



## COMISSÃO DE LICITAÇÃO

### AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 2020.05.15.2.

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DO CRATO – **AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 2020.05.15.2.A**  
Pregoeira do Município de Crato/CE torna público para conhecimento dos interessados que, neste dia 22 de julho de 2020 às 09h00, na Sede da Comissão de Licitações localizada no Largo Júlio Saraiva, s/n, Bairro Centro - Crato/CE, estará realizando sessão para recebimento e abertura dos envelopes com documentos de habilitação e propostas de preços para o objeto: SELEÇÃO DE MELHOR PROPOSTA PARA REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, MATERIAL DE EXPEDIENTE, LIMPEZA, DESCARTÁVEL E OUTROS MATERIAS DE CONSUMO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS (SECRETARIAS) DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATO/CE. O edital e seus anexos encontram-se disponíveis no endereço acima, das 08h00min às 14h00min ou através do site: [www.tce.ce.gov.br](http://www.tce.ce.gov.br). Crato/CE, 08 de julho de 2020. Valéria do Carmo Moura – Pregoeira.

### AVISO DE LICITAÇÃO – CONCORRÊNCIA Nº 2020.07.07.1

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DO CRATO – **AVISO DE LICITAÇÃO – CONCORRÊNCIA Nº 2020.07.07.1.A**  
Presidente da Comissão de Licitação do Município de Crato/CE torna público para conhecimento dos interessados que, neste dia 10 de agosto de 2020 às 09h00, na Sede da Comissão de Licitações localizada no Largo Júlio Saraiva, s/n Bairro Centro - Crato/CE, estará realizando sessão para recebimento e abertura dos envelopes com documentos de habilitação e propostas de preços para o objeto: CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA EM DIVERSAS RUAS DO MUNICÍPIO DO CRATO/CE, DE ACORDO COM O MAPP 730 DO GOVERNO DO ESTADO E CONVENIO Nº 10/2020 CELEBRADO ENTRE A SUPERINTENDÊNCIA DE OBRAS PÚBLICAS – SOP E O MUNICÍPIO DO CRATO/CE. O edital e seus anexos encontram-se disponíveis no endereço acima, das 08h00min às 14h00min ou através do site: [www.tce.ce.gov.br](http://www.tce.ce.gov.br). Crato/CE, 08 de julho de 2020. Valéria do Carmo Moura – Presidente.

## MUNICÍPIO DE CRATO/CE

### EXTRATO DE CONTRATO Nº: 2020.07.09.1

Extrato de Contrato nº: 2020.07.09.1 - Dispensa de Licitação nº 2020.06.29.3. Objeto: locação de imóvel situado na Rua Dom Melo nº 536, Bairro São Miguel, Crato/CE, para instalações do Programa de Recebimento e Distribuição de Alimentos – PAA, através da Secretaria de Desenvolvimento Agrário e Recursos Hídricos do Município de Crato/CE. Contratante: O Município do Crato/CE, através da Secretaria de Desenvolvimento Agrário e Recursos Hídricos, representado pelo Sr. Carlos Freires de Lima. Contratado: Ryan Henrique Macêdo da Costa. Valor total: R\$ **12.000,00 (doze mil reais)**. Dotação Orçamentária: 3201.20.2608.1226 2.147. Elemento de Despesa: 3.3.90.36.00. Vigência: 12(doze) meses. Data da assinatura: 09 de Julho de 2020.

**AVISO DE CONVOCAÇÃO PARA ABERTURA DO ENVELOPE, CONTENDO A “PROPOSTAS DE PREÇO”.**

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATO – CONVOCAÇÃO PARA ABERTURA DOS ENVELOPES, CONTENDO A “PROPOSTAS DE PREÇO”: TOMADA DE PREÇO Nº. 2020.05.15.4 OBJETO: CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA CONSTRUÇÃO DO MURO DO CEMITÉRIO, REFORMA DA CAPELA E PAVIMENTAÇÃO DE ACESSO, DISTRITO DE SANTA FÉ NO MUNICÍPIO DE CRATO/CE. A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA PMC CONVOCA PARA QUE SE FAÇA PRESENTE NA SESSÃO PÚBLICA DE LICITAÇÃO, O REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA ANTONIO EDGLESIO VIDAL ME, CNPJ SOB Nº 20.665.473/0001-15, E, AINDA, CONVOCAMOS OS DEMAIS INTERESSADOS EM ACOMPANHAREM O TRANSCORRER DA SESSÃO PÚBLICA, QUE ACONTECERÁ NO DIA 13 de JULHO DE 2020, ÀS 08H:00M. (HORÁRIO LOCAL). MAIORES INFORMAÇÕES ATRAVÉS DO TELEFONE (88)3521.9600 DAS 08H00MIN ÀS 14:00 HORAS (HORÁRIO LOCAL). VALÉRIA DO CARMO MOURA – PRESIDENTE DA CPL/PMC. CRATO-CE, EM 09 DE JULHO DE 2020.

**RESULTADO DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATO – RESULTADO DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO. PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO: CONCORRÊNCIA Nº. 2020.05.15.3. OBJETO: CONTATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA MANUTENÇÃO DOS PRÉDIOS PÚBLICOS NO MUNICÍPIO DE CRATO/CE. A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA PMC TORNA PÚBLICO PARA FINS DE INTIMAÇÃO E CONHECIMENTO DOS INTERESSADOS, O RESULTADO DO JULGAMENTO DA FASE DE HABILITAÇÃO. EMPRESAS HABILITADAS: J2 CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA, INSCRITA NO CNPJ 97.545.946/0001-75; JONAS INACIO DE LIMA – ME, INSCRITA NO CNPJ 20.384.886/0001-21; NAG ENGENHARIA LTDA, INSCRITA NO CNPJ 03.087.043/0001-44; SALINAS EMPREENDIMENTOS E CONSTRUÇÕES LTDA, INSCRITA NO CNPJ 73.694.788/0001-57. EM FACE DO RESULTADO REFERENTE À HABILITAÇÃO DAS EMPRESAS LICITANTES, FICA ABERTO O PRAZO RECUSAL DE 05(CINCO) DIAS ÚTEIS, PREVISTO NO ART. 109, INCISO I, ALÍNEA “A” DA LEI FEDERAL Nº. 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES, CONTADOS A PARTIR DA PUBLICAÇÃO DO PRESENTE AVISO. MAIORES INFORMAÇÕES ATRAVÉS DO TELEFONE (88)3521.9600 DAS 08H00MIN ÀS 14:00 HORAS (HORÁRIO LOCAL). VALÉRIA DO CARMO MOURA – PRESIDENTE DA CPL/PMC. CRATO-CE, EM 08 DE JULHO DE 2020.

**PREVICRATO****Portaria nº 047/2020**

O Prefeito do Município do Crato, no uso das atribuições conferidas pelo art. n.º 12, Parágrafo Único da Lei Municipal n.º 2.630, de 18 de agosto de 2.010, que instituiu o Regime Próprio de Previdência Social do Município do Crato e dispõe sobre os requisitos necessários para a concessão de benefícios previdenciários, e considerando o que foi requerido por meio do processo administrativo, devidamente analisado e aprovado pelos órgãos competentes, conforme Parecer Jurídico n.º 040/2020,

**RESOLVE:**

Conceder Aposentadoria Voluntária por Idade, com proventos proporcionais ao tempo de contribuição, calculados à base da média aritmética simples das maiores remunerações de contribuição referente a 80% de todo período contributivo, desde julho de 1994 ou desde o início da contribuição, se posterior, em favor do servidor público municipal, Sr. Adrião Gregório dos Santos, portador da identidade n.º 2007372722-3 – SSPDS/CE, cadastrado no CPF/MF sob o n.º 170.218.738-16, ocupante do cargo efetivo de Guarda Municipal, matrícula n.º 1605, lotado na Secretaria Municipal de Segurança Pública, nos termos do art. 40, § 1º, III, “b” da CF/88 com redação dada pela Emenda Constitucional n.º 41/2003 c/c §§ 3º e 17 do mesmo Artigo, Art. 1º da Lei n.º 10.887, de 18 de junho de 2004, no art. 37 c/c arts. 67 e 68 da Lei Municipal n.º 2.630, de 18 de agosto de 2.010, que instituiu o Regime Próprio de Previdência Social do Município do Crato, dispositivos vigentes conforme preceituam o art. 4.º, § 9.º e o art. 36, II da EC n.º 103/2019, fixando em seu favor proventos de aposentadoria, ressalvadas as melhorias posteriores, como segue:

<b>REMUNERAÇÃO DE CONTRIBUIÇÃO DO SERVIDOR NA ATIVIDADE</b>			
<b>BASE DE CÁLCULO</b>	<b>ÍNDICE</b>	<b>VALOR</b>	<b>FUNDAMENTAÇÃO</b>
VENCIMENTO BASE EM MAIO DE 2020	-	R\$ 1.146,69	Lei n.º 2.061/2001. Lei n.º 3.188/2016. Lei n.º 3.286/2017. Lei n.º 3.429/2018. Lei n.º 3.523/2019. Lei n.º 3.525/2019. Lei n.º 3.649/2020.
PERICULOSIDADE	25%	R\$ 286,67	Lei n.º 3.089/2015.
<b>TOTAL DA REMUNERAÇÃO DE CONTRIBUIÇÃO DO SERVIDOR EM ATIVIDADE: R\$ 1.433,36</b>			
<b>DISCRIMINAÇÃO DO VALOR DOS PROVENTOS DE APOSENTADORIA</b>			
<b>BASE DE CÁLCULO</b>	<b>ÍNDICE</b>	<b>VALOR</b>	<b>FUNDAMENTAÇÃO</b>
Média Aritmética dos 80% das maiores remunerações.	-	R\$ 1.201,31	Arts. 37 e 67 da Lei Municipal n.º 2.630/2010.
Cálculo da Proporcionalidade.	$[(6.563/12.775) \times 1.201,31]$	R\$ 617,15(PROVENTOS)	Arts. 37 e 67 da Lei Municipal n.º 2.630/2010.
Complemento para Salário-Mínimo.	-	R\$ 427,85	CF, art. 201, § 2.º.
<b>PROVENTOS A QUE FAZ JUS O SERVIDOR + COMPLEMENTO PARA SALÁRIO MÍNIMO: R\$ 1.045,00</b>			

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 01/07/2020.

Registre-se e publique-se.

Crato, 06 de Julho de 2020.

**Antônio de Pádua Amador de Albuquerque**  
**Diretor Presidente do PREVICRATO**  
 Portaria nº 0303015/2017- GP

**José Ailton de Sousa Brasil**  
**Prefeito do Município de Crato – CE**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ÁGRARIO RECURSOS HÍDRICOS/ SMDARH**

**EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO DE ADITIVO AO TERMO DE FOMENTO Nº 001/2019 – SMDARH, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0010504/2019 – CPS/PGM, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CRATO – CE, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO E RECURSOS HÍDRICOS – SMDARH E A CÁRITAS DIOCESANA DE CRATO.**

O Secretário Municipal de Desenvolvimento Agrário e Recursos Hídricos torna público o extrato do 1º(primeiro) aditivo ao Termo de Fomento, proveniente do Edital de Chamamento Público nº 001/2019 – SMDARH, para Termo de Fomento – Processo nº 0010504/2019 – CPS/PGM; que teve como objeto Apoiar o projeto visando potencializar empreendimentos solidários e o desenvolvimento sustentável no Município de Crato/CE, a fim de fortalecer a atuação da rede de cooperação de desenvolvimento da economia solidária local; bem como garantir o cumprimento dos seguintes objetivos específicos da parceria: a) Promover atividades de formação e articulação dos Empreendimentos Econômicos Solidários; b) Promover cooperação entre os Empreendimentos Econômicos Solidários; c) Apoiar eventos da economia solidária local; e d) Capacitar os empreendimentos envolvidos na execução do referido projeto. ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO E RECURSOS HÍDRICOS - SMDARH. ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC: CÁRITAS DIOCESANA DE CRATO, CNPJ Nº: 01.301.918/0001-33. PRAZO DE DURAÇÃO: 05 (cinco) meses (objeto do termo aditivo); passando a vigência do referido termo até o dia 12 de dezembro de 2020. ASSINA PELA OSC: José Ricardo Barros Sales. ASSINA PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Carlos Freires de Lima. Crato–CE, 07 de julho de 2020.

