



MILAGRES - CEARÁ

IMPRESSO OFICIAL DO MUNICÍPIO
Lei Municipal Nº 1.165 de 30 de Novembro de 2011

03 de Setembro de 2021 - Ano X - Edição CDXXXII

www.milagres.ce.gov.br

IMPRESSO OFICIAL DO MUNICÍPIO

MILAGRES - CEARÁ

03 DE SETEMBRO DE 2021 - ANO X - CDXXXII



EQUIPE DE GOVERNO

PREFEITO MUNICIPAL

CICERO ALVES DE FIGUEIREDO

VICE-PREFEITO

ANDERSON EUGÊNIO DE OLIVEIRA

CHEFE DE GABINETE

JOSÉ ISRAEL DOS SANTOS

SECRETÁRIO MUNICIPAL DA CASA CIVIL

MANOEL DANTAS

PROCURADOR-GERAL DO MUNICÍPIO

FELLIPE NEVES FURTADO

CONTROLADOR-GERAL DO MUNICÍPIO

FELIPE JACÓ ALVES DE OLIVEIRA

OUIDORIA PÚBLICA MUNICIPAL

ANNA APONÍSIA FÉLIX DOS SANTOS

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

JORGE SAMUEL LIMA GONÇALVES

SECRETÁRIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

FRANCISCA ROZIMAR ALVES BELÉM MORAIS

SECRETÁRIO MUNICIPAL DA SAÚDE

GEAN KARLO ALVES FEITOSA

SECRETÁRIA MUNICIPAL DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

VILAUBA FIGUEIREDO BERNARDO RIBEIRO

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, MEIO AMBIENTE E SERVIÇOS PÚBLICOS

JOSÉ AILTON CRISÓSTOMO PEREIRA

SECRETÁRIA DE CULTURA, TURISMO E EVENTOS

LUCIA MACÊDO LANDIM

SECRETÁRIO DE SEGURANÇA PÚBLICA, CIDADANIA E DEFESA CIVIL

MAURO FERREIRA DE SOUSA

SECRETÁRIO DE ESPORTE E LAZER

FRANCISCO JOSÉ PEREIRA LINS

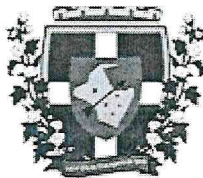
SECRETÁRIO MUNICIPAL DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E AGRÁRIO

CLAÚDIO NASCIMENTO OLIVEIRA JÚNIOR

IMPRESSO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Rua Helena Mendonça De Figueiredo - 200 - Fone (88) 3553-1255

www.milagres.ce.gov.br



Estado do Ceará
Governo Municipal de Milagres

Trabalho que faz a diferença

Gabinete do Prefeito

DECRETO 040/2021

DE 30 DE AGOSTO DE 2021

DECRETA PONTO FACULTATIVO NO
DIA 6 DE SETEMBRO DE 2021, NO
ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE
MILAGRES-CE.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE MILAGRES**, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, *ex vi*, do que dispõe a Lei Orgânica do Município, e nos termos das demais Leis pátrias.

CONSIDERANDO que no dia 7 de setembro é feriado nacional, por ser data consagrada às comemorações da Independência do Brasil;

CONSIDERANDO que a manutenção do expediente da segunda-feira, dia 6 de setembro de 2021, em sua normalidade, seria contraproducente, uma vez que, além de não causar prejuízos, gera economia para o erário público municipal.

DECRETA:

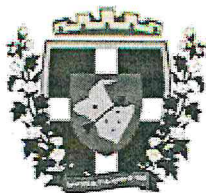
Art. 1º Fica decretado Ponto Facultativo o expediente do dia 6 de setembro de 2021, nas repartições e órgãos da Administração Pública Municipal.

Parágrafo único. O disposto no *caput* deste artigo não se aplica às unidades e serviços considerados essenciais no atendimento à população, principalmente os serviços aplicados no combate à epidemia do novo coronavírus.

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

PALÁCIO MUNICIPAL CÍCERO LEITE DANTAS, EM MILAGRES, ESTADO DO CEARÁ,
AOS 30 DE AGOSTO DE 2021.

Cícero Alyes de Figueiredo
Prefeito Municipal



Estado do Ceará
Governo Municipal de Milagres

Trabalho que faz a diferença
Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 041/2021

**DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO DOS
MEMBROS DO COMITÊ
INTERSETORIAL DE CONTROLE DAS
ARBOVIROSES DE MILAGRES-CEARÁ.**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE MILAGRES, ESTADO DO CEARÁ**, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com o disposto na Lei Orgânica do Município e na Lei 1.265/17;

CONSIDERANDO a atual situação epidemiológica das Arboviroses – dengue, chikungunya e zika, com a circulação simultânea de 04 sorotipos virais de dengue e a introdução no País dos novos vírus chikungunya e zika;

CONSIDERANDO que o mosquito transmissor destas Arboviroses, o *Aedes aegypti*, já infesta a grande maioria das localidades deste Município;

CONSIDERANDO o aumento na incidência de dengue e chikungunya, ocorrido nos últimos meses;

CONSIDERANDO a necessidade de implementação, acompanhamento e avaliação do Plano Municipal de Enfrentamento de Epidemia por Arboviroses, em consonância com as diretrizes do Programa Nacional de Controle da Dengue - PNCD, instituído em 24/12/2002;

CONSIDERANDO a importância das ações intersetoriais do poder público e a necessidade de articulação de diversos segmentos organizados para as ações de combate ao vetor, *Aedes aegypti*, para garantir a eficácia do Plano Municipal de Enfrentamento de Epidemia por Arboviroses;

CONSIDERANDO que o processo de Educação em Saúde e Mobilização Social é um fator determinante nas ações de combate aos focos do vetor da dengue;

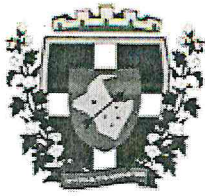
CONSIDERANDO que as Arboviroses são um dos maiores problemas de Saúde Pública no Brasil e no mundo.

DECRETA:

Art. 1º- Fica Constituído, no âmbito do Município de Milagres/CE, o Comitê Intersetorial de Controle das Arboviroses, de caráter intersetorial, de assessoramento e de mobilização social, para prevenção e controle da dengue.

Art. 2º- Comitê Intersetorial de Controle das Arboviroses abordará as seguintes temáticas:

I – controle do vetor;



Estado do Ceará
Governo Municipal de Milagres

Trabalho que faz a diferença
Gabinete do Prefeito

II – mobilização social;

III – educação em saúde.

Art. 3º- Compete ao Comitê Intersetorial de Controle das Arboviroses:

I- coordenar e acompanhar a implementação e execução do Plano;

II- promover articulações intra e intersetoriais para a eficaz implementação das ações de prevenção e controle das arboviroses;

III – apresentar propostas pertinentes à prevenção e controle das arboviroses;

IV – discutir as estratégias de prevenção e controle das arboviroses, a serem implantadas e implementadas no Município;

V – estabelecer responsabilidades por setores específicos representados no Comitê; respeitando as atribuições inerentes a cada um;

VI – manter a população informada sobre a situação epidemiológica das arboviroses no município e as ações de controle adotadas;

VII – estimular, por meio de ações de educação em saúde, a manutenção de áreas livres de criadouros do vetor *Aedes aegypti*;

VIII – estimular a participação das instituições de ensino na divulgação das formas de controle do vetor;

IX – estimular a responsabilidade sanitária da população no controle das arboviroses;

X – acompanhar as ações de controle das arboviroses adotadas no município, através de indicadores de monitoramento e avaliação;

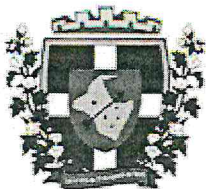
XI – examinar propostas e denúncias e responder a consultas formuladas a respeito das ações adotadas;

XII – envolver novos setores da sociedade civil no desenvolvimento das estratégias de controle da doença;

XIII - elaborar propostas de trabalho para a mobilização, a partir dos dados entomológicos e epidemiológicos;

XIV - definir cronograma de trabalho, tarefas e responsabilidades de cada parceiro do comitê nas ações de mobilização;

XV - organizar atividades como oficinas de trabalho, mutirões de limpeza, etc, distribuídos pelo território de acordo com índices de infestação, localização de casos ou prevalência de criadouros;



Estado do Ceará
Governo Municipal de Milagres

Trabalho que faz a diferença
Gabinete do Prefeito

XV - promover materiais informativos de prevenção e controle da dengue, com linguagens da comunidade a ser mobilizada, coerentes com a cultura local e apoiando manifestações artísticas e culturais que possam atuar na comunicação e na mobilização;

XVI- monitorar e avaliar o processo de mobilização, considerando frequências das reuniões dos comitês, número de localidades com atividades de mobilização e educação para controle da dengue, setores envolvidos nas atividades, quantidade e tipo de atividades desenvolvidas, de forma a verificar a efetividade das ações e a necessidade de reorientação destas.

Art. 4º- Comitê Intersetorial de Controle das Arboviroses será composto pelos seguintes órgãos e entidades:

I- Secretaria Municipal da Saúde:

- a) Coordenação de Vigilância em Saúde;
- b) Coordenação de Vigilância Sanitária;
- c) Coordenação de Agentes Comunitários de Endemias;
- d) Coordenação de Agentes Comunitários de Saúde;
- e) Representantes de Agentes Comunitários de Saúde;
- f) Coordenação de Atenção Primária em Saúde;

II - Secretaria Municipal de Infraestrutura, Meio Ambiente e Serviços Públicos;

III - Gabinete do Prefeito

IV - Secretaria Municipal de Educação;

V - Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social;

VI - Um representante do Conselho Municipal de Saúde;

VII - Coordenador da Residência Integrada em Saúde.

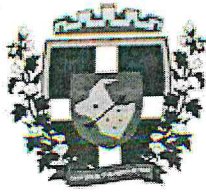
Art. 5º- No desenvolvimento das atividades do comitê os órgãos integrantes respeitarão as atribuições típicas de cada setor.

Art. 6º- Os órgãos e entidades deverão indicar um titular e um suplente para atuarem como membros dos referidos Comitês, que serão nomeados por ato do Executivo.

Art. 7º- O Comitê Intersetorial de Controle das Arboviroses será presidido pela Secretaria da Saúde.

Art. 8º-. Fica a Secretaria da Saúde do Município de Milagres encarregada de adotar as providências





Estado do Ceará
Governo Municipal de Milagres

Trabalho que faz a diferença
Gabinete do Prefeito

necessárias ao cumprimento do disposto no presente Decreto.

