargos com função executiva, sob a presidência do Prefeito Municipal.

SEÇÃO III DA DESCENTRALIZAÇÃO

Art. 16 – Fica instituída a descentralização dos atos administrativos de gestão orçamentária, financeira, patrimonial, operacional e dos atos relativos às subvenções, quanto à legalidade, legitimidade e economicidade no âmbito da Administração Pública Municipal.

§ 1.º - A execução das atividades da Administração Municipal, será, tanto quanto possível, descentralizada, de modo que as decisões tomadas guardem compatibilidade com o grau de habilitação de quem deliberar, capaz de formar juízo sobre os fatos ou problemas ocorrentes.

§ 2.º - Como consequência da descentralização realizada por esta Lei, o Chefe do Executivo Municipal está liberado das rotinas de processamento e das tarefas de mera execução e formalização de atos administrativos, para que possa se concentrar nas atividades de planejamento, supervisão, coordenação e controle.

Art. 17 - A descentralização efetuar-se-á:

I - Nos quadros funcionais da administração pública, através da delegação de competência, distinguindo-se, em princípio, o nível de direção de execução;

II - Na ação administrativa, mediante a manutenção de órgãos ou entidades de direito público da administração indireta, mediante convênios com órgãos ou entidades de outra esfera de poder ou, ainda, mediante a criação de conselhos e/ou fundos previstos em lei;

III - Na execução de serviços da administração pública para a privada, mediante contratos administrativos de concessão ou atos permissivos ou autorizativos.

Art. 18 - À Administração Central cabe o estabelecimento de normas, planos e programas a serem observados pelos demais órgãos ou entidades da administração direta do município, no desempenho de suas atribuições legais ou regulamentares.

Art. 19 - A descentralização de que trata esta Lei compreende, entre as outras necessárias para o adequado cumprimento da gestão de que trata o artigo anterior, as competências de empenhar, liquidar e autorizar o pagamento da despesa, conceder suprimento de fundos no interesse da Secretaria, Órgão ou Entidade, observadas as responsabilidades jurídico-contábil, civil e penal do ordenador de despesa pelos atos que praticar no exercício de suas atribuições.

§ 1.º - A delegação de competência será utilizada como instrumento de descentralização administrativa, com a finalidade de assegurar maior rapidez e objetividade às decisões.

§ 2.º - A Administração Municipal poderá, mediante convênio precedido de autorização legislativa, delegar competência a órgãos ou entidades de direito público, para a execução de serviços municipais, tendo por objetivo principal evitar duplicidade de serviços de igual natureza.

§ 3.º - Além das atribuições de que trata o caput, aos agentes públicos responsáveis pela gestão descentralizada compete à prática de todos os demais atos necessários à realização de dispêndios, inclusive a autorização e homologação dos procedimentos licitatórios próprios pertinentes à realização das suas despesas.

Art. 20 - Os atos de processamento de despesas públicas, bem como seus correspondentes registros contábeis, deverão se fazer registrar em documentos que comprovem as operações quanto aos aspectos formal, temporal e material, com plena obediência as normas legais pertinentes, vedado a contrato verbal, sob pena de nulidade.

Art. 21 - É facultado ao Prefeito Municipal a delegação de competência para a prática de atos administrativos, conforme previsão expressa no Artigo 65 da Lei Orgânica do Município, quando se tratar de:

Provisão e vacância de cargo público e demais atos de feito individual relativo aos servidores municipais;
Lotação e relotação nos quadros de pessoal;
Criação de comissões e designação de seus membros;
Instituição e dissolução de grupos de trabalho;

Autorização para contratação de servidores por prazo determinado e dispensa;
Abertura de sindicâncias e processos administrativos e aplicação de penalidades;
Outros atos que, por sua natureza ou finalidade, não sejam objeto de lei ou decreto.

Parágrafo Único – O ato administrativo de delegação, que será sempre motivado, indicará o seu fundamento legal ou regulamentar, a autoridade delegante, a autoridade delegada e as atribuições objeto da delegação.

SEÇÃO IV DO CONTROLE

Art. 22 - O controle das ações administrativas deverá ser exercido em todos os níveis, órgãos e entidades da administração municipal, compreendendo, particularmente:

I - O controle pela chefia competente da execução dos planos e programas administrativos e das normas que regem a atividade específica do órgão contratado;

II - O controle da aplicação dos recursos financeiros públicos e da guarda dos bens do município, pelos órgãos próprios de contabilidade e patrimônio;

III - A publicação sistemática, nos prazos e termos da legislação em vigor, do balanço financeiro da Prefeitura Municipal;

IV - O controle exercido através do órgão central do Sistema de Controle Interno executado pela unidade de controle interno (Controladoria Geral do Município) e unidades executoras (órgãos e entes integrantes da estrutura organizacional do município de Quixerê).

CAPÍTULO III DOS PODERES ADMINISTRATIVOS

Art. 23 – Os Poderes administrativos são:

I – VINCULADO – é aquele que a Lei confere à Administração Pública para a prática de atos de sua competência, determinando os elementos e requisitos necessários à sua formalização.

II – DISCRICIONÁRIO – é o que o Direito concede à Administração Pública, de modo explícito ou implícito, para a prática de atos administrativos, com liberdade na escolha de sua conveniência, oportunidade e conteúdo.

III – HIERÁRQUICO – é o que dispõe o Executivo para distribuir e escalonar as funções de seus órgãos, ordenar e rever a atuação de seus agentes, estabelecendo a relação de subordinação entre os servidores do seu Quadro de Pessoal.

IV – DISCIPLINAR – é a faculdade de punir internamente as infrações funcionais dos servidores e demais pessoas sujeitas à disciplina dos Órgãos, Entidades e Serviços da Administração Pública.

V – REGULAMENTAR – é a faculdade não delegável de que dispõe os Chefes dos Poderes Executivos de explicar, esclarecer, regulamentar a lei para a sua correta execução, ou de expedir decretos sobre matéria de sua competência, não disciplina em lei.

VI – POLÍCIA ADMINISTRATIVA – é a faculdade de que dispõe a Administração Pública para condicionar e restringir o uso e gozo de bens, atividades e direitos individuais, em benefícios da coletividade ou do próprio Estado Brasileiro.

TÍTULO II DA ESTRUTURA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 24 - A Estrutura Administrativa do Poder Executivo Municipal compreende os órgãos da administração direta e descentralizada.

CAPÍTULO I DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Art. 25 - A Administração Direta é constituída dos órgãos integrantes da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal.

Art. 26 - A Administração Direta compreende:

ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA:

Órgãos de Assessoria e Apoio Direto ao Prefeito:

I.1. Gabinete do Prefeito;

I.1.1. Chefia de Gabinete

I.1.1.1. Gabinete do Vice-Prefeito;

I.1.1.2. Procuradoria Geral do Município;

I.2. Controladoria Geral do Município;

Secretarias Municipais:

II.1 Secretarias de Gestão – Execução Instrumental:

II.1.1 Secretaria Municipal da Administração

II.1.2 Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão das Finanças;

II.2 Secretarias de Políticas e Ações Sociais – Execução Programática:

II.2.1 Secretaria Municipal da Educação;

II.2.2 Secretaria Municipal da Saúde;

II.2.3 Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social;

II.2.4 Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Juventude;

II.3. Secretarias de Infraestrutura, Serviços Públicos e Desenvolvimento – Execução Programática.

II.3.1 Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, Meio Ambiente e Infraestrutura;

II.3.2 Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Recursos Hídricos e Desenvolvimento Rural.

I – ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO DIRETO E APOIO AO PREFEITO:

I.1. Gabinete do Prefeito

I.1.1. Chefia de Gabinete

Assessoria de Comunicação

Assessoria de Articulação Política e Comunitária

Ouvidoria Geral do Município

Coordenadoria da Defesa Civil

I.1.1.1 Gabinete do Vice-Prefeito

I.1.1.2. Procuradoria Geral do Município

Procuradoria Adjunta

I.1.2. Controladoria Geral do Município

Coordenadoria da Controladoria Geral do Município

Unidade de Controle Interno

II – ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO INSTRUMENTAL – SECRETARIAS DE GESTÃO

II. 1. Secretaria da Administração

Gabinete do Secretário

Departamento de Administração

Divisão de Tecnologia da Informação e Processamento de Dados

Seção de Processamento de Dados

Seção de Informática

Divisão de Protocolo

Divisão de Imprensa Oficial e Arquivo Público

Diretoria de Gestão de Pessoas

Divisão de Gestão de Pessoas

Divisão de Desenvolvimento Funcional

Departamento de Atendimento ao Cidadão

Divisão de Emissão de Documentos

Divisão da Junta do Serviço Militar

Departamento de Logística e Patrimônio

Divisão de Transportes

Divisão de Patrimônio

Central de Compras

Central Geral de Distribuição

Comissão Permanente de Licitação e Pregão

II.2. Secretaria de Planejamento e Gestão das Finanças

Gabinete do Secretário

Assessor de Planejamento

Departamento de Planejamento e Captação de Recursos

Divisão de Planejamento

Divisão de Controle e Acompanhamento de Convênios e Contratos

Departamento de Contabilidade

Divisão de Execução Orçamentária

Departamento de Arrecadação e Fiscalização dos Tributos

Divisão de Arrecadação

Divisão de Fiscalização

Tesouraria

Divisão de Pagamento

III – ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA – SECRETARIAS DE POLÍTICAS E AÇÕES SOCIAIS

III.1. Secretaria da Educação

Gabinete do Secretário

Assessoria de Planejamento, Coordenação e Avaliação

Departamento de Ensino

Divisão de Apoio à Educação Infantil

Divisão de Apoio ao Ensino Fundamental

Divisão de Apoio à Educação Especial e Educação de Jovens e Adultos

Divisão de Cadastro, Informação e Estatística

Departamento Administrativo e Financeiro

Divisão Financeira

Divisão de Monitoramento e Apoio ao Transporte Escolar

Divisão de Monitoramento e Apoio à Alimentação Escolar

Divisão de Apoio e Assistência ao Estudante

Divisão de Gestão de Pessoas

III.2. Secretaria da Saúde

Gabinete do Secretário

Assessoria de Planejamento, Avaliação e Auditoria

Ouvidoria do SUS

Diretoria Administrativa e de Recursos Humanos

Central de Regulação de Atendimentos

Casa de Apoio e Assistência a Pacientes Externos

Departamento de Vigilância à Saúde

Divisão de Vigilância Epidemiológica, Ambiental, Controle de Endemias, Zoonoses, Educação em Saúde e Mobilização Social

Divisão de Assistência Farmacêutica

Divisão de Vigilância Sanitária

Departamento de Atenção Básica

Divisão de Saúde Bucal

Divisão de Imunização

Departamento de Atenção Secundária/Especializada

Centro de Atenção Psicossocial – CAPS

Centro Especializado em Reabilitação – CER

Hospital Geral Municipal

Direção Geral

Direção Clínica e Técnica

Seção de Enfermagem

Seção de Apoio, Diagnóstico e Serviço Social

Seção de Traumatologia

Direção Administrativa

Seção Financeira, Faturamento e Organização dos Serviços

Seção de Nutrição

Seção de Assistência Farmacêutica e Almoxarifado

III.3. Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social

Gabinete do Secretário

Conselho Tutelar

Assessoria Jurídica

Assessoria de Gestão do SUAS

Assessoria da Diversidade e Acessibilidade

Departamento de Gestão do SUAS

Unidade de Atendimento do CADÚNICO/PBF

Divisão de Gestão do Trabalho

Divisão de Vigilância Socioassistencial

Departamento de Proteção Social Básica
 Unidade CRAS
 Divisão de Ações Socioassistenciais
 Divisão de Apoio as Associações Comunitárias
 Departamento de Proteção Social Especial
 Unidade CREAS
 Divisão da PSE de Média Complexidade
 Divisão da PSE de Alta Complexidade
 Departamento Administrativo Financeiro
 Departamento de Trabalho e Segurança Alimentar
 Divisão de Geração de Emprego e Renda
 Divisão de Benefícios Socioassistenciais
 Divisão de Programas de Transferência de Renda
 Divisão de Segurança Alimentar e Nutricional

III.4. Secretaria da Cultura, Esporte e Juventude
 Gabinete do Secretário
 Departamento de Cultura, Esporte e Juventude

III – ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA - SECRETARIAS DE INFRAESTRUTURA, SERVIÇOS PÚBLICOS E DESENVOLVIMENTO

III.5. Secretaria do Desenvolvimento Urbano, Meio Ambiente e Infraestrutura
 Gabinete do Secretário
 Departamento de Obras
 Divisão de Obras e Saneamento
 Divisão de Fiscalização de Obras
 Departamento de Meio Ambiente
 Divisão de Limpeza Pública e Manutenção
 Divisão de Urbanismo
 Departamento de Desenvolvimento Urbano
 Divisão Técnica
 Divisão de Execução
 Coordenadoria da Guarda Municipal e Trânsito
 Departamento de Guarda Municipal Patrimonial
 Departamento de Trânsito e Transporte Rodoviário
 Junta Administrativa de Recursos de infrações
 Divisão de Engenharia de Tráfego, Operação, Transporte, Educação de Trânsito, Controle e Análise de Estatística
 Divisão de Cadastro, Vistoria e Fiscalização

III.6. Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Recursos Hídricos e Desenvolvimento Rural
 Gabinete do Secretário
 Departamento de Agricultura, Pecuária e Recursos Hídricos
 Divisão de Agricultura
 Divisão de Pecuária
 Divisão de Recursos Hídricos
 Divisão de Cadastro

CAPÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS SEÇÃO I DO ASSESSORAMENTO DIRETO E APOIO AO PREFEITO

Art. 27 – O Assessoramento Direto e Apoio ao Prefeito tem a finalidade assistir ao Prefeito nas diversas funções específicas, através dos órgãos abaixo especificados:

SUBSEÇÃO I DA CHEFIA DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 28 – A Chefia de Gabinete tem por finalidade assistir ao Prefeito nas funções de políticas administrativas cabendo-lhe, especialmente:
 I – O assessoramento para os contatos com os demais órgãos da Prefeitura, quando não feitos de forma direta, além de registrar e controlar as audiências públicas do Prefeito;
 II – Acompanhar junto às repartições públicas municipais o ritmo de providências determinadas pelo Prefeito;
 III – Articulação do Governo Municipal com as áreas política e parlamentar;

IV – Sintetização, memorização e registro das reuniões do Prefeito com o Secretariado e Dirigentes de Entidades da Administração Indireta, suas conclusões, decisões e encaminhamentos;
 V – Apoio logístico e assistência direta ao Prefeito, para o desempenho de suas atribuições privativas;
 VI – Direção do Gabinete do Prefeito e definição de sua agenda;
 VII – Atendimento ao público quanto as ações de governo e encaminhamento de providências;
 VIII – Atividade cerimonial;
 IX – Promoção, coordenação e realização de encontros e reuniões com segmentos e movimentos representativos da comunidade, objetivando o desenvolvimento municipal;
 X – Registrar e controlar as audiências públicas do Prefeito;
 XI – Preparar e expedir correspondências do Prefeito;
 XII – Estabelecer mecanismos de integração entre os Órgãos colegiados de aconselhamento e o Chefe do Poder Executivo, na consecução de suas finalidades precípuas;
 XIII – Assessoramento ao Prefeito nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidas e o fornecimento de dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório;
 XIV - O assessoramento para os contatos com os demais órgãos da Prefeitura, quando não feitos de forma direta, tendo em vista o desenvolvimento municipal;
 XV - Coordenação de informações governamentais e administrativas;
 XVI - Coordenar políticas entre os poderes e esferas administrativas;
 XVII - Assessoramento amplo e direto ao Prefeito, inclusive de fiscalização dos atos do governo;
 XVIII - Articulação da ação governamental entre os órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta, bem como com entes de outras esferas, estadual e federal;
 XIX - Articulação política e comunitária;
 XX - Estabelecer mecanismos de integração entre os Órgãos colegiados de aconselhamento para o desenvolvimento do Município e ao Chefe do Poder Executivo, na consecução de suas finalidades precípuas;
 XXI - Acompanhamento das questões regionais de sua competência;
 XXII - Assessorar o Chefe do Poder Executivo em assuntos relativos à sua área de atuação;

XXIII – Outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, em regulamento;
 XXIV - O desempenho de outras competências afins.

Art. 29 - O cargo de Chefia de Gabinete do Município, expresso no Quadro Detalhado, constante do Anexo III e Anexo III.1, tem status de secretário, cujo valor do subsídio, encontra-se estabelecido em Lei específica.

Art. 30 – A Chefia de Gabinete também é o órgão central responsável pela defesa da cidadania, visando a consolidação de uma política integrada de Direitos Humanos tendo como estratégias a promoção, defesa e difusão dos direitos, com competência para:

I – Defender a cidadania contra atos ou omissões ilegais e injustas cometidas no âmbito da Administração Pública, que ofendam aos direitos humanos;
 II - Formular, assessorar e planejar os programas municipais de Direitos Humanos, de forma geral e para os segmentos populacionais, executadas pelas diversas pastas municipais e a execução de políticas públicas complementares afirmativas de direitos;
 III – Executar ações visando dar unidade e, ao mesmo tempo, transversalidade à política municipal de direitos humanos;
 IV – Educar, promover e defender os direitos humanos da população do Município, mais especificamente dos segmentos mais suscetíveis a sofrer omissões e/ou violações com a finalidade de estabelecer um diálogo com as pessoas e construir estratégias coletivas para superação dos problemas contribuindo para consolidação da democracia e respeito à diversidade humana.
 V - Outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, em regulamento;
 VI – O desempenho de outras competências afins.

DA OUVIDORIA GERAL

Art. 31 – A Ouvidoria do Município é o órgão central responsável pela defesa da comunidade com competência para:

Promover e executar os serviços de Ouvidoria do Município, através do recebimento das demandas da população, encaminhamento aos órgãos e entidades responsáveis e monitoramento das soluções;

Proceder à oitiva da comunidade, anotando suas reclamações, sugestões e pedidos, tomando as providências cabíveis quanto ao encaminhamento dessas anotações;

Coordenar as atividades de ouvidoria municipal;

Responder todas as questões impostas ao Poder Executivo;

Promover a divulgação, transparência e publicidade das políticas, decisões e ações da Administração Direta do Município para facilitar o exercício do controle social pela população do Município de Quixeré;

Viabilizar o fiel cumprimento da Lei da Transparência e da Lei de Acesso à informação, concernentes ao Poder Executivo local;

Instituir outros meios de transparência nas ações governamentais;

Assistir ao Prefeito Municipal em suas relações político-administrativas com os municípios, órgãos e entidades públicas e privadas e associações de classe;

Acompanhar e supervisionar programas especiais de interesse da municipalidade;

Coordenar e executar as atividades de integração e valorização de políticas públicas específicas definidas pelo Município;

Coordenar as atividades relacionadas com os direitos humanos e a cidadania;

Coordenar as atividades de defesa do consumidor;

Promover campanhas educativas para redução do consumo de água, energia elétrica, telefonia, materiais de consumo, etc.;

Democratizar os meios de acesso à informação, tanto no âmbito interno da Administração Municipal, como no campo do atendimento ao cidadão;

Prestar os serviços de atendimento ao cidadão;

Ouvir, dar suporte e manter relacionamento com as Associações do Município de Quixeré, incentivando a integração social de tais entidades;

Defesa da comunidade contra atos ou omissões ilegais e injustas cometidas no âmbito da Administração Pública, a fim de que a ética e a obediência, a legalidade e a moralidade presidam as ações da Administração;

Receber e analisar as reclamações que não forem solucionadas pelo atendimento habitual da Administração Pública Municipal;

Encaminhar resposta ao reclamante que apresentar a demanda, após decisão da Administração;

Propor ao Prefeito medidas de aprimoramento de procedimentos e rotinas, em decorrência da análise das reclamações recebidas;

Prestar gratuitamente os serviços aos cidadãos que busquem a Ouvidoria Geral;

Esclarecer dúvidas de servidores e público externo;

Propor ao Executivo Municipal a adoção de providências visando melhorar o desempenho da Administração Pública Municipal e de seus servidores;

Desempenhar outras atividades afins ou designadas pelo Chefe do Poder Executivo, em regulamento;

XXV. Outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, em regulamento;

XXVI. O desempenho de outras competências afins.

DA COMISSÃO MUNICIPAL DA DEFESA CIVIL

Art. 32 - Compete a Comissão Municipal da Defesa Civil coordenar as atividades ligadas a prevenção de calamidades públicas e convivência com as secas, com competência para:

I - Formular e conduzir a Política Municipal de Defesa Civil;

II - Contribuir para a formulação da política de desenvolvimento municipal integrada;

III - Estabelecer estratégias e diretrizes para orientar as ações de redução de desastre, em âmbito municipal;

IV - Coordenar e promover, em articulação com os Estado, e União, a implementação de ações conjuntas dos órgãos integrantes do Sistema Municipal de Defesa Civil - SIMDEC;

V - Promover, em articulação com outros, Municípios e a Coordenadoria Regional de Defesa Civil, a organização e a implementação de Núcleos Comunitários de Defesa Civil - NUDEC;

VI - Instruir processos ao Chefe do executivo municipal, de situações de emergência e de estado de calamidade pública;

VII - Participar de órgãos colegiados que tratem da execução de medidas relacionadas com a proteção da população, preventivas e em caso de desastres, estabelecidos no Código de Desastres Ameaças e Riscos;

VIII - Promover o intercâmbio técnico entre organismos governamentais e defesa civil;

IX - Exercer as atividades de secretaria-executiva do Sistema Municipal de Defesa Civil.

X - Instruir a população sobre como proceder em casos de diferentes calamidades;

XI - Realizar a desocupação do pessoal e material das áreas atingidas;

XII - Proporcionar assistência aos flagelados;

XIII - Adotar procedimentos e praticar os atos necessários à redução dos prejuízos sofridos por particulares e entidades públicas em decorrência de calamidade;

XIV - Assegurar o funcionamento dos principais serviços de utilidade pública;

XV - Criar condições para recuperação de moradias;

XVI - Estudar e executar medidas preventivas;

XVII - Outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, em regulamento;

XVIII - O desempenho de outras competências afins.

SUBSEÇÃO II DO GABINETE DO VICE-PREFEITO

Art. 33 – O Gabinete do Vice-Prefeito tem por finalidade assistir ao Vice-Prefeito cabendo-lhe, especialmente:

I – Direção do Gabinete do Vice-Prefeito e definição de sua agenda;

II – Apoio logístico e assistência direta ao Vice-Prefeito, para o desempenho de suas atribuições privativas;

III – Atender ao público e encaminhar providências;

IV – Outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, em regulamento;

V - O desempenho de outras competências afins.

SUBSEÇÃO III DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 34 – A Procuradoria Geral do Município é o órgão central do Sistema Jurídico Municipal, com competência para:

I – Representar judicial, extrajudicialmente, assessoramento, orientação e prevenção jurídica do Município, seus órgãos da Administração Direta e indireta, em defesa dos seus interesses, bens ou serviços, nas ações em que for autor, assistente ou oponente;

II – Promover a cobrança judicial da dívida ativa, tributária ou não, da Fazenda Pública, funcionando em todos os processos em que haja interesse fiscal do Município;

III – Representar e defender os direitos do Município junto aos Tribunais de Contas do País;

IV – Elaborar minutas de informações a serem prestadas ao Poder Judiciário, em mandados de segurança, mandados de injunção e habeas data em que o Prefeito, Vice-Prefeito e os Secretários do Município e demais autoridades forem apontadas como coautores;

V – Impetrar mandado de segurança em que o promovente seja o Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais e autoridades que lhe são equiparadas, quando se tratar de matéria de interesse da Administração Pública Municipal;

VI – Exercer as funções de consultoria jurídica aos Órgãos/Entidades da Administração Municipal;

VII – Orientar abertura de processos administrativos contra servidores da Administração Direta, Autárquica e Fundacional, assegurada a ampla defesa e a revisão processual, se solicitada, na forma prevista no RJU;

VIII – Requisitar aos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, informações necessárias ao cumprimento de suas finalidades institucionais;

IX – Apreciar a legalidade dos atos da Administração Direta, Autárquica e Fundacional, recomendando, quando for o caso, a anulação deles, ou propondo, quando necessário, as ações judiciais cabíveis;

X – Propor ao Prefeito medidas de caráter jurídico que visem a proteger o patrimônio do Município ou a aperfeiçoar as práticas administrativas;

XI – Zelar pela legalidade dos negócios administrativos e pela interpretação e integração da legislação de interesse do Município;

XII - Outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, em regulamento;

XIII - o desempenho de outras competências afins.

