



FORTALEZA

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

ANO LV

FORTALEZA, 31 DE DEZEMBRO DE 2007

SUPLEMENTO AO Nº 13.728

PODER EXECUTIVO

GABINETE DA PREFEITA

LEI Nº 9324, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2007

Institui o Plano de Empregos, Carreiras e Salários (PECS) dos empregados públicos do ambiente de especialidade Limpeza e Urbanização e dá outras providências.

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

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Fica aprovado o Plano de Empregos, Carreiras e Salários (PECS) do ambiente de especialidade Limpeza e Urbanização, obedecendo às diretrizes estabelecidas nesta Lei. Parágrafo Único - O Plano de Empregos, Carreiras e Salários a que se refere o caput deste artigo abrange todos os empregados públicos integrantes do quadro de pessoal da Empresa Municipal de Limpeza e Urbanização (EMLURB). Art. 2º - O Plano de Empregos, Carreiras e Salários tem como princípios e diretrizes básicas: I - investidura no emprego público, condicionada à aprovação em concurso público e garantia do desenvolvimento através dos instrumentos previstos nesta Lei; II - estímulo à oferta contínua de programas de capacitação, que contemplem aspectos técnicos, especializados e a formação geral, necessários à demanda oriunda dos empregados, bem como ao desenvolvimento institucional; III - avaliação de desempenho dos empregados como incentivo ao desenvolvimento destes, realizada mediante critérios objetivos e metas organizacionais; IV - organização dos empregos e adoção de instrumentos de Gestão de Pessoal integrados ao desenvolvimento organizacional.

CAPÍTULO II DOS CONCEITOS

Art. 3º - Para todos os efeitos desta lei aplicam-se os seguintes conceitos: I - Plano de Empregos, Carreiras e Salários: conjunto de princípios, diretrizes e normas que regulam o desenvolvimento profissional dos empregados titulares de empregos públicos que integram determinada carreira, constituindo-se em instrumento de gestão do órgão; II - Ambiente de Especialidade: área específica de atuação do empregado, organizada a partir das especificidades de limpeza e urbanização do Município de Fortaleza; III - Grupo Ocupacional: agrupamento de empregos distintos, mas com atividades profissionais afins ou que guardam relação entre si pela natureza, complexidade, escolaridade e objetivos finais a serem alcançados; IV - Carreira: é o conjunto de empregos de mesma natureza, pertencente ao mesmo nível de classificação, no qual o empregado se desloca nos estágios de carreira e nos padrões de salário; V - Emprego Público: unidade básica do quadro de pessoal da Empresa Pública, de natureza permanente, criado por lei, provido por concurso público, individualizando ao

seu ocupante o conjunto de atribuições substancialmente idênticas quanto à natureza do trabalho, aos graus de complexidade e responsabilidade; VI - Nível de Classificação: Conjunto de empregos de mesma hierarquia, classificados a partir dos requisitos de escolaridade; VII - Estágio de Carreira: Posição do empregado na matriz hierárquica dos padrões de salário em decorrência da capacitação profissional para o exercício das atividades do emprego ocupado; VIII - Padrão de Salário: Posição do empregado na escala de salário da carreira, em função do grupo ocupacional, emprego, nível de classificação e estágio de carreira; IX - Referência: Posição do empregado no padrão de salário em função do tempo de serviço.

CAPÍTULO III DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 4º - O quadro de pessoal da EMLURB, empresa integrante da administração indireta municipal no ambiente de especialidade Limpeza e Urbanização fica composto pelos empregos descritos no Anexo 01 e 02, organizados em carreiras.

CAPÍTULO IV DA ESTRUTURA DO PLANO DE EMPREGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS

Art. 5º - O Plano de Empregos, Carreiras e Salários do ambiente de especialidade Limpeza e Urbanização, resultante da aplicação das diretrizes estabelecidas nesta Lei, fica estruturado em 3 (três) Grupos Ocupacionais, 4 (quatro) Níveis de Classificação e 4 (quatro) Estágios de Carreira, na forma do Anexo 03. § 1º - A distribuição dos empregos deverá obedecer à nova estrutura, conforme Anexo 04. § 2º - Os empregos na nova estrutura de carreira estão distribuídos conforme os seguintes Grupos Ocupacionais de acordo com a escolaridade e a natureza das respectivas atividades: a) Operacional: compreende os empregos inerentes às atividades de reduzida complexidade, caracterizada pela assistência operacional, para cujo provimento será necessária a formação do ensino fundamental ou habilitação relativa à especialidade do emprego. b) Tático: compreende os empregos inerentes às atividades de média complexidade no suporte das atividades estratégicas, exigindo-se conhecimento e domínio de conceitos mais amplos, para cujo exercício do emprego será necessária a formação do ensino médio, técnico ou equivalente quando se tratar de atividade profissional habilitada. c) Estratégico: compreende os empregos inerentes às atividades de alta complexidade, caracterizadas por campo de conhecimento específico, para cujo provimento é exigido formação em curso superior, com registro no conselho competente. Tem atuação voltada para os fins da Instituição e sua otimização. Art. 6º - O Plano de Empregos, Carreiras e Salários do ambiente de especialidade Limpeza e Urbanização, estabelece as novas regras para: I - Ingresso na Carreira; II - Jornada de Trabalho; II - Formas de Desenvolvimento; III - Avaliação de Desempenho; IV - Incentivos; VI - Remuneração; VII - Matriz Salarial Hierárquica; VII - Enquadramento; VIII - Disposições Finais e Transitórias.

CAPÍTULO V DO INGRESSO NA CARREIRA



Art. 7º - O ingresso nos empregos dar-se-á mediante concurso público, conforme dispõe o art. 37, § 2º, da

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

FORTALEZA, 31 DE DEZEMBRO DE 2007

(SUPLEMENTO) SEGUNDA-FEIRA - PÁGINA 2

“Bem aventurada é a nação cujo DEUS é o Senhor”

 LUIZIANNE DE OLIVEIRA LINS Prefeita de Fortaleza JOSÉ CARLOS VENERANDA Vice-Prefeito		SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  IMPrensa OFICIAL DO MUNICÍPIO CRIADA PELA LEI Nº 461 DE 24 DE MAIO 1952 www.fortaleza.ce.gov.br/servicos/intrane/mgc
SECRETARIADO		
MARTÔNIO MONT'ALVERNE B. LIMA Procuradoria Geral do Município GERALDO BANDEIRA ACCIOLY Controladoria Geral do Município JOSÉ MENELEU NETO Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento ALFREDO JOSÉ P. DE OLIVEIRA Secretaria de Administração do Município ALEXANDRE SOBREIRA CIALDINI Secretaria de Finanças do Município JOSÉ DE FREITAS UCHOA Secretaria de Desenvolvimento Econômico	LUIZ ODORICO M. DE ANDRADE Secretaria Municipal de Saúde ANA MARIA DE C. FONTENELE Secretaria Municipal de Educação MARIA ELAENE R. ALVES Secretaria Municipal de Assistência Social LUCIANO LINHARES FEIJÃO Secretaria Municipal de Desenvol. Urbano e Infra-Estrutura DANIELA VALENTE MARTINS Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Controle Urbano HENRIQUE SÉRGIO R. DE ABREU Secretaria de Turismo de Fortaleza PAULO DE TARSO MELO LIMA Secretaria Extraordinária do Centro	MARIA ISABEL DE ARAÚJO LOPES Secretaria de Defesa do Consumidor - PROCON - FORTALEZA MARIANO ARAÚJO FREITAS Secretaria Executiva Regional I FERNANDO ROSSAS FREIRE Secretaria Executiva Regional II (INTERINO) RAIMUNDO MARCELO C. DA SILVA Secretaria Executiva Regional III DEODATO JOSÉ R. JÚNIOR Secretaria Executiva Regional IV RÉCIO ELLERY ARAÚJO Secretaria Executiva Regional V ELPÍDIO NOGUEIRA MOREIRA Secretaria Executiva Regional VI
		MARIA IVETE MONTEIRO Diretora AV. JOÃO PESSOA, 4180 - DAMAS FONE: (0XX85) 3452.1746 (0XX85) 3101.5324 Fax: (0XX85) 3101.5320 FORTALEZA - CEARÁ CEP: 60.425-680

Constituição Federal, a fim de suprir as necessidades institucionais, respeitando o quantitativo da lotação do quadro de pessoal do ambiente de especialidade Limpeza e Urbanização, bem como a respectiva previsão orçamentária. § 1º - Os requisitos de escolaridade para ingresso nos empregos do ambiente de especialidade Limpeza e Urbanização são os previstos no Anexo 05, desta Lei. § 2º - O concurso referido no caput deste artigo deverá ser realizado conforme edital, o qual definirá as características do concurso, requisitos de escolaridade e critérios eliminatórios. Art. 8º - Respeitados os quantitativos e as necessidades de pessoal do ambiente de especialidade Limpeza e Urbanização, o provimento dos empregos do PECS dar-se-á sempre no padrão de salário inicial do nível de classificação e estágio de carreira, do respectivo grupo ocupacional, seguindo as descrições de empregos existentes no Anexo 06, desta Lei. Art. 9º - Compete à Secretaria de Administração do Município de Fortaleza, em conjunto com a EMLURB, tomar as providências para a integração do empregado habilitado por concurso público, por meio de treinamento introdutório, de caráter obrigatório, dando-lhe conhecimento do ambiente de trabalho, direitos e deveres, formas de promoção e progressão.

CAPÍTULO VI DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 10 - A jornada de trabalho dos empregados integrantes do ambiente de especialidade Limpeza e Urbanização permanecerá na forma atualmente existente, desde que alguns empregados já possuem contrato de trabalho com jornada de trabalho de 6 (seis) horas por dia (30 horas semanais) e outros de 8 (oito) horas por dia (40 horas semanais). § 1º - Para quaisquer das jornadas de trabalho acima, poderá o empregado solicitar a redução de sua jornada de trabalho em até 2 (duas) horas por dia. § 2º - Exclusivamente para o caso dos empregados que possuem jornada de trabalho de 6 (seis) horas diárias (30 horas semanais) é facultado o direito de solicitar a ampliação da jornada de trabalho para 8 (oito) horas diárias (40 horas semanais). § 3º - Tanto para o caso de redução ou ampliação da jornada de trabalho, é necessário que haja interesse da empresa, disponibilidade orçamentária, necessidade do serviço e aquiescência do empregado. § 4º - A redução ou o acréscimo das horas trabalhadas será pago como horas nor-

mais de trabalho. O valor da hora de trabalho é calculado sobre o salário-base do empregado. § 5º - Para os empregados que optarem pela jornada de trabalho de 8 (oito) horas diárias, os valores dos salários serão aqueles estabelecidos no Anexo 10. O enquadramento na nova matriz salarial tomará como base a referência onde o empregado foi anteriormente enquadrado. Art. 11 - A jornada de trabalho definida no art. 10 poderá ser distribuída de acordo com o regime de escalas de serviço e de aferição de frequência, visando atender a necessidade de funcionamento da empresa.

CAPÍTULO VII DAS FORMAS DE DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA

Art. 12 - O desenvolvimento do empregado na carreira dar-se-á exclusivamente por: I - Promoção por Capacitação; II - Progressão por Tempo de Serviço. Art. 13 - Não se beneficiarão dos processos de promoção e progressão os ocupantes dos empregos que, embora tenham preenchido todas as condições exigidas, incorrerem 1 (uma) em uma das seguintes hipóteses: I - tiver recebido punição disciplinar que importe em advertência e suspensão no período entre uma progressão/promoção e outra; II - tiver incorrido em mais de 10 (dez) faltas não justificadas durante o período de 24 (meses); III - tiver sido penalizado por processo administrativo disciplinar, garantido o direito de ampla defesa.

SEÇÃO I Promoção por Capacitação

Art. 14 - A promoção por capacitação é a mudança do estágio de carreira e padrão de salário, no mesmo emprego e nível de classificação. Art. 15 - A mudança do estágio de carreira dar-se-á mediante a obtenção pelo empregado de certificação em cursos compatíveis com o emprego ocupado, grupo ocupacional, nível de classificação e carga horária mínima exigida, nos termos constantes no Anexo 07, respeitando o interstício de 36 (trinta e seis) meses a contar da data de vigência deste plano. § 1º - Para efeito de promoção por capacitação, é permitida a soma de carga horária obtida em cursos correlatos conforme citado no caput deste artigo, desde que mantenha o foco na área de atuação da especialidade, e que tenham sido concluídos posteriormente a janeiro de 2002. § 2º

- A carga horária mínima para cada curso será de 40 (quarenta) horas, ressalvados aqueles promovidos pelo Município de Fortaleza, cuja carga horária mínima deve ser de 20 (vinte) horas. § 3º - Para todos os efeitos, os certificados de que trata o caput acima só poderão ser apresentados uma única vez. § 4º - O empregado que fizer jus a esta forma de promoção será posicionado no estágio de carreira subsequente à posição ocupada, no mesmo nível de classificação, mantendo a mesma referência que ocupava anteriormente. Art. 16 - A primeira promoção por capacitação dar-se-á conforme estabelecido no Capítulo XII - Do Enquadramento, desta Lei.

SEÇÃO II

Progressão por Tempo de Serviço

Art. 17. A progressão por tempo de serviço é a passagem do empregado de um padrão de salário para o imediatamente superior, dentro do mesmo nível de classificação e estágio de carreira a que pertence. Art. 18 - Haverá progressão por tempo de serviço a cada 24 (vinte e quatro) meses de efetivo exercício, contados a partir da primeira fase do enquadramento deste plano. Art. 19 - Para concessão desta forma de progressão, será levado em consideração o tempo de efetivo exercício prestado ao Município de Fortaleza ou à EMLURB. Art. 20 - Considerar-se-á efetivo exercício o tempo de permanência do empregado sem afastamento do emprego, salvo os casos para exercer mandato em entidades de representação sindical, assumir empregos em comissão, mandato eletivo e demais exceções previstas em lei.

CAPÍTULO VIII

DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 21 - O programa de avaliação de desempenho consiste em um processo de análise do desempenho do empregado, o qual deverá ser realizado mediante critérios objetivos. Art. 22 - O programa de avaliação de desempenho do Município de Fortaleza, para o ambiente de especialidade Limpeza e Urbanização será utilizado para concessão de incentivo de desempenho, tendo como característica o processo participativo e integrado, abrangendo a educação formal, habilidade e atitudes do empregado. Art. 23 - O programa de avaliação de desempenho para o ambiente de especialidade Limpeza e Urbanização deverá obedecer às seguintes diretrizes: I - avaliar a qualidade dos trabalhos desenvolvidos, tendo em vista a busca da eficácia no cumprimento da função social dos ocupantes de empregos de cada grupo ocupacional definido neste plano; II - identificar a demanda de capacitação, segundo os objetivos organizacionais; III - incentivar o autodesenvolvimento, considerando a educação formal, as habilidades e atitudes do empregado; IV - orientar a política de gestão de pessoas; V - fornecer indicadores qualitativos e quantitativos para o desenvolvimento profissional. Art. 24 - O processo de avaliação de desempenho será realizado anualmente. A média dos resultados obtidos pelo servidor a cada 2 (dois) anos será considerada como resultado final do processo avaliativo e servirá para a concessão do incentivo de desempenho. Art. 25 - Os procedimentos e os instrumentos operacionais para execução do processo de avaliação de desempenho serão regulamentados posteriormente por ato do Poder Executivo.

CAPÍTULO IX

DOS INCENTIVOS

Art. 26 - Sem prejuízo do que dispõe a legislação existente, os empregados do ambiente de especialidade Limpeza e Urbanização receberão os seguintes incentivos: a) Incentivo de Desempenho; b) Incentivo de Titulação. Parágrafo Único - O incentivo de titulação de que trata o caput deste artigo será calculado sobre o salário-base percebido pelo empregado.

SEÇÃO I

Do Incentivo de Desempenho

Art. 27 - O incentivo de desempenho será concedido ao empregado que, mediante a avaliação de desempenho, atingir os critérios de pontuação na forma definida em regulamento a ser aprovado por ato do Poder Executivo.

SEÇÃO II

Do Incentivo de Titulação

Art. 28 - O incentivo de titulação será concedido ao empregado que obtiver certificado ou título em curso que mantenha correlação direta com o emprego exercido. § 1º - Serão considerados apenas os títulos e/ou certificados relativos ao grau de educação formal que exceda ao exigido pelo emprego, conforme Anexo 08. § 2º - O incentivo de titulação a que se refere o caput deste artigo somente integra os proventos de aposentadoria e pensão, quando os certificados dos cursos considerados para sua concessão forem obtidos no período igual ou superior a 60 (sessenta) meses anteriores à data da aposentadoria ou à data do falecimento do empregado. § 3º - Os cursos de graduação e pós-graduação para fins de concessão do incentivo de titulação deverão ser reconhecidos pelo Ministério da Educação. Art. 29 - Para todos os efeitos os títulos ou certificados obtidos só poderão ser apresentados uma única vez. Art. 30 - Os percentuais de incentivo de titulação previstos no Anexo 08 não são acumuláveis entre si. Art. 31 - A regra de implantação do incentivo de titulação obedecerá aos seguintes critérios: I - até junho de 2008, será concedido o incentivo de titulação aos empregados que, no mês de implantação, possuírem 45 (quarenta e cinco) ou mais anos de idade; II - até junho de 2009, será concedido o incentivo de titulação aos empregados que, no mês de implantação, possuírem entre 30 (trinta) e 45 (quarenta e cinco) anos de idade; III - até junho de 2010, será concedido o incentivo de titulação aos empregados que, no mês de implantação, possuírem entre 21 (vinte e um) e 30 (trinta) anos de idade; IV - até junho de 2011, será concedido o incentivo de titulação aos empregados que, no mês de implantação, possuírem 21 (vinte e um) ou menos anos de idade. Parágrafo Único - Finalizada a etapa de implantação do incentivo de titulação em 2011, o mesmo passará a ser automaticamente concedido ao empregado, conforme art. 28, desta Lei, e Anexo 08.

CAPÍTULO X

DA REMUNERAÇÃO

Art. 32 - A partir deste plano, a composição da remuneração dos empregados pertencentes ao ambiente de especialidade Limpeza e Urbanização dar-se-á da seguinte forma: a) Salário-base; b) Incentivo de Desempenho; c) Incentivo de Titulação; d) Vantagens pecuniárias previstas em legislação específica. Art. 33 - O salário-base corresponde ao valor estabelecido para o padrão de salário do nível de classificação e estágio de carreira ocupado pelo empregado. Art. 34 - As tabelas de valores dos padrões de salário encontram-se definidas nos Anexos 09 e 10 deste plano, sendo constante a diferença percentual entre um padrão de salário e o seguinte. Art. 35 - O valor pago, atualmente, a título de auxílio-alimentação será convertido em Vantagem Pessoal Reajustada (VPR). Parágrafo Único - O disposto acima somente se aplica aos empregados que não recebem complemento judicial. Art. 36 - As vantagens pecuniárias são aquelas previstas na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e legislações específicas do Município de Fortaleza.

CAPÍTULO XI

DA MATRIZ SALARIAL HIERÁRQUICA

Art. 37 - As matrizes salariais hierárquicas definidas nesta Lei, estruturadas na forma dos Anexos 09 e 10, terão a seguinte composição: a) 4 (quatro) níveis de classificação; b) 4 (quatro) estágios de carreira; c) 23 (vinte e três) padrões de salários; d) 20 (vinte) referências. Art. 38 - O nível de classificação, que compreende um conjunto de empregos de mesma hierarquia, é estruturado sob os requisitos de escolaridade: I -

Nível de Classificação A - Ensino fundamental completo; II - Nível de Classificação B - Ensino médio completo; III - Nível de Classificação C - Curso técnico com registro profissional, quando a lei assim o exigir; IV - Nível de Classificação D - Curso superior completo com registro profissional, quando a lei assim o exigir. Art. 39 - O estágio de carreira identifica e agrupa os empregados do mesmo grau de capacitação e aperfeiçoamento, inseridos em determinado nível de classificação. Parágrafo Único - Cada estágio de carreira contém 20 (vinte) referências. Cada nível de classificação compreende 4 (quatro) estágios de carreira.

CAPÍTULO XII DO ENQUADRAMENTO

Art. 40 - O enquadramento do empregado no PECS dar-se-á no grupo ocupacional, nível de classificação, padrão de salário e emprego correspondente à sua situação funcional quando da vigência desta Lei. Art. 41 - O empregado que não possuir a escolaridade exigida para o exercício do emprego, e já estiver, na data da vigência desta lei, enquadrado em emprego correlato, fica dispensado do pré-requisito de escolaridade.

SEÇÃO I Das Fases do Enquadramento

Art. 42 - O enquadramento de que trata esta Lei será realizado em 2 (duas) fases: I - primeira fase, retroativo a maio de 2007, não ultrapassando o prazo de 30 (trinta) dias a contar da data da publicação desta Lei. a) todos os empregados serão enquadrados no ambiente de especialidade, no grupo ocupacional e emprego, de acordo com os Anexos 03 e 04; b) todos os empregados serão enquadrados no nível de classificação correspondente ao seu emprego e no estágio de carreira inicial, coluna I; c) especificamente para o profissional gari, enquadramento no padrão de salário, considerando os seguintes critérios: 1. se a jornada de trabalho for de 6 (seis) horas diárias (30 horas semanais), soma-se o salário-base de novembro de 2007 e o abono de R\$ 50,00 (cinquenta reais) (para quem recebe). O resultado será o valor de referência de enquadramento, por aproximação salarial, na matriz salarial do Anexo 09; 2. se a jornada de trabalho for de 8 (oito) horas diárias (40 horas semanais), soma-se o salário-base de novembro de 2007 e o abono de R\$ 70,00 (setenta reais) (para quem recebe). O resultado será o valor de referência de enquadramento, por aproximação salarial, na matriz salarial do Anexo 10. 3. após o enquadramento por aproximação salarial, imediatamente, será contado o tempo de serviço do empregado para fins de descompressão salarial. Para cada 5 (cinco) anos de emprego na EMLURB, o salário do empregado se deslocará uma referência (deslocamento na vertical). d) especificamente para os demais profissionais dos grupos ocupacionais operacional e tático, cuja jornada de trabalho é de 30 (trinta) horas semanais, níveis de classificação A e B, enquadramento no padrão de salário, considerando os seguintes critérios: 1. soma-se o salário-base de novembro de 2007, o abono de R\$ 50,00 (cinquenta reais) e 25% da Vantagem Pessoal Reajustada (definida no art. 35, parágrafo único, desta Lei). O resultado será o valor de referência de enquadramento, por aproximação salarial, na matriz salarial do Anexo 09; 2. após o enquadramento por aproximação salarial, imediatamente, será contado o tempo de serviço do empregado para fins de descompressão salarial. Para cada 5 (cinco) anos de emprego na EMLURB, o salário do empregado se deslocará uma referência (deslocamento na vertical). e) especificamente para o profissional Fiscal de Limpeza e Urbanização, cuja jornada de trabalho é de 30 (trinta) horas semanais, nível de classificação B, enquadramento no padrão de salário, considerando os seguintes critérios: 1. soma-se o salário-base de novembro de 2007, o abono de R\$ 50,00 (cinquenta reais) (para quem recebe) e 50% (cinquenta por cento) da Vantagem Pessoal Reajustada (definida no art. 35, parágrafo único, desta Lei). O resultado será o valor de referência de enquadramento, por aproximação

salarial, na matriz salarial do Anexo 09; 2. após o enquadramento por aproximação salarial, imediatamente, será contado o tempo de serviço do empregado para fins de descompressão salarial. Para cada 5 (cinco) anos de emprego na EMLURB, o salário do empregado se deslocará uma referência (deslocamento na vertical). f) especificamente para os demais empregados dos grupos ocupacionais tático e estratégico, cuja jornada de trabalho é de 30 (trinta) horas semanais, exclusivamente para os níveis de classificação C e D, enquadramento no padrão de salário, considerando os seguintes critérios: 1. soma-se o salário-base de novembro de 2007 e o abono de R\$ 50,00 (cinquenta reais) (para quem recebe). O resultado será o valor de referência de enquadramento, por aproximação salarial, na matriz salarial do Anexo 09; 2. após o enquadramento por aproximação salarial, imediatamente, será contado o tempo de serviço do empregado para fins de descompressão salarial. Para cada 5 (cinco) anos de emprego na EMLURB, o salário do empregado se deslocará uma referência (deslocamento na vertical). § 1º - Em todos os casos de enquadramento descritos acima, será incorporado parcela do valor de complementação salarial judicial, quando for o caso, para fins de enquadramento, consistente na diferença entre a soma das verbas remuneratórias devidas com o novo plano e as verbas remuneratórias de abril de 2007. § 2º - Na hipótese de qualquer dos enquadramentos resultarem ao empregado posicionamento em padrão de vencimento de valor pecuniário inferior ao percebido no mês de abril de 2007, será pago para composição de remuneração Diferença de Ajuste de Plano de Empregos, Carreiras e Salários (DAP). § 3º - Nos casos em que houver necessidade de DAP - Diferença de Ajuste de Plano, será garantido o reajuste desta parcela no mesmo percentual e na mesma data dos reajustes concedidos aos servidores do Poder Executivo Municipal. § 4º - O período para a apuração do tempo de emprego para o enquadramento no PECS será considerado da data de admissão do empregado na EMLURB até o mês de abril de 2007. § 5º - Para efeito da contagem de tempo de serviço de que trata o caput deste artigo, serão arredondadas para 1 (um) ano as frações de tempo iguais ou superiores a 11 (onze) meses. II - segunda fase, dar-se-á em 12 (doze) meses após a primeira fase do enquadramento, considerando os certificados obtidos em cursos de capacitação concluídos a partir de janeiro de 2002, garantindo assim a primeira promoção por capacitação. § 1º - Após a primeira fase do enquadramento, o empregado deverá informar a existência de certificados obtidos em cursos de capacitação profissional, devidamente reconhecido e/ou credenciado pelo Município. § 2º - Para efeito da promoção por capacitação referida no inciso II, relativa à segunda fase do enquadramento, em 2008, será considerada a carga horária dos cursos, conforme Anexo 07/A. Art. 43 - Fica garantido o direito dos empregados de se manifestarem formalmente pela opção do não enquadramento neste PECS, caso em que permanecerão no sistema de remuneração da legislação anterior. Parágrafo Único - A manifestação de que trata o caput deste artigo deverá ocorrer em até 180 (cento e oitenta) dias contados da publicação desta Lei.

CAPÍTULO XIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 44 - O empregado que se julgar prejudicado quando do seu enquadramento no PECS poderá requerer reavaliação junto à Secretaria de Administração do Município de Fortaleza, até 180 (cento e oitenta) dias após a publicação do Quadro Discriminativo de Enquadramento no Diário Oficial do Município (D.O.M.). Art. 45 - Aos aposentados e pensionistas do Ambiente de Especialidade Limpeza e Urbanização serão asseguradas, quando já lhes forem atribuídas, as seguintes vantagens: I - nova classificação do salário-base na matriz salarial hierárquica, para fins de enquadramento; II - todas as vantagens financeiras incidentes sobre o novo salário-base. Art. 46 - Será criada uma comissão setorial na EMLURB, com perfil técnico, paritária, com representantes da administração da empresa e dos empregados, definida em decreto, que coordenará e encaminhará os resultados da promoção, pro-

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

FORTALEZA, 31 DE DEZEMBRO DE 2007

(SUPLEMENTO) SEGUNDA-FEIRA - PÁGINA 5

gressão, avaliação de desempenho e titulação à Secretaria de Administração do Município, a quem cabe o poder de decisão. Parágrafo Único - A comissão de que trata o caput deste artigo, funcionalmente subordinada à Secretaria de Administração do Município, será renovada a cada 3 (três) anos e seus membros não serão remunerados. Art. 47 - O Plano de Empregos, Carreiras e Salários obedecerá, exclusivamente, as normas estabelecidas nesta Lei, não prevalecendo, para nenhum efeito, às normas definidas em planos, reclassificações e enquadramentos anteriores. Art. 48 - Fica criada a Remuneração Mínima (RM), exclusivamente para o emprego de gari, no valor de R\$ 570,00 (quinhentos e setenta reais). § 1º - O valor de que trata o caput deste artigo engloba todas as verbas que compõem a remuneração do empregado. § 2º - Para o cálculo da Gratificação de Insalubridade será considerado o valor da RM mencionada no caput como base de cálculo. Art. 49 - Para o empregado enquadrado no último padrão de salário da matriz salarial, e que ainda tenha tempo de progressão por tempo de serviço, fica garantido o pagamento do interstício vigente para futuras progressões, assegurando ainda a reedição da matriz salarial com os respectivos níveis de referências e padrões de salário. Art. 50 - As despesas decorrentes da implantação do Plano de Empregos, Carreiras e Salários de que trata esta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias da EMLURB, podendo ser suplementadas em caso de

insuficiência de recursos. Art. 51 - À exceção das situações previstas no corpo do presente Plano de Empregos, Carreiras e Salários, esta Lei entra em vigor a partir da data de sua publicação, sendo os seus efeitos financeiros quanto ao enquadramento salarial retroativos a 1º de maio de 2007, ficando revogadas as disposições em contrário. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA, em 28 de dezembro de 2007. **Luizianne de Oliveira Lins - PREFEITA MUNICIPAL DE FORTALEZA.**

PECS - PLANO DE EMPREGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS ADMINISTRAÇÃO INDIRETA DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA
ANEXOS
AMBIENTE DE ESPECIALIDADE LIMPEZA E URBANIZAÇÃO

ANEXO 1 - DISTRIBUIÇÃO DOS EMPREGADOS NO AMBIENTE DE ESPECIALIDADE LIMPEZA E URBANIZAÇÃO

EMPREGOS ATUAIS/LEI Nº 6331/88	QUANT.	EMPREGOS PROPOSTOS	QUANT.
ABASTECEDOR DE COMBUSTÍVEL	2	ABASTECEDOR DE COMBUSTÍVEL***	2
ADMINISTRADOR	3	ADMINISTRADOR	3
ADVOGADO	14	ADVOGADO	14
ALMOXARIFE DE FERRAMENTAS	1	ALMOXARIFE DE FERRAMENTAS***	1
ANALISTA DE EMPREGOS E SALÁRIOS*	0	-----	0
ANALISTA DE ORGANIZAÇÃO E MÉTODOS*	0	-----	0
-----	-	ANALISTA DE SANEAMENTO AMBIENTAL **	3
-----	--	ANALISTA DE SISTEMAS**	2
ARQUITETO	4	ARQUITETO	4
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	36	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	36
ASSISTENTE TÉCNICO	9	ASSISTENTE TÉCNICO***	9
ASSISTENTE SOCIAL	8	ASSISTENTE SOCIAL	8
ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO*	0	-----	0
ATENDENTE DE ENFERMAGEM	2	ATENDENTE DE ENFERMAGEM***	2
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	92	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	92
AUXILIAR DE ALMOXARIFADO	1	AUXILIAR DE ALMOXARIFADO	1
AUXILIAR DE COMPRAS*	0	-----	0
AUXILIAR DE ENGENHARIA	1	AUXILIAR DE ENGENHARIA***	1
AUXILIAR DE RESTAURANTE*	0	-----	0
AUXILIAR DE FISCAL DE LIMPEZA E URBANIZAÇÃO	46	AUXILIAR DE FISCAL DE LIMPEZA URBANIZAÇÃO	46
AUXILIAR DE MECÂNICO	6	AUXILIAR DE MECÂNICO	6
AUXILIAR DE PESSOAL I	4	AUXILIAR DE PESSOAL I***	4
AUXILIAR DE PESSOAL II	10	AUXILIAR DE PESSOAL II***	10
AUXILIAR DE SERVIÇO SOCIAL	6	AUXILIAR DE SERVIÇO SOCIAL***	6
AUXILIAR DE TOPÓGRAFO	1	AUXILIAR DE TOPÓGRAFO***	1
BALANCEIRO	2	BALANCEIRO***	2
BILHETEIRO	3	BILHETEIRO***	3
-----	-	BIÓLOGO**	3
BORRACHEIRO	3	BORRACHEIRO	3
CARPINTEIRO	2	CARPINTEIRO	2
CONTADOR	3	CONTADOR	3
CONTÍNUO	3	CONTÍNUO***	3
COPEIRO	1	COPEIRO***	1
COZINHEIRO*	0	-----	0
DESENHISTA*	0	-----	0
ECONOMISTA	6	ECONOMISTA	6
ELETRICISTA DE AUTOS E MÁQUINAS	2	ELETRICISTA DE AUTOS E MÁQUINAS	2
ELETRICISTA DE MANUTENÇÃO	1	ELETRICISTA DE MANUTENÇÃO	1
ENFERMEIRO	1	ENFERMEIRO	1
-----	-	ENFERMEIRO DO TRABALHO **	2
ENGENHEIRO AGRÔNOMO	1	ENGENHEIRO AGRÔNOMO	1
ENGENHEIRO CIVIL	27	ENGENHEIRO CIVIL	27
-----	-	ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO **	2
ENGENHEIRO ELETRICISTA	3	ENGENHEIRO ELETRICISTA	3
ENGENHEIRO MECÂNICO	10	ENGENHEIRO MECÂNICO	10
ENGENHEIRO OPERACIONAL	1	ENGENHEIRO OPERACIONAL***	1
ENGENHEIRO QUÍMICO	1	ENGENHEIRO QUÍMICO	1
FISCAL DE LIMPEZA E URBANIZAÇÃO	23	FISCAL DE LIMPEZA E URBANIZAÇÃO	23

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

FORTALEZA, 31 DE DEZEMBRO DE 2007

(SUPLEMENTO) SEGUNDA-FEIRA - PÁGINA 6

GARI	1131	GARI	1131
GEÓLOGO*	0	-----	0
JARDINEIRO	5	JARDINEIRO	5
LAVADOR DE AUTOS*	0	-----	0
MECÂNICO DE VIATURAS LEVES	0	MECÂNICO DE VIATURAS LEVES	0
MECÂNICO DE VIATURAS PESADAS	4	MECÂNICO DE VIATURAS PESADAS	4
MECÂNICO EM MOLAS	2	MECÂNICO EM MOLAS	2
MÉDICO*	0	-----	0
-----	-	MÉDICO DO TRABALHO **	2
-----	-	MÉDICO VETERINÁRIO **	3
MOTORISTA DE VIATURAS LEVES	7	MOTORISTA DE VIATURAS LEVES	7
MOTORISTA DE VIATURAS PESADAS	46	MOTORISTA DE VIATURAS PESADAS	46
NUTRICIONISTA	1	NUTRICIONISTA***	1
OPERADOR DE MÁQUINAS DUPLICADORAS*	0	-----	0
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	7	OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	7
ORIENTADOR DE DESCARREGO	1	ORIENTADOR DE DESCARREGO***	1
PEDREIRO	3	PEDREIRO	3
PINTOR LETRISTA*	0	-----	0
PORTEIRO	12	PORTEIRO	12
PROTOCOLISTA*	0	-----	0
-----	-	PSICÓLOGO**	2
RECEPCIONISTA	0	RECEPCIONISTA	0
RECONDICIONADOR DE BATERIAS*	0	-----	0
SECRETÁRIA	10	SECRETÁRIA	10
SOCIÓLOGO	1	SOCIÓLOGO	1
SOLDADOR	2	SOLDADOR	2
-----	0	TÉCNICO EM COMPUTAÇÃO**	5
TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO SOCIAL*	0	-----	0
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	2	TÉCNICO EM CONTABILIDADE	2
TÉCNICO EM ESTRADAS	1	TÉCNICO EM ESTRADAS***	1
TÉCNICO EM SANEAMENTO AMBIENTAL*	0	-----	0
-----	-	TÉCNICO EM SEGURANÇA NO TRABALHO **	4
TELEFONISTA	7	TELEFONISTA	7
TOPÓGRAFO*	0	-----	0
-----	-	TRATADOR DE ANIMAIS**	10
VIGIA	41	VIGIA	41
ZELADOR	27	ZELADOR	27
TOTAL	1649	TOTAL	1687

* EMPREGOS extintos por se encontrarem vagos

** EMPREGOS criados

*** EMPREGOS extintos quando vagarem

FONTE: Folha de pagamento de pessoal - Maio 2007

ANEXO 2 - EMPREGOS A SEREM EXTINTOS E CRIADOS

2.1. EMPREGOS ATUALMENTE VAGOS A SEREM EXTINTOS

AMBIENTE DE ESPECIALIDADE	GRUPO OCUPACIONAL	EMPREGOS
LIMPEZA E URBANIZAÇÃO	ESTRATÉGICO	ANALISTA DE EMPREGOS E SALÁRIOS
		ANALISTA DE ORGANIZAÇÃO E MÉTODOS
		GEÓLOGO
		MÉDICO
		TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO SOCIAL
		TÉCNICO EM SANEAMENTO AMBIENTAL
		AUXILIAR DE COMPRAS
		DESENHISTA
		PROTOCOLISTA
		TOPÓGRAFO
		OPERACIONAL
	ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	
	COZINHEIRO	
	LAVADOR DE AUTOS	
	OPERADOR DE MÁQUINAS DUPLICADORAS	
	PINTOR LETRISTA	
	RECONDICIONADOR DE BATERIAS	

2.2. EMPREGOS A SEREM EXTINTOS QUANDO VAGAREM

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

FORTALEZA, 31 DE DEZEMBRO DE 2007

(SUPLEMENTO) SEGUNDA-FEIRA - PÁGINA 9

ENGENHEIRO QUÍMICO	ENGENHEIRO QUÍMICO	ESTRATÉGICO	D
-----	MÉDICO DO TRABALHO**	ESTRATÉGICO	D
-----	MÉDICO VETERINÁRIO**	ESTRATÉGICO	D
NUTRICIONISTA	NUTRICIONISTA***	ESTRATÉGICO	D
-----	PSICÓLOGO**	ESTRATÉGICO	D
SOCIÓLOGO	SOCIÓLOGO	ESTRATÉGICO	D
ALMOXARIFE DE FERRAMENTAS	ALMOXARIFE DE FERRAMENTAS***	TÁTICO	B
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	TÁTICO	B
ATENDENTE DE ENFERMAGEM	ATENDENTE DE ENFERMAGEM***	TÁTICO	B
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	TÁTICO	B
AUXILIAR DE ALMOXARIFADO	AUXILIAR DE ALMOXARIFADO	TÁTICO	B
AUXILIAR DE ENGENHARIA	AUXILIAR DE ENGENHARIA***	TÁTICO	C
AUXILIAR DE PESSOAL I	AUXILIAR DE PESSOAL I***	TÁTICO	B
AUXILIAR DE PESSOAL II	AUXILIAR DE PESSOAL II***	TÁTICO	B
AUXILIAR DE SERVIÇO SOCIAL	AUXILIAR DE SERVIÇO. SOCIAL***	TÁTICO	B
CONTÍNUO	CONTÍNUO***	TÁTICO	B
FISCAL DE LIMPEZA E URBANIZAÇÃO	FISCAL DE LIMPEZA E URBANIZAÇÃO	TÁTICO	B
MECÂNICO DE VIATURAS PESADAS	MECÂNICO DE VIATURAS. PESADAS	TÁTICO	B
MOTORISTA DE VIATURAS LEVES	MOTORISTA DE VIATURAS LEVES	TÁTICO	B
MOTORISTA DE VIATURAS PESADAS	MOTORISTA DE VIATURAS PESADAS	TÁTICO	B
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	TÁTICO	B
RECEPCIONISTA	RECEPCIONISTA	TÁTICO	B
SECRETÁRIA	SECRETÁRIA	TÁTICO	B
TÉCNICO DE CONTABILIDADE	TÉCNICO DE CONTABILIDADE	TÁTICO	C
-----	TÉCNICO EM COMPUTAÇÃO**	TÁTICO	C
TÉCNICO EM ESTRADAS	TÉCNICO EM ESTRADAS***	TÁTICO	C
-----	TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO**	TÁTICO	C
TELEFONISTA	TELEFONISTA	TÁTICO	B
-----	ABASTECEDOR DE COMBUSTÍVEL***	OPERACIONAL	A
AUXILIAR DE MECÂNICO	AUXILIAR DE MECÂNICO	OPERACIONAL	A
AUXILIAR DE TOPÓGRAFO	AUXILIAR DE TOPÓGRAFO***	OPERACIONAL	A
AUXILIAR DE FISCAL DE LIMPEZA E URBANIZAÇÃO	AUXILIAR DE FISCAL DE LIMPEZA E URBANIZAÇÃO	TÁTICO	A
BALANCEIRO	BALANCEIRO***	OPERACIONAL	A
BILHETEIRO	BILHETEIRO***	OPERACIONAL	A
BORRACHEIRO	BORRACHEIRO	OPERACIONAL	A
CARPINTEIRO	CARPINTEIRO	OPERACIONAL	A
COPEIRO	COPEIRO***	OPERACIONAL	A
ELETRICISTA DE AUTOS E MÁQUINAS	ELETRICISTA DE AUTOS E MÁQUINAS	OPERACIONAL	A
ELETRICISTA DE MANUTENÇÃO	ELETRICISTA DE MANUTENÇÃO	OPERACIONAL	A
GARI	GARI	OPERACIONAL	A
JARDINEIRO	JARDINEIRO	OPERACIONAL	A
MECÂNICO DE VIATURAS LEVES	MECÂNICO DE VIATURAS LEVES	OPERACIONAL	A
MECÂNICO EM MOLAS	MECÂNICO EM MOLAS	OPERACIONAL	A
ORIENTADOR DE DESCARREGO	ORIENTADOR DE DESCARREGO***	OPERACIONAL	A
PEDREIRO	PEDREIRO	OPERACIONAL	A
PORTEIRO	PORTEIRO	OPERACIONAL	A
SOLDADOR	SOLDADOR	OPERACIONAL	A
-----	TRATADOR DE ANIMAIS**	OPERACIONAL	A
VIGIA	VIGIA	OPERACIONAL	A
ZELADOR	ZELADOR	OPERACIONAL	A

* EMPREGOS extintos por se encontrarem vagos

** EMPREGOS criados

*** EMPREGOS extintos quando vagarem

ANEXO 5 - TABELA DE REQUISITOS PARA INGRESSO

GRUPO OCUPACIONAL	EMPREGO	REQUISITOS PARA INGRESSO
ESTRATÉGICO	ADVOGADO	Curso de Graduação em Direito com inscrição na OAB e Registro Profissional
	ADMINISTRADOR	Curso de Graduação em Administração com Registro Profissional
	ANALISTA DE SANEAMENTO AMBIENTAL	Curso de Graduação com Especialidade em Saneamento Ambiental ou Meio Ambiente com Registro Profissional
	ANALISTA DE SISTEMAS	Curso de Graduação em Computação ou Especialização em Informática com Registro Profissional
	ARQUITETO	Curso de Graduação em Arquitetura com Registro Profissional
	ASSISTENTE SOCIAL	Curso de Graduação em Serviço Social com Registro Profissional se a lei assim o exigir
	BIÓLOGO	Curso de Graduação em Biologia com Registro Profissional
	CONTADOR	Curso de Graduação em Ciências Contábeis com Registro Profissional

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

FORTALEZA, 31 DE DEZEMBRO DE 2007

(SUPLEMENTO) SEGUNDA-FEIRA - PÁGINA 10

ESTRATÉGICO	ECONOMISTA	Curso de Graduação em Ciências Econômicas com Registro Profissional
	ENFERMEIRO	Curso de Graduação em Enfermagem com Registro Profissional
	ENFERMEIRO DO TRABALHO	Curso de Graduação em Enfermagem e Especialização na Área de Trabalho com Registro Profissional
	ENGENHEIRO AGRÔNOMO	Curso de Graduação em Engenharia Agrônoma com Registro Profissional
	ENGENHEIRO CIVIL	Curso de Graduação em Engenharia Civil com Registro Profissional se a lei assim o exigir
	ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	Curso de Graduação em Engenharia com Especialização em Segurança do Trabalho
	ENGENHEIRO ELETRICISTA	Curso de Graduação em Engenharia Elétrica com Registro Profissional
	ENGENHEIRO MECÂNICO	Curso de Graduação em Engenharia Mecânica com Registro Profissional
	ENGENHEIRO QUÍMICO	Curso de Graduação em Engenharia Química com Registro Profissional
	MÉDICO DO TRABALHO	Curso de Graduação em Medicina e Especialização em Medicina do Trabalho com Registro Profissional.
	MÉDICO VETERINÁRIO	Curso de Graduação em Medicina Veterinária com Registro Profissional.
	PSICÓLOGO	Curso de Graduação em Psicologia com Registro Profissional.
	SOCIÓLOGO	Curso de Graduação em Sociologia com Registro Profissional.
TÁTICO	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	Ensino Médio Completo e Conhecimentos Teóricos e Práticos.
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Ensino Médio Completo e Conhecimentos Teóricos e Práticos.
	AUXILIAR DE ALMOXARIFADO	Ensino Médio Completo e Conhecimentos Teóricos e Práticos.
	AUXILIAR DE ENGENHARIA	Ensino Médio Completo e Curso Técnico Específico Superior a 1 (um) ano.
	FISCAL DE LIMPEZA E URBANIZAÇÃO	Ensino Médio Completo e Conhecimentos Específicos na Área de Legislação Ambiental.
	MECÂNICO DE VIATURAS PESADAS	Ensino Médio Completo e Conhecimentos Teóricos e Práticos.
	MOTORISTA DE VIATURAS LEVES	Ensino Médio Completo e Conhecimentos Teóricos e Práticos.
	MOTORISTA DE VIATURAS PESADAS	Ensino Médio Completo com Habilitação Específica.
	OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	Ensino Médio Completo e Conhecimentos Teóricos e Práticos.
	RECEPCIONISTA	Ensino Médio Completo e Conhecimentos Teóricos e Práticos
	SECRETÁRIA	Ensino Médio Completo e Curso Específico na Área.
	TÉCNICO DE CONTABILIDADE	Curso Técnico em Contabilidade
	TÉCNICO EM COMPUTAÇÃO	Ensino Médio Completo e Curso Específico
	TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	Curso Técnico em Segurança do Trabalho
	TELEFONISTA	Ensino Médio Completo e Curso Específico na Área.
OPERACIONAL	AUXILIAR DE MECÂNICO	Ensino Fundamental Completo.
	AUXILIAR DE FISCAL DE LIMPEZA E URBANIZAÇÃO	Ensino Fundamental Completo.
	BORRACHEIRO	Ensino Fundamental Completo.
	CARPINTEIRO	Ensino Fundamental Completo.
	ELETRICISTA DE AUTOS E MÁQUINAS	Ensino Fundamental Completo.
	ELETRICISTA DE MANUTENÇÃO	Ensino Fundamental Completo.
	GARI	Ensino Fundamental Completo.
	JARDINEIRO	Ensino Fundamental Completo
	MECÂNICO DE VIATURAS LEVES	Ensino Fundamental Completo e Conhecimentos Práticos
	MECÂNICO EM MOLAS	Ensino Fundamental Completo e Conhecimentos Práticos
	PEDREIRO	Ensino Fundamental Completo e Conhecimentos Práticos
	PORTEIRO	Ensino Fundamental Completo
	SOLDADOR	Ensino Fundamental Completo e Conhecimentos Práticos
	TRATADOR DE ANIMAIS	Ensino Fundamental Completo e Conhecimentos Práticos
	VIGIA	Ensino Fundamental Completo
ZELADOR	Ensino Fundamental Completo	

ANEXO 6 - DESCRIÇÃO DOS EMPREGOS

I - AMBIENTE DE ESPECIALIDADE LIMPEZA E URBANIZAÇÃO	II - GRUPO OCUPACIONAL ESTRATÉGICO	ANO ELABORAÇÃO 2007
--	---------------------------------------	------------------------

1 EMPREGO: ADMINISTRADOR	1.1 NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO D	1.2 EDUCAÇÃO FORMAL Curso de Graduação em Administração e Registro Profissional	CBO: 2521-05
-----------------------------	---------------------------------	--	-----------------

<p>2 Descrição Sumária:</p> <p>Desenvolver trabalhos aplicando os princípios e teorias da administração nas áreas de recursos humanos, financeiros e materiais, de sistemas e métodos e outros, a fim de formular soluções e diretrizes para assegurar a consecução dos objetivos.</p>
--

<p>3 Atribuições:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Promover estudos e projetos referentes à estrutura organizacional, recursos humanos, materiais, financeiros e outros, formulando estratégias de ação adequadas a cada caso; • Executar atividades de simplificação de rotinas e métodos de trabalho, criação de formulários e elaboração de manuais de normas e instruções;
--

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

FORTALEZA, 31 DE DEZEMBRO DE 2007

(SUPLEMENTO) SEGUNDA-FEIRA - PÁGINA 11

- Coordenar e supervisionar as atividades ligadas a suprimentos de materiais, controle de estoque, armazenamento e distribuição;
- Proceder à movimentação e atualização do banco de dados de pessoal, que permita a emissão de relatórios gerenciais;
- Acompanhar a execução de projetos e atividades visando à análise de resultados obtidos, em função das metas programadas, avaliando desempenho e corrigindo distorções;
- Realizar ações inerentes às funções de recrutamento, seleção, treinamento, desenvolvimento de recursos humanos e demais aspectos da administração de pessoal;
- Adequar o funcionamento das unidades administrativas do órgão/entidade à estrutura organizacional, segundo normas e regulamentos vigentes, para propor e efetivas sugestões;
- Executar outras tarefas correlatas.

I - AMBIENTE DE ESPECIALIDADE LIMPEZA E URBANIZAÇÃO	II - GRUPO OCUPACIONAL ESTRATÉGICO	ANO ELABORAÇÃO 2007
--	---------------------------------------	------------------------

1 EMPREGO: ADVOGADO	1.1 NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO D	1.2 EDUCAÇÃO FORMAL Curso de Graduação em Direito, Inscrição na OAB e Registro Profissional.	CBO: 2410-05
------------------------	---------------------------------	---	-----------------

2 Descrição Sumária:

Representar judicialmente e extrajudicialmente a Empresa, bem como prestar assistência no controle da legalidade, mediante pareceres e outros atos administrativos e jurídicos.

3 Atribuições:

- Pesquisar, analisar e interpretar a legislação e regulamentos em vigor, nas áreas legislativa, constitucional, fiscal, de recursos humanos e outras;
- Examinar processos específicos, emitir parecer e elaborar documentos jurídicos pertinentes;
- Analisar e elaborar minutas de contratos, convênios, petições, contestações, réplicas, memoriais e demais documentos de natureza jurídica;
- Prestar informação jurídica aos empregados e à administração, quando solicitado;
- Emitir pareceres administrativos, de interesse dos empregados;
- Assessorar as unidades administrativas e operacionais, emitindo pareceres sobre matérias de natureza legal;
- Assessorar as comissões de sindicância e de processo administrativo disciplinar;
- Assessorar a presidência e a diretoria, opinando sobre aspectos jurídicos em que a Empresa seja parte, nos convênios, contratos, acordos e ajustes;
- Preparar editais, abrangendo a elaboração da minuta de contrato, o projeto básico e o projeto executivo, para encaminhamento do processo licitatório à Comissão de Licitação;
- Elaborar contratos;
- Representar a Empresa nos assuntos de sua competência, perante a justiça, órgãos públicos e empresas, por solicitação ou credenciamento da presidência;
- Estudar e emitir pareceres em processos sobre legislação trabalhista, fiscal, administrativa ou cível, de interesse da Empresa;
- Acompanhar processos;
- Apresentar relatórios sobre os processos em andamento ou concluídos;
- Realizar revisões contratuais;
- Realizar outras atividades correlatas com a função.

I - AMBIENTE DE ESPECIALIDADE LIMPEZA E URBANIZAÇÃO	II - GRUPO OCUPACIONAL ESTRATÉGICO	ANO ELABORAÇÃO 2007
--	---------------------------------------	------------------------

1 EMPREGO: ANALISTA DE SISTEMAS	1.1 NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO D	1.2 EDUCAÇÃO FORMAL Curso de Graduação em Ciência da Computação	CBO: 2124-05
------------------------------------	---------------------------------	--	-----------------

2 Descrição Sumária:

Administrar ambientes computacionais, definindo parâmetros de utilização de sistemas; implantar e documentar rotinas e projetos, controlando os níveis de serviço de sistemas operacionais, banco de dados e redes; fornecer suporte técnico no uso de equipamentos e programas computacionais e no desenvolvimento de ferramentas e aplicativos de apoio para os usuários da Emlurb.

3 Atribuições:

- Orientar na criação de banco de dados de sistemas de informações de pessoal e/ou geográficas;
- Configurar e instalar recursos e sistemas computacionais;
- Gerenciar a segurança do ambiente computacional;
- Aplicar geotecnologia em sistemas computacionais, de acordo com a necessidade da Empresa;
- Administrar ambientes computacionais, definindo parâmetros de utilização de sistemas;
- Implantar e documentar rotinas e projetos, controlando os níveis de serviço de sistemas operacionais, banco de dados e redes;
- Fornecer suporte técnico no uso de equipamentos e programas computacionais e no desenvolvimento de ferramentas e aplicativos de apoio para os usuários da Emlurb;
- Executar outras atividades correlatas ao emprego.

I - AMBIENTE DE ESPECIALIDADE LIMPEZA E URBANIZAÇÃO	II - GRUPO OCUPACIONAL ESTRATÉGICO	ANO ELABORAÇÃO 2007
--	---------------------------------------	------------------------

1 EMPREGO: ANALISTA DE SANEAMENTO AMBIENTAL	1.1 NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO D	1.2 EDUCAÇÃO FORMAL Ensino de Graduação e Especialização na Área de Gestão Ambiental	CBO: 3522-05
--	---------------------------------	---	-----------------

2 Descrição Sumária:

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

FORTALEZA, 31 DE DEZEMBRO DE 2007

(SUPLEMENTO) SEGUNDA-FEIRA - PÁGINA 12

Propor, promover e executar a regulação, o controle, o monitoramento e ordenamento dos recursos ambientais.

3 Atribuições:

- Propor, promover e executar a regulação, o controle, o monitoramento e ordenamento dos recursos ambientais;
- Planejar, implantar, coordenar e aperfeiçoar sistemas, métodos, instrumentos e procedimentos que requeiram conhecimento de caráter administrativo, técnico ou científico;
- Executar perícias que se fizerem necessárias no âmbito da suas atribuições.
- Analisar projetos na área de limpeza e urbanização;
- Analisar processos de licenciamento;
- Elaborar pareceres, laudos, relatórios e exigências técnicas;
- Controlar documentos e processos administrativos;
- Orientar o público sobre saúde e meio ambiente;
- Dar orientações técnicas aos interessados;
- Promover educação sanitária e ambiental;
- Orientar conselhos deliberativos municipais e regionais;
- Promover encontros, cursos e treinamentos;
- Ministar palestras.

I - AMBIENTE DE ESPECIALIDADE LIMPEZA E URBANIZAÇÃO	II - GRUPO OCUPACIONAL ESTRATÉGICO	ANO ELABORAÇÃO 2007
--	---------------------------------------	------------------------

1 EMPREGO: ARQUITETO	1.1 NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO D	1.2 EDUCAÇÃO FORMAL Curso de Graduação em Arquitetura e Registro Profissional	CBO: 2141-25
-------------------------	---------------------------------	--	-----------------

2 Descrição Sumária:

Elaborar planos e projetos associados à arquitetura em todas as suas etapas, definindo materiais, acabamentos, técnicas, metodologias, analisando dados e informações. Fiscalizar e executar obras e serviços, desenvolver estudos de viabilidade financeira, econômica, ambiental.

3 Atribuições:

- Elaborar planos, programas e projetos arquitetônicos e urbanísticos;
- Fomentar prestação de serviço de arquitetura e urbanismo;
- Fiscalizar obras e serviços da Empresa;
- Acompanhar e avaliar projetos arquitetônicos e urbanísticos elaborados por terceiros;
- Analisar e emitir parecer em processos que necessitem de conhecimentos arquitetônicos e paisagísticos;
- Ordenar uso e ocupação de território;
- Realizar outras atividades correlatas com a função.