**ATOS DO PREFEITO**

**DECRETO Nº 0907001/2020 – GP  
CRATO-CE, 09 DE JULHO DE 2020.**

**EMENTA:** Cria o Sistema de Ponto Biométrico de Frequência - SISPONTO, e a Ferramenta de RELATÓRIO ONLINE para Controle de Frequência – Teletrabalho, no âmbito do Município do Crato, e adota outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DO CRATO**, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, conforme inciso XI, Art. 64, da Lei Orgânica do Município;

**CONSIDERANDO** a necessidade de disciplinamento do controle de frequência, assiduidade e pontualidade dos servidores públicos no âmbito da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Município do Crato;

**CONSIDERANDO** que o controle de frequência é indispensável á otimização dos serviços públicos municipais;

**CONSIDERANDO**, que a utilização da biometria como instrumento de controle de frequência, assiduidade e pontualidade proporciona eficiência e lisura ao processo de controle aos servidores em regime de trabalho presencial;

**CONSIDERANDO** ainda, a criação de ferramenta remota, para realização de acompanhamento diário das atividades desempenhadas por servidores públicos em regime de teletrabalho;

**DECRETA:**

**Art. 1º.** Fica instituído no âmbito do Município do Crato o Sistema de Ponto Biométrico de Frequência - SISPONTO, para fins de registro e monitoramento da presença dos servidores públicos municipais dos órgãos e entidades da Administração Pública direta, bem como o RELATÓRIO ONLINE para Controle de Frequência de Teletrabalho, para aqueles que desempenhem suas funções em regime de Teletrabalho, de acordo com as normas estabelecidas neste Decreto.

§ 1º. A Coordenadoria de Tecnologia da Informação da Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento disponibilizará o Sistema de Ponto Biométrico de Frequência e a ferramenta de Relatório Online, e dará todo o suporte necessário.

§ 2º. O Sistema de Ponto Biométrico de Frequência integra o Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento do Município do Crato, podendo ser associado, a outros sistemas desenvolvidos.

§ 3º. Os órgãos e entidades, que utilizam sistema próprio de frequência biométrica, deverão aderir ao novo sistema e padronizá-lo às especificações constantes neste Decreto.

§ 4º. Todos os servidores, em regime de teletrabalho, são incumbidos da elaboração diária do relatório citado no caput deste artigo, utilizando a ferramenta disponível no portal [webcrato.crato.ce.gov.br](http://webcrato.crato.ce.gov.br), seguindo as instruções contidas no Anexo Único, deste instrumento.

**Art. 2º.** Para fins deste Decreto, considera-se:

**I** - Gestor da Secretaria ou Órgão: Secretário (a) Municipal ou equivalente;

**II** - Gestor da Unidade Administrativa: Servidor lotado na Unidade Administrativa designado pelo Gestor da Secretaria para exercer atividades de controle de frequência e zelo de patrimônio;

**III** - Unidade Administrativa: Entidade abstrata que possui localização geográfica própria e possui algum grau de autonomia;

**IV** - Unidade Gestora: Secretaria ou Órgão equivalente;

**V** - Jornada de trabalho: Período de tempo diário utilizado para exercício do trabalho;

**VI** - Sistema de Ponto Biométrico de Frequência - SISPONTO: Parte modular do SIGERH - Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos;

**VII** - Relatório Online: ferramenta utilizada para controle de frequência de servidores em regime de teletrabalho;

**VIII** - Categoria Singular de Servidores: Situação criada para enquadrar Servidores que são impossibilitados de registro biométrico ou do envio do Relatório Online, seja por falta de infraestrutura, seja por característica individual ou qualquer outra condição que torne inviável o controle de frequência por tais meios;

**IX** - Carga Horária: Quantidade de horas de trabalho semanal a qual o Servidor está obrigado a cumprir;

**X** - Regime de Trabalho: Jornada de trabalho normal ou por escala;

**XI** - Regime Normal: A carga Horária do servidor em compatibilidade com os Horários de Funcionamento das Unidades Administrativas, na forma do Decreto Municipal nº 2803001/2019 – GP;

**XII** - Regime Específico: A carga horária do servidor que difere do horário de funcionamento das unidades Administrativas.

**Art. 3º.** O controle de frequência e assiduidade no SISPONTO ou na ferramenta de RELATÓRIO ONLINE, em cada Unidade Administrativa, será operado por um servidor, designado pelo Secretário Municipal, doravante Gestor da Unidade Administrativa, na forma do Decreto Municipal nº 2803001/2019 – GP.

**Parágrafo único.** O Gestor da Unidade Administrativa ficará com a incumbência de realizar as justificativas, quando autorizadas por este Decreto, bem como, efetivar as movimentações necessárias no sistema dentro de cada unidade administrativa, respeitadas as peculiaridades de cada função, carga horária, unidade e demais situações atinentes ao controle biométrico de frequência.

**Art. 4º.** O SISPONTO e a ferramenta de RELATÓRIO ONLINE operarão com regimes normais e específicos de horários, de acordo com a peculiaridade, lotação e carga horária dos servidores e em compatibilidade com os horários de funcionamento das Unidades Administrativas, definidos no Decreto Municipal nº 2803001/2019 – GP.

§ 1º. A lotação dos servidores será definida, por meio de portarias conjuntas da Secretaria Municipal de Administração com a Secretaria da pasta, a qual os servidores estejam vinculados.

§ 2º. Os Servidores Públicos Municipais atuantes nas Unidades Básicas de Saúde, localizadas a mais de 10 (dez) quilômetros da Sede da Prefeitura Municipal do Crato exercerão suas atividades com carga horária de 30 (trinta) horas semanais, em consonância com o Horário de Funcionamento das Unidades, independente das definições próprias dos cargos, em prol da economicidade dos recursos públicos.

**Art. 5º.** Os servidores públicos municipais, em condições peculiares que impossibilitem o controle biométrico da frequência ou o envio diário do relatório online, serão enquadrados em uma Categoria Singular de Servidores, na qual o registro da frequência e o horário de trabalho estarão sujeitos a uma apuração específica, de acordo com a particularidade de cada situação.

§ 1º. O enquadramento na categoria singular de servidores será definido, por intermédio, de ato da própria Secretaria Municipal de Administração, devidamente justificado.

§ 2º. Os servidores da categoria singular não estarão sujeitos ao Controle Biométrico de Frequência, mas estarão cadastrados no SISPONTO, diferindo dos demais, apenas na forma de apuração da frequência, que poderá ser feita, através do envio do RELATÓRIO ONLINE, ficando a critério do gestor da secretaria.

§ 3º. O simples registro da frequência no SISPONTO não garante a presença efetiva do servidor, ficando permitido ao Gestor da Unidade Administrativa desconsiderar o registro, nos casos em que for detectada a ausência.

**Art. 6º.** O Controle de frequência, independente do meio de sua aferição, será processado em compatibilidade com a carga horária determinada para a função exercida por cada servidor, seja ele efetivo, comissionado ou contratado temporariamente de acordo com o ato normativo definidor do horário e em consonância com as especificidades de cada Unidade Administrativa, sujeitando-se aos seguintes limites:

**I** - Para o controle realizado pelo SISPONTO, nos regimes normal e específico de horários fica definida a tolerância temporal de 15 minutos para o registro de entrada e 5 minutos para o registro de saída, inclusive no intervalo da jornada;

**II** - As ausências ou não envio de relatório diário justificado, estarão limitadas a três faltas por mês, e impede de registro da justificativa, no sistema competente, por intermédio de upload do documento comprobatório;

**III** - Os servidores públicos que estiverem fora da sede e à serviço do Município do Crato deverão justificar sua ausência, por intermédio da inclusão dos documentos comprobatórios que atestem a ausência autorizada;

**IV** - Os afastamentos legalmente reconhecidos pela Legislação Municipal estarão sujeitos à justificativa, onde deverão constar os motivos do afastamento, a autorização legislativa e o despacho da autoridade competente reconhecendo o direito, tais informações deverão constar no SISPONTO e serão inseridas pela Coordenadoria de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração;

**V** - Os servidores, que desempenhem suas funções presencialmente, estarão sujeitos a quatro registros biométricos diários, quais sejam: entrada, saída para intervalo, retorno do intervalo e saída, excepcionadas as situações específicas;

**VI** - Os servidores sujeitos a regime de escala estarão obrigados a registrarem o ponto biométrico apenas duas vezes diariamente, na entrada e na saída;

**VII** - Os Secretários, Secretários Adjuntos, Procuradores, Subprocuradores e Assessores Especiais deverão registrar a frequência no SISPONTO pelo menos uma vez por dia em qualquer das unidades que disponha do sistema, ante a natureza especial de suas atribuições;

**VIII** - Os servidores, que desempenhem suas funções presencialmente, poderão registrar sua frequência em qualquer das Unidades Administrativas que disponham do sistema de ponto eletrônico, desde que autorizado pelo Gestor da Unidade Administrativa de origem;

**IX** - As Unidades Administrativas poderão contar com mais de um leitor biométrico, especialmente aquelas que contam com significativo número de servidores;

**X** - Os gestores das unidades deverão providenciar, até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao da apuração, o fechamento da frequência mensal, nos sistemas competentes, observada o regime de prestação dos serviços;

**XI** - Nas Unidades Administrativas onde o SISPONTO funciona no modo off-line, os gestores terão até o terceiro dia do mês subsequente ao da apuração, para fazer o upload da base de dados registrada no sistema, em qualquer localidade que disponha de internet, bem como, alimentar o SISPONTO com as informações atualizadas;

**XII** - Caberá àquelas Unidades Administrativas que operam com o SISPONTO no modo off-line atualizar o sistema, quando possível, para o modo on-line.

§ 1º. As situações não enquadradas nos limites estabelecidos neste artigo ou que estejam sujeitas a definições específicas por atos normativos próprios dos cargos ou necessidade da secretaria, serão apreciadas caso a caso pelo gestor de Unidade Administrativa, na qual o servidor esteja vinculado, respeitados os limites legais.

§ 2º. A inobservância dos limites estabelecidos no inciso I, ensejará o registro de falta pelo SISPONTO, situação a qual estará sujeita a análise do Gestor da Unidade Administrativa, que poderá operar a movimentação necessária no Sistema, homologando ou não a justificativa apresentada pelo servidor.

§ 3º. A inobservância dos limites estabelecidos no inciso II, ensejará o registro de falta pelo sistema competente, observado o regime de trabalho presencial ou teletrabalho.

§ 4º. Os atrasos, saídas antecipadas, ausências e faltas não justificadas serão objeto de desconto na remuneração do servidor no mês subsequente ao da apuração.

**Art. 7º.** Eventuais problemas quanto ao Sistema de Controle Biométrico de Frequência ou à ferramenta de Relatório Online, deverão ser comunicados imediatamente ao Gestor da Unidade, que solicitará a análise do problema à Coordenadoria de Tecnologia da Informação.

**Art. 8º.** Compete ao servidor o fiel cumprimento das normas estabelecidas para o registro de sua frequência.

**Art. 9º.** Compete aos gestores de cada Unidade Administrativa monitorar e apurar a frequência dos servidores vinculados a sua secretaria, bem como o cumprimento da jornada de trabalho, cabendo-lhe adotar todas as medidas necessárias para garantir o fiel cumprimento das normas disciplinadoras da matéria.

**Art. 10.** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se às disposições em contrário, especialmente o Decreto Municipal nº 2803002/2019.

Paço da Prefeitura Municipal do Crato, Gabinete do Prefeito, em 09 de julho de 2020.

**JOSÉ AILTON DE SOUSA BRASIL**

**Prefeito Municipal**

## ANEXO ÚNICO

### MANUAL PARA UTILIZAÇÃO DO MÓDULO ONLINE DE RELATÓRIO ATIVIDADES DIÁRIAS – CONTROLE DE FREQUÊNCIA - TELETRABALHO

#### OBJETIVO

Este manual visa instruir sobre a correta utilização do módulo online do relatório de atividades diárias – controle de frequência – teletrabalho.

#### 1 – REQUISITOS PARA ACESSO À PLATAFORMA

1.1 Para acessar o módulo de relatório online - controle de frequência - Teletrabalho, você deverá acessar a plataforma WebCrato (webcrato.crato.ce.gov.br) (imagem 1)

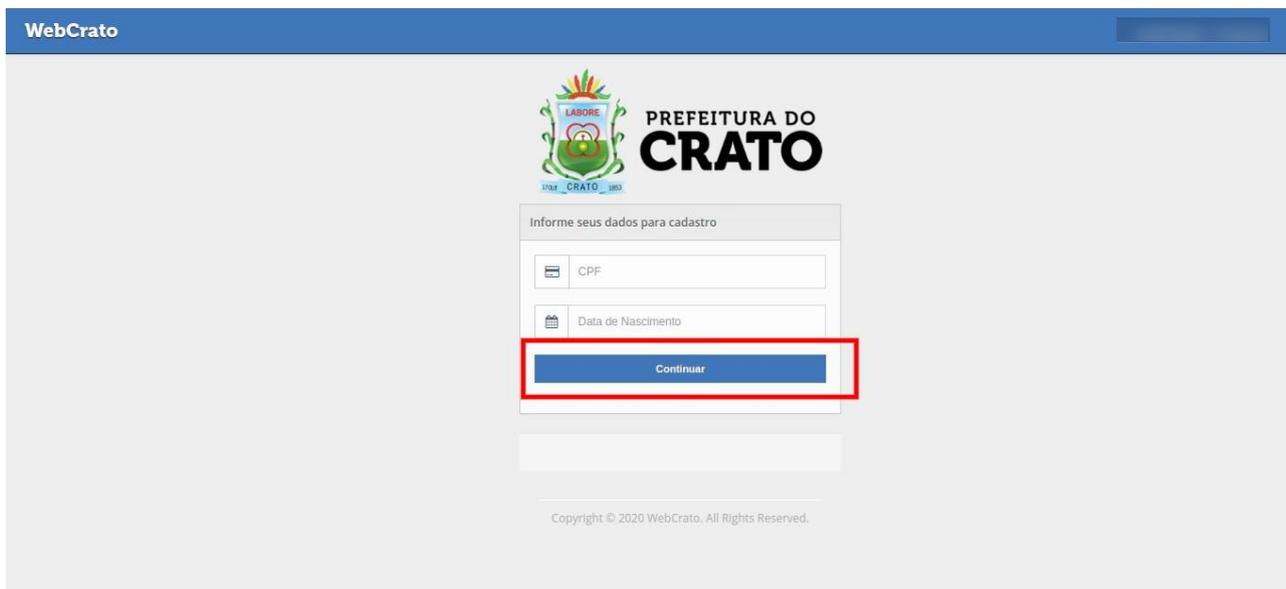
1.1.1 Caso já possua acesso a algum dos sistemas da plataforma webcrato, informe login e senha e clique em: login (passo 1)(imagem 1)

1.1.2 Caso ainda não possua acesso, clique em: “cadastre-se” (passo 2) (imagem 1)



(imagem 1)

1.1.2.1 Informe CPF e data de nascimento e clique em: “Continuar” (imagem 2)



(imagem 2)

1.1.2.1.1 Você deverá utilizar os campos “Primeira opção” e “Segunda opção” para realizar a combinação entre nome e sobrenome afim de montar seu endereço de e-mail no padrão nome.sobrenome@crato.ce.gov.br. Em seguida, cadastre uma senha (e confirmação de senha) (imagem 3) e clique em “fazer login” para acessar a plataforma webcrato (imagem 4).



(imagem 3)

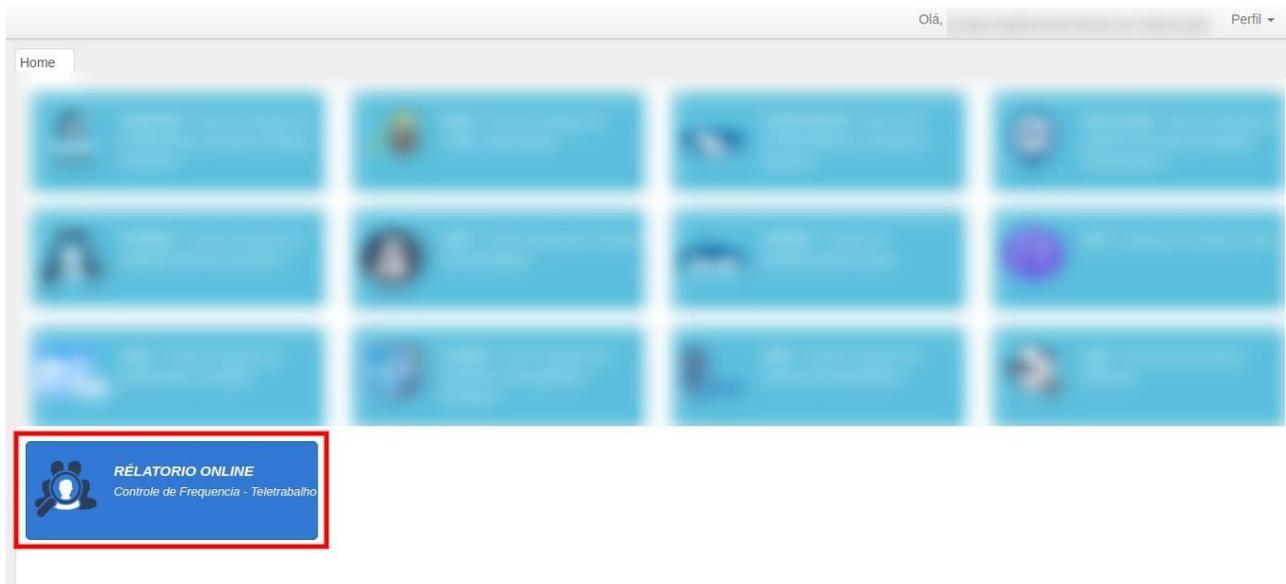


(imagem 4)

## 2- PREENCHIMENTO DO MÓDULO RELATÓRIO ONLINE - CONTROLE DE FREQUÊNCIA (TELETRABALHO)

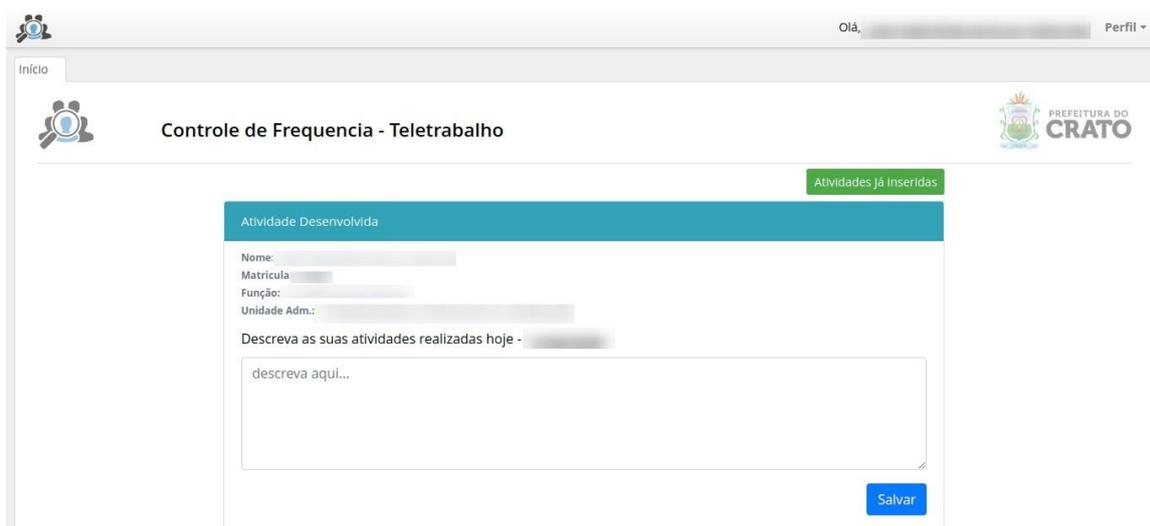
2.1 Acesse a webcrato através do endereço: [webcrato.crato.ce.gov.br](http://webcrato.crato.ce.gov.br)

2.2 Selecione a opção “RELATÓRIO ONLINE – CONTROLE DE FREQUÊNCIA” (imagem 5)



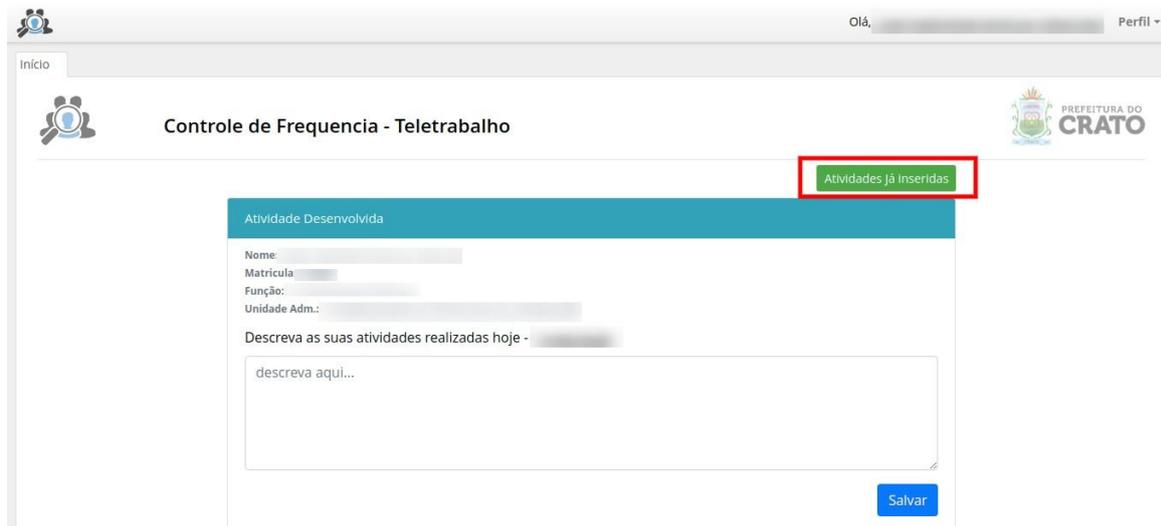
(imagem 5)

2.3 Preencha corretamente as informações e clique em “Salvar” (imagem 6)



( imagem 6)

2.4 Para acessar as atividades inseridas nos dias anteriores clique em “Atividades já inseridas” (imagem 7)



**DECRETO Nº 0907002/2020 – GP**  
**CRATO-CE, 09 DE JULHO DE 2020.**

**EMENTA:** Desburocratiza a expedição de licenças para atividades econômicas de baixo risco e define os procedimentos relacionados à formalização, instrução e análise dos procedimentos administrativos no âmbito da Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento.

O **PREFEITO MUNICIPAL DO CRATO**, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, conforme inciso XI, do Art. 64, da Lei Orgânica do Município;

**CONSIDERANDO** a imprescindibilidade em desburocratizar a expedição de licenças em favor dos estabelecimentos de atividade de baixo risco;

**CONSIDERANDO** a necessidade de padronizar os procedimentos de cada processo iniciado na Coordenadoria de Administração Tributária;

**CONSIDERANDO** a relevância em promover celeridade nos tramites relacionados aos processos de natureza administrativas atinentes aos tributos municipais;

**CONSIDERANDO** ainda, que é indispensável garantir a lisura e transparência no andamento de qualquer requerimento, processo ou pedido impetrado perante a Administração pública;

**DECRETA:**

**CAPÍTULO I**  
**DAS REQUISIÇÕES**

**TÍTULO I**  
**REQUISIÇÕES ADMINISTRATIVAS TRIBUTÁRIAS**

**Art. 1º.** Ficam definidos no âmbito da Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento, os procedimentos de formalização, instrução e análise a serem adotados em cada processo administrativo, protocolizado por contribuintes, terceiros ou qualquer outro interessado, junto à Coordenadoria de Administração Tributária, os quais ocorrerão exclusivamente pelo protocolo de atendimento virtual da Coordenadoria de Administração Tributária, na forma constante neste Decreto.

