



ATOS DO PREFEITO

LEI Nº 4.152/2024

CRATO - CE, 03 DE ABRIL DE 2024.

EMENTA: Denomina de Rua Maria Bringel de Souza, a Rua PROJETADA 02 do Loteamento Parque Verde, localizado no Bairro Lameiro, desta Cidade, e adota outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DO CRATO**, Estado do Ceará, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica denominada de Rua Maria Bringel de Souza, a Rua PROJETADA 02 do Loteamento Parque Verde, localizado no Bairro Lameiro, desta cidade; sendo esta perpendicular à Rua Antônio Araújo Quezado e à Rua Antonio Pereira Caçula.

Art. 2º. A fixação de placas de identificação da referida rua é de responsabilidade da Prefeitura Municipal do Crato.

Art. 3º. O Poder Executivo Municipal encaminhará cópia desta Lei aos Correios e às empresas concessionárias de serviços públicos de energia, telefonia e água para as providências que lhes competem.

Art. 4º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço da Prefeitura Municipal do Crato, Gabinete do Prefeito, em 03 de abril de 2024.

JOSÉ AILTON DE SOUSA BRASIL

Prefeito Municipal

LEI Nº 4.153/2024**CRATO - CE, 03 DE ABRIL DE 2024.**

EMENTA: Denomina de Rua Damião Batista Pereira, a Rua antes denominada de Rua Projetada Norte e Sul no Loteamento Encosta do Vale, na Vila Lobo, Município do Crato, e adota outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DO CRATO**, Estado do Ceará, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Denomina de Rua Damião Batista Pereira, a Rua antes denominada de Rua Projetada norte e sul no Loteamento Encosta do Vale, na Vila Lobo, Município do Crato.

Art. 2º. A fixação de placas de identificação da referida rua é de responsabilidade da Prefeitura Municipal do Crato.

Art. 3º. O Poder Executivo Municipal encaminhará cópia desta Lei aos Correios e às empresas concessionárias de serviços públicos de energia, telefonia e água para as providências que lhes competem.

Art. 4º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço da Prefeitura Municipal do Crato, Gabinete do Prefeito, em 03 de abril de 2024.

JOSÉ AILTON DE SOUSA BRASIL

Prefeito Municipal

LEI Nº 4.154/2024**CRATO - CE, 03 DE ABRIL DE 2024.**

EMENTA: Altera o salário base dos Servidores ocupantes dos cargos de Engenheiro Civil, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro de Produção, Arquitetos e Tecnólogos em Construção Civil, e adota outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DO CRATO**, Estado do Ceará, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Ficam alterados os salários base dos servidores ocupantes dos cargos de Engenheiro Civil, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro de Produção, Arquitetos e Tecnólogos em Construção Civil, os quais passam a vigorar com os valores contidos na tabela remuneratória contida no Anexo Único desta Lei.

Parágrafo único. Os servidores ocupantes dos cargos descritos no caput deverão ser enquadrados em suas respectivas referências, considerando as progressões concedidas.

Art. 2º. Os recursos financeiros necessários ao cumprimento desta Lei serão oriundos do Orçamento Público Municipal.

Art. 3º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se às disposições em contrário.

Paço da Prefeitura Municipal do Crato, Gabinete do Prefeito, em 03 de abril de 2024.

JOSÉ AILTON DE SOUSA BRASIL

Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO

TABELA REMUNERATÓRIA – ENGENHEIROS E ARQUITETOS

DISCRIMINAÇÃO	VALORES
REFERÊNCIA 01	R\$ 6.900,00
REFERÊNCIA 02	R\$ 7.072,50
REFERÊNCIA 03	R\$ 7.249,31
REFERÊNCIA 04	R\$ 7.430,54
REFERÊNCIA 05	R\$ 7.616,30
REFERÊNCIA 06	R\$ 7.806,70
REFERÊNCIA 07	R\$ 8.001,86
REFERÊNCIA 08	R\$ 8.201,90
REFERÊNCIA 09	R\$ 8.406,94
REFERÊNCIA 10	R\$ 8.617,11
REFERÊNCIA 11	R\$ 8.832,53
REFERÊNCIA 12	R\$ 9.053,34
REFERÊNCIA 13	R\$ 9.279,67
REFERÊNCIA 14	R\$ 9.511,66
REFERÊNCIA 15	R\$ 9.749,45

TABELA REMUNERATÓRIA – TECNÓLOGOS EM CONSTRUÇÃO CIVIL

DISCRIMINAÇÃO	VALORES
REFERÊNCIA 01	R\$ 3.700,00
REFERÊNCIA 02	R\$ 3.792,50
REFERÊNCIA 03	R\$ 3.887,31
REFERÊNCIA 04	R\$ 3.984,49
REFERÊNCIA 05	R\$ 4.084,10
REFERÊNCIA 06	R\$ 4.186,20
REFERÊNCIA 07	R\$ 4.290,85
REFERÊNCIA 08	R\$ 4.398,12
REFERÊNCIA 09	R\$ 4.508,07
REFERÊNCIA 10	R\$ 4.620,77
REFERÊNCIA 11	R\$ 4.736,28
REFERÊNCIA 12	R\$ 4.854,68
REFERÊNCIA 13	R\$ 4.976,04
REFERÊNCIA 14	R\$ 5.100,44

LEI N° 4.155/2024
CRATO - CE, 03 DE ABRIL DE 2024.

EMENTA: Altera o Art. 44, da Lei Municipal n° 2.468, de 04 de abril de 2008, e adota outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DO CRATO**, Estado do Ceará, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. O Art. 44, da Lei Municipal n° 2.468, de 04 de abril de 2008, passa a vigorar com a seguinte redação:

“**Art. 44.** Os docentes residentes no Município do Crato que exercerem suas funções distantes do seu local de moradia, exigindo o seu deslocamento, farão jus a um auxílio transporte mensal.

§ 1º. O auxílio transporte de que trata o caput, deste artigo, é devido ao Profissional do Magistério em função da distância da residência do servidor no Município ao local de trabalho, seguindo os seguintes critérios:

I - 15% (quinze por cento), quando a distância entre a moradia e o local de trabalho estiver compreendida entre **5,1 Km a 10,0 Km**;

II - 25% (vinte e cinco por cento), quando a distância entre a moradia e o local de trabalho estiver compreendida entre **10,1 Km a 20,0 Km**;

III - 35% (trinta e cinco por cento), quando a distância entre a moradia e o local de trabalho estiver compreendida entre **20,1 Km a 30,0 Km**;

IV - 40% (quarenta por cento), quando a distância entre a moradia e o local de trabalho for superior a **30,0 Km**;

§ 2º. Os percentuais acima indicados, para efeito de cálculo, incidirão sobre o valor da Referência I, do Anexo IV, da Lei Municipal n° 2.468/2008, com suas atualizações posteriores.

§ 3º. Em virtude da natureza indenizatória do auxílio transporte, não haverá incidência de imposto de renda sobre o mesmo.

§ 4º. O Chefe do Poder Executivo regulamentará, através de Decreto, as normas para concessão do auxílio transporte”.

Art. 2º. Os recursos financeiros necessários ao cumprimento desta Lei serão oriundos do Orçamento Público Municipal.

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

Paço da Prefeitura Municipal do Crato, Gabinete do Prefeito, em 03 de abril de 2024.

JOSÉ AILTON DE SOUSA BRASIL
Prefeito Municipal

LEI Nº 4.156/2024**CRATO - CE, 03 DE ABRIL DE 2024.**

EMENTA: Dispõe sobre a incorporação de percentual da Gratificação por Produtividade no Salário Base dos ocupantes dos cargos de Fiscal de Controle Urbano e de Fiscal Ambiental, e adota outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DO CRATO**, Estado do Ceará, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica incorporado no salário base dos servidores ocupantes dos cargos de Fiscal de Controle Urbano e de Fiscal Ambiental, 50% (cinquenta por cento) da Gratificação por Produtividade criada pela Lei Municipal nº 3.380/2017, e regulamentada pelo Decreto nº 1106001/2018 - GP.

Art. 2º. Para efeitos do disposto nesta Lei, o limite máximo mensal a ser pago aos servidores não poderá ultrapassar 35% (trinta e cinco por cento) do salário base dos Fiscais Ambientais e dos Fiscais de Controle Urbano, seguindo os critérios do Art. 15, do Decreto nº 1106001/2018 - GP.

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

Paço da Prefeitura Municipal do Crato, Gabinete do Prefeito, em 03 de abril de 2024.

JOSÉ AILTON DE SOUSA BRASIL

Prefeito Municipal

LEI Nº 4.157/2024**CRATO - CE, 03 DE ABRIL DE 2024.**

EMENTA: Dispõe sobre o pagamento por desempenho da saúde bucal na atenção primária à saúde - APS, no âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS, e adota outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DO CRATO**, Estado do Ceará, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica instituído o Incentivo por Desempenho da Saúde Bucal na Atenção Primária à Saúde - APS, no âmbito do Sistema Único de Saúde, com base na portaria GM/MS nº 960, de 17 de julho de 2023.

Art. 2º. O valor do Incentivo por Desempenho da Saúde Bucal na Atenção Primária à Saúde - APS, no âmbito do Sistema Único de Saúde, levará em consideração o resultado dos indicadores de saúde alcançados pelas equipes de Saúde Bucal credenciadas e cadastradas no SCNES, mediante avaliação quadrimestral realizada pelo Ministério da Saúde, utilizando os dados do Sistema de Informação da Atenção Básica (SISAB).

§ 1º. Integrarão o rol de Indicadores de Saúde, aqueles já definidos em portarias e decretos ministeriais elencados no Art. 1º, podendo estes sofrerem aditivos a critério da Gestão Municipal, mediante publicação prévia de decreto regulamentador, e documentos oficiais emitidos pelo Ministério da Saúde.

§ 2º. Fará jus ao recebimento do repasse financeiro referente ao desempenho das equipes de Saúde Bucal por quadrimestre, o servidor de saúde validado na função/categoria que esteja ativo nas suas funções e competências profissionais na Unidade de Saúde de sua lotação, listados a seguir:

I - Cirurgiões Dentistas de ESF/Dentista de ESF, Técnico de Saúde Bucal, Auxiliar de Saúde Bucal; Atendente de Saúde Bucal;

II - Gerente de Saúde Bucal e Assessor III/ responsável pelo Sistema de informações da Atenção Básica e monitoramento dos indicadores de saúde junto à Saúde Bucal.

Art. 3º. Os valores recebidos pelo Fundo Municipal de Saúde deste Município, transferidos fundo a fundo, referente ao pagamento por desempenho, conforme a Portaria GM/MS nº 960, de 17 de julho de 2023, se dará da seguinte forma:

I - 70% (setenta por cento) serão repassados aos Cirurgiões Dentistas de ESF/Dentista de ESF, Técnico de Saúde Bucal, Auxiliar de Saúde Bucal e Atendente de Saúde Bucal de ESF;

II - 3% (três por cento) para o cargo de Gerente de Saúde Bucal e Assessor III responsável pelo Sistema de informações da Atenção Básica e monitoramento dos indicadores de saúde junto a gerência de Saúde Bucal;

III - 27% (vinte e sete por cento) à Gestão Municipal.

Art. 4º. O montante destinado às categorias profissionais de Saúde Bucal será repassado conforme a avaliação por desempenho por equipe de Saúde Bucal validados oficialmente pelo Ministério da Saúde, após divulgação dos resultados de cada quadrimestre, da seguinte forma:

I - 55% (cinquenta e cinco por cento) para os Cirurgiões Dentistas de ESF/Dentista de ESF;

II - 45% (quarenta e cinco por cento) para os Técnicos de Saúde Bucal, Auxiliar de Saúde Bucal e Atendente de Saúde Bucal de ESF.

Art. 5º. O repasse financeiro destinado as Equipes de Saúde Bucal será pago de acordo com a avaliação do ISF por equipe de saúde bucal em vigor, até que seja publicado metas e parâmetros de avaliação por desempenho por ESB pelo Ministério da Saúde, por meio dos sites e documentos oficiais do governo.

Art. 6º. O montante de 3% (três por cento) destinado ao Gerente de Saúde Bucal e Assessor III responsável pelo Sistema de informações da Atenção Básica será rateado em partes iguais.

Art. 7º. Ao final da avaliação do ciclo anual, será repassado o pagamento adicional aos trabalhadores da Saúde Bucal de acordo com a média alcançada por ESB dos últimos três quadrimestres, conforme rege a Portaria GM/MS nº 960, de 17 de julho de 2023, de modo que este valor será destinado aos trabalhadores de acordo com a média alcançada por ESB.

Parágrafo único. O repasse do incentivo financeiro aos profissionais será concedido quando este for creditado no Fundo Municipal de Saúde, conforme documentos publicados nos meios oficiais.

Art. 8º. Após o escalonamento financeiro dos trabalhadores de saúde, o valor residual que não for utilizado mediante alcance das metas por equipe, ou em decorrência da aplicação dos Art. 9º e 10, ou por descumprimento do artigo Art. 13º, será destinado à Gestão Municipal, que deverá investir, obrigatoriamente, na saúde bucal.

Art. 9º. Farão jus ao Incentivo, as equipes credenciadas pelo Ministério da Saúde, que:

I - Alcançarem as metas estabelecidas pelo decreto municipal a ser publicado após a divulgação das normativas de avaliação das equipes de saúde bucal pelo Ministério da Saúde;

II - Atenderem às condicionalidades estabelecidas nos Arts. 11 e 19, desta Lei, correspondentes a cada categoria profissional.

Art. 10. Terão direito ao Incentivo as equipes de Saúde Bucal credenciadas pelo Ministério da Saúde que obtiverem pontuações quadrimestrais iguais ou superiores à nota de corte de 8,5 (oito vírgula cinco) pontos no Índice Sintético Final (ISF) da ESF, além do atendimento às condicionalidades estabelecidas no Art. 11, desta Lei, correspondente a cada categoria profissional.

Art. 11. O trabalhador que estiver, no mês corrente, afastado ou licenciado do cargo ou função, não terá direito a receber o valor do ID-APS referente a esse período, nas seguintes hipóteses:

I - Apresentar atestado médico que cumulativamente supere 15 (quinze) dias diretos ou intercalados no intervalo de 30 (trinta) dias, exceto Licença Maternidade;

II - Estiver em gozo de Licença para tratar de interesses particulares que supere 15 (quinze) dias;

III - Estiver em gozo de Licença por motivo de doença em pessoa da família que supere 15 (quinze) dias, diretos ou intercalados no intervalo de 30 (trinta) dias;

IV - Cometer falta grave no exercício de suas atribuições, com pena de suspensão ou demissão, ou ainda, ter 02 (duas) penalidades de advertência, publicadas em Diário Oficial do Município;

V - Acumular 02 (duas) faltas mensais não justificadas e/ou for aposentado, não possuindo mais vínculo laboral com o Município;

VI - Apresentar declaração médica de acompanhamento de familiar que cumulativamente supere 15 (quinze) dias diretos ou intercalados no intervalo de 30 (trinta) dias;

VII - Não cumprir com a pontualidade e assiduidade, havendo um percentual de homologações no Sistema de Ponto igual ou superior a 30% (trinta por cento).

Art. 12. O Incentivo do Desempenho tratado nesta Lei, em nenhuma hipótese, será incorporado ao salário do profissional beneficiado, nem será considerado como base de cálculo para a apuração de outras verbas, seja a que título for.

Art. 13. O repasse do incentivo financeiro aos profissionais será concedido enquanto houver a garantia de repasse de recursos pelo Ministério da Saúde.

§ 1º. Para definição dos cálculos de Desempenho das equipes de Saúde Bucal, será observada formulas, regimentos em documentos e notas técnicas validadas pelo Ministério da Saúde, podendo sofrer alterações no cálculo e na nomenclatura a partir de normativas publicadas previamente.

§ 2º. As equipes de Saúde Bucal que não atingirem o percentual de corte no quadrimestre perderão o direito de receber o incentivo até que nova avaliação quadrimestral seja publicada pelo Ministério da Saúde, podendo referido direito permanecer suspenso a depender da nova pontuação.

§ 3º. A apuração dos indicadores de saúde que regem o processo de avaliação será realizada quadrimestralmente, nos períodos de janeiro a abril, maio a agosto e de setembro a dezembro, e os resultados serão disponibilizados no quadrimestre subsequente aos profissionais, por meio dos instrumentos de publicação de atos públicos oficiais do Ministério da Saúde.

§ 4º. Será de competência mensal da Gerência de Saúde Bucal e do Assessor III responsável pelo Sistema de informações da Atenção Básica e do setor de Recursos Humanos, a análise dos profissionais aptos ao recebimento dos recursos previstos nesta Lei.

§ 5º. Será realizado o rateio para as Equipes de Saúde Bucal de acordo com a avaliação das Equipes de Saúde da Família enquanto não houver publicação do resultado das avaliações por desempenho nos meios oficiais de comunicação pelo Ministério da Saúde.

§ 6º. Após a publicação em meios oficiais da nota de avaliação por Equipe de Saúde Bucal, o pagamento ocorrerá de acordo com a avaliação de desempenho pela ESB.

Art. 14. Os profissionais das UBS deverão cumprir os seguintes critérios para garantir mensalmente o recebimento do Incentivo:

I - Comum a todas as classes presentes nesta Lei:

a) Participar das reuniões e treinamentos promovidos pela Secretaria Municipal de Saúde, bem como planejar, executar e monitorar estratégias com vistas ao alcance dos indicadores;

- b) Alimentar os sistemas de informações no prazo correto, indicado pela gestão;
- c) Participar das ações de busca ativa na população adscrita;
- d) Acolher o usuário do SUS de forma humanizada;
- e) Realizar visita domiciliar.

II - Do cirurgião dentista de PSF/dentista de PSF e técnico/auxiliar/atendente de saúde bucal/consultório dentário:

- a) Planejar suas ações mensais e entregar em tempo hábil o cronograma de atendimento.
- b) Cumprir as metas de produção pactuadas;
- c) Realizar atendimento conforme agendamentos e acolhimento com classificação de risco;
- d) Programar ações de atendimentos às gestantes com vistas a realização de pelo menos duas consultas por gestação;
- e) Realizar as ações coletivas previstas na Portaria nº 960, de 17 de julho de 2023;
- f) Participar e se envolver no monitoramento de indicadores e planejamentos da equipe;
- g) Garantir a consulta odontológica programada;
- h) Garantir a conclusão de tratamentos em relação a consulta odontológica programada;
- i) Realizar exodontias quando indicado;
- j) Realizar ação coletiva de escovação dental supervisionada de pessoas cadastradas na ESF;
- k) Realizar atendimento as crianças beneficiárias do Programa Bolsa Família com atendimento odontológico;
- l) Realizar procedimentos odontológicos individuais preventivos;
- m) Realizar tratamentos restauradores atraumáticos - ART e tratamentos restauradores;
- n) Realizar atendimentos domiciliares;
- o) Realizar agendamentos do usuário pela ESB em até 72 (setenta e duas) horas;
- p) Participar do treinamento e capacitação de auxiliar em saúde bucal e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde;
- q) Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal;
- r) Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;

- s) Prover atendimento integral ao paciente, na Atenção Primária a Saúde, assim como aferição de pressão, triagem, acolhimento com classificação de risco, dentre outras ações comuns a todas as categorias;
- t) Realizar o mínimo de 200 (duzentos) atendimentos odontológicos individuais ao mês, exceto no mês em que estiver de férias.

