



FORTALEZA

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

ANO LVIII

FORTALEZA, 09 DE SETEMBRO DE 2011

Nº 14.628

PODER EXECUTIVO

GABINETE DA PREFEITA

LEI COMPLEMENTAR Nº 0093, DE 29 DE AGOSTO DE 2011

Institui o sistema de simplificado de procedimentos para registro, emissão e gerenciamento eletrônico da consulta prévia, do alvará de funcionamento e do registro sanitário; altera e acrescenta dispositivos à Lei nº 5.530, de 17 de dezembro de 1981, Código de Obras e Posturas.

FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE FORTALEZA APROVOU E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:

CAPÍTULO I

Da Emissão Eletrônica dos Documentos

Art. 1º - Fica instituído no âmbito do Município de Fortaleza o sistema simplificado de procedimentos para registro, emissão e gerenciamento, por via eletrônica, da consulta prévia de funcionamento, do alvará de funcionamento e do registro sanitário, em conformidade com as normas estabelecidas nesta Lei. Art. 2º - Os documentos gerenciados e expedidos eletronicamente produzem todos os efeitos previstos na legislação, cabendo a qualquer interessado verificar sua autenticidade através do sítio da Prefeitura Municipal de Fortaleza na internet. Parágrafo Único - O sistema de gerenciamento de documentos eletrônicos poderá cancelar automaticamente os documentos cujo prazo de validade definido em lei haja expirado.

CAPÍTULO II

Da Consulta Prévia



Art. 3º - A consulta prévia é ato obrigatório que precede a concessão do alvará de funcionamento, devendo ser disponibilizada gratuitamente, pela internet, de modo a apresentar a qualquer interessado a análise completa de adequação urbanística da atividade pesquisada, conforme o seu porte e a localização do imóvel pretendido, segundo os critérios da Lei de Uso e Ocupação do Solo. Art. 4º - Além de atestar a adequação da atividade à localização pretendida para efeito de concessão de alvará de funcionamento, a consulta prévia informará todos os documentos e licenciamentos que o interessado deverá apresentar, bem como as condições e obrigações que o mesmo deverá cumprir para obter o respectivo alvará. § 1º - A análise para fins de consulta prévia será baseada exclusivamente nas informações fornecidas pelo próprio interessado, como o CNAE da atividade e o número do IPTU do imóvel pretendido e a área do estabelecimento. § 2º - Para os efeitos desta Lei, a área do estabelecimento é definida como a soma de todas as áreas (construídas ou não), utilizadas direta ou indiretamente pelo estabelecimento no desenvolvimento de suas atividades, ainda que corresponda a

uma fração ideal (parcela) de imóvel ou mesmo reúna vários imóveis ou inscrições municipais diferentes. O porte do estabelecimento é indicado na Lei de Uso e Ocupação do Solo, tendo em consideração a área do estabelecimento e a atividade pretendida. Art. 5º - A consulta prévia indicará se no local indicado, a atividade com o porte informado é: I - adequada, autorizando o poder público a receber e tramitar o pedido de alvará de funcionamento; II - inadequada, que indica a inviabilidade e vedação de concessão do alvará de funcionamento conforme requerido; III - projeto especial, que indica que um projeto específico deve ser encaminhado previamente à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Infraestrutura (SEINF). O interessado somente poderá requerer o alvará de funcionamento após a aprovação do respectivo projeto, caso contrário o pedido será indeferido. Art. 6º - A análise favorável na consulta prévia não gera nenhum direito ou expectativa de direito à obtenção de alvará de funcionamento, sendo obrigatória a tramitação e finalização do respectivo processo, em virtude de ser baseada apenas nas informações prestadas pelo interessado.

CAPÍTULO III

Do Alvará de Funcionamento

Art. 7º - No que não conflitar com a presente Lei, os critérios para a expedição do alvará de funcionamento são aqueles constantes da Lei nº 7.987, de 23 de dezembro de 1996, Lei de Uso e Ocupação do Solo, e suas alterações, passando o mesmo a ser emitido por meio eletrônico. Art. 8º - O alvará de funcionamento é o documento que autoriza o início do funcionamento de qualquer atividade estabelecida em imóvel. § 1º - As associações, sociedades, fundações, organizações religiosas, partidos políticos, empresários individuais, profissionais autônomos, pessoas físicas ou jurídicas, só poderão instalar-se em imóveis e iniciar suas atividades após receberem o alvará de funcionamento expedido pelo Município de Fortaleza. § 2º - O uso e a ocupação de bens públicos, ainda que de forma itinerante, ambulante ou eventual, dependem de prévia autorização, permissão ou concessão, conforme legislação aplicável à espécie, não sendo cabível em nenhum desses casos a concessão de alvará de funcionamento. § 3º - Os profissionais autônomos que não possuem estabelecimento instalado e nem ocupam espaços públicos para desenvolver suas atividades, mas utilizam o domicílio de seus clientes para a prática de seu ofício, não necessitam de qualquer autorização de funcionamento, alvará, termo, permissão ou concessão. Art. 9º - Uma vez obtida a análise favorável da consulta prévia, ou seja, considerados a atividade e o porte adequados para o local pretendido, o interessado estará apto a requerer o alvará de funcionamento. Art. 10 - alvará de funcionamento só será expedido após cumpridos os seguintes requisitos, conforme o caso: I - termo de vistoria da fiscalização municipal, quando a área do estabelecimento for maior que 300,00m² (trezentos metros quadrados); II - termo de vistoria da fiscalização municipal, quando a atividade for classificada pela Vigilância Sanitária como "alto risco sanitário"; III - obtenção da licença de operação junto à Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Controle Urbano (SEMAM), para as atividades submetidas a licenciamento ambiental, conforme resolução do Conselho Nacional do Meio Ambiente; IV - obtenção da autorização especial de utilização sonora junto à SEMAM, para as atividades que pretendam utilizar em seu estabelecimento, instrumentos musicais, acústicos ou amplificadores, ou

	<p>LUIZIANNE DE OLIVEIRA LINS Prefeita de Fortaleza</p>	<p>SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO</p>  <p>IMPRENSA OFICIAL DO MUNICÍPIO CRIADA PELA LEI Nº 461 DE 24 DE MAIO 1952 www.fortaleza.ce.gov.br</p>
SECRETARIADO		
<p>MARTÔNIO MONT'ALVERNE B. LIMA Procuradoria Geral do Município</p> <p>FRANCISCO WANDEMBERG R. DOS SANTOS Controladoria Geral do Município</p> <p>ALFREDO JOSÉ P. DE OLIVEIRA Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento</p> <p>VAUMIK RIBEIRO DA SILVA Secretaria de Administração do Município</p> <p>ALEXANDRE SOBREIRA CIALDINI Secretaria de Finanças do Município</p> <p>JOSÉ DE FREITAS UCHOA Secretaria de Desenvolvimento Econômico</p> <p>ANA MARIA DE C. FONTENELE Secretaria Municipal de Saúde</p> <p>ELMANO DE FREITAS DA COSTA Secretaria Municipal de Educação</p>	<p>Mª DE FÁTIMA MESQUITA DA SILVA Secretaria de Cultura de Fortaleza</p> <p>MARIA ELAENE R. ALVES Secretaria Municipal de Assist. Social</p> <p>LUCIANO LINHARES FEIJÃO Secretaria Municipal de Desenvolv. Urbano e Infra-Estrutura</p> <p>DEODATO JOSÉ RAMALHO JÚNIOR Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Controle Urbano</p> <p>MOACIR DE SOUSA SOARES Secretaria de Turismo de Fortaleza</p> <p>FRANCISCO EVALDO FERREIRA LIMA Secretaria de Esporte e Lazer</p> <p>LUIZA DE MARILAC M. E S. PERDIGÃO Secretaria Executiva Regional do Centro</p>	<p>GLÓRIA MARIA DOS SANTOS DIÓGENES Secretaria de Direitos Humanos de Fortaleza</p> <p>JOÃO RICARDO FRANCO VIEIRA Secretaria de Defesa do Consumidor PROCON - FORTALEZA</p> <p>FÁBIO SANTIAGO BRAGA Secretaria Executiva Regional I</p> <p>FRANCISCO HUMBERTO DE C. JÚNIOR Secretaria Executiva Regional II</p> <p>OLINDA MARIA DOS SANTOS Secretaria Executiva Regional III</p> <p>ESTEVÃO SAMPAIO ROMCY Secretaria Executiva Regional IV</p> <p>RÉCIO ELLERY ARAÚJO Secretaria Executiva Regional V</p> <p>CÍCERO CAVALCANTE DE SOUSA Secretaria Executiva Regional VI</p>
		<p>MARIA IVETE MONTEIRO Diretora</p> <p>AV. JOÃO PESSOA, 4180 - DAMAS FONE: (0XX85) 3452.1746 (0XX85) 3101.5324 Fax: (0XX85) 3101.5320</p> <p>FORTALEZA - CEARÁ CEP: 60.425-680</p>

equipamentos produtores de ruído, conforme art. 7º da Lei Municipal nº 8.097/1997. § 1º - O alvará de funcionamento estará apto a ser expedido após a aprovação da ficha cadastral e independentemente de qualquer vistoria prévia, se, cumulativamente: I - a área do estabelecimento for menor ou igual a 300,00m² (trezentos metros quadrados); II - a atividade for classificada pela Vigilância Sanitária como “baixo risco sanitário”; III - a atividade não estiver sujeita a licenciamento ambiental; e IV - não houver a intenção de uso de instrumentos musicais, acústicos ou amplificadores, ou equipamentos produtores de ruído, conforme art. 7º da Lei Municipal nº 8.097/1997. § 2º - Sem prejuízo da observância dos requisitos enumerados neste artigo, só será concedido alvará de funcionamento para imóveis exclusivamente residenciais sob a declaração do interessado de que a atividade é compatível com o espaço físico, e, ainda, que não haverá fluxo de mercadorias, veículos, pessoas, empregados, colaboradores ou clientes, cuja ocorrência, se constatada, ensejará a cassação do respectivo alvará. Art. 11 - O sistema de gerenciamento dos pedidos de alvará de funcionamento, que ficará disponível pela rede mundial de computadores (internet), informará o interessado sobre a tramitação de seu pedido e avisará sobre a necessidade da entrega de documentos e informações complementares. Havendo pendências não resolvidas pelo interessado, no prazo de 30 (trinta) dias, o pedido será indeferido, restando ao interessado reiniciar todo o procedimento. Art. 12 - Após a emissão do alvará de funcionamento, o interessado deverá empenhar-se para continuar cumprindo toda a legislação municipal, ambiental, sanitária e urbanística, e também obter licenciamentos e adequações complementares, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, dentre outros: I - registro de contrato de coleta de resíduos sólidos com empresa credenciada junto à Empresa Municipal de Limpeza Urbana (EMLURB), caso o estabelecimento produza diariamente volume superior a 100 (cem) litros ou massa superior a 100 (cem) Kg; II - obtenção do licenciamento dos engenhos de publicidade e propaganda associados ao estabelecimento; III - obtenção de aprovação do projeto de segurança contra incêndios junto ao Corpo de Bombeiros; IV — outras adequações complementares a critério da administração. Parágrafo Único - A administração deverá fiscalizar o cumprimento do prazo fixado neste artigo, aplicando-se o art. 705 da Lei nº 5.530, de 17 de dezembro de 1981, em caso de descumprimento. Art. 13. O alvará de funcionamento é expedido por prazo indeterminado, salvo nos

casos previstos na legislação municipal aplicável à matéria. § 1º - A administração municipal concederá prazo de 12 (doze) meses, a partir da vigência desta Lei, para que, sem ônus para os contribuintes, os estabelecimentos providenciam o recadastramento dos alvarás de funcionamento, para que o quê não será necessária análise urbanística, sanitária ou ambiental. Após o período de recadastramento, todos os alvarás não recadastrados serão revogados automaticamente pelo sistema de gerenciamento. § 2º - O recadastramento previsto no parágrafo anterior restringe-se à declaração do responsável acerca da continuidade regular do funcionamento ao qual se refere o alvará, não abrangendo outras exigências.

CAPÍTULO IV Do Registro Sanitário

Art. 14 - O registro sanitário é o documento que formaliza o controle sanitário do estabelecimento, visando garantir boas condições de funcionamento no tocante à saúde da população; os critérios para a sua exigibilidade e concessão são a seguir regulamentados, passando o mesmo ser emitido por meio eletrônico. Art. 15 - Não será concedido registro sanitário sem que haja um alvará ou um termo de permissão ou de concessão que o preceda. Sempre que possível o registro sanitário e o alvará de funcionamento deverão ser emitidos conjuntamente. Art. 16 - A Célula de Vigilância Sanitária, através de portaria, publicará a classificação de cada atividade CNAE segundo o risco sanitário, reputando-as como “alto risco sanitário” ou “baixo risco sanitário.” § 1º - O registro sanitário será expedido imediatamente e juntamente com o alvará de funcionamento, independentemente de vistoria prévia, se o estabelecimento desempenhar atividades consideradas de “baixo risco sanitário.” § 2º - A vistoria prévia será sempre obrigatória para fins de concessão de registro sanitário quando a atividade for classificada como “alto risco sanitário”, qualquer que seja a área do estabelecimento. Art. 17 - Após a concessão do registro sanitário, o interessado deverá empenhar-se para cumprir a legislação sanitária, ficando sujeito a vistorias aleatórias, infrações e penalidades, na forma da lei.

CAPÍTULO V Das Disposições Gerais

Art. 18 - Os processos relativos à emissão de qualquer um dos documentos descritos nesta Lei, que possuam

pendências a serem sanadas pelo interessado, serão arquivados e indeferidos, se tal pendência não for regularizada no prazo de 30 (trinta) dias, contados da ciência do mesmo. Art. 19 - A expedição dos documentos indicados na presente Lei ensejará o pagamento das respectivas taxas, nos termos da Legislação Tributária do Município, ficando isento o requerente que comprovar sua condição de Microempreendedor Individual (MEI) cadastrado na Secretaria da Receita Federal.

CAPÍTULO VI Das Disposições Finais

Art. 20 - Fica alterado o art. 699 da Lei n. 5.530, de 17 de dezembro de 1981, Código de Obras e Posturas, acrescentando-se os §§ 1º, 2º e 3º, com a seguinte redação: "Art. 699 - As associações, sociedades, fundações, organizações religiosas, partidos políticos, empresários individuais, profissionais autônomos, pessoas físicas ou jurídicas, só poderão instalar-se em imóveis e iniciar suas atividades após receberem o alvará de funcionamento expedido pelo Município de Fortaleza. § 1º - A consulta prévia é ato obrigatório que precede a concessão do alvará de funcionamento, devendo ser disponibilizada gratuitamente, pela internet, de modo a apresentar a qualquer interessado a análise completa de adequação urbanística da atividade pesquisada, conforme o seu porte e a localização do imóvel pretendido, segundo os critérios da Lei de Uso e Ocupação do Solo. § 2º - A administração municipal deverá impor condições e requisitos para a concessão do alvará de funcionamento, levando-se em conta a área do estabelecimento, a complexidade e os riscos ambientais e sanitários das atividades pretendidas. § 3º - A expedição do alvará de funcionamento ensejará o pagamento de taxa de licença de funcionamento, nos termos da Legislação Tributária do Município, ficando isento da taxa o requerente que comprovar sua condição de Microempreendedor Individual (MEI) cadastrado na Secretaria da Receita Federal." Art. 21 - Fica alterado o art. 701 da Lei n.º 5.530, de 17 de dezembro de 1981, Código de Obras e Posturas, que passa a ter a seguinte redação: "Art. 701 - As informações e os documentos necessários para instrução do pedido de consulta prévia e de alvará de funcionamento serão informados ao interessado por meio da internet." Art. 22 - Fica alterado o art. 702 da Lei n.º 5.530, de 17 de dezembro de 1981, Código de Obras e Posturas, que passa a ter a seguinte redação: "Art. 702 - Concedido o alvará de funcionamento, o proprietário, arrendatário ou locatário do estabelecimento o afixará em local visível e de fácil acesso e o exibirá à autoridade competente sempre que esta o exigir." Art. 23 - Fica alterado o art. 704 da Lei n.º 5.530, de 17 de dezembro de 1981, Código de Obras e Posturas, passando a ter a seguinte redação: "Art. 704 - O alvará de funcionamento só será expedido após cumpridos os seguintes requisitos, conforme o caso: I - termo de vistoria da fiscalização municipal, quando a área do estabelecimento for maior que 300,00m² (trezentos metros quadrados); II - termo de vistoria da fiscalização municipal, quando a atividade for classificada pela Vigilância Sanitária como "alto risco sanitário"; III - obtenção da licença de operação junto à Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Controle Urbano (SEMAM), para as atividades submetidas a licenciamento ambiental, conforme resolução do Conselho Nacional do Meio Ambiente; IV - obtenção da autorização especial de utilização sonora junto à SEMAM, para as atividades que pretendam utilizar em seu estabelecimento, instrumentos musicais, acústicos ou amplificadores, ou equipamentos produtores de ruído, conforme art. 7º da Lei Municipal n.º 8.097/1997. § 1º - O alvará de funcionamento estará apto a ser expedido após a aprovação da ficha cadastral e independentemente de qualquer vistoria prévia, se, cumulativamente: I - a área do estabelecimento for menor ou igual a 300,00m² (trezentos metros quadrados); II - a atividade for classificada pela Vigilância Sanitária como "baixo risco sanitário"; III - a atividade não estiver sujeita a licenciamento ambiental; e IV - não houver a intenção de uso de instrumentos musicais, acústicos ou amplificadores, ou equipamentos produtores de ruído, conforme art. 7º da Lei Municipal n.º 8.097/1997.

§ 2º - Sem prejuízo da observância dos requisitos enumerados neste artigo, só será concedido alvará de funcionamento para imóveis exclusivamente residenciais sob a declaração do interessado de que a atividade é compatível com o espaço físico, e, ainda, que não haverá fluxo de mercadorias, veículos, pessoas, empregados, colaboradores ou clientes, cuja ocorrência, se constatada, ensejará a cassação do respectivo alvará. § 3º - Após a emissão do alvará de funcionamento, o interessado deverá empenhar-se para continuar cumprindo toda a legislação municipal, ambiental, sanitária e urbanística, e também obter licenciamentos e adequações complementares, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, dentre outros: I - registro de contrato de coleta de resíduos sólidos com empresa credenciada junto à Empresa Municipal de Limpeza Urbana, caso o estabelecimento produza diariamente volume superior a 100 litros ou massa superior a 100kg; II - obtenção do licenciamento dos engenhos de publicidade e propaganda associados ao estabelecimento; III - obtenção de aprovação do projeto de segurança contra incêndios junto ao Corpo de Bombeiros; IV - outras adequações complementares a critério da administração. § 4º - A administração municipal deverá fiscalizar o cumprimento do prazo fixado neste artigo, aplicando-se o art. 705 da Lei n.º 5.530, de 17 de dezembro de 1981, em caso de descumprimento. Art. 24 - Fica alterado o art. 705 da Lei n. 5.530, de 17 de dezembro de 1981, Código de Obras e Posturas, acrescentando-se os §§ 1º e 2º, passando a ter a seguinte redação: "Art. 705 - O alvará de funcionamento perderá sua eficácia nas seguintes hipóteses: I - revogação, nos seguintes casos: a) falsidade das informações prestadas ou documentos entregues pelo interessado; b) ausência dos requisitos que fundamentaram sua expedição; c) oferta ou promessa de vantagem indevida a funcionário público, para determiná-lo a praticar, acelerar, omitir ou retardar ato de ofício. II - cassação, nos seguintes casos: a) descumprimento das obrigações impostas por lei ou por ocasião da expedição do alvará; b) desvirtuamento do uso licenciado; c) quando ocorrer mudança de endereço do estabelecimento, alteração da área, alteração da razão social ou modificação da atividade sem que o responsável obtenha previamente novo alvará de funcionamento. § 1º - A perda da eficácia de alvarás, licenças ou registros dependerá da instauração de prévio procedimento fiscalizatório por parte da administração municipal. § 2º - Em caso de revogação, o infrator se sujeitará à multa proporcionalmente calculada de 10 (dez) salários mínimos para cada 100 (cem) metros de área do estabelecimento, passível de inscrição na dívida ativa e cobrança judicial, além da aplicação de outras penalidades previstas em lei. § 3º - Em caso de cassação, o infrator se sujeitará à multa proporcionalmente calculada de 2 (dois) salários mínimos para cada 100 (cem) metros de área do estabelecimento, passível de inscrição na dívida ativa e cobrança judicial, além da aplicação de outras penalidades previstas em lei." Art. 25 - Fica alterado o art. 706 da Lei n. 5.530, de 17 de dezembro de 1981, Código de Obras e Posturas, que passa a ter a seguinte redação: "Art. 706 - Cassado ou revogado o alvará de funcionamento, o estabelecimento será imediatamente fechado, assim devendo permanecer até regularização. Uma vez caracterizado o descumprimento da ordem de fechamento, poderá a administração municipal promover a "notitia criminis" quando constatada a prática de crime contra a administração em geral, conforme tipificado no Código Penal Brasileiro." Art. 26 - Fica alterado o art. 707 da Lei n. 5.530, de 17 de dezembro de 1981, Código de Obras e Posturas, que passa a ter a seguinte redação: "Art. 707 - Poderá ser igualmente fechado o estabelecimento que exercer atividades clandestinas ou ilegais em desacordo com o alvará de funcionamento regularmente expedido ou, ainda, em desacordo com as normas constantes da Lei n. 7.987, de 23 de dezembro de 1996, Lei de Uso e Ocupação do Solo, e legislação sanitária, ambiental e urbanística municipal, estadual ou federal." Art. 27 - O art. 703 da Lei n. 5.530, de 17 de dezembro de 1981, passa a vigorar com a seguinte redação: "Art. 703. Quando ocorrer mudança de endereço do estabelecimento, do uso ou da atividade econômica, bem como alteração da área que modifique a atividade, far-se-á nova

solicitação de alvará de funcionamento. § 1º - Havendo mudança apenas na razão social ou da titularidade do estabelecimento que não altere a atividade econômica, será expedido novo alvará de funcionamento sem a necessidade de nova adequação e consulta prévia, bem como de nova análise urbanística, sanitária ou ambiental. § 2º - Na hipótese prevista no caput deste artigo efetuar-se-á cobrança da respectiva taxa." Art. 28 - Esta Lei Complementar, após regulamentação, entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA, em 29 de agosto de 2011. **Luizianne de Oliveira Lins - PREFEITA MUNICIPAL DE FORTALEZA.**

*** **

DECRETO Nº 12.852 DE 01 DE SETEMBRO DE 2011

Declara de interesse social, para fins de desapropriação o imóvel que indica e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE FORTALEZA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 83, da Lei Orgânica do Município de Fortaleza de 05 de abril de 1990, e com apoio no Decreto - Lei Federal nº 3.365 de 21 de junho de 1941, alterado pela Lei nº 2.786 de 21 de maio de 1956 e na Lei nº 4.132 de 10 de setembro de 1962 e no Decreto - Lei nº 1.075, de 21 de janeiro de 1970. DECRETA: Art. 1º - Fica declarado de utilidade pública, para fins de desapropriação pelo Município de Fortaleza, o imóvel localizado nesta capital, à Rua Barão do Rio Branco, nº 1782, Bairro Centro, que mede 4,51m de largura por 53,50m de comprimento, perfazendo uma área total de 241,28m² (duzentos e quarenta e um metros quadrados e vinte e oito centésimos), confrontando: ao norte (lateral esquerda), medindo 53,30m com o prédio nº 1780, de propriedade de Antonio Alcides Ramos Cavalcante, antes com Alcides Matos; ao sul (lateral direita), medindo 53,30m com o prédio nº 1786 de propriedade de Maria das Graças Alcides Canuto, antes com João Moreira Filho; a leste (frente), medindo 4,51m com a Rua Barão do Rio Branco; a oeste (fundo), medindo 4,51m com o prédio nº 1705, que faz frente para a Rua Senador Pompeu, de propriedade de Maria das Dores Alves Oliveira. Art. 2º - Ficam excluídos da presente declaração de utilidade pública, para fins de desapropriação quaisquer imóveis, prédios e benfeitorias pertencentes ao Estado e União situados na área discriminada no artigo anterior. Art. 3º - O bem imóvel descrito no artigo anterior, com todas as benfeitorias e servidões nele existentes serão desapropriados pelo Município de Fortaleza para fins de ampliação do Instituto Dr. José Frota - IJF. Art. 4º - Fica a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Infra-estrutura - SEINF, autorizada a promover amigável e a Procuradoria Geral do Município - P.G.M, a executar judicialmente a desapropriação de que trata o presente Decreto, devendo as despesas correr a conta de recursos do Instituto Dr. José Frota - IJF, Dotação Orçamentária 44.90.61 Atividade 10.302.0031.1025.0001, Fonte de Recursos 280 e 102. Art. 5º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA, aos 01 dias do mês de setembro de 2011. **Luizianne de Oliveira Lins - PREFEITA DE FORTALEZA.**

