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

Ceará , 19 de Fevereiro de 2014 • Diário Oficial dos Municípios do Estado do Ceará • ANO IV | Nº 0878

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCÂNTARAS

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL Nº20140212-1/2014

SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA DE PROVAS E PROVAS E TÍTULOS PARA A CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS, EM REGIMETEMPORÁRIO, EM DIVERSOS CARGOS PARA ATENDER NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCÂNTARAS – CE

O Prefeito Municipal de Alcântaras – CE, no uso de suas atribuições legais, torna público a abertura da Seleção Simplificada de Provas e Provas e Títulos para a contratação de profissionais, em regime temporário, em diversos cargos, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público da Prefeitura Municipal de Alcântaras – CE e formação de cadastro de reserva e que se regerá pela legislação pertinente e pelas normas e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A Seleção Pública Simplificada será regida pelo presente Edital e coordenada pela Comissão Coordenadora da Seleção Pública designada pelo Prefeito Municipal de Alcântaras – CE.

1.2. A Seleção Pública Simplificada destina-se à contratação de profissionais, em regime temporário, para atendimento de necessidade de excepcional interesse público e será efetivada mediante contrato individual, submetido ao regime previsto na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

1.3. Serão selecionados profissionais conforme descrição e quantitativo contidos no Anexo I deste Edital.

1.4. A seleção de que trata este Edital será composta de:

1.4.1. Três etapas para as categorias de nível superior, na seguinte forma e ordem:

1ª etapa: constituída de uma prova escrita, de caráter eliminatório e classificatório.

2ª etapa: análise de títulos que têm caráter classificatório.

3ª etapa: entrevista, onde serão verificados o preenchimento dos requisitos exigidos para o cargo, e adequação do perfil profissional às atribuições do cargo pleiteado que têm caráter eliminatório e classificatório.

1.4.2. Duas etapas para as categorias de níveis elementar, médio e técnico na seguinte forma e ordem:

1ª etapa: constituída de uma prova escrita, de caráter eliminatório e classificatório.

2ª etapa: entrevista, onde serão verificados o preenchimento dos requisitos exigidos para o cargo, e adequação do perfil profissional às atribuições do cargo pleiteado que têm caráter eliminatório e classificatório.

1.5. A seleção será realizada, em todas as suas fases, na cidade de Alcântaras – CE, obedecendo as seguintes fases: (1) Inscrições; (2) Provas escritas; (3) Avaliação de títulos; (4) Entrevistas e; (5) Divulgação do resultado final, em data, locais e horário que serão divulgados posteriormente, no órgão oficial do município.

1.6. Os seguintes anexos são partes integrantes deste Edital:

Anexo I – Categorias profissionais, carga horária, número de vagas, escolaridade e pré-requisitos;
Anexo II – Competências profissionais;
Anexo III – Quadro relativo à prova escrita;
Anexo IV – Conteúdos programáticos e bibliografias recomendadas;
Anexo V – Avaliação de títulos;
Anexo VI – Modelo do currículo simplificado;
Anexo VII – Modelo de requerimento de recurso administrativo

2. DO EXERCÍCIO PROFISSIONAL E COMPETÊNCIAS

2.1. Os profissionais selecionados terão exercício funcional exclusivamente nas unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Alcântaras – CE, definidos à conveniência da Prefeitura.

2.2. Em havendo mais de uma unidade administrativa com necessidade de vaga, os profissionais selecionados melhores classificados poderão escolher sua lotação entre as opções disponíveis.

2.3. Os requisitos e competências destes profissionais encontram-se descritos no Anexo II, parte integrante deste Edital.

2.4. O valor da remuneração mensal do profissional contratado será fixado, conforme a carga horária e habilitação na forma do quadro abaixo:

FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO
Agente Administrativo	20 h	R$ 362,00
Agente Comunitário de Saúde	40 h	R$ 724,00
Agente de Combate a Endemias	40 h	R$ 724,00
Assistente Social	30 h	R$ 3.195,06
Auxiliar de Consultório Dentário	20 h	R$ 362,00
Auxiliar de Laboratório de Análises Clínicas	40 h	R$ 724,00
Auxiliar de Serviços Gerais	20 h	R$ 362,00
Auxiliar Farmácia	20 h	R$ 362,00
Cirurgião Dentista	40 h	R$ 3.195,06

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

DIRETORIA DO BIÊNIO 2013-214

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

CONSELHO FISCAL

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

CONSELHO DELIBERATIVO

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

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

Educador Físico	40 h	R$ 1.869,20
Enfermeiro	40 h	R$ 3.195,06
Engenheiro Civil	20 h	R$ 1.597,53
Farmacêutico	20 h	R$ 1.597,53
Fisioterapeuta	20 h	R$ 1.597,53
Fonoaudiólogo	20 h	R$ 1.597,53
Mecânico	40 h	R$ 1.331,27
Monitor Sócio-educativo	40 h	R$ 724,00
Motorista	40 h	R$ 889,00
Operador de Máquina	40 h	R$ 1.778,00
Psicólogo	40 h	R$ 3.195,06
Recepcionista	20 h	R$ 362,00
Secretário Escolar	40 h	R$ 724,00
Técnico de Enfermagem	40 h	R$ 724,00
Técnico Agrícola	40 h	R$ 724,00
Técnico Meio Ambiente	40 h	R$ 724,00
Tecnólogo de Irrigação e Drenagem	40 h	R$ 1.606,66
Tecnólogo de Saneamento Ambiental	40 h	R$ 1.606,66
Veterinário	40 h	R$ 1.266,75
Vigia	40 h	R$ 724,00

3. DAS EXIGÊNCIAS PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

3.1. Para efeito de contratação temporária o candidato aprovado na seleção pública de que trata este Edital deverá satisfazer, simultaneamente, as seguintes exigências:

a) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso desta última, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos nos termos do §1º, Artigo 12, da Constituição Federal;

b) Estar em dia com as obrigações eleitorais;

c) Estar em dia com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino;

d) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;

e) Ter escolaridade e pré-requisitos referidos no Anexo I, deste Edital;

f) Não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público e/ou entidade da esfera federal, estadual e/ou municipal;

g) Ter bons antecedentes, comprovados por folha de antecedentes da Polícia Federal e da Polícia dos Estados onde tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos e expedida, no máximo, há 6 (seis) meses;

h) Satisfazer outros requisitos que se fizerem necessários no momento da contratação.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento ou inconformação.

4.2. As inscrições terão início aos dezenove (19) dias do mês de fevereiro do corrente ano, permanecendo abertas por um período de 4 (quatro) dias corridos.

4.3. As inscrições serão realizadas única e exclusivamente na forma presencial, no horário das 08h às 12h e das 13h às 17h, no Centro de Referência da Assistência Social – CRAS, em Alcântaras/CE.

4.4. Serão cobradas taxas de inscrição no valor de R$ 30,00 (trinta reais) para os cargos que exigirem escolaridade em nível fundamental, de R$ 50,00 (cinquenta reais) para os cargos que exigirem escolaridade em nível médio e de R$ 100,00 (cem reais) para os cargos nível que exigirem escolaridade em nível superior (tecnólogo e graduação), que deverão ser recolhidas junto à Tesouraria Geral da Prefeitura Municipal de Alcântaras/CE.

5. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

5.1. As provas serão aplicadas em Alcântaras/CE nos dias, locais e horários a serem divulgados posteriormente por Edital.

5.2. O candidato deverá comparecer ao local designado para realizar sua prova com antecedência de (uma) hora do horário previsto para o seu início, munido de caneta esferográfica de tinta preta ou azul e do documento original de identidade com foto, expedido a menos de cinco (5) anos.

5.3. O candidato que não apresentar documento de identidade não realizará a prova.

5.4. Não será permitido ao candidato adentrar nos locais de realização das provas após o inicio das mesmas.

5.5. É vedado ao candidato submeter-se às provas fora da data e horário pré-determinados. Em situações excepcionais, devidamente analisadas pela Comissão de Seleção, o candidato poderá ser autorizado a responder sua prova em local determinado pela Comissão.

5.6. Não haverá, sob nenhum pretexto, segunda chamada ou repetição de provas.

5.7. O não comparecimento do candidato na data, local e horário pré-determinados para realização das provas, qualquer que seja a alegação, acarretará na eliminação automática do candidato na Seleção Pública.

5.8. Não será permitido o uso de aparelhos celulares ou qualquer outro equipamento eletrônico durante a realização das provas.

5.9. A Prefeitura Municipal de Alcântaras/CE não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.

5.10. Os três (3) últimos candidatos presentes ao final das provas objetivas deverão permanecer na sala e somente poderão sair juntos do recinto, após a aposição em Ata de suas respectivas assinaturas.

6. DAS PROVAS ESCRITAS

6.1. Todos os candidatos serão submetidos à prova escrita na forma do Anexo III deste Edital, que serão elaboradas com base nos programas que constam no Anexo IV do presente Edital.

6.2. As provas serão compostas por 60 (sessenta) questões de múltipla escolha com 5 (cinco) alternativas, das quais apenas uma é a correta.

7. AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

7.1. Estará habilitado a avaliação de títulos o candidato aprovado na 1ª Fase e que tenha atingido o perfil mínimo de 50% da prova escrita.

7.2. A convocação para entrega dos títulos acontecerá no ato da divulgação do resultado da prova escrita mediante Edital publicado pela Prefeitura Municipal de Alcântaras/CE.

7.3. Os títulos deverão ser entregues na sede da Prefeitura Municipal de Alcântaras – Comissão Coordenadora da Seleção Pública (R. Antonino Cunha, s/n, centro, Alcântaras/CE) nos horários das 8 às 12 horas e das 13 às 17 horas, unicamente nos dias a serem divulgados mediante Edital.

7.4. Cada título será considerado, para efeito de pontuação, uma única vez.

7.5. As fotocópias para comprovação dos títulos deverão ser autenticadas em cartório ou conferidas, pelos originais, por funcionários da Prefeitura Municipal de Alcântaras/CE responsáveis pelo recebimento dos mesmos.

7.6. Não serão aceitos títulos encaminhados por fax-simile (fax) ou correio eletrônico.

7.7. Será atribuída nota zero ao candidato que não entregar seus títulos na forma, período e local estabelecido neste Edital.

7.8. Na impossibilidade de comparecimento do candidato serão aceitos os títulos e o currículo entregues por terceiros, mediante apresentação de procuração simples do interessado, acompanhada do documento de identidade original do procurador e de cópia legível do documento de identidade do candidato.

7.9. Os documentos expedidos no exterior, em língua estrangeira, somente serão considerados quando traduzidos para o português, por tradutor público juramentado e revalidado por instituição de ensino brasileira e credenciada.

7.10. Não será considerada, em nenhuma hipótese, a anexação ou substituição de qualquer documento fora do período estabelecido para a entrega de títulos.

7.11. Não será considerado qualquer documento que for anexado a recursos administrativos relativos a questionamento de pontuação na avaliação de títulos.

7.12. O diploma de Curso de Mestrado ou de Curso de Doutorado e certificado de Curso de Especialização somente serão considerados válidos se expedidos por instituições reconhecidas e se constar no verso da fotocópia, o registro do diploma/certificado no órgão competente, delegado pelo Ministério de Educação e Cultura.

7.13. A experiência profissional deverá ser comprovada através de declaração emitida por dirigente de Órgão de Pessoal ou de Recursos Humanos ou autoridade competente.

7.14. Em todos os documentos é imprescindível que conste claramente o nome do candidato.

7.16. O resultado da Avaliação de Títulos será disponibilizado mediante Edital.

8. ENTREVISTAS

8.1. Estará habilitado a entrevista o candidato aprovado na 1ª Fase e que tenha atingido o perfil mínimo de 50% da prova escrita.
8.2. A convocação para a entrevista acontecerá no ato da divulgação do resultado da prova escrita mediante Edital publicado pela Prefeitura Municipal de Alcântaras/CE.
8.3. As entrevistas acontecerão nos horários das 8 às 12 horas e das 13 às 17 horas, em locais e dias a serem divulgados mediante Edital.
8.4. A entrevista deverá verificar o preenchimento dos requisitos exigidos para o cargo, e adequação do perfil profissional às atribuições do cargo pleiteado, e será aplicado por profissional devidamente habilitado para tal.
8.5. Será atribuída nota zero ao candidato que não comparecer para a entrevista.
8.6. Não será considerada, em nenhuma hipótese, a realização da entrevista fora do período estabelecido para sua realização.
8.7. O resultado da Entrevista será disponibilizado mediante Edital.

9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.1. Os recursos poderão ser interpostos no prazo de até 2 (dois) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil após a publicação dos editais.
9.2. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo, com indicação do nome da seleção pública, nome do candidato, número de inscrição, função a que está concorrendo e assinatura, devendo ser utilizado o modelo proposto no Anexo VII deste Edital.
9.3. Todos os recursos deverão ser dirigidos ao Presidente da Comissão Coordenadora da Seleção Pública e entregues dentro do prazo na sede da Prefeitura Municipal de Alcântaras/CE – Comissão Coordenadora da Seleção Pública.

10. DO RESULTADO FINAL DA SELEÇÃO PÚBLICA E DA CONTRATAÇÃO

10.1. O resultado final da seleção pública será homologado por meio de
Edital, que conterá as listas de classificação geral dos candidatos aprovados por ordem decrescente de suas notas finais.
10.2. A nota final de cada candidato será obtida através da média aritmética entre a nota obtida na Prova Objetiva, Entrevista e a nota da Avaliação de Títulos.
10.3. No caso de igualdade da nota final, o desempate na classificação dos candidatos, será feito da seguinte forma: (1) maior pontuação na Avaliação de Títulos; (2) maior tempo de experiência profissional; (3) maior idade; (4) se casado; (5) maior número de filhos.
10.4. O candidato que não comparecer na data, prazo e local pré-determinado pelo Edital de Convocação, será considerado desistente e, consequentemente, eliminado do Certame.
10.5. Os candidatos habilitados serão contratados, por dois (2) anos podendo ser prorrogado por igual período, para o preenchimento das vagas previstas neste Edital e irão desenvolver suas atividades profissionais nas unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Alcântaras/CE, definidos à conveniência da Prefeitura.
10.6. A Prefeitura Municipal de Alcântaras/CE reserva-se o direito de proceder à contratação, em número que atenda ao seu interesse e às suas necessidades.
10.7. A recusa do candidato convocado e contratado pela ordem de classificação para o exercício de suas funções ou o não atendimento do prazo para o início do exercício implicará na desistência da seleção pública e dos direitos decorrentes de sua classificação.
10.8. A inclusão do nome do candidato na listagem de classificação final assegura-lhe, apenas, a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência da Administração, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade da seleção pública.
10.9. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu endereço junto à Prefeitura Municipal de Alcântaras/CE.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar a publicação de todos os Atos, Editais e o Comunicados referentes a esta seleção pública no órgão oficial do Município e no átrio da Prefeitura Municipal de Alcântaras/CE.
11.2. As despesas decorrentes da participação na Seleção correm por conta do candidato.
10.3. Não serão fornecidas, por telefone, informações quanto ao resultado da seleção pública, bem como não será expedido qualquer documento comprobatório de sua classificação, valendo, para esse fim, a homologação publicada via Edital.
10.4. Não serão fornecidos atestados, cópias de documentos, certidões ou certificados relativos às notas de candidatos reprovados.
10.5. Em caso de necessidade de alteração, atualização ou correção dos dados e de endereço, após a realização das provas, o candidato deverá comunicá-las à Comissão Coordenadora da Seleção Pública.
10.6. Serão da inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não-atualização de seu endereço.
10.7. Para contratação exigir-se-á do candidato não ter vínculo com o Serviço Público, salvo dentro do permissivo constitucional, sendo necessário que o mesmo apresente declaração para ser analisada pela Prefeitura Municipal de Alcântaras, como pré-requisito de emissão de Declaração de Acumulação de funções/emprego.
10.8. A contratação do candidato fica condicionada à aprovação em perícia médica realizada por junta médica oficial ou credenciada pelo Município de Alcântaras e ao atendimento das condições legais.
10.9. Os casos omissos, no que concerne aos aspectos técnicos e operacionais referentes à Seleção Pública, serão resolvidos pela Comissão Coordenadora da Seleção Pública.
10.10. O Foro da Comarca de Alcântaras/CE é o competente para decidir quaisquer ações judiciais interpostas com respeito ao presente Edital e respectiva Seleção Pública.

Paço da Prefeitura Municipal de Alcântaras – CE, 12 de fevereiro de 2014.

FRANCISCO ELIÉSIO FONTELES
Prefeito

Anexo I
Categorias profissionais, carga horária, número de vagas, escolaridade e pré requisitos

I. Cargos que exigem escolaridade em nível fundamental

CARGOS	CARGA HORÁRIA	Nº DE VAGAS	PRÉ-REQUISTOS
Agente Comunitário de Saúde para atuar na sede do Município	40 Horas	1	Diploma do ensino fundamental; residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do processo seletivo; haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial.
Agente Comunitário de Saúde para atuar no Distrito de Ventura	40 Horas	2	
Agente Comunitário de Saúde para atuar no Distrito Silva	40 Horas	1	
Agente Comunitário de Saúde para atuar na localidade Santa Rosa	40 Horas	1	
Agente Comunitário de Saúde para atuar na localidade Sítio Desterro	40 Horas	1	
Agente Comunitário de Saúde para atuar na localidade Sítio Lanchinha	40 Horas	1	
Agente Comunitário de Saúde para atuar na localidade Sítio Prata	40 Horas	1	
Agente de Combate a Endemias	40 Horas	1	Diploma do ensino fundamental; haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial.
Auxiliar de Farmácia	20 Horas	1	Diploma do ensino fundamental; experiência comprovada no cargo.
Auxiliar de Laboratório de Análises Clínicas	40 Horas	1	Diploma do ensino fundamental; experiência comprovada no cargo.
Auxiliar de Serviços Gerais	20 Horas	2	Comprovação de ensino fundamental incompleto.
Mecânico	40 Horas	1	Comprovação de ensino fundamental incompleto; experiência comprovada no cargo.
Motorista	40 Horas	2	Diploma do ensino fundamental; Habilitação na categoria "D".
Operador de Máquina	40 Horas	2	Comprovação de ensino fundamental incompleto; Curso de manuseio de máquinas pesadas.
Recepcionista	20 Horas	1	Diploma do ensino fundamental.
Vigia	40 Horas	4	Comprovação de ensino fundamental incompleto.

Categorias profissionais, carga horária, número de vagas, escolaridade e pré-requisitos

II. Cargos que exigem escolaridade em nível médio

CARGOS	CARGA HORÁRIA	Nº DE VAGAS	PRÉ-REQUISTOS
Agente Administrativo	20 Horas	10	Diploma do ensino médio; conhecimentos de informática.
Auxiliar de Consultório Dentário	20 Horas	2	Diploma do ensino médio; certificados de conclusão de curso de Auxiliar de Consultório Dentário.
Monitor Sócio-educativo	40 Horas	2	Diploma do ensino médio.
Secretário Escolar	40 Horas	1	Diploma do ensino médio; certificados de conclusão de curso de Secretário Escolar.
Técnico de Enfermagem	40 Horas	1	Diploma do ensino médio; certificados de conclusão de curso de Técnico de Enfermagem.
Técnico Agrícola	40 Horas	1	Diploma do ensino médio; certificados de conclusão de curso de Técnico Agrícola.
Técnico Meio Ambiente	40 Horas	1	Diploma do ensino médio; certificados de conclusão de curso de Técnico Meio Ambiente.

III. Cargos que exigem escolaridade em nível superior (tecnólogo e graduação)

CARGOS	CARGA HORÁRIA	Nº DE VAGAS	PRÉ-REQUISTOS
Assistente Social	30 Horas	1	Diploma de graduação e registro profissional
Cirurgião Dentista	40 Horas	1	Diploma de graduação e registro profissional
Educador Físico	40 Horas	1	Diploma de graduação e registro profissional
Enfermeiro	40 Horas	1	Diploma de graduação e registro profissional
Engenheiro Civil	20 Horas	1	Diploma de graduação e registro profissional
Farmacêutico	20 Horas	1	Diploma de graduação e registro profissional
Fisioterapeuta	20 Horas	1	Diploma de graduação e registro profissional
Fonoaudiólogo	20 Horas	1	Diploma de graduação e registro profissional
Psicólogo	40 Horas	1	Diploma de graduação e registro profissional
Tecnólogo de Irrigação e Drenagem	40 Horas	1	Diploma de graduação tecnológica e registro profissional
Tecnólogo de Saneamento Ambiental	40 Horas	1	Diploma de graduação tecnológica e registro profissional
Veterinário	40 Horas	1	Diploma de graduação e registro profissional

Anexo II
Competências profissionais

Agente Administrativo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Desenvolver atividades na prestação de serviços de assistência administrativa quanto à manutenção da normalidade das rotinas de trabalho que requerem adequados padrões de qualidade, prazo e quantidade, mediante coordenação, orientação e acompanhamento de sua execução, condução e direcionamento para as metas e objetivos definidos.

RESPONSABILIDADES / ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS
Executar serviços correspondentes à sua habilitação, participando da execução de programas, estudos, pesquisas e outras atividades técnicas, individualmente ou em equipes multidisciplinares;
Colaborar em levantamentos, estudos e pesquisas técnicas para a formulação de políticas, programas, planos, projetos e ações públicas;
Acompanhar a execução técnica dos projetos, colaborando na supervisão das obras;
Efetuar vistorias técnicas observando as normas e regulamentos existentes, objetivando seu cumprimento;
Acompanhar a execução de trabalhos na fase da implantação de planejamentos específicos e o desenvolvimento de serviços regulares ou eventuais;
Auxiliar os profissionais de nível superior na realização de suas atividades, de acordo com as orientações recebidas;
Colaborar na elaboração de normas e procedimentos pertinentes à sua habilitação;
Prestar atendimento e esclarecimentos técnicos ao público interno e externo em sua área de habilitação, pessoalmente, por meio de ofícios e processos, ou através das ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas;
Efetuar e orientar o preenchimento de guias, requisições e outros impressos técnico administrativos;
Subsidiar a análise técnica de requerimentos e processos, realizando estudos e levantamentos de dados, conferindo prazos, normas e procedimentos legais;
Organizar, classificar, registrar, selecionar, catalogar, arquivar e desarquivar processos, documentos, relatórios, periódicos e outras publicações técnicas;
Operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativo à sua área de atuação;
Redigir textos, ofícios, relatórios e correspondências técnico-administrativas, com observância das regras gramaticais e das normas e instruções de comunicação oficial;
Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho;
Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva;
Ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando as suas tarefas;
Propor à chefia imediata providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos;
Manter-se atualizado sobre as normas municipais e sobre a estrutura organizacional da Prefeitura Municipal;
Participar de cursos de qualificação e requalificação profissional e repassar aos seus pares informações e conhecimentos técnicos proporcionados por esse cursos;
Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações;
Tratar o público com zelo e urbanidade; e Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

Agente Comunitário de Saúde

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Exercer atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS.

RESPONSABILIDADES / ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS
Estimular continuadamente a organização comunitária, participando de reuniões e discussões sobre temas relativos à melhoria da qualidade de vida da população, visando fortalecer os elos de ligação entre a comunidade e os serviços de saúde do Município;
Informar aos integrantes da equipe de saúde as disponibilidades, necessidades e dinâmica social da comunidade e orientando-a quanto a utilização adequada dos serviços de saúde;
Registrar nascimentos, doenças de notificação compulsória e de vigilância epidemiológica e óbitos ocorridos, assim como identificar cadastrar todas as famílias de sua área de abrangência e todas as gestantes e crianças de 0 a 6 anos, através de visitas domiciliares.
Atuar integrado as instituições governamentais, grupos e associações da comunidade.
Executar, dentro de seu nível de competência, ações e atividades básicas de saúde tais como: acompanhamento a gestantes, desenvolvimento e crescimento infantil, incentivo ao aleitamento materno, garantia do cumprimento do calendário de vacinação que se fizerem necessárias ao controle de doenças diarreicas, infecções respiratórias agudas, alternativas
alimentares utilização de medicina popular, promoções de ações de saneamento e melhoria do meio ambiente e educação em saúde.
Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

Agente de Combate a Endemias

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Exercer atividades de vigilância, prevenção, e controle de doenças e promoção a saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS.

RESPONSABILIDADES / ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS
Exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal;
Identificar sintomas e encaminhar o paciente à unidade de saúde para diagnóstico e tratamento;
Investigar a existência de casos na comunidade, a partir de sintomático;
Mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental para o controle de vetores;
Orientar o uso de medidas de proteção individual e coletiva;
Preencher a ficha de notificação dos casos ocorridos e encaminhar à Secretaria da Saúde;
Promover o acompanhamento dos pacientes em tratamento, ressaltando a importância de sua conclusão;
Realizar ações de educação em saúde e de mobilização social;
Coletar lâminas de sintomáticos, e enviá-las para leitura ao profissional responsável e, quando não for possível esta coleta de lâmina, encaminhar as pessoas para a unidade de referência;
Coletar Lâmina para Verificação de Cura - LVC, após conclusão do tratamento, e encaminhá-la para leitura, de acordo com a estratégia local;
Receber o resultado dos exames e providenciar o acesso ao tratamento imediato e adequado, de acordo com as orientações da Secretaria da Saúde e da Fundação Nacional de Saúde (FUNASA);
Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

Assistente Social

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Desenvolver atividades de elaboração, coordenação, execução, supervisão e avaliação de políticas sociais, assim cimo, de estudos, pesquisas, planos, programas e projetos da área social.

RESPONSABILIDADES / ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS
Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais;
Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social;
Encaminhar providências, e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população;
Orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos;
Planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais, no âmbito do Município de Alcântaras/CE;
Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social do Município e para subsidiar ações governamentais;
Prestar assessoria e consultoria a órgãos da administração direta do Município, com relação às matérias relacionadas a Serviço Social;
Quando atuando na área da saúde:
Contribuir para promoção, prevenção e recuperação da saúde e do bem estar social do indivíduo e/ou da coletividade, prestando serviços de forma integrada, favorecendo o convívio e a reintegração do usuário/paciente ao meio social, familiar e de trabalho;
Promover ações, métodos e sistemas para conhecimento da realidade social das comunidades, identificando seus recursos e analisando a integração destas com as unidades de saúde municipal, com vistas à implantação de Programas de Saúde Pública.
Promover atividades educativas, interativas e culturais, permitindo o progresso coletivo e a melhoria de comportamento individual;
Colaborar no tratamento de doenças orgânicas e psicossomáticas, atuando sobre os fatores psicossociais e econômicos que interferem no tratamento do usuário/paciente.
Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

Auxiliar de Consultório Dentário
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Desenvolver atividades de apoio operacional em consultório odontológico, atendendo ao público e auxiliando os dentistas no preparo dos instrumentos e na execução das tarefas.

RESPONSABILIDADES / ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS
Auxiliar o cirurgião dentista, controlando a agenda de consultas, encaminhando o paciente para a consulta e treinamento, orientando a higiene bucal e preparando-os para o atendimento odontológico;
Preparar, desinfetar e esterilizar os instrumentos, zelando pela conservação dos mesmos, bem como organizar o ambiente de trabalho;
Promover isolamento do campo operatório.
Instrumentar o cirurgião dentista, preparando misturas, manipulando substâncias restauradoras junto à cadeira operatória. Executar e /ou auxiliar na realização de bochechos semanais autoaplicáveis.
Revelar e montar radiografias intra-orais, confeccionar modelos em gesso, selecionar molduras, promover isolamento relativo;
Supervisionar a higienização do consultório, orientando o responsável sobre a forma de desinfecção do ambiente;
Fazer a solicitação de materiais de consumo para o funcionamento adequado do consultório passando pela supervisão do cirurgião dentista;
Encaminhar registros de atividades e solicitações de material nos prazos estabelecidos pela instituição;
Participar nas atividades de educação em saúde bucal nas comunidades e escolas;
Averiguar e solicitar atualizações de histórico clínico fornecendo dados para levantamentos estatísticos;
Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

Auxiliar de Laboratório de Análises Clínicas

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Dar suporte a equipe de saúde no cumprimento das políticas de atendimento ao cidadão, executando, sob supervisão do Médico Patologista ou Farmacêutico Bioquímico, atividades auxiliares de promoção, proteção e recuperação da saúde, visando a integração e manutenção das ações básicas de saúde pública desenvolvidas nas diversas unidades do Município.

RESPONSABILIDADES / ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS
Contribuir para definição de diagnósticos, auxiliando testes e exames, sob supervisão do Médico Patologista ou Farmacêutico Bioquímico;
Auxiliar na realização de ensaios, pesquisas e desenvolvimento de métodos, registando observações e conclusões de testes, análises e experiências e elaborando relatórios;
Facilitar o acesso a consultas e informações sobre a saúde dos pacientes, registrando e arquivando cópias dos resultados de exames e testes;
Garantir a confiabilidade do serviço de patologia clínica, realizando os procedimentos previstos em instruções técnicas específicas para coleta, identificação do material coletado, preparo para exames, técnicas e métodos de análise;
Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

Auxiliar de Serviços Gerais

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Executar serviços simples e auxiliares (cozinha, copa, jardinagem, lavanderia, limpeza, conservação, capatazia e outros similares) nas diversas atividades da Prefeitura, mediante supervisão e orientação especifica, a fim de prestar o auxilio necessário às rotinas operacionais e fluxo normal de tarefas dos órgãos e entidades.

RESPONSABILIDADES / ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS
Trabalhos de limpeza, conservação e organização em geral;
Limpar e higienizar os ambientes, pátios, pisos, tapetes da sede da Prefeitura Municipal e suas dependências administrativas;
Polir objetos, peças e placas metálicas;
Efetuar serviços de copa, bem como preparar e servir café, chá, água, etc.;

Remover, transportar e arrumar móveis, máquinas e materiais diversos;
Guardar e arranjar objetos, bem como transportar pequenos objetos;
Transmitir recados;
Buscar e entregar documentos e fazer pequenos mandados;
Executar, enfim, outras tarefas do cargo sob a ordem do Superior Imediato;
Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

Auxiliar de Farmácia

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Dar suporte a equipe de saúde no cumprimento das políticas de atendimento ao cidadão, executando, sob supervisão do Farmacêutico Bioquímico, atividades auxiliares de promoção, proteção e recuperação da saúde, visando a integração e manutenção das ações básicas de saúde pública desenvolvidas nas diversas unidades do Município.

RESPONSABILIDADES / ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS
Auxiliar no recebimento dos medicamentos verificando quantidade, validade e laudo;
Organizar os medicamentos nas prateleiras, bem como verifica sua quantidade em relação à ficha de estoque;
Elaborar e separar as solicitações das Unidades Básicas de Saúde e medicamentos dos diversos programas específicos de atenção à saúde, dando baixa em suas respectivas fichas;
Relatar as necessidades de compra quando o estoque atingir sua quantidade mínima de demanda, bem como, as validades próximas ao vencimento;
Auxiliar na elaboração dos relatórios e pedidos de medicamentos dos programas específicos de atenção à saúde;
distribuir medicamentos às Unidades Básicas de Saúde par entrega aos pacientes;
Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

Cirurgião Dentista

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Desenvolver atividades que visem à promoção da saúde bucal da população do Município.

RESPONSABILIDADES / ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS
Realizar exame clínico com a finalidade de conhecer a realidade epidemiológica de saúde bucal da comunidade;
Realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde (NOB/SUS 96) e na Norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS);
Assegurar a integralidade do tratamento no âmbito da atenção básica para a população adstrita;
Encaminhar e orientar os usuários, que apresentarem problemas mais complexos, a outros níveis de especialização, assegurando o seu retorno e acompanhamento, inclusive para fins de complementação do tratamento;
Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências;
Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais;
Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados;
Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência;
Executar as ações de assistência integral, aliando a atuação clínica à de saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupos específicos, de acordo com plano de prioridades locais;
Coordenar ações coletivas voltadas para à promoção e prevenção em saúde bucal;
Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas;
Supervisionar o trabalho desenvolvido pelo Técnico em Higiene Dental – THD e o Auxiliar de Consultório Dentário – ACD;
Capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal;
Registrar na Ficha D – Saúde Bucal, do Sistema de Informação da Atenção Básica – SIAB todos os procedimentos realizados;
Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

Educador Físico

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Desenvolver atividades físicas com crianças, jovens e adultos, assim como prescrever, orientar e dinamizar a ginástica e o exercício físico nas suas diversas formas, manifestações e objetivos.

RESPONSABILIDADES / ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS
Quando atuando na área de educação:
Desenvolver atividades físicas com crianças, jovens e adultos;
Ensinar técnicas desportivas;
Acompanhar e supervisionar as práticas desportivas;
• Desenvolver atividades de estudos;
Desenvolver e participar de atividades esportivas e de lazer de natureza educacional e comunitária;
Elaborar informes técnicos e científicos na área de atividades físicas e do desporto.
Quando atuando na área de saúde:
Compartilhar com o médico o tratamento de uma enfermidade;
Prevenir doenças, no seu campo profissional, promovendo a saúde do trabalhador e contribuindo para sua qualidade de vida;
Planificar e dosificar o exercício que o enfermo vai executar, a partir de indicações médicas;
Executar trabalhos de reabilitação por exercícios físicos;
Selecionar os exercícios que deverá realizar cada paciente;
Determinar a carga física (volume-quantidade e intensidade-ritmo) dos exercícios selecionados;
Informar ao médico o comportamento físico e motor do paciente.
Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

Enfermeiro

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Desenvolver atividades de planejamento, supervisão, coordenação e execução de serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e / ou específicos para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual e coletiva.

RESPONSABILIDADES / ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS
Elaborar e executar programas de educação preventiva e curativa de saúde pública, individual familiar e comunitária no Município;
Executar tarefas diversas de enfermagem como, controle de pressão venosa, monitoração de respiradores artificiais, prestação de cuidado de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal;
Efetuar curativos, imobilizações especiais e ministrar medicamentos e tratamentos em situação de emergência, empregando técnicas usuais ou especificas para atenuar as consequências dessa situação;
Adaptar o paciente ao ambiente hospitalar e aos métodos terapêuticos que lhe são aplicados, realizando consultas de admissão, visitas diárias e orientando-os para reduzir a sensação de insegurança e sofrimento e obter a colaboração no tratamento;
Desenvolver estudos e previsões de pessoal e material para atender as necessidades dos serviços, elaborando escalas de trabalho e atribuições diárias, especificando e controlando equipamentos, materiais permanentes e de consumo, para assegurar o desempenho adequado da área de enfermagem;
Requisitar e controlar medicamentos, de acordo com prescrições médicas, registrando a saída no livro de controle visando evitar desvios bem como atender os dispositivos legais;
Registrar observações, tratamentos e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando no prontuário hospitalar, ficha de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade ou relatório geral para documentar a evolução da doença, participar no controle da saúde, orientação terapeuta e a pesquisa;
Prescreve a assistência de enfermagem bem como realizar cuidados diretos em pacientes graves e com risco de vida;

Realizar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados a capacidade de tomar decisões;
Participa da elaboração, execução de planos de assistência a saúde, projeto de construção e / ou reforma de unidades de internação e ambulatorial, elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de enfermagem, prevenção e controle das doenças transmissíveis no gera e nos programas de vigilância epidemiológica, programas e atividades de assistência integral a saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários considerados de alto risco;
Prescrever medicamentos previamente estabelecidos em programa de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde, assim como desenvolve programas para a prevenção e controle sistêmico de infecção hospitalar inclusive como integrante das respectivas comissões;
Prestar assistência de enfermagem de gestante parturiente, puérpera e ao recém-nascido, realizando acompanhamento da evolução do trabalho de parto sem distócia, efetuando a identificação de distócias, obstétricas e tomando a providencia até a chegada do médico;
Participar de programas e atividades de educação em saúde visando a melhoria da saúde do individuo, família e população em geral, programas de treinamento e aprimoramento de pessoal e saúde, educação continuada, higiene e segurança do trabalho e prevenção de acidentes;
Participar na elaboração e operacionalização do sistema de referência e contra referência do paciente nos diversos níveis de atenção a saúde, assim como no desenvolvimento de tecnologia apropriadas a assistência a saúde e em bancas examinadoras de matérias especificas de enfermagem nos cursos para provimento interno de cargos ou contratação de enfermeiro ou pessoal técnico auxiliares de enfermagem;
Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

Engenheiro Civil

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Desenvolver atividades inerentes a elaboração, execução, coordenação, acompanhamento, fiscalização e avaliação de projetos de engenharia civil.

