Ano **2017**, Edição n.º **3687** - Crato (CE), Segunda-feira 15 de Maio de 2017.

ESTADO DO CEARÁ

Poder Executivo

MUNICÍPIO DE CRATO

Diário Oficial

Ano **2017**, Edição n.º **3687** - Crato (CE), Segunda-feira 15 de Maio de 2017.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATOS N° 2017.05.11.1; 2017.05.11.2; 2017.05.11.3; 2017.05.11.4 – CONCORRÊNCIA PÚBLICA N° 2017.02.22.1.
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUTAR SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS DE ASSESSORIA EM CONTABILIDADE PÚBLICA E ELABORAÇÃO DE JUSTIFICATIVAS TÉCNICO-CONTÁBEIS PARA ATENDER AO TCM E DEMAIS ÓRGÃOS PÚBLICOS, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE FINANÇAS, FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE E SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CRATO/CE.
Valor(es) Global(is) do(s) Contrato(s):Valor Global do contrato n° 2017.05.11.1 R$ 115.430,00 (Cento e quinze mil quatrocentos e trinta reais); valor global do contrato n° 2017.05.11.2 R$ 209.865,00 (Duzentos e nove mil oitocentos e sessenta e cinco reais); valor global do contrato 2017.05.11.3 R$ 220.405,00 (duzentos e vinte mil quatrocentos e cinco reais); valor global do contrato nº 2017.05.11.4 R$ 304.300,00 (Trezentos e quatro mil e trezentos reais).
Dotações Orçamentárias: SECRETARIA DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO: 1801 04 123 0003 2.082; SECRETARIA DE SAÚDE: 0401 10. 122. 0002. 2.004; SECRETARIA DE EDUCAÇÃO: 0601. 12. 361. 0002. 2.038; SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL: 0501 08. 122. 0002. 2.024. ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00.
Signatários: Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento, neste ato representado pelo respectivo, Sr. Carlos Eduardo dos Santos Marino, Secretário Municipal de Finanças e Planejamento do Município; Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social, neste ato representada pela respectiva, Sra. Maria Agueda Brito Leite Duarte, Secretária do Trabalho e Desenvolvimento Social; Secretaria Municipal de Educação, neste ato representada pela respectiva, Sra. Antonia Otonite de Oliveira Cortez, Secretária Municipal de Educação; Secretaria Municipal de Saúde, neste ato representada pelo respectivo, Sr. André Barreto Esmeraldo, Secretária Municipal de Saúde e do outro lado à empresa INFORCONT – ASSESSORIA CONTÁBIL MUNICIPAL LTDA-ME, representada pelo Sr. Arthur André Pinheiro de Sousa.
Vigência dos Contratos: 10 meses.
Crato-CE, 11 de Maio de 2017.

AVISO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DO CRATO – AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL N° 2017.04.28.1. A Pregoeira do Município do Crato/CE torna público para conhecimento dos interessados que, neste dia 25 de Maio de 2017 às 08h00min, na Sede da Comissão de Licitações localizada no Largo Júlio Saraiva, s/n Bairro Centro - Crato/CE, estará realizando sessão para recebimento e abertura dos envelopes com documentos de habilitação e propostas de preços para o objeto: AQUISIÇÃO DE POSTES DE CONCRETO E CAIXAS DE PASSAGEM PREMOLDADAS PARA ATENDER NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA DE CRATO/CE. O edital e seus anexos encontram-se disponíveis no endereço acima, das 08h00min às 14h00min. Crato/CE, 12 de Maio de 2017. Valéria do Carmo Moura – Pregoeira.

EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO
Contrato Nº: 2017.05.15.1. ORIGEM: Dispensa de Licitação Nº 2017.05.05.1 - CONTRATANTE: Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social. CONTRATADO: JOSÉ ULISSES PEIXOTO FILHO. OBJETO:LOCAÇÃO DE IMÓVEL LOCALIZADO NA RUA TEÓFILO SIQUEIRA, 684, ESQUINA COM A RUA CORONEL SECUNDO CHAVES, CENTRO, CRATO-CE, PARA ABRIGAR A SEDE DO CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO PARA POPULAÇÃO EM SITUAÇÃO DE RUA-CENTRO POP. Valor Total: R$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais). Dotação Orçamentária: 0501.08 244 0008. 1.006 / Elemento de Despesa: 3.3.90.36.00. Vigência: 12(doze) meses. Data da assinatura: 15 de maio de 2017.

PREVICRATO

PORTARIA

PORTARIA Nº 1505001/2017– PREVICRATO
CRATO-CE, 15 DE MAIO DE 2017.
Designa servidor para empreender
a viagem que indica conceder
diária e adota outras providências.
O Diretor Presidente do Fundo de Previdência dos Servidores Municipais de Crato/CE - PREVICRATO, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei nº 2.273/2005, de 12 de Abril de 2005, Decreto nº 0103001/2013 e o Decreto nº2907001/2013.
RESOLVE:
Artigo 1º - Designar para empreender viagem a serviço da municipalidade, os servidores adiante indicados, conforme condições a seguir:
Objetivos da viagem:1º Seminário Temático RPPS do Brasil: PANORAMA DE INVESTIMENTOS PARA 2017, a ser realizado em São Paulo-SP, no dia 19/05/2017, com translado compreendido nos dias 18/05 e 19/05/2017, visando a serviço da municipalidade aprimorar os conhecimentos técnicos para melhor execução das atividades referentes ao RPPS municipal PREVICRATO.
Parágrafo Único. O recurso especificado na presente portaria será alocado na conta de Dotação Orçamentária de N° 0901.09.272.0009.2.067.3.3.90.14.00.
Nome: ANTONIO DE PÁDUA AMADOR DE ALBUQUERQUE
CPF: 922.189.384-72
Cargo: Diretor Presidente do PREVICRATO – CDS 01
Lotação: Fundo de Previdência Social do Município de Crato -PREVICRATO
Destino: São Paulo-SP,
Quantidade: 02 (duas)
Valor diária: R$ 780,00
Total: R$ 1.560,00 (um mil quinhentos e sessenta reais)
Período: 18 a 19 de maio de 2017.
Artigo 2º - Fica a Tesouraria do PREVICRATO autorizada a efetuar ao servidor acima qualificado, em transferência bancária, o pagamento em moeda corrente no país, mediante recibo, D.O: 0901.09.272.0009.2.067.3.3.90.14.00.
Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