I - AMBIENTE DE ESPECIALIDADE LIMPEZA E URBANIZAÇÃO	II - GRUPO OCUPACIONAL ESTRATÉGICO	ANO ELABORAÇÃO 2007
--	---------------------------------------	------------------------

1 EMPREGO: ASSISTENTE SOCIAL	1.1 NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO D	1.2 EDUCAÇÃO FORMAL Curso de Graduação em Serviço Social e Registro Profissional	CBO: 2516-05
---------------------------------	---------------------------------	---	-----------------

2 Descrição Sumária:

Prestar serviços de âmbito social a indivíduos e grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais, financeiras e psicossociais para prevenir ou eliminar desajustes, promovendo a integração dos servidores municipais e da comunidade.

3 Atribuições:

- Orientar sobre acesso a direitos instituídos;
- Orientar sobre rotinas da instituição;
- Definir objetivos e metas de apoio social/integração;
- Coordenar, planejar e pesquisar políticas sociais;
- Articular, promover e monitorar ações de desenvolvimento;
- Realizar outras atividades correlatas com a função.
- Subsidiar a elaboração e viabilização de políticas sociais da instituição com a participação da comunidade;
- Executar programas de trabalhos comunitários;
- Elaborar projetos específicos nas áreas de Serviço Social, de caso ou de grupos;
- Elaborar projetos de pesquisa visando à implantação de serviços especializados na área de desenvolvimento comunitário;
- Promover ações, métodos e sistemas para conhecimento da realidade social do indivíduo;
- Aconselhar e orientar indivíduos afetados em seu equilíbrio emocional, aplicando técnicas que possibilitem o desenvolvimento de sua capacidade e seu ajustamento ao meio de trabalho e à sociedade;
- Promover atividades educativas, recreativas e culturais para permitir o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual;

I - AMBIENTE DE ESPECIALIDADE LIMPEZA E URBANIZAÇÃO	II - GRUPO OCUPACIONAL ESTRATÉGICO	ANO ELABORAÇÃO 2007
--	---------------------------------------	------------------------

1 EMPREGO: BIÓLOGO	1.1 NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO D	1.2 EDUCAÇÃO FORMAL Curso de Graduação em Ciências Biológicas	CBO: 2211-05
-----------------------	---------------------------------	--	-----------------

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

FORTALEZA, 31 DE DEZEMBRO DE 2007

(SUPLEMENTO) SEGUNDA-FEIRA - PÁGINA 13

2 Descrição Sumária:
Desenvolver pesquisas e estudos voltados para o horto florestal e zoológico; realizar análises e diagnósticos; desenvolver atividades de educação ambiental.

3 Atribuições:

- Desenvolver pesquisas e estudos voltados para o horto florestal e zoológico;
- Realizar análises e diagnósticos biológicos e ambientais;
- Desenvolver pesquisa em biologia, epidemiologia e biotecnologia ambiental;
- Desenvolver atividades de educação ambiental;
- Orientar e treinar empregados do horto e zoológico quanto ao manejo vegetal e animal;
- Inventariar a biodiversidade do horto e zoológico;

I - AMBIENTE DE ESPECIALIDADE LIMPEZA E URBANIZAÇÃO	II - GRUPO OCUPACIONAL ESTRATÉGICO	ANO ELABORAÇÃO 2007
--	---------------------------------------	------------------------

1 EMPREGO: CONTADOR	1.1 NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO D	1.2 EDUCAÇÃO FORMAL Curso de Graduação em Ciências Contábeis e Registro Profissional	CBO: 2522-10
------------------------	---------------------------------	---	-----------------

2 Descrição Sumária:
Organizar e dirigir os trabalhos inerentes à contabilidade dos órgãos e entidades municipais, planejando, orientando e participando de sua execução.

3 Atribuições:

- Elaborar contrato social, estatuto;
- Definir procedimentos contábeis;
- Estruturar plano de contas conforme atividade da empresa;
- Atender a solicitação de órgãos fiscalizadores;
- Orientar as áreas da empresa sobre custos;
- Controlar o ativo permanente;
- Gerenciar custos;
- Orientar, supervisionar e fiscalizar a estrutura contábil dos órgãos e entidades da Administração Municipal;
- Apropriar receita;
- Classificar e contabilizar a receita e a despesa;
- Registrar as alterações no orçamento;
- Elaborar mapas demonstrativos e comparativos da receita mensal;
- Efetuar mensalmente a conciliação bancária;
- Contabilizar os bens móveis e imóveis e a dívida pública;
- Elaborar mapas demonstrativos dos empréstimos contraídos;
- Consolidar os balanços dos órgãos da Administração Centralizada;
- Elaborar o balanço geral;
- Analisar balancetes e balanços, verificando a exatidão dos seus saldos e a correta classificação das contas;
- Fazer perícia contábil;
- Acompanhar a execução orçamentária e financeira do Município;
- Realizar outras atividades correlatas com a função.

I - AMBIENTE DE ESPECIALIDADE LIMPEZA E URBANIZAÇÃO	II - GRUPO OCUPACIONAL ESTRATÉGICO	ANO ELABORAÇÃO 2007
--	---------------------------------------	------------------------

1 EMPREGO: ECONOMISTA	1.1 NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO D	1.2 EDUCAÇÃO FORMAL Curso de Graduação em Economia e Registro Profissional	CBO: 2512-05
--------------------------	---------------------------------	---	-----------------

2 Descrição Sumária:
Planejar, pesquisar e analisar as previsões de natureza econômica, financeira e administrativa, formulando soluções e diretrizes para os problemas econômicos, executando tarefas relativas e orçamentos financeiros da organização, conciliando programas e promovendo a eficiente utilização de recursos e contenção de custos.

3 Atribuições:

- Analisar dados coletados relativos à política econômica, financeira, orçamentária, de crédito e outras, para formular estratégias de ação adequadas a cada caso;
- Pesquisar, analisar e interpretar dados econômicos e estatísticos, procurando, através do uso de modelos matemáticos, uma representação do comportamento dos fenômenos econômicos da realidade;
- Elaborar estudos destinados ao planejamento global, regional e setorial das atividades a serem desempenhadas pelo sistema econômico;
- Elaborar projetos de financiamentos para a captação de recursos, acompanhando suas negociações;
- Coordenar e orientar estudos fundamentados em diagnóstico de problemas econômicos, visando a dinamização de planos para o Município;
- Efetuar levantamentos especiais destinados à estruturação de mídias de referência para o acompanhamento dos programas de trabalho;
- Proceder a levantamentos de informações técnicas e gerenciais, especialmente aquelas de natureza econômica, financeira e orçamentária;

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

FORTALEZA, 31 DE DEZEMBRO DE 2007

(SUPLEMENTO) SEGUNDA-FEIRA - PÁGINA 14

- Participar de estudos e avaliações de convênios e do seu controle;
- Instruir consultas propostas pelos órgãos e entidades da Prefeitura, emitindo pareceres técnicos para subsidiar processos de tomada de decisões;
- Executar outras tarefas correlatas.

I - AMBIENTE DE ESPECIALIDADE LIMPEZA E URBANIZAÇÃO	II - GRUPO OCUPACIONAL ESTRATÉGICO	ANO ELABORAÇÃO 2007
--	---------------------------------------	------------------------

1 EMPREGO: ENFERMEIRO	1.1 NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO D	1.2 EDUCAÇÃO FORMAL Curso de Graduação em Enfermagem e Registro Profissional	CBO: 2235-05
--------------------------	---------------------------------	---	-----------------

2 Descrição Sumária:

Prestar assistência ao paciente e/ou cliente em clínicas, hospitais, ambulatórios, transportes aéreos, navios, postos de saúde e em domicílio, realizando consultas e procedimentos de maior complexidade e prescrevendo ações; coordenar e auditar serviços de enfermagem, programar ações para a promoção da saúde junto à empresa.

3 Atribuições:

- Prestar assistência ao paciente e/ou cliente em ambulatórios da empresa;
- Realizar procedimentos de maior complexidade e prescrevendo ações;
- Planejar, coordenar e implantar serviços de enfermagem;
- Realizar outras atividades correlatas com a função.

I - AMBIENTE DE ESPECIALIDADE LIMPEZA E URBANIZAÇÃO	II - GRUPO OCUPACIONAL ESTRATÉGICO	ANO ELABORAÇÃO 2007
--	---------------------------------------	------------------------

1 EMPREGO: ENFERMEIRO DO TRABALHO	1.1 NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO D	1.2 EDUCAÇÃO FORMAL Curso de Graduação em enfermagem com especialização em higiene do trabalho	CBO: 0-71. 40
--------------------------------------	---------------------------------	---	------------------

2 Descrição Sumária:

Realizar atividades relacionadas com o serviço de higiene, medicina e segurança do trabalho, integrando equipes de estudos, para propiciar a preservação da saúde e valorização do empregado.

3 Atribuições:

- Estudar as condições de segurança e periculosidade da empresa, efetuando observações nos locais de trabalho e discutindo-as em equipe, para identificar as necessidades no campo da segurança, higiene e saúde dos empregados;
- Estudar as causas de absenteísmo;
- Fazer levantamentos de doenças profissionais e lesões traumáticas;
- Proceder a estudos epidemiológicos;
- Executar e avaliar programas de prevenções de acidentes e de doenças profissionais ou não profissionais, fazendo análise de fadiga, dos fatores de insalubridade, dos riscos e das condições de trabalho, para propiciar a preservação de integridade física e mental dos empregados;
- Prestar primeiros socorros no local de trabalho, em caso de acidente ou doença, fazendo curativos ou imobilizações especiais, providenciando o posterior atendimento médico adequado;
- Elaborar, executar e avaliar as atividades de assistência de enfermagem aos trabalhadores, proporcionando-lhes atendimento ambulatorial, no local de trabalho;
- Coletar material para exame laboratorial;
- Efetuar vacinações e outros tratamentos para reduzir o absenteísmo profissional;
- Treinar e supervisionar os auxiliares de enfermagem do trabalho;
- Promover atendimento adequado às necessidades do empregado,
- Treinar os empregados, instruindo-os quanto ao uso de roupas e material adequado ao tipo de trabalho, para reduzir a incidência de acidentes;
- Planejar e executar programas de educação sanitária;
- Divulgar conhecimentos e estimular a aquisição de hábitos sadios, para prevenir doenças profissionais e melhorar as condições de saúde do empregado;
- Registrar dados estatísticos de acidentes e doenças profissionais, mantendo cadastros atualizados;
- Orientar a administração da empresa quanto a medidas de prevenção de doenças profissionais;
- Executar outras atividades correlatas com a função.

I - AMBIENTE DE ESPECIALIDADE LIMPEZA E URBANIZAÇÃO	II - GRUPO OCUPACIONAL ESTRATÉGICO	ANO ELABORAÇÃO 2007
--	---------------------------------------	------------------------

1 EMPREGO: ENGENHEIRO AGRÔNOMO	1.1 NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO D	1.2 EDUCAÇÃO FORMAL Curso de Graduação em Agronomia e Registro Profissional	CBO: 2221-10
-----------------------------------	---------------------------------	--	-----------------

2 Descrição Sumária:

Realizar tarefas ligadas ao planejamento, organização, estruturação, controle e supervisão de atividades de engenharia, pertinentes à sua especialização.

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

FORTALEZA, 31 DE DEZEMBRO DE 2007

(SUPLEMENTO) SEGUNDA-FEIRA - PÁGINA 15

<p>3 Atribuições:</p> <ul style="list-style-type: none"> Planejar, coordenar e monitorar atividades do uso dos recursos naturais renováveis e ambientais, geridos pela Emlurb; Realizar estudos agrônômicos e elaborar projetos para o horto florestal; Elaborar documentação técnica e científica; Emitir pareceres em assuntos pertinentes à sua especialização; Realizar outras atividades correlatas com a função.

I - AMBIENTE DE ESPECIALIDADE LIMPEZA E URBANIZAÇÃO	II - GRUPO OCUPACIONAL ESTRATÉGICO	ANO ELABORAÇÃO 2007
--	---------------------------------------	------------------------

1 EMPREGO: ENGENHEIRO CIVIL	1.1 NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO D	1.2 EDUCAÇÃO FORMAL Curso de Graduação em Engenharia Civil e Registro Profissional	CBO: 2142-05
--------------------------------	---------------------------------	---	-----------------

<p>2 Descrição Sumária:</p> <p>Realizar tarefas ligadas ao planejamento, organização, estruturação, controle e supervisão de atividades de engenharia.</p>
--

<p>3 Atribuições:</p> <ul style="list-style-type: none"> Elaborar projetos, orçamentos e cronogramas físico-financeiros das obras de responsabilidade da Empresa; Acompanhar e fiscalizar a execução de obras públicas Avaliar terrenos e imóveis para desapropriação e aluguel; Efetuar levantamentos técnicos em praças, pólos de lazer, parques e demais equipamentos geridos pela Emlurb para detectar a necessidade de manutenção corretiva; Elaborar relatórios técnicos; Emitir pareceres na sua área de competência; Acompanhar a tramitação do projeto de engenharia junto aos órgãos competentes; Realizar estudos visando à melhoria nas condições físico-ambientais, nas dependências da Empresa; Participar, quando designado, de projetos elaborados em cooperação com outros órgãos públicos ou privados; Controlar a qualidade dos suprimentos e serviços comprados e executados; Realizar outras atividades correlatas com a função.
--

I - AMBIENTE DE ESPECIALIDADE LIMPEZA E URBANIZAÇÃO	II - GRUPO OCUPACIONAL ESTRATÉGICO	ANO ELABORAÇÃO 2007
--	---------------------------------------	------------------------

1 EMPREGO: ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	1.1 NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO D	1.2 EDUCAÇÃO FORMAL Nível de Graduação em Engenharia com especialização em Segurança do Trabalho	CBO: 0-28. 40
--	---------------------------------	---	------------------

<p>2 Descrição Sumária:</p> <p>Elaborar e executar projetos de normas e sistemas para programas de segurança do trabalho, desenvolvendo estudos e estabelecendo métodos e técnicas para prevenir acidentes de trabalhos e doenças profissionais.</p>
--

<p>3 Atribuições:</p> <ul style="list-style-type: none"> Desenvolver estudos em campo para determinar as necessidades da empresa, no campo da prevenção de acidentes; Inspecionar as dependências da empresa, verificando se existe risco de incêndios, e/ou outros perigos, fornecendo precauções a serem tomadas; Promover a aplicação de dispositivos especiais de segurança, como óculos de proteção, cintos de segurança, vestuário especial, máscara e outros; Determinar aspectos técnicos funcionais e demais características para prevenir ou diminuir a possibilidade de acidentes; Adaptar os recursos técnicos e humanos, para proporcionar maior segurança ao trabalhador; Executar campanhas educativas sobre prevenção de acidentes, organizando palestras e divulgações nos meios de comunicação; Analisar as características das ocupações para avaliar a insalubridade ou periculosidade das tarefas ligadas à execução do trabalho; Realizar estudos sobre acidentes de trabalho e doenças profissionais, determinando suas causas e elaborando recomendações de segurança; Executar outras atividades correlatas com a função.

I - AMBIENTE DE ESPECIALIDADE LIMPEZA E URBANIZAÇÃO	II - GRUPO OCUPACIONAL ESTRATÉGICO	ANO ELABORAÇÃO 2007
--	---------------------------------------	------------------------

1 EMPREGO: ENGENHEIRO ELETRICISTA	1.1 NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO D	1.2 EDUCAÇÃO FORMAL Curso de Graduação em Engenharia Elétrica e Registro Profissional	CBO: 2143-05
--------------------------------------	---------------------------------	--	-----------------

<p>2 Descrição Sumária:</p> <p>Realizar tarefas ligadas ao planejamento, organização, estruturação, controle e supervisão de atividades de engenharia, na área de sua especialização.</p>

<p>3 Atribuições:</p> <ul style="list-style-type: none"> Executar serviços elétricos, eletrônicos e de telecomunicações;

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

FORTALEZA, 31 DE DEZEMBRO DE 2007

(SUPLEMENTO) SEGUNDA-FEIRA - PÁGINA 16

- Analisar propostas técnicas, instalando, configurando e inspecionando sistemas e equipamentos, executando testes e ensaios;
- Projetar, planejar e especificar sistemas e equipamentos elétricos, eletrônicos e de telecomunicações e elaborar sua documentação técnica;
- Realizar outras atividades correlatas com a função.

I - AMBIENTE DE ESPECIALIDADE LIMPEZA E URBANIZAÇÃO	II - GRUPO OCUPACIONAL ESTRATÉGICO	ANO ELABORAÇÃO 2007
--	---------------------------------------	------------------------

1 EMPREGO: ENGENHEIRO MECÂNICO	1.1 NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO D	1.2 EDUCAÇÃO FORMAL Curso de Graduação em Engenharia Mecânica e Registro Profissional	CBO: 2144-05
-----------------------------------	---------------------------------	--	-----------------

2 Descrição Sumária:

Realizar tarefas ligadas ao planejamento, organização, estruturação, controle e supervisão de atividades de engenharia, pertinentes à área de sua atuação.

3 Atribuições:

- Elaborar e/ou analisar projetos técnicos na área de engenharia mecânica;
- Acompanhar e controlar a manutenção de veículos em geral, bem como das máquinas e equipamentos pesados pertinentes à Empresa;
- Preparar relatórios periódicos sobre o estado de conservação dos veículos em geral, bem como das máquinas e equipamentos pesados;
- Controlar financeira e qualitativamente os gastos com materiais, combustíveis e lubrificantes consumidos pelos veículos em geral, máquinas e equipamentos pesados;
- Controlar a movimentação e o estoque de peças e equipamentos da área mecânica;
- Realizar estudos, visando à redução de custos e à otimização do uso de bens mecânicos da Empresa;
- Participar, quando designado, de projetos elaborados em cooperação com outros órgãos públicos ou privados;
- Programar atividade de manutenção, testar sistemas, conjuntos mecânicos e componentes;
- Elaborar documentação técnica;
- Realizar outras atividades correlatas com a função.

I - AMBIENTE DE ESPECIALIDADE LIMPEZA E URBANIZAÇÃO	II - GRUPO OCUPACIONAL ESTRATÉGICO	ANO ELABORAÇÃO 2007
--	---------------------------------------	------------------------

1 EMPREGO: ENGENHEIRO QUÍMICO	1.1 NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO D	1.2 EDUCAÇÃO FORMAL Curso de Graduação em Engenharia Química e Registro Profissional	CBO: 2145-05
----------------------------------	---------------------------------	---	-----------------

2 Descrição Sumária:

Realizar tarefas ligadas ao planejamento, organização, estruturação, controle e supervisão de atividades de engenharia pertinentes à área de sua atuação.

3 Atribuições:

- Elaborar projetos que visem à prevenção e melhoria do meio ambiente;
- Planejar e executar planos de limpeza urbana;
- Supervisionar e controlar as atividades da estação de transbordo do destino final do lixo urbano;
- Assumir a responsabilidade técnica pelo funcionamento dos incineradores dos resíduos perigosos;
- Redigir relatórios e emitir pareceres técnicos;
- Realizar estudos, visando à redução de custos e à otimização dos processos de coleta e o destino final do lixo;
- Pesquisar e propor à diretoria sistemas técnicos mais eficazes para a reciclagem do lixo.
- Participar, quando designado, de projetos elaborados em cooperação com outros órgãos públicos ou privados;
- Implantar sistemas de gestão ambiental e de segurança em processos e procedimentos de trabalho ao avaliar riscos, implantando e fiscalizando ações de controle;
- Realizar outras atividades correlatas com a função.

I - AMBIENTE DE ESPECIALIDADE LIMPEZA E URBANIZAÇÃO	II - GRUPO OCUPACIONAL ESTRATÉGICO	ANO ELABORAÇÃO 2007
--	---------------------------------------	------------------------

1 EMPREGO: MÉDICO DO TRABALHO	1.1 NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO D	1.2 EDUCAÇÃO FORMAL Curso de Graduação em medicina e especialização em Medicina do Trabalho e Registro Profissional.	CBO: 0-61.22
----------------------------------	---------------------------------	---	-----------------

2 Descrição Sumária:

Fazer exames pré-admissionais dos candidatos ao emprego, realizando exame clínico, interpretando os resultados dos exames complementares de diagnóstico, comparando os resultados finais com as exigências psicossomáticas de cada tipo de atividade, para permitir a seleção do trabalhador adequado à tarefa específica que vai realizar.

3 Atribuições:

- Executar exames periódicos em todos os empregados ou, em especial, naqueles expostos a maior risco de acidentes do trabalho ou de doenças profissionais;

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

FORTALEZA, 31 DE DEZEMBRO DE 2007

(SUPLEMENTO) SEGUNDA-FEIRA - PÁGINA 17

- Executar exames médicos especiais em trabalhadores do sexo feminino, idosos ou portadores de sub normalidades para detectar prováveis danos à saúde em decorrência do trabalho que executam e instruir a administração da empresa para possíveis mudanças de atividades;
- Fazer tratamento de urgência em casos de acidentes de trabalho ou alterações agudas de saúde;
- Sugerir à direção da empresa medidas destinadas a remover ou atenuar os riscos existentes;
- Participar, juntamente com outros profissionais, da elaboração e execução de programas de proteção à saúde dos trabalhadores, analisando os riscos, as condições de trabalho, os fatores de insalubridade, de fadiga e outros, para obter a redução de absenteísmo e a renovação da mão-de-obra;
- Participar do planejamento e execução dos programas de treinamento das equipes de atendimento, ministrando aulas para capacitação de pessoal;
- Prestar primeiros socorros em casos de acidentes de trabalho;
- Fazer levantamentos de doenças profissionais e estudos epidemiológicos;
- Participar de atividades de prevenção de acidentes;
- Comparecer em reuniões, assessorando em estudos e programas de vacinação;
- Analisar as exigências psicossomáticas de cada atividade, para a elaboração das análises profissiográficas;
- Elaborar laudos periciais sobre acidentes do trabalho, doenças profissionais e condições de insalubridade;
- Divulgar pesquisas sobre saúde ocupacional;
- Realizar outras atividades correlatas ao emprego.

I - AMBIENTE DE ESPECIALIDADE LIMPEZA E URBANIZAÇÃO	II - GRUPO OCUPACIONAL ESTRATÉGICO	ANO ELABORAÇÃO 2007
--	---------------------------------------	------------------------

1 EMPREGO: MÉDICO VETERINÁRIO	1.1 NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO D	1.2 EDUCAÇÃO FORMAL Curso de Graduação em Medicina Veterinária	CBO: 2233-05
----------------------------------	---------------------------------	---	-----------------

2 Descrição Sumária:
Fomentar produção animal; praticar clínica médica veterinária em todas as suas especialidades; promover a saúde e o bem-estar animal.

- 3 Atribuições:
- Fomentar a produção animal;
 - Praticar clínica médico-veterinária em todas as especialidades, no zoológico municipal;
 - Executar ações que promovam a saúde e o bem-estar animal;
 - Desenvolver atividades de pesquisa e extensão;
 - Elaborar laudos, pareceres e atestados;
 - Atuar na preservação ambiental;
 - Atuar na área de biotecnologia;
 - Assessorar na elaboração da legislação pertinente ao zoológico;
 - Executar outras atividades correlatas ao emprego.

I - AMBIENTE DE ESPECIALIDADE LIMPEZA E URBANIZAÇÃO	II - GRUPO OCUPACIONAL ESTRATÉGICO	ANO ELABORAÇÃO 2007
--	---------------------------------------	------------------------

1 EMPREGO: PSICÓLOGO	1.1 NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO D	1.2 EDUCAÇÃO FORMAL Curso de Graduação em Psicologia	CBO: 2515-40
-------------------------	---------------------------------	---	-----------------

2 Descrição Sumária:
Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais dos empregados, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e treinamento.

- 3 Atribuições:
- Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais / sociais dos empregados, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e treinamento;
 - Propor política de Recursos Humanos para o ambiente de limpeza e urbanização;
 - Acompanhar os empregados seja em grupo ou individualmente;
 - Propor política de recrutamento, gestão e desenvolvimento dos Recursos Humanos, para o bom cumprimento da missão e objetivos da Empresa;
 - Observar e propor soluções para dirimir conflitos nas relações indivíduo-empresa;
 - Elaborar estudos, estratégias e técnicas capazes de promover o desempenho eficiente do empregado, focando alcançar os objetivos da empresa;
 - Elaborar estudos para a adoção de política de avaliação de desempenho;
 - Compor equipe multidisciplinar para avaliar o desempenho dos empregados;
 - Executar outras atividades correlatas ao emprego.

I - AMBIENTE DE ESPECIALIDADE LIMPEZA E URBANIZAÇÃO	II - GRUPO OCUPACIONAL ESTRATÉGICO	ANO ELABORAÇÃO 2007
--	---------------------------------------	------------------------

1 EMPREGO: SOCIÓLOGO	1.1 NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO D	1.2 EDUCAÇÃO FORMAL Curso de Graduação em Sociologia e Registro Profissional	CBO: 2511-20
-------------------------	---------------------------------	---	-----------------

2 Descrição Sumária:

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

FORTALEZA, 31 DE DEZEMBRO DE 2007

(SUPLEMENTO) SEGUNDA-FEIRA - PÁGINA 18

Planejar e executar pesquisas sobre as condições socioeconômicas, culturais e organizacionais da sociedade e instituições comunitárias, para fornecer subsídios necessários à realização de diagnósticos gerais e à análise de problemas específicos das diversas áreas de atuação, como saúde, educação, trabalho, promoção social e outros, de interesse da Municipalidade.

3 Atribuições:

- Realizar estudos e pesquisas sociais, econômicas e políticas;
- Participar da gestão socioambiental;
- Participar da elaboração, implementação e avaliação de políticas e programas e públicos;
- Organizar informações sociais, culturais e políticas;
- Elaborar documentos técnico-científicos;
- Realizar outras atividades correlatas com a função.
- Elaborar metodologias e técnicas específicas de investigação social aplicadas à saúde, habitação, cultura ou outra área de atuação humana;
- Participar, dentro de sua especialidade, de equipes multiprofissionais na elaboração, análise e implantação de projetos, para diagnosticar necessidades nas áreas básicas de saúde, habitação, educação, trabalho, comunicação, promoção social e outras;
- Prestar assessoramento técnico em assuntos de natureza socioeconômico-cultural, elaborando estudos e pareceres técnicos para orientar a tomada de decisões em processos de planejamento ou organização;
- Supervisionar o levantamento de dados, efetuando a revisão e controle do trabalho, para assegurar sua validade;
- Colaborar com a adoção de medidas necessárias ao desenvolvimento comunitário;
- Efetuar estudos e pesquisas no campo sociológico necessários ao planejamento do Município;
- Delimitar os aspectos relevantes dos fenômenos socioeconômicos e culturais a serem estudados;
- Elaborar, supervisionar, orientar, analisar ou avaliar estudos, trabalhos de pesquisa, programas e projetos atinentes à realidade social;

I - AMBIENTE DE ESPECIALIDADE LIMPEZA E URBANIZAÇÃO	II - GRUPO OCUPACIONAL TÁTICO	ANO ELABORAÇÃO 2007
--	----------------------------------	------------------------

1 EMPREGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	1.1 NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO B	1.2 EDUCAÇÃO FORMAL Ensino Médio Completo e curso na área	CBO: 4110-10
---	---------------------------------	--	-----------------

2 Descrição Sumária:

Executar tarefas técnico-administrativas nas áreas de protocolo, arquivo e documentação, orçamento e finanças, material e patrimônio, coleta, classificação e registro de dados, organização e métodos, contribuindo para a implementação de leis, decretos, normas e regulamentos referentes à administração geral e específica.

3 Atribuições:

- Preparar relatórios, formulários e planilhas;
- Acompanhar processos administrativos;
- Executar rotinas de apoio na área de recursos humanos;
- Prestar apoio logístico;
- Tratar e preencher documentos;
- Acompanhar processos administrativos;
- Executar rotinas de apoio às áreas da empresa;
- Atender e prestar apoio ao público interno e externo;
- Orientar a aplicação de leis, decretos, regulamentos, regimentos e normas referentes à administração geral e específica;
- Auxiliar na elaboração de programas de treinamento, atendendo às necessidades e objetivos da Empresa, providenciando o material de apoio e elaborando relatórios;
- Participar de projetos ou planos de organização e reorganização de serviços administrativos, elaborando fluxogramas, organogramas e demais esquemas ou gráficos de informação do sistema, a fim de assegurar maior produtividade e eficiência dos serviços;
- Avaliar e propor medidas destinadas a assegurar a simplificação de rotinas de trabalho e redução do custo operacional;
- Auxiliar a chefia imediata no levantamento e distribuição dos serviços administrativos da unidade;
- Preparar e informar processos sobre assuntos inerentes ao seu setor de trabalho;
- Supervisionar o arquivo de correspondência e de documentos, de acordo com os critérios definidos;
- Redigir documentos e textos de média complexidade, como ofícios, exposições de motivos, certidões, declarações, relatórios e outros, de acordo com modelos, normas e padrões estabelecidos;
- Efetuar serviços de datilografia, quando necessário, para atender às necessidades administrativas;
- Efetuar registros e controles decorrentes das rotinas de administração de pessoal, tais como elaboração de folhas de pagamento, cálculos de recolhimento de encargos sociais, admissão de servidores, manutenção e atualização de cadastro de pessoal, controle de lotação, férias, frequência, direitos e vantagens, fichas financeiras e outras afins para cumprir exigências legais;
- Manter atualizados fichários e arquivos de documentos, fichas e outros materiais seguindo orientação superior, para facilitar a sua utilização;
- Auxiliar no levantamento, coleta e exame de dados estatísticos referentes a diversos setores, elaborando cálculos elementares e utilizando as técnicas recomendadas para a confecção de tabelas e gráficos;
- Realizar tarefas relativas às rotinas de registro e controle de material e patrimônio, tais como tombamento de bens da instituição, participação em comissões de inventário, licitação e alienação, para assegurar o desenvolvimento normal dessas rotinas;
- Controlar o fornecimento de material de consumo e movimentação do material permanente, propondo a reposição e/ou aquisição, observando normas e instruções específicas, para assegurar o atendimento às orientações recebidas;
- Efetuar registros e controles decorrentes das rotinas contábil-financeiras, tais como elaboração de propostas orçamentárias, controle e aplicação de recursos financeiros, análise de balancetes, demonstrações, para atender aos padrões recomendados;
- Orientar e organizar processos administrativos, fornecendo dados para sua instrução a fim de assegurar a sua tramitação;
- Redigir cartas, minutas, boletins e outros documentos, copiando textos manuscritos ou orais, para atender às necessidades do local de trabalho;
- Preencher formulários, faturas e outros documentos correlatos, atentando para as observações impressas, a fim de possibilitar boa apresentação dos dados;
- Revisar trabalhos redigidos, corrigindo falhas, quando necessário, conforme o documento original, submetendo-os à apreciação da chefia imediata;

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

FORTALEZA, 31 DE DEZEMBRO DE 2007

(SUPLEMENTO) SEGUNDA-FEIRA - PÁGINA 19

I - AMBIENTE DE ESPECIALIDADE LIMPEZA E URBANIZAÇÃO	II - GRUPO OCUPACIONAL TÁTICO	ANO ELABORAÇÃO 2007
--	----------------------------------	------------------------

1 EMPREGO: FISCAL DE LIMPEZA E URBANIZAÇÃO	1.1 NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO B	1.2 EDUCAÇÃO FORMAL Ensino Médio Completo com conhecimento específico na legislação pertinente.	CBO: 3522-05
---	---------------------------------	--	-----------------

2 Descrição Sumária:
Fiscalizar as atividades e ocupações irregulares em vias e logradouros públicos, observando a legislação específica, na área de sua competência.

3 Atribuições:

- Fiscalizar a ocupação irregular no passeio ou leito das vias e logradouros públicos, o depósito indevido de lixo, resíduos, detritos, material de construção e entulhos, mobiliário usado, folhagem, material de podaões, resíduos de limpeza de fossas ou de poços absorventes, óleo, gordura, graxa, tintas e qualquer material ou sobras em praças, canteiros e jardins, nas praias, em qualquer terreno;
- Emitir e lavar notificação, notificação de advertência e auto de infração;
- Emitir pareceres em processos, papeletas e outros expedientes na área de sua competência;
- Efetuar fiscalização para levantamento de áreas e confecções de croqui;
- Exigir, verificar e conferir documentos necessários à ação fiscal;
- Fiscalizar as empresas cadastradas na Emlurb e as prestadoras de serviços ao Município no que concerne à coleta e destinação final de resíduos sólidos (entulho, podaões, limpa-fossa, etc.);
- Fiscalizar os condomínios e comércios quanto à construção de área de piso (lixeira) para armazenagem de recipientes de lixo;
- Fiscalizar o acúmulo de lixo e resíduos de qualquer natureza em pátios e quintais;
- Fiscalizar os passeios públicos no que diz respeito a sua conservação, construção ou recuperação, conforme a necessidade;
- Fiscalizar os terrenos não fechados em seu alinhamento e/ou não utilizados ou que estejam sendo utilizados como depósito de lixo, exigindo do proprietário, através de notificação, que proceda a construção do muro e calçada;
- Efetuar blitz de orientação e notificação dos responsáveis por diversos problemas que chegam à Divisão de Fiscalização através de solicitações de serviço ou denúncias;
- Retornar aos locais das infrações para verificar se o problema foi solucionado;
- Fiscalizar os proprietários de estabelecimento produtores de resíduos sólidos, conforme legislação específica;
- Elaborar relatórios referentes às ações executadas;
- Realizar outras atividades correlatas com a função, inclusive participação na fiscalização integrada do Município.

I - AMBIENTE DE ESPECIALIDADE LIMPEZA E URBANIZAÇÃO	II - GRUPO OCUPACIONAL TÁTICO	ANO ELABORAÇÃO 2007
--	----------------------------------	------------------------

1 EMPREGO: SECRETÁRIA	1.1 NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO B	1.2 EDUCAÇÃO FORMAL Ensino Médio Completo e conhecimentos teóricos e práticos	CBO: 4221-05
--------------------------	---------------------------------	--	-----------------

2 Descrição Sumária:
Recepcionar e prestar serviços de apoio a clientes; prestar atendimento telefônico e fornecer informações; marcar entrevistas e receber público interno e externo; observar normas internas de segurança, conferir documento; notificar seguranças sobre presenças estranhas; organizar informações e planejar o trabalho do cotidiano.

3 Atribuições:

- Assessorar executivos no desempenho de suas funções;
- Gerenciar informações;
- Auxiliar na execução de tarefas administrativas;
- Coordenar e controlar equipe que prestam apoio;
- Preparar reuniões e organizar agenda;
- Redigir atas e organizar documentos;
- Realizar outras atividades correlatas com a função.
- Organizar informações a serem prestadas;
- Observar normas internas de segurança;
- Planejar o cotidiano;
- Agendar serviços;
- Recepcionar o público interno e externo;
- Prestar serviços de apoio administrativo;
- Responder a chamadas telefônicas.

I - AMBIENTE DE ESPECIALIDADE LIMPEZA E URBANIZAÇÃO	II - GRUPO OCUPACIONAL TÁTICO	ANO ELABORAÇÃO 2007
--	----------------------------------	------------------------

1 EMPREGO: TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	1.1 NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO C	1.2 EDUCAÇÃO FORMAL Curso técnico de segurança do trabalho	CBO: 3516-05
--	---------------------------------	---	-----------------

2 Descrição Sumária:
Participar da elaboração e implementação da política de saúde e segurança no trabalho, realizar auditoria, acompanhamento e avaliação na área de saúde e segurança no trabalho; gerenciar documentação de SST; investigar e analisar acidentes, recomendando medidas de prevenção e controle dos mesmos.

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

FORTALEZA, 31 DE DEZEMBRO DE 2007

(SUPLEMENTO) SEGUNDA-FEIRA - PÁGINA 20

3 Atribuições:

- Elaborar e programar a política de saúde e segurança no trabalho (SST);
- Realizar auditoria, acompanhamento e avaliação na área de SST;
- Identificar variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente;
- Desenvolver ações educativas na área de SST;
- Participar de perícias e fiscalizações;
- Integrar processos de negociação;
- Participar da adoção de tecnologias e processos de trabalho;
- Gerenciar documentação de SST;
- Emitir parecer técnico;
- Promover ações educativas de segurança e saúde do trabalho para humanização do ambiente de trabalho;

I - AMBIENTE DE ESPECIALIDADE LIMPEZA E URBANIZAÇÃO	II - GRUPO OCUPACIONAL TÁTICO	ANO ELABORAÇÃO 2007
--	----------------------------------	------------------------

1 EMPREGO: TÉCNICO EM COMPUTAÇÃO	1.1 NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO C	1.2 EDUCAÇÃO FORMAL Ensino Médio Completo e Curso Específico na Área	CBO: 3171-10
-------------------------------------	---------------------------------	---	-----------------

2 Descrição Sumária:

Executar serviços de programação de computadores, processamento de dados, dando suporte técnico; orientar os usuários para utilização dos softwares e hardwares.

3 Atribuições:

- Desenvolver programas de computador, conforme definição do analista de informática;
- Instalar e configurar softwares e hardwares, orientando os usuários nas especificações e comandos necessários para a sua utilização;
- Operar equipamentos de processamento automatizado de dados, mantendo ativa toda a malha de dispositivos conectados;
- Notificar e informar aos usuários do sistema ou ao analista de informática sobre qualquer falha ocorrida;
- Executar e controlar os serviços de processamento de dados nos equipamentos que opera;
- Executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes;
- Administrar cópias de impressão, observando a segurança dos equipamentos em sua área de atuação;
- Montar estrutura de banco de dados;
- Prover sistemas de rotinas de segurança, compilar e testar programas;
- Executar o controle dos fluxos de atividades, preparação e acompanhamento da fase de processamento dos serviços e/ou monitoramento do funcionamento de redes de computadores;
- Ministrando treinamento na área de seu conhecimento;
- Auxiliar na execução de planos de manutenção dos equipamentos dos programas das redes de computadores e dos sistemas operacionais;
- Elaborar, atualizar e manter a documentação técnica necessária para a operação e manutenção das redes de computadores;
- Executar outras atividades correlatas com a função.

I - AMBIENTE DE ESPECIALIDADE LIMPEZA E URBANIZAÇÃO	II - GRUPO OCUPACIONAL TÁTICO	ANO ELABORAÇÃO 2007
--	----------------------------------	------------------------

1 EMPREGO: TÉCNICO EM CONTABILIDADE	1.1 NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO C	1.2 EDUCAÇÃO FORMAL Curso Técnico de Contabilidade	CBO: 3511-05
--	---------------------------------	---	-----------------

2 Descrição Sumária:

Planejar, orientar e dirigir trabalhos inerentes à contabilidade pública, organizando e supervisionando as atividades contábeis, agrupando os elementos necessários ao controle e apresentação da situação patrimonial, econômica e financeira da Emlurb.

3 Atribuições:

- Executar a contabilidade geral;
- Classificar documentos fiscais;
- Distinguir os atos dos fatos administrativos;
- Compilar informações contábeis;
- Analisar comportamento das contas;
- Organizar serviços de contabilidade em geral, traçando rotinas e planos de contas, sistemas de livros, documentos e métodos de escrituração, para possibilitar o controle contábil e orçamentário do órgão ou entidade;
- Elaborar a escrituração de livros contábeis, como Diário, Registro de Inventário, Razão, Conta-Corrente, Caixa e outros, atentando para a transcrição correta dos dados, valendo-se de sistemas manuais e mecanizados, para assegurar o cumprimento das exigências legais e administrativas;
- Elaborar documentação relativa a pagamentos, transferências e outros, informando a disponibilidade de saldos, para assegurar a correção dessas operações;
- Preencher guias de recolhimento e autorização de pagamentos de impostos e encargos diversos, de acordo com as normas vigentes;
- Efetuar análises de contas, relatórios e balanços contábeis;
- Processar faturamento, efetuando cálculos fornecidos pela chefia imediata, com a finalidade de realizar pagamento dos serviços prestados;
- Elaborar a documentação relativa a suprimento de caixa, empenhos, portarias, recibos e cheques;
- Realizar atividades dirigidas à prestação de contas dos suprimentos recebidos;

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

FORTALEZA, 31 DE DEZEMBRO DE 2007

(SUPLEMENTO) SEGUNDA-FEIRA - PÁGINA 21

- Elaborar relatórios sobre a situação geral ou irregularidades encontradas no processo de prestação de contas do órgão ou entidade, transcrevendo dados estatísticos, emitindo pareceres técnicos, para fornecer os elementos contábeis necessários à execução das atividades pertinentes à área;
- Efetuar balanço mensal e anual da instituição, conferindo lançamentos, analisando documentação de receita e despesa, de acordo com o Plano de Contas;
- Realizar outras atividades correlatas com a função.

I - AMBIENTE DE ESPECIALIDADE LIMPEZA E URBANIZAÇÃO	II - GRUPO OCUPACIONAL TÁTICO	ANO ELABORAÇÃO 2007
--	----------------------------------	------------------------

1 EMPREGO: TELEFONISTA	1.1 NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO B	1.2 EDUCAÇÃO FORMAL Ensino Médio Completo e Curso de Telefonia	CBO: 4222-05
---------------------------	---------------------------------	---	-----------------

2 Descrição Sumária:

Manipular equipamentos telefônicos, estabelecendo comunicações internas e externas.

3 Atribuições:

- Operar, atender, transferir, cadastrar e completar chamadas telefônicas;
- Fornecer informações e prestar serviços gerais;
- Monitorar atendimentos;
- Comunicar-se de forma geral com o público interno e externo;
- Manter o público satisfeito com o serviço;
- Vigiar permanentemente o painel, observando os sinais emitidos e atendendo as chamadas telefônicas;
- Manejar a mesa telefônica, movimentando chaves, interruptores e outros dispositivos;
- Zelar pelo equipamento comunicando defeitos, solicitando conserto e sua manutenção;
- Registrar a duração e/ou custos das ligações;
- Atender pedidos de informações solicitadas;
- Anotar recados e registrar chamadas;
- Executar pequenas tarefas de apoio administrativo, referentes à sua área de trabalho;
- Realizar outras atividades correlatas com a função.

I - AMBIENTE DE ESPECIALIDADE LIMPEZA E URBANIZAÇÃO	II - GRUPO OCUPACIONAL TÁTICO	ANO ELABORAÇÃO 2007
--	----------------------------------	------------------------

1 EMPREGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1.1 NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO B	1.2 EDUCAÇÃO FORMAL Ensino Médio Completo	CBO: 4110-05
---------------------------------------	---------------------------------	--	-----------------

2 Descrição Sumária:

Realizar tarefas auxiliares, sob supervisão da chefia imediata, classificando, arquivando e registrando documentos e fichas, recebendo, estocando e fornecendo materiais, operando equipamentos de reprodução de documentos em geral, datilografando ofícios, minutas e outros textos.

3 Atribuições:

- Preparar relatórios, formulários e planilhas;
- Acompanhar processos administrativos
- Executar rotinas de apoio na área de recursos humanos;
- Prestar apoio logístico
- Disponibilizar fonte de dados para usuários;
- Incorporar material ao acervo;
- Organizar o acervo;
- Elaborar estatísticas
- Registrar a entrada e saída de documentos;
- Arquivar documentos conforme procedimentos;
- Preencher formulários;
- Digitar textos e planilhas;
- Manter o gestor informado sobre os assuntos administrativos pertinentes à sua área;
- Anotar e registrar, em fichas funcionais, rescisões, exonerações, aposentadorias, férias, dispensas, afastamentos, falecimentos, e outros dados relativos aos servidores municipais;
- Auxiliar na elaboração e conferência de folhas de pagamento;
- Lançar em fichas próprias os empenhos, por ordem de verbas;
- Registrar a entrega de material em livros próprios, fazendo constar do registro a natureza e a quantidade do material entregue, bem como a data e assinatura dos responsáveis;
- Classificar, organizar e preparar expedientes, protocolando, distribuindo, fazendo anotações em fichas e livros de controle;
- Manter arquivos atualizados, dispondo documentos diversos em pastas próprias, com base em codificações preestabelecidas;
- Protocolar documento mediante registro em livros próprios e encaminhá-los aos setores competentes;
- Executar outras tarefas correlatas com a função.

I - AMBIENTE DE ESPECIALIDADE LIMPEZA E URBANIZAÇÃO	II - GRUPO OCUPACIONAL TÁTICO	ANO ELABORAÇÃO 2007
--	----------------------------------	------------------------

1 EMPREGO: AUXILIAR DE ALMOXARIFADO	1.1 NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO B	1.2 EDUCAÇÃO FORMAL Ensino Médio Completo	CBO: 4141-05
--	---------------------------------	--	-----------------

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

FORTALEZA, 31 DE DEZEMBRO DE 2007

(SUPLEMENTO) SEGUNDA-FEIRA - PÁGINA 22

2 Descrição Sumária:

Recepcionar, conferir e armazenar produtos e materiais no almoxarifado; fazer os lançamentos da movimentação de entradas, saídas e controle dos estoques; distribuir produtos, materiais e equipamentos a serem expedidos; organizar o almoxarifado para facilitar a movimentação e a armazenagem dos itens armazenados.

3 Atribuições:

- Receber, conferir e armazenar produtos e materiais no almoxarifado;
- Fazer os lançamentos da movimentação de entradas, saídas e controle dos estoques;
- Distribuir produtos, materiais e equipamentos a serem expedidos;
- Organizar o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados e a armazenagem dos mesmos.
- Conferir produtos e materiais;
- Controlar estoque;
- Organizar o almoxarifado.
- Distribuir produtos, materiais e preparar volumes;
- Controlar e organizar almoxarifado;
- Realizar outras atividades correlatas com a função.

I - AMBIENTE DE ESPECIALIDADE LIMPEZA E URBANIZAÇÃO	II - GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL	ANO ELABORAÇÃO 2007
--	---------------------------------------	------------------------

1 EMPREGO: AUXILIAR DE FISCAL DE LIMPEZA E URBANIZAÇÃO	1.1 NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO A	1.2 EDUCAÇÃO FORMAL Ensino Fundamental Completo	CBO: 3522-05
---	---------------------------------	--	-----------------

2 Descrição Sumária:

Fiscalizar o trabalho dos garis; distribuir turmas de garis pelas áreas programadas; identificar os pontos e rampas de lixo e elaborar a programação para a limpeza das áreas.

3 Atribuições:

- Auxiliar os fiscais na identificação de irregularidades ocorridas durante o uso do espaço público em feiras, eventos, etc.;
- Fiscalizar o trabalho dos garis;
- Auxiliar os chefes de turmas nas atividades inerentes ao controle de rota dos veículos, na coleta do lixo e descarrego no aterro sanitário;
- Distribuir turmas de garis nas áreas programadas;
- Marcar na caderneta de ponto a frequência dos garis;
- Identificar os pontos e rampas de lixo;
- Elaborar a programação para a limpeza das áreas.
- Trabalhar em consonância com o fiscal de Limpeza/Urbanização;
- Realizar outras atividades correlatas com a função.

I - AMBIENTE DE ESPECIALIDADE LIMPEZA E URBANIZAÇÃO	II - GRUPO OCUPACIONAL TÁTICO	ANO ELABORAÇÃO 2007
--	----------------------------------	------------------------

1 EMPREGO: MECÂNICO DE VIATURAS PESADAS	1.1 NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO B	1.2 EDUCAÇÃO FORMAL Ensino Médio Completo	CBO: 9144-25
--	---------------------------------	--	-----------------

2 Descrição Sumária:

Executar serviço de manutenção preventiva e corretiva nos veículos pesados (caminhão, tratores, escavadeiras, etc.);
Executar serviço de reparo de motor, caixa de marchas, diferencial, freio, caixa de direção hidráulica e sistema elétrico;

3 Atribuições:

- Executar serviço de manutenção preventiva e corretiva nos veículos pesados (caminhão, tratores, escavadeiras, etc.);
- Executar serviço de reparo de motor, caixa de marchas, diferencial, freio, caixa de direção hidráulica e sistema elétrico;
- Substituir peças;
- Verificar o desempenho dos veículos;
- Executar outras atividades correlatas com a função.

I - AMBIENTE DE ESPECIALIDADE LIMPEZA E URBANIZAÇÃO	II - GRUPO OCUPACIONAL TÁTICO	ANO ELABORAÇÃO 2007
--	----------------------------------	------------------------

1 EMPREGO: MOTORISTA DE VIATURAS LEVES	1.1 NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO B	1.2 EDUCAÇÃO FORMAL Ensino Médio Completo	CBO: 7823-05
---	---------------------------------	--	-----------------

2 Descrição Sumária:

Dirigir e manobrar veículos e transportar pessoas, cargas ou valores. Realizar verificações e manutenções básicas do veículo;

3 Atribuições:

- Dirigir veículos;

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

FORTALEZA, 31 DE DEZEMBRO DE 2007

(SUPLEMENTO) SEGUNDA-FEIRA - PÁGINA 23

- Transportar pessoas, cargas ou valores;
- Realizar verificações e manutenções básicas do veículo, periodicamente;
- Registrar a quilometragem das viagens;
- Manter atualizado os documentos do veículo;
- Controlar o abastecimento e troca de óleo do veículo;
- Zelar pelo veículo utilizado;
- Realizar outras atividades correlatas com a função.

I - AMBIENTE DE ESPECIALIDADE LIMPEZA E URBANIZAÇÃO	II - GRUPO OCUPACIONAL TÁTICO	ANO ELABORAÇÃO 2007
--	----------------------------------	------------------------

1 EMPREGO: MOTORISTA DE VIATURAS PESADAS	1.1 NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO B	1.2 EDUCAÇÃO FORMAL Ensino Médio Completo	CBO: 7825-10
---	---------------------------------	--	-----------------

2 Descrição Sumária:
Dirigir veículos pesados, tais como caminhões, caçambas e cucas; realizar manutenção preventiva e corretiva; transportar os resíduos sólidos (domiciliar, vegetal, animal, entulhos).

- 3 Atribuições:
- Dirigir veículos pesados, tais como caminhões, caçambas e cucas;
 - Realizar manutenção preventiva e corretiva;
 - Transportar os resíduos sólidos (domiciliar, vegetal, animal, entulhos);
 - Controlar abastecimento e troca de óleo do veículo;
 - Verificar periodicamente o nível da água do radiador, da bateria e o fluido de freio;
 - Identificar ruídos estranhos dos veículos;
 - Manter atualizados os documentos do veículo;
 - Realizar outras atividades correlatas com a função.

I - AMBIENTE DE ESPECIALIDADE LIMPEZA E URBANIZAÇÃO	II - GRUPO OCUPACIONAL TÁTICO	ANO ELABORAÇÃO 2007
--	----------------------------------	------------------------

1 EMPREGO: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	1.1 NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO B	1.2 EDUCAÇÃO FORMAL Ensino Médio Completo	CBO: 7151-35
--	---------------------------------	--	-----------------

2 Descrição Sumária:
Dirigir trator de esteira, pá mecânica, moto niveladora e outras máquinas pesadas.

- 3 Atribuições:
- Executar a escavação de silos;
 - Executar a remoção, compactação e terraplenagem do lixo;
 - Executar a demolição e retirada de rampas;
 - Preparar terreno para a execução de obras;
 - Realizar outras atividades correlatas com a função.

I - AMBIENTE DE ESPECIALIDADE LIMPEZA E URBANIZAÇÃO	II - GRUPO OCUPACIONAL TÁTICO	ANO ELABORAÇÃO 2007
--	----------------------------------	------------------------

1 EMPREGO: RECEPCIONISTA	1.1 NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO B	1.2 EDUCAÇÃO FORMAL Ensino Médio Completo, e Conhecimentos práticos.	CBO: 4221-05
-----------------------------	---------------------------------	---	-----------------

2 Descrição Sumária:
Recepcionar o público interno e externo da Emlurb, observando as normas de segurança; prestar atendimento telefônico, e executar outras atividades correlatas ao seu emprego.

- 3 Atribuições:
- Recepcionar o público externo da empresa;
 - Prestar atendimento telefônico;
 - Agendar serviços;
 - Observar normas internas de segurança;
 - Organizar informações e planejar o trabalho do cotidiano;
 - Recepcionar pessoas, fornecendo-lhes informações, orientando-as e encaminhando-as aos setores competentes e/ou às pessoas indicadas;
 - Registrar as visitas, anotando dados pessoais do visitante, visando ao controle dos atendimentos diários;
 - Executar outras atividades correlatas com a função.

I - AMBIENTE DE ESPECIALIDADE LIMPEZA E URBANIZAÇÃO	II - GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL	ANO ELABORAÇÃO 2007
--	---------------------------------------	------------------------

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

FORTALEZA, 31 DE DEZEMBRO DE 2007

(SUPLEMENTO) SEGUNDA-FEIRA - PÁGINA 24

1 EMPREGO: AUXILIAR DE MECÂNICO	1.1 NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO A	1.2 EDUCAÇÃO FORMAL Ensino Fundamental Completo	CBO: 9144-05
------------------------------------	---------------------------------	--	-----------------

2 Descrição Sumária:
Auxiliar o mecânico na execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos veículos leves e pesados.

3 Atribuições:

- Transportar materiais e ferramentas;
- Colaborar na execução de serviços e consertos, em geral.
- Auxiliar na realização dos consertos motores, sistemas e partes do veículo;
- Auxiliar na substituição de peças dos diversos sistemas dos veículos;
- Auxiliar no reparar de componentes e sistemas dos veículos;
- Testar desempenho de componente e sistemas de veículos;
- Realizar outras atividades correlatas à função.

I - AMBIENTE DE ESPECIALIDADE LIMPEZA E URBANIZAÇÃO	II - GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL	ANO ELABORAÇÃO 2007
--	---------------------------------------	------------------------

1 EMPREGO: BORRACHEIRO	1.1 NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO A	1.2 EDUCAÇÃO FORMAL Ensino Fundamental Completo	CBO: 9921-15
---------------------------	---------------------------------	--	-----------------

2 Descrição Sumária:
Realizar manutenção de equipamentos, montagem e desmontagem de pneu e alinhamento. Controlar vida útil e utilização do pneu. Consertar pneus a frio e a quente, reparar câmara-de-ar e balancear conjunto de roda e pneu. Prestar socorro a veículos e lavar chassi e peças.

3 Atribuições:

- Realizar montagem e desmontagem de pneu;
- Operar equipamentos utilizados para reparo do pneu;
- Verificar vida útil e utilização do pneu (parecer);
- Reparar câmara-de-ar e conjunto de roda;
- Trocar e reparar pneus e câmaras-de-ar;
- Examinar os aros para verificar a existência de fissuras;
- Numerar pneus para o devido controle;
- Informar aos motoristas sobre as condições de rodagem do pneu, sugerindo a substituição ou vulcanização do mesmo, quando necessário.
- Realizar outras atividades correlatas com a função.

I - AMBIENTE DE ESPECIALIDADE LIMPEZA E URBANIZAÇÃO	II - GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL	ANO ELABORAÇÃO 2007
--	---------------------------------------	------------------------

1 EMPREGO: CARPINTEIRO	1.1 NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO A	1.2 EDUCAÇÃO FORMAL Ensino Fundamental Completo	CBO: 7155-05
---------------------------	---------------------------------	--	-----------------

2 Descrição Sumária:
Executar os serviços gerais de carpintaria; fazer reparos e consertos nos móveis e utensílios pertencentes ao patrimônio da empresa.

3 Atribuições:

- Especificar materiais e equipamentos;
- Realizar consertos gerais de carpintaria;
- Realizar e executar projetos pequenos de carpintaria/móveis;
- Zelar pelas ferramentas e equipamentos utilizados;
- Realizar manutenções periódicas de portas, divisórias e janelas;
- Realizar outras atividades correlatas com a função.

