

DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA DO CEARÁ/CE EXECUTIVO

Ano IX - Número: MDXLV de 22 de Outubro de 2024

DATA: 22/10/2024

APRESENTAÇÃO

É um veículo oficial de divulgação do Poder Executivo Municipal.

ACERVO

Todas as edições do DOM encontram-se disponíveis na forma eletrônica no domínio <https://www.vicosa.ce.gov.br/diariooficial.php>, podendo ser consultadas e baixadas de forma gratuita por qualquer interessado, independente de cadastro prévio.

PERIODICIDADE

Todas as edições são geradas diariamente, com exceção aos sábados, domingos e feriados.

CONTATOS

Tel: 883632-1142

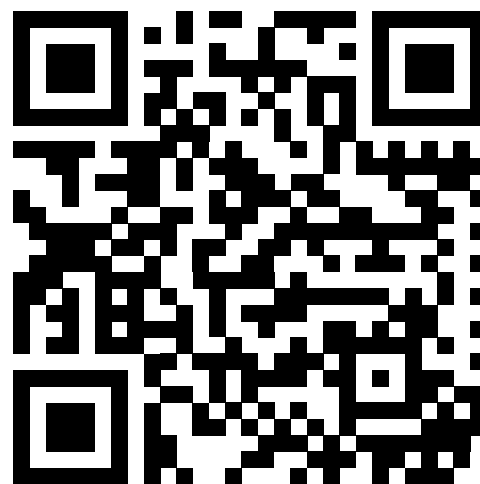
E-mail: dom@vicosa.ce.gov.br

ENDEREÇO COMPLETO

RUA CLÓVIS BEVILÁQUA, Nº 322 - CENTRO - CEP:62.300-000 - VIÇOSA DO CEARÁ-CE

RESPONSÁVEL

Prefeitura Municipal de Viçosa do Ceará



Assinado eletronicamente por:

Francisco João Cardoso Filho

CPF: ***.759.573-**

em 22/10/2024 16:59:15

IP com nº: 192.168.10.196

www.vicosa.ce.gov.br/diariooficial.php?id=1580



SUMÁRIO

LICITAÇÃO

- EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO: 36/2024 - CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO E DISTRIBUIÇÃO DE ENERGIA ELÉTRICA PARA AS QUADRAS DE ESPORTES, (ARENINHA ESTÁDIO, ARENINHA DA ESCORREGADEIRA E ARENINHA DO PADRE VIEIRA). CONTRATADO: COMPANHIA ENERGÉTICA DO CEARÁ...

ATOS NORMATIVOS MUNICIPAIS

- DECRETO: 254/2024 - INSTITUI A COMISSÃO TEMPORÁRIA ESPECIAL DENOMINADA “COMISSÃO DE TRANSIÇÃO DE MANDATO”, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
- DECRETO: 255/2024 - DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DA EQUIPE DE TRANSIÇÃO PELO CANDIDATO ELEITO PARA O CARGO DE PREFEITO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
- PORTARIAS: 960/2024 - DESIGNA ENFERMEIRA PARA COMPOR A EQUIPE TÉCNICA DE AUDITORIA.



SECRETARIA DE DESPORTO E LAZER - LICITAÇÃO - EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO: 36/2024

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA DO CEARÁ, FAZ PUBLICAR O EXTRATO RESUMIDO DO PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 01/2024 -SEDESP, A SEGUIR: OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO E DISTRIBUIÇÃO DE ENERGIA ELÉTRICA PARA AS QUADRAS DE ESPORTES, (ARENINHA ESTÁDIO, ARENINHA DA ESCORREGADEIRA E ARENINHA DO PADRE VIEIRA). CONTRATADO: COMPANHIA ENERGÉTICA DO CEARÁ (ENEL DISTRIBUIÇÃO CEARÁ), CNPJ Nº 07.047.251/0001 -70. VALOR GLOBAL: R\$ 14.690,88 (QUATORZE MIL SEISCENTOS E NOVENTA REAIS E OITENTA E OITO CENTAVOS). FUNDAMENTO LEGAL: INCISO I, DO ARTIGO 74 C/C O ART. 72, DA LEI NO 14.133/2021. VIÇOSA DO CEARÁ -CE, 18 DE OUTUBRO DE 2024. FRANCISCO DAS CHAGAS BARROS DA SILVA SECRETÁRIO DE DESPORTO E LAZER