_____
Antonio de Pádua Amador de Albuquerque
Presidente do PREVICRATO
Port. 0303015/2017-GP

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

PORTARIA

PORTARIA Nº 1204001/2017–PGM.
CRATO/CE,12 DE ABRIL DE 2017.
Designa servidor (a)para empreender a viagem que indica, conceder diária e adota outras providências.
O Procurador Geral do Municípiode Crato/CE, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei N°2.273/2005, de 12 de Abril de 2005 e o Decreto Nº 2103003/2017.
RESOLVE:
Artigo 1º - Designar para empreender viagem a serviço da municipalidade, o (a)servidor (a) adiante indicado, conforme condições a seguir:
Objetivo da viagem: Comparecimento à Assembleia Legislativa, para reunião no Gabinete do Deputado Mário Hélio,na cidade de Fortaleza/CE.
Nome: Antenor Gomes de Matos Neto.
CPF: 045.447.933-60
Cargo: Coordenador Especial de Apoio Administrativo
Lotação: Procuradoria Geral do Município
Destino: Fortaleza - CE Período: 17de Abrilde 2017.
Quantidade: 01 (uma)
Valor da Diária: R$ 300,00
Total Concedido: R$ 300,00 (Trezentos reais).
Artigo 2º - Fica a Tesouraria autorizada a efetuar ao (a) servidor (a) acima qualificado, através de transferência bancária.
Artigo 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
REGISTRE-SE, COMUNIQUE-SE E CUMPRA-SE.
Prefeitura Municipal do Crato, Gabinete do Procurador, emde 12de Abrilde 2017.
Ernani Brigido da Silva Neto
Procurador Geral do Munícipio de Crato/CE

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA

PORTARIA Nº 0305001/2017 –SME
CRATO/CE, 03 de Maio de 2017
A secretaria Municipal de Educação do Município do Crato/CE, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no que dispõe a Lei Municipal nº 3263/2017, de 19 de abril de 2017.
RESOLVE
Art. 1º- DESIGNAR ANGELA MARIA CORDEIRO LOPES, inscrita com CPF: 308.249.073-53, portadora do RG: 97029176886, lotada na Secretaria Municipal de Educação deste Município, cargo professora, matricula nº 25195, para ser portadora do Suprimento de Fundos do valor de R$ 4.000,00 (quatro mil reais).
Parágrafo Único. O recurso especificado na presente portaria será alocado na conta de Dotação Orçamentária de nº 0601 12 361 0002 2.038 Manutenção e Coordenação do FME, 3.3.90.36.00 Outros Serv. De Terceiros Pessoa Física.
Art. 2º - O prazo para aplicação do suprimento de Fundos será de 30 (trinta) dias, devendo a prestação de contas correspondente se efetuar em até 10(dez) dias

após o vencimento do prazo de aplicação.
Art. 3º - Fica a Tesouraria autorizada, após a emissão do emprenho de despesas a efetuar o devido pagamento, através de transferência bancária, em nome da servidora indicada no Art. 1º da presente Portaria.
Art. 4º - Cópia dessa portaria, comprovante de extrato bancário e outros documentos que se fizeram necessários deverão ser encaminhados ao setor de contabilidade para o competente registro e tomadas de conta, nos termos do decreto Municipal nº 1904001/2017-GP
Art. 5º - Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.
REGISTRE-SE, COMUNIQUE-SE E CUMPRA-SE.
Prefeitura Municipal de Crato, Secretaria Municipal de Educação, em 3 de Maio de 2017
Antônia Otonite de Oliveira Cortez
Secretaria de Educação

PORTARIA

PORTARIA Nº0505001/2017- SME
CRATO/CE,05 DE MAIO DE 2017.
Designa servidor (a) para empreender a viagem que indica conceder diária e adota outras providências.
A Secretária de Educação do Município do Crato/CE, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei N°2.273/2005, de 12 de Abril de 2005, Decreto Nº 0103001/2013 e o Decreto Nº2103003/2017.
RESOLVE:
Artigo 1º - Designar para empreender viagem a serviço da municipalidade, o (a)servidor(a) adiante indicado, conforme condições a seguir:
Objetivo da viagem: Participar de reunião sobre o projeto Juventude do Futuro, dia 08/05/17 às 13:30h no Auditório da SPD, localizado na Rua Oto de Alencar, 193 bairro Jacarecanga – Fortaleza – CE e dia 09/05/17 da III Reunião Ordinária que será realizada no Auditório Prof. Valnir Chagas – FACED – UFC – Av. da Universidade – Benfica em Fortaleza – CE,para atender as necessidades da Secretaria de Educação do Município de Crato - CE.
Nome: Karine Feitosa Carlos Santana
CPF: 052.309.3330-05
Cargo: Assesor I
Lotação: Secretaria de Educação
Destino:Fortaleza- CE
Período: 08 e 09/05/2017
Quantidade: 02 (duas)
Valor da Diária: R$ 300,00
Total Concedido: R$ 600,00
Artigo 2º - Fica a Tesouraria autorizada a efetuar ao (a) servidor (a) acima qualificado, em transferência bancária ou cheque nominal, 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 Educação ,em 05 de Maio de 2017.
ANTONIA OTONITE DE OLIVEIRA CORTEZ
Secretária de Educação