I - AMBIENTE DE ESPECIALIDADE LIMPEZA E URBANIZAÇÃO	II - GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL	ANO ELABORAÇÃO 2007
--	---------------------------------------	------------------------

1 EMPREGO: ELETRICISTA DE AUTOS E MÁQUINAS	1.1 NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO A	1.2 EDUCAÇÃO FORMAL Ensino Fundamental Completo	CBO: 9531-15
---	---------------------------------	--	-----------------

2 Descrição Sumária:
Executar a manutenção preventiva e corretiva nos sistemas elétricos dos veículos leves e pesados; instalar sistemas e componentes eletroeletrônicos nos veículos, conectando cabos aos equipamentos e acessórios e testando o seu funcionamento.

3 Atribuições:

- Instalar sistemas e componentes eletroeletrônicos em veículos e máquinas pesadas, conectando cabos aos equipamentos e acessórios e testando o seu funcionamento ;

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

FORTALEZA, 31 DE DEZEMBRO DE 2007

(SUPLEMENTO) SEGUNDA-FEIRA - PÁGINA 25

- Realizar manutenção preventiva e corretiva, inspecionando visualmente equipamentos e componentes eletroeletrônicos dos veículos e máquinas pesadas da Empresa;
- Identificar defeitos eletroeletrônicos, desmontando, reparando, lubrificando, substituindo e montando componentes dos veículos e máquinas pesadas;
- Realizar outras atividades correlatas com a função.

I - AMBIENTE DE ESPECIALIDADE LIMPEZA E URBANIZAÇÃO	II - GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL	ANO ELABORAÇÃO 2007
--	---------------------------------------	------------------------

1 EMPREGO: ELETRICISTA DE MANUTENÇÃO	1.1 NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO A	1.2 EDUCAÇÃO FORMAL Ensino Fundamental Completo	CBO: 9511-05
---	---------------------------------	--	-----------------

2 Descrição Sumária:

Realizar manutenção preventiva e corretiva; instalar sistemas e componentes eletroeletrônicos; recuperar equipamentos elétricos.

3 Atribuições:

- Examinar a existência de defeitos eletroeletrônicos, identificando a necessidade de corrigi-los;
- Executar a instalação ou reparo em sistemas elétricos dos quadros de comando e motores;
- Planejar serviços de manutenção e instalação eletroeletrônica;
- Instalar, substituir e/ou ampliar linhas telefônicas internas, painéis, circuitos de distribuição de luz e força, testar circuitos, revisar reguladores automáticos de tensão, efetuar testes de correção e orientar ajudantes;
- Realizar manutenção preventiva e corretiva;
- Instalar sistemas e componentes eletroeletrônicos;
- Realizar medições e testes em equipamentos elétricos e/ou eletrônicos da Empresa.

I - AMBIENTE DE ESPECIALIDADE LIMPEZA E URBANIZAÇÃO	II - GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL	ANO ELABORAÇÃO 2007
--	---------------------------------------	------------------------

1 EMPREGO: GARI	1.1 NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO A	1.2 EDUCAÇÃO FORMAL Ensino Fundamental Completo	CBO: 5142-15
--------------------	---------------------------------	--	-----------------

2 Descrição Sumária:

Conservar a limpeza de logradouros públicos por meio de coleta de lixo, varrições, lavagens, pintura de meio-fio e capinação.

3 Atribuições:

- Conservar a limpeza dos logradouros públicos, por meio de coleta de lixo, varrições, lavagens, pintura de meio-fio e capinação;
- Atender transeuntes, visitantes e moradores, prestando-lhes informações específicas às suas atribuições;
- Realizar a atividade de limpeza pública nas áreas especificadas;
- Realizar atividades em recintos fechados ou a céu aberto;
- Trabalhar individualmente ou em equipe, com ou sem supervisão permanente;
- Realizar outras atividades correlatas com a função.

I - AMBIENTE DE ESPECIALIDADE LIMPEZA E URBANIZAÇÃO	II - GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL	ANO ELABORAÇÃO 2007
--	---------------------------------------	------------------------

1 EMPREGO: JARDINEIRO	1.1 NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO A	1.2 EDUCAÇÃO FORMAL Ensino Fundamental Completo	CBO: 6220-10
--------------------------	---------------------------------	--	-----------------

2 Descrição Sumária:

Fazer plantio, adubar, aguar, podar e cultivar plantas ornamentais em jardins, parques, praças, horto, canteiros, veredas, e os demais equipamentos públicos, mantendo-os em bom estado de conservação.

3 Atribuições:

- Fazer a limpeza, plantio, adubar, aguar, podar e cultivar plantas ornamentais em jardins, parques, praças, horto, canteiros, veredas, e os demais equipamentos públicos, mantendo-os em bom estado de conservação;
- Preparar solo para plantio;
- Realizar enxertia de mudas frutíferas;
- Fazer estocagem de sementes em ambientes adequados;
- Executar projetos de paisagismo;
- Executar cortes de gramas;
- Produzir adubo orgânico;
- Efetuar preparo de mudas e sementes através da construção de viveiros e canteiros;
- Fazer a manutenção de cercas vivas;
- Realizar outras atividades correlatas com a função.

I - AMBIENTE DE ESPECIALIDADE LIMPEZA E URBANIZAÇÃO	II - GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL	ANO ELABORAÇÃO 2007
--	---------------------------------------	------------------------

1 EMPREGO: MECÂNICO DE VIATURAS LEVES	1.1 NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO A	1.2 EDUCAÇÃO FORMAL Ensino Fundamental Completo	CBO: 9144-05
--	---------------------------------	--	-----------------

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

FORTALEZA, 31 DE DEZEMBRO DE 2007

(SUPLEMENTO) SEGUNDA-FEIRA - PÁGINA 26

2 Descrição Sumária:

Realizar serviços mecânicos de natureza preventiva e corretiva, fazendo revisões, identificando e consertando defeitos mecânicos em viaturas leves.

3 Atribuições:

- Realizar manutenção de motores, sistemas e partes dos veículos automotores de propriedade da Empresa, dentro ou fora de suas dependências;
- Executar revisão periódica dos veículos leves para identificar a existência de defeitos e realizar os devidos reparos;
- Realizar pequenos reparos com solda elétrica;
- Substituir peças dos diversos sistemas;
- Reparar componentes e sistemas de veículos;
- Testar desempenho de componentes e sistemas de veículos;
- Realizar outras atividades correlatas com a função.

I - AMBIENTE DE ESPECIALIDADE LIMPEZA E URBANIZAÇÃO	II - GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL	ANO ELABORAÇÃO 2007
--	---------------------------------------	------------------------

1 EMPREGO: MECÂNICO EM MOLAS	1.1 NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO A	1.2 EDUCAÇÃO FORMAL Ensino Fundamental Completo	CBO: 9144-05
---------------------------------	---------------------------------	--	-----------------

2 Descrição Sumária:

Consertar ou trocar feixes de molas e executar serviços de manutenção em eixos nas viaturas leves e pesadas da Empresa;

3 Atribuições:

- Executar as atividades de ajustagem mecânica referentes à mola e suspensão;
- Reparar, realizar manutenção e instalar eixos e molas;
- Calibrar instrumentos de medição e trucagem;
- Realizar outras atividades correlatas com a função.

I - AMBIENTE DE ESPECIALIDADE LIMPEZA E URBANIZAÇÃO	II - GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL	ANO ELABORAÇÃO 2007
--	---------------------------------------	------------------------

1 EMPREGO: PEDREIRO	1.1 NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO A	1.2 EDUCAÇÃO FORMAL Ensino Fundamental Completo	CBO: 7152-10
------------------------	---------------------------------	--	-----------------

2 Descrição Sumária:

Construir, reparar estruturas, fazer revestimentos e executar outros trabalhos relacionados com a construção e conservação de obras.

3 Atribuições:

- Construir fundações;
- Construir estruturas de alvenaria;
- Aplicar os revestimentos e contrapisos;
- Fazer acabamentos;
- Preparar e aplicar concreto nas fundações;
- Preparar argamassas e aplicá-las;
- Realizar outras atividades correlatas com a função.

I - AMBIENTE DE ESPECIALIDADE LIMPEZA E URBANIZAÇÃO	II - GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL	ANO ELABORAÇÃO 2007
--	---------------------------------------	------------------------

1 EMPREGO: PORTEIRO	1.1 NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO A	1.2 EDUCAÇÃO FORMAL Ensino Fundamental Completo	CBO: 5174-10
------------------------	---------------------------------	--	-----------------

2 Descrição Sumária:

Zelar pela guarda do patrimônio e exercer o controle do fluxo de veículos e pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os locais desejados

3 Atribuições:

- Zelar pela guarda do patrimônio da Empresa;
- Controlar fluxo de pessoas e veículos;
- Orientar pessoas;
- Identificar pessoas;
- Fazer registro no livro de ocorrência;
- Realizar outras atividades correlatas com a função.

I - AMBIENTE DE ESPECIALIDADE LIMPEZA E URBANIZAÇÃO	II - GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL	ANO ELABORAÇÃO 2007
--	---------------------------------------	------------------------

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

FORTALEZA, 31 DE DEZEMBRO DE 2007

(SUPLEMENTO) SEGUNDA-FEIRA - PÁGINA 27

1 EMPREGO: SOLDADOR	1.1 NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO A	1.2 EDUCAÇÃO FORMAL Ensino Fundamental Completo	CBO: 7243-15
------------------------	---------------------------------	--	-----------------

2 Descrição Sumária:
Unir e cortar peças de ligas metálicas; preparar equipamentos, acessórios, consumíveis de soldagem e corte e peças a serem soldadas.

3 Atribuições:

- Informar falhas em máquinas e equipamentos de soldagem;
- Unir e cortar peças de ligas metálicas usando processos de soldagem e corte;
- Obedecer a instruções, execuções de inspeção de soldagem (IEIS);
- Solicitar compra de equipamentos e gás para solda;
- Realizar outras atividades correlatas com a função.

I - AMBIENTE DE ESPECIALIDADE LIMPEZA E URBANIZAÇÃO	II - GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL	ANO ELABORAÇÃO 2007
--	---------------------------------------	------------------------

1 EMPREGO: TRATADOR DE ANIMAIS	1.1 NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO A	1.2 EDUCAÇÃO FORMAL Ensino Fundamental Completo e curso de capacitação	CBO: 6230-20
-----------------------------------	---------------------------------	---	-----------------

2 Descrição Sumária:
Manejar, alimentar e monitorar a saúde e o comportamento de animais; higienizar os animais e recintos do zoológico municipal.

3 Atribuições:

- Manejar, alimentar e monitorar a saúde e o comportamento de animais;
- Higienizar os animais e recintos do zoológico municipal;
- Manipular e aplicar medicamentos e vacinas nos animais, sob a orientação do médico veterinário;
- Realizar atividades de apoio, como assessorar em intervenções cirúrgicas, exames clínicos e radiológicos, necropsias e sacrifícios dos animais do zoológico, quando necessário;
- Executar outras atividades correlatas com a função.

I - AMBIENTE DE ESPECIALIDADE LIMPEZA E URBANIZAÇÃO	II - GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL	ANO ELABORAÇÃO 2007
--	---------------------------------------	------------------------

1 EMPREGO: VIGIA	1.1 NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO A	1.2 EDUCAÇÃO FORMAL Ensino Fundamental Completo	CBO: 5174-20
---------------------	---------------------------------	--	-----------------

2 Descrição Sumária:
Exercer vigilância sobre bens patrimoniais, fiscalizando a movimentação de pessoas e a circulação de materiais e veículos; atuar de forma preventiva, inspecionando, adotando ou solicitando as providências cabíveis;

3 Atribuições:

- Zelar pela guarda do patrimônio da Empresa;
- Executar o controle de entrada e saída de pessoas e objetos nas dependências dos prédios;
- Fazer rondas de inspeção, adotando ou solicitando providências que visem à preservação dos bens sob sua guarda;
- Acionar a Polícia Militar e o Corpo de Bombeiros, quando necessário;
- Relatar avarias nas instalações;
- Registrar ocorrências no livro apropriado, quando necessário;
- Evitar extravio de documento e bens de interesse dos serviços, bem como assegurar a ordem interna e zelar pela segurança dos empregados;
- Comunicar, imediatamente, ao superior hierárquico qualquer irregularidade que venha a comprometer o desenvolvimento normal das atividades, como também o bom nome do órgão perante os usuários e a comunidade local;
- Fazer a verificação dos prédios por áreas no final do expediente, quanto à sua segurança, equipamentos e circuitos elétricos;
- Ligar e desligar chaves de circuitos elétricos e de equipamentos;
- Realizar outras atividades correlatas com a função.
- Executar outras tarefas correlatas com a função.

I - AMBIENTE DE ESPECIALIDADE LIMPEZA E URBANIZAÇÃO	II - GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL	ANO ELABORAÇÃO 2007
--	---------------------------------------	------------------------

1 EMPREGO: ZELADOR	1.1 NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO A	1.2 EDUCAÇÃO FORMAL Ensino Fundamental Completo	CBO: 5141-20
-----------------------	---------------------------------	--	-----------------

2 Descrição Sumária:
Limpar, conservar e efetuar a manutenção dos banheiros, salas, móveis, equipamentos e as demais dependências da Empresa.

3 Atribuições:

- Limpar, conservar e efetuar a manutenção dos banheiros, salas, móveis, equipamentos e as demais dependências da Empresa;
- Carregar pesos leves e pesados, quando necessário;
- Realizar pequenos reparos;
- Realizar outras atividades correlatas com a função.

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

FORTALEZA, 31 DE DEZEMBRO DE 2007

(SUPLEMENTO) SEGUNDA-FEIRA - PÁGINA 28

ANEXO 7 - TABELA PARA PROMOÇÃO POR CAPACITAÇÃO

A) Para a primeira promoção a tabela a ser utilizada é a seguinte:

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO	ESTÁGIO DE CARREIRA	CARGA HORÁRIA DE CAPACITAÇÃO
A OPERACIONAL	EXIGÊNCIA MÍNIMA DO EMPREGO	
	I	40
	II	40
	III	40
	IV	40
B TÁTICO	EXIGÊNCIA MÍNIMA DO EMPREGO	
	I	80
	II	80
	III	80
	IV	80
C TÁTICO	EXIGÊNCIA MÍNIMA DO EMPREGO	
	I	120
	II	120
	III	120
	IV	120
D ESTRATÉGICO	EXIGÊNCIA MÍNIMA DO EMPREGO	
	I	180
	II	180
	III	180
	IV	180

B) Para as promoções posteriores a tabela a ser utilizada será a seguinte:

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO	ESTÁGIO DE CARREIRA	CARGA HORÁRIA DE CAPACITAÇÃO
A OPERACIONAL	EXIGÊNCIA MÍNIMA DO EMPREGO	
	I	60
	II	60
	III	60
	IV	60
B TÁTICO	EXIGÊNCIA MÍNIMA DO EMPREGO	
	I	120
	II	120
	III	120
	IV	120
C TÁTICO	EXIGÊNCIA MÍNIMA DO EMPREGO	
	I	150
	II	150
	III	150
	IV	150
D ESTRATÉGICO	EXIGÊNCIA MÍNIMA DO EMPREGO	
	I	180
	II	180
	III	180
	IV	180

ANEXO 8 - TABELA DE INCENTIVO DE TITULAÇÃO

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO	TITULAÇÃO EXIGIDA PELO EMPREGO	TITULAÇÃO QUE EXCEDE A EXIGÊNCIA DO EMPREGO	PERCENTUAIS DE INCENTIVO
A	Ensino Fundamental	Médio completo	5%
		Médio Profissionalizante	8%
		Curso Superior Seqüencial/Tecnólogo	9%
B	Ensino Médio	Médio Profissionalizante	8%
		Curso Superior Seqüencial/Tecnólogo	9%
		Graduação	10%
		Especialização	15%
C	Ensino Profissionalizante	Curso Superior Seqüencial/Tecnólogo	9%
		Graduação	10%
		Especialização	15%
		Mestrado	35%
D	Graduação	Especialização	15%
		Mestrado	35%
		Doutorado	45%

ANEXO 9 - MATRIZES SALARIAIS HIERÁQUICAS: Jornada de Trabalho: 6 Horas por Dia ou 30 Horas Semanais

6 Horas Diárias (30 Horas Semanais)

Padrão de Salário	Nível de Classificação			
	A			
	I	II	III	IV
1	380,00			
2	387,60	387,60		
3	395,35	395,35	395,35	
4	403,26	403,26	403,26	403,26
5	411,32	411,32	411,32	411,32
6	419,55	419,55	419,55	419,55
7	427,94	427,94	427,94	427,94
8	436,50	436,50	436,50	436,50
9	445,23	445,23	445,23	445,23
10	454,14	454,14	454,14	454,14
11	463,22	463,22	463,22	463,22
12	472,48	472,48	472,48	472,48
13	481,93	481,93	481,93	481,93
14	491,57	491,57	491,57	491,57
15	501,40	501,40	501,40	501,40
16	511,43	511,43	511,43	511,43
17	521,66	521,66	521,66	521,66
18	532,09	532,09	532,09	532,09
19	542,73	542,73	542,73	542,73
20	553,59	553,59	553,59	553,59
21	564,66	564,66	564,66	564,66
22	575,95	575,95	575,95	575,95
23	587,47	587,47	587,47	587,47
24		599,22	599,22	599,22
25			611,21	611,21
26				623,43

6 Horas Diárias (30 Horas Semanais)

Padrão de Salário	Nível de Classificação			
	B			
	I	II	III	IV
1	420,00			
2	428,40	428,40		
3	436,97	436,97	436,97	
4	445,71	445,71	445,71	445,71
5	454,62	454,62	454,62	454,62
6	463,71	463,71	463,71	463,71
7	472,99	472,99	472,99	472,99
8	482,45	482,45	482,45	482,45
9	492,10	492,10	492,10	492,10
10	501,94	501,94	501,94	501,94
11	511,98	511,98	511,98	511,98
12	522,22	522,22	522,22	522,22
13	532,66	532,66	532,66	532,66
14	543,31	543,31	543,31	543,31
15	554,18	554,18	554,18	554,18
16	565,26	565,26	565,26	565,26
17	576,57	576,57	576,57	576,57
18	588,10	588,10	588,10	588,10
19	599,86	599,86	599,86	599,86
20	611,86	611,86	611,86	611,86
21	624,10	624,10	624,10	624,10
22	636,58	636,58	636,58	636,58
23	649,31	649,31	649,31	649,31
24		662,30	662,30	662,30
25			675,54	675,54
26				689,05

6 Horas Diárias (30 Horas Semanais)

Padrão de Salário	Nível de Classificação			
	C			
	I	II	III	IV
1	550,00			
2	561,00	561,00		
3	572,22	572,22	572,22	

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

FORTALEZA, 31 DE DEZEMBRO DE 2007

(SUPLEMENTO) SEGUNDA-FEIRA - PÁGINA 29

4	583,66	583,66	583,66	583,66
5	595,34	595,34	595,34	595,34
6	607,24	607,24	607,24	607,24
7	619,39	619,39	619,39	619,39
8	631,78	631,78	631,78	631,78
9	644,41	644,41	644,41	644,41
10	657,30	657,30	657,30	657,30
11	670,45	670,45	670,45	670,45
12	683,86	683,86	683,86	683,86
13	697,53	697,53	697,53	697,53
14	711,48	711,48	711,48	711,48
15	725,71	725,71	725,71	725,71
16	740,23	740,23	740,23	740,23
17	755,03	755,03	755,03	755,03
18	770,13	770,13	770,13	770,13
19	785,54	785,54	785,54	785,54
20	801,25	801,25	801,25	801,25
21	817,27	817,27	817,27	817,27
22	833,62	833,62	833,62	833,62
23	850,29	850,29	850,29	850,29
24		867,29	867,29	867,29
25			884,64	884,64
26				902,33

6 Horas Diárias (30 Horas Semanais)

Padrão de Salário	Nível de Classificação			
	D			
	I	II	III	IV
1	750,00			
2	765,00	765,00		
3	780,30	780,30	780,30	
4	795,91	795,91	795,91	795,91
5	811,82	811,82	811,82	811,82
6	828,06	828,06	828,06	828,06
7	844,62	844,62	844,62	844,62
8	861,51	861,51	861,51	861,51
9	878,74	878,74	878,74	878,74
10	896,32	896,32	896,32	896,32
11	914,25	914,25	914,25	914,25
12	932,53	932,53	932,53	932,53
13	951,18	951,18	951,18	951,18
14	970,20	970,20	970,20	970,20
15	989,61	989,61	989,61	989,61
16	1.009,40	1.009,40	1.009,40	1.009,40
17	1.029,59	1.029,59	1.029,59	1.029,59
18	1.050,18	1.050,18	1.050,18	1.050,18
19	1.071,18	1.071,18	1.071,18	1.071,18
20	1.092,61	1.092,61	1.092,61	1.092,61
21	1.114,46	1.114,46	1.114,46	1.114,46
22	1.136,75	1.136,75	1.136,75	1.136,75
23	1.159,48	1.159,48	1.159,48	1.159,48
24		1.182,67	1.182,67	1.182,67
25			1.206,33	1.206,33
26				1.230,45

ANEXO 10 - MATRIZES SALARIAIS HIERÁQUICAS: Jornada de Trabalho: 8 Horas por Dia ou 40 Horas Semanais

8 Horas Diárias (40 Horas Semanais)

Padrão de Salário	Nível de Classificação			
	A			
	I	II	III	IV
1	506,67			
2	516,80	516,80		
3	527,14	527,14	527,14	
4	537,68	537,68	537,68	537,68
5	548,44	548,44	548,44	548,44
6	559,40	559,40	559,40	559,40
7	570,59	570,59	570,59	570,59
8	582,00	582,00	582,00	582,00
9	593,64	593,64	593,64	593,64
10	605,52	605,52	605,52	605,52

11	617,63	617,63	617,63	617,63
12	629,98	629,98	629,98	629,98
13	642,58	642,58	642,58	642,58
14	655,43	655,43	655,43	655,43
15	668,54	668,54	668,54	668,54
16	681,91	681,91	681,91	681,91
17	695,55	695,55	695,55	695,55
18	709,46	709,46	709,46	709,46
19	723,65	723,65	723,65	723,65
20	738,12	738,12	738,12	738,12
21	752,88	752,88	752,88	752,88
22	767,94	767,94	767,94	767,94
23	783,30	783,30	783,30	783,30
24		798,97	798,97	798,97
25			814,95	814,95
26				831,25

8 Horas Diárias (40 Horas Semanais)

Padrão de Salário	Nível de Classificação			
	B			
	I	II	III	IV
1	560,00			
2	571,20	571,20		
3	582,62	582,62	582,62	
4	594,28	594,28	594,28	594,28
5	606,16	606,16	606,16	606,16
6	618,29	618,29	618,29	618,29
7	630,65	630,65	630,65	630,65
8	643,26	643,26	643,26	643,26
9	656,13	656,13	656,13	656,13
10	669,25	669,25	669,25	669,25
11	682,64	682,64	682,64	682,64
12	696,29	696,29	696,29	696,29
13	710,22	710,22	710,22	710,22
14	724,42	724,42	724,42	724,42
15	738,91	738,91	738,91	738,91
16	753,69	753,69	753,69	753,69
17	768,76	768,76	768,76	768,76
18	784,14	784,14	784,14	784,14
19	799,82	799,82	799,82	799,82
20	815,81	815,81	815,81	815,81
21	832,13	832,13	832,13	832,13
22	848,77	848,77	848,77	848,77
23	865,75	865,75	865,75	865,75
24		883,06	883,06	883,06
25			900,72	900,72
26				918,74

8 Horas Diárias (40 Horas Semanais)

Padrão de Salário	Nível de Classificação			
	C			
	I	II	III	IV
1	733,33			
2	748,00	748,00		
3	762,96	762,96	762,96	
4	778,22	778,22	778,22	778,22
5	793,78	793,78	793,78	793,78
6	809,66	809,66	809,66	809,66
7	825,85	825,85	825,85	825,85
8	842,37	842,37	842,37	842,37
9	859,21	859,21	859,21	859,21
10	876,40	876,40	876,40	876,40
11	893,93	893,93	893,93	893,93
12	911,80	911,80	911,80	911,80
13	930,04	930,04	930,04	930,04
14	948,64	948,64	948,64	948,64
15	967,61	967,61	967,61	967,61
16	986,97	986,97	986,97	986,97
17	1.006,70	1.006,70	1.006,70	1.006,70
18	1.026,84	1.026,84	1.026,84	1.026,84
19	1.047,38	1.047,38	1.047,38	1.047,38
20	1.068,32	1.068,32	1.068,32	1.068,32

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

FORTALEZA, 31 DE DEZEMBRO DE 2007

(SUPLEMENTO) SEGUNDA-FEIRA - PÁGINA 30

21	1.089,69	1.089,69	1.089,69	1.089,69
22	1.111,48	1.111,48	1.111,48	1.111,48
23	1.133,71	1.133,71	1.133,71	1.133,71
24		1.156,39	1.156,39	1.156,39
25			1.179,52	1.179,52
26				1.203,11

8 Horas Diárias (40 Horas Semanais)

Padrão de Salário	Nível de Classificação			
	D			
	I	II	III	IV
1	1.000,00			
2	1.020,00	1.020,00		
3	1.040,40	1.040,40	1.040,40	
4	1.061,21	1.061,21	1.061,21	1.061,21
5	1.082,43	1.082,43	1.082,43	1.082,43
6	1.104,08	1.104,08	1.104,08	1.104,08
7	1.126,16	1.126,16	1.126,16	1.126,16
8	1.148,69	1.148,69	1.148,69	1.148,69
9	1.171,66	1.171,66	1.171,66	1.171,66
10	1.195,09	1.195,09	1.195,09	1.195,09
11	1.218,99	1.218,99	1.218,99	1.218,99
12	1.243,37	1.243,37	1.243,37	1.243,37
13	1.268,24	1.268,24	1.268,24	1.268,24
14	1.293,61	1.293,61	1.293,61	1.293,61
15	1.319,48	1.319,48	1.319,48	1.319,48
16	1.345,87	1.345,87	1.345,87	1.345,87
17	1.372,79	1.372,79	1.372,79	1.372,79
18	1.400,24	1.400,24	1.400,24	1.400,24
19	1.428,25	1.428,25	1.428,25	1.428,25
20	1.456,81	1.456,81	1.456,81	1.456,81
21	1.485,95	1.485,95	1.485,95	1.485,95
22	1.515,67	1.515,67	1.515,67	1.515,67
23	1.545,98	1.545,98	1.545,98	1.545,98
24		1.576,90	1.576,90	1.576,90
25			1.608,44	1.608,44
26				1.640,61

*** ** *

LEI Nº 9329, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2007

Aprova o Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS) da administração indireta do Município de Fortaleza para os servidores integrantes do Ambiente de Especialidade Gestão Previdenciária e Saúde do Servidor e dá outras providências.

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

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Fica aprovado o Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS) da administração indireta do Município de Fortaleza para o Ambiente de Especialidade Gestão Previdenciária e Saúde do Servidor, dos servidores integrantes do Instituto de Previdência do Município (IPM), obedecendo às diretrizes estabelecidas nesta Lei. § 1º - O Plano de Cargos, Carreiras e Salários a que se refere o caput deste artigo atende a todos os servidores ocupantes de cargos e funções de caráter efetivo. § 2º - Os cargos e carreiras estão estruturados em 2 (dois) Núcleos de Atividades, inerentes às competências do Instituto de Previdência do Município de Fortaleza: I - Núcleo de Práticas Especializadas da Saúde; II - Núcleo de Gestão Previdenciária e Apoio à Saúde. Art. 2º - O Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS) tem como princípios e diretrizes: I - investidura no cargo de provimento efetivo, condicionada à aprovação em concurso público e garantia do desenvolvimento no cargo através dos instrumentos previstos nesta Lei; II - es-

tímulo à oferta contínua de programas de capacitação, que contemplem aspectos técnicos, especializados e a formação geral, necessários à demanda oriunda dos servidores e dos municípios, bem como ao desenvolvimento institucional; III - organização dos cargos/funções e adoção de instrumentos de gestão de pessoal integrados ao desenvolvimento institucional do Instituto de Previdência do Município de Fortaleza; IV - garantia de implementação dos programas de capacitação de forma sistemática, continuada, tendo em vista o aperfeiçoamento profissional dos servidores.

CAPÍTULO II DOS CONCEITOS

Art. 3º - Para todos os efeitos desta Lei aplicam-se os seguintes conceitos: I - Plano de Cargos, Carreiras e Salários: conjunto de princípios, diretrizes e normas que regulam o desenvolvimento profissional e o salário dos servidores do Município de Fortaleza do ambiente especialidade Instituto de Previdência do Município de Fortaleza, titulares de cargos/funções que integram determinada carreira constituindo-se em instrumento de gestão do órgão; II - Ambiente de Especialidade: área de atuação do servidor, concernente aos serviços de saúde e previdência, voltados e ofertados aos agentes públicos; III - Núcleo de Atividade: área de atividade de trabalho no ambiente interno do Instituto de Previdência do Município de Fortaleza, distinta pela natureza das atividades executadas pelos servidores, o qual se divide em: práticas especializadas da saúde e gestão previdenciária e apoio à saúde; IV - Grupo Ocupacional: agrupamento de cargos/funções distintos, mas com atividades profissionais afins ou que guardam relação entre si pela natureza, complexidade, escolaridade e objetivos finais a serem alcançados; V - Carreira: é o conjunto de cargos de mesma natureza, pertencente ao mesmo nível de classificação, no qual o servidor se desloca nos estágios de carreira e nos padrões de vencimento; VI - Cargo: unidade básica do quadro de pessoal, de natureza permanente, criado por lei, provido por concurso público, individualizando ao seu ocupante o conjunto de atribuições substancialmente idênticas quanto à natureza do trabalho, aos graus de complexidade e responsabilidades; VII - Função: o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a um servidor. Para este plano, a função tem a característica de ser extinta ao vagar; VIII - Nível de Classificação: conjunto de cargos/função de mesma hierarquia, classificados a partir dos requisitos de escolaridade; IX - Estágio de Carreira: posição do servidor na matriz salarial hierárquica dos padrões de vencimento em decorrência da capacitação profissional para o exercício das atividades do cargo/função ocupado; X - Padrão de Vencimento: posição do servidor na escala de vencimento da carreira, em função do grupo ocupacional, cargo/função, nível de classificação e estágio de carreira; XI - Referência: posição do servidor no padrão de vencimento em função do tempo de serviço.

CAPÍTULO III DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 4º - O quadro de pessoal efetivo do Instituto de Previdência do Município de Fortaleza, que integra o Ambiente de Especialidade Gestão Previdenciária e Saúde do Servidor, composto pelos cargos e funções descritos nos Anexos 01 e 02, fica organizado em carreiras, em conformidade com o Núcleo de Atividade, e estruturado em 2 (duas) partes: I - Parte Permanente: composta de cargos de provimento efetivo, criados e quantificados por lei, em quantidade necessária para atender com eficiência e eficácia à consecução dos objetivos e o cumprimento de sua missão; II - Parte Especial: composta de funções a serem extintas quando vagar, restritas às ocupadas por servidores do Município na data da vigência da Lei Complementar nº 02, de 17 de setembro de 1990.

CAPÍTULO IV DA ESTRUTURA DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS

Art. 5º - O PCCS do Ambiente de Especialidade Gestão Previdenciária e Saúde do Servidor, resultante da aplicação das diretrizes estabelecidas nesta Lei, fica estruturado em 2 (dois) Núcleos de Atividades, a saber: Práticas Especializadas da Saúde; e Gestão Previdenciária e Apoio à Saúde. § 1º - A distribuição dos cargos/funções deverá obedecer à Tabela de Conversão de Cargos, na forma definida no Anexo 03. § 2º - Os Núcleos de Atividades estão estruturados em: 3 (três) grupos ocupacionais, 4 (quatro) níveis de classificação e 4 (quatro) estágios de carreira, na forma do Anexo 04. § 3º - Os cargos/funções na nova estrutura de carreira estão distribuídos conforme os seguintes Grupos Ocupacionais, de acordo com a escolaridade e a natureza das respectivas atividades: a) Operacional: compreende os cargos/funções inerentes às atividades de reduzida complexidade, caracterizada pela assistência operacional, para cujo provimento será necessária a formação do ensino fundamental ou habilitação relativa à especialidade do cargo/função; b) Tático: compreende os cargos/funções inerentes às atividades de média complexidade no suporte das atividades estratégicas, exigindo-se conhecimento e domínio de conceitos mais amplos, para cujo exercício do cargo será necessária formação do ensino médio, técnico ou equivalente, quando se tratar de atividade profissional habilitada; c) Estratégico: compreende os cargos/funções inerentes às atividades de alta complexidade, caracterizadas por campo de conhecimento específico, para cujo provimento é exigido formação em curso de graduação, com registro no conselho profissional competente. Tem atuação voltada para os fins da Instituição. Art. 6º - O Plano de Cargos, Carreiras e Salários do Ambiente de Especialidade Gestão Previdenciária e Saúde do Servidor estabelece as novas regras para: I - Ingresso na Carreira; II - Jornada de Trabalho; III - Formas de Desenvolvimento na Carreira; IV - Incentivo de Titulação; V - Remuneração; VI - Matriz Salarial; VII - Enquadramento; VIII - Disposições Finais e Transitórias.

CAPÍTULO V DO INGRESSO NA CARREIRA

Art. 7º - O ingresso nos cargos de provimento efetivo dar-se-á mediante concurso público de acordo com o Estatuto dos Servidores Públicos (Lei nº 6.794/90 e suas alterações posteriores), a fim de suprir as necessidades institucionais, respeitando o quantitativo da lotação global do quadro de pessoal, específico para cada Núcleo de Atividade do Ambiente Especialidade Gestão Previdenciária e Saúde do Servidor, bem como a respectiva previsão orçamentária. Parágrafo Único - Os requisitos de escolaridade para ingresso nos cargos do ambiente de que trata o caput deste artigo são os previstos no Anexo 05 desta Lei. Art. 8º - Respeitados os quantitativos e as necessidades de pessoal de cada Núcleo de Atividade, o provimento dos cargos dar-se-á sempre no padrão de vencimento inicial, do primeiro estágio de carreira, do respectivo grupo ocupacional e nível de classificação, seguindo as descrições de cargos constantes no Anexo 06 desta Lei. Art. 9º - Compete à Secretaria de Administração do Município, em conjunto com o Instituto de Previdência Municipal de Fortaleza, tomar as providências para a integração do servidor admitido, dando-lhe conhecimento do ambiente de trabalho, dos direitos e deveres, formas de promoção e progressão, bem como definir as diretrizes de capacitação profissional dos servidores contemplados neste plano.

CAPÍTULO VI JORNADA DE TRABALHO

Art. 10 - A jornada de trabalho para os servidores integrantes do Ambiente de Especialidade Gestão Previdenciária e Saúde do Servidor fica estabelecida em: I - 120 (cento e vinte) horas por mês, sendo 20 (vinte) horas semanais, exclusivamente para os servidores ocupantes dos cargos/funções do Grupo Estratégico, correspondente ao Nível de Classificação D, do Núcleo de Práticas Especializadas da Saúde, cujos vencimentos básicos são os estabelecidos no Anexo 09; II - 180 (cento e oitenta) horas mensais, sendo 30 (trinta) horas sema-

nais efetivamente trabalhadas, para os servidores ocupantes dos demais cargos/funções do Núcleo de Práticas Especializadas da Saúde, do Grupo Tático e Operacional - correspondentes aos níveis de classificação A, B e C, cujos vencimentos básicos são os estabelecidos no Anexo 10; III - 180 (cento e oitenta) horas mensais, sendo 30 (trinta) horas semanais efetivamente trabalhadas, para os servidores ocupantes dos cargos/funções do Núcleo de Gestão Previdenciária e Apoio à Saúde, cujos vencimentos básicos são os estabelecidos no Anexo 10. § 1º - Os servidores poderão cumprir carga horária inferior ou superior à indicada no caput deste artigo, obedecendo aos limites mínimo de 4 (quatro) e máximo de 8 (oito) horas diárias, desde que haja interesse da administração, necessidade do serviço e aquiescência do servidor. § 2º - Nos casos previstos no § 1º, a redução ou o acréscimo das horas trabalhadas serão pagos como horas normais. § 3º - O valor da hora de trabalho é calculado sobre o vencimento básico do servidor. § 4º - A forma de aplicação do disposto no caput e seus parágrafos será regulamentada através de decreto do Poder Executivo. Art. 11 - A jornada de trabalho definida no art. 10 desta Lei poderá ser distribuída de acordo com o regime de escalas de serviço e de aferição de frequência, visando a atender a necessidade de funcionamento do Instituto, devendo ser aprovada pelo departamento de pessoal, superintendente do IPM e pelo Secretário Municipal de Administração. Parágrafo Único - A definição da jornada de trabalho de que trata o art. 10 deverá respeitar as disponibilidades financeiras e orçamentárias do Instituto.

CAPÍTULO VII DAS FORMAS DE DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA

Art. 12 - O desenvolvimento do servidor na carreira dar-se-á exclusivamente por: I - Promoção por Capacitação; II - Progressão por Tempo de Serviço. Art. 13 - Não se beneficiarão dos processos de Promoção e Progressão os ocupantes dos cargos/funções que, embora tenham implementado todas as condições exigidas, incorrerem em 1 (uma) das seguintes hipóteses: I - tiver incorrido em mais de 10 (dez) faltas ao trabalho não justificadas, durante o período de 24 (vinte e quatro) meses; II - tiver sido penalizado por processo administrativo disciplinar no período entre uma progressão/promoção e outra, garantido o direito de ampla defesa.

SEÇÃO I PROMOÇÃO POR CAPACITAÇÃO

Art. 14 - A Promoção por Capacitação é a mudança do estágio de carreira e padrão de vencimento, no mesmo cargo/função e nível de classificação. Art. 15 - A mudança do estágio de carreira para outro imediatamente superior dar-se-á mediante a obtenção pelo servidor de certificação em cursos, congressos, seminários e afins em áreas correlatas ao seu cargo/função, grupo ocupacional, nível de classificação, respeitada a carga horária mínima exigida nos termos constantes no Anexo 07, e o interstício de 36 (trinta e seis) meses entre uma promoção e outra. § 1º - Para efeito de Promoção por Capacitação, é permitida a soma de carga horária obtida em cursos ou eventos correlatos conforme citado no caput deste artigo, desde que mantenha o foco na área de atuação da especialidade, e que tenham sido concluídos posteriormente a janeiro de 2002. § 2º - A carga horária mínima para cada curso será de 40 (quarenta) horas, ressalvados aqueles promovidos pelo Município de Fortaleza e/ou pelo Instituto de Previdência do Município, além dos congressos, seminários e afins, cuja carga horária mínima deve ser de 20 (vinte) horas. § 3º - Para todos os efeitos, os certificados de que trata o caput acima somente serão apresentados uma única vez. § 4º - O servidor que fizer jus a esta forma de promoção será posicionado no estágio de carreira subsequente à posição ocupada, no mesmo nível de classificação, mantendo a mesma referência que ocupava anteriormente. § 5º - Os servidores em estágio probatório não farão jus a este benefício. Art. 16 - A primeira promoção por capacitação dar-se-á 12 (doze) meses após a sanção desta

Lei, conforme estabelecido no Capítulo XI "Do Enquadramento", desta Lei. Parágrafo Único - Após a primeira promoção, somente serão aceitos os certificados dos cursos realizados entre o período de uma promoção e outra. As cargas horárias dos cursos permanecem sendo as definidas no Anexo 07 desta Lei.

SEÇÃO II PROGRESSÃO POR TEMPO DE SERVIÇO

Art. 17 - A Progressão por Tempo de Serviço é a passagem do servidor de um padrão de vencimento para o imediatamente superior, dentro do mesmo nível de classificação e estágio de carreira a que pertence. Art. 18 - Haverá Progressão por Tempo de Serviço a cada 24 (vinte e quatro) meses de efetivo exercício, contados a partir da primeira fase do enquadramento deste plano. Art. 19 - Para concessão desta forma de progressão, será levado em consideração o tempo de efetivo exercício prestado ao Município de Fortaleza. Art. 20 - Para os efeitos desta Lei, considera-se efetivo exercício o tempo de permanência do servidor sem afastamento do cargo/função, salvo os casos previstos no art. 45 da Lei nº 6.794/90, bem como para exercer mandatos eletivos, em entidades de representação sindical e as demais exceções previstas em lei. Parágrafo Único - Os servidores em estágio probatório não farão jus a este benefício.

CAPÍTULO VIII DO INCENTIVO DE TITULAÇÃO

Art. 21 - Será concedido Incentivo de Titulação aos servidores do núcleo de práticas especializadas da saúde, níveis de classificação A, B e C e aos servidores do núcleo de gestão previdenciária e apoio à saúde, níveis de classificação A, B, C e D, assim definidas: a) os percentuais do Incentivo de Titulação estão discriminados no Anexo 08; b) o Incentivo de Titulação será concedido ao servidor que obtiver certificado ou título em curso que mantenha correlação direta com o cargo/função exercido; c) serão considerados apenas os títulos e/ou certificados relativos ao grau de educação formal que exceda ao exigido pelo cargo/função; d) os cursos para fins de concessão do Incentivo de Titulação deverão ser reconhecidos pelo Ministério da Educação e/ou Conselho Estadual de Educação; e) para todos os efeitos os títulos ou certificados obtidos só poderão ser apresentados uma única vez; f) os percentuais de Incentivo de Titulação previstos no Anexo 08 não são cumuláveis entre si. § 1º - O Incentivo de Titulação será incorporado aos proventos por ocasião de aposentadoria, bem como será considerado para fins de instituição de pensão, desde que o servidor o tenha percebido por um período igual ou superior a 60 (sessenta) meses ininterruptos ou 84 (oitenta e quatro) meses intercalados; § 2º - O disposto no caput, alíneas e parágrafos anteriores não se aplica aos servidores do Núcleo de Práticas Especializadas da Saúde, Nível de Classificação D, já contemplados com a Gratificação de Titulação Acadêmica (GTA), prevista na Lei nº 7.555/94. § 3º - Os servidores em estágio probatório não farão jus ao Incentivo de Titulação. Art. 22 - A regra de implantação do Incentivo de Titulação obedecerá aos seguintes critérios: I - 12 (doze) meses após a publicação do plano será concedido o Incentivo de Titulação aos servidores que, no mês de implantação, possuírem 45 (quarenta e cinco) ou mais anos de idade; II - 24 (vinte e quatro) meses após a publicação do plano será concedido o Incentivo de Titulação aos servidores que, no mês de implantação, possuírem entre 30 (trinta) e 45 (quarenta e cinco) anos de idade; III - 36 (trinta e seis) meses após a publicação do plano será concedido o Incentivo de Titulação aos servidores que, no mês de implantação, possuírem entre 21 (vinte e um) e 30 (trinta) anos de idade; IV - 48 (quarenta e oito) meses após a publicação do plano será concedido o Incentivo de Titulação aos servidores que, no mês de implantação, possuírem 21 (vinte e um) ou menos anos de idade. Parágrafo Único - Finalizada a etapa de implantação do Incentivo de Titulação, o mesmo passará a ser automaticamente concedido ao servidor, conforme art. 21 desta Lei e Anexo 08.

CAPÍTULO IX DA REMUNERAÇÃO

Art. 23 - A composição da remuneração do PCCS dar-se-á da seguinte forma: a) Vencimento básico; b) Incentivo de Titulação; c) Vantagens pecuniárias previstas em legislação específica. Art. 24 - O vencimento básico corresponde ao valor estabelecido para o padrão de vencimento do nível de classificação e estágio de carreira ocupado pelo servidor. Art. 25 - As matrizes salariais hierárquicas com os respectivos padrões de vencimento encontram-se definidas nos Anexos 09 e 10 desta Lei, sendo constante a diferença percentual entre um padrão de vencimento e o seguinte. Art. 26 - As vantagens pecuniárias são aquelas previstas no Estatuto do Servidor do Município (Lei nº 6.794/90 e suas alterações posteriores) e legislações específicas do Município de Fortaleza.

CAPÍTULO X DA MATRIZ SALARIAL HIERÁRQUICA

Art. 27 - A matriz salarial hierárquica dos cargos/funções definidas nesta Lei, estruturadas na forma dos Anexos 09 e 10, tem a seguinte composição: I - Núcleo de Práticas Especializadas da Saúde: a) 4 (quatro) níveis de classificação; b) 4 (quatro) estágios de carreira; c) 26 (vinte e seis) padrões de vencimento; d) 23 (vinte e três) referências. II - Núcleo de Gestão Previdenciária e Apoio à Saúde: a) 4 (quatro) níveis de classificação; b) 4 (quatro) estágios de carreira; c) 26 (vinte e seis) padrões de vencimento; d) 23 (vinte e três) referências, de acordo com os grupos ocupacionais. Art. 28 - O nível de classificação, que compreende um conjunto de cargos/funções de mesma hierarquia, é estruturado sob os requisitos de escolaridade, para ambos os núcleos de atividades, da seguinte forma: I - Nível de Classificação A: ensino fundamental completo; II - Nível de Classificação B: ensino médio completo; III - Nível de Classificação C: curso técnico completo com registro profissional, quando a lei assim o exigir; IV - Nível de Classificação D: curso completo de graduação com registro profissional, quando a lei assim o exigir. Art. 29 - O estágio de carreira identifica e agrupa os servidores do mesmo grau de capacitação e aperfeiçoamento, inseridos em determinado nível de classificação. Parágrafo Único - Em ambos os Núcleos de Atividades, cada estágio de carreira contém 23 (vinte e três) referências. Cada nível de classificação compreende 4 (quatro) estágios de carreira.

CAPÍTULO XI DO ENQUADRAMENTO

Art. 30 - O enquadramento do servidor no PCCS dar-se-á no núcleo de atividade, grupo ocupacional, no nível de classificação, no padrão de vencimento, cargo/função correspondente à sua situação funcional quando da vigência desta Lei, considerando ainda o tempo de serviço no Município. Parágrafo Único - Para efeito da contagem de tempo de serviço de que trata o caput deste artigo serão arredondadas para 1 (um) ano as frações de tempo iguais ou superiores a 11 (onze) meses. Art. 31 - O período para a apuração do tempo de serviço para o enquadramento no PCCS será considerado da data de admissão do servidor no Serviço Público do Município de Fortaleza até 30 de novembro de 2007. Art. 32 - O servidor que não possuir a escolaridade exigida para o exercício do cargo/função, e já estiver, na data da vigência desta Lei, enquadrado em cargo/função correlata, fica dispensado do pré-requisito de escolaridade. Art. 33 - Para ambos os Núcleos de Atividades, o enquadramento de que trata esta Lei será realizado em 2 (duas) fases: I - primeira fase, na publicação do plano, sendo: a) enquadramento no Ambiente de Especialidade, grupo ocupacional, cargo/função de acordo com a tabela de conversão de cargos e da estrutura do PCCS, conforme Anexos 03 e 04; b) enquadramento no nível de classificação correspondente ao cargo e no estágio de carreira inicial, coluna I; c) enquadramento no padrão de vencimento, considerando os seguintes critérios: 1. para cada 5 (cinco) anos de serviço, o

deslocamento de 1 (uma) referência na tabela salarial vigente em setembro de 2007; 2. do resultado da operação acima somente serão considerados os números inteiros; 3. incorporação dos valores dos abonos e complemento salarial percebido em novembro de 2007 ao vencimento básico, quando este for o caso; 4. o resultado dos itens 1 e 3 será o valor de referência para o enquadramento por aproximação salarial na nova matriz salarial hierárquica. Para tanto, identifica-se o valor do vencimento básico igual ou superior mais aproximado do valor de referência de enquadramento, sendo este o novo vencimento básico do servidor; 5. no caso do resultado acima ser superior ao valor do vencimento na última referência do estágio de carreira I, do nível de classificação onde o servidor foi enquadrado, a diferença será paga a título de ajuste de plano de cargos, carreiras e salários. Nos casos em que houver necessidade de DAP - Diferença de Ajuste de Plano será garantido o reajuste desta parcela no mesmo percentual e na mesma data dos reajustes concedidos aos servidores públicos; 6. incorporação de parcela no valor de complementação salarial judicial, quando for o caso, para fins de enquadramento, consistente na diferença entre a soma das verbas remuneratórias devidas com o novo plano e as verbas remuneratórias de novembro de 2007. II - segunda fase, 12 (doze) meses após a primeira fase do enquadramento, considerando os certificados obtidos em cursos de capacitação concluídos a partir de janeiro de 2002, garantindo assim a primeira promoção por capacitação. Parágrafo Único - Após a primeira fase do enquadramento, o servidor deverá informar a existência de certificados obtidos em cursos de capacitação profissional, devidamente reconhecidos e/ou credenciados pelo Município e ainda cursos oferecidos diretamente pelo Município e/ou pelo IPM. Art. 34 - Na hipótese de quaisquer dos enquadramentos resultarem ao servidor posicionamento em padrão de vencimento de valor pecuniário inferior ao percebido no mês de novembro 2007, será pago para composição de remuneração, diferença de ajuste do Plano de Cargos, Carreiras e Salários. Art. 35 - Os servidores que estiverem no exercício do cargo de atendente de Serviço de Saúde, que já concluíram o curso de auxiliar de enfermagem, auxiliar de laboratório de análises clínicas ou auxiliar de radiologia, serão enquadrados especialmente na matriz salarial hierárquica disposta no Anexo 11. § 1º - Respeitado o princípio constitucional da não-transformação de cargos, o servidor permanecerá no cargo atualmente ocupado, sendo o referido enquadramento apenas um ajuste financeiro concedido em razão da melhoria de sua qualificação profissional. § 2º - O enquadramento na referida matriz salarial hierárquica obedecerá às regras definidas no Capítulo XI ("Do Enquadramento") desta Lei. § 3º - Asseguram-se aos servidores abrangidos por este artigo todos os direitos constantes deste Plano de Cargos, Carreiras e Salários, bem como os futuros reajustes vencimentais e os demais benefícios que porventura venham a ser instituídos em decorrência da modificação deste plano e que digam respeito ao cargo ocupado pelo servidor. § 4º - Garante-se ao servidor enquadrado na conformidade do que dispõe este artigo e seus parágrafos o direito de percepção do incentivo de titulação do nível de classificação B. § 5º - A matriz salarial hierárquica do Anexo 11 somente se aplica aos servidores nela especialmente enquadrados e deverá ser extinta quando os cargos ocupados pelos referidos servidores vagarem. Art. 36 - O servidor que estiver no exercício do cargo de auxiliar de enfermagem, de auxiliar de laboratório de análise clínica ou auxiliar de radiologia, bem como os enquadrados especialmente na forma do art. 35 e seus parágrafos, e já tiver concluído ou vierem a concluir até dezembro de 2010 os cursos de técnico em enfermagem, de técnico em laboratório de análises clínicas ou de técnico de radiologia será especialmente enquadrado na matriz salarial hierárquica do Anexo 12. § 1º - Respeitado o princípio constitucional da não-transformação de cargos, o servidor permanecerá no cargo atualmente ocupado, sendo o referido enquadramento apenas um ajuste financeiro concedido em razão da melhoria de sua qualificação profissional. § 2º - Asseguram-se aos servidores abrangidos por este artigo todos os direitos constantes deste Plano de Cargos, Carreiras e Salários, bem como os futuros reajustes vencimentais e os demais

benefícios que porventura venham a ser instituídos em decorrência da modificação deste plano e que digam respeito ao cargo ocupado pelo servidor. § 3º - Quando do enquadramento na referida matriz salarial hierárquica, o servidor será posicionado no mesmo estágio de carreira e na mesma referência salarial que possuía anteriormente e enquadrado por aproximação salarial. § 4º - Terão prioridade de enquadramento os servidores com mais de 40 (quarenta) anos de idade, na sequência os que possuírem entre 40 (quarenta) e 30 (trinta) anos idade e, finalmente, os que tiverem menos de 30 (trinta) anos de idade. § 5º - Garante-se ao servidor enquadrado na conformidade do que dispõe este artigo e seus parágrafos o direito de percepção do incentivo de titulação do nível de classificação C. § 6º - A matriz salarial hierárquica do Anexo 12 somente se aplica aos servidores nela especialmente enquadrados e deverá ser extinta quando os cargos ocupados pelos referidos servidores vagarem

CAPÍTULO XII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 37 - O servidor que se julgar prejudicado quando do seu enquadramento neste PCCS poderá requerer reavaliação junto à divisão de pessoal do Instituto de Previdência do Município (IPM), até 90 (noventa) dias após a publicação do Quadro Discriminativo de Enquadramento no Diário Oficial do Município (D.O.M.). Art.38 - Aos aposentados e pensionistas do Ambiente de Especialidade Gestão Previdenciária e Saúde do Servidor serão asseguradas, quando já lhes forem atribuídas, as seguintes vantagens: I - nova classificação do vencimento básico na matriz salarial hierárquica, para fins de enquadramento; II - todas as vantagens financeiras incidentes sobre o novo vencimento básico. Art. 39 - Fica assegurado àqueles que não optarem pelo enquadramento no presente plano reajuste de seus vencimentos nos mesmos percentuais e data em que se verificar o reajuste geral dos servidores do Ambiente de Especialidade Gestão Previdenciária e Saúde do Servidor. Art. 40 - Este plano obedecerá, exclusivamente, às normas estabelecidas nesta Lei, não prevalecendo, para nenhum efeito, às normas definidas em planos, reclassificações e enquadramentos anteriores, exceto para aqueles servidores que não optarem pelo mesmo. Art. 42 - Será criada uma comissão setorial no Instituto de Previdência do Município (IPM) após a publicação desta Lei, cujas atribuições serão regulamentadas posteriormente por decreto do chefe do Poder Executivo, a qual coordenará os processos de Promoção, Progressão e Titulação, e encaminhará os resultados à Secretaria de Administração do Município, a quem caberá o poder de decisão. Parágrafo Único - A comissão setorial referida no caput deste artigo, funcionalmente subordinada à Secretaria de Administração, será renovada ou revalidada a cada 3 (três) anos e seus membros não serão remunerados. Art. 43 - Para o servidor enquadrado no último padrão de vencimento da matriz salarial, e que ainda tenha tempo de progressão por tempo de serviço, fica garantido o pagamento do interstício vigente para futuras progressões, assegurando ainda a reedição da matriz salarial com os respectivos níveis de referências e padrões de vencimento. Art. 44 - O abono previsto na Lei nº 9.101, de 31 de maio de 2006, e o complemento salarial ficam extintos para os servidores abrangidos por este plano. Parágrafo Único - Para os servidores referidos no caput, o abono e o complemento salarial passam a integrar-se ao vencimento básico. Art. 45 - Os servidores lotados no cargo/função de Procurador Autárquico do Instituto Municipal de Pesquisa e Administração e Recursos Humanos (IMPANH) serão integrados a este ambiente de especialidade. Parágrafo Único - Aplicam-se a esses servidores os mesmos direitos, garantias, obrigações e deveres estabelecidos nesta Lei. Art. 46 - Aos servidores abrangidos por este Plano de Cargos, Carreiras e Salários, optantes ou não, fica concedido abono pecuniário fixo, a ser pago de uma única vez, no valor de 10% (dez por cento) sobre o valor do primeiro padrão de vencimento do respectivo Grupo Ocupacional, multiplicado pela quantidade de meses compreendidos entre maio de 2007 e o mês imedia-

