

Ano 2017, Edição n.º 3611 - Crato (CE), Sexta-feira 20 de Janeiro de 2017.



ESTADO DO CEARÁ
 Poder Executivo
 MUNICÍPIO DE CRATO
Diário Oficial

Ano 2017, Edição n.º 3611 - Crato (CE), Sexta-feira 20 de Janeiro de 2017.

OFÍCIO

Ofício no. 022/2017 – Gab. Sec. Finanças

Senhor Gerente,

Pelo presente, informamos a Vossa Senhoria, que a partir desta data, as servidoras abaixo, estarão autorizadas a receber e baixar arquivos retorno das contas bancárias pertencentes a esta Prefeitura, vinculadas aos CNPJ: 07.587.975.0001/07 e CNPJ N° 11.737.471/0001-01, conforme descrições a seguir:

I - INCLUSÃO DE REPRESENTAÇÃO

• LUIZA FREIRE DUARTE LOPES DE MELO - CPF: 969.208.663-15

Fiscal de Tributos – Matricula n° 24359

• CLARISSA SALDANHA FERREIRA DE ASSIS - CPF: 055.214.453-45

Fiscal de Tributos - Matricula n° 31481

II - DA PUBLICIDADE

Informamos que foi dada publicidade ao presente ato por afixação em mural, conforme previsto na Constituição Federal em seu artigo 37º e Lei Orgânica do Município de Crato – CE

Na oportunidade renovamos a V.Sa. protestos de estima e distinta consideração.

Atenciosamente,

IRACI MORAIS DE BRITO ROCA

Secretária de Finanças

SÔNIA MARIA DA SILVA

Tesoureira

Ilmo. Senhor

FLÁVIO RODRIGUES DA COSTA

GERENTE DO BANCO DO BRASIL S/A - AGÊNCIA CRATO - CE

OFÍCIO

Ofício no. 023/2017 – Gab. Sec. Finanças

Senhor Gerente,

Pelo presente, informamos a Vossa Senhoria, que a partir desta data, as servidoras abaixo, estarão autorizadas a receber e baixar arquivos retorno das contas bancárias pertencentes a esta Prefeitura, vinculadas aos CNPJ: 07.587.975.0001/07, conforme descrições a seguir:

I - INCLUSÃO DE REPRESENTAÇÃO

• LUIZA FREIRE DUARTE LOPES DE MELO - CPF: 969.208.663-15

Fiscal de Tributos – Matricula n° 24359

• CLARISSA SALDANHA FERREIRA DE ASSIS - CPF: 055.214.453-45

Fiscal de Tributos - Matricula n° 31481

II - DA PUBLICIDADE

Informamos que foi dada publicidade ao presente ato por afixação em mural, conforme previsto na Constituição Federal em seu artigo 37º e Lei Orgânica do Município de Crato – CE

Na oportunidade renovamos a V.Sa. protestos de estima e distinta consideração.

Atenciosamente,

IRACI MORAIS DE BRITO ROCA

Secretária de Finanças

SÔNIA MARIA DA SILVA

Tesoureira

Ilmo. Senhor
 Honório Elias de Moraes
 M.D. Gerente Geral do Banco Bradesco S.A.
 Crato/CE

OFÍCIO

Ofício no. 024/2017 – Gab. Sec.Finanças

Senhor Gerente,

Pelo presente, informamos a Vossa Senhoria, que a partir desta data, as servidoras abaixo, estarão autorizadas a receber e baixar arquivos retorno das contas bancárias pertencentes a esta Prefeitura, vinculadas aos CNPJ: 07.587.975.0001/07, conforme descrições a seguir:

I - INCLUSÃO DE REPRESENTAÇÃO

• LUIZA FREIRE DUARTE LOPES DE MELO - CPF: 969.208.663-15

Fiscal de Tributos – Matrícula n° 24359

• CLARISSA SALDANHA FERREIRA DE ASSIS - CPF: 055.214.453-45

Fiscal de Tributos - Matrícula n° 31481

II - DA PUBLICIDADE

Informamos que foi dada publicidade ao presente ato por afixação em mural, conforme previsto na Constituição Federal em seu artigo 37º e Lei Orgânica do Município de Crato – CE

Na oportunidade renovamos a V.Sa. protestos de estima e distinta consideração.

Atenciosamente,

IRACI MORAIS DE BRITO ROCA

Secretária de Finanças

SÔNIA MARIA DA SILVA

Tesoureira

Ilmo. Senhor

LÚCIO AVANCINE PEREIRA ALVES

GERENTE CAIXA ECONÔMICA FEDERAL (CEF)

DECRETO

DECRETO Nº 1901002/2017 – GP

O Prefeito Municipal do Crato, no uso de suas atribuições legais conforme inciso XI do art. 64, da Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO a necessidade de se verificar e analisar a Folha de Pagamento de Pessoal no âmbito da Administração Direta Municipal, com vistas a aferir a regularidade dos pagamentos realizados;

CONSIDERANDO que a observância à juridicidade administrativa implica respeito aos princípios e regras típicas da Administração Pública, como a moralidade, a impessoalidade, a eficiência e a economicidade, todos voltados à defesa do interesse público,

DECRETA:

Art. 1º. Fica instituída a Comissão de Auditoria da Folha de Pagamento de Pessoal, com o objetivo de analisar a legalidade e legitimidade dos gastos com a folha de pagamento dos órgãos da Administração Direta Municipal.