III - Auxiliar de Saúde Bucal/ Técnico em Saúde Bucal:

- a) Realizar a atenção em saúde bucal individual e coletiva das famílias, indivíduos e a grupos específicos;
- b) Realizar atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros), segundo programação e de acordo com suas competências técnicas e legais;
- c) Colaborar para com a manutenção e a conservação dos equipamentos odontológicos;
- d) Apoiar as atividades das ESB e dos ACS nas ações de prevenção e promoção da saúde bucal;
- e) Participar do treinamento e capacitação de auxiliar em saúde bucal e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde;
- f) Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal;
- g) Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos.

IV - Do Gerente de Saúde Bucal, Assessor III/ responsável pelo de Sistema de informações da Atenção Básica:

- a) Monitorar e analisar os indicadores de Saúde elencados pelo Ministério da saúde referente a avaliação do desempenho dos profissionais da Equipe de Saúde Bucal;
- b) Elaborar estratégias junto as ESF e ESB para o alcance das metas estabelecidas pelo Ministério da Saúde;
- c) Orientar, monitorar e avaliar o processo de trabalho das equipes de Saúde Bucal;
- d) Enviar relatórios referente aos indicadores de saúde às Equipes de Saúde Bucal em cada quadrimestre.

Art. 15. Eventuais saldos existentes e não repassados aos servidores serão distribuídos utilizando os critérios previstos no Art. 3º, desta Lei, sendo especificamente para esta parcela, a regra de 50% (cinquenta por cento) para os Cirurgiões Dentistas de ESF/Dentista de ESF e 50% (cinquenta por cento) para os Técnicos de Saúde Bucal, Auxiliar de Saúde Bucal e Atendente de Saúde Bucal de ESF.

§ 1º. Fica autorizado ainda, o repasse da parcela exclusiva para os servidores de saúde bucal.

§ 2º. Fica a Administração Pública Municipal autorizada a fazer folha complementar para o repasse dos saldos eventualmente existentes.

Art. 16. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias consignadas pelo Ministério da Saúde por legislação específica, repassadas fundos a fundo, vinculadas ao recurso do Pagamento por Desempenho.

Art. 17. Esta Lei poderá ser regulamentada por Decreto do Chefe do Poder do Executivo Municipal.

Art. 18. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial, a Lei Municipal nº 3.724, de 29 de dezembro de 2020, que trata do Incentivo Financeiro de Desempenho em Atenção Primária - ID Saúde Primária.

Paço da Prefeitura Municipal do Crato, Gabinete do Prefeito, em 03 de abril de 2024.

JOSÉ AILTON DE SOUSA BRASIL
Prefeito Municipal

LEI Nº 4.158/2024
CRATO - CE, 03 DE ABRIL DE 2024.

EMENTA: Estabelece a forma de apuração da base de cálculo, lançamento e o trâmite processual do ITBI - Imposto sobre a Transmissão “Inter Vivos” de Bens Imóveis e Direitos Reais a eles relativos, e adota outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DO CRATO**, Estado do Ceará, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DA BASE DE CÁLCULO

Art. 1º. A base de cálculo do ITBI será:

I - Nas transações em geral, a título oneroso, nas promessas, nos compromissos de compra e venda e nas outorgas de procuração, o valor venal dos imóveis objetos da transação, da promessa, do compromisso ou da procuração;

II - Na arrematação, judicial ou administrativa, adjudicação, remissão ou leilão, o preço do maior lance, quando a transferência do domínio se fizer para o próprio arrematante;

III - Nas dações em pagamento, o valor venal do imóvel dado para solver os débitos, independentemente do montante deste;

IV - Nas permutas, o valor venal de cada imóvel permutado;

V - Na instituição ou extinção de fideicomisso e na instituição de usufruto, o valor do negócio jurídico ou valor venal do imóvel ou do direito, o que for maior, reduzido à metade;

VI - Na transferência de domínio em ação judicial, o valor real apurado;

VII - Na transmissão do domínio útil, o valor venal do direito transmitido;

VIII - Nas cessões “inter-vivos” de direitos reais relativos a imóveis, o valor venal do imóvel no momento da cessão;

IX - No resgate da enfiteuse, o valor pago, observada a legislação civil vigente.

§ 1º. Por valor venal, para efeitos de lançamento e cobrança do ITBI, entende-se como sendo o valor regularmente declarado pelas partes interessadas à Administração Tributária Municipal e efetivamente pago, sem prejuízo da posterior verificação do fisco municipal através de cruzamento dos dados declarados junto a Receita Federal do Brasil e cartórios de registro imobiliário.

§ 2º. A declaração das partes interessadas na transmissão imobiliária goza de presunção de veracidade e será utilizada para a definição da base de cálculo do ITBI, devendo ser submetida a análise pelo fisco municipal após o lançamento inicial do tributo.

§ 3º. No que se refere as transações que envolvem financiamentos imobiliários, entende-se como valor, para fins de lançamento e cobrança do ITBI, o valor efetivo da venda constante no documento encaminhado pela Instituição Financeira, independentemente do valor da avaliação.

CAPÍTULO II DO PROCESSO DE LANÇAMENTO

Art. 2º. O Processo de ITBI deverá ser protocolizado, presencialmente ou via sistema de requisições ONLINE, mediante apresentação da seguinte documentação:

I - Guia de Requerimento de ITBI e CND, expedido pelo cartório, constando, obrigatoriamente, os valores da transação declarados pelo contribuinte ao cartório no ato de solicitação do ITBI, na forma do Anexo I, desta Lei;

II - Matrícula do imóvel atualizada, emitida pelo cartório de registro de imóvel competente há, no máximo, 03 (três) meses;

III - Declaração do valor da transação a qual deverá ser firmada sob as penalidades legais, assinada pelo transmitente e pelo adquirente, na forma do Anexo II, desta Lei;

IV - 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;

V - Cópia da identidade, do CPF ou da Inscrição no CNPJ e comprovante de endereço (dos últimos 06 meses da data do requerimento), tanto do adquirente como do transmitente;

VI - Cópia do ato constitutivo, contrato social, ata da eleição dos sócios e aditivos, na hipótese do adquirente e transmitente constituírem-se pessoas jurídicas;

VII - Procuração e documentos pessoais do outorgado, no caso em que o transmitente e/ou o adquirente estiverem representados por terceiros;

VIII - Planta baixa ou croqui de localização do imóvel;

IX - Certidão negativa de débitos relativos ao imóvel objeto da transação imobiliária;

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

Art. 3º. O Processo de ITBI só será iniciado após a apresentação dos documentos pertinentes a cada tipo de procedimento.

§ 1º. Após o recebimento do processo e análise da documentação do ITBI pelo fisco municipal, deverá ser expedida “GUIA DE LANÇAMENTO COM BASE NA DECLARAÇÃO”, no prazo improrrogável de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data da abertura do processo instruído com documentação completa, para fins de emissão do Documento de Arrecadação Municipal e efetivação do lançamento do Imposto, na forma do Anexo III, desta Lei.

§ 2º. O fiscal de tributos analista do processo não tem responsabilidade pelos valores declarados pelas partes, cabendo a estas últimas, inteira responsabilização por qualquer dado falso, irregular, incompatível ou divergente sem prejuízo da apuração administrativa, cível e criminal cabível.

§ 3º. A GUIA DE LANÇAMENTO COM BASE NA DECLARAÇÃO não representará homologação dos valores por parte da fiscalização tributária, considerando que todos os processos de ITBI deverão ser submetidos a análise posterior, através de Processo Administrativo Tributário de competência exclusiva dos Fiscais de Tributos, para verificação da veracidade das informações prestadas através de cruzamento de dados com a Receita Federal e cartórios de registro imobiliários.

§ 4º. Os Cartórios de Registro de Imóveis deverão, no ato de solicitação de cada ITBI, informar, obrigatoriamente, no REQUERIMENTO DE ITBI E CND, os valores declarados pelas partes, conforme modelo que integra o Anexo I, desta Lei.

§ 5º. Os Cartórios de Registro de Imóveis deverão, ainda, remeter à Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento, até o dia 20 (vinte) do mês subsequente ao da realização das transações, relatório mensal constando as operações e registro de mudança de proprietário ou titular de domínio útil, constando os valores das transações, conforme o modelo constante no Anexo IV, desta Lei.

§ 6º. Poderá a Administração Pública Municipal firmar Acordo de Cooperação Técnica com a Receita Federal do Brasil, para que esta informe, com a periodicidade a ser definida, todas as transações imobiliárias onerosas realizadas, constando as características dos bens transmitidos, as partes envolvidas e os valores declarados nas transações.

§ 7º. Nos casos em que a fiscalização tributária constatar que os valores declarados ao Município do Crato são falsos, irregulares, incompatíveis ou divergentes com àqueles informados aos cartórios de registro de imóveis e à Receita Federal do Brasil, deverá ser instaurado processo administrativo tributário, para fins de lançamento complementar dos valores e aplicação das penalidades cabíveis ao ITBI, constantes nos Arts. 108, 109 e 110, da Lei Municipal nº 3.332/2017 e suas alterações, sem prejuízo de apurações complementares na esfera administrativa, cível e criminal.

§ 8º. As situações de falsidade, irregularidade, incompatibilidade ou divergência detectadas através de Processo Administrativo deverão ser notificadas ao contribuinte, que terá 10 (dez) dias corridos para apresentar defesa ou efetivar o pagamento, de modo que, decorrido o prazo, o crédito tributário e a penalidade serão inscritos em dívida ativa e encaminhados para execução fiscal.

§ 9º. As declarações que se referirem a transações realizadas em anos anteriores ao da solicitação do ITBI deverão ser atualizadas pelo INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor aplicável sobre cada ano a contar da data da transação de fato ou pagamento da venda do bem.

§ 10. O lançamento do ITBI só será considerado homologado pelo fisco quando da análise, através de processo administrativo competente, restar constatado que não houveram falsidades, irregularidades, incompatibilidades ou divergências.

§ 11. O lançamento complementar, com abertura de processo administrativo e a consequente homologação definitiva, poderão ser realizados em até 05 (cinco) anos, na forma prevista no Art. 173, do Código Tributário Nacional.

§ 12. A homologação será tácita nos casos em que não forem verificadas quaisquer falsidades, irregularidades, incompatibilidades ou divergências ou quando os lançamentos complementares e as penalidades forem recolhidas nas situações de constatação de divergências.

§ 13. Os servidores efetivos investidos no cargo de Fiscal de tributos e atuantes diretamente no Setor de Fiscalização Tributária receberão Projeto Atividade permanente, para fins de análise da regularidade e lisura das declarações apresentadas nos processos de ITBI, o qual integrará pontuação no Prêmio por Desempenho de Atividades Fazendárias e de Planejamento – PDFP, criado pela Lei Municipal nº 3.351/2017.

§ 14. Nas arrematações judiciais, inclusive adjudicações e remições, a base de cálculo não poderá ser inferior ao valor da avaliação judicial e, não havendo esta, ao valor da avaliação administrativa.

§ 15. Nas solicitações de revisões de ITBI, o valor inicialmente atribuído pelo fiscal de tributos não poderá ser onerado pelo fiscal revisor.

§ 16. Nos casos das licenças legais, atestados médicos, férias e outros afastamentos, o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apreciação do processo não será considerado suspenso e nem interrompido, devendo o Processo Administrativo Tributário ser submetido a novo sorteio e redistribuição para outro fiscal.

§ 17. O prazo de 05 (cinco) dias úteis e a disposição do artigo anterior também se aplicarão aos demais Processos Administrativos Tributários, com exceção das demandas que dependem da expedição de pareceres de alta complexidade, que contarão com o prazo improrrogável de 10 (dez) dias úteis.

§ 18. Entende-se como de alta complexidade os processos que dependem da análise de vasto rol documental, visitas em loco, verificação de dados documentais sensíveis e de pesquisa aprofundada de informações contantes em sistema.

CAPÍTULO III DO PAGAMENTO DO IMPOSTO

Art. 4º. O Imposto será pago:

I - Antecipadamente, até a data da lavratura do instrumento que servir de base à transmissão, quando realizado no Município;

II - No prazo de 30 (trinta) dias úteis, contados da data da lavratura do instrumento referido no inciso anterior, quanto às transmissões realizadas fora do Município;

III - No prazo de 30 (trinta) dias úteis, contados da data do trânsito em julgado da decisão, se o título de transmissão for sentença judicial;

IV - Nos demais casos, no prazo de 30 (trinta) dias úteis a contar do fato gerador.

§ 1º. Após o pagamento do ITBI e da verificação da inexistência de débitos fiscais sobre o imóvel objeto da operação, o fisco municipal expedirá Guia de Transmissão de Imóvel.

§ 2º. As GUIAS DE LANÇAMENTO COM BASE NA DECLARAÇÃO terão prazo de validade de 90 (noventa) dias e caso o imposto não seja recolhido neste prazo, o interessado deverá solicitar o cancelamento do tributo e a abertura de novo processo para realização de um novo lançamento.

CAPÍTULO IV
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 5º. Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a elaborar os atos regulamentares que se fizerem necessários à implementação desta Lei.

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

Paço da Prefeitura Municipal do Crato, Gabinete do Prefeito, em 03 de abril de 2024.

JOSÉ AILTON DE SOUSA BRASIL
Prefeito Municipal

ANEXO I
REQUERIMENTO DE ITBI E CND

TRANSMITENTE: QUALIFICAÇÃO COMPLETA: NOME, NACIONALIDADE, ESTADO CIVIL, OCUPAÇÃO E ENDEREÇO.

ADQUIRENTE: QUALIFICAÇÃO COMPLETA: NOME, NACIONALIDADE, ESTADO CIVIL, OCUPAÇÃO E ENDEREÇO.

IMÓVEL: DESCRIÇÃO COMPLETA DA LOCALIZAÇÃO DO IMÓVEL.

VALOR DA TRANSAÇÃO: DESCRIÇÃO DOS VALORES DECLARADOS PELAS PARTES NO ATO DE SOLICITAÇÃO DO ITBI AO CARTÓRIO.

ASSINATURA DO ESCRIVENTE
OU TABELIÃO

ANEXO II
DECLARAÇÃO DE VALORES DA TRANSAÇÃO PARA FINS DE LANÇAMENTO DE ITBI

Transmitente:

- Nome _____
- Documentação: CPF: _____, CI _____ UF: _____
- Telefone (____) _____
- Endereço: Rua/Av.: _____ n° _____
- Complemento: _____ Bairro: _____
- Cidade: _____ UF: _____ CEP _____

Adquirente:

- Nome _____
- Documentação: CPF: _____, CI: _____ UF: _____
- Telefone (____) _____
- Endereço: Rua/Av.: _____ n° _____
- Complemento: _____ Bairro: _____
- Cidade: _____ UF: _____ CEP: _____

Declaramos para os devidos fins legais e sob as penalidades legais cabíveis para a tributação do **ITBI – Imposto de Transferência de Bens Imóveis**, que o(s) imóvel(is) abaixo descrito(s) foi(ram) transacionado(s) pelo valor venal de: R\$ _____
 (_____).

Imóvel(is) objeto(s) da tributação:

- Endereço _____

Cientes de que informações errôneas, inverídicas, divergentes e imprecisas acarretarão em sanções devidas conforme Código Tributário Nacional, Código Civil e Código Tributário Municipal, assinamos a presente declaração.

Artigo 1º, da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990

Art. 1º. Constitui crime contra a ordem tributária suprimir ou reduzir tributo, ou contribuição social e qualquer acessório, mediante as seguintes condutas: (Vide Lei nº 9.964, de 10.4.2000)

I - Omitir informação, ou prestar declaração falsa às autoridades fazendárias;

(...)

Pena - reclusão de 2 (dois) a 5 (cinco) anos, e multa.

Art. 109, da Lei 3.332/2017, 27 de setembro de 2017

Art. 109. *As multas por infração a este Capítulo, quando aplicadas pelo Fisco de ofício, sujeitam o infrator às seguintes penalidades, sem prejuízo do pagamento do Imposto:*

I – Relativamente ao contribuinte:

a) *embaraçar, dificultar ou impedir a ação fiscal, por qualquer meio ou forma: multa de 500 (quinhentas) UFIRM, podendo ser aplicada em dobro a cada reincidência, até o limite de 8.000 (oito mil) UFIRM, situação em que o Município adotará as medidas judiciais que se fizerem necessárias, sem prejuízo do arbitramento da base de cálculo do Imposto.*

b) *a omissão ou inexatidão de declaração relativa a elementos que possam influir no cálculo do Imposto: multa de 150% (cento e cinquenta por cento) do valor do imposto que deixou de ser pago;*

c) *agir em conluio tentando, de qualquer modo, impedir ou retardar o conhecimento da ocorrência do fato gerador pelo fisco: multa de 150% (cento e cinquenta por cento) do valor do imposto devido.*

II - Relativamente aos notários, oficiais de Registro de Imóveis, ou seus prepostos, que infringirem o disposto na Seção VIII, deste Capítulo, sem prejuízo da responsabilização pelo crédito tributário não recolhido acrescido dos encargos moratórios, quando for o caso:

a) *equivalente a 5.000 (cinco mil) UFIRM, por cada ato, pela infração ao disposto no art. 106, parágrafo único, alínea “a” e “b”; b) equivalente a 500 (quinhentas) UFIRM, por cada ocorrência relativamente às demais alíneas do art. 106.*

Crato - CE, _____ de _____ de _____.

Assinaturas: **Transmitente:** _____

Adquirente: _____

Reconhecer firma em Cartório.