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

FORTALEZA, 31 DE DEZEMBRO DE 2007

(SUPLEMENTO) SEGUNDA-FEIRA - PÁGINA 34

tamente anterior à publicação desta Lei. Parágrafo Único - O pagamento do abono a que se refere o caput será efetuado um mês após a publicação deste plano. Art. 47 - Fica criada a Gratificação de Exercício de Atividade Administrativa (GEAD), no valor de 10% (dez por cento) do vencimento básico, devida exclusivamente aos servidores que ocupam cargos/funções de assistentes, agentes e auxiliares administrativos, cargos que pertencem ao núcleo de atividades Gestão Previdenciária e Apoio à Saúde. Parágrafo Único - A GEAD somente será devida a partir de 2010. Art. 48 - As despesas decorrentes da implantação deste Plano de Cargos, Carreiras e Salários correrão à conta das dotações orçamentárias próprias do IPM. Art. 49 - À exceção das situações previstas no corpo do presente Plano de Cargos, Carreiras e Salários, esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA, em 28 de dezembro de 2007. **Luizianne de Oliveira Lins - PREFEITA MUNICIPAL DE FORTALEZA.**

PCCS - PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS
MUNICÍPIO DE FORTALEZA
ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

ANEXOS

AMBIENTE DE ESPECIALIDADE
GESTÃO PREVIDENCIÁRIA E SAÚDE DO SERVIDOR

ANEXO 01 - DISTRIBUIÇÃO DOS CARGOS: Núcleo de Atividades de Gestão Previdenciária e Apoio à Saúde

1.1 Quadro de Pessoal Atual

CARGOS	ESTRATÉGICO	TÁTICO	OPERACIONAL	TOTAL
	Nº	Nº	Nº	
ADMINISTRADOR	5			5
ADVOGADO	6			6
AGENTE ADMINISTRATIVO		152		152
ANALISTA DE SISTEMAS	2			2
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO*		5		5
AUX. DE SERVIÇOS GERAIS*			33	33
AUXILIAR ADMINISTRATIVO*		1		1
CONTADOR	2			2
DATILÓGRAFO*		3		3
ECONOMISTA	3			3
MOTORISTA DE VIAT. LEVES			4	4
MOTORISTA DE VIAT. PESADA			1	1
OFICIAL DE MANUTENÇÃO*		1		1
PROCURADOR AUTÁRQUICO	2			2
TOTAL	20	162	38	220

* cargos que serão extintos

1.2 Cargos Ocupados que Serão Extintos quando Vagarem

CARGOS	ESTRATÉGICO	TÁTICO	OPERACIONAL	TOTAL
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO		5		5
AUXILIAR ADMINISTRATIVO		1		1
AUX. DE SERVIÇOS GERAIS			33	33
DATILÓGRAFO		3		3
OFICIAL DE MANUTENÇÃO		1		1
TOTAL		10	33	43

1.3 Cargos Novos e Mudança de Nomenclatura de Cargos

CARGOS ATUAIS	NOVA NOMENCLATURA
ANALISTA DE SISTEMA	ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
MOTORISTA DE VIATURA LEVE	MOTORISTA
MOTORISTA DE VIATURA PESADA	MOTORISTA

1.4 Cargos Mantidos e Criados: Redução, Ampliação ou Abertura de Vagas

CARGOS	ESTRATÉGICO	TÁTICO	OPERACIONAL	TOTAL
	Nº	Nº	Nº	
ADMINISTRADOR	5			5
ADVOGADO	6			6
AGENTE ADMINISTRATIVO		195		195
ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO				2
CONTADOR	2			2
ECONOMISTA	3			3
MOTORISTA			5	5
PROCURADOR AUTÁRQUICO	2			2
TOTAL	18	195	5	220

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

FORTALEZA, 31 DE DEZEMBRO DE 2007

(SUPLEMENTO) SEGUNDA-FEIRA - PÁGINA 35

ANEXO 02 - DISTRIBUIÇÃO DOS CARGOS: Núcleo de Atividades Práticas Especializadas da Saúde

2.1 Quadro de Pessoal Atual

CARGOS	ESTRATÉGICO	TÁTICO	OPERACIONAL	TOTAL
	Nº	Nº	Nº	
ASSISTENTE SOCIAL	2			2
ATEND. SERV. SAÚDE*			17	17
AUX. SERV. DE SAÚDE*			1	1
AUXILIAR DE ENFERMAGEM*			3	3
AUXILIAR DE RADIOLOGIA*			3	3
CIRURGIÃO-DENTISTA	8			8
ENFERMEIRO	4			4
FARMACÊUTICO	5			5
FISIOTERAPEUTA	3			3
TOTAL	22	0	24	46

* cargo em extinção

2.2 Cargos Ocupados que Serão Extintos quando Vagarem

CARGOS	ESTRATÉGICO	TÁTICO	OPERACIONAL	TOTAL
	Nº	Nº	Nº	
ATEND. SERV. SAÚDE			17	17
AUXILIAR DE ENFERMAGEM			1	1
AUXILIAR DE RADIOLOGIA			3	3
AUX. SERV. DE SAÚDE			3	3
TOTAL			24	24

2.3 Cargos Novos

CARGOS ATUAIS	NOVA NOMENCLATURA
-----	TÉCNICO EM ENFERMAGEM
-----	TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL
-----	TÉCNICO DE RADIOLOGIA

2.4 Cargos Mantidos e Criados: Redução , Ampliação ou Abertura de Vagas

CARGOS	ESTRATÉGICO	TÁTICO	OPERACIONAL	TOTAL
	Nº	Nº	Nº	
ASSISTENTE SOCIAL	2			2
CIRURGIÃO-DENTISTA	8			8
ENFERMEIRO	4			4
FARMACÊUTICO	5			5
FISIOTERAPEUTA	3			3
TÉCNICO EM ENFERMAGEM		21		21
TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL		3		3
TÉCNICO DE RADIOLOGIA		3		3
TOTAL	22	27		49

ANEXO 03 - TABELA DE CONVERSÃO DE CARGOS

3.1 - Núcleo de Atividade de Gestão Previdenciária e Apoio à Saúde

ESTRUTURA ATUAL	NOVA ESTRUTURA		
	GRUPO OCUPACIONAL	NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO	CARGOS
Administrador	Estratégico	D	Administrador
Advogado	Estratégico	D	Advogado
Analista de Sistemas	Estratégico	D	Analista de Tecnologia da Informação
Contador	Estratégico	D	Contador
Economista	Estratégico	D	Economista
Procurador Autárquico	Estratégico	D	Procurador Autárquico
Agente Administrativo	Tático	B	Agente Administrativo
Assistente Administrativo	Tático	B	Assistente Administrativo*
Auxiliar Administrativo	Tático	B	Auxiliar Administrativo*
Datilógrafo	Tático	B	Datilógrafo *
Auxiliar de Serviços Gerais*	Operacional	A	Auxiliar de Serviços Gerais*
Motorista de Viaturas Leves	Operacional	A	Motorista
Motorista de Viaturas Pesadas	Operacional	A	Motorista
Oficial de Manutenção*	Operacional	A	Oficial de Manutenção*
Mecânico de Máquinas e Veículos	Operacional	A	Mecânico de Máquinas e Veículos*

* Cargo a ser extinto quando vagar

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

FORTALEZA, 31 DE DEZEMBRO DE 2007

(SUPLEMENTO) SEGUNDA-FEIRA - PÁGINA 36

3.2 - Núcleo de Atividades Práticas Especializadas da Saúde

ESTRUTURA ATUAL	NOVA ESTRUTURA		
	GRUPO OCUPACIONAL	NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO	CARGOS
Assistente Social	Estratégico	D	Assistente Social
Cirurgião-Dentista	Estratégico	D	Cirurgião-Dentista
Enfermeiro	Estratégico	D	Enfermeiro
Farmacêutico	Estratégico	D	Farmacêutico
Fisioterapeuta	Estratégico	D	Fisioterapeuta
-----	Tático	C	Técnico em Enfermagem
-----	Tático	C	Técnico de Higiene Dental
-----	Tático	C	Técnico de Radiologia
Atendente de Serviços de Saúde	Operacional	A	Atendente de Serviços de Saúde*
Auxiliar de Enfermagem	Operacional	B	Auxiliar de Enfermagem*
Auxiliar de Serviços de Saúde	Operacional	B	Auxiliar de Serviços de Saúde*
Auxiliar de Radiologia	Operacional	B	Auxiliar de Radiologia*

* Cargo a ser extinto quando vagar

ANEXO 04 - ESTRUTURA DO PLANO DE CARGOS E CARREIRAS E SALÁRIOS

NÚCLEO	GRUPO OCUPACIONAL	CARGOS	NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO				NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO				NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO				NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO			
			A				B				C				D			
			ESTÁGIO DE CARREIRA				ESTÁGIO DE CARREIRA				ESTÁGIO DE CARREIRA				ESTÁGIO DE CARREIRA			
I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV			
PRÁTICAS ESPECIALIZADAS DA SAÚDE	ESTRATÉGICO	Assistente Social																
		Cirurgião-Dentista																
		Enfermeiro																
		Farmacêutico																
		Fisioterapeuta																
	TÁTICO	Técnico de Enfermagem																
		Técnico em Higiene Dental																
		Técnico em Radiologia																
	OPERACIONAL	Atendente de Serviço de Saúde*																
		Auxiliar de Enfermagem*																
Auxiliar de Radiologia*																		
GESTÃO PREVID. E APOIO À SAÚDE	ESTRATÉGICO	Administrador																
		Advogado																
		Analista de Tecnologia da Informação																
		Contador																
		Economista																
	TÁTICO	Procurador Autárquico																
		Agente Administrativo																
		Assistente Administrativo*																
		Auxiliar Administrativo																
		Datilógrafo*																
OPERACIONAL	Auxiliar de Serviços Gerais*																	
	Motorista																	
		Oficial de Manutenção*																

*cargo extinto ao vagar

ANEXO 05 - TABELA DE REQUISITOS PARA INGRESSO

NÚCLEO DE ATIVIDADES	GRUPO OCUPACIONAL	NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO	CARGO	REQUISITOS PARA INGRESSO
GESTÃO PREV. E APOIO À SAÚDE	ESTRATÉGICO	D	Administrador	Curso Completo de Graduação em Administração com Registro Profissional
			Advogado	Curso Completo de Graduação em Direito com Inscrição na OAB
			Analista de Tecnologia da Informação	Curso Completo de Graduação em Informática
			Contador	Curso Completo de Graduação em Ciências Contábeis com Reg. Prof.
			Economista	Curso de Graduação Completo em Ciências Econômicas com Reg. Prof.
			Procurador Autárquico	Curso de Graduação Completo em Direito com Reg. Prof.
	TÁTICO	B	Agente Administrativo	Ensino Médio Completo e Conhecimento Teórico e Prático na Área
OPERACIONAL	A	Motorista	Ensino Fundamental Completo, Carteira Nacional de Habilitação (CNH), condizente com o tipo de veículo	

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

FORTALEZA, 31 DE DEZEMBRO DE 2007

(SUPLEMENTO) SEGUNDA-FEIRA - PÁGINA 37

PRÁTICAS ESPECIALIZADAS DA SAÚDE	ESTRATÉGICO	D	Assistente Social	Curso Completo de Graduação em Serviço Social com Registro Profissional
			Cirurgião-Dentista	Curso Completo de Graduação em Odontologia com Registro Profissional
			Enfermeiro	Curso Completo de Graduação em Enfermagem com Registro Profissional
			Farmacêutico	Curso Completo de Graduação em Farmácia com Registro Profissional
			Fisioterapeuta	Curso Completo de Graduação em Fisioterapia com Registro Profissional
	TÁTICO	C	Técnico de Enfermagem	Curso Técnico de Enfermagem Completo e Conhecimento Específico na Área
			Técnico em Higiene Dental	Curso Técnico em Higiene Dental Completo e Conhecimento Específico na Área
			Técnico de Radiologia	Curso Técnico em Radiologia Completo e Conhecimento Específico na Área

ANEXO 06 - DESCRIÇÃO DE CARGOS

I - NÚCLEO GESTÃO PREVIDENCIÁRIA E APOIO À SAÚDE	II - GRUPO OCUPACIONAL ESTRATÉGICO	ANO ELABORAÇÃO 2007
---	---------------------------------------	------------------------

1 CARGO: ADMINISTRADOR	1.1 NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO D	1.2 EDUCAÇÃO FORMAL Curso de Graduação em Administração e Registro Profissional	CBO: 2521-05
---------------------------	---------------------------------	--	-----------------

2 Descrição Sumária:
Desenvolver trabalhos aplicando os princípios e teorias da administração nas áreas de recursos humanos, financeiros e materiais, de sistemas e métodos e outros, a fim de formular soluções e diretrizes para assegurar a consecução dos objetivos.

3 Atribuições:

- Promover estudos e projetos referentes à estrutura organizacional, recursos humanos, materiais, financeiros e outros, formulando estratégias de ação adequadas a cada caso;
- Executar atividades de simplificação de rotinas e métodos de trabalho, criação de formulários e elaboração de manuais de normas e instruções;
- Coordenar e supervisionar as atividades ligadas a suprimentos de materiais, controle de estoque, armazenamento e distribuição;
- Proceder à movimentação e atualização do banco de dados de pessoal, que permita a emissão de relatórios gerenciais;
- Acompanhar a execução de projetos e atividades visando à análise de resultados obtidos, em função das metas programadas, avaliando desempenho e corrigindo distorções;
- Realizar ações inerentes às funções de recrutamento, seleção, treinamento, desenvolvimento de recursos humanos e os demais aspectos da administração de pessoal;
- Adequar o funcionamento das unidades administrativas do órgão/entidade à estrutura organizacional, segundo normas e regulamentos vigentes, para propor efetivas sugestões;
- Efetuar estudos de análise de funções e descrição de cargos e administração do Plano de Cargos e Carreiras;
- Executar outras tarefas correlatas.

I - NÚCLEO GESTÃO PREVIDENCIÁRIA E APOIO À SAÚDE	II - GRUPO OCUPACIONAL ESTRATÉGICO	ANO ELABORAÇÃO 2007
---	---------------------------------------	------------------------

1 CARGO: ADVOGADO	1.1 NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO D	1.2 EDUCAÇÃO FORMAL Curso de Graduação em Direito com Inscrição na OAB	CBO: 2410-05
----------------------	---------------------------------	---	-----------------

2 Descrição Sumária:
Coordenar, supervisionar e executar atividades de natureza jurídica, envolvendo emissão de pareceres, estudo de processos, elaboração de contratos, convênios, ajustes, anteprojetos de leis, decretos e regulamentos.

3 Atribuições:

- Prestar assistência às autoridades da instituição na solução de questões jurídicas e no preparo e redação de despachos e atos diversos, para assegurar fundamentos jurídicos às decisões superiores;
- Examinar e informar processos, emitindo pareceres sobre decretos, vantagens, deveres e obrigações dos servidores, para submetê-los à apreciação da autoridade competente.
- Realizar estudos quanto à adoção de medidas de natureza jurídica, em decorrência da legislação vigente ou jurisprudência firmada;
- Redigir convênios, contratos, ajustes, termos de responsabilidade e outros, do interesse da instituição, baseando-se nos elementos apresentados pela parte interessada e obedecida a legislação vigente, fiscalizando a sua execução, para garantir o fiel cumprimento das cláusulas pactuadas;
- Examinar, analisar e interpretar leis, decretos, jurisprudências, normais legais e outros, estudando sua aplicação, para atender os casos de interesse da instituição;
- Participar de comissões de sindicância e de inquérito administrativo, observando requisitos legais e colaborando com as autoridades competentes, visando à elucidação dos atos e fatos que deram origem às mesmas;
- Assessorar juridicamente os órgãos, orientando sobre os procedimentos que deverão ser adotados, para solução dos problemas de natureza jurídica;
- Elaborar anteprojetos de leis, decretos, regulamentos e regimentos, apresentando e fundamentando as razões e justificativas dos mesmos, para complementar ou preencher necessidades de diplomas legais;
- Executar outras tarefas correlatas.

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

FORTALEZA, 31 DE DEZEMBRO DE 2007

(SUPLEMENTO) SEGUNDA-FEIRA - PÁGINA 38

I - NÚCLEO GESTÃO PREVIDENCIÁRIA E APOIO À SAÚDE	II - GRUPO OCUPACIONAL ESTRATÉGICO	ANO ELABORAÇÃO 2007
---	---------------------------------------	------------------------

1 CARGO: ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	1.1 NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO D	1.2 EDUCAÇÃO FORMAL Curso de Graduação em Informática	CBO: 2521-05
--	---------------------------------	--	-----------------

2 Descrição Sumária:

Desenvolver Sistemas de Processamento de Informações, verificando a viabilidade e conveniência de sua utilização, de acordo com as necessidades da Instituição.

3 Atribuições:

- Analisar procedimento com vistas ao desenvolvimento e à racionalização de sistemas de informações, elaborando estudos de viabilidade e o custo da utilização, especificando processos, confeccionando diagramas de fluxo de dados, descrevendo dados e seus inter-relacionamentos;
- Projetar bancos de dados, de acordo com o projeto lógico de sistemas, observando o bom desempenho, confiabilidade, alterabilidade e segurança;
- Elaborar, especificar e dirigir a preparação de programas;
- Verificar o desempenho de sistemas propostos, realizando experiências práticas, para assegurar-se de sua eficiência e introduzir as modificações oportunas;
- Planejar e coordenar a implantação de sistemas, observando os aspectos de treinamentos de usuários e operadores;
- Estabelecer os métodos e procedimentos possíveis, idealizando ou adaptando os já conhecidos, segundo sua economicidade e eficiência;
- Coordenar a documentação dos sistemas;
- Executar outras tarefas correlatas.

I - NÚCLEO GESTÃO PREVIDENCIÁRIA E APOIO À SAÚDE	II - GRUPO OCUPACIONAL ESTRATÉGICO	ANO ELABORAÇÃO 2007
---	---------------------------------------	------------------------

1 CARGO: CONTADOR	1.1 NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO D	1.2 EDUCAÇÃO FORMAL Curso de Graduação em Ciências Contábeis e Registro Profissional	CBO: 2522-10
----------------------	---------------------------------	---	-----------------

2 Descrição Sumária:

Organizar e dirigir os trabalhos inerentes à contabilidade dos órgãos e entidades municipais, planejando, orientando e participando de sua execução.

3 Atribuições:

- Orientar, supervisionar e fiscalizar a estrutura contábil dos órgãos e entidades da Administração Municipal;
- Apropriar receita;
- Classificar e contabilizar a receita e a despesa;
- Registrar as alterações no orçamento;
- Elaborar mapas demonstrativos e comparativos da receita mensal;
- Efetuar mensalmente a conciliação bancária;
- Contabilizar os bens móveis e imóveis e a dívida pública;
- Elaborar mapas demonstrativos dos empréstimos contraídos;
- Elaborar o balanço geral;
- Analisar balancetes e balanços, verificando a exatidão dos seus saldos e a correta classificação das contas;
- Fazer perícia contábil;
- Acompanhar a execução orçamentária e financeira do IPF;
- Executar outras tarefas correlatas.

I - NÚCLEO GESTÃO PREVIDENCIÁRIA E APOIO À SAÚDE	II - GRUPO OCUPACIONAL ESTRATÉGICO	ANO ELABORAÇÃO 2007
---	---------------------------------------	------------------------

1 CARGO: ECONOMISTA	1.1 NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO D	1.2 EDUCAÇÃO FORMAL Curso de Graduação em Ciências Econômicas e Registro Profissional	CBO: 2512-05
------------------------	---------------------------------	--	-----------------

2 Descrição Sumária:

Planejar, pesquisar e analisar as previsões de natureza econômica, financeira e administrativa, formulando soluções e diretrizes para os problemas econômicos, executando tarefas relativas e orçamentos financeiros da organização, conciliando programas e promovendo a eficiente utilização de recursos e contenção de custos.

3 Atribuições:

- Analisar dados coletados relativos à política econômica, financeira, orçamentária, de crédito e outras, para formular estratégias de ação adequadas a cada caso;
- Elaborar projetos de financiamentos para a captação de recursos, acompanhando suas negociações;
- Coordenar e orientar estudos fundamentados em diagnóstico de problemas econômicos, visando à dinamização de planos para o IPF;
- Efetuar levantamentos especiais destinados a estruturação de mídias de referência para o acompanhamento dos programas de trabalho;
- Proceder a levantamentos de informações técnicas e gerenciais, especialmente aquelas de natureza econômica, financeira e orçamentária;
- Participar de estudos e avaliações de convênios e do seu controle;

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

FORTALEZA, 31 DE DEZEMBRO DE 2007

(SUPLEMENTO) SEGUNDA-FEIRA - PÁGINA 39

- Instruir consultas propostas pelo IPF, emitindo pareceres técnicos para subsidiar processos de tomada de decisões;
- Coletar, analisar e armazenar informações econômicas e gerenciais;
- Elaborar relatórios e boletins de informações;
- Efetuar estudos e pesquisas referentes a área de atuação;
- Realizar estudos para ações de determinação de indicadores gerenciais, econômicos e financeiros e técnico-operacionais, de métodos de controle a serem exercidos e de tendências futuras do comportamento das despesas e do orçamento.
- Executar outras tarefas correlatas;

I - NÚCLEO GESTÃO PREVIDENCIÁRIA E APOIO À SAÚDE	II - GRUPO OCUPACIONAL ESTRATÉGICO	ANO ELABORAÇÃO 2007
---	---------------------------------------	------------------------

1 CARGO: PROCURADOR AUTÁRQUICO	1.1 NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO D	1.2 EDUCAÇÃO FORMAL Curso de Graduação em Direito com Inscrição na OAB	CBO: 2412
-----------------------------------	---------------------------------	---	--------------

2 Descrição Sumária:
Representar o Instituto de Previdência do Município em juízo ou fora dele.

- 3 Atribuições:
- Propor ações judiciais, contestar e interpor recursos de qualquer natureza e em qualquer instância ou Tribunal, para assegurar direitos e/ou interesses do IPM;
 - Prestar assistência ao IPM, em assuntos de natureza jurídica, como emissão de pareceres nos processos administrativos, elaboração de contratos, acordos e ajustes, representação em escrituras e outros, baseando-se nos preceitos e normas vigentes, a fim de contribuir para a correta solução dos assuntos em pauta;
 - Examinar anteprojeto de leis e outros atos notadamente do interesse do IPM, analisando os possíveis efeitos da sua aplicação, para assegurar a defesa dos seus direitos;
 - Prestar assistência jurídica em questões trabalhistas ligadas à administração de pessoal do IPM, examinando os respectivos processos e emitindo pareceres, para instruir juridicamente os despachos e decisões dos órgãos competentes do IPM;
 - Executar outras tarefas correlatas.

I - NÚCLEO GESTÃO PREVIDENCIÁRIA E APOIO À SAÚDE	II - GRUPO OCUPACIONAL TÁTICO	ANO ELABORAÇÃO 2007
---	----------------------------------	------------------------

1 CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO	1.1 NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO B	1.2 EDUCAÇÃO FORMAL - Ensino Médio - Conhecimento Teórico e Prático na Área	CBO:
-----------------------------------	---------------------------------	---	------

2 Descrição Sumária:

Executar tarefas técnico-administrativas nas áreas de protocolo, arquivo e documentação, orçamento e finanças, material e patrimônio, coleta, classificação e registro de dados, organização e métodos, contribuindo para a implementação de leis, decretos, normas e regulamentos referentes a administração geral e específica.

Executar tarefas administrativas auxiliares na área de protocolo, arquivo, orçamento e finanças, pessoal, material e patrimônio, organização e métodos, coleta, classificação e registro de dados e datilografia, necessários ao desempenho eficiente do sistema administrativo.

Trabalhar com software para redação de textos manuscritos, impressos ou ditados, copiar cartas, informes, tabelas, dados estatísticos, quadros e outros documentos oficiais, observando corretamente a disposição destes e seguindo as determinações oficiais.

- 3 Atribuições:
- Orientar a aplicação de leis, decretos, regulamentos, regimentos e normas referentes à administração geral e específica, mantendo organizado o ementário da legislação orgânica da instituição e de outras legislações afins;
 - Auxiliar na elaboração de programas de treinamento, atendendo às necessidades e objetivos da instituição, providenciando o material de apoio e elaborando relatórios;
 - Realizar inventários periódicos de material permanente e/ou existente em estoque, para fins de controle e assegurar no atendimento aos diversos setores;
 - Participar de projetos ou planos de organização e reorganização de serviços administrativos, elaborando fluxogramas, organogramas e demais esquemas ou gráficos de informação do sistema, a fim de assegurar maior produtividade e eficiência dos serviços;
 - Avaliar e propor medidas destinadas a assegurar a simplificação de rotinas de trabalho e redução do custo operacional;
 - Auxiliar a chefia imediata no levantamento e distribuição dos serviços administrativos da unidade;
 - Preparar e informar processos sobre assuntos inerentes ao seu setor de trabalho;
 - Organizar e supervisionar o arquivo de correspondência e de documentos, de acordo com os critérios definidos, para assegurar a chefia do serviço;
 - Redigir documentos e textos de média complexidade, como ofícios, exposições de motivos, relatórios e outros, de acordo com modelos, normas e padrões estabelecidos;
 - Efetuar serviços de digitação, quando necessário, para atender às necessidades administrativas;
 - Efetuar registros e controles decorrentes das rotinas de administração de pessoal, tais como elaboração de folhas de pagamento, cálculos de recolhimento de encargos sociais, admissão de servidores, manutenção e atualização de cadastro de pessoal, controle de lotação, férias, frequência, direitos e vantagens, fichas financeiras e outras afins para cumprir exigências legais;
 - Manter atualizados fichários e arquivos de documentos, fichas e outros materiais seguindo orientação superior, para facilitar a sua utilização;

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

FORTALEZA, 31 DE DEZEMBRO DE 2007

(SUPLEMENTO) SEGUNDA-FEIRA - PÁGINA 40

- Auxiliar no levantamento, coleta e exame de dados estatísticos referentes a diversos setores, elaborando cálculos elementares e utilizando as técnicas recomendadas para a confecção de tabelas e gráficos;
- Realizar tarefas relativas às rotinas de registro e controle de material e patrimônio, tais como tombamento de bens da instituição, participação em comissões de inventário, licitação e alienação, para assegurar o desenvolvimento normal dessas rotinas;
- Controlar o fornecimento de material de consumo e movimentação do material permanente, propondo a reposição e/ou aquisição, observando normas e instruções específicas, para assegurar o atendimento às orientações recebidas;
- Efetuar registros e controles decorrentes das rotinas contábil-financeiras, tais como elaboração de propostas orçamentárias, controle e aplicação de recursos financeiros, análise de balancetes, demonstrações, para atender os padrões recomendados;
- Orientar e organizar processos administrativos, fornecendo dados para sua instrução a fim de assegurar a sua tramitação normal;
- Redigir pequenos expedientes administrativos, executando os serviços datilográficos de menor complexidade;
- Digitar cartas, minutas, boletins e outros documentos, copiando textos manuscritos ou orais, para atender às necessidades administrativas do órgão ou entidade;
- Preencher formulários, faturas e outros documentos correlatos, atentando para as observações impressas, a fim de possibilitar boa apresentação dos dados;
- Revisar trabalhos corrigindo falhas, quando necessário, conforme o documento original, submetendo-os à apreciação da chefia imediata;
- Zelar pelo bom estado de conservação de máquinas, equipamentos e materiais sob sua responsabilidade;
- Conhecer normas gerais de redação oficial, para assegurar o satisfatório desempenho do trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas.

I - NÚCLEO GESTÃO PREVIDENCIÁRIA E APOIO NA SAÚDE	II - GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL	ANO ELABORAÇÃO 2007
--	---------------------------------------	------------------------

1 CARGO: MOTORISTA	1.1 NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO A	1.2 EDUCAÇÃO FORMAL - Ensino Fundamental Completo - Carteira Nacional de Habilitação, condizente com o tipo de veículo.	CBO:
-----------------------	---------------------------------	---	------

2 Descrição Sumária:

Conduzir automóveis e viaturas leves e mantê-los em perfeitas condições de aparência e funcionamento.

3 Atribuições:

- Conduzir sempre a documentação pessoal e do veículo exigidas pelo DETRAN;
- Elaborar e acompanhar cronograma de manutenção preventiva e corretiva, observando os seguintes itens: nível do óleo, água do radiador, bateria, freios, pneus, direção, faróis, buzinas, limpador de pára-brisa, combustível, extintor, macaco, chave de roda, etc.
- Manter o veículo limpo, lavado, lubrificado e abastecido, zelando pela boa aparência dos estofamentos, tapetes e laterais;
- Abastecer o veículo, calibrar e/ou trocar pneus, quando necessários;
- Retirar pequenos defeitos apresentados durante o percurso tais como: regulagem do carburador, velas, condensador;
- Colaborar na escolha de itinerários mais seguros e econômicos;
- Comunicar em formulário próprio ao encarregado de manutenção, os defeitos do veículo para conserto, notificar a necessidade de troca de óleo, lavagem e lubrificação;
- Chamar a perícia do DETRAN em caso de acidente e permanecer no local;
- Orientar a carga e descarga, anotando e conferindo a carga transportada;
- Executar tarefas de apoio administrativo, quando necessário;
- Executar outras tarefas correlatas.

I - NÚCLEO PRÁTICAS ESPECIALIZADAS DA SAÚDE	II - GRUPO OCUPACIONAL ESTRATÉGICO	ANO ELABORAÇÃO 2007
--	---------------------------------------	------------------------

1 CARGO: ASSISTENTE SOCIAL	1.1 NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO D	1.2 EDUCAÇÃO FORMAL Curso de Graduação em Serviço Social e Registro Profissional	CBO: 2516-05
-------------------------------	---------------------------------	---	-----------------

2 Descrição Sumária:

Prestar serviços de âmbito social a indivíduos e grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais, financeiras e psicossociais para prevenir ou eliminar desajustes, promovendo a integração dos servidores municipais e da comunidade.

3 Atribuições:

- Subsidiar a elaboração e viabilização de políticas sociais da instituição com a participação do usuário;
- Executar programas de trabalhos comunitários;
- Elaborar projetos específicos nas áreas de Serviço Social, de caso ou de grupos;
- Elaborar projetos de pesquisa visando à implantação de serviços especializados na área hospitalar;
- Promover ações, métodos e sistemas para conhecimento da realidade social do indivíduo;
- Aconselhar e orientar indivíduos afetados em seu equilíbrio emocional, aplicando técnicas que possibilitem o desenvolvimento de sua capacidade e seu ajustamento ao meio de trabalho e à sociedade;
- Promover atividades educativas, recreativas e culturais para permitir o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual;
- Executar outras tarefas correlatas.

I - NÚCLEO PRÁTICAS ESPECIALIZADAS DA SAÚDE	II - GRUPO OCUPACIONAL ESTRATÉGICO	ANO ELABORAÇÃO 2007
--	---------------------------------------	------------------------

1 CARGO: CIRURGIÃO-DENTISTA	1.1 NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO D	1.2 EDUCAÇÃO FORMAL Curso de Graduação em Odontologia e Registro Profissional	CBO: 2232-08
--------------------------------	---------------------------------	--	-----------------

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

FORTALEZA, 31 DE DEZEMBRO DE 2007

(SUPLEMENTO) SEGUNDA-FEIRA - PÁGINA 41

2 Descrição Sumária:

Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e regiões maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos para promover, recuperar a saúde bucal em geral e perícias odonto-legais.

3 Atribuições:

- Subsidiar a elaboração e viabilização de políticas de saúde pública;
- Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, programas e projetos do setor de saúde;
- Realizar exame bucal e dentário;
- Elaborar diagnóstico e determinar o tratamento adequado;
- Elaborar laudos técnicos, fazer pesquisas e estudos, emitir pareceres, dar atestados;
- Executar perícias odonto-legais;
- Realizar cirurgias buco-maxilo-facial em pacientes politraumatizados;
- Participar de equipes multiprofissionais, orientando e treinando o pessoal auxiliar, desenvolvendo programas de saúde, visando a contribuir para a melhoria da saúde da população;
- Registrar no prontuário a consulta e atendimento prestado ao indivíduo;
- Executar outras tarefas correlatas

I - NÚCLEO PRÁTICAS ESPECIALIZADAS DA SAÚDE	II - GRUPO OCUPACIONAL ESTRATÉGICO	ANO ELABORAÇÃO 2007
--	---------------------------------------	------------------------

1 CARGO: ENFERMEIRO	1.1 NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO D	1.2 EDUCAÇÃO FORMAL Curso de Graduação em Enfermagem e Registro Profissional	CBO: 2235-05
------------------------	---------------------------------	---	-----------------

2 Descrição Sumária:

Organizar, coordenar, supervisionar e executar serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e /ou específicos, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva.

3 Atribuições:

- Elaborar e executar programas de educação e saúde, visando à melhoria da saúde do indivíduo e da família ;
- Participar, juntamente com a equipe de saúde, do planejamento, execução e avaliação dos programas de saúde a serem desenvolvidos;
- Supervisionar o trabalho dos técnicos, auxiliares e atendentes de enfermagem;
- Prescrever medicamentos de acordo com esquema terapêutico padronizado pela instituição de saúde;
- Auxiliar e instrumentar pequenas cirurgias;
- Coordenar e supervisionar o trabalho da equipe de enfermagem, observando e realizando reuniões de orientação e avaliação, para manter os padrões desejáveis de assistência em enfermagem;
- Prestar assessoria, consultoria, auditoria e emitir parecer sobre assuntos, temas e /ou documentos técnicos e científicos de enfermagem e /ou saúde;
- Prestar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica, como aqueles diretos a pacientes graves, com risco de vida, e /ou aqueles que exijam capacidade para tomar decisões imediatas;
- Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos e ações de prevenção e controle sistemático hospitalar, para diminuição dos agravos à saúde;
- Participar da investigação epidemiológica em todas as fases para adoção de medidas de prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral;
- Fazer registros e /ou outros, em prontuários e fichas em geral, para controle da evolução do caso e possibilitar o acompanhamento de medidas terapêuticas aplicadas;
- Executar outras tarefas correlatas.

I - NÚCLEO PRÁTICAS ESPECIALIZADAS DA SAÚDE	II - GRUPO OCUPACIONAL ESTRATÉGICO	ANO ELABORAÇÃO 2007
--	---------------------------------------	------------------------

1 CARGO: FARMACÊUTICO	1.1 NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO D	1.2 EDUCAÇÃO FORMAL Curso de Graduação em Farmácia e Registro Profissional	CBO: 2234-05
--------------------------	---------------------------------	---	-----------------

2 Descrição Sumária:

Executar tarefas relacionadas com a composição de medicamentos, análises bromatológicas, toxicológicas e clínicas e efetuar fiscalização nas farmácias, laboratórios, postos e distribuidores de medicamentos.

3 Atribuições:

- Subsidiar a elaboração e viabilização das políticas de saúde pública;
- Participar do planejamento, execução e avaliação dos planos, programas e projetos do setor de saúde;
- Manter o controle de qualidade dos medicamentos e matérias primas, assegurando a sua qualidade segundo parâmetros específicos estabelecidos;
- Verificar a área física dos estabelecimentos farmacêuticos, de acordo com as normas técnicas;
- Realizar análises especializadas, imunológicas, toxicológicas, hematológicas, bioquímicas, microbiológicas e outras;
- Realizar análises bromatológicas de acordo com as normas técnicas em leite e derivados, carne e derivados, farinha, cereais, mel e outros;
- Preparar e manter o controle de qualidade dos meios de cultura utilizados nas microbiologias;
- Confeccionar laudo bromatológico e toxicológico e dar conclusão de acordo com a legislação vigente;

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

FORTALEZA, 31 DE DEZEMBRO DE 2007

(SUPLEMENTO) SEGUNDA-FEIRA - PÁGINA 42

- Treinar e /ou orientar servidores em técnicas específicas da área de apoio e execução ou melhoria de desempenho;
- Executar outras tarefas correlatas.

I - NÚCLEO PRÁTICAS ESPECIALIZADAS DA SAÚDE	II - GRUPO OCUPACIONAL ESTRATÉGICO	ANO ELABORAÇÃO 2007
--	---------------------------------------	------------------------

1 CARGO: FISIOTERAPEUTA	1.1 NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO D	1.2 EDUCAÇÃO FORMAL Curso de Graduação em Fisioterapia e Registro Profissional	CBO: 2236-05
----------------------------	---------------------------------	---	-----------------

2 Descrição Sumária:

Coordenar, supervisionar e executar trabalhos relativos a utilização de métodos e técnicas fisioterápicas com aplicação dos agentes físicos nos tratamentos de doenças, com a finalidade de restaurar, desenvolver e coordenar a capacidade física do paciente.

3 Atribuições:

- Efetuar a prescrição do tratamento sob orientação médica especializada, através das diversas modalidades terapêuticas, mecanoterapia, crioterapia e termoterapia;
- Proceder ao atendimento diário ao paciente no ambulatório e no leito;
- Orientar os exercícios terapêuticos e as aplicações eletroterápicas;
- Orientar os familiares quanto ao procedimento a ser adotado em caso de limitações de capacidade física ou mental do paciente;
- Ensinar e corrigir a execução de movimentos respiratórios e articulatorios;
- Registrar no prontuário a consulta e /ou atendimento prestado ao indivíduo;
- Executar outras tarefas correlatas.

I - NÚCLEO PRÁTICAS ESPECIALIZADAS DA SAÚDE	II - GRUPO OCUPACIONAL TÁTICO	ANO ELABORAÇÃO 2007
--	----------------------------------	------------------------

1 CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM	1.1 NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO C	1.2 EDUCAÇÃO FORMAL - Curso Técnico em Enfermagem - Conhecimento Específico na Área	CBO: 3222-05
-----------------------------------	---------------------------------	---	-----------------

2 Descrição Sumária:

Realizar atividades de enfermagem e/ou orientar equipes auxiliares na operacionalização dos serviços e cuidados da enfermagem ao nível técnico, sob orientação e supervisão do enfermeiro.

3 Atribuições:

- Participar da supervisão e orientação de equipe auxiliar, transmitindo instruções, orientando e acompanhando a realização das atividades;
- Prestar cuidados de enfermagem a pacientes em estado grave, colaborando com o enfermeiro;
- Participar das atividades de assistência integral à saúde do indivíduo, da família e da comunidade;
- Participar da prevenção e controle das doenças transmissíveis, atuando em bloqueios, vacinando, coletando e notificando dados epidemiológicos;
- Realizar serviços de enfermagem, proporcionando conforto e higiene aos pacientes, verificando sinais vitais, administrando medicamentos, realizando curativos e outras tarefas necessárias;
- Elaborar relatórios, registrando as atividades realizadas, para o controle do atendimento do serviço de enfermagem;
- Esterilizar equipamentos e instrumentos com o objetivo de assegurar suas condições de uso, controlando sua utilização de acordo com as necessidades do serviço;
- Controlar e distribuir medicamentos aos pacientes em tratamento especializado.
- Participar de atividades de educação em saúde;
- Executar outras tarefas correlatas.

I - NÚCLEO PRÁTICAS ESPECIALIZADAS DA SAÚDE	II - GRUPO OCUPACIONAL TÁTICO	ANO ELABORAÇÃO 2007
--	----------------------------------	------------------------

1 CARGO: TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL	1.1 NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO C	1.2 EDUCAÇÃO FORMAL - Curso Técnico em Higiene Dental - Conhecimento Específico na Área	CBO: 3224-05
---------------------------------------	---------------------------------	---	-----------------

2 Descrição Sumária:

Realizar tarefas simplificadas de odontologia, auxiliando no preparo de materiais odontológicos e na instrumentação, sob supervisão direta do cirurgião-dentista.

3 Atribuições:

- Preparar o paciente para atendimento, orientando-o e informando-o sobre os procedimentos tecnológicos a serem realizados, para melhor aceitação do tratamento;
- Instrumentar atividades odontológicas preparando bandejas com material e atendendo solicitação do cirurgião-dentista que atender fora do centro cirúrgico;
- Executar procedimentos odontológicos sob orientação e supervisão do cirurgião-dentista;
- Preparar o material e equipamentos para esterilização, mantendo em ordem o consultório odontológico, visando evitar a proliferação de doenças.

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

FORTALEZA, 31 DE DEZEMBRO DE 2007

(SUPLEMENTO) SEGUNDA-FEIRA - PÁGINA 43

- Ministar palestra sobre higiene oral e técnicas de escovação;
- Participar de reuniões com o cirurgião-dentista, para avaliação das atividades desenvolvidas;
- Executar outras tarefas correlatas.

I - NÚCLEO PRÁTICAS ESPECIALIZADAS DA SAÚDE	II - GRUPO OCUPACIONAL TÁTICO	ANO ELABORAÇÃO 2007
--	----------------------------------	------------------------

1 CARGO: TÉCNICO DE RADIOLOGIA	1.1 NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO C	1.2 EDUCAÇÃO FORMAL - Curso Técnico em Radiologia - Conhecimento Específico na Área	CBO: 3241-15
-----------------------------------	---------------------------------	---	-----------------

2 Descrição Sumária:

Operar de acordo com orientação dos radiologistas equipamentos de radiologia, radiodiagnóstico e outros aparelhos, para fins médicos e odontológicos.

- 3 Atribuições:
- Executar exames radiográficos, sob supervisão do médico radiologista ou do dentista, posicionando e preparando adequadamente o paciente, observando as instruções de funcionamento do aparelho, para assegurar a validade do exame;
 - Orientar a anotação de dados importantes relativos a radiodiagnóstico, dando ciência ao radiologista das anormalidades encontradas e reações durante o tratamento;
 - Executar técnicas de exames gerais que, a critério do radiologista, sejam de competência de equipes auxiliares;
 - Registrar o número de radiografias realizadas, discriminando o tipo e região requisitada, e identificando o paciente, para possibilitar o controle estatístico e evitar erros de diagnóstico;
 - Colaborar com o médico na execução de exames especiais e na programação de tratamento adequado;
 - Fazer radiografias, revelar e ampliar filmes e chapas radiográficas;
 - Preparar os pacientes para exames, usando técnicas convenientes para cada caso;
 - Observar as normas de segurança dos pacientes e do pessoal em exercício;
 - Manipular a manter agulhas e tubos de Radium em aparelhos especiais;
 - Colaborar na execução de atividades técnico-administrativas das unidades de radiodiagnóstico;
 - Selecionar os filmes a serem utilizados, atendendo ao tipo de radiografia adequada;
 - Identificar sintomas de anormalidade ou condições insatisfatórias de tratamento exercidos;
 - Utilizar todos os meios disponíveis de prevenção contra contaminação por radiações para si, para os pacientes e profissionais que trabalham na área de alcance dessas radiações;
 - Executar outras tarefas correlatas.

ANEXO 07 - TABELA PARA PROMOÇÃO POR CAPACITAÇÃO

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO	ESTÁGIO DE CARREIRA	CARGA HORÁRIA
A OPERACIONAL	I	EXIGÊNCIA MÍNIMA DO CARGO 60
	II	60
	III	60
	IV	60
B TÁTICO	I	EXIGÊNCIA MÍNIMA DO CARGO 120
	II	120
	III	120
	IV	120
C TÁTICO	I	EXIGÊNCIA MÍNIMA DO CARGO 150
	II	150
	III	150
	IV	150
D ESTRATÉGICO	I	EXIGÊNCIA MÍNIMA DO CARGO 180
	II	180
	III	180
	IV	180

ANEXO 08 - TABELA DE INCENTIVO DE TITULAÇÃO

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO	TITULAÇÃO EXIGIDA PELO CARGO	TITULAÇÃO QUE EXCEDE A EXIGÊNCIA DO CARGO	PERCENTUAIS DE INCENTIVO
A	Ensino Fundamental	Médio completo	5%
		Médio Profissionalizante	8%
		Curso Superior Seqüencial/Tecnólogo	9%
B	Ensino Médio	Médio Profissionalizante	8%
		Curso Superior Seqüencial/Tecnólogo	9%
		Graduação Especialização	10% 15%
C	Ensino Profissionalizante	Curso Superior Seqüencial/Tecnólogo	9%
		Graduação Especialização	10% 15%
		Mestrado	35%
D	Graduação	Especialização	15%
		Mestrado	35%
		Doutorado	45%

1. Esta tabela deverá ser utilizada para ambos os Núcleos.
2. O Núcleo Práticas Especializadas da Saúde - Nível de Classificação D não será contemplado com o Incentivo de Titulação, porque os servidores já fazem jus à Gratificação de Titulação Acadêmica, (GTA), Lei 7.555/94.

ANEXO 09 - MATRIZ SALARIAL HIERÁRQUICA

NÚCLEO DE PRÁTICAS ESPECIALIZADAS DA SAÚDE

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

FORTALEZA, 31 DE DEZEMBRO DE 2007

(SUPLEMENTO) SEGUNDA-FEIRA - PÁGINA 44

120 Horas

Padrão de Vencimento	Nível de Classificação			
	D			
	I	II	III	IV
01	542,36			
02	553,21	553,21		
03	564,27	564,27	564,27	
04	575,56	575,56	575,56	575,56
05	587,07	587,07	587,07	587,07
06	598,81	598,81	598,81	598,81
07	610,79	610,79	610,79	610,79
08	623,00	623,00	623,00	623,00
09	635,46	635,46	635,46	635,46
10	648,17	648,17	648,17	648,17
11	661,13	661,13	661,13	661,13
12	674,36	674,36	674,36	674,36
13	687,84	687,84	687,84	687,84
14	701,60	701,60	701,60	701,60
15	715,63	715,63	715,63	715,63
16	729,95	729,95	729,95	729,95
17	744,54	744,54	744,54	744,54
18	759,43	759,43	759,43	759,43
19	774,62	774,62	774,62	774,62
20	790,12	790,12	790,12	790,12
21	805,92	805,92	805,92	805,92
22	822,04	822,04	822,04	822,04
23	838,48	838,48	838,48	838,48
24		855,25	855,25	855,25
25			872,35	872,35
26				889,80

ANEXO 10 - MATRIZES SALARIAIS HIERÁRQUICAS: - Carga Horária de 180 horas

10.1 - Núcleo de Práticas Especializadas da Saúde - Nível de Classificação A

180 Horas

Padrão de Vencimento	Nível de Classificação			
	A			
	I	II	III	IV
01	380,00			
02	387,60	387,60		
03	395,35	395,35	395,35	
04	403,26	403,26	403,26	403,26
05	411,32	411,32	411,32	411,32
06	419,55	419,55	419,55	419,55
07	427,94	427,94	427,94	427,94
08	436,50	436,50	436,50	436,50
09	445,23	445,23	445,23	445,23
10	454,14	454,14	454,14	454,14
11	463,22	463,22	463,22	463,22
12	472,48	472,48	472,48	472,48
13	481,93	481,93	481,93	481,93
14	491,57	491,57	491,57	491,57
15	501,40	501,40	501,40	501,40
16	511,43	511,43	511,43	511,43
17	521,66	521,66	521,66	521,66
18	532,09	532,09	532,09	532,09
19	542,73	542,73	542,73	542,73
20	553,59	553,59	553,59	553,59
21	564,66	564,66	564,66	564,66
22	575,95	575,95	575,95	575,95
23	587,47	587,47	587,47	587,47
24		599,22	599,22	599,22
25			611,21	611,21
26				623,43

10.2 - Núcleo de Práticas Especializadas da Saúde - Nível de Classificação B

180 Horas

Padrão de Vencimento	Nível de Classificação			
	B			
	I	II	III	IV
01	403,00			
02	411,06	411,06		
03	419,28	419,28	419,28	
04	427,67	427,67	427,67	427,67
05	436,22	436,22	436,22	436,22
06	444,94	444,94	444,94	444,94
07	453,84	453,84	453,84	453,84
08	462,92	462,92	462,92	462,92
09	472,18	472,18	472,18	472,18
10	481,62	481,62	481,62	481,62
11	491,25	491,25	491,25	491,25
12	501,08	501,08	501,08	501,08
13	511,10	511,10	511,10	511,10
14	521,32	521,32	521,32	521,32
15	531,75	531,75	531,75	531,75
16	542,38	542,38	542,38	542,38
17	553,23	553,23	553,23	553,23
18	564,30	564,30	564,30	564,30
19	575,58	575,58	575,58	575,58
20	587,09	587,09	587,09	587,09
21	598,84	598,84	598,84	598,84
22	610,81	610,81	610,81	610,81
23	623,03	623,03	623,03	623,03
24		635,49	635,49	635,49
25			648,20	648,20
26				661,16

10.3 - Núcleo de Práticas Especializadas da Saúde - Nível de Classificação C

180 Horas

Padrão de Vencimento	Nível de Classificação			
	C			
	I	II	III	IV
01	429,00			
02	437,58	437,58		
03	446,33	446,33	446,33	
04	455,26	455,26	455,26	455,26
05	464,36	464,36	464,36	464,36
06	473,65	473,65	473,65	473,65
07	483,12	483,12	483,12	483,12
08	492,79	492,79	492,79	492,79
09	502,64	502,64	502,64	502,64
10	512,69	512,69	512,69	512,69
11	522,95	522,95	522,95	522,95
12	533,41	533,41	533,41	533,41
13	544,08	544,08	544,08	544,08
14	554,96	554,96	554,96	554,96
15	566,06	566,06	566,06	566,06
16	577,38	577,38	577,38	577,38
17	588,93	588,93	588,93	588,93
18	600,70	600,70	600,70	600,70
19	612,72	612,72	612,72	612,72
20	624,97	624,97	624,97	624,97
21	637,47	637,47	637,47	637,47
22	650,22	650,22	650,22	650,22
23	663,23	663,23	663,23	663,23
24		676,49	676,49	676,49
25			690,02	690,02
26				703,82

10.4 - Núcleo de Gestão Previdenciária e Apoio à Saúde - Nível de Classificação A

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

FORTALEZA, 31 DE DEZEMBRO DE 2007

(SUPLEMENTO) SEGUNDA-FEIRA - PÁGINA 45

180 Horas

Padrão de Vencimento	Nível de Classificação			
	A			
	I	II	III	IV
01	380,00			
02	387,60	387,60		
03	395,35	395,35	395,35	
04	403,26	403,26	403,26	403,26
05	411,32	411,32	411,32	411,32
06	419,55	419,55	419,55	419,55
07	427,94	427,94	427,94	427,94
08	436,50	436,50	436,50	436,50
09	445,23	445,23	445,23	445,23
10	454,14	454,14	454,14	454,14
11	463,22	463,22	463,22	463,22
12	472,48	472,48	472,48	472,48
13	481,93	481,93	481,93	481,93
14	491,57	491,57	491,57	491,57
15	501,40	501,40	501,40	501,40
16	511,43	511,43	511,43	511,43
17	521,66	521,66	521,66	521,66
18	532,09	532,09	532,09	532,09
19	542,73	542,73	542,73	542,73
20	553,59	553,59	553,59	553,59
21	564,66	564,66	564,66	564,66
22	575,95	575,95	575,95	575,95
23	587,47	587,47	587,47	587,47
24		599,22	599,22	599,22
25			611,21	611,21
26				623,43

10.5 - Núcleo de Gestão Previdenciária e Apoio à Saúde - Nível de Classificação B

180 Horas

Padrão de Vencimento	Nível de Classificação			
	B			
	I	II	III	IV
01	420,00			
02	428,40	428,40		
03	436,97	436,97	436,97	
04	445,71	445,71	445,71	445,71
05	454,62	454,62	454,62	454,62
06	463,71	463,71	463,71	463,71
07	472,99	472,99	472,99	472,99
08	482,45	482,45	482,45	482,45
09	492,10	492,10	492,10	492,10
10	501,94	501,94	501,94	501,94
11	511,98	511,98	511,98	511,98
12	522,22	522,22	522,22	522,22
13	532,66	532,66	532,66	532,66
14	543,31	543,31	543,31	543,31
15	554,18	554,18	554,18	554,18
16	565,26	565,26	565,26	565,26
17	576,57	576,57	576,57	576,57
18	588,10	588,10	588,10	588,10
19	599,86	599,86	599,86	599,86
20	611,86	611,86	611,86	611,86
21	624,10	624,10	624,10	624,10
22	636,58	636,58	636,58	636,58
23	649,31	649,31	649,31	649,31
24		662,30	662,30	662,30
25			675,54	675,54
26				689,05

10.6 - Núcleo de Gestão Previdenciária e Apoio à Saúde - Nível de Classificação C

180 Horas

Padrão de Vencimento	Nível de Classificação			
	C			
	I	II	III	IV
01	550,00			
02	561,00	561,00		
03	572,22	572,22	572,22	
04	583,66	583,66	583,66	583,66
05	595,34	595,34	595,34	595,34
06	607,24	607,24	607,24	607,24
07	619,39	619,39	619,39	619,39
08	631,78	631,78	631,78	631,78
09	644,41	644,41	644,41	644,41
10	657,30	657,30	657,30	657,30
11	670,45	670,45	670,45	670,45
12	683,86	683,86	683,86	683,86
13	697,53	697,53	697,53	697,53
14	711,48	711,48	711,48	711,48
15	725,71	725,71	725,71	725,71
16	740,23	740,23	740,23	740,23
17	755,03	755,03	755,03	755,03
18	770,13	770,13	770,13	770,13
19	785,54	785,54	785,54	785,54
20	801,25	801,25	801,25	801,25
21	817,27	817,27	817,27	817,27
22	833,62	833,62	833,62	833,62
23	850,29	850,29	850,29	850,29
24		867,29	867,29	867,29
25			884,64	884,64
26				902,33

10.7 - Núcleo de Gestão Previdenciária e Apoio à Saúde - Nível de Classificação D

180 Horas

Padrão de Vencimento	Nível de Classificação			
	D			
	I	II	III	IV
01	750,00			
02	765,00	765,00		
03	780,30	780,30	780,30	
04	795,91	795,91	795,91	795,91
05	811,82	811,82	811,82	811,82
06	828,06	828,06	828,06	828,06
07	844,62	844,62	844,62	844,62
08	861,51	861,51	861,51	861,51
09	878,74	878,74	878,74	878,74
10	896,32	896,32	896,32	896,32
11	914,25	914,25	914,25	914,25
12	932,53	932,53	932,53	932,53
13	951,18	951,18	951,18	951,18
14	970,20	970,20	970,20	970,20
15	989,61	989,61	989,61	989,61
16	1.009,40	1.009,40	1.009,40	1.009,40
17	1.029,59	1.029,59	1.029,59	1.029,59
18	1.050,18	1.050,18	1.050,18	1.050,18
19	1.071,18	1.071,18	1.071,18	1.071,18
20	1.092,61	1.092,61	1.092,61	1.092,61
21	1.114,46	1.114,46	1.114,46	1.114,46
22	1.136,75	1.136,75	1.136,75	1.136,75
23	1.159,48	1.159,48	1.159,48	1.159,48
24		1.182,67	1.182,67	1.182,67
25			1.206,33	1.206,33
26				1.230,45

ANEXO 11 - MATRIZ SALARIAL HIERÁRQUICA PARA FINS DE ENQUADRAMENTO ESPECIAL: Carga Horária 180 Horas CONFORME CAPÍTULO XI, ARTIGO 35 E PARÁGRAFOS: Núcleo de Práticas Especializadas da Saúde.

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

FORTALEZA, 31 DE DEZEMBRO DE 2007

(SUPLEMENTO) SEGUNDA-FEIRA - PÁGINA 46

Padrão de Vencimento	Estágios de Carreira			
	I	II	III	IV
01	400,00			
02	408,00	408,00		
03	416,16	416,16	416,16	
04	424,48	424,48	424,48	424,48
05	432,97	432,97	432,97	432,97
06	441,63	441,63	441,63	441,63
07	450,46	450,46	450,46	450,46
08	459,47	459,47	459,47	459,47
09	468,66	468,66	468,66	468,66
10	478,04	478,04	478,04	478,04
11	487,60	487,60	487,60	487,60
12	497,35	497,35	497,35	497,35
13	507,30	507,30	507,30	507,30
14	517,44	517,44	517,44	517,44
15	527,79	527,79	527,79	527,79
16	538,35	538,35	538,35	538,35
17	549,11	549,11	549,11	549,11
18	560,10	560,10	560,10	560,10
19	571,30	571,30	571,30	571,30
20	582,72	582,72	582,72	582,72
21	594,38	594,38	594,38	594,38
22	606,27	606,27	606,27	606,27
23	618,39	618,39	618,39	618,39
24		630,76	630,76	630,76
25			643,37	643,37
26				656,24

ANEXO 12 - MATRIZ SALARIAL HIERÁRQUICA PARA FINS DE ENQUADRAMENTO ESPECIAL: Carga Horária 180 Horas
CONFORME CAPÍTULO XI, ARTIGO 36 E PARÁGRAFOS: Núcleo de Práticas Especializadas da Saúde.