*** **

ATO Nº 9638/2011 - A PREFEITA MUNICIPAL DE FORTALEZA, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que dispõe os Decretos nºs 11.459, de 11.08.03 e 12.493, de 30.12.08. RESOLVE conceder a **CARLOS RONNY ALEXANDRE CÂMARA,** Assessor Técnico I, passagem aérea no trecho Fortaleza/Teresina/Fortaleza, para participar da II Conferência Municipal de Juventude na cidade de Timon - Maranhão, nos dias 26 e 27.08.2011, devendo as despesas correr por conta da Dotação Orçamentária: 04.122.0003.2003.0001, Elemento de Despesa, 33.90.33 (Passagens e Despesas com Locomoção), Fonte 100, consignadas ao Gabinete da

Prefeita, pelo orçamento vigente. **GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE FORTALEZA,** em 17 de agosto de 2011. **Luizianne de Oliveira Lins - PREFEITA DE FORTALEZA. Vaumik Ribeiro da Silva - SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO.**

*** **

ATO Nº 10092/2011 - A PREFEITA MUNICIPAL DE FORTALEZA, no uso de suas atribuições legais. RESOLVE cessar os efeitos do Ato nº 1498/2011, que designou **ROBERTO RODRIGUES COSTA,** Presidente da Empresa Municipal de Limpeza e Urbanização, para responder cumulativamente como Coordenador, simbologia DNS.1, da Comissão de Trabalho da Operação Urbana Fortaleza Bela, vinculada ao Gabinete da Prefeita, constante do Quadro Permanente - Parte I - Cargos em Comissão, a partir de 15.08.2011. **GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE FORTALEZA,** em 01 de setembro de 2011. **Luizianne de Oliveira Lins - PREFEITA MUNICIPAL. Vaumik Ribeiro da Silva - SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO.**

*** **

ATO Nº 10201/2011 - A PREFEITA MUNICIPAL DE FORTALEZA, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que dispõe o Decreto nº 11.459, de 11.08.03. RESOLVE atribuir a **MARIA GLÉDES IBIAPIANA GURGEL,** Servidora, a importância de R\$ 1.960,00 (um mil, novecentos e sessenta reais), correspondente a 06 (seis) diárias da Região II (acrescido uma diária de deslocamento consoante o que estabelece o § 3º do 2º do Decreto nº 11.459, de 11.08.03) e conceder passagem aérea no trecho Fortaleza/São Paulo/Fortaleza, para participar do VIII Congresso Brasileiro de Epidemiologia, no período de 12 a 16.11.2011, devendo as despesas correr por conta das Dotações Orçamentárias: 10.122.0002.2002.0022 - Elemento de Despesa: 33.90.33 (Passagens e Despesas com Locomoção) e 33.90.14 (Diárias) Fonte: 0212, consignadas a Secretaria Municipal de Saúde, pelo orçamento vigente. **GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE FORTALEZA,** em 08 de setembro de 2011. **Luizianne de Oliveira Lins - PREFEITA DE FORTALEZA. Vaumik Ribeiro da Silva - SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO.**

COMISSÃO PERMANENTE DE EXECUÇÃO DAS LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA

AVISO DE RESPOSTA AO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

PROCESSO: Pregão Eletrônico nº 01/2011.
ORIGEM: Secretaria Municipal de Defesa do Consumidor – PROCON Fortaleza - SMDC.
OBJETO: O presente procedimento licitatório visa receber propostas para aquisição de um veículo tipo Furgão adaptado para a Secretaria Municipal de Defesa do Consumidor – PROCON Fortaleza, no âmbito do programa PRONASCI/MJ.
TIPO DE LICITAÇÃO: Menor preço por lote.

O Pregoeiro comunica aos interessados que a Resposta ao Pedido de Esclarecimento formulado pela empresa **FOZ BRASIL ESPUMAS E COLCHÕES LTDA** encontra-se à disposição dos interessados em sua sede na Rua do Rosário, 77 - Centro – Ed. Comte. Vital Rolim – Sobreloja e Terraço – Fortaleza-Ce. Fortaleza, 08 de setembro de 2011. **Carlos Alberto Coelho Leitão - PREGOIRO.**

*** **

AVISO DE RESPOSTA AO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

PROCESSO: Pregão Eletrônico nº 01/2011.
ORIGEM: Secretaria Municipal de Defesa do Consumidor – PROCON Fortaleza - SMDC.

OBJETO: O presente procedimento licitatório visa receber propostas para aquisição de um veículo tipo Furgão adaptado para a Secretaria Municipal de Defesa do Consumidor – PROCON Fortaleza, no âmbito do programa PRONASCI/MJ.

TIPO DE LICITAÇÃO: Menor preço por lote.

A Pregoeira comunica aos interessados que a Resposta ao Pedido de Esclarecimento formulado pela empresa RIVOLI VEÍCULOS LTDA encontra-se à disposição dos interessados em sua sede na Rua do Rosário, 77 - Centro – Ed. Comte. Vital Rolim – Sobreloja e Terraço – Fortaleza-Ce. Fortaleza, 08 de setembro de 2011. **Carlos Alberto Coelho Leitão - PREGOEIRO.**

*** **

AVISO DE HABILITAÇÃO/INABILITAÇÃO

PROCESSO: Tomada de Preços nº 07/2011.

ORIGEM: Secretaria Executiva Regional II, SER - II.

OBJETO: Contratação de empresa para a execução dos serviços de reforma e recuperação de pavimento em pedra tosca e paralelepípedo de ruas e avenidas, localizadas na área de abrangência da SER II.

TIPO DE LICITAÇÃO: Menor preço global.

A COMISSÃO PERMANENTE DE EXECUÇÃO DAS LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA, em cumprimento ao parágrafo 1º do artigo 109 da Lei nº 8.666/93, comunica aos licitantes e demais interessados no presente processo que: INABILITA A EMPRESA: P/06- MPI Construções Ltda. HABILITA AS EMPRESAS: P/01 - ENERGIBRAZ Ltda; P/02 - Construtora ASTRAL Ltda – Me; P/03 - LOMACON Locação e Construção Ltda; P/04 - Construtora MULTIPLA Ltda; P/05 - Construtora CORREIA LIMA; P/07 - OXXI Serviços Ambientais Ltda; P/08 - CBC – Construtora BARROS COSTA Ltda; P/09 - ABDA Construções Ltda e P/10 - CONCÓRDIA Construções Ltda. Fortaleza, 08 de setembro de 2011. **Alays Andrade Madeira Barros - PRESIDENTE INTERINA DA CPEL.**

*** **

AVISO DE PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

PROCESSO: Tomada de Preços nº 03/2011.

ORIGEM: Secretaria Executiva Regional III - SER III.

OBJETO: Contratação de empresa para a execução dos serviços de reforma e manutenção dos campos de futebol e quadras de futsal, em área de abrangência da SER III, conforme especificado nos Anexos deste edital.

TIPO DE LICITAÇÃO: Menor preço global.

A COMISSÃO PERMANENTE DE EXECUÇÃO DAS LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA comunica aos interessados que a empresa CONCÓRDIA CONSTRUÇÕES LTDA formulou Pedido de Esclarecimento aos termos do edital do processo em epígrafe, e que o referido pedido encontra-se à disposição dos interessados em sua sede na Rua do Rosário, 77, Centro – Ed. Comte. Vital Rolim – Sobreloja e Terraço - Fortaleza (CE). Fortaleza, 08 de setembro de 2011. **Alays Andrade Madeira Barros - PRESIDENTA INTERINA DA CPEL.**

*** **

AVISO DE LICITAÇÃO DESERTA

O Pregoeiro informa que diante do manifesto desinteresse de participação das empresas, referente ao Pregão Eletrônico nº 21/2011, originário do IJF, cujo objeto é seleção de empresa para o registro de preços visando à aquisição de materiais para confecção de tubulação de recalque do bloco hospitalar, para atender as necessidades do

IJF, por um período de 12 meses. Resolve declarar a Licitação Deserta e devolver o Processo ao órgão, para que sejam adotadas as providências cabíveis. Fortaleza, 08 de setembro de 2011. **Carlos Alberto Coelho Leitão - PREGOEIRO.**

*** **

AVISO DE PROSEGUIMENTO

PROCESSO: Convite nº 01/2011.

ORIGEM: Instituto de Pesos e Medidas de Fortaleza - IPEM /Fort.

OBJETO: Contratação de empresa para a execução dos serviços de recuperação e reforma dos edifícios localizados na sede do IPEM/Fortaleza, na Av. Luciano Carneiro, nº 1320, Vila União, e do Posto de Aferição do IPEM, situado na Av. Vicente de Castro, 5720, Mucuripe.

TIPO DE LICITAÇÃO: Menor preço global.

A COMISSÃO PERMANENTE DE EXECUÇÃO DAS LICITAÇÕES comunica aos licitantes e demais interessados que às 11h00min do dia 14 de setembro de 2011 dará continuidade ao procedimento licitatório, referente ao processo em epígrafe. Maiores informações poderão ser obtidas pelos telefones (85) 3105-1155 e (85) 3452-3481. Fortaleza, 08 de setembro de 2011. **Alays Andrade Madeira Barros - PRESIDENTE INTERINA DA CPEL.**

*** **

AVISO DE IMPUGNAÇÃO

PROCESSO: Pregão Eletrônico nº 26/2011.

ORIGEM: Instituto Doutor José Frota - IJF.

OBJETO: Seleção de empresa para o registro de preços visando à aquisição de equipamento (arco cirúrgico), para o período de 12(doze) meses.

TIPO DE LICITAÇÃO: Menor preço global.

O Pregoeiro comunica aos interessados que as empresas SCIENTIFIC COMÉRCIO E IMPORTAÇÃO LTDA, apresentou IMPUGNAÇÃO aos termos do edital do pregão em epígrafe, estando os referidos documentos à disposição na Rua do Rosário, 77 - Centro – Ed. Comte. Vital Rolim – Sobreloja e Terraço - Fortaleza–Ce, fones: 3452-3481 e 3452-3480. Fortaleza, 08 de setembro de 2011. **Winston Alves Teixeira - PREGOEIRO.**

*** **

AVISO DE IMPUGNAÇÃO

PROCESSO: Pregão Eletrônico nº 26/2011.

ORIGEM: Instituto Doutor José Frota - IJF.

OBJETO: Seleção de empresa para o registro de preços visando à aquisição de equipamento (arco cirúrgico), para o período de 12(doze) meses.

TIPO DE LICITAÇÃO: Menor preço global.

O Pregoeiro comunica aos interessados que as empresas SHIMADZU DO BRASIL Comercio Ltda e PHILIPS MEDICAL SYSTEMS Ltda apresentaram IMPUGNAÇÕES aos termos do edital do pregão em epígrafe, estando os referidos documentos à disposição na Rua do Rosário, 77 - Centro – Ed. Comte. Vital Rolim – Sobreloja e Terraço - Fortaleza–Ce, fones: 3452-3481 e 3452-3480. Fortaleza, 08 de setembro de 2011. **Winston Alves Teixeira - PREGOEIRO.**

*** **

AVISO DE IMPUGNAÇÃO

PROCESSO: Pregão Eletrônico nº 28/2011.

ORIGEM: Instituto Doutor José Frota - IJF.

OBJETO: Contratação de empresa pessoa jurídica para aquisição de 01 (um) tomógrafo.

TIPO DE LICITAÇÃO: Menor preço global.

O Pregoeiro comunica aos interessados que as empresas PYRAMID MEDICAL SYSTEMS COMÉRCIO LTDA apresentou IMPUGNAÇÃO aos termos do edital do pregão em epígrafe, estando os referidos documentos à disposição na Rua do Rosário, 77 - Centro - Ed. Comte. Vital Rolim - Sobreloja e Terraço - Fortaleza-Ce, fones: 3452-3481 e 3452-3480. Fortaleza, 08 de setembro de 2011. **Winston Alves Teixeira - PREGOEIRO.**

*** **

AVISO DE DECISÃO DE RECURSO

PROCESSO: Pregão Presencial nº 29/2011.
ORIGEM: Instituto Dr. José Frota - IJF.
OBJETO: A seleção de empresa para o registro de preços visando à aquisição de medicamentos, por um período de 12 meses.
TIPO DE LICITAÇÃO: Menor preço por lote.

O Pregoeiro comunica aos licitantes e demais interessados que FOI NEGADO PROVIMENTO ao recurso administrativo interposto pela empresa MAJELA HOSPITALAR LTDA no processo em epígrafe. A decisão encontra-se à disposição dos interessados em sua sede Rua do Rosário, 77 - Centro - Ed. Comte. Vital Rolim - Sobreloja e Terraço - Fortaleza-CE, fones: 3105-1155 e 3452-3481. Fortaleza, 08 de setembro de 2011. **Arnoldo Soares de Arruda - PREGOEIRO.**

*** **

AVISO DE RESPOSTA AO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

PROCESSO: Pregão Presencial nº 51/2011.
ORIGEM: Instituto Doutor José Frota - IJF.
OBJETO: A seleção de empresa para o registro de preços visando à aquisição de medicamento de notificação simplificada (sabão ou sabonete líquido e vaselina líquida), por um período de 12 meses.
TIPO DE LICITAÇÃO: Menor preço por lote.

A Pregoeira comunica aos interessados que a Resposta ao Pedido de Esclarecimento formulado pela empresa TECNOQUIMICA IND. E COM. LTDA, encontram-se à disposição dos interessados na sede da Comissão. Quaisquer outras informações poderão ser obtidas junto a Comissão em sua sede na Rua do Rosário, 77 - Centro - Ed. Comte. Vital Rolim - Sobreloja e Terraço - Fortaleza - (CE) ou através dos telefones (85) 3452-1154 e 3452-3481. Fortaleza, 08 de setembro de 2011. **Luiza Ludimila Fernandes Gomes - PREGOEIRA.**

*** **

AVISO DE CONVOCAÇÃO

PROCESSO: Pregão Presencial nº 58/2011.
ORIGEM: Instituto Doutor José Frota - IJF.
OBJETO: A seleção de empresa para o registro de preços visando à aquisição de capas, colchões e colchonetes, por um período de 12 meses.
TIPO DE LICITAÇÃO: Menor preço por lote.

A Pregoeira comunica que o credenciamento e os envelopes contendo as propostas de preços e a documentação de habilitação serão recebidos no dia 23 de Setembro de 2011, no horário compreendido entre 13h30 às 13h40, na Rua do Rosário, 77 - Centro - Ed. Comte. Vital Rolim - Sobreloja e Terraço - Fortaleza-Ce, e iniciada a abertura dos envelopes de propostas de preços no dia 23 de setembro de 2011 às 13h40. O Edital poderá ser lido e obtido no endereço acima mencionado e as informações sobre o mesmo serão dadas através dos telefones (85) 3105-1154 e 3452-3481. Fortaleza, 08 de Setembro de 2011. **Luiza Ludimila Fernandes Gomes - PREGOEIRA.**

*** **

AVISO DE CONVOCAÇÃO

PROCESSO: Pregão Presencial nº 59/2011.
ORIGEM: Instituto Doutor José Frota - IJF.
OBJETO: A seleção de empresa para o registro de preços visando à aquisição de materiais diversos para o laboratório, por um período de 12 meses.
TIPO DE LICITAÇÃO: Menor preço por lote.

A Pregoeira comunica que o credenciamento e os envelopes contendo as propostas de preços e a documentação de habilitação serão recebidos no dia 23 de Setembro de 2011, no horário compreendido entre 13h30 às 13h40, na Rua do Rosário, 77 - Centro - Ed. Comte. Vital Rolim - Sobreloja e Terraço - Fortaleza-Ce, e iniciada a abertura dos envelopes de propostas de preços no dia 23 de setembro de 2011 às 13h40. O Edital poderá ser lido e obtido no endereço acima mencionado e as informações sobre o mesmo serão dadas através dos telefones (85) 3105-1154 e 3452-3481. Fortaleza, 08 de Setembro de 2011. **Karina Lopes Alves Frota - PREGOEIRA.**

COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

AVISO DE PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

PROCESSO: Tomada de Preços nº 02/2011.
ORIGEM: Autarquia de Regulação, Fiscalização e Controle dos Serviços Públicos de Saneamento Ambiental - ACFOR.
OBJETO: Contratação de empresa para a execução do serviço de consultoria, compreendendo a elaboração do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos - PMGIRS, integrante do Plano de Saneamento Básico do Município de Fortaleza, no qual se constituirá em ferramenta de planejamento e gestão do sistema de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos.
TIPO DE LICITAÇÃO: Menor preço global.

A COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA comunica aos interessados que a empresa INCIBRA INOVAÇÃO CIVIL BRASILEIRA formulou Pedido de Esclarecimento aos termos do edital do processo em epígrafe, e que o referido pedido encontra-se à disposição dos interessados em sua sede na Rua do Rosário, 77, Centro - Ed. Comte. Vital Rolim - Sobreloja e Terraço - Fortaleza (CE). Fortaleza, 08 de setembro de 2011. **Isabel Cristina Silvestre da Mota - PRESIDENTE DA CEL.**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO

ATO Nº 10137/2011 - O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO, no uso de suas atribuições legais, com base no Decreto nº 11.009, de 03.08.2001 e de acordo com o Processo nº 18692/2011. RESOLVE, nos termos do art. 121, § 2º, da Lei nº 6.794, de 27.12.1990, do Estatuto dos Servidores do Município de Fortaleza, publicado no DOM nº 9.526, de 02.01.1991, assegurar a servidora WALDIZIA FERRER HERBSTER, matrícula nº 14844-01, Agente Administrativo, lotada no Gabinete da Prefeita, o direito de continuar a perceber a Gratificação de Assistente Técnico, símbolo DNS-3, cargo integrante da estrutura administrativa da supracitada, a partir de 23.08.2011. GABINETE DO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO, em 05 de setembro de 2011. **Vaumik Ribeiro da Silva - SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO.**

*** **

ATO Nº 10138/2011 - O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o Processo nº 114936/2011. RESOLVE conceder o afastamento, sem prejuízo de seus vencimentos, nos termos do art. 79, inciso I e § 2º, da Lei nº 5.895, de 13.11.1984 (Estatuto do Magistério do Município de Fortaleza) a servidora CLAUDETE DA SILVA MORAIS FRENCKEN, matrícula nº 61328-01, Técnico em Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, para cursar Mestrado em Educação na Universidade Federal do Ceará, por 02 (dois) dias semanais pelo período de 01.08.2011 a 31.08.2012. GABINETE DO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO, em 05 de setembro de 2011. **Vaumik Ribeiro da Silva - SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO.**

*** **

ATO Nº 10139/2011 - O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o Decreto nº 9.077, de 13.05.1993, e de acordo com o Processo nº 132535/2011. RESOLVE conceder a Gratificação de Adicional Noturno, no total de 07 (sete) horas por dia, relativas ao período compreendido entre 19:00hs - 02:00hs, de acordo com os artigos 103, IX e 119, da Lei nº 6.794, de 27.12.1990, Estatuto dos Servidores do Município de Fortaleza, no percentual de 20% (vinte por cento), aos servidores relacionados abaixo, lotados na Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Controle Urbano - SEMAM, condicionado o pagamento ao efetivo cumprimento da escala de horário estabelecida na Unidade de Fiscalização, no período de 01.01.2011 a 31.07.2011.