Art. 35 - O cargo de Procurador Geral do Município, expresso no Quadro Detalhado, constante do Anexo III e Anexo III.1, Quadro C, tem status de secretário, cujo valor do subsídio, encontra-se estabelecido em Lei específica.

SUBSEÇÃO IV

DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

DA ORGANIZAÇÃO DO ÓRGÃO CENTRAL DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

Art. 36 - Fica criado o Órgão Central do Sistema de Controle Interno, a Unidade de Controle Interno do Município de Quixeré – CE (Controladoria Geral do Município), integrando a Unidade Orçamentária do Gabinete do Prefeito Municipal, com o objetivo de executar as atividades de controle municipal, alicerçado na realização de auditoria que deverão ser cumpridas pelas a Administração Direta e Indireta, do Poder Executivo Municipal;

I - Execução orçamentária e financeira:

a) Contabilidade;

b) Finanças;

c) Receita Pública;

d) Créditos Orçamentários e Adicionais; e

e) Despesa Pública.

II - Atos de pessoal;

III - Bens patrimoniais;

IV - Licitações, contratos e convênios;

V - Obras públicas e serviços de engenharia;

VI - Operações de crédito;

VII - Suprimento de fundos, adiantamento, cartões corporativos;

VIII - Doações, subvenções, auxílios, contribuições concedidas;

IX - Gestão fiscal;

X – Transparência.

Art. 37– Para os fins previstos no Sistema de Controle Interno Municipal, considera-se:

a) Controle Interno: conjunto de recursos, métodos e processos adotados pela própria gerência do setor público, com a finalidade de comprovar fatos, impedir erros, fraudes e a ineficiência;

b) Sistema de Controle Interno - SCI: conjunto de unidades técnicas, articuladas a partir de uma unidade central de coordenação, orientadas para o desempenho das atribuições de controle interno, cujo processo é conduzido pela estrutura de governança, executado pela administração e pelo corpo funcional da entidade e integrado ao processo de gestão em todos os níveis da organização, devendo se constituir em sistema estruturado para mitigar riscos e proporcionar maior segurança na consecução de objetivos e metas institucionais, atendendo aos princípios constitucionais da administração pública e buscando auferir:

I - A eficiência, eficácia e efetividade operacional, mediante execução ordenada, ética e econômica das operações;

II - A integridade, confiabilidade e disponibilidade das informações produzidas para a tomada de decisão e para a prestação de contas;

III - A conformidade de aplicação das leis, regulamentos, normas, políticas, programas, planos e procedimentos de governo e da instituição;

IV - A adequada salvaguarda e proteção de bens, ativos e recursos públicos contra desperdício, perda, mau uso, dano, utilização não autorizada ou apropriação indevida.

c) Órgão Central do Sistema de Controle Interno (Controladoria Geral do Município - CGM): unidade organizacional responsável pela

coordenação, orientação e acompanhamento do Sistema de Controle Interno;

d) Unidades Executoras (órgãos e entes integrantes da estrutura organizacional do município de Quixeré - UEM): todas as unidades integrantes da estrutura organizacional do ente controlado, responsáveis pela execução dos processos de trabalho da entidade, pela identificação e avaliação dos riscos inerentes a esses processos e pela normatização e execução das rotinas de trabalho e dos procedimentos de controle destinados à mitigação dos riscos;

e) Unidade de Controle Interno: unidade organizacional pertencente ao Sistema de Controle Interno, independente da gerência, reportando-se diretamente à autoridade máxima, responsável pela coordenação, orientação e avaliação do Sistema de Controle Interno da entidade;

f) Auditoria Interna (AI): técnica de controle interno, a ser utilizada pelo Órgão Central do SCI, cujo objetivo é medir e avaliar a eficiência e eficácia dos controles realizados pela entidade, com minucioso exame total, parcial ou pontual dos atos administrativos e fatos contábeis, com a finalidade de identificar se as operações foram realizadas de maneira apropriada e registradas de acordo com as orientações e normas legais, não cabendo-lhe estabelecer estratégias de gerenciamento de riscos ou controles internos, mas avaliar a qualidade desses processos, e se dará de acordo com as normas e procedimentos de Auditoria;

g) Fiscalização: aplicação de um conjunto de procedimentos que permitem o exame dos atos da administração pública, visando a avaliar a execução de políticas públicas, atuando sobre os resultados efetivos dos programas governamentais, sendo uma técnica de controle que visa comprovar se:

I - O objeto dos programas de governo existe;

II - Corresponde às especificações estabelecidas;

III - Atende às necessidades para as quais foi definido;

IV - Guarda coerência com as condições e características pretendidas;

e

V - Os mecanismos de controle da administração pública são eficientes.

h) Objetos de Controle: aspectos relevantes em um sistema administrativo, integrantes das rotinas de trabalho, sobre os quais, em função de sua importância, grau de risco ou efeitos posteriores, deva haver algum procedimento de controle;

i) Normas de Rotinas e de Procedimentos de Controle: normas internas sobre atribuições e responsabilidades das rotinas de trabalho mais relevantes e de maior risco e dos procedimentos de controle dos sistemas administrativos e dos processos de trabalho da organização;

j) Acompanhamento / Monitoramento: atividade executada pela unidade de controle interno, que tem o propósito de verificar o grau de implementação das recomendações pelo auditado, podendo ser realizada no contexto de uma nova auditoria ou mediante designação específica. Consiste em medir o padrão de efetividade do sistema de controle interno (em nível de entidade) e das atividades de controle inerentes aos processos (em nível de atividades);

l) Avaliação: atividade executada pela unidade de controle interno, mediante a qual se procura conhecer e avaliar a eficácia dos controles internos de uma entidade quanto à sua capacidade para evitar ou reduzir o impacto ou a probabilidade da ocorrência de eventos de risco na execução de seus processos e atividades, que possam impedir ou dificultar o alcance de objetivos estabelecidos;

DA FISCALIZAÇÃO MUNICIPAL E SUA ABRANGÊNCIA

Art. 38– A fiscalização do Município de Quixeré-CE será exercida pelo sistema de controle interno, com atuação prévia, concomitante e posterior aos atos administrativos, objetivar-se-á a avaliação da ação governamental e da gestão fiscal dos administradores, por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência, aplicação das subvenções e renúncia de receitas.

Art. 39- As normas gerais estabelecidas sobre a fiscalização do Município de Quixeré-CE, organizada sob a forma de Sistema de Controle Interno Municipal e executada pela unidade de controle interno (Controladoria Geral do Município) e unidades executoras (órgãos e entes integrantes da estrutura organizacional do município de Quixeré) o fazem especialmente nos termos do artigo 31 da Constituição da República de 1988 e artigo 59 da Lei Complementar nº 101/2000 e tomam por base a escrituração e demonstrações contábeis, os relatórios de execução e acompanhamento de projetos e de atividades e outros procedimentos e instrumentos estabelecidos pela legislação em vigor ou órgãos de controle interno e externo.

Art. 40 -Todos os órgãos e os agentes públicos dos Poderes Executivo (Administração Direta e Indireta) integram o Sistema de Controle Interno Municipal.

Art. 41 - A Controladoria Geral do Município é o Órgão Central do Sistema de Controle Interno Municipal, com competência para fazer a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, administrativa, operacional e patrimonial, quanto a legalidade, legitimidade e economicidade na gestão dos recursos e a avaliação dos resultados obtidos pela a Administração, com as seguintes atribuições e responsabilidades, além de outras que poderão ser definidas em regulamentos:

I – Verificar a regularidade da programação, orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento do Município, no mínimo uma vez por ano;

II – Avaliar, em nível macro o cumprimento dos programas, objetivos e metas previstas no Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária, inclusive quanto as ações descentralizadas executadas à conta dos recursos oriundos dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social;

III – Examinar a escrituração contábil e a documentação a ela correspondente;

IV – Examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade;

V- Controlar o alcance do atingimento das metas fiscais dos resultados primário e nominal;

VI - Exercer o controle sobre os créditos adicionais bem como a conta de restos à pagar e despesas de exercícios anteriores;

VII - Realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de Restos a Pagar, processados ou não;

VIII - Exercer o controle sobre a execução da receita bem como as operações de crédito, emissão de título e verificação de depósitos de cauções e/ou carta fiança;

IX - Exercer as operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;

X - Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;

XI – Fortalecer o relacionamento com o Tribunal de Contas, respondendo pelo o encaminhamento das prestações de contas anuais, atendimento aos técnicos do controle externo, recebimento de diligências e coordenação de atividades para a elaboração de respostas, acompanhamento da tramitação dos processos e coordenação da apresentação de recursos;

XII - Acompanhar a contabilização dos recursos provenientes de celebração de convênios e examinando as despesas correspondentes;

XIII - Supervisionar as medidas adotadas pelos Poderes Executivos e Legislativos para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, nos termos do artigos 22 e 23 da Lei nº 101/2000, caso haja necessidade.

XIV - Realizar o controle da destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, de acordo com as restrições impostas pela a Lei de Responsabilidade Fiscal;

XV - Acompanhar o atingimento dos índices fixados para a Educação e Saúde, estabelecidos pela as Emendas Constitucionais n.º 14/1998 e 29/2000, respectivamente;

XVI - Acompanhar, para fins de posterior registro no Tribunal de Contas dos Municípios, os atos de admissão de pessoal, a qualquer título, na Administração Direta e Indireta, incluídas as fundações instituídas ou mantidas pelo o poder público, excetuadas as nomeações para cargos de provimento em comissão, designações para

função gratificada e contratos temporários de excepcional interesse público;

XVII - Realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do sistema de controle interno, inclusive quando da edição de leis, regulamentos, instruções normativas, decretos e orientações;

XVIII – Medir e avaliar a eficiência e a eficácia dos procedimentos objeto de controle da Administração Direta e Indireta, através do processo de auditoria, expedindo relatórios, recomendações para o aprimoramento dos respectivos controles;

XIX – Interpretar e se pronunciar em caráter normativo sobre a legislação concernente à execução orçamentária, financeira, operacional e patrimonial;

XX – Representar ao Tribunal de Contas sobre irregularidade e ilegalidades;

XXI – Efetuar o acompanhamento sobre providências tomadas para a recondução dos montantes das dívidas consolidadas e mobiliária aos respectivos limites, conforme o disposto no art.31 da Lei Complementar 101/2000;

XXII – Acompanhar o cumprimento dos prazos e totais repassados ao Poder Legislativo, nos termos do art. 29-A da Constituição Federativa do Brasil de 1988;

XXIII – Exercer o acompanhamento sobre a divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal nos termos da LC 101/2000, em especial quanto ao Relatório Resumido da Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal, aferindo a consistência das informações constantes de tais documentos;

XXIV – Participar do processo de planejamento e acompanhar a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária;

XXV – dar ciência ao Chefe do Poder Executivo e alertar formalmente a autoridade administrativa competente, para que instaure imediatamente as ações destinadas a apurar os atos ou fatos inquinados de ilegais, ilegítimos ou antieconômicos que resultem prejuízo ao Erário, praticadas por agentes públicos ou quando não forem prestadas as contas ou ainda, quando ocorrer desfalques ou desvio de dinheiro, bens e valores públicos;

XXVI – Manter registros sobre a composição e atuação do Setor de Compras, Comissão de Licitação, Cadastro, Pregoeiro e sua equipe de apoio, responsável pelo o Almoxarifado, Patrimônio, Tesouraria, etc.;

XXVII - Outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, em regulamento;

XXVIII - o desempenho de outras competências afins.

DA COORDENAÇÃO DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – CGM

Art. 42 –A Controladoria Geral do Município – CGM, a Unidade de Controle Interno do Município de Quixeré-CE será chefiada por um Coordenador e se manifestará através de relatórios, auditorias, inspeções, pareceres e outros pronunciamentos voltados a identificar e sanar as possíveis irregularidades.

Art. 43 - No desempenho de suas atribuições constitucionais e as previstas nesta Lei, o responsável pela Controladoria Geral do Município – CGM, a Unidade de Controle Interno do Município de Quixeré-CE poderá emitir instruções normativas, de observância obrigatória no Município, com a finalidade de estabelecer a padronização sobre a forma de controle interno e esclarecer as dúvidas existentes.

Art. 44 - O Controle Interno instituído pelas entidades da administração indireta, com a indicação do respectivo responsável no órgão e na entidade, para o controle de seus recursos orçamentários e financeiros, é considerado como unidade seccional da CGM.

Art. 45 - Para assegurar a eficácia do controle interno, a CGM efetuará ainda a fiscalização dos atos e contratos da Administração de que resultem receita ou despesa, mediante técnicas estabelecidas pelas normas e procedimentos de auditoria, especialmente aquelas estabelecidas na Resolução CFC 780 de 24 de março de 1995.

Parágrafo Único – Para o perfeito cumprimento do disposto neste artigo, os órgãos e entidades da administração direta e indireta do

Município deverão encaminhar à CGM imediatamente após a conclusão/publicação os seguintes atos, no que couber:

- I – A Lei e anexos relativos: ao Plano Plurianual, à Lei de Diretrizes Orçamentárias, à Lei Orçamentária Anual e à documentação referente à abertura de todos os créditos adicionais;
- II – O organograma municipal atualizado;
- III – Os editais de licitação ou contratos, inclusive administrativos, os convênios, acordos, ajustes ou outros instrumentos congêneres;
- IV – Os nomes de todos os responsáveis pelos setores da Prefeitura, conforme organograma aprovado pelo Chefe do Executivo;
- V – Os concursos realizados e as admissões realizadas a qualquer título;
- VI – Os nomes dos responsáveis pelos setores e departamentos de cada entidade municipal, quer da Administração Direta ou Indireta;
- VII – O plano de ação administrativa de cada Departamento ou Unidade Orçamentária.

DAS UNIDADES EXECUTORAS DO MUNICÍPIO – UEM

Art. 46 - Compete às unidades executoras, responsáveis por áreas e/ou ações administrativas, em conjunto com a secretaria ou órgão a que estejam vinculadas, mediante acompanhamento e orientação do Órgão Central do Sistema de Controle Interno Municipal:

- I - Prestar apoio na identificação dos objetos de controle inerentes ao sistema administrativo ao qual sua unidade está diretamente envolvida, assim como no estabelecimento dos respectivos procedimentos de controle;
- II - Coordenar o processo de elaboração, implementação ou atualização do Manual de Normas de Rotinas e de Procedimentos de Controle, relativos aos temas que lhe dizem respeito, gerido pelo Órgão Central do Sistema de Controle Interno;
- III - Cumprir e exercer o acompanhamento sobre a efetiva observância do Manual de Normas de Rotinas e de Procedimentos de Controle a que sua unidade esteja sujeita e propor o seu constante aprimoramento;
- IV - Encaminhar ao Órgão Central do Sistema de Controle Interno, na forma documental, as situações de irregularidades ou ilegalidades que vierem a seu conhecimento mediante denúncias ou outros meios, juntamente com evidências das apurações;
- V - Atender às solicitações do Órgão Central do Sistema de Controle Interno quanto às informações, providências e recomendações;
- VI - Comunicar à chefia superior, com cópia para o Órgão Central do Sistema de Controle Interno, as situações de ausência de providências para a apuração e/ou regularização de desconformidades.

Art. 47 - Como forma de ampliar e integrar a fiscalização do Sistema de Controle Interno ficam criadas as unidades seccionais da CGM, que são serviços de controle sujeitos à orientação normativa e à supervisão técnica do órgão central do Sistema, com, no mínimo, um representante em cada Setor, Departamento ou Unidade Orçamentária Municipal.

DA APURAÇÃO DE IRREGULARIDADES E RESPONSABILIDADES

Art. 48 - Verificada a ilegalidade de ato (s) ou contrato (s), a CGM de imediato dará ciência ao Chefe do Executivo, conforme onde a ilegalidade for constatada e comunicará também ao responsável, a fim de que o mesmo adote as providências e esclarecimentos necessários ao exato cumprimento da lei, fazendo indicação expressa dos dispositivos a serem observados.

§ 1º - Não havendo a regularização relativa a irregularidades ou ilegalidades, ou não sendo os esclarecimentos apresentados como suficientes para elidi-las, o fato será documentado e levado ao conhecimento do Prefeito Municipal ou Presidente da Câmara e arquivado, ficando à disposição do Tribunal de Contas.

§ 2º - Em caso da não-tomada de providências pelo Prefeito Municipal para a regularização da situação apontada em 60 (sessenta) dias, a CGM comunicará em 15 (quinze) dias o fato ao Tribunal de Contas, nos termos de disciplinamento próprio editado pela Corte de Contas, sob pena de responsabilização solidária.

DO APOIO AO CONTROLE EXTERNO

Art. 49 - No apoio ao Controle Externo, a CGM deverá exercer, dentre outras, as seguintes atividades:

- I – Organizar e executar, por iniciativa própria ou por solicitação do Tribunal de Contas, a programação trimestral de auditoria contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial nas unidades administrativas sob seu controle, mantendo a documentação e relatório organizados; especialmente para verificação do Controle Externo;
- II – Realizar auditorias nas contas dos responsáveis sob seu controle, emitindo relatórios, recomendações e parecer.

Art. 50- Os responsáveis pelo controle interno ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dela darão ciência, de imediato, à CGM e ao Prefeito Municipal para adoção das medidas legais cabíveis, sob pena de responsabilidade solidária.

§ 1º - Na comunicação ao Chefe do Poder Executivo, o Coordenador indicará as providências que poderão ser adotadas para:

- I – Corrigir a ilegalidade ou irregularidade apurada;
- II – Ressarcir o eventual dano causado ao erário;
- III – Evitar ocorrências semelhantes.

§ 2º – Verificada pelo Chefe do Executivo, através de inspeção, auditoria, irregularidade ou ilegalidade que não tenham sido dado ciência tempestivamente e provada a omissão, o Coordenador, na qualidade de responsável solidário, ficará sujeito às sanções previstas em Lei.

DO RELATÓRIO DE ATIVIDADES DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 51 - O responsável pelo CGM deverá encaminhar a cada 03 (três) meses relatório geral de atividades ao Exmo. Sr. Prefeito.

DO RECRUTAMENTO, DA CRIAÇÃO DE CARGO E LOTAÇÃO DE SERVIDORES NA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

Art. 52 -Fica criado o cargo de Coordenador da Controladoria Geral do Município, cargo de livre nomeação e exoneração, expresso no Quadro Detalhado, constante do Anexo III e Anexo III.1, Quadro C, com status de secretário, cujo valor do subsídio, encontra-se estabelecido em Lei específica.

§ 1º. A nomeação e exoneração do gestor da CGM de que trata este artigo caberá unicamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal, de pessoa que disponha de capacitação técnica e profissional para o exercício do cargo, até que lei complementar federal disponha sobre as regras gerais de escolha, podendo preferencialmente ser nomeado (a) pessoa com:

- I – Nível superior na área do Direito, Ciências Contábeis ou Administração;
- II – Detentor de maior tempo de trabalho na Unidade de Controle Interno;
- III – Desenvolvimento de projetos e estudos técnicos de reconhecida utilidade para o Município;
- IV – Maior tempo de experiência na administração pública.

§ 2º. Não poderá ser nomeação para o cargo de Coordenador da Controladoria Geral do Município de que trata ocaputos servidores ou pessoa que:

- I – Sejam contratados por excepcional interesse público;
- II – Estiverem em estágio probatório;
- III – Tiverem sofrido penalização administrativa, civil ou penal transitada em julgado;
- IV – Realizem atividade político-partidária;
- V – Exercam, concomitantemente com a atividade pública, qualquer outra atividade profissional;
- VI - Servidores cujas prestações de contas, na qualidade de ordenador de despesas, gestor ou responsável por bens ou dinheiros públicos, tenham sido rejeitadas por Tribunal de Contas;
- VII - Cônjuge e parentes consanguíneos ou afins, até 3º (terceiro) grau, do prefeito e vice-prefeito, dos secretários municipais e das

autoridades dirigentes dos órgãos e entidades integrantes da administração pública direta e indireta do Município;

§3º. Constitui exceção à regra prevista no parágrafo anterior, inciso II, quando se impor a realização de concurso público para investidura em cargo necessário à composição da Unidade Central de Controle Interno.

§4º. Em caso de a Unidade de Controle Interno ser formada por apenas um profissional, este deverá possuir formação acadêmica em Ciências Contábeis e/ou Administração e possuir o registro regular no Conselho de Classe da Categoria.

§5º. Em caso de a Unidade de Controle Interno ser integrada por mais de um servidor, necessariamente o responsável pela análise e verificação das demonstrações e operações contábeis deverá possuir curso superior em Ciências Contábeis e registro profissional no Conselho Regional de Contabilidade.

DAS GARANTIAS DOS INTEGRANTES DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

Art. 53 -Constitui-se em garantias do ocupante do cargo de Coordenador da CGM e dos servidores que integrarem a Controladoria:

I – Independência profissional para o desempenho das atividades na administração direta e indireta;

II – Acesso a quaisquer documentos, informações e banco de dados indispensáveis e necessários ao exercício das funções de controle interno;

III – Impossibilidade de destituição do cargo no último ano do mandato do Chefe do Poder Executivo até 30 dias após a data da entrega da prestação de contas do exercício do último ano do mandato ao Poder Legislativo.

§1º - O agente público que, por ação ou omissão, causar embaraço, constrangimento ou obstáculo à atuação da Unidade Central de Controle Interno no desempenho de suas funções institucionais, ficará sujeito à pena de responsabilidade administrativa, civil e penal.

§2º - Quando a documentação ou informação prevista no inciso II deste artigo envolver assuntos de caráter sigiloso, a CGM deverá dispensar tratamento especial de acordo com o estabelecido pelo Chefe do Poder Executivo.

§3º - O servidor lotado na CGM deverá guardar sigilo sobre dados e informações pertinentes aos assuntos a que tiver acesso em decorrência do exercício de suas funções, utilizando-os, exclusivamente, para a elaboração de pareceres e relatórios destinados à autoridade competente, sob pena de responsabilidade.

Art. 54 - Além do Prefeito e do Secretário de Planejamento e Gestão das Finanças, o Coordenador da CGM assinará conjuntamente com o Responsável pela Contabilidade o Relatório de Gestão Fiscal, de acordo com o art. 54 da Lei 101/2000, Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 55 - O Coordenador da CGM fica autorizado a regulamentar as ações e atividades da CGM, através de instruções ou orientações normativas que disciplinem a forma de sua atuação e demais orientações.

Art. 56 -O Poder Executivo estabelecerá, em regulamento, a forma pela qual qualquer cidadão, sindicato ou associação, poderá ser informado sobre os dados oficiais do Município relativos à execução dos orçamentos.

Art. 57 - Os servidores da Controladoria Geral do Município – CGM deverão ser incentivados a receberem treinamentos específicos e participarão, obrigatoriamente:

I – De qualquer processo de expansão da informatização municipal, com vistas a proceder à otimização dos serviços prestados pelos subsistemas de controle interno;

II – Do projeto à implantação do gerenciamento pela gestão da qualidade total municipal;

III - De cursos relacionados à sua área de atuação, no mínimo, 4 (quatro) vezes por ano até o final de 2020.

Art. 58 -Ficam criadas 02 (duas) vagas para o cargo efetivo de Técnico de Controle Interno, com a quantidade e o valor do vencimento expresso Anexo I, Quadro A1 e A2.

SEÇÃO II DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS SECRETARIAS DE GESTÃO SUBSEÇÃO I DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 59 - A Secretaria Municipal de Administração é o órgão responsável pela política e normas sobre a administração de arquivo, de recursos humanos, de material e patrimônio, compras e transportes, com competência para:

I – Auxiliar o Prefeito e os dirigentes de Órgãos/Entidades na formulação de políticas e diretrizes no que concerne à Administração Pública Municipal;

II – Propor práticas, estabelecer diretrizes e normas, implantar e coordenar as atividades de gestão administrativa, gestão de pessoas, gestão de material e patrimônio, de serviços gerais, de compras e de transportes;

III – Promover concurso público, recrutamento, seleção e treinamento dos servidores públicos;

IV – Administrar o Centro Administrativo Municipal;

V – Gerenciar a infraestrutura da tecnologia da informação da Administração Pública Municipal;

VI – Administrar os planos de carreira e remuneração;

VII – Administrar a conservação e controle dos materiais, de consumo, pelo tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis e imóveis;

VIII – Administrar o setor de vigilância, zeladoria, serviço de protocolo e arquivamento definitivo dos papéis da Administração Pública;

IX – Administrar a manutenção da frota de veículos e equipamentos de uso geral da Administração;

X – Administrar a execução de sistemas de processamento de dados da Administração Pública Municipal;

XI – Publicação e divulgação de leis e atos oficiais;

XII – Promover o controle de mensagens, Projetos de Lei, Leis e demais atos oficiais;

XIII – Supervisionar as atividades de gestão de compras;

XIV – Manter, junto com a Comissão Permanente de Licitação e Pregão, cadastro de fornecedores de bens e serviços;

XV – Providenciar o cumprimento de atividades necessárias às licitações;

XVI – Providenciar o cumprimento de atividades necessárias às licitações, conforme normas vigentes;

XVII – Prestar apoio administrativo à Comissão Permanente de Licitação;

XVIII – Realizar as compras de materiais e a contratação de serviços que dispensam licitações;

XIX – Elaborar relatórios referentes às aquisições de materiais e bens;

XX – Manter contatos com fornecedores, dando uma maior rapidez no andamento do processo;

XXI - Outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, em regulamento;

XXII - O desempenho de outras competências afins.

DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO E PREGÃO

Art. 60 – A Comissão Permanente de Licitação e Pregão do Município tem a competência para:

I – Manter, junto com setor de compras, cadastro de fornecedores de bens e serviços;

II – Examinar a regularidade formal dos documentos de habilitação, segundo os critérios definidos no ato convocatório;

III – Decidir sobre a habilitação e inabilitação dos proponentes, nos casos de terem ou não atendido as condições previstas no ato convocatório;

- IV – Emitir e fazer publicar editais de licitação no órgão de publicação oficial do Município e nos jornais de grande circulação, bem como publicar demais documentos licitatórios, tais como tomada de preços, cartas convite e outros pertinentes;
- V – Analisar e julgar as propostas do objeto da licitação, quanto aos aspectos formal e de mérito;
- VI – Proceder à classificação ou desclassificação das propostas, em conformidade com as normas definidas no ato convocatório;
- VII – Rever seus atos, justificadamente, de ofício ou por provocação, quando passíveis de correção;
- VIII – Receber recursos opostos contra seus atos, dirigidos à autoridade superior, informando aos demais participantes da licitação a sua interposição e dando-lhes o seguimento legal;
- IX – Encaminhar o processo ao Presidente da CPL para homologação;
- X – Baixar normas disciplinadoras de sua organização e de seus serviços, baseadas nas atribuições fixadas no seu Regimento e nas disposições legais aplicáveis à matéria;
- XI - Outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, em regulamento;
- XII - O desempenho de outras competências afins.

SUBSEÇÃO II DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS

Art. 61 – A Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão das Finanças é o órgão responsável pela política e normas de planejamento estratégico e pela administração financeira do Município, com competência para:

- I – Assessorar ao Prefeito e os dirigentes de Órgãos/Entidades na formulação de políticas e diretrizes no que concerne às finanças da Administração Pública Municipal;
- II – Assessorar ao Prefeito e Secretários quanto ao planejamento, coordenação, consolidação do Plano Geral do Governo, Plano Plurianual, Orçamento Municipal e Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- III – Planejar e coordenar a política de desenvolvimento do município;
- IV – Promover a alocação de recursos públicos e programas governamentais;
- V – Realizar estudos sobre a economia do Município, visando a elaboração de programas incentivadores de incremento e desenvolvimento do setor;
- VI - Prestar assistência técnica e administrativa às empresas, de estimular a implantação de infraestrutura necessária à instalação de polos industriais, comerciais e de serviços e de promover medidas de proteção às atividades econômicas;
- VII - Planejar e implantar políticas para o desenvolvimento econômico, da ciência e da tecnologia em associação com a Secretaria de Educação;
- VIII - Aperfeiçoar e ampliar as relações do Município com empresários, entidades públicas e privadas, em nível local, nacional e internacional;
- IX - Dar apoio à comunidade empresarial e estimular o desenvolvimento econômico rural;
- X - Desenvolver projetos visando à criação de parque tecnológico, em associação com a Secretaria de Educação;
- XI - Desenvolver projetos visando à criação de incubadoras empresariais;
- XII - Promover acordos, contratos ou convênios envolvendo empresas, institutos de pesquisa e universidades, além do próprio Parque Tecnológico criando condições para a inovação tecnológica, desenvolvimento de produtos e qualificação de mão-de-obra, em associação com a Secretaria de Educação;
- XIII - Articular ações e propor aos órgãos competentes a criação de leis municipais que venham a apoiar os pequenos, médios e grandes empreendedores do Município, promovendo assim o dinamismo econômico e gerando trabalho e renda;
- XIV - Elaborar um diagnóstico acerca das atividades produtivas e arranjos produtivos locais existentes no Município, no sentido de fortalecer as atividades e fomentar a formação de cadeias produtivas;
- XV - Propor e estimular a criação de câmara técnica de atração de investimentos, bem como em parceria com as demais setoriais da gestão municipal, propor a formação ou o fortalecimento dos fóruns de discussão existentes, conselhos, etc.;

- XVI - Estabelecer diretrizes técnicas que orientem políticas, planejamento e programas que subsidiem ações que promovam o desenvolvimento sustentável da cidade;
- XVII - Criar e utilizar sistema de propaganda voltado para a atração de novos negócios, oferecendo nesse sistema, as informações econômicas e banco de dados do Município, suficiente para possibilitar a execução de estudos de viabilidade técnica e econômica;
- XVIII - Fazer a articulação com órgãos e entidades estaduais e federais e de outros municípios com o objetivo à melhor realização do desenvolvimento econômico da região;
- XIX - Fazer a articulação junto às esferas estadual e federal a infraestrutura e logística necessária à atração de novos negócios;
- XX - Promover a discussão e articulação política e econômica regional no sentido de fortalecer a região e o Estado e possibilitar a sua competição interestado na captação de novos empreendimentos;
- XXI - Prospectar e ter como parceiros, além das instituições regionais, organismos internacionais e instituições de fomento, como Banco Mundial, BIRD, Cooperações e outros capazes de ofertar suporte e construir uma política de desenvolvimento sustentável e com viabilidade técnica e financeira para períodos de curto, médio e longo prazo;
- XXII - Propor a criação de fundo para apoio à realização de feiras de negócios regionais, bem como a participação do Município em feiras nacionais e internacionais, além de possibilitar o uso do fundo para viagens nacionais e internacionais de prospecção de investimentos;
- XXIII - Criar uma estrutura capaz de atender às empresas da região em soluções inovadoras e capazes de fomentar o seu crescimento, em associação com a Secretaria de Educação, Ciência, Tecnologia e Inovação;
- XXIV – Identificar as fontes e a análise de recursos financeiros mobilizáveis para a execução de planos e programas do Poder Executivo Municipal;
- XXV – Formular a programação financeira de desembolso e adequação do volume e periodicidade da liberação dos recursos;
- XXVI – Promover o aperfeiçoamento dos métodos e programas de acompanhamento e controle da execução orçamentária;
- XXVII – Gerir o Sistema de Contabilidade;
- XXVIII – Auxiliar o prefeito na formulação da política econômico-tributária de competência do Município;
- XXIX – Desenvolver, dirigir, orientar e coordenar as atividades inerentes ao lançamento, arrecadação, fiscalização e controle dos tributos e demais receitas do Município;
- XXX – Receber, pagar, guardar e movimentar o erário municipal e outros valores;
- XXXI – Fazer o controle e a escrituração contábil;
- XXXII – Administrar e controlar a Dívida Ativa do Município;
- XXXIII – Exercer o controle da movimentação financeira de todos os Órgãos e Entidades Municipais, oriunda do Tesouro Municipal ou de outras fontes de recursos;
- XXXIV – Definir procedimentos e estratégias suficientes à otimização dos recursos públicos;
- XXXV – Processar as despesas públicas municipais;
- XXXVI – Compatibilizar os demonstrativos contábeis e financeiros dos Órgãos e Entidades;
- XXXVII – Elaborar e compatibilizar, anualmente os balanços e encaminhá-los aos gestores para o devido envio ao Tribunal de contas dos Municípios;
- XXXVIII – Coordenar o processo de elaboração dos Planos de Ações Municipais, fornecendo orientação técnica;
- XXXIX – Acompanhar a execução dos Planos de Ações Municipais, em nível de programas e projetos e avaliar os seus impactos econômicos e sociais;
- XL – Elaborar o Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentária e Orçamento Anual;
- XLI – Supervisão financeira das atividades do setor de compras;
- XLII – Elaboração, acompanhamento e prestação de contas das subvenções sociais do Município;
- XLIII – Acompanhar e controlar a execução física e financeira do orçamento anual e plurianual, bem como, avaliar o cumprimento de suas metas, o alcance dos objetivos e a adequação de sua gestão;
- XLIV - Outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, em regulamento;
- XLV - O desempenho de outras competências afins.

SEÇÃO III
DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS
SECRETARIAS DE POLÍTICAS PÚBLICAS E AÇÕES SOCIAIS
SUBSEÇÃO I
DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Art. 62 – A Secretaria Municipal da Educação tem a finalidade de gerir o Sistema Municipal de Educação, definir políticas e diretrizes educacionais do Município no sentido de garantir o acesso, a permanência e o sucesso de todas as crianças, adolescentes, jovens e adultos na escola com qualidade, bem como acompanhar e monitorar a execução das metas, mediante a participação social e o resgate de valores éticos e políticos para o exercício da cidadania, com competência para:

I – Auxiliar o Poder Executivo na formulação de políticas e diretrizes concernentes a Educação;

II - Supervisão da educação em geral, abrangendo o Ensino Fundamental, Infantil, Educação de Jovens e Adultos e Educação Especial, além de outras que a lei determinar.

III – Selecionar o núcleo gestor das escolas, com base em critérios técnicos claros, considerados méritos e desempenho para nomeação e exoneração dos gestores das escolas, acompanhado de avaliação de desempenho periódica, garantindo assim, uma gestão democrática e que atenda aos princípios éticos e da gestão pública;

IV – Garantir a qualidade do ensino, contribuindo para o exercício pleno da cidadania, estabelecendo relações democráticas e participativas, através da implantação dos padrões básicos de funcionamento das escolas, no que se refere à gestão escolar e a infraestrutura física e pedagógica;

V – Coordenar as atividades pedagógicas e desenvolver programas de orientação pedagógica, objetivando aperfeiçoar o professorado municipal dentro das diversas etapas e modalidades pertinentes ao Município, buscando aprimorar a qualidade do ensino;

VI - Exercitar a Pedagogia do Diálogo, do respeito às diferenças, garantindo a liberdade de expressão, a vivência de processos de convivência democrática, a serem efetivados no cotidiano, em busca da construção de projetos coletivos.

VII – Desenvolver programas e projetos de combate à evasão, abandono, repetência e todas as causas de baixo rendimento dos alunos;

VIII – O currículo do sistema municipal de ensino será desenvolvido com base na legislação (Constituição Federal/88, Lei nº 9.394/96, Art. 26, Parecer do CNE, Resolução Nº 07/2000, Projeto de Lei nº 3.675/04, Lei nº 11.274/2006, Lei Nº 11.645/2008), Lei nº 8.069/90), Lei nº 9.795/99, Lei nº 11.161/2005, e das diretrizes da SME e legislação em vigentes;

IX – Avaliar, acompanhar, controlar e fiscalizar a aplicação dos recursos destinados à educação pelo Município e outros Entes da Federação, zelando pela transparência da gestão pública, viabilizando o funcionamento efetivo e autônomo articulado com os conselhos de controle social;

X – Realizar, anualmente, o levantamento da população em idade escolar, procedendo a sua chamada para as matrículas;

XI – Elaborar e atualizar periodicamente o Plano Municipal de Educação, levando em conta diretrizes estabelecidas pelo Conselho Municipal de Educação e da legislação de Diretrizes e Bases da Educação;

XII - Executar o plano de metas do Governo Municipal e Plano Municipal de Educação, reduzindo o analfabetismo e o déficit educacional, mediante a ampliação e a melhoria da rede de ensino, inclusive construção de novas unidades que atendam efetivamente a demanda das matrículas, implantação de parcerias com outras entidades;

XIII – Integrar os programas da área de educação com outras áreas como Saúde, Trabalho e Desenvolvimento Social, Cultura, Esporte, entre outras, na perspectiva do trabalho intersetorial em prol da melhoria da escola pública municipal;

XIV – Firmar parcerias com a Iniciativa Privadas e Organizações Não governamentais, visando à melhoria da infraestrutura da rede pública municipal, aquisição de equipamentos e apoio a projetos socioculturais e ações socioeducativas;

XV – Oferecer acesso às populações vulneráveis e as pessoas com necessidades educacionais especiais.

XVI – Desenvolver os programas e projetos em nível municipal ou regional, mediante parceria entre os municípios da região, no que concerne ao apoio técnico, financeiro, entre outros.

XVII – Planejar e implantar políticas para o desenvolvimento econômico, da Ciência e da Tecnologia e Programas de qualificação profissional;

XVIII - Promover acordos, contratos ou convênios envolvendo empresas, institutos de pesquisa e universidades, além do próprio Parque Tecnológico criando condições para a inovação tecnológica, desenvolvimento de produtos e qualificação de mão-de-obra em associação com a Secretaria de Governo e Desenvolvimento Econômico;

XIX – Criar uma estrutura capaz de atender às empresas da região em soluções inovadoras e capazes de fomentar o seu crescimento;

XX - Garantir transporte escolar e alimentação escolar para os alunos do ensino obrigatório, nos termos da legislação vigente;

XXI - Desenvolver estudos para propor diretrizes e normas pedagógicas e administrativas para o Sistema Público Municipal de Ensino, quanto ao currículo, calendário escolar, sistemas de matrículas, avaliação escolar, orientação pedagógica e recursos didáticos, nos termos da legislação vigente;

XXII - Avaliar o desempenho docente e dos demais profissionais do magistério, diagnosticar as necessidades de aperfeiçoamento dos recursos humanos, implementando programas de formação continuada;

XXIII - Orientar os gestores escolares quanto a adequada aquisição de equipamentos, materiais pedagógicos e de consumo, controlar e prestar assistência técnica no uso e manutenção de equipamentos e mobiliários, no âmbito dos Programas PDDE e MAIS EDUCAÇÃO;

XXIV - Editar, supervisionar e incrementar normas que assegurem o cumprimento de princípios e diretrizes relativos ao ensino municipal e o estabelecido na Lei Orgânica Municipal.

XXV - Ser uma Secretaria de referência pela qualidade e excelência dos serviços educacionais prestados, transparência e compromisso com a gestão pública democrática e por ações de educação integral humanizada visando à formação cidadã do aluno.

XXVI - Outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, em regulamento;

XXVII - o desempenho de outras competências afins.

Art. 63 – Entende-se por Núcleo Gestor o grupo de profissionais nomeados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal para assumir as funções de direção e coordenação, dos estabelecimentos educacionais do Sistema Municipal de Ensino de Quixeré.

Art. 64 – Os Núcleos Gestores das Unidades Educacionais do Sistema Municipal de Ensino de Quixeré serão compostos pelos seguintes cargos:

I – Diretor Escolar;

II – Diretor de Creche;

III – Coordenador Pedagógico; e

IV – Secretário Escolar.

§1º – Por Unidade Educacional que integra o Sistema Municipal de Ensino de Ensino de Quixeré entende-se a Escola, que pode ter Unidades Agregadas e os Estabelecimentos da Educação Infantil.

§2º – Os cargos que compõem o núcleo gestor das Unidades Educacionais do Sistema Municipal de Ensino de Quixeré disposto acima é composto de cargos de provimento em comissão (diretor escolar, nas três modalidades, na forma estabelecida por decreto, de acordo com a quantidade de alunos, diretor de creche, nas duas modalidades, na forma estabelecida por decreto, de acordo com a quantidade de alunos e coordenador pedagógico, nas seis modalidades, na forma estabelecida por decreto) e cargo de provimento efetivo (secretário escolar, a ser provido mediante concurso público).

§3º – O cargo de secretário escolar até a realização do concurso permanecerá como cargo de provimento em comissão, depois disso permanecerá somente 02 cargos, para utilização nas substituições legais dos concursados, como férias e outras licenças previstas no RJU, Lei Complementar nº 001/97, de 28 de novembro de 1997, ficando o restante dos cargos extintos.

Art. 65 – Os cargos dos Núcleos Gestores das Unidades Educacionais do Sistema Municipal de Ensino de Quixeré são de livre nomeação e exoneração, conforme preconiza o artigo 37, inciso II da Constituição da República de 1988.

Art. 66 – Para a investidura na função de Diretor Escolar e diretor de creche, o candidato deverá atender ao que dispõe a legislação pertinente e será enquadrado nas especificações seguintes:

§1º - Quando se tratar de profissional efetivo, com vínculo funcional junto ao Município, conforme dispõe a Lei Complementar n.º 001/97, de 28 de novembro de 1997. (RJU), combinada com esta Lei, este fará jus a um vencimento, para uma carga horária de trabalho nunca inferior a 40 horas semanais, mais uma Gratificação, chamada Representação do cargo comissionado, conforme estabelecido no Anexo III, parte integrante desta Lei.

§2º - Quando se tratar de profissional sem vínculo efetivo junto ao Município, este fará jus a um vencimento e a gratificação, conforme estabelecido no Quadro de Cargos Detalhado da Secretaria da Educação, parte integrante desta Lei.

§3º - Em qualquer hipótese definida anteriormente, a carga horária do Diretor Escolar, independentemente de ter ou não vínculo efetivo com o Município, nunca será inferior a 40h semanais, ficando o Diretor Escolar e diretor de creche que são gestores, com a obrigatoriedade de assistência à unidade educacional nos turnos em que funcionar a escola ou creche.

Art. 67 – Para a investidura na função de Coordenador Pedagógico, o candidato deverá atender ao que dispõe a legislação pertinente e será enquadrado nas especificações seguintes:

§1º - Quando se tratar de profissional efetivo, com vínculo funcional junto ao Município, conforme dispõe a Lei Complementar n.º 001/97, de 28 de novembro de 1997. (RJU), combinada com esta Lei, este fará jus a um vencimento, para uma carga horária de trabalho nunca inferior a 40h semanais, mais uma Gratificação, chamada Representação do cargo comissionado, conforme estabelecido no Quadro de Cargos Detalhado da Secretaria da Educação, parte integrante desta Lei.

§2º - Quando se tratar de profissional sem vínculo efetivo junto ao Município, este fará jus a um vencimento e a gratificação, conforme estabelecido no Anexo III, parte integrante desta Lei.

§3º - Em qualquer hipótese definida anteriormente, a carga horária do Coordenador Pedagógico, independentemente de ter ou não vínculo efetivo com o Município, nunca será inferior a 40h semanais, ficando o Coordenador Pedagógico com a obrigatoriedade de assistência à unidade educacional nos turnos em que funcionar a escola.

Art. 68 – Para a investidura na função de Secretário Escolar, o candidato deverá atender ao que dispõe a legislação e a Lei Complementar n.º 001/97, de 28 de novembro de 1997. (RJU), combinada com esta Lei e será enquadrado nas especificações seguintes:

§1º - Quando se tratar de profissional efetivo, com vínculo funcional junto ao Município, este fará jus a um vencimento, para uma carga horária de trabalho nunca inferior a 180 horas (4,5 semanas vezes 40h semanais), conforme estabelecido no Anexo I, parte integrante desta Lei.

§2º - Quando se tratar de profissional sem vínculo efetivo junto ao Município, este fará jus a um vencimento e a gratificação, conforme estabelecido no Anexo III e Anexo III.1, parte integrante desta Lei.

§3º - Em qualquer hipótese definida anteriormente, a carga horária do Secretário Escolar, independentemente de ter ou não vínculo efetivo com o Município, nunca será inferior a 40h semanais, ficando o Secretário Escolar com a obrigatoriedade de assistência à unidade educacional nos turnos em que funcionar a escola.

§4º - O profissional sem vínculo efetivo junto ao Município somente será utilizado em caso de substituição legal do servidor efetivo.

Art. 69 – A quantidade de vagas para nomeação do Núcleo Gestor das Unidades Educacionais do Sistema Municipal de Ensino de Quixeré encontra-se estabelecido no Quadro de Cargos Detalhado da Secretaria da Educação, Anexo III e Anexo III.1, parte integrante desta Lei.

Art. 70 – Ao docente investido nas funções de Diretor Escolar, Diretor de Creche e de Coordenador Pedagógico das Unidades Educacionais, poderá, a critério da Administração Sistema Municipal de Ensino de Quixeré (Secretaria Municipal de Educação), ser atribuída a jornada de trabalho de 40 horas semanais, com a obrigatoriedade de disponibilizar (02) dois turnos à disposição da função que exerce, na respectiva Unidade Educacional, salvo quando convocado pela Secretaria Municipal de Educação para exercer ou praticar ações de interesse da Municipalidade.

SUBSEÇÃO II DA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

Art. 71 – A Secretaria Municipal da Saúde tem a finalidade de desenvolver políticas de saúde, pela coordenação, planejamento, implantação e execução das metas de governo na área da saúde, competindo-lhe, ainda:

- I – Promover estudos, normatização, orientação e fiscalização dos temas ligados à sua área de atuação;
- II – Auxiliar o Prefeito na formulação das políticas e diretrizes concernentes à área da saúde;
- III - Fazer a gestão do Sistema Único de Saúde – SUS;
- IV – Manter estreita coordenação com órgãos e entidades de saúde estadual e federal, visando ao atendimento de assistência médica e de defesa sanitária do Município;
- V – Elaboração da proposta orçamentária e complementar do Sistema Único de Saúde – SUS;
- VI – Estabelecer políticas, com vistas à formação de consórcios, a fim de atender a população regional em diversas especialidades médicas;
- VII – Administrar e zelar as unidades de saúde, para melhor atender aos pacientes que necessitam dos serviços de saúde;
- VIII – Promover, junto à população local, campanhas preventivas de educação e orientação da comunidade e campanhas de vacinação, visando a preservação das condições de saúde da população;
- IX – Promover ações de vigilância sanitária e epidemiológica e de saúde da população;
- X – Promover a profilaxia, prevenção, combate e controle de doenças e endemias;
- XI – Promover a profilaxia e controle de zoonoses;
- XII – Elaboração e atualização periódica do Plano Municipal de Saúde, levando em conta diretrizes estabelecidas pelo Conselho Municipal de Saúde e pela legislação federal e estadual disciplinadora da matéria;
- XIII – Implantação e manutenção de sistema de informações de saúde;
- XIV – Acompanhamento, avaliação e divulgação dos indicadores de mortalidade;
- XV – Promover a assistência médica, hospitalar e odontológica através de unidades especializadas;
- XVI – Promover a fiscalização e controle das condições sanitárias de higiene e saneamento e da qualidade de medicamentos e alimentos;
- XVII - Execução do Programa de Saúde da Família;
- XVIII – Promoção de medidas gerais de proteção à saúde da população;
- XIX – Outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal;
- XX - O desempenho de outras competências afins.

DO HOSPITAL MUNICIPAL

Art. 72 – A Secretaria Municipal da Saúde também tem a finalidade de desenvolver a gestão financeira e patrimonial do Hospital, bem como as ações necessárias ao atendimento da população na área da saúde, ações de média e alta complexidade, competindo-lhe, ainda:

- I – Auxiliar o Prefeito na formulação das políticas e diretrizes concernentes à área da saúde nas ações de média e alta complexidade;

- II - Fazer a gestão do Sistema Único de Saúde – SUS ações de média e alta complexidade;
- III – Auxiliar na elaboração da proposta orçamentária e complementar do Sistema Único de Saúde – SUS para média e alta complexidade;
- IV – Administrar e zelar pela unidade hospitalar, para melhor atender aos pacientes que necessitam dos serviços de saúde prestados na unidade;
- V – Implantação e manutenção de sistema de informações de saúde, concernente à média e alta complexidade;
- VI – Promover a fiscalização e controle das condições sanitárias de higiene e saneamento e da qualidade de medicamentos e alimentos na unidade hospitalar;
- VII - Execução do Programa de Controle de Infecções Hospitalares;
- VIII – Outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal;
- IX - O desempenho de outras competências afins.