RESPONSABILIDADES / ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS
Quando atuando na área de engenharia civil:
Desenvolver atividades de planejamento de construções, compreendendo especificações, utilização de materiais, cronograma, mão de obra e equipamentos;
Exercer supervisão de convênios e contratos, acompanhando o andamento de obras, observando a qualidade dos serviços, tempo de execução, custos, equipamentos e mão de obra;
Assegurar a execução de obras e empreendimentos públicos, conservação e manutenção de estradas, de vias e de sistemas de drenagem, desenvolvendo ações inerentes a sua especialidade;
Integrar equipe multidisciplinar no desenvolvimento dos trabalhos de formulação e implantação do Plano Diretor de Desenvolvimento urbano, controle e ordenamento do uso do solo, preservação do meio ambiente e desenvolvimento sócio – econômico.
Quando atuando na área de engenharia sanitária:
Coordenar, supervisionar a execução e prestar orientação técnica no desenvolvimento de projetos relativos a sistemas de abastecimento de água, incluindo captação, adução, reservação, distribuição e tratamento;
Coordenar, supervisionar a execução e prestar orientação técnica no desenvolvimento de projetos de sistemas de distribuição de excretos e de águas residuais (esgotos) em soluções individuais ou sistemas de esgotos incluindo tratamento;
Desenvolver estudos de viabilidade técnico-econômica sobre projetos para coleta, transporte e tratamento de resíduos sólidos;
Efetuar vistorias, perícias, avaliações e monitoramento ao controle sanitário do ambiente, incluindo o controle de poluição, bem como de vetores biológicos transmissores de doenças (artrópodes e roedores de importância para a saúde pública), emitindo laudos e pareceres técnicos;
Fiscalizar obras e efetuar serviços técnicos relativos a instalações prediais e hidrossanitárias e de saneamento de edificações e de locais públicos, tais como: piscinas, parques e áreas de lazer, recreação e esporte em geral;
Desenvolver estudos, pesquisas, análises, experimentações, ensaios, divulgação técnica e extensão, sobre saneamento dos alimentos;
Promover ações de fiscalização na área de engenharia sanitária, quando inerente a sua especialidade, prestando orientações técnicas relativas a saneamento básico, infra–estrutura e higienização de unidades domiciliares e estabelecimentos, e exercendo controle da qualidade da água potável, dos resíduos ambientais e de poluentes do meio ambiente.
Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

Farmacêutico

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Desenvolver atividades inerentes a preparação, formulação, composição e fornecimento de medicamentos para distribuição nas respectivas unidades de saúde do Município.

RESPONSABILIDADES / ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS
Desenvolver ações relacionadas com a dispensação de medicamentos, mantendo controle e registro de estoque, guarda e distribuição de psicoterápicos e entorpecentes;
Colaborar no tratamento do usuário/paciente, orientando sobre os riscos, efeitos colaterais e contraindicações dos medicamentos;
Efetuar análises de toxinas, substâncias de origem animal, vegetais ou sintéticas, valendo-se de técnicas e aparelhos apropriados de forma a atender receitas médicas, veterinárias e odontológicas;
Verificar as condições para armazenamento, manutenção e prazo de validade dos medicamentos da farmácia da unidade de saúde onde estiver lotado;
Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

Fisioterapêuta

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Desenvolver atividades de coordenação, supervisão e execução de trabalho relativos a utilização de métodos e técnicas fisioterápicas com aplicação de agentes físicos nos tratamentos de doenças com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade motora do paciente.

RESPONSABILIDADES / ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS
Possibilitar a promoção, prevenção, recuperação, desenvolvimento e conservação da saúde física do usuário/paciente, utilizando métodos e técnicas fisioterápicas nos tratamentos de doenças, coordenando, supervisionando e executando ações integradas de saúde, na sua área de atuação, favorecendo o convívio e a reintegração do usuário/paciente ao meio social, familiar e de trabalho;
Auxiliar no processo de formulação de hipótese diagnóstica, realizando avaliações fisioterápicas com vistas à determinação da capacidade funcional do paciente;
Contribuir para a readaptação física ou mental de incapacitados, participando de atividades de caráter profissional, educativa ou recreativa organizadas sob controle médico;
Possibilitar a realização correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos e equipamentos, supervisionando e avaliando atividades da equipe auxiliar de fisioterapia, orientando-a na execução das tarefas;
Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

Fonaudiólogo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Desenvolver atividades relacionadas ao tratamento das disfunções da fala e da escrita, contribuindo para integração social de pessoas portadoras de deficiência dessa natureza.

RESPONSABILIDADES / ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS

Possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala do usuário/paciente, executando atividades de treinamento fonético, auditivo, de dicção e impostação da voz, de acordo com a deficiência oral identificada;
Desenvolver trabalhos de reeducação no que se refere à área de comunicação escrita, oral, fala e audição.
Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

Mecânico

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Desenvolver atividades relacionadas à manutenção mecânica preventiva e corretiva dos veículos leves e pesados que compõem a frota sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de Alcântaras/CE.

RESPONSABILIDADES / ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS
Responsabilizar-se por consertos relacionados a mecânica automotiva;
Diagnosticar falhas de funcionamento do veículo, fazer desmonte, limpeza e a montagem do motor, sistema de transmissão, diferencial e outras partes;
Realizar manutenção de motores, sistemas e partes do veículo;
Instalar sistemas de transmissão no veículo;
Substituir peças dos diversos sistemas;
Reparar componentes e sistemas de veículos;
Testar desempenho de componentes e sistemas de veículos;
Providenciar o recondicionamento do equipamento elétrico, o alinhamento da direção e regulagem de faróis do veículo;
Regular o motor: ignição, carburação e o mecanismo das válvulas;
Zelar pela conservação, limpeza e manutenção de aparelhos, ferramentas e ambiente de trabalho;
Fazer o controle e a manutenção preventiva dos veículos;
Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal;
Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

Monitor sócio-educativo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Desenvolver atividades relacionadas ao processo de combate à vulnerabilidade social, oferecendo orientações e suporte para o uso dos serviços/projetos que compõem o Sistema Único de Assistência Social.

RESPONSABILIDADES / ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS
Acompanhar e monitorar os atendimentos;
Sistematizar informações com preenchimento diário de instrumentais e emissão de relatórios;
Participar do processo formativo e de elaboração de metodologia de trabalho com discussão de casos entre a equipe, diagnóstico de perímetro e reuniões de planejamento.
Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

Motorista

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Desenvolver atividades inerentes à condução de veículos utilizados no transporte de servidores, passageiros, cargas e no combate a incêndios, observando sinalização, respeitando as Leis de Trânsito, mantendo os veículos em perfeito estado de funcionamento.

RESPONSABILIDADES / ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS
Manter o veículo em perfeitas condições de funcionamento, solicitando manutenção preventiva ou corretiva, de acordo com a necessidade;
Providenciar o abastecimento do veículo;
Verificar periodicamente a situação geral do veículo observando nível de óleo água de bateria, faróis, pneus, e outros, informando qualquer anormalidade encontrada ao órgão responsável para providências;
Cuidar da limpeza e conservação interna e externa do veículo, mantendo-o sempre lavado e em condições de uso;
Quando atuando com veículos leves:
Transportar servidores e cargas utilizando veículos leves, de acordo com a programação preestabelecida pela área responsável por transportes.
Quando atuando veículos pesados:
Conduzir ônibus e veículos utilizados no transporte de passageiros conforme programação previamente estabelecida;
Conduzir caminhões pipas e outros utilizados em combate a incêndios e em transporte de cargas, conforme programação estabelecida ou por determinação do titular do órgão competente.
Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

Operador de máquina

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Desenvolver atividades inerentes à operação e manuseio de equipamentos e/ou máquinas pesadas, tipo patrulhas mecanizadas, trator, retro escavadeira, etc., observando critérios técnicos de funcionamento, mantendo essas máquinas em perfeito estado de funcionamento.

RESPONSABILIDADES / ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS
operar máquinas escavadeiras, controlando seus comandos de corte e elevação;
operar máquinas providas de pás de comando hidráulico;
operar tratores providos de uma lâmina frontal côncavo de aço;
operar máquina niveladora munida de uma lâmina ou escarificador e movida por autopropulsão ou por reboque;
operar máquina motorizada e provida de rolos compressores ou cilíndricos;
operar máquina pavimentadora;
operar máquinas pás carregadeiras, inclusive com comando hidráulico;
operar o Trator de Esteira;
efetuar a manutenção das máquinas, abastecendo-as, lubrificando-as, mantendo-as sempre limpas e efetuando pequenos reparos;
Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

Psicólogo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Desenvolver atividades de coordenação, orientação, planejamento e execução de tarefas especializadas referentes ao estudo do comportamento humano, dinâmica da personalidade, com vistas a orientação psico-pedagógica ocupacional, clínica, atendimento individual e desenvolvimento social.

RESPONSABILIDADES / ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS
Quando atuando na gestão dos recursos humanos:
Contribuir para a captação, manutenção e desenvolvimento dos Recursos Humanos compatíveis com as necessidades do organismo municipal, implementando e executando programas de recrutamento, seleção, acompanhamento e desenvolvimento de pessoal e administração de cargos e salários, em conformidade com as políticas e diretrizes da Prefeitura Municipal de Alcântaras e com a legislação;
Contribuir para o desenvolvimento e adequado aproveitamento das potencialidades internas, desenvolvendo e operacionalizando processos de avaliação de desempenho, da proposição sistemática de premiação e reconhecimento, monitoramento e controle do quadro de pessoal, enquadramentos e outros pertinentes a área;
Contribuir para a formação, treinamento, capacitação e desenvolvimento de pessoal, identificando necessidades, elaborando programas, identificando recursos financeiros, parcerias e instrutoria interna e externa bem como, promovendo o apoio logístico necessário;
Atuar nos programas de atendimento assistencial à saúde do servidor e seus dependentes, participando das etapas de contratação, manutenção e controle dos sistemas de assistência médica e odontológica.
Quando atuando na área de saúde:
Contribuir para promoção, prevenção e recuperação da saúde e do bem estar psicológico do indivíduo e/ou da coletividade, coordenando,

orientando e executando, de forma integrada, atividades especializadas relativas a análise do comportamento humano e a dinâmica da personalidade;
Atuar no tratamento de distúrbios psíquicos, estudando características individuais e aplicando técnicas adequadas para restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento;
Auxiliar no processo de formulação de hipótese diagnóstica, reunindo informações e dados psicopatológicas a respeito de pacientes, obtidos através de entrevistas, testes e exames;
Subsidiar, quando atuando na área organizacional, ações relativas à recrutamento, seleção, treinamento, saúde ocupacional, segurança do trabalho, ergonomia, acompanhamento psicopedagógico e processo psicoterápico.
Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

Recepcionista

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Desenvolver atividades de recepção e primeiro atendimento com urbanidade nos órgãos da Prefeitura Municipal de Alcântaras/CE.

RESPONSABILIDADES / ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS
atender diariamente todas as pessoas que procurarem as Secretarias e demais órgãos da municipalidade, encaminhando-as aos setores correspondentes;
realizar registro de controle de público e de visitantes, controlando o fluxo de pessoas encaminhadas aos setores;
receber e entregar à chefia imediata toda correspondência endereçada à Secretaria na qual estiver lotado;
atender e transferir para os setores as ligações telefônicas recebidas;
efetuar ligações telefônicas, serviços de transmissão de fax e de reprodução de documentos (cópia), observando as instruções de sua chefia imediata;
Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

Secretário Escolar

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Desenvolver atividades que regem o registro escolar do aluno e a vida legal do estabelecimento de ensino em consonância com a legislação em vigor e as instruções normativas emanadas do Sistema de Ensino Nacional, Estadual e Municipal.

RESPONSABILIDADES / ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS
Receber, redigir e expedir a correspondência que lhe for confiada;
Organizar e manter atualizados a coletânea de legislação, resoluções, instruções normativas, ordens de serviço, ofícios e demais documentos;
Efetivar e coordenar as atividades administrativas referentes à matrícula, transferência e conclusão de curso;
Elaborar relatórios e processos de ordem administrativa a serem encaminhados às autoridades competentes;
Encaminhar à direção, em tempo hábil, todos os documentos que devem ser assinados;
Organizar e manter atualizado o arquivo escolar ativo e conservar o inativo, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação da identidade e da regularidade da vida escolar do aluno e da autenticidade dos documentos escolares;
Responsabilizar-se pela guarda e expedição da documentação escolar do aluno, respondendo por qualquer irregularidade;
Manter atualizados os registros escolares dos alunos no sistema informatizado;
Organizar e manter atualizado o arquivo com os atos oficiais da vida legal da escola, referentes à sua estrutura e funcionamento;
Atender a comunidade escolar, na área de sua competência, prestando informações e orientações sobre a legislação vigente e a organização e funcionamento do estabelecimento de ensino, conforme disposições do Regimento Escolar;
Zelar pelo uso adequado e conservação dos materiais e equipamentos da secretaria;
Orientar os professores quanto ao prazo de entrega do Livro Registro de Classe com os resultados da frequência e do aproveitamento escolar dos alunos;
Cumprir e fazer cumprir as obrigações inerentes às atividades administrativas da secretaria, quanto ao registro escolar do aluno referente à documentação comprobatória, de adaptação, aproveitamento de estudos, progressão parcial, classificação, reclassificação e regularização de vida escolar;
Organizar o livro-ponto de professores e funcionários, encaminhando ao setor competente a sua frequência, em formulário próprio;
Secretariar os Conselhos de Classe e reuniões, redigindo as respectivas Atas;
Conferir, registrar e/ou patrimoniar materiais e equipamentos recebidos;
Comunicar imediatamente à direção toda irregularidade que venha ocorrer na secretaria da escola;
Organizar a documentação dos alunos matriculados no ensino extracurricular;
Auxiliar a equipe pedagógica e direção para manter atualizado os dados no Sistema de Controle e Remanejamento dos Livros Didáticos;
Fornecer dados estatísticos inerentes às atividades da secretaria escolar, quando solicitado;
Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

Técnico de Enfermagem

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Dar suporte a equipe de saúde no cumprimento das políticas de atendimento ao cidadão, executando, sob supervisão do enfermeiro, atividades técnicas e auxiliar e de promoção, proteção e recuperação da saúde, visando a integração e manutenção das ações básicas de saúde pública desenvolvidas nas diversas unidades do Município.

RESPONSABILIDADES / ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS
Auxiliar no tratamento do paciente, executando atividades de assistência de enfermagem, especificamente prescritas, ou de rotina, excetuadas as privativas do Enfermeiro;
Acompanhar o quadro clínico do paciente, observando, reconhecendo e descrevendo sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação, mantendo vigilância quando necessário;
Contribuir para o bem estar do paciente, prestando cuidados de higiene e conforto e zelando por sua segurança, garantindo a ordem e esterilização, do material e de equipamentos;
Auxiliar o Médico no atendimento, preparando o ambiente de trabalho e o paciente para consultas, exames e tratamentos;
Colaborar na execução dos Programas de Educação para a Saúde, prestando orientação a pacientes na pós-consulta e na alta;
Colaborar para manutenção sistemática da ordem e higiene do ambiente de trabalho, em conformidade com as instruções técnicas específicas, visando o controle de infecção;
Realizar visitas domiciliares, auxiliando nos projetos que contemplem ações básicas de saúde e controle sanitário;
Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

Técnico Agrícola

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Desenvolver atividades de monitoria de procedimentos relativos ao preparo do solo até a colheita, armazenamento, comercialização e industrialização dos produtos agrícolas, e dos procedimentos inerentes à criação aves, suínos, caprinos, bovinos.

RESPONSABILIDADES / ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS
Orientar os agricultores na execução racional do plantio, adubação, cultura, colheita e beneficiamento das espécies vegetais;
Fazer a coleta e a análise de amostras de terra realizando testes de laboratório e outros, para determinar a composição da mesma e selecionar o fertilizante adequado;
Estudar os parasitas, doenças e outras pragas, visando a utilização de métodos para combatê-los e bem assim, prevenir seu aparecimento;

Orientar os agricultores quanto ao procedimento de multiplicação das semente e mudas comuns e melhoradas, bem como nos serviços de drenagem e irrigação;
Elaborar plano de crédito agrícola para agricultores;
Preparar e corrige o solo para o plantio, utilizando máquinas e defensivos agrícolas;
Orientar a preparação de pastagens ou forragens, utilizando em sua preparação técnicas que assegurem, não só em quantidade, como também em qualidade, alimento para os animais;
Orientar os criadores de aves, suínos, caprinos, bovinos, quanto aos cuidados necessários para o desenvolvimento saudável do criatório;
Elaborar projetos agrícolas e agropecuários;
Treinar mão de obra utilizada na execução desses serviços;
Implementar, monitorar e adequar a irrigação em hortas comunitárias;
Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

Técnico em meio ambiente

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Desenvolver atividades de vigilância, controle e monitoração relativas ao meio ambiente.

RESPONSABILIDADES / ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS
Quando atuando na área de vigilância ambiental:
Participar de atividades de vigilância, controle e fiscalização relativas ao meio ambiente, quando este constitui fator de risco a saúde da coletividade;
Atuar, juntamente com a equipe da vigilância à saúde, na coordenação das atividades de vigilância ambiental relacionadas à qualidade da água para consumo humano, resíduos sólidos e contaminantes ambientais, desastres naturais, acidentes com produtos perigosos, poluição da água, ar e solo, propondo ações de mitigação e/ou redução de risco.
Quando atuando na área de planejamento:
Acompanhar vistorias e procedimentos de licenciamento das atividades e empreendimentos de impacto ambiental local, em conformidade com a legislação vigente;
Sugerir alterações, aplicar e verificar o cumprimento das leis vigentes que disciplinam e discorrem acerca do meio ambiente;
Analisar e emite parecer técnico em processos relativos ao meio ambiente ou que requeiram licenciamento ambiental;
Informar ao requerente o deferimento ou não da aprovação de projetos de atividades e empreendimentos acerca de licenciamento ambiental;
Realizar vistorias e inspeções em geral para subsidiarem a elaboração de relatórios técnicos e as análises de requerimentos em processos;
Participar junto à Secretaria de educação das discussões acerca de conteúdos educacionais relativos ao meio ambiente;
Identificar, analisar e propor alternativas de solução, quanto a situações específicas causadoras de poluição do meio ambiente;
Participar da educação ambiental no Município, sugerindo programas, eventos e propostas nesse sentido;
Propor a adoção de medidas ou normas técnicas relativas á preservação do meio ambiente municipal;
Auxiliar o Engenheiro Ambiental no desenvolvimento de estudos, pesquisas, projetos e programas que resultem na efetiva proteção ao meio ambiente, dentre outras.
Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

Tecnólogo de irrigação e drenagem

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Desenvolver atividades de planejamento, execução e supervisão a projetos de irrigação e drenagem.

RESPONSABILIDADES / ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS
Avaliar solos, executar o levantamento topográfico, selecionar equipamentos e analisar os impactos ambientais;
Orientar o manejo adequado de sistemas de irrigação e drenagem, objetivando a sustentabilidade ambiental e a otimização do uso dos recursos hídricos;
Orientar a aplicação de produtos químicos;
Gerenciar perímetros irrigados;
Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

Tecnólogo de saneamento ambiental

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Desenvolver atividades inerentes a elaboração, execução, coordenação, acompanhamento, fiscalização e avaliação de projetos de saneamento ambiental.

RESPONSABILIDADES / ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS
Elaborar projetos essenciais à recuperação de danos ambientais e de prevenção de impactos de grandes empreendimentos;
Planejar, orientar e acompanhar a execução de projetos que visem a preservação da qualidade da água, do ar e do solo a partir de diagnósticos, manejo, controle e recuperação de ambientes urbanos e rurais;
Proceder a investigação, avaliação, adaptação e implantação de sistemas de produção ambientalmente viáveis, a recuperação de áreas degradadas e a diminuição e o monitoramento dos processos e atividades causadores de impactos ambientais;
Elaborar propostas alternativas para tratamento de poluentes e para a utilização racional de recursos naturais;
Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

Veterinário

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Planejar, executar e avaliar programas de controle de zoonoses, realizando avaliações epidemiológicas.

RESPONSABILIDADES / ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS
Realizar estudos experimentais com animais, diagnosticando doenças através de exames clínicos e de laboratório;
Coordenar, supervisionar e executar ações de vigilância epidemiológica e sanitária;
Planejar programas de controle de doenças, reunindo informações, avaliando-as e interpretando-as e propondo medidas preventivas e corretivas, quando necessário;
Monitorar ações de controle de endemias e epidemias, realizando estudos e estabelecendo recomendações técnicas quanto aos agentes imunizantes e prática de imunização, bem como, elaborando normas visando o controle e a profilaxia de endemias e epidemias;
Participar junto aos diversos órgãos públicos ou privados na identificação e planejamento de medidas na área de saúde pública;
Planejar, supervisionar e executar programas de capacitação de recursos humanos para a área de saúde pública, atuando ao nível da população nos programas de educação em saúde e, inclusive ministrando treinamentos;
Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

Vigia

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Desenvolver atividades de vigilância patrimonial pública e apoiar nas ações de segurança desenvolvidas pelo policiamento ostensivo.

RESPONSABILIDADES / ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS
executar rondas diurna e noturna nas dependências dos prédios da Prefeitura e áreas adjacentes;
controlar a movimentação de pessoas e veículos para evitar furto;
controlar a entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades;
Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

EDITAL Nº20140212-1/2014

Anexo III

Quadro relativo à prova escrita

CARGOS	Conhecimentos Gerais		Conhecimentos Específicos		Total De Pontos
	Nº Questões	Peso	Nº Questões	Peso	
Agente Administrativo	20	1	40	2	100
Agente Comunitário de Saúde	20	1	40	2	100
Agente de Combate a Endemias	20	1	40	2	100
Assistente Social	20	1	40	2	100
Auxiliar de Consultório Dentário	20	1	40	2	100
Auxiliar de Farmácia	20	1	40	2	100
Auxiliar de Laboratório de Análises Clínicas	20	1	40	2	100
Auxiliar de Serviços Gerais	20	1	40	2	100
Cirurgião Dentista	20	1	40	2	100
Educador Físico	20	1	40	2	100
Enfermeiro	20	1	40	2	100
Engenheiro Civil	20	1	40	2	100
Farmacêutico	20	1	40	2	100
Fisioterapeuta	20	1	40	2	100
Fonoaudiólogo	20	1	40	2	100
Mecânico	20	1	40	2	100
Monitor Sócio-educativo	20	1	40	2	100
Motorista	20	1	40	2	100
Operador de Máquina	20	1	40	2	100
Psicólogo	20	1	40	2	100
Recepcionista	20	1	40	2	100
Secretário Escolar	20	1	40	2	100
Técnico Agrícola	20	1	40	2	100
Técnico de Enfermagem	20	1	40	2	100
Técnico Meio Ambiente	20	1	40	2	100
Tecnólogo de Irrigação e Drenagem	20	1	40	2	100
Tecnólogo de Saneamento Ambiental	20	1	40	2	100
Veterinário	20	1	40	2	100
Vigia	20	1	40	2	100

Anexo IV
Conteúdos programáticos

CONHECIMENTOS GERAIS

COMUNS A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Língua Portuguesa

Leitura, compreensão e interpretação de texto; sílaba - separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílabas; sinônimos e antônimos; acentuação; frases - afirmativa, negativa, interrogativa e exclamativa; sinais de pontuação; ortografia; substantivo - singular e plural; diminutivo e aumentativo; pronomes e verbos.

Matemática

Noções de dobro, triplo, dezena e dúzia. Soma, subtração, multiplicação e divisão com números inteiros e frações ordinárias e/ou decimais. Sistema Métrico Decimal. Problemas envolvendo sistemas de medida de comprimento, área, volume, massa e tempo. Figuras geométricas. Sistema monetário. Raciocínio Lógico.

COMUNS A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

Língua Portuguesa

Interpretação e compreensão de texto. Tipos de texto. Fonética: encontros consonantais e vocálicos, dígrafos, ditongos e sílaba (divisão e classificação). Acentuação gráfica. Ortografia. Pontuação. Morfologia: classes de palavras, processo de formação das palavras. Análise sintática dos períodos simples e composto. Concordância nominal e verbal. Semântica: sinonímia e antonímia. Tipos de linguagem: verbal, não verbal, denotativa, conotativa, coloquial, formal. Funções da linguagem.

Matemática

Noções de dobro, triplo, dezena e dúzia. Soma, subtração, multiplicação e divisão com números inteiros e frações ordinárias e/ou decimais. Sistema Métrico Decimal. Regra de três simples e composta. Sistema monetário brasileiro. Porcentagem. Juro simples: juros, capital, tempo, taxas e montantes. Problemas envolvendo sistemas de medida de comprimento, área, volume e massa. Teoria dos conjuntos. Conjuntos numéricos. Operações com conjuntos. Equações de 1º e 2º Grau. Geometria plana. Raciocínio lógico.

COMUNS A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

Língua Portuguesa

Interpretação e compreensão de texto. Tipos e gêneros textuais. Fonética: encontros consonantais e vocálicos, sílaba (divisão e classificação). Acentuação gráfica. Ortografia. Pontuação. Morfologia: classes de palavras, processo de formação das palavras. Análise sintática dos períodos simples e composto. Concordância nominal e verbal. Regência verbal e nominal. Semântica: sinonímia, antonímia e paronímia. Tipos de linguagem: verbal, não verbal, denotativa, conotativa, coloquial, formal. Funções da linguagem. Colocação pronominal. Linguagem e sentido. Ambiguidade. Figuras de linguagem. Coesão. Coerência. Referenciação. Produção textual.

Matemática

Números relativos inteiros e fracionários: operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação). Múltiplos e divisores: máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. Frações ordinárias e decimais. Números decimais: propriedades e operações. Expressões numéricas. Equações do 1º e 2º graus. Problemas. Sistemas de medida de tempo. Sistema métrico decimal. Sistema monetário brasileiro. Problemas, números e grandezas proporcionais: razões e proporções. Divisão em partes proporcionais. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juro simples: juros, capital, tempo, taxas e montantes. Fundamentos da Teoria dos Conjuntos; Conjuntos Numéricos: Números Naturais e Inteiros (divisibilidade, números primos, fatoração, máximo divisor comum, mínimo múltiplo comum), Números Racionais e Irracionais (reta numérica, valor absoluto, representação decimal), Números Reais (relação de ordem e intervalos), Operações; Funções: Estudo das Relações, Definição da Função, Funções definidas por fórmulas: Domínio, Imagem e Contradomínio, Gráficos, Função Injetora, Sobrejetora e Bijetora, Funções par e ímpar, Funções crescentes e decrescentes, Função Inversa, Função Composta, Função Polinomial do 1º Grau, Quadrática, Modular, Exponencial e Logarítmica, Resoluções de Equações, Inequações e Sistemas; Sequência: Progressão Aritmética e Geométrica; Geometria Plana: Ângulos: Definição, Classificação, Unidades e Operações, Feixes de paralelas cortadas por transversais, Teorema de Tales e aplicações, Polígonos: Elementos e classificação, Diagonais, soma dos ângulos externos e internos, estudo dos quadriláteros e triângulos, congruências e semelhanças, relações métricas dos triângulos, Área: polígonos e suas partes; Álgebra: Matrizes, Determinantes, Análise Combinatória; Geometria Espacial: Retas e planos no espaço (paralelismo e perpendicularismo), poliedros regulares, pirâmides, prismas, cilindro, cone e esfera(elementos e equações); Geometria Analítica: Estudo Analítico do Ponto, da Reta e da Circunferência (elementos e equações). Números Complexos: Operações. Forma algébrica e trigonométrica.

COMUNS A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Língua Portuguesa

Compreensão e interpretação de texto. Tipos e gêneros textuais. Situação comunicativa. Pressuposto e subtendido. Inferência. Ambiguidade. Polissemia. Intertextualidade. Tipos de linguagem. Estrutura textual. Progressão temática. Paragrafação. Enunciado. Coesão. Coerência. Variações linguísticas. Formalidade e informalidade. Propriedade lexical. Adequação da linguagem. Fonética e fonologia (encontros consonantais, encontros vocálicos, dígrafos). Acentuação gráfica. Pontuação. Ortografia. Morfologia (Classes de palavras, Processo de formação das palavras). Funções da linguagem. Análise sintática dos períodos simples e composto. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nomina. Sintaxe de colocação. Produção textual

Matemática

Números relativos inteiros e fracionários: operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação). Múltiplos e divisores: máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. Frações ordinárias e decimais. Números decimais: propriedades e operações. Expressões numéricas. Equações do 1º e 2º graus. Problemas. Sistemas de medida de tempo. Sistema métrico decimal. Sistema monetário brasileiro. Problemas, números e grandezas proporcionais: razões e proporções. Divisão em partes proporcionais. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juro simples: juros, capital, tempo, taxas e montantes. Fundamentos da Teoria dos Conjuntos; Conjuntos Numéricos: Números Naturais e Inteiros (divisibilidade, números primos, fatoração, máximo divisor comum, mínimo múltiplo comum), Números Racionais e Irracionais (reta numérica, valor absoluto, representação decimal), Números Reais (relação de ordem e intervalos), Operações; Funções: Estudo das Relações, Definição da Função, Funções definidas por fórmulas: Domínio, Imagem e Contradomínio, Gráficos, Função Injetora, Sobrejetora e Bijetora, Funções par e ímpar, Funções crescentes e decrescentes, Função Inversa, Função Composta, Função Polinomial do 1º Grau, Quadrática, Modular, Exponencial e Logarítmica, Resoluções de Equações, Inequações e Sistemas; Sequência: Progressão Aritmética e Geométrica; Geometria Plana: Ângulos: Definição, Classificação, Unidades e Operações, Feixes de paralelas cortadas por transversais, Teorema de Tales e aplicações, Polígonos: Elementos e classificação, Diagonais, soma dos ângulos externos e internos, estudo dos quadriláteros e triângulos, congruências e semelhanças, relações métricas dos triângulos, Área: polígonos e suas partes; Álgebra: Matrizes, Determinantes, Análise Combinatória; Geometria Espacial: Retas e planos no espaço (paralelismo e perpendicularismo), poliedros regulares, pirâmides, prismas, cilindro, cone e esfera(elementos e equações); Geometria Analítica: Estudo Analítico do Ponto, da Reta e da Circunferência (elementos e equações). Números Complexos: Operações. Forma algébrica e trigonométrica.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Agente Administrativo

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Redação Oficial: ofícios, comunicações internas, cartas, requerimentos, protocolo, expedição e distribuição de correspondência. CONTRATOS ADMINISTRATIVOS: Princípios Gerais – Características – Licitações – Modalidades. SERVIDORES PÚBLICOS: Regime Estatutário, Regime Especial, Regime Trabalhista. Expediente Funcional e Organizacional. Material de Escritório. Técnicas de Serviços de Escritório. Conceito de Documentação e sua Terminologia. Noções de recebimento e transmissão de informações. Noções básicas de informática: editores de texto (Word) e planilhas eletrônicas (Excel). Noções básicas de relações humanas no trabalho e atendimento ao público. Ética profissional e relações humanas.

Agente Comunitário de Saúde

O Sistema Único de Saúde (S.U.S.); História do PACS/ESF; O Agente Comunitário de Saúde um agente de mudanças; Trabalhar em equipe; Competências e habilidades do Agente Comunitário de Saúde: (Cadastramento as famílias); Territorialização (área e micro área) e epidemias; O diagnóstico comunitário; Planejamento; Meio Ambiente: (Água, solo e poluição); Doenças mais comuns na comunidade: Doenças Transmissíveis e Não Transmissíveis, (Tuberculose, Hanseníase, DST/AIDS, Hipertensão Arterial, Diabetes, Neoplasias, Saúde Mental); Saúde Bucal; Alimentação e Nutrição; A saúde nas diversas fases da vida: (Transformações do Corpo Humano, Planejamento Familiar, Gestação, Pré-Natal e o ACS, Riscos na Gravidez, Direito da Gestante, cuidados básicos ao recém nascido, imunização, Puerpério: Um tempo para o Resguardo, Direitos da Criança, Amamentação, Critérios de Risco Infantil, Crescimento e Desenvolvimento, Doenças mais Comuns na Infância, Acidentes e Violência à Criança, Puberdade e Adolescência, Direito e saúde do Idoso, Prevenção de Acidentes); Educação em saúde. Dengue. Ética profissional e relações humanas.

Agente de Combate a Endemias

Endemias e Dengue: Definição, Histórico; Aspectos Biológicos do Vetor: Transmissão, Ciclo de Vida; Biologia do Vetor: Ovo, Larva, Pupa e Habitat; Medidas de Controle: Mecânico e Químico, Área de Risco. Febre Amarela, Zoonoses, Imunização, Leishmaniose, Leptospirose, Visitas Domiciliares, Educação Ambiental, Saúde Pública e Saneamento Básico, Vigilância Sanitária na área de alimentos, Hantavirose, Hepatites, Controle Qualidade da Água, Avaliação de Risco Ambiental e Sanitário. Ética profissional e relações humanas.

Assistente Social

Políticas de Saúde/SUS. Legislação e ética profissional. Indicadores epidemiológicos. Parâmetros pertinentes a Saúde da Família. Constituição Federal 88 (artigo 196 a 200). Lei de Regulamentação da Profissão – Lei 8662 de junho de 1993. Lei Orgânica da Saúde – Leis 8.080 de 19 de setembro de 1990 e 8142 de 28 de dezembro de 1990. Lei orgânica da Assistência Social – Lei 8742 de 7 de setembro de 1993 – Serviço Social, Políticas Publicas e Privadas. O Serviço Social e a Seguridade Social. Papel do assistente social na equipe multiprofissional. Assistência e Cidadania. Gestão Pública. Alternativas de vinculação Institucional para os trabalhadores do SUS. Parâmetros para o funcionamento do SUS. Análise de conjuntura. Questões sociais decorrentes da realidade: família, criança, adolescente, idoso, pessoa com necessidades especiais. Educação em saúde e previdência do trabalho. Atuação do Serviço Social na Administração de Políticas Sociais. Planejamento. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) – Lei 8.069/90. Lei nº 8.842/94 que fixa a Política Nacional do Idoso. Estatuto do Idoso. Estatuto da Pessoa Portadora de Deficiência. Ações de Biossegurança. Humanização da Assistência. Ética profissional e relações humanas.

Auxiliar de Consultório Dentário

Políticas de Saúde/SUS. Ética profissional. Parâmetros pertinentes a Saúde da Família. Constituição Federal 88 (artigo 196 a 200). Recepção do Paciente: ficha clínica, organização de arquivo. Preparo e manutenção das salas de atendimento com suprimento do material necessário. Isolamento do campo operatório. Manipulação e classificação de materiais odontológicos. Revelação e montagem de radiografias intra-orais. Preparo do paciente para o atendimento. Auxílio no atendimento, instrumentação do cirurgião-dentista e/ou do técnico de higiene bucal. Aplicação de métodos preventivos para controle de cárie dental e doenças periodontais. Orientação sobre educação em saúde e higiene bucal. Confecção de moldes em gesso. Princípios gerais da biossegurança e utilização de equipamentos de proteção individual (EPI). Inter-relacionamento pessoal. Humanização da Assistência. Ética profissional e relações humanas.

Auxiliar de Farmácia

NOÇÕES BÁSICAS EM FARMÁCIA HOSPITALAR: objetivo, funções e estrutura; atribuições do auxiliar de farmácia; sistema de distribuição de medicamento (coletivo, individualizado, combinado, Kits e dose unitária); logística de medicamentos, materiais médico-hospitalares e correlatos (recepção, armazenamento, distribuição e controle). FARMACOTÉCNICA: formas farmacêuticas; diluição; fracionamento; pesos e medidas. FARMÁCIA SATÉLITE: conceitos, objetivo e importância; prescrição médica (adulto e infantil). FARMÁCIA AMBULATORIAL: principais aspectos a serem abordados na informação ao paciente. COMISSÃO DE CONTROLE DE INFECÇÃO HOSPITALAR e interação com o serviço de farmácia. LEGISLAÇÃO: Portaria 344/98 do Ministério da Saúde. Ética profissional e relações humanas.

Auxiliar de Laboratório de Análises Clínicas

OBTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE AMOSTRAS BIOLÓGICAS DESTINADAS À ANÁLISE: técnicas, anticoagulantes usados, fatores de interferência na qualidade das análises. Equipamentos de uso em laboratório, pesagens, volumétrica, microscopia (fotometria - leis de absorção da luz). PRINCÍPIOS BIOQUÍMICOS

IMPLICADOS NAS PRINCIPAIS DOSAGENS SANGUÍNEAS: glicídios, lipídios, protídeos, componentes inorgânicos, ureia, creatinina, bilirrubinas e enzimas hepáticas. Urina: análise qualitativa, quantitativa e sedimento. PARASITOLOGIA HUMANA: principais métodos para pesquisa de parasitas intestinais; HEMATOZOÁRIOS: características morfológicas e ciclo evolutivo. BACTERIOLOGIA HUMANA: métodos bacteriológicos de identificação dos principais agentes etiológicos das infecções genitais, urinárias, respiratórias e das meninges; principais meios de cultura, técnicas de coloração, coprocultura, teste de sensibilidade a antibióticos, hemocultura. IMUNOLOGIA CLÍNICA: reação de precipitação; fixação de complemento; aglutinação. TÉCNICAS HEMATOLÓGICAS: câmara de contagem; identificação e contagem das células sanguíneas: glóbulos vermelhos, glóbulos brancos e principais células do sangue periférico; contagem de plaquetas e reticulóides; principais colorações; métodos de dosagem da hemoglobina; hematócrito; índices hematimétricos; prova de falcização; curva de resistência globular osmótica; célula L.E. COAGULAÇÃO: tempo de sangramento e de coagulação; prova do laço; retração do coágulo; tempo de protombina; tempo de tromboplastina parcial ativada; tempo de trombina; fibrinogênio. TIPAGEM SANGUÍNEA: sistema ABO; fator Rh Noções de higiene e assepsia. Ética profissional e relações humanas.