ANEXO III

GUIA DE LANÇAMENTO COM BASE NA DECLARAÇÃO	
Nº DO PROCESSO:	
DESCRIÇÃO DO IMÓVEL: () TERRENO () IMÓVEL ISOLADO () IMÓVEL DE CONDOMÍNIO () OUTROS*	
*OUTROS - DESCRIÇÃO:	
DESCRIÇÃO DA TRANSAÇÃO: () COMPRA E VENDA () ARREMATACÃO () ADJUDICAÇÃO () PERMUTA () DAÇÃO EM PAGAMENTO () CESSÃO DE DIREITOS () OUTROS*	
*OUTROS - DESCRIÇÃO:	

TRANSMITENTE:	CPF/CNPJ:
ADQUIRENTE:	CPF/CNPJ:

IDENTIFICAÇÃO DO IMÓVEL

ENDEREÇO COMPLETO:
ÁREA TOTAL:
INSCRIÇÃO DO IMÓVEL:

DADOS DA DECLARAÇÃO DO CONTRIBUINTE	
VALOR DECLARADO:	
VALOR FINANCIADO*:	
VALOR NÃO FINANCIADO**:	

*A alíquota sobre o valor não financiado é de 2%

** A alíquota sobre o valor financiado é de 0,5%

*** O fiscal de tributos analista do processo não tem responsabilidade pelos valores declarados pelas partes, cabendo a estas últimas, inteira responsabilização por qualquer dado falso, irregular, incompatível ou divergente sem prejuízo da apuração administrativa, cível e criminal cabível

**** A PRESENTE GUIA DE LANÇAMENTO COM BASE NA DECLARAÇÃO não representa homologação dos valores por parte da fiscalização tributária, considerando que todos os processos de ITBI deverão ser submetidos a análise posterior, através de Processo Administrativo Tributário de competência exclusiva dos Fiscais de Tributos, para verificação da veracidade das informações prestadas através de cruzamento de dados com a Receita Federal e cartórios de registro imobiliários.

ANEXO IV

RELATÓRIO IMOBILIÁRIO MENSAL DO MUNICÍPIO DO CRATO	
1. Cartório:	2. Competência da Serventia:
3. Endereço:	
4. Telefone:	5. E-mail:
6. Tabelião Responsável:	
7. Mês referência da atualização cadastral:	8. Quantidade de imóveis que sofreram alterações de natureza cadastral:
9. Qualificação dos imóveis	
1. Matrícula do imóvel:	
2. Endereço de imóvel:	
3. Área do imóvel:	
4. Antigo Proprietário (qualificação):	
5. Novo Proprietário (qualificação):	
6. Valores da transação:	

LEI Nº 4.159/2024**CRATO - CE, 03 DE ABRIL DE 2024.**

EMENTA: Dispõe sobre o pagamento por desempenho da Atenção Primária à Saúde - APS, no âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS, e adota outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DO CRATO**, Estado do Ceará, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica instituído o Incentivo por Desempenho da Atenção Primária à Saúde, com base na Portaria nº 2.979, de 12 de novembro de 2019, do Ministério da Saúde, e na Portaria nº 2.713, de 06 de outubro de 2020, no âmbito do Sistema Único de Saúde - SUS.

Art. 2º. O valor do Incentivo por Desempenho da Atenção Primária à Saúde levará em consideração o resultado dos indicadores de saúde alcançados pelas equipes de Saúde da Família credenciadas e cadastradas no SCNES, mediante avaliação quadrimestral, realizada pelo Ministério da Saúde, utilizando os dados do Sistema de Informação da Atenção Básica (SISAB).

§ 1º. Integrarão o rol de Indicadores de Saúde aqueles já definidos em Portarias e Decretos ministeriais elencados no Art. 1º, podendo estes sofrerem aditivos a critério da Gestão Municipal, mediante publicação prévia de decreto regulamentador.

§ 2º. Fará jus ao recebimento do repasse financeiro referente ao desempenho das equipes por quadrimestre, o trabalhador de saúde validado na função/categoria que esteja ativo nas suas funções e competências profissionais na sua unidade de lotação, listados a seguir:

I - Enfermeiros de ESF, Médicos de ESF, Técnicos/Auxiliares de Enfermagem de ESF;

II - Agente Comunitário de Saúde;

III - Gerente de Unidade Básica de Saúde;

IV - Os profissionais que se encontram nas pastas de gestão dos serviços de saúde no âmbito da Atenção Primária, pessoal de provimento efetivo e decorrente de funções públicas estáveis, comissionados e contratados, nos cargos de Coordenador Especial de Atenção à Saúde, Coordenador da Célula de Atenção Primária, Coordenador Especial de Vigilância em Saúde, Gerente de epidemiologia e imunização, Enfermeiro lotado no setor da Imunização, Assessor que tenha função designada de forma oficial para desenvolver atividades junto a coordenação da Atenção Básica.

Art. 3º. Os valores serão os recebidos pelo Fundo Municipal de Saúde deste Município, transferidos fundo a fundo, referente ao pagamento por desempenho, conforme a Portaria nº 2.713, de 06 de outubro de 2020.

§ 1º. A distribuição do recurso para cada profissional será conforme a nota do ISF alcançado por sua Equipe de Saúde da Família, validados oficialmente pelo Ministério da Saúde a cada quadrimestre.

§ 2º. Os valores repassados às categorias profissionais deverão seguir a seguinte proporcionalidade:

I - 60% (sessenta por cento) serão repassados aos Enfermeiros de ESF, Médicos de ESF, Técnicos/Auxiliares de Enfermagem de ESF, e gerentes de Unidade Básica de Saúde conforme Art. 4º, desta Lei;

II - 26% (vinte e seis por cento) será destinado à Gestão Municipal;

III - 10% (dez por cento) aos Agentes Comunitários de Saúde;

IV - 4% (quatro por cento) para os profissionais que se encontram nas pastas de gestão dos serviços de saúde no âmbito da Atenção Primária conforme Art. 2º, § 2º, Inc. IV, desta Lei.

Art. 4º. O montante de 60% (sessenta por cento) destinado às categorias profissionais das equipes de Saúde da Família, credenciadas e cadastradas no SCNES, será rateado conforme o alcance de ISF, por equipe, validados oficialmente pelo Ministério da Saúde, após divulgação dos resultados de cada quadrimestre, da seguinte forma:

I - 45% (quarenta e cinco por cento) para Enfermeiros de ESF;

II - 28% (vinte e oito por cento) para Médicos de ESF;

III - 17% (dezesete por cento) Auxiliar/Técnico de Enfermagem;

IV - 10% (dez por cento) para Gerente de Unidade Básica de Saúde.

Art. 5º. Os profissionais que se encontram nas pastas de gestão dos serviços de saúde no âmbito da Atenção Primária, pessoal de provimento efetivo e decorrente de funções públicas estáveis, comissionados e contratados, nos cargos Coordenador Especial de Atenção à saúde, Coordenador Especial de Vigilância em Saúde, Coordenador da Célula de Atenção Primária, Enfermeiro lotado no setor da Imunização, Gerente de epidemiologia e imunização, Assessor que tenha função designada de forma oficial para desenvolver atividades junto à coordenação da Atenção Básica, funções essas que influenciam diretamente no alcance das metas dos indicadores que regulam o repasse federal do recurso a que se refere à Lei, terão direito a 4% (quatro por cento) do valor do repasse do Incentivo de Desempenho da Atenção Primária à Saúde (ID-APS), a ser distribuído da seguinte forma:

I - 80% (oitenta por cento) será rateado entre os profissionais ocupantes dos cargos de Coordenador de Célula de Atenção Básica, Assessor que tenha função designada de forma oficial para desenvolver atividades junto a coordenação da atenção básica;

II - 10% (dez por cento) a ser rateado entre o Enfermeiro lotado no setor da Imunização e Gerente de epidemiologia e imunização;

III - 10% (dez por cento) a ser destinado à Coordenação Especial de Atenção à Saúde e Coordenador Especial de Vigilância em Saúde.

Art. 6º. Após o escalonamento financeiro dos trabalhadores de saúde, o valor residual que não for utilizado mediante alcance do ISF por equipe, ou em decorrência da aplicação do Art. 8º, ou por descumprimento do artigo Art. 11, será destinado a Gestão Municipal.

Art. 7º. Farão jus ao Incentivo as equipes credenciadas pelo Ministério da Saúde, que obtiverem pontuações quadrimestrais iguais ou superiores a nota de corte de 8,5 (oito vírgula cinco) pontos no Índice Sintético Final (ISF) da ESF, além do atendimento às condicionalidades estabelecidas no Art. 11, desta lei, correspondente a cada categoria profissional.

Art. 8º. O trabalhador que estiver, no mês corrente afastado ou licenciado do cargo ou função, não terá direito a receber o valor do ID-APS, referente a esse período, nas seguintes hipóteses:

I - Apresentar atestado médico que cumulativamente supere 15 (quinze) dias diretos ou intercalados no intervalo de 30 (trinta) dias, exceto Licença Maternidade;

II - Estiver em gozo de Licença para tratar de interesses particulares que supere 15 (quinze) dias;

III - Estiver em gozo de Licença por motivo de doença em pessoa da família que supere 15 (quinze) dias, diretos ou intercalados no intervalo de 30 (trinta) dias;

IV - Cometer falta grave no exercício de suas atribuições, com pena de suspensão ou demissão, ou ainda, ter 02 (duas) penalidades de advertência, publicadas em Diário Oficial do Município;

V - Acumular 02 (duas) faltas mensais não justificadas e/ou for aposentado, não possuindo mais vínculo laboral com o Município;

VI - Apresentar declaração médica de acompanhamento de familiar que cumulativamente supere 15 (quinze) dias diretos ou intercalados no intervalo de 30 (trinta) dias.

Art. 9º. O Incentivo do Desempenho tratado nesta Lei, em nenhuma hipótese será incorporado ao salário do profissional beneficiado, nem será considerado como base de cálculo para a apuração de outras verbas, seja a que título for.

Art. 10. O repasse do incentivo financeiro aos profissionais será concedido enquanto houver a garantia de repasse de recursos pelo Ministério da Saúde.

§ 1º. Para definição do Índice Sintético Final - ISF da Equipe de Saúde da Família, será observada a fórmula disposta na Nota Técnica nº 05/2020-DESF/SAPS/MS, podendo sofrer alterações no cálculo e na nomenclatura a partir de normativas publicadas previamente.

§ 2º. A apuração dos indicadores de saúde que regem o processo de avaliação será realizada quadrimestralmente, nos períodos de janeiro a abril, maio a agosto e de setembro a dezembro, e os resultados serão disponibilizados no quadrimestre subsequente aos profissionais, por meio dos instrumentos de publicação de atos públicos oficiais do Ministério da Saúde.

§ 3º. Será de competência mensal da Coordenação da Atenção Básica, Vigilância em Saúde, Epidemiologia, Imunização e setor de Recursos Humanos, a gestão dos profissionais aptos ao recebimento dos recursos previstos nesta Lei.

Art. 11. Os profissionais das UBS deverão cumprir os seguintes critérios para garantir mensalmente o recebimento do Incentivo:

I - Comum a todas as classes presentes nesta Lei:

a) participar das reuniões e treinamentos promovidos pela Secretaria Municipal de Saúde, bem como planejar, executar e monitorar estratégias com vistas ao alcance dos indicadores;

b) Cadastrar e manter atualizado o cadastramento e outros dados de saúde das famílias e dos indivíduos no sistema de informação da Atenção Básica vigente, utilizando as informações sistematicamente para a análise da situação de saúde, considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;

c) alimentar os sistemas de informações no prazo correto, indicado pela gestão;

- d) participar das ações de busca ativa na população adscrita;
- e) Implementar estratégias de busca ativa para realização de citopatológico em mulheres entre 25 e 64 anos atendendo ao percentual mínimo de 80% (oitenta por cento) da meta estabelecida pelo Programa Previne Brasil no quadrimestre por equipe, considerando a população cadastrada na área adscrita;
- f) Acolher o usuário do SUS de forma humanizada;
- g) Realizar Visita Domiciliar.

II - Do Enfermeiro de ESF:

- a) Realizar acolhimento com classificação de risco;
- b) Realizar aplicação de imunobiológicos, bem como acompanhar e gerenciar a sala de vacina;
- c) Realizar assistência e monitoramento aos hipertensos, diabéticos, gestantes e crianças;
- d) Realizar e monitorar a puericultura;
- e) Fazer busca ativa e realizar citopatológico em mulheres na faixa etária entre 25 e 64 anos;
- f) Realizar coleta do teste do Pezinho e demais testes que sejam da Competência Profissional e responsabilidade da Atenção Primária em Saúde;
- g) Realizar mensalmente o acompanhamento dos relatórios do sistema de informação e planejar ações e busca ativa para cumprimento das metas previstas pelo Programa Previne Brasil e demais indicadores de saúde;
- h) Alimentar as planilhas online e entregar todos os relatórios específicos na data estabelecida pela SMS (e-SUS, SI-PNI, cronogramas, planilhas de acompanhamento de nascidos vivos, óbitos, óbito infantil, óbito de mulher em idade fértil, investigação de Mortalidade Materno Infantil e Fetal, monitoramento das doenças diarreicas, planilha de testes rápidos, monitoramento e avaliação do Programa Bolsa Família, notificações epidemiológicas, planilha de acompanhamento de tuberculose e hanseníase, boletim de doses de vacinas aplicadas, solicitação de vacinas, planilha/ficha de acompanhamento de ações do Programa Saúde na Escola - PSE, planilhas de monitoramento de vacinação);
- i) Realizar reuniões mensais e/ou quando necessário com os agentes comunitários de saúde, e demais membros da ESF, monitorando os usuários/linhas de cuidado e elaborando os Planos de Ações em Saúde;
- j) Realizar acompanhamento e avaliação das famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família;
- k) Supervisionar as ações do técnico/auxiliar de enfermagem e ACS;
- l) Realizar o mínimo de 160 (cento e sessenta) atendimentos individuais ao mês, exceto no mês em que estiver de férias.

III - do médico de ESF:

- a) Realizar atendimento, conforme agendamentos e acolhimento com classificação de risco;
- b) Realizar assistência e monitoramento aos hipertensos, diabéticos e gestantes;
- c) Realizar assistência à criança e monitoramento da puericultura;
- d) Planejar ações mensais e entregar em tempo hábil o cronograma de atendimento;
- e) Cumprir as metas de produção pactuadas;
- f) Participar no monitoramento de indicadores e planejamentos da equipe;
- g) Realizar avaliação médica de beneficiários do Programa Bolsa Família referenciados pelo enfermeiro e dentista;
- h) Realizar o mínimo de 220 (duzentos e vinte) atendimentos individuais ao mês, exceto no mês em que estiver de férias.

IV - Do Técnico/Auxiliar de enfermagem de ESF:

- a) Realizar acolhimento e aferição dos sinais vitais;
- b) Realizar coleta do teste do Pezinho e demais testes que sejam da Competência Profissional e responsabilidade da Atenção Primária em Saúde;
- c) Realizar a movimentação e pedido dos imunobiológicos no SI-PNI atendendo aos prazos estabelecidos, sob a supervisão do enfermeiro;
- d) Organizar e proceder com as rotinas da sala de vacina, sob a supervisão do enfermeiro;
- e) Alimentar sistemas de informações atendendo aos prazos estabelecidos.

V - Do agente comunitário de saúde:

- a) Manter os cadastros dos cidadãos atualizados a cada semestre na área adscrita;
- b) Realizar as atividades de acompanhamento dos grupos prioritários na área adscrita;
- c) Manter os cartões espelho das crianças menores de 05 anos atualizados na área adscrita;
- d) Fazer busca ativa dos usuários faltosos a vacinação e/ou consultas na área adscrita, conforme orientação dos demais profissionais da Equipe de Saúde da Família a fim de cumprir com as metas estabelecidas pelo Ministério da Saúde;
- e) Entregar, até o 3º dia útil do mês subsequente, o relatório mensal das atividades conforme pactuação com a Coordenação de Atenção Básica;
- f) Participar e se envolver no monitoramento de indicadores e planejamentos da equipe;

- g)** Realizar a visita domiciliar com os demais profissionais da ESF e equipe de Saúde Bucal sempre que solicitado na área adscrita;
- h)** Dar suporte a ESF para a divulgação do calendário e busca ativa para o acompanhamento do Programa Bolsa Família na área adscrita;
- i)** Preencher a ficha de Marcador do Consumo Alimentar dos menores de 2 anos e gestantes mensalmente;
- j)** Realizar o mínimo de 220 (duzentos e vinte) visitas domiciliares ao mês, exceto no mês em que estiver de férias.

VI - Gerente de Unidade Básica de Saúde

- a)** Conhecer e divulgar, junto aos demais profissionais, as diretrizes e normas que incidem sobre a AB em âmbito nacional, estadual, municipal e Distrito Federal, com ênfase na Política Nacional de Atenção Básica, de modo a orientar a organização do processo de trabalho na UBS;
- b)** Participar e orientar o processo de territorialização, diagnóstico situacional, planejamento e programação das equipes, avaliando resultados e propondo estratégias para o alcance de metas de saúde, junto aos demais profissionais;
- c)** Acompanhar, orientar e monitorar os processos de trabalho das equipes que atuam na AB sob sua gerência, contribuindo para implementação de políticas, estratégias e programas de saúde, bem como para a mediação de conflitos e resolução de problemas;
- d)** Mitigar a cultura na qual as equipes, incluindo profissionais envolvidos no cuidado e gestores assumem responsabilidades pela sua própria segurança de seus colegas, pacientes e familiares, encorajando a identificação, a notificação e a resolução dos problemas relacionados à segurança;
- e)** Assegurar a adequada alimentação de dados nos sistemas de informação da Atenção Básica vigente, por parte dos profissionais;
- f)** Estimular o vínculo entre os profissionais favorecendo o trabalho em equipe;
- g)** Potencializar a utilização de recursos físicos, tecnológicos e equipamentos existentes na UBS, apoiando os processos de cuidado a partir da orientação à equipe sobre a correta utilização desses recursos;
- h)** Qualificar a gestão da infraestrutura e dos insumos (manutenção, logística dos materiais, ambiência da UBS), zelando pelo bom uso dos recursos e evitando o desabastecimento, desperdício de materiais e o uso indevido dos transportes (várias solicitações de transporte no mesmo dia ou turno caracterizando a falta de planejamento);
- i)** Representar o serviço sob sua gerência em todas as instâncias necessárias e articular com demais atores da gestão e do território com vistas à qualificação do trabalho e da atenção à saúde realizada na UBS;
- j)** Conhecer a RAS, participar e fomentar a participação dos profissionais na organização dos fluxos de usuários, com base em protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, apoiando a referência e contra referência entre equipes que atuam na AB e nos diferentes pontos de atenção, com garantia de encaminhamentos responsáveis;
- k)** Tomar as providências cabíveis no menor prazo possível quanto a ocorrências que interfiram no funcionamento da unidade;
- l)** Exercer outras atribuições que lhe sejam designadas pelo gestor municipal ou do Distrito Federal, de acordo com suas competências.