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

EDITAL

EDITAL N.º 02/2017 - SEFIN
FIXA AS NORMAS PARA O PROCESSO SELETIVO PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE ENTREGADOR DE BOLETOS DE IPTU (IMPOSTO PREDIAL TERRITORIAL URBANO)
O SECRETÁRIO DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO DO MUNICÍPIO DO CRATO, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no Art. 2º, inc. IV, da Lei Municipal Nº 3.032/2014, de 01 de outubro de 2014, TORNA PÚBLICO a abertura de inscrições e estabelece normas relativas à realização do PROCESSO SELETIVO PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE ENTREGADOR DE BOLETOS DE IPTU (IMPOSTO PREDIAL TERRITORIAL URBANO).
1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
1.1. O PROCESSO SELETIVO será regido por este Edital e executado pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo, constituída por Ato do Secretário de Finanças e Planejamento, tendo como finalidade o provimento de cadastro de reservas, nas funções descritas no anexo I, deste edital.
1.2. O Processo Seletivo de que trata este edital será realizado em caráter eliminatório e classificatório, compreendendo análise curricular.
1.3. O prazo de validade do Processo Seletivo será de 03 (três) meses, a contar da data da homologação do resultado final, prorrogável, uma única vez, por igual período, mediante ato motivado da autoridade competente, condição necessária à prorrogação.
1.4. O valor da remuneração mensal e a jornada de trabalho serão assim estabelecidos:
1.4.1 Para a função de Entregador de Boletos de IPTU (Imposto Predial Territorial Urbano) a carga horária será de 40h semanais com remuneração mensal de R$ 937,00 (novecentos e trinta e sete reais).
2. DAS VAGAS
2.1. A qualificação exigida para o exercício das funções temporárias, as atribuições e sua descrição sumária encontram-se especificados no anexo I deste edital.
2.1.1. A jornada de trabalho será de 40 horas semanais, de acordo com o descrito no item 1.4, com a carência temporária existente, em consonância com a necessidade administrativa para a execução dos serviços, conforme legislação pertinente.
3. DAS INSCRIÇÕES
3.1. As inscrições para o Processo Seletivo que trata este Edital estão sob a responsabilidade da Comissão Organizadora e serão realizadas das 08 às 16:00 horas do dia 17 de maio de 2017, na Prefeitura Municipal do Crato, localizada no Largo Júlio Saraiva s/n, Bairro Centro.
3.2. DAS EXIGÊNCIAS NO ATO DA INSCRIÇÃO:
3.2.1. O candidato deverá possuir Ensino Fundamental completo.
3.2.2. No ato de inscrição o candidato deverá entregar:
a) Ficha de Inscrição, conforme modelo do anexo II, devidamente preenchida, com todos os dados solicitados, sem emendas e/ou rasuras. As informações prestadas na Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, ficando a Comissão organizadora do processo Seletivo no direito de excluí-lo da seleção, caso comprove não veracidade nos dados fornecidos ou o não preenchimento de informações requeridas na mesma;

b) Curriculum Padronizado, conforme modelo constante do anexo III deste edital, com cópias dos documentos comprobatórios, devidamente autenticadas em

cartório ou comprovadas a autenticidade mediante apresentação dos documentos originais a Comissão de Organização do Processo Seletivo.

c) Fotocópias nítidas, autenticadas em cartório ou comprovadas a autenticidade mediante apresentação dos documentos originais dos seguintes documentos a Comissão de Organização do Processo Seletivo:
• RG (frente e verso);
• C.P.F.;
• Título de Eleitor e documento expedido pela Justiça Eleitoral que comprove a quitação das obrigações eleitorais, que se dará através da Certidão de Quitação Eleitoral obtida através do sítio eletrônico http://www.tse.jus.br ou do comprovante de quitação eleitoral das últimas eleições;
• Comprovante do Grau de Instrução;
• Histórico Escolar acompanhado de Declaração original da instituição de ensino devidamente assinados pelo responsável legal da instituição, para os candidatos que estejam cursando;
• Declaração original com firma reconhecida ou cópia da declaração com firma reconhecida autenticada em cartório, de comprovantes de experiência de trabalho.
3.3. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou extemporânea.
3.4. As informações constantes no Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a Secretaria de Finanças e Planejamento do Crato-CE e a Comissão Organizadora do Processo Seletivo, de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, endereço inexato ou incompleto ou código incorreto, referente a função pretendida fornecida pelo candidato.
3.5. É dever do candidato conservar sob sua guarda Comprovante da Inscrição, de maneira a dirimir eventuais dúvidas.
4. DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO.
4.1. A relação das inscrições DEFERIDAS E INDEFERIDAS será divulgada no dia 19 de maio de 2017, no Diário Oficial do Município do Crato, de acesso através do site www.crato.gov.ce.br.
4.2. Caso o candidato tenha inscrição indeferida ou não conste seu nome na relação publicada no dia 19 de maio de 2017, o mesmo deverá encaminhar, por escrito, requerimento solicitando regularização, acompanhado do comprovante de inscrição e cópia de documento de identidade, para a Comissão Organizadora do Processo Seletivo, na sede da Secretaria de Finanças e Planejamento, das 12 às 16 horas do mesmo dia.

5. DAS VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

5.1. Em cumprimento ao que consta dos seguintes dispositivos:
a) art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal;
b) § 2º do art. 5º da Lei nº 8.112/90;
c) Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989;
d) Decreto nº. 3.298, de 20 de dezembro de 1999; fica reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas para cada função, para as pessoas com deficiência, devendo ser observada a compatibilidade entre as atribuições do cargo com a deficiência declarada no Requerimento de Inscrição.
5.2. Somente serão consideradas pessoas com deficiência as que se enquadrarem nas categorias constantes do art. 4 º do Decreto nº 3.298/99.
5.3. No período de inscrição, a pessoa com deficiência que deseje concorrer nesta condição deverá apresentar laudo médico atestando a espécie e o grau ou o nível de deficiência com expressa referência ao Código da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como a provável causa da deficiência.
5.4. O candidato que pretenda concorrer à reserva de vagas para pessoas com deficiência e que, no período das inscrições, não tenha informado sua condição, não poderá fazê-lo posteriormente, sendo desconsiderado como pessoa com deficiência e, consequentemente, concorrerá às vagas gerais.
5.5. O candidato com deficiência, ressalvadas as condições especiais previstas neste Edital, participará do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere à opção de lotação.
5.6. Se classificado, o candidato com deficiência será avaliado por Equipe Multiprofissional para comprovação da deficiência e da aptidão para o exercício do cargo pretendido, considerando-se o disposto nos Artigos 4° e 43 do Decreto n° 3.298/99.
6. DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO
6.1. O Processo Seletivo obedecerá a seguinte etapa:
ANÁLISE CURRICULAR, de caráter classificatório e eliminatório.
6.1.1. A análise curricular será realizada pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo, mediante análise dos currículos dos candidatos habilitados ao processo seletivo.
7. DA ANÁLISE DO CURRICULUM
7.1. Estarão habilitados a análise do curriculum, os candidatos que realizarem a entrega de toda documentação solicitada no ato da inscrição obedecendo todos os critérios constantes no item 3.2.2;
7.2. Os currículos somente serão recebidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo no ato da inscrição;
7.3. A análise do Curriculum compreende a avaliação formação escolar e da experiência profissional, conforme modelo constante do Anexo II e acompanhado da ficha modelo constante no Anexo III, deste Edital.
7.4. No Curriculum devem ser anexadas:
a) Cópias autenticadas em cartório ou comprovadas a autenticidade mediante apresentação dos documentos originais pela Comissão de Organização do Processo Seletivo dos documentos comprobatórios da formação escolar;
b) Declaração original com firma reconhecida ou cópia da declaração com firma reconhecida autenticada em cartório, de comprovantes de experiência de trabalho;
c) Serão considerados títulos para pontuação, os discriminados no Quadro do Anexo II, limitando-se ao valor máximo de 30 pontos.
8. DO RESULTADO PRELIMINAR
8.1. O resultado preliminar da presente seleção será divulgado no dia 23 de Maio de 2017 no Diário Oficial do Município do Crato, de acesso através do site www.crato.gov.ce.br.
9. DOS RECURSOS
9.1. Após a divulgação do resultado preliminar, caberá interposição de recurso administrativo à Comissão Organizadora do Processo Seletivo.
9.2. Os recursos deverão ser entregues na Secretaria de Finanças e Planejamento de Crato – CE, na Prefeitura Municipal do Crato, localizada no Largo Júlio Saraiva s/n, Bairro Centro, Crato – CE até as 16h do dia 24 de Maio de 2017.
9.3. Admitir-se-á um único recurso para cada candidato, sendo as respectivas decisões individualizadas.
10. DO RESULTADO FINAL DA SELEÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO
10.1. O resultado final da presente seleção será divulgado no dia 26 de Maio de 2017 no Diário Oficial do Município do Crato, de acesso através do site www.crato.gov.ce.br.
10.2. A Classificação será feita em função do somatório dos pontos obtidos no Processo Seletivo, respeitando-se a ordem decrescente de pontuação.
10.3. Se ocorrer empate na Nota Final, terá preferência, sucessivamente, o candidato:
a) Que tiver idade superior a 60 (sessenta) anos completados até o último dia de inscrição nesse Processo Seletivo, conforme artigo 27, § Único do Estatuto do Idoso;
b) Maior tempo de experiência no na Atividade de Entrega de boletos de IPTU;

c) Maior idade, considerando-se dia, mês e ano.
11. DA EXCLUSÃO DO CANDIDATO
11.1. Será excluído da Seleção o candidato que:
a) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
b) Desrespeitar membro da Comissão Organizadora do Processo Seletivo;
c) Descumprir quaisquer das instruções contidas no Edital;
e) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
f) Tenha 75 (setenta e cinco) anos completos, por ocasião da primeira convocação ou da contratação, de acordo com a Emenda Constitucional n.º 88 de 2015.
g) Seja aposentado, por invalidez, em cargo ou função equivalente à pretendida, ou readaptado em definitivo ou no período de vigência deste edital.
12. DA CONTRATAÇÃO
12.1. A contratação por tempo determinado dar-se-á mediante Termo de Contrato assinado entre a Secretaria de Finanças e Planejamento e o candidato aprovado (contratante e contratado respectivamente), a critério da Administração Pública e obedecerá à ordem de classificação dos candidatos aprovados.
12.2. Para ser contratado o candidato deverá satisfazer, cumulativamente, aos seguintes requisitos:
a) ter sido aprovado na Seleção Pública;
b) comprovar a escolaridade/qualificação mínima exigida para a função;
c) ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português a quem foi conferida igualdade, nas condições previstas no art. 12, inciso II, parágrafo 1º da Constituição Federal/88;
d) estar em dia com as obrigações eleitorais;
e) estar quite com o serviço militar, quando do sexo masculino;
f) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos no ato da contratação;
g) Não estar cumprindo sanção por idoneidade, aplicada por qualquer Órgão Público da esfera federal, estadual ou municipal.
h) cumprir as demais determinações exigidas pela Lei Municipal n° 3.032/2014;
12.3. Os candidatos aprovados na seleção, quando convocados, deverão apresentar na Secretaria de Finanças e Planejamento de Crato - CE, os documentos exigidos para a contratação:
a) Fotocópia autenticada em cartório ou acompanhada do original da Carteira de Identidade e do CPF;
b) Fotocópia autenticada em cartório ou acompanhada do original do Título de Eleitor e do último comprovante de votação;
c) Fotocópia autenticada em cartório ou acompanhada do original da CTPS, constando, ainda, o número do PIS ou PASEP;
d) Fotocópia autenticada em cartório ou acompanhada do original do comprovante de residência;
e) Certidão Negativa de antecedentes criminais, emitida pelo órgão estadual/federal competente;
f) Duas (02) fotos recentes 3x4;
g) Declaração de acumulação de cargos e/ou função na Administração Federal, Estadual ou Municipal;
h) Fotocópia autenticada em cartório ou acompanhada do original do Documento de Identidade ou da Carteira de Registro Profissional expedida pelo Conselho de Classe;
i) Outros documentos exigidos pela Lei Municipal n° 3.032/2014, no ato da convocação.
13. CRONOGRAMA
Período de Divulgação 15 de maio de 2017
Período de Inscrições 17 de maio de 2017
Divulgação do deferimento/indeferimento das inscrições 19 de Maio de 2017
Resultado Preliminar 23 de Maio de 2017
Recursos ao Resultado Preliminar 24 de Maio de 2017
Resultado Final 25 de Maio de 2017
14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
14.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a expressa aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
14.2. Este edital e os anexos estarão disponíveis no site da Prefeitura Municipal do Crato: www.crato.ce.gov.br.
14.3. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar, pelos meios de divulgação oficiais, a divulgação dos comunicados referentes a este Processo Seletivo.
14.4. Os candidatos serão informados sobre o resultado final desse Processo Seletivo através do Diário Oficial do Município constante no site www.crato.ce.gov.br.
14.5. Será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das carências surgidas às pessoas com deficiência, ficando a contratação vinculada à ordem de classificação no Processo Seletivo, a capacidade para o de exercício da função, assim como à demanda por disciplina outra função descrita neste edital.
14.6. A participação dos candidatos neste Processo Seletivo não implica obrigatoriedade de sua contratação. A inclusão no Cadastro de Reserva gera ao candidato apenas a expectativa de convocação e contratação, ficando reservado à Secretaria de Finanças e Planejamento do Crato, o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, obedecendo rigorosamente à ordem de Classificação Final dentro do prazo de validade deste Edital.
14.7. Quando da contratação, somente será permitida a acumulação que não infrinja o disposto na Lei Municipal n° 3.032/2014.
14.8. A inobservância, por parte do candidato de qualquer prazo estabelecido nas convocações, será considerada em caráter irrecorrível, como desistência do processo seletivo.
14.9. Casos omissos e duvidosos referentes ao processo de Seleção serão resolvidos pela comissão organizadora do processo seletivo.
Crato - Ceará, 12 de maio de 2017.
Carlos Eduardo dos Santos Marino
Secretária de Finanças e Planejamento

ANEXO I – INTEGRANTE DO EDITAL Nº 02/2017. QUALIFICAÇÃO EXIGIDA PARA FUNÇÃO.
Especificação da Função - Nìvel de Escolaridade - Descrição Sumária - Carga Horária - Remuneração
Entregador de Boletos de IPTU (Imposto Predial Territorial Urbano) - Ensino Fundamental Completo
Efetuar o serviço de entrega dos boletos de IPTU (Imposto Predial Territorial Urbano), manuseando e providenciando os despachos dos mesmos, sempre obedecendo e cumprindo o itinerário determinado por setor competente, observando sempre os endereços solicitados para entrega, mantendo controle do material a ser despachado, bem como garantir a correta entrega dos boletos evitando perdas e mantendo a excelência na entrega.
40 horas semanais. R$ 937,00 (Novecentos e Trinta e Sete Reais)
ANEXO II - INTEGRANTE DO EDITAL N° 02/2017. Quadro de Pontuação de Formação e de Experiência Profissional.
FORMAÇÃO (não acumulável) Mínimo Máximo
1. Certificado de Conclusão ou Declaração de Conclusão no Ensino Fundamental. 05 05
2. Certificado de Conclusão ou Declaração de Conclusão no Ensino Médio ou Superior. 10 10
EXPERIÊNCIA Mínimo Máximo

1. Documento comprobatório de experiência profissional no exercício da função de Entregador de Boletos de IPTU (Imposto Predial Territorial Urbano). 05 pontos por semestre 20

ANEXO III - A QUE SE REFERE AO EDITAL N.º 02 / 2017
CURRÍCULUM VITAE PADRONIZADO
ANEXO III - A QUE SE REFERE O EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 01/2017 – SECRETARIA DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO - NÍVEL MÉDIO CURRÍCULUM VITAE PADRONIZADO
Eu,_____, candidato (a) à Função Pública de _____, Secretaria de lotação_____, contratado(a) por tempo determinado, 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 autenticadas 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 Prova de Títulos.
1. Certificado ou Declaração de Conclusão do Nível médio exigido para a função. 25 (vinte e cinco) pontos. Nome da Instituição _____

2. Certificado e/ou declaração de capacitação na área de atuação, com carga horária mínima de 40h, limitado a 02 (dois) cursos, sendo 15 (quinze) pontos por cada curso totalizando no máximo 30 (trinta) pontos. Nome do curso e Carga Horária _____

3. Experiência de trabalho na função pretendida, limitando-se a 36 (trinta e seis) meses: 7,5 (sete e meio) pontos por semestre, totalizando de 45 (quarenta e cinco) pontos. Nome da Instituição e Período de atuação _____