Auxiliar de Serviços Gerais

A prática do trabalho. Ética no serviço público. Higiene pessoal e coletiva. Relações Humanas no trabalho do Auxiliar de Serviços Gerais. A relação entre a prática do trabalho e o meio ambiente. Ética profissional e relações humanas.

Cirurgião Dentista

Políticas de Saúde/SUS. Legislação e ética profissional. Indicadores epidemiológicos. Parâmetros pertinentes a Saúde da Família. Constituição Federal 88 (artigo 196 a 200). Anatomia e fisiologia bucal. Medidas de Biossegurança (infecção cruzada, métodos de esterilização e desinfecção dos instrumentais). Diagnóstico e tratamento das afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos para promover e recuperar a saúde bucal. Educação em Saúde Bucal. Adoção dos princípios ergonômicos pela equipe. Odontologia preventiva e Social. Odontopediatria: desenvolvimento das dentições e sua importância clínica. Fluorterapia. Selantes de fóssulas e fissuras. Organização e coordenação de Campanhas de prevenção da saúde bucal. Os cuidados odontológicos às gestantes. Plano de tratamento. Prevenção de doenças - Etiologia e prevalência (Cárie dental, Câncer bucal, AIDS, Mal oclusão, Fissuras labiopalatinas). Problemas de odontologia sanitária. Prótese. Radiologia. Restauração de cáries dentárias. Saúde Bucal Coletiva. Semiologia e tratamento das afecções da boca. Terapêutica e farmacológica de interesse clínico. Técnica e interpretação radiográfica. Técnicas Anestésicas em odontologia. Traumatismos dentários: diagnóstico e medidas terapêuticas. Urgência em Odontologia. Verificação de dados de cada paciente, registro dos serviços executados, utilização de fichas apropriadas e acompanhar da evolução do tratamento. Ações de Biossegurança. Humanização da Assistência. Ética profissional e relações humanas.

Educador Físico

Métodos e técnicas da Educação Física. Didática específica da Educação Física. Educação Física e Aprendizagem social. Educação Física e contexto social. AS NOVAS TENDÊNCIAS DA EDUCAÇÃO FÍSICA: Educação Física Humanista, Educação Física Progressista e a Cultura Corporal. EDUCAÇÃO FÍSICA ESCOLAR: diferentes abordagens. DESPORTOS: técnicas fundamentais e regras oficiais. RECREAÇÃO E LAZER: conceito e finalidades. Fisiologia do exercício. Ética profissional e relações humanas.

Enfermeiro

Políticas de Saúde/SUS. Legislação e ética profissional. Constituição Federal 88 (artigo 196 a 200). Indicadores epidemiológicos. Parâmetros pertinentes a Saúde da Família Processo Saúde-Doença. Prevenção e controle de agravos sociais e de saúde da criança, adolescente, adulto, mulher, trabalhador e o idoso. Educação em saúde. Programa de atenção e controle das DST/AIDS, da hanseníase e da tuberculose. Programa Nacional de Imunização. Política integral de atenção às pessoas em situação de urgência e emergência. Suporte básico e avançado de vida. Sistemas de Registro em Saúde. Sistematização da assistência de enfermagem nos diversos níveis de atenção e de complexidade. Consulta de Enfermagem. Assistência a pacientes em tratamento clínico e cirúrgico. Doenças de Notificação Compulsória. Legislação e normas de segurança do trabalho. Gestão do processo de trabalho e biossegurança nas ações de Enfermagem. Humanização da Assistência. Sistema de referência e contra referência. Prevenção e controle de agravos à saúde. Parâmetros para o funcionamento do SUS. Educação para a Saúde. Atuação da Enfermagem na detecção e no controle de doenças. O processo de trabalho em enfermagem. Gerenciamento das ações de enfermagem. Protocolo das Técnicas Básicas de Enfermagem. Biossegurança e equipamento de proteção individual – EPI. Comissão de Infecção Hospitalar. Curativos. Atuação de enfermagem em Central de Material: esterilização e desinfecção. Assistência de Enfermagem em situações de urgência e emergência. Assistência de Enfermagem ao paciente em tratamento nas clínicas: pneumológica, cardiovascular, gastrointestinal, endocrinológica, imunológica, ortopédica e cirúrgica. Saúde mental. Saúde materno-infantil e saúde do idoso. Humanização da Assistência. Sistema de referência e contra referência. Agravos sociais. Ética profissional e relações humanas.

Engenheiro Civil

Projeto e Execução de Obras Civis: locação de obra; sondagens; instalações provisórias; canteiro de obras; depósito e armazenamento de materiais; fundações profundas; fundações superficiais; escavações; escoramento; movimento de terras; elementos estruturais; estruturas em concreto armado; estruturas especiais; alvenaria estrutural; formas; armação; concreto; argamassas; alvenarias; esquadrias; ferragens; revestimentos; coberturas; pisos e pavimentações; rodapés, soleiras e peitoris; impermeabilização; pintura; equipamentos e ferramentas. Materiais de Construção Civil: aglomerantes: gesso, cal, cimento Portland; agregados; argamassa; concreto; dosagem; tecnologia do concreto; aço; madeira; materiais cerâmicos; vidros; tintas e vernizes; ensaios e controles tecnológicos. Mecânica dos Solos: origem e formação dos solos; índices físicos; caracterização de solos; propriedades dos solos arenosos e argilosos; pressões nos solos; prospecção geotécnica; permeabilidade dos solos; compactação dos solos; terra; estrutura de arrimo; estabilidade de taludes; estabilidade das fundações superficiais e estabilidade das fundações profundas. Resistência dos Materiais: tensões normais e tangenciais: deformações; teoria da elasticidade; análise de tensões; tensões principais; equilíbrio de tensões; compatibilidade de deformações; relações tensão x deformação – Lei de Hooke; Círculo de Mohr; tração e compressão; flexão simples; flexão composta; torção; cisalhamento e flambagem. Análise Estrutural: esforços seccionais – esforço normal, esforço cortante e momento fletor; relação entre esforços; apoios e vínculos; diagramas de esforços; estudo das estruturas isostáticas (vigas simples, vigas gerber, quadros). Dimensionamento do Concreto Armado: características mecânicas e reológicas do concreto; tipos de aços para concreto armado; fabricação do aço; características mecânicas do aço; concreto armado – fundamentos; estados limites; aderência; ancoragem e emendas em barras de armação; detalhamento de armação em concreto armado. Instalações Prediais: instalações elétricas; instalações hidráulicas; instalações de esgoto; instalações de telefone e instalações especiais. Estruturas de Aço. Estruturas de Madeira. Noções da Lei 8.666/93 e suas alterações no que se refere a obras e serviços de engenharia. Topografia: conceitos fundamentais; levantamentos planimétricos e altimétricos; medições de ângulos e distâncias; escalas; instrumentos topográficos; cálculo de áreas e volumes; representações (desenho topográfico); nivelamento; curvas de nível. Engenharia de custos: planejamento de obras; cronogramas; orçamentos (levantamento de quantidades, custos unitários, diretos e indiretos, planilhas); análise de custos; acompanhamento e controle de custos e serviços; medições de serviços. Segurança e higiene no trabalho: segurança na construção civil; proteção coletiva e individual; ergonomia; riscos ambientais (químicos, físicos, biológicos,

mecânicos); riscos em eletricidade, em transporte e em movimentação de materiais. Representação e interpretação de projetos: arquitetura; instalações; fundações; estruturas. Ética profissional e relações humanas.

Farmacêutico

Políticas de Saúde/SUS. Legislação e ética profissional. Indicadores epidemiológicos. Parâmetros pertinentes a Saúde da Família. Constituição Federal 88 (artigo 196 a 200). Farmacocinética/Farmacodinâmica. Farmacovigilância. O papel do farmacêutico no controle de infecção hospitalar. Padronização de medicamentos antimicrobianos. Soluções antissépticas e germicidas. Racionalização do uso de antimicrobianos. Legislação Farmacêutica e Política Nacional de Medicamento. Comissão de farmácia terapêutica: padronização, critérios e avaliação do uso de medicamentos. Farmacoeconomia. Relação custo x benefício x qualidade dos fármacos. Farmacologia: vias de administração de medicamentos, interações medicamentosas e incompatibilidade. Grupos farmacológicos: antimicrobianos e mecanismos de ação. Betalactâmicos, aminoglicosídeos, vancomicina. Resistência bacteriana: fatores desencadeantes. Anti-inflamatórios, esteróides, psicotrópicos e entorpecentes. Portaria 344/98-MS, Resolução 208, 19/06/90 – CFF, Resolução 247, 08/03/93 – CFF, Lei dos genéricos. FARMÁCIA HOSPITALAR: conceito, objetivo, responsabilidade técnica e funcional. MEDICAMENTO E MATERIAL MÉDICO-HOSPITALAR: classificação geral, padronização, aquisição, armazenamento, conservação, distribuição, controle de estoque. MEDICAMENTOS GENÉRICOS: regulamentação, bioequivalência / biodisponibilidade. ANVISA (genéricos aprovados). ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA, FARMÁCIA CLÍNICA: conceito, objetivos. Ações de Biossegurança. Humanização da Assistência. Ética profissional e relações humanas.

Fisioterapêuta

Políticas de Saúde/SUS e Políticas Indígenas. Legislação e ética profissional. Indicadores epidemiológicos. Parâmetros pertinentes a Saúde da Família. Constituição Federal 88 (artigo 196 a 200). Anatomia e fisiologia do sistema musculoesquelético, neurológico, respiratório e cardiovascular. Artropatias degenerativas e inflamatórias. Úlceras e Tecido Cicatricial. Doenças e distúrbios dos ossos, nervos e articulações. Efeitos fisiológicos da massoterapia. Fisioterapia aplicada nas áreas: cardiorrespiratória, neurológica, ortopédica, traumatológica, gênico-obstetra e geriátrica, nas diversas situações clínicas e cirúrgicas. Avaliação, diagnóstico, prognóstico e tratamento fisioterápico. Reeducação postural. Fisioterapia aplicada em amputados, próteses e órteses. Reabilitação de pacientes portadores de patologias restritivas crônicas e com necessidades especiais. Humanização da Assistência. Sistema de referência e contra referência. Ações de Biossegurança. Agravos sociais. Ética profissional e relações humanas.

Fonoaudiólogo

Políticas de Saúde/SUS e Políticas Indígenas. Legislação e ética profissional. Indicadores epidemiológicos. Parâmetros pertinentes a Saúde da Família. Constituição Federal 88 (artigo 196 a 200). Papel do fonoaudiólogo na equipe multidisciplinar. ANATOMIA E FISIOLOGIA DO SISTEMA ESTOMATOGNÁTICO: respiração, mastigação, deglutição e fala. Desenvolvimento das funções estomatognáticas. Alterações fonoaudiológicas. Avaliação, diagnóstico, prognóstico e tratamento fonoaudiológico. LINGUAGEM: anatomofisiologia da linguagem, aquisição e desenvolvimento. LINGUÍSTICA: fonética e fonologia da linguagem. ALTERAÇÕES FONOAUDIOLÓGICAS: conceituação, classificação e etiologia. VOZ: anatomia e fisiologia da laringe. PATOLOGIA LARÍNGEA: etiologia, conceituação e classificação. AUDIOLOGIA: anatomia e fisiologia da audição. Noções de psicoacústica. AUDIOLOGIA CLÍNICA: avaliação, diagnóstico, prognóstico. Treinamento auditivo. Atuação da Fonoaudiologia na prevenção e intervenção precoce dos agravos específicos dessa área. Fonoaudiologia na terceira idade. FONOAUDIOLOGIA NAS INSTITUIÇÕES: escola e hospital. Interpretação de laudos em áreas afins. Humanização da Assistência. Sistema de referência e contra referência. Ações de Biossegurança. Ética profissional e relações humanas.

Mecânico

Estrutura Geral dos Veículos. Sistemas de Direção. Sistema de Freios. Motores à Explosão. Sistema de Lubrificação. Sistema de Arrefecimento. Sistema de Transmissão e Embreagem. Suspensão. Amortecedor. Eletricidade Automotiva. Motor de Partida. Ética profissional e relações humanas.

Monitor Sócio-Educativo

ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – ECA: proteção integral à criança e ao adolescente, dos direitos fundamentais, da prevenção, da política de atendimento, das medidas de proteção, das medidas pertinentes aos pais ou responsável, do conselho tutelar, mediação de conflitos. História Social da criança e da família. Desenvolvimento da criança e do adolescente. Formas de violência contra a criança e o adolescente. Exclusão social. Álcool, tabagismo e outras drogas. Conhecimentos do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil. Conhecimentos teóricos e práticos sobre desenvolvimento infantil e aprendizagem. Ética profissional e relações humanas.

Motorista

ANEXO I DO CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO: conceitos e definições. Sistema Nacional de Trânsito. NORMAS GERAIS DE CIRCULAÇÃO E CONDUTA: o trânsito, a via pública, passagem de nível, ciclovia e ciclo faixa, parar, estacionar, classificação das vias públicas, velocidades permitidas (máxima e mínima) para as vias públicas. Regras fundamentais de trânsito. Sinalização. PEDESTRE E CONDUTORES NÃO MOTORIZADOS: o cidadão, a educação para o trânsito, processo habilitação do condutor. Categorias de habilitação. Inclusão e mudança das categorias de habilitação. O VEÍCULO: equipamentos e acessórios, licenciamento, IPVA, DPVAT. Disposições gerais. Penalidades. Medidas Administrativas. Infrações. Crimes de trânsito. DIREÇÃO DEFENSIVA: conceito. Acidente evitável e acidente inevitável. Direção preventiva e corretiva. Tipos de atenção. CAUSAS DE ACIDENTES: imperícia, imprudência e negligência. Condições adversas. Elementos da prevenção de acidentes. Interação condutor veículo. Equipamentos de segurança, de informação, de comunicação. Inspeção do veículo. Ergonomia. Tipos de colisão. Manobras de marcha à ré. Distâncias de reação, frenagem, parada e segmento. Força centrifuga e força centrípeta. Aquaplanagem ou hidroplanagem. Chassi. Motor. Tempo de funcionamento do motor. ÓRGÃOS E ANEXOS: sistema de alimentação, sistema de distribuição, sistema de ignição, sistema de lubrificação, sistema de arrefecimento, sistema elétrico, sistema de transmissão, sistema de suspensão, sistema de direção, sistema de freios. Pneus e rodas. Primeiros socorros: conceito, definições e seus meios. Relações humanas no trânsito. Ética profissional e relações humanas.

Operador de Máquina

Noções básicas de mecânica. Operação e manutenção preventiva dos equipamentos, tais como: retro escavadeira, pá carregadeira, trator de lâmina, guindaste de pequeno porte, empilhadeira, moto niveladora, patrulha mecanizada e outros. Conhecimento do sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos como: leitura do painel, alavancas, nível de óleo, pressão do óleo, de água, condições de freio, pneus, noções de controle e conhecimento dos comandos dos equipamentos. Diagnóstico de falhas de funcionamento dos equipamentos. Noções de profundidade, força, distância, altura, largura, comprimento, dimensões, peso etc. Normas de Segurança do Trabalho. Código Nacional de Trânsito. Ética profissional e relações humanas.

Psicólogo

Políticas de Saúde/SUS e Políticas Indígenas. Legislação e ética profissional. Indicadores epidemiológicos. Parâmetros pertinentes a Saúde da Família. Constituição Federal 88 (artigo 196 a 200). Funções do psicólogo na equipe multiprofissional. Gestão de programas preventivos de saúde. Técnicas de seleção profissional. Técnicas de aconselhamento e orientação psicossocial. Pareceres. Laudos. Relatórios. Métodos e Técnicas de Avaliação Psicológicas. Psicofisiologia. Transtornos mentais. Psicopatologia e o método clínico. Psicologia Clínica e Social e os fenômenos de grupo: a comunicação, as atitudes, o processo de socialização, os grupos sociais e seus papéis. Psicologia institucional e seus métodos de trabalho. Psicologia hospitalar, reforma psiquiátrica, o psicólogo e a saúde pública. Teorias e técnicas psicoterápicas. Psicofarmacologia. Drogodependência. Parâmetros para o funcionamento do SUS. Ações de Biossegurança, Humanização da Assistência. Sistema de referência e contra referência. Agravos sociais. Ética profissional e relações humanas.

Recepcionista

Funções e /ou atribuições da Recepcionista. Comportamento organizacional (motivação, liderança, comunicação, trabalho em equipe, relacionamento interpessoal, relações humanas). Ética profissional. QUALIDADE NO ATENDIMENTO: Atendimento ao público interno e externo, pessoalmente ou através do telefone, recebimento, orientação e encaminhamento das pessoas ao setor específico. COMUNICAÇÃO: Elementos da comunicação, emissor e receptor, comunicação telefônica, telefonia móvel celular. LIGAÇÕES: urbanas, interurbanas, classes de chamadas e tarifas. DISCAGEM: DDD, DDI, listas telefônicas, secretária eletrônica, fax. COMUNICAÇÃO ESCRITA: recados, anotações e bilhetes. Fraseologia adequada para o recepcionista. REDAÇÃO E DOCUMENTOS OFICIAIS: formas de tratamento, elaboração, organização e expedição de documentos oficiais como relatório, ofício, memorando, aviso, ata, atestado, declaração, despacho, portaria, requerimento, circular e etc.. NOÇÕES DE ARQUIVO: organização de arquivos e protocolos, recepção e despacho de documentos. Ética profissional e relações humanas.

Secretário Escolar

DOCUMENTOS OFICIAIS: estrutura e organização do requerimento, da certidão, do atestado, da declaração, da ata, do ofício, do memorando, da circular, da exposição de motivos, do relatório, da portaria, do parecer, da carta, da resolução, do certificado, do diploma, formas de tratamento. NOÇÕES DE ARQUIVO: Teoria das três idades / Ciclo vital dos documentos / Estágios, classificação dos arquivos e documentos, organização e administração de arquivos, material de arquivo, métodos de arquivamento; preparação do material a ser arquivado. ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA DA ESCOLA: documentação (professor e aluno), expedição, arquivamento, matrícula, transferência, aproveitamento de estudos, equivalência de estudos, adaptação curricular. Avaliação escolar e estudos de recuperação. Calendário escolar, regimento escolar e proposta pedagógica da escola. Diário de classe. Estatuto da Criança e do Adolescente (Arts. 53 a 73 e 129 a 144). Lei nº 9.394/96 (Arts. 01 a 34, 37 a 38 e 58 a 67). Ética profissional e relações humanas.

Técnico Agrícola

Teoria e princípio sobre o plantio direto. Palha, material orgânico e biologia do solo. Morfologia, classificação e fertilidade do solo e nutrição de plantas. Principais plantas de cobertura do solo, características e manejo. AGROECOLOGIA: princípios, conceitos e manejo de culturas. O Estudo e classificação das áreas silvestres. Planejamento e administração das áreas silvestres. Proteção e interpretação da natureza. A fauna nas áreas silvestres. OLERICULTURA: Principais olerícolas. Clima, solo, adubação, tratos culturais, época de plantio e colheita. Hidroponia. CULTIVO EM AMBIENTE PROTEGIDO: construção e manejo de estufas e túneis. CULTURAS: Milho, Arroz, Feijão, Batata – características botânicas, fisiologia da planta, cultivares, semeadura, adubação, tratos culturais, colheita e aspectos pós-colheita. Plantas daninhas, doenças e insetos-pragas nas principais culturas. FRUTICULTURA: Propagação das plantas frutíferas, principais árvores frutíferas e suas características como solo, clima, adubação e colheita. BOVINOCULTURA DE LEITE: Qualidade do leite, manejo, sanidade, nutrição, instalações. Bovinocultura de Corte, Ovinocultura, Avicultura, Piscicultura e Suinocultura: manejo, nutrição, sanidade e instalações. Tecnologia e Segurança na Aplicação de Agrotóxicos. Lei 7.802/1989 com as alterações dadas pela Lei 9.974/2000 e regulamentada pelo Decreto 4.074/2002. Ética profissional e relações humanas.

Técnico de Enfermagem

Políticas de Saúde/SUS. Legislação e ética profissional. Indicadores epidemiológicos. Parâmetros pertinentes a Saúde da Família. Constituição Federal 88 (artigo 196 a 200). CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO TÉCNICO EM ENFERMAGEM: Educação para Saúde, Bioética e Legislação do Exercício Profissional, Cidadania e Humanização, Biossegurança nas ações em saúde, Vigilância epidemiológica, Preparação e acompanhamento do cliente na realização de exame diagnóstico, Sinais vitais e medidas antropométricas, Controle Hídrico e Diurese, Técnica de higiene, conforto e segurança do cliente, Posições para exames, Cuidados de enfermagem ao paciente em situação de urgência e emergência, Humanização do atendimento ao cliente/paciente no ambulatório e/ou no hospital, Limpeza e preparo da unidade do paciente, Procedimentos de enfermagem na admissão, alta, transferência e óbito, Princípios de preparo e administração de medicamentos, Manuseio de equipamentos e materiais esterilizados, Curativo simples. Assistência de enfermagem em clínica médica. Assistência de enfermagem ao paciente idoso. CUIDADOS DE ENFERMAGEM A CLIENTES/PACIENTES NAS DIVERSAS ETAPAS DO TRATAMENTO CIRÚRGICO: pré/trans e pós-operatórios das cirurgias gerais, Normas e rotinas do centro cirúrgico. TRANSTORNOS MENTAIS: conceito, etiologia, epidemiologia, sinais e sintomas clínicos, farmacoterapia, assistência de enfermagem, Alcoolismo, Emergências, Noções básicas sobre o processo gestacional – sinais e sintomas, Assistência de enfermagem no pré-natal, parto. Complicações e doenças decorrentes da gravidez. Aleitamento materno. AGRAVOS SOCIAIS: a criança e ao adolescente de violência e abandono, Assistência de enfermagem no atendimento ginecológico, Anotações de enfermagem. Assistência ao cliente/paciente em tratamento clínico e cirúrgico. Centro de Terapia Intensiva. Programa Nacional de Imunização-PNI. NOTIFICAÇÃO DAS DOENÇAS TRANSMISSÍVEIS: Prevenção e Controle. Ética profissional e relações humanas.

Técnico de Meio Ambiente

GESTÃO AMBIENTAL: Aspectos Conceituais. Desenvolvimento Sustentável. Agenda 21. LEGISLAÇÃO AMBIENTAL: Conceitos, Importância e Aplicações. Estudo da Política Nacional de Meio Ambiente. PNMA – Lei nº 6.938 de 31/08/1981. Estudo dos Instrumentos da PNMA. Estudo da forma de Licenciamento Ambiental – Leis Federal, Estadual e Municipal. Estudo da Lei de Crimes Ambientais – Lei Federal nº 9.605 de 12/08/1998. Estudo do Código Florestal Brasileiro – Lei Federal nº 4.771/1965. Política Nacional de Recursos Hídricos – Lei Federal nº 9.433 de 1997. Resolução CONAMA nº 357/05 que dispõe sobre os padrões de qualidade da água. Estatuto da Cidade – Lei Federal nº 10.257 de 10/06/2001. Diretrizes Nacionais para o Saneamento Básico – Lei Federal nº 11.445 de 05/01/2007. Planejamento Ambiental. TIPOS DE ZONEAMENTO: Zoneamento Ambiental, Zoneamento Territorial/Plano Diretor, Zoneamento Ecológico-Econômico, Indicadores Ambientais. Ética profissional e relações humanas.

Técnologo em Irrigação e Drenagem

Textura e estrutura do solo. Relações de massa e volume dos constituintes do solo. Retenção e armazenamento de água no solo. Potencial total e movimento de água no solo. Disponibilidade de água para as plantas. Qualidade da água para irrigação. Irrigação por aspersão convencional. Irrigação localizada. Irrigação por sulcos. Manejo da irrigação. Efeito da deficiência da drenagem sobre as

culturas e as propriedades do solo. Delineamento e dimensionamento de sistemas de drenagem subterrânea de solos agrícolas. Dimensionamento de drenos interceptores. Sistemas de drenagem superficial para solos agrícolas. Manejo de água em solos salinos. Ética profissional e relações humanas.

Técnologo de Saneamento Ambiental

GESTÃO AMBIENTAL: Aspectos Conceituais. Desenvolvimento Sustentável. Agenda 21. ETAPAS E PRINCÍPIOS DO SISTEMA DE GESTÃO AMBIENTAL – SGA: Aplicação das Normas ISO 14.000. Auditoria Ambiental / Análise de Risco. LEGISLAÇÃO AMBIENTAL: Conceitos, Importância e Aplicações. Estudo da Política Nacional de Meio Ambiente. PNMA – Lei nº 6.938 de 31/08/1981. Estudo dos Instrumentos da PNMA. Estudo da forma de Licenciamento Ambiental – Leis Federal, Estadual e Municipal. Estudo da Lei de Crimes Ambientais – Lei Federal nº 9.605 de 12/08/1998. Estudo do Código Florestal Brasileiro – Lei Federal nº 4.771/1965. Política Nacional de Recursos Hídricos – Lei Federal nº 9.433 de 1997. Resolução CONAMA nº 357/05 que dispõe sobre os padrões de qualidade da água. Estatuto da Cidade – Lei Federal nº 10.257 de 10/06/2001. Diretrizes Nacionais para o Saneamento Básico – Lei Federal nº 11.445 de 05/01/2007. Planejamento Ambiental. TIPOS DE ZONEAMENTO: Zoneamento Ambiental, Zoneamento Territorial/Plano Diretor, Zoneamento Ecológico-Econômico, Indicadores Ambientais. Ética profissional e relações humanas.

Veterinário

Ética e Legislação Profissional. Anatomia, fisiologia e patologia dos animais domésticos (animais destinados à indústria). DEFESA ANIMAL: diagnóstico, prevenção e controle. Doenças de notificação obrigatória. Conhecimentos básicos de epidemiologia. Análise de risco. Bioestatística. Desenvolvimento de programas sanitários. Clínica médica e cirúrgica de pequenos e grandes animais. INSPEÇÃO INDUSTRIAL E SANITÁRIA DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL: boas práticas de fabricação e análise de perigos e pontos críticos de controle (APPCC). Métodos de amostragem e análise. Produtos de origem animal. Produtos para alimentação animal. FARMACOLOGIA VETERINÁRIA: classificação, mecanismos de ação, resíduos de medicamentos veterinários em produtos de origem animal. Análises em produtos de origem animal e de alimentos para animais. ANÁLISES FÍSICO-QUÍMICAS: Análise centesimal, cromatografia líquida de alta eficiência para análise de corantes e vitaminas em leite e absorção atômica. Análises microbiológicas. Noções de biossegurança. Zoonoses e higiene de alimentos. Doenças transmitidas por animais e por produtos de origem animal. Identidade e qualidade de produtos de origem animal. Legislação federal sobre Defesa Sanitária Animal. Inspeção de produtos de origem animal. Alimentos para animais. Produtos veterinários. Programas sanitários básicos. Vigilância sanitária nacional e internacional. Transmissão da informação genética. Melhoramento genético. Zootecnia. Agrostologia. Produção animal. Nutrição animal. Legislação ambiental. Análise patológica. Técnicas de necropsia e exames de laboratório necessários na determinação da causa mortis de um animal. Ética profissional e relações humanas.

Vigia

NOÇÕES DE SEGURANÇA NO TRABALHO: EPIS – Equipamentos de Proteção Individual. Noções de higiene e limpeza. Regras de Segurança. Equipamentos de Proteção. Relações interpessoais. Ética profissional. NOÇÕES ACERCA DAS FUNÇÕES INERENTES AO CARGO, TAIS COMO: Técnicas e Métodos de Segurança e Vigilância, Prevenção de Acidentes, Primeiros socorros, Atitudes diante de incêndios (uso de extintores). Organização e conhecimentos básicos inerentes à área de atuação. Ética profissional e relações humanas.

Anexo V
Avaliação de Títulos
(Valor Máximo de 20 pontos)

Doutorado – 8 pontos;
Mestrado – 6 pontos;
Residência – 4 pontos;
Especialização latu sensu (carga horária mínima de 360 horas) – 2 pontos;
Tempo de exercício no cargo pleiteado – 1 ponto / 3 anos de exercício.

Anexo VI
Modelo do currículo simplificado

Dados Pessoais:

Nome Completo:____
Data de Nascimento: __/__/__ Sexo: ( ) F ( ) M Estado Civil:____
Naturalidade:____ Nacionalidade:____
R.G:____ Org. Exp.____ UF:___
CPF:___ Registro Profissional Nº___
Endereço:_____ Nº:____
Complemento:_____ Bairro:____
Cidade:_____ UF:__ CEP:____
Fone: ( ) __ Celular: ( )____
E-mail: ____
Local de Trabalho:_____
Formação Profissional:
Curso:____ Ano/Conclusão:___
Instituição:____
Cidade:____ UF:__
Titulação:
( ) Doutorado
( ) Mestrado
( ) Residência
( ) Especialização
( ) Experiência profissional no cargo de ___ - ___anos

ATENÇÃO:

1. Currículos fora desse padrão não serão aceitos.
2. Anexar comprovações dos títulos referidos.
3. Serão considerados apenas cursos concluídos.

Anexo VII
Modelo de requerimento de recurso administrativo

DIRIGIDO À PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCÂNTARAS/CE

ETAPA:
( ) Prova Objetiva
( ) Prova de Títulos
( ) Entrevista
O candidato só poderá apresentar um recurso por etapa
Nome Candidato:____
Nº Inscrição ____Cargo:____
RAZÕES DO RECURSO _____
Nestes termos, pede deferimento:

Alcântaras/CE, ___/___/___

____
Assinatura do Candidato

Publicado por:
Ana Kelly Pontes Albuquerque
Código Identificador:99ED67BA

SEC DO DESENV DA EDUCAÇÃO BÁSICA
PORTARIA – SEDEB Nº 20140218-1 DE 18 DE FEVEREIRO DE 2014.

O **Secretário do Desenvolvimento da Educação Básica de Alcântaras**, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Alcântaras combinado com o Decreto nº 20130102-1 de 02/01/2013,

R E S O L V E :

1. Conceder ao Sr. **Antônio Rony Freire Carvalho**, Coordenadora Educação de Jovens e Adultos, 1 (uma) diária, no valor total de R$ 100,00 (cem reais), para cobrir despesas com deslocamento à cidade de Fortaleza – CE, no dia 19 de fevereiro de 2014, para participar do Encontro PNLD/EJA – escolha dos livros didáticos, promovido pela Secretaria da Educação do Ceará – SEDUC.

2. Determinar a Tesouraria que adote as providências necessárias.

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

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

Sede da Secretaria do Desenvolvimento da Educação Básica de Alcântaras, em 18 de fevereiro de 2014.

BENEDITO ADALBERTO MENDES
Secretário

Publicado por:
Ana Kelly Pontes Albuquerque
Código Identificador:59C7B9B3

SEC DO DESENV DA EDUCAÇÃO BÁSICA
PORTARIA – SEDEB Nº 20140218-2 DE 18 DE FEVEREIRO DE 2014.

O **Secretário do Desenvolvimento da Educação Básica de Alcântaras**, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Alcântaras combinado com o Decreto nº 20130102-1 de 02/01/2013,

R E S O L V E :

1. Conceder ao Sr. **Afonso Freire Rocha**, Digitador, 1 (uma) diária, no valor total de R$ 20,00 (vinte reais), para cobrir despesas com deslocamento à cidade de Sobral – CE, no dia 19 de fevereiro de 2014, para participar do Encontro do Censo Escolar – 2ª Etapa Módulo de Situação do Aluno, promovido pela 6ª Coordenadoria Regional de Desenvolvimento da Educação –CREDE 6 / Secretaria da Educação do Ceará – SEDUC.

2. Determinar a Tesouraria que adote as providências necessárias.

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

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

Sede da Secretaria do Desenvolvimento da Educação Básica de Alcântaras, em 18 de fevereiro de 2014.

BENEDITO ADALBERTO MENDES
Secretário

Publicado por:
Ana Kelly Pontes Albuquerque
Código Identificador:81720F6E

SEC DO DESENV DA EDUCAÇÃO BÁSICA
PORTARIA – SEDEB Nº 20140218-3 DE 18 DE FEVEREIRO DE 2014.

O **Prefeito Municipal de Alcântaras**, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

R E S O L V E :

1. Conceder ao Sr. **Benedito Adalberto Mendes**, Secretário do Desenvolvimento da Educação Básica de Alcântaras, 1 (uma) diária, no valor total de R$ 216,00 (duzentos e dezesseis reais), para cobrir despesas com deslocamento à cidade de Fortaleza – CE, no dia 19 de fevereiro de 2014, para participar de Reunião com equipe da SEDUC/COPEM com a finalidade alinhar as informações acerca das ações do PAIC em 2014, promovido pela Secretaria da Educação do Ceará – SEDUC.

2. Determinar a Tesouraria que adote as providências necessárias.

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

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

Sede da Secretaria do Desenvolvimento da Educação Básica de Alcântaras, em 18 de fevereiro de 2014.

FRANCISCO ELIÉSIO FONTELES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Kelly Pontes Albuquerque
Código Identificador:4C27C4A6

SEC DO DESENV DA EDUCAÇÃO BÁSICA
PORTARIA – SEDEB Nº 20140218-4 DE 18 DE FEVEREIRO DE 2014.

O **Secretário do Desenvolvimento da Educação Básica de Alcântaras**, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Alcântaras combinado com o Decreto nº 20130102-1 de 02/01/2013,

R E S O L V E :

1. Conceder ao Sra. **Maria das Dres Freire Rocha**, Dietora da Unidade de Educação de Jovens e Adultos, 1 (uma) diária, no valor total de R$ 100,00 (cem reais), para cobrir despesas com deslocamento à cidade de Fortaleza – CE, no dia 19 de fevereiro de 2014, para participar do Encontro PNLD/EJA – escolha dos livros didáticos, promovido pela Secretaria da Educação do Ceará – SEDUC.

2. Determinar a Tesouraria que adote as providências necessárias.

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

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

Sede da Secretaria do Desenvolvimento da Educação Básica de Alcântaras, em 18 de fevereiro de 2014.

BENEDITO ADALBERTO MENDES
Secretário

Publicado por:
Ana Kelly Pontes Albuquerque
Código Identificador:2988568A

SEC DO DESENV DA EDUCAÇÃO BÁSICA
PORTARIA – SEDEB Nº 20140218-5 DE 18 DE FEVEREIRO DE 2014.

O **Secretário do Desenvolvimento da Educação Básica de Alcântaras**, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Alcântaras combinado com o Decreto nº 20130102-1 de 02/01/2013,

R E S O L V E :

1. Conceder ao Sra. **Arimar Silva Alcântara**, Professora Formadora do Eixo do PAIC, 2 (duas) diárias, no valor total de R$ 160,00 (cento e sessenta reais), para cobrir despesas com deslocamento à cidade de Camocim – CE, nos dias 24 e 25 de fevereiro de 2014, para participar do I Encontro de Formação de Formadores do 1º ano do Eixo Alfabetização dp PAIC da Macro B, promovido pela Secretaria da Educação do Ceará – SEDUC.

2. Determinar a Tesouraria que adote as providências necessárias.

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

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

Sede da Secretaria do Desenvolvimento da Educação Básica de Alcântaras, em 18 de fevereiro de 2014.

BENEDITO ADALBERTO MENDES
Secretário

Publicado por:
Ana Kelly Pontes Albuquerque
Código Identificador:074B85D7

SEC DO DESENV DA EDUCAÇÃO BÁSICA
PORTARIA – SEDEB Nº 20140218-6 DE 18 DE FEVEREIRO DE 2014.

O **Secretário do Desenvolvimento da Educação Básica de Alcântaras**, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Alcântaras combinado com o Decreto nº 20130102-1 de 02/01/2013,

R E S O L V E :

1. Conceder ao Sra. **Vanessa Cavalcante Lima**, Professora Formadora do Eixo do PAIC, 2 (duas) diárias, no valor total de R$ 160,00 (cento e sessenta reais), para cobrir despesas com deslocamento à cidade de Camocim – CE, nos dias 24 e 25 de fevereiro de 2014, para participar do I Encontro de Formação de Formadores do 1º ano do Eixo Alfabetização dp PAIC da Macro B, promovido pela Secretaria da Educação do Ceará – SEDUC.

2. Determinar a Tesouraria que adote as providências necessárias.

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

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

Sede da Secretaria do Desenvolvimento da Educação Básica de Alcântaras, em 18 de fevereiro de 2014.

