



COMISSÃO DE LICITAÇÃO EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 2017.07.25.1– PREGÃO PRESENCIAL Nº 2017.03.14.1 Objeto: **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR DA REDE PÚBLICA DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE CRATO/CE**, Valor Global do contrato: **R\$4.582.450,00 (quatro milhões quinhentos e oitenta e dois mil quatrocentos e cinquenta reais)**, Dotações Orçamentárias –0601.12.361.0020.2.047/ 0601.12.362.0020.2.048/ 0601.12.365.0020.2.056/ 0601.12.361.0002.2.038 - ELEMENTO DE DESPESAS: 3.3.90.39.00, Signatários, Secretária de Educação, representada pela Sra. AntoniaOtonite de Oliveira Cortez e do outro lado a empresa: COLINAS CONSTRUÇÕES, TRANSPORTES E SERVIÇOS EIRELL, representada pelo Sr. Iago Viana Nascimento. Vigência do Contrato: 12 (doze) meses. Crato/CE, 25 de Julho de 2017.

ATOS DO PREFEITO

PORTARIA Nº 1209001/2017 – SEAD CRATO/CE, 12 DE SETEMBRO DE 2017

O Prefeito Municipal do Crato/CE, no uso de suas atribuições legais, e nos termos da Lei Orgânica do Município do Crato/CE, **CONSIDERANDO** a HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2002, realizado pela Prefeitura Municipal do Crato, para provimento de cargos efetivos;

CONSIDERANDO a Decisão Judicial proferida nos autos do Processo nº 2440-98.2006.8.06.0071, o qual tramitou perante o Tribunal de Justiça do Estado do Ceará (Segunda Vara Cível da Comarca de Crato-CE), e, determinou a convocação, nomeação e posse do Sr. JOSÉ ELDO DELMIRO para o cargo de provimento efetivo de Guarda Municipal, neste Município,

RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR JOSÉ ELDO DELMIRO, inscrito no CPF sob o nº 946.083.183-49, para o cargo de provimento efetivo de GUARDA MUNICIPAL, com lotação na SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA, a partir da presente data.

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

REGISTRE-SE, COMUNIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Paço da Prefeitura Municipal do Crato/CE, Secretaria Municipal de Administração, em 12 de setembro de 2017.

JOSÉ AILTON DE SOUSA BRASIL
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 1308001/2017 – GP CRATO-CE, 13 DE SETEMBRO DE 2017.

EMENTA: Institui o Manual de Procedimentos do Fluxo Operacional para Controle de peças e manutenção de veículos no âmbito do Poder Executivo do Município de Crato.

O PREFEITO DO CRATO, no uso de suas atribuições legais conforme inciso XI, art. 64, da Lei Orgânica Municipal,

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

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

DECRETA:

Art. 1º. Fica instituído o Manual de Procedimentos para o controle de peças e manutenção de veículos no âmbito do Poder Executivo do Município do Crato, com o objetivo de uniformizar e racionalizar a sistemática referente à aquisição de peças e manutenção de veículos da Frota Municipal.

Parágrafo Único. Referido Manual de Procedimentos encontra-se anexo ao presente Decreto, do qual é parte integrante e indissociável.

Art. 2º. Cabe à Secretaria de Administração, através da Coordenadoria de Controle da Frota e Combustível, a divulgação e execução das ações elencadas no manual de procedimentos para o controle de peças e manutenção de veículos no âmbito do Poder Executivo do Município do Crato.

Art. 3º. Os procedimentos instituídos por este Manual se sujeitam a fiscalização *in loco*, realizada pela Controladoria e Ouvidoria Geral do Município.

Art. 4º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, e, revoga-se às disposições em contrário.

Paço da Prefeitura Municipal do Crato-CE, Gabinete do Prefeito, em 13 de setembro de 2017.

JOSÉ AILTON DE SOUSA BRASIL
Prefeito Municipal

MANUAL DE PROCEDIMENTOS DO FLUXO OPERACIONAL PARA CONTROLE DE PEÇAS E MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS

Manual de Procedimentos do Fluxo Operacional para Controle de Peças e manutenção de Veículos

1.0 Abrangência do fluxo operacional para controle de peças e manutenção de veículos

1.1. Abrange a Secretaria Municipal de Administração, responsável pela Coordenadoria de Controle da Frota e Combustível e as demais unidades da Estrutura Administrativa do Município.

2.0 Dos objetivos

2.1. Normatizar os procedimentos para o controle de peças e manutenção de veículos;

2.2. Estabelecer critérios e procedimentos básicos, no âmbito da Prefeitura Municipal do Crato, referente ao controle de peças e manutenção de veículos da Frota Municipal;

2.3. Proporcionar maior agilidade, transparência, eficiência e eficácia no acompanhamento das ações do sistema de controle de peças e manutenção de veículos do transporte municipal.