Padrão de Vencimento	Estágios de Carreira			
	I	II	III	IV
01	425,00			
02	433,50	433,50		
03	442,17	442,17	442,17	
04	451,01	451,01	451,01	451,01
05	460,03	460,03	460,03	460,03
06	469,23	469,23	469,23	469,23
07	478,62	478,62	478,62	478,62
08	488,19	488,19	488,19	488,19
09	497,96	497,96	497,96	497,96

10	507,91	507,91	507,91	507,91
11	518,07	518,07	518,07	518,07
12	528,43	528,43	528,43	528,43
13	539,00	539,00	539,00	539,00
14	549,78	549,78	549,78	549,78
15	560,78	560,78	560,78	560,78
16	571,99	571,99	571,99	571,99
17	583,43	583,43	583,43	583,43
18	595,10	595,10	595,10	595,10
19	607,00	607,00	607,00	607,00
20	619,14	619,14	619,14	619,14
21	631,53	631,53	631,53	631,53
22	644,16	644,16	644,16	644,16
23	657,04	657,04	657,04	657,04
24		670,18	670,18	670,18
25			683,59	683,59
26				697,26

*** ** *

DECRETO Nº 12.338 DE 28 DE DEZEMBRO DE 2007

Abre aos Orçamentos do Município, em favor da Secretaria Executiva Regional I crédito suplementar no valor de R\$ 1.650.000,00 para reforço de dotação orçamentária consignada no vigente orçamento.

A PREFEITA MUNICIPAL DE FORTALEZA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 76, inciso VI, da Lei Orgânica do Município de Fortaleza e da autorização contida no art. 6º, I, "a" e "b", observado o disposto no art. 7º, da Lei nº 9.135, de 18 de dezembro de 2006, e CONSIDERANDO a necessidade de implementar a execução da ação do orçamento da Secretaria Executiva Regional I. DECRETA: Art. 1º - Fica aberto aos Orçamentos do Município, em favor da Secretaria Executiva Regional I, o crédito suplementar no valor de R\$ 1.650.000,00 (um milhão, seiscentos e cinquenta mil reais), para atender à programação constante do Anexo I deste Decreto. Art. 2º - Os recursos necessários à execução do disposto no artigo anterior decorrerão de anulação parcial da dotação orçamentária indicada no Anexo II deste Decreto. Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL, em 28 de dezembro de 2007. **Luizianne de Oliveira Lins - PREFEITA DE FORTALEZA. José Meneleu Neto - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO.**

ANEXO I

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	ESF	ELEMENTO	FONTE	VALOR
40000	SEC. EXECUTIVA REGIONAL I				1.650.000
40101	SECRETARIA EXECUTIVA REGIONAL I				1.650.000
12.361.0099.1097.0001	AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS PARA IMPLANTAÇÃO DE UNIDADES ESCOLARES - SER I				
	AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS	F	4.5.90.61	0101	1.650.000
T O T A L					1.650.000

ANEXO II

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	ESF	ELEMENTO	FONTE	VALOR
25000	SEC. MUNICIPAL DE SAÚDE				1.650.000
25907	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - DISTRITO DE SAÚDE SER VI				1.650.000
10.301.0030.1023.0006	IMPLANTAÇÃO DE CENTRO DE SAÚDE DA FAMÍLIA - OP - SER VI				
	OBRAS E INSTALAÇÕES	S	4.4.90.51	0102	1.650.000
T O T A L					1.650.000

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

ATO N° 9883/2007 - O PROCURADOR GERAL E O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO, no uso de suas atribuições legais. RESOLVEM, dispensar a pedido de ANTÔNIO CARVALHO SAMPAIO NETO, como Conselheiro do Conselho Tutelar IV do Município de Fortaleza, com simbologia equivalente a DAS-1, vinculado a Secretaria Executiva Regional IV - SER IV, a partir de 01.10.2007. GABINETE DO PROCURADOR GERAL E DO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO, em 28 de dezembro de 2007. **Martônio Mont'Al-verne Barreto Lima - PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO. Alfredo José Pessoa de Oliveira - SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO.**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO

ATO N° 9506/2007 - O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta do Processo n° 0486/2007. RESOLVE conceder o Abono de Permanência, com fundamentação no art. 70, § 3° da Lei n° 9.103/2006, de 29.06.2006, publicada no DOM n° 13.357/2006, de 29.06.2006, a servidora IDA MARIA CARDOSO MARTINS, matrícula n° 1586-01, Procurador Autárquico, lotada no Instituto de Pesquisa, Administração e Recursos Humanos - ÍMPARH, a partir de 29.08.2006. GABINETE DO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO, em 13 de dezembro de 2007. **Alfredo José Pessoa de Oliveira - SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO.**

*** **

EXTRATO DA ATA N° 135/2007 - PREGÃO ELETRÔNICO N° 64/2007. EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 135/2007. I - ÓRGÃO GERENCIADOR: Secretaria de Administração do Município. II - DETENTORAS DO REGISTRO DE PREÇOS: NUVEX Comércio de Produtos Médicos Ltda, inscrita no CNPJ n° 07.029.483/0001-04; ARW Medical Materiais Cirúrgicos Hospitalares em Geral Ltda, inscrita no CNPJ n° 07.715.563/0001-05; SELLENE Comércio e Representações Ltda, inscrita no CNPJ n° 05.329.222/0001-76; REALHOSPITALAR Comércio e Representações Ltda, inscrita no CNPJ n° 01.314.126/0001-01. III - OBJETO: Aquisição Material Médico - Hospitalar destinados à Secretaria Municipal de Saúde (salas de imunização); Fornecedor/Produto: NUVEX Comércio de Produtos Médicos Ltda/ lote 01, 1.1, seringa descartável 3ml com agulha de 13x4,5 (80.000 unidades) (R\$ 10.240,00) e 1.2, seringa descartável 3ml com agulha de 25x7,0,5 (100.000 unidades) (R\$ 13.000,00), 1.3, seringa descartável 3ml com agulha de 20x5,5,5 (40.000 unidades) (R\$ 6.040,00), 1.4, seringa descartável 1 ml com agulha de 13x3,8 (7.000 unidades) (R\$ 910,00). Valor total do lote R\$ 30.190,00; ARW Medical Materiais Cirúrgicos Hospitalares em Geral Ltda/ lote 02, coletor de material perfuro cortante 20 L (4.780 unidades) (R\$ 12.762,60). Valor total do lote R\$ 12.762,60; SELLENE Comércio e Representações Ltda/ lote 03, algodão hidrófilo pacote com 250gr (3.170 pacotes) (R\$ 8.299,06). Valor total do lote R\$ 8.299,06; REALHOSPITALAR Comércio e Representações Ltda/ lote 04, fita adesiva Kraft (720 unidades) (R\$ 5.279,76). Valor total do lote R\$ 5.279,76. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Decretos n°s 11.251 de 10.09.2002 e 12.255 de 06.09.2007 e Lei Federal n° 10.250, de 17.07.2002, na Lei n° 8.666/93 de 21.06.1993. V - MODALIDADE: Pregão Eletrônico n° 64/2007. VI - VALIDADE DA ATA: 12 (doze) meses a partir da data de publicação no Diário Oficial do Município. VII - DATA DA ASSINATURA: 17.12.2007. VIII - ÓRGÃO PARTICIPANTE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Secretaria Municipal de Saúde - SMS.

*** **

EXTRATO DA ATA N° 138/2007 - PREGÃO ELETRÔNICO N° 76/2007. EXTRATO DE ATA DE REGISTRO

DE PREÇOS N° 138/2007. I - ÓRGÃO GERENCIADOR: Secretaria de Administração do Município. II - DETENTORAS DO REGISTRO DE PREÇOS: Comércio de Materiais Médicos Hospitalares MACROSUL Ltda, inscrita no CNPJ n° 95.433.397/0001-11; PROHOSPITAL Comércio Representações Holanda Ltda, inscrita no CNPJ n° 09.485.574/0001-71. III - OBJETO: Aquisição de Estadiômetros e Antropômetros, para as Unidades Básicas de Saúde localizadas nas áreas de jurisdição das Secretarias Executivas Regionais I, II, III, IV, V e VI; Fornecedor/Produto: Comércio de Materiais Médicos Hospitalares MACROSUL Ltda/ lotes: 01,1.1, Est. Adiômetro - para fixar na parede, em alumínio, com fita em alumínio flexível, campo de uso de 0,50m até 2,00m, resolução em milímetros, tolerância ± 2 mm em 2,00m, com pino móvel que corre em todo seu sentido longitudinal, acompanhando componentes para fixação na parede e manual de instruções (90 unidades) (R\$ 30.799,80). Valor total da empresa R\$ 30.799,80; PROHOSPITAL Comércio Representações Holanda Ltda/ lote: 02, 2.1, Antropômetro - estrutura em coluna de madeira, portátil, com escala até 100cm, graduação de 1mm, haste em madeira fixa na sua graduação inicial, cursor móvel em madeira com indicação para leitura (191 unidades) (R\$ 5.199,02). FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Decretos n°s 11.251 de 10.09.2002 e 12.255 de 06.09.2007 e Lei Federal n° 10.520, de 17.07.2002, na Lei n° 8.666/93 de 21.06.1993. V - MODALIDADE: Pregão Eletrônico n° 76/2007. VI - VALIDADE DA ATA: 12 (doze) meses a partir da data de publicação no Diário Oficial do Município. VII - DATA DA ASSINATURA: 26.12.2007. VIII - ÓRGÃO PARTICIPANTE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Secretaria Municipal de Saúde - SMS.

*** **

EXTRATO DO NOVO ADITIVO AO CONTRATO DE SERVIÇOS N° 12/2005 - CONTRATANTE: O Município de Fortaleza, em razão do Decreto n° 10.917/2001, representado pela titular da Secretaria Municipal de Assistência Social, CNPJ n° 04.919.081/0001-89, representada pela Sra. Ana Maria de Carvalho Fontenele, CPF n° 439.232.917-87, residente e domiciliado nesta capital. INTERVENIENTE/FISCALIZADOR: Secretaria de Administração do Município, representada pelo seu titular o Economista Sr. Alfredo José Pessoa de Oliveira, CPF n° 293.855.203-34, residente e domiciliado nesta capital. CONTRATADA: J FIL TERCEIRIZAÇÃO DE SERVIÇOS LTDA, inscrita no CNPJ n° 04.551.973/0001-70, com sede na cidade de Fortaleza, na Rua João Carvalho n° 800, Sala 1303, Aldeota, Fone: (85) 32646454/32645949 representada pelo seu Sócio-Gerente Marcelo Carneiro Lima, brasileiro, solteiro, Comerciante, CPF n° 001.434.603-66 e RG n° 98002351545 SSP-CE. Tem como objeto à prorrogação do prazo do contrato original pelo período de mais 120 (cento e vinte) dias, a contar da data do final do 7º Aditivo de Prorrogação, alterando-se a cláusula quinta do contrato original, por razões de interesse público, consoante justificativa técnica. O presente aditivo tem como fundamento as disposições contidas na Lei n° 8.666/93, em seu art. 57, inciso II aliadas as orientações contidas no instrumento convocatório de que cuida o Pregão Presencial n° 24/2005-SAM. As despesas decorrentes do presente termo aditivo serão cobertas pelos: Projeto/Atividade 08.122.0016.2014.0001, Elemento de Despesa 319034, Fonte 100, originado da Secretaria Municipal de Assistência Social, Projeto/Atividade 08.122.0016.2032.0001, Elemento de Despesa 339037, Fonte 100, originado da Secretaria Municipal de Assistência Social, permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições do Contrato de Serviço n° 12/2005, não alcançadas pelo presente termo. Fica eleita a Comarca da capital do Estado do Ceará com foro do presente aditivo, em renúncia de qualquer outro, para dirimir quaisquer dúvidas em razão deste instrumento. Fortaleza, 31 de dezembro de 2007. ASSINAM: **Alfredo José Pessoa de Oliveira - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO. Ana Maria de Carvalho Fontenele - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL e Marcelo Carneiro Lima - REPRESENTANTE DA EMPRESA J FIL TERCEIRIZAÇÃO DE SERVIÇOS LTDA.**

*** **

EXTRATO DO 3º ADITIVO AO CONTRATO Nº 16/2005 DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL NÃO RESIDENCIAL - ESCOLA MUNICIPAL JESUS CRISTO, que entre si celebram a Prefeitura Municipal de Fortaleza, através da Secretaria Executiva Regional I, através de seu Secretário, Mariano Araújo Freitas, Secretaria Municipal de Educação - SME, através de sua Secretária, Ana Maria Fontenele e Demétrio Neides Carneiro. LOCATÁRIO: O Município de Fortaleza. LOCADOR: Demétrio Neides Carneiro, com a interveniência da Secretaria de Administração do Município, representado por seu Secretário Dr. Alfredo José Pessoa de Oliveira. OBJETO: Prorrogação do prazo do contrato de locação por 12 meses do imóvel situado à Rua Alberto Ferreira, nº 46 - Bairro Jardim Iracema, nesta capital. PRAZO: De 02.01.2008 a 02.01.2009. VALOR: Pactuado e mutuamente aceito é de R\$ 3.438,42 (três mil, quatrocentos e trinta e oito reais e quarenta e dois centavos). ASSINAM O TERMO: LOCADOR: **Demétrio Neides Carneiro**. LOCATÁRIO: O **MUNICÍPIO DE FORTALEZA**, com a interveniência da **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO**, representada pelo **Dr. Alfredo José Pessoa de Oliveira**. DATA DA ASSINATURA: 31 de dezembro de 2007.

*** **

EXTRATO DO 3º ADITIVO AO CONTRATO Nº 17/2005 DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL NÃO RESIDENCIAL - ESCOLA RAQUEL DE QUEIROZ, que entre si celebram a Prefeitura Municipal de Fortaleza, através da Secretaria Executiva Regional I através do seu Secretário Mariano Araújo Freitas, Secretaria Municipal de Educação - SME através de sua Secretária, Ana Maria Fontenele e Emanuel Rodrigues Almeida. LOCATÁRIO: O Município de Fortaleza. LOCADOR: ASSOCIAÇÃO DA IGREJA METODISTA REGIÃO MISSIONÁRIA DO NORDESTE - REMNE, neste ato representada por Emanuel Rodrigues Almeida, com a interveniência da Secretaria de Administração do Município, representada por seu Secretário Dr. Alfredo José Pessoa de Oliveira. OBJETO: Prorrogação do prazo do contrato de locação por 12 meses do imóvel situado na Avenida Presidente Castelo Branco, nº 5010 - Bairro: Barra do Ceará, nesta capital. VALOR: Pactuado e mutuamente aceito é de R\$ 1.866,59 (um mil, oitocentos e sessenta e seis reais e cinquenta e nove centavos). PRAZO: De 01.01.2008 a 31.12.2008. ASSINAM O TERMO: LOCADOR: **ASSOCIAÇÃO DA IGREJA METODISTA REGIÃO MISSIONÁRIA DO NORDESTE - REMNE**. LOCATÁRIO: O **MUNICÍPIO DE FORTALEZA**, com a interveniência da **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO**, representada pelo **Dr. Alfredo José Pessoa de Oliveira**. DATA DA ASSINATURA: 31 de dezembro de 2007.

*** **

EXTRATO DO 3º ADITIVO AO CONTRATO Nº 19/2005 DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL NÃO RESIDENCIAL - ESCOLA SÃO JOSÉ, que entre si celebram a Prefeitura Municipal de Fortaleza, através da Secretaria Executiva Regional I - SER I, através do seu Secretário, Mariano Araújo Freitas, com a interveniência da Secretaria de Administração do Município - SAM, representada por seu Secretário, Alfredo José Pessoa de Oliveira e CONGREGAÇÃO DOS SACERDOTES DO SAGRADO CORAÇÃO DE JESUS. LOCATÁRIO: O Município de Fortaleza. LOCADOR: Congregação dos Sacerdotes do Sagrado Coração de Jesus, representado pelo Padre Miguel Batista de Moraes Neto. OBJETO: O objeto da locação será por prorrogação do prazo do contrato de locação, destinado ao funcionamento da Escola São José, anexo da Escola Patrimonial Dom Helder. PRAZO: De 01.01.2008 a 31.12.2008. VALOR: Pactuado e mutuamente aceito é de R\$ 1.884,05 (um mil, oitocentos e oitenta e quatro reais e cinco centavos). ASSINAM O TERMO: LOCADOR: **Padre Miguel Batista de Moraes Neto**. LOCATÁRIO: O **MUNICÍPIO DE FORTALEZA**, com a interveniência da **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO**, representada pelo **Dr. Alfredo José Pessoa de Oliveira**. VISTO: **Sulamita Silva de Abreu - ASSESSORA JURÍDICA**. DATA DA ASSINATURA: 31 de dezembro de 2007.

*** **

EXTRATO DO 3º ADITIVO AO CONTRATO Nº 20/2005 DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL NÃO RESIDENCIAL - ESCOLA PEDRO TEIXEIRA BARROSO, que entre si celebram a Prefeitura Municipal de Fortaleza, através da Secretaria Executiva Regional I através do seu Secretário, Mariano Araújo Freitas, Secretaria Municipal de Educação - SME, através de sua Secretária Ana Maria Fontenele e Enzo Del Soldato. LOCATÁRIO: O Município de Fortaleza. LOCADOR: Enzo Del Soldato, com a interveniência da Secretaria de Administração do Município, representada por seu Secretário Dr. Alfredo José Pessoa de Oliveira. OBJETO: Prorrogação do prazo do contrato de locação por 12 meses do imóvel situado à Avenida Presidente Castelo Branco, nº 5211 - Bairro: Barra do Ceará, nesta capital. PRAZO: De 01.01.2008 a 31.12.2008. VALOR: Pactuado e mutuamente aceito é de R\$ 8.146,07 (oito mil, cento e quarenta e seis reais e sete centavos). ASSINAM O TERMO: LOCADOR: **Enzo Del Soldato**. LOCATÁRIO: O **MUNICÍPIO DE FORTALEZA**, com a interveniência da **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO**, representada pelo **Dr. Alfredo José Pessoa de Oliveira**. DATA DA ASSINATURA: 31 de dezembro de 2007.

*** **

EXTRATO DO 3º ADITIVO AO CONTRATO Nº 21/2005 DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL NÃO RESIDENCIAL - ESCOLA CENTRO DE INTEGRAÇÃO SOCIAL, que entre si celebram a Prefeitura Municipal de Fortaleza, através da Secretaria Executiva Regional I através do seu Secretário, Mariano Araújo Freitas, Secretaria Municipal de Educação - SME através de sua Secretária Ana Maria Fontenele e CONSELHO COMUNITÁRIO DE AÇÕES SOCIAIS DO CONJUNTO VILA VELHA II. LOCATÁRIO: O Município de Fortaleza. LOCADOR: Conselho Comunitário de Ações Sociais do Conjunto Vila Velha II, com a interveniência da Secretaria de Administração do Município, representada por seu Secretário Dr. Alfredo José Pessoa de Oliveira. OBJETO: Prorrogação do prazo do contrato de locação por 12 meses do imóvel situado na Rua E, nº 314 - Bairro Vila Velha, nesta capital. PRAZO: De 01.01.2008 a 31.12.2008. VALOR: Pactuado e mutuamente aceito é de R\$ 1.031,39 (um mil e trinta e um reais e trinta e nove centavos). ASSINAM O TERMO: LOCADOR: **CONSELHO COMUNITÁRIO DE AÇÕES SOCIAIS DO CONJUNTO VILA VELHA II**. LOCATÁRIO: O **MUNICÍPIO DE FORTALEZA**, com a interveniência da **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO**, representada pelo **Dr. Alfredo José Pessoa de Oliveira**. DATA DA ASSINATURA: 31 de dezembro de 2007.

*** **

EXTRATO DO 3º ADITIVO AO CONTRATO Nº 26/2005 DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL NÃO RESIDENCIAL - ESCOLA CÍRCULO DE TRABALHADORES CRISTÃOS DE OTÁVIO BONFIM - CTC, que entre si celebram a Prefeitura Municipal de Fortaleza, através da Secretaria Executiva Regional I através do seu Secretário Mariano Araújo Freitas e Marileide Leitão Teixeira. LOCATÁRIO: O Município de Fortaleza. LOCADOR: Marileide Leitão Teixeira, com a interveniência da Secretaria de Administração do Município, representada por seu Secretário Dr. Alfredo José Pessoa de Oliveira. OBJETO: Prorrogação do prazo do contrato de locação de 12 meses do imóvel, situado à Rua Carlos Severo, nº 171 - Bairro: Farias Brito, nesta capital. PRAZO: De 02.01.2008 a 02.01.2009. VALOR: Pactuado e mutuamente aceito é de R\$ 1.818,58 (um mil, oitocentos e dezoito reais e cinquenta e oito centavos). ASSINAM O TERMO: LOCADOR: **Marileide Leitão Teixeira**. LOCATÁRIO: O **MUNICÍPIO DE FORTALEZA**, com a interveniência da **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO**, representada pelo **Dr. Alfredo José Pessoa de Oliveira**. DATA DA ASSINATURA: 31 de dezembro de 2007.

*** **

EXTRATO DO 3º ADITIVO AO CONTRATO Nº 27/2005 DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL NÃO RESIDENCIAL - ESCOLA FRANCISCO DAS CHAGAS FARIAS, que entre si celebram a Prefeitura Municipal de Fortaleza, Secretaria Exe-

cutiva Regional I, através do seu Secretário, Mariano Araújo Freitas, Secretaria Municipal de Educação - SME, através de sua Secretária Ana Maria Fontenele e Marth Lopes de Lima. LOCATÁRIO: O Município de Fortaleza. LOCADOR: Marth Lopes de Lima, com a interveniência da Secretaria de Administração do Município, representada por seu Secretário Dr. Alfredo José Pessoa de Oliveira. OBJETO: Prorrogação do prazo do contrato de locação por 12 meses do imóvel situado à Rua Hermes Paraíba, nº 135 - Bairro: Jardim Iracema, nesta capital. PRAZO: De 01.01.2008 a 31.12.2008. VALOR: Pactuado e mutuamente aceito é de R\$ 3.363,36 (três mil, trezentos e sessenta e três reais e trinta e seis centavos). ASSINAM O TERMO: LOCADOR: **Marth Lopes de Lima**. LOCATÁRIO: O **MUNICÍPIO DE FORTALEZA**, com a interveniência da **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO**, representada pelo **Dr. Alfredo José Pessoa de Oliveira**. DATA DA ASSINATURA: 31 de dezembro de 2007.

*** **

EXTRATO DO 3º ADITIVO AO CONTRATO Nº 28/2005 DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL NÃO RESIDENCIAL - ESCOLA ROSA MÍSTICA, que entre si celebram a Prefeitura Municipal de Fortaleza, através da Secretaria Executiva Regional I, através do seu Secretário, Mariano Araújo Freitas, Secretaria Municipal de Educação - SME através de sua Secretária, Ana Maria Fontenele e Valdelice de Vasconcelos Nunes. LOCATÁRIO: O Município de Fortaleza. LOCADORA: Valdelice de Vasconcelos Nunes, com a interveniência da Secretaria de Administração do Município, representado por seu Secretário Dr. Alfredo José Pessoa de Oliveira. OBJETO: Prorrogação do prazo do contrato de locação por 12 meses do imóvel situado à Rua Creusa Rocha, nº 228 - Bairro: Jardim Guanabara, nesta capital. PRAZO: De 01.01.2008 a 31.12.2008. VALOR: Pactuado e mutuamente aceito é de R\$ 2.481,98 (dois mil, quatrocentos e oitenta e um reais e noventa e oito centavos). ASSINAM O TERMO: LOCADORA: **Valdelice de Vasconcelos Nunes**. LOCATÁRIO: O **MUNICÍPIO DE FORTALEZA**, com a interveniência da **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO**, representada pelo **Dr. Alfredo José Pessoa de Oliveira**. DATA DA ASSINATURA: 31 de dezembro de 2007.

*** **

EXTRATO DO 3º ADITIVO AO CONTRATO Nº 37/2005 DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL NÃO RESIDENCIAL - ESCOLA LUIS CARLOS DE BRITO, que entre si celebram a Prefeitura Municipal de Fortaleza, através da Secretaria Executiva Regional I, através do seu Secretário, Mariano Araújo Freitas, Secretaria Municipal de Educação - SME através de sua Secretária Ana Maria Fontenele e Linete Lima Barroso. LOCATÁRIO: O Município de Fortaleza. LOCADOR: Linete Lima Barroso, com a interveniência da Secretaria de Administração do Município, representado por seu Secretário Dr. Alfredo José Pessoa de Oliveira. OBJETO: Prorrogação do prazo do contrato de locação por 12 meses do imóvel situado à Rua Cidade Palhano, nº 708 - Bairro: Jardim Guanabara, nesta capital. PRAZO: De 01.01.2008 a 31.12.2008. VALOR: Pactuado e mutuamente aceito é de R\$ 3.363,36 (três mil, trezentos e sessenta e três reais e trinta e seis centavos). ASSINAM O TERMO: LOCADORA: **Linete Lima Barroso**. LOCATÁRIO: O **MUNICÍPIO DE FORTALEZA**, com a interveniência da **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO** representada pelo **Dr. Alfredo José Pessoa de Oliveira**. DATA DA ASSINATURA: 31 de dezembro de 2007.

*** **

EXTRATO DO QUARTO ADITIVO AO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL. LOCADORES: Raimundo Elmo de Paula Vasconcelos, brasileiro, casado, portador do CPF nº 000.143.383-00, Cédula de Identidade nº 135.131 - SSP-CE e sua esposa, Maria Lourdes da Silva Vasconcelos, brasileiro, portadora do CPF nº 245.711.563-91, Cédula de Identidade nº 109.678 - SSP-CE, ambos residentes e domiciliados nesta capital, à Rua Carlos Barbosa, nº 463, apto 701, CEP: 60155-350. LOCATÁRIO: O Município de Fortaleza, pes-

soa jurídica de direito público interno, inscrito no C.G.C. sob nº 07.965.262/0004-82, neste ato representado pela Secretaria Executiva Regional IV, através de seu Secretário, Deodato José Ramalho Júnior, brasileiro, Advogado, portador do RG nº 651821 SSP-CE e CPF nº 053.107.333-53, residente e domiciliado nesta capital, à Rua Andrade Furtado, nº 1.069, Bairro Cocó, com a interveniência da Secretaria de Administração do Município, aqui representada por seu titular, Alfredo José Pessoa de Oliveira, brasileiro casado, Economista, residente e domiciliado nesta capital, portador do RG nº 702767-83 SSP-CE, e do CPF nº 293.855.203-34. DO OBJETO: O presente Termo tem por objetivo prorrogar por mais 12 (doze) meses o prazo de vigência do Contrato inaugural, iniciando-se em 01 de janeiro de 2008 e terminando em 31 de dezembro de 2008, independentemente de qualquer aviso ou notificação judicial ou extrajudicial. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O presente aditivo fundamenta-se no art. 62, § 3º, I da Lei Federal nº 8.666/93. DA RATIFICAÇÃO: Ratificam-se todas as cláusulas e condições do contrato inaugural não alteradas por este termo. DO FORO: Comarca de Fortaleza-Ce. DATA DA ASSINATURA: 28 de dezembro de 2007. ASSINAM O TERMO: **Raimundo Elmo de Paula Vasconcelos e Maria Lourdes da Silva Vasconcelos - LOCADORES/PROPRIETÁRIOS**. Deodato José Ramalho Júnior - LOCATÁRIO. Alfredo José Pessoa de Oliveira - INTERVENIENTE. Roberta Moreira da Rocha Amadei e Tiago César da Costa Andrade - TESTEMUNHAS. VISTO: **Janduy Targino Facundo - ASSESSOR JURÍDICO**.

*** **

EXTRATO - TERMO DE RE-RATIFICAÇÃO AO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL NÃO RESIDENCIAL. NATUREZA DO ATO: Termo de Re-Ratificação ao Contrato de Locação de Imóvel Não Residencial, que fazem entre si o Município de Fortaleza, com a interveniência das Secretarias de Saúde do Município, SMS e Administração do Município e a LOCADORA: Antônia Aguiar Parente. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O presente termo de re-ratificação encontra-se respaldado no art. 65, Lei nº 8.666/93, observadas orientações no Termo do Contrato original. OBJETO: O presente Termo tem por objeto a admissão, na condição de interveniente a Secretaria Municipal de Saúde - SMS, em razão do Decreto Municipal nº 12.319 de 21.12.2007, representada por seu titular Dr. Luiz Odorico Monteiro de Andrade, brasileiro, casado, Médico, titular do R.G. nº 1.333.528 SSP-CE e C.P.F. nº 192.493.303-91, residente e domiciliado nesta capital e ainda o prazo da locação. DATA: Fortaleza, 31 de dezembro de 2007. VIGÊNCIA: Em razão deste termo fica prorrogado por mais 12 (doze) meses, contados a partir de 01 de janeiro de 2008 de forma que seu término dar-se-á em 31 de dezembro de 2008. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: A Cláusula Nona do contrato original correrá a conta de dotações consignadas no Projeto/Atividade 25901.10.122.0002.2002.0022, Elemento de Despesa 33.90.36 e Fonte de Recurso 102/212 ou Projeto/Atividade 25901.10.301.0030.2179.0007, Elemento de Despesa 33.90.36 e Fonte de Recurso 212. ASSINAM: **Alfredo José Pessoa de Oliveira - SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO**. **Dr. Luiz Odorico Monteiro de Andrade - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE**. **Antônia Aguiar Parente - LOCADORA/PROPRIETÁRIA**.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EXTRATO - TERCEIRO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 01/2006. NATUREZA DO ATO: Terceiro Aditivo ao Convênio nº 01/2006, que entre si celebram a Prefeitura Municipal de Fortaleza, com a interveniência da Secretaria Municipal de Saúde e a Universidade Federal do Ceará - UFC, com a interveniência da Fundação Cearense de Pesquisa e Cultura - FCPC. VIGÊNCIA: Em razão deste aditivo fica prorrogado por mais 12 (doze) meses, contados a partir de 05 de dezembro de 2007 de forma que seu término dar-se-á em 05 de dezembro

de 2008. DATA: Fortaleza, 04 de dezembro de 2007. ASSINAM: **Dr. Luiz Odorico Monteiro de Andrade - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE. Ícaro de Sousa Moreira - REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ. Profº Francisco Antônio Guimarães - PRESIDENTE - FUNDAÇÃO CEARENSE DE PESQUISA E CULTURA. VISTO: Geraldo Ataídes da Silva - ADVOGADO.**

*** **

EXTRATO - PRIMEIRO ADITIVO AO TERMO DE PARCERIA Nº 02/2007. NATUREZA DO ATO: Primeiro Aditivo ao Termo de Parceria, que entre si celebram o Município de Fortaleza, através da Secretaria Municipal de Saúde - SMS e o INSTITUTO SOL DE DESENVOLVIMENTO, PESQUISA, EMPREENDEDORISMO E CRÉDITO - OSCIP ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL DE INTERESSE PÚBLICO. VIGÊNCIA: Em razão deste aditivo fica prorrogada por mais 05 (cinco) meses, contados a partir de 03 de janeiro de 2008 de forma que seu término dar-se-á em 03 de junho de 2008, podendo novamente ser prorrogado, a qualquer tempo, por ato unilateral da administração municipal. DATA: Fortaleza, 28 de dezembro de 2007. ASSINAM: **Dr. Luiz Odorico Monteiro de Andrade - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE. Francisco Penna de Queiroz Neto - DIRETOR PRESIDENTE INSTITUTO SOL DE DESENVOLVIMENTO, PESQUISA, EMPREENDEDORISMO E CRÉDITO. Rebecca Lucena Theophilo - DIRETORA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA INSTITUTO SOL DE DESENVOLVIMENTO, PESQUISA, EMPREENDEDORISMO E CRÉDITO. VISTO: Samuel Miranda Colares - ASSESSOR JURÍDICO - SMS.**

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 71/2007 - NATUREZA DO ATO: Primeiro Termo Aditivo ao Contrato de Compra discriminada no Processo nº 8693/2007, que fazem entre si o Município de Fortaleza com a interveniência da Secretaria Municipal de Educação - SME e a EDACOM TECNOLOGIA EM SISTEMAS DE INFORMÁTICA LTDA. DO OBJETO: O presente termo aditivo tem por objeto: 1.1. Acrescentar em 07 (sete) unidades, o quantitativo de Material Tecnológico Lego Educacional e Material Didático Lego Zoom, no valor total de R\$ 134.211,00 (cento e trinta e quatro mil, duzentos e onze reais). 1.2. O serviço de implantação e acompanhamento pedagógico presencial, contido no Contrato nº 71/2007 será extensivo, sem custos adicionais, de modo a integrar o número de professores suficientes para contemplar o quantitativo do material adquirido por este aditivo. DO FUNDAMENTO LEGAL: O presente Termo Aditivo ao Contrato é firmado com base no Parecer nº 0875/2007/SME, em conformidade com a Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Os recursos deste termo aditivo correrão à conta de dotação orçamentária consignada no Projeto/Atividade 24.101.12.361.0057.2105.0001, Elemento de Despesa 44.90.52, Fonte de Recurso 101 e 105 do orçamento de SME. DAS DEMAIS CLÁUSULAS: As demais cláusulas do contrato permanecem inalteradas. DATA: Fortaleza, 28 de dezembro de 2007. ASSINAM: **Ana Maria de Carvalho Fontenele - SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO/SME e Marcos Wesley de Amorim Ribeiro - EDACOM TECNOLOGIA EM SISTEMAS DE INFORMÁTICA LTDA.**

*** **

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 30/2007. NATUREZA DO ATO: Segundo Termo Aditivo ao Convênio nº 30/2007, que fazem entre si o Município de Fortaleza, com a interveniência da Secretaria Municipal de Educação e a ASSOCIAÇÃO DOS MORADORES ARISTIDES BARCELOS. DO OBJETO: O presente Termo Aditivo tem como objeto a alteração da cláusula terceira, que trata dos recursos financeiros, em virtude do reajuste do salário mínimo. DO VALOR: R\$ 34.790,37 (trinta e quatro mil, setecentos e noventa

reais e trinta e sete centavos). DATA: Fortaleza, 31 de dezembro de 2007. ASSINAM: **Ana Maria de Carvalho Fontenele - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO e Ieda Ferreira da Silva - ASSOCIAÇÃO DOS MORADORES ARISTIDES BARCELOS. (REPUBLICADO POR INCORREÇÃO).**

*** **

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 143/2007 - NATUREZA DO ATO: Segundo Termo Aditivo ao Convênio nº 143/2007, que fazem entre si o Município de Fortaleza, com a interveniência da Secretaria Municipal de Educação e o CENTRO DE CONVIVÊNCIA MÃO AMIGA. DO OBJETO: Constitui objeto do presente termo aditivo a prorrogação do prazo de vigência do Convênio nº 143/2007, contados a partir da data de 31.12.2007 com término previsto para 30.04.2008. DATA: Fortaleza, 31 de dezembro de 2007. ASSINAM: **Ana Maria de Carvalho Fontenele - SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO e Euler Coriolano Costa - CENTRO DE CONVIVÊNCIA MÃO AMIGA.**

*** **

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 156/2007 - NATUREZA DO ATO: Segundo Termo Aditivo ao Convênio nº 156/2007, que fazem entre si o Município de Fortaleza, com a interveniência da Secretaria Municipal de Educação e o NÚCLEO SÓCIO-CULTURAL DE ARTE AUDIOVISUAL - ENCINE. DO OBJETO: Constitui objeto do presente termo aditivo a prorrogação do prazo de vigência do convênio originário, contado a partir de 31.12.2007 com término previsto para 31.01.2008. DATA: Fortaleza, 31 de dezembro de 2007. ASSINAM: **Ana Maria de Carvalho Fontenele - SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO e Ives Manuel de Carvalho Albuquerque - NÚCLEO SÓCIO-CULTURAL DE ARTE AUDIOVISUAL - ENCINE.**

*** **

APOSTILAMENTO - Prefeitura Municipal de Fortaleza. Secretaria Municipal de Educação - SME. EDACOM TECNOLOGIA EM SISTEMAS DE INFORMÁTICA LTDA. Apostilamento - Inexigibilidade de Licitação. Contrato nº 71/2007. VIGÊNCIA: 28.12.2007 à 28.12.2008. OBJETO: Aquisição do "Projeto LEGO - Aprender Fazendo" para uso em salas de aula de 6ª a 9ª séries do ensino fundamental da rede municipal de ensino de Fortaleza. A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME, pessoa jurídica de direito público interno, criada pela Lei Complementar nº 0039 de 10 de julho de 2007, órgão representante do Município de Fortaleza, contratantes, considerando que por deliberação unilateral da Administração a execução do Contrato nº 71/2007. RESOLVEM, com base no art. 65, parágrafo 8º, da Lei nº 9.888/93: Fica apostilado no Contrato nº 71/2007 e no despacho de inexigibilidade o seguinte: Fica incluído nos recursos orçamentários o Projeto/Atividade: 24.101.12.361.0014.2026.0001, Elemento de Despesa: 33.90.39, Fonte de Recurso: 101 do orçamento SME. Fortaleza, 28 de dezembro de 2007. **Ana Maria de Carvalho Fontenele - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

EXTRATO DO SÉTIMO TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 43/2006 - NATUREZA DO ATO: Sétimo Termo Aditivo ao Convênio que entre si celebram o Município de Fortaleza, com interveniência, para fins de ordenação de despesas, da Secretaria Municipal de Educação - SME e visto da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, e a Associação Batista Beneficente e Missionária - ABBEM. DESMEMBRAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEDAS E SUAS REPERCUSSÕES NOS CONVÊNIOS ASSISTENCIAIS: Em razão do desmembramento da Secretaria Municipal de Educação e Assistência Social - SEDAS, previsto pela Lei Complementar Municipal nº 39/2007 e regulamentado (art. 13) pelo Decreto Municipal nº

12.284/2007, todos os convênios e seus respectivos aditivos, relativos à Assistência Social do Município de Fortaleza, terão, durante o interregno compreendido entre 13 de julho e 31 de dezembro de 2007, ordenação de despesas da Secretaria Municipal de Educação - SME, através de sua titular Ana Maria de Carvalho Fontenele e visto da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, através de sua titular Maria Elaene Rodrigues Alves, não havendo mudança na unidade orçamentária da Secretaria cuja cisão originou a SME e a SEMAS. OBJETO: Constitui objeto do presente Termo Aditivo a prorrogação do prazo inicial até 30 de abril de 2008. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Fundamenta-se o presente Termo Aditivo nos termos da Lei nº 8.666/93, Instrução Normativa STN nº 01/1997, Portaria SEDAS nº 58/2006, bem como da Lei Complementar Municipal nº 39/2007 e seu Decreto nº 12.284/2007, consoante o Parecer nº 107/2007/ASSEJUR/SEMAS originário do Processo nº 0037/2007 apenso ao 2224/2007/SEDAS. DATA: Fortaleza, 18 de dezembro de 2007. ASSINAM: **Ana Maria de Carvalho Fontenele - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. Maria Elaene Rodrigues Alves - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. Maria Carlina da Silva - ASSOCIAÇÃO BATISTA BENEFICENTE E MISSIONÁRIA - ABBEM.**

*** **

EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 183/2006. NATUREZA DO ATO: Terceiro Termo Aditivo ao convênio celebrado entre o Município de Fortaleza com interveniência, para fins de ordenação de despesas, da Secretaria Municipal de Educação - SME e visto da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS e o CENTRO SOCIAL BETESDA. DO DESMEMBRAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEDAS E SUAS REPERCUSSÕES NOS CONVÊNIOS ASSISTENCIAIS: Em razão do desmembramento da Secretaria Municipal de Educação e Assistência Social - SEDAS, previsto pela Lei Complementar Municipal nº 39/2007 e regulamentado pelo Decreto Municipal nº 12.284/2007, todos os convênios e seus respectivos aditivos, relativos à Assistência Social do Município de Fortaleza, terão, durante o interregno compreendido entre 13 de julho e 31 de dezembro de 2007, ordenação de despesas da Secretaria Municipal de Educação - SME, através de sua titular Ana Maria de Carvalho Fontenele, e visto da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, através de sua titular Maria Elaene Rodrigues Alves, não havendo mudança na unidade orçamentária da Secretaria cuja cisão originou a SME e a SEMAS. DO PRAZO: O prazo do referido convênio fica prorrogado até 30 de junho de 2008. DO FUNDAMENTO LEGAL: As partes pactuam o presente Termo Aditivo ao convênio originário do Processo nº 1384/2006/SEDAS, cuja celebração foi autorizada nos termos da Lei nº 8.666/93, Instrução Normativa STN nº 01/97, Portaria SEDAS nº 58/2006, bem como da Lei Complementar Municipal nº 39/2007 e seu Decreto nº 12.284/2007, consoante o Parecer nº 177/2007/ASSEJUR/SEMAS. DATA DA ASSINATURA: Fortaleza, 27 de dezembro de 2007. ASSINAM: **Ana Maria de Carvalho Fontenele - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. Maria Elaene Rodrigues Alves - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. Francisco Finézio de Azevedo - CENTRO SOCIAL BETESDA**

*** **

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 004/2007/SEMAS - NATUREZA DO ATO: Primeiro Termo Aditivo ao Convênio celebrado entre o Município de Fortaleza com interveniência, para fins de ordenação de despesas, da Secretaria Municipal de Educação - SME e visto da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, e a ASSOCIAÇÃO PEQUENO MUNDO. DO DESMEMBRAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEDAS E SUAS REPERCUSSÕES NOS CONVÊNIOS ASSISTENCIAIS: Em razão do desmembramento da Secretaria Municipal de Educação e Assistência Social - SEDAS, previsto pela Lei Complementar Municipal nº 39/2007 e regu-

lamentado pelo Decreto Municipal nº 12.284/2007, todos os convênios e seus respectivos aditivos, relativos à Assistência Social do Município de Fortaleza, terão durante o interregno compreendido entre 13 de julho e 31 de dezembro de 2007, ordenação de despesas da Secretaria Municipal de Educação - SME, através de sua titular Ana Maria de Carvalho Fontenele, e visto da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, através de sua titular Maria Elaene Rodrigues Alves, não havendo mudança na unidade orçamentária da Secretaria cuja cisão originou a SME e a SEMAS. DO PRAZO: O prazo do referido convênio fica prorrogado até 31 de julho de 2008. DA ALTERAÇÃO DA CONTA CORRENTE ESPECÍFICA: A conta corrente específica para o depósito dos recursos financeiros repassados em decorrência do Convênio 004/2007, indicada na respectiva Cláusula Terceira originária, altera-se para a conta corrente nº 30.593-6, agência 1218-1 do Banco do Brasil. DO FUNDAMENTO LEGAL: As partes pactuam o presente Termo Aditivo ao Convênio originário do Processo nº 3708/2007/SEDAS, cuja celebração foi autorizada nos termos da Lei nº 8.666/93, Instrução Normativa STN nº 01/97, Portaria SEDAS nº 58/2006, bem como da Lei Complementar Municipal nº 39/2007 e seu Decreto nº 12.284/2007, consoante o Parecer nº 138/2007/ASSEJUR/SEMAS. DATA DA ASSINATURA: Fortaleza, 21 de dezembro de 2007. ASSINAM: **Ana Maria de Carvalho Fontenele - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. Maria Elaene Rodrigues Alves - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. Maria Lucimar de Lima - ASSOCIAÇÃO PEQUENO MUNDO.**

*** **

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 05/2007/SEMAS - NATUREZA DO ATO: Primeiro Termo Aditivo ao Convênio celebrado entre o Município de Fortaleza com interveniência, para fins de ordenação de despesas, da Secretaria Municipal de Educação - SME e visto da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, e a UNIÃO DOS MORADORES DO SÍTIO SÃO JOSÉ. DO DESMEMBRAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEDAS E SUAS REPERCUSSÕES NOS CONVÊNIOS ASSISTENCIAIS: Em razão do desmembramento da Secretaria Municipal de Educação e Assistência Social - SEDAS, previsto pela Lei Complementar Municipal nº 39/2007 e regulamentado pelo Decreto Municipal nº 12.284/2007, todos os convênios e seus respectivos aditivos, relativos à Assistência Social do Município de Fortaleza, terão durante o interregno compreendido entre 13 de julho e 31 de dezembro de 2007, ordenação de despesas da Secretaria Municipal de Educação - SME, através de sua titular Ana Maria de Carvalho Fontenele, e visto da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, através de sua titular Maria Elaene Rodrigues Alves, não havendo mudança na unidade orçamentária da Secretaria cuja cisão originou a SME e a SEMAS. DO PRAZO: O prazo do referido convênio fica prorrogado até 31 de outubro de 2008. DO FUNDAMENTO LEGAL: As partes pactuam o presente Termo Aditivo ao Convênio originário do Processo nº 1213/2007/SEDAS, cuja celebração foi autorizada nos termos da Lei nº 8.666/93, Instrução Normativa STN nº 01/97, Portaria SEDAS nº 58/2006, bem como da Lei Complementar Municipal nº 39/2007 e seu Decreto nº 12.284/2007, consoante o Parecer nº 140/2007/ASSEJUR/SEMAS. DATA DA ASSINATURA: Fortaleza, 21 de dezembro de 2007. ASSINAM: **Ana Maria de Carvalho Fontenele - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. Maria Elaene Rodrigues Alves - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. Zuleide de Lima Pereira dos Santos - UNIÃO DOS MORADORES DO SÍTIO SÃO JOSÉ.**

*** **

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 009/2007/SEMAS - NATUREZA DO ATO: Primeiro Termo Aditivo ao Convênio celebrado entre o Município de Fortaleza com interveniência, para fins de ordenação de despesas, da Secretaria Municipal de Educação - SME e visto da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, e a

ASSOCIAÇÃO DOS MORADORES DO AUTRAN NUNES. DO DESMEMBRAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEDAS E SUAS REPERCUSSÕES NOS CONVÊNIOS ASSISTENCIAIS: Em razão do desmembramento da Secretaria Municipal e Educação e Assistência Social - SEDAS, previsto pela Lei Complementar Municipal nº 39/2007 e regulamentado pelo Decreto Municipal nº 12.284/2007, todos os convênios e seus respectivos aditivos, relativos à Assistência Social do Município de Fortaleza, terão durante o interregno compreendido entre 13 de julho e 31 de dezembro de 2007, ordenação de despesas da Secretaria Municipal de Educação - SME, através de sua titular Ana Maria de Carvalho Fontenele, e visto da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, através de sua titular Maria Elaene Rodrigues Alves, não havendo mudança na unidade orçamentária da Secretaria cuja cisão originou a SME e a SEMAS. DO PRAZO: O prazo do referido convênio fica prorrogado até 30 de setembro de 2008. DO FUNDAMENTO LEGAL: As partes pactuam o presente Termo Aditivo ao Convênio originário do Processo nº 1352/2007/SEDAS, cuja celebração foi autorizada nos termos da Lei nº 8.666/93, Instrução Normativa STN nº 01/97, Portaria SEDAS nº 58/2006, bem como da Lei Complementar Municipal nº 39/2007 e seu Decreto nº 12.284/2007, consoante o Parecer nº 143/2007/ASSEJUR/SEMAS. DATA DA ASSINATURA: Fortaleza, 21 de dezembro de 2007. ASSINAM: **Ana Maria de Carvalho Fontenele - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. Maria Elaene Rodrigues Alves - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. Jerry Linhares da Silva - ASSOCIAÇÃO DOS MORADORES DO AUTRAN NUNES.**

*** **

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 010/2007/SEMAS - NATUREZA DO ATO: Primeiro Termo Aditivo ao Convênio celebrado entre o Município de Fortaleza com interveniência, para fins de ordenação de despesas, da Secretaria Municipal de Educação - SME e visto da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, e o CENTRO COMUNITÁRIO CRISTO REDENTOR. DO DESMEMBRAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEDAS E SUAS REPERCUSSÕES NOS CONVÊNIOS ASSISTENCIAIS: Em razão do desmembramento da Secretaria Municipal e Educação e Assistência Social - SEDAS, previsto pela Lei Complementar Municipal nº 39/2007 e regulamentado pelo Decreto Municipal nº 12.284/2007, todos os convênios e seus respectivos aditivos, relativos à Assistência Social do Município de Fortaleza, terão durante o interregno compreendido entre 13 de julho e 31 de dezembro de 2007, ordenação de despesas da Secretaria Municipal de Educação - SME, através de sua titular Ana Maria de Carvalho Fontenele, e visto da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, através de sua titular Maria Elaene Rodrigues Alves, não havendo mudança na unidade orçamentária da Secretaria cuja cisão originou a SME e a SEMAS. DO PRAZO: O prazo do referido convênio fica prorrogado até 30 de abril de 2008. DO FUNDAMENTO LEGAL: As partes pactuam o presente Termo Aditivo ao Convênio originário do Processo nº 2677/2007/ SEDAS, cuja celebração foi autorizada nos termos da Lei nº 8.666/93, Instrução Normativa STN nº 01/97, Portaria SEDAS nº 58/2006, bem como da Lei Complementar Municipal nº 39/2007 e seu Decreto nº 12.284/2007, consoante o Parecer nº 146/2007/ASSEJUR/SEMAS. DATA DA ASSINATURA: Fortaleza, 21 de dezembro de 2007. ASSINAM: **Ana Maria de Carvalho Fontenele - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. Maria Elaene Rodrigues Alves - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. João Francisco Filho - CENTRO COMUNITÁRIO CRISTO REDENTOR.**

*** **

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 12/2007/SEMAS - NATUREZA DO ATO: Primeiro Termo Aditivo ao Convênio celebrado entre o Município de Fortaleza com interveniência, para fins de ordenação de despesas, da Secretaria Municipal de Educação - SME e visto da

Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, e a ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE DO CENTRINHO DA UV10. DO DESMEMBRAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEDAS E SUAS REPERCUSSÕES NOS CONVÊNIOS ASSISTENCIAIS: Em razão do desmembramento da Secretaria Municipal e Educação e Assistência Social - SEDAS, previsto pela Lei Complementar Municipal nº 39/2007 e regulamentado pelo Decreto Municipal nº 12.284/2007, todos os convênios e seus respectivos aditivos, relativos à Assistência Social do Município de Fortaleza, terão durante o interregno compreendido entre 13 de julho e 31 de dezembro de 2007, ordenação de despesas da Secretaria Municipal de Educação - SME, através de sua titular Ana Maria de Carvalho Fontenele, e visto da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, através de sua titular Maria Elaene Rodrigues Alves, não havendo mudança na unidade orçamentária da Secretaria cuja cisão originou a SME e a SEMAS. DO PRAZO: O prazo do referido convênio fica prorrogado até 30 de setembro de 2008. DO FUNDAMENTO LEGAL: As partes pactuam o presente Termo Aditivo ao Convênio originário do Processo nº 1156/2007/SEDAS, cuja celebração foi autorizada nos termos da Lei nº 8.666/93, Instrução Normativa STN nº 01/97, Portaria SEDAS nº 58/2006, bem como da Lei Complementar Municipal nº 39/2007 e seu Decreto nº 12.284/2007, consoante o Parecer nº 136/2007/ASSEJUR/SEMAS. DATA DA ASSINATURA: Fortaleza, 21 de dezembro de 2007. ASSINAM: **Ana Maria de Carvalho Fontenele - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. Maria Elaene Rodrigues Alves - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. Maria do Socorro Ferreira Firmo - ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE DO CENTRINHO DA UV10.**

*** **

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 013/2007/SEMAS - NATUREZA DO ATO: Primeiro Termo Aditivo ao Convênio celebrado entre o Município de Fortaleza com interveniência, para fins de ordenação de despesas, da Secretaria Municipal de Educação - SME e visto da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, e a ASSOCIAÇÃO DA COMUNIDADE DOS FILHOS DE MARIA SANTÍSSIMA DO IMACULADO CORAÇÃO. DO DESMEMBRAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEDAS E SUAS REPERCUSSÕES NOS CONVÊNIOS ASSISTENCIAIS: Em razão do desmembramento da Secretaria Municipal e Educação e Assistência Social - SEDAS, previsto pela Lei Complementar Municipal nº 39/2007 e regulamentado pelo Decreto Municipal nº 12.284/2007, todos os convênios e seus respectivos aditivos, relativos à Assistência Social do Município de Fortaleza, terão durante o interregno compreendido entre 13 de julho e 31 de dezembro de 2007, ordenação de despesas da Secretaria Municipal de Educação - SME, através de sua titular Ana Maria de Carvalho Fontenele, e visto da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, através de sua titular Maria Elaene Rodrigues Alves, não havendo mudança na unidade orçamentária da Secretaria cuja cisão originou a SME e a SEMAS. DO PRAZO: O prazo do referido convênio fica prorrogado até 31 de maio de 2008. DO FUNDAMENTO LEGAL: As partes pactuam o presente Termo Aditivo ao Convênio originário do Processo nº 3582/2007/ SEDAS, cuja celebração foi autorizada nos termos da Lei nº 8.666/93, Instrução Normativa STN nº 01/97, Portaria SEDAS nº 58/2006, bem como da Lei Complementar Municipal nº 39/2007 e seu Decreto nº 12.284/2007, consoante o Parecer nº 157/2007/ASSEJUR/SEMAS. DATA DA ASSINATURA: Fortaleza, 21 de dezembro de 2007. ASSINAM: **Ana Maria de Carvalho Fontenele - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. Maria Elaene Rodrigues Alves - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. Eunice Martins Leite Nóbrega - ASSOCIAÇÃO DA COMUNIDADE DOS FILHOS DE MARIA SANTÍSSIMA DO IMACULADO CORAÇÃO.**

*** **

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 014/2007/SEMAS - NATUREZA DO ATO: Pri-

meiro Termo Aditivo ao Convênio celebrado entre o Município de Fortaleza com interveniência, para fins de ordenação de despesas, da Secretaria Municipal de Educação - SME e visto da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, e o CONSELHO DE MORADORES DO BAIRRO JOÃO XXIII. DO DESMEMBRAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEDAS E SUAS REPERCUSSÕES NOS CONVÊNIOS ASSISTENCIAIS: Em razão do desmembramento da Secretaria Municipal e Educação e Assistência Social - SEDAS, previsto pela Lei Complementar Municipal nº 39/2007 e regulamentado pelo Decreto Municipal nº 12.284/2007, todos os convênios e seus respectivos aditivos, relativos à Assistência Social do Município de Fortaleza, terão durante o interregno compreendido entre 13 de julho e 31 de dezembro de 2007, ordenação de despesas da Secretaria Municipal de Educação - SME, através de sua titular Ana Maria de Carvalho Fontenele, e visto da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, através de sua titular Maria Elaene Rodrigues Alves, não havendo mudança na unidade orçamentária da Secretaria cuja cisão originou a SME e a SEMAS. DO PRAZO: O prazo do referido convênio fica prorrogado até 30 de novembro de 2008. DO FUNDAMENTO LEGAL: As partes pactuam o presente Termo Aditivo ao Convênio originário do Processo nº 1105/2007/SEDAS, cuja celebração foi autorizada nos termos da Lei nº 8.666/93, Instrução Normativa STN nº 01/97, Portaria SEDAS nº 58/2006, bem como da Lei Complementar Municipal nº 39/2007 e seu Decreto nº 12.284/2007, consoante o Parecer nº 159/2007/ASSEJUR/SEMAS. DATA DA ASSINATURA: Fortaleza, 21 de dezembro de 2007. ASSINAM: **Ana Maria de Carvalho Fontenele - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. Maria Elaene Rodrigues Alves - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. Teresinha Assêncio de Araújo - CONSELHO DE MORADORES DO BAIRRO JOÃO XXIII.**