NOME	MAT.	FUNÇÃO
Lya Angélica Costa	57149-02	Fiscal Municipal
Patrick Renê Henrique Grangeiro	60374-02	Fiscal Municipal
Ricardo César Souza dos Prazeres	87271-01	Fiscal Municipal
Tássio Herbert Bitu Costa	87231-01	Fiscal Municipal

GABINETE DO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO, em 05 de setembro de 2011. **Vaumik Ribeiro da Silva - SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO.**

*** **

ATO Nº 10140/2011 - O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o Processo nº 120953/2011. CONSIDERANDO a não existência do Ato de Insalubridade da servidora HELLEN MARIA CAVALCANTI ROLIM, matrícula nº 4456-01, Agente Administrativo, lotada na Secretaria Executiva Regional I, vem percebendo a Gratificação de Insalubridade, desde janeiro de 1997, sem o respectivo ato de concessão implantado em folha de pagamento, com base na lei que instituiu. CONSIDERANDO o teor dos documentos anexados do Processo nº 120953/2011, destacando as fichas financeiras da referida servidora, a partir de janeiro de 1997. CONSIDERANDO ainda a necessidade de regularizar a situação funcional da servidora supracitada. RESOLVE formalizar a concessão da referida Gratificação de Insalubridade, no percentual de 20% (vinte por cento), a partir de janeiro de 1997. GABINETE DO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO, em 05 de setembro de 2011. **Vaumik Ribeiro da Silva - SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO.**

*** **

ATO Nº 10141/2011 - O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o Processo nº 100583/2011. CONSIDERANDO a não existência do Ato de Insalubridade da servidora ANA LÚCIA FERREIRA DA SILVA, matrícula nº 9170-01, Cozinheira, lotada na Secretaria Executiva Regional III, vem percebendo a Gratificação de Insalubridade, desde março de 1985, sem o respectivo ato de concessão implantado em folha de pagamento, com base na lei que instituiu. CONSIDERANDO o teor dos documentos anexados ao Processo nº 100583/2011,

destacando as fichas financeiras da referida servidora, a partir de março de 1985. CONSIDERANDO ainda necessidade de regularizar a situação funcional da servidora supracitada. RESOLVE formalizar a concessão da referida Gratificação de Insalubridade, no percentual de 20% (vinte por cento), a partir de março de 1985. GABINETE DO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO, em 05 de setembro de 2011. **Vaumik Ribeiro da Silva - SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO.**

*** **

ATO Nº 10142/2011 - O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o Processo nº 100881/2011. CONSIDERANDO a não existência do Ato de Insalubridade da servidora FRANCILENE DE SOUSA LIMA ALVES, matrícula nº 8543-01, Auxiliar de Enfermagem, lotada na Secretaria Executiva Regional III, vem percebendo a Gratificação de Insalubridade, desde março de 1985, sem o respectivo ato de concessão implantado em folha de pagamento, com base na lei que instituiu. CONSIDERANDO o teor dos documentos anexados ao Processo nº 100881/2011, destacando as fichas financeiras da referida servidora, a partir de março de 1985. CONSIDERANDO ainda necessidade de regularizar a situação funcional da servidora supracitada. RESOLVE formalizar a concessão da referida Gratificação de Insalubridade, no percentual de 20% (vinte por cento), a partir de março de 1985. GABINETE DO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO, em 05 de setembro de 2011. **Vaumik Ribeiro da Silva - SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO.**

*** **

ATO Nº 10143/2011 - O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o Processo nº 100645/2011. CONSIDERANDO a não existência do Ato de Insalubridade da servidora IONILDA GOMES DA SILVA, matrícula nº 10438-01, Auxiliar Administrativo, lotada na Secretaria Executiva Regional III, vem percebendo a Gratificação de Insalubridade, desde novembro de 1985, sem o respectivo ato de concessão implantado em folha de pagamento, com base na lei que instituiu. CONSIDERANDO o teor dos documentos anexados ao Processo nº 100645/2011, destacando as fichas financeiras da referida servidora, a partir de novembro de 1985. CONSIDERANDO ainda necessidade de regularizar a situação funcional da servidora supracitada. RESOLVE formalizar a concessão da referida Gratificação de Insalubridade, no percentual de 20% (vinte por cento), a partir de novembro de 1985. GABINETE DO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO, em 05 de setembro de 2011. **Vaumik Ribeiro da Silva - SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO.**

*** **

ATO Nº 10144/2011 - O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o Processo nº 100882/2011. CONSIDERANDO a não existência do Ato de Insalubridade da servidora MARIA ZILMAR DE OLIVEIRA, matrícula nº 9631-01, Auxiliar de Enfermagem, lotada na Secretaria Executiva Regional III, vem percebendo a Gratificação de Insalubridade, desde março de 1985, sem o respectivo ato de concessão implantado em folha de pagamento, com base na lei que instituiu. CONSIDERANDO o teor dos documentos anexados ao Processo nº 100882/2011, destacando as fichas financeiras da referida servidora, a partir de março de 1985. CONSIDERANDO ainda necessidade de regularizar a situação funcional da servidora supracitada. RESOLVE formalizar a concessão da referida Gratificação de Insalubridade, no percentual de 20% (vinte por cento), a partir de março de 1985. GABINETE DO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO, em 05 de setembro de 2011. **Vaumik Ribeiro da Silva - SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO.**

*** **

ATO Nº 10145/2011 - O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO, no uso de suas atribuições

legais e de acordo com o Processo n° 100589/2011. CONSIDERANDO a não existência do Ato de Insalubridade da servidora MARIA SOLANGE CARNEIRO ROCHA, matrícula n° 9586-01, Auxiliar de Laboratório de Análises Clínicas, lotada na Secretaria Executiva Regional III, vem percebendo a Gratificação de Insalubridade, desde agosto de 1992, sem o respectivo ato de concessão implantado em folha de pagamento, com base na Lei que instituiu. CONSIDERANDO o teor dos documentos anexados ao Processo n° 100589/2011, destacando as fichas financeiras da referida servidora, a partir de agosto de 1992. CONSIDERANDO ainda necessidade de regularizar a situação funcional da servidora supracitada. RESOLVE formalizar a concessão da referida Gratificação de Insalubridade, no percentual de 20% (vinte por cento), a partir de agosto de 1992. GABINETE DO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO, em 05 de setembro de 2011. **Vaumik Ribeiro da Silva - SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO.**

*** **

ATO N° 10146/2011 - O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o Processo n° 134991/2011. CONSIDERANDO a não existência do Ato de Insalubridade da servidora MARIA AUREA MARQUES GOMES, matrícula n° 10436-01, Auxiliar de Serviços Gerais, lotada na Secretaria Executiva Regional VI, vem percebendo a Gratificação de Insalubridade, desde março de 1985, sem o respectivo ato de concessão implantado em folha de pagamento, com base na lei que instituiu. CONSIDERANDO o teor dos documentos ao Processo n° 134991/2011, destacando as fichas financeiras da referida servidora, a partir de março de 1985. CONSIDERANDO ainda necessidade de regularizar a situação funcional da servidora supracitada. RESOLVE formalizar a concessão da referida Gratificação de Insalubridade, no percentual de 20% (vinte por cento), a partir de março de 1985. GABINETE DO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO, em 05 de setembro de 2011. **Vaumik Ribeiro da Silva - SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO.**

*** **

ATO N° 10147/2011 - O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que dispõe o Decreto n° 6.944, de 22.03.1985 e com base no disposto do artigo 98 inciso VIII e artigo 109, § 1°, 2° e 3°, da Lei n° 5.895, de 13.11.1984, de acordo com o Processo n° 105011/2010. RESOLVE conceder a Gratificação de Dificil Acesso, a razão de 30% (trinta por cento), sobre o vencimento ou salário da servidora SANDRA MARIA CAMPINA CONRADO, matrícula n° 20317-01, Professor, lotada na Secretaria Executiva Regional VI, a partir de 29.08.2011. GABINETE DO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO, em 05 de setembro de 2011. **Vaumik Ribeiro da Silva - SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO.**

*** **

ATO N° 10148/2011 - O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que dispõe o artigo 1°, do Decreto n° 9077, de 13.05.93, e de acordo com o Processo n° 100781/2011. RESOLVE de acordo com o artigo 47, item III, da Lei n° 6.794, de 27.12.1990 (Estatuto dos Servidores do Município de Fortaleza), publicada no DOM n° 9.526 - Suplemento de 02.01.1994, com nova redação dada pela Lei n° 6.901/1991, de 25.06.1991, averbar o tempo de serviço prestado ao Colégio Padre Champagnat Ltda, Colégio da Imaculada Conceição, Escola São Rafael 1° e 2° graus, empresas privadas, para efeito de aposentadoria, disponibilidade e promoção por antiguidade da servidora MARIA RAQUEL SALGUEIRO, matrícula n° 17482-01, Professor, lotada na Secretaria Executiva Regional I, nos períodos de 02.05.1987 a 09.09.1989, 01.06.1990 a 20.12.1990 e de 01.02.1991 a 31.07.1994, no total de 2.335 dias, ou seja, 06 anos, 04 meses e 25 dias de serviço, conforme certidão do INSS. GABINETE DO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO, em 05 de setembro de

2011. **Vaumik Ribeiro da Silva - SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO.**

*** **

ATO N° 10149/2011 - O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no Decreto Municipal n° 9077, de 13 de maio de 1993. RESOLVE, nos termos do art. 159, parágrafo único, da Lei n° 02.10.1972, Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Fortaleza, contar em dobro o tempo de Licença Prêmio, não gozados, para efeito de aposentadoria e disponibilidade, concedido a servidora abaixo relacionada, lotada na Secretaria Executiva Regional IV.

PROC. N°	MAT./NOME	QUINQ.	PERÍODO	DIAS
0028/11	04789.1 Maria Marques de Oliveira	1°	07.06.1982 à 05.06.1987	180

GABINETE DO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO, em 05 de setembro de 2011. **Vaumik Ribeiro da Silva - SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO.**

*** **

ATO N° 10150/2011 - O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no Decreto Municipal n° 9077, de 13 de maio de 1993. RESOLVE, nos termos do art. 80, da Lei n° 6.794, de 27 de dezembro de 1990, Estatuto dos Servidores do Município de Fortaleza, contar em dobro o tempo de Licença Prêmio, não utilizado, para efeito de aposentadoria e disponibilidade, concedido a servidora abaixo relacionada, lotada na Secretaria Executiva Regional IV.

PROC. N°	MAT./NOME	QUINQ.	PERÍODO	DIAS
0028/11	04789.1 Maria Marques Oliveira	2°	06.06.1987 à 05.06.1992	180
0028/11	04789.1 Maria Marques de Oliveira	3°	06.06.1992 à 05.06.1997	180

GABINETE DO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO, em 05 de setembro de 2011. **Vaumik Ribeiro da Silva - SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO.**

*** **

ATO N° 10151/2011 - O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que dispõe o artigo 1° do Decreto n° 9077, de 13.05.1993, e conforme Processo n° 0028/2011. RESOLVE: Excluir do Ato n° 5468/2002 de 30.09.2002, que concedeu Licença Prêmio com base nos artigos 75 e seguintes, da Lei n° 6.794, de 27.12.1990, do Estatuto dos Servidores do Município de Fortaleza, o nome da servidora MARIA MARQUES DE OLIVEIRA, matrícula n° 04789.1, lotada na Secretaria Executiva Regional IV, referente ao 1° período de 07.06.1982 à 05.06.1987, no total de 90 (noventa) dias. GABINETE DO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO, em 05 de setembro de 2011. **Vaumik Ribeiro da Silva - SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO.**

*** **

ATO N° 10152/2011 - O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no Decreto Municipal n° 9077, de 13 de maio de 1993. RESOLVE, nos termos do art. 80 e seguintes, da Lei n° 6.794, de 27 de dezembro de 1990, Estatuto dos Servidores do Município de Fortaleza, contar em dobro o tempo de Licença Prêmio, não utilizado, para efeito de aposentadoria e disponibilidade, concedido ao servidor abaixo relacionado, lotado na Secretaria Executiva Regional I.

PROC. N°	MAT./NOME	QUINQ.	PERÍODO	DIAS
100191/11	05802.1 Ronald Gomes Parente	2°	18.01.1986 à 17.01.1991	180

100191/11 05802.1
 Ronald Gomes 3º 18.01.1991 à
 Parente 17.01.1996 180

GABINETE DO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO, em 05 de setembro de 2011. **Vaumik Ribeiro da Silva - SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO.**

*** **

ATO Nº 10153/2011 - O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no Decreto Municipal nº 9077, de 13 de maio de 1993. RESOLVE, nos termos dos arts. 75 e seguintes, da Lei nº 6.794, de 27 de dezembro de 1990, Estatuto dos Servidores do Município de Fortaleza, conceder Licença Prêmio, ao servidor abaixo relacionado, lotado na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Infra-Estrutura.

PROC. Nº	MAT./NOME	QUINQ.	PERÍODO	DIAS
121623/11	11940.1 Liduino do Nascimento Costa	1º	01.02.1988 à 31.01.1993	90
121623/11	11940.1 Liduino do Nascimento Costa	3º	01.02.1998 à 31.01.2003	90
121623/11	11940.1 Liduino do Nascimento Costa	4º	01.02.2003 à 31.01.2008	90

GABINETE DO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO, em 05 de setembro de 2011. **Vaumik Ribeiro da Silva - SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO.**

*** **

ATO Nº 10154/2011 - O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no Decreto Municipal nº 9077, de 13 de maio de 1993. RESOLVE, nos termos dos arts. 75 e seguintes, da Lei nº 6.794, de 27 de dezembro de 1990, Estatuto dos Servidores do Município de Fortaleza, conceder Licença Prêmio, as servidoras abaixo relacionadas, lotadas na Secretaria Executiva Regional I.

PROC. Nº	MAT./NOME	QUINQ.	PERÍODO	DIAS
121252/11	47687.1 Maria Iaponisia Fernandes Macedo	2º	04.03.2006 à 03.03.2011	90
121246/11	49680.1 Faryda Denyelle Carneiro Bendelak	2º	04.03.2006 à 03.03.2011	90
120883/11	50069.1 Vânia Maria Aguiar Macedo	2º	15.03.2006 à 14.03.2011	90

GABINETE DO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO, em 05 de setembro de 2011. **Vaumik Ribeiro da Silva - SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO.**

*** **

ATO Nº 10165/2011 - O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta no art. 1º do Decreto nº 9.077, de 13.05.1993, e de acordo com o Processo nº 22316/2011. RESOLVE conceder a Gratificação de Insalubridade, no percentual de 20% (vinte por cento), a servidora ANGELA ROCHA MAPURUNGA, matrícula nº 88070-01, Médico, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, de acordo com os artigos 103, item II, 107, 108 e 109, § único da Lei nº 6.794, de 27.12.1990, do Estatuto dos Servidores do Município de Fortaleza, sobre o valor de Referência de Gratificação - VRG, conforme dispositivo da Lei nº 9316, de 06.12.2007, a partir de 21.06.2011. GABINETE DO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO, em 06 de setembro de 2011. **Vaumik Ribeiro da Silva - SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO.**

*** **

ATO Nº 10166/2011 - O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o Processo nº 100587/2011. CONSIDERANDO a não existência do Ato de Insalubridade da servidora MARIA CLAUDENICE MIRANDA SILVA, matrícula nº 18628-01, Auxiliar de Serviços Gerais, lotada na Secretaria Executiva Regional III, vem percebendo a Gratificação de Insalubridade, desde janeiro de 1990, sem o respectivo ato de concessão implantado em folha de pagamento, com base na lei que instituiu. CONSIDERANDO o teor dos documentos anexados ao Processo nº 100587/2011, destacando as fichas financeiras da referida servidora, a partir de janeiro de 1990. CONSIDERANDO ainda necessidade de regularizar a situação funcional da servidora supracitada. RESOLVE formalizar a concessão da referida Gratificação de Insalubridade, no percentual de 20% (vinte por cento), a partir de janeiro de 1990. GABINETE DO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO, em 06 de setembro de 2011. **Vaumik Ribeiro da Silva - SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO.**

*** **

ATO Nº 10167/2011 - O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta no art. 1º do Decreto nº 9.077, de 13.05.1993, e de acordo com o Processo nº 18933/2011. RESOLVE conceder a Gratificação de Insalubridade, no percentual de 20% (vinte por cento), sobre o vencimento base da servidora FRANCISCA FÁTIMA ROCHA RIBEIRO, matrícula nº 457-01, Agente Administrativo, lotada na Secretaria Executiva Regional III, de acordo com os artigos 103, item II, 107, 108 e 109, parágrafo único da Lei nº 6.794, de 27.12.1990, do Estatuto dos Servidores do Município de Fortaleza, a partir de 27.05.2011. GABINETE DO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO, em 06 de setembro de 2011. **Vaumik Ribeiro da Silva - SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO.**

*** **

ATO Nº 10168/2011 - O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o Processo nº 15669/2011. CONSIDERANDO a não existência do Ato de Insalubridade do servidor NELSON LOPES EVANGELISTA, matrícula nº 4432-01, Médico, lotado na Secretaria Executiva Regional IV, vem percebendo a Gratificação de Insalubridade, desde janeiro de 1994, sem o respectivo ato de concessão implantado em folha de pagamento, com base na lei que instituiu. CONSIDERANDO o teor dos documentos anexados ao Processo nº 15669/2011, destacando as fichas financeiras do referido servidor, a partir de janeiro de 1994. CONSIDERANDO ainda necessidade de regularizar a situação funcional do servidor supracitado. RESOLVE formalizar a concessão da referida Gratificação de Insalubridade, no percentual de 20% (vinte por cento), a partir de janeiro de 1994. GABINETE DO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO, em 06 de setembro de 2011. **Vaumik Ribeiro da Silva - SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO.**

*** **

ATO Nº 10169/2011 - O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta no art. 1º do Decreto nº 9.077, de 13.05.1993, e de acordo com o Processo nº 106545/2010. RESOLVE conceder a Gratificação de Insalubridade, no percentual de 20% (vinte por cento), sobre o vencimento base do servidor FRANCISCO BARROS JÚNIOR, matrícula nº 17996-01, Auxiliar de Serviços Gerais, lotado na Secretaria Executiva Regional IV, de acordo com os artigos 103, item II, 107, 108 e 109, § único da Lei nº 6.794, de 27.12.1990, do Estatuto dos Servidores do Município de Fortaleza, a partir de 28.07.2011. GABINETE DO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO, em 06 de setembro de 2011. **Vaumik Ribeiro da Silva - SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO.**

*** **

ATO Nº 10170/2011 - O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta no art. 1º do Decreto nº 9.077, de 13.05.1993, e de acordo com o Processo nº 21309/2010. RESOLVE conceder a Gratificação de Insalubridade, no percentual de 20% (vinte por cento), sobre o vencimento base da servidora KAMILA MACEDO PIMENTEL, matrícula nº 82961-01, Chefe do Centro de Saúde Graciliano Muniz, simbologia DAS-3, lotada na Secretaria Executiva Regional V, de acordo com os artigos 103, item II, 107, 108 e 109, § único da Lei nº 6.794, de 27.12.1990, do Estatuto dos Servidores do Município de Fortaleza, a partir de 22.07.2010. GABINETE DO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO, em 06 de setembro de 2011. **Vaumik Ribeiro da Silva - SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO.**

*** **

ATO Nº 10171/2011 - O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que dispõe o Decreto nº 6.944, de 22.03.1985 e com base no disposto do artigo 98 Inciso VIII e artigo 109, § 1º, 2º e 3º, da Lei nº 5.895, de 13.11.1984, de acordo com o Processo nº 120740/2011. RESOLVE conceder a Gratificação de Dificil Acesso, a razão de 30% (trinta por cento), sobre o vencimento ou salário da servidora ADRIANA SILVA ARAÚJO, matrícula nº 48580-01, Professora, lotada na Secretaria Executiva Regional VI, a partir de 30.08.2011. GABINETE DO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO, em 06 de setembro de 2011. **Vaumik Ribeiro da Silva - SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO.**

*** **

ATO Nº 10172/2011 - O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que dispõe o Decreto nº 6.944, de 22.03.1985 e com base no disposto do artigo 98 Inciso VIII e artigo 109, § 1º, 2º e 3º, da Lei nº 5.895, de 13.11.1984, de acordo com o Processo nº 121038/2011. RESOLVE conceder a Gratificação de Dificil Acesso, a razão de 30% (trinta por cento), sobre o vencimento ou salário da servidora TERESINHA DE JESUS ALVES, matrícula nº 51146-01, Professora, lotada na Secretaria Executiva Regional VI, a partir de 29.08.2011. GABINETE DO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO, em 06 de setembro de 2011. **Vaumik Ribeiro da Silva - SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO.**

*** **

ATO Nº 10173/2011 - O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que dispõe o Decreto nº 6.944, de 22.03.1985 e com base no disposto do artigo 98 Inciso VIII e artigo 109, § 1º, 2º e 3º, da Lei nº 5.895, de 13.11.1984, de acordo com o Processo nº 100829/2011. RESOLVE conceder a Gratificação de Dificil Acesso, a razão de 30% (trinta por cento), sobre o vencimento ou salário da servidora RAQUEL RODRIGUES FROTA, matrícula nº 79790-02, Professora, lotada na Secretaria Executiva Regional VI, a partir de 30.08.2011. GABINETE DO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO, em 06 de setembro de 2011. **Vaumik Ribeiro da Silva - SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO.**

*** **

ATO Nº 10174/2011 - O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que dispõe o Decreto nº 6.944, de 22.03.1985 e com base no disposto do artigo 98 Inciso VIII e artigo 109, § 1º, 2º e 3º, da Lei nº 5.895, de 13.11.1984, de acordo com o Processo nº 100907/2011. RESOLVE conceder a Gratificação de Dificil Acesso, a razão de 30% (trinta por cento), sobre o vencimento ou salário da servidora EDJACY TEIXEIRA CAVALCANTE E SILVA, matrícula nº 6815901, Supervisor Escolar, lotada na Secretaria Executiva Regional VI, a partir de 25.08.2011. GABINETE DO SECRETÁRIO DE ADMINIS-

TRAÇÃO DO MUNICÍPIO, em 06 de setembro de 2011. **Vaumik Ribeiro da Silva - SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO.**

*** **

ATO Nº 10175/2011 - O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que dispõe o Decreto nº 6.944, de 22.03.1985 e com base no disposto do artigo 98 Inciso VIII e artigo 109, § 1º, 2º e 3º, da Lei nº 5.895, de 13.11.1984, de acordo com o Processo nº 121061/2011. RESOLVE conceder a Gratificação de Dificil Acesso, a razão de 30% (trinta por cento), sobre o vencimento ou salário do servidor KARLOS ANDRE SILVA MARINHO, matrícula nº 56241-03, Professor, lotado na Secretaria Executiva Regional VI, a partir de 29.08.2011. GABINETE DO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO, em 06 de setembro de 2011. **Vaumik Ribeiro da Silva - SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO.**

*** **

ATO Nº 10176/2011 - O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que dispõe o Decreto nº 6.944, de 22.03.1985 e com base no disposto do artigo 98 Inciso VIII e artigo 109, § 1º, 2º e 3º, da Lei nº 5.895, de 13.11.1984, de acordo com o Processo nº 115088/2011. RESOLVE conceder a Gratificação de Dificil Acesso, a razão de 30% (trinta por cento), sobre o vencimento ou salário da servidora VERÔNICA MARCELINO CRISOSTOMO, matrícula nº 26202-02, Professora, lotada na Secretaria Executiva Regional VI, a partir de 29.08.2011. GABINETE DO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO, em 06 de setembro de 2011. **Vaumik Ribeiro da Silva - SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO.**

*** **

ATO Nº 10177/2011 - O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que dispõe o Decreto nº 6.944, de 22.03.1985 e com base no disposto do artigo 98 Inciso VIII e artigo 109, § 1º, 2º e 3º, da Lei nº 5.895, de 13.11.1984, de acordo com o Processo nº 100835/2011. RESOLVE conceder a Gratificação de Dificil Acesso, a razão de 30% (trinta por cento), sobre o vencimento ou salário do servidor GILVAN LIMA DE CASTRO, matrícula nº 14009-01, Professor, lotado na Secretaria Executiva Regional VI, a partir de 30.08.2011. GABINETE DO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO, em 06 de setembro de 2011. **Vaumik Ribeiro da Silva - SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO.**

*** **

ATO Nº 10178/2011 - O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que disposto do Decreto Municipal nº 9.077, de 13.05.1993 e o constante do Processo nº 20877/2011. RESOLVE nos termos do artigo 1º, da Lei nº 6.921, de 12.07.1991, com nova redação dada pela Lei nº 7.335, de 17.05.1993, conceder a Gratificação de Plantão no percentual de 60% (sessenta por cento), do servidor JOSÉ GLAUBER ARAÚJO MOTA, matrícula nº 88067-01, Médico, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, acrescendo à Gratificação ora concedida, 5% (cinco por cento), condicionado o pagamento ao efetivo cumprimento da escala de horário estabelecida no Hospital Distrital Edmilson Barros Oliveira, conforme dispõe o parágrafo único do artigo 36 da Lei nº 7.759, de 24.07.1995, a incidir sobre o valor de referência de Gratificação - VRG de acordo com dispositivo da Lei nº 9316/2007, publicada no DOM nº 13.713, de 06.12.2007, no período de 01.04.2011 a 31.12.2011. GABINETE DO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO, em 06 de setembro de 2011. **Vaumik Ribeiro da Silva - SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO.**

*** **

ATO Nº 10179/2011 - O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO, no uso de suas atribuições

legais, tendo em vista o disposto no Decreto Municipal nº 9.077, de 13.05.1993 e o constante do Processo nº 110280/2010. RESOLVE nos termos do artigo 1º, da Lei nº 6.921, de 12.07.1991, com nova redação dada pela Lei nº 7.335, de 17.05.1993, conceder a Gratificação de Plantão no percentual de 60% (sessenta por cento), a incidir sobre o vencimento base da servidora ZÉLIA MARIA DE SOUSA ARAÚJO SANTOS, matrícula nº 6706-01, Enfermeiro, lotada na Secretaria Executiva Regional IV, ora à disposição do Instituto Dr. José Frota, acrescendo à Gratificação ora concedida, 5% (cinco por cento), tendo a servidora cumprido efetivamente a escala de horário estabelecida no Instituto Dr. José Frota, conforme dispõe o parágrafo único do artigo 36 da Lei nº 7.759, de 24.07.1995, referente ao período de 01.01.2011 a 31.12.2011. GABINETE DO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO, em 06 de setembro de 2011. **Vaumik Ribeiro da Silva - SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO.**