3.0 Dos Procedimentos

3.1. Qualquer manutenção e/ou compra de peça, equipamento ou acessório deverá ser obrigatoriamente requisitada pelo órgão, onde o veículo está alocado, à Coordenadoria de Controle de Frota e Combustível.

3.2. A Coordenadoria de Controle da 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.

3.3. A manutenção e/ou aquisição de peça, equipamento ou acessório deverá ser, obrigatoriamente, precedida de orçamento da empresa a ser encaminhado à Coordenadoria de Controle da 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.

3.3.1. As cotações de preço das autorizadas, específicas para análise de preços de mercado, serão coletadas pela Coordenadoria de Controle de Frota e Combustível.

3.4. Os serviços de manutenção, compra de peças ou equipamentos, serão autorizados após a avaliação do mecânico responsável, 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;

3.4.1. Os ocupantes do cargo de mecânico deverão ainda verificar/acompanhar/fiscalizar 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.

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

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

3.5.1. timbre da empresa;

3.5.2. data;

3.5.3. código das peças;

3.5.4. assinatura do responsável;

3.5.5. valores compatíveis com o mercado;

3.5.6. compatibilidade das peças com o veículo.

3.6. 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.

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

3.8. Cabe a Coordenadoria de Controle da Frota e Combustível, 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:

3.8.1. 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;

3.8.2. 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;

3.8.3. Gerenciar o controle de peças e demais reparos mediante o acionamento do motorista/ condutor responsável pelo veículo quando a necessidade assim o exigir;

3.8.4. Verificar os orçamentos referentes a tempo de serviço de mão de obra para manutenção dos veículos, conforme condições estabelecidas no procedimento licitatório;

3.8.5. Solicitar orçamento da autorizada para verificação da veracidade dos descontos fornecidos pela empresa contratada;

3.8.6. Fiscalizar e controlar os serviços de manutenção e aquisição de peças dos veículos da Frota Municipal do Crato;

3.8.7. Fiscalizar o cumprimento deste manual de procedimento, bem como outros dispositivos legais concernentes a matéria.

3.9. Compete as 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:

3.9.1. Cada Secretaria ou departamento deverá acompanhar as manutenções periódicas das máquinas, veículos e equipamentos.

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

3.10.1. Zelar pelo bom funcionamento do veículo, manter limpo e organizado;

3.10.2. Informar ao Secretário da pasta sobre o vencimento da documentação do veículo;

3.10.3. Preencher o Diário de Bordo existente no interior do veículo e entregá-lo semanalmente ao Coordenador de Controle da Frota de Combustíveis;

3.10.4. Responsabilizar-se pelo veículo.

3.11. Cabe à Secretaria de Administração, responsável pela Coordenadoria de Controle da Frota e Combustível, conhecer, divulgar, cumprir e fazer cumprir as normas expressas neste Manual.

3.12. Os Secretários, Coordenadores, 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.

3.13. Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à Controladoria e Ouvidoria 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.

3.14. 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.

PORTARIA Nº 1409001/2017 – GP
CRATO/CE, 14 DE SETEMBRO DE 2017

O Prefeito Municipal do Crato/CE, no uso de suas atribuições legais, e nos termos do art. 118, inciso II, e suas alíneas da Lei Orgânica do Município do Crato/CE,

RESOLVE:

Art. 1º. REMOVER os (as) servidores (as) públicos (as) municipais, ocupantes do cargo de Guarda Municipal, lotados (as) na Secretaria Municipal de Educação, para a **Secretaria Municipal de Segurança Pública**, onde passarão a desempenhar suas funções.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos retroativos a 04 de setembro de 2017, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, COMUNIQUE-SE, CUMPRA-SE

Paço da Prefeitura Municipal do Crato/CE, Gabinete do Prefeito, em 14 de setembro de 2017.

JOSÉ AILTON DE SOUSA BRASIL

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 1409004/2017 - GP
CRATO/CE, 14 DE SETEMBRO DE 2017

O Prefeito Municipal do Crato/CE, no uso de suas atribuições legais, e nos termos dos incisos VIII e XIV do art. 64, da Lei Orgânica do Município do Crato/CE,

CONSIDERANDO a Lei Municipal 3.253/2017, de 01 de março de 2017, que cria a gratificação pela execução de trabalho relevante, técnico ou científico, regulamentada pelo Decreto nº 2103001/2017.

CONSIDERANDO a necessidade de dispor de servidor que exerça trabalho de gerenciamento em tempo integral no setor de Limpeza Pública e no Cemitério Público Nossa Senhora da Piedade, bem como, a atividade relevante desenvolvida pelo servidor, sua disponibilidade e comprometimento.