*** **

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 015/2007 - NATUREZA DO ATO: Primeiro Termo Aditivo ao Convênio celebrado entre o Município de Fortaleza com interveniência, para fins de ordenação de despesas, da Secretaria Municipal de Educação - SME e visto da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS e o INSTITUTO DO CORAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - ICCA. DESMEMBRAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEDAS E SUAS REPERCUSSÕES NOS CONVÊNIOS ASSISTENCIAIS: Em razão do desmembramento da Secretaria Municipal de Educação e Assistência Social - SEDAS, previsto pela Lei Complementar Municipal nº 39/2007 e regulamentado pelo Decreto Municipal nº 12.284/2007, todos os convênios e seus respectivos aditivos, relativos à Assistência Social do Município de Fortaleza, terão, durante o interregno compreendido entre 13 de julho e 31 de dezembro de 2007, ordenação de despesas da Secretaria Municipal de Educação - SME, através de sua titular Ana Maria de Carvalho Fontenele e visto da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, através de sua titular Maria Elaene Rodrigues Alves, não havendo mudança na unidade orçamentária da Secretaria cuja cisão originou a SME e a SEMAS. FUNDAMENTO LEGAL: As partes pactuam o presente Termo Aditivo ao convênio originário do Processo nº 1567/2007/SEDAS, cuja celebração foi autorizada nos termos da Lei nº 8.666/93, Instrução Normativa STN nº 01/97, Portaria SEDAS nº 58/2006, bem como da Lei Complementar Municipal nº 39/2007 e seu Decreto nº 12.284/2007, consoante o Parecer nº 147/2007/ASSEJUR/SEMAS. PRAZO DE VIGÊNCIA: O prazo do referido Convênio fica prorrogado até 31 de maio de 2008. DATA: Fortaleza, 27 de dezembro de 2007. ASSINAM: **Ana Maria de Carvalho Fontenele - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. Maria Elaene Rodrigues Alves - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. Maria Márcia Morais Souto Maior - INSTITUTO DO CORAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - ICCA.**

*** **

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 16/2007/SEMAS - NATUREZA DO ATO: Primeiro Termo Aditivo ao Convênio celebrado entre o Município de Fortaleza com interveniência, para fins de ordenação de despesas, da Secretaria Municipal de Educação - SME e visto da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, e a CASA DO MENOR SÃO MIGUEL ARCANJO. DO DESMEMBRAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEDAS E SUAS REPERCUSSÕES NOS CONVÊNIOS ASSISTENCIAIS: Em razão do desmembramento da Secretaria Municipal e Educação e Assistência Social - SEDAS, previsto pela Lei Complementar Municipal nº 39/2007 e regulamentado pelo Decreto Municipal nº 12.284/2007, todos os convênios e seus respectivos aditivos, relativos à Assistência Social do Município de Fortaleza, terão durante o interregno compreendido entre 13 de julho e 31 de dezembro de 2007, ordenação de despesas da Secretaria Municipal de Educação - SME, através de sua titular Ana Maria de Carvalho Fontenele, e visto da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, através de sua titular Maria Elaene Rodrigues Alves, não havendo mudança na unidade orçamentária da Secretaria cuja cisão originou a SME e a SEMAS. DO PRAZO: O prazo do referido convênio fica prorrogado até 30 de junho de 2008. DO FUNDAMENTO LEGAL: As partes pactuam o presente Termo Aditivo ao Convênio originário do Processo nº 0981/2007/SEDAS, cuja celebração foi autorizada nos termos da Lei nº 8.666/93, Instrução Normativa STN nº 01/97, Portaria SEDAS nº 58/2006, bem como da Lei Complementar Municipal nº 39/2007 e seu Decreto nº 12.284/2007, consoante o Parecer nº 139/2007/ASSEJUR/SEMAS. DATA DA ASSINATURA: Fortaleza, 21 de dezembro de 2007. ASSINAM: **Ana Maria de Carvalho Fontenele - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. Maria Elaene Rodrigues Alves - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. Thiago Guerra Calvanti - CASA DO MENOR SÃO MIGUEL ARCANJO.**

*** **

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 017/2007/SEMAS - NATUREZA DO ATO: Primeiro Termo Aditivo ao Convênio celebrado entre o Município de Fortaleza com interveniência, para fins de ordenação de despesas, da Secretaria Municipal de Educação - SME e visto da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, e a ASSOCIAÇÃO COMUNITÁRIA EL SHADAY. DO DESMEMBRAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEDAS E SUAS REPERCUSSÕES NOS CONVÊNIOS ASSISTENCIAIS: Em razão do desmembramento da Secretaria Municipal e Educação e Assistência Social - SEDAS, previsto pela Lei Complementar Municipal nº 39/2007 e regulamentado pelo Decreto Municipal nº 12.284/2007, todos os convênios e seus respectivos aditivos, relativos à Assistência Social do Município de Fortaleza, terão durante o interregno compreendido entre 13 de julho e 31 de dezembro de 2007, ordenação de despesas da Secretaria Municipal de Educação - SME, através de sua titular Ana Maria de Carvalho Fontenele, e visto da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, através de sua titular Maria Elaene Rodrigues Alves, não havendo mudança na unidade orçamentária da Secretaria cuja cisão originou a SME e a SEMAS. DO PRAZO: O prazo do referido convênio fica prorrogado até 31 de maio de 2008. DO FUNDAMENTO LEGAL: As partes pactuam o presente Termo Aditivo ao Convênio originário do Processo nº 2633/2007/ SEDAS, cuja celebração foi autorizada nos termos da Lei nº 8.666/93, Instrução Normativa STN nº 01/97, Portaria SEDAS nº 58/2006, bem como da Lei Complementar Municipal nº 39/2007 e seu Decreto nº 12.284/2007, consoante o Parecer nº 166/2007/ASSEJUR/SEMAS. DATA DA ASSINATURA: Fortaleza, 19 de dezembro de 2007. ASSINAM: **Ana Maria de Carvalho Fontenele - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. Maria Elaene Rodrigues Alves - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. Cristiane Nogueira Barbosa - ASSOCIAÇÃO COMUNITÁRIA EL SHADAY.**

*** **

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 018/2007/SEMAS - NATUREZA DO ATO: Primeiro Termo Aditivo ao Convênio celebrado entre o Município de Fortaleza com interveniência, para fins de ordenação de despesas, da Secretaria Municipal de Educação - SME e visto da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, e a SOL - SOLIDARIEDADE, OPEROSIDADE E LIBERDADE. DO DESMEMBRAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEDAS E SUAS REPERCUSSÕES NOS CONVÊNIOS ASSISTENCIAIS: Em razão do desmembramento da Secretaria Municipal de Educação e Assistência Social - SEDAS, previsto pela Lei Complementar Municipal nº 30/2007 e regulamentado pelo Decreto Municipal nº 12.284/2007, todos os convênios e seus respectivos aditivos, relativos à Assistência Social do Município de Fortaleza, terão durante o interregno compreendido entre 13 de julho e 31 de dezembro de 2007, ordenação de despesas da Secretaria Municipal de Educação - SME, através de sua titular Ana Maria de Carvalho Fontenele, e visto da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, através de sua titular Maria Elaene Rodrigues Alves, não havendo mudança na unidade orçamentária da Secretaria cuja cisão originou a SME e a SEMAS. DO PRAZO: O prazo do referido convênio fica prorrogado até 31 de maio de 2008. DO FUNDAMENTO LEGAL: As partes pactuam o presente Termo Aditivo ao Convênio originário do Processo nº 3430/2007/SEDAS, cuja celebração foi autorizada nos termos da Lei nº 8.666/93, Instrução Normativa STN nº 01/97, Portaria SEDAS nº 58/2006, bem como da Lei Complementar Municipal nº 39/2007 e seu Decreto nº 12.284/2007, consoante o Parecer nº 149/2007/ASSEJUR/SEMAS. DATA DA ASSINATURA: Fortaleza, 19 de dezembro de 2007. ASSINAM: **Ana Maria de Carvalho Fontenele - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. Maria Elaene Rodrigues Alves - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. Elda Braga Meireles - SOL - SOLIDARIEDADE, OPEROSIDADE E LIBERDADE.**

*** **

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 21/2007/SEMAS - NATUREZA DO ATO: Primeiro Termo Aditivo ao Convênio celebrado entre o Município de Fortaleza com interveniência, para fins de ordenação de despesas, da Secretaria Municipal de Educação - SME e visto da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, e a ORGANIZAÇÃO DE PROMOÇÃO DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - AQUITÁBAQUARA. DO PRAZO: O prazo do referido convênio fica prorrogado até 30 de junho de 2008. DO FUNDAMENTO LEGAL: Celebração foi autorizada nos termos da Lei nº 8.666/93, Instrução Normativa STN nº 01/97, Portaria SEDAS nº 58/2006, do Processo nº 3871/2007/SEDAS e Parecer da ASSEJUR/SEMAS/FMAS nº 118/2007. DATA DA ASSINATURA: Fortaleza, 28 de dezembro de 2007. ASSINAM: **Ana Maria de Carvalho Fontenele - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. Maria Elaene Rodrigues Alves - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. Maria Rosilene da Silva Rodrigues - ORGANIZAÇÃO DE PROMOÇÃO DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE.**

*** **

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 025/2007/SEMAS - NATUREZA DO ATO: Primeiro Termo Aditivo ao Convênio celebrado entre o Município de Fortaleza com interveniência, para fins de ordenação de despesas, da Secretaria Municipal de Educação - SME e visto da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, e o INSTITUTO DE PREVENÇÃO À DESNUTRIÇÃO E À EXCEPCIONALIDADE - IPREDE. DO PRAZO: O prazo do referido convênio fica prorrogado até 31 de maio de 2008. DO FUNDAMENTO LEGAL: As partes pactuam o presente Termo Aditivo ao Convênio originário do Processo nº 4251/2007/SEDAS, cuja celebração foi autorizada nos termos da Lei nº 8.666/93, Instrução Normativa STN nº 01/97, Portaria SEDAS nº 58/2006, bem como da Lei Complementar Municipal nº 39/2007 e seu Decreto nº 12.284/2007, consoante o Parecer nº 163/2007/

ASSEJUR/SEMAS. DATA DA ASSINATURA: Fortaleza, 28 de dezembro de 2007. ASSINAM: **Ana Maria de Carvalho Fontenele - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. Maria Elaene Rodrigues Alves - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. Francisco Sullivan Bastos Mota - INSTITUTO DE PREVENÇÃO À DESNUTRIÇÃO E À EXCEPCIONALIDADE - IPREDE.**

*** **

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 026/2007/SEMAS - NATUREZA DO ATO: Primeiro Termo Aditivo ao Convênio celebrado entre o Município de Fortaleza com interveniência, para fins de ordenação de despesas, da Secretaria Municipal de Educação - SME e visto da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, e ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE JOÃO CAVALCANTI NETO - JOÃOZINHO. DO DESMEMBRAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEDAS E SUAS REPERCUSSÕES NOS CONVÊNIOS ASSISTENCIAIS: Em razão do desmembramento da Secretaria Municipal de Educação e Assistência Social - SEDAS, previsto pela Lei Complementar Municipal nº 39/2007 e regulamentado pelo Decreto Municipal nº 12.284/2007, todos os convênios e seus respectivos aditivos, relativos à Assistência Social do Município de Fortaleza, terão durante o interregno compreendido entre 13 de julho e 31 de dezembro de 2007, ordenação de despesas da Secretaria Municipal de Educação - SME, através de sua titular Ana Maria de Carvalho Fontenele, e visto da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, através de sua titular Maria Elaene Rodrigues Alves, não havendo mudança na unidade orçamentária da Secretaria cuja cisão originou a SME e a SEMAS. DO PRAZO: O prazo do referido convênio fica prorrogado até 31 de maio de 2008. DO FUNDAMENTO LEGAL: As partes pactuam o presente Termo Aditivo ao Convênio originário do Processo nº 4211/2007/SEDAS, cuja celebração foi autorizada nos termos da Lei nº 8.666/93, Instrução Normativa STN nº 01/97, Portaria SEDAS nº 58/2006, bem como da Lei Complementar Municipal nº 39/2007 e seu Decreto nº 12.284/2007, consoante o Parecer nº 170/2007/ASSEJUR/SEMAS. DATA DA ASSINATURA: Fortaleza, 19 de dezembro de 2007. ASSINAM: **Ana Maria de Carvalho Fontenele - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. Maria Elaene Rodrigues Alves - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. Tânia Maria Cavalcanti Vasconcelos - ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE JOÃO CAVALCANTI NETO - JOÃOZINHO.**

*** **

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 27/2007/SEMAS - NATUREZA DO ATO: Primeiro Termo Aditivo ao Convênio celebrado entre o Município de Fortaleza com interveniência, para fins de ordenação de despesas, da Secretaria Municipal de Educação - SME e visto da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, e o CENTRO DE DEFESA E PROMOÇÃO DOS DIREITOS HUMANOS DA ARQUIDIOCESE DE FORTALEZA. DO PRAZO: O prazo do referido convênio fica prorrogado até 30 de junho de 2008. DO FUNDAMENTO LEGAL: Celebração foi autorizada nos termos da Lei nº 8.666/93, Instrução Normativa STN nº 01/97, Portaria SEDAS nº 58/2006, do Processo nº 4159/2007/SEDAS e Parecer da ASSEJUR/SEMAS/FMAS nº 115/2007. DATA DA ASSINATURA: Fortaleza, 28 de dezembro de 2007. ASSINAM: **Ana Maria de Carvalho Fontenele - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. Maria Elaene Rodrigues Alves - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. José Elio Correia de Freitas - CENTRO DE DEFESA E PROMOÇÃO DOS DIREITOS HUMANOS DA ARQUIDIOCESE DE FORTALEZA.**

*** **

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 49/2007 - NATUREZA DO ATO: Primeiro Termo Aditivo ao Convênio celebrado entre o Município de Fortaleza com interveniência, para fins de ordenação de despesas, da Secretaria Municipal de Educação - SME e visto da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, e a ASSOCIAÇÃO

DE SANTO ANTÔNIO - CASA DA VOVÓ MARIETA. DO DESMEMBRAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEDAS E SUAS REPERCUSSÕES NOS CONVÊNIOS ASSISTENCIAIS: Em razão do desmembramento da Secretaria Municipal de Educação e Assistência Social - SEDAS, previsto pela Lei Complementar Municipal nº 39/2007 e regulamentado pelo Decreto Municipal nº 12.284/2007, todos os convênios e seus respectivos aditivos, relativos à Assistência Social do Município de Fortaleza, terão durante o interregno compreendido entre 13 de julho e 31 de dezembro de 2007, ordenação de despesas da Secretaria Municipal de Educação - SME, através de sua titular Ana Maria de Carvalho Fontenele, e visto da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, através de sua titular Maria Elaene Rodrigues Alves, não havendo mudança na unidade orçamentária da Secretaria cuja cisão originou a SME e a SEMAS. DO PRAZO: O prazo do referido convênio fica prorrogado até 30 de setembro de 2008. DO FUNDAMENTO LEGAL: As partes pactuam o presente Termo Aditivo ao Convênio originário do Processo nº 0615/2007/SEDAS, cuja celebração foi autorizada nos termos da Lei nº 8.666/93, Instrução Normativa STN nº 01/97, Portaria SEDAS nº 58/2006, bem como da Lei Complementar Municipal nº 39/2007 e seu Decreto nº 12.284/2007, consoante o Parecer nº 179/2007/ASSEJUR/SEMAS. DATA DA ASSINATURA: Fortaleza, 27 de dezembro de 2007. ASSINAM: **Ana Maria de Carvalho Fontenele - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. Maria Elaene Rodrigues Alves - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. Luz Marina Bezerra Nóbrega - ASSOCIAÇÃO DE SANTO ANTÔNIO - CASA DA VOVÓ MARIETA.**

*** **

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 50/2007/SEMAS - NATUREZA DO ATO: Primeiro Termo Aditivo ao Convênio celebrado entre o Município de Fortaleza com interveniência, para fins de ordenação de despesas, da Secretaria Municipal de Educação - SME e visto da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, e a ASSOCIAÇÃO DE SANTO ANTÔNIO - CASA DA VOVÓ MARIETA. DO DESMEMBRAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEDAS E SUAS REPERCUSSÕES NOS CONVÊNIOS ASSISTENCIAIS: Em razão do desmembramento da Secretaria Municipal de Educação e Assistência Social - SEDAS, previsto pela Lei Complementar Municipal nº 39/2007 e regulamentado pelo Decreto Municipal nº 12.284/2007, todos os convênios e seus respectivos aditivos, relativos à Assistência Social do Município de Fortaleza, terão durante o interregno compreendido entre 13 de julho e 31 de dezembro de 2007, ordenação de despesas da Secretaria Municipal de Educação - SME, através de sua titular Ana Maria de Carvalho Fontenele, e visto da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, através de sua titular Maria Elaene Rodrigues Alves, não havendo mudança na unidade orçamentária da Secretaria cuja cisão originou a SME e a SEMAS. DO PRAZO: O prazo do referido convênio fica prorrogado até 31 de outubro de 2008. DO FUNDAMENTO LEGAL: As partes pactuam o presente Termo Aditivo ao Convênio originário do Processo nº 0616/2007/SEDAS, cuja celebração foi autorizada nos termos da Lei nº 8.666/93, Instrução Normativa STN nº 01/97, Portaria SEDAS nº 58/2006, bem como da Lei Complementar Municipal nº 39/2007 e seu Decreto nº 12.284/2007, consoante o Parecer nº 144/2007/ASSEJUR/SEMAS. DATA DA ASSINATURA: Fortaleza, 27 de dezembro de 2007. ASSINAM: **Ana Maria de Carvalho Fontenele - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. Maria Elaene Rodrigues Alves - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. Luz Marina Bezerra Nóbrega - ASSOCIAÇÃO DE SANTO ANTÔNIO - CASA DA VOVÓ MARIETA.**

*** **

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 053/2007/SEMAS - NATUREZA DO ATO: Primeiro Termo Aditivo ao Convênio celebrado entre o Município de Fortaleza com interveniência, para fins de ordenação de

despesas, da Secretaria Municipal de Educação - SME e visto da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, e a ESCOLA DE CORTE E COSTURA DA CASA POPULAR. DO DESMEMBRAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEDAS E SUAS REPERCUSSÕES NOS CONVÊNIOS ASSISTENCIAIS: Em razão do desmembramento da Secretaria Municipal de Educação e Assistência Social - SEDAS, previsto pela Lei Complementar Municipal nº 39/2007 e regulamentado pelo Decreto Municipal nº 12.284/2007, todos os convênios e seus respectivos aditivos, relativos à Assistência Social do Município de Fortaleza, terão durante o interregno compreendido entre 13 de julho e 31 de dezembro de 2007, ordenação de despesas da Secretaria Municipal de Educação - SME, através de sua titular Ana Maria de Carvalho Fontenele, e visto da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, através de sua titular Maria Elaene Rodrigues Alves, não havendo mudança na unidade orçamentária da Secretaria cuja cisão originou a SME e a SEMAS. DO PRAZO: O prazo do referido convênio fica prorrogado até 31 de agosto de 2008. DO FUNDAMENTO LEGAL: As partes pactuam o presente Termo Aditivo ao Convênio originário do Processo nº 0606/2007/SEDAS, cuja celebração foi autorizada nos termos da Lei nº 8.666/93, Instrução Normativa STN nº 01/97, Portaria SEDAS nº 58/2006, bem como da Lei Complementar Municipal nº 39/2007 e seu Decreto nº 12.284/2007, consoante o Parecer nº 150/2007/ASSEJUR/SEMAS. DATA DA ASSINATURA: Fortaleza, 19 de dezembro de 2007. ASSINAM: **Ana Maria de Carvalho Fontenele - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. Maria Elaene Rodrigues Alves - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. Maria José Ferreira Barbosa - ESCOLA DE CORTE E COSTURA DA CASA POPULAR.**

*** **

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 56/2007/SEDAS - NATUREZA DO ATO: Primeiro Termo Aditivo ao Convênio celebrado entre o Município de Fortaleza com interveniência, para fins de ordenação de despesas, da Secretaria Municipal de Educação - SME e visto da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, e a FUNDAÇÃO PROJETO DIFERENTE. DO DESMEMBRAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEDAS E SUAS REPERCUSSÕES NOS CONVÊNIOS ASSISTENCIAIS: Em razão do desmembramento da Secretaria Municipal de Educação e Assistência Social - SEMAS, previsto pela Lei Complementar Municipal nº 39/2007 e regulamentado pelo Decreto Municipal nº 12.284/2007, todos os convênios e seus respectivos aditivos, relativos à Assistência Social do Município de Fortaleza, terão durante o interregno compreendido entre 13 de julho e 31 de dezembro de 2007, ordenação de despesas da Secretaria Municipal de Educação - SME, através de sua titular Ana Maria de Carvalho Fontenele, e visto da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, através de sua titular Maria Elaene Rodrigues Alves, não havendo mudança na unidade orçamentária da Secretaria cuja cisão originou a SME e a SEMAS. DO PRAZO: O prazo do referido convênio fica prorrogado até 30 de novembro de 2008. DO FUNDAMENTO LEGAL: As partes pactuam o presente Termo Aditivo ao Convênio originário do Processo nº 0709/2007/SEDAS, cuja celebração foi autorizada nos termos da Lei nº 8.666/93, Instrução Normativa STN nº 01/97, Portaria SEDAS nº 58/2006, bem como da Lei Complementar Municipal nº 39/2007 e seu Decreto nº 12.284/2007, consoante o Parecer nº 141/2007/ASSEJUR/SEMAS. DATA DA ASSINATURA: Fortaleza, 27 de dezembro de 2007. ASSINAM: **Ana Maria de Carvalho Fontenele - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. Maria Elaene Rodrigues Alves - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. Francisco de Assis Queiroz Padilha - FUNDAÇÃO PROJETO DIFERENTE.**

*** **

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 71/2007/SEDAS - NATUREZA DO ATO: Primeiro Termo Aditivo ao Convênio celebrado entre o Município de

Fortaleza com interveniência, para fins de ordenação de despesas, da Secretaria Municipal de Educação - SME e visto da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, e o CONSELHO PRÓ MELHORAMENTO DO PARQUE SANTA ROSA. DESMEMBRAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEDAS E SUAS REPERCUSSÕES NOS CONVÊNIOS ASSISTENCIAIS: Em razão do desmembramento da Secretaria Municipal de Educação e Assistência Social - SEDAS, previsto pela Lei Complementar Municipal nº 39/2007 e regulamentado pelo Decreto Municipal nº 12.284/2007, todos os convênios e seus respectivos aditivos, relativos à Assistência Social do Município de Fortaleza, terão durante o interregno compreendido entre 13 de julho e 31 de dezembro de 2007, ordenação de despesas da Secretaria Municipal de Educação - SME, através de sua titular Ana Maria de Carvalho Fontenele, e visto da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, através de sua titular Maria Elaene Rodrigues Alves, não havendo mudança na unidade orçamentária da Secretaria cuja cisão originou a SME e a SEMAS. PRAZO: O prazo do referido convênio fica prorrogado até 31 de junho de 2008. FUNDAMENTO LEGAL: As partes pactuam o presente Termo Aditivo ao Convênio originário do Processo nº 0097/2007/SEDAS, cuja celebração foi autorizada nos termos da Lei nº 8.666/93, Instrução Normativa STN nº 01/97, Portaria SEDAS nº 58/2006, bem como da Lei Complementar Municipal nº 39/2007 e seu Decreto nº 12.284/2007, consoante o Parecer nº 173/2007/ASSEJUR/SEMAS. DATA DA ASSINATURA: Fortaleza, 28 de dezembro de 2007. ASSINAM: **Ana Maria de Carvalho Fontenele - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. Maria Elaene Rodrigues Alves - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. Maria de Fátima Carvalho Melo - CONSELHO PRÓ MELHORAMENTO DO PARQUE SANTA ROSA.**

*** **

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 77/2007/SEDAS - NATUREZA DO ATO: Primeiro Termo Aditivo ao Convênio celebrado entre o Município de Fortaleza com interveniência, para fins de ordenação de despesas, da Secretaria Municipal de Educação - SME e visto da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, e o ARTESANATO VOCACIONAL ESCOLA - AVE. DESMEMBRAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEDAS E SUAS REPERCUSSÕES NOS CONVÊNIOS ASSISTENCIAIS: Em razão do desmembramento da Secretaria Municipal de Educação e Assistência Social - SEDAS, previsto pela Lei Complementar Municipal nº 39/2007 e regulamentado pelo Decreto Municipal nº 12.284/2007, todos os convênios e seus respectivos aditivos, relativos à Assistência Social do Município de Fortaleza, terão durante o interregno compreendido entre 13 de julho e 31 de dezembro de 2007, ordenação de despesas da Secretaria Municipal de Educação - SME, através de sua titular Ana Maria de Carvalho Fontenele, e visto da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, através de sua titular Maria Elaene Rodrigues Alves, não havendo mudança na unidade orçamentária da Secretaria cuja cisão originou a SME e a SEMAS. PRAZO: O prazo do referido convênio fica prorrogado até 31 de maio de 2008. FUNDAMENTO LEGAL: As partes pactuam o presente Termo Aditivo ao Convênio originário do Processo nº 0534/2007/SEDAS, cuja celebração foi autorizada nos termos da Lei nº 8.666/93, Instrução Normativa STN nº 01/97, Portaria SEDAS nº 58/2006, bem como da Lei Complementar Municipal nº 39/2007 e seu Decreto nº 12.284/2007, consoante o Parecer nº 173/2007/ASSEJUR/SEMAS. DATA DA ASSINATURA: Fortaleza, 28 de dezembro de 2007. ASSINAM: **Ana Maria de Carvalho Fontenele - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. Maria Elaene Rodrigues Alves - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. Maria de Lourdes Ribeiro Brandão - ARTESANATO VOCACIONAL ESCOLA - AVE.**

*** **

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 81/2007/SEMAS - NATUREZA DO ATO: Primei-

ro Termo Aditivo ao Convênio celebrado entre o Município de Fortaleza com interveniência, para fins de ordenação de despesas, da Secretaria Municipal de Educação - SME e visto da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, e a SOAVIDA - SOCIEDADE DE APOIO E DEFESA DA VIDA. DO DESMEMBRAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEDAS E SUAS REPERCUSSÕES NOS CONVÊNIOS ASSISTENCIAIS: Em razão do desmembramento da Secretaria Municipal de Educação e Assistência Social - SEDAS, previsto pela Lei Complementar Municipal nº 39/2007 e regulamentado pelo Decreto Municipal nº 12.284/2007, todos os convênios e seus respectivos aditivos, relativos à Assistência Social do Município de Fortaleza, terão durante o interregno compreendido entre 13 de julho e 31 de dezembro de 2007, ordenação de despesas da Secretaria Municipal de Educação - SME, através de sua titular Ana Maria de Carvalho Fontenele, e visto da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, através de sua titular Maria Elaene Rodrigues Alves, não havendo mudança na unidade orçamentária da Secretaria cuja cisão originou a SME e a SEMAS. DO PRAZO: O prazo do referido convênio fica prorrogado até 30 de abril de 2008. DO FUNDAMENTO LEGAL: As partes pactuam o presente Termo Aditivo ao Convênio originário do Processo nº 0081/2007/SEDAS, cuja celebração foi autorizada nos termos da Lei nº 8.666/93, Instrução Normativa STN nº 01/97, Portaria SEDAS nº 58/2006, bem como da Lei Complementar Municipal nº 39/2007 e seu Decreto nº 12.284/2007, consoante o Parecer nº 137/2007/ASSEJUR/SEMAS. DATA DA ASSINATURA: Fortaleza, 21 de dezembro de 2007. ASSINAM: **Ana Maria de Carvalho Fontenele - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. Maria Elaene Rodrigues Alves - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. Raimunda Rebouças Melo - SOAVIDA - SOCIEDADE DE APOIO E DEFESA DA VIDA.**

*** **

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 85/2007/SEDAS - NATUREZA DO ATO: Primeiro Termo Aditivo ao Convênio celebrado entre o Município de Fortaleza com interveniência, para fins de ordenação de despesas, da Secretaria Municipal de Educação - SME e visto da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, e o CENTRO DE CONVIVÊNCIA MÃO AMIGA. DO DESMEMBRAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEDAS E SUAS REPERCUSSÕES NOS CONVÊNIOS ASSISTENCIAIS: Em razão do desmembramento da Secretaria Municipal de Educação e Assistência Social - SEDAS, previsto pela Lei Complementar Municipal nº 39/2007 e regulamentado pelo Decreto Municipal nº 12.284/2007, todos os convênios e seus respectivos aditivos, relativos à Assistência Social do Município de Fortaleza, terão durante o interregno compreendido entre 13 de julho e 31 de dezembro de 2007, ordenação de despesas da Secretaria Municipal de Educação - SME, através de sua titular Ana Maria de Carvalho Fontenele, e visto da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, através de sua titular Maria Elaene Rodrigues Alves, não havendo mudança na unidade orçamentária da Secretaria cuja cisão originou a SME e a SEMAS. DO PRAZO: O prazo do referido convênio fica prorrogado até 30 de abril de 2008. DO FUNDAMENTO LEGAL: As partes pactuam o presente Termo Aditivo ao Convênio originário do Processo nº 0320/2007/SEDAS, cuja celebração foi autorizada nos termos da Lei nº 8.666/93, Instrução Normativa STN nº 01/97, Portaria SEDAS nº 58/2006, bem como da Lei Complementar Municipal nº 39/2007 e seu Decreto nº 12.284/2007, consoante o Parecer nº 125/2007/ASSEJUR /SEMAS. DATA DA ASSINATURA: Fortaleza, 28 de dezembro de 2007. ASSINAM: **Ana Maria de Carvalho Fontenele - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. Maria Elaene Rodrigues Alves - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. Euler Coriolano Costa - CENTRO DE CONVIVÊNCIA MÃO AMIGA.**

*** **

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 88/2007/SEDAS - NATUREZA DO ATO: Primei-

ro Termo Aditivo ao Convênio celebrado entre o Município de Fortaleza com interveniência, para fins de ordenação de despesas, da Secretaria Municipal de Educação - SME e visto da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, e o GRUPO BAILARINOS DE CRISTO AMOR E DOAÇÕES - BCAD. DO DESMEMBRAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEDAS E SUAS REPERCUSSÕES NOS CONVÊNIOS ASSISTENCIAIS: Em razão do desmembramento da Secretaria Municipal de Educação e Assistência Social - SEDAS, previsto pela Lei Complementar Municipal nº 39/2007 e regulamentado pelo Decreto Municipal nº 12.284/2007, todos os convênios e seus respectivos aditivos, relativos à Assistência Social do Município de Fortaleza, terão durante o interregno compreendido entre 13 de julho e 31 de dezembro de 2007, ordenação de despesas da Secretaria Municipal de Educação - SME, através de sua titular Ana Maria de Carvalho Fontenele, e visto da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, através de sua titular Maria Elaene Rodrigues Alves, não havendo mudança na unidade orçamentária da Secretaria cuja cisão originou a SME e a SEMAS. DO PRAZO: O prazo do referido convênio fica prorrogado até 31 de julho de 2008. DO FUNDAMENTO LEGAL: As partes pactuam o presente Termo Aditivo ao Convênio originário do Processo nº 0907/2007/SEDAS, cuja celebração foi autorizada nos termos da Lei nº 8.666/93, Instrução Normativa STN nº 01/97, Portaria SEDAS nº 58/2006, bem como da Lei Complementar Municipal nº 39/2007 e seu Decreto nº 12.284/2007, consoante o Parecer nº 120/2007/ASSEJUR/ SEMAS. DATA DA ASSINATURA: Fortaleza, 28 de dezembro de 2007. ASSINAM: **Ana Maria de Carvalho Fontenele - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. Maria Elaene Rodrigues Alves - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. José Hélio Flávio Viana da Silva - GRUPO BAILARINOS DE CRISTO AMOR E DOAÇÕES - BCAD.**

*** **

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 89/2007/SEDAS - NATUREZA DO ATO: Primeiro Termo Aditivo ao Convênio celebrado entre o Município de Fortaleza com interveniência, para fins de ordenação de despesas, da Secretaria Municipal de Educação - SME e visto da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, e a ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE CULTURAL E RECREATIVA DE IPANEMA. DO DESMEMBRAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEDAS E SUAS REPERCUSSÕES NOS CONVÊNIOS ASSISTENCIAIS: Em razão do desmembramento da Secretaria Municipal de Educação e Assistência Social - SEDAS, previsto pela Lei Complementar Municipal nº 39/2007 e regulamentado pelo Decreto Municipal nº 12.284/2007, todos os convênios e seus respectivos aditivos, relativos à Assistência Social do Município de Fortaleza, terão durante o interregno compreendido entre 13 de julho e 31 de dezembro de 2007, ordenação de despesas da Secretaria Municipal de Educação - SME, através de sua titular Ana Maria de Carvalho Fontenele, e visto da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, através de sua titular Maria Elaene Rodrigues Alves, não havendo mudança na unidade orçamentária da Secretaria cuja cisão originou a SME e a SEMAS. DO PRAZO: O prazo do referido convênio fica prorrogado até 31 de julho de 2008. DO FUNDAMENTO LEGAL: As partes pactuam o presente Termo Aditivo ao Convênio originário do Processo nº 0471/2007/SEDAS, cuja celebração foi autorizada nos termos da Lei nº 8.666/93, Instrução Normativa STN nº 01/97, Portaria SEDAS nº 58/2006, bem como da Lei Complementar Municipal nº 39/2007 e seu Decreto nº 12.284/2007, consoante o Parecer nº 135/2007/ASSEJUR/SEMAS. DATA DA ASSINATURA: Fortaleza, 21 de dezembro de 2007. ASSINAM: **Ana Maria de Carvalho Fontenele - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. Maria Elaene Rodrigues Alves - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. Maria da Glória Paiva de Figueiredo - ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE CULTURAL E RECREATIVA DE IPANEMA.**

*** **

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 090/2007/SEDAS - NATUREZA DO ATO: Primeiro Termo Aditivo ao Convênio celebrado entre o Município de Fortaleza com interveniência, para fins de ordenação de despesas, da Secretaria Municipal de Educação - SME e visto da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, e a ASSOCIAÇÃO DOS DEFICIENTES MOTORES DO CEARÁ - ADM/CE. DO DESMEMBRAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEDAS E SUAS REPERCUSSÕES NOS CONVÊNIOS ASSISTENCIAIS: Em razão do desmembramento da Secretaria Municipal de Educação e Assistência Social - SEDAS, previsto pela Lei Complementar Municipal nº 39/2007 e regulamentado pelo Decreto Municipal nº 12.284/2007, todos os convênios e seus respectivos aditivos, relativos à Assistência Social do Município de Fortaleza, terão durante o interregno compreendido entre 13 de julho e 31 de dezembro de 2007, ordenação de despesas da Secretaria Municipal de Educação - SME, através de sua titular Ana Maria de Carvalho Fontenele, e visto da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, através de sua titular Maria Elaene Rodrigues Alves, não havendo mudança na unidade orçamentária da Secretaria cuja cisão originou a SME e a SEMAS. DO PRAZO: O prazo do referido convênio fica prorrogado até 31 de outubro de 2008. DO FUNDAMENTO LEGAL: As partes pactuam o presente Termo Aditivo ao Convênio originário do Processo nº 0361/2007/SEDAS, cuja celebração foi autorizada nos termos da Lei nº 8.666/93, Instrução Normativa STN nº 01/97, Portaria SEDAS nº 58/2006, bem como da Lei Complementar Municipal nº 39/2007 e seu Decreto nº 12.284/2007, consoante o Parecer nº 164/2007/ASSEJUR/SEMAS. DATA DA ASSINATURA: Fortaleza, 21 de dezembro de 2007. ASSINAM: **Ana Maria de Carvalho Fontenele - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. Maria Elaene Rodrigues Alves - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. Ana Lúcia Botelho Maciel - ASSOCIAÇÃO DOS DEFICIENTES MOTORES DO CEARÁ - ADM/CE.**

*** **

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 93/2007/SEDAS - NATUREZA DO ATO: Primeiro Termo Aditivo ao Convênio celebrado entre o Município de Fortaleza com interveniência, para fins de ordenação de despesas, da Secretaria Municipal de Educação - SME e visto da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, e o CONSELHO DE MORADORES DO BAIRRO JOÃO XXIII. DO DESMEMBRAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEDAS E SUAS REPERCUSSÕES NOS CONVÊNIOS ASSISTENCIAIS: Em razão do desmembramento da Secretaria Municipal de Educação e Assistência Social - SEDAS, previsto pela Lei Complementar Municipal nº 39/2007 e regulamentado pelo Decreto Municipal nº 12.284/2007, todos os convênios e seus respectivos aditivos, relativos à Assistência Social do Município de Fortaleza, terão durante o interregno compreendido entre 13 de julho e 31 de dezembro de 2007, ordenação de despesas da Secretaria Municipal de Educação - SME, através de sua titular Ana Maria de Carvalho Fontenele, e visto da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, através de sua titular Maria Elaene Rodrigues Alves, não havendo mudança na unidade orçamentária da Secretaria cuja cisão originou a SME e a SEMAS. DO PRAZO: O prazo do referido convênio fica prorrogado até 31 de agosto de 2008. DO FUNDAMENTO LEGAL: As partes pactuam o presente Termo Aditivo ao Convênio originário do Processo nº 1106/2007/SEDAS, cuja celebração foi autorizada nos termos da Lei nº 8.666/93, Instrução Normativa STN nº 01/97, Portaria SEDAS nº 58/2006, bem como da Lei Complementar Municipal nº 39/2007 e seu Decreto nº 12.284/2007, consoante o Parecer nº 169/2007/ASSEJUR/SEMAS. DATA DA ASSINATURA: Fortaleza, 19 de dezembro de 2007. ASSINAM: **Ana Maria de Carvalho Fontenele - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. Maria Elaene Rodrigues Alves - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. Teresinha Assêncio de Araújo - CONSELHO DE MORADORES DO BAIRRO JOÃO XXIII.**

*** **

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 95/2007/SEDAS - NATUREZA DO ATO: Primeiro Termo Aditivo ao Convênio celebrado entre o Município de Fortaleza com interveniência, para fins de ordenação de despesas, da Secretaria Municipal de Educação - SME e visto da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, e a ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E ASSISTÊNCIA À MATERNIDADE E À INFÂNCIA DA LAGOA REDONDA - APAMILR. **DESMEMBROAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEDAS E SUAS REPERCUSSÕES NOS CONVÊNIOS ASSISTENCIAIS:** Em razão do desmembramento da Secretaria Municipal de Educação e Assistência Social - SEDAS, previsto pela Lei Complementar Municipal nº 39/2007 e regulamentado pelo Decreto Municipal nº 12.284/2007, todos os convênios e seus respectivos aditivos, relativos à Assistência Social do Município de Fortaleza, terão durante o interregno compreendido entre 13 de julho e 31 de dezembro de 2007, ordenação de despesas da Secretaria Municipal de Educação - SME, através de sua titular Ana Maria de Carvalho Fontenele, e visto da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, através de sua titular Maria Elaene Rodrigues Alves, não havendo mudança na unidade orçamentária da Secretaria cuja cisão originou a SME e a SEMAS. **PRAZO:** O prazo do referido convênio fica prorrogado até 31 de março de 2008. **FUNDAMENTO LEGAL:** As partes pactuam o presente Termo Aditivo ao Convênio originário do Processo nº 0685/2007/SEDAS, cuja celebração foi autorizada nos termos da Lei nº 8.666/93, Instrução Normativa STN nº 01/97, Portaria SEDAS nº 58/2006, bem como da Lei Complementar Municipal nº 39/2007 e seu Decreto nº 12.284/2007, consoante o Parecer nº 172/2007/ASSEJUR/SEMAS. **DATA DA ASSINATURA:** Fortaleza, 27 de dezembro de 2007. **ASSINAM:** **Ana Maria de Carvalho Fontenele - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. Maria Elaene Rodrigues Alves - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. Maria Alice Tavares Vieira - ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E ASSISTÊNCIA À MATERNIDADE E À INFÂNCIA DA LAGOA REDONDA - APAMILR.**

*** **

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 96/2007/SEDAS - NATUREZA DO ATO: Primeiro Termo Aditivo ao Convênio celebrado entre o Município de Fortaleza com interveniência, para fins de ordenação de despesas, da Secretaria Municipal de Educação - SME e visto da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, e a ASSOCIAÇÃO SHALOM DE PROMOÇÃO HUMANA. **DO DESMEMBRAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEDAS E SUAS REPERCUSSÕES NOS CONVÊNIOS ASSISTENCIAIS:** Em razão do desmembramento da Secretaria Municipal de Educação e Assistência Social - SEDAS, previsto pela Lei Complementar Municipal nº 39/2007 e regulamentado pelo Decreto Municipal nº 12.284/2007, todos os convênios e seus respectivos aditivos, relativos à Assistência Social do Município de Fortaleza, terão durante o interregno compreendido entre 13 de julho e 31 de dezembro de 2007, ordenação de despesas da Secretaria Municipal de Educação - SME, através de sua titular Ana Maria de Carvalho Fontenele, e visto da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, através de sua titular Maria Elaene Rodrigues Alves, não havendo mudança na unidade orçamentária da Secretaria cuja cisão originou a SME e a SEMAS. **DO PRAZO:** O prazo do referido convênio fica prorrogado até 31 de abril de 2008. **DO FUNDAMENTO LEGAL:** As partes pactuam o presente Termo Aditivo ao Convênio originário do Processo nº 1503/2007/ SEDAS, cuja celebração foi autorizada nos termos da Lei nº 8.666/93, Instrução Normativa STN nº 01/97, Portaria SEDAS nº 58/2006, bem como da Lei Complementar Municipal nº 39/2007 e seu Decreto nº 12.284/2007, consoante o Parecer nº 153/2007/ASSEJUR/SEMAS. **DATA DA ASSINATURA:** Fortaleza, 27 de dezembro de 2007. **ASSINAM:** **Ana Maria de Carvalho Fontenele - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. Maria Elaene Rodrigues Alves - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. Moysés Louro de**

Azevedo Filho - ASSOCIAÇÃO SHALOM DE PROMOÇÃO HUMANA.

*** **

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 97/2007 - NATUREZA DO ATO: Primeiro Termo Aditivo ao Convênio celebrado entre o Município de Fortaleza com interveniência, para fins de ordenação de despesas, da Secretaria Municipal de Educação - SME e visto da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, e a ASSOCIAÇÃO SHALOM DE PROTEÇÃO HUMANA. **DO DESMEMBRAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEDAS E SUAS REPERCUSSÕES NOS CONVÊNIOS ASSISTENCIAIS:** Em razão do desmembramento da Secretaria Municipal de Educação e Assistência Social - SEDAS, previsto pela Lei Complementar Municipal nº 39/2007 e regulamentado pelo Decreto Municipal nº 12.284/2007, todos os convênios e seus respectivos aditivos, relativos à Assistência Social do Município de Fortaleza, terão durante o interregno compreendido entre 13 de julho e 31 de dezembro de 2007, ordenação de despesas da Secretaria Municipal de Educação - SME, através de sua titular Ana Maria de Carvalho Fontenele, e visto da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, através de sua titular Maria Elaene Rodrigues Alves, não havendo mudança na unidade orçamentária da Secretaria cuja cisão originou a SME e a SEMAS. **DO PRAZO:** O prazo do referido convênio fica prorrogado até 30 de junho de 2008. **DO FUNDAMENTO LEGAL:** As partes pactuam o presente Termo Aditivo ao Convênio originário do Processo nº 1504/2007/ SEDAS, cuja celebração foi autorizada nos termos da Lei nº 8.666/93, Instrução Normativa STN nº 01/97, Portaria SEDAS nº 58/2006, bem como da Lei Complementar Municipal nº 39/2007 e seu Decreto nº 12.284/2007, consoante o Parecer nº 178/2007/ASSEJUR/SEMAS. **DATA DA ASSINATURA:** Fortaleza, 27 de dezembro de 2007. **ASSINAM:** **Ana Maria de Carvalho Fontenele - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. Maria Elaene Rodrigues Alves - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. Moysés Louro de Azevedo Filho - ASSOCIAÇÃO SHALOM DE PROTEÇÃO HUMANA.**

*** **

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 98/2007/SEDAS - NATUREZA DO ATO: Primeiro Termo Aditivo ao Convênio celebrado entre o Município de Fortaleza com interveniência, para fins de ordenação de despesas, da Secretaria Municipal de Educação - SME e visto da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, e a ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE VIDA NOVA. **DO DESMEMBRAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEDAS E SUAS REPERCUSSÕES NOS CONVÊNIOS ASSISTENCIAIS:** Em razão do desmembramento da Secretaria Municipal de Educação e Assistência Social - SEDAS, previsto pela Lei Complementar Municipal nº 39/2007 e regulamentado pelo Decreto Municipal nº 12.284/2007, todos os convênios e seus respectivos aditivos, relativos à Assistência Social do Município de Fortaleza, terão durante o interregno compreendido entre 13 de julho e 31 de dezembro de 2007, ordenação de despesas da Secretaria Municipal de Educação - SME, através de sua titular Ana Maria de Carvalho Fontenele, e visto da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, através de sua titular Maria Elaene Rodrigues Alves, não havendo mudança na unidade orçamentária da Secretaria cuja cisão originou a SME e a SEMAS. **DO PRAZO:** O prazo do referido convênio fica prorrogado até 31 de julho de 2008. **DO FUNDAMENTO LEGAL:** As partes pactuam o presente Termo Aditivo ao Convênio originário do Processo nº 1857/2007/ SEDAS, cuja celebração foi autorizada nos termos da Lei nº 8.666/93, Instrução Normativa STN nº 01/97, Portaria SEDAS nº 58/2006, bem como da Lei Complementar Municipal nº 39/2007 e seu Decreto nº 12.284/2007, consoante o Parecer nº 123/2007/ASSEJUR/SEMAS. **DATA DA ASSINATURA:** Fortaleza, 28 de dezembro de 2007. **ASSINAM:** **Ana Maria de Carvalho Fontenele - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDU-**

CAÇÃO. Maria Elaene Rodrigues Alves - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. Maria Lucimar Rodrigues Sousa - ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE VIDA NOVA.

*** **

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 100/2007/SEDAS - NATUREZA DO ATO: Primeiro Termo Aditivo ao Convênio celebrado entre o Município de Fortaleza com interveniência, para fins de ordenação de despesas, da Secretaria Municipal de Educação - SME e visto da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, e a ASSOCIAÇÃO ELOS DA VIDA. DO DESMEMBRAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEDAS E SUAS REPERCUSSÕES NOS CONVÊNIOS ASSISTENCIAIS: Em razão do desmembramento da Secretaria Municipal de Educação e Assistência Social - SEDAS, previsto pela Lei Complementar Municipal nº 39/2007 e regulamentado pelo Decreto Municipal nº 12.284/2007, todos os convênios e seus respectivos aditivos, relativos à Assistência Social do Município de Fortaleza, terão durante o interregno compreendido entre 13 de julho e 31 de dezembro de 2007, ordenação de despesas da Secretaria Municipal de Educação - SME, através de sua titular Ana Maria de Carvalho Fontenele, e visto da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, através de sua titular Maria Elaene Rodrigues Alves, não havendo mudança na unidade orçamentária da Secretaria cuja cisão originou a SME e a SEMAS. DO PRAZO: O prazo do referido convênio fica prorrogado até 30 de abril de 2008. DO FUNDAMENTO LEGAL: As partes pactuam o presente Termo Aditivo ao Convênio originário do Processo nº 1111/2007/SEDAS, cuja celebração foi autorizada nos termos da Lei nº 8.666/93, Instrução Normativa STN nº 01/97, Portaria SEDAS nº 58/2006, bem como da Lei Complementar Municipal nº 39/2007 e seu Decreto nº 12.284/2007, consoante o Parecer nº 124/2007/ASSEJUR /SEMAS. DATA DA ASSINATURA: Fortaleza, 28 de dezembro de 2007. ASSINAM: **Ana Maria de Carvalho Fontenele - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. Maria Elaene Rodrigues Alves - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. Neise Távora de França Silva - ASSOCIAÇÃO ELOS DA VIDA.**

*** **

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 101/2007/SEDAS - NATUREZA DO ATO: Primeiro Termo Aditivo ao Convênio celebrado entre o Município de Fortaleza com interveniência, para fins de ordenação de despesas, da Secretaria Municipal de Educação - SME e visto da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, e a LIGA ESPORTIVA ARTE E CULTURAL BENEFICENTE - LEACB. DO DESMEMBRAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEDAS E SUAS REPERCUSSÕES NOS CONVÊNIOS ASSISTENCIAIS: Em razão do desmembramento da Secretaria Municipal de Educação e Assistência Social - SEDAS, previsto pela Lei Complementar Municipal nº 39/2007 e regulamentado pelo Decreto Municipal nº 12.284/2007, todos os convênios e seus respectivos aditivos, relativos à Assistência Social do Município de Fortaleza, terão durante o interregno compreendido entre 13 de julho e 31 de dezembro de 2007, ordenação de despesas da Secretaria Municipal de Educação - SME, através de sua titular Ana Maria de Carvalho Fontenele, e visto da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, através de sua titular Maria Elaene Rodrigues Alves, não havendo mudança na unidade orçamentária da Secretaria cuja cisão originou a SME e a SEMAS. DO PRAZO: O prazo do referido convênio fica prorrogado até 31 de agosto de 2008. DO FUNDAMENTO LEGAL: As partes pactuam o presente Termo Aditivo ao Convênio originário do Processo nº 6021/2006/SEDAS, cuja celebração foi autorizada nos termos da Lei nº 8.666/93, Instrução Normativa STN nº 01/97, Portaria SEDAS nº 58/2006, bem como da Lei Complementar Municipal nº 39/2007 e seu Decreto nº 12.284/2007, consoante o Parecer nº 127/2007/ASSEJUR/SEMAS. DATA DA ASSINATURA: Fortaleza, 28 de dezembro de 2007. ASSINAM: **Ana Maria de Carvalho Fontenele - SE-**

CRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. Maria Elaene Rodrigues Alves - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. Luiz Sérgio Souza dos Santos - LIGA ESPORTIVA ARTE E CULTURAL BENEFICENTE - LEACB.