Crato-CE, _____ de _____ de 2017.
_____
Assinatura do Candidato (a) Prefeitura Municipal do Crato Palácio Alexandre Arraes CNPJ: 07.587.975/0001-07 CGF: 06.920.251-6 Endereço: Largo Júlio Saraiva, s/n, Centro, Crato – CE. CEP: 63100-000 Telefone: (88) 3521-9600 – Ramal 221 E-mail: http://www.crato.ce.gov.br Site Oficial: gabprefeito@crato.ce.gov.br

ANEXO III - A QUE SE REFERE O EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 01/2017 – SECRETARIA DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO - NÍVEL MÉDIO CURRÍCULUM VITAE PADRONIZADO
Eu,_____, candidato (a) à Função Pública de _____, Secretaria de lotação _____, contratado(a) por tempo determinado, 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 autenticadas 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 Prova de Títulos.
1. Certificado ou Declaração de Conclusão do nível Fundamental exigido para a função. 20 (vinte) pontos. Nome da Instituição _____

2. Certificado e/ou declaração de capacitação na área de atuação, com carga horária mínima de 40h/a, limitado a 02 (dois) cursos, sendo 25 (vinte e cinco) pontos por cada curso totalizando no máximo 50 (cinquenta) pontos. Nome do curso e Carga Horária _____

3. Experiência de trabalho na função pretendida, limitando-se a 36 (trinta e seis) meses: 05 (cinco) pontos por semestre, totalizando de 30 (trinta) pontos. Nome da Instituição e Período de atuação _____

Crato-CE, _____ de _____ de 2017.
_____
Assinatura do Candidato (a)

ANEXO IV - A QUE SE REFERE AO EDITAL Nº. 02 /2017
Acompanha o Curriculum Vitae Padronizado
FICHA DE INSCRIÇÃO Nº.
DADOS PESSOAIS
NOME:_____ DATA NASC. / /
ENDEREÇO: _____
_ BAIRRO: _____
CIDADE:_____ESTADO: _____CEP:_____ TELEFONE FIXO: _____ CELULAR: _____
EMAIL: _____
RG: _____ ORG.EXP.: _____
CPF: _____ PIS/PASEP: _____
TÍTULO DE ELEITOR: _____ SEÇÃO: _____ ZONA: _____
DADOS SOBRE FORMAÇÃO PROFISSIONAL
QUALIFICAÇÃO: _____
NOME DO CURSO: _____
COMPLETO ( ) INCOMPLETO ( )
CASO ESTEJA CURSANDO, INFORMAR O SEMESTRE: _____
OPÇÃO DO CANDIDATO
DISCIPLINA: _____ ÁREA: _____
CRATO/CE, ___ DE _____, de 2017.
( ) Declaro ter ciência que caso aprovado devo entregar os documentos comprobatórios exigidos para exercer a função na qual estou inscrito, por ocasião da contratação.

_____
Assinatura Do Candidato
QUANTIDADE DE FOLHAS APRESENTADAS PELO CANDIDATO: _____
.....

Nº DA INSCRIÇÃO_____
1 - Identificação do Candidato
Nome:_____
CPF: _____R.G.: ¬¬¬¬¬¬¬¬¬¬¬¬¬¬_____
Telefone:_____ e-mail:_____
2 – Cargo pretendido: _____

QUANTIDADE DE FOLHAS APRESENTADAS PELO CANDIDATO: _____
Recebedor_____
Data_____/_____/_____

PORTARIA

PORTARIA N.º 1505001/2017 – SEFIN
CRATO/CE, 15 DE MAIO DE 2017
Designa servidores para integrarem a Comissão de Organização do Processo Seletivo Simplificado n.º 02/2017 – SECRETARIA DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO.
O MUNICÍPIO DE CRATO-CE, através do SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO, no uso de suas atribuições legais,
CONSIDERANDO o disposto no Edital de Seleção Pública para a contratação temporária de servidores públicos através do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.° 02/2017 – SECRETARIA DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO, conforme item 1.1, das Disposições Preliminares,
RESOLVE:
Art. 1º - Ficam designados, para integrarem a Comissão de Organização do Processo Seletivo Simplificado n.º 02/2017 – SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO, os seguintes servidores:
I – MERCIA KARIZIA SOBREIRA LEANDRO, cadastrado no CPF sob o n.º 042.438.563-54, ocupante do cargo de Gerente de Célula de Monitoramento de Projetos Prioritários, lotado na Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento;
II – TIAGO MAIA DANTAS, cadastrado no CPF sob o n.º 989.310.833-00, ocupante do cargo Coordenador Especial de Planejamento, lotado na Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento;
III – FRANCISCA ALINE CARVALHO SANTANA, cadastrada no CPF sob o n.º 045.576.643-69, ocupante do cargo de Assessor II, lotada na Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento;
IV –NATERCIA GONÇALVES BRASIL, cadastrada no CPF sob o n.º 051.640.233-18, ocupante do cargo de Assessor I, lotada na Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento;
V – LEYNA REGES QUEIROZ MAIA, cadastrada no CPF sob o n.° 260.556.193-34, ocupante do Gerente da Célula da Dívida Ativa, com lotação na Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
REGISTRE-SE, COMUNIQUE-SE E CUMPRA-SE.
CARLOS EDUARDO DOS SANTOS MARINO
Secretário Municipal de Finanças e Planejamento