VII - Do Coordenador Especial de Atenção à Saúde, Coordenador da Célula de Atenção Primária, Coordenador Especial de Vigilância em Saúde, gerente de epidemiologia e imunização, Enfermeiro lotado no setor da Imunização, Assessor que tenha função designada de forma oficial para desenvolver atividades junto a coordenação da Atenção Básica:

- a) monitorar e analisar os indicadores de Saúde elencados pelo Ministério da saúde referente a avaliação do desempenho dos profissionais e Equipes de Saúde da Família;
- b) Elaborar estratégias junto as ESF e ASB para o alcance das metas estabelecidas pelo Ministério da Saúde;
- c) Orientar, monitorar e avaliar o processo de trabalho das equipes de Saúde da Família;
- d) Enviar relatórios referente aos indicadores de saúde para as equipes de Saúde da Família em cada quadrimestre;
- e) Participar ativamente das reuniões de planejamento e monitoramento.

Art. 12. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias consignadas pelo Ministério da Saúde por legislação específica, repassadas fundos a fundo, vinculadas ao recurso do Pagamento por Desempenho.

Art. 13. Ficam ratificados eventuais pagamentos realizados antes da sanção desta Lei.

Art. 14. Esta Lei poderá ser regulamentada por Decreto do Chefe do Poder do Executivo Municipal.

Art. 15. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial, a Lei Municipal nº 3.724, de 29 de dezembro de 2020, que trata do Incentivo Financeiro de Desempenho em Atenção Primária - ID Saúde Primária.

Paço da Prefeitura Municipal do Crato, Gabinete do Prefeito, em 03 de abril de 2024.

JOSÉ AILTON DE SOUSA BRASIL

Prefeito Municipal

LEI Nº 4.160/2024**CRATO - CE, 03 DE ABRIL DE 2024.**

EMENTA: Estabelece a Recomposição das Perdas Inflacionárias dos Vereadores da Câmara Municipal de Crato, na forma que indica, e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DO CRATO**, Estado do Ceará, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Aplica-se a revisão geral anual aos Vereadores da Câmara Municipal de Crato - CE, a partir de 01 de fevereiro de 2024, buscando a reposição de perdas inflacionárias apuradas pelos órgãos competentes do Governo Federal, relativas ao índice de preços ao consumidor amplo - IPCA/IBGE, verificado nos últimos 12 (doze) meses, no mesmo percentual contido no Art. 1º, da Lei Municipal nº 4.151, de 02 de abril de 2024.

Art. 2º. As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias da Câmara Municipal, consignadas no atual orçamento e nos orçamentos futuros, observando-se incondicionalmente os limites de gastos com pessoal previstos no §1º, do Art. 29-A, da Constituição Federal, combinado com a alínea "a", do inciso III, do Art. 20, da Lei Complementar nº 101/2000.

Art. 3º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de fevereiro de 2024.

Paço da Prefeitura Municipal do Crato, Gabinete do Prefeito, em 03 de abril de 2024.

JOSÉ AILTON DE SOUSA BRASIL

Prefeito Municipal

DECRETO Nº 34/2024 – GP
CRATO - CE, 03 DE ABRIL DE 2024.

EMENTA: Regulamenta o Art. 79, da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, para dispor sobre o procedimento auxiliar de credenciamento para a contratação de bens e serviços, no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública direta, autárquica e fundacional, vinculadas ao Poder Executivo Municipal do Crato – CE.

O **PREFEITO MUNICIPAL DO CRATO**, Estado do Ceará, no uso das atribuições que lhe confere o inciso XI, do Art. 64, da Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO que no dia 01 de abril de 2021, foi publicada a Lei Federal nº 14.133/2021, que dispõe sobre a “Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos”;

CONSIDERANDO que referida Lei Federal estabelece a necessidade de regulamentação de diversos institutos e procedimentos;

DECRETA:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Este Decreto regulamenta o Art. 79, da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, para dispor sobre o procedimento auxiliar de credenciamento para a contratação de bens e serviços, no âmbito da Administração Pública Municipal Direta, Autárquica e Fundacional.

Parágrafo único. O disposto neste Decreto não se aplica às contratações de obras e serviços especiais de engenharia.

Art. 2º. Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:

I - credenciamento - processo administrativo de chamamento público em que o órgão ou a entidade credenciante convoca, por meio de edital, interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados;

II - credenciado - fornecedor ou prestador de serviço que atende às exigências do edital de credenciamento, apto a ser convocado, quando necessário, para a execução do objeto;

III - credenciante - órgão ou entidade da administração pública municipal responsável pelo procedimento de credenciamento;

IV - edital de credenciamento - instrumento convocatório que divulga a intenção de compra de bens ou de contratação de serviços e estabelece critérios para futuras contratações;

V - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF - ferramenta informatizada, integrante do Sistema de Compras do Governo Federal - Compras.gov.br, disponibilizada pelo Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, para cadastramento dos licitantes ou fornecedores de procedimentos de contratação pública promovidos pelos órgãos e pelas entidades da administração pública direta, autárquica e fundacional.

Art. 3º. O credenciamento poderá ser adotado pela administração nas seguintes hipóteses de contratação:

I - paralela e não excludente - caso em que é viável e vantajosa para a administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;

II - com seleção a critério de terceiros - caso em que a seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação;

III - em mercados fluidos - caso em que a flutuação constante do valor da prestação e das condições de contratação inviabiliza a seleção de agente por meio de processo de licitação.

Art. 4º. O credenciamento não obriga a administração pública a contratar.

Art. 5º. O credenciamento ficará permanentemente aberto durante a vigência do edital e será realizado por meio do Sistema de Compras do Governo Federal - Compras.gov.br, observadas as seguintes fases:

I - preparatória;

II - de divulgação do edital de credenciamento;

III - de registro do requerimento de participação;

IV - de habilitação;

V - recursal;

VI - de divulgação da lista de credenciados.

Parágrafo único. Para acesso ao Sistema de Compras do Governo Federal - Compras.gov.br e operacionalização do credenciamento, serão observados os procedimentos estabelecidos pelo Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos.

CAPÍTULO II

DA FASE PREPARATÓRIA

Art. 6º. A escolha pela contratação por credenciamento deverá ser motivada durante a fase preparatória e atender, em especial:

I - aos pressupostos para enquadramento na contratação direta, por inexigibilidade, conforme previsto no inciso IV, do caput, do Art. 74, da Lei Federal nº 14.133/2021;

II - à necessidade de designação da comissão de contratação como responsável pelo exame e julgamento dos documentos de habilitação.

Art. 7º. O edital de credenciamento observará as regras gerais da Lei Federal nº 14.133/2021, e conterá:

I - descrição do objeto;

II - quantitativo estimado de cada item, com respectiva unidade de medida;

- III - requisitos de habilitação e qualificação técnica;
- IV - prazo para análise da documentação para habilitação;
- V - critério para distribuição da demanda, quando for o caso;
- VI - critério para ordem de contratação dos credenciados, quando for o caso;
- VII - forma e prazos de interposição dos recursos, impugnação e pedidos de esclarecimentos;
- VIII - prazo para assinatura do instrumento contratual após a convocação pela administração;
- IX - condições para alteração ou atualização de preços nas hipóteses previstas nos incisos I e II, do caput, do Art. 3º, deste Decreto;
- X - hipóteses de descredenciamento;
- XI - minuta de termo de credenciamento, de contrato ou de instrumento equivalente;
- XII - modelos de declarações;
- XIII - possibilidade de cometimento a terceiros, quando for o caso;
- XIV - sanções aplicáveis.

§ 1º. O edital definirá os valores fixados e poderá prever índice de reajustamento dos preços, quando couber, para as hipóteses de contratação paralela e não excludente e de contratação com seleção a critério de terceiros.

§ 2º. Na hipótese de contratação em mercados fluidos, o edital poderá, quando couber, fixar percentual mínimo de desconto sobre as cotações de mercado registradas no momento da contratação.

§ 3º. Para a busca do objeto com melhores condições de preço nas contratações em mercados fluidos, será fornecida, quando for possível, solução tecnológica que permita a integração dos sistemas gerenciadores e interface aos sistemas dos fornecedores.

§ 4º. Na hipótese de credenciamento para fornecimento de bens, a administração poderá, excepcionalmente, exigir amostra ou prova de conceito do bem na fase de análise da documentação ou no período de vigência do contrato, desde que justificada a necessidade de sua apresentação.

Art. 8º. O edital de credenciamento será divulgado e mantido à disposição no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados.

Parágrafo único. As modificações no edital serão publicadas no PNCP e observarão os prazos inicialmente previstos no edital, respeitado o tratamento isonômico dos interessados.

Art. 9º. Na hipótese de contratações paralelas e não excludentes, a convocação dos credenciados para contratação será realizada de acordo com as regras do edital, respeitado o critério objetivo estabelecido para distribuição da demanda, o qual deverá garantir a igualdade de oportunidade entre os interessados.

Parágrafo único. A administração permitirá o cadastramento permanente de novos interessados, enquanto o edital de chamamento permanecer vigente.

CAPÍTULO III DA APRESENTAÇÃO DO REQUERIMENTO DE PARTICIPAÇÃO

Art. 10. Os interessados deverão estar previamente cadastrados no SICAF e apresentar requerimento de participação com a indicação de sua intenção de se credenciar para o fornecimento dos bens ou para a prestação dos serviços.

§ 1º. É vedada a participação no processo de credenciamento de pessoa física ou jurídica que:

I - esteja impedida de licitar ou contratar com a administração pública;

II - mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou da entidade credenciante ou com agente público que desempenhe função no processo de contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

§ 2º. O interessado declarará, sem prejuízo da exigência de outras declarações previstas na legislação, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de seu requerimento de participação com as exigências do edital.

§ 3º. A falsidade da declaração de que trata o § 2º, sujeitará o interessado às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo da responsabilidade penal.

CAPÍTULO IV DA HABILITAÇÃO

Art. 11. Para habilitação como credenciado, serão exigidos os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do interessado de realizar o objeto da contratação, nos termos do disposto nos Art. 62 ao Art. 70, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Parágrafo único. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira, desde que previsto no edital, poderá ser substituída por registro no SICAF.

Art. 12. A inscrição do interessado para o credenciamento mediante apresentação de requerimento de participação implicará a aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas no edital.

Art. 13. O interessado que atender aos requisitos de habilitação previstos no edital será credenciado pelo órgão ou pela entidade credenciante, com a possibilidade de, no interesse da administração, ser convocado para executar o objeto.

Art. 14. Quando convocado para execução do objeto, o credenciado deverá comprovar que mantém todos os requisitos de habilitação exigidos no edital de credenciamento para fins de assinatura de contrato ou outro instrumento hábil.

Art. 15. A habilitação será verificada por meio do SICAF em relação aos documentos abrangidos pelo referido Sistema.

§ 1º. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados na forma prevista no edital, quando solicitado pela comissão de contratação, até a conclusão da fase de habilitação.

§ 2º. Após a apresentação dos documentos de habilitação, fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, exceto em sede de diligência, para:

I - complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; ou

II - atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento da documentação.

§ 3º. A verificação pela comissão de contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, constitui meio legal de prova para fins de habilitação.

§ 4º. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterarem sua substância ou validade jurídica, atribuindo-lhes eficácia para fins de classificação, observado o disposto no Art. 55, da Lei Federal nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

§ 5º. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte observará o disposto no Art. 42, da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de agosto de 2006.

CAPÍTULO V

DA IMPUGNAÇÃO E DOS RECURSOS

Art. 16. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de credenciamento por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos.

§ 1º. A comissão de contratação responderá aos pedidos de esclarecimentos ou à impugnação no prazo de três dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.

§ 2º. Em caso de acolhimento da impugnação, o edital retificado será publicado no PNCP.

§ 3º. A impugnação não terá efeito suspensivo e a decisão da comissão de contratação será motivada nos autos.

§ 4º. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas no Sistema de Compras do Governo Federal - Compras.gov.br, no prazo estabelecido no § 1º.

Art. 17. Após a decisão da administração sobre a habilitação, o interessado poderá, conforme definido em edital, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão.

§ 1º. O interessado poderá interpor recurso, no prazo de três dias úteis, contado da data de publicação da decisão.

§ 2º. O recurso será dirigido à comissão de contratação, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de três dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior.

§ 3º. A autoridade superior deverá proferir a sua decisão no prazo máximo de dez dias úteis, contado da data de recebimento dos autos.

CAPÍTULO VI DA DIVULGAÇÃO DA LISTA DE CREDENCIADOS

Art. 18. O resultado, com a lista de credenciados relacionados de acordo com o critério estabelecido no edital, será publicado e estará permanentemente disponível e atualizado no PNCP.

CAPÍTULO VII DA CONTRATAÇÃO

Art. 19. Após divulgação da lista de credenciados, o órgão ou a entidade poderá convocar o credenciado para assinatura do instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme disposto no Art. 95, da Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 1º. A administração poderá convocar o credenciado durante todo o prazo de validade do credenciamento para assinar o contrato ou outro instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, e no edital de credenciamento.

§ 2º. O prazo para assinatura do instrumento contratual pelo credenciado, após convocação pela administração, será estabelecido em edital.

§ 3º. O prazo de que trata o § 2º, poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação devidamente justificada do credenciado durante o seu transcurso, desde que o motivo apresentado seja aceito pela administração.

§ 4º. Previamente à emissão de nota de empenho e à contratação, a administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível impedimento de licitar e contratar.

Art. 20. A vigência dos contratos decorrentes do credenciamento será estabelecida no edital, observado o disposto no Art. 105, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 21. Os contratos decorrentes de credenciamento poderão ser alterados, observado o disposto no Art. 124, da Lei Federal nº 14.133/2021.

CAPÍTULO VIII DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCRENCIAMENTO

Art. 22. O edital de credenciamento poderá ser anulado, a qualquer tempo, em caso de vício de legalidade, ou revogado, por motivos de conveniência e de oportunidade da administração.

§ 1º. Na hipótese de anulação do edital de credenciamento, os instrumentos que dele resultaram ficarão sujeitos ao disposto nos Art. 147 ao Art. 150, da Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 2º. A revogação do edital de credenciamento não repercutirá nos instrumentos já celebrados que dele resultaram.

Art. 23. O órgão ou a entidade credenciante poderá realizar o descredenciamento quando houver:

I - pedido formalizado pelo credenciado;

II - perda das condições de habilitação do credenciado;

III - descumprimento injustificado do contrato pelo contratado;

IV - sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.

§ 1º. O pedido de descredenciamento de que trata o inciso I, do caput, não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.

§ 2º. Nas hipóteses previstas nos incisos II e III, do caput, além do descredenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.

§ 3º. Se houver a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até decisão no sentido de rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize a sua situação.

§ 4º. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou no interesse da administração, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular.

CAPÍTULO IX DA SANÇÃO

Art. 24. Os credenciados após convocação para assinatura do instrumento contratual ou instrumento equivalente, estarão sujeitos às sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no edital e nas demais cominações legais, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

CAPÍTULO X DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 25. O mesmo interessado poderá ser credenciado para executar mais de um objeto, desde que atenda aos requisitos de habilitação em relação a todos os objetos.

§ 1º. O credenciado no caso previsto neste artigo, poderá apresentar de uma vez só a documentação exigida.

§ 2º. O disposto no § 1º não se aplica quando as exigências de capacidade técnica forem diferenciadas, hipótese em que o credenciado deverá apresentar complementação da documentação relativa a esse quesito.

Art. 26. A Procuradoria Geral do Município poderá editar normas complementares para a execução do disposto neste Decreto.

Art. 27. 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 03 de abril de 2024.

JOSÉ AILTON DE SOUSA BRASIL
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 35/2024 – GP
CRATO - CE, 03 DE ABRIL DE 2024.

EMENTA: Aprova o Estatuto da Fundação Cultural José de Figueiredo Filho, institui a sua Estrutura Organizacional, e adota outras providências.

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

CONSIDERANDO o disposto no Art. 289, da Lei Orgânica do Município, que disciplina que Lei Especial disciplinará a criação da Fundação Cultural José de Figueiredo Filho, que terá como finalidade o fomento, preservação, promoção, patrocínio, assessoramento e valorização do universo cultural local;

CONSIDERANDO a redação do § 3º, do Art. 1º, da Lei Municipal nº 1.491, de 06 de abril de 1993 (instituiu a Fundação Cultural José de Figueiredo Filho), a qual dispõe que o Poder Executivo, mediante Decreto, disporá sobre o Estatuto da Fundação Cultural José de Figueiredo Filho, bem como disciplinará a sua estrutura organizacional e seus procedimentos operacionais;

CONSIDERANDO o disposto no Art. 1º, da Lei Municipal nº 3.811, de 10 de setembro de 2021, o qual autoriza o Poder Executivo a realizar a regularização da Fundação Cultural José de Figueiredo Filho, como Fundação Pública, com personalidade jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, de interesse coletivo e de utilidade pública, com prazo indeterminado; bem como o disposto nos Art. 2º e 3º, da supracitada Lei, que estabelecem que a regularização da mencionada Fundação se dará por meio de Decreto do Poder Executivo e que a mesma se regerá pelo seu Estatuto;

DECRETA:

Art. 1º. Fica aprovado o Estatuto da Fundação Cultural José de Figueiredo Filho, na forma do Anexo I, deste Decreto.

Art. 2º. A Fundação Cultural José de Figueiredo Filho terá a seguinte estrutura organizacional com duas instâncias colegiadas:

I – Diretoria Executiva;

II – Conselho Curador; e

III – Conselho Fiscal.

Art. 3º. A Diretoria Executiva será nomeada por ato do Prefeito Municipal, com as atribuições disciplinadas no Estatuto da Fundação Cultural José de Figueiredo Filho e possuirá a seguinte composição:

I – Presidente;

II – Diretor Jurídico;

III – Diretor Financeiro.

Parágrafo único. Os indicados da Diretoria Executiva serão dos quadros administrativos da Prefeitura Municipal do Crato, não auferindo remunerações adicionais, pelo desempenho de suas funções na Fundação Cultural José de Figueiredo Filho, ressalvadas as de caráter indenizatório pelo desempenho das respectivas atribuições.

Art. 4º. O Conselho Curador é composto por no mínimo 11 (onze) membros e no máximo 12 (doze), dos quais:

I - Membros natos:

a) Diretoria Executiva da Fundação Cultural;

b) Secretário Municipal de Cultura, que o presidirá; ou

c) Presidente da Fundação Cultural José de Figueiredo Filho, que substituirá o Presidente do Conselho Curador quando essa função não for desempenhada pelo Secretário Municipal de Cultura;

II - Membros designados:

a) 04 (quatro) representantes da administração pública municipal direta, autárquica e fundacional;

b) 04 (quatro) representantes da comunidade Cratense com notório histórico de atividades de fomento, promoção e defesa da cultura local.