*** **

PORTARIA Nº 104/2011 - O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO, no uso de suas atribuições legais. CONSIDERANDO o objeto do Pregão Presencial nº 33/2011, originário deste Órgão. CONSIDERANDO, a necessidade de verificação da qualidade e quantidade do material comprado e sua conformidade ao que está sendo entregue nos termos estabelecidos pelo art. 73 e seus parágrafos da Lei 8.666/93. RESOLVE: DESIGNAR, sem renumeração, os servidores abaixo para comporem a Comissão Análise Visual de Amostras dos Fardamentos, conforme indicação do órgão e entidade na qual os mesmos estão lotados. • EDNA DA SILVA ALBUQUERQUE - matrícula nº 63.886-01 - Programa Municipal de Controle da Dengue; • FRANCISCO IVANILDO DE MACEDO - matrícula MS 0473661 - Núcleo de Endemias; • JULIETA NÁRSIA CHAVES PONTES - matrícula nº 66830-02 - Coordenação da Atenção Básica; • ALESSANDRA ÉVELIN D'ALMEIDA LOBO - matrícula nº 66810-02 - Coordenação da Atenção Básica; • MARIA JANETE FERNANDES MELO - matrícula nº 06966-01 - Coordenadora de Enfermagem do SAMU; • ELIANE DA SILVA VIANA - matrícula nº 16914 - Célula de Vigilância Sanitária; • LETICIE DE ANDRADE MADEIRA BARROS - matrícula nº 1813 - Célula de Vigilância Sanitária; • EMÍLIA KÁTIA SOUZA CRUZ - matrícula nº 15476 - EMLURB; • PLÁCIDO CRUZ MACÊDO - matrícula nº 11955 - EMLURB e • MARIA REGINA MESQUITA - matrícula nº 18975 - EMLURB. GABINETE DO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO, em 31 de agosto de 2011. **Vaumik Ribeiro da Silva - SECRETÁRIO.**

*** **

PORTARIA Nº 106/2011 - O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO, no uso de suas atribuições legais. CONSIDERANDO o Decreto nº 12.255 de 06 de setembro de 2007 da Prefeitura Municipal de Fortaleza. CONSIDERANDO a necessidade de promover pesquisa de mercado. CONSIDERANDO que a pesquisa de mercado é obrigatória depois de decorridos 90 dias da assinatura da Ata de Registro de Preços. RESOLVE: Designar, sem remuneração, os servidores e técnicos abaixo para comporem a Comissão de Gerenciamento das Atas de Registro de Preços, da Secretaria de Administração do Município. • JOSÉ RIBAMAR RIBEIRO FREITAS - matrícula nº 79642-01 - Coordenador; • RITA MARIA MONTENEGRO DO VALE - matrícula nº 14979-03 - Suplente; • ISABEL CRISTINA CAVALCANTE GIRÃO - matrícula nº 15584-02; • MARIA GLAUCIA PINTO NOGUEIRA - matrícula nº 6495-01; • MELINA MORAES SOUTO - matrícula nº 20050057. GABINETE DO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO, em 01 de setembro de 2011. **Vaumik Ribeiro da Silva - SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO.**

*** **

EXTRATO DO TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO - Extrato do Termo de Compromisso de Estágio que entre si celebram o Instituto Dr. José Frota, a Secretaria de Administração do Município - SAM, a Universidade Federal do

Ceará - UFC e a estagiária abaixo subscrita. OBJETO: Concessão de estágio de modalidade não curricular e remunerada a estudante de nível superior como incentivo à formação profissional, teórica e prática. INICIO: 15.08.2011. TÉRMINO: 14.08.2012. RECURSOS: Próprios do concedente. ASSINAM O PRESENTE TERMO DE COMPROMISSO: **O SUPERINTENDENTE INTERINO DO IJF - CONCEDENTE - Messias Barbosa Lima. A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO - INTERVENIENTE - REPRESENTANTE DA SAM. O COORDENADOR DE EXTENSÃO (AGÊNCIA DE ESTÁGIO) - CONVENIADA - Francisco José Wanderley Osterne e a estagiária MAYARA DE MATOS MORAIS MONTEIRO.**

*** **

EXTRATO DE TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO - Extrato do Termo de Compromisso de Estágio que entre si celebram Instituto de Previdência do Município - IPM, a Secretaria de Administração do Município - SAM, Faculdades do Nordeste - FANOR e o estagiário abaixo subscrito. OBJETO: Concessão de estágio na modalidade não curricular e remunerado ao estudante de nível superior com incentivo à formação profissional, teórica e prática. INICIO: 20.08.2011. TÉRMINO: 19.08.2012. RECURSOS: Próprios do concedente. ASSINAM O PRESENTE TERMO DE COMPROMISSO: **SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO - IPM - CONCEDENTE - Mario Mamede Filho. A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO - INTERVENIENTE - REPRESENTANTE DA SAM. ENCARREGADA DO SETOR DE ESTÁGIO FACULDADES DO NORDESTE - FANOR - CONVENIADA - Lourenço Rodrigues da Mata Filho e o estagiário DANIEL DA SILVA ARAUJO.**

*** **

EXTRATO DO TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO - Extrato do Termo de Compromisso de Estágio que entre si celebram Instituto de Previdência do Município - IPM, a Secretaria de Administração do Município - SAM, Universidade Estadual do Ceará - UECE e a estagiária abaixo subscrita. OBJETO: Concessão de estágio na modalidade não curricular e remunerado à estudante de nível superior como incentivo à formação profissional, teórica e prática. INICIO: 01.09.2011. TÉRMINO 31.08.2012. RECURSOS: Próprios do concedente. ASSINAM O PRESENTE TERMO DE COMPROMISSO: **SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO - IPM - CONCEDENTE - Mario Mamede Filho. A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO - INTERVENIENTE - REPRESENTANTE DA SAM. COORDENADOR DE ESTAGIO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CEARÁ - UECE - CONVENIADA - Celina Magalhães Ellery e a estagiária VANESSA DE MORAIS BRAGA.**

*** **

EXTRATO DO TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO - Extrato do Termo de Compromisso de Estágio, que entre si celebram o Instituto Dr. José Frota, a Secretaria de Administração do Município - SAM, a Universidade Federal do Ceará - UFC e o estagiário abaixo subscrito. OBJETO: Concessão de estágio na modalidade não curricular e remunerada o estudante de nível superior como incentivo à formação profissional, teórica e prática. INICIO: 12.09.2011. TÉRMINO: 11.09.2012. RECURSOS: Próprios do concedente. ASSINAM O PRESENTE TERMO DE COMPROMISSO: **O SUPERINTENDENTE INTERINO DO IJF - CONCEDENTE - Messias Barbosa Lima. A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO - INTERVENIENTE - REPRESENTANTE DA SAM. O COORDENADOR DE EXTENSÃO (AGÊNCIA DE ESTÁGIO) - CONVENIADA - Francisco José Wanderley Osterne, e o estagiário ADRIANO MONTEIRO DA SILVA.**

*** **

EXTRATO DO TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO - Extrato do Termo de Compromisso de Estágio que entre si celebram Instituto de Previdência do Município - IPM, a

Secretaria de Administração do Município - SAM, a Faculdade Metropolitana da Grande Fortaleza - FAMETRO e a estagiária abaixo subscrita. OBJETO: Concessão de Estágio na modalidade não curricular e remunerado à estudante de nível superior como incentivo à formação profissional, teórica e prática. INÍCIO: 01.09.2011. TÉRMINO: 31.08.2012. RECURSOS: Próprios do concedente. ASSINAM O PRESENTE TERMO DE COMPROMISSO: **SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO - IPM - CONCEDENTE - Mário Mamede Filho. A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO - SAM - INTERVENIENTE - REPRESENTANTE DA SAM. REPRESENTANTE DA FACULDADE METROPOLITANA DA GRANDE FORTALEZA - FAMETRO - CONVENIADA, Luis Antonio Rabelo Cunha, e a estagiária ROBERTA DE OLIVEIRA BEZERRA.**

*** **

EXTRATO DO TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO - Extrato do Termo de Compromisso de Estágio que entre si celebram Instituto de Previdência do Município - IPM, a Secretaria de Administração do Município - SAM, Universidade Estadual do Ceará - UECE e a estagiária abaixo subscrita. OBJETO: Concessão de estágio na modalidade não curricular e remunerado à estudante de nível superior como incentivo à formação profissional, teórica e prática. INÍCIO: 01.09.2011. TÉRMINO: 31.08.2012. RECURSOS: Próprios do concedente. ASSINAM O PRESENTE TERMO DE COMPROMISSO: **SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO - IPM - CONCEDENTE - Mario Mamede Filho. A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO - INTERVENIENTE - REPRESENTANTE DA SAM. O COORDENADOR DE ESTÁGIO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CEARÁ - UECE - CONVENIADA - Celina Magalhães Ellery, e a estagiária ENAILE SOLRAC ALVES CAVALCANTE.**

*** **

EXTRATO DE ADITIVO DO TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO - Extrato de Aditivo do Termo de Compromisso de Estágio que entre si celebram a Fundação de Desenvolvimento Habitacional de Fortaleza - HABITAFOR, a Secretaria de Administração do Município - SAM, a Universidade Estadual do Ceará - UECE e a estagiária abaixo subscrita. OBJETO: Concessão de estágio na modalidade não curricular e remunerado ao estudante de nível superior como incentivo à formação profissional, teórica e prática. PRORROGAÇÃO: 01.08.2011 à 31.07.2012. RECURSOS: Próprios do concedente. ASSINAM O PRESENTE TERMO DE ADITIVO: **PRESIDENTE DA HABITAFOR - CONCEDENTE - Roberto Márcio Dutra Gomes. REPRESENTANTE DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO - SAM - INTERVENIENTE. REPRESENTANTE DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CEARÁ - UECE - CONVENIADA, e a estagiária MARIA SAMARA PEREIRA.**

*** **

EXTRATO DE ADITIVO DO TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO - Extrato de Aditivo do Termo de Compromisso de Estágio que entre si celebram o Instituto Dr. José Frota - IJF, a Secretaria de Administração do Município - SAM, a Universidade de Fortaleza - UNIFOR e a estagiária abaixo subscrita. OBJETO: Concessão de estágio na modalidade não curricular e remunerado à estudante de nível superior como incentivo à formação profissional, teórica e prática. PRORROGAÇÃO: 01.08.2011 à 31.07.2012. RECURSOS: Próprios do concedente. ASSINAM O PRESENTE TERMO DE ADITIVO: **O SUPERINTENDENTE INTERINO DO IJF - CONCEDENTE - Messias Barbosa Lima. A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO - INTERVENIENTE - REPRESENTANTE DA SAM. A CHEFE DA DIVISÃO DE ESTÁGIO DA UNIFOR - CONVENIADA - Fátima Maria Albuquerque de Melo Távora e a estagiária IVALDIANA VASCONCELOS MEDEIROS.**

*** **

EXTRATO DE ADITIVO DO TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO - Extrato de Aditivo do Termo de Compromisso de Estágio que entre si celebram a Fundação de Desenvolvimento Habitacional de Fortaleza - HABITAFOR, a Secretaria de Administração do Município - SAM, a E.E.F.M Dona Luíza Távora - Pio XII e o estagiário abaixo subscrito. OBJETO: Concessão de estágio na modalidade não curricular e remunerado ao estudante de nível médio como incentivo à formação profissional, teórica e prática. PRORROGAÇÃO: 26.07.2011 à 25.01.2012. RECURSOS: Próprios do concedente. ASSINAM O PRESENTE TERMO DE ADITIVO: **O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO HABITACIONAL DE FORTALEZA - HABITAFOR - CONCEDENTE - Roberto Márcio Dutra Gomes. A REPRESENTANTE DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO - SAM - INTERVENIENTE. A REPRESENTANTE DA E.E.F.M. DONA LUÍZA TÁVORA - PIO XII - CONVENIADA, e o estagiário BRENO NOGUEIRA FERREIRA DE SOUSA.**

*** **

EXTRATO DE RESCISÃO DO TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO - Extrato de Rescisão do Termo de Compromisso de Estágio que entre si celebram o Instituto de Previdência do Município - IPM, a Secretaria de Administração do Município - SAM, a Faculdade Metropolitana da Grande Fortaleza - FAMETRO e a estagiária abaixo subscrita. OBJETO: Rescisão de Termo de Estágio. VIGÊNCIA: 13.10.2010 à 12.10.2011. DATA DA RESCISÃO: 08.08.2011. RECURSOS: Próprios do Concedente. ASSINAM O PRESENTE TERMO: **O SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO - IPM - CONCEDENTE - Mario Mamede Filho. A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO - INTERVENIENTE - REPRESENTANTE DA SAM. A REPRESENTANTE DA FACULDADE METROPOLITANA DA GRANDE FORTALEZA - FAMETRO - CONVENIADA, LINICARLA FABIOLLE DE S. GOMES e a estagiária SAMARA OLINDA FERNANDES.**

*** **

EXTRATO DE RESCISÃO DO TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO - Extrato de Rescisão do Termo de Compromisso de Estágio que entre si celebram a Secretaria Executiva Regional V - SER V, a Secretaria de Administração do Município - SAM, a Universidade Estadual do Ceará - UECE e a estagiária abaixo subscrita. OBJETO: Rescisão de Termo de Estágio. VIGÊNCIA: 03.01.2011 à 02.01.2012. DATA DA RESCISÃO: 18.08.2011. RECURSOS: Próprios do concedente. ASSINAM O PRESENTE TERMO: **O SECRETÁRIO EXECUTIVO DA REGIONAL V - CONCEDENTE - Récio Ellery Araújo. REPRESENTANTE DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO - INTERVENIENTE. REPRESENTANTE DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CEARÁ - UECE - CONVENIADA - Maria da Conceição Pio e a estagiária MARIA DIÊNEFA ALVES.**

*** **

EXTRATO DE RESCISÃO DO TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO - Extrato de Rescisão do Termo de Compromisso de Estágio que entre si celebram a Fundação de Desenvolvimento Habitacional de Fortaleza - HABITAFOR, a Secretaria de Administração do Município - SAM, a Universidade Estadual do Ceará - UECE e a estagiária abaixo subscrita. OBJETO: Rescisão de Termo de Estágio. VIGÊNCIA: 01.07.2011 à 30.06.2012. DATA DA RESCISÃO: 29.07.2011. RECURSOS: Próprios do concedente. ASSINAM O PRESENTE TERMO: **O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO HABITACIONAL DE FORTALEZA - HABITAFOR - CONCEDENTE - Roberto Márcio Dutra Gomes. A REPRESENTANTE DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO - SAM - INTERVENIENTE. A REPRESENTANTE DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CEARÁ - UECE - CONVENIADA, e a estagiária PRISCILA MAYARA PINHO VIEIRA.**

*** **

EXTRATO DE RESCISÃO DO TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO - Extrato de Rescisão do Termo de Compromisso de Estágio que entre si celebram o Instituto Dr. José Frota - IJF, a Secretaria de Administração do Município - SAM, a Universidade Fortaleza - UNIFOR e a estagiária abaixo subscrita. OBJETO: Rescisão de Termo de Estágio. VIGÊNCIA: 10.02.2010 à 09.02.2012. DATA DA RESCISÃO: 31.07.2011. RECURSOS: Próprios do concedente. ASSINAM O PRESENTE TERMO: **O SUPERINTENDENTE INTERINO DO IJF - CONCEDENTE - Messias Barbosa Lima. A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO - INTERVENIENTE - REPRESENTANTE DA SAM. A CHEFE DA DIVISÃO DE ESTÁGIO DA UNIFOR - CONVENIADA - Fátima Maria Albuquerque de Melo Távora e a estagiária ISABELY AZEVEDO FROTA MONT'ALVERNE.**

*** **

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 015/2011 - O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO, no uso de suas atribuições legais. CONVOCA os candidatos relacionados em anexo, aprovados em Concurso Público, conforme Edital de Divulgação nº 40/2010, publicado no DOM nº 14.282, de 14.04.2010, destinado ao preenchimento de cargos na Autarquia Municipal de Trânsito, Serviços Públicos e de Cidadania de Fortaleza - AMC: 1) à Junta Médica do Instituto de Previdência do Município - IPM, Rua Barão do Rio Branco, 2320, Bairro José Bonifácio, no dia 12.09.2011 as 7:30h, para obtenção da senha de atendimento que será distribuída por ordem de chegada, portando os seguintes exames: Hemograma Completo; VDRL; Sumário de Urina; Raio X do Tórax (PA); Avaliação Psiquiátrica; Avaliação Oftalmológica e Avaliação Odontológica, ECG para candidatos acima de 40 (quarenta) anos, para obtenção do Laudo Médico. 2) à Autarquia Municipal de Trânsito, Serviços Públicos e de Cidadania de Fortaleza - AMC, Av. Aguanambi, 60, José Bonifácio, no dia 20.09.2011, portando os originais e munidos de fotocópias legíveis para entrega dos seguintes documentos: a) Carteira de Identidade; b) CPF; c) Título de Eleitor e comprovante de votação; d) Carteira de Reservista (caso homem); e) Inscrição do PIS ou PASEP; f) Carteira Nacional de Habilitação - CNH; g) Certificado de Conclusão do Ensino Médio; h) 01 (um) retrato 3x4 recente e Certidão de Antecedentes Criminais. No Ato da Posse, o servidor deverá apresentar, obrigatoriamente, declaração dos bens e valores que constituem seu patrimônio e declaração sobre o exercício de outro cargo, emprego ou função pública, conforme previsto do § 5º art. 14 da Lei nº 6.794, de 27.12.1990, Estatuto dos Servidores do Município de Fortaleza. **GABINETE DO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO**, em 06 de setembro de 2011. **Vaumik Ribeiro da Silva - SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO.**

ANEXO DO EDITAL Nº 015/2011
AGENTE MUNICIPAL DE OPERAÇÃO E FISCALIZAÇÃO
TRÂNSITO

NOME	CLASSIF.
Denis Lopes do Nascimento	127
Paulo Stevan Costa Freire	128
Rodrigo Rige da Silva Barros	129
Roseno de Oliveira Florêncio Júnior	130
Manuel Eliesio Ferreira Dias Júnior	131
Francisco Wagner Araújo da Cunha	132
Érica Nogueira Magalhães	133
Diana Cíntia da Silva Duarte	134
Sheila Cristina Jacson Oliveira Dourado	135
Paulo Ernesto Nobre Oliveira	136
Rui Victor Pinheiro Moraes	137
Paulo Henrique Fernandes Primo	138
Edian Maria Rebouças Tomé Praciano	139
Renata Florêncio Vasconcelos de Almeida	140
Osmildo Bezerra de Almeida Júnior	141
Tarcísio Sales de Oliveira Filho	142

*** **

ERRATA - No Ato nº 2975/1992, de 29.05.1992, que divulgou o quadro discriminativo de enquadramento, na forma dos artigos 3 e 37 da Lei nº 7141, de 29.05.1992, no que se refere a RAIMUNDO NONATO HOLANDA, matrícula nº 6714-01, lotado na Secretaria Executiva Regional III, é feita a seguinte alteração:

ONDE SE LÊ:

SITUAÇÃO ANTERIOR	SITUAÇÃO ATUAL
Engenheiro SP2 03	Engenheiro Civil ANS 5C

LEIA-SE:

SITUAÇÃO ANTERIOR	SITUAÇÃO ATUAL
Engenheiro SP2 03	Engenheiro Agrônomo ANS 5C

GABINETE DO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO, em 08 de setembro de 2011. **Vaumik Ribeiro da Silva - SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO.**

GUARDA MUNICIPAL E DEFESA CIVIL DE FORTALEZA

TERMO DE APOSTILAMENTO - Adequação de Dotação Orçamentária. Processo/nº: Dispensa de Licitação nº 100054/2011. Assunto: Contratação de Instituição de Ensino para formação de Agente de Cidadania e Estruturação de Conselho Comunitário de Defesa Social (CCDS) do Grande Bom Jardim. Pelo presente instrumento, o Diretor da Guarda Municipal de Fortaleza, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta dos autos do Processo acima especificado, vem, consoante disposição inculpada no art. 65, § 8º, da Lei nº 8.666, de 21 de julho de 1993. Lei das Licitações e Contratos da Administração Pública e alterações posteriores, lavrar o presente Termo de Apostilamento de Adequação de Dotação Orçamentária. O presente Termo de Apostilamento tem como objeto a adequação da dotação orçamentária do Processo de Dispensa de Licitação supracitado que correrá à conta de recurso próprio alocado no respectivo orçamento da Guarda Municipal de Fortaleza, através da dotação consignada no Projeto/Atividade 04.122.0002.2054.0001, Elemento de Despesa 3.3.90.39, Fonte de Recursos 5181 e 5100 e não somente pela Fonte de Recurso descrita anteriormente nos instrumentos editalícios. Fortaleza, CE, 01 de setembro de 2011. **José Arimá Rocha Brito - DIRETOR GERAL DA GUARDA MUNICIPAL DE FORTALEZA.**

SECRETARIA DE FINANÇAS DO MUNICÍPIO

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 05/2011

Revoga a Instrução Normativa nº 04/2011 e dá nova regulamentação sobre a cessação do uso do Emissor de Cupom Fiscal - ECF e sua transição para a emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e.