SUBSEÇÃO III DA SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Art. 73 – A Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social tem a finalidade de desenvolver políticas de proteção social, no intuito de prover condições mínimas sociais para sua população, a construção de políticas específicas para segmentos populacionais historicamente discriminados por aspectos geracionais, étnico-raciais, de orientação sexual e pela condição de pessoas com deficiência e a territorialização de suas ações, com competência para:

- I - Formular, coordenar, executar e avaliar a Política de Assistência Social e o Sistema Único de Assistência Social, observando as propostas e deliberações da Política Nacional de Assistência Social e dos Conselhos de Assistência Social;
- II - Realizar e consolidar pesquisa e sua difusão visando a promoção do conhecimento no campo de Assistência Social e da realidade social;
- III - Coordenar e manter atualizado o Cadastro Único das famílias em situação de vulnerabilidade e/ou risco social;
- IV - Coordenar e monitorar as ações de transferência de renda junto às famílias beneficiadas;
- V - Gerenciar e acompanhar o Benefício de Prestação Continuada, no âmbito municipal;
- VI - Coordenar, planejar, executar e monitorar ações de proteção Social Básica e Especial de Média e Alta Complexidade, desenvolvidas pela rede Socioassistencial, em consonância com o Sistema Único da Assistência social;
- VII - realizar a vigilância social das situações de vulnerabilidade e risco socioassistencial;
- VIII - Coordenar e executar a defesa social e institucional;
- IX - Coordenar e executar a concessão dos Benefícios Eventuais, conforme legislação vigente;
- X - Identificar as entidades socioassistenciais, estimulando a formação da rede de assistência social;
- XI - Acompanhar e monitorar as organizações socioassistenciais beneficiadas com recursos financeiros da União, Estado, do Município e de outros órgãos nacionais ou internacionais;
- XII - Prestar assistência técnica e financeira às entidades socioassistenciais;
- XIII - Viabilizar a capacitação dos recursos humanos da área de Assistência Social Governamental e não governamental;
- XIV - Garantir recursos humanos e materiais aos Conselhos vinculados a esta Secretaria, viabilizando suas atribuições;
- XV - Gerenciar o Fundo Municipal de Assistência Social;
- XVI - Gerenciar com a Secretaria de Finanças os contratos, convênios e Fundo Municipal de Assistência Social e outros fundos vinculados a esta Secretaria;
- XVII - Articular e coordenar ações de fortalecimento das instâncias de participação e deliberação das questões relativas à assistência Social;
- XVIII - Atuar no campo intersetorial das políticas públicas com vistas a integração no atendimento às demandas de proteção social e enfrentamento à pobreza;
- XIX - Atuar integradamente aos Conselhos municipais vinculados à Secretaria de Assistência Social;
- XX - Coordenar e executar serviços e ações intersetoriais para minimizar os efeitos das calamidades públicas sobre as comunidades;

- XXI - Planejar, coordenar, executar e controlar ações voltadas para o fortalecimento do associativismo como direito de cidadania;
- XXII - Desenvolver ações socioassistenciais em cooperação com a União, Estado e organizações não governamentais;
- XXIII - Propor políticas públicas voltadas para a ampliação dos direitos do cidadão-cidadã e democratização na prestação de atendimento nos serviços públicos municipais, observando as diversidades étnicas, raciais, culturais, de orientação sexual e gênero, etc.;
- XXIV - Elaborar, executar e avaliar o plano Plurianual e anual de Assistência Social;
- XXV - Elaborar o relatório da Gestão da política de assistência Social;
- XXVI - Elaborar e executar a proposta orçamentária da Assistência Social;
- XXVII - Coordenar, executar e monitorar a gestão integrada se serviços, benefícios e transferência de renda no âmbito do SUAS;
- XXVIII - Manter atualizado os sistemas de informação da União e do Estado disponibilizados aos municípios;
- XXIX - Elaborar e desenvolver uma política de recursos humanos conforme a NOB/RH;
- XXX - Realizar e consolidar pesquisas de potenciais de empregabilidade e geração de renda no município;
- XXXI - Firmar parcerias com instituições de intermediações de mão de obra, treinamento e capacitação;
- XXXII - Apoiar tecnicamente iniciativas de grupos de produção, economia solidária, associativismo e cooperativismo.
- XXXIII - Implementar a política municipal de habitação de interesse social, visando atender a melhorias de qualidade de vida da população;
- XXXIV - Implantar e operar o sistema de informações das necessidades de habitação, mapeando as demandas habitacionais;
- XXXV - Realizar ações de acompanhamento social, visando identificar e atender as necessidades das comunidades por habitação;
- XXXVI - Elaborar o plano municipal de habitação, para ordenamento da política habitacional do município;
- XXXVII - Promover programas de habitação popular em articulação com os organismos municipais, estaduais, federais e internacionais, públicos ou privados, visando obter recursos financeiros e tecnológicos para o desenvolvimento urbano e de programas habitacionais, no âmbito do município;
- XXXVIII - Estimular a pesquisa de formas alternativas de construção, possibilitando a redução de custos;
- XXXIX - Estabelecer, de acordo com as diretrizes do Plano diretor do Município de Quixeré, programas destinados a facilitar o acesso à população de baixa renda à habitação, bem como à melhoria da moradia e das condições de habitabilidade como elemento essencial no atendimento do princípio da função social da propriedade;
- XL – Executar ações visando dar unidade e, ao mesmo tempo, transversalidade à política municipal de direitos humanos;
- XLI – Educar, promover e defender os direitos humanos da população do Município, mais especificamente dos segmentos mais suscetíveis a sofrer omissões e/ou violações com a finalidade de estabelecer um diálogo com as pessoas e construir estratégias coletivas para superação dos problemas contribuindo para consolidação da democracia e respeito à diversidade humana
- XLII - Outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo;
- XLIII - o desempenho de outras competências afins.

SUBSEÇÃO IV DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE

Art. 74 – A Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Juventude tem a finalidade coordenar a implantação da política municipal de esporte, tendo como princípios a democratização, universalização, equidade e integração da juventude, visando a formação de cidadãos e cidadãs portadores de consciência social, crítica, solidária e democrática, elaborar políticas públicas de desenvolvimento do esporte profissional e amador, e desenvolver políticas públicas de inserção dos jovens ao mercado de trabalho, estimular o empreendedorismo e o protagonismo juvenil, com competência para:

- I - Auxiliar o Prefeito na formulação de políticas e diretrizes concernentes à Cultura;

II - A formulação, coordenação e execução das políticas e planos voltados para atividades histórico-culturais e artísticas do Município;

III - A promoção, coordenação e execução de pesquisas, estudos e diagnósticos visando a subsidiar as políticas, os planos, os programas, os projetos e as ações da Secretaria no domínio histórico-cultural e artístico;

IV - A preservação, ampliação, melhoria e divulgação do patrimônio histórico-cultural, arquitetônico e artístico do Município;

V - A promoção e o incentivo a exposições, cursos, seminários, palestras e eventos visando a elevar e enriquecer o padrão cultural da comunidade;

VI - A promoção e criação de centro cultural, biblioteca, pinacoteca e outros espaços e equipamentos voltados para a preservação de valores históricos e para o fomento de atividades culturais e artísticas;

VII - A formulação, administração e controle de convênios, acordos e contratos com a União, o Estado e outras entidades nacionais para o desenvolvimento de projetos culturais, na área de competência do Município;

VIII - O planejamento e organização do calendário cultural e artístico do Município, promovendo e apoiando as festividades, comemorações e eventos programados;

IX - Elaborar e executar planos, programas e projetos voltados para a preservação do patrimônio histórico do Município;

X - Gerir os recursos creditados na conta de Fomento da Cultura com o apoio da estrutura da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão das Finanças;

XI - Administrar os estabelecimentos culturais mantidos pelo Município;

XII - Articular-se com a Secretaria Municipal de Educação para a elaboração e execução de projetos de interesse comum;

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

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

XV - Preservar e valorizar o patrimônio cultural do Município;

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

XVII - Pesquisar e promover avaliações, através de estudos, com o intuito de planejar a atividade turística do município;

XVIII - Articular ações ligadas ao turismo e ao meio ambiente, visando à sustentabilidade do ambiente urbano;

XIX - Contribuir para despertar na sociedade a valorização da cultura, do patrimônio histórico e da memória do Município visando fomentar o turismo histórico;

XX - Promover o entretenimento e o lazer;

XXI - Fomentar políticas de negócios turísticos, especialmente por meio de cadeias produtivas;

XXII - Propor, desenvolver e implementar políticas de inclusão social pelo turismo;

XXIII - Definir políticas de promoção e aumento do fluxo turístico, mediante uma gestão participativa, dinâmica, ética e responsável;

XXIV - Firmar convênios com instituições privadas, ONGs ou qualquer entidade que promova a capacitação de estudantes do ensino público, para a divulgação da História e da Cultura do Município;

XXV - Auxiliar o Prefeito na formulação de políticas e diretrizes concernentes ao Esporte e Juventude;

XXVI - A formulação, coordenação e execução das políticas e planos voltados para atividades esportivas do Município;

XXVII - A promoção e o incentivo a cursos, seminários, palestras e eventos visando a elevar e enriquecer o padrão dos profissionais da área de esportes do Município;

XXVIII - Promover e difundir as atividades desportivas;

XXIX - Promover o esporte amador;

XXX - Revitalizar a prática esportiva no Município abrangendo as mais diversas modalidades;

XXXI - Articular as ações para inclusão e valorização dos jovens;

XXXII - Normalizar e implementar políticas voltadas para o lazer e a recreação;

XXXIII - A formulação de políticas, planos e programas de esportes e recreação, em articulação com os demais órgãos municipais

competentes e em consonância com os princípios de integração social e promoção da cidadania;

XXXIV - A promoção e coordenação de estudos e análises visando à atração de investimentos e a dinamização de atividades esportivas e recreativas no Município;

XXXV - A celebração, a coordenação e o monitoramento de convênios e parcerias com associações e entidades afins, públicas e privadas, para a implantação de programas e realização de atividades esportivas e de lazer;

XXXVI - A organização e divulgação do calendário de eventos esportivos e de recreação do Município, promovendo, apoiando e monitorando sua efetiva realização;

XXXVII - A execução e apoio a projetos, ações e eventos orientados para o desenvolvimento das práticas esportivas e o entretenimento;

XXXVIII - A promoção e realização de ações educativas e campanhas de esclarecimento visando à conscientização da população para a importância e os benefícios da prática de esporte e das atividades de lazer;

XXXIX - A administração de ginásios, praças de esportes, centros esportivos municipais e outros equipamentos esportivos e do uso de praças e demais espaços públicos para a prática do esporte e recreação;

XL - A incentivo e apoio a organização e desenvolvimento no Município de associações e grupos com finalidades desportivas e recreativas;

XLI - Outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo.

XLII - O desempenho de outras competências afins.

SUBSEÇÃO V DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO, MEIO AMBIENTE E INFRAESTRUTURA

Art. 75 – A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, Meio Ambiente e Infraestrutura tem a finalidade de desenvolver políticas de infraestrutura, execução das diretrizes de governo voltadas para as intervenções referentes às obras públicas de construção, zelando pela aplicação dos seus recursos na efetivação das respectivas políticas públicas do Município, melhoramento e conservação de prédios públicos e outras obras de engenharia civil do poder público, desenvolver políticas públicas de fomento e gestão ambiental, com competência para:

I - A promoção e execução, em articulação com os órgãos competentes da Prefeitura, da programação, elaboração, orçamentária e controle da execução de projetos de obras públicas municipais;

II - A construção de obras, equipamentos públicos e mobiliários urbanos, em geral;

III - Elaboração e fiscalização e execução de projetos na área de infraestrutura;

IV - A construção e pavimentação de vias urbanas e logradouros e respectivas redes de drenagem pluvial;

V - a manutenção e conservação de vias urbanas, redes de drenagem, praças, monumentos, parques e jardins e demais logradouros públicos, em articulação com as Secretarias de Serviços Urbanos e de Mobilização Urbana;

VI - A gestão e execução do processamento das licitações para a construção de obras públicas;

VII - A promoção, execução e controle de atividades topográficas para obras e serviços a cargo da Prefeitura;

VIII - Manter o controle das obras, sua utilização, conservação e restauração;

IX - Fiscalização das obras públicas contratadas a terceiros;

X - O gerenciamento de máquinas, equipamentos e insumos para as obras municipais;

XI - A manutenção e atualização dos arquivos de projetos das obras públicas sob a responsabilidade da Secretaria;

XII - Operação e atualização permanente, em articulação com os órgãos competentes da Prefeitura, do sistema de informações territoriais, com base no geoprocessamento;

XIII - A organização, manutenção e controle dos serviços municipais de iluminação pública;

XIV - Promover o controle de materiais de construção e sua utilização nas obras executadas pelo município;

- XV - Agir diretamente nas obras executadas diretamente pela administração municipal e exercer outras atribuições de assessoramento ou determinadas pelo titular da pasta.
- XXVI - Coordenar a execução dos serviços funerais e da manutenção dos cemitérios pertencentes ao município;
- XXVII - Construção e conservação de obras públicas municipais, como as de habitação, estradas municipais, pontes, bueiros e pavimentação;
- XXVIII - Execução de trabalhos topográficos indispensáveis às obras e serviços a cargo do Município;
- XIX - Administrar o Mercado Municipal, promovendo exposição, divulgação e comercialização dos produtos rurais;
- XX - Definir políticas de ordenamento do uso e ocupação do solo urbano, bem como propor legislação disciplinando a matéria;
- XXI - Elaborar, acompanhar e avaliar o Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano;
- XXII - Implantar e atualizar o Sistema de Informações acerca do arquivo municipal de documentação gráfica de loteamento, áreas públicas e outras inerentes a ocupação do território urbano e planta cadastral;
- XXIII - Pela fiscalização e cumprimento das normas referentes a zoneamento e loteamento;
- XXIV - Pela administração dos serviços urbanos de arborização, conservação e limpeza de vias públicas, coleta de lixo;
- XXV - Promover a remoção e dar destino ao lixo domiciliar e de outros resíduos de qualquer natureza;
- XXVI - Elaborar planos, programas e projetos de proteção, recuperação e conservação do meio ambiente;
- XXVII - Aplicar a legislação reguladora do meio ambiente;
- XXVIII - Elaborar plano de ação, contendo diretrizes de planejamento, coordenação e controle da política municipal de preservação e defesa do meio ambiente;
- XXIX - Desenvolver programas de prevenção às atividades poluidoras e de outros temas que lhe sejam submetidos por imposição da política municipal do meio ambiente;
- XXX - Outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo;
- XXXI - O desempenho de outras competências afins.

DA COORDENADORIA DA GUARDA MUNICIPAL E TRÂNSITO

- Art. 76 - Compete a Coordenadoria da Guarda Municipal e Trânsito a função de proteção municipal preventiva, a proteção de bens, serviços, logradouros públicos municipais e instalações do Município, a proteção dos direitos humanos fundamentais, do exercício da cidadania e das liberdades públicas, a preservação da vida, redução do sofrimento e diminuição das perdas, fazer patrulhamento preventivo, contribuir com o compromisso para a evolução social da comunidade, dosando o uso progressivo da força, conforme abaixo especificado:
- I - Zelar pelos bens, equipamentos e prédios públicos do Município;
- II - Prevenir e inibir, pela presença e vigilância, bem como coibir, infrações penais ou administrativas e atos infracionais que atentem contra os bens, serviços e instalações municipais;
- III - Atuar, preventiva e permanentemente, no território do Município, para a proteção sistêmica da população que utiliza os bens, serviços e instalações municipais;
- IV - Colaborar, de forma integrada com os órgãos de segurança pública, em ações conjuntas que contribuam com a paz social;
- V - Colaborar com a pacificação de conflitos que seus integrantes presenciarem, atentando para o respeito aos direitos fundamentais das pessoas;
- VI - Exercer as competências de trânsito que lhes forem conferidas, nas vias e logradouros municipais, nos termos da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 (Código de Trânsito Brasileiro), ou de forma concorrente, mediante convênio celebrado com órgão de trânsito estadual ou municipal;
- VII - Proteger o patrimônio ecológico, histórico, cultural, arquitetônico e ambiental do Município, inclusive adotando medidas educativas e preventivas;
- VIII - Cooperar com os demais órgãos de defesa civil em suas atividades;
- IX - Interagir com a sociedade civil para discussão de soluções de problemas e projetos locais voltados à melhoria das condições de segurança das comunidades;

- X - Estabelecer parcerias com os órgãos estaduais e da União, ou de Municípios vizinhos, por meio da celebração de convênios ou consórcios, com vistas ao desenvolvimento de ações preventivas integradas;
- XI - Articular-se com os órgãos municipais de políticas sociais, visando à adoção de ações interdisciplinares de segurança no Município;
- XII - Integrar-se com os demais órgãos de poder de polícia administrativa, visando a contribuir para a normatização e a fiscalização das posturas e ordenamento urbano municipal;
- XIII - Garantir o atendimento de ocorrências emergenciais, ou prestá-lo direta e imediatamente quando deparar-se com elas;
- XIV - Encaminhar ao delegado de polícia, diante de flagrante delito, o autor da infração, preservando o local do crime, quando possível e sempre que necessário;
- XV - Contribuir no estudo de impacto na segurança local, conforme plano diretor municipal, por ocasião da construção de empreendimentos de grande porte;
- XVI - Desenvolver ações de prevenção primária à violência, isoladamente ou em conjunto com os demais órgãos da própria municipalidade, de outros Municípios ou das esferas estadual e federal;
- XVII - Auxiliar na segurança de grandes eventos e na proteção de autoridades e dignitários;
- XVIII - Atuar mediante ações preventivas na segurança escolar, zelando pelo entorno e participando de ações educativas com o corpo discente e docente das unidades de ensino municipal, de forma a colaborar com a implantação da cultura de paz na comunidade local.
- XIX - Outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo;
- XX - O desempenho de outras competências afins.

§ Único - Os bens mencionados nocaupabram os de uso comum, os de uso especial e os dominiais.

Art. 77 - Compete ainda à Coordenadoria da Guarda Municipal e Trânsito coordenar as atividades ligadas ao planejamento, administração, normatização, pesquisa, registro e licenciamento de veículos, formação, habilitação e reciclagem de condutores, educação, engenharia, operação do sistema viário, policiamento, fiscalização, julgamento de infrações e de recursos e aplicação de penalidades nas diversas funções específicas em todo o Município, conforme abaixo especificado:

- I - Cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito de suas atribuições;
- II - Planejar, projetar, regulamentar e operar o trânsito de veículos, de pedestres e de animais, e promover o desenvolvimento da circulação e da segurança de ciclistas;
- III - Implantar, manter e operar o sistema de sinalização, os dispositivos e os equipamentos de controle viário;
- IV - Coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre os acidentes de trânsito e suas causas;
- V - Estabelecer, em conjunto com os órgãos de polícia ostensiva de trânsito, as diretrizes para o policiamento ostensivo de trânsito;
- VI - Executar a fiscalização de trânsito em vias terrestres, edificações de uso público e edificações privadas de uso coletivo, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis e as penalidades de advertência por escrito e multa, por infrações de circulação, estacionamento e parada previstas neste Código, no exercício regular do poder de polícia de trânsito, notificando os infratores e arrecadando as multas que aplicar, exercendo iguais atribuições no âmbito de edificações privadas de uso coletivo, somente para infrações de uso de vagas reservadas em estacionamentos;
- VII - Aplicar as penalidades de advertência por escrito e multa, por infrações de circulação, estacionamento e parada previstas neste Código, notificando os infratores e arrecadando as multas que aplicar;
- VIII - Fiscalizar, autuar e aplicar as penalidades e medidas administrativas cabíveis relativas a infrações por excesso de peso, dimensões e lotação dos veículos, bem como notificar e arrecadar as multas que aplicar;
- IX - Fiscalizar o cumprimento da norma contida no art. 95, aplicando as penalidades e arrecadando as multas nele previstas;
- X - Implantar, manter e operar sistema de estacionamento rotativo pago nas vias;

- XI - arrecadar valores provenientes de estada e remoção de veículos e objetos, e escolta de veículos de cargas superdimensionadas ou perigosas;
- XII - Credenciar os serviços de escolta, fiscalizar e adotar medidas de segurança relativas aos serviços de remoção de veículos, escolta e transporte de carga indivisível;
- XIII - Integrar-se a outros órgãos e entidades do Sistema Nacional de Trânsito para fins de arrecadação e compensação de multas impostas na área de sua competência, com vistas à unificação do licenciamento, à simplificação e à celeridade das transferências de veículos e de prontuários dos condutores de uma para outra unidade da Federação;
- XIV - Implantar as medidas da Política Nacional de Trânsito e do Programa Nacional de Trânsito;
- XV - Promover e participar de projetos e programas de educação e segurança de trânsito de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo CONTRAN;
- XVI - Planejar e implantar medidas para redução da circulação de veículos e reorientação do tráfego, com o objetivo de diminuir a emissão global de poluentes;
- XVII - Registrar e licenciar, na forma da legislação, veículos de tração e propulsão humana e de tração animal, fiscalizando, atuando, aplicando penalidades e arrecadando multas decorrentes de infrações;
- XVIII - Conceder autorização para conduzir veículos de propulsão humana e de tração animal;
- XIX - Articular-se com os demais órgãos do Sistema Nacional de Trânsito no Estado, sob coordenação do respectivo CETRAN;
- XX - Fiscalizar o nível de emissão de poluentes e ruído produzidos pelos veículos automotores ou pela sua carga, de acordo com o estabelecido no art. 66, além de dar apoio às ações específicas de órgão ambiental local, quando solicitado;
- XXI - vistoriar veículos que necessitem de autorização especial para transitar e estabelecer os requisitos técnicos a serem observados para a circulação desses veículos.
- XXII - Outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo;
- XXIII - O desempenho de outras competências afins.

§1º - No exercício de suas competências, a Coordenadoria da Guarda Municipal e Trânsito poderá colaborar ou atuar conjuntamente com órgãos de segurança pública da União, dos Estados e do Distrito Federal ou de congêneres de Municípios vizinhos e, nas hipóteses previstas nos incisos XIII e XIV deste artigo, diante do comparecimento de órgão descrito nos incisos do caput do art. 144 da Constituição da República de 1988, deverá a Coordenadoria da Guarda Municipal e Trânsito prestar todo o apoio à continuidade do atendimento.

§2º - No exercício de suas competências, a Coordenadoria da Guarda Municipal e Trânsito deverá ser regulada por Lei específica.