Art. 9º. Poderão ser convidados a participar dos trabalhos do Comitê, representantes de outros órgãos ou entidades, quando necessário.

Art. 10º. O Comitê realizará reuniões mensais, em data e horário agendados, convocados por ofício circular, com antecedência mínima de 7 (sete) dias.

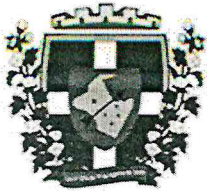
§ 1º- Para deliberação de problemas urgentes, poderão ser realizadas reuniões extraordinárias, convocadas pelo presidente do Comitê Municipal.

Art. 11º. O Comitê Municipal será composto pelos seguintes membros: Gean Karlo Alves Feitosa - Secretário Municipal da Saúde; Helândia Hellen de Oliveira Dantas - Secretária Executiva Saúde; Monisya Oliveira Ferreira Brandão e Josefa Euda Batista Santos – Coordenação da Vigilância em Saúde; Sergildo da Silva Ponciano e Fernando Alves de Figueirêdo - Coordenação de Vigilância Sanitária; Francisco da Silva e Renata Anselmo dos Santos Silva – Coordenação de Agentes Comunitários de Endemias; Ana Paula Alves Luna - Coordenação dos Agentes Comunitários de Saúde; Antônio Márcio Domingos Dantas e Cícera Cristiana de Oliveira Teotônio – Representantes de Agentes Comunitários de Saúde; Tacyane Alves Braga - Coordenação de Atenção Primária em Saúde; José Ailton Crisóstomo Pereira e Nelson Araújo - Secretaria Municipal de Infraestrutura, Meio Ambiente e Serviços Públicos; Tania Maria de Figueiredo Cardoso – Gabinete do Prefeito; Ana Maria Pereira e Maria Adélia Lacerda Martins Lins - Secretaria Municipal de Educação; Maria Adriana do Nascimento e Cícera Maria dos Santos - Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social; Maria Custódia de Oliveira Silva - representante do Conselho Municipal de Saúde; Luciano dos Santos Ferreira - Coordenador da Residência Integrada em Saúde.

Art. 12º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO MUNICIPAL CICERO LEITE DANTAS, EM MILAGRES, ESTADO DO CEARÁ, EM 1º DE SETEMBRO DE 2021.


CÍCERO ALVES DE FIGUEIREDO
Prefeito Municipal



Estado do Ceará
Governo Municipal de Milagres

Trabalho que faz a diferença

Gabinete do Prefeito

PORTARIA N.º 368/2021-GP

De 30 de agosto de 2021.

EXONERAÇÃO de servidor de cargo de provimento efetivo.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MILAGRES, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, no uso das atribuições que lhe confere o art. 78, inciso III da Lei Orgânica do Município de Milagres e o Estatuto do Servidor Público Municipal.

R E S O L V E:

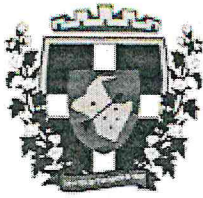
Art. 1.º - EXONERAR, a pedido, a partir de 30 de agosto de 2021, a servidora MARGARIDA MARIA SABINO MOTA, CPF N.º 246.083.003-34, do cargo de provimento efetivo de PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA 3 - ESPECIALISTA, vinculado a Secretaria Municipal da Educação, para o qual a mesma foi nomeada através da Portaria n.º 182, de 26 de janeiro de 2000.

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

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

PALÁCIO MUNICIPAL CÍCERO LEITE DANTAS, EM MILAGRES, ESTADO DO CEARÁ, AOS 30 DE AGOSTO DE 2021.


CÍCERO ALVES DE FIGUEIREDO
Prefeito Municipal



Estado do Ceará
Governo Municipal de Milagres

Trabalho que faz a diferença
Gabinete do Prefeito

LEI Nº 1.432/2021

De 01 de setembro de 2021

EMENTA: RECONHECE COMO ESSENCIAL O SERVIÇO DA ADVOCACIA E ESTABELECE PRIORIDADE NO ATENDIMENTO BANCÁRIO E NOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL EM TODO O TERRITÓRIO DO MUNICÍPIO DE MILAGRES-CE, AOS ADVOGADOS E ADVOGADAS QUANDO DO EXERCÍCIO DE SUAS FUNÇÕES, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MILAGRES, ESTADO DO CEARÁ, **FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E EU SANCIONO E PROMULGO A SEGUINTE LEI.**

Art. 1º. Fica considerado como atividade essencial o exercício da Advocacia, em todo o Território do Município do Milagres-CE.

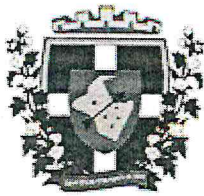
Parágrafo único. O horário de funcionamento dos escritórios de advocacia no Município durante a vigência dos Decretos de isolamento social será igual ao dos demais estabelecimentos considerados prestadores de serviços essenciais.

Art. 2º. As instituições bancárias e congêneres sediadas no Município de Milagres deverão estabelecer atendimento prioritário aos Advogados e Advogadas quando do exercício de suas funções, independentemente de distribuição de senhas, durante o horário habitual de funcionamento das agências.

Parágrafo único. Para os fins desta Lei, terão atendimento prioritário e diferenciado, os Advogados e Advogadas que buscarem as instituições bancárias para levantar alvarás, requisições de pequeno valor, precatórios, pagamento de benefícios previdenciários e/ou obter informações ou documentos referentes aos seus clientes.

Art. 3º. Fica estipulado a aplicação de multa no valor de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) às instituições bancárias e empresas congêneres, por descumprimento do disposto no artigo 2º, desta Lei.

Art. 4º. A Administração Pública Municipal Direta e Indireta deverá fornecer atendimento prioritário para Advogados e Advogadas, desde que no exercício da profissão, em todos os seus Órgãos.



Estado do Ceará
Governo Municipal de Milagres

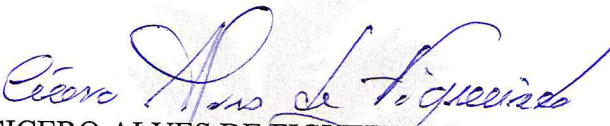
Trabalho que faz a diferença

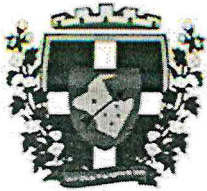
Gabinete do Prefeito

Art. 5º. Não deverá ser exigida autenticação das cópias reproduzidas apresentadas por Advogados e Defensores Públicos nos processos administrativos e requerimentos diversos no âmbito do Município de Milagres, desde que as autenticações não sejam essenciais para o ato e precedida de previsão legal.

Art. 6º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

PALÁCIO MUNICIPAL CICERO LEITE DANTAS, EM MILAGRES, ESTADO DO CEARÁ,
AOS 01 DE SETEMBRO DE 2021.


CICERO ALVES DE FIGUEIREDO
Prefeito Municipal



Estado do Ceará
Governo Municipal de Milagres

Trabalho que faz a diferença

Gabinete do Prefeito

PORTARIA N.º 368/2021-GP

De 30 de agosto de 2021.

EXONERAÇÃO de servidor de cargo de provimento efetivo.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MILAGRES, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, no uso das atribuições que lhe confere o art. 78, inciso III da Lei Orgânica do Município de Milagres e o Estatuto do Servidor Público Municipal.

R E S O L V E:

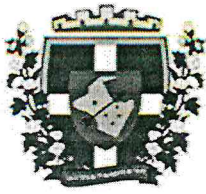
Art. 1.º - EXONERAR, a pedido, a partir de 30 de agosto de 2021, a servidora MARGARIDA MARIA SABINO MOTA, CPF N.º 246.083.003-34, do cargo de provimento efetivo de PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA 3 - ESPECIALISTA, vinculado a Secretaria Municipal da Educação, para o qual a mesma foi nomeada através da Portaria n.º 182, de 26 de janeiro de 2000.

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

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

PALÁCIO MUNICIPAL CÍCERO LEITE DANTAS, EM MILAGRES, ESTADO DO CEARÁ, AOS 30 DE AGOSTO DE 2021.


CÍCERO ALVES DE FIGUEIREDO
Prefeito Municipal



Estado do Ceará
Governo Municipal de Milagres

Trabalho que faz a diferença

Gabinete do Prefeito

PORTARIA N.º 369/2021-GP

De 31 de agosto de 2021.

INSTIUI as Instruções Normativas
001/2021, 002/2021 e 003/2021.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MILAGRES, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, *ex vi*, do que dispõe a Lei Orgânica do Município, e nos termos das demais Leis pátrias.

CONSIDERANDO, a necessidade de disciplinar, regulamentar os procedimentos, estabelecer a metodologia e diretrizes e normatizar o controle do Patrimônio e Inventário da Administração Municipal de Milagres – CE;

CONSIDERANDO, a necessidade de disciplinar e normatizar o uso de combustível no âmbito do Poder Executivo do Município;

CONSIDERANDO, a necessidade de disciplinar e normatizar o controle de peças e manutenção de veículos da frota Municipal de Milagres no âmbito do Poder Executivo Municipal;

CONSIDERANDO, a necessidade de regulamentar os procedimentos relacionados ao controle e acompanhamento de despesas com água e energia elétrica;

CONSIDERANDO, a necessidade de fortalecer o controle interno, no âmbito do Poder Executivo Municipal;

RESOLVE:

Art. 1º. Ficam instituídas as Instruções Normativas 001/2021, 002/2021 e 003/2021, que tratam, respectivamente do Manual de Procedimentos visando regulamentar o controle dos agrupamentos e consumo das faturas de água e energia elétrica das unidades de consumo pertencentes ao município de Milagres – Ceará; Manual de Procedimentos visando o controle do Patrimônio e Inventário da Administração Municipal de Milagres – CE, com o objetivo de uniformizar e racionalizar a sistemática referente às diretrizes relacionadas ao processo de organização do patrimônio público municipal; e o Manual de Procedimentos visando o controle de combustíveis, peças e manutenção de veículos no âmbito da Administração Municipal de Milagres-CE, com o objetivo de uniformizar e racionalizar a sistemática referente às diretrizes relacionadas ao controle da frota municipal.

Parágrafo Único. Os Referidos Manuais de Procedimentos encontram-se anexos, em forma de Instruções Normativas, à presente Portaria, da qual são partes integrantes e indissociáveis.

Art. 2º. Cabe à Controladoria Geral Município, como órgão central do Sistema de Controle Interno, realizar a divulgação, alteração e orientação do uso das Instruções Normativas 001/2021, 002/2021 e 003/2021.