Parágrafo único. Os membros do Conselho Curador serão designados por ato do Prefeito Municipal, conforme as regras estatutárias da Fundação Cultural José de Figueiredo Filho.

Art. 5º. O Conselho Fiscal será composto de 06 (seis) integrantes efetivos da administração pública municipal com pertinência nas atividades realizadas pela Fundação Cultural, sendo estruturado em 03 (três) titulares e 03 (três) suplentes, com mandato prorrogável de 03 (três) anos, dentre pessoas que possuam formação acadêmica ou profissional compatível com a função.

§ 1º. Dentre os integrantes titulares do Conselho Fiscal, 01 (um) será escolhido para Presidente, através de eleição pelos membros do Conselho Curador, em reunião convocada para esse fim.

§ 2º. Serão eleitas as pessoas que obtiverem a maioria absoluta dos votos dos Conselheiros presentes.

§ 3º. Os integrantes efetivos do Conselho Fiscal elegerão, entre si, um membro para secretariar os trabalhos.

Art. 6º. Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial as estabelecidas pelo Decreto nº 25/2024 – GP, de 04 de março de 2024.

Paço da Prefeitura Municipal do Crato, Gabinete do Prefeito, em 03 de abril de 2024.

JOSÉ AILTON DE SOUSA BRASIL

Prefeito Municipal

ANEXO I**ESTATUTO DA FUNDAÇÃO CULTURAL JOSÉ DE FIGUEIREDO FILHO****CAPÍTULO I****DA NATUREZA, FINALIDADE E OBJETIVO**

Art. 1º. A FUNDAÇÃO CULTURAL JOSÉ DE FIGUEIREDO FILHO, fundação pública vinculada a Secretaria Municipal de Cultura do Crato, com personalidade jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, de interesse coletivo e de utilidade pública, com prazo de duração indeterminado, instituída através da Lei Municipal nº 1.491/1993, da Lei Municipal nº 3.811/2021 e do Art. 37, inciso XIX, da Constituição Federal, com sede e foro na Rua Senador Pompeu, nº 502, Centro, CEP nº 63.100-080, Crato, Ceará, se rege pelo presente Estatuto e pelas demais disposições aplicáveis, possuindo como finalidade o fomento, promoção e a preservação dos valores culturais, sociais e econômicos decorrentes da identidade Cratense, tendo como áreas de competência os seguintes assuntos:

- I** – fomentar, promover e apoiar eventos relacionados com os seus objetivos, incluída a interação cultural, social, econômica e política;
- II** – firmar contratos, acordos e convênios, com contrapartida financeira ou de outra natureza, com órgãos e entidades públicas e privadas, nacionais ou estrangeiras;
- III** – criar, manter e apoiar entidades ou serviços, ou a estes oferecer participação, objetivando a percussão dos objetivos propostos na constituição da entidade;
- IV** – promover e apoiar, gratuitamente ou mediante contrapartida, cursos, eventos, congresso, simpósios, seminários, festivais, exposições, concursos, estudos e pesquisas de pertinência cultural e de interesse da coletividade;

Art. 2º. A FUNDAÇÃO CULTURAL JOSÉ DE FIGUEIREDO FILHO tem por objetivo a execução de serviços e atividades de fomento a cultura, com fins educacionais e culturais; Promover, apoiar, incentivar, patrocinar eventos e ações dos campos de Assistência Social e Cultural, por meio da realização de obras, e ações, com recursos próprios e/ou obtidos através de doações, convênios e subvenções sociais; Promover atividades assistenciais e culturais direta ou indiretamente voltadas para o benefícios da comunidade em geral; A produção e o assessoramento de eventos, projetos e programas de aperfeiçoamento e valorização do conhecimento cultural local; Promover a preservação dos espaços culturais bem como o estímulo a novas manifestações culturais em suas diversas modalidades.

CAPÍTULO II**DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

Art. 3º. A FUNDAÇÃO CULTURAL JOSÉ DE FIGUEIREDO FILHO tem a seguinte estrutura organizacional:

- I** - órgãos colegiados:
 - a)** Diretoria Executiva;
 - b)** Conselho Curador; e
 - c)** Conselho Fiscal.

CAPÍTULO III**DA DIREÇÃO E DA NOMEACÃO**

Art. 4º. A FUNDAÇÃO CULTURAL JOSÉ DE FIGUEIREDO FILHO é dirigida por uma Diretoria Executiva composta pelo Presidente e por dois Diretores, sendo um indicado pela Procuradoria Geral do Município e outro pela Secretaria de Finanças e Planejamento, que serão nomeados através de ato do Prefeito Municipal.

Art. 5º. O provimento de cargos em comissão ou funções de confiança integrantes da Estrutura Regimental da Fundação Cultural José de Figueiredo Filho observará os critérios gerais e específicos bem como o mérito profissional e as competências requeridas para as respectivas funções.

§ 1º. O diretor jurídico que deverá assessorar a direção da fundação será indicado pelo Procurador Geral do Município, devendo preferencialmente ser integrante dos quadros da Procuradoria, com as atribuições previstas para os cargos de Procurador Geral, Procurador Adjunto ou Subprocuradores, nos termos da Lei Municipal nº 3.804/2021.

§ 2º. O diretor financeiro que deverá assessorar a direção da fundação será indicado pelo Secretário Municipal de Finanças e Planejamento, devendo ser preferencialmente integrante dos quadros da secretaria de finanças do município, sendo lotado em cargo de coordenador especial, assessor técnico, gerente de célula ou supervisor de núcleo com as atribuições previstas na Lei Municipal nº 3.804/2021, as quais lhe permita oferecer o suporte de assessoramento financeiro adequado ao funcionamento da fundação.

CAPÍTULO IV DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

Seção I Da Diretoria Executiva

Art. 6º. A Diretoria Executiva é composta pelos seguintes membros:

I – Presidente da Fundação Cultural José de Figueiredo Filho;

II – Diretor Jurídico; e

III – Diretor Financeiro.

§ 1º. A Diretoria Executiva se reunirá, em caráter ordinário e extraordinário, com a presença do Presidente e de um Diretor, no mínimo, e o quórum de aprovação será por maioria simples.

§ 2º. Na hipótese de empate, além do voto ordinário, o Presidente terá o voto de qualidade.

§ 3º. A Diretoria Executiva poderá convidar especialistas e representantes de outros órgãos e entidades, públicos e privados, para participar de suas reuniões, sem direito a voto.

Seção II Do Conselho Curador

Art. 7º. O Conselho Curador é composto por no mínimo 11 (onze) membros e no máximo 12 (doze), dos quais:

I - membros natos:

a) Diretoria Executiva da Fundação Cultural;

b) Secretário Municipal de Cultura, que o presidirá; ou

c) Presidente da Fundação Cultural José de Figueiredo Filho, que substituirá o Presidente do Conselho Curador quando essa função não for desempenhada pelo Secretário Municipal de Cultura;

II - membros designados:

a) 04 (quatro) representantes da administração pública municipal direta, autárquica e fundacional;

b) 04 (quatro) representantes da Comunidade Cratense com notório histórico de atividades de fomento, promoção e defesa da cultura local.

Parágrafo único. Os membros do Conselho Curador serão designados por ato do Prefeito Municipal, para mandato de 03 (três) anos, admitida uma recondução.

Art. 8º. O Conselho Curador se reunirá, em caráter ordinário, anualmente, e em caráter extraordinário, mediante convocação de seu Presidente ou por requerimento de, no mínimo, um terço de seus membros.

§ 1º. O quórum de reunião do Conselho Curador é de maioria absoluta e o quórum de aprovação é de maioria simples.

§ 2º. Na hipótese de empate, além do voto ordinário, o Presidente do Conselho Curador terá o voto de qualidade.

§ 3º. Nas votações que deliberarem sobre prestação de contas, realizadas pela Diretoria Executiva, os diretores Jurídico e Financeiro não possuiram direito de voto, sendo o escrutínio realizado pelos demais membros do Conselho Curador.

Art. 9º. A participação no Conselho Curador será considerada prestação de serviço público relevante, não remunerada.

Seção III

Do Conselho Fiscal

Art. 10. O Conselho Fiscal será composto de 06 (seis) integrantes efetivos da administração pública municipal com pertinência nas atividades realizadas pela Fundação Cultural, sendo estruturado em 03 (três) titulares e 03 (três) suplentes, com mandato prorrogável de 03 (três) anos, dentre pessoas que possuam formação acadêmica ou profissional compatível com a função.

§ 1º. Os integrantes titulares do Conselho Fiscal, dentre os quais 1 (um) será o Presidente, serão eleitos pelos membros do Conselho Curador, em reunião convocada para esse fim.

§ 2º. Serão eleitas as pessoas que obtiverem a maioria absoluta dos votos dos Conselheiros presentes.

§ 3º. Os integrantes efetivos do Conselho Fiscal elegerão, entre si, um membro para secretariar os trabalhos.

CAPÍTULO V

DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS

Seção I

Dos órgãos colegiados

Art. 11. À Diretoria Executiva compete:

I – estabelecer as diretrizes da Fundação Cultural José de Figueiredo Filho;

II – apreciar os assuntos que lhes sejam submetidos pelo Presidente ou por seus Diretores;

III – examinar, opinar e decidir sobre as matérias relacionadas à proteção e à defesa do patrimônio cultural cratense;

IV – deliberar sobre a remuneração relativa a serviços, aluguéis, produtos, permissões, cessões, operações e ingressos; e

V – aprovar e submeter à apreciação do Conselho Curador:

a) a prestação de contas e o balanço anual acompanhados do relatório de atividades da Fundação Cultural José de Figueiredo Filho;

b) a proposta orçamentária, o plano anual e plurianual e suas reformulações;

c) os atos que importem alienação ou oneração de bens patrimoniais da Fundação Cultural José de Figueiredo Filho, inclusive imóveis;

d) propostas referentes à definição de prioridades finalísticas da Fundação Cultural José de Figueiredo Filho; e

e) as propostas referentes a alterações do Estatuto e do regimento interno da Fundação Cultural José de Figueiredo Filho.

Art. 12. Ao Conselho Curador compete:

I – opinar sobre questões relevantes para a promoção e a preservação dos valores culturais, sociais e econômicos de interesse da sociedade cratense;

II – zelar pela Fundação Cultural José de Figueiredo Filho, por seu patrimônio e pelo cumprimento de seus objetivos;

III – apreciar:

a) a prestação de contas e o balanço anual acompanhados do relatório de atividades da Fundação Cultural José de Figueiredo Filho;

b) a contratação de empréstimos e de outras operações de que resultem obrigações para a Fundação Cultural José de Figueiredo Filho;

c) os atos que importem alienação ou oneração de bens patrimoniais da Fundação Cultural José de Figueiredo Filho, inclusive imóveis;

d) propostas referentes à definição de prioridades finalísticas da Fundação Cultural José de Figueiredo Filho;

e) a execução orçamentária anual e, se for o caso, apresentar sugestões de aperfeiçoamento de gestão à Fundação Cultural José de Figueiredo Filho;

f) ações que envolvam a participação da Fundação Cultural José de Figueiredo Filho em organismos de natureza assemelhada, nacionais e internacionais; e

g) os demais assuntos que lhe sejam submetidos por seu Presidente ou por seus membros;

IV – acompanhar a implementação dos projetos prioritários estabelecidos pela Fundação Cultural José de Figueiredo Filho.

Art. 13. Ao Conselho Fiscal compete:

I - Fiscalizar a gestão econômico-financeira da Fundação, examinar suas contas, balanços e documentos, e emitir parecer sobre os balanços e relatórios de desempenho financeiro e contábil e sobre as operações patrimoniais realizadas e encaminhá-lo ao Conselho Curador;

II - Emitir parecer prévio e justificado para alienação, oneração ou aquisição de bens e direitos, para deliberação do Conselho Curador;

III - Recomendar ao Conselho Curador a realização de auditoria externa na Fundação, quando julgar necessária.

§ 1º. O Conselho Fiscal reunir-se-á, ordinariamente 01 (uma) vez ao ano, de preferência no mês março, mediante convocação por escrito a ser enviada por carta, fac-símile ou “e-mail” pelo seu Presidente e, extraordinariamente, quando convocado pela mesma autoridade, por 2/3 dos Conselheiros ou pelo Ministério Público do Estado do Ceará.

§ 2º. O Conselho Fiscal, ressalvados os casos expressos em lei ou no presente Estatuto, deliberará pela maioria simples dos Conselheiros presentes, sendo referidas deliberações registradas em atas, e cabendo ao Presidente o voto de qualidade.

Seção II

Do Presidente

Art. 14. Ao Presidente da Fundação Cultural José de Figueiredo Filho incumbe:

I – representar a Fundação Cultural José de Figueiredo Filho;

II – implementar as decisões da Diretoria Executiva e do Conselho Curador;

- III – planejar, coordenar, supervisionar, orientar e controlar as atividades da Fundação Cultural José de Figueiredo Filho, em obediência às suas finalidades;
- IV – submeter à Diretoria a prestação de contas e o balanço anual da Fundação Cultural José de Figueiredo Filho acompanhados do relatório anual de atividades;
- V – editar atos normativos, praticar os atos pertinentes à organização e ao funcionamento da Fundação Cultural José de Figueiredo Filho, em observância às suas finalidades;
- VI – firmar acordos, contratos, convênios, termos de parceria e instrumentos congêneres com organizações públicas e privadas, nacionais e internacionais, com vistas à consecução de seus objetivos;
- VII – decidir *ad referendum* as questões de urgência da Diretoria e do Conselho Curador.

Seção III Dos Demais Dirigentes

Art. 15. Ao Diretor Jurídico da Fundação José de Figueiredo Filho incumbe:

- I – representar judicial e extrajudicialmente a Fundação Cultural José de Figueiredo Filho, observadas as normas estabelecidas pela Procuradoria Geral do Município;
- II – orientar a execução da representação judicial da Fundação Cultural José de Figueiredo Filho, quando estiver sob a responsabilidade dos demais órgãos de execução da Procuradoria;
- III – exercer as atividades de consultoria e de assessoramento jurídicos no âmbito da Fundação Cultural José de Figueiredo Filho;
- IV – auxiliar os demais órgãos de execução da Procuradoria Geral do Município na apuração de liquidez e certeza de créditos, de qualquer natureza, inerentes às atividades da Fundação Cultural José de Figueiredo Filho, para inscrição em dívida ativa e respectiva cobrança;
- V – zelar pela observância da Constituição, das leis e dos atos editados pelos Poderes Públicos, sob a orientação normativa da Procuradoria Geral do Município;
- VI – encaminhar à Procuradoria Geral do Município, conforme o caso, pedido de apuração de falta funcional praticada por seus membros.

Art. 16. Ao Diretor Financeiro da Fundação José de Figueiredo Filho incumbe:

- I – proceder ao controle interno, fiscalizar e examinar os resultados quanto à economicidade, à eficácia e à eficiência da gestão orçamentária, financeira, contábil, patrimonial, de pessoal e dos demais sistemas administrativos e operacionais da Fundação Cultural José de Figueiredo Filho;
- II – assessorar o Presidente no cumprimento dos objetivos institucionais da Fundação Cultural José de Figueiredo Filho, prioritariamente, na supervisão e no controle interno administrativo;
- III – realizar auditorias e emitir relatório sobre a execução física e financeira e os resultados obtidos na aplicação dos recursos, relativamente aos programas e às ações sob responsabilidade da Fundação Cultural José de Figueiredo Filho;
- IV – examinar e emitir parecer sobre a prestação de contas anual da Fundação Cultural José de Figueiredo Filho e sobre as tomadas de contas especiais;
- V – editar as normas e estabelecer as diretrizes da área da Auditoria Interna da Fundação Cultural José de Figueiredo Filho;
- VI – acompanhar o atendimento às diligências e a implementação das recomendações dos órgãos e das unidades do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal e do Tribunal de Contas do Estado;

VII – elaborar o Plano Anual de Atividades da Auditoria Interna e o Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna da Fundação Cultural José de Figueiredo Filho.

CAPÍTULO VI DO PATRIMÔNIO

Art. 17. O patrimônio da Fundação é constituído pela dotação inicial descrita na escritura pública de constituição e por bens e valores que a este patrimônio venham a ser adicionados por doações feitas por entidades públicas, pessoas jurídicas de direito privado ou pessoas físicas, nacionais ou estrangeiras, com o fim específico de incorporação ao patrimônio.

Parágrafo único. Cabe ao Conselho Curador da Fundação autorizar a aceitação de doações com encargos, com posterior aprovação do Chefe do Executivo Municipal.

Art. 18. Os bens e direitos da Fundação somente poderão ser utilizados para a realização dos objetivos estatutários, sendo permitida, porém, a alienação, a cessão ou a substituição de qualquer bem ou direito para a consecução dos mesmos objetivos.

Parágrafo único. Caberá ao Conselho Curador aprovar a alienação de bens imóveis incorporados ao patrimônio e aquisição de novos bens e direitos e, ainda, aprovar permuta vantajosa à Fundação, que se efetivará somente após autorização do Prefeito Municipal.

CAPÍTULO VII DA RECEITA

Art. 19. A receita da Fundação será constituída:

I – pelas rendas provenientes dos resultados de suas atividades;

II – pelos usufrutos que lhe forem constituídos;

III – pelas rendas provenientes dos títulos, ações ou ativos financeiros de sua propriedade ou operações de crédito;

IV – pelas rendas auferidas de seus bens patrimoniais, as receitas de qualquer natureza ou do resultado das atividades de outros serviços que prestar;

V – pelas doações ou quaisquer outras formas de benefícios que lhe forem destinadas;

VI – pelas subvenções, dotações, contribuições e outros auxílios estipulados em favor da Fundação pela União, pelos Estados e pelo Município, bem como por pessoas físicas, instituições públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras;

VII – pelas rendas próprias de imóveis que vier a possuir e pelos rendimentos auferidos de explorações dos bens que terceiros confiarem à sua administração;

VIII – por outras rendas eventuais.

Art. 20. Os recursos financeiros da Fundação, excetuados os que tenham especial destinação serão empregados, exclusivamente, na manutenção e desenvolvimento das finalidades e atividades que lhe são próprias e, quando possível, no acréscimo de seu patrimônio.

Parágrafo único. A aplicação de recursos financeiros no patrimônio da instituição deve obedecer a planos que tenham em vista:

I - a garantia dos investimentos;

II - manutenção do poder aquisitivo dos capitais aplicados.

CAPÍTULO VIII

DO EXERCÍCIO FINANCEIRO E ORÇAMENTÁRIO

Art. 21. O exercício financeiro da Fundação coincidirá com o ano civil.

Art. 22. Até o dia 30 de outubro de cada ano, o Diretor Presidente da Fundação apresentará ao Conselho Curador a proposta orçamentária para o ano seguinte, com o escopo de atividades a serem desenvolvidas.