*** **

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 102/2007/SEDAS - NATUREZA DO ATO: Primeiro Termo Aditivo ao Convênio celebrado entre o Município de Fortaleza com interveniência, para fins de ordenação de despesas, da Secretaria Municipal de Educação - SME e visto da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, e a LIGA ESPORTIVA ARTE E CULTURAL BENEFICENTE - LEACB. DO DESMEMBRAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEDAS E SUAS REPERCUSSÕES NOS CONVÊNIOS ASSISTENCIAIS: Em razão do desmembramento da Secretaria Municipal de Educação e Assistência Social - SEDAS, previsto pela Lei Complementar Municipal nº 39/2007 e regulamentado pelo Decreto Municipal nº 12.284/2007, todos os convênios e seus respectivos aditivos, relativos à Assistência Social do Município de Fortaleza, terão durante o interregno compreendido entre 13 de julho e 31 de dezembro de 2007, ordenação de despesas da Secretaria Municipal de Educação - SME, através de sua titular Ana Maria de Carvalho Fontenele, e visto da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, através de sua titular Maria Elaene Rodrigues Alves, não havendo mudança na unidade orçamentária da Secretaria cuja cisão originou a SME e a SEMAS. DO PRAZO: O prazo do referido convênio fica prorrogado até 31 de agosto de 2008. DO FUNDAMENTO LEGAL: As partes pactuam o presente Termo Aditivo ao Convênio originário do Processo nº 6020/2006/SEDAS, cuja celebração foi autorizada nos termos da Lei nº 8.666/93, Instrução Normativa STN nº 01/97, Portaria SEDAS nº 58/2006, bem como da Lei Complementar Municipal nº 39/2007 e seu Decreto nº 12.284/2007, consoante o Parecer nº 128/2007/ASSEJUR/SEMAS. DATA DA ASSINATURA: Fortaleza, 28 de dezembro de 2007. ASSINAM: **Ana Maria de Carvalho Fontenele - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. Maria Elaene Rodrigues Alves - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. Luiz Sérgio Souza dos Santos - LIGA ESPORTIVA ARTE E CULTURAL BENEFICENTE - LEACB.**

*** **

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 103/2007/SEDAS - NATUREZA DO ATO: Primeiro Termo Aditivo ao Convênio celebrado entre o Município de Fortaleza com interveniência, para fins de ordenação de despesas, da Secretaria Municipal de Educação - SME e visto da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, e a OBRA DAS FILHAS DO AMOR DE JESUS CRISTO - CASA DO MENINO JESUS. DO DESMEMBRAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEDAS E SUAS REPERCUSSÕES NOS CONVÊNIOS ASSISTENCIAIS: Em razão do desmembramento da Secretaria Municipal de Educação e Assistência Social - SEDAS, previsto pela Lei Complementar Municipal nº 39/2007 e regulamentado pelo Decreto Municipal nº 12.284/2007, todos os convênios e seus respectivos aditivos, relativos à Assistência Social do Município de Fortaleza, terão durante o interregno compreendido entre 13 de julho e 31 de dezembro de 2007, ordenação de despesas da Secretaria Municipal de Educação - SME, através de sua titular Ana Maria de Carvalho Fontenele, e visto da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, através de sua titular Maria Elaene Rodrigues Alves, não havendo mudança na unidade orçamentária da Secretaria cuja cisão originou a SME e a SEMAS. DO PRAZO: O prazo do referido convênio fica prorrogado até 31 de outubro de 2008. DO FUNDAMENTO LEGAL: As partes pactuam o presente Termo Aditivo ao Convênio originário do Processo nº 0836/2007/SEDAS, cuja celebração foi autorizada nos termos da Lei nº 8.666/93, Instrução Normativa STN nº 01/97, Portaria SEDAS nº 58/2006, bem como da Lei Complementar Municipal nº 39/2007 e seu Decreto nº 12.284/2007, consoante o Parecer nº 152/2007/

ASSEJUR/SEMAS. DATA DA ASSINATURA: Fortaleza, 27 de dezembro de 2007. ASSINAM: **Ana Maria de Carvalho Fontenele - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. Maria Elaene Rodrigues Alves - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. Maria Aurimar de Andrade Silva - OBRA DAS FILHAS DO AMOR JESUS CRISTO - CASA DO MENINO JESUS.**

*** **

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 110/2007/SEDAS - NATUREZA DO ATO: Primeiro Termo Aditivo ao Convênio celebrado entre o Município de Fortaleza com interveniência, para fins de ordenação de despesas, da Secretaria Municipal de Educação - SME e visto da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, e a ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE O PEQUENO NAZARENO. DO DESMEMBRAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEDAS E SUAS REPERCUSSÕES NOS CONVÊNIOS ASSISTENCIAIS: Em razão do desmembramento da Secretaria Municipal de Educação e Assistência Social - SEDAS, previsto pela Lei Complementar Municipal nº 39/2007 e regulamentado pelo Decreto Municipal nº 12.284/2007, todos os convênios e seus respectivos aditivos, relativos à Assistência Social do Município de Fortaleza, terão durante o interregno compreendido entre 13 de julho e 31 de dezembro de 2007, ordenação de despesas da Secretaria Municipal de Educação - SME, através de sua titular Ana Maria de Carvalho Fontenele, e visto da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, através de sua titular Maria Elaene Rodrigues Alves, não havendo mudança na unidade orçamentária da Secretaria cuja cisão originou a SME e a SEMAS. DO PRAZO: O prazo do referido convênio fica prorrogado até 31 de agosto de 2008. DO FUNDAMENTO LEGAL: As partes pactuam o presente Termo Aditivo ao Convênio originário do Processo nº 1465/2007/SEDAS, cuja celebração foi autorizada nos termos da Lei nº 8.666/93, Instrução Normativa STN nº 01/97, Portaria SEDAS nº 58/2006, bem como da Lei Complementar Municipal nº 39/2007 e seu Decreto nº 12.284/2007, consoante o Parecer nº 167/2007/ASSEJUR/SEMAS. DATA DA ASSINATURA: Fortaleza, 19 de dezembro de 2007. ASSINAM: **Ana Maria de Carvalho Fontenele - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. Maria Elaene Rodrigues Alves - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. Bernd Josef Rosemeyer - ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE O PEQUENO NAZARENO.**

*** **

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 111/2007/SEDAS - NATUREZA DO ATO: Primeiro Termo Aditivo ao Convênio celebrado entre o Município de Fortaleza com interveniência, para fins de ordenação de despesas, da Secretaria Municipal de Educação - SME e visto da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, e a ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE SÃO GERÔNIMO EMILIANO. DO DESMEMBRAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEDAS E SUAS REPERCUSSÕES NOS CONVÊNIOS ASSISTENCIAIS: Em razão do desmembramento da Secretaria Municipal de Educação e Assistência Social - SEDAS, previsto pela Lei Complementar Municipal nº 39/2007 e regulamentado pelo Decreto Municipal nº 12.284/2007, todos os convênios e seus respectivos aditivos, relativos à Assistência Social do Município de Fortaleza, terão durante o interregno compreendido entre 13 de julho e 31 de dezembro de 2007, ordenação de despesas da Secretaria Municipal de Educação - SME, através de sua titular Ana Maria de Carvalho Fontenele, e visto da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, através de sua titular Maria Elaene Rodrigues Alves, não havendo mudança na unidade orçamentária da Secretaria cuja cisão originou a SME e a SEMAS. DO PRAZO: O prazo do referido convênio fica prorrogado até 30 de novembro de 2008. DO FUNDAMENTO LEGAL: As partes pactuam o presente Termo Aditivo ao Convênio originário do Processo nº 0127/2007/SEDAS, cuja celebração foi autorizada nos termos da Lei nº 8.666/93, Instrução Normativa STN nº

01/97, Portaria SEDAS nº 58/2006, bem como da Lei Complementar Municipal nº 39/2007 e seu Decreto nº 12.284/2007, consoante o Parecer nº 121/2007/ASSEJUR/ SEMAS. DATA DA ASSINATURA: Fortaleza, 28 de dezembro de 2007. ASSINAM: **Ana Maria de Carvalho Fontenele - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. Maria Elaene Rodrigues Alves - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. Irlana Fontes - ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE SÃO GERÔNIMO EMILIANO.**

*** **

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 116/2007/SEDAS - NATUREZA DO ATO: Primeiro Termo Aditivo ao Convênio celebrado entre o Município de Fortaleza com interveniência, para fins de ordenação de despesas, da Secretaria Municipal de Educação - SME e visto da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, e o LAR TORRES DE MELO. DESMEMBRAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEDAS E SUAS REPERCUSSÕES NOS CONVÊNIOS ASSISTENCIAIS: Em razão do desmembramento da Secretaria Municipal de Educação e Assistência Social - SEDAS, previsto pela Lei Complementar Municipal nº 39/2007 e regulamentado pelo Decreto Municipal nº 12.284/2007, todos os convênios e seus respectivos aditivos, relativos à Assistência Social do Município de Fortaleza, terão durante o interregno compreendido entre 13 de julho e 31 de dezembro de 2007, ordenação de despesas da Secretaria Municipal de Educação - SME, através de sua titular Ana Maria de Carvalho Fontenele, e visto da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, através de sua titular Maria Elaene Rodrigues Alves, não havendo mudança na unidade orçamentária da Secretaria cuja cisão originou a SME e a SEMAS. PRAZO: O prazo do referido convênio fica prorrogado até 31 de julho de 2008. FUNDAMENTO LEGAL: As partes pactuam o presente Termo Aditivo ao Convênio originário do Processo nº 0758/2007/SEDAS, cuja celebração foi autorizada nos termos da Lei nº 8.666/93, Instrução Normativa STN nº 01/97, Portaria SEDAS nº 58/2006, bem como da Lei Complementar Municipal nº 39/2007 e seu Decreto nº 12.284/2007, consoante o Parecer nº 134/2007/ASSEJUR/SEMAS. DATA DA ASSINATURA: Fortaleza, 27 de dezembro de 2007. ASSINAM: **Ana Maria de Carvalho Fontenele - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. Maria Elaene Rodrigues Alves - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. Francisco Batista Torres de Melo - LAR TORRES DE MELO.**

*** **

EXTRATO DO PRIMEIRO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 117/2007/SEDAS - NATUREZA DO ATO: Primeiro Termo Aditivo ao Convênio celebrado entre o Município de Fortaleza com interveniência, para fins de ordenação de despesas, da Secretaria Municipal de Educação - SME e visto da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, e a ESCOLA DE TRABALHO OFICINA DO SENHOR. DO DESMEMBRAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEDAS E SUAS REPERCUSSÕES NOS CONVÊNIOS ASSISTENCIAIS: Em razão do desmembramento da Secretaria Municipal de Educação e Assistência Social - SEDAS, previsto pela Lei Complementar Municipal nº 39/2007 e regulamentado pelo Decreto Municipal nº 12.284/2007, todos os convênios e seus respectivos aditivos, relativos à Assistência Social do Município de Fortaleza, terão durante o interregno compreendido entre 13 de julho e 31 de dezembro de 2007, ordenação de despesas da Secretaria Municipal de Educação - SME, através de sua titular Ana Maria de Carvalho Fontenele, e visto da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, através de sua titular Maria Elaene Rodrigues Alves, não havendo mudança na unidade orçamentária da Secretaria cuja cisão originou a SME e a SEMAS. DO PRAZO: O prazo do referido convênio fica prorrogado até 31 de julho de 2008. DO FUNDAMENTO LEGAL: Celebração foi autorizada nos termos da Lei nº 8.666/93, Instrução Normativa STN nº 01/97, Portaria SEDAS nº 58/2006, do Processo nº

1252/2007/SEDAS e Parecer da ASSEJUR/SEMAS/FMAS nº 119/2007. DATA DA ASSINATURA: Fortaleza, 28 de dezembro de 2007. ASSINAM: **Ana Maria de Carvalho Fontenele - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. Maria Elaene Rodrigues Alves - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. Aluizio Gomes Nóbrega - ESCOLA DE TRABALHO OFICINA DO SENHOR.**

*** **

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 122/2007/SEDAS - NATUREZA DO ATO: Primeiro Termo Aditivo ao Convênio celebrado entre o Município de Fortaleza com interveniência, para fins de ordenação de despesas, da Secretaria Municipal de Educação - SME e visto da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, e o CENTRO CEARÁ VOLUNTÁRIO. **DO DESMEMBRAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEDAS E SUAS REPERCUSSÕES NOS CONVÊNIOS ASSISTENCIAIS:** Em razão do desmembramento da Secretaria Municipal de Educação e Assistência Social - SEDAS, previsto pela Lei Complementar Municipal nº 39/2007 e regulamentado pelo Decreto Municipal nº 12.284/2007, todos os convênios e seus respectivos aditivos, relativos à Assistência Social do Município de Fortaleza, terão durante o interregno compreendido entre 13 de julho e 31 de dezembro de 2007, ordenação de despesas da Secretaria Municipal de Educação - SME, através de sua titular Ana Maria de Carvalho Fontenele, e visto da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, através de sua titular Maria Elaene Rodrigues Alves, não havendo mudança na unidade orçamentária da Secretaria cuja cisão originou a SME e a SEMAS. **DO PRAZO:** O prazo do referido convênio fica prorrogado até 30 de junho de 2008. **DO FUNDAMENTO LEGAL:** As partes pactuam o presente Termo Aditivo ao Convênio originário do Processo nº 0341/2007/SEDAS, cuja celebração foi autorizada nos termos da Lei nº 8.666/93, Instrução Normativa STN nº 01/97, Portaria SEDAS nº 58/2006, bem como da Lei Complementar Municipal nº 39/2007 e seu Decreto nº 12.284/2007, consoante o Parecer nº 165/2007/ASSEJUR/SEMAS. DATA DA ASSINATURA: Fortaleza, 21 de dezembro de 2007. ASSINAM: **Ana Maria de Carvalho Fontenele - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. Maria Elaene Rodrigues Alves - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. Célia Costa Dantas - CENTRO CEARÁ VOLUNTÁRIO.**

*** **

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 124/2007/SEDAS - NATUREZA DO ATO: Primeiro Termo Aditivo ao Convênio celebrado entre o Município de Fortaleza com interveniência, para fins de ordenação de despesas, da Secretaria Municipal de Educação - SME e visto da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, e a ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE VIDA NOVA. **DO DESMEMBRAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEDAS E SUAS REPERCUSSÕES NOS CONVÊNIOS ASSISTENCIAIS:** Em razão do desmembramento da Secretaria Municipal de Educação e Assistência Social - SEDAS, previsto pela Lei Complementar Municipal nº 39/2007 e regulamentado pelo Decreto Municipal nº 12.284/2007, todos os convênios e seus respectivos aditivos, relativos à Assistência Social do Município de Fortaleza, terão durante o interregno compreendido entre 13 de julho e 31 de dezembro de 2007, ordenação de despesas da Secretaria Municipal de Educação - SME, através de sua titular Ana Maria de Carvalho Fontenele, e visto da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, através de sua titular Maria Elaene Rodrigues Alves, não havendo mudança na unidade orçamentária da Secretaria cuja cisão originou a SME e a SEMAS. **DO PRAZO:** O prazo do referido convênio fica prorrogado até 30 de novembro de 2008. **DO FUNDAMENTO LEGAL:** As partes pactuam o presente Termo Aditivo ao Convênio originário do Processo nº 0809/2007/SEDAS, cuja celebração foi autorizada nos termos da Lei nº 8.666/93, Instrução Normativa STN nº 01/97, Portaria SEDAS nº 58/2006, bem como da Lei Comple-

mentar Municipal nº 39/2007 e seu Decreto nº 12.284/2007, consoante o Parecer nº 158/2007/ASSEJUR/SEMAS. DATA DA ASSINATURA: Fortaleza, 21 de dezembro de 2007. ASSINAM: **Ana Maria de Carvalho Fontenele - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. Maria Elaene Rodrigues Alves - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. Maria Lucimar Rodrigues Sousa - ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE VIDA NOVA.**

*** **

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 125/2007 - NATUREZA DO ATO: Primeiro Termo Aditivo ao Convênio celebrado entre o Município de Fortaleza com interveniência, para fins de ordenação de despesas, da Secretaria Municipal de Educação - SME e visto da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, e o LAR FRANCISCO DE ASSIS. **DO DESMEMBRAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEDAS E SUAS REPERCUSSÕES NOS CONVÊNIOS ASSISTENCIAIS:** Em razão do desmembramento da Secretaria Municipal de Educação e Assistência Social - SEDAS, previsto pela Lei Complementar Municipal nº 39/2007 e regulamentado pelo Decreto Municipal nº 12.284/2007, todos os convênios e seus respectivos aditivos, relativos à Assistência Social do Município de Fortaleza, terão durante o interregno compreendido entre 13 de julho e 31 de dezembro de 2007, ordenação de despesas da Secretaria Municipal de Educação - SME, através de sua titular Ana Maria de Carvalho Fontenele, e visto da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, através de sua titular Maria Elaene Rodrigues Alves, não havendo mudança na unidade orçamentária da Secretaria cuja cisão originou a SME e a SEMAS. **DO PRAZO:** O prazo do referido convênio fica prorrogado até 30 de julho de 2008. **DO FUNDAMENTO LEGAL:** As partes pactuam o presente Termo Aditivo ao Convênio originário do Processo nº 0741/2007/SEDAS, cuja celebração foi autorizada nos termos da Lei nº 8.666/93, Instrução Normativa STN nº 01/97, Portaria SEDAS nº 58/2006, bem como da Lei Complementar Municipal nº 39/2007 e seu Decreto nº 12.284/2007, consoante o Parecer nº 183/2007/ASSEJUR/SEMAS. DATA DA ASSINATURA: Fortaleza, 27 de dezembro de 2007. ASSINAM: **Ana Maria de Carvalho Fontenele - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. Maria Elaene Rodrigues Alves - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. Régis de Albuquerque Silva - LAR FRANCISCO DE ASSIS.**

*** **

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 126/2007 - NATUREZA DO ATO: Primeiro Termo Aditivo ao Convênio celebrado entre o Município de Fortaleza com interveniência, para fins de ordenação de despesas, da Secretaria Municipal de Educação - SME e visto da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, e a OBRA SOCIAL NOSSA SENHORA DA GLÓRIA - FAZENDA DA ESPERANÇA. **DO DESMEMBRAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEDAS E SUAS REPERCUSSÕES NOS CONVÊNIOS ASSISTENCIAIS:** Em razão do desmembramento da Secretaria Municipal de Educação e Assistência Social - SEDAS, previsto pela Lei Complementar Municipal nº 39/2007 e regulamentado pelo Decreto Municipal nº 12.284/2007, todos os convênios e seus respectivos aditivos, relativos à Assistência Social do Município de Fortaleza, terão durante o interregno compreendido entre 13 de julho e 31 de dezembro de 2007, ordenação de despesas da Secretaria Municipal de Educação - SME, através de sua titular Ana Maria de Carvalho Fontenele, e visto da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, através de sua titular Maria Elaene Rodrigues Alves, não havendo mudança na unidade orçamentária da Secretaria cuja cisão originou a SME e a SEMAS. **DO PRAZO:** O prazo do referido convênio fica prorrogado até 30 de setembro de 2008. **DO FUNDAMENTO LEGAL:** As partes pactuam o presente Termo Aditivo ao Convênio originário do Processo nº 1977/2007/SEDAS, cuja celebração foi autorizada nos termos da Lei nº 8.666/93, Instrução Normativa

STN nº 01/97, Portaria SEDAS nº 58/2006, bem como da Lei Complementar Municipal nº 39/2007 e seu Decreto nº 12.284/2007, consoante o Parecer nº 174/2007/ASSEJUR/SEMAS. DATA DA ASSINATURA: Fortaleza, 27 de dezembro de 2007. ASSINAM: **Ana Maria de Carvalho Fontenele - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. Maria Elaene Rodrigues Alves - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. Josilene Souza Silva - OBRA SOCIAL NOSSA SENHORA DA GLÓRIA - FAZENDA DA ESPERANÇA.**

*** **

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 128/2007/SEDAS - NATUREZA DO ATO: Primeiro Termo Aditivo ao Convênio celebrado entre o Município de Fortaleza com interveniência, para fins de ordenação de despesas, da Secretaria Municipal de Educação - SME e visto da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, e a ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE DO BAIRRO GRANJA PORTUGAL. DO DESMEMBRAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEDAS E SUAS REPERCUSSÕES NOS CONVÊNIOS ASSISTENCIAIS: Em razão do desmembramento da Secretaria Municipal de Educação e Assistência Social - SEDAS, previsto pela Lei Complementar Municipal nº 39/2007 e regulamentado pelo Decreto Municipal nº 12.284/2007, todos os convênios e seus respectivos aditivos, relativos à Assistência Social do Município de Fortaleza, terão durante o interregno compreendido entre 13 de julho e 31 de dezembro de 2007, ordenação de despesas da Secretaria Municipal de Educação - SME, através de sua titular Ana Maria de Carvalho Fontenele, e visto da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, através de sua titular Maria Elaene Rodrigues Alves, não havendo mudança na unidade orçamentária da Secretaria cuja cisão originou a SME e a SEMAS. DO PRAZO: O prazo do referido convênio fica prorrogado até 30 de abril de 2008. DO FUNDAMENTO LEGAL: As partes pactuam o presente Termo Aditivo ao Convênio originário do Processo nº 0957/2007/SEDAS, cuja celebração foi autorizada nos termos da Lei nº 8.666/93, Instrução Normativa STN nº 01/97, Portaria SEDAS nº 58/2006, bem como da Lei Complementar Municipal nº 39/2007 e seu Decreto nº 12.284/2007, consoante o Parecer nº 132/2007/ASSEJUR/SEMAS. DATA DA ASSINATURA: Fortaleza, 27 de dezembro de 2007. ASSINAM: **Ana Maria de Carvalho Fontenele - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. Maria Elaene Rodrigues Alves - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. Lúcia Maria Paixão - ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE DO BAIRRO GRANJA PORTUGAL.**

*** **

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 135/2007 - NATUREZA DO ATO: Primeiro Termo Aditivo ao Convênio celebrado entre o Município de Fortaleza com interveniência, para fins de ordenação de despesas, da Secretaria Municipal de Educação - SME e visto da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS e o RECANTO PSICOPEDAGÓGICO DA ALDEOTA. DO DESMEMBRAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEDAS E SUAS REPERCUSSÕES NOS CONVÊNIOS ASSISTENCIAIS: Em razão do desmembramento da Secretaria Municipal de Educação e Assistência Social - SEDAS, previsto pela Lei Complementar Municipal nº 39/2007 e regulamentado pelo Decreto Municipal nº 12.284/2007, todos os convênios e seus respectivos aditivos, relativos à Assistência Social do Município de Fortaleza, terão, durante o interregno compreendido entre 13 de julho e 31 de dezembro de 2007, ordenação de despesas da Secretaria Municipal de Educação - SME, através de sua titular Ana Maria de Carvalho Fontenele, e visto da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, através de sua titular Maria Elaene Rodrigues Alves, não havendo mudança na unidade orçamentária da Secretaria cuja cisão originou a SME e a SEMAS. DO PRAZO: O prazo do referido convênio fica prorrogado até 30 de julho de 2008. DO FUNDAMENTO LEGAL: As partes pactuam o presente termo aditivo ao convênio originário do Processo nº 1858/2007/

SEDAS, cuja celebração foi autorizada nos termos da Lei nº 8.666/93, Instrução Normativa STN nº 01/97, Portaria SEDAS nº 58/2006, bem como da Lei Complementar Municipal nº 39/2007 e seu Decreto nº 12.284/2007, consoante o Parecer nº 182/2007/ASSEJUR/SEMAS. DATA DA ASSINATURA: Fortaleza, 27 de dezembro de 2007. ASSINAM: **Ana Maria de Carvalho Fontenele - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. Maria Elaene Rodrigues Alves - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. Maria Terezinha de Carvalho Holanda - RECANTO PSICOPEDAGÓGICO DA ALDEOTA.**

*** **

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 137/2007/SEDAS - NATUREZA DO ATO: Primeiro Termo Aditivo ao Convênio celebrado entre o Município de Fortaleza com interveniência, para fins de ordenação de despesas, da Secretaria Municipal de Educação - SME e visto da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS e a ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE DOS MORADORES DO PARQUE UNIVERSITÁRIO. DO DESMEMBRAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEDAS E SUAS REPERCUSSÕES NOS CONVÊNIOS ASSISTENCIAIS: Em razão do desmembramento da Secretaria Municipal de Educação e Assistência Social - SEDAS, previsto pela Lei Complementar Municipal nº 39/2007 e regulamentado pelo Decreto Municipal nº 12.284/2007, todos os convênios e seus respectivos aditivos, relativos à Assistência Social do Município de Fortaleza, terão, durante o interregno compreendido entre 13 de julho e 31 de dezembro de 2007, ordenação de despesas da Secretaria Municipal de Educação - SME, através de sua titular Ana Maria de Carvalho Fontenele, e visto da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, através de sua titular Maria Elaene Rodrigues Alves, não havendo mudança na unidade orçamentária da Secretaria cuja cisão originou a SME e a SEMAS. DO PRAZO: O prazo do referido convênio fica prorrogado até 31 de agosto de 2008. DO FUNDAMENTO LEGAL: As partes pactuam o presente termo aditivo ao convênio originário do Processo nº 1008/2007/SEDAS, cuja celebração foi autorizada nos termos da Lei nº 8.666/93, Instrução Normativa STN nº 01/97, Portaria SEDAS nº 58/2006, bem como da Lei Complementar Municipal nº 39/2007 e seu Decreto nº 12.284/2007, consoante o Parecer nº 151/2007/ASSEJUR/SEMAS. DATA DA ASSINATURA: Fortaleza, 27 de dezembro de 2007. ASSINAM: **Ana Maria de Carvalho Fontenele - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. Maria Elaene Rodrigues Alves - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. Francisca Silene de Oliveira Araújo - ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE DOS MORADORES DO PARQUE UNIVERSITÁRIO.**

*** **

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 141/2007/SEDAS - NATUREZA DO ATO: Primeiro Termo Aditivo ao Convênio celebrado entre o Município de Fortaleza com interveniência, para fins de ordenação de despesas, da Secretaria Municipal de Educação - SME e visto da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS e ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE CULTURAL E RECREATIVA DE IPANEMA. DO DESMEMBRAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEDAS E SUAS REPERCUSSÕES NOS CONVÊNIOS ASSISTENCIAIS: Em razão do desmembramento da Secretaria Municipal de Educação e Assistência Social - SEDAS, previsto pela Lei Complementar Municipal nº 39/2007 e regulamentado pelo Decreto Municipal nº 12.284/2007, todos os convênios e seus respectivos aditivos, relativos à Assistência Social do Município de Fortaleza, terão, durante o interregno compreendido entre 13 de julho e 31 de dezembro de 2007, ordenação de despesas da Secretaria Municipal de Educação - SME, através de sua titular Ana Maria de Carvalho Fontenele, e visto da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, através de sua titular Maria Elaene Rodrigues Alves, não havendo mudança na unidade orçamentária da Secretaria cuja cisão originou a SME e a SEMAS. DO PRAZO: O prazo do referido convênio fica

prorrogado até 30 de setembro de 2008. DO FUNDAMENTO LEGAL: As partes pactuam o presente termo aditivo ao convênio originário do Processo nº 1293/2007/SEDAS, cuja celebração foi autorizada nos termos da Lei nº 8.666/93, Instrução Normativa STN nº 01/97, Portaria SEDAS nº 58/2006, bem como da Lei Complementar Municipal nº 39/2007 e seu Decreto nº 12.284/2007, consoante o Parecer nº 171/2007/ASSEJUR/SEMAS. DATA DA ASSINATURA: Fortaleza, 19 de dezembro de 2007. ASSINAM: **Ana Maria de Carvalho Fontenele - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. Maria Elaene Rodrigues Alves - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. Maria da Glória Paiva de Figueiredo - ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE CULTURAL E RECREATIVA DE IPANEMA.**

*** **

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 148/2007/SEDAS - NATUREZA DO ATO: Primeiro Termo Aditivo ao Convênio celebrado entre o Município de Fortaleza com interveniência, para fins de ordenação de despesas, da Secretaria Municipal de Educação - SME e visto da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS e o CENTRO DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL - CDI. DO DESMEMBRAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEDAS E SUAS REPERCUSSÕES NOS CONVÊNIOS ASSISTENCIAIS: Em razão do desmembramento da Secretaria Municipal de Educação e Assistência Social - SEDAS, previsto pela Lei Complementar Municipal nº 39/2007 e regulamentado pelo Decreto Municipal nº 12.284/2007, todos os convênios e seus respectivos aditivos, relativos à Assistência Social do Município de Fortaleza, terão, durante o interregno compreendido entre 13 de julho e 31 de dezembro de 2007, ordenação de despesas da Secretaria Municipal de Educação - SME, através de sua titular Ana Maria de Carvalho Fontenele, e visto da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, através de sua titular Maria Elaene Rodrigues Alves, não havendo mudança na unidade orçamentária da Secretaria cuja cisão originou a SME e a SEMAS. DO PRAZO: O prazo do referido convênio fica prorrogado até 31 de julho de 2008. DO FUNDAMENTO LEGAL: As partes pactuam o presente termo aditivo ao convênio originário do Processo nº 1745/2007/SEDAS, cuja celebração foi autorizada nos termos da Lei nº 8.666/93, Instrução Normativa STN nº 01/97, Portaria SEDAS nº 58/2006, bem como da Lei Complementar Municipal nº 39/2007 e seu Decreto nº 12.284/2007, consoante o Parecer nº 154/2007/ASSEJUR/SEMAS. DATA DA ASSINATURA: Fortaleza, 21 de dezembro de 2007. ASSINAM: **Ana Maria de Carvalho Fontenele - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. Maria Elaene Rodrigues Alves - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. Zilma Correia da Silva - CENTRO DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL - CDI.**

*** **

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 153/2007 - NATUREZA DO ATO: Primeiro Termo Aditivo ao Convênio celebrado entre o Município de Fortaleza com interveniência, para fins de ordenação de despesas, da Secretaria Municipal de Educação - SME e visto da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS e a ASSOCIAÇÃO DE ASSISTÊNCIA AOS MENORES ABANDONADOS INSTITUTO DR. JOÃO DE DEUS. DO DESMEMBRAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEDAS E SUAS REPERCUSSÕES NOS CONVÊNIOS ASSISTENCIAIS: Em razão do desmembramento da Secretaria Municipal de Educação e Assistência Social - SEDAS, previsto pela Lei Complementar Municipal nº 39/2007 e regulamentado pelo Decreto Municipal nº 12.284/2007, todos os convênios e seus respectivos aditivos, relativos à Assistência Social do Município de Fortaleza, terão, durante o interregno compreendido entre 13 de julho e 31 de dezembro de 2007, ordenação de despesas da Secretaria Municipal de Educação - SME, através de sua titular Ana Maria de Carvalho Fontenele, e visto da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS,

através de sua titular Maria Elaene Rodrigues Alves, não havendo mudança na unidade orçamentária da Secretaria cuja cisão originou a SME e a SEMAS. DO PRAZO: O prazo do referido convênio fica prorrogado até 30 de julho de 2008. DO FUNDAMENTO LEGAL: As partes pactuam o presente termo aditivo ao convênio originário do Processo nº 1858/2007/SEDAS, cuja celebração foi autorizada nos termos da Lei nº 8.666/93, Instrução Normativa STN nº 01/97, Portaria SEDAS nº 58/2006, bem como da Lei Complementar Municipal nº 39/2007 e seu Decreto nº 12.284/2007, consoante o Parecer nº 182/2007/ASSEJUR/SEMAS. DATA DA ASSINATURA: Fortaleza, 27 de dezembro de 2007. ASSINAM: **Ana Maria de Carvalho Fontenele - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. Maria Elaene Rodrigues Alves - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. Maria Bertine Silva Magalhães - ASSOCIAÇÃO DE ASSISTÊNCIA AOS MENORES ABANDONADOS INSTITUTO DR. JOÃO DE DEUS.**

*** **

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 154/2007 - NATUREZA DO ATO: Primeiro Termo Aditivo ao Convênio celebrado entre o Município de Fortaleza com interveniência, para fins de ordenação de despesas, da Secretaria Municipal de Educação - SME e visto da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS e a ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO. DO DESMEMBRAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEDAS E SUAS REPERCUSSÕES NOS CONVÊNIOS ASSISTENCIAIS: Em razão do desmembramento da Secretaria Municipal de Educação e Assistência Social - SEDAS, previsto pela Lei Complementar Municipal nº 39/2007 e regulamentado pelo Decreto Municipal nº 12.284/2007, todos os convênios e seus respectivos aditivos, relativos à Assistência Social do Município de Fortaleza, terão, durante o interregno compreendido entre 13 de julho e 31 de dezembro de 2007, ordenação de despesas da Secretaria Municipal de Educação - SME, através de sua titular Ana Maria de Carvalho Fontenele, e visto da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, através de sua titular Maria Elaene Rodrigues Alves, não havendo mudança na unidade orçamentária da Secretaria cuja cisão originou a SME e a SEMAS. DO PRAZO: O prazo do referido convênio fica prorrogado até 31 de julho de 2008. DO FUNDAMENTO LEGAL: As partes pactuam o presente termo aditivo ao convênio originário do Processo nº 2618/2007/SEDAS, cuja celebração foi autorizada nos termos da Lei nº 8.666/93, Instrução Normativa STN nº 01/97, Portaria SEDAS nº 58/2006, bem como da Lei Complementar Municipal nº 39/2007 e seu Decreto nº 12.284/2007, consoante o Parecer nº 156/2007/ASSEJUR/SEMAS. DATA DA ASSINATURA: Fortaleza, 21 de dezembro de 2007. ASSINAM: **Ana Maria de Carvalho Fontenele - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. Maria Elaene Rodrigues Alves - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. Josefa Dorimar Honório da Silva - ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO.**

*** **

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 155/2007 - NATUREZA DO ATO: Primeiro Termo Aditivo ao Convênio celebrado entre o Município de Fortaleza com interveniência, para fins de ordenação de despesas, da Secretaria Municipal de Educação - SME e visto da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS e a ASSOCIAÇÃO BARRACA DA AMIZADE. DO DESMEMBRAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEDAS E SUAS REPERCUSSÕES NOS CONVÊNIOS ASSISTENCIAIS: Em razão do desmembramento da Secretaria Municipal de Educação e Assistência Social - SEDAS, previsto pela Lei Complementar Municipal nº 39/2007 e regulamentado pelo Decreto Municipal nº 12.284/2007, todos os convênios e seus respectivos aditivos, relativos à Assistência Social do Município de Fortaleza, terão, durante o interregno compreendido entre 13 de julho e 31 de dezembro de 2007, ordenação de despesas da Secretaria Municipal de Educação -

SME, através de sua titular Ana Maria de Carvalho Fontenele, e visto da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, através de sua titular Maria Elaene Rodrigues Alves, não havendo mudança na unidade orçamentária da Secretaria cuja cisão originou a SME e a SEMAS. DO PRAZO: O prazo do referido convênio fica prorrogado até 30 de setembro de 2008. DO FUNDAMENTO LEGAL: As partes pactuam o presente termo aditivo ao convênio originário do Processo nº 1414/2007/SEDAS, cuja celebração foi autorizada nos termos da Lei nº 8.666/93, Instrução Normativa STN nº 01/97, Portaria SEDAS nº 58/2006, bem como da Lei Complementar Municipal nº 39/2007 e seu Decreto nº 12.284/2007, consoante o Parecer nº 162/2007/ASSEJUR/SEMAS. DATA DA ASSINATURA: Fortaleza, 21 de dezembro de 2007. ASSINAM: **Ana Maria de Carvalho Fontenele - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. Maria Elaene Rodrigues Alves - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. Régino Santiago Mesquita - ASSOCIAÇÃO BARRACA DA AMIZADE.**

*** **

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 158/2007/SEDAS - NATUREZA DO ATO: Primeiro Termo Aditivo ao Convênio celebrado entre o Município de Fortaleza com interveniência, para fins de ordenação de despesas, da Secretaria Municipal de Educação - SME e visto da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS e o CONSELHO EDUCACIONAL DO PARQUE SÃO JOSÉ. DO DESMEMBRAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEDAS E SUAS REPERCUSSÕES NOS CONVÊNIOS ASSISTENCIAIS: Em razão do desmembramento da Secretaria Municipal de Educação e Assistência Social - SEDAS, previsto pela Lei Complementar Municipal nº 39/2007 e regulamentado pelo Decreto Municipal nº 12.284/2007, todos os convênios e seus respectivos aditivos, relativos à Assistência Social do Município de Fortaleza, terão, durante o interregno compreendido entre 13 de julho e 31 de dezembro de 2007, ordenação de despesas da Secretaria Municipal de Educação - SME, através de sua titular Ana Maria de Carvalho Fontenele, e visto da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, através de sua titular Maria Elaene Rodrigues Alves, não havendo mudança na unidade orçamentária da Secretaria cuja cisão originou a SME e a SEMAS. DO PRAZO: O prazo do referido convênio fica prorrogado até 31 de outubro de 2008. DO FUNDAMENTO LEGAL: As partes pactuam o presente termo aditivo ao convênio originário do Processo nº 1024/2007/SEDAS, cuja celebração foi autorizada nos termos da Lei nº 8.666/93, Instrução Normativa STN nº 01/97, Portaria SEDAS nº 58/2006, bem como da Lei Complementar Municipal nº 39/2007 e seu Decreto nº 12.284/2007, consoante o Parecer nº 131/2007/ASSEJUR/SEMAS. DATA DA ASSINATURA: Fortaleza, 27 de dezembro de 2007. ASSINAM: **Ana Maria de Carvalho Fontenele - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. Maria Elaene Rodrigues Alves - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. Francisca Silva Gerardo - CONSELHO EDUCACIONAL DO PARQUE SÃO JOSÉ.**

*** **

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 160/2007/SEDAS - NATUREZA DO ATO: Primeiro Termo Aditivo ao Convênio celebrado entre o Município de Fortaleza com interveniência, para fins de ordenação de despesas, da Secretaria Municipal de Educação - SME e visto da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS e o CONSELHO COMUNITÁRIO DOS MORADORES DO PARQUE SANTA CECÍLIA. DO DESMEMBRAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEDAS E SUAS REPERCUSSÕES NOS CONVÊNIOS ASSISTENCIAIS: Em razão do desmembramento da Secretaria Municipal de Educação e Assistência Social - SEDAS, previsto pela Lei Complementar Municipal nº 39/2007 e regulamentado pelo Decreto Municipal nº 12.284/2007, todos os convênios e seus respectivos aditivos, relativos à Assistência Social do Município de Fortaleza, terão, durante o interregno compreendido entre

13 de julho e 31 de dezembro de 2007, ordenação de despesas da Secretaria Municipal de Educação - SME, através de sua titular Ana Maria de Carvalho Fontenele, e visto da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, através de sua titular Maria Elaene Rodrigues Alves, não havendo mudança na unidade orçamentária da Secretaria cuja cisão originou a SME e a SEMAS. DO PRAZO: O prazo do referido convênio fica prorrogado até 30 de setembro de 2008. DO FUNDAMENTO LEGAL: As partes pactuam o presente termo aditivo ao convênio originário do Processo nº 2839/2007/SEDAS, cuja celebração foi autorizada nos termos da Lei nº 8.666/93, Instrução Normativa STN nº 01/97, Portaria SEDAS nº 58/2006, bem como da Lei Complementar Municipal nº 39/2007 e seu Decreto nº 12.284/2007, consoante o Parecer nº 130/2007/ASSEJUR/SEMAS. DATA DA ASSINATURA: Fortaleza, 28 de dezembro de 2007. ASSINAM: **Ana Maria de Carvalho Fontenele - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. Maria Elaene Rodrigues Alves - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. Maria Onete da Costa - CONSELHO COMUNITÁRIO DOS MORADORES DO PARQUE SANTA CECÍLIA.**

*** **

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 165/2007 - NATUREZA DO ATO: Primeiro Termo Aditivo ao Convênio celebrado entre o Município de Fortaleza com interveniência, para fins de ordenação de despesas, da Secretaria Municipal de Educação - SME e visto da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS e a ALIANÇA COMUNITÁRIA DO PARQUE SANTA CECÍLIA. DO DESMEMBRAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEDAS E SUAS REPERCUSSÕES NOS CONVÊNIOS ASSISTENCIAIS: Em razão do desmembramento da Secretaria Municipal de Educação e Assistência Social - SEDAS, previsto pela Lei Complementar Municipal nº 39/2007 e regulamentado pelo Decreto Municipal nº 12.284/2007, todos os convênios e seus respectivos aditivos, relativos à Assistência Social do Município de Fortaleza, terão, durante o interregno compreendido entre 13 de julho e 31 de dezembro de 2007, ordenação de despesas da Secretaria Municipal de Educação - SME, através de sua titular Ana Maria de Carvalho Fontenele, e visto da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, através de sua titular Maria Elaene Rodrigues Alves, não havendo mudança na unidade orçamentária da Secretaria cuja cisão originou a SME e a SEMAS. DO PRAZO: O prazo do referido convênio fica prorrogado até 30 de setembro de 2008. DO FUNDAMENTO LEGAL: As partes pactuam o presente termo aditivo ao convênio originário do Processo nº 1278/2007/SEDAS, cuja celebração foi autorizada nos termos da Lei nº 8.666/93, Instrução Normativa STN nº 01/97, Portaria SEDAS nº 58/2006, bem como da Lei Complementar Municipal nº 39/2007 e seu Decreto nº 12.284/2007, consoante o Parecer nº 176/2007/ASSEJUR/SEMAS. DATA DA ASSINATURA: Fortaleza, 27 de dezembro de 2007. ASSINAM: **Ana Maria de Carvalho Fontenele - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. Maria Elaene Rodrigues Alves - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. Joaquim Neto Alves da Silva - ALIANÇA COMUNITÁRIA DO PARQUE SANTA CECÍLIA.**

*** **

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 166/2007/SEDAS - NATUREZA DO ATO: Primeiro Termo Aditivo ao Convênio celebrado entre o Município de Fortaleza com interveniência, para fins de ordenação de despesas, da Secretaria Municipal de Educação - SME e visto da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS e a ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE COMUNITÁRIA ALEXANDRINA COELHO CRUZ. DO DESMEMBRAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEDAS E SUAS REPERCUSSÕES NOS CONVÊNIOS ASSISTENCIAIS: Em razão do desmembramento da Secretaria Municipal de Educação e Assistência Social - SEDAS, previsto pela Lei Complementar Municipal nº 39/2007 e regulamentado pelo Decreto Municipal nº 12.284/2007, todos os convênios e

seus respectivos aditivos, relativos à Assistência Social do Município de Fortaleza, terão, durante o interregno compreendido entre 13 de julho e 31 de dezembro de 2007, ordenação de despesas da Secretaria Municipal de Educação - SME, através de sua titular Ana Maria de Carvalho Fontenele, e visto da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, através de sua titular Maria Elaene Rodrigues Alves, não havendo mudança na unidade orçamentária da Secretaria cuja cisão originou a SME e a SEMAS. DO PRAZO: O prazo do referido convênio fica prorrogado até 31 de agosto de 2008. DO FUNDAMENTO LEGAL: As partes pactuam o presente termo aditivo ao convênio originário do Processo nº 1913/2007/SEDAS, cuja celebração foi autorizada nos termos da Lei nº 8.666/93, Instrução Normativa STN nº 01/97, Portaria SEDAS nº 58/2006, bem como da Lei Complementar Municipal nº 39/2007 e seu Decreto nº 12.284/2007, consoante o Parecer nº 148/2007/ASSEJUR/SEMAS. DATA DA ASSINATURA: Fortaleza, 27 de dezembro de 2007. ASSINAM: **Ana Maria de Carvalho Fontenele - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. Maria Elaene Rodrigues Alves - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. Maria Eurice Coelho Teixeira - ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE COMUNITÁRIA ALEXANDRINA COELHO CRUZ.**

*** **

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 168/2007/SEDAS - NATUREZA DO ATO: Primeiro Termo Aditivo ao Convênio celebrado entre o Município de Fortaleza com interveniência, para fins de ordenação de despesas, da Secretaria Municipal de Educação - SME e visto da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS e a AÇÃO SOCIAL DA PARÓQUIA DA PIEDADE - ASPPADE. DO DESMEMBRAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEDAS E SUAS REPERCUSSÕES NOS CONVÊNIOS ASSISTENCIAIS: Em razão do desmembramento da Secretaria Municipal de Educação e Assistência Social - SEDAS, previsto pela Lei Complementar Municipal nº 39/2007 e regulamentado pelo Decreto Municipal nº 12.284/2007, todos os convênios e seus respectivos aditivos, relativos à Assistência Social do Município de Fortaleza, terão, durante o interregno compreendido entre 13 de julho e 31 de dezembro de 2007, ordenação de despesas da Secretaria Municipal de Educação - SME, através de sua titular Ana Maria de Carvalho Fontenele, e visto da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, através de sua titular Maria Elaene Rodrigues Alves, não havendo mudança na unidade orçamentária da Secretaria cuja cisão originou a SME e a SEMAS. DO PRAZO: O prazo do referido convênio fica prorrogado até 31 de julho de 2008. DO FUNDAMENTO LEGAL: As partes pactuam o presente termo aditivo ao convênio originário do Processo nº 3493/2007/SEDAS, cuja celebração foi autorizada nos termos da Lei nº 8.666/93, Instrução Normativa STN nº 01/97, Portaria SEDAS nº 58/2006, bem como da Lei Complementar Municipal nº 39/2007 e seu Decreto nº 12.284/2007, consoante o Parecer nº 161/2007/ASSEJUR/SEMAS. DATA DA ASSINATURA: Fortaleza, 21 de dezembro de 2007. ASSINAM: **Ana Maria de Carvalho Fontenele - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. Maria Elaene Rodrigues Alves - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. Orsini Nuvens Linard - AÇÃO SOCIAL DA PARÓQUIA DA PIEDADE - ASPPADE.**

*** **

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 169/2007/SEDAS - NATUREZA DO ATO: Primeiro Termo Aditivo ao Convênio celebrado entre o Município de Fortaleza com interveniência, para fins de ordenação de despesas, da Secretaria Municipal de Educação - SME e visto da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS e o CENTRO SOCIAL DE ASSISTÊNCIA À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE DO PARQUE SANTO AMARO. DO DESMEMBRAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEDAS E SUAS REPERCUSSÕES NOS CONVÊNIOS ASSISTENCIAIS: Em razão do desmem-

bramento da Secretaria Municipal de Educação e Assistência Social - SEDAS, previsto pela Lei Complementar Municipal nº 39/2007 e regulamentado pelo Decreto Municipal nº 12.284/2007, todos os convênios e seus respectivos aditivos, relativos à Assistência Social do Município de Fortaleza, terão, durante o interregno compreendido entre 13 de julho e 31 de dezembro de 2007, ordenação de despesas da Secretaria Municipal de Educação - SME, através de sua titular Ana Maria de Carvalho Fontenele, e visto da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, através de sua titular Maria Elaene Rodrigues Alves, não havendo mudança na unidade orçamentária da Secretaria cuja cisão originou a SME e a SEMAS. DO PRAZO: O prazo do referido convênio fica prorrogado até 31 de maio de 2008. DO FUNDAMENTO LEGAL: As partes pactuam o presente termo aditivo ao convênio originário do Processo nº 1828/2007/SEDAS, cuja celebração foi autorizada nos termos da Lei nº 8.666/93, Instrução Normativa STN nº 01/97, Portaria SEDAS nº 58/2006, bem como da Lei Complementar Municipal nº 39/2007 e seu Decreto nº 12.284/2007, consoante o Parecer nº 133/2007/ASSEJUR/SEMAS. DATA DA ASSINATURA: Fortaleza, 27 de dezembro de 2007. ASSINAM: **Ana Maria de Carvalho Fontenele - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. Maria Elaene Rodrigues Alves - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. Maria Gomes de Moraes - CENTRO SOCIAL DE ASSISTÊNCIA À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE DO PARQUE SANTO AMARO.**

*** **

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 170/2007 - NATUREZA DO ATO: Primeiro Termo Aditivo ao Convênio celebrado entre o Município de Fortaleza com interveniência, para fins de ordenação de despesas, da Secretaria Municipal de Educação - SME e visto da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS e a ASSOCIAÇÃO ALEXANDRINA COELHO CRUZ. DO DESMEMBRAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEDAS E SUAS REPERCUSSÕES NOS CONVÊNIOS ASSISTENCIAIS: Em razão do desmembramento da Secretaria Municipal de Educação e Assistência Social - SEDAS, previsto pela Lei Complementar Municipal nº 39/2007 e regulamentado pelo Decreto Municipal nº 12.284/2007, todos os convênios e seus respectivos aditivos, relativos à Assistência Social do Município de Fortaleza, terão, durante o interregno compreendido entre 13 de julho e 31 de dezembro de 2007, ordenação de despesas da Secretaria Municipal de Educação - SME, através de sua titular Ana Maria de Carvalho Fontenele, e visto da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, através de sua titular Maria Elaene Rodrigues Alves, não havendo mudança na unidade orçamentária da Secretaria cuja cisão originou a SME e a SEMAS. DO PRAZO: O prazo do referido convênio fica prorrogado até 30 de julho de 2008. DO FUNDAMENTO LEGAL: As partes pactuam o presente termo aditivo ao convênio originário do Processo nº 1915/2007/SEDAS, cuja celebração foi autorizada nos termos da Lei nº 8.666/93, Instrução Normativa STN nº 01/97, Portaria SEDAS nº 58/2006, bem como da Lei Complementar Municipal nº 39/2007 e seu Decreto nº 12.284/2007, consoante o Parecer nº 180/2007/ASSEJUR/SEMAS. DATA DA ASSINATURA: Fortaleza, 27 de dezembro de 2007. ASSINAM: **Ana Maria de Carvalho Fontenele - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. Maria Elaene Rodrigues Alves - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. Maria Eurice Coelho Teixeira - ASSOCIAÇÃO ALEXANDRINA COELHO CRUZ.**

*** **

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 171/2007 - NATUREZA DO ATO: Primeiro Termo Aditivo ao Convênio celebrado entre o Município de Fortaleza com interveniência, para fins de ordenação de despesas, da Secretaria Municipal de Educação - SME e visto da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS e a ASSOCIAÇÃO PROFISSIONALIZANTE GRANDE UNIÃO. DO DESMEMBRAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEDAS E SUAS REPERCUSSÕES

NOS CONVÊNIOS ASSISTENCIAIS: Em razão do desmembramento da Secretaria Municipal de Educação e Assistência Social - SEDAS, previsto pela Lei Complementar Municipal nº 39/2007 e regulamentado pelo Decreto Municipal nº 12.284/2007, todos os convênios e seus respectivos aditivos, relativos à Assistência Social do Município de Fortaleza, terão, durante o interregno compreendido entre 13 de julho e 31 de dezembro de 2007, ordenação de despesas da Secretaria Municipal de Educação - SME, através de sua titular Ana Maria de Carvalho Fontenele, e visto da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, através de sua titular Maria Elaene Rodrigues Alves, não havendo mudança na unidade orçamentária da Secretaria cuja cisão originou a SME e a SEMAS. **DO PRAZO:** O prazo do referido convênio fica prorrogado até 30 de setembro de 2008. **DO FUNDAMENTO LEGAL:** As partes pactuam o presente termo aditivo ao convênio originário do Processo nº 3288/2007/SEDAS, cuja celebração foi autorizada nos termos da Lei nº 8.666/93, Instrução Normativa STN nº 01/97, Portaria SEDAS nº 58/2006, bem como da Lei Complementar Municipal nº 39/2007 e seu Decreto nº 12.284/2007, consoante o Parecer nº 174/2007/ASSEJUR/SEMAS. **DATA DA ASSINATURA:** Fortaleza, 27 de dezembro de 2007. **ASSINAM: Ana Maria de Carvalho Fontenele - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. Maria Elaene Rodrigues Alves - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. José Ercílio da Cunha - ASSOCIAÇÃO PROFISSIONALIZANTE GRANDE UNIÃO.**

*** **

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 173/2007 - NATUREZA DO ATO: Primeiro Termo Aditivo ao Convênio celebrado entre o Município de Fortaleza com interveniência, para fins de ordenação de despesas, da Secretaria Municipal de Educação - SME e visto da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS e a ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE SÃO GERÔNIMO EMILIANO. **DO DESMEMBRAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEDAS E SUAS REPERCUSSÕES NOS CONVÊNIOS ASSISTENCIAIS:** Em razão do desmembramento da Secretaria Municipal de Educação e Assistência Social - SEDAS, previsto pela Lei Complementar Municipal nº 39/2007 e regulamentado pelo Decreto Municipal nº 12.284/2007, todos os convênios e seus respectivos aditivos, relativos à Assistência Social do Município de Fortaleza, terão, durante o interregno compreendido entre 13 de julho e 31 de dezembro de 2007, ordenação de despesas da Secretaria Municipal de Educação - SME, através de sua titular Ana Maria de Carvalho Fontenele, e visto da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, através de sua titular Maria Elaene Rodrigues Alves, não havendo mudança na unidade orçamentária da Secretaria cuja cisão originou a SME e a SEMAS. **DO PRAZO:** O prazo do referido convênio fica prorrogado até 31 de julho de 2008. **DO FUNDAMENTO LEGAL:** As partes pactuam o presente termo aditivo ao convênio originário do Processo nº 0126/2007/SEDAS, cuja celebração foi autorizada nos termos da Lei nº 8.666/93, Instrução Normativa STN nº 01/97, Portaria SEDAS nº 58/2006, bem como da Lei Complementar Municipal nº 39/2007 e seu Decreto nº 12.284/2007, consoante o Parecer nº 155/2007/ASSEJUR/SEMAS. **DATA DA ASSINATURA:** Fortaleza, 21 de dezembro de 2007. **ASSINAM: Ana Maria de Carvalho Fontenele - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. Maria Elaene Rodrigues Alves - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. Irlana Fontes - ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE SÃO GERÔNIMO EMILIANO.**

*** **

EXTRATO DO QUARTO TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 192/2006/SEDAS - NATUREZA DO ATO: Quarto Termo Aditivo ao Convênio celebrado entre o Município de Fortaleza com interveniência, para fins de ordenação de despesas, da Secretaria Municipal de Educação - SME e visto da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS e o CONSELHO COMUNITÁRIO DOS MORADORES DO PARQUE SANTA CECÍLIA. **DO DESMEMBRAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL -**

SEDAS E SUAS REPERCUSSÕES NOS CONVÊNIOS ASSISTENCIAIS: Em razão do desmembramento da Secretaria Municipal de Educação e Assistência Social - SEDAS, previsto pela Lei Complementar Municipal nº 39/2007 e regulamentado pelo Decreto Municipal nº 12.284/2007, todos os convênios e seus respectivos aditivos, relativos à Assistência Social do Município de Fortaleza, terão, durante o interregno compreendido entre 13 de julho e 31 de dezembro de 2007, ordenação de despesas da Secretaria Municipal de Educação - SME, através de sua titular Ana Maria de Carvalho Fontenele, e visto da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, através de sua titular Maria Elaene Rodrigues Alves, não havendo mudança na unidade orçamentária da Secretaria cuja cisão originou a SME e a SEMAS. **DO PRAZO:** O prazo do referido convênio fica prorrogado até 29 de fevereiro de 2008. **DO FUNDAMENTO LEGAL:** As partes pactuam o presente termo aditivo ao convênio originário do Processo nº 3173/2006/SEDAS, cuja celebração foi autorizada nos termos da Lei nº 8.666/93, Instrução Normativa STN nº 01/97, Portaria SEDAS nº 58/2006, bem como da Lei Complementar Municipal nº 39/2007 e seu Decreto nº 12.284/2007, consoante o Parecer nº 160/2007/ASSEJUR/SEMAS. **DATA DA ASSINATURA:** Fortaleza, 28 de dezembro de 2007. **ASSINAM: Ana Maria de Carvalho Fontenele - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. Maria Elaene Rodrigues Alves - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. Maria Onete da Costa - CONSELHO COMUNITÁRIO DOS MORADORES DO PARQUE SANTA CECÍLIA.**

*** **

TERMO DE APOSTILAMENTO - Primeiro Termo de Apostilamento ao Plano de Trabalho do Convênio nº 211/2006, constante do Processo Administrativo nº 0177/2007, celebrado entre o Município de Fortaleza com a interveniência da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS e a ASSOCIAÇÃO DE MORADORES DA ZONA DA PRAIA DO ARPOADOR. O Município de Fortaleza, pessoa jurídica de direito público interno, através da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, CNPJ 08.991.232/0001-60, com sede em Fortaleza, Estado do Ceará, neste ato, representada pela Ilma. Sra. Secretária, Maria Elaene Rodrigues Alves, CPF nº 675.708.013-34, Cédula de Identidade nº 93002232170 SSP/CE, residente e domiciliada nesta capital, acorda em apostilar o Plano de Trabalho do referido convênio nos seguintes termos: 1 - Inserção dos sub-itens gêneros alimentícios e material de copa e cozinha - no item material de consumo. Não havendo alteração dos valores destinados ao projeto. Fortaleza, 28 de dezembro de 2007. **Maria Elaene Rodrigues Alves - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.**

*** **

TERMO DE APOSTILAMENTO - Primeiro Termo de Apostilamento ao Plano de Trabalho do Convênio nº 020/2007, constante do Processo Administrativo nº 0015/2007/SEMAS, celebrado entre o Município de Fortaleza com a interveniência da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS e o INSTITUTO RELUZ DE DESENVOLVIMENTO HUMANO. O Município de Fortaleza, pessoa jurídica de direito público interno, através da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, CNPJ 08.991.232/0001-60, com sede em Fortaleza, Estado do Ceará, neste ato, representada pela Ilma. Sra. Secretária, Maria Elaene Rodrigues Alves, CPF nº 675.708.013-34, Cédula de Identidade nº 93002232170 SSP/CE, residente e domiciliada nesta capital, acorda em apostilar o Plano de Trabalho do referido convênio nos seguintes termos: 1 - Inclusão de ações como higienização, deslocamento na cidade, serviços cartorários, dentre outros fundamentais para garantir a efetividade das ações planejadas contempladas pela alteração do plano de trabalho acostado nas fls. 73/75 dos Autos nº 0015/2007; 2 - Em relação à manutenção do espaço físico foi remanejado o valor de R\$ 6.000,00 (seis mil reais) de Fonte Federal, ou seja, do Ministério de Desenvolvimento Social e combate à Fome, já que a Instrução Normativa 01/97 não permite que tais gastos sejam financiados com recurso do Tesouro Nacional. Não havendo alteração dos valores destinados ao projeto. Fortaleza, 28 de dezembro de 2007. **Maria**

Elaene Rodrigues Alves - SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

*** **

TERMO DE APOSTILAMENTO - Primeiro Termo de Apostilamento ao Plano de Trabalho dos Convênios nº 116/2007 e 121/2007, constante do Processo Administrativo nº 0233/2007/SEMAS, celebrado entre o Município de Fortaleza com a interveniência da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS e o LAR TORRES DE MELO. O Município de Fortaleza, pessoa jurídica de direito público interno, através da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, CNPJ 08.991.232/0001-60, com sede em Fortaleza, Estado do Ceará, neste ato, representada pela Ilma. Sra. Secretária, Maria Elaene Rodrigues Alves, CPF nº 675.708.013-34, Cédula de Identidade nº 93002232170 SSP/CE, residente e domiciliada nesta capital, acorda em apostilar o Plano de Trabalho do referido convênio nos seguintes termos: 1. Exclusão do item serviços de terceiros - pessoa física/jurídica, sendo tais valores remanejados para o item material de consumo, em ambos os convênios. Não havendo alteração dos valores destinados ao projeto. Fortaleza, 28 de dezembro de 2007. **Maria Elaene Rodrigues Alves - SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.**

*** **

TERMO DE APOSTILAMENTO - Primeiro Termo de Apostilamento ao Plano de Trabalho do Convênio nº 152/2007, constante do Processo Administrativo nº 1971/2007, celebrado entre o Município de Fortaleza com a interveniência da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS e o CENTRO EDUCACIONAL DA JUVENTUDE PADRE JOÃO PIAMARTA. O Município de Fortaleza, pessoa jurídica de direito público interno, através da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, CNPJ 08.991.232/0001-60, com sede em Fortaleza, Estado do Ceará, neste ato, representada pela Ilma. Sra. Secretária, Maria Elaene Rodrigues Alves, CPF nº 675.708.013-34, Cédula de Identidade nº 93002232170 SSP/CE, residente e domiciliada nesta capital, acorda em apostilar o Plano de Trabalho do referido convênio nos seguintes termos: 1 - Inclusão dos materiais descritos nas fls. 123 a 130 nos Autos do Proc. nº 1971/2007 no item material de consumo, compra de material destinado as oficinas profissionalizantes nas áreas de mecânica, material didático, eletrônica, eletricidade industrial, eletricidade predial, artes e informática. Não havendo alteração dos valores destinados ao projeto. Fortaleza, 27 de dezembro de 2007. **Maria Elaene Rodrigues Alves - SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.**