O SECRETÁRIO DE FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 281 do Regulamento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN. CONSIDERANDO, o disposto no art. 12, inciso IX, do mesmo Decreto nº 12.704, de 05 de outubro de 2010, que revogou, a partir de 01.07.2011, os artigos 173 a 223 do Regulamento do ISSQN, os quais autorizavam o uso de Equipamento Emissor de Cupom Fiscal (ECF)

para alguns seguimentos. CONSIDERANDO, ainda, a necessidade de normatizar os procedimentos constantes no Decreto nº 12.704, aprovado em 05 de outubro de 2010, que instituiu a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e e a escrituração eletrônica de serviços. RESOLVE: Art. 1º - Estabelecer que, em razão da revogação do uso de Equipamento Emissor de Cupom Fiscal (ECF), as empresas que possuíam a autorização de uso destes equipamentos deverão, no prazo de 01.07.2011 a 30.09.2011, comunicar à Secretaria de Finanças a cessação de uso de ECF, mediante requerimento contendo as seguintes informações: I - identificação do estabelecimento requerente: razão social, endereço, número de inscrição municipal, federal e, se for o caso, estadual; II - identificação do equipamento, contendo: a) marca; b) modelo; c) tipo; d) versão do software básico; e) número de fabricação; f) número de ordem no estabelecimento. III - identificação da empresa credenciada contendo: razão social, endereço, número de inscrição municipal e federal e, se for o caso, estadual. Parágrafo Único - Deverá ser anexado ao requerimento de que trata este artigo a cópia da Declaração Digital de Serviços - DDS emitida pelo respectivo contribuinte referente à competência de junho de 2011. Art. 2º - Após o procedimento mencionado no artigo anterior, o contribuinte deverá procurar a respectiva empresa credenciada para que esta promova a cessação de uso do Equipamento Emissor de Cupom Fiscal, fornecendo-lhe cópia do requerimento protocolado na SEFIN. Art. 3º - Por ocasião da cessação de uso do ECF, a empresa credenciada deverá: I - Desprogramar a Memória de Trabalho do ECF; II - Inserir os dados do pedido de cessação no sistema da SEFIN, por meio da rede mundial de computadores (internet); III - Apresentar à Secretaria de Finanças a seguinte documentação: a) Cópia da última Redução Z emitida pelo usuário; b) Leitura de Memória Fiscal, abrangendo todas as Reduções Z gravadas para o usuário; c) Arquivo em meio eletrônico com o conteúdo da Leitura da Memória Fiscal referida na alínea "b". Parágrafo Único - As empresas credenciadas terão até o dia 31 de outubro de 2011 para concluir todo o procedimento operacional descrito neste artigo e entregar fisicamente o equipamento ECF na sede da Secretaria de Finanças, sob pena de não se efetivar a cessação de uso. Art. 4º - Considera-se definitivamente cessado o uso do ECF somente após a realização, pelo fisco, dos seguintes procedimentos: I - Retirada ou inutilização do Adesivo de Autorização de Uso, afixado por ocasião do início do uso do equipamento; II - Retirada do lacre externo; III - Emissão do Certificado de baixa do ECF. Parágrafo Único - O contribuinte deverá manter o ECF à disposição do Fisco até que sejam atendidas as providências de que trata este artigo. Art. 5º - O descumprimento do disposto no caput do art. 1º, bem como do parágrafo único, do art. 3º, desta Instrução Normativa, sujeitará o contribuinte às penalidades previstas na legislação competente. Art. 6º - Os contribuintes que utilizavam o equipamento ECF poderão dispor de crédito presumido do imposto para compensar os custos com sua aquisição, de acordo com os regramentos estabelecidos pelos artigos 278 a 280 do Regulamento do ISSQN (Decreto nº 11.591/2004). Art. 7º - Em substituição ao Emissor de Cupom Fiscal (ECF), todos os prestados de serviços estabelecidos no Município de Fortaleza, a partir de 01.07.2011, devem emitir, por ocasião da prestação de serviços, a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e, nos termos do Regulamento do ISSQN, aprovado pelo Decreto nº 11.591, de 01 de março de 2004 e alterações posteriores. Art. 8º - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário. Fortaleza, 1º de setembro de 2011. **Alexandre Sobreira Cialdini - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS.**

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EXTRATO DO PROTOCOLO DE INTENÇÕES firmado entre a Secretaria Municipal de Educação e a Empresa SORRIDENT'S FRANCHISING LTDA. DAS PARTES: PRO-

MISSÁRIA: Secretaria Municipal de Educação, representada por sua Secretária Ana Maria de Carvalho Fontenele. PROMITENTE: Sorrident's Franchising Ltda, representada por sua Presidente Carla Renata Sarni. DO OBJETO: O presente protocolo objetiva a constituição de uma parceria, visando à realização do projeto instituído pela Promitente, denominado Adote uma Criança, Projeto de prestação de serviços odontológicos de natureza preventiva e clínica, para tratamento odontológico gratuito para um aluno por vez, de cada Escola Municipal da Rede Pública Municipal de Ensino de Fortaleza, em um período de 04 (quatro) anos. DO PRAZO DE VIGÊNCIA: O prazo de vigência deste Protocolo de Intenções é de 48 (quarenta e oito) meses, a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogada por decisão bilateral. DATA: Fortaleza, 26 de agosto de 2011. ASSINAM: **Ana Maria de Carvalho Fontenele - SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO** e **Carla Renata Sarni - SORRIDENT'S FRANCHISING LTDA.**

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E INFRA-ESTRUTURA

PORTARIA Nº 28/2011 - O SECRETÁRIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E INFRA-ESTRUTURA DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA, no uso de suas atribuições legais e; CONSIDERANDO o Decreto nº 12.204, de 13 de junho de 2007, publicado no DOM em 15 de junho de 2007, que regulamenta a Lei nº 8.481, de 24 de julho de 2000, a qual institui o Suprimento de Fundos desta municipalidade. RESOLVE: Art. 1º - Designar a servidora Ana Maria Pinheiro Furtado, Cargo Chefe da Unidade Administrativo Financeiro, matrícula 18249, CPF nº 321.137.903-78, para administrar o suprimento de fundos desta Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Infra-Estrutura. Art. 2º Caberá a designada o provimento dos meios necessários para a realização de suas atividades. Art. 3º - A atuação da servidora acima designada é considerada serviço público relevante não sendo possível de remuneração. Art. 4º - Esta portaria entra em vigor nesta data, independentemente de sua publicação, revogada as disposições em contrários. Parágrafo Único - Além de sua regular publicação no DOM, afixe esta portaria nos flanelógrafos exposto neste Órgão, em razão de imediata vigência. Registre-se, publique-se e cumpra-se. GABINETE DO SECRETÁRIO DA SEINF, em 26 de agosto de 2011. **ENGº Luciano Linhares Feijão - SECRETÁRIO.**

SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS DE FORTALEZA

CHAMADA PÚBLICA EDITAL Nº 11/2011 – SDH

Dispõe sobre Seleção Pública para Credenciamento de Entidades de Natureza Privada, sem fins lucrativos, para fins de celebração de Convênio, visando a execução de programas relacionados a promoção e Defesa dos Direitos Humanos (Ref. Proc. Adm. nº 124998/2011-SDH/PMF). A SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS – SDH representada por seu Secretário Interino Sr. Demitri Nóbrega Cruz, no uso de suas atribuições legais, torna público o Edital de Seleção e Credenciamento de Entidades de Natureza Privada, sem fins lucrativos, para formação de parcerias, na modalidade convênio, visando a execução de programas relacionados à promoção e Defesa dos Direitos Humanos, observadas as disposições contidas neste edital. 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES: 1.1. Fundamenta-se o presente procedimento na Lei 8.666/93, na Portaria Interministerial MP/MF/MCT nº 127/2008, e na Portaria nº 89/2010-SDH, e suas alterações posteriores (Portaria nº 127/2010 - SDH, publicada no DOM de 29.11.2010). 1.2. O presente processo seletivo será regido por

este Edital e executado pela Secretaria de Direitos Humanos de Fortaleza – SDH, através de uma Comissão Especial de Seleção nomeada por portaria. 1.2.1. Comporão a Comissão Julgadora: a) Técnicos da SDH; b) Convidados, a critério da SDH. 1.2.2. São atribuições da Comissão Especial de Seleção: a) Dirigir os trabalhos da seleção de que trata o presente Edital; b) Coordenar o trabalho de abertura dos envelopes; c) Lavrar e subscrever atas e seus relatórios finais; d) Elaborar as relações nominais das entidades habilitadas e qualificadas na primeira fase da seleção; e) Receber, processar e decidir sobre os recursos das entidades participantes; f) Promulgar os resultados finais da seleção; g) Conhecer e decidir sobre os casos omissos no Edital. 1.2.3. É vedado aos componentes da Comissão Especial de Seleção participar ou virem a participar da elaboração e execução dos projetos em julgamento, bem como, de fazer parte dos quadros de pessoal das entidades participantes. 1.3. Integram este instrumento convocatório, dele fazendo parte, como se transcritos em seu corpo, os seguintes anexos: a) Anexo I – Relação de Programas para Financiamento; b) Anexo II – Modelo de Projeto Básico; c) Anexo III – Modelo de Plano de Trabalho; d) Anexo IV – Modelo de Declaração de Contrapartida; e) Anexo V – Modelo de Declaração de Isenção de Contrapartida; f) Anexo VI – Modelo de Termo de Compromisso; g) Anexo VII – Modelo de Ofício de Habilitação Jurídica; h) Anexo VIII – Modelo de Ofício de Habilitação Técnica; i) Anexo IX – Minuta de Convênio. 2. DO OBJETO: 2.1. Constituem-se objeto do presente Edital a seleção de projetos e o credenciamento de entidades, de natureza privada, sem fins lucrativos, para fins de celebração de parcerias com o Município de Fortaleza, através da SDH, para a execução de programas, projetos, ações e serviços relacionados à promoção e defesa dos direitos humanos, descritos no Anexo I deste Edital, com recursos do Tesouro Municipal, da União e demais fontes, alocados na Lei Orçamentária. 2.2. Os projetos deverão ser destinados às políticas de geração, respeitado o disposto no Anexo I deste Edital: a) Infância e adolescência; b) População idosa; c) População negra; d) Pessoas com deficiência; e) Diversidade sexual; f) População feminina; g) Juventude. 3. DOS CONCEITOS BÁSICOS: 3.1. Para fins deste Edital considera-se: a) CONVÊNIO – instrumento firmado que pactua a transferência de recursos públicos visando a execução de programas de trabalho ou ações de interesse recíproco, em regime de mútua cooperação que tenha como partícipes órgãos da administração pública direta ou indireta, de qualquer esfera de governo, ou entidades privadas sem fins lucrativos, devidamente organizadas; b) PARTICIPE – qualquer pessoa jurídica que figurar como concedente, convenente, executor ou interveniente nos convênios ou instrumentos similares. c) CONCEDENTE – Município, representado pela Secretaria de Direitos Humanos de Fortaleza, responsável pela transferência dos recursos financeiros do Tesouro Municipal ou Tesouro Nacional, destinados à execução do objeto do convênio; d) CONVENENTE – órgãos da administração pública direta ou indireta, de qualquer esfera de governo, ou entidade privada sem fins lucrativos com a qual a Administração Municipal pactua a execução de programa, projeto/atividade ou evento mediante a celebração de convênio; e) PROPONENTE – entidade privada sem fins lucrativos que pleiteia recursos junto à SDH, para execução de programas, projetos ou atividades, mediante celebração de convênio; f) INTERVENIENTE – órgãos da administração pública direta ou indireta, de qualquer esfera de governo, ou entidade privada sem fins lucrativos que participa do convênio para manifestar consentimento ou assumir obrigações em nome próprio; g) EXECUTOR – entidade privada sem fins lucrativos responsável direta pela execução do objeto do convênio; h) DIRIGENTE – aquele que possua vínculo com entidade privada sem fins lucrativos e detenha qualquer nível de poder decisório, assim entendidos os conselheiros, presidentes, diretores, superintendentes, gerentes, dentre outros; i) OBJETO – o produto final do convênio, observados o plano de trabalho e as suas finalidades; j) PADRONIZAÇÃO – estabelecimento de critérios a serem seguidos nos convênios com o mesmo objeto, definidos pela concedente, especialmente quanto às características do objeto e ao seu custo; k) TERMO DE REFERENCIA – docu-

mento apresentado quando o objeto do convênio envolve prestação de serviços, que deverá conter elementos capazes de propiciar a avaliação do custo pela Administração, diante de orçamento detalhado, considerando os preços praticados no mercado, a definição dos métodos e o prazo de execução do objeto; l) TERMO ADITIVO – instrumento que tenha por objetivo a modificação do convênio já celebrado, vedada a alteração do objeto aprovado; m) PROJETO – conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar a execução do objeto; n) PLANO DE TRABALHO – instrumento programático integrante do Convênio a ser celebrado, que evidencia o detalhamento das responsabilidades assumidas pelos partícipes (convenente, concedente, interveniente, executor), identificando objeto, justificativa, objetivo, programação física e financeira, cronogramas de execução (meta, etapa ou fase) e de desembolso, plano de aplicação dos recursos e outras informações necessárias ao bom desempenho do convênio; o) META – parcela quantificável do objeto descrita no plano de trabalho; p) ETAPA OU FASE – é o desdobramento de cada meta de um plano de trabalho. Deve-se indicar como etapa ou fase cada uma das ações em que se pode dividir a execução de uma meta; q) CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO – ordenação das metas, especificadas e quantificadas, em cada etapa ou fase, segundo a unidade de medida pertinente, com previsão de início e fim; r) CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO – previsão de transferência de recursos financeiros, em conformidade com a proposta de execução das metas, etapas e fases do plano de trabalho e com a disponibilidade financeira; s) CONTRAPARTIDA – É a parcela de recursos financeiros próprios que o Convenente deve aplicar na execução do objeto do convênio, podendo ser atendida por meio de recursos financeiros, de bens ou de serviços, desde que economicamente mensuráveis, devendo ser estabelecida de modo compatível com a capacidade financeira da respectiva unidade beneficiada, em conformidade com os percentuais fixados; t) PRESTAÇÃO DE CONTAS – poderá ocorrer de forma parcial ou final se qualifica como o procedimento obrigatório através do qual a convenente apresenta o conjunto de documentos que comprova o atingimento dos objetivos do convênio e a realização das despesas para a obtenção desses objetivos; u) TOMADA DE CONTAS ESPECIAL – processo devidamente formalizado, dotado de rito próprio, que objetiva apurar a responsabilidade daqueles que derem causa a perda, extravio ou outra irregularidade de que resulte prejuízo ao erário. 4. DO PROJETO BÁSICO: 4.1. O projeto básico deverá ser apresentado pelo proponente juntamente com o plano de trabalho, em 02 (duas) vias impressas originalmente, rubricadas pelo (a) representante legal da entidade, com uma cópia em meio eletrônico em formato 'doc' (CD-ROM) e em conformidade com o programa e com as diretrizes disponíveis neste Edital, e conterá, no mínimo: a) Identificação: Dados da instituição proponente e de seu representante legal; dados do projeto e do responsável pelo projeto; b) Considerações Gerais: Explicitar, de maneira sucinta, o comprometimento da instituição com política de direitos humanos; c) Justificativa: Fundamentar a pertinência e relevância do projeto como resposta a um problema ou necessidade identificados de maneira objetiva; d) Objetivo Geral: O que se pretende alcançar em decorrência da execução do objeto do convênio. Consiste, principalmente, nas melhorias a serem implementadas junto ao público-alvo a partir das ações e serviços desenvolvidos no âmbito da Política Municipal de Assistência Social; e) Objetivos específicos: Detalhamento do objetivo geral, necessário ao seu alcance; f) Metas Produtos/Resultados: Indicar e quantificar metas, produtos e resultados esperados de modo a permitir a verificação de seu cumprimento, além da identificação dos beneficiários (direta ou indiretamente) do projeto. As metas devem dar noção da abrangência da ação a ser realizada; g) Metodologia: Explicar, sucintamente, como o projeto será desenvolvido (ações /atividades previstas e meios de realização); detalhar como as diferentes etapas serão implementadas e qual a inter-relação entre as mesmas; h) Público alvo: Usuários destinatários das ações do projeto; i) Abrangência: Indicação do(s) bairro(s) e/ou localidade(s) em que o projeto será desenvolvido ou em que

se situa o seu público alvo; j) Informações quanto à capacidade técnica e operacional da Proponente: • Articulações, convênios e parcerias – Menção à existência de convênios já celebrados pela instituição/entidade, parcerias e articulação com a rede de atendimento, especificando o papel de cada um; • Equipe Técnica/Recursos Humanos – Relacionar os profissionais que atuarão no projeto – quantidade, qualificação e função; • Infra-estrutura física própria – Informação quanto à estrutura física da proponente que servirá de base de apoio à gestão do projeto; • Recursos materiais próprios – Informação quanto aos recursos materiais (permanentes) da proponente que serão utilizados na gestão do projeto. k) Detalhamento de Custos: Estimar os custos detalhadamente conforme a estratégia de ação previamente indicada, apresentando os valores unitários e o total previsto, estes dados devem ser agrupados de maneira a espelhar o apoio financeiro pretendido e aquilo que será oferecido a título de contrapartida, compondo, assim, o orçamento global do projeto; l) Planilhas: Descrição dos materiais e/ou serviços a serem adquiridos ou pagos com recursos do convênio, informando as quantidades, bem como a estimativa dos custos unitários e do custo total do projeto; m) Plano de aplicação: Detalhamento das despesas, inclusive daquelas que eventualmente correrão à conta da contrapartida da proponente; n) Previsão de prazo para a execução: Especificar a duração da execução do convênio em meses; o) Cronograma de execução: Identificar o período temporal em que cada uma das atividades serão desenvolvidas, durante a execução do projeto, fixando as datas estimadas para início e término das várias etapas/fases em que se desmembrará o projeto (início e término); p) Monitoramento e Avaliação: Descrever, de maneira clara, como será feita a avaliação sistemática e final do projeto, quais seus indicadores e os instrumentais utilizados. 4.2. O projeto básico apresentado deverá atender ao disposto no inciso IX, artigo 6 da Lei 8.666/93. 4.3. O projeto básico será apreciado pela Comissão Julgadora juntamente com o Plano de Trabalho. 4.4. Constatados vícios sanáveis no projeto básico estes serão comunicados ao proponente, que disporá de prazo para saná-los. 4.4.1. Caso o projeto básico não seja entregue no prazo estabelecido no item anterior implicará a desistência no prosseguimento do processo. 5. DO PLANO DE TRABALHO: 5.1. O Plano de Trabalho deverá ser apresentado em 02 (duas) vias impressas originalmente, rubricadas pelo (a) representante legal da entidade, com uma cópia em meio eletrônico em formato 'doc' (CD-ROM), e conterá, no mínimo: a) Dados cadastrais do órgão ou entidade e de seu representante legal; b) Descrição completa do Projeto: título, período de execução, identificação do objeto, justificativa da proposição, metodologia; c) Descrição completa do Programa de Execução: metas, etapas, especificação, indicador físico e duração; d) Plano de aplicação dos recursos, conforme natureza da despesa, a serem desembolsados pela concedente, e da contrapartida financeira do proponente; e) Cronograma de desembolso dos recursos; f) Declaração de adimplência da proponente; g) Espaço para aprovação da Concedente; h) Planilha de Detalhamento de Custos. 5.2. O Plano de Trabalho será analisado quanto à sua viabilidade e adequação aos objetivos do programa e, será avaliada a qualificação técnica e capacidade operacional da entidade para gestão do instrumento. 5.3. Será comunicada ao proponente qualquer irregularidade ou imprecisão constatada no Plano de Trabalho, que deverá ser sanada no prazo estabelecido pela Comissão de Seleção. 5.3.1. A ausência da manifestação do proponente no prazo estipulado implicará a desistência no prosseguimento do processo. 6. DA CONTRAPARTIDA: 6.1. A contrapartida será calculada no percentual mínimo de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do objeto e poderá ser atendida por meio de recursos financeiros, e de bens ou serviços, se economicamente mensuráveis. 6.1.1. A contrapartida, quando financeira, deverá ser *obrigatoriamente* depositada na conta bancária específica do convênio em conformidade com os prazos estabelecidos no cronograma de desembolso. 6.1.2. A contrapartida por meio de bens e serviços economicamente mensuráveis deverá ser justificada pelo Proponente através da apresentação de cotação de preços (mínimo de três propostas) indicando a forma de aferição do valor correspon-

dente em conformidade com os valores praticados no mercado ou, em caso de objetos padronizados, com parâmetros previamente estabelecidos. 6.2. A Proponente poderá destinar até 2% (dois por cento) do valor da contrapartida para o custeio de despesas com custos administrativos de manutenção e funcionamento da instituição (exclusivamente: luz, água, telefone fixo). 6.3. São isentos de aporte de contrapartida financeira e/ou não financeira: as entidades privadas sem fins lucrativos que estejam devidamente cadastradas no Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS; as Organizações Não Governamentais – ONG's; e os órgãos integrantes da Administração Pública Municipal de Fortaleza. 7. DA PARTICIPAÇÃO: 7.1. Poderão participar do processo de seleção as entidades de direito privado, sem fins lucrativos, que atendam a todas as exigências contidas neste edital e seus anexos e que: a) Em seus atos constitutivos definirem expressamente sua natureza, objetivos, missão e público alvo; b) Comprovadamente, realizam atendimento, assessoramento ou defesa e garantia de direitos humanos, que garantam a universalidade do atendimento, independentemente de contraprestação de usuário; e tenham finalidade pública e transparência nas suas ações. 7.2. As entidades poderão ser, isolada, ou cumulativamente: a) De atendimento: aquelas que, de forma continuada, permanente e planejada, prestam serviços, executam programas ou projetos e concedem benefícios de proteção social básica ou especial, dirigidos às famílias e indivíduos em situações de vulnerabilidades ou risco social e pessoal. b) De assessoramento: aquelas que, de forma continuada, permanente e planejada, prestam serviços e executam programas ou projetos prioritariamente para o fortalecimento dos movimentos sociais e das organizações de usuários, formação e capacitação de lideranças, dirigidos às políticas de geração. c) De defesa e garantia de direitos: aquelas que, de forma continuada, permanente e planejada, prestam serviços e executam programas ou projetos voltados prioritariamente para a defesa e efetivação dos direitos socioassistenciais, construção de novos direitos, promoção da cidadania, enfrentamento das desigualdades sociais, articulação com órgãos públicos de defesa de direitos, dirigidos às políticas de geração. 7.3. É vedado participar deste credenciamento as entidades que se encontrem em uma ou mais das seguintes situações: a) Que tenham como dirigentes, proprietários ou controladores: I. Membros dos Poderes Executivo, Legislativo, Judiciário, do Ministério Público e do Tribunal de Contas do Município, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros, e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau; II. Servidor público vinculado ao órgão ou entidade concedente, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros, e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau. b) Que tenham sido fundadas a menos de 03 (três) anos da data do credenciamento; c) Que tenham fins lucrativos; d) Que tenham sido penalizadas com suspensão para conveniar/contratar com a Administração Pública Municipal, ou que tenham sido declaradas inidôneas por órgãos de quaisquer das esferas de governo, nos moldes da Lei 8.666/93. e) Que estejam incluídas no Cadastro de Inadimplência das Fazendas Públicas Federal, Estadual ou Municipal, ou que por qualquer motivo não apresentem regularidade fiscal. f) Que tenham objeto social não relacionado às características do programa ou que não disponham de condições técnicas para executar o convênio. 8. DO FINANCIAMENTO: 8.1. A SDH disponibilizará o montante de até R\$ 100.000,00 (cem mil reais) para o estabelecimento das parcerias de que trata este Edital, a ser rateado conforme disposto no Anexo I. 8.1.1. Os recursos serão liberados conforme previsto nos respectivos Convênios a serem celebrados. 8.2. Os recursos correrão à conta das dotações orçamentárias abaixo especificadas, do orçamento da SDH: Assessoramento e planejamento da política municipal para igualdade racial. Programa: 14.122.0123.2289.0002 Elemento: 33.50.43 Fonte: 0100. 8.3. NÃO SERÃO COBERTAS com recursos financeiros do Tesouro Municipal, da União e demais fontes, alocados na Lei Orçamentária, despesas com: a) custos administrativos de manutenção e funcionamento da instituição proponente, incluindo taxa de administração, gerência, contabilidade, luz, água, telefone, aluguel de imóvel e

IPTU; b) gratificação (além das previstas na legislação trabalhista), anuênio, consultoria, assistência técnica ou qualquer espécie de remuneração a integrantes do corpo dirigente da instituição ou a servidores públicos federais, estaduais ou municipais integrantes da administração direta ou indireta; c) pagamento de taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária, inclusive aquelas decorrentes de pagamento ou recolhimento fora do prazo; e d) despesas não previstas na proposta original. 8.3.1. Independente da origem dos recursos não serão admitidas despesas com aquisição material permanente e equipamentos. 8.3.2. No caso de recursos oriundos da União também são vedadas as despesas com cerimonial (a exemplo de coffee-break, coquetéis, ornamentação, etc.). 9. DO PROCESSO SELETIVO: 9.1. O Processo Seletivo de que trata o presente Edital se dará através de duas etapas: a) Primeira Fase: Habilitação Jurídica, conforme critérios definidos neste Edital; b) Segunda Fase: Avaliação e Qualificação Técnica, conforme critérios definidos neste Edital. 10. DA INSCRIÇÃO: 10.1. As inscrições serão gratuitas e realizadas nos dias 22 e 23 de setembro de 2011, das 08h30 às 11h30 e de 13h30 às 16h30, no Protocolo do CAF da SDH situado na Rua Pedro I, s/n, Cidade da Criança, Centro, Fortaleza/Ce. 10.2. Será permitida somente uma inscrição por entidade. 10.3. Não haverá inscrição condicional ou extemporânea, nem inscrição por correspondência. 10.4. A inscrição da entidade será efetivada com a entrega de dois envelopes lacrados, contendo os documentos abaixo discriminados, sem prejuízo da apresentação adicional de qualquer documento hábil, solicitado posteriormente, e deverá ser identificado no seu frontispício da seguinte forma:

ENVELOPE "A" – HABILITAÇÃO JURÍDICA
ÓRGÃO – SDH
CHAMADA PÚBLICA EDITAL Nº 11/2011
PROGRAMA DE FINANCIAMENTO ...
PROC. ADM. 124998/2011
NOME DA ENTIDADE
CNPJ

1. Ofício solicitando a inscrição e habilitação jurídica no procedimento; 2. Cópia do Estatuto Social atualizado, registrado junto ao Oficial de Registro de Títulos e Documentos de Pessoas Jurídicas; 3. Cópia da Ata de eleição e posse da atual diretoria, registrada junto ao Oficial de Registro de Títulos e Documentos de Pessoas Jurídicas; 4. Cópia da Cédula de identidade e CPF do responsável pela entidade; 5. Cópia do comprovante de endereço residencial do responsável pela entidade; 6. Prova de inscrição da entidade no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ pelo prazo mínimo de três anos; 7. Cópia de Comprovante de Endereço da entidade; 8. Comprovante de posse e/ou propriedade e/ou aluguel do imóvel da entidade; 9. Certidão Negativa de Tributos Municipais – SEFIN; 10. Certidão Negativa de Tributos Estadual – SEFAZ; 11. Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União; 12. Certidão Negativa de Débitos da Previdência Social – INSS; 13. Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia de Tempo de Serviço – FGTS; 14. Balanço contábil do exercício anterior; 15. Comprovante de abertura de conta corrente específica para a execução do projeto, fornecida, exclusivamente, pelo Banco do Brasil, com extrato zerado; 16. Termo de compromisso do gestor da entidade de que aplicará os recursos repassados estritamente para execução do convênio e de que manterá conta exclusiva para a movimentação dos recursos repassados através do convênio (informar o número da conta).