SUBSEÇÃO VI DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA, RECURSOS HÍDRICOS E DESENVOLVIMENTO RURAL

Art. 78 – A Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Recursos Hídricos e Desenvolvimento Rural tem a finalidade de desenvolver políticas públicas de fomento e gestão na seara agropecuária, hídrica e desenvolvimento rural, com competência para:

- I - Auxiliar o Prefeito na formulação de políticas e diretrizes concernentes à agricultura, pecuária, abastecimento e recursos hídricos;
- II - Promover o desenvolvimento das atividades agropecuárias;
- III - Promover as atividades técnicas de agricultura e pecuária;
- IV - Providenciar o levantamento das potencialidades inerentes aos recursos hídricos e estabelecer políticas de abastecimento d'água para o consumo humano e para setores da produção;
- V - Promover a captação de recursos financeiros, investimentos e apoios instrumentais, desenvolvendo estudos técnicos, projetos e articulações institucionais;
- VI - Incentivar as ações no meio rural, objetivando a produção de gêneros básicos para o abastecimento das áreas urbanas;
- VII - Implantar ações de assistência técnica de extensão rural;
- VIII - Formular políticas de irrigação;

- IX - Exercer a vigilância e defesa sanitária e inspeção de produtos de origem animal e vegetal;
- X - Promover a celebração de convênios e acordos de interesse das áreas pertinentes ao desenvolvimento rural;
- XI - Manter articulação com outros órgãos municipais e dos demais níveis de governo, e com entidades privadas, para promoção de projetos de fomento às atividades concernentes à agricultura familiar e desenvolvimento rural;
- XII - Apoiar o desenvolvimento das atividades do agronegócio e abastecimento alimentar;
- XIII - Desenvolver programas de cooperativismo e associativismo nas áreas de produção, armazenamento e comercialização de produtos locais;
- XIV - Promover a celebração de convênios e acordos de interesse das áreas pertinentes ao desenvolvimento dos recursos hídricos;
- XV - Coordenar e implementar ações relacionadas ao abastecimento, armazenamento e comercialização de insumos, gêneros alimentícios e produtos agropecuários;
- XVI - Implementar e executar ações de abastecimento d'água, assistência técnica e extensão rural;
- XVII - Promover, coordenar e executar os planos e programas de reorganização fundiária, de diversificação de cultura e de expansão das áreas agricultáveis;
- XVIII - Implementar programas de irrigação;
- XIX - Executar obras, produtos e serviços tocantes a recursos hídricos relacionados com a infraestrutura rural, em articulação com órgãos e entidades municipais;
- XX - Exercer as atividades de inspeção, fiscalização e defesa agropecuária.
- XXI - Contribuir para a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal, propondo programas setoriais de sua competência e colaborando para a elaboração de programas gerais;
- XXII - Cumprir políticas e diretrizes definidas no Plano de Ação do Governo Municipal e nos programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria;
- XXIII - Analisar as alterações verificadas nas previsões do orçamento anual e plurianual de investimentos da Secretaria e propor os ajustamentos necessários;
- XXIV - Promover a articulação da Secretaria com órgãos e entidades da administração pública e da iniciativa privada, visando ao cumprimento das atividades setoriais;
- XXV - Cumprir e fazer cumprir as normas vigentes na administração municipal;
- XXVI - Propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos da Secretaria;
- XXVII - Executar as diretrizes, planos e os programas gerais de fomento à agricultura e à pecuária no Município;
- XXVIII - Incentivar, apoiar e organizar ou coordenar atividades de pecuária no Município;
- XXIX - Estimular o desenvolvimento da agricultura através de programas como sementes, implementos e outros;
- XXX - Estimular e organizar cooperativas agropecuárias no Município;
- XXXI - Promover exposições agropecuárias;
- XXXII - Cadastrar as propriedades agropecuárias;
- XXXIII - Proporcionar ao trabalhador rural uma melhor qualidade de vida;
- XXXIV - Integrar o trabalhador rural como membro ativo da comunidade;
- XXXV - Habilitar o trabalhador rural para participação efetiva no ciclo de produção e comercialização;
- XXXVI - Oferecer assistência técnica e extensão rural;
- XXXVII - Incentivar a permanência do homem no campo, através dos programas de cooperativismo, eletrificação rural e irrigação, habitação para o trabalhador rural, em sistema de mutirão (terraplanagem e material de construção), abertura e conservação de estradas para escoamento da produção, implantação de silos, distribuição de sementes, adubos e calcário;
- XXXVIII - Planejar pequenas atividades agroindustriais, agropecuárias de manutenção familiar, pesqueiras e fruticulturas.
- XXXIX - Exercer a vigilância permanente nas unidades de trabalho;
- XL - Fornecer dados e subsídios necessários à elaboração de projetos, planos, relatórios e pareceres;

XLI - Formular e executar a política de divulgação e promoção das festas tradicionais nos distritos e zona rural;
 XLII - Estimular a organização de associações comunitárias nos distritos e zona rural;
 XLIII - Promover a participação da zona rural na elaboração e execução de programas de desenvolvimento comunitário;
 XLIV - Executar programa de difusão de tecnologia agropecuária;
 XLV - Elaborar planos, projetos e programas de desenvolvimento da propriedade agrícola e do meio rural;
 XLVI - Promover eventos agrícolas, em conjunto com a Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Juventude, tais como: feiras, leilões, concursos de produtividade, campanhas educativas, exposições agropecuárias;
 XLVII - Desenvolver trabalhos em regime de cooperação na área de preservação ambiental, promovendo a conservação do solo e da água, bem como a proteção da flora e fauna;
 XLVIII - Participar do planejamento e implementação de programas de desenvolvimento rural;
 XLIX - Executar as diretrizes, planos e programas gerais de fomento à agricultura e à pecuária nos distritos e zona rural;
 L - Coordenar as políticas nas áreas de meio ambiente, desenvolvimento urbano e drenagem;
 LI - Outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo;
 LII - O desempenho de outras competências afins.

CAPÍTULO III DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

Art. 79 - A Administração Indireta será constituída de órgãos ou entidades dotadas de personalidade jurídica de direito público, criados por Lei Municipal específica.

Parágrafo Único - A Administração Indireta compreende as empresas públicas, sociedades de economia mista, autarquias e fundações públicas.

Art. 80 - A participação de pessoas jurídicas de direito público interno no capital de empresas públicas, e sociedades de economia mista será permitida desde que a maioria do capital com direito a voto pertença ao Município.

Art. 81 - O SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE, Autarquia Municipal criada pela Lei nº 407/03, de 23 de setembro de 2003, regulamentado pela Lei nº 423/03, de 23 de dezembro de 2003 compõe a Administração Indireta do Município de Quixeré.

Parágrafo Único - A estrutura do Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE foi alterado pela Lei Complementar nº 024, de 14 de março de 2017.

TÍTULO III DO QUADRO FUNCIONAL DO PODER EXECUTIVO CAPÍTULO I DOS QUADROS DE CARGOS

Art. 82 - O Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal é composto por Cargos de Provimento Efetivo, Funções Públicas (Quadro Especial de Funções), Cargos de Provimento em Comissão e de Funções de Confiança, na forma de nomenclaturas, simbologias, quantitativos e vencimentos constantes dos anexos A, B, C, D e E, partes integrantes desta Lei.

§ 1.º - O Anexo I, Quadro A, compreende os Cargos Efetivos existentes, indicando a nomenclatura, carga horária semanal e os respectivos vencimentos.

§ 2.º - O Anexo I, compreende ainda os seguintes Quadros:
Anexo I.1: indicando a criação de cargos efetivos ou vagas criadas nesta Lei, constando nomenclatura, quantidade e qualificação exigida, conforme previsão no artigo 84;

Anexo I.2: indicando a carga horária semanal e vencimento dos cargos efetivos ou vagas criadas nesta Lei, conforme previsão no artigo 85;

Anexo I.3: indicando as atribuições dos cargos criado nesta Lei, conforme previsão no §2º do artigo 86;

Anexo I.4: indicando Quadro de cargos extintos, por desnecessidade conforme previsão no artigo 88.

§ 3.º - O Anexo II, Quadro B, compreende as Funções de Confiança, indicando a nomenclatura, simbologia, a quantidade e valores de gratificações.

§ 4.º - O Anexo III, Quadro C, compreende os totais de Cargos em Comissão, indicando a nomenclatura, simbologia, quantidade e remuneração e Quadro Detalhado por Secretaria, Anexo III.1.

§ 5.º - O Anexo IV, Quadro D, compreende as Funções Públicas (Quadro Especial de Funções estabilizadas, conforme artigo 19 do ADCT da Constituição da República de 1988), indicando nomenclatura, quantidade e valores e ainda as quantidades de funções não estáveis existentes e reintegrados por via judicial.

§6.º - O Anexo IV, compreende ainda os seguintes Quadros:

Anexo IV.1: Quadro D1 - Reintegrados por via judicial/sem estabilidade;

Anexo IV.2: Quadro D2 - Reintegrados por via judicial/aposentado;

Anexo IV.3: Quadro D3 - Reintegrados por via judicial/sem cargo;

Anexo IV.4: Quadro D4 - Sem estabilidade.

§ 7.º - O Anexo V, compreende o Quadro E, Cargos Despadronizados da Estrutura Administrativa da Administração Direta, compreendendo ainda os Anexos V.1 (despadronizados somente o vencimento - Educação) e Anexos V.2 (despadronizados somente o vencimento - Saúde), parte integrante desta Lei.

§ 8.º - O Anexo VI, compreende os Organogramas da Estrutura Administrativa da Administração Direta, constante do Artigo 26 desta Lei.

§ 9.º - As Funções constantes de Quadro Especial, Quadro D, serão mantidas e não receberão novos provimentos, ficando automaticamente extintas quando de suas vacâncias.

§ 10. - A Regulamentação para os ocupantes de Cargos da Categoria Grupo Ocupacional do Magistério - MAG, e dos servidores integrantes dos demais grupos ocupacionais estão estabelecidas em Plano de Carreira e Remuneração específico, aprovado por Lei.

§ 11. - Os cargos de provimento em comissão e as funções de confiança são de livre nomeação e exoneração.

§ 12 - A estrutura administrativa do Hospital contempla cargos de direção e seções, com simbologias variadas, conforme Quadro C, Anexo III desta Lei, inclusive com Organograma em separado.

Art. 83 - A carga horária a ser cumprida é de 40 horas semanais, salvo quando lei específica estabelecer duração diversa, permitida a alteração de jornada de trabalho acompanhada da alteração proporcional dos vencimentos, tomando-se por base, para efeito de cálculo da remuneração os valores vencimentais equivalentes aos atribuídos ao respectivo cargo, constante do Plano de Carreira e Remuneração dos servidores(a ser posteriormente objeto de lei específica) e Plano de Carreira e Remuneração do Magistério.

CAPÍTULO II DA CRIAÇÃO DE NOVOS CARGOS E VAGAS

Art. 84 - Ficam criados no Quadro de Pessoal do poder Executivo Municipal os cargos de provimento efetivo previstos no Anexo I.1, parte integrante desta Lei e deverá modificar o Anexo I, Quadro A desta Lei.

§Único - O Anexo I.1 traz também o requisito de escolaridade e qualificação exigida, além da quantidade de cargos criados.

Art. 85 – Os vencimentos dos cargos criados no Anexo I.1 desta Lei são os constantes da Tabela de Vencimentos contida no Anexo I.2, parte integrante desta Lei, que traz ainda a carga horária semanal.

§Único – Os valores constantes no Anexo I.2 desta lei são referentes ao vencimento, sobre o qual incide as gratificações, adicionais e demais vantagens legalmente atribuídas aos respectivos cargos.

Art. 86 - Os cargos de que trata o artigo 85 serão providos mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com o grau de atribuições e responsabilidades de cada cargo.

§1.º - O preenchimento das vagas será feito na conformidade das necessidades dos serviços, devidamente caracterizadas e justificadas em levantamento feito por cada Secretaria pontificando cada necessidade.

§2o. – As atribuições dos cargos encontram-se no Anexo I.3, parte integrante desta Lei. As atribuições aqui constantes não são terminativas, podendo ser acrescidas em edital do concurso, bem como em regulamentação.

Art. 87 – A investidura nos cargos públicos criados nesta Lei é permitida aos candidatos que comprovem preencher, dentre outros legalmente exigidos no Edital do Concurso, os requisitos e regras constantes desta Lei, bem como os constantes da Lei Complementar n.º 001/97, de 28 de novembro de 1997 (Regime Jurídico Estatutário dos Servidores Municipais).

Art. 88 – Ficam extintos os cargos efetivos constantes do Anexo I.4, parte integrante desta Lei, por desnecessidade.

TÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 89 - Para efeito de implantação da Organização Administrativa de que cuida esta Lei, o Prefeito Municipal proporá à Câmara de Vereadores as medidas de natureza legal que se fizerem necessárias e expedirá, progressivamente, os atos administrativos de sua competência privativa indispensáveis a efetiva estruturação funcional definida nesta Lei.

Art. 90 - O Chefe do Poder Executivo Municipal, no prazo de cento e oitenta dias, baixará Decreto instituindo o Manual de Organização e Manual de Funções da Prefeitura Municipal, definindo as competências das unidades administrativas, as atribuições específicas e comuns dos servidores investidos em cargos de direção ou função de confiança e, se necessário, delegação de competências aos Secretários Municipais ou Assessores diretos da Prefeitura Municipal.

Art. 91 - O desvio de função far-se-á, exclusivamente, por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, para os ocupantes de cargos de provimento efetivo, quando a necessidades ou interesse público justificar.

Art. 92 - O cargo de Secretário conforme EC n.º 19/98, de 15 de dezembro de 1998, alçado à condição de agente político, com recebimento de subsídio cujo valor será estipulado por lei por iniciativa da Câmara Municipal.

Parágrafo Único – os direitos decorrentes do exercício do referido cargo de secretário são os constantes da Lei Complementar n.º 001/97, artigo 4o. inciso VI e X.

Art. 93 – A Banda de Música “13 de maio” fica vinculada à Secretaria da Cultura, Esporte e Juventude.

Parágrafo Único – os componentes da banda percebem, conforme Lei Municipal 387/02, de 23 de setembro de 2002, bolsa remuneratória no valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais).

Art. 94 - As modificações de valores, reajustes e alterações de vencimentos dos cargos efetivos e das remunerações dos cargos

comissionados e funções de confiança poderão ser propostos mediante projeto de lei ordinária.

Art. 95 - As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas em caso de insuficiência.

Art. 96 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 97 - Revogam-se as disposições em contrário, especialmente a LEI COMPLEMENTA6 N.º 005/2005, de 20 de dezembro de 2005, e suas alterações pelas Leis Complementares: Lei Complementar de n.º 009, de 22 de agosto de 2007, Lei Complementar de n.º 012, de 19 de fevereiro de 2009, Lei Complementar de n.º 013, de 17 de novembro de 2009, Lei Complementar de n.º 020, de 17 de março de 2014 e artigos 5º ao 8º e seu parágrafo único, bem como os Anexos III, IV, V, VIII e IX da Lei Complementar de n.º 023, de 02 de março de 2017, publicada em 07 de março de 2017.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ, aos 29 dias do mês de setembro de 2017.

FRANCISCO RAIMUNDO SANTIAGO BESSA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Maria Daiane Sousa Melo

Código Identificador:0BC9E59D

SECRETARIA DE SAÚDE PORTARIA DE DIÁRIAS N.º 001.20.09.2017

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

RESOLVE:

Art. 1.º – Determinar ao setor competente a pagar ao (a) Sr.(a), Alexandre Márcio de Brito, ocupante do cargo de Motorista, 01 (uma) diária(s) no valor de R\$ 40,00 (Quarenta reais), perfazendo um total de R\$ 40,00 (quarenta reais), para fazer face a suas despesas com o seu deslocamento para a Cidade de Fortaleza-CE, no(s) dia(s) 20/09/2017, com a finalidade de, transportar paciente(s) de emergência para Unidade Especializada, ficando desde já, a Tesouraria autorizada a fazer a referida liberação, devendo as despesas correr por conta de dotação própria do vigente Orçamento.

Unidade Especializada: Hospital Geral de Fortaleza

Paciente(s):

José Edmar Rebouças

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ-CE, em 20 de setembro de 2017.

JOÃO URÂNIO NOGUEIRA FERREIRA

Secretário de Saúde

Publicado por:

Maria Daiane Sousa Melo

Código Identificador:DD3A4F11

SECRETARIA DE SAÚDE PORTARIA DE DIÁRIAS N.º 003.01.09.2017

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

RESOLVE:

Art. 1.º – Determinar ao setor competente a pagar ao (a) Sr.(a), Hamilton da Silva Sales, ocupante do cargo de Motorista, 01 (uma) diária(s) no valor de R\$ 40,00 (Quarenta reais), perfazendo um total de R\$ 40,00 (quarenta reais), para fazer face a suas despesas com o seu deslocamento para a Cidade de Fortaleza-CE,

no(s) dia(s) 03/09/2017, com a finalidade de, transportar paciente acamado: José Irapuan de O. Ribeiro para Unidade Especializada (HOSPITAL INSTITUTO JOSÉ FROTA), 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 01 de setembro de 2017.

JOÃO URÂNIO NOGUEIRA FERREIRA

Secretário de Saúde

Publicado por:

Maria Daiane Sousa Melo

Código Identificador:3B68C27E

SECRETARIA DE SAÚDE
PORTARIA DE DIÁRIAS Nº 003.05.09.2017

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE, 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 Helio Menezes de Araujo, ocupante do cargo de Motorista, 01 (uma) diária(s) no valor de R\$ 40,00 (Quarenta reais), perfazendo um total de R\$ 40,00 (quarenta reais), para fazer face a suas despesas com o seu deslocamento para a Cidade de Fortaleza-CE, no(s) dia(s) 05/09/2017, com a finalidade de, transportar paciente(s) acamado(s): Maria Simone de Oliveira Rodrigues e Francisco Valdinir Oliveira Lopes para Unidade Especializada (HOSPITAL INSTITUTO JOSÉ FROTA), 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 05 de setembro de 2017.

JOÃO URÂNIO NOGUEIRA FERREIRA

Secretário de Saúde

Publicado por:

Maria Daiane Sousa Melo

Código Identificador:AC9F9BD3

SECRETARIA DE SAÚDE
PORTARIA DE DIÁRIAS Nº 003.06.09.2017

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE, 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 Kleber Lima Viana, ocupante do cargo de Motorista, 01 (uma) diária(s) no valor de R\$ 40,00 (Quarenta reais), perfazendo um total de R\$ 40,00 (quarenta reais), para fazer face a suas despesas com o seu deslocamento para a Cidade de Fortaleza-CE, no(s) dia(s) 06/09/2017, com a finalidade de, transportar paciente acamado: Francisca Elias Benta Silva para Unidade Especializada (HOSPITAL SÃO JOSÉ), 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 06 de setembro de 2017.

JOÃO URÂNIO NOGUEIRA FERREIRA

Secretário de Saúde

Publicado por:

Maria Daiane Sousa Melo

Código Identificador:94D3522F

SECRETARIA DE SAÚDE
PORTARIA DE DIÁRIAS Nº 003.11.09.2017

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

RESOLVE:

Art. 1º. – Determinar ao setor competente a pagar ao (a) Sr.(a), Hamilton da Silva Sales, ocupante do cargo de Motorista, 01 (uma) diária(s) no valor de R\$ 40,00 (Quarenta reais), perfazendo um total de R\$ 40,00 (quarenta reais), para fazer face a suas despesas com o seu deslocamento para a Cidade de Fortaleza-CE, no(s) dia(s) 11/09/2017, com a finalidade de, transportar paciente acamado: José Itamar de Sousa para Unidade Especializada (HOSPITAL INSTITUTO JOSÉ FROTA), 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 11 de setembro de 2017.

JOÃO URÂNIO NOGUEIRA FERREIRA

Secretário de Saúde

Publicado por:

Maria Daiane Sousa Melo

Código Identificador:E7B80CC3

SECRETARIA DE SAÚDE
PORTARIA DE DIÁRIAS Nº 003.12.09.2017

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE, 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 de Anchieta Brito de Sousa, ocupante do cargo de Motorista, 01 (uma) diária(s) no valor de R\$ 40,00 (Quarenta reais), perfazendo um total de R\$ 40,00 (quarenta reais), para fazer face a suas despesas com o seu deslocamento para a Cidade de Fortaleza-CE, no(s) dia(s) 12/09/2017, com a finalidade de, transportar paciente(s) acamado(s): Terezinha Soares Xavier e Francisco Valdenir Oliveira para Unidade Especializada (HOSPITAL DO CORAÇÃO e OFTALMOCLÍNICA), 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 12 de setembro de 2017.

JOÃO URÂNIO NOGUEIRA FERREIRA

Secretário de Saúde

Publicado por:

Maria Daiane Sousa Melo

Código Identificador:BA39ABD9

SECRETARIA DE SAÚDE
PORTARIA DE DIÁRIAS Nº 003.13.09.2017

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

RESOLVE:

Art. 1º. – Determinar ao setor competente a pagar ao (a) Sr.(a), Alexandre Márcio de Brito, ocupante do cargo de Motorista, 01 (uma) diária(s) no valor de R\$ 40,00 (Quarenta reais), perfazendo um total de R\$ 40,00 (quarenta reais), para fazer face a suas despesas com o seu deslocamento para a Cidade de Fortaleza-CE, no(s) dia(s) 13/09/2017, com a finalidade de, transportar paciente(s) acamado(s) para Unidade Especializada, ficando desde

já, a Tesouraria autorizada a fazer a referida liberação, devendo as despesas correr por conta de dotação própria do vigente Orçamento.

Unidade Especializada:
Instituto José Frota, Boghos e Casa de Apoio

Paciente(s):
Maria Simone de Oliveira Rodrigues
Jociene Sousa Almeida
Francisca Jheycele Costa Monteiro

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ-CE, em 13 de setembro de 2017.

JOÃO URÂNIO NOGUEIRA FERREIRA
Secretário de Saúde

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:42401691

SECRETARIA DE SAÚDE
PORTARIA DE DIÁRIAS Nº 004.01.09.2017

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

RESOLVE:

Art. 1º. – Determinar ao setor competente a pagar ao (a) Sr.(a), Hamilton da Silva Sales, ocupante do cargo de Motorista, 01 (uma) diária(s) no valor de R\$ 40,00 (Quarenta reais), perfazendo um total de R\$ 40,00 (quarenta reais), para fazer face a suas despesas com o seu deslocamento para a Cidade de Fortaleza-CE, no(s) dia(s) 02/09/2017, com a finalidade de, transportar paciente acamado: Maria de Fátima Carneiro de Sousa para Unidade Especializada (MATERNIDADE ESCOLA), 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 01 de setembro de 2017.

JOÃO URÂNIO NOGUEIRA FERREIRA
Secretário de Saúde

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:B8196127

SECRETARIA DE SAÚDE
PORTARIA DE DIÁRIAS Nº 004.06.09.2017

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

RESOLVE:

Art. 1º. – Determinar ao setor competente a pagar ao (a) Sr.(a), Antonio Edson Nogueira Lima, ocupante do cargo de Motorista, 01 (uma) diária(s) no valor de R\$ 40,00 (Quarenta reais), perfazendo um total de R\$ 40,00 (quarenta reais), para fazer face a suas despesas com o seu deslocamento para a Cidade de Fortaleza-CE, no(s) dia(s) 09/09/2017, com a finalidade de, transportar paciente(s) de emergência para Unidade Especializada, ficando desde já, a Tesouraria autorizada a fazer a referida liberação, devendo as despesas correr por conta de dotação própria do vigente Orçamento.

Unidade Especializada: Hospital IJF

Paciente(s):
Èrica Cristina da Silva

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ-CE, em 06 de setembro de 2017.

JOÃO URÂNIO NOGUEIRA FERREIRA
Secretário de Saúde

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:EF27EFF8

SECRETARIA DE SAÚDE
PORTARIA DE DIÁRIAS Nº 004.11.09.2017

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

RESOLVE:

Art. 1º. – Determinar ao setor competente a pagar ao (a) Sr.(a), Francisco José de Sousa, ocupante do cargo de Motorista, 01 (uma) diária(s) no valor de R\$ 40,00 (Quarenta reais), perfazendo um total de R\$ 40,00 (quarenta reais), para fazer face a suas despesas com o seu deslocamento para a Cidade de Fortaleza-CE, no(s) dia(s) 11/09/2017, com a finalidade de, transportar paciente(s) acamado(s): Kelly Caine Sousa Matos e Zoalinde Maria Silva, para Unidade Especializada (HOSPITAL INSTITUTO JOSÉ FROTA e INSTITUTO DO CÂNCER DO CEARÁ), 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 11 de setembro de 2017.

JOÃO URÂNIO NOGUEIRA FERREIRA
Secretário de Saúde

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:42EA6248

SECRETARIA DE SAÚDE
PORTARIA DE DIÁRIAS Nº 004.12.09.2017

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

RESOLVE:

Art. 1º. – Determinar ao setor competente a pagar ao (a) Sr.(a), Sebastião José de Almeida, ocupante do cargo de Motorista, 01 (uma) diária(s) no valor de R\$ 40,00 (Quarenta reais), perfazendo um total de R\$ 40,00 (quarenta reais), para fazer face a suas despesas com o seu deslocamento para a Cidade de Fortaleza-CE, no(s) dia(s) 12/09/2017, com a finalidade de, transportar paciente acamado: Luís Augusto Paiva de Lima para Unidade Especializada (HOSPITAL GERAL e FROTINHA DO ANTONIO BEZERRA), 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 12 de setembro de 2017.

JOÃO URÂNIO NOGUEIRA FERREIRA
Secretário de Saúde

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:53616BF4

SECRETARIA DE SAÚDE
PORTARIA DE DIÁRIAS Nº 005.01.09.2017

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

RESOLVE:

Art. 1º. – Determinar ao setor competente a pagar ao (a) Sr.(a), Alexandre Márcio de Brito, ocupante do cargo de Motorista, 01 (uma) diária(s) no valor de R\$ 40,00 (Quarenta reais), perfazendo um total de R\$ 40,00 (quarenta reais), para fazer face a suas despesas com o seu deslocamento para a Cidade de Fortaleza-CE, no(s) dia(s) 03/09/2017, com a finalidade de, transportar paciente de emergência: Cleudo de Lima Rodrigues para Unidade Especializada (HOSPITAL INSTITUTO JOSÉ FROTA), 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 01 de setembro de 2017.