BENEDITO ADALBERTO MENDES
Secretário

Publicado por:
Ana Kelly Pontes Albuquerque
Código Identificador:B5AC2A1A

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTIM

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº 023/2014, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2014

Designa os Membros do Comitê Municipal de Análise e Aprovação do PDDE Interativo, na forma que indica e dá outras providências.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE FORTIM/CE**, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO os dispositivos constantes da legislação federal constante do Ministério da Educação sobre o Programa Dinheiro Direto na Escola – PDDE, de modo a orientar as entidades executoras municipais a criarem o Comitê de Análise e Aprovação do PDDE Interativo, com a função de prestar assistência técnica direta às escolas, coordenando as ações desse Programa nas unidades escolares, além de exercer as funções pelo cadastramento e gerenciamento das atuações dos diretores escolares no PDDE Interativo, analisando e emitindo pareceres acerca dos planos das escolas priorizadas pelo respectivo Programa, aprovando-os no âmbito do PDDE Interativo para a validação do MEC;

CONSIDERANDO, ainda, o poder discricionário que tem a administração pública municipal para designar membros de órgãos integrantes da estrutura administrativa;

CONSIDERANDO, finalmente, a necessidade imperiosa de atendimento às legislações municipal e federal.

RESOLVE:

Art. 1º. Designa para composição do Comitê Municipal de Análise e Aprovação do PDDE Interativo, os seguintes membros, sob a coordenação do primeiro:
I. José Milton Pinheiro Filho - Coordenador Municipal;
II. Maria Luiza Oliveira da Costa – Membro;
III. Ednaldo Borges Nogueira – Membro;
IV. Claudomir Cardoso da Silva – Membro.

Art. 2º. Compete ao Comitê Municipal de Análise e Aprovação do PDDE Interativo:
I. prestar assistência técnica na elaboração e execução do PDDE Interativo, de forma direta às escolas, coordenando as ações desse Programa nas unidades escolares;
II. exercer as funções de cadastramento e gerenciamento das atuações dos diretores escolares no PDDE Interativo, analisando e emitindo pareceres acerca dos planos das escolas priorizadas pelo respectivo Programa;
III. aprovar os planos no âmbito do PDDE Interativo para a validação do MEC;
IV. outras funções correlatas.

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

PAÇO MUNICIPAL DE FORTIM/CE, em 17 de fevereiro de 2014.

ADRIANA PINHEIRO BARBOSA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Romildo Sousa da Silva
Código Identificador:2432D6B4

GABINETE DA PREFEITA
DECRETO Nº 245/2014, DE 18 DE FEVEREIRO DE 2014

Prorroga o prazo de validade dos alvarás de localização e funcionamento de atividades urbanas nas condições que especifica.

A PREFEITA MUNICIPAL DE FORTIM/CE, no uso de suas atribuições legais, e,

CONSIDERANDO que, inadvertidamente, fora revogada a lei municipal nº 231/2004, de 13 de dezembro de 2004 (lei complementar nº 001/2011, de conformidade com o decreto nº 093/2011, de 15/06/2011), sem qualquer ressalva ao período de vacância da legislação que a substituiu;

CONSIDERANDO, ainda, a impossibilidade jurídica de cobrança de qualquer tributo majorado pela lei nova, mas sob a égide da lei revogada ou em ***vocatio legis***;

CONSIDERANDO, finalmente, o poder discricionário do Poder Público em disciplinar a execução de seus serviços.

DECRETA:

Art. 1º. Fica prorrogado a partir do dia 1º de janeiro de 2014, o prazo de validade dos alvarás, de qualquer natureza, concedidos com base na lei municipal nº 231/2004, de 13 de dezembro de 2004 (lei complementar nº 001/2011, de conformidade com o decreto nº 093/2011, de 15/06/2011), até a data de início de vigência do novo Código Tributário Municipal, Lei Complementar nº 010/2013, de 19 de dezembro de 2013, vacante ***ex vi*** do art. 150-III, alínea "c", da Constituição Federal.
Parágrafo único. Os alvarás até então concedidos sob a égide do novo código tributário, de que trata o ***caput*** deste artigo, serão considerados emitidos somente após o período de vacância dessa lei complementar, não podendo ser exigida a sua renovação senão a partir de 27 de março de 2015.

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

PAÇO MUNICIPAL DE FORTIM/CE, em 18 de fevereiro de 2014.

ADRIANA PINHEIRO BARBOSA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Romildo Sousa da Silva
Código Identificador:F333457F

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GROAÍRAS

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 94/2014 DE 18 DE FEVEREIRO DE 2014 QUE AUTORIZA PAGAMENTO DE DIÁRIA A SERVIDOR DO MUNICIPIO

Portaria nº. 094/2014 que autoriza pagamento de diária a servidor do município.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE GROAÍRAS**, ESTADO DO CEARÁ.
No uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto que lhe confere o art. 54, inciso V e IX da Constituição do Município de Groaíras proclamada em 05 de Abril de 1990;
Considerando a Lei nº 642/2013, de 03/09/2013, que reajustou os valores das diárias dos servidores da Prefeitura Municipal de Groaíras, fixados através da Lei nº 195 de 29 de abril de 1985 e regulamentado através do Decreto nº 016 de 30 de abril de 1985, e fixados novos valores através do Decreto n° 379/2003 de 02 de maio de 2003;

R E S O L V E:

Art. 1º – Autorizar a Tesouraria da Prefeitura, a pagar ao (a) Sr (a) **MANOEL XIMENES DE MELO,** Motorista, registrado sob matricula n° 1116, a importância de R$ 75,00 (setenta e cinco reais), equivalente a 0,5 (meia) diária, para fazer face às despesas de estada na Cidade de Fortaleza-CE, no dia 18 de Fevereiro de 2014 para transportar o paciente Francisco Ribamar Albuquerque para cirurgia ortopédica no Hospital Frotinha de Antônio Bezerra.

Art. 2º - As despesas ocorreram por conta da dotação orçamentária: 2.055 – Fundo Municipal de Saúde; 2.055 – Manutenção das Atividades Operacionais da Secretaria; 3.3.90.14.00 – Diárias Civil.

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

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GROAÍRAS/CE, aos 18 (dezoito) dias do mês de Fevereiro de 2014 (dois mil e quatorze).

ADAIL ALBUQUERQUE MELO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Renan Martins Albuquerque
Código Identificador:69FD495C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 95/2014 QUE AUTORIZA PAGAMENTO DE DIÁRIA A SERVIDOR DO MUNICIPIO

Portaria nº. 095/2014 que autoriza pagamento de diária a servidor do município e adota outras previdências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE GROAÍRAS**, ESTADO DO CEARÁ.
No uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto que lhe confere o art. 54, inciso V e IX da Constituição do Município de Groaíras proclamada em 05 de Abril de 1990;
Considerando a Lei nº 642/2013, de 03/09/2013, que reajustou os valores das diárias dos servidores da Prefeitura Municipal de Groaíras, fixados através da Lei nº 195 de 29 de abril de 1985 e regulamentado através do Decreto nº 016 de 30 de abril de 1985, e fixados novos valores através do Decreto n° 379/2003 de 02 de maio de 2003;

R E S O L V E:

Art. 1º – Autorizar a Tesouraria da Prefeitura, a pagar ao (a) Sr (a) **FRANCISCO MARLEI MELO,** Motorista, registrado sob matricula n° 2018, a importância de R$ 150,00 (cento e cinquenta), equivalente a 01(uma) diária, para fazer face às despesas de estada na Cidade de Fortaleza-CE, no dia 18 de fevereiro de 2014 levando os pacientes Rômulo Melo Mesquita para cirurgia no Hospital Antonio Prudente e Eridan Chaves Farias para realização de exame especializado na Clínica Santa Clara.

Art. 2º - As despesas ocorreram por conta da dotação orçamentária: 0502 – Fundo Municipal de Saúde; 2.021 – Manutenção das Atividades Operacionais da Secretaria; 3.3.90.14.00 – Diárias Civil.

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

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GROAÍRAS/CE, aos 18 (dezoito) dias do mês de fevereiro de 2014 (dois mil e quatorze).

ADAIL ALBUQUERQUE MELO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Renan Martins Albuquerque
Código Identificador:C4127D6F

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACIABA DO NORTE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE CONTRATO DISPENSA Nº 2014.02.04.01.FG.

A Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Guaraciaba do Norte, em cumprimento a legislação em vigor, faz publicar o extrato resumido do(s) contrato(s) firmado conforme a seguir:
FUNDAMENTO LEGAL:respaldo legal nos termos do art. 24, inciso X - "***para a compra ou locação de imóvel destinado ao atendimento das finalidades precípuas da administração, cujas necessidades de instalação e localização condicionem a sua escolha, desde que o preço seja compatível com o valor de mercado, segundo avaliação prévia; (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 8.6.94)"***
CONTRATANTE:PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACIABA DO NORTE, estabelecida a Av. Monsenhor Furtado, 55, Centro - Guaraciaba do Norte - CE, inscrito no CNPJ(MF) sob o n.º 07.569.205/0001-31, neste ato representado pelo(a) Gestora do Fundo Geral Sr(a). ANTONIA GLÁUCIA AGAPITO LIMA.
CONTRATADO:Sr. JOSÉ EDMAR DA SILVA, residente e domiciliado nesta cidade de Guaraciaba do Norte-Ce.
OBJETO:Aquisição de 01 (um) terreno, para abertura de uma Rua na localidade de Várzea dos Espinhos na cidade de Guaraciaba do Norte-Ce.
FORO:Guaraciaba do Norte – CE, valor total: de R$ 13.373,52(Treze mil, Trezentos e setenta e três reais e cinquenta e dois centavos). Dotação Orçamentária: Nº. 1002 elemento de despesa 4.4.90.61.00, data de assinatura do contrato: 18/02/2014.

Guaraciaba do Norte- Ce, 18 de Fevereiro de 2014.

LUÍS CARNEIRO MACHADO
Presidente da Comissão de Licitação

Publicado por:
Paulo Cesar Alves Feitoza
Código Identificador:76E6E29D

SECRETARIA DE EDUCAÇAO
PREGÃO; FORMA: PRESENCIAL Nº. 02.18.1.14-FME

C.P.L. AVISO DE LICITAÇÃO - MODALIDADE: PREGÃO; FORMA: PRESENCIAL Nº. 02.18.1.14-FME; TIPO MENOR PREÇO. A Secretaria Municipal da Educação Básica, através de seu pregoeiro designado e Equipe de apoio, torna público para o conhecimento dos interessados, que no dia 06 de março de 2014 às 14:00 h., dará início ao Pregão Presencial supracitado, que tem como objetivo a seleção de proposta mais vantajosa para: serviços de Transporte Escolar, na condução de estudantes do Município de Guaraciaba do Norte , conforme Termo de Referência. Os interessados poderão adquirir o edital e seus anexos, no endereço: Av. Monsenhor Furtado, nº 55 , Centro, Guaraciaba do Norte,/CE, no horário de expediente das 08h00min às 14h00min. e obter demais informações, através do fone: (88)3652-2150.

Guaraciaba do Norte - CE, 20 de fevereiro de 2014.

LUIS CARNEIRO MACHADO
Pregoeiro.

Publicado por:
Paulo Cesar Alves Feitoza
Código Identificador:F28AC829

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE HIDROLÂNDIA

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
ERRATA

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE HIDROLÂNDIA – Secretaria de Assistência Social, trabalho e Empreendedorismo – EXTRATO DE CONTRATO Nº 1601.01/2014-AS. RESULTANTE DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 1601.01/2014-AS. **OBJETO**: Onde se lê Locação de Imóvel para Funcionamento do PAA – Programa de Aquisição de Alimentos, através da Secretaria de Assistência Social, Trabalho e Empreendedorismo do Município de Hidrolândia-Ce, Leia-se Locação de Imovél para servir de apoio aos conselhos Municipais: CMDI, CMDCA, CMAS, CMDM, CMPCD e COMSEA, através da Secretaria de Assistência Social, trabalho e Empreendedorismo do Município de Hidrolândia-CE, localizado na Avenida Claudio Camelo Timbó, Nº1286, Centro, Hidrolândia, Ceará. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**: 08.08.122.0404.2034. **ELEMENTO DE DESPESA**: 33.90.36.99. **CONTRATADO**: Elenice Costa Bié. **VALOR MENSAL**: Onde se lê R$ 480,00, Leia se R$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais). **VIGÊNCIA:** 31 de dezembro de 2014. **ASSINA PELA CONTRATANTE**: Francisco Valternan Martins Filho.

Hidrolândia - CE, 19 de Fevereiro de 2014.

Publicado por:
Antonia Rosimeiry Martins Lima
Código Identificador:6BAED72C

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

Secretaria de Agricultura e Rec. Hidricos – EXTRATO DE CONTRATO Nº 0502.01/2014. RESULTANTE DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 0502.01/2014. OBJETO: Locação de Imóvel para funcionamento da Sede da Secretaria de Agricultura e Rec. Hídricos do município de Hidrolândia, localizado na Rua Felisalvina Mourão da Rocha, 471, Centro - Hidrolândia - Ceará. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 06.20.122.2012.2016. ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.36.00. CONTRATADO: Francisco Celio Alves de Freitas. VALOR MENSAL: R$ 300,00 (trezentos reais). VIGÊNCIA: 31 de Dezembro de 2014. ASSINA PELA CONTRATANTE: Francisco Euclides Martins.

Hidrolândia - CE, 19 de Fevereiro de 2014.

Publicado por:
Antonia Rosimeiry Martins Lima
Código Identificador:4493E026

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAMOTI

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 009/ 2014

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARAMOTI, ESTADO DO CEARÁ.

No uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 43, inciso XI, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR, nos termos do Art. 10º da Lei nº 559/09, de 11 de Março de 2009, JOSÉ WEYNES TABOSA SOARES, das funções do Cargo de Provimento em Comissão de SECRETÁRIO, símbolo DAS – 1, DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, do município de Paramoti – CE.

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

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAMOTI, em 17 de fevereiro de 2014.

SAMUEL BOYADJIAN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Mario Sérgio paz Silva
Código Identificador:4242A845

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDORETAMA

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
AVISO DE LICITAÇÃO

O SAAE – Serviço Autônomo tornam público o **Pregão Presencial N° 20140212.04**, referente à **Contratação de serviços técnicos especializados conforme Termo de Referência em áreas administrativas junto ao Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Pindoretama**, marcado para o dia **06 de Março de 2014**, na sede da PMP, localizada na Rua Juvenal Gondim, 221, Centro 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 as 12h00min em dias de expediente normal a partir da data da publicação deste aviso.

MIKAEL RODRIGUES DE OLIVEIRA
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Pedro Evilson da Silva Junior
Código Identificador:EA6A0453

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITERIANÓPOLIS

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 005/2014, QUITERIANÓPOLIS/CE 31 DE JANEIRO DE 2014

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUITERIANÓPOLIS, ESTADO DO CEARÁ, JOSÉ BARRETO COUTO NETO, no uso das atribuições legais.

CONSIDERANDO o que estabelece o Artigo 29-A, da Constituição Federal, *inverbis*:
"Artigo 29-A. O total da despesa do poder Legislativo Municipal, incluídos os subsídios dos vereadores e excluídos os gastos com inativos, não poderá ultrapassar os seguintes percentuais, relativos ao somatório da receita tributária e das transferências previstas no § 5º do art. 153 e nos artigos 158 e 159, efetivamente realizado no exercício anterior.
I – sete por cento (7%) para Municípios com população de até cem mil habitantes;"

CONSIDERANDO, o que reza a Emenda Constitucional nº 58/2009;

CONSIDERANDO que o somatório da receita tributária e das transferências citadas no Artigo 29-A, atingiu o montante de R$18.355.538.80 (Dezoito milhões, trezentos e cinquenta e cinco mil, quinhentos e trinta e oito reais e oitenta centavos);

CONSIDERANDO que o percentual **MÁXIMO** estabelecido na EC 58/2009 , que é de 7% (sete por cento):

CONSIDERANDO finalmente os dados contidos no Balancete Consolidado de Dezembro de 2013.

DECRETA:

Art. 1º - Fica fixado o percentual de 7% (sete p/cento) no valor de **R$ 107.073,97** (cento e sete mil , setenta e três reais e noventa e sete centavos), a ser repassado mensalmente à Câmara Municipal de Quiterianópolis/CE, com base nas RECEITAS abaixo indicadas:

RECEITA TRIBUTARIA	*R$ 712.993,84*
F P M	*R$ 13.257.682,93*
I T R	*R$ 3.221,05*
LC 87/96	*R$ 12.295,56*
I C M S	*R$ 3.196.122,88*
I P I	*R$ 11.287,10*
I P V A	*R$ 205.550,43*
DIVIDA ATIVA TRIBUTÁRIA	*R$ 0,00*
CIDE	*R$ 1.645,59*
CONTRIBUIÇÃO DO SERVIDOR FPPS	*R$ 954.739,42*
TOTAL GERAL RECEITA	***R$*** 18.355.538,80

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

Paço da Prefeitura Municipal de Quiterianópolis – Ceará, em 31 de janeiro de 2014.

JOSÉ BARRETO COUTO NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cícero Lacerda de Deus
Código Identificador:8DAEBD76

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ

SECRETARIA DAS FINANÇAS
PORTARIA DE DIÁRIAS Nº. 013.13.02.2014

O(A) SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DAS FINANÇAS, no uso de suas atribuições legais que lhe são proferidas, etc.

RESOLVE:

Art. 1º. – Determinar ao setor competente a pagar ao (a) Sr.(a), Ana Paula Rodrigues de Oliveira, ocupante do cargo de Secretária, 01 (uma) diária(s), no valor de R$ 100,00 (Cem reais), perfazendo um total de R$ 100,00 (Cem reais), para fazer face a suas despesas com o seu deslocamento para a Cidade de Fortaleza-Ce, no(s) dia(s), 13/02/2014, com a finalidade de, participar de Reunião na Assembleia com Deputado Mauro Filho com as seguintes Pautas: 1- Arrecadação Própria ; 2-Cobrança de ISS- regulamentações necessárias no Novo Código Tributário, 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 13 de fevereiro de 2014.

ANA PAULA RODRIGUES DE OLIVEIRA
Secretária das Finanças

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:A850855D

SECRETARIA DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL
PORTARIA DE AJUDA DE CUSTO Nº. 012.13.02/2014

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL, no uso de suas atribuições legais que lhe são proferidas, etc.

RESOLVE:

Art. 1º. – Determinar ao setor competente a pagar ao Sr (a). Miécio de Lima Almeida, ocupante do cargo de Secretário, 01 (uma) ajuda(s) no valor de R$ 200,00 (Duzentos reais), perfazendo um total de R$ 200,00 (Duzentos reais), para fazer face a suas despesas com o seu deslocamento a Cidade de Mossoró- RN, no(s) dia(s) 14/02/2014, com a finalidade de, resolver assuntos na MECANORTE e fazer pesquisa de bomba submersa para Comunidade Rural, 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 13 de fevereiro de 2014.

MIÉCIO DE LIMA ALMEIDA
Secretário de Agricultura e Desenvolvimento Rural

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:A6E8E0A6

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
PORTARIA DE AJUDA DE CUSTO Nº. 004.10.02.2014

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

RESOLVE:

Art. 1º. – Determinar ao Setor competente a pagar ao (a) Sr.(a), Clebiana Maria de Lima, ocupante do cargo de Motorista- 40%, 05 (cinco) ajudas de custo(s), no valor de R$ 80,00 (Oitenta reais), perfazendo um total de R$ 400,00 (Quatrocentos reais), para fazer face a suas despesas com o seu deslocamento para a Cidade de Mossoró-RN, no(s) dia(s), 10,11,12,13 e 14/02/2014, com a finalidade de, transportar alunos para Universidade, ficando desde já, a Tesouraria autorizada a fazer a referida liberação, devendo as despesas correr por conta de dotação própria do vigente Orçamento.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ-CE, em 10 de fevereiro de 2014.

FRANCISCO GLEYDSON DE OLIVEIRA
Secretário de Educação

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:7325C963

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
PORTARIA DE DIÁRIAS Nº. 005.10.02.2014

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

RESOLVE:

Art. 1º. – Determinar ao Setor competente a pagar ao (a) Sr.(a), José Ocielo Araújo Lima, ocupante do cargo de Motorista- 40%, 03 (três) diária(s), no valor de R$ 40,00 (Quarenta reais), perfazendo um total de R$ 120,00 (Cento e vinte reais), para fazer face a suas despesas com o seu deslocamento para a Cidade de Limoeiro do Norte-Ce, no(s) dia(s), 10,11 e 12/02/2014, com a finalidade de, transportar alunos para Curso Técnico à noite, ficando desde já, a Tesouraria autorizada a fazer a referida liberação, devendo as despesas correr por conta de dotação própria do vigente Orçamento.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ-CE, em 10 de fevereiro de 2014.

FRANCISCO GLEYDSON DE OLIVEIRA
Secretário de Educação

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:87F438AC

SECRETARIA DE SAÚDE
PORTARIA DE DIÁRIAS Nº. 003.10.02.2014

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), Francisca Luiza Lima Oliveira Moraes, ocupante do cargo de Chefe de Divisão de Vig. Sanitária, Epidemiologia, Controle de Endemias, Zoonozes e Vig. Ambiental, 03 (três) diária(s), no valor de R$ 52,00 (Cinquenta e dois reais), perfazendo um total de R$ 156,00 (Cento e cinquenta e seis reais), para fazer face a suas despesas com o seu deslocamento para a Cidade de Fortaleza-Ce, no(s) dia(s), 10,11 e 12/02/2014, com a finalidade de, participar de Curso de Aperfeiçoamento em Rede de Frio e Imunobiológicos, 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 10 de fevereiro de 2014.

JOÃO URÂNIO NOGUEIRA FERREIRA
Secretário de Saúde

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:714FE195

SECRETARIA DOTRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
PORTARIA DE DIÁRIAS Nº 006-06.02.2014

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

RESOLVE:

Art. 1º. – Determinar ao setor competente a pagar o (a) Sr. (a): Gilberto de Oliveira Santiago, ocupante de cargo de, Motorista, 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 a Cidade de Itaiçaba-Ce, no(s) dia(s), 06/02/2014, com a finalidade de, participar de uma Audiência Pública, 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 06 de fevereiro de 2014.

TALITA DE LIMA SANTIAGO
Secretária do Trabalho e Desenvolvimento Social

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:6A3CC553

SECRETARIA DOTRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
PORTARIA DE DIÁRIAS Nº 001-13.02.2014

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): Antônia Ozinete de Sena Melo, ocupante de cargo de, Conselheira Tutelar, 01 (uma) diária(s) no valor de R$ 52,00 (Cinquenta e dois reais), perfazendo um total de R$ 52,00 (Cinquenta e dois reais), para fazer face a suas despesas com o seu deslocamento a Cidade de Tabuleiro do Norte-Ce, no(s) dia(s), 14/02/2014, com a finalidade de, participar de Audiência Pública, 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 13 de fevereiro de 2014.

TALITA DE LIMA SANTIAGO
Secretária do Trabalho e Desenvolvimento Social

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:97587920

SECRETARIA DOTRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
PORTARIA DE DIÁRIAS Nº 001-14.02.2014

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

RESOLVE:

Art. 1º. – Determinar ao setor competente a pagar o (a) Sr. (a): Maria Eleni de Sousa Cunha, ocupante de cargo de, Conselheira Tutelar, 01 (uma) diária(s) no valor de R$ 52,00 (Cinquenta e dois reais), perfazendo um total de R$ 52,00 (Cinquenta e dois reais), para fazer face a suas despesas com o seu deslocamento a Cidade de Tabuleiro do Norte-Ce, no(s) dia(s), 14/02/2014, com a finalidade de, participar de uma Audiência Pública, 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 14 de fevereiro de 2014.

TALITA DE LIMA SANTIAGO
Secretária do Trabalho e Desenvolvimento Social

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:5DD1A900

SECRETARIA DOTRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
PORTARIA DE DIÁRIAS Nº 002-11.02.2014

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): Salete da Silva Oliveira, ocupante de cargo de, Conselheira Tutelar, 01 (uma) diária(s) no valor de R$ 52,00 (Cinquenta e dois reais), perfazendo um total de R$ 52,00 (Cinquenta e dois reais), para fazer face a suas despesas com o seu deslocamento a Cidade de Russas-Ce, no(s) dia(s), 11/02/2014, com a finalidade de, acompanhar adolescente à Delegacia de Russas para procedimentos, 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 11 de fevereiro de 2014.

TALITA DE LIMA SANTIAGO
Secretária do Trabalho e Desenvolvimento Social

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:EB7B1E51

SECRETARIA DOTRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
PORTARIA DE DIÁRIAS Nº 002-13.02.2014

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): Flavia Ferreira de Araujo, ocupante de cargo de, Conselheira Tutelar, 01 (uma) diária(s) no valor de R$ 52,00 (Cinquenta e dois reais), perfazendo um total de R$ 52,00 (Cinquenta e dois reais), para fazer face a suas despesas com o seu deslocamento a Cidade de Tabuleiro do Norte-Ce, no(s) dia(s), 14/02/2014, com a finalidade de, participar de uma Audiência Pública, 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 13 de fevereiro de 2014.

TALITA DE LIMA SANTIAGO
Secretária do Trabalho e Desenvolvimento Social

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:5E1A2E96

SECRETARIA DOTRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
PORTARIA DE DIÁRIAS Nº 002-14.02.2014

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

RESOLVE:

Art. 1º. – Determinar ao setor competente a pagar o (a) Sr. (a): Gilberto de Oliveira Santiago, ocupante de cargo de, Motorista, 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 a Cidade de Fortaleza-Ce, no(s) dia(s), 20/02/2014, com a finalidade de, participar de Curso de Orientação para Cuidadores Familiares de Idosos, 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 14 de fevereiro de 2014.

TALITA DE LIMA SANTIAGO
Secretária do Trabalho e Desenvolvimento Social

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:157FA552

SECRETARIA DOTRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
PORTARIA DE DIÁRIAS Nº 003-11.02.2014

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

RESOLVE:

Art. 1º. – Determinar ao setor competente a pagar o (a) Sr. (a): Maria de Fatima Costa da Silva, ocupante de cargo de, Conselheira Tutelar, 01 (uma) diária(s) no valor de R$ 52,00 (Cinquenta e dois reais), perfazendo um total de R$ 52,00 (Cinquenta e dois reais), para fazer face a suas despesas com o seu deslocamento a Cidade de Russas-Ce, no(s) dia(s), 11/02/2014, com a finalidade de, acompanhar adolescente para procedimentos até a 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 11 de fevereiro de 2014.

TALITA DE LIMA SANTIAGO
Secretária do Trabalho e Desenvolvimento Social

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:949F16FC

SECRETARIA DOTRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
PORTARIA DE DIÁRIAS Nº 003-13.02.2014

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): Salete da Silva Oliveira, ocupante de cargo de, Conselheira Tutelar, 01 (uma) diária(s) no valor de R$ 52,00 (Cinquenta e dois reais), perfazendo um total de R$ 52,00 (Cinquenta e dois reais), para fazer face a suas despesas com o seu deslocamento a Cidade de Tabuleiro do Norte-Ce, no(s) dia(s), 14/02/2014, com a

finalidade de, participar de Audiência Pública, 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 13 de fevereiro de 2014.

TALITA DE LIMA SANTIAGO
Secretária do Trabalho e Desenvolvimento Social

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:D7950D77

SECRETARIA DOTRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
PORTARIA DE DIÁRIAS Nº 003-14.02.2014

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): Jaqueline Brito Silva, ocupante de cargo de, Assistente Social, 01 (uma) diária(s) no valor de R$ 52,00 (Cinquenta e dois reais), perfazendo um total de R$ 52,00 (Cinquenta e dois reais), para fazer face a suas despesas com o seu deslocamento a Cidade de Fortaleza-Ce, no(s) dia(s), 20/02/2014, com a finalidade de, participar de Curso de Orientação para Cuidadores Familiares de Idosos, 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 14 de fevereiro de 2014.

TALITA DE LIMA SANTIAGO
Secretária do Trabalho e Desenvolvimento Social

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:53D6AB0C

SECRETARIA DOTRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
PORTARIA DE DIÁRIAS Nº 004-06.02.2014

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

RESOLVE:

Art. 1º. – Determinar ao setor competente a pagar o (a) Sr. (a): Maria de Fatima Costa da Silva, ocupante de cargo de, Conselheira Tutelar, 01 (uma) diária(s) no valor de R$ 52,00 (Cinquenta e dois reais), perfazendo um total de R$ 52,00 (Cinquenta e dois reais), para fazer face a suas despesas com o seu deslocamento a Cidade de Limoeiro do Norte-Ce, no(s) dia(s), 06/02/2014, com a finalidade de, localizar adolescente que havia saído de casa sem comunicar os pais, 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 06 de fevereiro de 2014.

TALITA DE LIMA SANTIAGO
Secretária do Trabalho e Desenvolvimento Social

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:47BFFDAA

SECRETARIA DOTRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
PORTARIA DE AJUDA DE CUSTO Nº 004-11.02.2014

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

RESOLVE:

Art. 1º. – Determinar ao setor competente a pagar o (a) Sr. (a): Gilberto de Oliveira Santiago, ocupante de cargo de, Motorista, 01 (uma) ajuda(s) no valor de R$ 80,00 (Oitenta reais), perfazendo um total de R$ 80,00 (Oitenta reais), para fazer face a suas despesas com o seu deslocamento a Cidade de Governador Dix-Sept Rosado-RN, no(s) dia(s), 11/02/2014, com a finalidade de, resolver serviços da Secretaria, 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 11 de fevereiro de 2014.

TALITA DE LIMA SANTIAGO
Secretária do Trabalho e Desenvolvimento Social

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:705BD48C

SECRETARIA DOTRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
PORTARIA DE DIÁRIAS Nº 004-13.02.2014

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): Jaqueline Brito Silva, ocupante de cargo de, Assistente Social, 01 (uma) diária(s) no valor de R$ 52,00 (Cinquenta e dois reais), perfazendo um total de R$ 52,00 (Cinquenta e dois reais), para fazer face a suas despesas com o seu deslocamento a Cidade de Aracati-Ce, no(s) dia(s), 18/02/2014, com a finalidade de, participar de Oficina Regional sobre Gestão Orçamentária e Financeiro do SUAS, no prontuário SUAS e nos registros mensais de acompanhamento do CRAS, CREAS e Centro POP, 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 13 de fevereiro de 2014.

TALITA DE LIMA SANTIAGO
Secretária do Trabalho e Desenvolvimento Social

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:045702C5

SECRETARIA DOTRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
PORTARIA DE DIÁRIAS Nº 004-14.02.2014

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): Talita de Lima Santiago, ocupante de cargo de, Secretária, 01 (uma) diária(s) no valor de R$ 100,00 (Cem reais), perfazendo um total de R$ 100,00 (Cem reais), para fazer face a suas despesas com o seu deslocamento a Cidade de Fortaleza-Ce, no(s) dia(s), 20/02/2014, com a finalidade de, participar de Curso de Orientação para Cuidadores Familiares de Idosos, 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 14 de fevereiro de 2014.

TALITA DE LIMA SANTIAGO
Secretária do Trabalho e Desenvolvimento Social

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:C636CD9B

SECRETARIA DOTRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
PORTARIA DE DIÁRIAS Nº 005-06.02.2014

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

RESOLVE:

Art. 1º. – Determinar ao setor competente a pagar o (a) Sr. (a): Maria Eleni de Sousa Cunha, ocupante de cargo de, Conselheira Tutelar, 01 (uma) diária(s) no valor de R$ 52,00 (Cinquenta e dois reais), perfazendo um total de R$ 52,00 (Cinquenta e dois reais), para fazer face a suas despesas com o seu deslocamento a Cidade de Limoeiro do Norte-Ce, no(s) dia(s), 06/02/2014, com a finalidade de, localizar adolescente que havia saído de casa sem comunicar os pais, 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 06 de fevereiro de 2014.

TALITA DE LIMA SANTIAGO
Secretária do Trabalho e Desenvolvimento Social

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:59A5681B

SECRETARIA DOTRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
PORTARIA DE DIÁRIAS Nº 005-07.02.2014

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

RESOLVE:

Art. 1º. – Determinar ao setor competente a pagar o (a) Sr. (a): Gilberto de Oliveira Santiago, ocupante de cargo de, Motorista, 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 a Cidade de Fortaleza-Ce, no(s) dia(s), 07/02/2014, com a finalidade de, participar de uma Reunião do COEGEMAS, 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 07 de fevereiro de 2014.

TALITA DE LIMA SANTIAGO
Secretária do Trabalho e Desenvolvimento Social

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:DE7E018D

SECRETARIA DOTRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
PORTARIA DE DIÁRIAS Nº 005-13.02.2014

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

RESOLVE:

Art. 1º. – Determinar ao setor competente a pagar o (a) Sr. (a): Maria Saúde de Lima Brito, ocupante de cargo de, Diretor do Departamento Administrativo Financeiro, 01 (uma) diária(s) no valor de R$ 52,00 (Cinquenta e dois reais), perfazendo um total de R$ 52,00 (Cinquenta e dois reais), para fazer face a suas despesas com o seu deslocamento a Cidade de Aracati-Ce, no(s) dia(s), 18/02/2014, com a finalidade de, participar de Oficina Regional sobre Gestão Orçamentária e Financeiro do SUAS, no prontuário SUAS e nos registros mensais de acompanhamento do CRAS, CREAS e Centro POP, 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 13 de fevereiro de 2014.

TALITA DE LIMA SANTIAGO
Secretária do Trabalho e Desenvolvimento Social

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:CD3A4B48

SECRETARIA DOTRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
PORTARIA DE DIÁRIAS Nº 006-12.02.2014

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): Hosana Maria de Sousa, ocupante de cargo de, Secretária Executiva dos Conselhos, 01 (uma) diária(s) no valor de R$ 52,00 (Cinquenta e dois reais), perfazendo um total de R$ 52,00 (Cinquenta e dois reais), para fazer face a suas despesas com o seu deslocamento a Cidade de Limoeiro do Norte-Ce, no(s) dia(s), 13/02/2014, com a finalidade de, participar de Seminário Regional de Fortalecimento das Políticas Públicas para as pessoas com deficiência do Vale do Jaguaribe, 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 12 de fevereiro de 2014.

TALITA DE LIMA SANTIAGO
Secretária do Trabalho e Desenvolvimento Social

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:58AF9DE3

SECRETARIA DOTRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
PORTARIA DE DIÁRIAS Nº 006-13.02.2014

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

RESOLVE:

Art. 1º. – Determinar ao setor competente a pagar o (a) Sr. (a): Gilberto de Oliveira Santiago, ocupante de cargo de, Motorista, 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 a Cidade de Limoeiro do Norte-Ce, no(s) dia(s), 13/02/2014, com a finalidade de, participar de um Seminário Regional de Fortalecimento das Políticas para as Pessoas com Deficiência do Vale do Jaguaribe, 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 13 de fevereiro de 2014.

TALITA DE LIMA SANTIAGO
Secretária do Trabalho e Desenvolvimento Social

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:58BCB41E

SECRETARIA DOTRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
PORTARIA DE DIÁRIAS Nº 007-13.02.2014

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

RESOLVE:

Art. 1º. – Determinar ao setor competente a pagar o (a) Sr. (a): Gilberto de Oliveira Santiago, ocupante de cargo de, Motorista, 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 a Cidade de Tabuleiro do Norte-Ce, no(s) dia(s), 14/02/2014, com a finalidade de, participar de Audiência Pública, 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 13 de fevereiro de 2014.

TALITA DE LIMA SANTIAGO
Secretária do Trabalho e Desenvolvimento Social

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:F44AE750

SECRETARIA DOTRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
PORTARIA DE DIÁRIAS Nº 008-13.02.2014

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): Talita de Lima Santiago, ocupante de cargo de, Secretária, 01 (uma) diária(s) no valor de R$ 100,00 (Cem reais), perfazendo um total de R$ 100,00 (Cem reais), para fazer face a suas despesas com o seu deslocamento a Cidade de Limoeiro do Norte-Ce, no(s) dia(s), 13/02/2014, com a finalidade de, participar de Seminário Regional de Fortalecimento das Políticas Públicas para as Pessoas com Deficiência do Vale do Jaguaribe, 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 13 de fevereiro de 2014.

TALITA DE LIMA SANTIAGO
Secretária do Trabalho e Desenvolvimento Social

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:007310F7

SECRETARIA DOTRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
PORTARIA DE DIÁRIAS Nº 009-13.02.2014

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): Talita de Lima Santiago, ocupante de cargo de, Secretária, 02 (duas) diária(s) no valor de R$ 100,00 (Cem reais), perfazendo um total de R$ 200,00 (Duzentos reais), para fazer face a suas despesas com o seu deslocamento a Cidade de Aracati-Ce, no(s) dia(s), 17 e 18/02/2014, com a finalidade de, participar de Oficina Regional sobre Gestão Orçamentária e Financeiro do SUAS, no prontuário SUAS e nos registros mensais de acompanhamento do CRAS, CREAS e Centro POP, 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 13 de fevereiro de 2014.

