



GOVERNO MUNICIPAL DE
ACOPIARA

*Melhor²⁰²⁴
pra você*

ESTADO DO CEARÁ
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

Extrato Termo de Autorização e Ratificação.

Termo de Autorização e Ratificação. Modalidade: INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N.º 2024.05.16.02. Objeto: a **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE LIVROS DIDÁTICOS, PARA AQUISIÇÃO DE LIVROS DE EDUCAÇÃO FÍSICA ESCOLAR DA EDITORA PETER ROHL LTDA E AUTORIA DE HERALDO SIMÕES FERREIRA, VOLTADOS PARA ALUNOS DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DOS ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL EM CONFORMIDADE COM A BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR, NOS TERMOS DO PARECER PEDAGÓGICO DA SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ACOPIARA, ESTADO DO CEARÁ**, de interesse da Secretaria da Educação de Acopiara/CE, conforme detalhamentos constantes em anexos. Favorecida: **EDITORA PETER ROHL LTDA**, CNPJ: 12.529.451/0001-08 no valor de R\$ 308.982,30 (trezentos e oito mil novecentos e oitenta e dois reais e trinta centavos). Ratifico a INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO e autorizo a contratação na forma da Lei N.º 14.133/21 - Acopiara/CE, 11 de junho de 2024.

(SIMILARES, GENÉRICOS E ÉTICOS) DE "A" À "Z" DESCRITOS NA TABELA CMED/ANVISA, PARA ATENDER A POPULAÇÃO CARENTE OU POR DETERMINAÇÃO JUDICIAL JUNTO À SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ACOPIARA-CE. SUHELEM COLARES DE ALMEIDA- Secretária Municipal de Saúde- Data da assinatura: 11 de Junho de 2024.

Publicado por:
Francisco Felipe Leal Cavalcante
Código Identificador:F3DFEB32

GABINETE DO PREFEITO
ESTADO DO CEARÁ SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
EXTRATO TERMO DE AUTORIZAÇÃO E RATIFICAÇÃO

Termo de Autorização e Ratificação. Modalidade: INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N.º 2024.05.16.02. Objeto: a **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE LIVROS DIDÁTICOS, PARA AQUISIÇÃO DE LIVROS DE EDUCAÇÃO FÍSICA ESCOLAR DA EDITORA PETER ROHL LTDA E AUTORIA DE HERALDO SIMÕES FERREIRA. VOLTADOS PARA ALUNOS DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DOS ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL EM CONFORMIDADE COM A BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR, NOS TERMOS DO PARECER PEDAGÓGICO DA SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ACOPIARA, ESTADO DO CEARÁ,** de interesse da Secretaria da Educação de Acopiara/CE, conforme detalhamentos constantes em anexos. Favorecida: **EDITORA PETER ROHL LTDA, CNPJ: 12.529.451/0001-08** no valor de R\$ 308.982,30 (trezentos e oito mil novecentos e oitenta e dois reais e trinta centavos). Ratifico a INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO e autorizo a contratação na forma da Lei N.º 14.133/21 - Acopiara/CE, 11 de junho de 2024.

Publicado por:
Francisco Felipe Leal Cavalcante
Código Identificador:BA19F836

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AIUABA

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 250/2024 DE 28 DE MAIO DE 2024.

LEI Nº 250/2024 DE 28 DE MAIO DE 2024.

spõe sobre a Regulamentação da carteira de Identidade funcional dos Guardas Municipais do Município de Aiuaba-CE e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE AIUABA, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento às disposições da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica regulamentada a carteira de identidade funcional dos Guardas Municipais do Município de Aiuaba-CE, documento de fé pública do município.

Art. 2º A carteira funcional de que trata esta lei é individual, intransferível, de porte exclusivo e obrigatório para todos os Guardas Municipais.

Parágrafo único - A carteira de identidade funcional não substitui o uso da cédula de Registro Geral (RG).