ENVELOPE B – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA
ÓRGÃO – SDH
CHAMADA PÚBLICA EDITAL Nº 11/2011
PROGRAMA DE FINANCIAMENTO ...
PROC. ADM. 124998/2011
NOME DA ENTIDADE
CNPJ

17. Ofício solicitando a habilitação técnica no procedimento; 18.

Projeto Básico; 19. Plano de Trabalho; 20. Declaração de contrapartida, ou Declaração de Isenção de contrapartida, se for o caso; 21. Planilha de Custos; 22. Comprovação de que pelo menos um (01) Contador inscrito no Conselho Regional de Contabilidade, presta serviços à entidade proponente; 23. Comprovação de existência no quadro de pessoal da entidade de profissionais de nível superior, com potencial técnico para coordenação e execução dos projetos (exceto contador); 24. Comprovação de parcerias, através da execução de programas, projetos, serviços, benefícios e ações de prestação direta, na área de política de direitos humanos, e em especial, com recursos públicos (União, Estado ou Município); 25. Comprovação da qualificação técnica e da capacidade operacional, mediante a apresentação de Atestado de Capacidade Técnica emitida por 03 (três) órgãos/entidades com a qual a proponente mantém ou manteve convênio/parceria. 10.4.1. Os documentos acima exigidos deverão estar dentro de seus prazos de validade na data de entrega dos envelopes e devem ser apresentados em cópia autenticada. Caso não seja mencionado no documento o prazo de validade, a Comissão aceitará a validade de 60 (sessenta) dias contados a partir da data de sua emissão. 10.4.2. Serão considerados documentos de identidade: Cédula de Identidade, ou Carteira Nacional de Habilitação com fotografia (na forma da Lei no 9.053/1997), ou Carteira de Trabalho e Previdência Social, ou Carteira oficial de Órgão de Classe, ou Passaporte válido. 10.4.2.1. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento; carteiras de motorista (modelo sem foto); carteiras de estudante; carteiras funcionais sem valor de identidade; documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados; quaisquer outros não especificados no item anterior. 10.4.3. Serão considerados comprovantes de endereço: contas de água, luz e telefone fixo, atuais. 10.4.4. A comprovação de que trata a alínea '22' acima deverá ser realizada através de cópia da CTPS ou cópia do respectivo contrato de prestação de serviço. 10.4.5. A comprovação de que trata a alínea '23' acima deverá ser realizada através da cópia do diploma ou declaração de conclusão de curso de nível superior, acrescida de cópia da CTPS ou contrato de serviço do respectivo profissional. 10.4.6. A comprovação de que trata a alínea '24' acima deverá ser realizada através da cópia simples e legível dos respectivos termos firmados. 11. DA PRIMEIRA FASE DA SELEÇÃO: 11.1. A PRIMEIRA FASE do processo seletivo terá início com o recebimento dos envelopes pela Comissão de Seleção, e se concentrará na abertura e verificação da validade dos documentos contidos no ENVELOPE "A". 11.1.1. Os envelopes contendo a documentação de habilitação jurídica das entidades serão abertos em procedimento interno. 11.2. Concluída a verificação da documentação do Envelope "A", a Comissão de Seleção divulgará a relação nominal das entidades consideradas HABILITADAS, e, portanto, aptas a participar da FASE II da seleção. 11.2.1. Serão desabilitadas as entidades que não apresentarem no envelope "A" a documentação descrita no item 10 deste Edital. 11.2.2. O resultado de que trata o item 11.2. será publicado no Diário Oficial do Município de Fortaleza - DOM, e disponibilizado no site da SDH (<http://www.fortaleza.ce.gov.br/sdh/>) e/ou no site da PMF (<http://www.fortaleza.ce.gov.br>). 11.2.3. É de inteira responsabilidade das entidades acompanhar o resultado desta fase da seleção, não havendo obrigação da SDH de comunicar o resultado por quaisquer outros meios, se não os especificados no item "11.2.2.". 12. DA SEGUNDA FASE DA SELEÇÃO: 12.1. A fase II da seleção terá início com a abertura do envelope "B", sob a direção da Comissão Especial, e consistirá na verificação do conteúdo dos envelopes, para atestar que os mesmos estão em consonância com as exigências do Edital. 12.2. Concluída a verificação da documentação do Envelope "B", passar-se-á à análise técnica e classificatória dos projetos, que será realizada pela Comissão de Seleção, em tantos dias quanto forem necessários. 12.3. A Comissão de Seleção fará avaliação da capacidade técnica das entidades proponentes, como parte da fase II da seleção. 12.4. A qualificação técnica e capacidade operacional da proponente serão aferidas segundo critérios

técnicos e objetivos e indicadores de eficiência e eficácia conforme disposto abaixo: a) Adequação dos fins da entidade à proposta apresentada; b) Objetivos (geral e específicos) bem definidos e coerência interna; c) Justificativa clara e qualitativa da necessidade e demanda social do projeto, com base em indicadores sociais; d) Público-alvo e sua contrapartida social para com a comunidade; e) Coerência e apuro na discriminação das metas e etapas/fases; f) Compatibilidade do prazo de execução com as metas e etapas/fases; g) Compatibilidade das metas aos produtos e indicadores de resultados; h) Coerência e exatidão entre o plano de aplicação, cronograma de desembolso e detalhamento de custos; i) Viabilidade e adequação do orçamento, levando-se em consideração as metas, etapas e produtos/serviços listados no detalhamento de custos; j) Parcerias, através da execução de programas, projetos, serviços, benefícios e ações de prestação direta, na área de política de direitos humanos, e em especial, com recursos públicos (União, Estado ou Município); k) Infra-estrutura física própria para realização do projeto; l) Recursos materiais próprios (material permanente) para realização do projeto; m) Assessoria Contábil com pelo menos 01 (um) contador com registro no CRC para a gestão do projeto e respectivas prestações de contas; n) Quadro funcional permanente e/ou de reserva responsável técnico de nível superior e pessoal habilitado que assegure regularidade na prestação dos programas, projetos, serviços, benefícios e ações e a serem oferecidos.

12.5. A fim de contribuir no processo de análise da Proposta, a Comissão de Seleção poderá: a) Solicitar à Instituição esclarecimentos sobre sua Proposta. O requerimento para esclarecimento e a resposta poderão ser feitos por correio eletrônico, telegrama ou fac-símile, mas nenhuma alteração na substância da Proposta deverá ser solicitada, oferecida ou permitida; b) Contatar e/ou visitar as instalações indicadas pela Instituição em sua Proposta, bem como promover quaisquer outras diligências que entenderem necessárias. As Instituições deverão empreender esforços para facilitar tais diligências.

12.6. Quando da análise da documentação do envelope "B" a Comissão poderá relevar vícios menores (erros sanáveis), desde que esses possam ser corrigidos, sem que isso altere a substância da Proposta ou que a modifique. Erros e omissões sanáveis são considerados aqueles que tratam de questões relacionadas à constatação de dados, informações do tipo histórico ou questões que não afeta substancialmente aos termos do Edital.

12.7. Os projetos poderão ser aprovados integral ou parcialmente, conforme a disponibilidade orçamentária para o repasse de recursos ou em decorrência da análise técnica efetuada sobre os mesmos.

12.7.1. A aprovação integral ou parcial do projeto não implica em obrigatoriedade de repasse de recursos financeiros.

13. DO RESULTADO E DA HOMOLOGAÇÃO: 13.1. Concluído os trabalhos referentes à SEGUNDA FASE do processo seletivo a Comissão de Seleção emitirá RELATÓRIO de aprovação dos projetos, o qual será submetido à apreciação e aprovação pelo gestor da SDH. 13.2. Aprovado o RELATÓRIO de que trata o item anterior, será o resultado final da seleção de que trata este Edital homologado pela titular da SDH, e publicado no DOM, e disponibilizado no site da SDH (<http://www.fortaleza.ce.gov.br/sdh/>) e/ou no site da PMF (<http://www.fortaleza.ce.gov.br>). 13.2.1. A SDH se reserva o direito de não homologar o presente Credenciamento, no interesse da Administração e mediante justificativa por escrito, sem que caiba, a quaisquer dos proponentes, o direito de reclamação ou indenização.

14. DA VIGÊNCIA: 14.1. O resultado FINAL devidamente homologado será válido pelo prazo 12 (doze) meses, contados da data da publicação. 14.1.1. Dentro do prazo acima estipulado, será vedada a realização de nova Chamada Pública para o mesmo objeto.

15. DA CELEBRAÇÃO DOS CONVÊNIOS: 15.1. A celebração do Convênio dar-se-á em consonância com a Lei nº 8.666/93 e suas modificações posteriores. 15.2. A entidade convocada para assinatura do convênio que não esteja com sua documentação regular será concedido prazo de 05 (cinco) dias úteis para regularização, sob pena de ser considerada desistente. 15.3. A SDH poderá convocar para assinatura de convênio tantas instituições

selecionadas quantas sejam necessárias, atendendo a distribuição de recursos previstos, conforme disponibilidade orçamentária e o disposto nos Anexos deste Edital. 15.4. O Convênio será firmado pelo prazo máximo de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado a critério da Administração Pública, nos termos da Lei nº 8.666/93. 15.5. Quaisquer alterações dos convênios firmados originariamente serão procedidas através de competente Termo Aditivo, mediante aprovação de novo Plano de Trabalho. 15.6. A instituição declarada habilitada através da presente Chamada Pública deverá manter todos os critérios de habilitação vigentes até o momento em que forem convocadas para firmarem convênio, bem como durante todo o período de execução do convênio eventualmente firmado. 15.7. Por ocasião da formalização do instrumento, em havendo necessidade, será solicitada a apresentação de outros documentos, além daqueles solicitados neste Edital. 15.8. A minuta de convênio constante do Anexo IX do presente Edital poderá sofrer alterações para melhor adaptação às especificidades do projeto a ser executado.

16. DAS PENALIDADES: 16.1. A entidade intimada a prestar qualquer esclarecimento adicional deverá fazê-lo no prazo determinado, sob pena de desclassificação. 16.2. O descumprimento, total ou parcial, das obrigações assumidas pela entidade selecionada acarretará a aplicação das sanções previstas na legislação em vigor. Se o mesmo ocorrer antes da assinatura do Convênio, será selecionada a segunda entidade classificada. 16.3. As entidades que convocadas para celebrar o convênio, deixarem de apresentar a documentação exigida ou apresentá-la com vícios de falsidade, fraudarem ou usarem de quaisquer outros artifícios viciosos na execução do convênio, se comportarem de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, sofrerão, conforme o caso, as seguintes sanções: a) Advertência; b) Suspensão temporária do direito de convênios com a Administração Pública Municipal pelo prazo de até 02 (dois) anos; c) Declaração de inidoneidade para convênios com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade. 16.4. A inexecução total ou parcial do Convênio ensejará a sua rescisão, com o correspondente encontro de contas, em que será apurada a necessidade de eventual devolução da verba repassada e/ou responsabilização por má gestão de verba pública. 16.5. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, em que seja assegurada a defesa prévia e o contraditório.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS: 17.1. Independentemente de declaração expressa, a apresentação da proposta implica na aceitação plena e total das condições e exigências deste edital, na veracidade e autenticidade das informações constantes nos documentos apresentados, e ainda, a inexistência de fato impeditivo à participação da entidade, bem como de que deverá declará-los quando ocorridos durante o processo seletivo. 17.2. O prazo para impugnação ao Edital, e aos resultados respectivos, será de 02 (dois) dias úteis contados de sua publicação. 17.2.1 As impugnações do presente Edital, e aos resultados respectivos, não terão efeito suspensivo. 17.2.2. As impugnações serão apreciadas em instância única pela Comissão Instituída. 17.3. A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser alterado, revogado ou anulado, no todo ou em parte, por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza, e caso as eventuais alterações tenham repercussão na elaboração do Projeto Básico, será fixado novo prazo para apresentação deste. 17.4. A entidade que apresentar declaração ou documento falso terá sua inscrição cancelada e serão anulados todos os atos dela decorrentes. 17.5. É de inteira responsabilidade da entidade acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este processo seletivo público no site da SDH e/ou da PMF, e os publicados no DOM. 17.6. Os projetos aprovados serão acompanhados de forma sistemática com a finalidade de assegurar a sua eficácia e o retorno social previsto quando da apresentação dos mesmos. 17.7. A entidade deverá prestar

contas dos valores repassados comprovando a aplicação dos recursos recebidos, bem como a continuidade do trabalho. 17.8. Esclarecimentos e informações adicionais acerca deste Edital poderão ser solicitados no período de vigência do mesmo, preferencialmente, por correio eletrônico scc.sdh@gmail.com, bem como, via fax (85) 3452.2328. 17.9. A entidade deverá manter atualizado seu endereço e telefone perante a Comissão Especial de Seleção, enquanto estiver participando do processo seletivo, por meio de requerimento a ser entregue no Balcão de Protocolo da CAF da SDH, na Rua Pedro I, s/n, Cidade da Criança, Centro, Fortaleza/Ce. 17.9.1. São de exclusiva responsabilidade da entidade os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço. 17.10. Os documentos entregues no ato de inscrição não serão devolvidos em nenhuma hipótese, e permanecerão em arquivos da SDH pelo prazo de até 10 (dez) anos. 17.10.1. Encerrado o prazo acima, os documentos de que trata o subitem anterior poderão ser eliminados definitivamente. 17.11. Os casos não previstos, no que tange à realização deste Processo Seletivo, serão resolvidos conjuntamente, pela Comissão designada para este Processo Seletivo e pela Secretaria de Direitos Humanos de Fortaleza. 17.12. Todo procedimento que trata este edital de chamada pública será registrado no horário de Fortaleza. 17.13. O presente Edital entra em vigor no dia de sua publicação. 17.14. Fica eleito o Foro da Comarca de Fortaleza/Ce, para dirimir as questões oriundas do presente Processo Seletivo. Fortaleza, 05 de setembro de 2011. **Demitri Nóbrega Cruz - SECRETÁRIO INTERINO DA SDH.**

ANEXO I

PROGRAMA DE FINANCIAMENTO I	
Objeto:	Execução do projeto 'Terça Negra', através de manifestações artístico-cultural itinerantes, tradicionais e contemporâneos locais, nacionais e internacionais, visando fomentar a cadeia cultural negra afrodescendente em Fortaleza.
Público-Alvo:	Artistas afrodescendentes (pretos e pardos) do município de Fortaleza.
Valor de Referência:	Cada proposta deverá ser no valor de até R\$ 100.000,00 (cem mil reais).
Dotação Orçamentária:	Assessoramento e planejamento da política municipal para igualdade racial. Programa: 14.122.0123.2289.0002 Elemento: 33.50.43 Fonte: 0100
Distribuição de Recursos:	Cada proposta deve prever 100% de recursos destinados a despesas de custeio (serviços de terceiro pessoa jurídica e serviços de terceiro pessoa física).
Prazos:	O cronograma de execução deve prever atividades para serem desenvolvidas em até 18 (dezoito) meses.
Área de Referência:	Município de Fortaleza.

ANEXO II

MODELO DE PROJETO BÁSICO OBS: Usar papel timbrado da entidade PROJETO BÁSICO

1. IDENTIFICAÇÃO

1.1. Dados da Instituição Proponente:

Nome:
CNPJ:
Endereço:
Telefone:
Fax:

1.2. Dados do Responsável pela Instituição Proponente:

Nome:
RG:
CPF:
Endereço:

Telefone:
Fax:
E-mail:

1.3. Dados do Projeto

Título:
Período de execução: mm/aa à mm/aa
Categoria de Concessão: Execução de Programas Relacionados à Promoção e Defesa dos Direitos Humanos / Criança e Adolescente (outros: pessoa idosa, pessoa com deficiência, etc)

1.4. Dados do Responsável pelo Projeto:

Nome:
Endereço:
Telefone:
Fax:
E-mail:

2. CONSIDERAÇÕES GERAIS

Explicitar, de maneira sucinta, o comprometimento da Instituição com política de direitos humanos.

3. JUSTIFICATIVA

Fundamentar a pertinência e relevância do projeto como resposta a um problema ou necessidade identificados de maneira objetiva.

4. OBJETIVOS

4.1. Objetivo Geral: Descrever de forma clara e objetiva, os resultados parciais e o impacto final esperado com o desenvolvimento do projeto. (Objeto da proposta). 4.2. Objetivos Específicos: A partir da justificativa apresentada, definir com clareza o que se pretende alcançar com o projeto de maneira que os objetivos específicos possam ser quantificados em metas, produtos e resultados esperados, incluindo os indicadores de impacto esperados para cada objetivo.

5. METAS/PRODUTOS/RESULTADOS ESPERADOS

META	PRODUTO	RESULTADO

6. METODOLOGIA

Explicar de forma detalhada todas as ações a serem desenvolvidas no projeto, detalhando a forma como serão implementadas.

Capacitação
Tema:
Conteúdo:
Carga horária:

Cargo:
Nº Profissionais:
Descrição das atividades a serem desenvolvidas:
Jornada de Trabalho: (horas semanais)
Período de contratação:
Remuneração mensal: (salário + encargos)

7. PÚBLICO ALVO

Descrever, objetivamente, o público alvo que será alcançado pelo projeto apresentando os beneficiários diretos e indiretos.

8. ABRANGÊNCIA

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

FORTALEZA, 09 DE SETEMBRO DE 2011

SEXTA-FEIRA - PÁGINA 20

Indicação do(s) bairro(s) e/ou localidade(s) em que o projeto será desenvolvido ou em que se situa o seu público alvo.

9. CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL DA PROPONENTE

9.1. Articulações/Convênios e Parcerias: Indicação de parcerias firmadas

TIPO	PARCEIRA	PERÍODO	OBJETO
Ex.: Convênio ou Contrato ou Cooperação, etc.	Ex. PMF ou Gov. do Estado do Ceará, etc.	MM/AA à MM/AA	Ex.: Execução do Projeto Vila Lobos que visa a ampliação do atendimento a adolescentes autores de ato infracional e que encontram-se cumprindo medida de semi-liberdade em instituições, assegurando-lhes melhores oportunidades de reinserção à sociedade.

9.2. Equipe Técnica / Recursos Humanos

Nome	Função	Escolaridade/ Formação profissional	Experiência Profissional
Maria Joana	Ex.: Assistente Social	Ex.: Superior em Serviço Social UECE	Ex.: 07 anos de experiência com famílias, jovens e adolescentes

9.3. Estrutura Física: Informação quanto a estrutura física da proponente que servirá de base de apoio à gestão do projeto.

9.4. Recursos Materiais: Informação quanto aos recursos materiais (permanentes) da proponente que serão utilizados na gestão do projeto.

10. DETALHAMENTO DOS CUSTOS

Estimar os custos detalhadamente conforme a estratégia de ação previamente indicada, apresentando os valores unitários e o total previsto, estes dados devem ser agrupados de maneira a espelhar o apoio financeiro pretendido e aquilo que será oferecido a título de contrapartida, compondo, assim, o orçamento global do projeto.

10.1. RECURSOS DA CONCEDENTE:

SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA

Nº	Especificação	Quantidade	Nº meses	Valor Unitário	Valor Total
01	Ex: Coordenador				
...					
TOTAL					

ENCARGOS

Nº	Especificação	Quantidade	Nº meses	Valor Unitário	Valor Total
01					
...					
TOTAL					

* SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

Nº	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
01	Ex: Correios				
02	Ex: Xerox				
...					
TOTAL					

PASSAGENS

Nº	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
01	Identificar trechos				

...					
TOTAL					

MATERIAL DE CONSUMO

Nº	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
01	Papel				
...					
TOTAL					

10.2. RECURSOS DO PROPONENTE (CONTRAPARTIDA)

Contrapartida deverá ser financeira ou economicamente mensurável em bens e serviços. Indicar os recursos financeiros oferecidos a título de contrapartida para o desenvolvimento do projeto.

Especificar (ex. Material de Consumo)

Nº	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
TOTAL					

11. PLANO DE APLICAÇÃO

NATUREZA DA DESPESA		Valor R\$ Concedente	Valor R\$ Proponente	Valor R\$ Total
Código	Especificação			
TOTAL GERAL				

12. PRAZO DE EXECUÇÃO

Detalhar a duração, preferencialmente em unidades como meses, fixando as datas estimadas para início e término das atividades.

13. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DAS METAS/FASE

Meta	Etapa/Fase	Especificação	Indicador Físico		Duração	
			Unid.	Quant	Início mm/aa	Término mm/aa

14. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Descrever, de maneira clara, como será feito o monitoramento e avaliação do projeto, quais seus indicadores e os instrumentos utilizados.

Metas	Indicadores Qualitativos	Indicadores Quantitativos	Meios de Verificação

Fortaleza, ___ de _____ de 2011.

Assinatura do Responsável

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

FORTALEZA, 09 DE SETEMBRO DE 2011

SEXTA-FEIRA - PÁGINA 21

ANEXO III
 MODELO DE PLANO DE TRABALHO
 OBS: Usar papel timbrado da entidade

PLANO DE TRABALHO							
1. DADOS CADASTRAIS							
1.1. Órgão / Entidade Proponente					1.2. CNPJ		
1.3. Endereço							
1.4. Cidade	1.5. UF	1.6. CEP	1.7. DDD/ FONE		1.8. E-mail		
1.9. Conta Corrente		1.10. Banco	1.11. Agencia		1.12. Praça de Pagamento		
					Fortaleza/CE.		
1.13. Nome do Responsável					1.14. CPF		
1.15. Carteira de Identidade / Órgão Expedidor				1.16. Cargo	1.17. Função	1.18. Matrícula	
1.19. Endereço				1.20. CEP	1.21. Fone		
2. DESCRIÇÃO DO PROJETO							
2.1. Título do Projeto					2.2. Período de Execução		
					Início MM/AA	Término MM/AA	
2.3. Identificação do Objeto							
2.4. Justificativa da Proposição							
2.5. Metodologia							
3. PROGRAMA DE EXECUÇÃO (META / ETAPA OU FASE)							
META	ETAPA	ESPECIFICAÇÃO	INDICADOR FÍSICO		DURAÇÃO		
			UNIDADE	QUANT	INÍCIO	TÉRMINO	
4. PLANO DE APLICAÇÃO (R\$ 1,00)							
NATUREZA DA DESPESA		VALOR R\$ CONCEDENTE (A)	VALOR R\$ PROPONENTE (B)	VALOR R\$ TOTAL (A+B)			
Código	Especificação						
	Ex.: Serviços de Terceiro Pessoa Física						
	Ex.: Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica						
TOTAL GERAL							
5. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (R\$ 1,00)							
CONCEDENTE							
META	1ª Parcela			2ª Parcela			
PROPONENTE (CONTRAPARTIDA)							
META	1ª Parcela			2ª Parcela			
6. DECLARAÇÃO							
<p>Na qualidade de representante legal do proponente, declaro para fins de prova junto a Prefeitura de Fortaleza e SDH, para os efeitos e sob as penas da Lei, que inexistente qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o TESOURO MUNICIPAL ou qualquer órgão ou entidade da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas nos orçamentos do município, na forma deste Plano de Trabalho.</p> <p>Pede Deferimento.</p> <p>Fortaleza, de _____ de 2011.</p> <p style="text-align: center;">NOME DO REPRESENTANTE PROPONENTE</p>							
7. APROVAÇÃO PELO CONCEDENTE							
<p>O presente plano de trabalho resta _____.</p> <p>Fortaleza, de _____ de 2011.</p> <p style="text-align: center;">Demítri Nóbrega Cruz Secretário Interino da SDH CONCEDENTE</p>							

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

FORTALEZA, 09 DE SETEMBRO DE 2011

SEXTA-FEIRA - PÁGINA 22

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

1. CONCEDENTE:

SERVIÇOS DE TERCEIRO PESSOA FÍSICA

Nº.	Descrição	Quantidade	Nº. meses	Valor Unitário/mês	Valor Total
TOTAL					

ENCARGOS

Nº.	Descrição	Quantidade	Nº. meses	Valor Mensal	Valor Total
TOTAL					

PESSOA JURÍDICA

Nº.	Descrição	Quantidade	Nº. meses	Valor Mensal	Valor Total
TOTAL					

MATERIAL (especificar o tipo, ex. Material de Consumo)

Nº.	Descrição	Nº. meses	Valor Mensal	Valor Total
TOTAL				

2. CONTRAPARTIDA

(Especificar o tipo, ex. Material de Consumo, Encargos, etc.)