TALITA DE LIMA SANTIAGO
Secretária do Trabalho e Desenvolvimento Social

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:46CF14A9

SECRETARIA DOTRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
PORTARIA DE DIÁRIAS Nº 010-13.02.2014

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

RESOLVE:

Art. 1º. – Determinar ao setor competente a pagar o (a) Sr. (a): Gilberto de Oliveira Santiago, ocupante de cargo de, Motorista, 02 (duas) diária(s) no valor de R$ 40,00 (Quarenta reais), perfazendo um total de R$ 80,00 (Oitenta reais), para fazer face a suas despesas com o seu deslocamento a Cidade de Aracati-Ce, no(s) dia(s), 17 e 18/02/2014, com a finalidade de, participar de Oficina Regional sobre Gestão Orçamentária e Financeiro do SUAS, no prontuário SUAS e nos registros mensais de acompanhamento do CRAS, CREAS e Centro POP, 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 13 de fevereiro de 2014.

TALITA DE LIMA SANTIAGO
Secretária do Trabalho e Desenvolvimento Social

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:D4096C84

SECRETARIA DOTRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
PORTARIA DE DIÁRIAS Nº 011-13.02.2014

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

RESOLVE:

Art. 1º. – Determinar ao setor competente a pagar o (a) Sr. (a): Francisca Gidelia de Oliveira Siqueira Campos, ocupante de cargo de, Assistente Social, 03 (três) diária(s) no valor de R$ 52,00 (Cinquenta e dois reais), perfazendo um total de R$ 156,00 (Cento e cinquenta e seis reais), para fazer face a suas despesas com o seu deslocamento a Cidade de Fortaleza-Ce, no(s) dia(s), 18,19 e 20/02/2014, com a finalidade de, participar de Curso de Aperfeiçoamento em Atenção Domiciliar na Escola de Saúde Pública do Ceará, 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 13 de fevereiro de 2014.

TALITA DE LIMA SANTIAGO
Secretária do Trabalho e Desenvolvimento Social

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:5BC7AA4C

SECRETARIA DOTRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
PORTARIA DE DIÁRIAS Nº 015-03.02.2014

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

RESOLVE:

Art. 1º. – Determinar ao setor competente a pagar o (a) Sr. (a): Gilberto de Oliveira Santiago, ocupante de cargo de, Motorista, 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 a Cidade de Fortaleza-Ce, no(s) dia(s), 03/02/2014, com a finalidade de, participar de uma Reunião do Fórum Cearense de políticas para o Idoso-FOCEPI, 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 03 de fevereiro de 2014.

TALITA DE LIMA SANTIAGO
Secretária do Trabalho e Desenvolvimento Social

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:CD30CF41

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EXTRATO ADITIVO DE CONTRATO

CONTRATANTE: Município de São Benedito – SECRETARIA DE **ADM E PLANEJAMENTO**. *CONTRATADO:* **HEDELITA NOGUEIRA VIEIRA** ,*OBJETO:* **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIVULGAÇÃO E PUBLICIDADE DOS ATOS OFICIAIS JUNTO A SECRETARIA DE ADM E PLANEJAMENTO DO MUNICÍPIO DE SÃO BENEDITO-CE**. *MODALIDADE DE LICITAÇÃO:* Tomada de Preço Nº **00.002/2013-TP** . *FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal n° 8.666/93 e suas alterações posteriores.* O presente Aditivo altera o valor global do Contrato Originário, decorrente do aumento no percentual de **25% (vinte e cinco por cento)** nos quantitativos do contrato, passando a partir deste aditivo o valor de **R$ 11.090,00 (onze mil e noventa reais) para R$ 13.746,00 (treze mil e setecentos e quarenta e seis reais)**:. *DATA DA ASSINATURA: 10/02/2014. SIGNATÁRIOS: Sr.* **Augusto Brito** – SECRETARIO DE FINANÇAS E INTERINO *e o Sr.* **Ewerton Lopes da Silva**

Publicado por:
Carlos Eduardo Damasceno Melo
Código Identificador:29AD0414

SECRETARIA DE AGRICULTURA, AGRONEGÓCIO E PECUÁRIA
EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE

A Presidente da Comissão de Licitação e Pregão do Município de São Benedito, em cumprimento da ratificação procedida pela Secretária de Agricultura, faz publicar o extrato resumido do processo de Inexigibilidade nº **08.001/2014-IN**, a seguir: Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E FORNECIMENTO DE PEÇAS DE REPOSIÇÃO DA MOTONIVELADORA CATERPILAR**. Valor: **R$ 13.066,00 (treze mil, e sessenta e seis reais**). Fundamento Legal: Artigo 25, inciso I, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores. Declaração de Inexigibilidade, emitida pela Presidente da Comissão Permanente de Licitação e Pregão e Ratificada pelo

SR. AUGUSTO BRITO
Secretário de Finanças e Interino

Publicado por:
Carlos Eduardo Damasceno Melo
Código Identificador:457412C6

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL
EXTRATO ADITIVO DE CONTRATO

CONTRATANTE: Município de São Benedito – SECRETARIA DE **OBRAS E VIAÇÃO**. *CONTRATADO:* **HEDELITA NOGUEIRA VIEIRA** ,*OBJETO:* **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIVULGAÇÃO E PUBLICIDADE DOS ATOS OFICIAIS JUNTO A SECRETARIA DE OBRAS E VIAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SÃO BENEDITO-CE**. *MODALIDADE DE LICITAÇÃO:* Tomada de Preço Nº **00.002/2013-TP** . *FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal n° 8.666/93 e suas alterações posteriores.* O presente Aditivo altera o valor global do Contrato Originário, decorrente do aumento no percentual de **25% (vinte e cinco por cento)** nos quantitativos do contrato, passando a partir deste aditivo o valor de **R$ 25.410,00 (vinte e cinco mil e quatrocentos e dez reais) para R$ 31.720,00 (trinta e um mil e setecentos e vinte reais)**:. *DATA DA ASSINATURA: 10/02/2014. SIGNATÁRIOS: Sr.* **AGNES GONÇALVES DE AGUIAR PAULA** – SECRETARIO DE OBRAS E VIAÇÃO *e o Sr.* **Ewerton Lopes da Silva**

Publicado por:
Carlos Eduardo Damasceno Melo
Código Identificador:E064E941

SECRETARIA DE TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
EXTRATO ADITIVO DE CONTRATO

CONTRATANTE: Município de São Benedito – SECRETARIA DE **TRABALHO E DES. SOCIAL**. *CONTRATADO:* **HEDELITA**

NOGUEIRA VIEIRA ,*OBJETO:* **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIVULGAÇÃO E PUBLICIDADE DOS ATOS OFICIAIS JUNTO A SECRETARIA DE TRABALHO E DES. SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SÃO BENEDITO-CE**. *MODALIDADE DE LICITAÇÃO:* Tomada de Preço Nº **00.002/2013-TP** . *FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal n° 8.666/93 e suas alterações posteriores.* O presente Aditivo altera o valor global do Contrato Originário, decorrente do aumento no percentual de **25% (vinte e cinco por cento)** nos quantitativos do contrato, passando a partir deste aditivo o valor de **R$ 21.370,00 (vinte e um mil e trezentos e setenta reais) para R$ 26.616,00 (vinte e seis mil e seiscentos e dezesseis reais)**:. *DATA DA ASSINATURA: 10/02/2014. SIGNATÁRIOS: Sr.* **ANTONIA CLEANA ALMEIDA COSTA** – SECRETARIA DE **TRABALHO E DES. SOCIAL** *e o Sr.* **Ewerton Lopes da Silva**

Publicado por:
Carlos Eduardo Damasceno Melo
Código Identificador:BA97A599

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 004/2014, DE 17 DE JANEIRO DE 2014

Regulamenta o Plano de Coleta Seletiva do Lixo no Município de Tabuleiro do Norte na forma que indica.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE**, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

CONSIDERANDO a competência comum da União Federal, dos Estados e dos Municípios de proteção do meio ambiente e de combate à poluição, conforme previsto pelo artigo 23, inciso VI, da Constituição da República Federativa do Brasil;

CONSIDERANDO o disposto no Plano de Coleta Seletiva do Lixo no Município de Tabuleiro do Norte;

DECRETA:

Art. 1º. Ficam regulamentadas as normas do Plano de Coleta Seletiva de Lixo no Município de Tabuleiro do Norte-Ceará, na forma do Plano anexo.

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

PALÁCIO DO TAMARINDO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES, em 17 de janeiro de 2014.

JOSÉ MARCONDES MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Irene de Sousa Maia Kfuri
Código Identificador:AB15D5E7

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N º 155/2014, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2014

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

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

RESOLVE:

Designar o Senhor **JOÃO ALBERTO FEITOZA,** Motorista, mat. 2893, CPF 173.718.133-91 e RG 2007015024960 SSP CE, residente na Rua Cel. Pio Gadelha - 4986, com lotação na Secretaria de Saúde, para efetuar viagem de emergência a Fortaleza – Ceará, conduzindo o(a) paciente *Josiano de Moura de Lima*, na Ambulância Doblo de Placa NVD 3550, ao IJF - Instituto Doutor José Frota, na Rua Barão do Rio Branco, 1816 – Centro, para consulta/exames, no dia 13 de fevereiro do corrente ano;

Fica autorizada a Unidade de Tesouraria, observado a Lei Fica autorizada a Unidade de Tesouraria, observado a Lei Municipal Nº 1.061, de 25.01.2010, a Lei Complementar nº 001, de 15.12.2009 e o Decreto nº 052/2013, efetuar o pagamento no valor global de **R$ 50,20** (cinquenta reais e vinte centavos), referente a 01 (uma) diária, no valor unitário de R$ 50,20 (cinquenta reais e vinte centavos), correspondente ao dia em que o servidor acima mencionado estará a serviço deste Município, na cidade de Fortaleza – Ceará.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

PALÁCIO DO TAMARINDO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES, em 12 de fevereiro de 2014.

JOSÉ MARCONDES MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Irene de Sousa Maia Kfuri
Código Identificador:B4B89C50

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N º 156/2014, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2014

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

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

RESOLVE:

Designar a Senhora **MARIA DO SOCORRO DE OLIVEIRA,** Auxiliar de Enfermagem, mat. 1086, RG 782.288, SSP CE, CPF 115.026.063-72, residente à Rua Maia Alarcon - n º 820, Centro, com lotação na Secretária de Saúde - SEMS, para efetuar viagem de emergência a Fortaleza – CE, acompanhando o(a) paciente *Josiano de Moura de Lima*, na Ambulância Doblo de Placa NVD 3550, ao IJF - Instituto Doutor José Frota, na Rua Barão do Rio Branco, 1816 – Centro, para consulta/exames, no dia 13 de fevereiro do corrente ano;

Fica autorizada a Unidade de Tesouraria, observado a Lei Fica autorizada a Unidade de Tesouraria, observado a Lei Municipal Nº 1.061, de 25.01.2010, a Lei Complementar nº 001, de 15.12.2009 e o Decreto nº 052/2013, efetuar o pagamento no valor global de **R$ 50,20** (cinquenta reais e vinte centavos), referente a 01 (uma) diária, no valor unitário de R$ 50,20 (cinquenta reais e vinte centavos), correspondente ao dia em que a servidora acima mencionada estará a serviço deste Município, na cidade de Fortaleza – Ceará.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

PALÁCIO DO TAMARINDO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES, em 12 de fevereiro de 2014.

JOSÉ MARCONDES MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Irene de Sousa Maia Kfuri
Código Identificador:68601983

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N º 157/2014, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2014

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

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

RESOLVE:

Designar o Senhor **GEYFEYSON MIRANDA ALVES MAIA,** mat. 2433, CPF 388.371.613-87 e RG 2003015036346 SSP CE, residente à Rua Cel Pio Gadelha, 3964, apto A, com lotação na Secretaria de Saúde, para efetuar viagem de urgência a Fortaleza – Ceará, conduzindo o(a) paciente *Manoel Sobrinho de Moura*, na Ambulância Doblo NQQ 6981, ao HCM – Hospital do Coração Dr. Carlos Alberto Studart, na Avenida Frei Cirilo, 3480, em Messejana, para atendimento de emergência, no dia 13 de fevereiro do corrente ano;

Fica autorizada a Unidade de Tesouraria, observado a Lei Fica autorizada a Unidade de Tesouraria, observado a Lei Municipal Nº 1.061, de 25.01.2010, a Lei Complementar nº 001, de 15.12.2009 e o Decreto nº 052/2013, efetuar o pagamento no valor global de **R$ 50,20** (cinquenta reais e vinte centavos), referente a 01 (uma) diária, no valor unitário de R$ 50,20 (cinquenta reais e vinte centavos), correspondente ao dia em que o servidor acima mencionado estará a serviço deste Município, na cidade de Fortaleza – Ceará.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

PALÁCIO DO TAMARINDO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES, em 12 de fevereiro de 2014.

JOSÉ MARCONDES MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Irene de Sousa Maia Kfuri
Código Identificador:F19A0684

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N º 157/2014, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2014

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

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

RESOLVE:

Designar a Senhora **MARIA MOREIRA PITOMBEIRA,** Auxiliar de Enfermagem, mat. 2412, RG 37717182 - SSP CE, CPF 088.396.033-87, residente na Rua Cel. Pio Gadelha, Nº 4856, com lotação na Secretaria de Saúde, para efetuar viagem de emergência a Fortaleza – Ceará, na ambulância doblo de placa NVD 3550, acompanhando o(a) paciente *Manoel Sobrinho de Moura*, na Ambulância Doblo NQQ 6981, ao HCM – Hospital do Coração Dr. Carlos Alberto Studart, na Avenida Frei Cirilo, 3480, em Messejana, para atendimento de emergência, no dia 13 de fevereiro do corrente ano;

Fica autorizada a Unidade de Tesouraria, observado a Lei Fica autorizada a Unidade de Tesouraria, observado a Lei Municipal Nº 1.061, de 25.01.2010, a Lei Complementar nº 001, de 15.12.2009 e o Decreto nº 052/2013, efetuar o pagamento no valor global de **R$ 50,20** (cinquenta reais e vinte centavos), referente a 01 (uma) diária, no valor unitário de R$ 50,20 (cinquenta reais e vinte centavos), correspondente ao dia em que a servidora acima mencionada estará a serviço deste Município, na cidade de Fortaleza – Ceará.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

PALÁCIO DO TAMARINDO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES, em 12 de fevereiro de 2014.

JOSÉ MARCONDES MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Irene de Sousa Maia Kfuri
Código Identificador:8C6CA5B8

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N º 159/2014, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2014

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

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

RESOLVE:

Designar a Senhora **NAIZA REIJANE MAIA, P**rofessora, mat. 3918, CPF 258.994.813-15 e RG Nº 804389-84 – SSP CE, residente e domiciliada a Rua Emília Chaves – 4775, com lotação na Secretária de Educação Básica - SEMEB, para efetuar viagem a Quixadá – Ceará, para participar de especialização em Docência na Educação Infantil pela UFC, nos dias 14 e 15 de fevereiro do corrente ano;

Fica autorizada a Unidade de Tesouraria, observado a Lei Municipal Nº 1.061, de 25.01.2010, a Lei Complementar nº 001, de 15.12.2009 e o Decreto nº 052/2013, efetuar o pagamento no valor global de R$ 70,28 (setenta reais e vinte e oito centavos), referente a 02 (duas) diárias, no valor unitário de R$ 35,14 (trinta e cinco reais e quatorze centavos), correspondente aos dias em que a servidora acima mencionada estará a serviço deste Município, na cidade de Quixadá – Ceará.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

PALÁCIO DO TAMARINDO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES, em 14 de fevereiro de 2014.

JOSÉ MARCONDES MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Irene de Sousa Maia Kfuri
Código Identificador:AFC1D605

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N º 160/2014, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2014

O PREFEITO MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE, no uso de suas atribuições legais, e com fundamento no art. 158, parágrafo 1º, da Lei Municipal Nº 1.051, de 23.11.2009, e,

CONSIDERANDO as informações do Processo nº 126/2014 de 14.02.2014,

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder FÉRIAS aos servidores abaixo relacionados, no mês de março de 2014:
ESCALA DE FÉRIAS DE MARÇO/2014

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

COD	NOME	PERÍODO REFERENTE	GOZO
0390	MARIA DEUZINA MAIA	04.02.13 A 03.02.14	03.03.14 a 01.04.14
4018	ÊNIO MAIA DA SILVA	01.03.13 A 28.02.14	03.03.14 a 01.04.14
0677	FRANCIONE GOMES DE OLIVEIRA	11.01.13 A 10.01.14	03.03.14 a 01.04.14

SECRETARIA DE SAÚDE

COD	NOME	PERÍODO REFERENTE	GOZO
3934	ELIZABETE DA SILVA DOS REIS	21.10.12 A 20.10.13	03.03.14 a 01.04.14
4096	FERNANDA LEITÃO DE CASTRO	27.12.12 A 26.12.13	03.03.14 a 01.04.14
4010	LUZIRENE ARAÚJO CHAVES	06.02.13 A 05.02.14	07.02.14 a 08.03.14
3871	MARIA FERREIRA DE SOUZA	10.08.12 A 09.08.13	03.03.14 a 01.04.14

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

COD	NOME	PERÍODO REFERENTE	GOZO
4021	CÁSSIO DENÍLSON FREIRE DE LIMA	01.03.13 A 28.02.14	03.03.14 a 01.04.14
0722	MARIA VERANDI CHAGAS DA SILVA MAIA	03.04.13 A 02.04.14	17.02.14 a 18.03.14

SECRETARIA DE TRABALHO E AÇÃO SOCIAL

COD	NOME	PERÍODO REFERENTE	GOZO
3982	ANTONIO NEUDO MOREIRA MAIA	02.01.13 A 01.01.14	03.03.14 a 01.04.14

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 14 de fevereiro de 2014.

JOSÉ MARCONDES MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Irene de Sousa Maia Kfuri
Código Identificador:9E7BA867

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N º 162/2014, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2014

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

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

RESOLVE:

Designar o Senhor **JOÃO ALBERTO FEITOZA**, Motorista, mat. 2893, CPF 173.718.133-91 e RG 2007015024960 SSP CE, residente na Rua Cel. Pio Gadelha - 4986, com lotação na Secretaria de Saúde, para efetuar viagem de emergência a Fortaleza – Ceará**,**, conduzindo o(a) paciente *Valnilço Batista Pinto*, na Ambulância Doblo de Placa NQQ 6981, ao IJF - Instituto Doutor José Frota, na Rua Barão do Rio Branco, 1816 – Centro, para consulta/exames, no dia 14 de fevereiro;

Fica autorizada a Unidade de Tesouraria, observado a Lei Municipal Nº 1.061, de 25.01.2010, a Lei Complementar nº 001, de 15.12.2009 e o Decreto nº 052/2013, efetuar o pagamento no valor global de **R$ 50,20** (cinquenta reais e vinte centavos), referente a 01 (uma) diária, no valor unitário de R$ 50,20 (cinquenta reais e vinte centavos), correspondente ao dia em que o servidor acima mencionado estará a serviço deste Município, na cidade de Fortaleza – Ceará.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

PALÁCIO DO TAMARINDO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES, em 14 de fevereiro de 2014.

JOSÉ MARCONDES MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Irene de Sousa Maia Kfuri
Código Identificador:7E00CB51

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N º 163/2014, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2014

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

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

RESOLVE:

Designar a Senhora **MARIA DO SOCORRO DE OLIVEIRA,** Auxiliar de Enfermagem, mat. 1086, RG 782.288, SSP CE, CPF 115.026.063-72, residente à Rua Maia Alarcon - n º 820, Centro, com lotação na Secretária de Saúde - SEMS, para efetuar viagem de emergência a Fortaleza – CE, acompanhando o(a) paciente *Valnilço Batista Pinto*, na Ambulância Doblo de Placa NQQ 6981, ao IJF - Instituto Doutor José Frota, na Rua Barão do Rio Branco, 1816 – Centro, para consulta/exames, no dia 14 de fevereiro do corrente ano;

Fica autorizada a Unidade de Tesouraria, observado a Lei Municipal Nº 1.061, de 25.01.2010, a Lei Complementar nº 001, de 15.12.2009 e o Decreto nº 052/2013, efetuar o pagamento no valor global de **R$ 50,20** (cinquenta reais e vinte centavos), referente a 01 (uma) diária, no valor unitário de R$ 50,20 (cinquenta reais e vinte centavos), correspondente ao dia em que a servidora acima mencionada estará a serviço deste Município, na cidade de Fortaleza – Ceará.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

PALÁCIO DO TAMARINDO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES, em 14 de fevereiro de 2014.

JOSÉ MARCONDES MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Irene de Sousa Maia Kfuri
Código Identificador:1CA9F969

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N º 164/2014, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2014

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

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

RESOLVE:

Designar o Senhor **JOSÉ MOREIRA DE MEDEIROS,** Mat. 3909, Motorista, CPF 266.314.153-49, RG 96002542921 SSP CE, residente na Rua Pio Gadelha, 4856, com lotação na Secretaria de Saúde, para efetuar viagem de emergência a Fortaleza – Ceará, conduzindo o(a) paciente *Geymara Mary de Lima*, no SIENA de placa HXW 8052, ao HUWC - HospitalUniversitário Walter Cantídio, na Rua Capitão Francisco Pedro, 1290 - Rodolfo Teófilo, para consulta/exames, no dia 14 de fevereiro do corrente ano;

Fica autorizada a Unidade de Tesouraria, observado a Lei Municipal Nº 1.061, de 25.01.2010, a Lei Complementar nº 001, de 15.12.2009 e o Decreto nº 052/2013, efetuar o pagamento no valor global de **R$ 50,20** (cinquenta reais e vinte centavos), referente a 01 (uma) diária, no valor unitário de R$ 50,20 (cinquenta reais e vinte centavos), correspondente ao dia em que o servidor acima mencionado estará a serviço deste Município, na cidade de Fortaleza – Ceará.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

PALÁCIO DO TAMARINDO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES, em 14 de fevereiro de 2014.

JOSÉ MARCONDES MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Irene de Sousa Maia Kfuri
Código Identificador:F44C6122

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N º 165/2014, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2014

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

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

RESOLVE:

Designar a Senhora **NARA ZILANY MAIA MOREIR**A, Secretária Municipal, mat. 4098, CPF 931.384.403-63, RG 3478294-2000 SSP-CE, residente na Rua Francisco de Almeida Chaves, Nº 3662, com lotação na Secretaria de Finanças, para efetuar viagem a Fortaleza – Ceará, para reunião de negociação na PHOENIX Auditoria e Consultoria Tributária S/C Ltda, na Rua Dr. José Lourenço, 2701 - Joaquim Távora, no dia 14 de fevereiro;

Fica autorizada a Unidade de Tesouraria, observado a Lei Municipal Nº 1.061, de 25.01.2010, a Lei Complementar nº 001, de 15.12.2009, e o Decreto nº 052/2013, efetuar o pagamento no valor global de **R$ 101,00** (cento e um reais), referente a 01 (uma) diária, no valor unitário de R$ 101,00 (cento e um reais), correspondente ao dia em que a servidora acima mencionada estará a serviço deste Município, na cidade de Fortaleza – Ceará.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

PALÁCIO DO TAMARINDO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES, em 14 de fevereiro de 2014.

JOSÉ MARCONDES MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Irene de Sousa Maia Kfuri
Código Identificador:C7A1A086

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N º 166/2014, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2014

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

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

RESOLVE:

Designar o Senhor **GEYFEYSON MIRANDA ALVES MAIA,** mat. 2433, CPF 388.371.613-87 e RG 2003015036346 SSP CE, residente à Rua Cel Pio Gadelha, 3964, apto A, com lotação na Secretaria de Saúde, para efetuar viagem de urgência a Fortaleza – Ceará, conduzindo os(as) pacientes Raimundo Nonato Nogueira Gondim, na Ambulância Doblo de Placa NVD 3550, ao HCM - Hospital do Coração Dr. Carlos Alberto Studart, na Avenida Frei Cirilo, 3480, em Messejana e Antonio Vieira da Silva, na Ambulância de Placa HYH 8473, ao IJF - Instituto Doutor José Frota, na Rua Barão do Rio Branco, 1816 – Centro, consulta/exames, nos dias 15 e 16 de fevereiro;

Fica autorizada a Unidade de Tesouraria, observado a Lei Municipal Nº 1.061, de 25.01.2010, a Lei Complementar nº 001, de 15.12.2009 e o Decreto nº 052/2013, efetuar o pagamento no valor global de **R$ 100,40** (cem reais e quarenta centavos), referente a 02 (duas) diárias, no valor unitário de R$ 50,20 (cinquenta reais e vinte centavos), correspondente aos dias em que o servidor acima mencionado estará a serviço deste Município, na cidade de Fortaleza – Ceará.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

PALÁCIO DO TAMARINDO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES, em 14 de fevereiro de 2014.

JOSÉ MARCONDES MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Irene de Sousa Maia Kfuri
Código Identificador:9B325BB7

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N º 167/2014, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2014

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

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

RESOLVE:

Designar a Senhora **MARIA MOREIRA PITOMBEIRA,** Auxiliar de Enfermagem, mat. 2412, RG 37717182 - SSP CE, CPF 088.396.033-87, residente na Rua Cel. Pio Gadelha, Nº 4856, com lotação na Secretaria de Saúde, para efetuar viagem de emergência a Fortaleza – Ceará, acompanhando os(as) pacientes Raimundo Nonato Nogueira Gondim, na Ambulância Doblo de Placa NVD 3550, ao HCM - Hospital do Coração Dr. Carlos Alberto Studart, na Avenida Frei Cirilo, 3480, em Messejana e Antonio Vieira da Silva, na Ambulância de Placa HYH 8473, ao IJF - Instituto Doutor José Frota, na Rua Barão do Rio Branco, 1816 – Centro, consulta/exames, nos dias 15 e 16 de fevereiro;

Fica autorizada a Unidade de Tesouraria, observado a Lei Municipal Nº 1.061, de 25.01.2010, a Lei Complementar nº 001, de 15.12.2009 e o Decreto nº 052/2013, efetuar o pagamento no valor global de **R$ 100,40** (cem reais e quarenta centavos), referente a 02 (duas) diárias, no valor unitário de R$ 50,20 (cinquenta reais e vinte centavos), correspondente aos dias em que a servidora acima mencionada estará a serviço deste Município, na cidade de Fortaleza – Ceará.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

PALÁCIO DO TAMARINDO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES, em 14 de fevereiro de 2014.

JOSÉ MARCONDES MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Irene de Sousa Maia Kfuri
Código Identificador:E635717A

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N º 168/2014, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2014

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

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

RESOLVE:

Designar o Senhor **JOSÉ WALTER DE ALMEIDA MAIA,** Motorista, mat. 2906, CPF 228.497.423-68 e RG 1703981 SSP CE, residente à Rua Maia Alarcon, Centro, com lotação na Secretaria de Saúde, para efetuar viagem a Fortaleza – Ceará, no Volare, de Placa OFB 9475, conduzindo pessoas do Município para consultas/exames, de 17 a 20 de fevereiro do corrente ano;

Fica autorizada a Unidade de Tesouraria, observado a Lei Fica autorizada a Unidade de Tesouraria, observado a Lei Municipal Nº 1.061, de 25.01.2010, a Lei Complementar nº 001, de 15.12.2009 e o Decreto nº 052/2013, efetuar o pagamento no valor global de **R$ 200,80** (duzentos reais e oitenta centavos), referente a 04 (quatro) diárias, no valor unitário de R$ 50,20 (cinquenta reais e vinte centavos), correspondente aos dias em que o servidor acima mencionado estará a serviço deste Município, na cidade de Fortaleza – Ceará.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

PALÁCIO DO TAMARINDO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES, em 17 de fevereiro de 2014.

JOSÉ MARCONDES MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Irene de Sousa Maia Kfuri
Código Identificador:FBA82F32

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N º 169/2014, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2014

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

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

RESOLVE:

Designar a Senhora **NARA ZILANY MAIA MOREIRA,** Secretária Municipal, mat. 4098, CPF 931.384.403-63, RG 3478294-2000 SSP-CE, residente na Rua Francisco de Almeida Chaves, Nº 3662, com lotação na Secretaria de Finanças, para efetuar viagem a Fortaleza – Ceará, para treinamento na PHOENIX Auditoria e Consultoria Tributária S/C Ltda, na Rua Dr. José Lourenço, 2701 - Joaquim Távora, nos dias 17 e 18 de fevereiro;

Fica autorizada a Unidade de Tesouraria, observado a Lei Municipal Nº 1.061, de 25.01.2010, a Lei Complementar nº 001, de 15.12.2009, e o Decreto nº 052/2013, efetuar o pagamento no valor global de **R$ 202,00** (duzentos e dois reais), referente a 02 (duas) diárias, no valor unitário de R$ 101,00 (cem e um reais centavos), correspondente aos dias em que a servidora acima mencionada estará a serviço deste Município, na cidade de Fortaleza – Ceará.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

PALÁCIO DO TAMARINDO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES, em 17 de fevereiro de 2014.

JOSÉ MARCONDES MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Irene de Sousa Maia Kfuri
Código Identificador:C85C2D65

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N º 170/2014, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2014

O PREFEITO MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o inciso XXXIX, do art. 104-A, da Lei orgânica do Município e de conformidade ainda com a Lei N° 266/1980, e com base no Processo Nº 002/2014 de 03.01.2014 e Parecer n° 024/2014 de 17.02.14,

RESOLVE:

Art 1º. Conceder a servidora **MARIA DE SOUSA ARAÚJO**, Professora, do Quadro Permanente, lotada na Secretaria Municipal de Educação Básica - SEMEB, **licença prêmio** de 03 (três) meses, relativa a um quinquênio (2003 a 2008), a qual terá início em 17.02.14 e término em 17.05.2014.

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 17 de fevereiro de 2014.

JOSÉ MARCONDES MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Irene de Sousa Maia Kfuri
Código Identificador:FB4364FF

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N º 171/2014, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2014

O PREFEITO MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE, no uso das atribuições legais e de conformidade com o Artigo 7°, Inciso XIX da Constituição Federal e Art. 118, Inciso X do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, e com base no Processo nº 102/2014 de 10.02.2014 e Parecer Jurídico nº 025/2014 de 17.02.2014,

RESOLVE:

Art 1º. Conceder ao Servidor **ROBERTO MACIEL DE LIMA,** Agente de Endemias, lotado na Secretaria de Saúde - SEMS, licença paternidade, por um período de 10 (dez) dias ao qual gozou desde 04.02.2014 a 14.02.2014.

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 17 de fevereiro de 2014.

JOSÉ MARCONDES MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Irene de Sousa Maia Kfuri
Código Identificador:EEC7448A

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N º 173/2014, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2014

Designa Articulador Municipal do Programa Prefeito Amigo da Criança, na forma que indica.

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

RESOLVE:

Art. 1º. Designar a Senhora **FRANCISCA SANDRA BESSA PINHEIRO**, ocupante do cargo de Gerente de Núcleo de Proteção Social, pertencente à Estrutura Administrativa da Secretaria do Trabalho e Ação Social - STAS, deste Município como Articulador Municipal do Programa Prefeito Amigo da Criança de Tabuleiro do Norte.

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 17 de fevereiro de 2014.

JOSÉ MARCONDES MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Irene de Sousa Maia Kfuri
Código Identificador:4289A82B

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N º 174/2014, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2014

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

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

RESOLVE:

Designar o Senhor **GEYFEYSON MIRANDA ALVES MAIA,** mat. 2433, CPF 388.371.613-87 e RG 2003015036346 SSP CE, residente à Rua Cel Pio Gadelha, 3964, apto A, com lotação na Secretaria de Saúde, para efetuar viagem a Fortaleza – Ceará, conduzindo o(a) paciente Antonio Alves Brilhante, na Ambulância Doblo HYH 8473, ao HGF- Hospital Geral de Fortaleza, na Rua Ávila Goulart, 900 – Papicu, para atendimento de emergência, no dia 17 de fevereiro do corrente ano;

Fica autorizada a Unidade de Tesouraria, observado a Lei Municipal Nº 1.061, de 25.01.2010, a Lei Complementar nº 001, de 15.12.2009 e o Decreto nº 052/2013, efetuar o pagamento no valor global de **R$ 50,20** (cinquenta reais e vinte centavos), referente a 01 (uma) diária, no valor unitário de R$ 50,20 (cinquenta reais e vinte centavos), correspondente ao dia em que o servidor acima mencionado estará a serviço deste Município, na cidade de Fortaleza – Ceará.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

PALÁCIO DO TAMARINDO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES, em 17 de fevereiro de 2014.

JOSÉ MARCONDES MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Irene de Sousa Maia Kfuri
Código Identificador:A5617E9A

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N º 175/2014, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2014

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

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

RESOLVE:

Designar a Senhora **MARIA MOREIRA PITOMBEIRA,** Auxiliar de Enfermagem, mat. 2412, RG 37717182 - SSP CE, CPF 088.396.033-87, residente na Rua Cel. Pio Gadelha, Nº 4856, com lotação na Secretaria de Saúde, para efetuar viagem de emergência a Fortaleza – Ceará, acompanhando o(a) paciente *Antonio Alves Brilhante*, na Ambulância Doblo HYH 8473, ao HGF- Hospital Geral de Fortaleza, na Rua Ávila Goulart, 900 – Papicu, para atendimento de emergência, no dia 17 de fevereiro do corrente ano;

Fica autorizada a Unidade de Tesouraria, observado a Lei Municipal Nº 1.061, de 25.01.2010, a Lei Complementar nº 001, de 15.12.2009 e o Decreto nº 052/2013, efetuar o pagamento no valor global de **R$ 50,20** (cinquenta reais e vinte centavos), referente a 01 (uma) diária, no valor unitário de R$ 50,20 (cinquenta reais e vinte centavos), correspondente ao dia em que o servidor acima mencionado estará a serviço deste Município, na cidade de Fortaleza – Ceará.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

PALÁCIO DO TAMARINDO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES, em 17 de fevereiro de 2014.

JOSÉ MARCONDES MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Irene de Sousa Maia Kfuri
Código Identificador:86B11031

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N º 176/2014, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2014

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

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

RESOLVE:

Designar o Senhor **MIGUEL CREJOSENILSON DE SOUZA,** Motorista, mat. 1357, CPF 384.057.333-53, residente na Rua Capitão José Rodrigues, 4497, com lotação na Secretaria de Saúde, para efetuar viagem de urgência/emergência a Fortaleza – Ceará, conduzindo na Ambulância Doblo de Placa NVD 3550, o(a) Sr (Sra.) *Francisco Jacó Neto*, ao Hospital Sarah Kubitschek, na AV. Juscelino Kubitschek, 4500 – Siqueira, no dia 17 de fevereiro do corrente ano;

Fica autorizada a Unidade de Tesouraria, observado a Lei Municipal Nº 1.061, de 25.01.2010, a Lei Complementar nº 001, de 15.12.2009 e o Decreto nº 052/2013, efetuar o pagamento no valor global de **R$ 50,20** (cinquenta reais e vinte centavos), referente a 01 (uma) diária, no valor unitário de R$ 50,20 (cinquenta reais e vinte centavos), correspondente ao dia em que o servidor acima mencionado estará a serviço deste Município, na cidade de Fortaleza – Ceará.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

PALÁCIO DO TAMARINDO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES, em 17 de fevereiro de 2014.

JOSÉ MARCONDES MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Irene de Sousa Maia Kfuri
Código Identificador:1D6F1A3E

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N º 177/2014, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2014

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

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

RESOLVE:

Designar a Senhora **IVONILDE MARIA CALISTA MOUREIRA,** Professora, mat**.** 1462, CPF 380.594.793-34, domiciliada na Rua Pedro Pessoa, 4329-A, com lotação na Secretaria de Educação Básica - SEMEB, para efetuar viagem a Fortaleza – Ceará, para participar do Encontro do PNLD – EJA 2014 e do Encontro de Gestores da Educação: Os Desafios e as Perspectivas da Gestão Pública na Construção de uma Educação Pública com Qualidade Social a ser realizada na UNDIME/CE, de 19 a 21 de fevereiro do corrente anodo corrente ano;

Fica autorizada a Unidade de Tesouraria, observado a Lei Municipal Nº 1.061, de 25.01.2010, a Lei Complementar nº 001, de 15.12.2009 e o Decreto nº 052/2013, efetuar o pagamento no valor global de **R$ 150,60** (cento e cinquenta reais e sessenta centavos), referente a 03 (três) diárias, no valor unitário de R$ 50,20 (cinquenta reais e vinte centavos), correspondente aos dias em que a servidora acima mencionada estará a serviço deste Município, na cidade de Fortaleza – Ceará.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

PALÁCIO DO TAMARINDO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES, em 17 de fevereiro de 2014.