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER, ao (a) servidor (a) abaixo especificado (a), Gratificação por Trabalho Relevante, Técnico ou Científico:

I – **JOSÉ BATISTA DE LIMA NETO**, inscrito(a) no CPF sob o nº 222.653.253-68, ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, a gratificação de **R\$ 400,00 (quatrocentos reais)**.

Art. 2º. O prazo de vigência da gratificação, objeto desta Portaria, é de 4 (quatro) meses, contados a partir de 04 de setembro do corrente ano.

Art. 3º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos retroativos a 04 de setembro de 2017 e revogando as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, COMUNIQUE-SE, CUMPRA-SE

Paço da Prefeitura Municipal do Crato/CE, Gabinete do Prefeito, em 14 de setembro de 2017.

JOSÉ AILTON DE SOUSA BRASIL

Prefeito Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
(CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA)

RESOLUÇÃO Nº 07/2017

14 de setembro de 2017

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA de acordo com as suas atribuições legais, conforme o disposto na Lei Municipal Nº1.423/90, com nova redação determinada pela Lei Municipal nº1.563/94, e deliberação de seus membros em Reunião Ordinária realizada em 14 de setembro de 2017 (dois mil e dezessete).

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar a inscrição do Projeto Ações Culturais para Povos Rurais, a ser desenvolvido pelo Projeto Verde Vida, para concorrer ao Edital de Prospecção e Seleção de Projetos Incentivados via Imposto de Renda 2017/2018, elaborado pela Eurofarma.

Art. 2º - Do valor do recurso captado será debitado 20% para o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA;

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

Crato-CE, 14 de setembro de 2017.

Sonia Maria Nunes de Melo Tavares

Presidente do CMDCA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2017- DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE CRATO - CE.
Vigésimo Primeiro Edital de Convocação de Chamadas aos classificados no Processo Seletivo Simplificado nº 01/2017- Diversas Secretarias/SME.EDITAL DE CONVOCAÇÃO.

A PREFEITURA MUNICIPAL DO CRATO, através da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, sob o auspício dos princípios da eficiência administrativa e item 8 do Processo Seletivo Simplificado nº 01/2017- Diversas Secretarias, CONVOCA CLASSIFICADOS, para **as funções especificadas abaixo, PARA COMPARECEREM NO DIA 15/09/2017, das 08h as 09h**, na sede da Secretaria Municipal de Educação, sito na Rua Teodorico Teles Neto, s/n, Mirandão, nesta localidade de Crato, munidos de documentos estabelecidos no item 9 do Edital nº 01/2017- Diversas Secretarias para manifestar seu interesse em ser contratado (a), nos expressos termos do inciso IX do art. 37, da Constituição Federal, com fim específico de atender a demanda da Rede Municipal de Ensino – Secretaria de Educação, em caráter Temporário, em função das necessidades da Secretaria de Educação, seguindo rigorosamente a ordem de classificação.

1.1 – A Secretaria de Educação esclarece que, encerrado o preenchimento das vagas e advindo vacância, será respeitada a ordem de classificação para futura convocação.

**Classificados convocados para:
FUNÇÃO: CUIDADOR (A) DE VIDA**

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO
153.	ALLANA MARCIA JUCA DA SILVA
154.	MARIA DANIELLY FLORENCIO ARAÚJO

OBS.: São condições para contratação:

- Ter obtido prévia classificação no processo de seleção de que trata o Edital 01/2017 – Diversas Secretarias;
- Apresentar os seguintes documentos constantes do item 9 do Edital 01/2017 – Diversas Secretarias:
 - a) Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original, da Carteira de Identidade e do CPF;
 - b) Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original, do Título de Eleitor e do último comprovante de votação;
 - c) Fotocópia. Autenticada ou acompanhada do original, da Carteira Reservista (estar quite com o serviço militar), quando do sexo masculino;
 - d) Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original, da CTPS, constando, ainda, o número do PIS ou PASEP;
 - e) Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original, do Diploma de Conclusão do Curso Exigido para a função pelo presente Edital;
 - f) Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original, do comprovante de residência;
 - g) Certidão Negativa de antecedentes criminais, emitida pelo órgão estadual/federal competente;
 - h) Duas (02) fotos recentes 3x4;
 - i) Declaração de ocupação ou não em cargo público, na Administração Federal, Estadual ou Municipal;
 - j) Declaração de bens;

Crato – Ceará, 14 de Setembro de 2017.

Antonia Otonite de Oliveira Cortez
Secretária de Educação.

PROCESSO SELETIVO PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA CONTRATAÇÃO DE PROFESSOR TEMPORÁRIO DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO (EDITAL Nº 01/2017-SME).