§ 1º. A proposta orçamentária será anual e compreenderá:

I – estimativa de receita, discriminada por fontes de recursos; e

II – fixação da despesa com discriminação analítica.

§ 2º. O Conselho Curador terá o prazo de 30 (trinta) dias para discutir, emendar e aprovar a proposta orçamentária, não podendo majorar despesas, salvo se consignar os respectivos recursos.

§ 3º. Aprovada a proposta orçamentária ou transcorrido o prazo previsto no parágrafo anterior sem que se tenha verificado a sua aprovação, fica a Diretoria autorizada a realizar as despesas previstas.

§ 4º. Depois de apreciada pelo Conselho Curador, a proposta orçamentária e o respectivo escopo de atividades a serem desenvolvidas, serão estes encaminhados, no prazo de 15 (quinze) dias, ao Prefeito Municipal.

Art. 23. A prestação anual de contas será submetida ao Conselho Curador até o dia 28 de fevereiro de cada ano, com base nos demonstrativos contábeis encerrados em 31 de dezembro do ano anterior e o parecer do Conselho Fiscal.

§ 1º. A prestação anual de contas da Fundação conterá, entre outros, os seguintes elementos:

I - Relatório circunstanciado de atividades;

II - Balanço patrimonial;

III - Demonstração de resultados do exercício;

IV - Demonstração das origens e aplicações de recursos;

V - Relatório e parecer de auditoria externa, caso tenha sido realizada;

VI - Quadro comparativo entre a despesa fixada e a realizada.

§ 2º. A prestação de contas observará as seguintes normas:

I - Os princípios fundamentais de contabilidade e as Normas Brasileiras de Contabilidade bem como os princípios da Administração Pública;

II - Publicidade, por qualquer meio eficaz, no encerramento do exercício fiscal, ao relatório de atividades e das demonstrações financeiras da Fundação, incluindo as certidões negativas de débitos junto aos respectivos órgãos, colocando-os à disposição para o exame de qualquer cidadão;

III - A realização de auditoria, inclusive por auditores externos independentes, se for o caso, da aplicação dos eventuais recursos objeto de Termo de Parceria, conforme previsto em regulamento;

IV - A prestação de contas de todos os recursos e bens de origem pública recebidos será feita conforme determina o artigo 70, § único, da Constituição Federal; e

V - A conservação em boa ordem, pelo prazo de cinco anos, contados da data da emissão, dos documentos que comprovem a origem de suas receitas e a efetivação de suas despesas, bem assim a realização de quaisquer outros atos ou operações que venham a modificar sua situação patrimonial.

§ 3º. A prestação de contas deverá ser apreciada pelo Conselho Curador no prazo de 30 (trinta) dias e encaminhada ao Prefeito Municipal nos 10 (dez) dias subsequentes.

I - Na votação que aprecia a prestação de contas, somente os oito membros do conselho curador e o presidente, possuem direito a voto, excluindo do escrutínio o Diretor Financeiro e o Diretor Jurídico da Fundação.

CAPÍTULO IX DA ALTERAÇÃO DO ESTATUTO

Art. 24. O Estatuto da Fundação poderá ser alterado ou reformado por proposta do Presidente do Conselho Curador, e/ou do Diretor Presidente, ou pela maioria dos integrantes de seus Conselhos Curador e Diretoria Executiva, desde que:

I – a alteração ou reforma seja discutida em reunião conjunta dos integrantes do Conselho Curador e da Diretoria, presidida pelo presidente do primeiro, e aprovada por 2/3 dos votos dos membros presentes;

II – a alteração ou reforma não contrarie ou desvirtue as finalidades da Fundação;

III – seja a reforma autorizada pelo Prefeito Municipal e aprovada por meio de Decreto.

IV – Seja a reforma aprovada pelo Ministério Público do Estado do Ceará.

CAPÍTULO X DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 25. A Fundação Cultural José de Figueiredo Filho poderá firmar acordos, contratos, convênios, termos de parceria e instrumentos similares com organizações públicas e privadas, nacionais e internacionais, com vistas à consecução de seus objetivos.

Art. 26. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação deste Estatuto serão solucionados pelo Presidente da Fundação Cultural José de Figueiredo Filho.

Crato – CE, 03 de abril de 2024.

FUNDAÇÃO CULTURAL JOSÉ DE FIGUEIREDO FILHO

PORTARIA Nº 99/2024 – GP
CRATO - CE, 03 DE ABRIL DE 2024.

O **PREFEITO MUNICIPAL DO CRATO**, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, e nos termos do inciso II, “a” e “d”, do Art. 118, da Lei Orgânica do Município, bem como da Lei Municipal nº 917/71, nos Arts. 95, XIV e 156, parágrafo único, incisos III e V;

CONSIDERANDO o requerimento administrativo, datado de 01 de abril de 2024, da Servidora Pública Municipal, Sra. JULIENE APARECIDA ALVES DELIX, solicitando sua exoneração;

RESOLVE:

Art. 1º. EXONERAR A PEDIDO, a Sra. **JULIENE APARECIDA ALVES FELIX**, inscrita no CPF sob o nº 061.415.473-11, do cargo de provimento efetivo de Orientador Educacional, com lotação na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos retroativos 01 de abril de 2024, revogando as disposições em contrário.

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

Paço da Prefeitura Municipal do Crato, Gabinete do Prefeito, em 03 de abril de 2024.

JOSÉ AILTON DE SOUSA BRASIL
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 101/2024 – GP
CRATO - CE, 03 DE ABRIL DE 2024.

O **PREFEITO MUNICIPAL DO CRATO**, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, e nos termos dos incisos VIII e XIV, do Art. 64, da Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 3.253, 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 os relevantes serviços prestados junto à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, e por desempenhar outras funções de relevância para a municipalidade;

RESOLVE:

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

I – MARIA LUANNA DE ANDRADE, inscrita no CPF sob o nº 026.960.863-03, ocupante do cargo de Assistente Social, a gratificação de **R\$ 600,00 (seiscentos reais)**.

Art. 2º. O prazo de vigência da gratificação, objeto desta Portaria, se dará pelo período de 01 de abril de 2024 a 31 de dezembro de 2024.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos retroativos a 01 de abril de 2024, revogando as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, COMUNIQUE-SE, CUMPRA-SE

Paço da Prefeitura Municipal do Crato, Gabinete do Prefeito, em 03 de abril de 2024.

JOSÉ AILTON DE SOUSA BRASIL
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 102/2024 – GP
CRATO-CE, 03 DE ABRIL DE 2024

Ementa: Nomeia a Diretoria Executiva, Conselho Curador e Conselho Fiscal da Fundação Cultural José de Figueiredo Filho.

O **PREFEITO MUNICIPAL DO CRATO**, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei, e fundamentado pelas legislações pertinentes;

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear os membros da DIRETORIA EXECUTIVA, CONSELHO CURADOR E CONSELHO FISCAL DA FUNDAÇÃO CULTURAL JOSÉ DE FIGUEIREDO FILHO, na forma a seguir delineada:

I – DA DIRETORIA EXECUTIVA:

a) PRESIDENTE

RAIMUNDO AMADEU DE FREITAS

Secretário Municipal de Cultura

b) DIRETOR JURÍDICO

MICAEL FRANÇOIS GONÇALVES CARDOSO

Subprocurador do Município

c) DIRETOR FINANCEIRO

MAICON MICHEL DE PAULA ROCHA COELHO

Coordenador Especial de Administração Financeira da Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento

II – DO CONSELHO CURADOR:

a) JOSÉ FLÁVIO PINHEIRO VIEIRA

REPRESENTANTE DA SOCIEDADE CIVIL

Instituto Cultural do Cariri - ICC

b) SAMUEL PEREIRA DO NASCIMENTO

REPRESENTANTE DA SOCIEDADE CIVIL

Ponto de Cultura Carrapato Cultural

c) SILVIA RAMOS DE OLIVEIRA

REPRESENTANTE DA SOCIEDADE CIVIL

Instituto Arte e Vida

d) ANTONIA LUCIA PAZ RODRIGUES

REPRESENTANTE DA SOCIEDADE CIVIL

Vila da Música Monsenhor Ágio Augusto Moreira

e) JOSÉ WILTON SOARES E SILVA

REPRESENTANTE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Secretário Adjunto de Cultura

f) ANTONIA OTONITE DE OLIVEIRA CORTEZ

REPRESENTANTE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Assessora Especial de Direitos Humanos e Movimentos Sociais

g) JOSANE MARIA MIRANDA GARCIA RIBEIRO

REPRESENTANTE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Coordenadora de Cerimonial

h) MAURO WESLLEN TAVARES SILVESTRE

REPRESENTANTE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Assessor Especial da Chefia de Gabinete

III – DO CONSELHO FISCAL:**a) RACHEL ALVES GOMES**

SERVIDORA EFETIVA DO MUNICÍPIO DO CRATO

Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento

b) ARIZLA CARLA NORÕES MAIA

SERVIDORA EFETIVA DO MUNICÍPIO DO CRATO

Secretaria Municipal de Cultura

c) MARCELLA DE NORÕES MOTA

SERVIDORA EFETIVA DO MUNICÍPIO DO CRATO

Chefia de Gabinete

d) CICERO ANTONIO GOMES SILVA

SERVIDOR EFETIVO DO MUNICÍPIO DO CRATO

Secretaria Municipal de Cultura

e) VICENTE DE PAULO SILVA SOUZA

SERVIDOR EFETIVO DO MUNICÍPIO DO CRATO

Secretaria Municipal de Cultura

f) MARIA EDNA FERREIRA ALMINO DE LUCENA

SERVIDORA EFETIVA DO MUNICÍPIO DO CRATO

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Parágrafo Único. O mandato dos Conselheiros Curadores e Fiscais terá duração de três anos, admitida uma recondução, nos termos do estatuto da Fundação Cultural José de Figueiredo Filho.

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

REGISTRE-SE, COMUNIQUE-SE, CUMPRA-SE

Paço da Prefeitura Municipal do Crato, Gabinete do Prefeito, em 03 de abril de 2024.

JOSÉ AILTON DE SOUSA BRASIL

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 49/2024 – SEAD

CRATO - CE, 03 DE ABRIL DE 2024.

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 A PEDIDO EDNA FELIX DE ARAÚJO, inscrita no CPF sob o nº 326.714.153-20, do cargo de COORDENADOR ESCOLAR, simbologia CDE 04, com lotação na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, criado pela Lei Municipal nº 3.804, de 01 de julho de 2021.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos retroativos a 01 de abril de 2024, revogando as disposições em contrário.

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

Paço da Prefeitura Municipal do Crato, Secretaria Municipal de Administração, em 03 de abril de 2024.

JOSÉ AILTON DE SOUSA BRASIL

Prefeito Municipal

CHEFIA DE GABINETE – CG

PORTARIA Nº 100/2024 - GP
CRATO - CE, 03 DE ABRIL DE 2024.

EMENTA: Designa servidor para empreender a viagem que indica, concede diária e adota outras providências.

O Chefe de Gabinete do Prefeito Municipal do Crato/CE, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Decreto nº 2103003/2017 – GP e suas alterações, constantes no Decreto nº 1607001/2019 - GP;

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER DIÁRIA para empreender viagem, a serviço da municipalidade, o servidor abaixo especificado, conforme condições a seguir:

Objetivo da viagem: Considerando a necessidade de comparecimento à cidade de Recife-PE, nos dias 21, 22 e 23 de abril do corrente ano, para participar do Encontro Nacional da Rede Urban95 Brasil.

NOME	JOSÉ AILTON DE SOUSA BRASIL	DESTINO	Recife-PE
CPF	222.635.353-49	PERÍODO	21, 22 e 23/04/2024
CARGO	PREFEITO MUNICIPAL	QUANTIDADE	03 (TRÊS)
SIMBOLOGIA	---	VALOR DA DIÁRIA (R\$)	R\$ 1.500,00
LOTAÇÃO	GABINETE DO PREFEITO	TOTAL CONCEDIDO (R\$)	R\$ 4.500,00

Art. 2º. Fica a Tesouraria autorizada a efetuar ao(à) servidor(a) acima qualificado(a), em transferência bancária, o pagamento em moeda corrente no país, mediante recibo.

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

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

Paço da Prefeitura Municipal do Crato, Gabinete do Prefeito, em 03 de abril de 2024.

FABIANO BRASIL SALES

Chefe de Gabinete

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SMDs**EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DE CRATO - CE TORNA PÚBLICO O EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL N° 2024.03.21.1 RESULTANTE DO CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO N° 2023.05.22.1 - UNIDADE ADMINISTRATIVA: SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL. OBJETO: CREDENCIAMENTO DE CARTÓRIOS DE REGISTRO CIVIL, PARA REALIZAÇÃO DE CASAMENTO CIVIL COLETIVO NO PRAZO NORMAL, DE INTERESSE DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CRATO/CE. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 08.122.0071.2.117.0000 – ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00- CONTRATADO: CARTÓRIO 4 OFÍCIO. VALOR GLOBAL – R\$ 22.454,50 (VINTE E DOIS MIL QUATROCENTOS E CINQUENTA E QUATRO E CINQUÊNTA CENTAVOS). VIGÊNCIA DO CONTRATO: 12 (DOZE) MESES. ASSINA PELA CONTRATANTE: TICIANA FERREIRA CÂNDIDO FRANÇA. CRATO/CE, 21 DE MARÇO DE 2024.

Ticiane Ferreira Cândido França
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social - SMDs

EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DE CRATO - CE TORNA PÚBLICO O EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL N° 2024.03.26.3 RESULTANTE DO CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO N° 2023.05.22.1 - UNIDADE ADMINISTRATIVA: SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL. OBJETO: CREDENCIAMENTO DE CARTÓRIOS DE REGISTRO CIVIL, PARA REALIZAÇÃO DE CASAMENTO CIVIL COLETIVO NO PRAZO NORMAL, DE INTERESSE DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CRATO/CE. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 08.122.0071.2.117.0000 – ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00- CONTRATADO: CARTÓRIO DE REGISTRO CIVIL DO DISTRITO DE PONTA DA SERRA. VALOR GLOBAL – R\$ 22.454,50 (VINTE E DOIS MIL QUATROCENTOS E CINQUENTA E QUATRO E CINQUÊNTA CENTAVOS). VIGÊNCIA DO CONTRATO: 12 (DOZE) MESES. ASSINA PELA CONTRATANTE: TICIANA FERREIRA CÂNDIDO FRANÇA. CRATO/CE, 26 DE MARÇO DE 2024.

Ticiane Ferreira Cândido França
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social - SMDs

EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DE CRATO - CE TORNA PÚBLICO O EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL N° 2024.03.22.2 RESULTANTE DO CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO N° 2023.05.22.1 - UNIDADE ADMINISTRATIVA: SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL. OBJETO: CREDENCIAMENTO DE CARTÓRIOS DE REGISTRO CIVIL, PARA REALIZAÇÃO DE CASAMENTO CIVIL COLETIVO NO PRAZO NORMAL, DE INTERESSE DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CRATO/CE. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 08.122.0071.2.117.0000 – ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00- CONTRATADO: CARTÓRIO DE REGISTRO CIVIL DO DISTRITO DO LAMEIRO. VALOR GLOBAL – R\$ 22.454,50 (VINTE E DOIS MIL QUATROCENTOS E CINQUENTA E QUATRO E CINQUÊNTA CENTAVOS). VIGÊNCIA DO CONTRATO: 12 (DOZE) MESES. ASSINA PELA CONTRATANTE: TICIANA FERREIRA CÂNDIDO FRANÇA. CRATO/CE, 22 DE MARÇO DE 2024.

Ticiane Ferreira Cândido França
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social - SMDs

EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DE CRATO - CE TORNA PÚBLICO O EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL N° 2024.04.1.4 RESULTANTE DO CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO N° 2023.05.22.1 - UNIDADE ADMINISTRATIVA: SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL. OBJETO: CREDENCIAMENTO DE CARTÓRIOS DE REGISTRO CIVIL, PARA REALIZAÇÃO DE CASAMENTO CIVIL COLETIVO NO PRAZO NORMAL, DE INTERESSE DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CRATO/CE. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 08.122.0071.2.117.0000 – ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00- CONTRATADO: CARTÓRIO DE REGISTRO CIVIL DO DISTRITO DE SANTA FÉ. VALOR GLOBAL – R\$ 22.454,50 (VINTE E DOIS MIL QUATROCENTOS E CINQUENTA E QUATRO E CINQUÊNTA CENTAVOS). VIGÊNCIA DO CONTRATO: 12 (DOZE) MESES. ASSINA PELA CONTRATANTE: TICIANA FERREIRA CÂNDIDO FRANÇA. CRATO/CE, 01 DE ABRIL DE 2024.

Ticiane Ferreira Cândido França
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social - SMDs

PORTARIA N° 34/2022 – SMDS
CRATO/CE, 03 DE ABRIL DE 2024.

Designa servidor (a) para empreender a viagem que indica, conceder diária e adota outras providências.

A secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Decreto N° 2103003/2017-GP, de 21 de Março de 2017 e suas alterações posteriores, especialmente, o Decreto n° 0205001/2022-GP de 02 de Maio de 2022.

RESOLVE:

Artigo 1° - Designar para empreender viagem a serviço da municipalidade, o (a) servidor (a) adiante indicado, conforme condições a seguir:

Objetivo da viagem: Considerando a necessidade participar do evento Capacita Brasil- 10ª Edição Nordeste, a ser realizado nos dias 10,11 e 12 de abril de 2024 no Oásis Atlântico Hotels & Resort, na Beira Mar, em Fortaleza/CE.

NOME	HELENA MARIA DE ALENCAR L. S. DE OLIVEIRA	DESTINO	FORTALEZA(CE)
CPF	751.604.983-20	PERÍODO	10/04/2024 a 12/04/2024
CARGO	Conselheira Tutelar	QUANTIDADE	03(três)
SIMBOLOGIA	CDS 04	VALOR DA DIÁRIA(R\$)	330,00
LOTAÇÃO	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social	TOTAL CONCEDIDO(R\$)	990,00

Artigo 2° - Fica a Tesouraria autorizada a efetuar ao servidor acima qualificado, em transferência bancária, o pagamento em moeda corrente no país, mediante recibo.

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

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

Prefeitura Municipal do Crato, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, em 03 de abril de 2024.

Ticiane Ferreira Cândido França
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS

PORTARIA Nº 100/2024-SMS
CRATO-CE, 03 DE ABRIL DE 2024.

Designa servidor (a) para empreender a viagem que indica, conceder diária e adota outras providências.

A Secretaria Municipal de Saúde, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Decreto Nº 2103003/2017-GP, de 21 de Março de 2017 e suas alterações posteriores, especialmente, o Decreto nº 0205001/2022-GP de 02 de Maio de 2022.