**Art. 2º.** O interessado, munido da documentação necessária para cada pedido, iniciará o processo, exclusivamente junto ao Protocolo de Atendimento Virtual da Coordenadoria de Administração Tributária, disponível em [crato.ce.gov.br/tributos](http://crato.ce.gov.br/tributos), onde realizará cadastro prévio e poderá formalizar os seguintes pedidos:

**I** - Alvará de Localização e Funcionamento;

**II** - Alvará de Construção;

**III** - Inscrição e Atualização do Cadastro Econômico e de Contribuinte;

**IV** - Baixas cadastrais;

**V** - Inscrição e Atualização do Cadastro Imobiliário;

**VI** - Procedimentos relacionados ao ITBI;

**VII** - Procedimentos relacionados ao ISSQN na Construção Civil e Habite-se;

**VIII** - Procedimentos relacionados a não incidência do ISSQN na construção civil;

**IX** - Parcelamentos

**X** - Cancelamentos;

**XI** - Restituições;

**XII** - Isenções e imunidades;

**XIII** - Prescrição e decadência;

**XIV** - Quaisquer outros pedidos reconhecidos pela legislação tributária;

**XV** - Situações não previstas, as quais necessitem de parecer técnico ou despacho.

§ 1º. Para os fins deste Decreto é considerado interessado o contribuinte cadastrado no sistema do Município, o seu representante legal ou jurídico devidamente constituído por procuração, bem como, os representados e assistidos na forma da Lei Civil.

§ 2º. Os analistas e operadores do sistema de Atendimento Virtual da Coordenadoria de Administração Tributária poderão solicitar, a qualquer tempo, documentos que comprovem a autenticidade da documentação ou identificação do requerente, inclusive por vídeo conferência, caso necessário, o qual poderá ser processado pelo sistema de protocolo de atendimento - SIPA.

§ 3º. O andamento do processo dependerá da obrigatória apresentação dos documentos relacionados a cada tipo de solicitação, sendo de inteira responsabilidade do contribuinte a veracidade e autenticidade dos documentos, dados e informações por eles prestadas, estando os mesmos sujeitos às penalidades da Lei caso seja constatada qualquer informação falsa e/ou inverídica.

§ 4º. Todos os documentos necessários deverão ser apresentados de imediato no ato da requisição online do processo administrativo tributário, na ausência de qualquer um dos documentos, o servidor notificará o contribuinte, por intermédio do sistema, para que este providencie a complementação documental.

**Art. 3º.** Servidor previamente designado pelo Coordenador Especial da Administração Tributária terá atribuição para apreciar os pedidos realizados pelos interessados, os quais terão manifestação expedida por meio de Parecer Técnico, a depender da complexidade da situação, constituindo-se como o documento hábil, para fins de adoção das ações necessárias, excepcionadas as situações incontroversas que podem ser apreciadas de ofício pelos demais servidores do fisco, que realizaram anotações simplificadas no Sistema Informatizado de Gestão Tributária, com login e senha que identifique plenamente o servidor.

**Parágrafo único.** Os processos que dependerem necessariamente da emissão de parecer técnico serão apreciados, no prazo máximo de 10 (dez) dias, podendo ser prorrogado por igual período, desde que exigida pela complexidade do caso e previamente autorizados pelo Coordenador de Administração tributária.

**Art. 4º.** Os pedidos protocolizados que sejam considerados incontroversos, por intermédio da documentação apresentada e da análise do sistema, deverão ser prontamente apreciados pelos servidores do fisco, os quais terão a responsabilidade de cientificar os contribuintes sobre o procedimento adequado a ser adotado por intermédio do sistema online e posteriormente, encaminhar ao Coordenador de Administração Tributária para que o mesmo analise e providencie encaminhamento para adoção da medida necessária junto ao sistema.

**Art. 5º.** Poderão ser realizadas de ofício e independência de parecer técnico e despacho as seguintes situações:

- I** - Baixas cadastrais de taxista e mototaxista que autodeclararem o encerramento de suas atividades, e não possuam débitos em aberto perante o fisco;
- II** - Baixas cadastrais de atividades econômicas, nas quais os contribuintes demonstrem a baixa definitiva do CNPJ perante a Receita Federal, no caso de pessoa jurídica, e que autodeclarem o encerramento de suas atividades, no caso de pessoas físicas, desde que não possuam débitos tributários em aberto na inscrição em que se pretende dar baixa;
- III** - Baixas Cadastrais, quando verificada a duplicidade da inscrição em relação ao mesmo contribuinte, atividade e endereço;
- IV** - Expedição de Alvarás de Localização e Funcionamento, nos casos de reconhecida isenção pela legislação e nas situações de comprovação do pagamento da taxa e atendimento dos requisitos legais e na hipótese do Art. 1º, deste Decreto;

§ 1º. Nos casos em que forem exigidas às auto declarações, estas deverão ser apresentadas pelos interessados, firmadas sob as penalidades legais.

§ 2º. Os créditos tributários de exercícios financeiros ultrapassados, relacionados a atividades econômicas, só serão cancelados nos casos em que o contribuinte demonstrar, por intermédio da certidão de baixa cadastral, o encerramento da atividade, podendo ser efetuado o cancelamento a partir da data que foi realizada a baixa definitiva do CNPJ.

§ 3º. As pessoas físicas com inscrição econômica no cadastro municipal, não terão deferido em seu favor cancelamento de créditos tributários de exercícios financeiros anteriores, sob o argumento de encerramento de atividade em tempo passado, apenas nos casos de comprovação inequívoca do encerramento da atividade, considerando a impossibilidade do fisco, no caso de pessoas físicas, de verificar o efetivo período de finalização das atividades, constituindo um dever do contribuinte comunicar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, o final de suas atividades econômicas à Coordenadoria de Administração Tributária, na forma do Art. 162, inciso III, da Lei Municipal nº 3.332/2017.

**Art. 6º.** Não serão realizados cadastros de atividades econômicas em nome exclusivo de pessoas físicas, as quais deverão providenciar inscrição como microempreendedor individual, Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, constituindo uma inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ, excepcionadas as situações dos profissionais autônomos e liberais que não exerçam atividades de natureza comercial e/ou industrial.

**Art. 7º.** Os procedimentos definidos neste Decreto serão processados exclusivamente pelo Protocolo de Atendimento Virtual da Coordenadoria de Administração Tributária, quando os documentos serão apresentados por meio de Upload e a apreciação dos pleitos será realizada de forma virtual.

## TÍTULO II PROCEDIMENTOS

### SEÇÃO I ALVARÁ DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

**Art. 8º.** Os estabelecimentos considerados de baixo risco, de acordo resolução do Comitê para Gestão da Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios (CGSIM), poderão expedir, automaticamente, Alvará de Funcionamento no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal do Crato, mediante autodeclaração e comprovante de inscrição e situação cadastral da Receita Federal, evidenciando a condição de ME, MEI e EPP, e desde que estejam inscritos na base de dados do cadastro econômico municipal e não estejam inseridos no CADIM, respeitadas às disposições da Lei Federal nº 13.425/2017, e da Lei Estadual nº 13.556/2004 e suas alterações.

§ 1º. Os microempreendedores individuais, as microempresas e empresas de pequeno porte, quando da renovação do Alvará de Funcionamento, desde que permaneçam na mesma atividade empresarial, no mesmo local e sem alteração societária, terão a renovação automática, mediante requerimento do interessado e com dispensa de pagamento das taxas correspondentes, consoante dispõe o Art. 19, da Lei Municipal nº 3.386/2017, estando à emissão do Alvará de Funcionamento disponível para retirada no sítio eletrônico do Protocolo de Atendimento Virtual da Coordenadoria de Administração Tributária.

§ 2º. Caso seja verificado pela Administração Pública Municipal, o exercício de atividades econômicas sem a devida licença, especialmente aquelas consideradas de médio e alto risco, identificado o responsável serão aplicadas as penalidades previstas na legislação municipal.

§ 3º. Para fins de expedição do Alvará de Localização e Funcionamento deverão ser observadas as normas de segurança e combate a incêndios, consoante as disposições da Lei Federal nº 13.425/2017, e da Lei Estadual nº 13.556/2004 e suas alterações, em relação às licenças do Corpo de Bombeiros Militar, em especial o Certificado de Conformidade do Sistema de Proteção contra Incêndio e Pânico, ficando excepcionadas as seguintes situações:

I - As edificações residenciais exclusivamente unifamiliares, bem como as edificações residenciais com até 03 (três) pavimentos e/ou área total construída não excedente a 750m<sup>2</sup> (setecentos e cinquenta metros quadrados);

II - Estabelecimentos, edificações de comércio e serviços e áreas de reunião de público, cobertos ou descobertos, cercados ou não, com ocupação simultânea potencial inferior a cem pessoas, desde que não sejam ocupados predominantemente por idosos, crianças ou pessoas com dificuldade de locomoção e ainda, que não contenham em seu interior grande quantidade de material de alta inflamabilidade.

§ 4º. A expedição do Alvará de Localização e Funcionamento, no âmbito da Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento, dependerá da apresentação dos seguintes documentos:

I - Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

II - RG e CPF do proprietário do estabelecimento, sócio ou representante;

III - Contrato de locação, escritura pública, declaração de posse ou boleto de IPTU;

IV - Certificado de conformidade do corpo de bombeiros, para os estabelecimentos enquadrados nas disposições da Lei Federal nº 13.425/2017;

V - Certidão Negativa de Débitos Municipais do interessado, seus sócios e do imóvel em que funcionará as atividades.

§ 5º. A apresentação da documentação descrita nos incisos deste artigo, não dispensa o atendimento das exigências constantes na legislação tributária e correlatas, relacionadas às atribuições de outras secretarias municipais.

**Art. 9º.** As pessoas físicas que exercem atividades econômicas nesta municipalidade, para fins de expedição de Alvará de Funcionamento deverão providenciar inscrição como Micro Empreendedor Individual no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, considerando as disposições dos Arts. 6º e 7º, deste Decreto.

## SEÇÃO II ALVARÁ DE CONSTRUÇÃO

**Art. 10.** A protocolização dos processos relacionados ao Alvará de Construção será realizada por intermédio de requisição junto ao Protocolo de Atendimento Virtual da Coordenadoria de Administração Tributária, onde deverá ser apresentado o seguinte rol de documentos:

I - Cópia da escritura do imóvel em nome do interessado;

II - Cópias do projeto arquitetônico devidamente assinadas pelo engenheiro ou arquiteto responsável; contendo: planta baixa, cortes, coberta, fachada, situação;

III - Cópia de Art (CREA) ou Art (CAU) de execução e 01 de projeto;

IV - Certidão negativa de débitos do requerente e do imóvel;

**V** - A responsabilidade técnica do engenheiro ou arquiteto no resumo do contrato do CREA/CAU deverá ser sobre o projeto e execução da obra.

§ 1º. As documentações descritas neste artigo serão analisadas e encaminhadas à Secretaria de Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Territorial, para fins de processamento do Alvará de Construção.

§ 2º. No caso de imóveis escriturados em nome de terceiros, deve acompanhar a escritura, declaração de posse do interessado, constando no mínimo: data de início da posse e circunstâncias pelas quais o interessado assumiu a posse do imóvel.

§ 3. No caso de imóveis sem escritura pública de propriedade, deve-se providenciar o registro como possuidor junto ao Cadastro Imobiliário.