Art. 3º O Comandante da Guarda Municipal ficará encarregado do controle, registro e fiscalização da carteira de identidade funcional.

Art. 4º Para expedição e registro dos dados na carteira funcional, deverão ser utilizados os seguintes documentos do(a) servidor(a)

I - Certidão de nascimento ou casamento;

II - Registro geral de identidade (RG), expedido por órgão competente;

III - Cadastro de pessoa física (CPF);

IV - Documento médico que indique o grupo sanguíneo e fator RH.
§1º Os documentos deverão ser apresentados em original e cópia autenticada junto ao Comandante da Guarda Municipal.

§2º Cabe ao Departamento Pessoal da Prefeitura Municipal arquivar as cópias dos documentos elencados neste artigo, no assentamento individual do (a) servidor (a).

Art. 5º A carteira funcional será entregue pessoalmente ao GUARDA MUNICIPAL, mediante a assinatura de termo de compromisso assinado pelo (a) portador (a), contendo as responsabilidades referentes ao porte obrigatório, conservação e apresentação da carteira.

Art. 6º O (a) integrante da Guarda Municipal portador (a) da carteira funcional tem franco acesso aos locais sob fiscalização municipal, quando em serviço ou de folga.

Art. 7º A confecção da carteira funcional obedecerá aos seguintes requisitos:

I - Dimensões de 10 x 7 cm (fechado);

II - Impresso em papel específico a ser estipulado pelo órgão expedidor;

III - Deverá ser plastificada proporcional os tamanhos carteira de identidade funcional.

Art. 8º A carteira funcional dos Guardas Municipais conterá os seguintes elementos:

I - No anverso:

a) a inscrição: "PREFEITURA MUNICIPAL DE AIUABA - CE";

b) a inscrição: "GUARDA MUNICIPAL";

c) o nome completo do(a) identificado(a);

d) fotografia no formato de 2,5 x 3 cm;

e) assinatura do(a) Guarda Municipal identificado(a);

f) brasão da Guarda Municipal do Município de Aiuaba-CE;

g) a data de admissão do (a) identificado(a).

II - No verso:

a) a inscrição referente ao órgão emissor: "Secretaria Municipal de Transporte, urbanismo e Segurança Pública;

b) o número da matrícula funcional do(a) identificado(a);

c) o número do registro geral de identidade (RG);

d) o número da inscrição no cadastro de pessoa física (CPF);

e) o número da Carteira Nacional de Habilitação (CNH);

f) a data de nascimento do(a) identificado(a);

g) a naturalidade do(a) identificado(a);

h) a data de expedição;

i) o tipo sanguíneo e fator RH;

j) impressão digital do polegar direito;

k) nome, cargo e assinatura da autoridade expedidora.

Art. 9º Para a captura da foto do(a) Guarda Municipal deverá ser utilizado fundo branco, onde o(a) servidor(a) deverá utilizar o uniforme operacional completo, nos termos do regulamento próprio.

Art. 10 Em caso de ocorrer modificação nos dados inseridos na carteira funcional, o (a) Guarda Municipal deverá protocolar requerimento dirigido ao Departamento Pessoal juntamente com documento de comprovação da atualização dos dados cadastrais.

§1º Poderá ocorrer a emissão de nova carteira funcional, nos seguintes casos:

I - Extravio, perda ou dano, desde que seja registrado boletim de ocorrência;

II - Mudança de dados de qualificação;

III - Mudança de situação funcional.

§2º Em se tratando do caso previsto no inciso I deste artigo, além de registrar o boletim de ocorrência no órgão competente, o Guarda Municipal deverá elaborar relatório interno circunstanciado dirigido ao Comandante da Guarda Municipal para eventual análise.

§3º Caso seja necessário, o Comandante da Guarda Municipal remeterá o caso previsto no inciso I deste artigo, à Procuradoria para a devida apuração, na hipótese em que ficar provada a culpa do servidor, este ficará obrigado em pagar às custas da expedição da segunda via do documento.