RESOLVE:

Artigo 1º - Designar para empreender viagem a serviço da municipalidade, o (a) servidor (a) adiante indicado, conforme condições a seguir:

Objetivo da viagem: Considerando a necessidade em prestar assistência durante o transporte de pacientes para Tratamento Fora de Domicílio – TFD, para Fortaleza - CE, saindo dia 03/04/2024 a noite e retornando no dia 04/04/2024.

NOME	Jaqueline Correia da Silva	DESTINO	Fortaleza – CE
CPF	267.245.098-66	PERÍODO	03 e 04 de abril de 2024
CARGO	Técnica De Enfermagem - Contratada	QUANTIDADE	02 (duas) diárias
SIMBOLOGIA	_____	VALOR DA DIÁRIA(R\$)	R\$ 195,00
LOTAÇÃO	Secretaria de Saúde	TOTAL CONCEDIDO(R\$)	R\$ 390,00 (trezentos e noventa reais)

Artigo 2º - Fica a Tesouraria autorizada a efetuar ao servidor acima qualificado, em transferência bancária, o pagamento em moeda corrente no país, mediante recibo.

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

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

Prefeitura Municipal do Crato, Secretaria de Saúde, em 03 de abril de 2024.

Marina Solano Feitosa Silva Rodrigues da Matta
Secretária Municipal de Saúde do Crato

EDITAL N° 001/2024 – SMS.**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO CRATO - CE.**

O **MUNICÍPIO DO CRATO-CE**, através da Secretaria Municipal Saúde - SMS, no uso de suas atribuições legais, em consonância com o Art. 37, IX, da Constituição Federal e com a Lei Municipal n° 3.723/2020, de 29.12.2020, **TORNA PÚBLICO**, para o conhecimento dos interessados, a abertura de inscrições para a realização de Processo Seletivo Simplificado, para formação de **CADASTRO DE RESERVAS**, com vistas a suprir carências temporárias do quadro de servidores dos referidos órgãos municipais para a contratação futura, por tempo determinado, para atuarem de acordo com as funções dispostas neste Edital, a fim de atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.

1.1. O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO será regulado pelas normas do presente Edital e realizado sob a responsabilidade da Comissão de Organização do Processo Seletivo Simplificado, constituída por ato da Secretária Municipal de Saúde do Município de Crato-CE.

1.2. O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de 12 (doze) meses, a contar da data da homologação do resultado final, prorrogável, uma única vez, por até igual período, mediante ato do titular de cada órgão e/ou Secretaria Municipal da Administração Municipal, constante deste Edital, em conformidade com a Lei Municipal n° 3.723/2020.

1.3. As funções, carga horária e vencimentos, são as descritas no Anexo I, deste Edital.

1.4. Os requisitos e as atribuições das funções públicas temporárias ofertadas no presente Processo Seletivo Simplificado são as definidas no Anexo VI, deste Edital.

2. DAS INSCRIÇÕES.

2.1. As inscrições serão efetuadas, EXCLUSIVAMENTE, através do endereço eletrônico pss.crato.ce.gov.br, das 08h00min do dia 05 de abril de 2024, às 23h59min do dia 08 de abril de 2024.

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

2.1.2. A inscrição deverá ser efetuada para **apenas uma das funções ofertadas constantes do Anexo I deste Edital**.

2.1.3. A inobservância do subitem anterior, 2.1.2., acarretará na imediata desclassificação do candidato.

2.2. São requisitos necessários para a inscrição no Processo Seletivo:

2.2.1. Ser brasileiro nato, naturalizado, ou cidadão português a quem foi conferida igualdade, nas condições previstas no Art. 12, inciso II, § 1º, da Constituição Federal. Caso seja estrangeiro apresentar a documentação legal de permanência e liberação legal para o exercício profissional;

2.2.2. Estar quites com as obrigações eleitorais;

2.2.3. Estar quites com as obrigações militares (sexo masculino);

2.2.4. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

2.2.5. Possuir a qualificação mínima exigida para o exercício da função a que o candidato pleiteia, conforme disposto no Anexo VI, deste Edital;

2.2.6. Ter disponibilidade de carga horária, conforme disposto no Anexo I, deste Edital;

2.2.7. Não ser servidor efetivo da Administração Pública Municipal do Crato-CE.

2.3. O candidato que optar por concorrer como pessoa com deficiência, deverá apresentar, no ato de sua inscrição, Fotocópia do original do laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência que possui, com expressa referência ao código correspondente da

classificação internacional de doenças - CID, indicando, ainda, a existência de compatibilidade entre o grau de deficiência que apresenta e o exercício da função para a qual pretende se candidatar.

2.4. No ato da inscrição será necessário, anexar, os seguintes documentos:

- a) Fotocópia do original de Documento de identificação;
- b) Fotocópia do original do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- c) Fotocópia do original do Comprovante de quitação eleitoral ou a certidão de quitação eleitoral;
- d) Ficha de inscrição preenchida e assinada pelo candidato (Anexo II);
- e) Fotocópia do original de Titulação, mínima, exigida para a função e para as funções que possuam Conselho de classe, Fotocópia do original da Carteira do Registro de Classe; Bem como comprovação do requisito básico para a função pretendida constante no Anexo VI deste Edital, quando se tratar de qualificação adicional para a função;
- f) Curriculum Vitae padronizado (Anexos III ou IV) e Fotocópia do original dos comprovantes de cursos e experiências profissionais. O currículo padronizado deverá está preenchido de acordo com o nível da função pretendida. (Ex.: função de Nível Fundamental, o currículo deve ser o correspondente para o Nível Fundamental; função de Nível Médio, o currículo deve ser o correspondente para o Nível Médio, e para função de Nível Superior, o currículo deve ser o correspondente para o Nível Superior);
- g) Fotocópia do original do Comprovante de quitação militar (sexo masculino).

2.5. A impressão e o preenchimento da ficha de inscrição e do *Curriculum Vitae* são de responsabilidade única e exclusiva do candidato, bem como a obrigatoriedade de anexar no momento da inscrição.

2.6. Constatada qualquer irregularidade, será a inscrição anulada, bem como todos os atos dela decorrentes, acarretando a exclusão do candidato do processo seletivo.

2.7. São considerados documentos de Identificação: carteiras de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, Forças Armadas, Ministério das Relações Exteriores e Polícias Militares, Carteira Nacional de Habilitação expedida na forma da Lei nº 9.503/97, carteiras profissionais expedidas por conselhos de classe que, por Lei Federal, tem validade como documento de identificação.

2.8. A inscrição do candidato proceder-se-á através do endereço eletrônico pss.crato.ce.gov.br, onde deverá ser inseridos os respectivos documentos citados no item 2.4. deste edital;

2.8.1. Os documentos deverão estar em condições plenas de legibilidade e manuseio, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato e deverão conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia, data de nascimento e órgão expedidor.

2.8.2. As informações prestadas na Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado o direito de excluir do certame o candidato que preenchê-la com dados incorretos ou rasurados, bem como o candidato que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

2.8.3. Será desclassificado o candidato que não mencionar a função pretendida e/ou omitir na ficha de inscrição a Secretaria Municipal na qual está pleiteando a função e/ou informar função inexistente no certame, ou ainda que tenha inobservado o item 2.1.2 deste Edital.

3. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.

3.1. O presente Edital, bem como seus respectivos anexos, estará disponível no site www.crato.ce.gov.br no campo EDITAIS, no Diário Oficial do Município (DOM) de Crato-CE e pss.crato.ce.gov.br, a partir do dia 03 de abril de 2024.

3.2. O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO de que trata este Edital, será realizado em uma única etapa, com pontuação máxima de 100 (cem) pontos, obedecendo ao seguinte:

3.2.1. Análise Curricular de títulos e experiências profissionais, comprovada através da avaliação de Curriculum Vitae, valendo no máximo 100 (cem) pontos conforme disposto no Anexo III e IV deste Edital;

4. DA ANÁLISE CURRICULAR.

4.1. A análise do “*Curriculum Vitae*” compreende a avaliação dos títulos e das experiências profissionais apresentados, que deverão compor Currículo padronizado, conforme modelo discriminado nos Anexos III e IV deste Edital, devendo ter em anexo:

- a) Cópias de todos os títulos;

b) Fotocópia do original dos respectivos documentos originais da comprovação de experiência de trabalho na área de atuação pleiteada. Serão considerados a título da referida experiência, **o tempo de no máximo 36 (trinta e seis) meses anteriores** à data da publicação do presente edital; isto é, experiências na função pretendida nos últimos 03 (três) anos.

4.2. A comprovação da experiência de trabalho no exercício da área de atuação pretendida deverá ser fornecida através dos seguintes itens:

4.2.1. Declaração assinada pelo Secretário da pasta ou Coordenador/Gerente do Setor de Recursos Humanos equivalente, com seus respectivos carimbos, em se tratando de órgãos públicos;

4.2.2. Fotocópia do original da carteira profissional, constando o início e o término da experiência de trabalho, quando se tratar de empregado da iniciativa privada, neste caso, deverá ser anexado cópias da CTPS onde constem os dados do candidato (a);

4.2.2.1. Em relação à experiência profissional na iniciativa privada é imprescindível a apresentação do contrato de trabalho.

4.2.3. Em relação aos profissionais liberais/autônomos é imprescindível a apresentação de comprovação do exercício da função, para validação da referida experiência profissional.

4.3. Os certificados dos cursos exigidos para a avaliação de títulos deverão, obrigatoriamente, conter a carga horária, período de realização, conteúdo programático e serem expedidos por instituição oficial ou particular devidamente autorizada.

4.3.1. Os certificados citados no item anterior, se emitidos por instituições de EAD (Ensino a Distância), serão observados se estes possuem autorização para os devidos fins; e se por ventura apresentarem caráter duvidoso e não apresentarem plataforma conforme regulação do MEC, não serão admitidos, bem como houver dúvidas quanto a carga horária especificada no certificado.

4.4. Somente serão aceitos os títulos e/ou em área de conhecimento correspondente ou correlata à função em que o candidato (a) estiver inscrito neste Processo Seletivo Simplificado.

4.5. Não será permitida a contagem concomitante de tempo de serviço.

4.6. Será atribuída nota zero ao candidato (a) que não ANEXAR os documentos na forma estipulados no Edital para Análise Curricular ou não apresente a comprovação da qualificação exigida para a função pretendida; neste caso, o candidato será automaticamente desclassificado do certame.

4.7. Tornar-se-ão sem efeito documentos rasurados, ilegíveis, emitido por instituição não regulamentada e com validade expirada.

4.8. A apresentação de quaisquer documentos falsos ou alterados no total ou em parte, acarretará na desclassificação do candidato (a).

5. DA REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.

5.1. O resultado da Análise Curricular será divulgado no dia 12 de abril de 2024, no Diário Oficial do Município – DOM, no *site* oficial: www.crato.ce.gov.br e no endereço eletrônico pss.crato.ce.gov.br.

5.2. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será divulgado no dia 17 de abril de 2024, por intermédio de publicação no Diário Oficial do Município - DOM e no *site* oficial www.crato.ce.gov.br e no endereço eletrônico pss.crato.ce.gov.br.

6. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL.

6.1. A classificação final dos candidatos será feita em função do somatório dos pontos obtidos da Análise Curricular, por Secretaria e por função de atuação, em ordem decrescente de pontos.

6.2. Ocorrendo empate no total de pontos, o desempate dar-se-á pelos critérios abaixo enumerados, tendo preferência sobre os demais, o candidato que:

a) tiver idade superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo Simplificado, conforme Art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;

b) tiver maior pontuação no quesito títulos na área de atuação da função requerida;

c) tiver maior tempo de experiência, na função, no setor público;

d) que tiver maior idade, considerando-se dia, mês e ano.

7. DOS RECURSOS.

7.1. Caberá recurso, desde que devidamente fundamentado, da Análise Curricular, no dia 15 de abril de 2024, das 08h00min as 18h00min, à Comissão Organizadora do Processo Seletivo; o qual deverá ser feito, exclusivamente, através do endereço eletrônico pss.crato.ce.gov.br, conforme modelo constante do Anexo V, deste Edital.

7.2. Os recursos interpostos pelos candidatos serão analisados e julgados pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, em conformidade com o disposto no item anterior, deste Edital.

7.3. Não serão analisados recursos sem instrução e fundamentação.

7.4. Serão rejeitados liminarmente os recursos postados fora do prazo e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato.

7.5. O **recurso deverá ser inerente ao candidato recorrente**, e, **não se admitirá em hipótese alguma, a complementação de documentação que não fora entregue no ato da inscrição.**

7.6. Havendo alteração no resultado parcial do Processo Seletivo, em razão do julgamento de recursos apresentados à Comissão, será publicado o resultado final com as alterações que se fizerem necessárias no dia 17 de abril de 2024.

8. DA CONTRATAÇÃO.

8.1. Após a Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado, a Coordenadoria de Recursos Humanos de cada órgão ou equivalente, convocará os candidatos classificados, em conformidade com o item 6 e seus respectivos subitens, deste Edital, através de Edital de Convocação específico, por ordem rigorosa de pontuação e classificação final, para entrega da documentação necessária.

8.2. A contratação temporária dar-se-á através de Termo de Contrato assinado entre as duas partes, pelo período de até 12 (doze) meses, permitindo uma única renovação, observando o prazo máximo de 02 (dois) anos na duração total.

9. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO.

9.1. São condições para contratação, quando do ato convocatório, pelo órgão contido neste Edital:

9.1.1. Ter obtido prévia classificação/habilitação no Processo Seletivo Simplificado 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 ou certidão de quitação eleitoral.
- c) Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original, da CTPS, constando ainda, o número do PIS ou PASEP;
- d) Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original, do Diploma/Certificado de Conclusão do Curso Exigido para a função pelo presente Edital ou documento equivalente;
- e) Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original, do comprovante de residência;
- f) Certidões negativas de antecedentes criminais, emitidas pelo órgão federal e estadual competente;
- g) Duas (02) fotos recentes 3x4;
- h) Declaração de ocupação ou não em cargo público, na Administração Federal, Estadual ou Municipal;
- i) Declaração de bens;
- j) Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original, da Carteira de Registro Profissional expedida pelo Conselho de Classe, para as funções que apresentem conselho de representação;
- k) Fotocópia autenticada ou acompanhada do original, da Carteira Reservista (estar quite com o serviço militar), quando do sexo masculino;
- l) Declaração de próprio punho de que possui disponibilidade para assumir a função por tempo determinado e de estar ciente de que a não observância desta cláusula, acarretará a sua desclassificação do certame;
- m) Declaração de que não sofreu penalidade (s) em virtude de ter respondido a Processo Administrativo no âmbito da Administração Municipal do Crato;
- n) Declaração de que não exerce função em cargo efetivo no Município do Crato-CE;
- o) Outros documentos exigidos pela Lei Municipal nº 3.723/2020, no ato da convocação.

10. DA CARGA HORÁRIA.

10.1. A carga horária semanal do servidor contratado é a disposta no Anexo I, deste Edital;

11. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO.

11.1. O presente Processo Seletivo Simplificado terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data de homologação do certame, podendo ser prorrogado por igual período, por ato do titular da Secretaria Municipal respectiva.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS.

12.1. Em qualquer momento do Processo Seletivo Simplificado ou após a realização do mesmo, caso sejam detectadas omissões ou inverdades nas informações prestadas na ficha de inscrição e/ou em quaisquer documentos apresentados, ou, **havendo descumprimento dos pré-requisitos estabelecidos para inscrição**, o candidato será automaticamente eliminado do processo ou terá seu contrato sumariamente cancelado, sem prejuízo das ações de natureza administrativa, cível e criminal cabíveis.

12.2. A relação dos candidatos classificados/habilitados será divulgada oficialmente, em ordem de classificação, através de listagens publicadas no Diário Oficial do Município – DOM, no *site* oficial do município: www.crato.ce.gov.br e no endereço eletrônico pss.crato.ce.gov.br em data conforme cronograma deste certame.

12.3. A contratação dos candidatos classificados ficará condicionada ao disposto no Art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal, que veda a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto quando houver compatibilidade de horário e nos casos previstos pelo referido dispositivo constitucional.

12.4. O candidato convocado para assumir a função deverá apresentar, junto à Coordenadoria de Recursos Humanos do órgão da Administração Municipal, os documentos relacionados no subitem 9.1.2. deste Edital.

12.5. Será reservado um percentual de 5% (cinco por cento) das carências diagnosticadas as pessoas com deficiência, desde que não as impossibilite ao exercício da função. Nesse caso, o candidato deverá apresentar, no momento da inscrição, o atestado médico indicando sua aptidão, bem como a classificação internacional de doença - CID.

12.6. O percentual de que trata o item anterior incidirá sobre o número total de carências surgidas declararam ser pessoa com deficiência.

12.7. Será excluído do processo seletivo, a qualquer momento, o candidato que:

- a) fixar em qualquer documento (inclusive na ficha de inscrição) declaração falsa ou inexata;
- b) deixar de apresentar quaisquer dos documentos que comprovem o atendimento aos requisitos do item 2, e seus respectivos subitens;
- c) descumprir quaisquer das instruções contidas neste Edital;
- d) desrespeitar membro da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado;
- e) não comparecer na data e horário especificados da convocação;
- f) perturbar a ordem dos trabalhos, decorrente de comportamento inadequado.

12.8. A inobservância, por parte do candidato de qualquer prazo estabelecido nas convocações será considerada em caráter irreversível, como desistência.

12.9. Os itens e subitens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito, a ser mencionada em Edital ou aviso a ser publicado no site: www.crato.ce.gov.br e no endereço eletrônico pss.crato.ce.gov.br.

12.10. O cronograma com as devidas datas para a realização deste certame encontra-se disponível no Anexo VII deste edital.

12.11. É de inteira e única responsabilidade do candidato, o preenchimento, assim como a utilização correta dos anexos constante deste Edital; eximindo-se a Comissão Organizadora do certame de qualquer lapso que por ventura venha a ocorrer no momento da efetivação da inscrição deste Processo Seletivo Simplificado.

12.12. A guarda dos documentos apresentados ficará sob a responsabilidade da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado até a conclusão e homologação do Certame, que providenciará arquivo dos documentos constantes de todo o Processo.

12.13. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Organização do Processo Seletivo Simplificado, no que concerne à aplicação e julgamento do presente Certame. Crato-CE, 03 de abril de 2024.