Art. 2º. Nomear a Comissão de Auditoria da Folha de Pagamento de Pessoal, que será composta pelos seguintes servidores:

I – Manoel Ivan Pedroza – Coordenador da Comissão, Portaria de Nomeação n° 0301015/2017-GP, Secretário Adjunto, Secretaria de Administração;

II – Luiza Freire Duarte Lopes de Melo – Matrícula n° 24359, Fiscal de Tributos, Secretaria de Finanças;

III – Jôrdy Herley da Silva Cândido – Portaria de Nomeação n° 0601003/2015 – SEAD, Assessor Especial em Auditoria, Controladoria Geral do Município

Art. 3º A coordenação de Pessoal e Recursos Humanos encaminhará à Comissão instituída, no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da publicação deste Decreto, cópia das folhas de pagamento por secretaria, com a relação nominal dos servidores por unidades de lotação e o detalhamento das respectivas remunerações, e outros documentos que se fizerem necessários.

Art. 4º A Comissão de Auditoria da Folha de Pagamento de Pessoal terá um prazo de 60 (sessenta) dias, a contar do final do prazo estabelecido no art. 3º, para apresentar o resultado da Auditoria, que deverá ser encaminhado ao conhecimento do Prefeito Municipal, acompanhado das sugestões de medidas de controle necessárias.

Art. 5º. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

JOSÉ AILTON DE SOUSA BRASIL

Prefeito Municipal

DECRETO

DECRETO Nº 1901001/2017 – GP

O Prefeito Municipal do Crato, no uso de suas atribuições legais conforme inciso XI do art. 64, da Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO ser imprescindível assegurar a continuidade de atendimentos à comunidade Cratense nas suas necessidades essenciais, sem perda de qualidade;

CONSIDERANDO que a realização de horas suplementares (extras) devem se dar em situações de emergência atípicas e excepcionais;

CONSIDERANDO que o interesse público deve ser sempre preservado, observado, para tanto, os princípios da impessoalidade, moralidade, eficiência e economicidade;

DECRETA:

Art. 1º. A realização e a remuneração de todo e qualquer serviço extraordinário, no âmbito da Administração Direta do Município do Crato, dependerá de prévia solicitação à Secretaria de Finanças por parte do órgão interessado.

Parágrafo único. A solicitação a que se refere o caput deste artigo deverá ser dirigida à Secretaria de Finanças com, pelo menos, 30 (trinta) dias de antecedência em relação à data de realização do serviço extraordinário solicitado.

Art. 2º. A solicitação de serviço extraordinário, a ser dirigida à Secretaria de Finanças, deverá estar acompanhada de Plano de Trabalho elaborado pelo órgão interessado, o qual deverá conter:

I - justificativa da ação;

II - cronograma das atividades; e

III - relação dos servidores envolvidos na ação.

Parágrafo único. O cronograma de atividades contido no Plano de Trabalho, a que se refere o caput deste artigo, não poderá ultrapassar 6 (seis) meses ou o exercício financeiro em curso, e obedecerá ao modelo previsto no Anexo Único deste Decreto.

Art. 3º. Apresentada a solicitação de serviço extraordinário, acompanhada do respectivo Plano de Trabalho, à Secretaria de Finanças, esta providenciará a análise do pleito e o impacto financeiro da ação.

Art. 4º. O processo deverá ser remetido para Controladoria Geral do Município, após deferido pela Secretaria de Finanças, a fim de se verificar e analisar as informações de acordo com as disposições contidas no Art. 2º.

Art. 5º. A partir da publicação deste Decreto, não será mais realizado e/ou remunerado qualquer serviço extraordinário que não haja sido precedido conforme as normas aqui estabelecidas.

Art. 6º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições contrárias.

JOSÉ AILTON DE SOUSA BRASIL

Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO

PLANO DE TRABALHO DE SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO

ÓRGÃO/ ENTIDADE SOLICITANTE:

JUSTIFICATIVA:

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

DATA DE INÍCIO:

DATA DE TÉRMINO:

SERVIDORES ENVOLVIDOS

NOME CARGO/FUNÇÃO MAT. TIPO/HORA QUANT./MÊS Nº MESES

Assinatura e Carimbo do responsável pelo Recursos
Humanos da secretaria/órgão requisitante

Assinatura e carimbo do Gestor da pasta,
Órgão ou Entidade