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA

PORTARIA Nº 0012004/2017-SMS
CRATO/CE, 20 DE ABRIL DE 2017.
Designa servidor para empreender a viagem que indica, concede diária e adota outras providências.
O Secretário da Secretaria Municipal de Saúde do Crato/CE, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Decreto Nº 00103001/2013, de 01 de março de 2013.
RESOLVE:
Artigo 1º - Designar para empreender viagem a serviço da municipalidade, o servidor adiante indicado, conforme condições a seguir:
Objetivo da viagem: Prestar Assistência durante o transporte de pacientes para Tratamento Fora de Domicílio – TFD.
Nome: Maria Ivone Gonçalves Pereira
CPF:087.911.158-50
Cargo:Técnica de Enfermagem
Lotação: Secretaria de Saúde
Destino: Fortaleza-CE
Período: 23/24 de Abril de 2017
Quantidade: 01 (Uma) diária
Valor da Diária: R$ 120,00
Total Concedido: R$ 120,00 (Cento e vinte reais)
Artigo 2º - Fica a Tesouraria autorizada a efetuar ao servidor (a) acima qualificado, em transferência bancária ou cheque nominal, 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.
Secretaria Municipal do Crato/CE, Gabinete do Secretário, em 20 de Abril de 2017.
André Barreto Esmeraldo
Secretário Municipal de Saúde do Crato

PORTARIA

PORTARIA Nº 0012404/2017-SMS

CRATO/CE, 24 DE ABRIL DE 2017.
Designa servidor para empreender a viagem que indica, concede diária e adota outras providências.
O Secretário da Secretaria Municipal de Saúde do Crato/CE, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Decreto Nº 00103001/2013, de 01 de março de 2013.
RESOLVE:
Artigo 1º - Designar para empreender viagem a serviço da municipalidade, o servidor adiante indicado, conforme condições a seguir:
Objetivo da viagem: Prestar Assistência durante o transporte de pacientes para Tratamento Fora de Domicílio – TFD.
Nome: Maria Ivone Gonçalves Pereira
CPF:087.911.158-50
Cargo:Técnica de Enfermagem
Lotação: Secretaria de Saúde
Destino: Fortaleza-CE
Período: 26/27 de Abril de 2017
Quantidade: 01 (Uma) diária
Valor da Diária: R$ 120,00
Total Concedido: R$ 120,00 (Cento e vinte reais)
Artigo 2º - Fica a Tesouraria autorizada a efetuar ao servidor (a) acima qualificado, em transferência bancária ou cheque nominal, 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.
Secretaria Municipal do Crato/CE, Gabinete do Secretário, em 24de Abril de 2017.
André Barreto Esmeraldo
Secretário Municipal de Saúde do Crato

PORTARIA

PORTARIA Nº 0012504/2017-SMS
CRATO/CE, 25 DE ABRIL DE 2017.
Designa servidor para empreender a viagem que indica, concede diária e adota outras providências.
O Secretário da Secretaria Municipal de Saúde do Crato/CE, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Decreto Nº 00103001/2013, de 01 de março de 2013.
RESOLVE:
Artigo 1º - Designar para empreender viagem a serviço da municipalidade, o servidor adiante indicado, conforme condições a seguir:
Objetivo da viagem: Prestar Assistência durante o transporte de pacientes para Tratamento Fora de Domicílio – TFD.
Nome: Francisca Eliete de Brito Silva
CPF:867.376.783-00
Cargo: Técnica de Enfermagem
Lotação: Secretaria de Saúde
Destino: Araci - BA
Período: 25/26 de abril de 2017
Quantidade: 02 (duas) diária
Valor da Diária: R$ 150,00
Total Concedido: R$ 300,00 (Trezentos reais)
Artigo 2º - Fica a Tesouraria autorizada a efetuar ao servidor (a) acima qualificado, em transferência bancária ou cheque nominal, 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.
Secretaria Municipal do Crato/CE, Gabinete doSecretário, em 25 de Abril de 2017.
André Barreto Esmeraldo
Secretário Municipal de Saúde do Crato

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA

PORTARIA Nº0305004/2017 - GP
CRATO/CE, 03 DE MAIO DE 2017
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;
RESOLVE:
Art. 1º.CONCEDER DIÁRIA para empreender viagem, a serviço da municipalidade, o servidor abaixo especificado, conforme condições a seguir:
Objetivo da viagem: realizar visita técnica, a fim de conhecer as soluções em estacionamentos rotativos públicos, no dia 03 de maio de 2017, em Petrolina – PE.
NOME ERNANI BRÍGIDO SILVA NETO DESTINO PETROLINA – PE
CPF 263.196.163-34 PERÍODO 03/05/2017
CARGO PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO QUANTIDADE 01 (UMA)
SIMBOLOGIA CDS 01 VALOR DA DIÁRIA (R$) 780,00
LOTAÇÃO PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO TOTAL CONCEDIDO (R$) 780,00
Art. 2º. Fica a Tesouraria autorizada a efetuar ao(à) servidor(a) acima qualificado(a), em transferência bancária ou cheque nominal, o pagamento em moeda corrente no país, mediante recibo.
Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
REGISTRE-SE, COMUNIQUE-SE E CUMPRA-SE.
Paço da Prefeitura Municipal do Crato, Gabinete do Prefeito, em 03 de maio de 2017.
FABIANO BRASIL SALES