JOÃO URÂNIO NOGUEIRA FERREIRA

Secretário de Saúde

Publicado por:

Maria Daiane Sousa Melo

Código Identificador:A3D5F841

SECRETARIA DE SAÚDE

PORTARIA DE DIÁRIAS Nº 005.06.09.2017

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

RESOLVE:

Art. 1º. – Determinar ao setor competente a pagar ao (a) Sr.(a), Alexandre Márcio de Brito, ocupante do cargo de Motorista, 01 (uma) diária(s) no valor de R\$ 40,00 (Quarenta reais), perfazendo um total de R\$ 40,00 (quarenta reais), para fazer face a suas despesas com o seu deslocamento para a Cidade de Fortaleza-CE, no(s) dia(s) 08/09/2017, com a finalidade de, transportar paciente(s) acamado(s) para Unidade Especializada, ficando desde já, a Tesouraria autorizada a fazer a referida liberação, devendo as despesas correr por conta de dotação própria do vigente Orçamento.

Unidade Especializada: Hospital Geral de Fortaleza e Hospital Sarah Kubitscheck

Paciente(s):

Valdenira

Maria Marykelly Caruca Carmo da Silva

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ-CE, em 06 de setembro de 2017.

JOÃO URÂNIO NOGUEIRA FERREIRA

Secretário de Saúde

Publicado por:

Maria Daiane Sousa Melo

Código Identificador:658FED31

SECRETARIA DE SAÚDE

PORTARIA DE DIÁRIAS Nº 005.11.09.2017

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

RESOLVE:

Art. 1º. – Determinar ao setor competente a pagar ao (a) Sr.(a), Alexandre Márcio de Brito, ocupante do cargo de Motorista, 01 (uma) diária(s) no valor de R\$ 40,00 (Quarenta reais), perfazendo um total de R\$ 40,00 (quarenta reais), para fazer face a suas despesas com o seu deslocamento para a Cidade de Fortaleza-CE, no(s) dia(s) 11/09/2017, com a finalidade de, transportar paciente(s) de emergência para Unidade Especializada, ficando desde já, a Tesouraria autorizada a fazer a referida liberação,

devendo as despesas correr por conta de dotação própria do vigente Orçamento.

Unidade Especializada: Hospital Messejana e IJF

Paciente(s):

Maria do Socorro da Cunha

José Divino da Silva

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ-CE, em 11 de setembro de 2017.

JOÃO URÂNIO NOGUEIRA FERREIRA

Secretário de Saúde

Publicado por:

Maria Daiane Sousa Melo

Código Identificador:ACF62CF6

SECRETARIA DE SAÚDE

PORTARIA DE DIÁRIAS Nº 005.12.09.2017

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE, 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 Rodrigues de Almeida, ocupante do cargo de Motorista, 01 (uma) diária(s) no valor de R\$ 40,00 (Quarenta reais), perfazendo um total de R\$ 40,00 (quarenta reais), para fazer face a suas despesas com o seu deslocamento para a Cidade de Fortaleza-CE, no(s) dia(s) 12/09/2017, com a finalidade de, transportar paciente(s) acamado(s): Maria Marykele C. Cosmo, Isaac Ribeiro Oliveira, Lucilanio Oliveira Silva e Bruno Vitoria Araújo, para Unidade Especializada (HIAS, MESSEJANA, HOSPITAL BATISTA e HGF), 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 12 de setembro de 2017.

JOÃO URÂNIO NOGUEIRA FERREIRA

Secretário de Saúde

Publicado por:

Maria Daiane Sousa Melo

Código Identificador:C181A453

SECRETARIA DE SAÚDE

PORTARIA DE DIÁRIAS Nº 005.18.09.2017

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

RESOLVE:

Art. 1º. – Determinar ao setor competente a pagar ao (a) Sr.(a), Alexandre Márcio de Brito, ocupante do cargo de Motorista, 01 (uma) diária(s) no valor de R\$ 40,00 (Quarenta reais), perfazendo um total de R\$ 40,00 (quarenta reais), para fazer face a suas despesas com o seu deslocamento para a Cidade de Fortaleza-CE, no(s) dia(s) 18/09/2017, com a finalidade de, transportar paciente(s) de emergência para Unidade Especializada, ficando desde já, a Tesouraria autorizada a fazer a referida liberação, devendo as despesas correr por conta de dotação própria do vigente Orçamento.

Unidade Especializada: Hospital IJF

Paciente(s):

Maria Renauane Macena Fernandes

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ-CE, em 18 de setembro de 2017.

JOÃO URÂNIO NOGUEIRA FERREIRA

Secretário de Saúde

Publicado por:
 Maria Daiane Sousa Melo
 Código Identificador:67093CBC

SECRETARIA DE SAÚDE
 PORTARIA DE DIÁRIAS Nº 006.01.09.2017

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

RESOLVE:

Art. 1º. – Determinar ao setor competente a pagar ao (a) Sr.(a), Alexandre Márcio de Brito, ocupante do cargo de Motorista, 01 (uma) diária(s) no valor de R\$ 40,00 (Quarenta reais), perfazendo um total de R\$ 40,00 (quarenta reais), para fazer face a suas despesas com o seu deslocamento para a Cidade de Fortaleza-CE, no(s) dia(s) 01/09/2017, com a finalidade de, transportar paciente de emergência: Maria Nilda de Sena para Unidade Especializada (HOSPITAL FROTINHA DE MESSEJANA), 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 01 de setembro de 2017.

JOÃO URÂNIO NOGUEIRA FERREIRA

Secretário de Saúde

Publicado por:
 Maria Daiane Sousa Melo
 Código Identificador:17036C85

SECRETARIA DE SAÚDE
 PORTARIA DE DIÁRIAS Nº 006.06.09.2017

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

RESOLVE:

Art. 1º. – Determinar ao setor competente a pagar ao (a) Sr.(a), Alexandre Márcio de Brito, ocupante do cargo de Motorista, 01 (uma) diária(s) no valor de R\$ 40,00 (Quarenta reais), perfazendo um total de R\$ 40,00 (quarenta reais), para fazer face a suas despesas com o seu deslocamento para a Cidade de Fortaleza-CE, no(s) dia(s) 07/09/2017, com a finalidade de, transportar paciente(s) de emergência para Unidade Especializada, ficando desde já, a Tesouraria autorizada a fazer a referida liberação, devendo as despesas correr por conta de dotação própria do vigente Orçamento.

Unidade Especializada: Hospital Frotinha da Parangaba

Paciente(s):
 Èrika Cristina da Silva

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ-CE, em 06 de setembro de 2017.

JOÃO URÂNIO NOGUEIRA FERREIRA

Secretário de Saúde

Publicado por:
 Maria Daiane Sousa Melo
 Código Identificador:69684C3F

SECRETARIA DE SAÚDE
 PORTARIA DE DIÁRIAS Nº 007.04.09.2017

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

RESOLVE:

Art. 1º. – Determinar ao setor competente a pagar ao (a) Sr.(a), Paulo Sergio Ferreira de Sousa, ocupante do cargo de Motorista, 01 (uma) diária(s) no valor de R\$ 40,00 (Quarenta reais), perfazendo um total de R\$ 40,00 (quarenta reais), para fazer face a suas despesas com o seu deslocamento para a Cidade de Fortaleza-CE, no(s) dia(s) 04/09/2017, com a finalidade de, transportar paciente acamado: Lara Lavínia Otaviana dos Santos para Unidade Especializada (HOSPITAL INSTITUTO JOSÉ FROTA), 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 04 de setembro de 2017.

JOÃO URÂNIO NOGUEIRA FERREIRA

Secretário de Saúde

Publicado por:
 Maria Daiane Sousa Melo
 Código Identificador:298210CF

SECRETARIA DE SAÚDE
 PORTARIA DE DIÁRIAS Nº 007.06.09.2017

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE, 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 Kleber Lima Viana, ocupante do cargo de Motorista, 01 (uma) diária(s) no valor de R\$ 40,00 (Quarenta reais), perfazendo um total de R\$ 40,00 (quarenta reais), para fazer face a suas despesas com o seu deslocamento para a Cidade de Fortaleza-CE, no(s) dia(s) 07/09/2017, com a finalidade de, transportar paciente(s) acamado(s) para Unidade Especializada, ficando desde já, a Tesouraria autorizada a fazer a referida liberação, devendo as despesas correr por conta de dotação própria do vigente Orçamento.

Unidade Especializada: Hospital Instituto José Frota e Hospital Geral de Fortaleza

Paciente(s):
 Maria Ednadia
 Maria Isabel S. Silva

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ-CE, em 06 de setembro de 2017.

JOÃO URÂNIO NOGUEIRA FERREIRA

Secretário de Saúde

Publicado por:
 Maria Daiane Sousa Melo
 Código Identificador:3B0C7564

SECRETARIA DE SAÚDE
 PORTARIA DE DIÁRIAS Nº 008.06.09.2017

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

RESOLVE:

Art. 1º. – Determinar ao setor competente a pagar ao (a) Sr.(a), Paulo Sergio Ferreira de Sousa, ocupante do cargo de Motorista, 01 (uma) diária(s) no valor de R\$ 40,00 (Quarenta reais), perfazendo um total de R\$ 40,00 (quarenta reais), para fazer face a suas despesas com o seu deslocamento para a Cidade de Fortaleza-CE, no(s) dia(s) 08/09/2017, com a finalidade de, transportar paciente(s) acamado(s) para Unidade Especializada, ficando desde já, a Tesouraria autorizada a fazer a referida

liberação, devendo as despesas correr por conta de dotação própria do vigente Orçamento.

Unidade Especializada: Hospital Sarah Kubitscheck

Paciente(s):

Maria Océlia de Sousa Maia

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ-CE, em 06 de setembro de 2017.

JOÃO URÂNIO NOGUEIRA FERREIRA

Secretário de Saúde

Publicado por:

Maria Daiane Sousa Melo

Código Identificador:CD7E2F1F

**SECRETARIA DE SAÚDE
PORTARIA DE DIÁRIAS Nº 009.06.09.2017**

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

RESOLVE:

Art. 1º. – Determinar ao setor competente a pagar ao (a) Sr.(a), Alexandre Márcio de Brito, ocupante do cargo de Motorista, 01 (uma) diária(s) no valor de R\$ 40,00 (Quarenta reais), perfazendo um total de R\$ 40,00 (quarenta reais), para fazer face a suas despesas com o seu deslocamento para a Cidade de Fortaleza-CE, no(s) dia(s) 10/09/2017, com a finalidade de, transportar paciente(s) acamado(s) para Unidade Especializada, ficando desde já, a Tesouraria autorizada a fazer a referida liberação, devendo as despesas correr por conta de dotação própria do vigente Orçamento.

Unidade Especializada: Hospital HGF, ICC e Hospital das Clínicas

Paciente(s):

Anthony Emanuel Ribeiro Lima

Erbênia Ferreira de Melo

Francisco Ferreira Neto

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ-CE, em 06 de setembro de 2017.

JOÃO URÂNIO NOGUEIRA FERREIRA

Secretário de Saúde

Publicado por:

Maria Daiane Sousa Melo

Código Identificador:D3AAA615

**SECRETARIA DOTRABALHO E DESENVOLVIMENTO
SOCIAL
PORTARIA DE DIÁRIAS Nº 002.20.09.2017**

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) Lenita Maria Honorato Ferreira, ocupante de cargo de, Conselheiro Tutelar, 01 (uma) diária 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 para a Cidade de Russas-Ce, no(s) dia(s), 20/09/2017, com a finalidade de, acompanhar adolescente que vivia conjugalmente para realizar procedimentos na Delegacia de Russas, 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 20 de setembro de 2017.

MARIA ELIETE FERNANDES DE OLIVEIRA

Secretária do Trabalho e Desenvolvimento Social

Publicado por:

Maria Daiane Sousa Melo

Código Identificador:5E4D8539

**SECRETARIA DOTRABALHO E DESENVOLVIMENTO
SOCIAL
PORTARIA DE DIÁRIAS Nº 002.21.09.2017**

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) Lenita Maria Honorato Ferreira, ocupante de cargo de, Conselheiro Tutelar, 01 (uma) diária 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 para a Cidade de Fortaleza-Ce, no(s) dia(s), 21/09/2017, com a finalidade de, acompanhar adolescente entregue a este Conselho pela Polícia Civil, 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 21 de setembro de 2017.

MARIA ELIETE FERNANDES DE OLIVEIRA

Secretária do Trabalho e Desenvolvimento Social

Publicado por:

Maria Daiane Sousa Melo

Código Identificador:4851952E

**SECRETARIA DOTRABALHO E DESENVOLVIMENTO
SOCIAL
PORTARIA DE DIÁRIAS Nº 003.20.09.2017**

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) Elinete Francisca de Sousa, ocupante de cargo de, Conselheiro Tutelar, 01 (uma) diária 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 para a Cidade de Russas-Ce, no(s) dia(s), 20/09/2017, com a finalidade de, acompanhar adolescente que vivia conjugalmente para realizar procedimentos na Delegacia de Russas, 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 20 de setembro de 2017.

MARIA ELIETE FERNANDES DE OLIVEIRA

Secretária do Trabalho e Desenvolvimento Social

Publicado por:

Maria Daiane Sousa Melo

Código Identificador:B19EBDE0

**SECRETARIA DOTRABALHO E DESENVOLVIMENTO
SOCIAL
PORTARIA DE DIÁRIAS Nº 003.21.09.2017**

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) Francisco Adailton de Sousa Maia, ocupante de cargo de, Conselheiro Tutelar, 01 (uma) diária 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 para a Cidade de Russas-Ce, no(s) dia(s), 21/09/2017, com a finalidade de, acompanhar adolescente entregue a este Conselho pela Delegacia Civil, 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 21 de setembro de 2017.

MARIA ELIETE FERNANDES DE OLIVEIRA

Secretária do Trabalho e Desenvolvimento Social

Publicado por:

Maria Daiane Sousa Melo

Código Identificador:C5373F16

**ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA QUITÉRIA**

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 033/2017, DE 21 DE SETEMBRO DE 2017**

DISPÕE SOBRE O LANÇAMENTO DO IPTU PARA O ANO DE 2017.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA QUITÉRIA – CEARÁ, no exercício de suas atribuições e nos termos da LEI MUNICIPAL Nº 470/2005.

DECRETA:

Art.1º - Para o exercício Financeiro do ano 2017 a base de cálculo do Imposto sobre Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU/2017, será calculado nos termos da LEI Nº 470/2005, com atualização de acordo com a variação anual do IGP-M/FGV acumulado dos últimos 12 meses, posição dezembro/2016 de 7,19% (sete vírgula dezenove por cento).

Art. 2º - O recolhimento do IPTU/2017 far-se-á nas condições abaixo discriminados:

I - O Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU 2017, em cota única terá redução de 10% (dez por cento) sobre o valor lançado, se liquidado até 30/11/2017;

II - O Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU poderá ser parcelado:

O valor total do imposto poderá ser parcelado em até 02 (duas) parcelas, sem o desconto previsto no inciso I, com vencimento nas seguintes datas: 30/11/17 e 29/12/17, com pagamento via boleto bancário.

O valor de cada parcela não poderá ser inferior a R\$ 25,00 (vinte e cinco reais).

PARÁGRAFO ÚNICO. Os Contribuintes do Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU/2017, que se enquadrarem nos termos da LEI Nº 470/2005 ficam obrigados às condições acima.

Art. 3º - Os pedidos administrativos de isenção e desconto para o exercício de 2017 serão recepcionados durante todo o exercício, na forma prevista da mesma Lei.

PARÁGRAFO ÚNICO - Os interessados deverão protocolar requerimento administrativo explicando as razões do pedido de isenção no Setor de Tributos da Prefeitura Municipal.

Art. 4º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroagidos a 1º de janeiro de 2017.

Registre-se.

Publique-se.

Cumpra-se.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA QUITÉRIA (CE), aos 21 de setembro de 2017

TOMÁS ANTÔNIO ALBUQUERQUE DE PAULA PESSOA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Jean Gardênio Magalhães de Siqueira

Código Identificador:18AD5529

**ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 1132/2017 DE 06 DE SETEMBRO DE 2017**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos arts. 84, inciso IX, e 110, inciso II, alínea “a”, da Lei Orgânica Municipal, e com o estabelecido na Lei Municipal Nº 1.158, de 16 de dezembro de 2011,

RESOLVE:

Art. 1º- Exonerar a Senhora **CAROLINE MAIA BARROS**, do cargo comissionado de Coordenadora do Departamento de Atenção à Saúde Bucal, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde – SEMS, pertencente à Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Tabuleiro do Norte – Ceará.

Art. 2º - Nomear a Senhora **KÉSSIA GADELHA MAIA**, para exercer em Comissão o Cargo de Coordenadora do Departamento de Atenção à Saúde Bucal, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde – SEMS, pertencente à Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Tabuleiro do Norte – Ceará.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de setembro do corrente ano.

REGISTRE-SE,

PUBLIQUE-SE,

CUMPRE-SE.

PALÁCIO TAMARINDO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES, em 06 de setembro de 2017.

RILDSON RABELO VASCONCELOS

Prefeito Municipal

Publicado por:

Josefa Maria Rítilla Diniz Sousa

Código Identificador:1DA5ED1C

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 1133/2017 DE 06 DE SETEMBRO DE 2017**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos arts. 84, inciso IX, e 110, inciso II, alínea “a”, da Lei Orgânica Municipal, e ainda, com o estabelecido na Lei Municipal Nº 1.235, de 27 de fevereiro de 2013,

RESOLVE:

Art.1º- Nomear o Senhor **ADARLIÉCIO KEULLY DE ALMEIDA COSTA**, para exercer em Comissão o Cargo de Secretário de

Desenvolvimento Territorial - SETER, pertencente à Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Tabuleiro do Norte - Ceará.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de setembro do corrente ano.

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

PALÁCIO DO TAMARINDO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES, em 06 de setembro de 2017.

RILDSON RABELO VASCONCELOS

Prefeito Municipal

Publicado por:

Josefa Maria Rítilla Diniz Sousa
Código Identificador:D970930A

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 1172/2017 DE 18 DE SETEMBRO DE 2017

O PREFEITO MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE, no uso de suas atribuições que lhe são atribuídas pelo inciso IX, do art. 84, considerando o Processo Administrativo nº 416/2017, de 18/09/2017 e em conformidade com a carta de concessão de aposentadoria, nº benefício 171.937.958-8, com início de vigência em 01.08.2017,

RESOLVE:

Art. 1º. Exonerar a Senhora **FRANCISCA FREIRE NORONHA DE SOUZA**, Professora, do Quadro Efetivo, com lotação na Secretaria de Educação Básica, pertencente à Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Tabuleiro do Norte – Ceará, pela sua aposentadoria por tempo de contribuição.

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

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

PALÁCIO DO TAMARINDO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES, em 18 de setembro de 2017.

RILDSON RABELO VASCONCELOS

Prefeito Municipal

Publicado por:

Josefa Maria Rítilla Diniz Sousa
Código Identificador:AA449EF4

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 1188/2017 DE 20 DE SETEMBRO DE 2017

O PREFEITO MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei Municipal nº 1.051/2009 em seus arts. 144 e 145, e com base no Processo Nº 393/2017 de 01.09.2017 e Parecer Jurídico nº 159/2017,

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder Licença para Tratar de Interesse Particular, a Servidora **TIBELLE FREITAS MAURICIO**, Enfermeira, do Quadro Permanente, lotado na Secretaria Municipal de Saúde - SEMS, no período de 25.09.2017 a 23.09.2019, sem a percepção dos seus vencimentos.

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

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

PALÁCIO DO TAMARINDO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES, em 20 de setembro de 2017.

RILDSON RABELO VASCONCELOS

Prefeito Municipal

Publicado por:

Josefa Maria Rítilla Diniz Sousa
Código Identificador:6A0102D1

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 1192/2017 DE 20 DE SETEMBRO DE 2017

O PREFEITO MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei Complementar nº 003/211 em seus art. 25 c/c o art. 26, § 1º, 2º e 3º, e com base no Processo Nº 391/2017 de 31.08.2017 e Parecer Jurídico nº 166/2017 de 20.09.2017,

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder ao servidor **JOSÉ NETO PAULO**, Professor, lotado na Secretaria Municipal de Educação Básica - SEMEB, **Progressão Funcional com Evolução pela via Acadêmica**, em virtude de conclusão do curso de Especialização em Gestão Ambiental, pela Universidade Vidal de Limoeiro (FAVILI), da classe II – Graduado para a classe III Especialista.

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

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

PALÁCIO DO TAMARINDO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES, em 20 de setembro de 2017.

RILDSON RABELO VASCONCELOS

Prefeito Municipal

Publicado por:

Josefa Maria Rítilla Diniz Sousa
Código Identificador:F860A4BA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 1189/2017 DE 20 DE SETEMBRO DE 2017

O PREFEITO MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei Municipal nº 1.051/2009 em seus arts. 144 e 145, e com base no Processo Nº 403/2017 de 12.09.2017 e Parecer Jurídico nº 163/2017,

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder Licença Sem Remuneração, a Servidora **EURANDIZIA MAIA DA SILVA**, Professora, do Quadro Permanente, lotado na Secretaria Municipal de Educação Básica - SEMEB, no período de 12.09.2017 a 10.09.2019, sem a percepção dos seus vencimentos.

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

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

PALÁCIO DO TAMARINDO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES, em 20 de setembro de 2017.

RILDSON RABELO VASCONCELOS

Prefeito Municipal

Publicado por:

Josefa Maria Rítilla Diniz Sousa
Código Identificador:EEB98ED0

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 1190/2017 DE 20 DE SETEMBRO DE 2017

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE**, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei Complementar nº 003/211 em seus art. 25 c/c o art. 26, § 1º, 2º e 3º, e com base no Processo Nº 377/2017 de 21.08.2017 e Parecer Jurídico nº 164/2017 de 20.09.2017,

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder ao servidor **FRANCISCO MARCOS VIANA**, Professor, lotada na Secretaria Municipal de Educação Básica - SEMEB, **Progressão Funcional com Evolução pela via Acadêmica**, em virtude de conclusão do curso de Especialização em Gestão Ambiental, pela Universidade Vidal de Limoeiro (FAVILI), da classe II – Graduado para a classe III Especialista.

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

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

PALÁCIO DO TAMARINDO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES, em 20 de setembro de 2017.

RILDSON RABELO VASCONCELOS

Prefeito Municipal

Publicado por:

Josefa Maria Rítila Diniz Sousa
Código Identificador:963DE2A1

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 1191/2017 DE 20 DE SETEMBRO DE 2017

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE**, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei Complementar nº 003/211 em seus art. 25 c/c o art. 26, § 1º, 2º e 3º, e com base no Processo Nº 379/2017 de 21.08.2017 e Parecer Jurídico nº 165/2017 de 20.09.2017,

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder ao servidor **JEAN CARTIER MAIA**, Professor, lotado na Secretaria Municipal de Educação Básica - SEMEB, **Progressão Funcional com Evolução pela via Acadêmica**, em virtude de conclusão do curso de Especialização em Gestão Ambiental, pela Universidade Vidal de Limoeiro (FAVILI), da classe II – Graduado para a classe III Especialista.

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

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

PALÁCIO DO TAMARINDO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES, em 20 de setembro de 2017.

RILDSON RABELO VASCONCELOS

Prefeito Municipal

Publicado por:

Josefa Maria Rítila Diniz Sousa
Código Identificador:EF5AF784

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE

SECRETARIA GOVERNO
18º EDITAL DE CONVOCAÇÃO

18º EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE CANDIDATOS APROVADOS NO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2014 PARA APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS E AGENDAMENTO DE EXAME MÉDICO ADMISSIONAL

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ANTONINA DO NORTE - CE**, no uso de suas atribuições legais, com vistas a dar início ao procedimento de investidura dos candidatos aprovados no Concurso Público nº 01/2014 nos respectivos cargos, torna pública a **CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS** a seguirem relacionados, cujo nome consta na Portaria nº 226/2017/GAB, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Ceará no dia 28 de setembro de 2017, para que compareçam do dia 29/09/2017 até 05/10/2017, entre 08h– 11:30h e 13:30h–16:00h, no Setor Pessoal da Prefeitura Municipal de Antonina do Norte - CE, situado na Rua João Batista Arrais, Nº 08, Centro, para **APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO** relacionada no item 6.3 do Edital nº 01/2014, além da prestação de Declarações de Acumulação de Cargos e de Bens e Renda. O candidato a seguir relacionado também deve comparecer no dia 06 de outubro do ano em curso para realização do exame médico admissional, que ocorrerá no Hospital Municipal Antonio Roseno, localizado na Rodovia CE 373, KM 26, Antonina do Norte - CE, entre 07:30h e 12:00h, cujo atendimento se dará por ordem de chegada. No ato será exigida a apresentação de documento oficial de identificação com foto. Os candidatos que não comparecerem nas datas e horários definidos neste Edital perderá a vaga conquistada no certame e, em consequência, não serão investidos nos respectivos cargos públicos.