JOSÉ MARCONDES MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Irene de Sousa Maia Kfuri
Código Identificador:CA4E0DDB

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N º 178/2014, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2014

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

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

RESOLVE:

Designar a Senhora **ANDRÉA REBOUÇAS MAIA,** Professora, mat**.** 1574, CPF 743.780.073-04 e RG Nº 2929547-95 – SSP CE, residente a Rua Cel Pio Gadelha – 4341, com lotação na Secretaria de Educação Básica - SEMEB, para efetuar viagem a Fortaleza – Ceará, para participar do Encontro de Gestores da Educação: Os Desafios e as Perspectivas da Gestão Pública na Construção de uma Educação Pública com Qualidade Social a ser realizada na UNDIME/CE, nos dias 20 e 21 de fevereiro do corrente ano;

Fica autorizada a Unidade de Tesouraria, observado a Lei Fica autorizada a Unidade de Tesouraria, observado a Lei Municipal Nº 1.061, de 25.01.2010, a Lei Complementar nº 001, de 15.12.2009 e o Decreto nº 052/2013, efetuar o pagamento no valor global de **R$ 100,40** (cem reais e quarenta centavos), referente a 02 (duas) diárias, no valor unitário de R$ 50,20 (cinquenta reais e vinte centavos), correspondente aos dias em que a servidora acima mencionada estará a serviço deste Município, na cidade de Fortaleza – Ceará.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

PALÁCIO DO TAMARINDO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES, em 17 de fevereiro de 2014.

JOSÉ MARCONDES MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Irene de Sousa Maia Kfuri
Código Identificador:2F213647

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N º 179/2014, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2014

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

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

RESOLVE:

Designar a Senhora **MARIA JOSÉ MAIA**, Professor, mat., 450, CPF 533.907.173-15 e RG 1254211-86 SSP CE, residente à Rua Cel. Pio Gadelha, 4861, com lotação na Secretaria de Educação Básica - SEMEB, para efetuar viagem a Fortaleza – Ceará, para participar do Encontro de Gestores da Educação: Os Desafios e as Perspectivas da Gestão Pública na Construção de uma Educação Pública com Qualidade Social a ser realizada na UNDIME/CE, nos dias 20 e 21 de fevereiro do corrente ano;

Fica autorizada a Unidade de Tesouraria, observado a Lei Fica autorizada a Unidade de Tesouraria, observado a Lei Municipal Nº 1.061, de 25.01.2010, a Lei Complementar nº 001, de 15.12.2009 e o Decreto nº 052/2013, efetuar o pagamento no valor global de **R$ 100,40** (cem reais e quarenta centavos), referente a 02 (duas) diárias, no valor unitário de R$ 50,20 (cinquenta reais e vinte centavos), correspondente aos dias em que a servidora acima mencionada estará a serviço deste Município, na cidade de Fortaleza – Ceará.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

PALÁCIO DO TAMARINDO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES, em 17 de fevereiro de 2014.

JOSÉ MARCONDES MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Irene de Sousa Maia Kfuri
Código Identificador:B7039515

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N º 180/2014, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2014

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

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

RESOLVE:

Designar o Senhor **CLEUDEMARCOS LOPES FEITOZA**, Professor, mat. 3885, CPF 365.810.383-34, RG 1901811-90 SSP-CE, residente no Sítio Juazeiro, com lotação na Secretaria de Educação Básica, para efetuar viagem a Fortaleza – Ceará, para participar do Encontro de Gestores da Educação: Os Desafios e as Perspectivas da Gestão Pública na Construção de uma Educação Pública com Qualidade Social a ser realizada na UNDIME/CE, nos dias 20 e 21 de fevereiro do corrente ano;

Fica autorizada a Unidade de Tesouraria, observado a Lei Fica autorizada a Unidade de Tesouraria, observado a Lei Municipal Nº 1.061, de 25.01.2010, a Lei Complementar nº 001, de 15.12.2009 e o Decreto nº 052/2013, efetuar o pagamento no valor global de **R$ 100,40** (cem reais e quarenta centavos), referente a 02 (duas) diárias, no valor unitário de R$ 50,20 (cinquenta reais e vinte centavos), correspondente aos dias em que o servidor acima mencionado estará a serviço deste Município, na cidade de Fortaleza – Ceará.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

PALÁCIO DO TAMARINDO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES, em 17 de fevereiro de 2014.

JOSÉ MARCONDES MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Irene de Sousa Maia Kfuri
Código Identificador:39BC6A96

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N º 181/2014, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2014

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

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

RESOLVE:

Designar a Senhora **MARIA DO SOCORRO COSTA DE OLIVEIRA**, Professora, mat. 0263, CPF 258.534.813-04 e RG 657.197 SSP CE, residente à Rua Emília Chaves, 4209, com lotação na Secretaria de Educação Básica - SEMEB, para efetuar viagem a Fortaleza – Ceará, para participar do Encontro de Gestores da Educação: Os Desafios e as Perspectivas da Gestão Pública na Construção de uma Educação Pública com Qualidade Social a ser realizada na UNDIME/CE, nos dias 20 e 21 de fevereiro do corrente ano;

Fica autorizada a Unidade de Tesouraria, observado a Lei Fica autorizada a Unidade de Tesouraria, observado a Lei Municipal Nº 1.061, de 25.01.2010, a Lei Complementar nº 001, de 15.12.2009 e o Decreto nº 052/2013, efetuar o pagamento no valor global de **R$ 100,40** (cem reais e quarenta centavos), referente a 02 (duas) diárias, no valor unitário de R$ 50,20 (cinquenta reais e vinte centavos), correspondente aos dias em que a servidora acima mencionada estará a serviço deste Município, na cidade de Fortaleza – Ceará.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

PALÁCIO DO TAMARINDO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES, em 17 de fevereiro de 2014.

JOSÉ MARCONDES MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Irene de Sousa Maia Kfuri
Código Identificador:96884D4E

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N º 182/2014, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2014

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

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

RESOLVE:

Designar o Senhor **ALÉSSIO COSTA LIMA,** Secretário de Educação Básica, mat. 4136, CPF 391.590.513-53, RG 95002126873 SSP-CE, residente na Rua Lino Fernandes, Nº 54, para efetuar viagem a Fortaleza – Ceará, para participar do Encontro de Gestores da Educação: Os Desafios e as Perspectivas da Gestão Pública na Construção de uma Educação Pública com Qualidade Social a ser realizada na UNDIME/CE, nos dias 20 e 21 de fevereiro do corrente ano;

Fica autorizada a Unidade de Tesouraria, observado a Lei Municipal Nº 1.061, de 25.01.2010, a Lei Complementar nº 001, de 15.12.2009, e o Decreto nº 052/2013, efetuar o pagamento no valor global de **R$ 202,00** (duzentos e dois reais), referente a 02 (duas) diárias, no valor unitário de R$ 101,00 (cento e um reais), correspondente aos dias em que o servidor acima mencionado estará a serviço deste Município, na cidade de Fortaleza – Ceará.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

PALÁCIO DO TAMARINDO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES, em 17 de fevereiro de 2014.

JOSÉ MARCONDES MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Irene de Sousa Maia Kfuri
Código Identificador:1295ADCA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N º 183/2014, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2014

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

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

RESOLVE:

Designar a Senhora **CARMÉM SOLANGE NUNES CHAVES**, Professora, mat. 1264, RG 98097150402 SSP CE, CPF 519.406.553-15, residente na Rua Manoel Franklin S/N, com lotação na Secretaria de Educação Básica- SEMEB, para efetuar viagem a Fortaleza – Ceará, para participar do Encontro de Gestores da Educação: Os Desafios e as Perspectivas da Gestão Pública na Construção de uma Educação Pública com Qualidade Social a ser realizada na UNDIME/CE, nos dias 20 e 21 de fevereiro do corrente ano;

Fica autorizada a Unidade de Tesouraria, observado a Lei Fica autorizada a Unidade de Tesouraria, observado a Lei Municipal Nº 1.061, de 25.01.2010, a Lei Complementar nº 001, de 15.12.2009 e o Decreto nº 052/2013, efetuar o pagamento no valor global de **R$ 100,40** (cem reais e quarenta centavos), referente a 02 (duas) diárias, no valor unitário de R$ 50,20 (cinquenta reais e vinte centavos), correspondente aos dias em que a servidora acima mencionada estará a serviço deste Município, na cidade de Fortaleza – Ceará.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

PALÁCIO DO TAMARINDO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES, em 17 de fevereiro de 2014.

JOSÉ MARCONDES MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Irene de Sousa Maia Kfuri
Código Identificador:4EF85A89

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N º 184/2014, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2014

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

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

RESOLVE:

Designar o Senhor **WANDERLO SILDMIR MOREIRA GONDIM**, Professor, mat. 2349, CPF 733.310.583-00, RG 2003015022949 SSP-CE, residente na Rua Emília Chaves - 4218, com lotação na Secretaria de Educação Básica, para efetuar viagem a Fortaleza – Ceará, para participar do Encontro de Gestores da Educação: Os Desafios e as Perspectivas da Gestão Pública na Construção de uma Educação Pública com Qualidade Social a ser realizada na UNDIME/CE, nos dias 20 e 21 de fevereiro do corrente ano;

Fica autorizada a Unidade de Tesouraria, observado a Lei Fica autorizada a Unidade de Tesouraria, observado a Lei Municipal Nº 1.061, de 25.01.2010, a Lei Complementar nº 001, de 15.12.2009 e o Decreto nº 052/2013, efetuar o pagamento no valor global de **R$ 100,40** (cem reais e quarenta centavos), referente a 02 (duas) diárias, no valor unitário de R$ 50,20 (cinquenta reais e vinte centavos), correspondente aos dias em que o servidor acima mencionado estará a serviço deste Município, na cidade de Fortaleza – Ceará.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

PALÁCIO DO TAMARINDO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES, em 17 de fevereiro de 2014.

JOSÉ MARCONDES MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Irene de Sousa Maia Kfuri
Código Identificador:4880B7C7

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N º 185/2014, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2014

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

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

RESOLVE:

Designar a Senhora **MARIA JOSEANA CAMPELO DE ALMEIDA**, Professora, mat. 1576, RG 2760448-94 SSP CE, CPF 776.739.213-91, residente na Rua Emília Chaves - 4218, com lotação na Secretaria de Educação Básica- SEMEB, para efetuar viagem a Fortaleza – Ceará, para participar do Encontro de Gestores da Educação: Os Desafios e as Perspectivas da Gestão Pública na Construção de uma Educação Pública com Qualidade Social a ser realizada na UNDIME/CE, nos dias 20 e 21 de fevereiro do corrente ano;

Fica autorizada a Unidade de Tesouraria, observado a Lei Fica autorizada a Unidade de Tesouraria, observado a Lei Municipal Nº 1.061, de 25.01.2010, a Lei Complementar nº 001, de 15.12.2009 e o Decreto nº 052/2013, efetuar o pagamento no valor global de **R$ 100,40** (cem reais e quarenta centavos), referente a 02 (duas) diárias, no valor unitário de R$ 50,20 (cinquenta reais e vinte centavos), correspondente aos dias em que a servidora acima mencionada estará a serviço deste Município, na cidade de Fortaleza – Ceará.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

PALÁCIO DO TAMARINDO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES, em 17 de fevereiro de 2014.

JOSÉ MARCONDES MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Irene de Sousa Maia Kfuri
Código Identificador:415AB546

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N º 186/2014, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2014

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

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

RESOLVE:

Designar a Senhora **MÔNICA MARIA GADELHA MAIA,** Professora, mat**.** 1321, RG 035.314 SSP CE, CPF 445.933.413-53, residente na Rua Manoel Franklin N° 4463, com lotação na Secretaria de Educação Básica- SEMEB, para efetuar viagem a Fortaleza – Ceará, para participar do Encontro de Gestores da Educação: Os Desafios e as Perspectivas da Gestão Pública na Construção de uma Educação Pública com Qualidade Social, a ser realizada na UNDIME/CE, nos dias 20 e 21 de fevereiro do corrente ano;

Fica autorizada a Unidade de Tesouraria, observado a Lei Fica autorizada a Unidade de Tesouraria, observado a Lei Municipal Nº 1.061, de 25.01.2010, a Lei Complementar nº 001, de 15.12.2009 e o Decreto nº 052/2013, efetuar o pagamento no valor global de **R$ 100,40** (cem reais e quarenta centavos), referente a 02 (duas) diárias, no valor unitário de R$ 50,20 (cinquenta reais e vinte centavos), correspondente aos dias em que a servidora acima mencionada estará a serviço deste Município, na cidade de Fortaleza – Ceará.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

PALÁCIO DO TAMARINDO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES, em 17 de fevereiro de 2014.

JOSÉ MARCONDES MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Irene de Sousa Maia Kfuri
Código Identificador:932B294A

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N º 187/2014, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2014

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

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

RESOLVE:

Designar a Senhora **NAIZA REIJANE MAIA,** Professora, mat**.** 3918, CPF 258.994.813-15 e RG Nº 804389-84 – SSP CE, residente e domiciliada a Rua Emília Chaves – 4775, com lotação na Secretária de Educação Básica - SEMEB, para efetuar viagem a Quixadá – Ceará, para participar de especialização em Docência na Educação Infantil pela UFC, nos dias 21 e 22 de fevereiro do corrente ano;

Fica autorizada a Unidade de Tesouraria, observado a Lei Municipal Nº 1.061, de 25.01.2010, a Lei Complementar nº 001, de 15.12.2009, e o Decreto nº 052/2013, efetuar o pagamento no valor global de **R$ 70,28** (setenta reais e vinte e oito centavos), referente a 02 (duas) diárias, no valor unitário de R$ 35,14 (trinta e cinco reais e quatorze centavos), correspondente aos dias em que a servidora acima mencionada estará a serviço deste Município, na cidade de Quixadá – Ceará.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

PALÁCIO DO TAMARINDO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES, em 17 de fevereiro de 2014.

JOSÉ MARCONDES MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Irene de Sousa Maia Kfuri
Código Identificador:96BC93B2

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUOCA

GABINETE DO PREFEITO
HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO DO EDITAL 003/2014

O Sr. PREFEITO MUNICIPAL DE URUOCA, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, homologa, resultado final da Seleção Pública dos técnicos de Enfermagem Temporários do município.
Fica homologado o Resultado Final da Seleção Pública, concernente ao Edital de nº 003/2014 para preenchimento de cargos vagos de acordo com o que diz a Lei Complementar de nº 001/2013 ao quadro de funcionários da Prefeitura Municipal de Uruoca, consagrando-se como exatos e definitivos os resultados das listagens do relatório de conclusão em anexo.
Considerando o disposto do artigo 95, inciso XII da Lei Orgânica do Município de Uruoca, essa Seleção Pública terá validade pelo prazo de 06 meses, podendo ser prorrogado por igual período, para atender o interesse público da administração.

Publique-se a classificação definitiva.

Prefeitura Municipal de Uruoca, em 18 de fevereiro de 2014.

FRANCISCO KILSEM PESSOA AQUINO
Prefeito Municipal

APROVADOS: TÉCNICOS DE ENFERMAGEM

PARACUÁ
1º Maria Daiele Lima Sousa

SEDE:
1º Suely Albuquerque Silveira de Matos
2º Antonia Eliete Alves Feitosa de Sousa Sede
3º Antônio André Portela Sede

CAMPANÁRIO
1º Rosimeire Moreira de Vasconcelos Sousa Campanário
2º Elenice Alves Fontenele Campanário
3º Mara Felipe de Sampaio Campanário
4º Maria da Conceição Rodrigues Sousa Campanário
5º Piedade Moreira Fontinele Campanário

Publicado por:
Ivone Araújo Silveira
Código Identificador:F595A652

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CONTRATO SECRETARIA DA EDUCAÇÃO Nº 001/2014

CONTRATO TEMPORÁRIO DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO QUE ENTRE SI FAZEM A PREFEITURA MUNICIPAL DE URUOCA, E A SRA. JEANE PIRES CAMILO, PARA O FIM NELE INDICADO
A **PREFEITURA MUNICIPAL DE URUOCA**, através de **SECRETARIA DA EDUCAÇÃO**, pessoa jurídica de direito publico, inscrita no CNPJ n° 07.667.926/0001-84, com sede à Rua João Rodrigues, 139, representada por sua Secretária Municipal, a Sra. **MARIA SHEILA SOUSA DE ANDRADE**, a seguir denominada apenas **CONTRATANTE**, e a Sra. **JEANE PIRES CAMILO**, RG 2001098057536, CPF 025.089.213-86 com endereço à RUA PORTELINHA, URUOCA - CE, a seguir denominado apenas CONTRATADA resolvem firmar presente contrato, mediante as cláusulas seguintes:
CLÁUSULA 1ª – Este contrato é fundamentado pela Lei Complementar de nº 001/2013 de 08/05/2013, publicada do diário oficial do município de Uruoca no dia 21 de Maio de 2013.
CLÁUSULA 2ª – A contratada se obriga a prestar com zelo, eficiência, pontualidade, assiduidade e lealdade ao empregador a cujos Rendimentos, Regulamentados se subordinará a execução do presente contrato de serviços profissionais, no cargo de PROFESSORA DA EDUCAÇÃO ESPECIAL durante o período de 11 (onze) meses.
CLÁUSULA 3ª – O empregador, pagará ao Contratado (a) como contra partida de prestação de serviços, o salário mensal de R$ 841,25 (Oitocentos e Quarenta e um Reais e Vinte e Cinco Centavos).
CLÁUSULA 4ª – A Carga horária será de 04 (quatro) horas diárias perfazendo o total de 20 (vinte) horas semanais.
CLÁUSULA 5ª – Sempre que julgar necessário o Empregador poderá transferir o (a) contratado (a) para qualquer outra localidade dentro do município.
CLÁUSULA 6ª – A contratada é passível de demissão, sem direitos a indenização ou outra vantagem, se incorrer em acumulação ilícita do cargo.
CLÁUSULA 7ª – O Empregador se reserva o direito de descontar do salário do (a) servidor (a) o valor dos danos por ele causado como dolo, negligencia imperícia e os descontos previdenciários e por falta.
CLÁUSULA 8ª – O Presente contrato vigorará a partir da data da sua assinatura e terá o prazo de 11 (onze) meses passível de rescisão no caso de infração de quaisquer das suas clausulas ou inadimplência das demais obrigações impostas ao contatado (a) ela legislação em vigor ou ainda a pedido do servidor.
E por haverem assim contratados, firmam o presente em 02 (duas) vias de igual teor, na presença de 02 (duas) testemunhas que também assinaram. Depois de lido e julgado.

Uruoca-CE, 03 de Fevereiro de 2014.

MARIA SHEILA SOUSA DE ANDRADE
Secretária da Educação
Contratada

TESTEMUNHAS:

1ª _____
2ª _____

Publicado por:
Ivone Araújo Silveira
Código Identificador:9875F003

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CONTRATO SECRETARIA DA EDUCAÇÃO Nº 002/2014

CONTRATO TEMPORÁRIO DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO QUE ENTRE SI FAZEM A PREFEITURA MUNICIPAL DE URUOCA, E A SRA. FRANCISCA AURINEIDE FROTA DA SILVA, PARA O FIM NELE INDICADO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE URUOCA**, através de **SECRETARIA DA EDUCAÇÃO**, pessoa jurídica de direito publico, inscrita no CNPJ n° 07.667.926/0001-84, com sede à Rua João Rodrigues, 139, representada por sua Secretária Municipal, a Sra. **MARIA SHEILA SOUSA DE ANDRADE**, a seguir denominada apenas **CONTRATANTE**, e a Sra. **FRANCISCA AURINEIDE FROTA DA SILVA**, RG 2870456-94, CPF 746.171.923-87 com endereço à Av. João B. de Vasconcelos, Campanário, Uruoca-CE, a seguir denominada apenas CONTRATADA resolvem firmar presente contrato, mediante as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA 1ª – Este contrato é fundamentado pela Lei Complementar de nº 001/2013 de 08/05/2013, publicada do diário oficial do município de Uruoca no dia 21 de Maio de 2013.

CLÁUSULA 2ª – A contratada se obriga a prestar com zelo, eficiência, pontualidade, assiduidade e lealdade ao empregador a cujos Rendimentos, Regulamentados se subordinará a execução do presente contrato de serviços profissionais, no cargo de PROFESSORA DA EDUCAÇÃO ESPECIAL durante o período de 11 (onze) meses.

CLÁUSULA 3ª – O empregador, pagará à Contratada como contra partida de prestação de serviços, o salário mensal de R$ 841,25 (Oitocentos e Quarenta e um Reais e Vinte e Cinco Centavos).

CLÁUSULA 4ª – A Carga horária será de 04 (quatro) horas diárias perfazendo o total de 20 (vinte) horas semanais.

CLÁUSULA 5ª – Sempre que julgar necessário o Empregador poderá transferir o (a) contratado (a) para qualquer outra localidade dentro do município.

CLÁUSULA 6ª – A contratada é passível de demissão, sem direitos a indenização ou outra vantagem, se incorrer em acumulação ilícita do cargo.

CLÁUSULA 7ª – O Empregador se reserva o direito de descontar do salário do (a) servidor (a) o valor dos danos por ele causado como dolo, negligencia imperícia e os descontos previdenciários e por falta.

CLÁUSULA 8ª – O Presente contrato vigorará a partir da data da sua assinatura e terá o prazo de 11 (onze) meses passível de rescisão no caso de infração de quaisquer das suas clausulas ou inadimplência das demais obrigações impostas ao contatado (a) ela legislação em vigor ou ainda a pedido do servidor.

E por haverem assim contratados, firmam o presente em 02 (duas) vias de igual teor, na presença de 02 (duas) testemunhas que também assinaram. Depois de lido e julgado.

Uruoca-CE, 03 de Fevereiro de 2014.

MARIA SHEILA SOUSA DE ANDRADE
Secretária da Educação
Contratada

TESTEMUNHAS:

1ª _____
2ª _____

Publicado por:
Ivone Araújo Silveira
Código Identificador:EFF4CC41

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CONTRATO SECRETARIA DA EDUCAÇÃO Nº 003/2014

CONTRATO TEMPORÁRIO DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO QUE ENTRE SI FAZEM A PREFEITURA MUNICIPAL DE URUOCA, E A SRA. MARIA LUCIMAR DE ARAUJO, PARA O FIM NELE INDICADO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE URUOCA, através de **SECRETARIA DA EDUCAÇÃO**, pessoa jurídica de direito publico, inscrita no CNPJ n° 07.667.926/0001-84, com sede à Rua João Rodrigues, 139, representada por sua Secretária Municipal, a Sra. **MARIA SHEILA SOUSA DE ANDRADE**, a seguir denominada apenas **CONTRATANTE**, e a Sra. **MARIA LUCIMAR DE ARAUJO**, RG 2763685-94, CPF 010.849.163-39 com endereço no Paracuá, Uruoca - CE, a seguir denominada apenas CONTRATADA resolvem firmar presente contrato, mediante as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA 1ª – Este contrato é fundamentado pela Lei Complementar de nº 001/2013 de 08/05/2013, publicada do diário oficial do município de Uruoca no dia 21 de Maio de 2013.

CLÁUSULA 2ª – A contratada se obriga a prestar com zelo, eficiência, pontualidade, assiduidade e lealdade ao empregador a cujos Rendimentos, Regulamentados se subordinará a execução do presente contrato de serviços profissionais, no cargo de PROFESSORA DA EDUCAÇÃO ESPECIAL durante o período de 11 (onze) meses.

CLÁUSULA 3ª – O empregador, pagará à Contratada como contra partida de prestação de serviços, o salário mensal de R$ 841,25 (Oitocentos e Quarenta e um Reais e Vinte e Cinco Centavos).

CLÁUSULA 4ª – A Carga horária será de 04 (quatro) horas diárias perfazendo o total de 20 (vinte) horas semanais.

CLÁUSULA 5ª – Sempre que julgar necessário o Empregador poderá transferir o (a) contratado (a) para qualquer outra localidade dentro do município.

CLÁUSULA 6ª – A contratada é passível de demissão, sem direitos a indenização ou outra vantagem, se incorrer em acumulação ilícita do cargo.

CLÁUSULA 7ª – O Empregador se reserva o direito de descontar do salário do (a) servidor (a) o valor dos danos por ele causado como dolo, negligencia imperícia e os descontos previdenciários e por falta.

CLÁUSULA 8ª – O Presente contrato vigorará a partir da data da sua assinatura e terá o prazo de 11 (onze) meses passível de rescisão no caso de infração de quaisquer das suas clausulas ou inadimplência das demais obrigações impostas ao contatado (a) ela legislação em vigor ou ainda a pedido do servidor.

E por haverem assim contratados, firmam o presente em 02 (duas) vias de igual teor, na presença de 02 (duas) testemunhas que também assinaram. Depois de lido e julgado.

Uruoca-CE, 03 de Fevereiro de 2014.

MARIA SHEILA SOUSA DE ANDRADE
Secretária da Educação
Contratado (a)

TESTEMUNHAS:

1ª _____
2ª _____

Publicado por:
Ivone Araújo Silveira
Código Identificador:BAC6373D

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CONTRATO SECRETARIA DA EDUCAÇÃO Nº 004/2014

CONTRATO TEMPORÁRIO DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO QUE ENTRE SI FAZEM A PREFEITURA MUNICIPAL DE URUOCA, E A SRA. MARIA LUIZA PEREIRA SOUZA, PARA O FIM NELE INDICADO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE URUOCA, através de **SECRETÁRIA DA EDUCAÇÃO**, pessoa jurídica de direito publico, inscrita no CNPJ n° 07.667.926/0001-84, com sede à Rua João Rodrigues, 139, representada por sua Secretária Municipal, a Sra. **MARIA SHEILA SOUSA DE ANDRADE**, a seguir denominada apenas **CONTRATANTE**, e a Sra.**MARIA LUIZA PEREIRA SOUZA**, RG 2007083394-4, CPF 049.641.203-50 com endereço à Rua Alberto Batista Fontenele, Campanário, Uruoca - CE, a seguir denominado apenas CONTRATADO (A) resolvem firmar presente contrato, mediante as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA 1ª – Este contrato é fundamentado pela Lei Complementar de nº 001/2013 de 08/05/2013, publicada do diário oficial do município de Uruoca no dia 21 de Maio de 2013.

CLÁUSULA 2ª – O (a) contratado (a) se obriga a prestar com zelo, eficiência, pontualidade, assiduidade e lealdade ao empregador a cujos Rendimentos, Regulamentados se subordinará a execução do presente contrato de serviços profissionais, no cargo de PROFESSORA POLIVALENTE durante o período de 11 (onze) meses.

CLÁUSULA 3ª – O empregador, pagará ao Contratado (a) como contra partida de prestação de serviços, o salário mensal de R$ 841,25 (Oitocentos e Quarenta e um Reais e Vinte e Cinco Centavos).

CLÁUSULA 4ª – A Carga horária será de 04 (quatro) horas diárias perfazendo o total de 20 (vinte) horas semanais.
CLÁUSULA 5ª – Sempre que julgar necessário o Empregador poderá transferir o (a) contratado (a) para qualquer outra localidade dentro do município.
CLÁUSULA 6ª – O (a) contratado (a) é passível de demissão, sem direitos a indenização ou outra vantagem, se incorrer em acumulação ilícita do cargo.
CLÁUSULA 7ª – O Empregador se reserva o direito de descontar do salário do (a) servidor (a) o valor dos danos por ele causado como dolo, negligencia imperícia e os descontos previdenciários e por falta.
CLÁUSULA 8ª – O Presente contrato vigorará a partir da data da sua assinatura e terá o prazo de 11 (onze) meses passível de rescisão no caso de infração de quaisquer das suas clausulas ou inadimplência das demais obrigações impostas ao contatado (a) ela legislação em vigor ou ainda a pedido do servidor.
E por haverem assim contratados, firmam o presente em 02 (duas) vias de igual teor, na presença de 02 (duas) testemunhas que também assinaram. Depois de lido e julgado.

Uruoca-CE, 03 de Fevereiro de 2014.

MARIA SHEILA SOUSA DE ANDRADE
Secretária da Educação
Contratado (a)

TESTEMUNHAS:

1ª _____
2ª _____

Publicado por:
Ivone Araújo Silveira
Código Identificador:AD46AF10

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CONTRATO SECRETARIA DA EDUCAÇÃO Nº 005/2014

CONTRATO TEMPORÁRIO DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO QUE ENTRE SIFAZEM A PREFEITURA MUNICIPAL DE URUOCA, E A SRA. REGILANIA OLIVEIRA AGUIAR, PARA O FIM NELE INDICADO
A PREFEITURA MUNICIPAL DE URUOCA, através de **SECRETÁRIA DA EDUCAÇÃO**, pessoa jurídica de direito publico, inscrita no CNPJ n° 07.667.926/0001-84, com sede à Rua João Rodrigues, 139, representada por sua Secretária Municipal, a Sra. **MARIA SHEILA SOUSA DE ANDRADE**,, a seguir denominada apenas **CONTRATANTE**, e a Sra. **REGILANIA OLIVEIRA AGUIAR**, RG 2004019055890, CPF 036.635.033-13 com endereço à Av. Alberto B. Fontele, Campanário, Uruoca-CE, a seguir denominado apenas CONTRATADO (A) resolvem firmar presente contrato, mediante as cláusulas seguintes:
CLÁUSULA 1ª – Este contrato é fundamentado pela Lei Complementar de nº 001/2013 de 08/05/2013, publicada do diário oficial do município de Uruoca no dia 21 de Maio de 2013.
CLÁUSULA 2ª – O (a) contratado (a) se obriga a prestar com zelo, eficiência, pontualidade, assiduidade e lealdade ao empregador a cujos Rendimentos, Regulamentados se subordinará a execução do presente contrato de serviços profissionais, no cargo de PROFESSORA POLIVALENTE durante o período de 11 (onze) meses.
CLÁUSULA 3ª – O empregador, pagará ao Contratado (a) como contra partida de prestação de serviços, o salário mensal de R$ 841,25 (Oitocentos e Quarenta e um Real e Vinte e Cinco Centavos).
CLÁUSULA 4ª – A Carga horária será de 04 (quatro) horas diárias perfazendo o total de 20 (vinte) horas semanais.
CLÁUSULA 5ª – Sempre que julgar necessário o Empregador poderá transferir o (a) contratado (a) para qualquer outra localidade dentro do município.
CLÁUSULA 6ª – O (a) contratado (a) é passível de demissão, sem direitos a indenização ou outra vantagem, se incorrer em acumulação ilícita do cargo.
CLÁUSULA 7ª – O Empregador se reserva o direito de descontar do salário do (a) servidor (a) o valor dos danos por ele causado como dolo, negligencia imperícia e os descontos previdenciários e por falta.
CLÁUSULA 8ª – O Presente contrato vigorará a partir da data da sua assinatura e terá o prazo de 11 (onze) meses passível de rescisão no caso de infração de quaisquer das suas clausulas ou inadimplência das demais obrigações impostas ao contatado (a) ela legislação em vigor ou ainda a pedido do servidor.
E por haverem assim contratados, firmam o presente em 02 (duas) vias de igual teor, na presença de 02 (duas) testemunhas que também assinaram. Depois de lido e julgado.

Uruoca-CE, 03 de Fevereiro de 2014.

MARIA SHEILA SOUSA DE ANDRADE
Secretária da Educação
Contratada

TESTEMUNHAS:

1ª _____
2ª _____

Publicado por:
Ivone Araújo Silveira
Código Identificador:649413C5

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CONTRATO SECRETARIA DA EDUCAÇÃO Nº 006/2014

CONTRATO TEMPORÁRIO DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO QUE ENTRE SI FAZEM A PREFEITURA MUNICIPAL DE URUOCA, E A SRA. MARIA IDAURELIA MARQUES BATISTA, PARA O FIM NELE INDICADO
A PREFEITURA MUNICIPAL DE URUOCA, através de **SECRETÁRIA DA EDUCAÇÃO**, pessoa jurídica de direito publico, inscrita no CNPJ n° 07.667.926/0001-84, com sede à Rua João Rodrigues, 139, representada por sua Secretária Municipal, a Sra. **MARIA SHEILA SOUSA DE ANDRADE**, a seguir denominada apenas **CONTRATANTE**, e a Sra. **MARIA IDAURELIA MARQUES BATISTA**, RG 3065730-96, CPF 968.066.993-91 com endereço à Rua da Rodagem, Nº 240 URUOCA - CE, a seguir denominado apenas CONTRATADO (A) resolvem firmar presente contrato, mediante as cláusulas seguintes:
CLÁUSULA 1ª – Este contrato é fundamentado pela Lei Complementar de nº 001/2013 de 08/05/2013, publicada do diário oficial do município de Uruoca no dia 21 de Maio de 2013.
CLÁUSULA 2ª – O (a) contratado (a) se obriga a prestar com zelo, eficiência, pontualidade, assiduidade e lealdade ao empregador a cujos Rendimentos, Regulamentados se subordinará a execução do presente contrato de serviços profissionais, no cargo de PROFESSORA POLIVALENTE durante o período de 11 (onze) meses.
CLÁUSULA 3ª – O empregador, pagará ao Contratado (a) como contra partida de prestação de serviços, o salário mensal de R$ 841,25 (Oitocentos e Quarenta e um Reais e Vinte e Cinco Centavos).
CLÁUSULA 4ª – A Carga horária será de 04 (quatro) horas diárias perfazendo o total de 20 (vinte) horas semanais.
CLÁUSULA 5ª – Sempre que julgar necessário o Empregador poderá transferir o (a) contratado (a) para qualquer outra localidade dentro do município.
CLÁUSULA 6ª – O (a) contratado (a) é passível de demissão, sem direitos a indenização ou outra vantagem, se incorrer em acumulação ilícita do cargo.
CLÁUSULA 7ª – O Empregador se reserva o direito de descontar do salário do (a) servidor (a) o valor dos danos por ele causado como dolo, negligencia imperícia e os descontos previdenciários e por falta.
CLÁUSULA 8ª – O Presente contrato vigorará a partir da data da sua assinatura e terá o prazo de 11 (onze) meses passível de rescisão no caso de infração de quaisquer das suas clausulas ou inadimplência das demais obrigações impostas ao contatado (a) ela legislação em vigor ou ainda a pedido do servidor.
E por haverem assim contratados, firmam o presente em 02 (duas) vias de igual teor, na presença de 02 (duas) testemunhas que também assinaram. Depois de lido e julgado.

Uruoca-CE, 03 de Fevereiro de 2014.

MARIA SHEILA SOUSA DE ANDRADE
Secretária da Educação
Contratada

TESTEMUNHAS:

1ª _____
2ª _____

Publicado por:
Ivone Araújo Silveira
Código Identificador:95D3D8E6

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CONTRATO SECRETARIA DA EDUCAÇÃO Nº 007/2014

CONTRATO TEMPORÁRIO DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO QUE ENTRE SI FAZEM A PREFEITURA MUNICIPAL DE URUOCA, E A SRA. GERLANDIA MARTINS FERREIRA, PARA O FIM NELE INDICADO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE URUOCA, através de **SECRETÁRIA DA EDUCAÇÃO**, pessoa jurídica de direito publico, inscrita no CNPJ n° 07.667.926/0001-84, com sede à Rua João Rodrigues, 139, representada por sua Secretária Municipal, a Sra. **MARIA SHEILA SOUSA DE ANDRADE**, a seguir denominada apenas **CONTRATANTE**, e a Sra. **GERLADIA MARTINS FERREIRA**, RG 2293824-92, CPF 763.606.443-04 com endereço à Rua 7 de setembro, Martinopoles-Ce, a seguir denominado apenas CONTRATADA resolvem firmar presente contrato, mediante as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA 1ª – Este contrato é fundamentado pela Lei Complementar de nº 001/2013 de 08/05/2013, publicada do diário oficial do município de Uruoca no dia 21 de Maio de 2013.

CLÁUSULA 2ª – O (a) contratado (a) se obriga a prestar com zelo, eficiência, pontualidade, assiduidade e lealdade ao empregador a cujos Rendimentos, Regulamentados se subordinará a execução do presente contrato de serviços profissionais, no cargo de PROFESSORA POLIVALENTE durante o período de 11 (onze) meses.

CLÁUSULA 3ª – O empregador, pagará ao Contratado (a) como contra partida de prestação de serviços, o salário mensal de R$ 841,25 (Oitocentos e Quarenta e um Real e Vinte e Cinco Centavos).

CLÁUSULA 4ª – A Carga horária será de 04 (quatro) horas diárias perfazendo o total de 20 (vinte) horas semanais.

CLÁUSULA 5ª – Sempre que julgar necessário o Empregador poderá transferir o (a) contratado (a) para qualquer outra localidade dentro do município.

CLÁUSULA 6ª – O (a) contratado (a) é passível de demissão, sem direitos a indenização ou outra vantagem, se incorrer em acumulação ilícita do cargo.

CLÁUSULA 7ª – O Empregador se reserva o direito de descontar do salário do (a) servidor (a) o valor dos danos por ele causado como dolo, negligencia imperícia e os descontos previdenciários e por falta.