Chefe de Gabinete

PORTARIA

PORTARIA Nº0405001/2017 - GP
CRATO/CE, 04 DE MAIO DE 2017
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;
RESOLVE:
Art. 1º.CONCEDER DIÁRIA para empreender viagem, a serviço da municipalidade, o servidor abaixo especificado, conforme condições a seguir:
Objetivo da viagem:empreender viagem, a serviço da municipalidade, para comparecer à cidade de Fortaleza – CE, 04 e 05 de maio de 2017, para participação no Encontro de
Formação das Redes Técnicas da APRECE.
NOME LUIZ WELLINGTON BRANDÃO DESTINO FORTALEZA – CE
CPF 157.041.653-20 PERÍODO 04/05/2017 A 05/05/2017
CARGO SECRETÁRIO DE INFRAESTRUTURA QUANTIDADE 02 (DUAS)
SIMBOLOGIA CDS 01 VALOR DA DIÁRIA (R$) 300,00
LOTAÇÃO SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA TOTAL CONCEDIDO (R$) 600,00
Art. 2º. Fica a Tesouraria autorizada a efetuar ao(à) servidor(a) acima qualificado(a), em transferência bancária ou cheque nominal, o pagamento em moeda corrente no país, mediante recibo.
Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
REGISTRE-SE, COMUNIQUE-SE E CUMPRA-SE.
Paço da Prefeitura Municipal do Crato, Gabinete do Prefeito, em04 de maio de 2017.
FABIANO BRASIL SALES
Chefe de Gabinete

PORTARIA

PORTARIA Nº0805001/2017 - GP
CRATO/CE, 08 DE MAIO DE 2017
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;
RESOLVE:
Art. 1º.CONCEDER DIÁRIA para empreender viagem, a serviço da municipalidade, o servidor abaixo especificado, conforme condições a seguir:
Objetivo da viagem: empreender viagem, a serviço da municipalidade, para comparecer à cidade de Fortaleza – CE, nos dias 08 de maiode 2017, com a finalidade de participar de audiência junto ao Governador do Estado do Ceará, no encontro de Prefeitos e Deputados Estaduais.
NOME JOSÉ AILTON DE SOUSA BRASIL DESTINO FORTALEZA – CE
CPF 222.635.353-49 PERÍODO 08/05/2017
CARGO PREFEITO MUNICIPAL QUANTIDADE 01 (UMA)
SIMBOLOGIA --- VALOR DA DIÁRIA (R$) 450,00
LOTAÇÃO GABINETE DO PREFEITO TOTAL CONCEDIDO (R$) 450,00
Art. 2º. Fica a Tesouraria autorizada a efetuar ao(à) servidor(a) acima qualificado(a), em transferência bancária ou cheque nominal, o pagamento em moeda corrente no país, mediante recibo.
Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
REGISTRE-SE, COMUNIQUE-SE E CUMPRA-SE.
Paço da Prefeitura Municipal do Crato, Gabinete do Prefeito, em 08 de maio de 2017.
FABIANO BRASIL SALES
Chefe de Gabinete

ATOS DO PREFEITO

DECISÃO EM PROCESSO

DECISÃO EM PROCESSO
DECISÃO EM PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR - PORTARIA N.º 1211001/2014 E PORTARIA N.º 1605001/2016.
Considerando o Processo Administrativo Disciplinarde Portaria N.º 1211001/2014, posteriormente alterado pela Portaria N.º 1605001/2016, que desentranhou o feito em face do servidor CRISTÓVÃO MAIA FILHO, Instrutor de Esportes, CPFN.º 717.475.243-87,o qual, imputou ao mesmo, infrações tipificadas na Lei N.° 917/1971:Art. 201, I - não comparecer à repartição nas horas de trabalho ordinário e nas de trabalho extraordinário quando convocado; e,Art. 218,§1º-abandono de cargo.
Considerando o princípio da verdade material verificado no cotidiano do servidor;
Considerando o Relatório Final exarado pela Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar da Prefeitura Municipal do Crato (22/03/2016), e, ratificado pelo Procurador Geral do Município (23/05/2016), restando, portanto, não comprovada qualquer infração;DECIDO pelo acatamento do relatório final exarado pela Comissão de Processo Administrativo dessa Prefeitura Municipal do Crato e a consequente ABSOLVIÇAO TOTAL, pois restou comprovado através do devido processo legal que o Servidor em epígrafe não cometerá qualquer infração disciplinar.
Remetam-se os autos ao Procurador Geral do Município do Crato para que tome conhecimento do teor da presente decisão, visto que fora a autoridade instauradora do presente procedimento, e, em ato continuo, proceda no arquivamento dos presentes autos.Expeça-se cópia do referido ato para o setor pessoal da Prefeitura Municipal do Crato para anotação no prontuário do servidor,assim como,cópia para o setor competente visando a publicação desta decisão.
Crato/CE, 09 de maio de 2017.

_____
Jose Ailton de Sousa Brasil
Prefeito Municipal de Crato

PORTARIA

PORTARIA Nº0205002/2017 - GP
CRATO/CE, 02 DE MAIO DE 2017

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;
RESOLVE:
Art. 1º.CONCEDER DIÁRIA para empreender viagem, a serviço da municipalidade, o servidor abaixo especificado, conforme condições a seguir:
Objetivo da viagem: empreender viagem, a serviço da municipalidade, para comparecer à cidade de Fortaleza – CE, no dia 02/05/2017, com a finalidade de participar dereunião junto à Associação dos Municípios do Estado do Ceará.
NOME FABIANO BRASIL SALES DESTINO FORTALEZA – CE
CPF 816.924.553-20 PERÍODO 02/05/2017
CARGO CHEFE DE GABINETE QUANTIDADE 01 (UMA)
SIMBOLOGIA CDS 01 VALOR DA DIÁRIA (R$) 300,00
LOTAÇÃO GABINETE DO PREFEITO TOTAL CONCEDIDO (R$) 300,00
Art. 2º. Fica a Tesouraria autorizada a efetuar ao(à) servidor(a) acima qualificado(a), em transferência bancária ou cheque nominal, o pagamento em moeda corrente no país, mediante recibo.
Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
REGISTRE-SE, COMUNIQUE-SE E CUMPRA-SE.
Paço da Prefeitura Municipal do Crato, Gabinete do Prefeito, em 02 de maio de 2017.
JOSÉ AILTON DE SOUSA BRASIL
Prefeito Municipal