### SEÇÃO III

#### INSCRIÇÃO E ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO ECONÔMICO E DE CONTRIBUINTE

**Art. 11.** As inscrições e alterações cadastrais serão solicitadas diretamente pelo contribuinte ou por representante constituído por meio de procuração, e a documentação será exigida de acordo com a alteração pretendida pelo solicitante, o qual deverá fornecer no mínimo os seguintes documentos:

**I** - Mudanças de endereço:

**a)** documentos pessoais do contribuinte: RG e CPF, no caso de pessoas físicas; e CNPJ, Contrato social ou ato constitutivo no caso de pessoas jurídicas;

**b)** Comprovante de endereço atualizado do imóvel para onde houve a mudança.

**II** - Mudança na razão social, objeto da empresa ou sócios/grupo societário:

**a)** documentos pessoais do representante legal da empresa: RG e CPF;

**b)** comprovante de alteração da razão social, do objeto no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou dos sócios/grupo societário;

**c)** comprovante de Inscrição no CNPJ, atos constitutivos ou contrato social atualizado;

**d)** documento da junta comercial e/ou comprovante oficial da alteração da situação cadastral.

§ 1º. No caso de alterações cadastrais não previstas nos incisos do Art. 11, poderão ser solicitados outros documentos desde que devidamente relacionados à alteração pretendida.

§ 2º. Casos as documentações apresentadas estejam completas, as alterações cadastrais serão providenciadas prontamente pela Coordenadoria de Administração Tributária, por intermédio do sistema de protocolo de atendimento virtual.

### SEÇÃO IV

#### BAIXAS CADASTRAIS

**Art. 12.** As baixas cadastrais de taxista e mototaxista serão protocolizadas junto à Coordenadoria de Administração Tributária, mediante apresentação da seguinte documentação:

**I** - RG e CPF do taxista ou mototaxista;

**II** - Comprovante de Registro junto ao Departamento Municipal de Trânsito.

**Parágrafo único.** A baixa cadastral prevista neste artigo poderá ser processada de imediato, desde que o interessado tenha apresentado todos os documentos e que não possua débitos tributários em aberto no Cadastro que pretende proceder à baixa.

**Art. 13.** Nos casos de baixas cadastrais de atividades econômicas em geral, a documentação a ser apresentada é a seguinte:

**I** - RG e CPF da pessoa física cadastrada e do representante legal no caso de pessoa jurídica;

**II** - Certidão de baixa ou inativação do CNPJ;

**III** - Declaração de encerramento das atividades, no caso de pessoas físicas.

§ 1º. Havendo dúvidas acerca do efetivo encerramento das atividades econômicas do contribuinte, poderá ser procedida a vistoria no estabelecimento, por servidor designado pelo Coordenador de Administração Tributária.

§ 2º. O termo de vistoria deverá contar, no mínimo, com as seguintes informações:

**I** - Qualificação completa do contribuinte e do estabelecimento sujeito a vistoria;

**II** - Dados pessoais completos, incluindo telefone e e-mail de todos aqueles que prestaram informações, a fim de fundamentar a vistoria, bem como, assinatura, quando possível;

**III** - Dados completos do novo estabelecimento e proprietário, caso seja verificada no momento da vistoria a existência de estabelecimento diverso do constante no cadastro municipal, identificando que tipo de atividade está sendo exercida, a razão social ou nome comercial, bem como, qualificação do proprietário ou utilizador, para que o fisco municipal possa notificar, para fins de regularização do estabelecimento com o fisco.

**IV** - quaisquer outras informações necessárias a elucidar o pedido.

**Art. 14.** Os contribuintes que solicitarem baixas cadastrais e estiverem com débitos em aberto com o município poderão ter deferido em seu favor, a inativação do cadastro, ficando a baixa definitiva, condicionada à quitação dos débitos constantes no cadastro.

§ 1º. Caso seja constatado a qualquer tempo, por agente do fisco, que o contribuinte abandonou suas atividades econômicas sem comunicar o fato ao Fisco Municipal, deve o agente do fisco providenciar a inativação de ofício do Cadastro.

§ 2º. A inativação de ofício enquadra-se nas irregularidades previstas para fins de inscrição no CADIM – Cadastro de Inadimplentes Municipais.

## SEÇÃO V

### INSCRIÇÃO E ATUALIZAÇÃO NO CADASTRO IMOBILIÁRIO

**Art. 15.** As inscrições e atualizações atinentes ao Cadastro imobiliário ficarão condicionadas a apresentação, no mínimo da seguinte documentação:

**I** - Pessoas Físicas:

**a)** Documentos pessoais do interessado: RG, CPF;

**b)** Comprovante de endereço atualizado;

**c)** Planta georeferenciada, croqui de localização e memorial descritivo para os imóveis rurais e aqueles sem matrícula no cadastro;

- d) Título de propriedade, tais como, matrícula do registro de imóveis, escritura, contrato de compra e venda ou cessão de direitos, onde os três últimos deverão ter firma reconhecida em cartório e assinatura de duas testemunhas;
- e) Formal de partilha, nos casos de o bem a ser cadastrado ter sido objeto de partilha;
- f) documentos do inventariante, certidão de óbito e primeiras declarações, no caso do imóvel ser de propriedade de pessoa falecida;
- g) Procuração, se solicitado por terceiros.

## II - Pessoas Jurídicas:

- a) Comprovante recente do estabelecimento;
- b) atos constitutivos, contrato social ou estatuto;
- c) Planta georeferenciada, croqui de localização e memorial descritivo para os imóveis rurais e aqueles sem matrícula no cadastro;
- d) Título de propriedade, tais como, matrícula do registro de imóveis, escritura, contrato de compra e venda ou cessão de direitos, onde os três últimos deverão ter firma reconhecida em cartório e assinatura de duas testemunhas;
- e) Inscrição no cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- f) Procuração em nome da pessoa que está representando a empresa no ato.

§ 1º. As inscrições e atualizações que estiverem com as documentações completas, incontroversas e sem discrepâncias serão realizadas prontamente pela Coordenadoria de Cadastro Imobiliário deste Município.

§ 2º. Os documentos previstos na alínea “d” dos incisos I e II (Planta georeferenciada, croqui de localização e memorial descritivo para os imóveis rurais e aqueles sem matrícula no cadastro), poderão ser substituídos a pedido ou de ofício, por elementos já constantes no Cadastro Imobiliário que caracterizem, mesmo que de forma incompleta, o imóvel.

## SEÇÃO VI

### PROCEDIMENTOS RELACIONADOS AO PROCESSO DO IMPOSTO SOBRE TRANSMISSÃO DE BENS IMÓVEIS - ITBI

**Art. 16.** Para fins de formalização e protocolo dos processos relacionados ao Imposto Sobre a Transmissão de Bens Imóveis, será exigida a seguinte documentação:

- I** - Matrícula do imóvel atualizada, emitida pelo cartório de registro de imóvel competente há, no máximo, 03 (três) meses;
- II** - Cópia da identidade, do CPF ou da Inscrição no CNPJ e comprovante de endereço, tanto do adquirente como do transmitente;
- III** - Procuração e documentos pessoais do outorgado, no caso em que o transmitente e/ou o adquirente estiverem representados por terceiros;
- IV** - Cópia do ato constitutivo, contrato social, ata da eleição dos sócios e aditivos, na hipótese do adquirente e transmitente constituírem-se pessoas jurídicas;
- V** - Declaração emitida pela instituição financeira, assinada pelo gerente do setor, com discriminação dos valores financiados e não financiados, na situação em que houver financiamento imobiliário;

**VI** - Declaração dos valores da transação assinada pelo transmitente e adquirente, a qual deverá ser firmada sob as penalidades legais, a fim de evitar fraudes e informações que não correspondem à realidade fática, na forma do Anexo Único, deste Decreto.

**VII** - Cópia do contrato de compra e venda ou de outro documento equivalente, caso a transação já houver sido efetivada;

**VIII** - Planta baixa ou croqui de localização do imóvel;

**IX** - Certidão negativa de débitos imobiliários;

**X** - Mandado judicial de registro, constando os dados da transação imobiliária, nos casos de auto arrematação;

**XI** - Requerimento de ITBI devidamente preenchido.

§ 1º. Servidor vinculado à Coordenadoria de Administração Tributária analisará a documentação apresentada e protocolizará o processo no Sistema, caso a documentação esteja completa e incontroversa.

§ 2º. Os Cartórios de Registro Imobiliário do Município poderão ser consultados acerca das informações prestadas pelos interessados no processo de transmissão imobiliária.

§ 3º. A Guia de Transmissão imobiliária será emitida pelo Fisco Municipal, quando for constatado junto ao sistema informatizado, o pagamento do Documento de Arrecadação municipal de ITBI ou mediante apresentação do comprovante de pagamento pelo contribuinte.

§ 4º. Estando caracterizada a transmissão nas hipóteses de incidência legal, independente das formalidades previstas, a autoridade do Fisco deverá lançar o ITBI mesmo que existam documentos inconsistentes ou faltantes.

§ 5º. Requerido o pagamento do ITBI, por parte dos adquirentes e transmitentes, o cancelamento da operação, só poderá ser efetivada, mediante solicitação de ambos, devidamente fundamentada e demonstrado o desfazimento da operação de compra e venda.

## **SEÇÃO VII**

### **PROCEDIMENTOS RELACIONADOS AO IMPOSTO SOBRE SERVIÇO DE QUALQUER NATUREZA NA CONSTRUÇÃO CIVIL E HABITE-SE**

**Art. 17.** A protocolização dos processos relacionados à incidência do ISS na construção civil será realizada por intermédio da apresentação do seguinte rol de documentos:

**I** - Alvará de Construção;

**II** - Fatura do consumo de água;

**III** - Escritura do imóvel ou documento equivalente, inclusive declaração de posse;

**IV** - Certidão negativa de débitos do interessado e do imóvel;

**V** - Planta da construção.

§ 1º. As documentações descritas neste artigo deverão ser apresentadas em duas requisições distintas, por intermédio do Protocolo de Atendimento Virtual da Coordenadoria de Administração Tributária, para instruir o processo de ISS da Construção e para fins de processamento do Habite-se.

§ 2º. Para fins de cálculo do ISSQN da Construção será utilizada como referência a Tabela CUB/M<sup>2</sup> do Sindicato dos Construtores do Estado do Ceará - SINDUSCON-CE.

§ 3º. Nos casos em que o pedido se tratar de ISS da Construção, Habite-se e liberação de outras autorizações, só poderá ser reconhecido pelo fisco o cumprimento da obrigação tributária, bem como, a liberação da respectiva quitação e licença, após o retorno da compensação bancária de pagamento do tributo.

§ 4º. Ficando caracterizada a construção nas hipóteses de incidência, constantes na Lei Municipal nº 3.332, de 27 de setembro de 2017, independente das formalidades previstas, a autoridade do Fisco deverá lançar o ISS mesmo que existam documentos inconsistentes ou faltantes.

## SEÇÃO VIII

### PROCEDIMENTOS RELACIONADOS A NÃO INCIDÊNCIA DO IMPOSTO SOBRE SERVIÇO DE QUALQUER NATUREZA NA CONSTRUÇÃO CIVIL

**Art. 18.** Nos casos de incorporação direta, quando a construção é realizada em imóvel de propriedade do construtor/incorporador, com mão de obra própria, o contribuinte, para fins de comprovar a não incidência do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza na construção civil deverão apresentar os seguintes documentos:

**I** - Carteiras assinadas dos profissionais vinculados à obra;

**II** - Guias de recolhimento previdenciário;

**III** - Certidão negativa de débitos trabalhistas;

**IV** - Certidão negativa de débitos da união;

**V** - Folhas de pagamento;

**VI** - Recolhimentos relacionados aos profissionais autônomos;

**VII** - Matrícula do cadastro específico do INSS - CEI da obra;

**VIII** - Documentos fiscais de aquisição de produtos e serviços, devidamente individualizados para a obra objeto da solicitação.

## SEÇÃO IX

### PARCELAMENTOS

**Art. 19.** O processo de parcelamento dos créditos tributários deverá ser instruído, por no mínimo, a seguinte documentação:

**I** - Procuração e documentos pessoais do outorgante e outorgado, no caso de o pedido de parcelamento ser realizado por qualquer terceiro;

**II** - RG e CPF dos sócios, contrato social, comprovante de inscrição no CNPJ, no caso de pessoas jurídicas.

§ 1º. Caso o contribuinte seja pessoa falecida, o responsável pelo pedido de parcelamento deverá ser o inventariante devidamente habilitado.

§ 2º. O parcelamento só poderá ser deferido dentro dos limites estabelecidos pela legislação municipal atinente ao valor mínimo da parcela e o número de prestações possíveis.

## SEÇÃO X CANCELAMENTOS

**Art. 20.** Os pedidos, relacionados ao cancelamento de créditos tributários, serão instruídos pela apresentação dos seguintes documentos:

**I** - RG e CPF do contribuinte;

**II** - Procuração, RG e CPF do peticionante, no caso do pedido ser realizado por terceiro;

**III** - Documentação comprobatória da não ocorrência do fato gerador ou da situação ensejadora do cancelamento;

**IV** - Comprovante de pagamento do crédito, nas situações de lançamento em duplicidade e quando houver a alegação de que já fora pago;

**V** - Demonstrativo do encerramento da atividade, no caso dos tributos relacionados ao exercício de atividades econômicas.

§ 1º. Os servidores do fisco poderão solicitar documentos complementares, em caso de dúvidas quanto ao direito do contribuinte relacionado ao cancelamento.

§ 2º. Os créditos tributários ajuizados em execução fiscal não poderão ser cancelados na esfera administrativa, exceto nas situações em que as provas apresentadas pelos contribuintes sejam irrefutáveis em relação ao direito de cancelamento, desde que a situação seja devidamente informada nos autos do processo de execução, a fim de equilibrar os atos praticados tanto no âmbito judicial como administrativo.

§ 3º. Nos casos em que o objeto do pedido envolver o cancelamento de crédito inscrito em dívida ativa e ajuizado, as decisões proferidas deverão ser comunicadas a Procuradoria Geral do Município.

§ 4º. A manifestação, acerca do deferimento ou indeferimento do cancelamento, será realizada por meio de Parecer Técnico de Fiscal de Tributos, ou servidor designado pelo Secretário de Municipal de Finanças e Planejamento, seguido de despacho autorizativo do Coordenador de Administração Tributária.

§ 5º. Nas situações incontroversas em que o objeto do Processo Administrativo Tributário não envolver cancelamento de crédito inscrito em dívida ativa, será dispensável o Parecer Técnico fazendo-se necessário apenas despacho do Coordenador de Administração Tributária, devidamente anotado no Sistema Informatizado de Gestão Tributária.

§ 6º. O cancelamento de créditos tributários, relacionados a valores superiores a 05 mil UFIRMs deverá ser processado por intermédio de manifestação colegiada de no mínimo três servidores municipais da Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento, sendo um deles obrigatoriamente ocupante do cargo de Fiscal de Tributos, através de Parecer Técnico, com posterior despacho do Coordenador de Administração Tributária.

**Art. 21.** As Notas Fiscais emitidas por intermédio do Sistema de ISS eletrônico Municipal que sejam referentes as competências e escriturações já encerradas não poderão ser editadas ou canceladas, devendo o prestador de serviço emitir nova nota retificando ou substituindo àquela que se pretendia proceder no cancelamento ou edição.

## SEÇÃO XI RESTITUIÇÕES

**Art. 22.** O contribuinte tem direito à restituição total ou parcial do tributo, seja qual for a modalidade do seu pagamento, nos seguintes casos:

**I** - Cobrança ou pagamento espontâneo de tributo indevido ou maior que o devido em face da legislação tributária aplicável, ou da natureza ou circunstâncias materiais do fato gerador efetivamente ocorrido;

**II** - Erro na identificação do sujeito passivo, na determinação da alíquota aplicável, no cálculo do montante do débito ou na elaboração ou conferência de qualquer documento relativo ao pagamento;

**III** - Reforma, anulação, revogação ou rescisão de decisão condenatória.

**Art. 23.** O pedido de restituição será instruído pela seguinte documentação:

**I** - RG e CPF do contribuinte;

**II** - Procuração, RG e CPF do peticionante, no caso do pedido ser realizado por terceiro;

**III** - Comprovante de pagamento do tributo a ser restituído;

**IV** - Documento comprobatório que legitime a restituição, dentro das hipóteses do Art. 21, deste Decreto;

**V** - Conta bancária aberta em nome do sujeito passivo da obrigação tributária.

**Parágrafo único.** A restituição de créditos tributários, relacionados a valores superiores a 05 mil UFIRMs deverá ser precedida de manifestação colegiada de no mínimo três servidores municipais da Secretaria de Finanças e Planejamento, sendo um deles obrigatoriamente ocupante do cargo de Fiscal de Tributos, através de Parecer Técnico, com posterior despacho do Coordenador de Administração Tributária.

## **SEÇÃO XII**

### **ISENÇÕES E IMUNIDADES**

**Art. 24.** Os processos relacionados a isenções e imunidades deverão ser instruídos de acordo com as exigências constantes nos instrumentos legislativos que as legitimaram, e conterão, no mínimo, a seguinte documentação:

**I** - RG e CPF da pessoa física cadastrada e do representante legal, no caso de pessoa jurídica;

**II** - Procuração, nos casos do pedido ser realizado por pessoa diversa do contribuinte;

**III** - Atos constitutivos, estatuto ou contrato social, no caso de pessoas jurídicas;

**IV** - documentos comprobatórios relacionados ao direito de isenção e/ou imunidade, constantes principalmente na Lei Municipal nº 3.332/2017.

**Parágrafo único.** O reconhecimento da isenção ou imunidade será restrito as hipóteses reconhecidas pela Lei Municipal e Constituição Federal, não sendo possível conceder tais benesses com base em interpretações extensivas de outros instrumentos normativos.

## **SEÇÃO XIII**

### **PRESCRIÇÃO E DECADÊNCIA**

**Art. 25.** A prescrição extingue o direito, pertencente à Fazenda Pública Municipal, da ação de cobrança do crédito tributário, pelo decurso do prazo de 05 anos, contado da data da sua constituição definitiva.

**§ 1º.** O processo relacionado ao reconhecimento da prescrição será instruído pelas provas irrefutáveis, apresentadas pelo interessado, de que o Fisco Municipal, teve extinguido o seu direito de ação de cobrança do crédito, pelo decurso do prazo de 05 anos, contados da data da constituição do crédito.

§ 2º. Nas situações em que o contribuinte alegar a prescrição deverá ser verificado minuciosamente pela Coordenadoria de Administração Tributária as hipóteses de interrupção do prazo prescricional, na forma constante no Art. 174, do Código Tributário Nacional.

§ 3º. O fisco terá o prazo de 12 meses para concluir as diligências necessárias à comprovação da incidência ou não da prescrição.

§ 4º. A solicitação do reconhecimento da prescrição suspende a exigibilidade do crédito tributário até a manifestação definitiva do fisco, conforme Art. 151, inciso III, do Código Tributário Nacional, e do Art. 238, da Lei Municipal nº 3.332/2017.

§ 5º. As solicitações de reconhecimento de prescrição só serão apreciadas se relacionadas a créditos tributários constituídos há mais de cinco anos da data do requerimento.

**Art. 26.** O direito de a Fazenda Pública constituir o crédito tributário extingue-se após 05 (cinco) anos, contados:

**I** - do primeiro dia do exercício seguinte àquele em que o lançamento poderia ter sido efetuado;

**II** - da data em que se tornar definitiva a decisão que houver anulado, por vício formal, o lançamento anteriormente efetuado.

§ 1º. O pedido de reconhecimento da decadência deverá contar, no mínimo, com os documentos comprobatórios de que a Fazenda Pública Municipal perdeu o direito de lançar o crédito tributário em face do contribuinte, pelo decurso do prazo cinco anos, contados das hipóteses do inciso I e II, do caput, deste artigo.

§ 2º. Quando não houver declaração do débito, o prazo decadencial quinquenal para o Fisco constituir o crédito tributário conta-se exclusivamente na forma do Art. 173, I, do CTN, nos casos em que a legislação atribui ao sujeito passivo o dever de antecipar e declarar o pagamento sem prévio exame da autoridade administrativa, conta-se o prazo na forma do Art. 150, do CTN.

## **CAPITULO II DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 27.** A realização de quaisquer outros pedidos reconhecidos pela legislação, protocolizados junto ao protocolo de atendimento virtual da Coordenadoria de Administração Tributária e não previstos expressamente neste Decreto, deverão ser instruídos pela documentação que o servidor do Fisco entender necessária ao esclarecimento da demanda.

§ 1º. Os atos processuais que envolvam a notificação, ou comunicação ao usuário serão realizados por meio do Protocolo de Atendimento Virtual e do e-mail do usuário cadastro.

§ 2º. Intimado a se manifestar ou apresentar documentação adicional, o usuário terá o prazo de 60 (sessenta) dias para cumprir a solicitação, que caso não seja atendida ensejará o indeferimento e arquivamento definitivo do processo.

§ 3º. O prazo do parágrafo anterior poderá ser prorrogado desde que solicitado pelo usuário, em tempo hábil.

**Art. 28.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço da Prefeitura Municipal do Crato, Gabinete do Prefeito, em 09 de julho de 2020.

**JOSÉ AILTON DE SOUSA BRASIL**  
Prefeito Municipal

## ANEXO ÚNICO

IMPOSTO SOBRE TRANSMISSÃO DE BENS IMÓVEIS - INTERVIVOS GUIA DE INFORMAÇÃO DO CONTRIBUINTE PARA CÁLCULO				
DADOS DO ADQUIRENTE				
Nome			CPF/CNPJ	
Endereço				
Email				
DADOS DO TRANSMITENTE				
Nome			CPF/CNPJ	
NATUREZA DA TRANSAÇÃO		INTERMEDIÇÃO IMOBILIÁRIA (CORRETAGEM)		
		CPF/CNPJ do Corretor/Imobiliária	Nº da nota	Código verificador
DADOS DO IMÓVEL OBJETO DA TRANSAÇÃO				
Inscrição do IPTU		Endereço		
Número	Complemento	Quadra/Lote	Tipo de imóvel (terreno, casa, apto, etc)	
Área do terreno (m <sup>2</sup> )	Fração ideal	Área privativa	Área comum (m <sup>2</sup> )	Área total (m <sup>2</sup> )
DECLARAÇÃO DE VALORES DA TRANSAÇÃO IMOBILIÁRIA				
% Transmitido	Valor não financiado	Valor financiado (SFH)	Valor total declarado	

OBS: Constitui crime contra a ordem tributária suprimir ou reduzir tributo mediante declaração falsa às autoridades fazendárias. Pena de reclusão de 2 (dois) a 5 (cinco) anos, e multa (Art. 1º, I, Lei Federal 8.137/90).

ADQUIRENTE OU RESPONSÁVEL AUTORIZADO				
Nome			Telefone para contato	
CPF	RG	Data de emissão	Órgão expedidor	UF

Declaro, para todos os fins, e sob as penas da lei, que participei, na qualidade de contribuinte ou responsável do imposto sobre transações imobiliárias por atos inter vivos, de negócio jurídico que constitui fato gerador deste tributo, estando ciente que, assumo, ainda, a total e irrestrita responsabilidade de declarar que estes atos correspondem à verdade, ficando ainda responsável por fornecer informações que servirão como base para o lançamento do ITBI e que, se este não for pago ou parcelado no prazo estabelecido, ou quando não for apresentado pedido de reavaliação ou não for apresentada reclamação contra o lançamento junto ao Contencioso Administrativo Tributário (CAT), o crédito tributário será inscrito na Dívida Ativa do Município, para fins de cobrança administrativa e judicial, nos termos da legislação vigente.

Crato-CE, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

Assinatura do Transmitedente  
(ou repres. legal)

Assinatura do Adquirente (ou repres. legal)

**CAMPOS DE PREENCHIMENTO DA SEFIN**

Data de recebimento	Matrícula do funcionário		Nome do funcionário		
Apresentante (responsável pelas Inf)	<input type="checkbox"/> Contribuinte <input type="checkbox"/> Representante Legal <input type="checkbox"/> Despachante <input type="checkbox"/> cartório/Imobiliária/Construtora				
Nome do apresentante	CPF do apresentante	Distrito	Quadra	Lote	Comp. Lote

**DECRETO Nº 0907003/2020 – GP**  
**CRATO-CE, 09 DE JULHO DE 2020.**

**EMENTA:** Abre crédito extraordinário, em favor da Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social do Município do Crato, no valor de R\$ 649.500,00 (seiscentos e quarenta e nove mil e quinhentos reais) para os fins que especifica.

O **PREFEITO MUNICIPAL DO CRATO**, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, conforme inciso XI, do Art. 64, da Lei Orgânica do Município;

**CONSIDERANDO** a declaração pela Organização Mundial da Saúde, em 11 de março de 2020, de pandemia de COVID-19, doença causada pelo novo coronavírus;

**CONSIDERANDO** a declaração de Emergência em Saúde no âmbito do Município do Crato, Estado do Ceará, em decorrência do novo coronavírus (COVID-19), por meio do Decreto Municipal nº 1703001/2020;

**CONSIDERANDO** as disposições da Lei Municipal nº 3.613/2019, Lei Orçamentária Anual, bem como as disposições contidas na Lei Municipal nº 3.572/2019, Lei de Diretrizes Orçamentárias;

**CONSIDERANDO** o disposto no § 3º, do Art. 167, da Carta Magna de 1988, onde, admite-se a abertura de crédito extraordinário para despesas imprevisíveis e urgentes, como as decorrentes de guerra, comoção interna ou calamidade pública, observado o disposto no Art. 62;

**CONSIDERANDO** o estado de Calamidade Pública, em âmbito Nacional e Estadual, reconhecidos por meio dos Decretos Legislativos nº 06/2020 e 543/2020, respectivamente, para os fins que se destinam o previsto no Art. 65, da Lei Complementar nº 101/2000 – LRF;

**CONSIDERANDO** a declaração do estado de Calamidade Pública, em âmbito Municipal, conforme Decreto Municipal nº 0604001/2020, devidamente reconhecido pela Assembleia Legislativa do Estado do Ceará por meio do Decreto Legislativo nº 545, de 08 de abril de 2020;

**CONSIDERANDO** o disposto no inciso II, do Art. 3º, do Decreto Presidencial nº 10.282, de 20 de março de 2020, que atribui o caráter de serviço público e de atividade essencial à assistência social e o atendimento à população em estado de vulnerabilidade;

**CONSIDERANDO** a Medida Provisória nº 953, de 15 de abril de 2020, a qual abriu crédito extraordinário em favor do Ministério da Cidadania, no valor de R\$ 2.550.000.000,00 (dois bilhões e quinhentos e cinquenta milhões de reais), para o fim que especifica;

**CONSIDERANDO** a Portaria nº 369, de 29 de abril de 2020, a qual trata da disponibilização de recursos destinados a apoiar estados e municípios no combate à situação de vulnerabilidade social ante os impactos negativos trazidos pela pandemia causada pelo novo Coronavírus (COVID-19);

**CONSIDERANDO** que o repasse financeiro emergencial, visa complementar o custeio das atividades emergenciais relacionadas ao Enfrentamento da Emergência de Saúde Pública de Importância Nacional, na área de Assistência Social, mediante aquisição de EPIs para profissionais que trabalham na área de atendimento do SUAS, bem como aquisição de alimentos para as pessoas Idosas e com Deficiências, conforme estabelece a supracitada Portaria;

**CONSIDERANDO** a Resolução nº 027/2020, do Conselho Estadual de Assistência Social – CEAS, que dispõe sobre a Nota Técnica Conjunta da SEEXEC/PGI/ COFIN/ FEAS nº 01/2020, que trata da utilização dos recursos do cofinanciamento estadual, no atendimento às demandas emergenciais de prevenção e superação dos impactos decorrentes do novo coronavírus (COVID-19), no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – Suas;

**CONSIDERANDO** a autorização oriunda da Resolução nº 10/2020, de 12 de maio de 2020, do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, a qual, em seu Art. 1º, autoriza a utilização dos recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA, no montante de 70% (setenta por cento) do valor disponível, para custear a aquisição de Kits de Alimentação e de higiene pessoal;

**CONSIDERANDO** o estabelecido no Art. 44, da Lei 4.320/64, no qual os créditos extraordinários serão abertos por Decreto do Poder Executivo, que deles dará imediato conhecimento ao Poder Legislativo;

**DECRETA:**

**Art. 1º.** Fica criado através da abertura de créditos adicionais extraordinários à Lei Municipal nº 3.613/2019 - Lei Orçamentária Anual, um crédito adicional extraordinário no valor total de R\$ 649.500,00 (seiscentos e quarenta e nove mil e quinhentos reais), conforme rubricas orçamentárias contidas no Anexo I, deste Decreto.

**Art. 2º.** Os recursos necessários à cobertura do crédito adicional extraordinário citado no artigo anterior, serão obtidos na forma do Art. 43, da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, sendo provenientes da anulação parcial e/ou total da(s) dotações orçamentárias contidas no Anexo II, deste Decreto, no valor total de R\$ 649.500,00 (seiscentos e quarenta e nove mil e quinhentos reais).

**Art. 3º.** As rubricas orçamentárias de que trata o Art. 1º, deverão financiar ações e serviços públicos da Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social, associadas ao combate da Pandemia da COVID-19, compreendendo:

**I** - Aquisição e distribuição de alimentos;

**II** - Aquisição e distribuição de materiais de higiene pessoal;

**III** - Outras despesas necessárias para o enfrentamento do coronavírus, observados atos normativos competentes.

**Art. 4º.** As fontes de recursos utilizadas pelos Projeto-atividades elencados neste Decreto abrangerão:

**I** – 1311000000 - Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS;

**II** – 139000001 - Transferência de Recursos do Fundo Estadual de Assistência Social – FEAS;

**III** – 1001000000 - Recursos Ordinários;

**IV** – 1990000001- Recursos Destinados aos Direitos da Criança e do Adolescente.

**Art. 5º.** A prestação de contas sobre a aplicação dos recursos relativos ao apoio financeiro, cuja fonte não seja municipal, será realizada na forma estabelecida:

**I** - No inciso II, do Art. 14, da Portaria nº 369, de 29 de abril de 2020, do Ministério da Cidadania;

**II** – No Art. 3º, da Resolução nº 027/2020, do CEAS.

**Art. 6º.** Os dispositivos constantes neste instrumento poderão ser revistos a qualquer tempo, dada a supremacia do interesse público, por ato do Chefe do Poder Executivo.

**Art. 7º.** O presente Decreto deverá ser encaminhado imediatamente ao Poder Legislativo, para conhecimento.

**Art. 8º.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Paço da Prefeitura Municipal do Crato, Gabinete do Prefeito, em 09 de julho de 2020.

**JOSÉ AILTON DE SOUSA BRASIL**  
Prefeito Municipal

**ANEXO I****ABERTURA DE CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO ADICIONAL EXTRAORDINÁRIO****UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: SECRETÁRIA MUNICIPAL DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

<b>CRÉDITO A ADICIONAR/INCLUIR</b>		
DOTAÇÃO: 08.244.0026.2.057 - Gestão e Expansão dos Programas de Proteção Social Especial		
FUNÇÃO: 08 - Assistência Social		
SUBFUNÇÃO: 244 – Assistência <u>Comunitária</u>		
PROGRAMA: 0026 – Proteção Social Especial		
PROJETO ATIVIDADE: 2.057 - Gestão e Expansão dos Programas de Proteção Social Especial		
NATUREZA	ESPECIFICAÇÃO	VALOR EM R\$
3.3.90.32.00	Material de Distribuição Gratuita	100.000,00
<b>TOTAL</b>		<b>100.000,00</b>

<b>CRÉDITO A ADICIONAR/INCLUIR</b>		
DOTAÇÃO: 08.244.0141.2.058 - Gestão e Expansão dos Programas de Proteção Social Básica		
FUNÇÃO: 08 – Assistência Social		
SUBFUNÇÃO: 244 – Assistência Comunitária		
PROGRAMA: 0141 – Promoção Social Geral		
PROJETO ATIVIDADE: 2.058 - Gestão e Expansão dos Programas de Proteção Social Básica		
NATUREZA	ESPECIFICAÇÃO	VALOR EM R\$
3.3.90.32.00	Material de Distribuição Gratuita	100.000,00
<b>TOTAL</b>		<b>100.000,00</b>

**UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: F.M.D.C.A – FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE**

<b>CRÉDITO A ADICIONAR/INCLUIR</b>		
DOTAÇÃO: 08.122.0143.2.065 - Gestão Administrativa do Fundo Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente		
FUNÇÃO: 08 - Assistência Social		
SUBFUNÇÃO: 122 – Administração Geral		
PROGRAMA: 0143 – Direitos da Criança e do Adolescente		
PROJETO ATIVIDADE: 2.065 - Gestão Administrativa do Fundo Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente		
NATUREZA	ESPECIFICAÇÃO	VALOR EM R\$
3.3.90.32.00	Material de Distribuição Gratuita	449.500,00
<b>TOTAL</b>		<b>449.500,00</b>
<b>TOTAL GERAL</b>		<b>649.500,00</b>

**ANEXO II****ANULAÇÃO/REDUÇÃO DE CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO****UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: SECRETÁRIA MUNICIPAL DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

<b>CRÉDITO A REDUZIR/ANULAR</b>		
DOTAÇÃO: 08.243.0142.2.053 - Programa Primeira Infância no Suas - Crianças Feliz		
FUNÇÃO: 08 - Assistência Social		
SUBFUNÇÃO: 243 – Assistência à Criança e ao Adolescente		
PROGRAMA: 0142 – Assistência a Grupos Vulneráveis		
PROJETO ATIVIDADE: 2.053 - Programa Primeira Infância no Suas-Crianças Feliz Especial		
NATUREZA	ESPECIFICAÇÃO	VALOR EM R\$
3.3.90.39.00	Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica	85.000,00
<b>TOTAL</b>		<b>85.000,00</b>

<b>CRÉDITO A REDUZIR/ANULAR</b>		
DOTAÇÃO: 08.333.0203.2.064 – ACESSUAS -Programa de Promoção do Acesso ao Mundo do Trabalho		
FUNÇÃO: 08 – Assistência Social		
SUBFUNÇÃO: 333 – Empregabilidade		
PROGRAMA: 0203 – Promoção do Trabalho e Geração de Renda		
PROJETO ATIVIDADE: 2.064 - ACESSUAS - Programa de Promoção do Acesso ao Mundo do Trabalho		
NATUREZA	ESPECIFICAÇÃO	VALOR EM R\$
3.3.90.39.00	Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica	200.000,00
<b>TOTAL</b>		<b>200.000,00</b>

<b>CRÉDITO A REDUZIR/ANULAR</b>		
DOTAÇÃO: 08.244.0068.1.128 - Construção, Reforma de Centros de Referência e Assistência Social - CRAS		
FUNÇÃO: 08 - Assistência Social		
SUBFUNÇÃO: 244 – Assistência Comunitária		
PROGRAMA: 0068 – Edificações Públicas		
PROJETO ATIVIDADE: 1.128 - Construção, Reforma de Centros de Referência e Assistência Social – CRAS		
NATUREZA	ESPECIFICAÇÃO	VALOR EM R\$
4.4.90.51.00	Obras e Instalações	364.500,00
<b>TOTAL</b>		<b>364.500,00</b>

<b>TOTAL GERAL</b>	<b>649.500,00</b>
--------------------	-------------------

**PORTARIA Nº 0907001/2020 – SEAD**  
**CRATO - CE, 09 DE JULHO DE 2020.**

O **PREFEITO MUNICIPAL DO CRATO**, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, e nos termos do Art. 3º do Decreto nº 3001001/2017 – GP, e dos incisos VIII e XIV, do Art. 64, da Lei Orgânica do Município;

**RESOLVE:**

**Art. 1º. EXONERAR** FRANCISCA IONEIDE DE ANDRADE, inscrita no CPF sob o nº 007.354.398-50, do cargo de COORDENADORA DO PROGRAMA MAIS INFÂNCIA NO SUAS, simbologia CDS 05, com lotação na SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL, criado pela Lei Municipal nº 3.253, de 01 de março de 2017.

**Art. 2º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos retroativos a 01 de julho de 2020, revogando-se às disposições em contrário.