Estado do Ceará
Governo Municipal de Milagres

Trabalho que faz a diferença

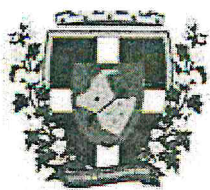
Gabinete do Prefeito

Art. 3º. O não cumprimento das normas contidas no manual acarretará a instauração de procedimento administrativo específico, a fim de se apurar as responsabilidades e aplicar as penalidades cabíveis.

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se às disposições em contrário.

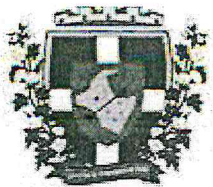
PALÁCIO MUNICIPAL CÍCERO LEITE DANTAS, EM MILAGRES, ESTADO DO CEARÁ, AOS 31 DE AGOSTO DE 2021.


CÍCERO ALVES DE FIGUEIREDO
Prefeito Municipal



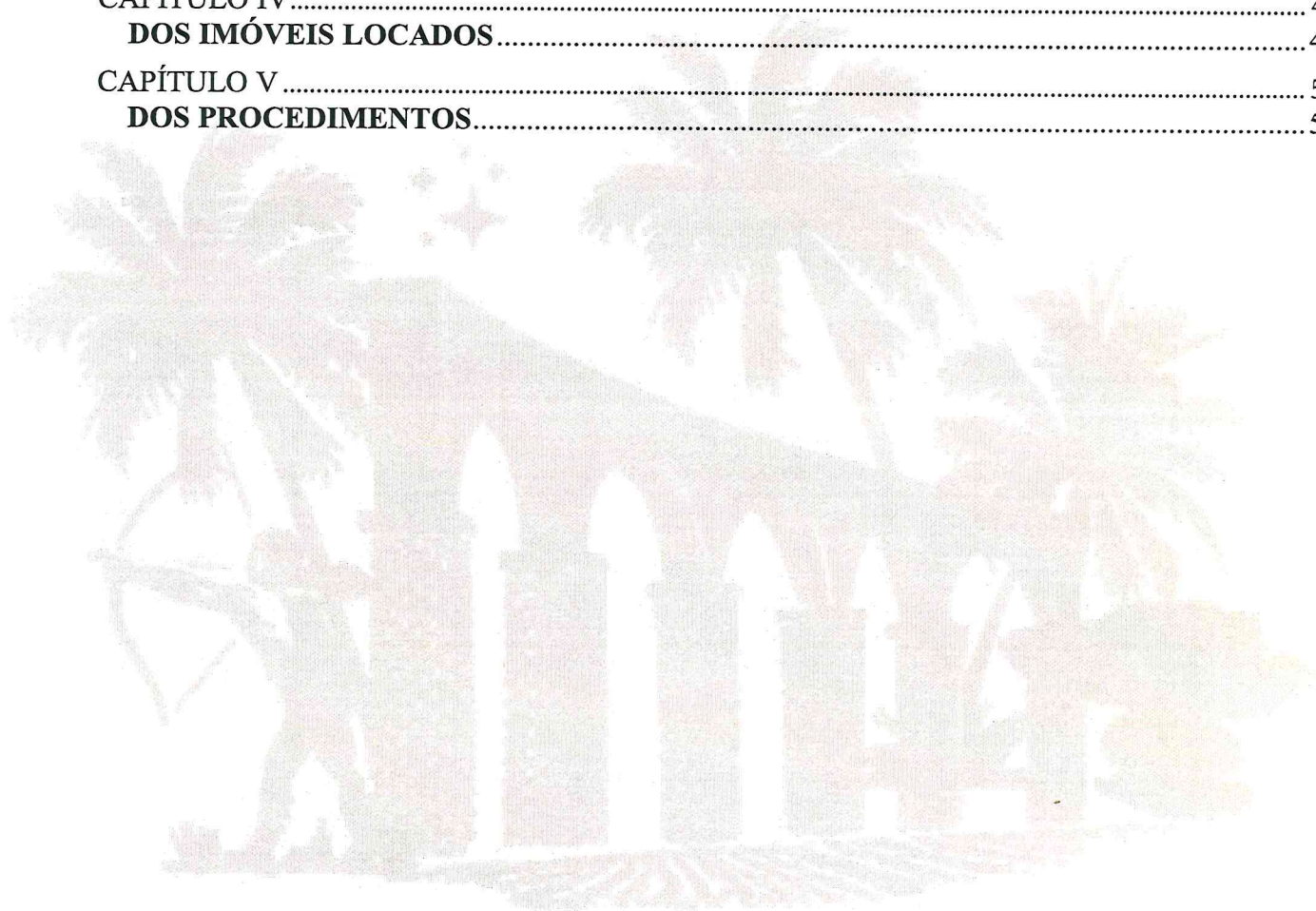
INSTRUÇÃO NORMATIVA 001/2021

**MANUAL DE PROCEDIMENTOS VISANDO O CONTROLE DOS
AGRUPAMENTOS E CONSUMO DAS FATURAS DE ÁGUA E
ENERGIA ELÉTRICA DAS UNIDADES DE CONSUMO
PERTENCENTES AO MUNICÍPIO DE MILAGRES - CE**

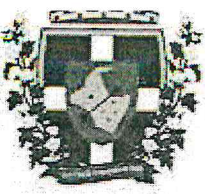


SUMÁRIO

CAPÍTULO I.....	3
DA ABRANGÊNCIA DO FLUXO OPERACIONAL DE ATIVIDADES	3
CAPÍTULO II	3
DOS OBJETIVOS.....	3
CAPÍTULO III.....	4
DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL	4
CAPÍTULO IV.....	4
DOS IMÓVEIS LOCADOS.....	4
CAPÍTULO V	5
DOS PROCEDIMENTOS.....	5



180



CAPÍTULO I
DA ABRANGÊNCIA DO FLUXO OPERACIONAL DE ATIVIDADES

Art. 1º Os setores envolvidos no fluxo operacional das atividades são:

- I. Secretaria Municipal de Administração e Finanças;
- II. Secretaria Municipal de Saúde;
- III. Secretaria Municipal de Educação;
- IV. Secretaria Municipal de Infraestrutura, Meio Ambiente e Serviços Públicos;
- V. Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social;
- VI. Secretaria de Cultura, Turismo e Eventos;
- VII. Secretaria de Segurança Pública, Cidadania e Defesa Civil;
- VIII. Secretaria Municipal de Esporte e Lazer;
- IX. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Agrário;
- X. Secretaria Municipal da Casa Civil.

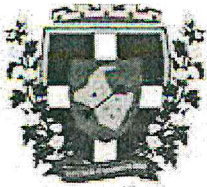
CAPÍTULO II
DOS OBJETIVOS

Art. 2º Esta normativa tem como objetivo regulamentar o controle dos agrupamentos e consumo das faturas de água e energia elétrica das unidades de consumo pertencentes ao município de Milagres - Ceará.

Art. 3º Necessidade de seguir a execução de despesas, transparência, eficiência e eficácia no acompanhamento das ações do sistema de consumo de Água e Energia Elétrica, pela Controladoria Geral do Município, bem como estabelecer padrões, normas e práticas específicas para disciplinar e orientar sistemática própria para atender o respeito pelos Princípios da Eficiência e Economicidade.

Art. 4º Agrupar as faturas de consumo por dotação orçamentária, visando auxiliar na elaboração do orçamento anual.

Art. 5º Aperfeiçoar os procedimentos administrativos da Prefeitura Municipal, disciplinando normas gerais para todos os entes públicos da Administração Municipal, objetivando organizar e estabelecer atividades mínimas a serem observadas.



CAPÍTULO III DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Art. 6º O conjunto de informações contempladas neste manual decorre da seguinte legislação:

- I. Instrução Normativa nº 001/2017 TCM-CE (Tribunal de Contas dos Municípios);
- II. Art. 74 da Constituição Federal de 1988 (Os Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário manterão, de forma integrada, sistema de controle interno);
- III. Lei Federal nº 4.320/64 (Normas gerais de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços);

CAPÍTULO IV DOS IMÓVEIS LOCADOS

Art. 7º. Antes de firmar contrato de locação de imóvel, o locatário deverá solicitar ao locador a comprovação de que não há débitos referentes a faturas com vencimento anterior à data de assinatura do contrato de locação.

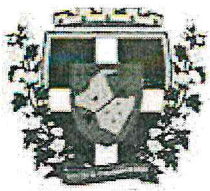
Art. 8º. Após firmar o contrato de locação de imóvel, o locatário deverá informar à Controladoria Geral do Município o número do cliente para que este seja incluso no agrupamento de faturas de consumo municipal.

Art. 9º. As faturas de consumo de imóveis locados deverão estar de acordo com o contrato de locação e vinculadas às dotações orçamentárias de suas respectivas secretarias.

Parágrafo Único: As faturas de consumo de água e energia elétrica de imóveis locados por meio do Programa de Aluguel Social não serão de responsabilidade do Município de Milagres, sendo a quitação destas competente aos beneficiários de tal programa.

Art. 10º. Sempre que houver um cancelamento de contrato de locação de imóvel, a Secretaria Solicitante deverá informar à Controladoria Geral do Município o número do cliente, visando que seja solicitada a retirada daquela unidade de consumo do agrupamento de faturas municipais.

Art. 11º. Ao final de cada contrato de locação, a Controladoria Geral do Município solicitará ao setor de contabilidade um relatório de pagamento das faturas de água e energia elétrica do



Estado do Ceará
Governo Municipal de Milagres
Trabalho que faz a diferença
Controladoria e Ouvidoria Pública Municipal - COPM

respectivo imóvel para que este seja confrontado com o relatório da controladoria visando à detecção de indícios de débitos nas faturas em questão.

Parágrafo Único: Caso não sejam detectados débitos nas faturas ou estes sejam sanados, a Controladoria Geral do Município emitirá um parecer afirmando que o Contrato de locação de imóvel poderá ser cancelado.

CAPÍTULO V
DOS PROCEDIMENTOS

Art. 12º Todas as faturas de consumo de água e energia elétrica competentes ao Município, antes de passarem pelo processo de execução da despesa pública, deverão ser encaminhadas para a Controladoria Geral do Município para que sejam auditadas.

- I. Cada Unidade deverá encaminhar as faturas de consumo referentes à Dotação de sua secretaria para a Controladoria Geral do Município;
- II. De posse das faturas, a Controladoria Geral do Município realizará a verificação se houve aumento significativo do consumo ou se aquela unidade ainda compete ao município;

§1º. Havendo aumento significativo no consumo, a Controladoria Geral do Município recomendará ao locatário que solicite uma vistoria para a detecção de possíveis falhas no fornecimento do serviço;

§2º. Havendo indícios de que a unidade de consumo não pertence mais ao Município, a Controladoria Geral do Município fará a solicitação para que o cliente seja removido do agrupamento de despesas municipais.