Nº.	Descrição	Nº. meses	Valor Mensal	Valor Total
TOTAL				

ANEXO IV MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRAPARTIDA

OBS: usar papel timbrado da entidade

A Instituição (qualificação completa), representada por seu/sua Presidente (qualificação completa), proponente de convênio com a Secretaria de Direitos Humanos de Fortaleza, declara que dispõe do montante de R\$... (escrever valor por extenso) a título de contrapartida, para utilização na execução do Projeto (especificar nome), em (quantidade) de parcelas de R\$... (escrever valor por extenso). (Obs: caso a contrapartida seja mensurável, especificar)

Fortaleza, __ de _____ de 2011.

(nome)
Presidente da Instituição (nome)

ANEXO V MODELO DE DECLARAÇÃO DE ISENÇÃO DE CONTRAPARTIDA

OBS: usar papel timbrado da entidade

A Instituição (qualificação completa), representada por seu/sua Presidente (qualificação completa), proponente de convênio com a Secretaria de Direitos Humanos de Fortaleza, declara que é ISENTA de contrapartida conforme disposto no subitem 6.3 do Edital (especificar a hipótese em que a entidade se adéqua).

Fortaleza, __ de _____ de 2011.

(nome)
Presidente da Instituição (nome)

ANEXO VI MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO

OBS: usar papel timbrado da entidade

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

FORTALEZA, 09 DE SETEMBRO DE 2011

SEXTA-FEIRA - PÁGINA 23

Eu, (nome e qualificação), gestor da Instituição (nome e identificação completa) comprometo-me a utilizar os recursos repassados pela Secretaria de Direitos Humanos de Fortaleza estritamente na execução do Convênio pactuado, conforme plano de aplicação disposto no plano de trabalho.

Dessa forma, para que reste mais transparente a utilização dos recursos a serem repassados, comprometo-me a manter a Conta Corrente nº _____, Agência nº _____, do Banco do Brasil exclusivamente para movimentação dos recursos do Convênio a ser celebrado com a Secretaria de Direitos Humanos de Fortaleza.

Fortaleza, ____ de _____ de 2011.

(nome)
Presidente da Instituição (nome)

ANEXO VII MODELO DE OFÍCIO PARA INSCRIÇÃO E HABILITAÇÃO JURÍDICA OBS: Utilizar papel timbrado da entidade

Exmo. Sr. Secretario da Secretaria de Direitos Humanos de Fortaleza – SDH.

A Instituição (qualificação completa) representada por seu/sua Presidente (qualificação completa) vem mui respeitosa-mente requerer a V.Exa. a inscrição e habilitação jurídica da Instituição na Seleção Pública para Credenciamento de Entidades de Natureza Privada Sem Fins Lucrativos para celebração de convênio, com o fim propor a execução do objeto (indicar o objeto do programa de financiamento), apresentando nessa oportunidade todos documentos requisitados no subitem 10.4, alíneas 1 à 16, do Edital de Chamada Pública nº /2011.

Nestes termos,
Pede e espera deferimento.

Fortaleza, ____ de _____ de 2011.

(nome)
Presidente da Instituição (nome)

ANEXO VIII MODELO DE OFÍCIO PARA HABILITAÇÃO JURÍDICA OBS: Utilizar papel timbrado da entidade

Exmo. Sr. Secretario da Secretaria de Direitos Humanos de Fortaleza – SDH.

A Instituição (qualificação completa) representada por seu/sua Presidente (qualificação completa) vem mui respeitosa-mente requerer a V.Exa. a habilitação técnica da Instituição na Seleção Pública para Credenciamento de Entidades de Natureza Privada Sem Fins Lucrativos para celebração de convênio, com o fim propor a execução do objeto (indicar o objeto do programa de financiamento), apresentando nessa oportunidade todos documentos requisitados no subitem 10.4, alíneas 17 à 25, do Edital de Chamada Pública nº /2011, em especial, o Projeto e Pano de Trabalho.

Nestes termos,
Pede e espera deferimento.

Fortaleza, ____ de _____ de 2011.

(nome)
Presidente da Instituição (nome)

ANEXO IX MINUTA DO CONVÊNIO

CONVÊNIO Nº _____/2011 - SDH. TERMO DE CONVÊNIO QUE ENTRE SI CELEBRAM A SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS DE FORTALEZA – SDH E A ENTIDADE (...), PARA OS FINS QUE NELE INDICA. (REF. PROC. ADMINISTRATIVO Nº 124998/2011 – SDH/PMF). CONCEDENTE: SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS DE FORTALEZA - SDH, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ, sob o n.º 10.936.575/0001-74, com sede na Rua Pedro I, 461, Centro, Fortaleza/CE neste ato representada pelo Secretário Municipal Interino, Sr. Demitri Nobrega Cruz, brasileiro, casado, advogado, RG. nº (...), inscrito (a) regularmente no CPF/MF sob o nº (...), com endereço profissional nesta Capital, na Rua (...). CONVENIENTE: (...), entidade sem fins lucrativos, com sede nesta Capital, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ, sob o n.º (...), com sede na (...) neste ato representada por (...), nacionalidade, estado civil, profissão, portador (a) do RG. Nº (...), inscrito (a) no CPF/MF sob o nº (...), residente e domiciliado (a) (...). CLAUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Fundamenta-se o presente Convênio no art.

116, seus parágrafos e incisos da Lei 8.666/93, na Portaria nº 89/2010 - SDH, publicada no DOM de 10/08/2010 e alterações posteriores, no Edital de Chamada Pública nº 11/2011 - SDH, publicado no DOM de (...), na Portaria nº /2011-SDH, no Relatório Técnico nº /2011-SDH, e no Edital de Resultado Final e Homologação acostado aos autos do Processo Administrativo nº 124998/2011 – SDH/PMF. CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO: O presente convênio tem por objeto a execução do projeto (...), que visa (...) conforme Plano de Trabalho elaborado pela CONVENIENTE e aprovado pela CONCEDENTE, que passam a fazer parte integrante do presente instrumento, independentemente de sua transcrição. PARÁGRAFO ÚNICO. Excepcionalmente, admitir-se-á a CONVENIENTE propor a reformulação do Plano de Trabalho, a qual será previamente apreciada pelo setor técnico e submetida à aprovação da CONCEDENTE, vedada, porém, a mudança do objeto. CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA: O presente CONVÊNIO terá vigência de (...) MESES, contados a partir da data de sua PUBLICAÇÃO, obedecido o Programa de Execução constante no Plano de Trabalho, podendo ser prorrogado por consenso das partes, através de Termo Aditivo, comprovado o interesse público. PARÁGRAFO ÚNICO. Havendo atraso na liberação

dos recursos por parte da CONCEDENTE, o prazo poderá ser prorrogado "de ofício", no exato período do atraso verificado.

CLAUSULA QUARTA – DAS RESPONSABILIDADES: I. DA CONCEDENTE – SDH: a) Aprovar os procedimentos técnicos e operacionais a serem adotados para a execução do estabelecido no objeto deste Convênio; b) Acompanhar, orientar, assessorar, supervisionar, fiscalizar e avaliar a execução do presente convênio; c) Analisar e aprovar o Plano de Trabalho, propondo reformulações quando se fizer necessário, desde que não implique em alteração do objeto do convênio; d) Promover o repasse dos recursos financeiros de acordo com disposto na cláusula quinta; e) Analisar e aprovar os relatórios e as prestações de contas dos recursos alocados ao Convênio que mensalmente serão apresentadas pelo CONVENENTE, bem como os da contrapartida e os provenientes de rendimentos da aplicação no mercado financeiro. II. DA CONVENENTE – ENTIDADE: a) Coordenar, executar e administrar diretamente o presente Convênio, em consonância com as orientações técnicas e programáticas da CONCEDENTE, observando os critérios de qualidade técnica, os prazos e custos previstos no Plano de Trabalho; b) Providenciar o pessoal necessário à execução deste instrumento; c) Responsabilizar-se pela contratação, pagamento de salários, bem como dos encargos trabalhistas, previdenciários e sociais previstos na legislação pertinente, relativos aos empregados do seu quadro pessoal envolvidos nas ações deste Convênio; d) Acolher sugestões de avaliação da CONCEDENTE no tocante ao pessoal disponibilizado para a execução do presente convênio; e) Utilizar os recursos repassados pela SDH para estrita execução do atendimento das ações do presente convênio; f) Movimentar os recursos financeiros liberados pela CONCEDENTE, inclusive a contrapartida da CONVENENTE, exclusivamente em conta corrente específica vinculada ao Convênio; g) Promover o crédito do recurso financeiro referente à contrapartida, de acordo com o cronograma de desembolso e com o disposto na cláusula quarta do presente instrumento; h) Aplicar os recursos financeiros de acordo com as finalidades previstas no Plano de Trabalho integrante do presente Convênio, apresentando à SDH relatórios de avaliação do público assistido, bem como relatórios das atividades realizadas com ele, não excluindo deste, a prestação da efetiva aplicação da verba repassada, por força deste Instrumento, uma vez que os demais repasses só serão feitos após a prestação de contas do mês anterior; i) Manter atualizada a escrituração contábil específica dos atos e fatos relativos aos recursos recebidos através do presente Convênio; j) Permitir auditoria, orientação técnica e supervisão das atividades desenvolvidas por suas equipes; k) Arcar com o pagamento de todas e quaisquer despesas excedentes aos recursos transferidos pela Concedente, não previstos no plano de trabalho; l) Identificar os pré-requisitos do público atendido (sexo, idade e situação familiar) junto a órgãos responsáveis; m) Dar publicidade ao convênio, através de uma placa da Prefeitura Municipal de Fortaleza – SDH – em local visível ao público, segundo modelo e dimensões constantes do anexo I, parte integrante do aditivo.

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR: Os recursos financeiros destinados à execução do projeto "...." são estipulados no valor total de R\$... , sendo R\$... da CONCEDENTE (SDH), a ser repassado em 02 (duas) parcelas, e R\$ da CONVENENTE (nome), a título de contrapartida, a ser repassado em 02 (duas) parcelas.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Os recursos serão depositados e geridos na conta bancária específica do convênio em nome da CONVENENTE, exclusivamente aberta no Banco do Brasil S.A., a seguir especificada: Conta Corrente nº (...) Agência nº (...).

PARÁGRAFO SEGUNDO - O auxílio transferido não poderá ser utilizado em finalidades diversas da estabelecida no convênio, especialmente no que se relaciona ao Plano de Aplicação.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Os recursos transferidos pela CONCEDENTE, enquanto não empregados na sua finalidade, serão obrigatoriamente aplicados, em caderneta de poupança VINCULADA A CONTA CORRENTE INFORMADA NO PARÁGRAFO PRIMEIRO.

PARÁGRAFO QUARTO - Os rendimentos das aplicações serão obrigatoriamente aplicados no objeto do presente instrumento, desde que autorizados pela CONCEDENTE e estão sujeitos às mesmas

condições de prestação de contas exigida para os recursos transferidos.

CLÁUSULA SEXTA – DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes deste CONVÊNIO correrão à conta da dotação orçamentária a seguir discriminada, do orçamento da SDH: Assessoramento e planejamento da política municipal para igualdade racial. Programa: 14.122.0123.2289.0002. Elemento: 33.50.43. Fonte: 0100.

CLAUSULA SÉTIMA – DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS: A liberação de recursos obedecerá ao cronograma de desembolso previsto no Plano de Trabalho e guardará consonância com as metas e fases ou etapas de execução do objeto do instrumento.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Para recebimento de cada parcela dos recursos, a Conveniente deverá: a) Manter as mesmas condições estabelecidas para celebração de convênios; b) Comprovar o cumprimento da contrapartida pactuada que, se financeira, deverá ser depositada na conta bancária específica do instrumento em conformidade com os prazos estabelecidos no cronograma de desembolso; c) Estar em situação regular com a execução do Plano de Trabalho; d) Estar em situação regular com a apresentação da Prestação de Contas Mensal.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Os recursos financeiros previstos para o presente convênio serão repassados em 02 (duas) parcelas, e se dará na forma a seguir: a) Primeira Parcela: após a publicação do termo de convênio, ressalvada a disponibilidade orçamentária; b) Segunda Parcela: após (...) dias/meses da liberação da parcela anterior, desde que as prestações de contas mensais apresentadas tenham sido aprovadas, ressalvada a disponibilidade orçamentária.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A liberação das parcelas acima estipulada poderá sofrer ajustes, não havendo vedação ao pagamento consecutivo, caso haja atraso no pagamento por parte da Concedente, que possa ocasionar prejuízos à execução do convênio.

CLAUSULA OITAVA - DA CONTRAPARTIDA: A contrapartida, quando houver, será calculada no percentual mínimo de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do objeto e poderá ser atendida por meio de recursos financeiros, e de bens ou serviços, se economicamente mensuráveis.

PARÁGRAFO ÚNICO - Para o presente convênio a contrapartida será de R\$ (...), em (...) parcelas, em despesas com (...), conforme especificado no Plano de Trabalho.

I. DA ISENÇÃO: São isentos de aporte de contrapartida financeira e/ou não financeira: a) as entidades privadas sem fins lucrativos que estejam devidamente cadastradas no Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS; b) as Organizações Não Governamentais – ONG's; e c) os órgãos integrantes da Administração Pública Municipal de Fortaleza.

II. DA CONTRAPARTIDA FINANCEIRA: A contrapartida, quando financeira, deverá ser obrigatoriamente depositada na conta bancária específica do convênio em conformidade com os prazos estabelecidos no cronograma de desembolso.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A Proponente poderá destinar até 2% (dois por cento) do valor da contrapartida para o custeio de despesas com custos administrativos de manutenção e funcionamento da instituição (exclusivamente: luz, água, telefone fixo).

PARÁGRAFO SEGUNDO - As receitas oriundas dos rendimentos da aplicação no mercado financeiro não poderão ser computadas como contrapartida devida pelo Conveniente.

III. DA CONTRAPARTIDA MENSURÁVEL: A contrapartida por meio de bens e serviços economicamente mensuráveis, quando aceita, deverá ser justificada pelo Proponente através da apresentação de cotação de preços (mínimo de três propostas) indicando a forma de aferição do valor correspondente em conformidade com os valores praticados no mercado ou, em caso de objetos padronizados, com parâmetros previamente estabelecidos.

CLÁUSULA NONA - DAS VEDAÇÕES: O presente convênio deverá ser executado em estrita observância às cláusulas avençadas e às normas pertinentes, sendo vedado: a) A utilização dos recursos recebidos da CONCEDENTE, inclusive os rendimentos de aplicação financeira, em finalidade diversa da estabelecida neste Convênio, ainda que em caráter emergencial; b) Alterar o objeto do convênio, exceto no caso de ampliação da execução do objeto pactuado ou para redução ou exclusão de meta, sem prejuízo da funcionalidade do objeto contratado; c) Realizar as despesas para execução do objeto do Convênio, expresso no Plano de Trabalho, antes do repasse da primeira parcela pelo Conce-

dente, e após o término da vigência do convênio; d) Efetuar pagamento em data posterior à vigência do instrumento, salvo se expressamente autorizada pela autoridade competente do concedente e desde que o fato gerador da despesa tenha ocorrido durante a vigência do instrumento pactuado; e) Realizar despesas com publicidade, salvo a de caráter educativo, informativo ou de orientação social, da qual não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal e desde que previstas no Plano de Trabalho. f) Realizar despesas com recursos repassados pela Concedente, com custos administrativos de manutenção e funcionamento da instituição conveniente, incluindo taxa de administração, gerência, contabilidade, luz, água, telefone, aluguel de imóvel e IPTU e locação de veículo; gratificação (além das previstas na legislação trabalhista), anuênio, consultoria, assistência técnica ou qualquer espécie de remuneração a integrantes do corpo dirigente da instituição ou a servidores públicos federais, estaduais ou municipais integrantes da administração direta ou indireta; pagamento de taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária, inclusive aquelas decorrentes de pagamento ou recolhimento fora do prazo, e despesas não previstas no Plano de Trabalho. **CLÁUSULA DÉCIMA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS:** A Conveniente está obrigada apresentar a **PRESTAÇÃO DE CONTAS** dos valores repassados, em consonância com as normas previstas na legislação pátria aplicada, especialmente, na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores. **PARÁGRAFO PRIMEIRO** - A prestação de contas deverá obedecer as metas e o Plano de Aplicação dos Recursos (Cronograma físico-financeiro), previstos no Plano de Trabalho (ANEXO) integrante no processo administrativo, sob pena de não ser aprovada. **PARÁGRAFO SEGUNDO** - Após o repasse de cada parcela prevista no cronograma de desembolso, fica acordado que as demais parcelas somente poderão ser liberadas pela Concedente após a devida aprovação da prestação de contas da parcela anterior, procedendo-se assim até o término do convênio. **PARÁGRAFO TERCEIRO** - Os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas nas aplicações financeiras realizadas, não utilizadas no objeto pactuado, serão devolvidas à concedente, no prazo estabelecido para a apresentação da prestação de contas. **I. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS MENSAL:** A CONVENIENTE apresentará prestação de contas MENSALMENTE até o dia 15 (quinze) de cada mês, da aplicação dos recursos financeiros, por meio de recibos e comprovantes dos pagamentos realizados. **PARÁGRAFO QUARTO** - A prestação de contas mensal deverá ser composta de: a) Ofício de encaminhamento, assinado pelo representante da entidade; b) Ofício de solicitação da próxima parcela, assinado pelo representante da entidade, quando da apresentação da prestação de contas referente ao terceiro mês do repasse da parcela anterior, acompanhada das seguintes certidões: Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Certidão Negativa de Débitos Estaduais; Certidão Negativa de Débitos de Tributos Municipais; Certidão Negativa de Débitos do INSS e Certificado de Regularidade do FGTS. c) Cópia do Convênio e do Plano de Trabalho, e dos respectivos aditivos, quando for o caso; d) Relatório de atividades desenvolvidas pelo Conveniente no período de execução da parcela recebida; e) Balancete financeiro (receita x despesa); f) Extratos bancários do período; g) Conciliação Bancária, se houver; h) Quadro Demonstrativo de despesas especificando nome do fornecedor, endereço, CPF/CNPJ, número do cheque e seu respectivo valor, isto é, para cada despesa o seu respectivo cheque (cada despesa com seus respectivos comprovantes anexados – notas fiscais e recibos); i) Recibos e comprovantes dos pagamentos identificados com o número do Convênio, entregues em cópias legíveis e acompanhadas dos originais para autenticação pelo setor financeiro da Concedente (Notas fiscais, recibos, RPAs ou contra-cheques; cópias das Guias de recolhimento do ISS – DAM, se for o caso, e do INSS-GPS/GFIP e do Imposto de Renda retido na fonte, se for o caso; Cópias dos cheques nominiais aos fornecedores/prestadores de serviços ou ordem bancária); j) Relação de treinados ou capacitados, quando for o caso. **II. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL:** A prestação

de contas FINAL será realizada no prazo máximo de 30 (trinta) dias, após o término do prazo de execução do convênio, conforme solicitado pela concedente, e seguirá as normas previstas na lei nº 8.666/93 e suas alterações. **PARÁGRAFO QUINTO.** A prestação de contas final deverá ser composta dos documentos abaixo relacionados, sem prejuízo de outros que venham a ser solicitados pela Concedente posteriormente: a) Relatório de Cumprimento do Objeto; b) Declaração de realização dos objetivos a que se propunha o instrumento; c) Relação de treinados ou capacitados, quando for o caso; d) Relação dos serviços prestados, quando for o caso; e) Comprovante de devolução ao Concedente do saldo de recursos, quando houver. **III. DOS REQUISITOS:** Quando da apresentação da prestação de contas, a Conveniente deverá observar os requisitos abaixo delineados, sem prejuízo de outros que venham a ser solicitados pela Concedente: a) A prestação de contas deve ser apresentada numerada; b) Os comprovantes (nota fiscal e recibo) de despesas não poderão conter rasuras, emendas, borrões ou valor ilegível. c) Os cheques deverão ser individuais e nominiais para cada despesa, principalmente nas despesas de Pessoal. d) Os documentos fotossensíveis, tais como cupons fiscais, extratos bancários, dentre outros, deverão ser apresentados em cópias. e) Os Quadros Demonstrativos de Despesas deverão vir assinados pelo Presidente ou seu representante legal e pelo Responsável pela Prestação de Contas; f) Recibos sem timbre do fornecedor, deverão conter o carimbo com o CNPJ; g) No caso de prestação de serviço o recibo deverá conter o nome, endereço, identidade e CPF do beneficiado e a especificação do serviço efetuado. Se o prestador de serviço for Contribuinte Autônomo Individual, a cada prestação de contas deverá ser anexado a cópia do Comprovante de Pagamento Anual, mesmo que já conste na prestação de contas anterior. h) Caso o prazo final estipulado para a entrega da prestação de contas se der em data de fim de semana ou feriado, a mesma deverá ser entregue até o primeiro dia útil subsequente. **PARÁGRAFO SEXTO** - A CONVENIENTE deverá manter de forma organizada, todos os documentos originais equivalentes aos apresentados em cópias, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contados da aprovação da prestação de contas, para posterior apresentação, caso solicitado pela Concedente. **III. DA ANÁLISE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS:** A Concedente terá o prazo de até 15 (quinze) dias, contados da data do recebimento, para analisar a prestação de contas do instrumento, com parecer do setor financeiro. **PARÁGRAFO SÉTIMO** - O setor financeiro emitirá parecer sobre a análise da prestação de contas e poderá solicitar a complementação para posterior aprovação, por meio de ofício. **PARÁGRAFO OITAVO** - Caso a prestação de contas não seja aprovada, exauridas todas as providências cabíveis para regularização da pendência ou reparação do dano, a Concedente fará a rescisão do convênio e solicitará a devolução do saldo dos recursos recebidos. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA INTERRUPTÃO DO REPASSE:** Qualquer interrupção ou alteração no cumprimento das etapas e fases de execução deste Convênio devem ser comunicadas imediatamente à CONCEDENTE. Nesta hipótese caberá à CONCEDENTE verificar os motivos e deliberar sobre a diminuição proporcional ou suspensão do valor repassado. **PARÁGRAFO PRIMEIRO** - A liberação das parcelas do Convênio será suspensa até a correção das impropriedades ocorridas, nos seguintes casos: a) não tiver havido comprovação da boa e regular aplicação da parcela anteriormente recebida, na forma da legislação aplicável, conforme estabelecido no presente convênio e no respectivo Plano de Trabalho; b) verificado desvio de finalidade na aplicação dos recursos, atrasos não justificados no cumprimento das etapas ou fases programadas, práticas atentatórias aos princípios fundamentais da Administração Pública nas contratações e demais atos praticados durante a execução do Convênio; c) quando for descumprida, pelo CONVENIENTE qualquer Cláusula ou condição estabelecida no presente Convênio. **PARÁGRAFO SEGUNDO** - Na hipótese de impropriedade ou irregularidade na execução deste Convênio, será sustada a parcela a ser transferida, notificando-se a CONVENIENTE para sanar a situação, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, sob penas de glosa definitiva da parcela com

os efeitos previstos neste instrumento. CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA – DA RESTITUIÇÃO: O CONVENIENTE compromete-se a restituir no prazo de 30 (trinta) dias os valores transferidos pela CONCEDENTE, atualizados monetariamente e acrescidos de juros legais, na forma da legislação aplicável aos débitos a partir da data do recebimento, nos seguintes casos: a) quando não for executado o objeto pactuado; b) quando não for apresentada, no prazo exigido, a prestação de contas; c) quando os recursos forem utilizados em finalidade diversa da estabelecida neste Convênio; d) quando não for comprovada, na prestação de contas, a aplicação na finalidade estabelecida neste Convênio da contrapartida ou dos rendimentos da aplicação dos recursos; e e) quando ocorrer qualquer fato do qual resulte prejuízo ao erário público. PARÁGRAFO ÚNICO - A inobservância ao disposto nesta Cláusula enseja a Tomada de Contas Especial. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA ALTERAÇÃO: Este Convênio poderá ser alterado, bem como seu prazo de vigência prorrogado, observado o limite previsto na legislação vigente, por meio de Termo Aditivo, de comum acordo entre as partes, desde que não haja mudança do objeto ou alteração das metas e que a solicitação seja feita no prazo mínimo de 30 (trinta) dias antes do término da sua vigência. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO: Este CONVÊNIO poderá ser rescindido por qualquer das partes, por inadimplência de quaisquer de suas cláusulas ou condições ou, mediante notificação escrita, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, imputando-lhe as responsabilidades das obrigações decorrentes do prazo em que tenha vigido o Convênio. PARÁGRAFO ÚNICO - Constitui motivo para rescisão a constatação de descumprimento de quaisquer das exigências fixadas nas normas e diretrizes que regulam este Convênio, especialmente quanto ao padrão de qualidade do atendimento ao público assistido pela Conveniente. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO E DAS DISPOSIÇÕES FINAIS: Fica eleito o Foro da Cidade de Fortaleza, Capital, Estado do Ceará para dirimir os conflitos oriundos do não cumprimento das cláusulas expressas e dos casos omissos. É parte integrante deste termo o Projeto Básico, o Plano de Trabalho, e o modelo de Placa para publicidade do referido convênio (Anexo II). E estando as partes de pleno acordo, assinam em 03 (três vias) de igual teor, na presença de 02 (duas) testemunhas para que surta seus efeitos legais.

Fortaleza, ____ de _____ de 2011.

Demitri Nóbrega Cruz
SECRETÁRIO INTERINO DA
SDH
CONCEDENTE

Nome do Representante
ENTIDADE
CONVENIENTE

Testemunhas:

1. _____

Nome:

RG:

CPF:

Testemunhas:

2. _____

Nome:

GR:

CPF:

Visto: _____

Leuny Paula Carneiro Remígio
ASSESSORA JURÍDICA DA SDH

SECRETARIA EXECUTIVA REGIONAL VI

ERRATA - No 7º Aditivo ao Contrato nº 36/2008 firmado entre o Município de Fortaleza, através da SER VI e a empresa LCS CONSTRUÇÃO E SERVIÇOS DE TELEMÁTICA LTDA, que tem como objeto o acréscimo de 24,93% (vinte e quatro vírgula noventa e três por cento) no valor contratual, publicado no Diário Oficial do Município de Fortaleza de 27 de julho de 2011. ONDE SE LÊ: O valor deste aditivo é de R\$ 63.794,92 (sessenta e três mil, setecentos e noventa e quatro reais e noventa e dois centavos), que consistirá no valor final global do contrato em R\$ 319.706,66 (trezentos e dezeno-

ve mil, setecentos e seis reais e sessenta e seis centavos). LEIA-SE: O valor deste aditivo é de R\$ 63.798,80 (sessenta e três mil, setecentos e noventa e oito reais e oitenta centavos), que consistirá no valor final global do contrato em R\$ 319.710,54 (trezentos e dezenove mil, setecentos e dez reais e cinquenta e quatro centavos). Fortaleza, 02 de setembro de 2011. **Cícero Cavalcante de Sousa - SECRETÁRIO EM EXERCÍCIO DA SER VI.**

INSTITUTO DR. JOSÉ FROTA

PORTARIA Nº 946/2011 - IJF - Altera a Composição da Comissão contra o Desperdício no âmbito deste IJF, criada pela Portaria nº 306/1997 e alterada pelas Portarias nº 796/1998 e 897/2010. O SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DOUTOR JOSÉ FROTA, no exercício das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso X do art. 57 do Regulamento Interno do Instituto Doutor José Frota, aprovado pelo Decreto nº 9.592, de 15 de fevereiro de 1995, publicado no Diário Oficial do Município de 17 de fevereiro de 1995 e; CONSIDERANDO os ditames contidos na Portaria nº 306/1997, que criou a Comissão contra o desperdício no âmbito deste Instituto Dr. José Frota, como forma de mobilizar os servidores para uma campanha permanente de combate ao desperdício de materiais, de uso dos recursos humanos e manuseio de equipamentos de forma a garantir o custeio para a manutenção e aperfeiçoamento dos atuais níveis de desempenho do Instituto Dr. José Frota. CONSIDERANDO ainda que as Portarias nº 796/1998 e 897/2010 alteraram a composição da Comissão acima referenciada. RESOLVE: Art. 1º - Alterar a composição da Comissão contra o desperdício no âmbito do Instituto Dr. José Frota, instituída pela Portaria nº 306/1997 e alterada pelas Portarias nº 796/1998 e 897/2010 - IJF. Art. 2º - A Comissão a que se refere o artigo anterior permanecerá Coordenada pela Sra. RAQUEL MARIA UCHÔA GUIMARÃES - Enfermeira e passará a ser composta pelos seguintes Membros: I - ANA VIRGÍNIA PITELLA ROLIM - Médica - Chefe da Unidade de Internação; II - RENATA BARREIRA PINTO - Fisioterapeuta - Assessora do Centro de Estudos e Pesquisas; III - MÔNICA DANTAS SAMPAIO RESENDE - Enfermeira - Diretora do Departamento de Enfermagem; IV - CRISTIANE MARIA GADELHA DE FREITAS - Enfermeira - CCIH; V - SÔNIA MARIA SANTANA MACEDO - Farmacêutica Bioquímica - Chefe da Unidade de Laboratório; VI - MARCOS ANTONIO DA SILVA SAMPAIO - Diretor do Departamento Administrativo - Financeiro; VII - ANTONIA ADENY LEITE - Engenheira Clínica - Chefe do Serviço de Manutenção; VIII - MARIA ADRIANA MACIEL DE BRITO - Farmacêutica - Chefe da Unidade de Farmácia; IX - MARIA DO SOCORRO SIQUEIRA VIEIRA - Auxiliar de Enfermagem - UTI III; X - NAIRA MARIA FERREIRA JUCÁ - Enfermeira - Gerente de Riscos; XI - HILDA PONCIANO LIMA COSTA - Enfermeira - Plantonista da UTI Pediátrica; XII - ÂNGELA MARIA MACHADO MATOS - Nutricionista - Chefe da Unidade de Nutrição; XIII - HELLY ELLERY - Jornalista - Assessor de Comunicação; XIV - MARIA REJANE FERNANDES MELO - Enfermeira - Chefe do Serviço de Enfermagem no Centro Cirúrgico; XV - IVANA CLEIDE HOLANDA CAVALCANTE - Enfermeira - Unidade de Internação; XVI - FABIANA MAIA DE ALMEIDA - Técnica de Enfermagem - Emergência. Art. 3º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial aquelas contidas no Art. 2º, I, II, III e XI da Portaria nº 897/2010 - IJF. Registre-se, publique-se e cumpra-se. GABINETE DO SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DR. JOSÉ FROTA - IJF em 22 de agosto de 2011. **Messias Barbosa Lima - SUPERINTENDENTE DO IJF.**

*** **

PORTARIA Nº 947/2011 - IJF - Designa servidor para presidir Comissão de Sindicância Administrativa, a fim de apurar possível conduta irregular praticada neste IJF. O SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DR. JOSÉ FROTA - IJF, no

exercício das atribuições que lhe confere o inciso X, do art. 57, do Decreto nº 5.952, de 15 de fevereiro de 1995 e fundamentado no art. 186 da Lei Municipal nº 6.794/1990 - Estatuto dos Servidores do Município de Fortaleza. CONSIDERANDO que autoridade que tem ciência de irregularidade no serviço público, é obrigada a promover a sua apuração imediata, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, assegurada ao acusado a ampla defesa. CONSIDERANDO a manifestação da Procuradoria Jurídica deste IJF ao analisar o fato narrado nos autos do Processo Administrativo nº 3.243/2011. RESOLVE: Art. 1º - Designar o servidor ARILTON GÓES TÁVORA, matrícula nº 45.451-04, para dirigir os trabalhos da Comissão de Sindicância e apurar a denúncia contida no Processo Administrativo nº 3.243/2011, que narra possível irregularidade administrativa nesta Instituição Hospitalar. Art. 2º - O presidente da Comissão Sindicante, ora designado, nomeará servidor(a) para secretariar os trabalhos de Sindicância Administrativa. Art. 3º - A Comissão de Sindicância, neste ato constituída, terá o prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da publicação desta Portaria, para apresentar ao Sr. Superintendente deste IJF o Relatório Conclusivo e Circunstanciado do caso sob análise, podendo este prazo ser prorrogado, excepcionalmente, por mais 15 (quinze) dias. Registre-se, publique-se e cumpra-se. GABINETE DO SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DR. JOSÉ FROTA - IJF em 22 de agosto de 2011. **Messias Barbosa Lima - SUPERINTENDENTE DO IJF.**

*** **

PORTARIA Nº 960/2011 - IJF - Designa Comissão para apurar denúncia da Chefe da Unifarm, sobre inadimplência da Empresa Ferdinando Matos da Silva Filho - ME, pela não entrega de material médico ao IJF. O SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DR. JOSÉ FROTA - IJF, no exercício das atribuições que lhe confere o inciso X, do art. 57, do Decreto nº 9.592, de 15 de fevereiro de 1995, com fundamento no art. 14, do Decreto nº 11.251, de 10 de fevereiro de 2002, e subsidiados pelas disposições da Lei nº 8.666/93. CONSIDERANDO que os órgãos da administração direta e indireta da administração pública municipal subordinam-se a regime da Lei nº 8.666/93 que regulamentou o inciso XXI, do art. 37, da Constituição Federal. CONSIDERANDO que a Chefe da UNIFAR (Unidade de Farmácia do IJF) denunciou ao Diretor Administrativo e Financeiro do IJF, que a empresa FERDINANDO MATOS DA SILVA FILHO ME, está inadimplente com a entrega de material médico hospitalar referente ao Empenho 36-001294/00 apontado na denúncia de folhas 02 dos presentes autos. CONSIDERANDO que consta no Processo Administrativo nº 125.757/2011, às fls. 05, convocação do Diretor Administrativo e Financeiro do IJF, junto à empresa FERDINANDO MATOS DA SILVA FILHO - ME, que apesar de notificada não atendeu a sua convocação. CONSIDERANDO ainda que é direito constitucional a garantia da ampla defesa e do contraditório. RESOLVE: Art. 1º - Com fundamento no artigo 14 do Decreto nº 11.251/2002 e subsidiariamente nas disposições da Lei nº 8.666/93, bem como no que mais consta nos autos do Processo Administrativo nº 125.757/2011, instaurar procedimento administrativo contra a empresa FERDINANDO MATOS DA SILVA FILHO - ME inscrita no CNPJ nº 07.032.969/0001-93, com sede nesta Cidade de Fortaleza, à Rua Dr. José Lourenço, nº 1181, Aldeota, CEP 60.115 - 281, representada por Ferdinando Matos da Silva Filho, brasileiro, portado da Cédula de Identidade de nº RG - 93002221055 - SPSP-CE e CPF 702.093.751-91. Art. 2º - Constituir uma Comissão composta pelos servidores ARILTON GÓES TÁVORA, matrícula nº 45.451-04 e OAB/CE 17634, para sob a Presidência deste, apurar a denúncia, acima referida, ficando designada como Secretária a Sra. MARIA DE FÁTIMA OLIVEIRA DA SILVA, Auxiliar Administrativo, matrícula nº 18.198-01. Art. 3º - Comissão designada deve apresentar Relatório Conclusivo no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogáveis por igual período, ficando os seus membros dispensados de suas atividades funcionais durante o período de instrução processual e de defesa. Registre-se, publique-se e cumpra-se. GABINETE DO SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DR. JOSÉ FROTA - IJF em 29 de

agosto de 2011. **Messias Barbosa Lima - SUPERINTENDENTE DO IJF.**

*** **

PORTARIA Nº 964/2011 - O SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DR. JOSÉ FROTA - IJF, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que dispõe o artigo 21 da Lei nº 9263/07, de 11 de setembro de 2007, que institui o Plano de Cargos, Carreiras e Salários - PCCS do ambiente de especialidade Saúde/IJF. RESOLVE conceder o Incentivo de Titulação, a partir de 01/08/2011, no percentual de 10% (dez por cento), sobre vencimento base do servidor JOÃO BATISTA BORGES PEREIRA, matrícula nº 84109-01, Técnico de Enfermagem. Conforme Processo Administrativo nº SS 114466/2011. GABINETE DA SUPERINTENDÊNCIA DO INSTITUTO DR. JOSÉ FROTA, 24 de agosto de 2011. **Dr. Messias Barbosa Lima - SUPERINTENDENTE DO IJF. VISTO: Vaumik Ribeiro da Silva - SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO.**

*** **

PORTARIA Nº 965/2011 - O SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DR. JOSÉ FROTA - IJF, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que dispõe o artigo 21 da Lei nº 9263/07, de 11 de setembro de 2007, que institui o Plano de Cargos, Carreiras e Salários - PCCS do ambiente de especialidade Saúde/IJF. RESOLVE conceder o Incentivo de Titulação, a partir de 01/09/2011, no percentual de 10% (dez por cento), sobre vencimento base da servidora SAMIRA ROCHA MAGALHÃES, matrícula nº 65678-01, Técnico de Enfermagem. Conforme Processo Administrativo nº SS 121029/2011. GABINETE DA SUPERINTENDÊNCIA DO INSTITUTO DR. JOSÉ FROTA, 25 de agosto de 2011. **Dr. Messias Barbosa Lima - SUPERINTENDENTE DO IJF. VISTO: Vaumik Ribeiro da Silva - SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO.**

*** **

PORTARIA Nº 987/2011 - IJF - Designa Comissão para apurar Inadimplência da Empresa Comercial Cirúrgica Rioclarense Ltda para com o IJF. O SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DR. JOSÉ FROTA - IJF, no exercício das atribuições que lhe confere o inciso X, do art. 57, do Decreto nº 9.592, de 15 de fevereiro de 1995, com fundamento no art. 14, do Decreto nº 11.251, de 10 de fevereiro de 2002, e subsidiados pelas disposições da Lei nº 8.666/93. CONSIDERANDO que os órgãos da administração direta e indireta da administração pública municipal subordinam-se a regime da Lei nº 8.666/93 que regulamentou o inciso XXI, do art. 37, da Constituição Federal. CONSIDERANDO que como foi informado pelo Departamento Jurídico da Empresa COMERCIAL CIRÚRGICA RIOCLARENSE LTDA, a não possibilidade da entrega de anestésicos e outros medicamentos ao IJF, referentes aos Empenhos 36-000599/00; 36-000778/00; 36-000776/00; 36-000723/00; 36-002044/00; e 36-000481/00; 36-715/00; 0300003600; 36-265/00. CONSIDERANDO o que consta no Processo Administrativo nº 97876/2011. CONSIDERANDO ainda que é direito constitucional a garantia da ampla defesa e do contraditório. RESOLVE: Art. 1º - Com fundamento no artigo 14 do Decreto 11.251/2002 e subsidiariamente nas disposições da Lei nº 8.666/93, bem como no que mais consta nos autos do Processo Administrativo 97876/2011, instaurar procedimento administrativo contra a empresa contratada COMERCIAL CIRÚRGICA RIOCLARENSE LTDA - inscrita no CNPJ nº 67.729.178/0001-49, com sede na Cidade de Rio Claro - SP, na Avenida 62-A, nº 419 - Jardim America, representado por Antonio Adolfo Coelho de Arruda Neto, brasileiro, casado, residente em Fortaleza-Ce, à Rua Pedro Rufino nº 100 - Varjota, CPF nº 018.313.993-34 e RG nº 225462 SSP-Ce. Art. 2º - Constituir uma Comissão composta da servidora ALINE MARIA PORTO FERNANDES, matrícula 42.6210 e OAB/CE 4796, para sob a presidência desta, apurar os fatos acima referidos, ficando designado como Membro e Secretário o Dr. ARILTON GÓES TÁVORA - Advogado, matrícula nº 450451-01. Art. 3º -

Comissão designada deve apresentar relatório conclusivo no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogáveis por igual período, ficando os seus membros dispensados de suas atividades funcionais durante o período de instrução processual e de defesa. Registre-se, publique-se e cumpra-se. GABINETE DO SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DR. JOSÉ FROTA - IJF em 29 de agosto de 2011. **Messias Barbosa Lima - SUPERINTENDENTE INTERINO DO IJF.**

*** **

APOSTILA - No título de contratação da servidora, EXPEDITA MARIA DE SOUSA SILVA, matrícula nº 18305-01, ocupante de um cargo de Agente Administrativo, integrante do quadro de servidores desta Autarquia Municipal, foi feita a seguinte apostila: A servidora a que se refere o presente Título de Contratação passou a assinar com o nome de solteira, EXPEDITA MARIA FERREIRA DE SOUSA, por ter sido Homologada a Separação Judicial, conforme mandado de averbação expedido no P nº 2006.0024.6734-4, em 08.10.2006 pela MM. Juíza de Direito da 5ª Vara de Família da Comarca de Fortaleza-Ce Dra. Dulce Maria e Silva Braga, no Cartório Cisne. GABINETE DO SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DR. JOSÉ FROTA, em 24 de agosto de 2011. **Dr. Messias Barbosa Lima - SUPERINTENDENTE DO IJF.**

**FUNDAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO
HABITACIONAL DE FORTALEZA**

ORDEM DE SERVIÇO - Fortaleza, 06 de setembro de 2011. CONTRATADA: Consórcio EDCON - CETRO. Pela presente Ordem de Serviço autorizamos o Consórcio acima a executar os seguintes serviços: NATUREZA DOS SERVIÇOS: Contratação de pessoa jurídica para a realização das atividades complementares de execução de obras de engenharia: Construção de duas unidades habitacionais unifamiliares, pontos comerciais e balcão de negócios; urbanização da área das lagoas da Zeza e Vila Cazumba, bem como a execução de melhorias habitacionais no âmbito das referidas lagoas, tudo a ser empreendido no âmbito da Secretaria Executiva Regional VI - SER VI no Município de Fortaleza, devendo ser tudo executado de acordo com o discriminado no Edital e seus Anexos. Vale ressaltar que o local da execução do empreendimento foi inspecionado, previamente pela Contratada que examinou detalhadamente o projeto, as especificações e toda a documentação da licitação respectiva, pelo que se declara em condições de executar as obras e serviços, em estreita observância com o indicado no projeto, nas especificações e na documentação, objeto desta licitação, através do Edital de Concorrência nº 02/2010 realizada que foi, sob o regime de empreitada por preço unitário, tipo menor preço global e devidamente homologada pela Contratante, bem como ao Contrato celebrado em 01 de junho de 2011 entre a HABITAFOR e o Consórcio EDCON - CETRO (composto pelas empresas: EDCON Comércio e Construções Ltda e Construtora CETRO Ltda) inscritas, respectivamente, no CNPJ/MF sob os nºs 86.712.247/0001-56 e 63.389.217/0001-55. LOCAL: Deverá ser executado na cidade de Fortaleza, na localidade das lagoas da Zeza e Vila Cazumba. VALOR GLOBAL: Dá-se a este contrato o preço global de R\$ 9.991.172,28 (nove milhões, novecentos e noventa e um mil, cento e setenta e dois reais e vinte e oito centavos) e os preços unitários constantes da proposta de preços da Contratada. PRAZO DE CONCLUSÃO: 04 (quatro) meses a partir do terceiro dia útil após a emissão desta "Ordem de Serviço". PRAZO DE VIGÊNCIA: Terá vigência de 06 (seis) meses, contados a partir da data de sua assinatura e publicação - podendo ser prorrogado por iguais períodos, a critério da Administração, nos limites da Lei 8.666/93. FORMA DE PAGAMENTO: Os pagamentos serão feitos em parcelas mensais até o último dia útil de cada mês subsequente ao da realização dos serviços, com base nos certificados de medições realizados, após as conferências e autorizações, segundo as exigên-

cias administrativas em vigor e em acordo com o determinado na Cláusula Nona do Contrato. **Roberto Márcio Dutra Gomes - PRESIDENTE DA HABTAFOR - CONTRATANTE.**

**AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO, SERVIÇOS
PÚBLICOS E DE CIDADANIA**

PORTARIA Nº 145/2011 - O PRESIDENTE DA AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO, SERVIÇOS PÚBLICOS E DE CIDADANIA DE FORTALEZA, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que dispõe o artigo 26, da Lei Complementar nº 51/2007, de 28 de dezembro de 2007, que institui o Plano de Cargos, Carreiras e Salários - PCCS do ambiente de especialidade Gestão de Trânsito e Energia. RESOLVE: Conceder o Incentivo de Titulação, a partir de 1º de setembro de 2011, nos percentuais abaixo, calculado sobre o vencimento base dos servidores relacionados no anexo único desta Portaria. Cientifique-se, publique-se e cumpra-se. GABINETE DO PRESIDENTE, em 18 de agosto de 2011. **Fernando Faria Bezerra - PRESIDENTE. VISTO: Vaumik Ribeiro da Silva - SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO.**

ANEXO

MAT.	NOME	CARGO	% ITA
51674.01	Ada Cenira Abreu da Ponte Freire	Ag. Munic. de Operação e Fiscalização de Trânsito	15%
53879.01	Ary Pereira de França Júnior	Ag. Munic. de Operação e Fiscalização de Trânsito	10%
51693.01	Augusto Evandro Moreira	Ag. Munic. de Operação e Fiscalização de Trânsito	10%
51720.01	Francisco César Alves	Ag. Munic. de Operação e Fiscalização de Trânsito	10%
53959.01	Francisco Edilberto Holanda Mendes	Ag. Munic. de Operação e Fiscalização de Trânsito	15%
53965.01	Francisco Charles Pereira de Sousa	Ag. Munic. de Operação e Fiscalização de Trânsito	8%
53969.01	Gleudson Fonteles Vasconcelos	Ag. Munic. de Operação e Fiscalização de Trânsito	10%
53970.01	Gustavo Adolfo Oliveira	Ag. Munic. de Operação e Fiscalização de Trânsito	10%
51734.01	Iracema Fernandes Martins	Ag. Munic. de Operação e Fiscalização de Trânsito	10%
51911.01	Jesus Magno da Silva	Ag. Munic. de Operação e Fiscalização de Trânsito	10%
45757.01	João Evangelista Bezerra Lima	Ag. Munic. de Operação e Fiscalização de Trânsito	10%
46069.2	Marcilio Cezar Soares Filho	Ag. Munic. de Operação e Fiscalização de Trânsito	15%
53907.1	Maria Cristina Parente Pessoa	Ag. Munic. de Operação e Fiscalização de Trânsito	15%
53850.1	Ronaldo Peixoto Alencar	Ag. Munic. de Operação e Fiscalização de Trânsito	10%
51912.1	Sérgio Henrique Oliveira Sales	Ag. Munic. de Operação e Fiscalização de Trânsito	10%

*** **