CLÁUSULA 8ª – O Presente contrato vigorará a partir da data da sua assinatura e terá o prazo de 11 (onze) meses passível de rescisão no caso de infração de quaisquer das suas clausulas ou inadimplência das demais obrigações impostas ao contatado (a) ela legislação em vigor ou ainda a pedido do servidor.

E por haverem assim contratados, firmam o presente em 02 (duas) vias de igual teor, na presença de 02 (duas) testemunhas que também assinaram. Depois de lido e julgado.

Uruoca-CE, 03 de Fevereiro de 2014.

MARIA SHEILA SOUSA DE ANDRADE
Secretária da Educação
Contratado (a)

TESTEMUNHAS:

1ª _____
2ª _____

Publicado por:
Ivone Araújo Silveira
Código Identificador:E1254F03

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CONTRATO SECRETARIA DA EDUCAÇÃO Nº 008/2014

CONTRATO TEMPORÁRIO DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO QUE ENTRE SI FAZEM A PREFEITURA MUNICIPAL DE URUOCA, E A SRA. AURILEA ALVES MOREIRA, PARA O FIM NELE INDICADO.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE URUOCA, através de **SECRETÁRIA DA EDUCAÇÃO**, pessoa jurídica de direito publico, inscrita no CNPJ n° 07.667.926/0001-84, com sede à Rua João Rodrigues, 139, representada por sua Secretária Municipal, a Sra. **MARIA SHEILA SOUSA DE ANDRADE**, e a Sra. **AURILEA ALVES MOREIRA**, RG 200806725-1, CPF 003.391.463-03 com endereço à Rua Mirabial Pessoa, Centro, Uruoca - CE, a seguir denominado apenas CONTRATADO (A) resolvem firmar presente contrato, mediante as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA 1ª – Este contrato é fundamentado pela Lei Complementar de nº 001/2013 de 08/05/2013, publicada do diário oficial do município de Uruoca no dia 21 de Maio de 2013.

CLÁUSULA 2ª – A contratada se obriga a prestar com zelo, eficiência, pontualidade, assiduidade e lealdade ao empregador a cujos Rendimentos, Regulamentados se subordinará a execução do presente contrato de serviços profissionais, no cargo de PROFESSORA POLIVALENTE durante o período de 11 (onze) meses.

CLÁUSULA 3ª – O empregador, pagará ao Contratado (a) como contra partida de prestação de serviços, o salário mensal de R$ 841,25 (Oitocentos e Quarenta e um Real e Vinte e Cinco Centavos).

CLÁUSULA 4ª – A Carga horária será de 04 (quatro) horas diárias perfazendo o total de 20 (vinte) horas semanais.

CLÁUSULA 5ª – Sempre que julgar necessário o Empregador poderá transferir o (a) contratado (a) para qualquer outra localidade dentro do município.

CLÁUSULA 6ª – O (a) contratado (a) é passível de demissão, sem direitos a indenização ou outra vantagem, se incorrer em acumulação ilícita do cargo.

CLÁUSULA 7ª – O Empregador se reserva o direito de descontar do salário do (a) servidor (a) o valor dos danos por ele causado como dolo, negligencia imperícia e os descontos previdenciários e por falta.

CLÁUSULA 8ª – O Presente contrato vigorará a partir da data da sua assinatura e terá o prazo de 11 (onze) meses passível de rescisão no caso de infração de quaisquer das suas clausulas ou inadimplência das demais obrigações impostas ao contatado (a) ela legislação em vigor ou ainda a pedido do servidor.

E por haverem assim contratados, firmam o presente em 02 (duas) vias de igual teor, na presença de 02 (duas) testemunhas que também assinaram. Depois de lido e julgado.

Uruoca-CE, 03 de Fevereiro de 2014.

MARIA SHEILA SOUSA DE ANDRADE
Secretária da Educação
Contratado (a)

TESTEMUNHAS:

1ª _____
2ª _____

Publicado por:
Ivone Araújo Silveira
Código Identificador:FE8D6A89

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CONTRATO SECRETARIA DA EDUCAÇÃO Nº 009/2014

CONTRATO TEMPORÁRIO DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO QUE ENTRE SIFAZEM A PREFEITURA MUNICIPAL DE URUOCA, E A SRA. VALDIRENE LIMA DE ALBUQUERQUE DA SILVA, PARA O FIM NELE INDICADO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE URUOCA, através de **SECRETÁRIA DA EDUCAÇÃO**, pessoa jurídica de direito publico, inscrita no CNPJ n° 07.667.926/0001-84, com sede à Rua João Rodrigues, 139, representada por sua Secretária Municipal, a Sra. **MARIA SHEILA SOUSA DE ANDRADE**, a seguir denominada apenas **CONTRATANTE**, e a Sra. **VALDIRENE**

LIMA DE ALBUQUERQUE DA SILVA, RG 2000030030413, CPF 972.700.083-53 com endereço à Rua Roberto Olímpio, Uruoca-CE, a seguir denominado apenas CONTRATADA resolvem firmar presente contrato, mediante as cláusulas seguintes:
CLÁUSULA 1ª – Este contrato é fundamentado pela Lei Complementar de nº 001/2013 de 08/05/2013, publicada do diário oficial do município de Uruoca no dia 21 de Maio de 2013.
CLÁUSULA 2ª – O (a) contratado (a) se obriga a prestar com zelo, eficiência, pontualidade, assiduidade e lealdade ao empregador a cujos Rendimentos, Regulamentados se subordinará a execução do presente contrato de serviços profissionais, no cargo de PROFESSORA POLIVALENTE durante o período de 11 (onze) meses.
CLÁUSULA 3ª – O empregador, pagará ao Contratado (a) como contra partida de prestação de serviços, o salário mensal de R$ 841,25 (Oitocentos e Quarenta e um Real e Vinte e Cinco Centavos).
CLÁUSULA 4ª – A Carga horária será de 04 (quatro) horas diárias perfazendo o total de 20 (vinte) horas semanais.
CLÁUSULA 5ª – Sempre que julgar necessário o Empregador poderá transferir o (a) contratado (a) para qualquer outra localidade dentro do município.
CLÁUSULA 6ª – O (a) contratado (a) é passível de demissão, sem direitos a indenização ou outra vantagem, se incorrer em acumulação ilícita do cargo.
CLÁUSULA 7ª – O Empregador se reserva o direito de descontar do salário do (a) servidor (a) o valor dos danos por ele causado como dolo, negligencia imperícia e os descontos previdenciários e por falta.
CLÁUSULA 8ª – O Presente contrato vigorará a partir da data da sua assinatura e terá o prazo de 11 (onze) meses passível de rescisão no caso de infração de quaisquer das suas clausulas ou inadimplência das demais obrigações impostas ao contatado (a) ela legislação em vigor ou ainda a pedido do servidor.
E por haverem assim contratados, firmam o presente em 02 (duas) vias de igual teor, na presença de 02 (duas) testemunhas que também assinaram. Depois de lido e julgado.

Uruoca-CE, 03 de Fevereiro de 2014.

MARIA SHEILA SOUSA DE ANDRADE
Secretária da Educação
Contratado (a)

TESTEMUNHAS:

1ª _____
2ª _____

Publicado por:
Ivone Araújo Silveira
Código Identificador:F0F37E5D

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CONTRATO SECRETARIA DA EDUCAÇÃO Nº 010/2013

CONTRATO TEMPORÁRIO DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO QUE ENTRE SIFAZEM A PREFEITURA MUNICIPAL DE URUOCA, E A SRA. ANA LUCIA MESQUITA CUNHA, PARA O FIM NELE INDICADO
A PREFEITURA MUNICIPAL DE URUOCA, através de **SECRETÁRIA DA EDUCAÇÃO**, pessoa jurídica de direito publico, inscrita no CNPJ n° 07.667.926/0001-84, com sede à Rua João Rodrigues, 139, representada por sua Secretária Municipal, a Sra. **MARIA SHEILA SOUSA DE ANDRADE**, a seguir denominada apenas **CONTRATANTE**, e a Sra. **ANA LUCIA MESQUITA CUNHA**, RG 20072029204, CPF 949.048.473-34 com endereço à Av. Valdemar Rocha, Uruoca - CE, a seguir denominado apenas CONTRATADA resolvem firmar presente contrato, mediante as cláusulas seguintes:
CLÁUSULA 1ª – Este contrato é fundamentado pela Lei Complementar de nº 001/2013 de 08/05/2013, publicada do diário oficial do município de Uruoca no dia 21 de Maio de 2013.
CLÁUSULA 2ª – O (a) contratado (a) se obriga a prestar com zelo, eficiência, pontualidade, assiduidade e lealdade ao empregador a cujos Rendimentos, Regulamentados se subordinará a execução do presente contrato de serviços profissionais, no cargo de PROFESSORA POLIVALENTE durante o período de 11 (onze) meses.
CLÁUSULA 3ª – O empregador, pagará ao Contratado (a) como contra partida de prestação de serviços, o salário mensal de R$ 841,25 (Oitocentos e Quarenta e um Reais e Vinte e Cinco Centavos).
CLÁUSULA 4ª – A Carga horária será de 04 (quatro) horas diárias perfazendo o total de 20 (vinte) horas semanais.
CLÁUSULA 5ª – Sempre que julgar necessário o Empregador poderá transferir o (a) contratado (a) para qualquer outra localidade dentro do município.
CLÁUSULA 6ª – O (a) contratado (a) é passível de demissão, sem direitos a indenização ou outra vantagem, se incorrer em acumulação ilícita do cargo.
CLÁUSULA 7ª – O Empregador se reserva o direito de descontar do salário do (a) servidor (a) o valor dos danos por ele causado como dolo, negligencia imperícia e os descontos previdenciários e por falta.
CLÁUSULA 8ª – O Presente contrato vigorará a partir da data da sua assinatura e terá o prazo de 11 (onze) meses passível de rescisão no caso de infração de quaisquer das suas clausulas ou inadimplência das demais obrigações impostas ao contatado (a) ela legislação em vigor ou ainda a pedido do servidor.
E por haverem assim contratados, firmam o presente em 02 (duas) vias de igual teor, na presença de 02 (duas) testemunhas que também assinaram. Depois de lido e julgado.

Uruoca-CE, 03 de Fevereiro de 2014.

MARIA SHEILA SOUSA DE ANDRADE
Secretária da Educação
Contratado (a)

TESTEMUNHAS:

1ª _____
2ª _____

Publicado por:
Ivone Araújo Silveira
Código Identificador:F76D55DB

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CONTRATO SECRETARIA DA EDUCAÇÃO Nº 011/2014

CONTRATO TEMPORÁRIO DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO QUE ENTRE SI FAZEM A PREFEITURA MUNICIPAL DE URUOCA, E A SRA. PATRICIA PESSOA DE SOUSA DA CRUZ, PARA O FIM NELE INDICADO
A PREFEITURA MUNICIPAL DE URUOCA, através de **SECRETÁRIA DA EDUCAÇÃO**, pessoa jurídica de direito publico, inscrita no CNPJ n° 07.667.926/0001-84, com sede à Rua João Rodrigues, 139, representada por sua Secretária Municipal, a Sra. **MARIA SHEILA SOUSA DE ANDRADE**, a seguir denominada apenas **CONTRATANTE**, e a Sra. **PATRICIA PESSOA DE SOUSA DA CRUZ**, RG 98031066039, CPF 000.177.783-10 com endereço à Av. Raimundo F. Gomes, Campanário, Uruoca-CE, a seguir denominado apenas CONTRATADO (A) resolvem firmar presente contrato, mediante as cláusulas seguintes:
CLÁUSULA 1ª – Este contrato é fundamentado pela Lei Complementar de nº 001/2013 de 08/05/2013, publicada do diário oficial do município de Uruoca no dia 21 de Maio de 2013.
CLÁUSULA 2ª – O (a) contratado (a) se obriga a prestar com zelo, eficiência, pontualidade, assiduidade e lealdade ao empregador a cujos Rendimentos, Regulamentados se subordinará a execução do presente contrato de serviços profissionais, no cargo de PROFESSORA POLIVALENTE durante o período de 11 (onze) meses.
CLÁUSULA 3ª – O empregador, pagará ao Contratado (a) como contra partida de prestação de serviços, o salário mensal de R$ 841,25 (Oitocentos e Quarenta e um Real e Vinte e Cinco Centavos).
CLÁUSULA 4ª – A Carga horária será de 04 (quatro) horas diárias perfazendo o total de 20 (vinte) horas semanais.
CLÁUSULA 5ª – Sempre que julgar necessário o Empregador poderá transferir o (a) contratado (a) para qualquer outra localidade dentro do município.
CLÁUSULA 6ª – O (a) contratado (a) é passível de demissão, sem direitos a indenização ou outra vantagem, se incorrer em acumulação ilícita do cargo.

CLÁUSULA 7ª – O Empregador se reserva o direito de descontar do salário do (a) servidor (a) o valor dos danos por ele causado como dolo, negligencia imperícia e os descontos previdenciários e por falta.
CLÁUSULA 8ª – O Presente contrato vigorará a partir da data da sua assinatura e terá o prazo de 11 (onze) meses passível de rescisão no caso de infração de quaisquer das suas clausulas ou inadimplência das demais obrigações impostas ao contatado (a) ela legislação em vigor ou ainda a pedido do servidor.
E por haverem assim contratados, firmam o presente em 02 (duas) vias de igual teor, na presença de 02 (duas) testemunhas que também assinaram. Depois de lido e julgado.

Uruoca-CE, 03 de Fevereiro de 2014.

MARIA SHEILA SOUSA DE ANDRADE
Secretária da Educação
Contratado (a)

TESTEMUNHAS:

1ª _____
2ª _____

Publicado por:
Ivone Araújo Silveira
Código Identificador:42213D37

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CONTRATO SECRETARIA DA EDUCAÇÃO Nº 012/2014

CONTRATO TEMPORÁRIO DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO QUE ENTRE SI FAZEM A PREFEITURA MUNICIPAL DE URUOCA, E A SRA. CLAUDINEIA BATISTA OLIVEIRA, PARA O FIM NELE INDICADO
A PREFEITURA MUNICIPAL DE URUOCA, através de **SECRETÁRIA DA EDUCAÇÃO**, pessoa jurídica de direito publico, inscrita no CNPJ n° 07.667.926/0001-84, com sede à Rua João Rodrigues, 139, representada por sua Secretária Municipal, a Sra. **MARIA SHEILA SOUSA DE ANDRADE**, a seguir denominada apenas **CONTRATANTE**, e a Sra. **CLAUDINEIA BATISTA OLIVEIRA**, RG 2008099068954, CPF 603.223.483-58 com endereço à Av. João B. de Vasconcelos, Campanário, Uruoca-CE, a seguir denominado apenas CONTRATADO (A) resolvem firmar presente contrato, mediante as cláusulas seguintes:
CLÁUSULA 1ª – Este contrato é fundamentado pela Lei Complementar de nº 001/2013 de 08/05/2013, publicada do diário oficial do município de Uruoca no dia 21 de Maio de 2013.
CLÁUSULA 2ª – O (a) contratado (a) se obriga a prestar com zelo, eficiência, pontualidade, assiduidade e lealdade ao empregador a cujos Rendimentos, Regulamentados se subordinará a execução do presente contrato de serviços profissionais, no cargo de PROFESSORA POLIVALENTE durante o período de 11 (onze) meses.
CLÁUSULA 3ª – O empregador, pagará ao Contratado (a) como contra partida de prestação de serviços, o salário mensal de R$ 841,25 (Oitocentos e Quarenta e um Reais e Vinte e Cinco Centavos).
CLÁUSULA 4ª – A Carga horária será de 04 (quatro) horas diárias perfazendo o total de 20 (vinte) horas semanais.
CLÁUSULA 5ª – Sempre que julgar necessário o Empregador poderá transferir o (a) contratado (a) para qualquer outra localidade dentro do município.
CLÁUSULA 6ª – O (a) contratado (a) é passível de demissão, sem direitos a indenização ou outra vantagem, se incorrer em acumulação ilícita do cargo.
CLÁUSULA 7ª – O Empregador se reserva o direito de descontar do salário do (a) servidor (a) o valor dos danos por ele causado como dolo, negligencia imperícia e os descontos previdenciários e por falta.
CLÁUSULA 8ª – O Presente contrato vigorará a partir da data da sua assinatura e terá o prazo de 11 (onze) meses passível de rescisão no caso de infração de quaisquer das suas clausulas ou inadimplência das demais obrigações impostas ao contatado (a) ela legislação em vigor ou ainda a pedido do servidor.
E por haverem assim contratados, firmam o presente em 02 (duas) vias de igual teor, na presença de 02 (duas) testemunhas que também assinaram. Depois de lido e julgado.

Uruoca-CE, 03 de Fevereiro de 2014.

MARIA SHEILA SOUSA DE ANDRADE
Secretária da Educação
Contratado (a)

TESTEMUNHAS:

1ª _____
2ª _____

Publicado por:
Ivone Araújo Silveira
Código Identificador:E57B97B9

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CONTRATO SECRETARIA DA EDUCAÇÃO Nº 013/2014

CONTRATO TEMPORÁRIO DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO QUE ENTRE SE FAZEM A PREFEITURA MUNICIPAL DE URUOCA, E A SRA. MARIA AURELIA DE ALMEIDA MATOS, PARA O FIM NELE INDICADO
A PREFEITURA MUNICIPAL DE URUOCA, através de **SECRETÁRIA DA EDUCAÇÃO**, pessoa jurídica de direito publico, inscrita no CNPJ n° 07.667.926/0001-84, com sede à Rua João Rodrigues, 139, representada por sua Secretária Municipal, a Sra. **MARIA SHEILA SOUSA DE ANDRADE**, a seguir denominada apenas **CONTRATANTE**, e a Sra. **MARIA AURELIA DE ALMEIDA MATOS**, RG 2002019081615, CPF 015.282.263-13 com endereço à Av. Alberto B. Fonteles, Campanário, Uruoca-CE, a seguir denominado apenas CONTRATADO (A) resolvem firmar presente contrato, mediante as cláusulas seguintes:
CLÁUSULA 1ª – Este contrato é fundamentado pela Lei Complementar de nº 001/2013 de 08/05/2013, publicada do diário oficial do município de Uruoca no dia 21 de Maio de 2013.
CLÁUSULA 2ª – O (a) contratado (a) se obriga a prestar com zelo, eficiência, pontualidade, assiduidade e lealdade ao empregador a cujos Rendimentos, Regulamentados se subordinará a execução do presente contrato de serviços profissionais, no cargo de PROFESSORA POLIVALENTE durante o período de 11 (onze) meses.
CLÁUSULA 3ª – O empregador, pagará ao Contratado (a) como contra partida de prestação de serviços, o salário mensal de R$ 841,25 (Oitocentos e Quarenta e um Real e Vinte e Cinco Centavos).
CLÁUSULA 4ª – A Carga horária será de 04 (quatro) horas diárias perfazendo o total de 20 (vinte) horas semanais.
CLÁUSULA 5ª – Sempre que julgar necessário o Empregador poderá transferir o (a) contratado (a) para qualquer outra localidade dentro do município.
CLÁUSULA 6ª – O (a) contratado (a) é passível de demissão, sem direitos a indenização ou outra vantagem, se incorrer em acumulação ilícita do cargo.
CLÁUSULA 7ª – O Empregador se reserva o direito de descontar do salário do (a) servidor (a) o valor dos danos por ele causado como dolo, negligencia imperícia e os descontos previdenciários e por falta.
CLÁUSULA 8ª – O Presente contrato vigorará a partir da data da sua assinatura e terá o prazo de 11 (onze) meses passível de rescisão no caso de infração de quaisquer das suas clausulas ou inadimplência das demais obrigações impostas ao contatado (a) ela legislação em vigor ou ainda a pedido do servidor.
E por haverem assim contratados, firmam o presente em 02 (duas) vias de igual teor, na presença de 02 (duas) testemunhas que também assinaram. Depois de lido e julgado.

Uruoca-CE, 03 de Fevereiro de 2014.

MARIA SHEILA SOUSA DE ANDRADE
Secretária da Educação
Contratado (a)

TESTEMUNHAS:

1ª _____
2ª _____

Publicado por:
Ivone Araújo Silveira
Código Identificador:440FC804

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CONTRATO SECRETARIA DA EDUCAÇÃO Nº 014/2014

CONTRATO TEMPORÁRIO DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO QUE ENTRE SI FAZEM A PREFEITURA MUNICIPAL DE URUOCA, E A SRA. MARIA MÔNICA MOREIRA DE VASCONCELOS, PARA O FIM NELE INDICADO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE URUOCA, através de **SECRETÁRIA DA EDUCAÇÃO**, pessoa jurídica de direito publico, inscrita no CNPJ n° 07.667.926/0001-84, com sede à Rua João Rodrigues, 139, representada por sua Secretária Municipal, a Sra. **MARIA SHEILA SOUSA DE ANDRADE**, a seguir denominada apenas **CONTRATANTE**, e a Sra. **MARIA MÔNICA MOREIRA DE VASCONCELOS**, RG 2004015069820, CPF 030.587.323-76 com endereço à Av. Fco Gualberto de Queiroz Campanário, Uruoca - CE, a seguir denominado apenas CONTRATADO (A) resolvem firmar presente contrato, mediante as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA 1ª – Este contrato é fundamentado pela Lei Complementar de nº 001/2013 de 08/05/2013, publicada do diário oficial do município de Uruoca no dia 21 de Maio de 2013.

CLÁUSULA 2ª – O (a) contratado (a) se obriga a prestar com zelo, eficiência, pontualidade, assiduidade e lealdade ao empregador a cujos Rendimentos, Regulamentados se subordinará a execução do presente contrato de serviços profissionais, no cargo de PROFESSORA POLIVALENTE durante o período de 11 (onze) meses.

CLÁUSULA 3ª – O empregador, pagará ao Contratado (a) como contra partida de prestação de serviços, o salário mensal de R$ 841,25 (Oitocentos e Quarenta e um Reais e Vinte e Cinco Centavos).

CLÁUSULA 4ª – A Carga horária será de 04 (quatro) horas diárias perfazendo o total de 20 (vinte) horas semanais.

CLÁUSULA 5ª – Sempre que julgar necessário o Empregador poderá transferir a contratada para qualquer outra localidade dentro do município.

CLÁUSULA 6ª – A contratada é passível de demissão, sem direitos a indenização ou outra vantagem, se incorrer em acumulação ilícita do cargo.

CLÁUSULA 7ª – O Empregador se reserva o direito de descontar do salário do (a) servidor (a) o valor dos danos por ele causado como dolo, negligencia imperícia e os descontos previdenciários e por falta.

CLÁUSULA 8ª – O Presente contrato vigorará a partir da data da sua assinatura e terá o prazo de 11 (onze) meses passível de rescisão no caso de infração de quaisquer das suas clausulas ou inadimplência das demais obrigações impostas ao contatado (a) ela legislação em vigor ou ainda a pedido do servidor.

E por haverem assim contratados, firmam o presente em 02 (duas) vias de igual teor, na presença de 02 (duas) testemunhas que também assinaram. Depois de lido e julgado.

Uruoca-CE, 03 de Fevereiro de 2014.

MARIA SHEILA SOUSA DE ANDRADE
Secretária da Educação
Contratado (a)

TESTEMUNHAS:

1ª _____
2ª _____

Publicado por:
Ivone Araújo Silveira
Código Identificador:9D750BA3

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CONTRATO SECRETARIA DA EDUCAÇÃO Nº 015/2014

CONTRATO TEMPORÁRIO DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO QUE ENTRE SI FAZEM A PREFEITURA MUNICIPAL DE URUOCA, E A SRA IRLA CAETANO MOREIRA, PARA O FIM NELE INDICADO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE URUOCA, através de **SECRETÁRIA DA EDUCAÇÃO**, pessoa jurídica de direito publico, inscrita no CNPJ n° 07.667.926/0001-84, com sede à Rua João Rodrigues, 139, representada por sua Secretária Municipal, a Sra. **MARIA SHEILA SOUSA DE ANDRADE**, a seguir denominada apenas **CONTRATANTE**, e a Sra. **IRLA CAETANO MOREIRA**, RG 2001098055738, CPF 046.846.093-40 com endereço à Rua Pessoa Anta, Centro, Uruoca - CE, a seguir denominado apenas CONTRATADO (A) resolvem firmar presente contrato, mediante as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA 1ª – Este contrato é fundamentado pela Lei Complementar de nº 001/2013 de 08/05/2013, publicada do diário oficial do município de Uruoca no dia 21 de Maio de 2013.

CLÁUSULA 2ª – O (a) contratado (a) se obriga a prestar com zelo, eficiência, pontualidade, assiduidade e lealdade ao empregador a cujos Rendimentos, Regulamentados se subordinará a execução do presente contrato de serviços profissionais, no cargo de PROFESSORA POLIVALENTE durante o período de 11 (onze) meses.

CLÁUSULA 3ª – O empregador, pagará ao Contratado (a) como contra partida de prestação de serviços, o salário mensal de R$ 841,25 (Oitocentos e Quarenta e um Reais e Vinte e Cinco Centavos).

CLÁUSULA 4ª – A Carga horária será de 04 (quatro) horas diárias perfazendo o total de 20 (vinte) horas semanais.

CLÁUSULA 5ª – Sempre que julgar necessário o Empregador poderá transferir o (a) contratado (a) para qualquer outra localidade dentro do município.

CLÁUSULA 6ª – O (a) contratado (a) é passível de demissão, sem direitos a indenização ou outra vantagem, se incorrer em acumulação ilícita do cargo.

CLÁUSULA 7ª – O Empregador se reserva o direito de descontar do salário do (a) servidor (a) o valor dos danos por ele causado como dolo, negligencia imperícia e os descontos previdenciários e por falta.

CLÁUSULA 8ª – O Presente contrato vigorará a partir da data da sua assinatura e terá o prazo de 11 (onze) meses passível de rescisão no caso de infração de quaisquer das suas clausulas ou inadimplência das demais obrigações impostas ao contatado (a) ela legislação em vigor ou ainda a pedido do servidor.

E por haverem assim contratados, firmam o presente em 02 (duas) vias de igual teor, na presença de 02 (duas) testemunhas que também assinaram. Depois de lido e julgado.

Uruoca-CE, 03 de Fevereiro de 2014.

MARIA SHEILA SOUSA DE ANDRADE
Secretária da Educação
Contratada

TESTEMUNHAS:

1ª _____
2ª _____

Publicado por:
Ivone Araújo Silveira
Código Identificador:FE93AD9A

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CONTRATO SECRETARIA DA EDUCAÇÃO Nº 016/2014

CONTRATO TEMPORÁRIO DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO QUE ENTRE SI FAZEM A PREFEITURA MUNICIPAL DE URUOCA, E A SRA. MARIA DO LIVRAMENTO SALES, PARA O FIM NELE INDICADO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE URUOCA, através de **SECRETÁRIA DA EDUCAÇÃO**, pessoa jurídica de direito publico, inscrita no CNPJ n° 07.667.926/0001-84, com sede à Rua João Rodrigues, 139, representada por sua Secretária Municipal, a Sra. **MARIA SHEILA SOUSA DE ANDRADE**, a seguir denominada apenas **CONTRATANTE**, e a Sra. **MARIA DO LIVRAMENTO SALES**, RG 3065751-96, CPF 825.029.193-04 com endereço à Fz Tapera, Uruoca - CE, a seguir denominado apenas CONTRATADO (A) resolvem firmar presente contrato, mediante as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA 1ª – Este contrato é fundamentado pela Lei Complementar de nº 001/2013 de 08/05/2013, publicada do diário oficial do município de Uruoca no dia 21 de Maio de 2013.
CLÁUSULA 2ª – O (a) contratado (a) se obriga a prestar com zelo, eficiência, pontualidade, assiduidade e lealdade ao empregador a cujos Rendimentos, Regulamentados se subordinará a execução do presente contrato de serviços profissionais, no cargo de PROFESSORA POLIVALENTE durante o período de 11 (onze) meses.
CLÁUSULA 3ª – O empregador, pagará ao Contratado (a) como contra partida de prestação de serviços, o salário mensal de R$ 841,25 (Oitocentos e Quarenta e um Reais e Vinte e Cinco Centavos).
CLÁUSULA 4ª – A Carga horária será de 04 (quatro) horas diárias perfazendo o total de 20 (vinte) horas semanais.
CLÁUSULA 5ª – Sempre que julgar necessário o Empregador poderá transferir o (a) contratado (a) para qualquer outra localidade dentro do município.
CLÁUSULA 6ª – O (a) contratado (a) é passível de demissão, sem direitos a indenização ou outra vantagem, se incorrer em acumulação ilícita do cargo.
CLÁUSULA 7ª – O Empregador se reserva o direito de descontar do salário do (a) servidor (a) o valor dos danos por ele causado como dolo, negligencia imperícia e os descontos previdenciários e por falta.
CLÁUSULA 8ª – O Presente contrato vigorará a partir da data da sua assinatura e terá o prazo de 11 (onze) meses passível de rescisão no caso de infração de quaisquer das suas clausulas ou inadimplência das demais obrigações impostas ao contatado (a) ela legislação em vigor ou ainda a pedido do servidor.
E por haverem assim contratados, firmam o presente em 02 (duas) vias de igual teor, na presença de 02 (duas) testemunhas que também assinaram. Depois de lido e julgado.

Uruoca-CE, 03 de Fevereiro de 2014.

MARIA SHEILA SOUSA DE ANDRADE
Secretária da Educação
Contratado (a)

TESTEMUNHAS:

1ª _____
2ª _____

Publicado por:
Ivone Araújo Silveira
Código Identificador:F91ADAA1

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CONTRATO SECRETARIA DA EDUCAÇÃO Nº 017/2014

CONTRATO TEMPORÁRIO DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO QUE ENTRE SI FAZEM A PREFEITURA MUNICIPAL DE URUOCA, E O SR. FRANCISCO ÁVILA DE MATOS OLIVEIRA, PARA O FIM NELE INDICADO
A PREFEITURA MUNICIPAL DE URUOCA, através de **SECRETÁRIA DA EDUCAÇÃO**, pessoa jurídica de direito publico, inscrita no CNPJ n° 07.667.926/0001-84, com sede à Rua João Rodrigues, 139, representada por sua Secretária Municipal, a Sra. **MARIA SHEILA SOUSA DE ANDRADE**, a seguir denominada apenas **CONTRATANTE**, e o Sr. **FRANCISCO ÁVILA DE MATOS OLIVEIRA**, RG 2001098054928, CPF 057.644.963-65 com endereço à Rua do Conj. Brasília, Uruoca - CE, a seguir denominado apenas CONTRATADO (A) resolvem firmar presente contrato, mediante as cláusulas seguintes:
CLÁUSULA 1ª – Este contrato é fundamentado pela Lei Complementar de nº 001/2013 de 08/05/2013, publicada do diário oficial do município de Uruoca no dia 21 de Maio de 2013.
CLÁUSULA 2ª – O (a) contratado (a) se obriga a prestar com zelo, eficiência, pontualidade, assiduidade e lealdade ao empregador a cujos Rendimentos, Regulamentados se subordinará a execução do presente contrato de serviços profissionais, no cargo de PROFESSORA POLIVALENTE durante o período de 11 (onze) meses.
CLÁUSULA 3ª – O empregador, pagará ao Contratado (a) como contra partida de prestação de serviços, o salário mensal de R$ 841,25 (Oitocentos e Quarenta e um Reais e Vinte e Cinco Centavos).
CLÁUSULA 4ª – A Carga horária será de 04 (quatro) horas diárias perfazendo o total de 20 (vinte) horas semanais.
CLÁUSULA 5ª – Sempre que julgar necessário o Empregador poderá transferir o (a) contratado (a) para qualquer outra localidade dentro do município.
CLÁUSULA 6ª – O (a) contratado (a) é passível de demissão, sem direitos a indenização ou outra vantagem, se incorrer em acumulação ilícita do cargo.
CLÁUSULA 7ª – O Empregador se reserva o direito de descontar do salário do (a) servidor (a) o valor dos danos por ele causado como dolo, negligencia imperícia e os descontos previdenciários e por falta.
CLÁUSULA 8ª – O Presente contrato vigorará a partir da data da sua assinatura e terá o prazo de 11 (onze) meses passível de rescisão no caso de infração de quaisquer das suas clausulas ou inadimplência das demais obrigações impostas ao contatado (a) ela legislação em vigor ou ainda a pedido do servidor.
E por haverem assim contratados, firmam o presente em 02 (duas) vias de igual teor, na presença de 02 (duas) testemunhas que também assinaram. Depois de lido e julgado.

Uruoca-CE, 03 de Fevereiro de 2014.

MARIA SHEILA SOUSA DE ANDRADE
Secretária da Educação
Contratado (a)

TESTEMUNHAS:

1ª _____
2ª _____

Publicado por:
Ivone Araújo Silveira
Código Identificador:F3B82CB3

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CONTRATO SECRETARIA DA EDUCAÇÃO Nº 018/2014

CONTRATO TEMPORÁRIO DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO QUE ENTRE SI FAZEM A PREFEITURA MUNICIPAL DE URUOCA, E O SR. ARISTIDES DO NASCIMENTO, PARA O FIM NELE INDICADO
A PREFEITURA MUNICIPAL DE URUOCA, através de **SECRETÁRIA DA EDUCAÇÃO**, pessoa jurídica de direito publico, inscrita no CNPJ n° 07.667.926/0001-84, com sede à Rua João Rodrigues, 139, representada por sua Secretária Municipal, a Sra. **MARIA SHEILA SOUSA DE ANDRADE**, a seguir denominada apenas **CONTRATANTE**, e o Sr. **ARISTIDES DO NASCIMENTO**, RG 98002311918, CPF 910.637.443-34 com endereço à Rua Domingos M. Fontenele, Campanário, Uruoca - CE, a seguir denominado apenas CONTRATADO (A) resolvem firmar presente contrato, mediante as cláusulas seguintes:
CLÁUSULA 1ª – Este contrato é fundamentado pela Lei Complementar de nº 001/2013 de 08/05/2013, publicada do diário oficial do município de Uruoca no dia 21 de Maio de 2013.
CLÁUSULA 2ª – O (a) contratado (a) se obriga a prestar com zelo, eficiência, pontualidade, assiduidade e lealdade ao empregador a cujos Rendimentos, Regulamentados se subordinará a execução do presente contrato de serviços profissionais, no cargo de PROFESSORA POLIVALENTE durante o período de 11 (onze) meses.
CLÁUSULA 3ª – O empregador, pagará ao Contratado (a) como contra partida de prestação de serviços, o salário mensal de R$ 841,25 (Oitocentos e Quarenta e um Reais e Vinte e Cinco Centavos).
CLÁUSULA 4ª – A Carga horária será de 04 (quatro) horas diárias perfazendo o total de 20 (vinte) horas semanais.
CLÁUSULA 5ª – Sempre que julgar necessário o Empregador poderá transferir o (a) contratado (a) para qualquer outra localidade dentro do município.
CLÁUSULA 6ª – O (a) contratado (a) é passível de demissão, sem direitos a indenização ou outra vantagem, se incorrer em acumulação ilícita do cargo.
CLÁUSULA 7ª – O Empregador se reserva o direito de descontar do salário do (a) servidor (a) o valor dos danos por ele causado como dolo, negligencia imperícia e os descontos previdenciários e por falta.

CLÁUSULA 8ª – O Presente contrato vigorará a partir da data da sua assinatura e terá o prazo de 11 (onze) meses passível de rescisão no caso de infração de quaisquer das suas clausulas ou inadimplência das demais obrigações impostas ao contatado (a) ela legislação em vigor ou ainda a pedido do servidor.
E por haverem assim contratados, firmam o presente em 02 (duas) vias de igual teor, na presença de 02 (duas) testemunhas que também assinaram. Depois de lido e julgado.

Uruoca-CE, 03 de Fevereiro de 2014.