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

Paço da Prefeitura Municipal do Crato, Secretaria Municipal de Administração, em 09 de julho de 2020.

**JOSÉ AILTON DE SOUSA BRASIL**  
Prefeito Municipal

---

**PORTARIA Nº 0907002/2020 – SEAD**  
**CRATO - CE, 09 DE JULHO DE 2020.**

O **PREFEITO MUNICIPAL DO CRATO**, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, e nos termos do Art. 3º do Decreto nº 3001001/2017 – GP, e dos incisos VIII e XIV, do Art. 64, da Lei Orgânica do Município;

**RESOLVE:**

**Art. 1º. EXONERAR** FLAVIA JAYNE COSTA LIMA, inscrita no CPF sob o nº 062.922.793-40, do cargo de ASSESSOR III, simbologia CDS 07, com lotação na SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL, criado pela Lei Municipal nº 3.253, de 01 de março de 2017.

**Art. 2º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos retroativos a 01 de julho de 2020, revogando-se às disposições em contrário.

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

Paço da Prefeitura Municipal do Crato, Secretaria Municipal de Administração, em 09 de julho de 2020.

**JOSÉ AILTON DE SOUSA BRASIL**  
Prefeito Municipal

---

**PORTARIA Nº 0907003/2020 – SEAD**  
**CRATO - CE, 09 DE JULHO DE 2020.**

O **PREFEITO MUNICIPAL DO CRATO**, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, e nos termos do Art. 3º do Decreto nº 3001001/2017 – GP, e dos incisos VIII e XIV, do Art. 64, da Lei Orgânica do Município;

**RESOLVE:**

**Art. 1º. EXONERAR** CATIANO VITÓRIO DE OLIVEIRA, inscrito no CPF sob o nº 021.226.193-15, do cargo de SUPERVISOR DO NÚCLEO EXECUTIVO DE POPULAÇÃO DE RUA, simbologia CDS 06, com lotação na SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL, criado pela Lei Municipal nº 3.253, de 01 de março de 2017.

**Art. 2º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos retroativos a 01 de julho de 2020, revogando-se às disposições em contrário.

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

Paço da Prefeitura Municipal do Crato, Secretaria Municipal de Administração, em 09 de julho de 2020.

**JOSÉ AILTON DE SOUSA BRASIL**  
Prefeito Municipal

---

**PORTARIA Nº 0907004/2020 – SEAD**  
**CRATO - CE, 09 DE JULHO DE 2020.**

O **PREFEITO MUNICIPAL DO CRATO**, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, e nos termos do Art. 3º do Decreto nº 3001001/2017 – GP, e dos incisos VIII e XIV, do Art. 64, da Lei Orgânica do Município;

**RESOLVE:**

**Art. 1º. EXONERAR** CÍCERA AURIFRANÇA BATISTA DA ROCHA, inscrita no CPF sob o nº 824.373.863-00, do cargo de COORDENADORA DO CRAS, simbologia CDS 05, com lotação na SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL, criado pela Lei Municipal nº 3.253, de 01 de março de 2017.

**Art. 2º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos retroativos a 01 de julho de 2020, revogando-se às disposições em contrário.

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

Paço da Prefeitura Municipal do Crato, Secretaria Municipal de Administração, em 09 de julho de 2020.

**JOSÉ AILTON DE SOUSA BRASIL**  
Prefeito Municipal

---

**PORTARIA Nº 0907005/2020 – SEAD**  
**CRATO - CE, 09 DE JULHO DE 2020.**

O **PREFEITO MUNICIPAL DO CRATO**, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, e nos termos do Art. 3º do Decreto nº 3001001/2017 – GP, e dos incisos VIII e XIV, do Art. 64, da Lei Orgânica do Município;

**RESOLVE:**

**Art. 1º. EXONERAR** NÁDIA MARIA FREITAS DO NASCIMENTO, inscrita no CPF sob o nº 462.215.063-87, do cargo de ASSESSOR I, simbologia CDS 04, com lotação na SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL, criado pela Lei Municipal nº 3.253, de 01 de março de 2017.

**Art. 2º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos retroativos a 01 de julho de 2020, revogando-se às disposições em contrário.

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

Paço da Prefeitura Municipal do Crato, Secretaria Municipal de Administração, em 09 de julho de 2020.

**JOSÉ AILTON DE SOUSA BRASIL**  
Prefeito Municipal

---

**PORTARIA Nº 0907006/2020 – SEAD**  
**CRATO - CE, 09 DE JULHO DE 2020.**

O **PREFEITO MUNICIPAL DO CRATO**, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, e nos termos do Art. 3º do Decreto nº 3001001/2017 – GP, e dos incisos VIII e XIV, do Art. 64, da Lei Orgânica do Município;

**RESOLVE:**

**Art. 1º. NOMEAR** FLAVIA JAYNE COSTA LIMA, inscrita no CPF sob o nº 062.922.793-40, para o cargo de COORDENADORA DO PROGRAMA MAIS INFÂNCIA NO SUAS, simbologia CDS 05, com lotação na SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL, criado pela Lei Municipal nº 3.253, de 01 de março de 2017.

**Art. 2º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos retroativos a 01 de julho de 2020, revogando-se às disposições em contrário.

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

Paço da Prefeitura Municipal do Crato, Secretaria Municipal de Administração, em 09 de julho de 2020.

**JOSÉ AILTON DE SOUSA BRASIL**  
Prefeito Municipal

---

**PORTARIA Nº 0907007/2020 – SEAD**  
**CRATO - CE, 09 DE JULHO DE 2020.**

O **PREFEITO MUNICIPAL DO CRATO**, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, e nos termos do Art. 3º do Decreto nº 3001001/2017 – GP, e dos incisos VIII e XIV, do Art. 64, da Lei Orgânica do Município;

**RESOLVE:**

**Art. 1º. NOMEAR** CATIANO VITÓRIO DE OLIVEIRA, inscrito no CPF sob o nº 021.226.193-15, para o cargo de ASSESSOR III, simbologia CDS 07, com lotação na SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL, criado pela Lei Municipal nº 3.253, de 01 de março de 2017.

**Art. 2º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos retroativos a 01 de julho de 2020, revogando-se às disposições em contrário.

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

Paço da Prefeitura Municipal do Crato, Secretaria Municipal de Administração, em 09 de julho de 2020.

**JOSÉ AILTON DE SOUSA BRASIL**  
Prefeito Municipal

---

**PORTARIA Nº 0907008/2020 – SEAD**  
**CRATO - CE, 09 DE JULHO DE 2020.**

O **PREFEITO MUNICIPAL DO CRATO**, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, e nos termos do Art. 3º do Decreto nº 3001001/2017 – GP, e dos incisos VIII e XIV, do Art. 64, da Lei Orgânica do Município;

**RESOLVE:**

**Art. 1º. NOMEAR** FRANCISCA IONEIDA DE ANDRADE, inscrita no CPF sob o nº 007.354.398-50, para o cargo de SUPERVISORA DO NÚCLEO EXECUTIVO DE POPULAÇÃO DE RUA, simbologia CDS 06, com lotação na SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL, criado pela Lei Municipal nº 3.253, de 01 de março de 2017.

**Art. 2º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos retroativos a 01 de julho de 2020, revogando-se às disposições em contrário.

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

Paço da Prefeitura Municipal do Crato, Secretaria Municipal de Administração, em 09 de julho de 2020.

**JOSÉ AILTON DE SOUSA BRASIL**  
Prefeito Municipal

---

**PORTARIA Nº 0907009/2020 – SEAD  
CRATO - CE, 09 DE JULHO DE 2020.**

O **PREFEITO MUNICIPAL DO CRATO**, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, e nos termos do Art. 3º do Decreto nº 3001001/2017 – GP, e dos incisos VIII e XIV, do Art. 64, da Lei Orgânica do Município;

**RESOLVE:**

**Art. 1º. NOMEAR** NÁDIA MARIA FREITAS DO NASCIMENTO, inscrita no CPF sob o nº 462.215.063-87, para o cargo de COORDENADORA DO CRAS, simbologia CDS 05, com lotação na SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL, criado pela Lei Municipal nº 3.253, de 01 de março de 2017.

**Art. 2º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos retroativos a 01 de julho de 2020, revogando-se às disposições em contrário.

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

Paço da Prefeitura Municipal do Crato, Secretaria Municipal de Administração, em 09 de julho de 2020.

**JOSÉ AILTON DE SOUSA BRASIL**  
Prefeito Municipal

---

**PORTARIA Nº 0907010/2020 – SEAD  
CRATO - CE, 09 DE JULHO DE 2020.**

O **PREFEITO MUNICIPAL DO CRATO**, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, e nos termos do Art. 3º do Decreto nº 3001001/2017 – GP, e dos incisos VIII e XIV, do Art. 64, da Lei Orgânica do Município;

**RESOLVE:**

**Art. 1º. NOMEAR** CÍCERA AURIFRANÇA BATISTA DA ROCHA, inscrita no CPF sob o nº 824.373.863-00, para o cargo de ASSESSOR I, simbologia CDS 04, com lotação na SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL, criado pela Lei Municipal nº 3.253, de 01 de março de 2017.

**Art. 2º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos retroativos a 01 de julho de 2020, revogando-se às disposições em contrário.

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

Paço da Prefeitura Municipal do Crato, Secretaria Municipal de Administração, em 09 de julho de 2020.

**JOSÉ AILTON DE SOUSA BRASIL**  
Prefeito Municipal

---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE/ SMS****EDITAL Nº 001/2020 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - DIVERSAS SECRETARIAS  
DÉCIMO PRIMEIRO EDITAL DE CONVOCAÇÃO**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DO CRATO**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DA SAUDE**, sob o auspício dos princípios da eficiência administrativa, CONVOCA CLASSIFICADO(S), para a função especificada abaixo,

PARA COMPARECER no horário compreendido entre 08:00h e 16:00h, respeitados a ordem cronológica de datas delineadas abaixo , na sede da SECRETARIA MUNICIPAL DA SAUDE, nesta localidade de Crato, munidos de documentos descritos abaixo, nos expressos termos do inciso IX do art. 37, da Constituição Federal, com fim específico de atender a demanda da Rede Municipal – SECRETARIA MUNICIPAL DA SAUDE, em caráter AMPLA CONCORRÊNCIA, em função das necessidades da Secretaria, seguindo rigorosamente a ordem de classificação.

1.1 – A **SECRETARIA MUNICIPAL DA SAUDE** esclarece que, encerrado o preenchimento das vagas e advindo vacância, será respeitada a ordem de classificação para futura convocação.

1.2 –A SECRETARIA MUNICIPAL DA SAUDE ESCLARECE AINDA QUE, CONSIDERAR-SE-Á, PARA EFEITOS DA OBRIGATORIEDADE ASSUMIDA PELO MUNICÍPIO ACERCA DOS PAGAMENTOS DEFINIDOS PELO ANEXO I DO EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N 001/2020 – DIVERSAS SECRETARIAS, O EXATO MOMENTO DO INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, DEVENDO, PARA TANTO, SER EMITIDO PELO GESTOR COMPETENTE, DOCUMENTO HÁBIL CAPAZ DE COMPROVAR O COMEÇO DAS ATIVIDADES LABORAIS

Classificado(s) convocado(s) para função:

**FONOAUDIOLOGO**

CLASSIFICAÇÃO	Nº INSCRIÇÃO	CANDIDATO	PONTUAÇÃO	DATA COMPARECIMENTO
3º	2448	CELIANE CABRAL PIRES	8,0	10/07

**OBSERVAÇÃO: 9. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO**

9.1. São condições para contratação, quando do ato convocatório, pelo Município de Crato-CE:

9.1.1. Ter obtido prévia classificação no processo de seleção de que trata o presente Edital;

9.1.2. Apresentar os seguintes documentos:

- 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;
- k) Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original da Carteira de Registro Profissional expedida pelo Conselho de Classe;
- l) No caso de contratação para a função de fotógrafo, apresentar declaração a ser fornecido o modelo no ato da convocação;

**Crato – Ceará, 09 de julho de 2020.**

**MARINA SOLANO FEITOSA SILVA RODRIGUES DA MATTA**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL**

---