Art. 13º A Controladoria Geral do Município irá analisar e se pronunciar quanto à instrução correta da formalização dos processos de pagamentos e encaminhar os processos para o Setor de Contabilidade/Tesouraria;

Felipe Jacó A. de Oliveira
Controlador Geral do Município
Portaria N° 198/2021-GP

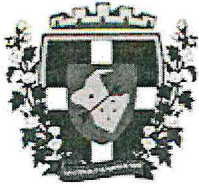
Felipe Jacó Alves de Oliveira
CONTROLADOR GERAL
Portaria: 198/2021-GP

José Eduardo Lacerda Coura
AUDITOR DE CONTROLE INTERNO
Matrícula: 01644652



INSTRUÇÃO NORMATIVA 002/2021

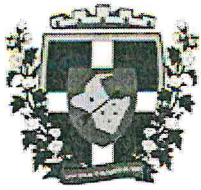
**MANUAL DE PROCEDIMENTOS VISANDO O CONTROLE DO
PATRIMÔNIO E INVENTÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO
MUNICIPAL DE MILAGRES – CE**



Estado do Ceará
Governo Municipal de Milagres
Trabalho que faz a diferença
Controladoria e Ouvidoria Pública Municipal - COPM

ÍNDICE

DA FINALIDADE	3
CAPÍTULO II	3
DA ABRANGÊNCIA.....	3
CAPÍTULO III	3
DA BASE LEGAL E REGULAMENTAR.....	3
CAPÍTULO IV	3
DOS CONCEITOS	3
CAPÍTULO V	4
DAS COMPETÊNCIA E RESPONSABILIDADES	4
CAPÍTULO VI	5
DOS PROCEDIMENTOS DE REGISTROS DE BENS PERMANENTES.....	5
DO REGISTRO DE DOAÇÃO OU CESSÃO DE USO	5
DA AQUISIÇÃO DE BENS PERMANENTES	5
CAPÍTULO VII	6
DA MOVIMENTAÇÃO DOS BENS.....	7
CAPÍTULO VIII	7
DO INVENTÁRIO FÍSICO PATRIMONIAL	7
CAPÍTULO IX	8
DA CLASSIFICAÇÃO DO BEM QUANTO AO ESTADO FÍSICO DE CONSERVAÇÃO ..	8
CAPÍTULO X	9
DOS INSTRUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO DOS BENS.....	9
CAPÍTULO XI	10
RESPONSABILIDADES DOS USUÁRIOS	10



**CAPÍTULO I
DA FINALIDADE**



Art. 1º Estabelecer procedimentos contábeis e patrimoniais buscando harmonização, por meio de rotinas, normativas e padrões a serem observados pela Administração, no que se referem às variações patrimoniais aumentativas e diminutivas, suas classificações, destinações e registros, para permitir a evidenciação e a consolidação das contas públicas.

**CAPÍTULO II
DA ABRANGÊNCIA**

Art. 2º Unidades Administrativas da Administração Municipal de Milagres-CE.

**CAPÍTULO III
DA BASE LEGAL E REGULAMENTAR**

Art. 3º Lei Federal nº. 8.666/93, alterada;

Art. 4º Portaria nº. 448 de 13 de setembro de 2002 da Secretaria do Tesouro Nacional e as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP;

Art. 5º Instrução Normativa nº 01/2017, de 27 de abril de 2017 – TCE/CE.

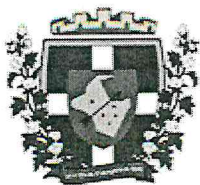
Art. 6º Lei 4.320 de 17 de março de 1964;

**CAPÍTULO IV
DOS CONCEITOS**

Art. 7º Entende-se por **incorporação** a inclusão de um bem ao acervo patrimonial da Prefeitura Municipal de Milagres-CE.

Art. 8º Entende-se por **desincorporação** a baixa de um bem do acervo patrimonial da Prefeitura Municipal de Milagres-CE. Pode ocorrer por meio da alienação do bem móvel ou imóvel ou pela demolição do imóvel.

Art. 9º Entende-se por **desapropriação** o procedimento pelo qual o Poder Público retira compulsoriamente a propriedade de determinado bem para fins de utilidade pública ou interesse social, adquirindo-o para si em caráter originário mediante justa e prévia indenização.



Estado do Ceará
Governo Municipal de Milagres
Trabalho que faz a diferença
Controladoria e Ouvidoria Pública Municipal - COPM



Art. 10º Entende-se por **desafetação** o meio pelo qual um bem público deixa de ter uma finalidade pública específica, alterando sua natureza de bem de uso comum do povo ou bem de uso especial para dominical.

Art. 11º Entende-se por **permuta** a troca de um bem por outro de igual valor.

Art. 12º Entende-se por **alienação** a transferência de propriedade, onerosa ou não, de bens municipais a terceiros.

Art. 13º Entende-se por **cessão de uso** o ato de colaboração entre repartições públicas, em que aquela que tem bens desnecessários aos seus serviços cede o uso a outra que deles está precisando. É a transferência gratuita da posse de um bem público de uma entidade ou órgão para outro, a fim de que o cessionário o utilize nas condições estabelecidas no respectivo termo, por tempo certo ou indeterminado.

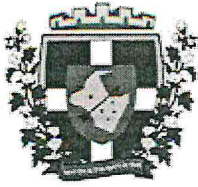
Art. 14º Entende-se por **Sistema de Administração Patrimonial** o programa de computador que controla as incorporações, desincorporações e transferências ocorridas nos bens patrimoniais da Prefeitura Municipal de Milagres-CE.

Art. 15º Entende-se por **Inventário de Bens** o procedimento administrativo que consiste no levantamento físico e financeiro de todos os bens, cuja finalidade é a compatibilização entre o registrado e o existente, bem como sua utilização.

Art. 16º Entende-se por **Comissão de controle de Bens** o grupo de servidores, da Secretaria Municipal de Administração e Finanças - SEMAF, nomeado por meio de Portaria em seu artigo 1º designando servidores públicos municipais para compor a COMISSÃO DE RECEBIMENTO, CONTROLE, AVALIAÇÃO, ALIENAÇÃO E BAIXA DE BENS PERMANENTES DO PATRIMÔNIO GERAL da Prefeitura Municipal de Milagres-CE.

CAPÍTULO V DAS COMPETÊNCIA E RESPONSABILIDADES

Art. 17º Compete ao Coordenador do Núcleo de Material e Patrimônio acompanhar a execução desta Normativa de Procedimentos.



Estado do Ceará
Governo Municipal de Milagres
Trabalho que faz a diferença
Controladoria e Ouvidoria Pública Municipal - COPM

Art. 18º Compete a controladoria Geral do Município – CGM, através das atividades de controle interno, prestar apoio técnico e fiscalizar na fase de elaboração das Instruções Normativas e em suas atualizações, em especial no que se refere à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos.



CAPÍTULO VI
DOS PROCEDIMENTOS DE REGISTROS DE BENS PERMANENTES
DO REGISTRO DE DOAÇÃO OU CESSÃO DE USO

Art. 19º Secretaria ou Unidade Requisitante encaminha via ofício/memorando ao Núcleo de Material e Patrimônio a manifestação de doação ou de cessão de uso devidamente assinado, com todas as informações do destino final, valores monetários e ou datas de cessão do uso.

Art. 20º O responsável pelo Núcleo de Material e Patrimônio recebe e toma ciência do processo com as devidas documentações.

Art. 21º Realiza o registro patrimonial, considerando os critérios para bens relacionados e ou tombados.

Art. 22º Emite o Termo de Transferência de Bem em 2 vias que deverá ser arquivado uma via junto ao Núcleo de Material e Patrimônio e outra junto a Secretaria ou Unidade Requisitante.

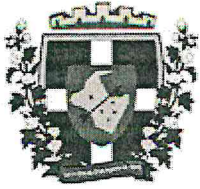
DA AQUISIÇÃO DE BENS PERMANENTES

Art. 23º Considerando o elemento de despesa 4.4.90.52.00 de bens permanentes, o processo após elaborado, assinado e publicado, empenhado e emitido notas de faturamento aos fornecedores, pelas secretarias encaminha-se dessa forma o processo físico ao Núcleo de Material e Patrimônio para o recebimento e conferência dos bens conforme contrato e termo de referência.

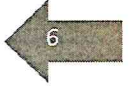
Art. 24º Os bens deverão ser entregues conforme constam no contrato, sendo estes conferidos juntamente com notas fiscais e certidões negativas que devem acompanhar sua documentação.

Parágrafo Único: A conferência deve ser realizada por servidor responsável pelo Núcleo de material e patrimônio.

Art. 25º A conferência se baseia na consolidação dos bens com o processo que deverá atender explicitamente o contrato de aquisição, como marca, modelo, quantidade, tamanho e demais critérios



Estado do Ceará
Governo Municipal de Milagres
Trabalho que faz a diferença
Controladoria e Ouvidoria Pública Municipal - COPM



descritivos em nota de faturamento bem como também seus respectivos valores unitários. Nesta etapa de conferência caso ocorra divergências é confeccionado o Termo de Recebimento Provisório dos bens, relatando as pendências e/ou divergências, anexando junto ao processo que é devolvido à secretaria de origem para notificação ao fornecedor para que seja realizada a correção e resolução das pendências, facultando a secretaria, caso não sejam sanadas as divergências, a penalizar o fornecedor conforme o que rege o contrato firmado.

Art. 26º Estando o bem, após a entrega, de acordo com os descritivos da Ordem de Faturamento e não havendo a necessidade montagem e ou instalação e não havendo impeditivos é dado atesto na nota fiscal pelo Responsável do Núcleo de Material e Patrimônio.

Art. 27º Com os documentos devidamente elaborados e assinados, são realizados os procedimentos de Cadastro Patrimonial simultaneamente à liquidação dos empenhos pertinentes aos bens.

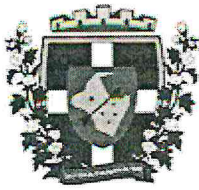
Art. 28º Todos os relatórios gerados a partir dos procedimentos realizados, como por exemplo, (relatório de recebimento de bens com os respectivos números de tombamentos quando for o caso, Termo de Liquidação das Notas Fiscais e empenhos e etc.) são juntadas as certidões negativas de débitos fiscais e trabalhistas do fornecedor e suas respectivas autenticações por seus órgãos reguladores, bem como, por fim o despacho descrevendo o cenário, anexados junto ao processo físico, que, por sua vez serão devolvidos à secretaria de origem para ciência dos atos e posterior ordem de pagamento.

Art. 29º Na sequência é emitido o Termo de Responsabilidade do Usuário – TRU e afixadas as plaquetas de tombamento e identificação numérica, ato esse que finda o trâmite processual disponibilizando o bem para retirada e uso.

Parágrafo Único: As plaquetas devem ser fixadas em local visível e que não comprometam a funcionalidade do bem.

Art. 30º O bem permanece em estoque por um breve período de tempo para que seja realizada a logística, transporte e distribuição do bem com assinatura do TRU pelo receptor que deverá cuidar e zelar até que se torne inservível ou inviável a permanência do bem junto a secretaria ou unidade requisitante.

CAPÍTULO VII



DA MOVIMENTAÇÃO DOS BENS



Art. 31º A movimentação de bens ocorre sempre que houver transferências de bens de um setor para outro, seja dentro de uma mesma unidade (entre setores de uma mesma Secretaria, departamentos, escolas, centros de saúde, etc.), ou entre Unidades Gestoras diferentes (de uma secretaria para outra). Em ambos os casos, a autorização de movimentação sempre será do Gestor/Diretor/Chefe do setor cedente, que deverá relacionar os bens, contendo descrição do bem, número de patrimônio.

Art. 32º Para que ocorra a transferência de bens entre setores o interessado em receber o bem, deverá encaminhar a solicitação ao possível cedente através de ofício/memorando.

Art. 33º O Gestor, Diretor ou Chefe do setor cedente, estando de acordo, dará ciência ao Núcleo de Material e Patrimônio sobre a pretendida transferência do bem por meio de ofício/memorando, que conterà a descrição dos bens, números de patrimônio e a Unidade interessada que o receberá.

Art. 34º O Núcleo de Material e Patrimônio emitirá Termo de Transferência de Bens e colherá assinatura do Interessado e Cedente mantendo atualizado a carga patrimonial de ambos os setores e seus responsáveis.

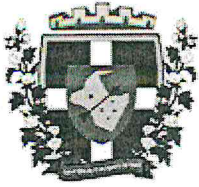
Parágrafo Único: No caso de bem cedido ou doado por Particular/Estado/União, sua movimentação e uso deve observar as finalidades estabelecidas no referido termo.

CAPÍTULO VIII DO INVENTÁRIO FÍSICO PATRIMONIAL

Art. 35º Cada Secretaria, por meio de portaria específica, deverá criar uma comissão de inventário anualmente e promoverá a realização do inventário dos bens pertencentes ao Patrimônio Público Municipal nas dependências de todas as unidades com o objetivo de conferir a existência e localização dos referidos bens.

Art. 36º O resultado obtido por esta conferência deverá ser repassado ao Núcleo de Material e Patrimônio.

Art. 37º O Núcleo de Material e Patrimônio terá responsabilidade de confirmar, reavaliar, depreciar, emitindo pareceres, modificando bens no Sistema de Administração Patrimonial, se assim for necessário.



Estado do Ceará
Governo Municipal de Milagres
Trabalho que faz a diferença
Controladoria e Ouvidoria Pública Municipal - COPM

Art. 38º O inventário dos bens deverá estar concluído até o último dia útil do mês de dezembro do mesmo exercício e será entregue por meio de Arquivo Digital.



Parágrafo 1º: O inventário deverá evidenciar os seguintes itens para cada um dos bens:

- I. Existência e localização
- II. Estado de conservação

Parágrafo 2º: Além dos itens evidenciados, o inventário também terá por objetivo:

- I. Sanar irregularidades relativas à identificação e controle;
- II. Confirmar a responsabilidade das chefias das Unidades Administrativas;
- III. Manter atualizados e consolidados os registros dos bens no Sistema de Administração Patrimonial.

Parágrafo 3º: Com base no inventário, o Núcleo de Material e Patrimônio tomará as providências necessárias à recuperação dos bens em conjunto com o responsável patrimonial (gestor, chefe ou diretor), promovendo a baixa de inservíveis e ainda solicitação de medidas administrativas necessárias à apuração de responsabilidade do titular de cada Unidade Administrativa, no caso de extravio de algum bem.

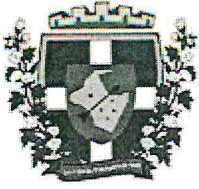
CAPÍTULO IX

DA CLASSIFICAÇÃO DO BEM QUANTO AO ESTADO FÍSICO DE CONSERVAÇÃO

Art. 39º Entende-se por **Bem Ocioso** aquele que embora em perfeitas condições de uso, não está sendo aproveitado pelo Setor ao qual está lotado. Neste caso deverá ser remanejado ao depósito da Prefeitura.

Art. 40º Entende-se por **Bem Recuperável** aquele que seu conserto for possível e orçar no máximo a cinquenta por cento do valor de um novo.

Art. 41º Entende-se por **Bem Antieconômico** aquele que sua manutenção for onerosa, orçar mais de cinquenta por cento do valor de um novo, em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsolescência.



Estado do Ceará
Governo Municipal de Milagres
Trabalho que faz a diferença
Controladoria e Ouvidoria Pública Municipal - COPM

Art. 42º Entende-se por **Bem Irrecuperável** aquele que não mais poder ser utilizado pelo setor, devido à perda de suas características ou em razão da inviabilidade de sua recuperação.

Art. 43º Entende-se por **Bens Servíveis** os Bens moveis e imóveis que integram o acervo patrimonial da Prefeitura, os quais são de uso indispensável à prestação do serviço público. De acordo com a sistemática adotada no estabelecimento do status de cada bem dentro do sistema eletrônico de patrimônio, os bens servíveis, para fins de inventário, anualmente podem ainda ser classificados como novo, bom ou ótimo, a depender de seu estado de conservação.

Art. 44º Entende-se por **Bens Inservíveis** aqueles que perderam a serventia para a administração pública, por se tornarem inviáveis na utilização em qualquer atividade relacionada ao serviço prestado. Esses bens ao adquirirem essa classificação ou status, estão aptos a serem baixados ou sofrerem alienação.

Art. 45º Entende-se por **Bens Obsoletos** aqueles tipos como arcaicos, levando em consideração os avanços tecnológicos, razão pela qual caíram em desuso.

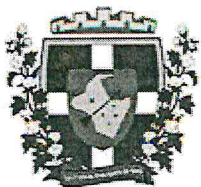
CAPÍTULO X
DOS INSTRUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO DOS BENS

Art. 46º Entende-se por **Placa ou Etiquetas de identificação** o instrumento de identificação física do bem contendo um número de registro patrimonial e, em alguns casos, QR Code ou código de barras.

Art. 47º Entende-se por **Termo de responsabilidade** o documento que identifica os bens por unidade dentro de um órgão, assim como, o responsável por estes bens. Emitidos pelo Núcleo de Material e Patrimônio em três vias, que deverá ser assinado pelo responsável pela guarda do bem.

Art. 48º Entende-se por **Termo de transferência** o documento que registra e controla os deslocamentos definitivos ou temporários dos bens entre as unidades administrativas de um órgão ou secretarias.

Art. 49º Entende-se por **Termo de doação** o documento utilizado para formalizar as doações de bens que são realizadas pela Prefeitura, tendo sempre como receptoras as instituições filantrópicas ou organizações sem fins lucrativos.



Estado do Ceará
Governo Municipal de Milagres
Trabalho que faz a diferença
Controladoria e Ouvidoria Pública Municipal - COPM

Art. 50° Entende-se por **Termo de Baixa** o documento é emitido quando da baixa de bens. Em caso de baixa por inutilização, extravio, furto, roubo, ou qualquer outro tipo de baixa que fomente a instrução processual, este termo deve ser anexado ao processo.



Art. 51° Entende-se por **Inventário Físico Patrimonial** a constatação da existência física, através da localização dos bens patrimoniais próprios, sob a responsabilidade do titular de cada Secretaria ou Unidade Administrativa.

Art. 52° Entende-se por **Inventário Físico de Passagem** o ato pelo qual o servidor exonerado comunica ao Núcleo de Material e Patrimônio e solicita a realização de inventário específico atestando os bens sobre sua responsabilidade que será transferida ao novo ocupante do cargo.

CAPÍTULO XI
RESPONSABILIDADES DOS USUÁRIOS

Art. 53° Manter a integridade dos bens permanentes estando ou não sobre sua guarda. Todo servidor público poderá ser chamado à responsabilidade pelo desaparecimento do material que lhe for confiado, para guarda ou uso, bem como pelo dano que, dolosa ou culposamente, causar a qualquer material, esteja ou não sob guarda.

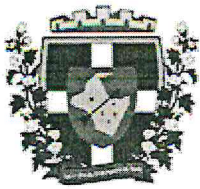
Art. 54° Assinar os Termo de Responsabilidade/Movimentação/Transferência de Bens permanentes, assumindo a guarda dos bens, quanto exercer função de chefia. Os bens móveis materiais e equipamentos em uso ficarão sob a responsabilidade dos chefes dos setores, procedendo-se periodicamente a verificação pelos competentes órgãos de controle.

Art. 55° Comunicar, através de ofício, ao Núcleo de Material e Patrimônio qualquer irregularidade, desde a perda da plaqueta até o desaparecimento de bens permanentes.

Art. 56° No caso de desaparecimento de bens, anexar Boletim de Ocorrência Policial contendo em seu descritivo o número do tombamento do bem em questão.

Art. 57° Quando o servidor estiver efetuando a substituição temporária (férias, licenças, etc.) o chefe do setor passará a ser responsável pelo patrimônio do ausente.

Art. 58° Comunicar, através de ofício, ao Núcleo de Material e Patrimônio, quando houver troca do responsável patrimonial sob sua responsabilidade, para que seja efetuada a atualização na



Estado do Ceará
Governo Municipal de Milagres
Trabalho que faz a diferença
Controladoria e Ouvidoria Pública Municipal - COPM

responsabilidade da guarda dos bens das diversas unidades administrativas. Todo servidor ao ser desvinculado do cargo ou emprego, deverá passar a responsabilidade do material sob guarda a outrem.



Art. 59º O Núcleo de Material e Patrimônio tomará ciência e logo que outro servidor assumir o cargo, este receberá e assumirá a carga patrimonial do setor.

Art. 60º Todo servidor público poderá ser chamado à responsabilidade pelo desaparecimento do material que lhe for confiado, para guarda ou uso, bem como pelo dano que, dolosa ou culposamente, causar a qualquer material, esteja ou não sob guarda.

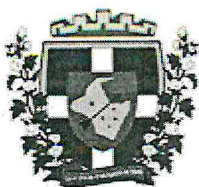
Art. 61º O Núcleo de Material e Patrimônio, após Inventário de Passagem, emitirá - quando solicitado pelo Departamento de Recursos Humanos ou pelo interessado —nada consta” do servidor exonerado para os procedimentos rescisórios.

Art. 62º No caso de desaparecimento de bens verificados pelo Núcleo de Material e Patrimônio através do Inventário de Passagem, a ficha de registro patrimonial do bem, com suas respectivas informações de aquisição e depreciação atual, será encaminhado via memorando a Controladoria Geral do Município para posicionamento quanto a abertura de processo administrativo a fim de apurar e proceder com a restituição do valor ou bem a Prefeitura do Município de Milagres – CE. Nenhuma verba financeira derivada de resqúicio de rescisão será paga ao servidor exonerado até que este apresente o —nada consta” ou faça ressarcimento ao erário. A Direção de Patrimônio notificará os usuários as mudanças nos procedimentos administrativos que venham ocorrer.

Felipe Jacó A. de Oliveira
Controlador Geral do Município
Portaria N°198/2021-GP

Felipe Jacó Alves de Oliveira
CONTROLADOR GERAL
Portaria: 198/2021-GP

José Eduardo Lacerda Coura
José Eduardo Lacerda Coura
AUDITOR DE CONTROLE INTERNO
Matrícula: 01644652



Estado do Ceará
Governo Municipal de Milagres
Trabalho que faz a diferença
Controladoria e Ouvidoria Pública Municipal - COPM

12

ANEXO I - CHECK LIST CONTROLE INTERNO PATRIMÔNIO

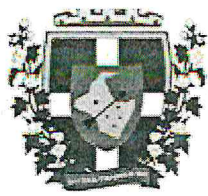
FASE 01	RECEBIMENTO DO BEM
1	Envio da Nota Fiscal, certidões e recibos para o responsável pelo recebimento dos bens;
2	Análise da documentação e preparação para o recebimento dos bens;
3	Quando da entrega dos bens pelo fornecedor, checar: nota fiscal, CNPJ da empresa e do órgão ordem de compra, empenho, contrato (quando necessário) e os bens in loco;
4	Uso do recebimento provisório, quando necessário;
5	Atestar Nota Fiscal com carimbo e nº de tombo;
6	Enviar Nota fiscal para Ordenador de Despesas para elaboração da solicitação de liquidação e encaminhamento ao Setor Competente.

FASE 02	CADASTRO DO BEM
1	Cadastro individual do bem no sistema dentro do mês de recebimento do mesmo, emissão da nota de tombamento e providenciar sua respectiva assinatura;
2	Registro em livro de inventário;
3	Impressão do Termo de Responsabilidade;
4	Banco de dados das documentações de ingresso dos bens: empenho, ordem de compra, nota fiscal, liquidação, contrato (quando necessário), nota de tombamento, etc.

FASE 03	USO DO BEM
1	Assinaturas do Termo de Responsabilidade;
2	Entrega do bem;
3	Banco de dados do Termo de Responsabilidade.

FASE ÚNICA	TRANSFERÊNCIA DO BEM
1	Solicitação junto a Central de Patrimônio da Transferência do bem;
2	Elaboração no sistema informatizado do Termo de Transferência e providenciar as respectivas assinaturas;
3	Banco de dados do Termo de Transferência.

FASE ÚNICA	BAIXA DO BEM
1	Solicitação junto a Central de Patrimônio da Baixa do bem (via ofício/memorando);
2	Entrega da documentação adequada (BO, Termo de doação, ata de leilão, etc).
3	Elaboração no sistema informatizado do Termo de Baixa e providenciar as respectivas assinaturas;
4	Banco de dados do Termo de baixa.



Estado do Ceará

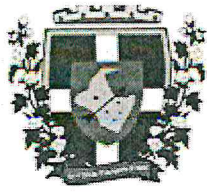
Governo Municipal de Milagres

Trabalho que faz a diferença

Controladoria e Ouvidoria Pública Municipal - COPM

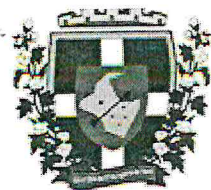
INSTRUÇÃO NORMATIVA 003/2021

**MANUAL DE PROCEDIMENTOS VISANDO O CONTROLE DE
COMBUSTÍVEIS, PEÇAS E MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS NO
ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE MILAGRES-CE**



SUMÁRIO

ABRANGÊNCIA DO FLUXO OPERACIONAL PARA O CONTROLE DE COMBUSTÍVEIS, PEÇAS E MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS	3
CAPÍTULO I	3
DO CONTROLE DE PEÇAS E MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS	3
DOS OBJETIVOS	3
DOS PROCEDIMENTOS	3
CAPÍTULO II	7
DO CONTROLE DO FLUXO DO USO DE COMBUSTÍVEL	7
DOS OBJETIVOS	7
DOS PROCEDIMENTOS	7
DO SETOR QUE CONTROLA A FROTA E ABASTECIMENTO	7



ABRANGÊNCIA DO FLUXO OPERACIONAL PARA O CONTROLE DE COMBUSTÍVEIS, PEÇAS E MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS

3

Os setores envolvidos no fluxo operacional para o controle de combustíveis, peças e manutenção de veículos são:

- Setor que controla a Frota e Combustível;
- Secretarias Municipais Ordenadoras de Despesas;
- Central de Aquisição;
- Controladoria e Ouvidoria Pública Municipal - COPM.

CAPÍTULO I DO CONTROLE DE PEÇAS E MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS DOS OBJETIVOS

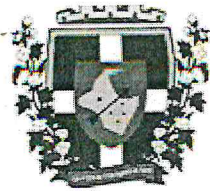
Art. 1º Estão entre os objetivos da presente Instrução Normativa:

- I. Normatizar os procedimentos para o controle de peças e manutenção de veículos;
- II. Estabelecer critérios e procedimentos básicos, no âmbito da Prefeitura Municipal de Milagres referente ao controle de peças e manutenção de veículos da Frota Municipal;
- III. Proporcionar maior agilidade, transparência, eficiência e eficácia no acompanhamento das ações do sistema de controle de peças e manutenção de veículos do transporte municipal.

DOS PROCEDIMENTOS

Art. 2º Qualquer manutenção e/ou compra de peça, equipamento ou acessório deverá ser obrigatoriamente requisitada pelo órgão, onde o veículo está alocado, ao que controla a Frota e o Combustível.

Art. 3º O Setor que controla a Frota e Combustível fará a pré-avaliação da máquina ou veículo, a fim de proceder à inspeção preliminar, verificando a necessidade de manutenção e/ou aquisição de peças, e posteriormente encaminhará à oficina da empresa vencedora do processo licitatório, que presta serviços de manutenção mecânica, preventiva e corretiva, incluindo a reposição de peças, na frota do Município.



Estado do Ceará
Governo Municipal de Milagres
Trabalho que faz a diferença
Controladoria e Ouvidoria Pública Municipal - COPM

Art. 4º A manutenção e/ou aquisição de peça, equipamento ou acessório deverá ser, obrigatoriamente, precedida de orçamento da empresa a ser encaminhado ao Setor que controla a Frota e Combustível, que fará a análise destes, verificando os valores com as cotações fornecidas pela autorizada, bem como a compatibilidade das peças orçadas com o veículo.



§1º As cotações de preço das autorizadas, específicas para análise de preços de mercado, serão coletadas pelo Setor responsável pelo Setor Competente;

§2º Os valores de peças e serviços de manutenção sobre os quais incidirão os descontos licitados deverão estar compatíveis com os preços de mercado, sendo estes obtidos através de 03(três) cotações de preços.

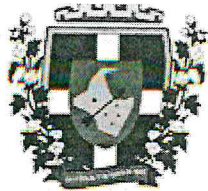
Art. 5º Os serviços de manutenção, compra de peças ou equipamentos, serão autorizados após a avaliação do Setor Competente, que deverá assinar o orçamento encaminhando à Secretaria ou órgão Competente, atestando a veracidade e a necessidade dos serviços indicados pela oficina, constantes do orçamento, bem como a compatibilidade do tempo de mão de obra para execução de cada serviço;

§1º Deverá ser realizada, pelo liquidante da despesa, uma verificação/acompanhamento/fiscalização se os serviços foram executados adequadamente e se as peças utilizadas são originais, conforme consta no contrato celebrado com a empresa prestadora de serviços de manutenção da frota de veículos e máquinas do Município e atestarão a conformidade mediante carimbo e assinatura nas notas fiscais de prestação de serviços/fornecimento de peças;

§ 2º Em caso de dúvidas e/ou divergência a empresa será notificada a dar esclarecimentos, até que as irregularidades estejam sanadas.

Art. 6º Os orçamentos emitidos pelas empresas fornecedoras serão validados levando-se em consideração os seguintes fatores:

- I. timbre da empresa;
- II. data;
- III. código das peças;
- IV. assinatura do responsável;



Estado do Ceará
Governo Municipal de Milagres
Trabalho que faz a diferença
Controladoria e Ouvidoria Pública Municipal - COPM

- V. valores compatíveis com o mercado;
- VI. compatibilidade das peças com o veículo.

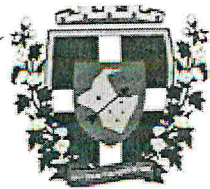


Art. 7º Cada Secretaria emite solicitação de Ordem de Compra, sempre que aprovar orçamento de reparos nos veículos, anexando cópia do respectivo orçamento junto ao processo de empenho.

Art. 8º Os veículos, máquinas e equipamentos, como regra, serão vinculados a cada motorista, ressalvados os casos específicos, precedidos de autorização do Gestor responsável.

Art. 9º Cabe ao Setor Competente, sem prejuízo das atribuições estabelecidas na Lei de Estrutura Organizacional do Município, bem como nos manuais de procedimentos de Utilização e Controle da Frota e uso de combustível:

- I. Proceder ao levantamento mensal do quadro demonstrativo, por veículo e por secretaria dos gastos com manutenção e peças utilizadas que permita identificar o custo de manutenção de cada veículo, do km rodado e consumido ou hora trabalhada, para apreciação do rendimento da frota;
- II. Receber as Notas Fiscais de prestação de serviços e/ou aquisição de peças utilizadas na frota, atestar a correta execução/utilização e encaminhar as Notas Fiscais à Secretaria competente e Setor de Compras;
- III. Gerenciar o controle de peças e demais reparos mediante o acionamento do motorista/conductor responsável pelo veículo quando a necessidade assim o exigir;
- IV. Verificar os orçamentos referentes a tempo de serviço de mão de obra para manutenção dos veículos, conforme condições estabelecidas no procedimento licitatório;
- V. Solicitar orçamento da autorizada para verificação da veracidade dos descontos fornecidos pela empresa contratada;
- VI. Fiscalizar e controlar os serviços de manutenção e aquisição de peças dos veículos da Frota Municipal;
- VII. Fiscalizar o cumprimento deste manual de procedimento, bem como outros dispositivos legais concernentes à matéria.



Estado do Ceará
Governo Municipal de Milagres
Trabalho que faz a diferença
Controladoria e Ouvidoria Pública Municipal - COPM

6

Art. 10º Compete às demais unidades executoras, sem prejuízo das atribuições estabelecidas na Lei de Estrutura Organizacional do Município, bem como nos manuais de procedimentos de Utilização e Controle da Frota e uso de combustível acompanhar as manutenções periódicas das máquinas, veículos e equipamentos.

Art. 11º Compete aos Condutores dos veículos, sem prejuízo das atribuições estabelecidas nos manuais de procedimentos de Utilização e Controle da Frota e uso de combustível:

- I. Zelar pelo bom funcionamento do veículo, manter limpo e organizado;
- II. Informar ao Secretário da pasta sobre o vencimento da documentação do veículo;
- III. Preencher o Diário de Bordo existente no interior do veículo e entregá-lo semanalmente ao Responsável pelo Setor Competente;
- IV. Observar a existência de registro individual de máquinas e equipamentos (informatizados);
- V. Acompanhar os registros de deslocamento (quilometragem e hora), bem como os assentamentos referentes ao consumo de combustíveis, lubrificantes, peças e serviços mecânicos junto às diversas Secretarias do Município de Milagres/CE;
- VI. Verificar de se o registro de veículos consta a indicação dos condutores, para que seja viabilizada a apuração de responsabilidade em caso de acidente ou infrações através de processo administrativo;
- VII. Atentar para o registro em separado sobre veículos alugados de terceiros;
- VIII. Examinar se ocorre o ressarcimento de multas e/ou danos;
- IX. Responsabilizar-se pelo veículo.

§1º Cabe à Secretaria de Administração, responsável pelo de Controle da Frota e Combustível, conhecer, divulgar, cumprir e fazer cumprir as normas expressas neste Manual.

§2º Os Secretários, Motoristas e Servidores Públicos em geral, responsáveis pelos equipamentos públicos no âmbito do Poder Executivo Municipal, terão responsabilidade solidária no caso de negligência dos procedimentos deste Manual.



§3º Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à Controladoria Geral do Município que, por sua vez, através de procedimentos de auditoria interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional.

§4º Este manual de Procedimentos deverá ser atualizado sempre que os fatores organizacionais, legais ou técnicos assim o exigirem com o objetivo de promover melhoria contínua.

CAPÍTULO II

DO CONTROLE DO FLUXO DO USO DE COMBUSTÍVEL DOS OBJETIVOS

Art. 11º Estão entre os objetivos do Controle do Fluxo do Uso de Combustível:

- I. Normatizar os procedimentos para o uso de combustível;
- II. Otimizar os procedimentos administrativos, disciplinando normas gerais para o controle de combustível, objetivando organizar e estabelecer rotinas a serem observadas.
- III. Proporcionar maior agilidade, transparência, eficiência e eficácia no acompanhamento das ações do sistema de controle de combustível do transporte municipal;

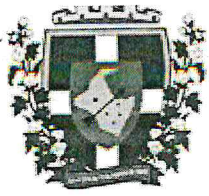
DOS PROCEDIMENTOS DO SETOR QUE CONTROLA A FROTA E ABASTECIMENTO

Art. 12º Todos os veículos e máquinas receberão autorização de abastecimento do servidor responsável pelo Setor Competente.

Art. 13º O abastecimento será realizado, conforme determinado pela Administração Pública, em posto credenciado através de processo licitatório.

Art. 14º Cabe ao Setor Competente:

- I. Emitir, em duas vias, autorização de fornecimento de combustível, através de sistema informatizado.
- II. Autorizar o fornecimento de combustível e encaminhar a 1ª via ao condutor do veículo, que somente abastecerá o veículo mediante apresentação desse documento no Posto que remeterá essa via cupom fiscal;



Estado do Ceará
Governo Municipal de Milagres
Trabalho que faz a diferença
Controladoria e Ouvidoria Pública Municipal - COPM

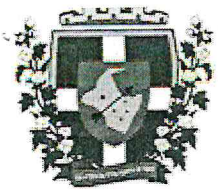
- III. Quando do abastecimento do veículo, um fiscal controlará o consumo de combustível através de uma planilha denominada Relatório de abastecimento mensal;
- IV. Conferir as Notas Fiscais de combustíveis utilizados na frota com as respectivas autorizações de fornecimento de combustível;
- V. Atestar as notas fiscais se estas estiverem em conformidade, após as devidas conferências e encaminhar relatório mensal à Controladoria;
- VI. Emitir, relatório de despesas com combustível, através de sistema informatizado;
- VII. Encaminhar as notas fiscais originais atestadas juntamente com a 1ª via do relatório de despesa com combustível para o setor de contabilidade para os procedimentos legais;
- VIII. Realizar controle para cada veículo ou máquina dos gastos mensais com abastecimento, através de sistema informatizado.



Parágrafo Único: Quando a autorização de abastecimento não vier discriminando a quantidade de litros, deverá ser informada ao Setor Competente a quantidade de combustível que coube no tanque.

Art. 15º Cabe às secretarias e órgãos equivalentes:

- I. Consultar o saldo do contrato/ata de registro para verificar disponibilidade de valores, previamente ao consumo de combustíveis;
- II. Conferir relatório de despesas com combustível fornecido pelo Setor que controla a Frota e Abastecimento com as NF's;
- III. Solicitar o pagamento do combustível consumido através de ofício/memorando (em duas vias) endereçado a Secretaria Municipal de Administração e Finanças - SEMAF, no qual deve constar as seguintes informações:
 - i. Programa, dotação orçamentária, elemento de despesa, fonte de recurso (Convênio/Próprio) que atenderá a despesa a ser paga;
 - ii. Os memorandos/ofícios deverão ser assinados pelo (a) secretário (a) da respectiva secretaria solicitante;



Estado do Ceará
Governo Municipal de Milagres
Trabalho que faz a diferença
Controladoria e Ouvidoria Pública Municipal - COPM

- IV. Arquivar uma via do relatório de despesas com combustível, juntamente com o memorando de solicitação de pagamento e cópia da Nota Fiscal correspondente;
- V. Acompanhar, gerenciar e controlar as quantidades solicitadas e saldos dos contratos de combustível junto ao Setor Competente;
- VI. Manter em arquivo cópias do Contrato e ATA de Registro de Preço dos processos licitatórios de aquisição de combustíveis.



Art. 16º Compete à Controladoria Geral do Município analisar o relatório de despesas com combustível quanto ao cumprimento dos princípios da legalidade, da moralidade, da impessoalidade, da publicidade, da economicidade e da eficiência.

Art. 17º Compete aos ordenadores de despesas autorizar o pagamento mediante constatação no processo de pagamento, de documentos obrigatórios, como a NF atestada, as certidões negativas, relatórios de abastecimentos e outros afins.

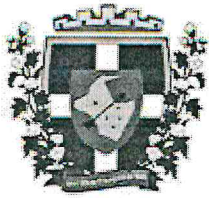
Art. 18º Compete ao fornecedor abastecer os veículos conforme o documento de autorização de fornecimento de combustível devidamente autorizado pelo responsável do Setor Competente.

Felipe Jacó A. de Oliveira
Controlador Geral do Município
Portaria N° 198/2021-GP

Felipe Jacó Alves de Oliveira
CONTROLADOR GERAL
Portaria: 198/2021-GP

José Eduardo Lacerda Coura

AUDITOR DE CONTROLE INTERNO
Matrícula: 01644652



Estado do Ceará
Governo Municipal de Milagres

Trabalho que faz a diferença
Gabinete do Prefeito

PORTARIA N.º 370/2021-GP

De 31 de agosto de 2021.

EXONERAÇÃO de servidor de cargo em comissão.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MILAGRES, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista livre Nomeação e Exoneração de cargos de provimento em comissão e, com fulcro na Lei Municipal N.º 1.371 DE 03 DE ABRIL DE 2020.

R E S O L V E :

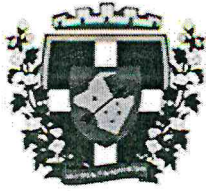
Art. 1.º - EXONERAR, a partir de 31 de agosto de 2021, o servidor LUAN DOS SANTOS FERREIRA, CPF N.º 603.205.613-99, do cargo comissionado de GERENTE DA DIVISÃO DE APOIO TÉCNICO, vinculado a Secretaria da Casa Civil, para o qual foi nomeado através da Portaria n.º 176/2021-GP, cargo este de livre nomeação e exoneração.

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

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

PALÁCIO MUNICIPAL CÍCERO LEITE DANTAS, EM MILAGRES, ESTADO DO CEARÁ, AOS 31 DE AGOSTO DE 2021.


CÍCERO ALVES DE FIGUEIREDO
Prefeito Municipal



Estado do Ceará
Governo Municipal de Milagres

Trabalho que faz a diferença
Gabinete do Prefeito

PORTARIA N.º 371/2021-GP

De 31 de agosto de 2021.

EXONERAÇÃO de servidor de cargo em comissão.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MILAGRES, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista livre Nomeação e Exoneração de cargos de provimento em comissão e, com fulcro na Lei Municipal N.º 1.371 DE 03 DE ABRIL DE 2020.

R E S O L V E :

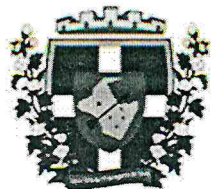
Art. 1.º - EXONERAR, a partir de 31 de agosto de 2021, o servidor FRANCISCO JAIRES VASQUES MEDEIROS, CPF N.º 008.841.943-61, do cargo comissionado de PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, vinculado a Secretaria Municipal da Administração e Finanças, para o qual foi nomeado através da Portaria n.º 043/2021-GP, cargo este de livre nomeação e exoneração.

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

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

PALÁCIO MUNICIPAL CÍCERO LEITE DANTAS, EM MILAGRES, ESTADO DO CEARÁ, AOS 31 DE AGOSTO DE 2021.