GABINETE DO PREFEITO - ATOS NORMATIVOS MUNICIPAIS - DECRETO: 254/2024**DECRETO Nº. 254/2024, DE 22 DE OUTUBRO DE 2024.**

Institui a Comissão Temporária Especial denominada “Comissão de Transição de Mandato”, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE VIÇOSA DO CEARÁ-CE., no uso de suas atribuições legais, e, respeitando os preceitos estabelecidos na Lei Municipal nº. 602/2012, de 17 de dezembro de 2012.

CONSIDERANDO a necessidade de instituir-se um processo de transição Pública Municipal, visando à preservação da continuidade das atividades administrativas e dos serviços públicos, que constituem o interesse maior da população;

CONSIDERANDO que a nova gestão administrativa necessita conhecer dados fundamentais, sem os quais dificultar-se-ia a implantação de seus projetos, programas de governo e compromissos de campanha, já a partir do início do exercício do novo mandato;

CONSIDERANDO, finalmente que os agentes e autoridades administrativas têm o dever constitucional de pautarem - se pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e continuidade administrativa.

DECRETA:

Art. 1º. - Fica instituída a Comissão Temporária Especial denominada “Comissão de Transição de Mandato”, com a finalidade de coordenar os trabalhos relacionados à transição governamental para a gestão 2025 -2028

Parágrafo Único – Para os efeitos deste decreto, transição governamental é o processo que objetiva propiciar condições para que o Prefeito eleito possa receber do seu antecessor todos os dados e informações necessárias à implementação do novo governo.

Art. 2º. - O processo de transição de mandato terá início no dia 29 de outubro de 2024 e se encerrará em 20 de dezembro do corrente ano.

Art. 3º. - A Comissão de Transição de Mandato de Governo do Poder Executivo Municipal será composta por, no mínimo, 06 (seis) membros, sendo 3 (três) representantes do Prefeito Municipal em exercício e 3 (três) indicados pelo Prefeito Municipal eleito, sob a Coordenação de um dos representantes do candidato eleito, sendo facultado à Comissão requisitar quaisquer informações e/ou documentos aos órgãos da administração pública municipal.

§ 1º. - A Comissão de Transição de Mandato será representada por um Coordenador que terá as seguintes funções:

- I – coordenar o cumprimento do cronograma de atividades a serem desenvolvidas para a transição do mandato;
- II – presidir as reuniões da Comissão de Transição de Mandato;
- III – deliberar sobre procedimentos administrativos relacionados aos fins da Comissão de Transição de Mandato.

§ 2º. - As atividades dos membros da comissão não serão gratificadas.

§ 3º. - As reuniões da Comissão de Transição de Mandato devem ser objeto de agendamento prévio e registro sumário em ata, a qual indicará os participantes, os assuntos tratados, as informações solicitadas e o cronograma de atendimento das demandas apresentadas.

Art. 4º. - As informações, relatórios e dossiês relativos aos atos da Administração Pública Municipal serão entregues ao Prefeito eleito ou às pessoas formalmente indicadas por ele como representantes do Governo Municipal 2025-2028.

Art. 5º. - Caberá à Comissão de Transição de Mandato:

- I – proceder ao levantamento de informações junto as diversas Secretarias e órgãos do Poder Executivo e dos projetos de lei de iniciativa do Executivo em tramitação no Legislativo, para subsidiar as ações de planejamento da futura Administração Pública Municipal;
- II – realizar as atividades necessárias para o bom e ágil andamento dos trabalhos a seu cargo, a fim de subsidiar a equipe da futura /administração com os elementos necessários ao início de sua gestão;
- III – efetuar o levantamento dos bens móveis e imóveis do Município, bem como as ações judiciais em andamento e a dívida ativa do Município;
- IV – entregar ao Prefeito e ao seu sucessor, até o dia 20 (vinte) de dezembro, relatório circunstanciado da atual situação financeira, econômica, administrativa, patrimonial e de pessoal da Administração Pública Municipal.

Art. 6º. - Os pedidos de acesso às informações de que trata o artigo 5º deste Decreto, qualquer que seja a sua



natureza, deverão ser formulados à Comissão de Transição de Mandato, por escrito, cabendo ao seu respectivo Presidente requisitar aos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal os dados solicitados.

Parágrafo Único – É vedada aos servidores públicos municipais a prestação de informações relativas à transição de mandato, disciplinada neste Decreto.

Art. 7º. - Os Secretários Municipais deverão encaminhar à Comissão de Transição de Mandato, no prazo máximo de 20 dias da entrada em vigor do presente Decreto, as informações circunstanciadas sobre:

I – estrutura organizacional, endereços e telefones das unidades de atendimento ao público, acompanhados das respectivas competências de cada órgão e das decisões e atos de gestão que possam ter repercussão especial para o seu futuro, tais como políticas estabelecidas em lei e ações e/ou projetos em desenvolvimento;

II – principais ações, projetos e programas de cada Secretaria Municipal, indicando -se a legislação municipal que os disciplinam e os dados gerais de execução das atividades neles compreendidas;

III – relação dos nomes, endereços e meios de contato dos atuais dirigentes de cada setor ou órgão da estrutura administrativa, dos servidores ocupantes de cargos ou funções de chefia, dos integrantes de comissões, dos responsáveis por senhas bancárias e pelos sistemas de informática, sejam contratados pelo Município ou disponibilizados por órgãos estaduais e federais para a gestão de informações de governo, discriminando -se os respectivos perfis de acesso;

IV – relação de entidades com as quais o Município tem maior interação, especialmente aquelas que integram outros entes federativos, consórcios públicos e organizações não governamentais sem fins lucrativos, indicando -se o motivo que fundamenta a relação estabelecida, o termo de ajuste, os registros de quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros realizados no fim do mandato e a realizar no próximo exercício, as datas de prestações de contas aprazadas e a identificação do órgão público ou entidade, bem como do seu responsável legal ou preposto;

V – informações relacionadas a processos licitatórios em andamento, indicando -se o objeto, a modalidade, o valor estimado da futura contratação e a fase atual do certame, bem como relação dos contratos de obras, de serviços contratados com cronograma físico a concluir -se no próximo exercício, bem como os de natureza contínua celebrados pela Administração Municipal, com a indicação do termo de contrato, respectivo número do processo do qual tenha ocorrido o objeto, os dados do contratado e do seu preposto, o valor, as condições de pagamento, o prazo de vigência e o responsável do Município pela fiscalização;

VI – relatórios que evidenciem, de modo circunstanciado, a situação econômica, financeira e fiscal do Município, os quais poderão ser instruídos com cópia do último Relatório Resumido de Execução Orçamentária, do Relatório de Gestão Fiscal, bem como dos balancetes contábeis mais recentes, evidenciando -se os compromissos da dívida de longo e de curto prazo, especialmente em relação aos restos a pagar, precatórios, empréstimos e financiamentos contratados, parcelamentos de dívidas e demais compromissos financeiros exigíveis a curto e a longo prazo;

VII – inventários atualizados de todos os bens em almoxarifado, bem como dos bens imóveis, equipamentos, frota de veículos (automóveis, motos, tratores, caminhões, etc.), indicando o estado de conservação e o local em que se encontram;

VIII – em relação à frota, providenciar relatório acompanhado dos respectivos certificados de registro e licenciamento (CLRV) e, se houver, as apólices de seguro em vigor, indicando -se a ausência de multas de trânsito, ou, se for o caso, cópia dos autos de infração de trânsito com prazo em curso para apresentação de defesa ou efetivação do pagamento;

IX – situação de adimplência do Município perante a União e o Estado ou seus órgãos ou entidades, a qual poderá ser comprovada mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos para com o INSS, de Certificado de Regularidade do FGTS, de Certidão Negativa de Tributos Federais, de Certidão Negativa Estadual, de Certidão Negativa da Dívida Ativa da União;

X – listagem da Dívida Ativa Tributária e Não Tributária, bem como dos processos encaminhados para cobrança judicial além de inventário de ações da procuradoria municipal;

XI – listagem dos cargos, empregos e funções integrantes da estrutura municipal, com indicação de quais estão providos e a secretaria ou órgão de lotação, além de perspectiva de quais permanecerão providos no início de 2025, acompanhada de:

a) – relação dos vencimentos e dos subsídios de cada cargo, emprego e função, bem como das demais vantagens que lhe são próprias;

b) – o valor médio das despesas mensais com a folha de pagamentos;

c) – informação da escala organizada para o gozo de férias pelos servidores, indicando os que estarão em férias e aqueles que estão com o período aquisitivo implementado aguardando fixação de data para o gozo;

d) – relação das admissões e inativações pendentes de registro junto ao Tribunal de Contas dos Municípios Estado, com indicação do número do processo e anotação, quando for o caso, do prazo para atendimento de eventuais diligências;

XII – relação das sindicâncias, processos especiais e administrativos em curso e que permanecerão pendentes de conclusão após encerramento do exercício.

Art. 8º. - O Presidente da Comissão de Transição de Mandato poderá editar normas complementares necessárias ao cumprimento deste Decreto, bem como poderá solicitar informações e providências aos Secretários Municipais, assinalando prazo para o seu cumprimento, o qual não será superior a 5 (cinco) dias úteis.

Art. 9º. - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA DO CEARÁ-CE., EM 22 DE OUTUBRO DE 2024.



**Francisco João Cardoso Filho
PREFEITO MUNICIPAL****GABINETE DO PREFEITO - ATOS NORMATIVOS MUNICIPAIS - DECRETO: 255/2024****DECRETO Nº. 255/2024, DE 22 DE OUTUBRO DE 2024.**

Dispõe sobre a designação da Equipe de Transição pelo Candidato eleito para o cargo de Prefeito Municipal e dá outras providências.

O Prefeito Municipal no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 3º., do Decreto nº. 215/2016, de 18 de Outubro de 2016.

DECRETA:

Art. 1º. - Os membros da equipe de transição têm por objetivo inteirar -se do funcionamento da administração municipal, preparando os atos de iniciativa do novo Prefeito, a serem editados após o primeiro dia útil de janeiro de 2025.

Art. 2º. - Neste ato ficam nomeados os integrantes abaixo relacionados, para ocuparem os cargos da equipe de transição, nos termos do Decreto nº. 254/2024, de 22 de Outubro de 2024

EQUIPE INDICADA PELO PREFEITO ELEITO:**COORDENADOR:**

Jose Willan da Silva

MEMBROS:

- 1) **Francisco Sergio Carneiro Fontenele**
- 2) **Renato Andrade Gurgel**

EQUIPE INDICADA PELO PREFEITO EM EXERCÍCIO:**SECRETÁRIOS MUNICIPAIS:**

Francisco Helder de Souza Muniz – Secretário de Administração Geral

Maviel Bernardo Sales – Secretário de Finanças

Francisco Sebastião de Miranda Filho – Secretário de Logística e Estratégia Administrativa

Willia Maria Oliveira de Andrade – Secretária de Educação

Francisco Araujo de Oliveira – Secretário Geral de Infraestrutura

Antônio Jose Sousa de Moraes – Secretário de Agricultura e Extensão Rural

Fatima Cintya Sá Pitombeira da Cunha – Secretária de Saúde

Gilton Barreto de Castro – Secretária de Turismo, Cultura e Meio-Ambiente

Francisco das Chagas Barroso da Silva – Secretária de Desporto e Lazer

Jose Elias Silva de Oliveira – Diretor Executivo do VIÇOSA -PREV

Antônia Rosenilda Olivindo Rodrigues – Secretária da Cidadania e Promoção Social



CONTROLE INTERNO**Alex Garcia Palermo – Controlador Geral do Município –****CONTADOR****Jose Wiatan de Abreu – Contador****ASSESSOR JURÍDICO****Klerton Carneiro Loiola – Procurador**

Art. 3º. - A Equipe de Transição terá como coordenador a pessoa nomeada no artigo anterior, sendo -lhe assegurada a requisição de quaisquer informações aos órgãos da administração pública municipal.

Art. 4º. – Ficam os Secretários Municipais, autorizados a nomear e delegar poderes, através de Ato ou Portaria, as pessoas que se fizerem necessário para fazerem a entrega de bens e materiais, de cada setor de cada Secretaria.

Art. 5º. - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando -se as disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA DO CEARÁ-CE., EM 22 DE OUTUBRO DE 2024
Francisco João Cardoso Filho
PREFEITO MUNICIPAL

SECRETARIA DE SAÚDE - ATOS NORMATIVOS MUNICIPAIS - PORTARIAS: 960/2024**PORTARIA Nº 960/2024, DE 16 DE OUTUBRO DE 2024**

**Designa Enfermeira para
compor a Equipe Técnica de
Auditoria.**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE de Viçosa do Ceará, no uso de suas atribuições legais, e na conformidade do que é permitido pela Lei Orgânica do Município, e;

Considerando o ofício CMA Nº 10/2024, de 14 de outubro de 2024, que solicita Profissional de Nível Superior, conforme estabelecido em Regimento Interno do Sistema Municipal de Auditoria no SUS da Secretaria Municipal de Saúde, para compor a Equipe Técnica de Auditoria, e;

Considerando a Auditoria Nº 02/2024, cujo objeto são os atendimentos pertencentes ao Componente Parto e Nascimento da Rede Cegonha no HMMVC – Hospital e Maternidade Municipal de Viçosa do Ceará,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a enfermeira Raylane Santos Albuquerque, CPF ***.050.703-**, COREN/CE 600992, lotada no Centro de Especialidades em Saúde - CES, **para compor a Equipe Técnica de Auditoria.**

Art. 2º - A servidora acompanhará a Auditoria Nº 02/2024, cujo objeto são os atendimentos pertencentes ao Componente Parto e Nascimento da Rede Cegonha no HMMVC – Hospital e Maternidade Municipal de Viçosa do Ceará.

Art. 3º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando -se as disposições em contrário.

Registra-se. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete da Secretária Municipal de Saúde de Viçosa do Ceará, 16 de outubro de 2024.

Fátima Cintya Sá Pitombeira da Cunha
Secretária de Saúde



EQUIPE DE GOVERNO

Francisco João Cardoso Filho
Prefeito(a)

Francisco das Chagas Rodrigues de Carvalho
Vice-prefeito(a)

Jose Elias Silva de Oliveira
Regime Próprio de Previdência Social(viçosa
Prev) - RPPSV

Willia Maria Oliveira de Andrade
Secretaria de Educação - SEDUC

Gilton Barreto de Castro
Secretaria de Turismo e Cultura - SETUR

Francisco das Chagas Barroso da Silva
Secretaria de Desporto e Lazer - SEDESP

Antonia Rosenilda Olivindo Rodrigues
Secretaria da Cidadania e Promoção Social -
SECIPS

Maviasel Bernardo Sales
Secretaria de Finanças - SEFIN

Fatima Cintya Sa Pitombeira da Cunha
Secretaria de Saúde - SESA

Francisco Helder de Souza Muniz
Secretaria de Administração Geral - SEAG

Maviasel Bernardo Sales
Gabinete do Prefeito - GAB

Francisco Araujo de Oliveira
Secretaria Geral de Infraestrutura - SEINFRA

Antonio Jose Sousa de Morais
Secretaria de Agricultura, Extensão Rural e Meio
Ambiente - SEMAGRI

Francisco Sebastiao de Miranda Filho
Secretaria de Logística e Estratégia Administrativa -
SELOG