MARIA SHEILA SOUSA DE ANDRADE
Secretária da Educação
Contratado

TESTEMUNHAS:

1ª _____
2ª _____

Publicado por:
Ivone Araújo Silveira
Código Identificador:4AD7A92D

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CONTRATO SECRETARIA DA EDUCAÇÃO Nº 019/2014

CONTRATO TEMPORÁRIO DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO QUE ENTRE SI FAZEM A PREFEITURA MUNICIPAL DE URUOCA, E A SRA. IRENIR SILVEIRA FONTENELE VERAS, PARA O FIM NELE INDICADO
A PREFEITURA MUNICIPAL DE URUOCA, através de **SECRETÁRIA DA EDUCAÇÃO**, pessoa jurídica de direito publico, inscrita no CNPJ n° 07.667.926/0001-84, com sede à Rua João Rodrigues, 139, representada por sua Secretária Municipal, a Sra. **MARIA SHEILA SOUSA DE ANDRADE**, a seguir denominada apenas **CONTRATANTE**, e a Sra. **IRENIR SILVEIRA FONTENELE VERAS**, RG 2008009170533, CPF 546.127.053-00 com endereço à Rua Mirabial Pessoa, Centro, Uruoca - CE, a seguir denominado apenas CONTRATADO (A) resolvem firmar presente contrato, mediante as cláusulas seguintes:
CLÁUSULA 1ª – Este contrato é fundamentado pela Lei Complementar de nº 001/2013 de 08/05/2013, publicada do diário oficial do município de Uruoca no dia 21 de Maio de 2013.
CLÁUSULA 2ª – O (a) contratado (a) se obriga a prestar com zelo, eficiência, pontualidade, assiduidade e lealdade ao empregador a cujos Rendimentos, Regulamentados se subordinará a execução do presente contrato de serviços profissionais, no cargo de PROFESSORA POLIVALENTE durante o período de 11 (onze) meses.
CLÁUSULA 3ª – O empregador, pagará ao Contratado (a) como contra partida de prestação de serviços, o salário mensal de R$ 841,25 (Oitocentos e Quarenta e um Reais e Vinte e Cinco Centavos).
CLÁUSULA 4ª – A Carga horária será de 04 (quatro) horas diárias perfazendo o total de 20 (vinte) horas semanais.
CLÁUSULA 5ª – Sempre que julgar necessário o Empregador poderá transferir o (a) contratado (a) para qualquer outra localidade dentro do município.
CLÁUSULA 6ª – O (a) contratado (a) é passível de demissão, sem direitos a indenização ou outra vantagem, se incorrer em acumulação ilícita do cargo.
CLÁUSULA 7ª – O Empregador se reserva o direito de descontar do salário do (a) servidor (a) o valor dos danos por ele causado como dolo, negligencia imperícia e os descontos previdenciários e por falta.
CLÁUSULA 8ª – O Presente contrato vigorará a partir da data da sua assinatura e terá o prazo de 11 (onze) meses passível de rescisão no caso de infração de quaisquer das suas clausulas ou inadimplência das demais obrigações impostas ao contatado (a) ela legislação em vigor ou ainda a pedido do servidor.
E por haverem assim contratados, firmam o presente em 02 (duas) vias de igual teor, na presença de 02 (duas) testemunhas que também assinaram. Depois de lido e julgado.

Uruoca-CE, 03 de Fevereiro de 2014.

MARIA SHEILA SOUSA DE ANDRADE
Secretária da Educação
Contratado (a)

TESTEMUNHAS:

1ª _____
2ª _____

Publicado por:
Ivone Araújo Silveira
Código Identificador:170B5FE8

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CONTRATO SECRETARIA DA EDUCAÇÃO Nº 020/2014

CONTRATO TEMPORÁRIO DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO QUE ENTRE SI FAZEM A PREFEITURA MUNICIPAL DE URUOCA, E O SR. EDELVAN LIMA DA SILVA, PARA O FIM NELE INDICADO
A PREFEITURA MUNICIPAL DE URUOCA, através de **SECRETÁRIA DA EDUCAÇÃO**, pessoa jurídica de direito publico, inscrita no CNPJ n° 07.667.926/0001-84, com sede à Rua João Rodrigues, 139, representada por sua Secretária Municipal, a Sra. **MARIA SHEILA SOUSA DE ANDRADE**, a seguir denominada apenas **CONTRATANTE**, e o Sr. **EDELVAN LIMA DA SILVA**, RG 2006014078007, CPF 038.472.053-66 com endereço à Rua do Conj. Brasília, Uruoca - CE, a seguir denominado apenas CONTRATADO (A) resolvem firmar presente contrato, mediante as cláusulas seguintes:
CLÁUSULA 1ª – Este contrato é fundamentado pela Lei Complementar de nº 001/2013 de 08/05/2013, publicada do diário oficial do município de Uruoca no dia 21 de Maio de 2013.
CLÁUSULA 2ª – O (a) contratado (a) se obriga a prestar com zelo, eficiência, pontualidade, assiduidade e lealdade ao empregador a cujos Rendimentos, Regulamentados se subordinará a execução do presente contrato de serviços profissionais, no cargo de VIGILANTE durante o período de 11 (onze) meses.
CLÁUSULA 3ª – O empregador, pagará ao Contratado (a) como contra partida de prestação de serviços, o salário mensal de R$ 724,00 (Setecentos e Vinte e Quatro Reais).
CLÁUSULA 4ª – A Carga horária será de 08 (Oito) horas diárias perfazendo o total de 40 (quarenta) horas semanais.
CLÁUSULA 5ª – Sempre que julgar necessário o Empregador poderá transferir o (a) contratado (a) para qualquer outra localidade dentro do município.
CLÁUSULA 6ª – O (a) contratado (a) é passível de demissão, sem direitos a indenização ou outra vantagem, se incorrer em acumulação ilícita do cargo.
CLÁUSULA 7ª – O Empregador se reserva o direito de descontar do salário do (a) servidor (a) o valor dos danos por ele causado como dolo, negligencia imperícia e os descontos previdenciários e por falta.
CLÁUSULA 8ª – O Presente contrato vigorará a partir da data da sua assinatura e terá o prazo de 11 (onze) meses passível de rescisão no caso de infração de quaisquer das suas clausulas ou inadimplência das demais obrigações impostas ao contatado (a) ela legislação em vigor ou ainda a pedido do servidor.
E por haverem assim contratados, firmam o presente em 02 (duas) vias de igual teor, na presença de 02 (duas) testemunhas que também assinaram. Depois de lido e julgado.

Uruoca-CE, 03 de Fevereiro de 2014.

MARIA SHEILA SOUSA DE ANDRADE
Secretária da Educação
Contratado (a)

TESTEMUNHAS:

1ª _____
2ª _____

Publicado por:
Ivone Araújo Silveira
Código Identificador:29612C31

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CONTRATO SECRETARIA DA EDUCAÇÃO Nº 021/2014

CONTRATO TEMPORÁRIO DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO QUE ENTRE SI FAZEM A PREFEITURA MUNICIPAL DE URUOCA, E O SR. FRANCISCO FERNANDES DIAS DAS CHAGAS, PARA O FIM NELE INDICADO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE URUOCA, através de **SECRETÁRIA DA EDUCAÇÃO**, pessoa jurídica de direito publico, inscrita no CNPJ n° 07.667.926/0001-84, com sede à Rua João Rodrigues, 139, representada por sua Secretária Municipal, a Sra. **MARIA SHEILA SOUSA DE ANDRADE**, a seguir denominada apenas **CONTRATANTE**, e o Sr. **FRANCISCO FERNANDES DIAS DAS CHAGAS**, RG 2004015137809, CPF 600.944.913-80 com endereço à Rua Sambaíba, Uruoca - CE, a seguir denominado apenas CONTRATADO (A) resolvem firmar presente contrato, mediante as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA 1ª – Este contrato é fundamentado pela Lei Complementar de nº 001/2013 de 08/05/2013, publicada do diário oficial do município de Uruoca no dia 21 de Maio de 2013.

CLÁUSULA 2ª – O (a) contratado (a) se obriga a prestar com zelo, eficiência, pontualidade, assiduidade e lealdade ao empregador a cujos Rendimentos, Regulamentados se subordinará a execução do presente contrato de serviços profissionais, no cargo de VIGILANTE durante o período de 11 (onze) meses.

CLÁUSULA 3ª – O empregador, pagará ao Contratado (a) como contra partida de prestação de serviços, o salário mensal de R$ 724,00 (Setecentos e Vinte e Quatro Reais).

CLÁUSULA 4ª – A Carga horária será de 08 (Oito) horas diárias perfazendo o total de 40 (quarenta) horas semanais.

CLÁUSULA 5ª – Sempre que julgar necessário o Empregador poderá transferir o (a) contratado (a) para qualquer outra localidade dentro do município.

CLÁUSULA 6ª – O (a) contratado (a) é passível de demissão, sem direitos a indenização ou outra vantagem, se incorrer em acumulação ilícita do cargo.

CLÁUSULA 7ª – O Empregador se reserva o direito de descontar do salário do (a) servidor (a) o valor dos danos por ele causado como dolo, negligencia imperícia e os descontos previdenciários e por falta.

CLÁUSULA 8ª – O Presente contrato vigorará a partir da data da sua assinatura e terá o prazo de 11 (onze) meses passível de rescisão no caso de infração de quaisquer das suas clausulas ou inadimplência das demais obrigações impostas ao contatado (a) ela legislação em vigor ou ainda a pedido do servidor.

E por haverem assim contratados, firmam o presente em 02 (duas) vias de igual teor, na presença de 02 (duas) testemunhas que também assinaram. Depois de lido e julgado.

Uruoca-CE, 03 de Fevereiro de 2014.

MARIA SHEILA SOUSA DE ANDRADE
Secretária da Educação
Contratado (a)

TESTEMUNHAS:

1ª _____
2ª _____

Publicado por:
Ivone Araújo Silveira
Código Identificador:8E3379B4

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CONTRATO SECRETARIA DA EDUCAÇÃO Nº 022/2014

CONTRATO TEMPORÁRIO DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO QUE ENTRE SI FAZEM A PREFEITURA MUNICIPAL DE URUOCA, E O SR. JOSE MARIA ALVES FERREIRA, PARA O FIM NELE INDICADO.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE URUOCA, através de **SECRETÁRIA DA EDUCAÇÃO**, pessoa jurídica de direito publico, inscrita no CNPJ n° 07.667.926/0001-84, com sede à Rua João Rodrigues, 139, representada por sua Secretária Municipal, a Sra. **MARIA SHEILA SOUSA DE ANDRADE**, a seguir denominada apenas **CONTRATANTE**, e o Sr. **JOSE MARIA ALVES FERREIRA**, RG 2002031027331, CPF 019.897.013-70 com endereço à Av. Alberto B. Fontenele, Campanário, Uruoca - CE, a seguir denominado apenas CONTRATADO (A) resolvem firmar presente contrato, mediante as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA 1ª – Este contrato é fundamentado pela Lei Complementar de nº 001/2013 de 08/05/2013, publicada do diário oficial do município de Uruoca no dia 21 de Maio de 2013.

CLÁUSULA 2ª – O (a) contratado (a) se obriga a prestar com zelo, eficiência, pontualidade, assiduidade e lealdade ao empregador a cujos Rendimentos, Regulamentados se subordinará a execução do presente contrato de serviços profissionais, no cargo de MOTORISTA CATEGORIA D durante o período de 11 (onze) meses.

CLÁUSULA 3ª – O empregador, pagará ao Contratado (a) como contra partida de prestação de serviços, o salário mensal de R$ 780,00 (Setecentos e Oitenta Reais).

CLÁUSULA 4ª – A Carga horária será de 08 (Oito) horas diárias perfazendo o total de 40 (quarenta) horas semanais.

CLÁUSULA 5ª – Sempre que julgar necessário o Empregador poderá transferir o (a) contratado (a) para qualquer outra localidade dentro do município.

CLÁUSULA 6ª – O (a) contratado (a) é passível de demissão, sem direitos a indenização ou outra vantagem, se incorrer em acumulação ilícita do cargo.

CLÁUSULA 7ª – O Empregador se reserva o direito de descontar do salário do (a) servidor (a) o valor dos danos por ele causado como dolo, negligencia imperícia e os descontos previdenciários e por falta.

CLÁUSULA 8ª – O Presente contrato vigorará a partir da data da sua assinatura e terá o prazo de 11 (onze) meses passível de rescisão no caso de infração de quaisquer das suas clausulas ou inadimplência das demais obrigações impostas ao contatado (a) ela legislação em vigor ou ainda a pedido do servidor.

E por haverem assim contratados, firmam o presente em 02 (duas) vias de igual teor, na presença de 02 (duas) testemunhas que também assinaram. Depois de lido e julgado.

Uruoca-CE, 03 de Fevereiro de 2014.

MARIA SHEILA SOUSA DE ANDRADE
Secretária da Educação
Contratado (a)

TESTEMUNHAS:

1ª _____
2ª _____

Publicado por:
Ivone Araújo Silveira
Código Identificador:06028593

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CONTRATO SECRETARIA DA EDUCAÇÃO Nº 023/2014

CONTRATO TEMPORÁRIO DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO QUE ENTRE SI FAZEM A PREFEITURA MUNICIPAL DE URUOCA, E O SR. FRANCISCO DAS CHAGAS ARAGÃO FILHO, PARA O FIM NELE INDICADO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE URUOCA, através de **SECRETÁRIA DA EDUCAÇÃO**, pessoa jurídica de direito publico, inscrita no CNPJ n° 07.667.926/0001-84, com sede à Rua João Rodrigues, 139, representada por sua Secretária Municipal, a Sra. **MARIA SHEILA SOUSA DE ANDRADE**, a seguir denominada apenas **CONTRATANTE**, e o Sr. **FRANCISCO DAS CHAGAS ARAGÃO FILHO**, RG 98028109393, CPF 923.346.283-87 com endereço, Rua Alberto B. Fontenele, Campanário, Uruoca - CE, a seguir denominado apenas CONTRATADO (A) resolvem firmar presente contrato, mediante as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA 1ª – Este contrato é fundamentado pela Lei Complementar de nº 001/2013 de 08/05/2013, publicada do diário oficial do município de Uruoca no dia 21 de Maio de 2013.

CLÁUSULA 2ª – O (a) contratado (a) se obriga a prestar com zelo, eficiência, pontualidade, assiduidade e lealdade ao empregador a cujos Rendimentos, Regulamentados se subordinará a execução do presente

contrato de serviços profissionais, no cargo de MOTORISTA CATEGORIA D durante o período de 11 (onze) meses.
CLÁUSULA 3ª – O empregador, pagará ao Contratado (a) como contra partida de prestação de serviços, o salário mensal de R$ 780,00 (Setecentos e Oitenta Reais).
CLÁUSULA 4ª – A Carga horária será de 08 (Oito) horas diárias perfazendo o total de 40 (quarenta) horas semanais.
CLÁUSULA 5ª – Sempre que julgar necessário o Empregador poderá transferir o (a) contratado (a) para qualquer outra localidade dentro do município.
CLÁUSULA 6ª – O (a) contratado (a) é passível de demissão, sem direitos a indenização ou outra vantagem, se incorrer em acumulação ilícita do cargo.
CLÁUSULA 7ª – O Empregador se reserva o direito de descontar do salário do (a) servidor (a) o valor dos danos por ele causado como dolo, negligencia imperícia e os descontos previdenciários e por falta.
CLÁUSULA 8ª – O Presente contrato vigorará a partir da data da sua assinatura e terá o prazo de 11 (onze) meses passível de rescisão no caso de infração de quaisquer das suas clausulas ou inadimplência das demais obrigações impostas ao contatado (a) ela legislação em vigor ou ainda a pedido do servidor.
E por haverem assim contratados, firmam o presente em 02 (duas) vias de igual teor, na presença de 02 (duas) testemunhas que também assinaram. Depois de lido e julgado.

Uruoca-CE, 03 de Fevereiro de 2014.

MARIA SHEILA SOUSA DE ANDRADE
Secretária da Educação
Contratado (a)

TESTEMUNHAS:

1ª _____
2ª _____

Publicado por:
Ivone Araújo Silveira
Código Identificador:C4C62671

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CONTRATO SECRETARIA DA EDUCAÇÃO Nº 024/2014

CONTRATO TEMPORÁRIO DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO QUE ENTRE SI FAZEM A PREFEITURA MUNICIPAL DE URUOCA, E O SR. EDILSON PESSOA DE SOUSA, PARA O FIM NELE INDICADO
A PREFEITURA MUNICIPAL DE URUOCA, através de **SECRETÁRIA DA EDUCAÇÃO**, pessoa jurídica de direito publico, inscrita no CNPJ n° 07.667.926/0001-84, com sede à Rua João Rodrigues, 139, representada por sua Secretária Municipal, a Sra. **MARIA SHEILA SOUSA DE ANDRADE**, a seguir denominada apenas **CONTRATANTE**, e o Sr. **EDILSON PESSOA DE SOUSA**, RG 2003010437334, CPF 023.732.883-62 com endereço a Rua Leonília Marques Veras, Campanário, Uruoca - CE, a seguir denominado apenas CONTRATADO (A) resolvem firmar presente contrato, mediante as cláusulas seguintes:
CLÁUSULA 1ª – Este contrato é fundamentado pela Lei Complementar de nº 001/2013 de 08/05/2013, publicada do diário oficial do município de Uruoca no dia 21 de Maio de 2013.
CLÁUSULA 2ª – O (a) contratado (a) se obriga a prestar com zelo, eficiência, pontualidade, assiduidade e lealdade ao empregador a cujos Rendimentos, Regulamentados se subordinará a execução do presente contrato de serviços profissionais, no cargo de MOTORISTA CATEGORIA D durante o período de 11 (onze) meses.
CLÁUSULA 3ª – O empregador, pagará ao Contratado (a) como contra partida de prestação de serviços, o salário mensal de R$ 780,00 (Setecentos e Oitenta Reais).
CLÁUSULA 4ª – A Carga horária será de 08 (Oito) horas diárias perfazendo o total de 40 (quarenta) horas semanais.
CLÁUSULA 5ª – Sempre que julgar necessário o Empregador poderá transferir o (a) contratado (a) para qualquer outra localidade dentro do município.
CLÁUSULA 6ª – O (a) contratado (a) é passível de demissão, sem direitos a indenização ou outra vantagem, se incorrer em acumulação ilícita do cargo.
CLÁUSULA 7ª – O Empregador se reserva o direito de descontar do salário do (a) servidor (a) o valor dos danos por ele causado como dolo, negligencia imperícia e os descontos previdenciários e por falta.
CLÁUSULA 8ª – O Presente contrato vigorará a partir da data da sua assinatura e terá o prazo de 11 (onze) meses passível de rescisão no caso de infração de quaisquer das suas clausulas ou inadimplência das demais obrigações impostas ao contatado (a) ela legislação em vigor ou ainda a pedido do servidor.
E por haverem assim contratados, firmam o presente em 02 (duas) vias de igual teor, na presença de 02 (duas) testemunhas que também assinaram. Depois de lido e julgado.

Uruoca-CE, 03 de Fevereiro de 2014.

MARIA SHEILA SOUSA DE ANDRADE
Secretária da Educação
Contratado (a)

TESTEMUNHAS:

1ª _____
2ª _____

Publicado por:
Ivone Araújo Silveira
Código Identificador:37CFB019

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CONTRATO SECRETARIA DA EDUCAÇÃO Nº 025/2014

CONTRATO TEMPORÁRIO DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO QUE ENTRE SI FAZEM A PREFEITURA MUNICIPAL DE URUOCA, E O SR. JAISINHO PEREIRA DE SOUSA, PARA O FIM NELE INDICADO
A PREFEITURA MUNICIPAL DE URUOCA, através de **SECRETÁRIA DA EDUCAÇÃO**, pessoa jurídica de direito publico, inscrita no CNPJ n° 07.667.926/0001-84, com sede à Rua João Rodrigues, 139, representada por sua Secretária Municipal, a Sra. **MARIA SHEILA SOUSA DE ANDRADE**, a seguir denominada apenas **CONTRATANTE**, e o Sr. **JAISINHO PEREIRA DE SOUSA**, RG 3453350-2000, CPF 693.215.743-87 com endereço a Tv. Edite Linhares, Paracuá, Uruoca - CE, a seguir denominado apenas CONTRATADO (A) resolvem firmar presente contrato, mediante as cláusulas seguintes:
CLÁUSULA 1ª – Este contrato é fundamentado pela Lei Complementar de nº 001/2013 de 08/05/2013, publicada do diário oficial do município de Uruoca no dia 21 de Maio de 2013.
CLÁUSULA 2ª – O (a) contratado (a) se obriga a prestar com zelo, eficiência, pontualidade, assiduidade e lealdade ao empregador a cujos Rendimentos, Regulamentados se subordinará a execução do presente contrato de serviços profissionais, no cargo de MOTORISTA CATEGORIA D durante o período de 11 (onze) meses.
CLÁUSULA 3ª – O empregador, pagará ao Contratado (a) como contra partida de prestação de serviços, o salário mensal de R$ 780,00 (Setecentos e Oitenta Reais).
CLÁUSULA 4ª – A Carga horária será de 08 (Oito) horas diárias perfazendo o total de 40 (quarenta) horas semanais.
CLÁUSULA 5ª – Sempre que julgar necessário o Empregador poderá transferir o (a) contratado (a) para qualquer outra localidade dentro do município.
CLÁUSULA 6ª – O (a) contratado (a) é passível de demissão, sem direitos a indenização ou outra vantagem, se incorrer em acumulação ilícita do cargo.
CLÁUSULA 7ª – O Empregador se reserva o direito de descontar do salário do (a) servidor (a) o valor dos danos por ele causado como dolo, negligencia imperícia e os descontos previdenciários e por falta.
CLÁUSULA 8ª – O Presente contrato vigorará a partir da data da sua assinatura e terá o prazo de 11 (onze) meses passível de rescisão no caso de infração de quaisquer das suas clausulas ou inadimplência das demais obrigações impostas ao contatado (a) ela legislação em vigor ou ainda a pedido do servidor.

E por haverem assim contratados, firmam o presente em 02 (duas) vias de igual teor, na presença de 02 (duas) testemunhas que também assinaram. Depois de lido e julgado.

Uruoca-CE, 03 de Fevereiro de 2014.

MARIA SHEILA SOUSA DE ANDRADE
Secretária da Educação
Contratado (a)

TESTEMUNHAS:

1ª _____
2ª _____

Publicado por:
Ivone Araújo Silveira
Código Identificador:E129E7E2

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CONTRATO SECRETARIA DA EDUCAÇÃO Nº 026/2014

CONTRATO TEMPORÁRIO DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO QUE ENTRE SI FAZEM A PREFEITURA MUNICIPAL DE URUOCA, E A SRA. GRACIELE VIDAL FREIRA, PARA O FIM NELE INDICADO
A PREFEITURA MUNICIPAL DE URUOCA, através de **SECRETÁRIA DA EDUCAÇÃO**, pessoa jurídica de direito publico, inscrita no CNPJ n° 07.667.926/0001-84, com sede à Rua João Rodrigues, 139, representada por sua Secretária Municipal, a Sra. **MARIA SHEILA SOUSA DE ANDRADE**, a seguir denominada apenas **CONTRATANTE**, e a Sra. **GRACIELE VIDAL FREIRE**, RG 2005098080581, CPF 038.392.763-30 com endereço à Av. João Batista de Vasconcelos, Campanário, URUOCA - CE, a seguir denominado apenas CONTRATADA resolvem firmar presente contrato, mediante as cláusulas seguintes:
CLÁUSULA 1ª – Este contrato é fundamentado pela Lei Complementar de nº 001/2013 de 08/05/2013, publicada do diário oficial do município de Uruoca no dia 21 de Maio de 2013.
CLÁUSULA 2ª – O (a) contratado (a) se obriga a prestar com zelo, eficiência, pontualidade, assiduidade e lealdade ao empregador a cujos Rendimentos, Regulamentados se subordinará a execução do presente contrato de serviços profissionais, no cargo de PROFESSORA POLIVALENTE durante o período de 03 (três) meses.
CLÁUSULA 3ª – O empregador, pagará ao Contratado (a) como contra partida de prestação de serviços, o salário mensal de R$ 841,25 (Oitocentos e Quarenta e um Reais e Vinte e Cinco Centavos).
CLÁUSULA 4ª – A Carga horária será de 04 (quatro) horas diárias perfazendo o total de 20 (vinte) horas semanais.
CLÁUSULA 5ª – Sempre que julgar necessário o Empregador poderá transferir o (a) contratado (a) para qualquer outra localidade dentro do município.
CLÁUSULA 6ª – O (a) contratado (a) é passível de demissão, sem direitos a indenização ou outra vantagem, se incorrer em acumulação ilícita do cargo
CLÁUSULA 7ª – O Empregador se reserva o direito de descontar do salário do (a) servidor (a) o valor dos danos por ele causado como dolo, negligencia imperícia e os descontos previdenciários e por falta.
CLÁUSULA 8ª – O Presente contrato vigorará a partir da data da sua assinatura e terá o prazo de 03 (três) meses passível de rescisão no caso de infração de quaisquer das suas clausulas ou inadimplência das demais obrigações impostas ao contatado (a) ela legislação em vigor ou ainda a pedido do servidor.
E por haverem assim contratados, firmam o presente em 02 (duas) vias de igual teor, na presença de 02 (duas) testemunhas que também assinaram. Depois de lido e julgado.

Uruoca-CE, 03 de Fevereiro de 2014.

MARIA SHEILA SOUSA DE ANDRADE
Secretária da Educação
Contratado (a)

TESTEMUNHAS:

1ª _____
2ª _____

Publicado por:
Ivone Araújo Silveira
Código Identificador:60078324

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CONTRATO SECRETARIA DA EDUCAÇÃO Nº 027/2014

CONTRATO TEMPORÁRIO DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO QUE ENTRE SI FAZEM A PREFEITURA MUNICIPAL DE URUOCA, E O SR. BENEDITO RODRIGUES DOS SANTOS, PARA O FIM NELE INDICADO
A PREFEITURA MUNICIPAL DE URUOCA, através de **SECRETÁRIA DA EDUCAÇÃO**, pessoa jurídica de direito publico, inscrita no CNPJ n° 07.667.926/0001-84, com sede à Rua João Rodrigues, 139, representada por sua Secretária Municipal, a Sra. **MARIA SHEILA SOUSA DE ANDRADE**, a seguir denominada apenas **CONTRATANTE**, e o Sr. **BENEDITO RODRIGUES DOS SANTOS**, RG 2004021019049, CPF 037.662.363-26 com endereço à Rua Alberto D. Fontenele, Campanário, URUOCA - CE, a seguir denominado apenas CONTRATADO (A) resolvem firmar presente contrato, mediante as cláusulas seguintes:
CLÁUSULA 1ª – Este contrato é fundamentado pela Lei Complementar de nº 001/2013 de 08/05/2013, publicada do diário oficial do município de Uruoca no dia 21 de Maio de 2013.
CLÁUSULA 2ª – O (a) contratado (a) se obriga a prestar com zelo, eficiência, pontualidade, assiduidade e lealdade ao empregador a cujos Rendimentos, Regulamentados se subordinará a execução do presente contrato de serviços profissionais, no cargo de PROFESSOR DE PORTUGUES durante o período de 11 (onze) meses.
CLÁUSULA 3ª – O empregador, pagará ao Contratado (a) como contra partida de prestação de serviços, o salário mensal de R$ 841,25 (Oitocentos e Quarenta e um Reais e Vinte e Cinco Centavos).
CLÁUSULA 4ª – A Carga horária será de 04 (quatro) horas diárias perfazendo o total de 20 (vinte) horas semanais.
CLÁUSULA 5ª – Sempre que julgar necessário o Empregador poderá transferir o (a) contratado (a) para qualquer outra localidade dentro do município.
CLÁUSULA 6ª – O (a) contratado (a) é passível de demissão, sem direitos a indenização ou outra vantagem, se incorrer em acumulação ilícita do cargo.
CLÁUSULA 7ª – O Empregador se reserva o direito de descontar do salário do (a) servidor (a) o valor dos danos por ele causado como dolo, negligencia imperícia e os descontos previdenciários e por falta.
CLÁUSULA 8ª – O Presente contrato vigorará a partir da data da sua assinatura e terá o prazo de 11 (onze) meses passível de rescisão no caso de infração de quaisquer das suas clausulas ou inadimplência das demais obrigações impostas ao contatado (a) ela legislação em vigor ou ainda a pedido do servidor.
E por haverem assim contratados, firmam o presente em 02 (duas) vias de igual teor, na presença de 02 (duas) testemunhas que também assinaram. Depois de lido e julgado.

Uruoca-CE, 03 de Fevereiro de 2014.

MARIA SHEILA SOUSA DE ANDRADE
Secretária da Educação
Contratado (a)

TESTEMUNHAS:

1ª _____
2ª _____

Publicado por:
Ivone Araújo Silveira
Código Identificador:779B7E96

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CONTRATO SECRETARIA DA EDUCAÇÃO Nº 028/2014

CONTRATO TEMPORÁRIO DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO QUE ENTRE SI FAZEM A PREFEITURA MUNICIPAL DE URUOCA, E A SRA. MARIANA ALVES REGINO, PARA O FIM NELE INDICADO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE URUOCA, através de **SECRETÁRIA DA EDUCAÇÃO**, pessoa jurídica de direito publico, inscrita no CNPJ n° 07.667.926/0001-84, com sede à Rua João Rodrigues, 139, representada por sua Secretária Municipal, a Sra. **MARIA SHEILA SOUSA DE ANDRADE**, a seguir denominada apenas **CONTRATANTE**, e a Sra. **MARIANA ALVES REGINO**, RG 2008099064924, CPF 047.241.793-25 com endereço à Fazenda Tapera, URUOCA - CE, a seguir denominado apenas CONTRATADO (A) resolvem firmar presente contrato, mediante as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA 1ª – Este contrato é fundamentado pela Lei Complementar de nº 001/2013 de 08/05/2013, publicada do diário oficial do município de Uruoca no dia 21 de Maio de 2013.

CLÁUSULA 2ª – O (a) contratado (a) se obriga a prestar com zelo, eficiência, pontualidade, assiduidade e lealdade ao empregador a cujos Rendimentos, Regulamentados se subordinará a execução do presente contrato de serviços profissionais, no cargo de PROFESSORA POLIVALENTE durante o período de 01 (um) mês.

CLÁUSULA 3ª – O empregador, pagará ao Contratado (a) como contra partida de prestação de serviços, o salário mensal de R$ 841,25 (Oitocentos e Quarenta e um Reais e Vinte e Cinco Centavos).

CLÁUSULA 4ª – A Carga horária será de 04 (quatro) horas diárias perfazendo o total de 20 (vinte) horas semanais.

CLÁUSULA 5ª – Sempre que julgar necessário o Empregador poderá transferir o (a) contratado (a) para qualquer outra localidade dentro do município.

CLÁUSULA 6ª – O (a) contratado (a) é passível de demissão, sem direitos a indenização ou outra vantagem, se incorrer em acumulação ilícita do cargo.

CLÁUSULA 7ª – O Empregador se reserva o direito de descontar do salário do (a) servidor (a) o valor dos danos por ele causado como dolo, negligencia imperícia e os descontos previdenciários e por falta.

CLÁUSULA 8ª – O Presente contrato vigorará a partir da data da sua assinatura e terá o prazo de 01 (um) mês passível de rescisão no caso de infração de quaisquer das suas clausulas ou inadimplência das demais obrigações impostas ao contatado (a) ela legislação em vigor ou ainda a pedido do servidor.

E por haverem assim contratados, firmam o presente em 02 (duas) vias de igual teor, na presença de 02 (duas) testemunhas que também assinaram. Depois de lido e julgado.

Uruoca-CE, 03 de Fevereiro de 2014.

MARIA SHEILA SOUSA DE ANDRADE
Secretária da Educação
Contratado (a)

TESTEMUNHAS:

1ª _____
2ª _____

Publicado por:
Ivone Araújo Silveira
Código Identificador:2B67C6D4

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CONTRATO SECRETARIA DA EDUCAÇÃO Nº 029/2014

CONTRATO TEMPORÁRIO DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO QUE ENTRE SI FAZEM A PREFEITURA MUNICIPAL DE URUOCA, E O SR. WANGERLAN SILVA ARAUJO, PARA O FIM NELE INDICADO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE URUOCA, através de **SECRETÁRIA DA EDUCAÇÃO**, pessoa jurídica de direito publico, inscrita no CNPJ n° 07.667.926/0001-84, com sede à Rua João Rodrigues, 139, representada por sua Secretária Municipal, a Sra. **MARIA SHEILA SOUSA DE ANDRADE**, a seguir denominada apenas **CONTRATANTE**, e o Sr. **WANGERLAN SILVA ARAUJO**, RG 2005098075669, CPF 045.790.813-07 com endereço à Rua Projetada 01 nº 09, URUOCA - CE, a seguir denominado apenas CONTRATADO (A) resolvem firmar presente contrato, mediante as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA 1ª – Este contrato é fundamentado pela Lei Complementar de nº 001/2013 de 08/05/2013, publicada do diário oficial do município de Uruoca no dia 21 de Maio de 2013.

CLÁUSULA 2ª – O (a) contratado (a) se obriga a prestar com zelo, eficiência, pontualidade, assiduidade e lealdade ao empregador a cujos Rendimentos, Regulamentados se subordinará a execução do presente contrato de serviços profissionais, no cargo de AGENTE ADMINISTRATIVO durante o período de 11 (onze) meses.

CLÁUSULA 3ª – O empregador, pagará ao Contratado (a) como contra partida de prestação de serviços, o salário mensal de R$ 750,00 (Setecentos e Cinquenta Reais).

CLÁUSULA 4ª – A Carga horária será de 08 (oito) horas diárias perfazendo o total de 40 (quarenta) horas semanais.

CLÁUSULA 5ª – Sempre que julgar necessário o Empregador poderá transferir o (a) contratado (a) para qualquer outra localidade dentro do município.

CLÁUSULA 6ª – O (a) contratado (a) é passível de demissão, sem direitos a indenização ou outra vantagem, se incorrer em acumulação ilícita do cargo.

CLÁUSULA 7ª – O Empregador se reserva o direito de descontar do salário do (a) servidor (a) o valor dos danos por ele causado como dolo, negligencia imperícia e os descontos previdenciários e por falta.

CLÁUSULA 8ª – O Presente contrato vigorará a partir da data da sua assinatura e terá o prazo de 11 (onze) meses passível de rescisão no caso de infração de quaisquer das suas clausulas ou inadimplência das demais obrigações impostas ao contatado (a) ela legislação em vigor ou ainda a pedido do servidor.

E por haverem assim contratados, firmam o presente em 02 (duas) vias de igual teor, na presença de 02 (duas) testemunhas que também assinaram. Depois de lido e julgado.

Uruoca-CE, 03 de Fevereiro de 2014

MARIA SHEILA SOUSA DE ANDRADE
Secretária da Educação
Contratado (a)

TESTEMUNHAS:

1ª _____
2ª _____

Publicado por:
Ivone Araújo Silveira
Código Identificador:F27A26EC

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CONTRATO SECRETARIA DA EDUCAÇÃO Nº 030/2014

CONTRATO TEMPORÁRIO DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO QUE ENTRE SI FAZEM A PREFEITURA MUNICIPAL DE URUOCA, E A SRA. MARIA DE JESUS FERNANDES COSTA, PARA O FIM NELE INDICADO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE URUOCA, através de **SECRETÁRIA DA EDUCAÇÃO**, pessoa jurídica de direito publico, inscrita no CNPJ n° 07.667.926/0001-84, com sede à Rua João Rodrigues, 139, representada por sua Secretária Municipal, a Sra. **MARIA SHEILA SOUSA DE ANDRADE**, a seguir denominada apenas **CONTRATANTE**, e a Sra. **MARIA DE JESUS FERNANDES COSTA**, RG 20020210539917, CPF 030.193.453-32 com endereço à Rua Roberto Olimpio, URUOCA - CE, a seguir denominado apenas CONTRATADO (A) resolvem firmar presente contrato, mediante as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA 1ª – Este contrato é fundamentado pela Lei Complementar de nº 001/2013 de 08/05/2013, publicada do diário oficial do município de Uruoca no dia 21 de Maio de 2013.

CLÁUSULA 2ª – O (a) contratado (a) se obriga a prestar com zelo, eficiência, pontualidade, assiduidade e lealdade ao empregador a cujos Rendimentos, Regulamentados se subordinará a execução do presente contrato de serviços profissionais, no cargo de AGENTE ADMINISTRATIVO durante o período de 11 (onze) meses.

CLÁUSULA 3ª – O empregador, pagará ao Contratado (a) como contra partida de prestação de serviços, o salário mensal de R$ 750,00 (Setecentos e Cinquenta Reais).
CLÁUSULA 4ª – A Carga horária será de 08 (oito) horas diárias perfazendo o total de 40 (quarenta) horas semanais.
CLÁUSULA 5ª – Sempre que julgar necessário o Empregador poderá transferir o (a) contratado (a) para qualquer outra localidade dentro do município.
CLÁUSULA 6ª – O (a) contratado (a) é passível de demissão, sem direitos a indenização ou outra vantagem, se incorrer em acumulação ilícita do cargo.
CLÁUSULA 7ª – O Empregador se reserva o direito de descontar do salário do (a) servidor (a) o valor dos danos por ele causado como dolo, negligencia imperícia e os descontos previdenciários e por falta.
CLÁUSULA 8ª – O Presente contrato vigorará a partir da data da sua assinatura e terá o prazo de 11 (onze) meses passível de rescisão no caso de infração de quaisquer das suas clausulas ou inadimplência das demais obrigações impostas ao contatado (a) ela legislação em vigor ou ainda a pedido do servidor.
E por haverem assim contratados, firmam o presente em 02 (duas) vias de igual teor, na presença de 02 (duas) testemunhas que também assinaram. Depois de lido e julgado.

Uruoca-CE, 03 de Fevereiro de 2014.

MARIA SHEILA SOUSA DE ANDRADE
Secretária da Educação
Contratada

TESTEMUNHAS:

1ª _____
2ª _____

Publicado por:
Ivone Araújo Silveira
Código Identificador:30B3916A