ANEXO I**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2024 – SMS.****QUADRO DE FUNÇÕES/CARGA HORÁRIA/REMUNERAÇÃO/LOTAÇÃO**

Funções	Carga Horária	Vencimentos	Secretaria de Lotação
Auxiliar de Saúde Bucal	40h/semanais	R\$ 1.412,00	Secretaria Municipal de Saúde
Cirurgião Dentista Especialista em Bucomaxilo Facial	20h/semanais	R\$ 3.000,00	Secretaria Municipal de Saúde
Cirurgião Dentista Especialista em Periodontia	20h/semanais	R\$ 3.000,00	Secretaria Municipal de Saúde
Cirurgião Dentista Especialista em Pacientes Com Necessidades Especiais	20h/semanais	R\$ 3.000,00	Secretaria Municipal de Saúde
Cirurgião Dentista Especialista em Protésista	20h/semanais	R\$ 3.000,00	Secretaria Municipal de Saúde
Médico Generalista	40h/semanais	R\$ 7.500,00	Secretaria Municipal de Saúde
Médico Psiquiatra	20h/semanais	R\$ 8.000,00	Secretaria Municipal de Saúde
Médico Psiquiatra da Infância e da Adolescência	08h/semanais	R\$ 4.000,00	Secretaria Municipal de Saúde
Médico Neuropediatra	08h/semanais	R\$ 4.000,00	Secretaria Municipal de Saúde
Médico Pneumologista	08h/semanais	R\$ 4.000,00	Secretaria Municipal de Saúde
Médico Reumatologista	08h/semanais	R\$ 4.000,00	Secretaria Municipal de Saúde
Fonoaudiólogo	20h/semanais	R\$ 2.500,00	Secretaria Municipal de Saúde
Terapeuta Ocupacional	20h/semanais	R\$ 2.500,00	Secretaria Municipal de Saúde

ANEXO II - A QUE SE REFERE O EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 001/2024 – SMS.**FICHA DE INSCRIÇÃO**

FOTO

3x4

N° INSCRIÇÃO _____

NOME: _____

ENDEREÇO (RUA, N°, BAIRRO, CIDADE):

RG N°: _____ ORGÃO: _____

CPF N°: _____ Data de Nascimento: ____/____/____.

Telefones para Contato: _____

FUNÇÃO PRETENDIDA: _____

SECRETARIA PRETENDIDA: _____

Pessoa com Deficiência: Sim (), Não ()Em caso positivo, indicar os meios necessários à realização do certame.

Número de Folhas Entregues: _____.

Crato-CE, _____ de abril de 2024.

Assinatura do Candidato

ANEXO III**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2024 – SMS.****NÍVEL SUPERIOR****CURRÍCULUM VITAE PADRONIZADO**

Eu, _____, portador (a) de CPF sob o nº _____ candidato (a) à Função de _____, Secretaria pretendida _____, inscrição nº _____, apresento e declaro ser de minha exclusiva responsabilidade o preenchimento das informações apresentadas e que os títulos, declarações e documentos a seguir relacionados são verdadeiros e válidos na forma da Lei, sendo comprovados mediante cópias em anexo que compõem este currículo padronizado, para fins de atribuição de pontos através da análise curricular pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo, com vistas à atribuição da nota na Análise Curricular.

Nome do curso de Graduação.

Nome do Curso	Carga horária

Certificado de conclusão de Curso de Pós-Graduação *lato sensu* com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas – (5 pontos).

Nome do Curso	Carga horária

Diploma de conclusão de Curso de Pós-Graduação *Stricto Sensu* – Mestrado na área de atuação para a qual concorrerá nesse processo seletivo, ou em área correlata da qualificação exigida para a função – (12 pontos).

Nome do Curso	Carga horária

Diploma de conclusão de Curso de Pós-Graduação *Stricto Sensu* – Doutorado na área de atuação para a qual concorrerá nesse processo seletivo, ou em área correlata da qualificação exigida para a função – (15 pontos).

Nome do Curso	Carga horária

Curso de Capacitação correlato coma função, com carga horária mínima de 80 (oitenta) horas, limitado a 4 (*quatro*) cursos – (2,5 pontos por curso, totalizando 10 pontos).

Nome do Curso	Carga Horária

Curso de Capacitação correlato com a função, com carga horária mínima de 120 (cento e vinte) horas, limitado a 2 (*dois*) cursos – (5 pontos por curso, totalizando 10 pontos).

Nome do Curso	Carga horária

Experiência de trabalho no exercício da função, limitada a 36 (trinta e seis) meses anteriores a data da publicação do presente edital - (8 pontos por cada semestre, totalizando 48 pontos).

NOME DA INSTITUIÇÃO	Tempo (em semestre)

Crato-CE, ____ de abril de 2024.

Assinatura do Candidato

ANEXO IV**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2024 – SMS.****NÍVEL MÉDIO****CURRÍCULUM VITAE PADRONIZADO**

Eu, _____, portador (a) de CPF sob o nº _____ candidato (a) à Função de _____, Secretaria pretendida _____, inscrição nº _____, apresento e declaro ser de minha exclusiva responsabilidade o preenchimento das informações apresentadas e que os títulos, declarações e documentos a seguir relacionados são verdadeiros e válidos na forma da Lei, sendo comprovados mediante cópias em anexo que compõem este currículo padronizado, para fins de atribuição de pontos através da análise curricular pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo, com vistas à atribuição da nota na Análise Curricular.

Certificado ou Declaração de Conclusão do Nível de Médio.

Nome do Curso	Carga horária

Certificado ou Declaração de Conclusão do Curso Técnico Exigido para a função

Nome do Curso	Carga horária

Curso de Capacitação correlato com a função, com carga horária mínima de 20 (vinte) horas, limitado a 2 (dois) cursos – (2,5 pontos por curso, totalizando 5 pontos).

Nome do Curso	Carga Horária

Curso de Capacitação correlato com a função, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, limitado a 4 (quatro) – (3 pontos por curso, totalizando 12 pontos).

Nome do Curso	Carga Horária

Curso de Capacitação correlato com a função, com carga horária mínima de 80 (oitenta) horas, limitado a 3 (três) cursos – (5 pontos por curso, totalizando 15 pontos).

Nome do Curso	Carga Horária

Curso de Capacitação correlato com a função, com carga horária mínima de 120 (cento e vinte) horas, limitado a 2 (dois) cursos – (10 pontos por curso, totalizando 20 pontos).

Nome do Curso	Carga horária

Experiência de trabalho no exercício da função, limitada a 36 (trinta e seis) meses anteriores a data da publicação do presente edital - (8 pontos por cada semestre, totalizando 48 pontos).

NOME DA INSTITUIÇÃO	Tempo (em semestre)

Crato-CE, _____ de abril de 2024.

Assinatura do Candidato

ANEXO V**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2024 – SMS.****RECURSO**

1- Nome: _____

CPF: _____

FUNÇÃO: _____

SECRETARIA PRETENDIDA: _____

Telefones para contato: (____) _____ / (____) _____

2 - Nº do Item do Curriculum Vitae Padronizado: _____

3 - Fundamentação do recurso:

4 - Fonte (s) que embasa (m) a argumentação do candidato:

Orientações:

- 1 - Leia atentamente o Edital do Processo Seletivo simplificado nº 001/2024 – SMS.
- 2 - Use outras folhas deste formulário em caso de espaço insuficiente. Não utilize folhas em branco.
- 3 - Assine e identifique-se em cada folha utilizada.
- 4 - Entregue o recurso de acordo com as instruções contidas no item “7” do Edital nº 001/2024 -SMS.

Crato-CE, _____ de abril de 2024.

Assinatura do (a) candidato (a)

ANEXO VI - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2024 – SMS.**A QUE SE REFERE O EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2024 – SMS.****• FUNÇÃO, SECRETARIA DE LOTAÇÃO, REQUISITOS BÁSICOS E ATRIBUIÇÕES:****FUNÇÕES ESPECÍFICAS****SECRETARIA DE LOTAÇÃO: SECRETARIA DE SAÚDE****1. FUNÇÃO: AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL**

REQUISITOS BÁSICOS: Nível Médio Completo com Curso de Auxiliar em Saúde Bucal e registro em órgão competente.

ATRIBUIÇÕES: Auxiliar o odontólogo em consultas e procedimentos; acolher pacientes; realizar ações de promoção da saúde; manipular materiais odontológicos; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; participar de programa de treinamento, quando convocado.

2. FUNÇÃO: MÉDICO GENERALISTA

REQUISITOS BÁSICOS: Nível Superior em Medicina, com registro no órgão de classe competente.

ATRIBUIÇÕES: Prestar assistência integral aos indivíduos e respectivas famílias sob sua responsabilidade em todas as fases do ciclo de vida; participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe de Saúde da Família; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área, conforme as atribuições da Política Nacional da Atenção Básica – PNAB; utilizar/preencher sistemas de informação em saúde da atenção Básica, bem como realizar monitoramento dos indicadores; Participar de programa de treinamento, quando convocado.

3. FUNÇÃO: MÉDICO NEUROPEDIATRA

REQUISITOS BÁSICOS: Nível Superior em Medicina, Certificado de Especialização ou de Residência Médica com habilitação em Neuropediatria e registro no órgão de classe competente.

ATRIBUIÇÕES: Realizar atendimento na área de Neuropediatria; executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área. Participar conforme a política da Secretaria Municipal da Saúde de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; participar de programa de treinamento, quando convocado.

4. FUNÇÃO: MÉDICO PNEUMOLOGISTA

REQUISITOS BÁSICOS: Nível Superior em Medicina, Certificado de Especialização ou de Residência Médica com habilitação em Pneumologia e registro no órgão de classe competente.

ATRIBUIÇÕES: Realizar atendimento na área de pneumologia, clínico e cirúrgico; executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área. Participar, conforme a política da Secretaria Municipal da Saúde de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; participar de programa de treinamento, quando convocado.

5. FUNÇÃO: MÉDICO PSIQUIATRA

REQUISITOS BÁSICOS: Nível Superior em Medicina, Certificado de Especialização ou de Residência Médica com habilitação em Psiquiatria e registro no órgão de classe competente.

ATRIBUIÇÕES: Realizar atendimento na área de psiquiatria; executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área. Participar, conforme a política da Secretaria Municipal da Saúde de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; participar de programa de treinamento, quando convocado.

6. FUNÇÃO: MÉDICO REUMATOLOGISTA

REQUISITOS BÁSICOS: Nível Superior em Medicina, Certificado de Especialização ou de Residência Médica com habilitação em Reumatologia e registro no órgão de classe competente.

ATRIBUIÇÕES: Realizar atendimento na área de Reumatologia; executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área. Participar, conforme a política da Secretaria Municipal da Saúde de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; participar de programa de treinamento, quando convocado.

7. FUNÇÃO: MÉDICO PSIQUIATRA DA INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA

REQUISITOS BÁSICOS: Nível Superior em Medicina, Certificado de Especialização ou de Residência Médica com habilitação em Psiquiatria da Infância e Adolescência e registro no órgão de classe competente.

ATRIBUIÇÕES: Diagnosticar e tratar as afecções psicopatológicas de crianças e adolescentes, empregando técnicas especiais, individuais ou de grupo, para prevenir, recuperar ou reabilitar o paciente; realizar as atribuições de Médico e demais atividades inerentes à função.

8. FUNÇÃO: CIRURGIÃO DENTISTA ESPECIALIDADE EM BUCOMAXILO FACIAL

REQUISITOS BÁSICOS: Nível Superior em Odontologia com Especialização em Cirurgia Buco – Maxilo - Facial e registro no órgão de classe competente.

ATRIBUIÇÕES: Prestar assistência odontológica em Cirurgia e Traumatologia Buco – Maxilo -Facial com o objetivo de diagnóstico e o tratamento cirúrgico e coadjuvante das doenças, traumatismos, lesões e anomalias congênitas e adquiridas do aparelho mastigatório e anexos, e estruturas craniofaciais associadas.

9. FUNÇÃO: CIRURGIÃO DENTISTA ESPECIALIDADE EM PERIODONTIA

REQUISITOS BÁSICOS: Nível Superior em Odontologia com Especialização em Periodontia e registro no órgão de classe competente.

ATRIBUIÇÕES: Prestar assistência odontológica com foco no diagnóstico, prevenção e tratamento das doenças gengivais e periodontais, visando à promoção e ao restabelecimento da saúde periodontal; executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área. Participar, conforme a política da Secretaria Municipal da Saúde, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; participar de programa de treinamento, quando convocado.

10. FUNÇÃO: CIRURGIÃO DENTISTA ESPECIALIDADE EM ODONTOLOGIA PARA PACIENTES COM NECESSIDADES ESPECIAIS

REQUISITOS BÁSICOS: Nível Superior em Odontologia com Especialização em Odontologia para pacientes com necessidades especiais e registro no órgão de classe competente.

ATRIBUIÇÕES: Prestar assistência odontológica objetivando o diagnóstico, a preservação, o tratamento e o controle dos problemas de saúde bucal dos pacientes que apresentam uma complexidade no seu sistema biológico e/ou psicológico e/ou social, bem como percepção e atuação dentro de uma estrutura transdisciplinar com outros profissionais de saúde e áreas correlatas com o paciente; executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área; participar, conforme a política da Secretaria Municipal da Saúde de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; participar de programa de treinamento, quando convocado.

11. FUNÇÃO: CIRURGIÃO DENTISTA ESPECIALIDADE EM PROTESISTA.

REQUISITOS BÁSICOS: Nível Superior em Odontologia com Especialização em Protesista ou similar e registro no órgão de classe competente.

ATRIBUIÇÕES: Na qual, Exercer as atribuições dispostas na Legislação específica da profissão de Odontólogo Cirurgião protesista; realizar diagnóstico, prognóstico, tratamento e controle dos distúrbios crâniomandibulares e de oclusão, através da prótese fixa, da prótese removível parcial ou total e da prótese sobre implantes; atividades de laboratório necessárias à execução dos trabalhos protéticos; procedimentos e técnicas de confecção de próteses fixas, removíveis parciais e totais como substituição das perdas de substâncias dentárias e paradentárias, procedimentos necessários ao planejamento, confecção e instalação de próteses sobre implantes; e, manutenção e controle da reabilitação;

12. FUNÇÃO: FONOAUDIÓLOGO

REQUISITOS BÁSICOS: Nível Superior em Fonoaudiologia e registro no órgão de classe competente.

ATRIBUIÇÕES: Realizar atendimento na área de Fonoaudiologia; desempenhar funções preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área; realizar visita domiciliar; participar, conforme a política da Secretaria Municipal da Saúde de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; participar de programa de treinamento, quando convocado, obedecendo às atribuições da Política Nacional da Atenção Básica – PNAB quando inserido nos programas correlatos.

13. FUNÇÃO: TERAPEUTA OCUPACIONAL

REQUISITOS BÁSICOS: Nível Superior em Terapia Ocupacional e registro no órgão de classe competente.

ATRIBUIÇÕES: Realizar atendimento individual e em grupos na área de Terapia Ocupacional; desempenhar funções preventiva e curativa, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área; participar de atividades de matriciamento das ações da rede de saúde do município; realizar visita domiciliar; participar, conforme a política da Secretaria Municipal da Saúde de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; participar de programa de treinamento, quando convocado.

ANEXO VIII

CRONOGRAMA - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, EDITAL Nº 001/2024 – SMS.	
PUBLICAÇÃO DO EDITAL	03 de abril de 2024
INSCRIÇÕES PARA OS DIVERSOS NÍVEIS CONSTANTES NESTE EDITAL - através do endereço eletrônico pss.crato.ce.gov.br	Das 08h00min do dia 05 de abril de 2024, às 23h59min do dia 08 de abril de 2024.
RESULTADO PRELIMINAR DA ANÁLISE CURRICULAR	12 de abril de 2024
RECURSOS DO RESULTADO DA ANÁLISE CURRICULAR	15 de abril de 2024
RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO	17 de abril de 2024
HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO	17 de abril de 2024

SOCIEDADE ANÔNIMA DE ÁGUA E ESGOTO DO CRATO – SAAEC**SOCIEDADE ANÔNIMA DE ÁGUA E ESGOTO DO CRATO - SAAEC
AVISO DE LICITAÇÃO**

Estado do Ceará - Sociedade Anônima de Água e Esgoto do Crato - SAAEC - Aviso de Licitação - Procedimento de Licitação nº 2024.02.19.1. O Presidente da Comissão de Licitação da SAAEC, no uso de suas atribuições legais, torna público para conhecimento dos interessados que estará realizando procedimento de licitação, objeto Contratação de empresa para execução dos serviços de perfuração de poço tubular para o aporte de água no bairro Vila Alta, junto a Sociedade Anônima de Água e Esgoto do Crato - SAAEC, conforme especificações constantes no Edital Convocatório e seus anexos, recebimento dos envelopes de Habilitação e Propostas de Preços no dia 19 de abril 2024, às 08:00 horas. Maiores informações na sede da Comissão de Licitação, localizada à Av. Teodorico Teles, nº 30 - Centro, fone (88) 3523-2044, no horário de 08:00 às 11:30 e 13:00 às 16:30 horas, de segunda a sexta-feira ou e-mail: licitacao@saaeccrato.com.br. Crato/CE - 01 de abril de 2024. Luan Pereira Maia - Presidente da Comissão de Licitação da SAAEC.

Luan Pereira Maia

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA – SECULT

EXTRATO DE CONTRATO DE PATROCÍNIO

A SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA – SECULT TORNA PÚBLICO O EXTRATO DO CONTRATO DE PATROCÍNIO, FIRMADO COM A ASSOCIAÇÃO PROJETO CULTURAL EDITE MARIANO – PROCEM, PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PRIVADO, INSCRITA NO CNPJ Nº 34.568.050/0001-91, SEDIADA NA RUA LAVRAS DA MANGABEIRA, Nº 1140, BAIRRO CACIMBAS, CRATO/CE - CEP Nº 63.116-310, NESTE ATO REPRESENTADA PELA TEREZA NEUSA DE OLIVEIRA, BRASILEIRA, RG Nº 2022115134-0 – SSPDS-CE, CPF Nº 834.044.813-72, RESIDENTE E DOMICILIADA NA RUA LAVRAS DA MANGABEIRA, Nº 1140, BAIRRO CACIMBAS, CRATO/CE - CEP Nº 63.116-310, AUTUADO SOB O Nº 030408/2024 – SECULT, CUJO OBJETIVO É A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO NO FORMATO DE PATROCÍNIO PARA O PROJETO: LANÇAMENTO DOS NOVOS ESPAÇOS DO PONTO DE CULTURA PROJETO CULTURAL EDITE MARIANO - PROCEM/CASA LUZ, NO VALOR DE R\$ 3.000,00 (TRÊS MIL REAIS) - ASSINA PELO MUNICÍPIO DO CRATO: RAIMUNDO AMADEU DE FREITAS - ASSINA PELA PATROCINADA: TEREZA NEUSA DE OLIVEIRA.
CRATO/CE, 03 DE ABRIL DE 2024.

RAIMUNDO AMADEU DE FREITAS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA