



PORTARIA Nº 18/2024 - SEFINPLAN

CRATO/CE, 17 DE JULHO DE 2024.

Estabelece as metas de gerenciamento financeiro, de planejamento e de qualidade no atendimento ao usuário do serviço para o bimestre julho e agosto de 2024.

O Secretário Municipal de Finanças e Planejamento do Município do Crato, nos usos de suas atribuições legais, em conformidade com o disposto no Art. 118 da Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO a Lei Municipal 3.351/2017 que instituiu o Prêmio por Desempenho de Atividades Fazendárias e de Planejamento – PDPF, alterada pela Lei Municipal nº 3.918/2022, bem como o Decreto regulamentador Municipal Nº 2005001/2022- GP;

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer a meta individual mínima de 400 (quatrocentos) pontos para as atividades de gerenciamento financeiro, de planejamento e de qualidade no atendimento ao usuário do serviço para o bimestre julho e agosto de 2024.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos retroativos a 1º de julho de 2024.

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

Prefeitura Municipal do Crato, Secretaria de Finanças e Planejamento, em 17 de julho de 2024.

Rildon Salviano Lima

Secretário Municipal de Finanças e Planejamento

Portaria Nº 74/2024-GP

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA – SECULT

**PORTARIA Nº 29/2024 – SECULT
CRATO/CE, 17 DE JULHO DE 2024.**

O Secretário de Cultura do Município do Crato, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais e em atendimento à Lei Municipal Nº 3.598/2019, de 11 de outubro de 2019;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores indicados a seguir como responsáveis pelos atos e procedimentos pertinentes ao controle interno da Secretaria Municipal de Cultura:

- I) José Wilton Soares e Silva, ocupante do cargo de Secretário Adjunto de Cultura;
- II) Vicente de Paulo Silva Souza, ocupante do cargo de Técnico em Turismo;
- III) Mariell Lima Costa, ocupante do cargo de Auxiliar Operacional de Serviços Diversos.

Art. 2º - A comissão criada por esta portaria atuará nas áreas a seguir:

I - Gestão Patrimonial

- Verificar o número de tombamento em todos os bens permanentes;
- Manter o registro de bens móveis e imóveis;
- Manter o controle de consumo de gastos com combustíveis e manutenção de veículos.

II - Gestão de Pessoas

- Manter em arquivo atos de nomeação dos servidores;
- Manter registro de frequência individualizado dos servidores;
- Acompanhar vigência dos contratos temporários;
- Acompanhar e fiscalizar a concessão de gratificações, nomeações e exonerações de servidores comissionados;
- Manter em arquivo documentação comprovando a legalidade das despesas como pagamento de diárias, como portarias de autorização e comprovações de participação dos beneficiários nos eventos;

III - Gestão de Contratos Administrativos

- Manter em arquivo todos os contratos firmados pelo órgão, bem como os respectivos apostilamentos e aditivos quando houver.
- Acompanhar a execução contratual;
- Acompanhar os contratos celebrados pela administração no que tange à vigência, saldos, pagamento de parcelas etc;
- Verificar os princípios e normas norteadores da execução da despesa pública orçamentária.

IV – Gestão de convênios, parcerias e instrumentos congêneres

- Acompanhar os convênios, parcerias e instrumentos congêneres celebrados pela administração no que tange a vigência, pagamento de parcelas, cumprimento de planos de trabalho, prestação de contas, etc;

V – Gestão de compras

- Manter arquivos das solicitações de ordem de compra/serviço, bem como cópias de notas fiscais, ordem de compra etc;

VI – Suprimento de Fundos

- Manter em arquivo todos os atos de concessão de suprimento de fundos, bem como suas respectivas prestações de contas;

VII – Gestão Fiscal

- Verificar a observância dos limites constitucionais atinentes: ao endividamento do órgão/entidade, aos gastos com pessoal, às aplicações em educação (FUNDEB inclusive) e aos gastos com a saúde.

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

REGISTRE-SE, COMUNIQUE-SE E CUMPRE-SE

Raimundo Amadeu de Freitas
Secretário Municipal de Cultura

EXTRATO DE CONTRATO DE PATROCÍNIO

A SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA – SECULT TORNA PÚBLICO O EXTRATO DO CONTRATO DE PATROCÍNIO, FIRMADO COM A ASSOCIAÇÃO DOS INDIOS CARIRIS DO POÇO DANTAS, PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PRIVADO, INSCRITA NO CNPJ Nº 29.022.271/0001-20, SEDIADA NO SÍTIO POÇO DANTAS, Nº 04, DISTRITO DE MONTE ALVERNE, CRATO/CE CEP Nº 63.100-000, NESTE ATO REPRESENTADA PELA SENHORA VANDA LUCIA ROSENO BATISTA, RG Nº 2000034068547 – SSPCE, CPF Nº 308.037.803-20, RESIDENTE E DOMICILIADA NA RUA DELMIRO GOUVEIA, Nº 02, BAIRRO SOSSEGO, CRATO/CE - CEP Nº 63.107-072, AUTUADA SOB O Nº 100723/2024 – SECULT, CUJO OBJETIVO É A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO NO FORMATO DE PATROCÍNIO PARA O PROJETO: XXVIII ASSEMBLEIA ESTADUAL DOS POVOS INDÍGENAS DO CEARÁ, NO VALOR DE R\$ 10.00,00 (DEZ MIL REAIS). ASSINA PELO MUNICÍPIO DO CRATO: RAIMUNDO AMADEU DE FREITAS. ASSINA PELA PATROCINADA: VANDA LUCIA ROSENO BATISTA. CONTRATO ASSINADO EM 10 DE JULHO DE 2024. CRATO/CE, 17 DE JULHO DE 2024.

RAIMUNDO AMADEU DE FREITAS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

EXTRATO DO QUARTO TERMO DE ADITIVO AO INSTRUMENTO CONTRATUAL Nº 2020.06.30.3

A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, através de sua Secretária, Sra. Ticiane Ferreira Candido França, torna público o extrato do Quarto Termo de Aditivo ao Contrato nº 2020.06.30.3, decorrente da Adesão a Ata de Registro de Preço (CARONA) nº 2020.06.15.2, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INTERNET VIA FIBRA ÓTICA E VIA DE RÁDIO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DESTE MUNICÍPIO. Constitui objeto deste termo de aditivo a prorrogado por mais 12 (doze) meses, e vigorará a partir da data de assinatura deste termo, de acordo com o art. 57, Inciso II, da Lei Federal nº. 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores. CONTRATADO: BRISANET SERVIÇOS DE TELECOMUNICAÇÕES LTDA, pessoa jurídica de direito privado, sediada na Rodovia CE 138 no Trecho Pereiro - CE, divisa com RN – KM 14, Estrada de acesso Brisa 1KM, portão A, Prédio 02, Estrada 03, Térreo, CEP: 63.460-000, inscrita no CNPJ nº 04.601.397/0001-28. PRAZO DE DURAÇÃO: 12 (doze) meses. ASSINA PELA CONTRATADA: Josivan Ferreira de Queiroz. ASSINA PELA CONTRATANTE: Ticiane Ferreira Cândido França. Crato-CE, 28 de junho de 2024.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS

PORTARIA Nº 269/2024-SMS
CRATO-CE, 17 DE JULHO 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 17/07/2024 a noite e retornando no dia 18/07/2024.

NOME	Cícera Clistenea Alves Coutinho	DESTINO	Fortaleza – CE
CPF	426.171.113-34	PERÍODO	17 e 18 de julho de 2024
CARGO	Técnica de Enfermagem-Efetiva	QUANTIDADE	02 (duas) diárias
SIMBOLOGIA	_____	VALOR DA DIÁRIA(R\$)	R\$ 270,00
LOTAÇÃO	Secretaria de Saúde	TOTAL CONCEDIDO(R\$)	R\$ 540,00 (quinhentos e quarenta 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 CUMPRE-SE.

Prefeitura Municipal do Crato, Secretaria de Saúde, em 17 de julho de 2024.

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