*** **

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - Homologação do Pregão Presencial nº 08/2007, contratação de empresa para aquisição de nobreak trifásico de 60kva, para as necessidades do CRAS (Centro de Referência da Assistência Social), das Unidades da Proteção Social Básica, da Proteção Social Especial e Cadastro Único. Após apreciar o processo licitatório do Pregão Presencial nº 08/2007, originário do Ofício nº 362/2007, de 08 de outubro de 2007 com abertura no dia 13.11.2007. HOMOLOGO nos termos indicados pelo relatório da Comissão Permanente de Execução das Licitações do Município de Fortaleza nas páginas nº 297 a 303 do processo em referência em favor da licitante classificada a empresa: RTA - REDE DE TECNOLOGIA AVANÇADA LTDA, vencedora do lote 01 no valor total de R\$ 95.800,00 (noventa e cinco mil e oitocentos reais). Total Global: R\$ 95.800,00 (noventa e cinco mil e oitocentos reais). Fortaleza, 19 de novembro de 2007. **Maria Elaene Rodrigues Alves - SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMAS.**

SECRETARIA DE TURISMO DE FORTALEZA

ERRATA DO EXTRATO DO CONTRATO Nº 01/2007 - No Contrato nº 01/2007 na cláusula quarta referente

à dotação orçamentária, ONDE SE LÊ: "...SETFOR Projeto/Atividade Código 23.695.0060.2251.0001, Elemento de Despesa 339039, Fonte de Recurso 100", LEIA-SE: "...SETFOR Projeto/Atividade Código 13.695.0060.1.067.0002, Elemento de Despesa 339039 Fonte de Recurso 100". Fortaleza, 28 de dezembro de 2007. **Henrique Sérgio Abreu - SECRETÁRIO DE TURISMO DE FORTALEZA. Ana Veine de Oliveira Felix - GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCEIRO.**

*** **

ERRATA DA CONCORRÊNCIA Nº 01/2007 - No Edital da Concorrência nº 01/2007, no item referente à dotação orçamentária, ONDE SE LÊ: "...SETFOR Projeto/Atividade Código 23.695.0060.2251.0001, Elemento de Despesa 339039, Fonte de Recurso 100", LEIA-SE: "...SETFOR Projeto/Atividade Código 13.695.0060.1.067.0002, Elemento de Despesa 339039 Fonte de Recurso 100". Fortaleza, 28 de dezembro de 2007. **Henrique Sérgio Abreu - SECRETÁRIO DE TURISMO DE FORTALEZA. Ana Veine de Oliveira Felix - GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCEIRO.**

SECRETARIA EXECUTIVA REGIONAL I

EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº 076/2007, celebrado entre o Município de Fortaleza, por intermédio da Secretaria Executiva Regional I - SER I, e a empresa VESPA CONSÓRCIO DE SERVIÇOS LTDA. CONTRATANTE: O Município de Fortaleza, por intermédio da Secretaria Executiva Regional I - SER I, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ nº 01.827.107/0001-10, representado neste ato pelo Dr. Mariano Araújo Freitas. CONTRATADA: VESPA Consórcio de Serviços Ltda., inscrita no CNPJ nº 07.122.302/0001-81, com sede na cidade de Fortaleza-Ce, na Rua Carlos Vasconcelos, 1345 - Aldeota, representada pela sua sócia-administradora Maria Alice Mousinho de Sampaio, brasileira, Contadora, RG nº 98002530300 SSP/CE e CPF nº 061.152.683-20, residente e domiciliada na Rua Gerônimo Brígido Neto, 60, apto. 701, Praia do Futuro. DO OBJETO: A contratação de empresa para execução de serviços através das categorias profissionais discriminadas no Termo de Referência, anexo ao Processo 87755/2007 - SER I. DO VALOR CONTRATUAL: R\$ 6.624.772,02 (seis milhões, seiscentos e vinte e quatro mil, setecentos e setenta e dois reais e dois centavos) e o preço mensal de R\$ 1.104.128,67 (um milhão, cento e quatro mil, cento e vinte e oito reais e sessenta e sete centavos). DA VIGÊNCIA: Este contrato terá prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir de 29 de dezembro de 2007, estendendo-se até 25 de junho de 2008, podendo ser rescindido unilateralmente pela Administração Municipal tão logo sejam encerrados os procedimentos licitatórios. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: Pelos pagamentos devidos em razão do serviço responderão as dotações consignadas aos: Projeto/Atividade 12.361.0057.2074.0001, Elemento de Despesa 3.3.90.37, Fonte de Recurso 101, Projeto/Atividade 12.361.0057.2014.0001, Elemento de Despesa 3.3.90.37, Fonte de Recurso 101, Projeto/Atividade 10.301.0030.2179.0001, Elemento de Despesa 3.3.90.37, Fonte de Recurso 102, Projeto/Atividade 10.301.0030.2014.0001, Elemento de Despesa 3.3.90.34, Fonte de Recurso 212, Projeto/Atividade 08.244.0064.2082.0001, Elemento de Despesa 3.3.90.37, Fonte de Recurso 100, Projeto/Atividade 08.244.0064.2014.0001, Elemento de Despesa 3.1.90.34, Fonte de Recurso 100, Projeto/Atividade 04.122.0002.2002.0013, Elemento de Despesa 3.3.90.37, Fonte de Recurso 100, Projeto/Atividade 04.2122.0002.2014.0013, Elemento de Despesa 3.1.90.34, Fonte de Recurso 100, todos do orçamento desta SER I. DO FORO: O foro do presente contrato será o da Comarca da Capital do Estado do Ceará, excluído qualquer outro. DATA DA ASSINATURA: 29 de dezembro de 2007. ASSINAM O TERMO: **Mariano Araújo Freitas - SECRETÁRIO DA SER I. Maria Alice Mousinho de Sampaio - REPRESENTANTE DA CONTRATADA. VISTO: Sulamita Silva de Abreu - ASSESSORA JURÍDICA.**

*** **

EXTRATO DO 2º ADITIVO AO CONTRATO Nº 35/2007. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Fundamenta-se este aditivo no art. 57, § 1º, inc. I da Lei Federal nº 8666/93, com suas alterações posteriores, no contrato firmado, na justificativa técnica apresentada pelo Distrito de Infra-Estrutura, bem como no Decreto Municipal nº 12.156/2007. CONTRATANTE: Município de Fortaleza através da Secretaria Executiva Regional I - SER I. CONTRATADA: Empresa R. MEIRA Engenharia Ltda. OBJETO: O presente aditivo tem como objeto a prorrogação de prazo por 180 (cento e oitenta) dias. PRAZO: O prazo para conclusão das obras/serviços objeto deste aditivo será de 180 (cento e oitenta) dias corridos, contados a partir do dia 21.12.2007 até 18.06.2008. DO FORO: O foro do presente será a cidade de Fortaleza-Ce. DATA DA ASSINATURA: 21 de dezembro de 2007. ASSINAM O PRESENTE TERMO: **Mariano Araújo Freitas - SECRETÁRIO DA SER I - CONTRATANTE. Ruy Araújo Meira - REPRESENTANTE DA CONTRATADA. VISTO: Sulamita Silva de Abreu - ASSESSORA JURÍDICA - SER I.**

*** **

EXTRATO DO 3º ADITIVO DO CONTRATO DE EXECUÇÃO DE OBRA Nº 30/2006 (PROCESSO Nº 81014/2007). FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Fundamenta-se este aditivo no art. 57, § 1º, I e II art. 65, § 1º da Lei Federal nº 8666/93, com suas alterações posteriores, no contrato firmado, na justificativa técnica apresentada pelo Distrito de Infra-Estrutura, bem como no Decreto Municipal nº 12.156/2007. CONTRATANTES: Município de Fortaleza através da Secretaria Executiva Regional I - SER I, e a empresa WP CONSTRUÇÕES - ME. OBJETO: Prorrogação de prazo por 90 (noventa) dias e acréscimo de serviço de 24,9%. PRAZO: O prazo para conclusão das obras/serviços objeto deste aditivo será de 90 (noventa) dias corridos, contados a partir do dia 03.12.2007 a 01.03.2008. VALOR: O valor deste aditivo será de R\$ 89.435,14 (oitenta e nove mil, quatrocentos e trinta e cinco reais e quatorze centavos). DOTAÇÃO: Pelos pagamentos devidos em razão do fornecimento responderão as dotações consignadas ao Projeto/Atividade 04.122.0002.1233.0001, Elemento de Despesa 449051, Fonte de Recurso 0100 do orçamento da Secretaria Executiva Regional I. DATA DA ASSINATURA: Fortaleza, 03 de dezembro de 2007. SIGNATÁRIOS: **Mariano Araújo Freitas - SECRETÁRIO DA SER I e a EMPRESA WP CONSTRUÇÕES - ME. VISTO: Sulamita Silva de Abreu - ASSESSORA JURÍDICA - SER I.**

*** **

2º ADITIVO AO CONTRATO Nº 09/06 DE LOCAÇÃO. SERVIÇO RESIDENCIAL TERAPÊUTICO. PROCESSO Nº 5501/2008. LOCATÁRIOS: O Município de Fortaleza, pessoa jurídica de direito público, inscrito no Cadastro Geral de Contribuintes do Ministério da Fazenda sob o número 01.804.507/0001-60, representado pela Secretaria Executiva Regional I - SER I, estabelecida nesta capital na Rua Dom Jerônimo, nº 20 - Farias Brito, inscrita no CNPJ sob o nº 01.827.107/0001-70, representada pelo seu Secretário Mariano Araújo Freitas, Médico e pela Secretaria de Administração do Município - SAM, representada por seu Secretário Alfredo José Pessoa de Oliveira, portador da Cédula de Identidade nº 70276783 e CPF nº 293855203-34. LOCADOR: Zilcélio Menezes da Silva, brasileiro, casado, portador do RG nº 94002109490 e CPF nº 426.566.803-87. FUNDAMENTAÇÃO: Fundamenta-se este aditivo no art. 56, parágrafo único da Lei Federal nº 8.245/91 com suas alterações posteriores, bem como no Decreto Municipal nº 11.777/2005. OBJETO: Prorrogação do prazo do contrato de locação, destinado ao funcionamento do Serviço Residencial Terapêutico ou qualquer outro órgão de interesse do locatário. PRAZO: O prazo objeto deste aditivo será a partir do dia 01 de janeiro de 2008, estendendo-se até 31 de dezembro de 2008. VALOR: Fica acordado entre as partes que será mantido o valor da locação objeto deste aditivo R\$ 1.277,13 (um mil, duzentos e setenta e sete reais e treze centavos). PAGAMENTO: Obedecerá à mesma sistemática do Contrato. PARTICIPAÇÃO: Ficam ratificadas as demais

cláusulas do Contrato. E, por estarem acordes, assinam este aditivo às partes contratantes e as testemunhas abaixo firmadas. Fortaleza, 31 de dezembro de 2007. **Zilcélio Menezes da Silva - LOCADOR. Mariano Araújo Freitas - SECRETARIA EXECUTIVA REGIONAL I - SER I - LOCATÁRIO. Alfredo José Pessoa de Oliveira - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO - SAM - ORGÃO INTERVENIENTE. VISTO: Sulamita Silva de Abreu - ASSESSORA JURÍDICA - SER I.**

*** **

2º ADITIVO AO CONTRATO Nº 24/06 DE LOCAÇÃO. CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL (CAPS). PROCESSO Nº 2504/2008. LOCATÁRIOS: O Município de Fortaleza, pessoa jurídica de direito público, inscrito no Cadastro Geral de Contribuintes do Ministério da Fazenda sob o número 01.804.507/0001-60, representado pela Secretaria Executiva Regional I - SER I, estabelecida nesta capital na Rua Dom Jerônimo, nº 20 - Farias Brito, inscrita no CNPJ sob o nº 01.827.107/0001-70, representada pelo seu Secretário Mariano Araújo Freitas, Médico e pela Secretaria de Administração do Município - SAM, representada por seu Secretário Alfredo José Pessoa de Oliveira, portador da Cédula de Identidade nº 70276783 e CPF nº 293855203-34. LOCADORA: Maria Neida Benício da Silva, portadora do CPF nº 015764963-68, e da Cédula de Identidade nº 91002226859, expedida pela SSP/CE. FUNDAMENTAÇÃO: Fundamenta-se este aditivo no art. 56, parágrafo único da Lei Federal nº 8.245/91 com suas alterações posteriores, bem como no Decreto Municipal nº 11.777/2005. OBJETO: Prorrogação do prazo do contrato de locação, por 12 (doze) meses, destinado ao funcionamento do Centro de Atenção Psicossocial (CAPS). PRAZO: O prazo objeto deste aditivo será a partir do dia 01 de janeiro de 2008, estendendo-se até 31 de dezembro de 2008. VALOR: Fica acordado entre as partes que será mantido o valor da locação objeto deste aditivo de R\$ 3.598,35 (três mil, quinhentos e noventa e oito reais e trinta e cinco centavos). PAGAMENTO: Obedecerá à mesma sistemática do Contrato. PARTICIPAÇÃO: Ficam ratificadas as demais cláusulas do Contrato. E, por estarem acordes, assinam este aditivo às partes contratantes e as testemunhas abaixo firmadas. Fortaleza, 31 de dezembro de 2007. **Maria Neida Benício da Silva - LOCADORA. Mariano Araújo Freitas - SECRETARIA EXECUTIVA REGIONAL I - SER I - LOCATÁRIO. Alfredo José Pessoa de Oliveira - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO - SAM - ORGÃO INTERVENIENTE. VISTO: Sulamita Silva de Abreu - ASSESSORA JURÍDICA - SER I.**

SECRETARIA EXECUTIVA REGIONAL III

EXTRATO - ESPÉCIE: Extrato do Contrato nº 056/2007. CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Fortaleza com a interveniência da Secretaria Executiva Regional III. CONTRATADA: Empresa SUPORTE Comercial de Equipamentos & Alimentos Ltda. OBJETO: O presente contrato tem por objeto a compra de material esportivo e educativo destinado ao Distrito de Educação da SER III. VALOR: Dá-se a este contrato o valor global de R\$ 9.300,00 (nove mil e trezentos reais). FUNDAMENTO: Fundamenta-se o presente contrato nas disposições contidas na Lei nº 8.666, de 21.06.93, publicada no DOU de 22.06.93, com suas alterações posteriores, e, em especial, nas normas e condições estabelecidas no Pregão Presencial nº 05/2007. DATA DA ASSINATURA: 28 de dezembro de 2007.

SECRETARIA EXECUTIVA REGIONAL IV

EXTRATO DO SEGUNDO ADITIVO AO CONTRATO Nº 09/2007 - CONTRATANTE: O Município de Fortaleza, representado pela Prefeita Municipal, Dra. Luizianne de Oliveira Lins, inscrita no CPF sob o nº 382085633-15, residente

e domiciliada nesta capital, neste ato representado pelo titular do órgão interveniente, em razão do Decreto 11.777/2005. INTERVENIENTE/FISCALIZADOR: Secretaria Executiva Regional IV - SER IV, representada por seu titular Deodato José Ramalho Júnior, inscrito sob o nº 053.107.333-53, portador da Cédula de Identidade nº 651821 - SSP/CE, residente e domiciliado nesta capital, com a fiscalização da Diretora Geral do Centro de Assistência à Criança Lúcia de Fátima R. G. Sá - CROA, Sra. Perpétua Maria E. B. de Castro. CONTRATADA: Construtora COSTA LESTE Ltda., inscrita no CNPJ nº 07.149.927/0001-37, com sede na Rua André Chaves 67, sala 203, Montese, Fortaleza-Ce, representada pelo seu sócio, Joaquim Santiago Pereira, brasileiro, casado, Comerciante, portador da Cédula de Identidade nº 267.761 SSP/Ce, inscrito no CPF sob o nº 026.248.263-00, residente e domiciliado, à Rua Acre, 972, Demócrito Rocha, Fortaleza-Ceará. DO OBJETO: O presente termo aditivo tem por objetivo: 2.1 - acrescer a quantia de R\$ 94.841,30 (noventa e quatro mil, oitocentos e quarenta e um reais e trinta centavos) ao valor previsto no contrato inaugural, passando o valor global para R\$ 478.472,57 (quatrocentos e setenta e oito mil, quatrocentos e setenta e dois reais e cinquenta e sete centavos), face a justificativa apresentada pela Contratada e pelo Distrito de Infra-Estrutura desta SER IV. 2.2 - prorrogar o prazo de vigência do Contrato inaugural, previsto na sua cláusula sexta, passando a vigorar até 22 de maio de 2008, face a justificativa apresentada pela contratada e pelo Departamento Administrativo Financeiro desta SER IV. DA RATIFICAÇÃO: Ratificam-se todas as cláusulas e condições do contrato inaugural não alteradas por este termo. DO FORO: O foro do presente contrato será o da Comarca da Capital do Estado do Ceará, excluído qualquer outro. DATA DA ASSINATURA: 28 de dezembro de 2007. ASSINAM O TERMO: **Deodato José Ramalho Júnior - SECRETÁRIO EXECUTIVO DA SER IV. Joaquim Santiago Pereira - COSTA LESTE LTDA.** Cynthia Alencar e Tiago César - TESTEMUNHAS. VISTO: **Janduy Targino Facundo - ASSESSOR JURÍDICO.**

*** **

EXTRATO DO TERCEIRO ADITIVO AO CONTRATO Nº 28/2007 - CONTRATANTE: O Município de Fortaleza, representado pela Prefeita Municipal, Dra. Luizianne de Oliveira Lins, brasileira, solteira, Jornalista, portadora da Cédula de Identidade nº 95002402951, inscrita no CPF sob o nº 382085633-15, residente e domiciliada nesta capital, neste ato representado pelo titular do órgão interveniente, em razão do Decreto 11.777/2005. INTERVENIENTE/FISCALIZADOR: Secretaria Executiva Regional IV, representada por seu titular Deodato José Ramalho Júnior, brasileiro, Advogado, casado, portador do RG nº 651821 SSP/CE e do CPF nº 053.107.333-53, residente e domiciliado nesta capital. CONTRATADA: SERVAL Serviços e Limpeza Ltda., inscrita no CNPJ nº 07.360.290/0001-23, com sede na cidade de Eusébio, na Rodovia CE 040, nº 5755, Km 06 - Bairro Amador, representada por sua sócia, Sra. Eliane Gurgel Monteiro, brasileira, casada, residente e domiciliada nesta capital, na Rua Aécio Cabral, nº 300, Casa nº 1200, Bairro Dionísio Torres, portadora do RG nº 95002170961 SSP/CE e CPF nº 139.703.723-72. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O presente aditivo fundamenta-se no art. 58 I, da Lei Federal nº 8.666/93. DO OBJETO: O presente termo aditivo tem por objetivos: 2.1 - aditar o objeto do contrato inaugural, conforme justificativa apresentada pela Diretoria Administrativa Financeira desta SER IV, acrescentando os seguintes profissionais: 23 (vinte e três) zeladores, 07 (sete) auxiliares administrativos, 04 (quatro) digitadores, 51 (cinquenta e um) porteiros, 01 (um) eletricista e 08 (oito) merendeiros; 2.2 - alterar o valor mensal máximo do contrato que passará a ser de R\$ 766.398,19 (setecentos e sessenta e seis mil, trezentos e noventa e oito reais e dezenove centavos) para restabelecer o reequilíbrio econômico-financeiro em face do acréscimo de profissionais indicados no item 2.1 deste aditivo. DA RATIFICAÇÃO: Ratificam-se todas as cláusulas e condições do contrato inaugural não alteradas por este termo. DO FORO: O foro do presente aditivo será o da Comarca da Capital do Estado do Ceará, excluído qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

DATA DA ASSINATURA: 01 de novembro de 2007. ASSINAM O TERMO: **Deodato José Ramalho Júnior - SECRETÁRIO EXECUTIVO DA SER IV. Eliane Gurgel Monteiro - SERVAL SERVIÇOS DE LIMPEZA LTDA - CONTRATADA.** Carla Caroline Marques do Carmo e Cynthia Alencar - TESTEMUNHAS. VISTO: **Janduy Targino Facundo - ASSESSOR JURÍDICO.**

*** **

EXTRATO DO PRIMEIRO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 29/2007 - CONTRATANTE: O Município de Fortaleza, representado pela Prefeita Municipal, Dra. Luizianne de Oliveira Lins, brasileira, solteira, Jornalista, portadora da Cédula de Identidade nº 95002402951, inscrita no CPF sob o nº 382085633-15, residente e domiciliada nesta capital, neste ato representado pelo titular do órgão interveniente, em razão do Decreto nº 11.777/2005. INTERVENIENTE/FISCALIZADOR: Secretaria Executiva Regional IV, representada por seu titular Deodato José Ramalho Júnior, brasileiro, Advogado, portador da Cédula de Identidade nº 651821 SSP/CE e do CPF nº 053.107.333-53, residente e domiciliado nesta capital à Rua Andrade Furtado, nº 1069, aptº 701, Bairro Cocó. CONTRATADA: Companhia de Transporte Coletivo - CTC, sociedade de economia mista, integrante da administração indireta do Município de Fortaleza, inscrita CNPJ nº 07.254.097/0001-08, sediada nesta capital, à Av. Desembargador Gonzaga, nº 1.630, Cidade dos Funcionários, legalmente representada por seu Diretor-Presidente, Dr. João Batista Silva de Oliveira, brasileiro, casado, aposentado, inscrito no CPF sob o nº 000.920.023-15, portador do RG 2003002256130 SSP/CE, residente e domiciliado nesta capital, à Rua Haroldo Torres, nº 275, Bairro Monte Castelo. DO OBJETO: O presente termo aditivo tem por objeto prorrogar o prazo contratual previsto na cláusula quarta do contrato inaugural, por mais 06 (seis) meses, passando a vigorar até 02 de julho de 2008. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O presente aditivo fundamenta-se no art. 57, II da Lei Federal nº 8.666/93. DA RATIFICAÇÃO: Ratificam-se todas as cláusulas e condições do contrato inaugural não alteradas por este termo. DO FORO: O foro do presente contrato será o da comarca da capital do Estado do Ceará, excluído qualquer outro. DATA DA ASSINATURA: 28 de dezembro de 2007. ASSINAM O TERMO: **Deodato José Ramalho Júnior - SECRETÁRIO EXECUTIVO DA SER IV. João Batista Silva de Oliveira - DIRETOR-PRESIDENTE DA CTC.** Roberta Moreira da Rocha Amadei e Tiago César da Costa Andrade - TESTEMUNHAS. VISTO: **Janduy Targino Facundo - ASSESSOR JURÍDICO.**

SECRETARIA EXECUTIVA REGIONAL V

TERMO DE DISTRATO CONTRATO Nº 083/2006 - Pelo presente instrumento, o Município de Fortaleza, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 07.954.605/0001-60, através da Secretaria Executiva Regional V, também Fiscalizadora, doravante denominada Primeira Distratante, neste ato representada por seu titular Récio Ellery Araújo, brasileiro, casado, Engenheiro Civil, residente e domiciliado nesta capital, inscrito no CPF sob o nº 341.207.183-87 e portador do RG nº 418.629 - SSP-PI e a empresa PROJECITY CONSTRUÇÕES E EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS LTDA., inscrita no CNPJ sob o nº 07.979.804/0001-23, com sede na cidade de Frecheirinha-Ce, na Av. Joaquim Pereira, 718, Centro, doravante denominado Segundo Distratante representada pelo Sr. Otoniel Cavalcante Dantas, brasileiro, solteiro, Contador, inscrito no CPF sob o nº 839.254.733-00, residente nesta cidade, resolvem, de comum acordo, rescindir o Contrato de Execução de Obra nº 083/2006, com fundamento na Lei nº 8.666/93, art. 79, II, mediante as seguintes condições: CLÁUSULA PRIMEIRA - DA RESCISÃO: A partir da presente data fica efetivamente rescindido o Contrato de Execução de Obra nº 083/2006, firmado em 04.12.2006 e publicado no DOM de 18.12.2006. E por estarem de acordo,

firmam o presente termo, com duas testemunhas que também o assinam em (04) vias de igual teor, para que surta os efeitos legais. Fortaleza, 11 de dezembro de 2007. **Récio Ellery Araújo - SECRETÁRIO - SER V. PRIMEIRO DISTRATANTE. Ottoniel Cavalcante Dantas - PROJECITY CONSTRUÇÕES E EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS LTDA - SEGUNDO DISTRATANTE.**

SECRETARIA EXECUTIVA REGIONAL VI

EMENTÁRIO - NATUREZA DO ATO: Contrato nº 086/2007. Este contrato tem como objeto a contratação de empresa para a execução dos serviços de construção e urbanização do Posto de Saúde Padrão de Cajazeiras, em área de jurisdição da SER VI. DATA: Fortaleza, 19 de novembro de 2007. FUNDAMENTAÇÃO: Fundamenta-se o presente contrato na Lei Federal nº 8.666/93, com suas alterações posteriores, na Concorrência Pública nº 02/2007 e Processo nº 83442/2007 - SER VI. VALOR: Dá-se a este contrato o preço global de R\$ 1.009.058,28 (um milhão, nove mil, cinqüenta e oito reais e vinte e oito centavos). DOTAÇÃO: A despesa decorrente deste contrato correrá à conta de dotações consignadas ao Projeto/Atividade Código 10.301.0030.1023.0020, Elemento de Despesa 4.4.90-51, Fonte de Recurso 102 do orçamento da SER VI. PRAZO: O prazo de vigência deste contrato será de 270 (duzentos e setenta) dias e o prazo de execução da obra objeto deste contrato será de 210 (duzentos e dez) dias contados da data da sua assinatura e publicação. ASSINAM: **Elpídio Nogueira Moreira - SECRETARIA EXECUTIVA REGIONAL VI - SER VI. Luciano Linhares Feijão - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E INFRA-ESTRUTURA - SEINF. AMP ENGENHARIA LTDA - Valmir Mendes de Oliveira. VISTO: Patrícia C. Menescal Linhares - ASSESSORA JURÍDICA - SER VI.**

*** *** ***

EMENTÁRIO - NATUREZA DO ATO: Contrato nº 101/2007 - Este contrato tem como objeto a contratação de empresa pessoa física ou jurídica para compra de material de laboratório, destinado ao Hospital Distrital Gonzaga Mota de Messejana cujas especificações estão discriminadas no Anexo I deste contrato, lote VIII. DATA: Fortaleza, 28 de dezembro de 2007. FUNDAMENTAÇÃO: Fundamenta-se o presente contrato na Lei Federal nº 8.666/93, com suas alterações posteriores, no Pregão Presencial nº 027/2007 e Processo nº 65054/2007 - SER VI. VALOR: Dá-se a este contrato o preço global de R\$ 742,94 (setecentos e quarenta e dois reais e noventa e quatro centavos). DOTAÇÃO: A despesa decorrente deste contrato correrá à conta de dotações consignadas ao Projeto/Atividade 25.915.10.302.0031.2.043.0007, Elemento de Despesa 33.90.30, Fonte de Recurso 212 do orçamento do HDGM-M. PRAZO: O prazo de vigência deste contrato será de 12 (doze) meses contados da data da sua assinatura e publicação. ASSINAM: **Elpídio Nogueira Moreira - SER VI e Diamantino Pereira Gaspar - DISTRILAB COMERCIAL LTDA. VISTO: Patrícia C. Menescal Linhares - ASSESSORA JURÍDICA - SER VI.**

*** *** ***

EMENTÁRIO - NATUREZA DO ATO: Contrato nº 107/2007, contratação de empresa para execução dos serviços de construção da Escola Santa Fé, Bairro Ancuri, em área de abrangência da Secretaria Executiva Regional VI - SER VI no Município de Fortaleza, conforme anexos do edital e proposta da contratada. DATA: Fortaleza, 28 de dezembro de 2007. FUNDAMENTAÇÃO: Fundamenta-se o presente contrato na Lei Federal nº 8.666/93, com suas alterações posteriores, na Concorrência nº 05/2007 e Processo nº 62444/2007 - SER VI. VALOR: Dá-se a este contrato o preço global de R\$ 2.004.103,82 (dois milhões, quatro mil, cento e três reais e oitenta e dois centavos). DOTAÇÃO: A despesa decorrente deste contrato correrá à conta de dotações consignadas ao

Projeto/Atividade Código 45.12.361.0099.1093.0012, Elemento de Despesa 4.4.90.51, Fonte de Recurso 104 do orçamento da SER VI. PRAZO: O prazo de vigência deste contrato será de 270 (duzentos e setenta) dias, contados da data da sua assinatura. ASSINAM: **Elpídio Nogueira Moreira - SECRETARIA EXECUTIVA REGIONAL VI - SER VI. Luciano Linhares Feijão - SEINF. Ronaldo Régis Mourão - POLIGONAL ENGENHARIA LTDA. VISTO: Patrícia C. Menescal Linhares - ASSESSORA JURÍDICA - SER VI.**

*** *** ***

EMENTÁRIO - NATUREZA DO ATO: 7º Aditivo ao Contrato nº 081/2006. O contrato tem por objeto a contratação de empresa para a execução dos serviços de construção do Fundescola com quadra poliesportiva e urbanização no Bairro Sabiaguaba (lote 03). DATA: Fortaleza, 21 de dezembro de 2007. FUNDAMENTAÇÃO: Fundamenta-se este aditivo no art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93, com suas alterações posteriores, bem como no constante no Processo nº 88467/2007 - SER VI. OBJETO: Acréscimo de 11,38% do valor global do contrato. VALOR: O valor total de acréscimo deste aditivo é de R\$ 187.131,34 (cento e oitenta e sete mil, cento e trinta e um reais e trinta e quatro centavos), passando o contrato ao valor global de R\$ 1.926.815,40 (um milhão, novecentos e vinte e seis mil, oitocentos e quinze reais e quarenta centavos). DOTAÇÃO: A despesa decorrente deste aditivo correrá por conta das seguintes dotações: Projeto/Atividade 12.361.0099.1093.0014, Elemento de Despesa 44.90.51 e Fonte de Recurso 104 do orçamento da SER VI. ASSINAM: **Elpídio Nogueira Moreira - SECRETARIA EXECUTIVA REGIONAL VI - SER VI e Daniel Mesquita Magalhães - EDCON COMÉRCIO E CONSTRUÇÕES LTDA. VISTO: Patrícia C. Menescal Linhares - ASSESSORA JURÍDICA - SER VI. (REPUBLICADO POR INCORREÇÃO).**

PODER LEGISLATIVO

"MATÉRIAS PUBLICADAS POR EXCLUSIVA RESPONSABILIDADE DA MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE FORTALEZA"

ATA DA 38ª SESSÃO ORDINÁRIA DO 2º PERÍODO LEGISLATIVO DO ANO DE 2007 DA CÂMARA MUNICIPAL DE FORTALEZA.

Presidência do Sr. José do Carmo, Secretariada pelo Sr. Jorge Vieira.

Aos oito dias do mês de novembro do ano de dois mil e sete, às 09 horas e 40 minutos, reuniu-se em sua sede própria à Rua Thompson Bulcão, 830, em Sessão Ordinária a Câmara Municipal de Fortaleza. Presentes os Senhores Vereadores: Adelmo Martins, Ageu Costa, Alri Nogueira, Carlos Mesquita, Carlos Santana, Casimiro Neto, Eliana Gomes, Eliezer Moreira, Elson Damasceno, Francisco Mangueira, Gelson Ferraz, Glauber Lacerda, Guilherme Sampaio, Helder Couto, Idalmir Feitosa, Iraguassu Teixeira, José Maria Pontes, João Batista, João da Cruz, Luciram Girão, Machadinho Neto, Magaly Marques, Marcus Teixeira, Martins Nogueira, Márcio Lopes, Mário Hélio, Nelba Fortaleza, Paulo Mindêllo, Salmite Filho, Terezinha de Jesus, Tin Gomes, Tomaz Holanda e Walter Cavalcante, ao todo trinta e cinco. Ausentes os Senhores: Alípio Rodrigues, Carlos Sidou, Chico Rodrigues e Willame Correia; Justificadas as ausências da Sra. Fátima Leite e do Sr. Sérgio Novais, ao todo seis. Havendo número legal e invocando a proteção de Deus, o Sr. Presidente declara aberta a Sessão. ATA: É lida pelo Sr. Secretário e aprovada sem emendas. EXPEDIENTE: O Sr. Secretário lê: Projetos de Lei N°s: 0356/07, do Sr. Alípio Rodrigues, que: "Institui a Semana Municipal de Incentivo às Práticas de Medicinas Tradicionais no Município de Fortaleza, e dá outras providências." "À COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO FINAL, PARA OFERECER PARECER". Projeto de Decreto Legislativo N° 0060/07, do Sr. Ageu Costa, que: "Denomina de FRANCISCO JOSÉ ALBUQUERQUE PEREIRA, uma artéria, sem denominação oficial, conhecida por João Xavier, no Bairro Cajazeiras, na forma

que indica." "À COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO FINAL, PARA OFERECIMENTO DE PARECER". Projetos de Indicação N°s: 0054/07, do Sr. Salmite Filho, que: "Cria o Programa de Neutralização e Controle de Emissão dos gases de Efeito Estufa (GEE) no Âmbito do Poder Público Municipal;" 0055/07, do Sr. José do Carmo, que: "Dispõe sobre o Serviço Voluntário de Fortaleza;" 0056/07, do Sr. José do Carmo, que: "Cria o Programa de Troca de Material Reciclável por Vales-Alimento;" 0057/07, do Sr. José do Carmo, que: "Dispõe sobre a obrigatoriedade de Instalação de Câmeras com Gravação nos Ônibus Urbanos e nos Terminais de Transporte Coletivo no âmbito do Município de Fortaleza e dá outras providências;" 0058/07, do Sr. José do Carmo, que: "Cria Reserva de Horários nas Emissoras de Rádio AM e FM Instaladas em Fortaleza, para divulgação de Composições Musicais e Cantores de Fortaleza;" 0059/07, do Sr. José do Carmo, que: "Dispõe sobre a colocação nas Vias Públicas do Município de Fortaleza de Placas Informativas a respeito da Coleta de Lixo Domiciliar;" 0060/07, do Sr. José do Carmo, que: "Cria Equipes de Apoio às Mulheres e Adolescentes Vítimas de Violência Sexual, nos Hospitais e Postos de Saúde da Rede Pública de Fortaleza e dá outras providências;" 0061/07, do Sr. José do Carmo, que: "Torna obrigatória a Destinação de uma Unidade de Terapia Intensiva Volante (UTI MÓVEL) para cada Hospital Municipal" e 0062/07, do Sr. José do Carmo, que: "Torna obrigatória a Internação dos Idosos, nos casos com indicação médica para Terapia Intensiva." "À COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO FINAL, RESPECTIVAMENTE, PARA OFERECIMENTO DE PARECER." Ofício S/N, da Câmara dos Deputados, conforme Protocolo N° 1762/07, encaminhando Demonstrativo de Recursos do Orçamento da União destinados aos Municípios. "CIENTE E ARQUIVE-SE". Ofício N° 052/07, da Ouvidoria Geral do Município de Fortaleza, conforme Protocolo N° 1764/07, convidando a todos a participarem do Balcão de Prestação de Serviços da Ouvidoria, na forma que indica. "CIENTE E ARQUIVE-SE". Ofício N° 73/07, do Ministério do Desenvolvimento, conforme Protocolo N° 1767/07, encaminhado cópia do Apostilamento N° 001/07, do termo de Parceria 137/06. "CIENTE E ARQUIVE-SE". Ofício N° 1116/07, do Gabinete da Prefeitura Municipal de Fortaleza, conforme Protocolo N° 1794/07, encaminhando cópia de Convênio N° 003/05, SEINF-CTC e seus termos aditivos. "CIENTE E ARQUIVE-SE". Projetos de Decretos Legislativos N°s: 0046/07, da Sra. Fátima Leite e 0049/07, do Sr. Marcus Teixeira, acompanhados dos respectivos Pareceres. "À ORDEM DO DIA". Projetos de Indicações N°s: 0031/07, do Sr. Osvaldo Ferraz; 0034/07, do Sr. Marcus Teixeira; 0036/07, do Sr. Paulo Mindêllo e 0038/07, do Sr. Marcus Teixeira, acompanhados dos respectivos Pareceres. "À ORDEM DO DIA". REQUERIMENTOS N°S: 1909, 2061, 2062, 2065, 2068 e 2069/07. "À ORDEM DO DIA". O Sr. João da Cruz, Pela Ordem, solicita seja justificada a ausência da Sra. Fátima Leite. "A MESA TOMA CIÊNCIA." O Sr. Ageu Costa tece inúmeros comentários sobre os casos de violência praticados em Fortaleza, citando alguns bastante graves, noticiados na Imprensa local, dizendo das suas razões para fazê-lo. À seguir, o orador registra que o Estado do Ceará só possui um terço da quantidade de Policiais para suprir as necessidades, apelando ao Governo Estadual que adote as providências cabíveis para solucionar a citada defasagem de pessoal. Em seguida, o orador apresenta uma análise também sobre os Cinquenta e Quatro Mil Homicídios registrados em todo Brasil, criticando a inércia do Exmo. Sr. Presidente Lula, no tocante a problemática, justificando seu posicionamento. Após várias colocações sobre o assunto, o Sr. Ageu Costa mais uma vez coloca-se totalmente favorável ao Requerimento 2000/07, de autoria do Sr. Carlos Mesquita, o qual "Requer que a Prefeitura Municipal de Fortaleza, juntamente com o Governo do Estado solicitem ao Governo Federal o envio da Força Nacional de Segurança para nossa Capital", dizendo das suas razões para fazê-lo. O Sr. Carlos Santana discorre acerca dos Direitos das Prostitutas, salientando ser esta questão, muito discutida na Sociedade e pela Imprensa a Nível Nacional. Continuando, o orador tece considerações concernente à importância da luta da Associação das Prostitutas pelos seus Direitos, ressaltando que citada Associação realiza um excelente trabalho social, justificando as razões de suas colocações. O Sr. Adelmo Martins reporta-se à visita dos Senhores Vereadores, realizada, Quinta-feira próxima passada, ao Complexo Industrial do Porto do Pecém, tecendo vários comentários sobre o referido empreendimento, o qual vem gerando inúmeros empregos e Impostos para o Estado do Ceará, sendo apartado pelo Sr. João Batista. Ato contínuo, o orador cita algumas notícias publicadas na Revista VEJA, desta Semana,

destacando a matéria que trata da Bolsa de Valores e a valorização de Empresas em nosso País, Privatização de algumas Rodovias e atuação da Empresa CSN, dizendo das suas razões para fazê-lo, sendo apartado pelo Sr. Helder Couto. O Sr. Carlos Mesquita faz a leitura de algumas importantes Manchetes do Jornal Diário do Nordeste, veiculadas nos últimos meses, nas quais retratam os casos de violência em todos os bairros de nossa Capital, vitimando Autoridades Policiais e a população de um modo geral, parabenizando ainda toda Equipe do referido Jornal pela responsabilidade e transparência transmitidas em suas notícias. Após várias colocações sobre a angústia vivenciada por toda população, no tocante a insegurança, o orador reporta-se à sua real intenção em apresentar o Requerimento N° 2000/07, que Requer da Prefeitura Municipal de Fortaleza providências no sentido de solicitar ao Governo Federal a vinda de uma Unidade da Força Nacional de Segurança para nossa Capital, a fim de controlar tão grave problemática. Ao final, o orador solicita aos Senhores Vereadores que votem favoráveis à sua propositura, afirmando que a população está aguardando um posicionamento concreto desta Casa, sendo o dia de hoje, uma oportunidade de se iniciar a luta contra o grande mal que vem predominando em todas as camadas sociais do nosso Estado. O Sr. José do Carmo passa a Presidência ao Sr. Tin Gomes. O Sr. Alri Nogueira faz a leitura de Notícia veiculada na INTERNET, intitulada: "PREFEITA LUZIANNE LINS APRESENTA EXPERIÊNCIA DO ORÇAMENTO PARTICIPATIVO," apresentando várias considerações sobre a referida Nota, e tecendo severas críticas à Administração Municipal, em relação à ênfase que está sendo dada ao Orçamento Participativo (OP), justificando seu posicionamento. O orador apresenta uma série de obras concluídas pela Prefeitura Municipal de Fortaleza, valores das mesmas e fotografias, lamentando a caótica situação das referidas obras, indagando se são referidas obras, as mesmas que a Exma. Sra. Prefeita está apresentando em Bruxelas, sendo apartado pelos Senhores: Marcus Teixeira e Carlos Mesquita. Concluindo, o Sr. Alri Nogueira considera que a população de Fortaleza merece uma resposta concreta da Liderança da Exma. Sra. Prefeita Municipal diante dos fatos e fotos apresentados. O Sr. Idalmir Feitosa congratula-se com os Alunos de Jornalismo presentes nas Galerias da Casa. Em seguida, o orador justifica as razões pelas quais requer à Mesa Diretora a apresentação do Ofício da Exma. Sra. Prefeita, solicitando permissão para ausentar-se do País, em conformidade com o que determina o Art. 77 da Lei Orgânica do Município. À seguir, o orador solicita aos Órgãos Competentes providências urgentes para o fechamento de um buraco na Avenida Oliveira Paiva, próximo ao N° 1205-B, salientando que referida solicitação foi efetuada por diversas vezes e até o momento nenhuma medida foi tomada para tratar a questão. Ao final, o orador tece severas críticas à Administração Municipal, no tocante ao Orçamento Participativo, destacando que medidas contidas no mesmo, não estão sendo realizadas, justificando as razões das suas críticas. O Sr. Presidente apresenta esclarecimentos ao Sr. Idalmir Feitosa, registrando que o Ofício da Exma. Sra. Prefeita Luizianne Lins foi encaminhado à esta Casa, no prazo previsto na Lei, e informa que também apresentará ao Sr. Idalmir Feitosa, o Ofício referente à Viagem anterior, o qual foi encaminhado a este Poder, em conformidade com a Lei. O Sr. Guilherme Sampaio tece comentários sobre os avanços das Políticas Culturais, salientando o lançamento dos Editais de fomento à cultura do Município de Fortaleza, os quais irão abranger Fotografias, Mídias Digitais; Carnaval, Cultura Popular, Circo, Dança, Acervos, Músicas, Teatro, entre outras. O orador parabeniza também o lançamento na Terça-feira próxima passada, do Edital do Manifesto da Cultura Popular Nacional, e a abertura de Acervos Particulares, onde os mesmos terão recursos destinados à sua manutenção, dizendo das suas razões para fazê-lo. Ato contínuo, o orador faz a leitura do Ofício N° 0308/07 do Gabinete da Prefeita, o qual informa a ausência da Exma. Sra. Prefeita Luizianne Lins, do Município de Fortaleza, no período de 07 a 10 de Novembro de 2007. A seguir, o orador tece inúmeras explicações sobre as obras propostas pela Prefeitura, as quais não foram ainda concluídas, afirmando que 80% das demandas do Orçamento Participativo relacionados à serviços e 50% das relacionadas às obras, já foram atendidas, justificando sua afirmativa. O Sr. Márcio Lopes, pela Ordem, informa que no próximo dia 12 de Novembro, na Praça dos Estressados, localizada na Avenida Beira Mar, haverá mobilização, no sentido de conscientizar a população sobre Arretrias Cardíacas e morte Súbita, sob a Coordenação da Dra. Esteta Vitorino Sampaio. O Sr. Presidente informa que o Ofício de N° 0243/07, trata da Viagem anterior da Exma. Sra. Pre-

feita Municipal, fazendo em seguida a leitura do mesmo. CHAMADA PARA ORDEM DO DIA - PRESENTES OS SENHORES VEREADORES: Adelmo Martins, Ageu Costa, Alri Nogueira, Carlos Mesquita, Carlos Santana, Casimiro Neto, Eliana Gomes, Eliezer Moreira, Elson Damasceno, Francisco Mangueira, Gelson Ferraz, Glauber Lacerda, Guilherme Sampaio, Helder Couto, Idalmir Feitosa, Iraguassu Teixeira, Jorge Vieira, José do Carmo, José Maria Pontes, João Batista, João da Cruz, Luciram Girão, Machadinho Neto, Magaly Marques, Marcus Teixeira, Martins Nogueira, Márcio Lopes, Mário Hélio, Nelba Fortaleza, Paulo Mindêllo, Salmito Filho, Terezinha de Jesus, Tin Gomes, Tomaz Holanda e Walter Cavalcante, ao todo trinta e cinco. Ausentes os Senhores: Alípio Rodrigues, Carlos Sidou, Chico Rodrigues e Willame Correia; Justificadas as ausências da Sra. Fátima Leite e do Sr. Sérgio Novais, ao todo seis. ORDEM DO DIA - A MESA ANUNCIA: 2ª Discussão do Projeto de Lei N° 0331/07 - Mensagem Prefeitoral N° 0039/07. "APROVADO - À COMISSÃO DE REDAÇÃO FINAL". 2ª Discussão do Projeto de Lei N° 0152/07, do Sr. Márcio Lopes. "APROVADO - À COMISSÃO DE REDAÇÃO FINAL". 2ª Discussão do Projeto de Lei N° 0196/07, do Sr. Tomaz Holanda. "APROVADO - À COMISSÃO DE REDAÇÃO FINAL". 2ª Discussão do Projeto de Lei N° 0216/07, do Sr. Marcus Teixeira. "APROVADO - À COMISSÃO DE REDAÇÃO FINAL". 2ª Discussão do Projeto de Lei N° 0315/03, do Sr. Francisco Mangueira. "APROVADO - À COMISSÃO DE REDAÇÃO FINAL". 1ª Discussão do Projeto de Lei N° 0600/05, do Sr. Tomaz Holanda, acompanhado de Emenda. Em Votação o Projeto sem prejuízo da Emenda. "APROVADO". 1ª Discussão da Emenda Modificativa N° 001/07, do Sr. Guilherme Sampaio, ao Projeto de Lei N° 0600/05, do Sr. Tomaz Holanda. O Sr. Presidente faz leitura do teor da Emenda. Em Votação a Emenda Modificativa N° 001/07, do Sr. Guilherme Sampaio, ao Projeto de Lei N° 0600/05, do Sr. Tomaz Holanda. "APROVADA". 2ª Discussão do Projeto de Decreto Legislativo N° 0054/07, do Sr. Elson Damasceno. Votação Nominal do Projeto de Decreto Legislativo N° 0054/07, do Sr. Elson Damasceno. Feita a chamada na forma Regimental, constata-se que votaram vinte e nove Vereadores, dando como resultado: vinte e nove votos SIM. "APROVADO POR UNANIMIDADE" - À COMISSÃO DE REDAÇÃO FINAL". 2ª Discussão do Projeto de Decreto Legislativo N° 0022/07, do Sr. Mário Hélio. Os Senhores: João da Cruz, Tomaz Holanda, Glauber Lacerda, Paulo Mindêllo e Márcio Lopes, Pela Ordem, solicitam permissão ao autor para subscreverem a citada Matéria. "ATENDA-SE." Votação Nominal do Projeto de Decreto Legislativo N° 0022/07, do Sr. Mário Hélio. Feita a chamada na forma Regimental, constata-se que votaram vinte e oito Vereadores, dando como resultado: vinte e oito votos SIM. "APROVADO POR UNANIMIDADE" - À COMISSÃO DE REDAÇÃO FINAL". 1ª Discussão do Projeto de Lei N° 0334/06, do Sr. Alri Nogueira, acompanhado de Emenda. Em Votação o Projeto sem prejuízo da Emenda. "APROVADO". 1ª Discussão da Emenda Modificativa N° 001/07, do Sr. Guilherme Sampaio, ao Projeto de Lei N° 0334/06, do Sr. Alri Nogueira. Em Votação a Emenda Modificativa N° 001/07, do Sr. Guilherme Sampaio, ao Projeto de Lei N° 0334/06, do Sr. Alri Nogueira. O Sr. Secretário faz a leitura do teor da matéria acima citada. "APROVADA." O Sr. Ageu Costa, Pela Ordem, solicita que seja constado na folha de Votação seu voto SIM ao Projeto de Decreto Legislativo N° 0022/07, relativo ao título de Cidadão de Fortaleza, concedido ao Sr. Samuel Braga, do Sr. Mário Hélio. O Sr. Presidente informa que seja retificada a Folha de Votação, onde se lê: vinte e oito votos SIM, leia-se vinte e nove votos SIM. O Sr. Presidente informa que o Projeto de Lei N° 0234/05, do Sr. Salmito Filho já foi aprovado e que hoje, serão apenas discutidas as Emendas. O Sr. Guilherme Sampaio, Pela Ordem, tece algumas explicações sobre a matéria, salientando que na Sessão anterior, a mesma foi discutida em reunião, e em acordo com o Sr. Salmito Filho, sua propositura ficou para ser analisada na próxima Terça-feira, sugerindo ao Sr. Gelson Ferraz, autor das Emendas, que as retire de pauta, para que as mesma sejam também analisadas. O Sr. Ageu Costa, Pela Ordem apresenta sugestão sobre o assunto, sendo apartado pelo Sr. Guilherme Sampaio. O Sr. Gelson Ferraz acata a proposta do Sr. Guilherme Sampaio. "RETIRADAS DE PAUTA PELO AUTOR A EMENDAS N°s: 001 e 002/07, AO PROJETO DE LEI N° 0234/05, DO SENHOR SALMITO FILHO." O Sr. Presidente autoriza a inclusão extra-pauta dos Requerimentos N°s 2092/07, do Sr. Helder Couto, que: "Requer que seja oficializado ao Chefe da Controladoria Geral do Município informações sobre o impacto financeiro a cerca da Emenda ao Artigo 167, § 2º da Lei Orgânica, na forma que indica"

e 2093/07, do Sr. Helder Couto, que: "Requer que seja oficializado ao Presidente da OAB a análise das informações da Procuradoria Geral do Município, acerca da Constitucionalidade da Emenda ao Artigo 167, § 2º, na forma que indica". Discussão Única do Projeto de Indicação N° 0034/07, do Sr. Marcus Teixeira. "APROVADO". Discussão Única do Projeto de Indicação N° 0072/06, do Sr. Alri Nogueira. "APROVADO". Discussão Única do Projeto de Indicação N° 0031/07, do Sr. Gelson Ferraz. "APROVADO". Discussão Única do Projeto de Indicação N° 0036/07, do Sr. Paulo Mindêllo. "APROVADO". Discussão Única do Projeto de Indicação N° 0038/07, do Sr. Marcus Teixeira. "APROVADO". 1ª Discussão Projeto de Decreto Legislativo N° 0049/07, do Sr. Marcos Teixeira. "APROVADO". REQUERIMENTOS N°s: 2020, 1909, 2062, 2065, 2068, 2069, 2092 e 2093/07. O Sr. Guilherme Sampaio, Pela Ordem, informa não ser Consensual o Requerimento N° 2061/07. VOTAÇÃO CONSENSUAL DOS REQUERIMENTOS N°s: 2020, 1909, 2062, 2065, 2068, 2069, 2092 e 2093/07. "APROVADOS." O Sr. Carlos Mesquita, Pela Ordem, agradece aos seus pares pela aprovação do Requerimento N° 2068/07, de sua autoria, dizendo das suas razões para fazê-lo. Continuação da Votação do Requerimento N° 1857/07, do Sr. Idalmir Feitosa, adiado em virtude da falta de Quorum Regimental. Votação Nominal do Requerimento N° 1857/07, do Sr. Idalmir Feitosa. Feita a chamada na forma Regimental, constata-se que Votaram trinta Vereadores, dando como resultado: sete votos SIM; vinte e dois votos NÃO e uma ABSTENÇÃO. "REJEITADO O REQUERIMENTO N° 1857/07, DO SENHOR IDALMIR FEITOSA." VOTARAM SIM OS SENHORES: Ageu Costa, Alri Nogueira, Carlos Mesquita, Idalmir Feitosa Iraguassu Teixeira, Márcio Lopes e Nelba Fortaleza. VOTARAM NÃO OS SENHORES: Alípio Rodrigues, Carlos Santana, Casimiro Neto, Eliana Gomes, Eliezer Moreira, Francisco Mangueira, Glauber Lacerda, Guilherme Sampaio, Jorge Vieira, José do Carmo, João Batista, João da Cruz, Luciram Girão, Magaly Marques, Martins Nogueira, Mário Hélio, Paulo Mindêllo, Salmito Filho, Terezinha de Jesus, Tomaz Holanda, Walter Cavalcante e Willame Correia. ABSTEVE-SE DE VOTAR O SENHOR: Helder Couto. Os Senhores Idalmir Feitosa, Márcio Lopes e Guilherme Sampaio apresentam justificativas de votos à Matéria em tela. "RETIRADO POR 48 HORAS O PROJETO DE DECRETO LEGISLATIVO N° 0046/07, DA SENHORA FÁTIMA LEITE". O Sr. Presidente indaga aos Senhores: Carlos Mesquita e Ageu Costa se os mesmos acatam a Retirada dos Requerimentos de N°s: 2000/07 e 2061/07. Os Senhores Carlos Mesquita e Ageu Costa acatam a solicitação do Sr. Presidente. O Sr. Presidente agradece a compreensão dos Vereadores acima citados. O Sr. Tomaz Holanda, Pela Ordem, apresenta indagações ao Sr. Presidente sobre as discussões do Requerimento N° 2000/07, justificando sua indagação. O Sr. Presidente informa que estão pré-inscritos para discutir o Requerimento N° 2000/07, do Sr. Carlos Mesquita os Senhores Vereadores: Paulo Mindêllo, Carlos Mesquita, Salmito Filho, José Maria Pontes, Guilherme Sampaio, Ageu Costa, Márcio Lopes, Nelba Fortaleza e Marcus Teixeira. O Sr. Tin Gomes passa a Presidência ao Sr. José do Carmo. O Sr. Presidente informa que o tempo destinado aos Requerimentos Verbais e Explicações Pessoais, será designado para discutir a Meia Cultural e o descumprimento da Lei N° 9.226/07, e, o Lançamento da Cartilha Direito do Consumidor, em atendimento ao Requerimento do Vereador Iraguassu Teixeira. Ato Contínuo, o Sr. Presidente convida para compor a Mesa os Senhores: Paulo Mindêllo, Cláudio Rocha, Heládio Leitão, Roberto Gomes e Isabel Lopes, Secretária Municipal de Defesa do Consumidor. O Sr. Iraguassu Teixeira, Pela Ordem, solicita a autorização do Sr. Presidente José do Carmo para que os Estudantes que encontram-se na Galeria adentrem ao Plenário. "ATENDA-SE." O Sr. Iraguassu Teixeira justifica as razões pelas quais propôs a realização da presente Audiência Pública. Os Senhores: Paulo Mindêllo, Heládio Leitão, Isabel Lopes, Roberto Gomes, Guilherme Sampaio, José Maria Pontes, Cláudio Rocha, Márcio Lopes e José do Carmo, apresentam várias considerações sobre os vários aspectos da importância do tema apresentado nesta Plenária. O Sr. Presidente agradece a presença de todos, parabenizando a iniciativa do Vereador Iraguassu Teixeira de propor o presente debate. Nada mais havendo a tratar o Sr. Presidente levanta a presente Sessão, comunicando antes que a próxima Ordem do Dia será: o que ocorrer. A Sessão é levantada às 13 horas e 30 minutos. SALA DAS SESSÕES DA CÂMARA MUNICIPAL DE FORTALEZA, em 08 de Novembro do Ano de 2007. **José do Carmo - PRESIDENTE. Jorge Vieira - SECRETÁRIO.**

*** ** *