Vigésimo Primeiro Edital de Convocação de Chamadas aos classificados no Processo Seletivo de Cadastro de Reservas Para Contratação de Professor Temporário da Rede Municipal de Ensino (Edital nº 01/2017-SME).

EDITAL DE CONVOCAÇÃO.

A PREFEITURA MUNICIPAL DO CRATO, através da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, sob o auspício dos princípios da eficiência administrativa e item 13 do Processo Seletivo nº 01/2017-SME, CONVOCA CLASSIFICADOS, para **Professor dos setores/disciplinas especificadas abaixo, PARA COMPARECEREM NO DIA 15/09/2017 de 9h as 10h**, na sede da Secretaria Municipal de Educação, sito na Rua Teodorico Teles Neto, s/n, Mirandão, nesta localidade de Crato, munidos de documentos estabelecidos no item 13 do Edital nº 01/2017-SME para manifestar seu interesse em ser contratado (a), nos expressos termos do inciso IX do art. 37, da Constituição Federal, com fim específico de atender a demanda da Rede Municipal de Ensino – Secretaria de Educação, em caráter Temporário, em função das necessidades da Secretaria de Educação, seguindo rigorosamente a ordem de classificação.

1.1 – A Secretaria de Educação esclarece que, encerrado o preenchimento das vagas e advindo vacância, será respeitada a ordem de classificação para futura convocação.

Classificados convocados para Professor:

PROFESSOR: GEOGRAFIA.

ORDEM	INSCRIÇÃO	CANDIDATO (A)	CPF
9.	PGE02/073	NATHANAEL FERREIRA PEREIRA	93267479304
10.	PGE02/034	LUCICLEIDE MARIA DO NASCIMENTO SALVADOR	70358788315

PROFESSOR: ENSINO INFANTIL.

ORDEM	INSCRIÇÃO	CANDIDATO (A)	CPF
-------	-----------	---------------	-----

194.	PPI06/055	CAROLINE CAVALCANTE DOMINGOS	03693788308
195.	PPI06/170	MARIA DO SOCORRO SARAIVA RIBEIRO	27645509368

PROFESSOR: LINGUA PORTUGUESA.

ORDEM	INSCRIÇÃO	CANDIDATO (A)	CPF
84.	PLP08/142	ALAN DE SOUZA LIMA	48571237387
85.	PLP08/030	CICERA ROBERTA ALVES PINHEIRO	93092938372

13.2. Para ser contratado o candidato deverá satisfazer, cumulativamente, aos seguintes requisitos:

- a) ter sido aprovado na Seleção Pública;
 - b) comprovar escolaridade/qualificação mínima exigida para a função;
 - c) ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português a quem foi conferida igualdade, nas condições previstas no art.12, inciso II, parágrafo 1º da Constituição Federal/88;
 - d) estarem dia com as obrigações eleitorais;
 - e) estar quite com o serviço militar, quando do sexo masculino;
 - f) ter idade mínima de **18 (dezoito)** anos completos no ato da contratação;
 - f) Não estar cumprindo sanção por idoneidade, aplicada por qualquer Órgão Público da esfera federal, estadual ou municipal.
 - g) cumprir as demais determinações exigidas pela Lei Municipal nº 3.032/2014;
- 13.3. Os candidatos aprovados na seleção, quando convocados, deverão apresentar na Secretaria Municipal de Educação de Crato-CE, os documentos exigidos para a contratação:

- a) Fotocópia autenticada em cartório ou acompanhada do original da Carteira de Identidade e do CPF;
 - b) Fotocópia autenticada em cartório ou acompanhada do original do Título de Eleitor e do último comprovante de votação;
 - c) Fotocópia autenticada em cartório ou acompanhada do original da CTPS, constando, ainda, o número do PIS ou PASEP;
 - d) Fotocópia autenticada em cartório ou acompanhada do original do Diploma de Conclusão do Curso de Graduação exigido para a função pelo presente Edital;
 - e) Fotocópia autenticada em cartório ou acompanhada do original do comprovante de residência;
 - f) Certidão Negativa de antecedentes criminais, emitida pelo órgão estadual/federal competente;
 - g) Duas (02) fotos recentes 3x4;
 - h) Declaração de acumulação de cargos e/ou função na Administração Federal, Estadual ou Municipal;
 - i) Fotocópia autenticada em cartório ou acompanhada do original do Documento de Identidade ou da Carteira de Registro Profissional expedida pelo Conselho de Classe;
 - j) Outros documentos exigidos pela Lei Municipal nº 3.032/2014, no ato da convocação.
- Crato – Ceará, 14 de setembro de 2017.

Antonia Otonite de Oliveira Cortez
Secretária de Educação.