Em caso de dúvidas, o candidato poderá dirigir-se diretamente ao Setor Pessoal da Prefeitura Municipal de Antonina do Norte - CE, no endereço acima informado.

Prefeitura Municipal de Antonina do Norte - CE, 29 de setembro de 2017.

ANEXO ÚNICO

CARGO: ENFERMEIRO HOSPITALAR					
Insc.	Classifi-cação	Nome do Candidato(a) CLASSIFICAVEIS	Escrita	Experiência/ Títulos	Total
227	1º	Raissa Samilla Pereira Albuquerque	7,00	1,80	8,80
775	2º	Ianne de Lavor Amorim	6,50	2,20	8,70

CARGO: ENFERMEIRO PSF					
Insc.	Classifi-cação	Nome do Candidato(a) CLASSIFICAVEIS	Escrita	Experiência/ Títulos	Total
261	5º	Verônica Cavalcante de Alencar	5,50	3,00	8,50

CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM					
Insc.	Classifi-cação	Nome do Candidato(a) CLASSIFICAVEIS	Escrita	Experiência/ Títulos	Total
483	1º	Cleilda Pereira Leite	6,50	1,20	7,70
221	2º	Marilene Alves Pereira	7,50	0,00	7,50

CARGO: RECEPCIONISTAS					
Insc.	Classifi-cação	Nome do Candidato(a) CLASSIFICAVEIS	Escrita	Experiência/ Títulos	Total
438	1º	Patricia Pereira da Silva	5,25	2,00	7,25
229	2º	Maria Iranir Pereira Nasário	6,25	0,80	7,05
644	3º	Marciana Pereira de Sousa	6,00	0,80	6,80

CARGO: MOTORISTA CATEGORIA B					
Insc.	Classifi-cação	Nome do Candidato(a) CLASSIFICAVEIS	Escrita	Experiência/ Títulos	Total
521	3º	Antonio Alves Diniz Neto	5,75	0,00	5,75

Prefeitura Municipal de Antonina do Norte - CE, 29 de setembro de 2017.

Publicado por:
Henrique Augusto Vieira de Matos
Código Identificador:70B7375C

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ

GABINETE DO PREFEITO
LEI COMPLEMENTAR DE Nº 025/2017, DE 29 DE SETEMBRO DE 2017

DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL DE Nº 19/2013, DE 31 DE JULHO DE 2013, (CÓDIGO TRIBUTÁRIO DE QUIXERÉ-CE) PARA ALTERAR E INCLUIR NOVAS ATIVIDADES E SERVIÇOS A SER TRIBUTADOS ATINENTE AO ISSQN TRAZIDOS PELA LEI COMPLEMENTAR FEDERAL DE Nº 157/2016, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2016 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXERÉ,

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei Complementar.

Art. 1ºA Lei Complementar nº 019/2013 de 31 de julho de 2013, passa a vigorar com as seguintes alterações:

(Lista de serviços anexa à Lei Complementar nº 019/2013, de 31 de julho de 2013, Tabela III)

"1 -

1.03 - Processamento, armazenamento ou hospedagem de dados, textos, imagens, vídeos, páginas eletrônicas, aplicativos e sistemas de informação, entre outros formatos, e congêneres.

1.04 - Elaboração de programas de computadores, inclusive de jogos eletrônicos, independentemente da arquitetura construtiva da máquina em que o programa será executado, incluindo *tablets, smartphones* congêneres.

1.09 - Disponibilização, sem cessão definitiva, de conteúdos de áudio, vídeo, imagem e texto por meio da internet, respeitada a imunidade de livros, jornais e periódicos (exceto a distribuição de conteúdos pelas prestadoras de Serviço de Acesso Condicionado, de que trata a Lei nº 12.485, de 12 de setembro de 2011, sujeita ao ICMS).

6 -

6.06 - Aplicação de tatuagens, *piercing* e congêneres.

7 -

7.16 - Florestamento, reflorestamento, semeadura, adubação, reparação de solo, plantio, silagem, colheita, corte e descascamento de árvores, silvicultura, exploração florestal e dos serviços congêneres indissociáveis da formação, manutenção e colheita de florestas, para quaisquer fins e por quaisquer meios.

11 -

11.02 - Vigilância, segurança ou monitoramento de bens, pessoas e semoventes.

13 -

13.05 - Composição gráfica, inclusive confecção de impressos gráficos, fotocomposição, clicheria, zincografia, litografia e fotolitografia, exceto se destinados a posterior operação de comercialização ou industrialização, ainda que incorporados, de qualquer forma, a outra mercadoria que deva ser

objeto de posterior circulação, tais como bulas, rótulos, etiquetas, caixas, cartuchos, embalagens e manuais técnicos e de instrução, quando ficarão sujeitos ao ICMS.

14 -

14.05 - Restauração, acondicionamento, pintura, beneficiamento, lavagem, secagem, tingimento, galvanoplastia, anodização, corte, recorte, plastificação, costura, acabamento, polimento e congêneres de objetos quaisquer.

14.14 - Guincho intramunicipal, guindaste e içamento.

16 -

16.01 - Serviços de transporte coletivo municipal rodoviário, metroviário, ferroviário e aquaviário de passageiros.

16.02 - Outros serviços de transporte de natureza municipal.

17 -

17.25 - Inserção de textos, desenhos e outros materiais de propaganda e publicidade, em qualquer meio (exceto em livros, jornais, periódicos e nas modalidades de serviços de radiodifusão sonora e de sons e imagens de recepção livre e gratuita).

25 -

25.02 - Translado intramunicipal e cremação de corpos e partes de corpos cadavéricos.

25.05 - Cessão de uso de espaços em cemitérios para sepultamento.

Art. 2º – O Prefeito Municipal expedirá Decreto, para regulamentar a presente Lei Complementar.

Art. 3º – Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial, com as alterações ora promovidas na Lei Complementar de nº 19/2013, de 31 de julho de 2013 (Código Tributário de Quixeré-CE), para alterar e incluir as novas atividades e serviços na tabela anexa atinente ao ISSQN, tabela 03, que segue anexa com a nova composição determinada pela Lei Complementar Federal de nº 157/2016, de 29 de dezembro de 2016.

Art. 4º – Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos após 90 (noventa) dias de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DE QUIXERÉ/CE, 29 de SETEMBRO de 2017.

FRANCISCO RAIMUNDO SANTIAGO BESSA

Prefeito do Município de Quixeré-CE

TABELA III

ATIVIDADES TRIBUTADAS COM BASE DE CÁLCULO NO PREÇO DO SERVIÇO

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	ALÍQUOTAS SEM O PREÇO DO SERVIÇO
1 – Serviços de informática e congêneres.	
1.01 – Análise e desenvolvimento de sistemas.	4,0
1.02 – Programação.	4,0
1.03 – Processamento, armazenamento ou hospedagem de dados, textos, imagens, vídeos, páginas eletrônicas, aplicativos e sistemas de informação, entre outros formatos, e congêneres	4,0
1.04 – Elaboração de programas de computadores, inclusive de jogos eletrônicos, independentemente da arquitetura construtiva da máquina em que o programa será executado, incluindo <i>tablets, smartphones</i> e congêneres	4,0
1.05 – Licenciamento ou cessão de direito de uso de programas de computação.	4,0
1.06 – Assessoria e consultoria em informática.	4,0
1.07 – Suporte técnico em informática, inclusive instalação, configuração e manutenção de programas de computação e bancos de dados.	4,0
1.08 – Planejamento, confecção, manutenção e atualização de páginas eletrônicas.	4,0
1.09 – Disponibilização, sem cessão definitiva, de conteúdos de áudio, vídeo, imagem e texto por meio da internet, respeitada a imunidade de livros, jornais e periódicos (exceto a distribuição de conteúdos pelas prestadoras de Serviço de Acesso Condicionado, de que trata a Lei nº 12.485, de 12 de setembro de 2011, sujeita ao ICMS)	4,0
2 – Serviços de pesquisas e desenvolvimento de qualquer natureza.	
2.01 – Serviços de pesquisa e desenvolvimento de qualquer natureza.	5,0
3 – Serviços prestados mediante locação, cessão de direito de uso e congêneres.	
3.01 – (VETADO)	-
3.02 – Cessão de direito de uso de marcas de sinais de propaganda.	4,0
3.03 – Exploração de salões de festas, centro de convenções, escritórios virtuais, stands, quadras esportivas, estádios, ginásios, auditórios, casas de espetáculos, parques de diversões, canchas e congêneres, para realização de eventos ou negócios de qualquer natureza.	5,0
3.04 – Locação, sublocação, arrendamento, direito de passagem ou permissão de uso, compartilhado ou não, de ferrovia, rodovia, postes, cabos, dutos e condutos de qualquer natureza.	5,0
3.05 – Cessão de andaimes, palcos, coberturas e outras estruturas de uso temporário.	5,0
4 – Serviços de saúde, assistência médica e congêneres.	
4.01 – Medicina e biomedicina.	4,0
4.02 – Análises clínicas, patologia, eletricidade médica, radioterapia, quimioterapia, ultrasonografia, ressonância magnética, radiologia, tomografia e congêneres.	4,0
4.03 – Hospitais, clínicas, laboratórios, sanatórios, manicômios, casas de saúde, prontossocorros, ambulatórios e congêneres.	4,0
4.04 – Instrumentação cirúrgica.	4,0
4.05 – Acupuntura.	4,0
4.06 – Enfermagem, inclusive serviços auxiliares.	4,0
4.07 – Serviços farmacêuticos.	4,0

4.08 – Terapia ocupacional, fisioterapia e fonoaudiologia.	4,0
4.09 – Terapias de qualquer espécie destinadas ao tratamento físico, orgânico e mental.	4,0
4.10 – Nutrição.	4,0
4.11 – Obstetrícia.	4,0
4.12 – Odontologia.	4,0
4.13 – Ortopédia.	4,0
4.14 – Próteses sob encomenda.	4,0
4.15 – Psicanálise	4,0
4.16 – Psicologia	4,0
4.17 – Casas de repouso e de recuperação, creches, asilos e congêneres.	4,0
4.18 – Inseminação artificial, fertilização in vitro e congêneres.	4,0
4.19 – Bancos de sangue, leite, pele, olhos, óvulos, sêmen e congêneres.	4,0
4.20 – Coleta de sangue, leite, tecidos, sêmen, órgãos e materiais biológicos de qualquer espécie.	4,0
4.21 – Unidade de atendimento, assistência ou tratamento móvel e congêneres.	4,0
4.22 – Planos de medicina de grupo ou individual e convênios para prestação de assistência médica, hospitalar, odontológica e congêneres.	4,0
4.23 – Outros planos de saúde que se cumpram através de serviços de terceiros contratados, credenciados, cooperados ou apenas pagos pelo operador do plano mediante indicação do beneficiário.	4,0
5 – Serviços de medicina e assistência veterinária e congêneres.	
5.01 – Medicina veterinária e zootecnia. 5.02 – Hospitais, clínicas, ambulatórios, prontos-socorros e congêneres, na área veterinária.	4,0
5.03 – Laboratórios de análise na área veterinária.	4,0
5.04 – Inseminação artificial, fertilização in vitro e congêneres.	4,0
5.05 – Bancos de sangue e de órgãos e congêneres.	4,0
5.06 – Coleta de sangue, leite, tecidos, sêmen, órgãos e materiais biológicos de qualquer espécie.	4,0
5.07 – Unidade de atendimento, assistência ou tratamento móvel e congêneres.	4,0
5.08 – Guarda, tratamento, amestramento, embelezamento, alojamento e congêneres.	4,0
5.09 – Planos de atendimento e assistência médico-veterinária.	4,0
6 – Serviços de cuidados pessoais, estética, atividades físicas e congêneres.	
6.01 – Barbearia, cabeleireiros, manicuros, pedicuros e congêneres.	4,0
6.02 – Esteticistas, tratamento de pele, depilação e congêneres.	4,0
6.03 – Banhos, duchas, sauna, massagens e congêneres.	4,0
6.04 – Ginástica, dança, esportes, natação, artes marciais e demais atividades físicas.	4,0
6.05 – Centros de emagrecimento, spa e congêneres.	4,0
6.06 – Aplicação de tatuagens, <i>piercing</i> e congêneres.	4,0
7 – Serviços relativos a engenharia, arquitetura, geologia, urbanismo, construção civil, manutenção, limpeza, meio ambiente, saneamento e congêneres.	
7.01 – Engenharia, agronomia, agrimensura, arquitetura, geologia, urbanismo, paisagismo e congêneres.	4,0
7.02 – Execução, por administração, empreitada ou subempreitada, de obras de construção civil, hidráulica ou elétrica e de outras obras semelhantes, inclusive sondagem, perfuração de poços, escavação, drenagem, e irrigação, terraplanagem, pavimentação, concretagem e a instalação e montagem de produtos, peças e equipamentos (exceto o fornecimento de mercadorias produzidas pelo prestador de serviços fora do local da prestação dos serviços, que fica sujeito ao ICMS).	4,0
7.03 – Elaboração de planos diretores, estudos de viabilidade, estudos organizacionais e outros, relacionados com obras e serviços de engenharia; elaboração de anteprojetos, projetos básicos e projetos executivos para trabalhos de engenharia.	4,0
7.04 – Demolição.	4,0
7.05 – Reparação, conservação e reforma de edifícios, estradas, pontes, portos e congêneres (exceto o fornecimento de mercadorias produzidas pelo prestador dos serviços, fora do local da prestação dos serviços, que fica sujeito ao ICMS).	4,0
7.06 – Colocação e instalação de tapetes, carpetes, assoalhos, cortinas, revestimentos de parede, vidros, divisórias, placas de gesso e congêneres, com material fornecido pelo tomador do serviço.	4,0
7.07 – Recuperação, raspagem, polimento e lustração de pisos e congêneres.	4,0
7.08 – Calafetação.	4,0
7.09 – Varrição, coleta, remoção, incineração, tratamento, reciclagem, separação e destinação final do lixo, rejeitos e outros resíduos quaisquer.	4,0
7.10 – Limpeza, manutenção e conservação de vias e logradouros públicos, imóveis, chaminés, piscinas, parques, jardins e congêneres.	4,0
7.11 – Decoração e jardinagem, inclusive corte e poda de árvores.	4,0
7.12 – Controle e tratamento de qualquer natureza e de agentes físicos, químicos e biológicos.	4,0
7.13 – Dedetização, desinfecção, desinsetização, imunização, higienização, desratização, pulverização e congêneres.	4,0
7.14 – (VETADO)	-
7.15 – (VETADO)	-
7.16 – Florestamento, reflorestamento, sementeira, adubação, reparação de solo, plantio, silagem, colheita, corte e descascamento de árvores, silvicultura, exploração florestal e dos serviços congêneres indissociáveis da formação, manutenção e colheita de florestas, para quaisquer fins e por quaisquer meios.	4,0
7.17 – Escoramento, contenção de encostas e serviços congêneres.	4,0
7.18 – Limpeza e dragagem de rios, portos, canais, baías, lagos, lagoas, represas, açudes e congêneres.	4,0
7.19 – Acompanhamento e fiscalização da execução de obras de engenharia, arquitetura e urbanismo.	4,0
7.20 – Aerofotogrametria (inclusive interpretação), cartografia, mapeamento, levantamentos topográficos, batimétricos, geográficos, geodésicos, geológicos, geofísicos e congêneres.	4,0
7.21 – Pesquisa, perfuração, cimentação, mergulho, perfuração, concretagem, testemunhagem, pescaria, estimulação e outros serviços relacionados com a exploração de petróleo, gás natural e de outros recursos naturais.	4,0
7.22 – Nucleação e bombardeamento de nuvens e congêneres. 8 – Serviços de educação, ensino, orientação pedagógica e educacional, instrução, treinamento e avaliação pessoal de qualquer grau ou natureza.	4,0
8 – Serviços de educação, ensino, orientação pedagógica e educacional, instrução, treinamento e avaliação pessoal de qualquer grau ou natureza.	
8.01 – Ensino regular pré-escolar, fundamental, médio e superior.	4,0
8.02 – Instrução, treinamento, orientação pedagógica e educacional, avaliação de conhecimentos de qualquer natureza.	4,0
9 – Serviços relativos a hospedagem, turismo, viagens e congêneres.	
9.01 – Hospedagem de qualquer natureza em hotéis, apart-service/, condomínios, flat, apart-hotéis, hotéis residência, residence-service, suite service, hotelaria marítima, motéis, pensões e congêneres; ocupação por temporada com fornecimento de serviços (o valor da alimentação e gorjeta, quando incluído no preço da diária, fica sujeito ao Imposto Sobre Serviço).	4,0
9.02 – Agenciamento, promoção, organização, intermediação e execução de programas de turismo, passeios, viagens, excursões, hospedagens e congêneres.	4,0
9.03 – Guias de turismo.	4,0
10 – Serviços de intermediação e congêneres.	
10.01 – Agenciamento, corretagem ou intermediação de câmbio, de seguros, de cartões de crédito, de planos de saúde e de planos de previdência privada.	4,0
10.02 – Agenciamento, corretagem ou intermediação de títulos em geral, valores mobiliários e contratos quaisquer.	4,0
10.03 – Agenciamento, corretagem ou intermediação de direitos de propriedade industrial, artística ou literária.	4,0
10.04 – Agenciamento, corretagem ou intermediação de contratos de arrendamentos mercantil (leasing), de franquia (franchising) e de faturização (factoring).	4,0
10.05 – Agenciamento, corretagem ou intermediação de bens móveis ou imóveis, não abrangidos em outros itens ou subitens, inclusive aqueles realizados no âmbito de Bolsa de Mercadorias e Futuros, por quaisquer meios.	4,0
10.06 – Agenciamento marítimo.	4,0
10.07 – Agenciamento de notícias.	4,0
10.08 – Agenciamento de publicidade e propaganda, inclusive o agenciamento de veiculação por quaisquer meios.	4,0
10.09 – Representação de qualquer natureza, inclusive comercial.	4,0
10.10 – Distribuição de bens de terceiros.	4,0
11 – Serviços de guarda, estacionamento, armazenamento, vigilância e congêneres.	
11.01 – Guarda e estacionamento de veículos terrestres automotores, de aeronaves e de embarcações.	4,0
11.02 – Vigilância, segurança ou monitoramento de bens e pessoas.	4,0
11.03 – Escolta, inclusive de veículos e de cargas.	4,0
11.04 – Armazenamento, depósito, carga, descarga, arrumação e guarda de bens de qualquer espécie.	4,0
12 – Serviços de diversões, lazer, entretenimento e congêneres.	
12.01 – Espetáculos teatrais.	5,0

12.02 – Exibições cinematográficas.	5,0
12.03 – Espetáculos circenses.	5,0
12.04 – Programas de auditório.	5,0
12.05 – Parques de diversões, centros de lazer e congêneres.	5,0
12.06 – Boates, táxi-dancing e congêneres.	5,0
12.07 – Shows, ballet, danças, desfiles, bailes, óperas, concertos, recitais, festivais e congêneres.	5,0
12.08 – Feiras, exposições, congressos e congêneres.	5,0
12.09 – Bilhares, boliches e diversões eletrônicas ou não.	5,0
12.10 – Corridas e competições de animais.	5,0
12.11 – Competições esportivas ou de destreza física ou intelectual, com ou sem a participação de espectador.	5,0
12.12 – Execução de música.	5,0
12.13 – Produção, mediante ou sem encomenda prévia, de eventos, espetáculos, entrevistas, shows, ballet, danças, desfiles, bailes, teatros, óperas, concertos recitais, festivais e congêneres.	5,0
12.14 – Fornecimento de música para ambientes fechados ou não, mediante transmissão por qualquer processo.	5,0
12.15 – Desfiles de blocos carnavalescos ou folclóricos, trios elétricos e congêneres. 12.16 – Exibição de filmes, entrevistas, musicais, espetáculos, shows, concertos, desfiles, óperas, competições esportivas, de destreza intelectual ou congêneres.	5,0
12.17 – Recreação e animação, inclusive em festas e eventos de qualquer natureza.	5,0
13 – Serviços relativos a fonografia, fotografia, cinematografia e reprografia.	
13.01 – (VETADO)	-
13.02 – Fonografia ou gravação de sons, inclusive trucaagem, dublagem, mixagem e congêneres.	4,0
13.03 – Fotografia e cinematografia, inclusive revelação, ampliação, cópia, reprodução, trucaagem e congêneres.	4,0
13.04 – Reprografia, microfilmagem e digitalização.	4,0
13.05 – Composição gráfica, inclusive confecção de impressos gráficos, fotocomposição, clichéria, zincografia, litografia e fotolitografia, exceto se destinados a posterior operação de comercialização ou industrialização, ainda que incorporados, de qualquer forma, a outra mercadoria que deva ser objeto de posterior circulação, tais como bulas, rótulos, etiquetas, caixas, cartuchos, embalagens e manuais técnicos e de instrução, quando ficarão sujeitos ao ICMS.	4,0
14 – Serviços relativos a bens de terceiros.	
14.01 – Lubrificação, limpeza, lustração, revisão, carga e recarga, conserto, restauração, blindagem, manutenção e conservação de máquinas, veículos, aparelhos, equipamentos motores, elevadores ou de qualquer objeto (exceto peças e partes empregadas, que ficam sujeitas ao ICMS).	4,0
14.02 – Assistência técnica.	4,0
14.03 – Recondicionamento de motores (exceto peças e parte empregadas, que ficam sujeitas ao ICMS).	4,0
14.04 – Recauchutagem ou regeneração de pneus.	4,0
14.05 – Restauração, recondicionamento, acondicionamento, pintura, beneficiamento, lavagem, secagem, tingimento, galvanoplastia, anodização, corte, recorte, plastificação, costura, acabamento, polimento e congêneres de objetos quaisquer.	4,0
14.05 – Restauração, recondicionamento, acondicionamento, pintura, beneficiamento, lavagem, secagem, tingimento, galvanoplastia, anodização, corte, recorte, polimento, plastificação e congêneres, de objetos quaisquer.	4,0
14.06 – Instalação e montagem de aparelhos, máquinas e equipamentos, inclusive montagem industrial, prestados ao usuário final, exclusivamente com material por ele fornecido.	4,0
14.06 – Instalação e montagem de aparelhos, máquinas e equipamentos, inclusive montagem industrial, prestados ao usuário final, exclusivamente com material por ele fornecido.	4,0
14.07 – Colocação de molduras e congêneres.	4,0
14.08 – Encadernação, gravação e douração de livros, revista e congêneres.	4,0
14.09 – Alfaiataria e costura, quando o material for fornecido pelo usuário final, exceto aviamento.	4,0
14.10 – Tinturaria e lavanderia.	4,0
14.11 – Tapeçaria e reforma de estofamentos em geral.	4,0
14.12 – Funilaria e lanternagem.	4,0
14.13 – Carpintaria e serralheria.	4,0
14.14 – Guincho intramunicipal, guindaste e içamento.	4,0
15 – Serviços relacionados ao setor bancário ou financeiro, inclusive aqueles prestados por instituições financeiras autorizadas a funcionar pela União ou por quem de direito.	
15.01 – Administração de fundos quaisquer, de consórcio, de cartão de crédito ou débito e congêneres, de carteira de clientes, de cheques pré-datados e congêneres.	5,0
15.02 – Abertura de contas em geral, inclusive conta-corrente, conta de investimentos e aplicação e caderneta de poupança, no País e no exterior, bem como a manutenção das referidas contas ativas e inativas.	5,0
15.03 – Locação e manutenção de cofres particulares, de terminais de atendimento e de bens e equipamentos em geral.	5,0
15.04 – Fornecimento ou emissão de atestados em geral, inclusive atestado de idoneidade, atestado de capacidade financeira e congêneres.	5,0
15.05 – Cadastro, elaboração de ficha cadastral, renovação cadastral e congêneres, inclusão ou exclusão no Cadastro de Emitentes de Cheques sem Fundos – CCF ou em quaisquer outros banco cadastrais.	5,0
15.06 – Emissão, reemissão e fornecimento de avisos, comprovantes e documentos em geral; abono de firmas; coleta e entrega de documentos, bens e valores; comunicação com outra agência ou com a administração central; licenciamento eletrônico de veículos; transferência de veículos; agenciamento fiduciário ou depositário; devolução de bens em custódia.	5,0
15.07 – Acesso, movimentação, atendimento e consulta a contas em geral, por qualquer meio ou processo, inclusive por telefone, fac-símile, internet e telex, acesso a terminais de atendimento, inclusive vinte e quatro horas; acesso a outro banco e a rede compartilhada; fornecimento de saldo, extrato e demais informações relativas a contas em geral, por qualquer meio ou processo.	5,0
15.08 – Emissão, reemissão, alteração, cessão, substituição, cancelamento e registro de contrato de crédito; estudo, análise e avaliação de operações de crédito; emissão, concessão, alteração ou contratação de aval, fiança, anuidade e congêneres; serviços relativos a abertura de crédito, para quaisquer fins.	5,0
15.09 – Arrendamento mercantil (leasing) de quaisquer bens, inclusive cessão de direitos e obrigações, substituição de garantia, alteração, cancelamento e registro de contrato, e demais serviços relacionados ao arrendamento mercantil (leasing).	5,0
15.10 – Serviços relacionados a cobranças, recebimentos ou pagamentos em geral, de títulos quaisquer, de contas ou carnês, de câmbio, de tributos e por conta de terceiros, inclusive os efetuados por meio eletrônico, automático ou por máquinas de atendimento; fornecimento de posição de cobrança, recebimento ou pagamento; emissão de carnês, fichas de compensação, impressos e documentos em geral.	5,0
15.11 – Devolução de títulos, protesto de títulos, sustação de protesto, manutenção de títulos, reapresentação de títulos, e demais serviços a eles relacionados.	5,0
15.12 – Custódia em geral, inclusive de títulos e valores mobiliários.	5,0
15.13 – Serviços relacionados a operações de câmbio em geral, edição, alteração, prorrogação, cancelamento e baixa de contrato de câmbio; emissão de registro de exportação ou de crédito; cobrança ou depósito no exterior; emissão, fornecimento e cancelamento de cheques de viagem; fornecimento, transferência, cancelamento e demais serviços relativos a carta de crédito de importação, exportação e garantias recebidas; envio e recebimento de mensagens em geral relacionadas a operações de câmbio.	5,0
15.14 – Fornecimento, emissão, reemissão, renovação e manutenção de cartão magnético, cartão de crédito, cartão de débito, cartão salário e congêneres.	5,0
15.15 – Compensação de cheques e títulos quaisquer; serviços relacionados a depósito, inclusive depósito identificado, a saque de contas quaisquer, por qualquer meio ou processo, inclusive em terminais eletrônicos e de atendimento.	5,0
15.16 – Emissão, reemissão, liquidação, alteração, cancelamento e baixa de ordens de pagamento, ordens de crédito e similares, por qualquer meio ou processo; serviços relacionados à transferência de valores, dados, fundos, pagamentos e similares, inclusive entre contas em geral.	5,0
15.17 – Emissão, fornecimento, devolução, sustação, cancelamento e oposição de cheques quaisquer, avulso ou por talão.	5,0
15.17 – Emissão, fornecimento, devolução, sustação, cancelamento e oposição de cheques quaisquer, avulso ou por talão.	5,0
15.18 – Serviços relacionados a crédito imobiliário, avaliação e vistoria de imóvel ou obra, análise técnica e jurídica, emissão, reemissão, alteração, transferência e renegociação de contrato, emissão e reemissão de termo de quitação e demais serviços relacionados a crédito imobiliário.	5,0
16 – Serviços de transporte de natureza municipal.	
16.01 – Serviços de transporte coletivo municipal rodoviário, metroviário, ferroviário e aquaviário de passageiros.	4,0
16.02 – Outros serviços de transporte de natureza municipal.	4,0
17 – Serviços de apoio técnico, administração, jurídico, contábil, comercial e congêneres.	
17.01 – Assessoria ou consultoria de qualquer natureza, não contida em outros itens desta lista; análise, exame, pesquisa, coleta, compilação e fornecimento de dados e informações de qualquer natureza, inclusive cadastro e similares.	4,0
17.02 – Datilografia, digitação, estenografia, expediente, secretaria em geral, resposta audível, redação, edição, interpretação, revisão, tradução, apoio e infra-estrutura administrativa e congêneres.	4,0
17.03 – Planejamento, coordenação, programação ou organização técnica, financeira ou administrativa.	4,0
17.04 – Recrutamento, agenciamento, seleção e colocação de mão-de-obra.	4,0
17.05 – Fornecimento de mão-de-obra, mesmo em caráter temporário, inclusive de empregados ou trabalhadores, avulsos ou temporários, contratados pelo prestador de serviço.	4,0
17.06 – Propaganda e publicidade, inclusive promoção de vendas, planejamento de campanhas ou sistema de publicidade, elaboração de desenhos, textos e demais materiais publicitários.	4,0
17.07 – (VETADO)	-
17.08 – Franquia (franchising).	4,0

17.09 – Perícias, laudos, exames técnicos e análises técnicas.	4,0
17.10 – Planejamento, organização e administração de feiras, exposições, congressos e congêneres.	4,0
17.11 – Organização de festas e recepções; bufê (exceto o fornecimento de alimentação e bebidas, que fica sujeito ao ICMS).	4,0
17.12 – Administração em geral, inclusive de bens e negócios de terceiros.	4,0
17.13 – Leilão e congêneres.	4,0
17.14 – Advocacia.	4,0
17.15 – Arbitragem de qualquer espécie, inclusive jurídica.	4,0
17.16 – Auditoria.	4,0
17.17 – Análise de Organização e Métodos.	4,0
17.18 – Atuária e cálculos técnicos de qualquer natureza.	4,0
17.19 – Contabilidade, inclusive serviços técnicos e auxiliares.	4,0
17.20 – Consultoria e assessoria econômica ou financeira.	4,0
17.21 – Estatística.	4,0
17.22 – Cobrança em geral.	4,0
17.23 – Assessoria, análise, avaliação, atendimento, consulta, cadastro, seleção, gerenciamento de informações, administração de contas a receber ou a pagar e em geral, relacionados a operações da faturização (factoring).	4,0
17.24 – Apresentação de palestras, conferências, seminários e congêneres.	4,0
17.25 – Inserção de textos, desenhos e outros materiais de propaganda e publicidade, em qualquer meio (exceto em livros, jornais, periódicos e nas modalidades de serviços de radiodifusão sonora e de sons e imagens de recepção livre e gratuita)	4,0
18 – Serviços de regulação de sinistros vinculados a contratos de seguros; Inspeção e avaliação de riscos para cobertura de contratos de seguros; prevenção e gerência de riscos seguráveis e congêneres.	
18.01 – Serviços de regulação de sinistros vinculados a contratos de seguros; inspeção e avaliação de riscos para cobertura de contratos de seguros; prevenção e gerência de riscos seguráveis e congêneres.	5,0
19 – Serviços de distribuição e venda de bilhetes e demais produtos de loteria, bingos, cartões, pules ou cupons de apostas, sorteios, prêmios, inclusive os decorrentes de títulos de capitalização e congêneres.	
19.01 – Serviços de distribuição e venda de bilhetes e demais produtos de loteria, bingos, cartões, pules ou cupons de apostas, sorteios, prêmios, inclusive os decorrentes de títulos de capitalização e congêneres.	5,0
20 – Serviços portuários, aeroportuários, ferroportuários, de terminais rodoviários, ferroviários e metroviários.	
20.01 – Serviços portuários, ferroportuários, utilização de porto, movimentação de passageiros, reboque de embarcações, rebocador escoteiro, atracação, serviços de praticagem, capatazia, armazenagem de qualquer natureza, serviços acessórios, movimentação de mercadorias, serviços de apoio marítimo, de movimentação ao largo, serviços de armadores, estiva, conferência, logística e congêneres.	5,0
20.02 – Serviços aeroportuários, utilização de aeroporto, movimentação de passageiros, armazenagem de qualquer natureza, capatazia, movimentação de aeronaves, serviços de apoio aeroportuários, serviços acessórios, movimentação de mercadorias, logística e congêneres.	5,0
20.03 – Serviços de terminais rodoviários, ferroviários, metroviários, movimentação de passageiros, mercadorias, inclusive suas operações, logísticas e congêneres.	5,0
21 – Serviços de registros públicos, cartorários e notariais.	
21.01 – Serviços de registros públicos, cartorários e notariais.	5,0
22 – Serviços de exploração de rodovia.	
22.01 – Serviços de exploração de rodovia mediante cobrança de preço ou pedágio dos usuários, envolvendo execução de serviços de conservação, manutenção, melhoramentos para adequação de capacidade e segurança de trânsito, operação, monitoração, assistência aos usuários e outros serviços definidos em contratos, atos de concessão ou de permissão ou em normas oficiais.	5,0
23 – Serviços de programação e comunicação visual, desenho industrial e congêneres.	
23.01 – Serviços de programação e comunicação visual, desenho industrial e congêneres.	4,0
24 – Serviços de chaveiros, confecção de carimbos, placas, sinalização visual, banners, adesivos e congêneres.	
24.01 – Serviços de chaveiros, confecção de carimbos, placas, sinalização visual, banners, adesivos e congêneres.	4,0
25 – Serviços funerários.	
25.01 – Funerais, inclusive fornecimento de caixão, urna ou esquifes; aluguel de capela; transporte do corpo cadavérico; fornecimento de flores, coroas e outros paramentos; desembarço de certidão de óbito, fornecimento de véu, essa e outros adornos; embalsamamento, embelezamento, conservação ou restauração de cadáveres.	5,0
25.02 – Translado intramunicipal e cremação de corpos e partes de corpos cadavéricos.	5,0
25.03 – Planos ou convênios funerários.	5,0
25.04 – Manutenção e conservação de jazigos e cemitérios.	5,0
25.05 – Cessão de uso de espaços em cemitérios para sepultamento.	5,0
26 – Serviços de coleta, remessa ou entrega de correspondências, documentos, objetos, bens ou valores, inclusive pelos correios e suas agências franqueadas; courier e congêneres.	
26.01 – Serviços de coleta, remessa ou entrega de correspondências, documentos, objetos, bens ou valores, inclusive pelos correios e suas agências franqueadas; courier e congêneres.	5,0
27 – Serviços de assistência social.	
27.01 – Serviços de assistência social.	4,0
28 – Serviços de avaliação de bens e serviços de qualquer natureza.	
28.01 – Serviços de avaliação de bens e serviços de qualquer natureza.	4,0
29 – Serviços de biblioteconomia.	
29.01 – Serviços de biblioteconomia.	4,0
30 – Serviços de biologia, biotecnologia e química.	
30.01 – Serviços de biologia, biotecnologia e química.	4,0
31 – Serviços técnicos em edificações, eletrônica, eletrotécnica, mecânica, telecomunicações e congêneres.	
31.01 – Serviços técnicos em edificações, eletrônica, eletrotécnica, mecânica, telecomunicações e congêneres.	4,0
32 – Serviços de desenhos técnicos.	
32.01 – Serviços de desenhos técnicos.	4,0
33 – Serviços de desembaraço aduaneiro, comissários, despachantes e congêneres.	
33.01 – Serviços de desembaraço aduaneiro, comissários, despachantes e congêneres.	4,0
34 – Serviços de investigações particulares, detetives e congêneres.	
34.01 – Serviços de investigações particulares, detetives e congêneres.	4,0
35 – Serviços de reportagem, assessoria de imprensa, jornalismo e relações públicas.	
35.01 – Serviços de reportagem, assessoria de imprensa, jornalismo e relações públicas.	4,0
36 – Serviços de meteorologia.	
36.01 – Serviços de meteorologia.	4,0
37 – Serviços de artistas, atletas, modelos e manequins.	
37.01 – Serviços de artistas, atletas, modelos e manequins.	4,0
38 – Serviços de museologia.	
38.01 – Serviços de museologia.	4,0
39 – Serviços de ourivesaria e lapidação	
39.01 – Serviços de ourivesaria e lapidação (quando o material for fornecido pelo tomador do serviço).	4,0
40 – Serviços relativos a obras de arte sob encomenda.	
40.01 – Obras de arte sob encomenda.	4,0

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:8E0B7A6F

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 0728/2017 DE 14 DE JUNHO DE 2017

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE**, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com o disposto na Lei Municipal Nº 1.051, de 23 de novembro de 2009,

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder (C), modificar (M) ou retirar (R) valores referentes a *Gratificação de Produtividade* dos servidores abaixo relacionados, sobre os seus vencimentos, de acordo com o grau de desempenho de suas funções:

MAT.	NOME	SECRETARIA	OCORRÊNCIA	%
4651	FRANCISCO VALDERI GUIMARAES SARAIVA	Administração	C	60,09
1142	JOSE ARISTOTELES CHAVES	Administração	M	19,73
4771	EVANDRO DA SILVA CAMPOS	Desenv. Econômico	C	28,09
1218	EVALDEMBERG VIANA CHAVES	Desenvolvimento Rural	C	37,36
3830	FRANCISCA JOSIVANIA DA COSTA DA SILVA	Desenvolvimento Rural	C	16,01
4775	FRANCISCO ERISMAR GUIMARÃES	Educação Básica	C	35
4773	JOSÉ NILSON SOARES DE OLIVEIRA	Educação Básica	C	35
4241	FRANCISCO EUMAR GUIMARAES JUNIOR	Esporte e Juventude	R	-
0514	MARIA MARLY DE SOUZA DA COSTA	Gabinete do Prefeito	R	-
4677	ANTONIO CARLOS DE ALMEIDA DA SILVA	Saúde	C	20
3842	ANTONIO MARIA ALMEIDA GADELHA	Saúde	C	10
4341	ELIENE MOREIRA MAIA	Saúde	M	10
1087	FRANCISCO CARLOS MATOS VIEIRA	Saúde	M	73,79
0246	FRANCISCO FRANCINETE GONDIM DA SILVA	Saúde	M	33,45
4779	FRANCISCO HUIRANILSON DE OLIVEIRA MACIEL	Saúde	C	100
0669	GEYFEYSOM MIRANDA ALVES MAIA	Saúde	M	93,96
4778	GEYSSA NATANNA DA SILVA FREITAS	Saúde	C	100
4068	HERLON FILGUEIRA DIOGENES	Saúde	R	-
4141	JAINA DE MOURA GURGEL	Saúde	M	100
3960	JANNAYNA SALDANHA DA SILVA	Saúde	M	100
4636	JOSE ALEXANDRE DE MACEDO SOARES	Saúde	M	50
3819	JOSE HERMESON CUNHA DE LIMA	Saúde	M	40,17
3909	JOSE MOREIRA DE MEDEIROS	Saúde	M	73,79
3915	JOSE WALTER DE ALMEIDA MAIA	Saúde	M	40,17
3925	KELLISSON GADELHA MAIA	Saúde	C	100
4780	MARCONI GADELHA SANTOS ANDRADE	Saúde	C	10
4661	MARIA CLEZINEIDE DE OLIVEIRA	Saúde	M	26,90
1086	MARIA DO SOCORRO DE OLIVEIRA	Saúde	C	13,45
3614	MARIA MOREIRA PITOMBEIRA	Saúde	M	26,90
3956	MARIA VALDENIA FREIRE	Saúde	M	40
4747	MIGUEL DA SILVA DE SOUZA	Saúde	C	10
4751	PATRICIA ISLA DE OLIVEIRA MAIA	Saúde	M	20
4601	PEDRO DAMARIO DA SILVA	Saúde	C	10
1232	RAIMUNDA ANTASIRA DE LIMA MACEDO	Saúde	C	10
3794	RENATO SILVA PINTO	Saúde	M	49,41
4614	RUAMA DAVILA GOMES DA SILVA	Saúde	C	21,35
4594	SAMUA KELEN MENDES DE LIMA	Saúde	M	86
4665	SAVIO JOSE LIMA MARQUES	Saúde	C	10
4632	THIAGO HENRIQUE OLIVEIRA DA SILVA	Saúde	C	33,45
4595	VANIA ROCHA ALVES	Saúde	M	10
3447	ADEMBERGUE PORFIRIO DO NASCIMENTO	Trabalho e Ação Social	C	42,69
0697	DOROTEIA CHAVES MAIA	Trabalho e Ação Social	R	-
4648	GECIMARIA CHAVES DE ANDRADES	Trabalho e Ação Social	C	23,50
4759	MARIA GERLANDIA SOARES OLIVEIRA	Trabalho e Ação Social	M	66,67
3834	ROCICLEIDE MARIA DA SILVA	Trabalho e Ação Social	M	70,76

Art. 2º. Conceder *Diferença Salarial* aos servidores abaixo relacionados:

MAT.	NOME	SECRETARIA	VALOR R\$
4773	JOSE NILSON SOARES DE OLIVEIRA	Educação Básica	295,16
1191	MARIA ELIANE FREIRE MAIA	Educação Básica	312,34
4774	VALDECI ALVES MAIA	Educação Básica	507,54

Art. 3º. Descontar *Mensalidade Sindical* do(s) servidor(es) abaixo relacionado(s):

MAT.	NOME	SECRETARIA
3796	SAMUEL NETO MALVEIRA SOMBRA	Educação Básica

Art. 4º. Excluir do *Plano de Saúde* o servidor abaixo relacionado:

MAT.	NOME	SECRETARIA
3847	MANOEL LIUKY MENESES DE FREITAS	Gabinete do Prefeito

Art. 5º. Conceder *Férias* à servidora abaixo relacionada, escalada para o mês de julho de 2017:

Secretaria de Administração

MAT.	NOME	PERÍODO REFERENTE	GOZO
244	MARIA JOSELIA LIMA	17.11.16 a 16.11.17	03.07.17 a 01.08.17

Art. 6º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos financeiros a 1º de junho de 2017.

REGISTRE-SE,
PUBLIQUE-SE,
CUMPRE-SE.

PALÁCIO DO TAMARINDO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES, em 14 de junho de 2017.

RILDSON RABELO VASCONCELOS

Prefeito Municipal

Publicado por:
Josefa Maria Rítilla Diniz Sousa
Código Identificador:FBA39524

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 0918/2017 DE 18 DE JULHO DE 2017

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE**, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com o disposto na Lei Municipal Nº 1.051, de 23 de novembro de 2009,

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder (C), modificar (M) ou retirar (R) valores referentes a *Gratificação de Produtividade* dos servidores abaixo relacionados, sobre os seus vencimentos, de acordo com o grau de desempenho de suas funções:

MAT.	NOME	SECRETARIA	OCORRÊNCIA	%
1120	DANILO DE OLIVEIRA RODRIGUES	Educação Básica	M	38,75
0429	ERANDIR SOARES MAIA	Educação Básica	R	-
4587	FERNANDA THAYS DE OLIVEIRA DE LIMA	Educação Básica	R	-
4579	JORGE GLERTON MEDEIROS DE FREITAS	Educação Básica	M	12
3854	JOSE EDVALDO CHAVES	Educação Básica	R	-
0668	MARCOS WILTON DE MELO CHAVES	Educação Básica	R	-
0710	MARIA JOEIRES NORONHA DE ARAUJO	Educação Básica	R	-
4580	RAIMUNDO CONRADO DA SILVA NETO	Educação Básica	R	-
4584	CESAR CARLOS FREIRE RENOVATO	Finanças	M	100
4472	GUILHERME DE CARVALHO OLIVEIRA	Finanças	M	20
4654	LEYDIANE VIEIRA CHAGAS	Finanças	M	66,67
4616	MARCELO MAIA FERREIRA	Finanças	M	63,30
0812	MARIA EDIANDA DA SILVA MAIA	Finanças	M	26
0712	RAIMUNDA RODRIGUES LIMA	Finanças	M	33,34
0398	RAIMUNDO NONATO FEITOSA	Finanças	M	57,32
0514	MARIA MARLY DE SOUZA DA COSTA	Gabinete do Prefeito	C	32,02
0607	ADELSON DE ARAUJO CABRAL	Saúde	M	100
3689	ANA KEZIA CHAVES MENDES	Saúde	M	60,18
4628	ANDRESSA FERNANDES MAIA	Saúde	M	40
4627	BRUNO HENRIQUE DE FRANÇA MARQUES	Saúde	M	17,40
0654	CASSIANO RICARDO MAURICIO MAIA	Saúde	C	100
4341	ELIENE MOREIRA MAIA	Saúde	R	-
3958	FRANCISCO ALISSON DA SILVA VIANA	Saúde	M	15
1087	FRANCISCO CARLOS MATOS VIEIRA	Saúde	M	20
0246	FRANCISCO FRANCONETE GONDIM DA SILVA	Saúde	M	20
3471	FRANCISCO MAIA JERONIMO	Saúde	R	-
0669	GEYFEYSOM MIRANDA ALVES MAIA	Saúde	M	26,73
3960	JANNAYNA SALDANHA DA SILVA	Saúde	R	-
0366	JOSE JUVANDIR CHAVES MOREIRA	Saúde	M	20
3909	JOSE MOREIRA DE MEDEIROS	Saúde	M	20
3915	JOSE WALTER DE ALMEIDA MAIA	Saúde	M	20
4613	KARLA GEANNY SARAIVA COSTA	Saúde	R	-
3956	MARIA VALDENIA FREIRE	Saúde	M	10
3930	NARPTON MOREIRA MAIA	Saúde	M	20
4601	PEDRO DAMARIO DA SILVA	Saúde	R	-
1232	RAIMUNDA ANTASIRA DE LIMA MACEDO	Saúde	R	-
4614	RUAMA DAVILA GOMES DA SILVA	Saúde	R	-
3929	RUBENILTON FREIRE LIMA	Saúde	M	20
4665	SAVIO JOSE LIMA MARQUES	Saúde	R	-
4648	GECIMARIA CHAVES DE ANDRADES	Trabalho e Ação Social	R	-

Art. 2º. Conceder *Diferença Salarial* aos servidores abaixo relacionados:

MAT.	NOME	SECRETARIA	VALOR R\$
0106	CISTIANO CARLOS MACIEL DE LIMA	Saúde	170,00
4613	KARLA GEANNY SARAIVA COSTA	Saúde	1.700,00

Art. 3º. Descontar *Mensalidade Sindical* da servidora abaixo relacionada:

MAT.	NOME	SECRETARIA
3476	VILANEIDE REBOUÇAS NOBRE	Educação Básica

Art. 4º. Excluir do *Plano de Saúde* a servidora abaixo relacionada:

MAT.	NOME	SECRETARIA
003	EMANUELA DO NASCIMENTO AMARAL	Saúde

Art. 5º. Conceder *Férias* ao servidor abaixo relacionado, escalado para o mês de julho de 2017:

Secretaria de Administração

MAT.	NOME	PERÍODO REFERENTE	GOZO
0484	CLAUDECI MOREIRA DE SOUSA	09.08.16 a 08.08.17	10.07.17 a 09.08.17

Art. 6º. Conceder *Ajuda de Custo* ao servidor abaixo relacionado:

MAT.	NOME	SECRETARIA	VALOR RS
4575	ROBERTO VAGNER DE FREITAS	Gabinete do Prefeito	375,00

Art. 7º. Conceder *Salário Maternidade* e *Auxílio Maternidade* à servidora abaixo relacionada:

MAT.	NOME	SECRETARIA
3298	RIZONEIDE ANTONIA MAURICIO	Educação Básica

Art. 8º. Conceder *Abono Pecuniário* à título de indenização de 1/3 (um terço) do período de gozo das férias dos servidores abaixo relacionados:

MAT.	NOME	SECRETARIA
0656	BETYZEIDE MAIA MALVEIRA	Saúde
0372	FRACIENE ALVES BARRETO	Administração
0398	RAIMUNDO NONATO FEITOSA	Finanças

Art. 9º. Conceder *Insalubridade* às servidoras abaixo relacionadas:

MAT.	NOME	SECRETARIA
4778	GEYSSA NATANNA DA SILVA FREITAS	Saúde
1232	RAIMUNDA ANTASIRA DE LIMA MACEDO	Saúde

Art. 10. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos financeiros a 03 de julho de 2017.

REGISTRE-SE,
PUBLIQUE-SE,
CUMPRE-SE.

PALÁCIO DO TAMARINDO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES, em 18 de julho de 2017.

RILDSON RABELO VASCONCELOS

Prefeito Municipal

Publicado por:
Josefa Maria Rítilla Diniz Sousa
Código Identificador:2B4B5A2D

O PLANETA AGRADECE

AO PUBLICAR NO **DIÁRIO DOS MUNICÍPIOS**
O GOVERNO POUPA O DESMATAMENTO E
DIMINUI O CONSUMO DE PAPEL.

PARA INFORMAÇÕES

85. 4006.4000

diariooficial@aprece.org.br