CÍCERO ALVES DE FIGUEIREDO
Prefeito Municipal



Estado do Ceará
Governo Municipal de Milagres

Trabalho que faz a diferença

Gabinete do Prefeito

PORTARIA N.º 372/2021-GP

De 31 de agosto de 2021.

EXONERAÇÃO de servidor de cargo em comissão.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MILAGRES, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista livre Nomeação e Exoneração de cargos de provimento em comissão e, com fulcro na Lei Municipal N.º 1.371 DE 03 DE ABRIL DE 2020.

R E S O L V E :

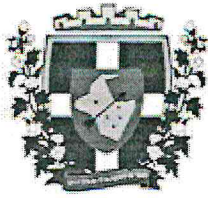
Art. 1.º - EXONERAR, a partir de 31 de agosto de 2021, o servidor HELIJACKSON DE OLIVEIRA NASCIMENTO, CPF N.º 066.828.973-24, do cargo comissionado de COORDENADOR DO NÚCLEO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E ARRECADAÇÃO INDIRETA, vinculado a Secretaria Municipal da Administração e Finanças, para o qual foi nomeado através da Portaria n.º 128/2021-GP, cargo este de livre nomeação e exoneração.

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

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

PALÁCIO MUNICIPAL CÍCERO LEITE DANTAS, EM MILAGRES, ESTADO DO CEARÁ, AOS 31 DE AGOSTO DE 2021.


CÍCERO ALVES DE FIGUEIREDO
Prefeito Municipal



Estado do Ceará
Governo Municipal de Milagres

Trabalho que faz a diferença
Gabinete do Prefeito

PORTARIA N.º 373/2021-GP

De 01 de setembro de 2021.

NOMEIA para exercer cargos
comissionados e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MILAGRES, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista livre Nomeação e Exoneração de cargos de provimento em comissão e, com fulcro na Lei Municipal N.º 1.371 DE 03 DE ABRIL DE 2020.

R E S O L V E :

Art. 1.º - NOMEAR a pessoa abaixo relacionada, para exercer o cargo comissionado na respectiva Secretaria:

SECRETARIA DA CASA CIVIL

SERVIDOR	FUNÇÃO	SIMBOLO
MARIA CÍCERA MORAIS DE ALMEIDA CPF N.º 567.101.943-53	GERENTE DA DIVISÃO DE APOIO TÉCNICO	DAS - 9

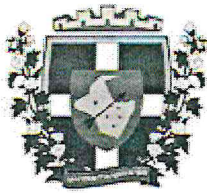
Art. 2.º - A remuneração do servidor de que trata a presente portaria será equivalente a 50,00% (cinquenta por cento) do valor bruto pago ao nível gratificacional correspondente, conforme definições contidas no artigo 48, da Lei Municipal N.º 1.371 DE 03 DE ABRIL DE 2020.

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

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

PALÁCIO MUNICIPAL CÍCERO LEITE DANTAS, EM MILAGRES, ESTADO DO CEARÁ, AO 01 DE SETEMBRO DE 2021.


CÍCERO ALVES DE FIGUEIREDO
Prefeito Municipal



Estado do Ceará
Governo Municipal de Milagres

Trabalho que faz a diferença

Gabinete do Prefeito

PORTARIA N.º 374/2021-GP

De 01 de setembro de 2021.

NOMEIA para exercer cargos
comissionados e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MILAGRES, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista livre Nomeação e Exoneração de cargos de provimento em comissão e, com fulcro na Lei Municipal N.º 1.371 DE 03 DE ABRIL DE 2020.

R E S O L V E :

Art. 1.º - NOMEAR a pessoa abaixo relacionada, para exercer o cargo comissionado na respectiva Secretaria:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

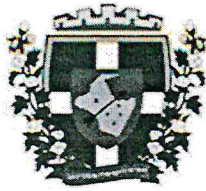
SERVIDOR	FUNÇÃO	SIMBOLO
LUAN DOS SANTOS FERREIRA CPF N° 603.205.613-99	PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO	DAS - 4

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

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

PALÁCIO MUNICIPAL CÍCERO LEITE DANTAS, EM MILAGRES, ESTADO DO CEARÁ, AO 01 DE SETEMBRO DE 2021.


CÍCERO ALVES DE FIGUEIREDO
Prefeito Municipal



Estado do Ceará
Governo Municipal de Milagres

Trabalho que faz a diferença
Gabinete do Prefeito

PORTARIA N.º 375/2021-GP

De 01 de setembro de 2021.

NOMEIA para exercer cargos
comissionados e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MILAGRES, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista livre Nomeação e Exoneração de cargos de provimento em comissão e, com fulcro na Lei Municipal N.º 1.371 DE 03 DE ABRIL DE 2020.

R E S O L V E :

Art. 1.º - NOMEAR a pessoa abaixo relacionada, para exercer o cargo comissionado na respectiva Secretaria:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

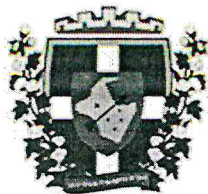
SERVIDOR	FUNÇÃO	SIMBOLO
LEONARDO TRAJANO VASQUES CPF N.º 085.246.783-48	COORDENADOR DO NÚCLEO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E ARRECADAÇÃO INDIRETA	DAS - 8

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

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

PALÁCIO MUNICIPAL CÍCERO LEITE DANTAS, EM MILAGRES, ESTADO DO CEARÁ, AO 01 DE SETEMBRO DE 2021.


CÍCERO ALVES DE FIGUEIREDO
Prefeito Municipal



Estado do Ceará
Governo Municipal de Milagres

Trabalho que faz a diferença

Gabinete do Prefeito

PORTARIA N.º 376/2021-GP

De 01 de setembro de 2021.

NOMEIA para exercer cargos
comissionados e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MILAGRES, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista livre Nomeação e Exoneração de cargos de provimento em comissão e, com fulcro na Lei Municipal N.º 1.371 DE 03 DE ABRIL DE 2020.

R E S O L V E :

Art. 1.º - NOMEAR a pessoa abaixo relacionada, para exercer o cargo comissionado na respectiva Secretaria:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

SERVIDOR	FUNÇÃO	SIMBOLO
FRANCISCO JAILES VASQUES MEDEIROS CPF N.º 008.841.943-61	DIRETOR ESCOLAR NÍVEL 2	DAS - 5

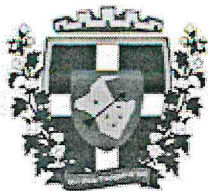
Art. 2.º - A remuneração do servidor de que trata a presente portaria será equivalente a 100,00% (cem por cento) do valor bruto pago ao nível gratificacional correspondente, conforme definições contidas no artigo 48, da Lei Municipal N.º 1.371 DE 03 DE ABRIL DE 2020.

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

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

PALÁCIO MUNICIPAL CÍCERO LEITE DANTAS, EM MILAGRES, ESTADO DO CEARÁ, AO 01 DE SETEMBRO DE 2021.


CÍCERO ALVES DE FIGUEIREDO
Prefeito Municipal



Estado do Ceará
Governo Municipal de Milagres

Trabalho que faz a diferença

Gabinete do Prefeito

PORTARIA N.º 377/2021-GP

De 01 de setembro de 2021.

ALTERA A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO PARA O EXERCÍCIO DE 2021.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MILAGRES, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que preceitua a Lei N.º 8.666 que institui normas para licitação e contratos da Administração Pública.

R E S O L V E :

Art. 1.º - NOMEAR, os servidores abaixo elencados para constituírem, sob a presidência do primeiro, a Comissão Municipal de Licitação Pública para o exercício de 2021, na conformidade do que preceitua o art. 51, § 4.º da Lei N.º 8.666, de 21.06.93, assim representada:

LUAN DOS SANTOS FERREIRA

RG: 2003034112192 SSP/CE

CPF N.º 603.205.613-99

Rua Antônio Napoleão de Araújo, 73, Centro, Milagres/CE

FRANCISCO ALVES LEITE

RG: 2003099121013 SSP/CE

CPF N.º 018.382.223-40

Rua Júlio Sampaio, Frei Damião, Milagres/CE

MARIA CÍCERA MORAIS DE ALMEIDA

RG: 2438261-92 SSP/CE

CPF N.º 567.101.943-53

Rua Júlio Sampaio, 124, Frei Damião, Milagres/CE

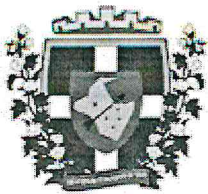
Art. 2.º - Vinculam-se as atribuições junto ao Fundo Geral, Fundo Municipal da Educação, Fundo Municipal da Saúde, Fundo Municipal da Assistência Social, PREVIMIL, AMAEM e Secretaria de Infraestrutura, Meio Ambiente e Serviços Públicos.

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

Registe-se, Publique-se e Cumpra-se.

PALÁCIO MUNICIPAL CÍCERO LEITE DANTAS, EM MILAGRES, ESTADO DO CEARÁ, AO 01 DE SETEMBRO DE 2021.


CÍCERO ALVES DE FIGUEIREDO
Prefeito Municipal



Estado do Ceará
Governo Municipal de Milagres

Trabalho que faz a diferença
Gabinete do Prefeito

PORTARIA N.º 378/2021-GP

De 01 de setembro de 2021.

Designa servidores, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MILAGRES, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista a necessidade,

R E S O L V E :

Art. 1.º - Fica designado a Sr. LUAN DOS SANTOS FERREIRA, como Pregoeiro Oficial do Município de Milagres e as pessoas de FRANCISCO ALVES LEITE e MARIA CÍCERA MORAIS DE ALMEIDA para compor a equipe de apoio, de acordo com o art. 3º, Inciso IV da Lei Federal nº 10520, de 17/07/2002.

Art. 2.º - Em caso de ausência ou impedimento do Pregoeiro Oficial fica designado um dos membros da equipe de apoio.

Art. 3.º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada a Portaria nº 026/2021 e demais disposições em contrário.

Registe-se, Publique-se e Cumpra-se.

PALÁCIO MUNICIPAL CÍCERO LEITE DANTAS, EM MILAGRES, ESTADO DO CEARÁ, AO 01 DE SETEMBRO DE 2021.


CÍCERO ALVES DE FIGUEIREDO
Prefeito Municipal



ANUNCIE AQUI

Publique! Transpareça!

Rua Helena Mendonça De Figueiredo - 200
Fone: (88) 3553-1255
asscom.milagres@gmail.com

Acesse:

www.milagres.ce.gov.br