



Diário Oficial

DO MUNICÍPIO DE URUOCA-CE



Governo Municipal de Uruoca
www.uruoça.ce.gov.br

DOE-UR • Ano I | Nº 064 | Uruoca - Ceará | 03 páginas
Publicação: Quarta-feira, 19 de abril de 2017 | Circulação: Quarta-feira, 19 de abril de 2017

Prefeito: Francisco Kilssem Pessoa Aquino • Vice-Prefeita: Maria das Graças Fernandes Moreira

Assessor Especial do Prefeito: Clerton Anacleto Rodrigues Diogo • Secretária de Gestão Pública: Maria Sheila Sousa de Andrade • Secretária de Ouvidoria, Comunicação, Transparência e das Relações Institucionais: Maria Aldebiza Silveira Carneiro • Secretário da Educação: Paulo Ricardo Souza da Silva • Secretária da Saúde: Silvania dos Santos Queiroz • Secretária do Desenvolvimento Social, Trabalho, Empreendedorismo e Renda: Benedita Pereira de Oliveira • Secretário de Obras Públicas, Urbanismo e dos Serviços Públicos: Renan Rocha Aquino • Secretário de Desenvolvimento Rural, Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos: Antônio Eraldo Batista Lima • Secretário da Cultura, Turismo, Esporte, Juventude e do Desporto: Orlando Lima Fernandes.

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO -----	01
PODER LEGISLATIVO -----	03
PUBLICAÇÕES DIVERSAS -----	03

PODER EXECUTIVO

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

CONTRATOS

CONTRATO Nº 50/2017 – SME

CONTRATO TEMPORÁRIO DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO QUE ENTRE SE FAZEM A PREFEITURA MUNICIPAL DE URUOCA, E A SRA. TAIS COSTA SOARES, PARA O FIM NELE INDICADO.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE URUOCA, através de SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, pessoa jurídica de direito publico, inscrita no CNPJ Nº 07.667.926/0001-84, com sede à Rua João Rodrigues, 173, Centro, representado por seu Secretario Municipal da Educação, Uruoca-CE, o Sr. PAULO RICARDO SOUZA DA SILVA, a seguir denominada apenas CONTRATANTE, e a Sra. TAIS COSTA SOARES, RG 2001098059393, CPF 044.101.473-90 com endereço Rua Francisco Queiroz de Almeida, Bairro Vila Nova, Uruoca - Ce, a seguir denominada apenas CONTRATADA resolvem firmar presente contrato, mediante as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA 1ª – Este contrato é fundamentado pela Lei Complementar de nº 001/2013 de 08/05/2013, alterada pela Lei Complementar Municipal Nº004/2015, de 30 de março de 2015.

CLÁUSULA 2ª – A contratada se obriga a prestar com zelo, eficiência, pontualidade, assiduidade e lealdade ao empregador a cujos rendimentos, regulamentados se subordinará a execução do presente contrato de serviços profissionais, no cargo de PROFESSORA POLIVALENTE durante o período de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

CLÁUSULA 3ª – O empregador, pagará a contratada como contrapartida de prestação de serviços, o salário mensal de R\$ 1.150,00 (mil cento e cinquenta reais).

CLÁUSULA 4ª – A carga horária será de 40 (quarenta) horas semanais.

CLÁUSULA 5ª – Sempre que julgar necessário, o empregador poderá transferir a contratada para qualquer outra localidade dentro do município.

CLÁUSULA 6ª – A contratada é passível de demissão, sem direitos a indenização ou outra vantagem, se incorrer em acumulação ilícita do cargo.

CLÁUSULA 7ª – O empregador se reserva o direito de descontar do salário da servidora o valor dos danos por ele causado como dolo, negligencia imperícia e os descontos previdenciários e por falta.

CLÁUSULA 8ª – O presente contrato vigorará a partir do dia 19/04/2017, com vigência até o dia 19/10/2017, passível de rescisão no caso de infração de quaisquer das suas clausulas ou inadimplência das demais obrigações impostas à contratada pela legislação em vigor ou ainda a pedido da servidora.

CLÁUSULA 9ª – O presente contrato poderá ser rescindido antes do término de sua vigência por critérios de conveniência e oportunidade da administração pública.

E por haverem assim contratados, firmam o presente em 02 (duas) vias de igual teor, na presença de 02 (duas) testemunhas que também assinam.

Uruoca-CE, 19 de abril de 2017.

TAIS COSTA SOARES

CONTRATADA

PAULO RICARDO SOUZA DA SILVA
SECRETÁRIO DA EDUCAÇÃO



GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA

Prefeito: Francisco Kilssem Pessoa Aquino

Rua João Rodrigues, Nº 173, Centro,

Uruoca-CE • CEP: 62460-000

CNPJ: 07.667.926/0001-84

(88) 36481078 www.uruoça.ce.gov.br



CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

INSTRUÇÃO INTERNA Nº 02/2017, DE 17 DE ABRIL DE 2017.

“Estabelece normas e procedimentos para a utilização de veículos oficiais do Município de Uruoca”.

A CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – CGM, no uso das atribuições que lhe confere o art. 2º, incisos I, II, III e XV da lei municipal nº098/2013, de 02 de abril de 2013, considerando:

A necessidade de disciplinar a utilização dos veículos oficiais;

RESOLVE:

Art. 1º - Esta Instrução Interna visa efetivar o gerenciamento e controle da frota de veículos da Administração Direta, no âmbito do Município de Uruoca, com o objetivo de padronizar, uniformizar, controlar e disciplinar a identificação, guarda, conservação e utilização dos veículos oficiais.

Art. 2º - O uso dos veículos que compõem a frota do Município é exclusivo para realização de atividades de interesse da Administração Pública, sendo vedado o uso de caráter privado, e ainda:

I - Aos sábados, domingos e feriados, e após o horário de funcionamento da Prefeitura, salvo para eventual desempenho de encargos inerentes ao exercício da função pública;

II - O uso de veículos oficiais em excursões ou passeios;

III - No transporte de familiares do servidor ou de pessoas estranhas ao serviço público, salvo pacientes e usuários de serviços de saúde indisponíveis no município.

IV - No transporte e/ou distribuição de material estranho às atividades da Prefeitura;

V - Em qualquer atividade estranha ao serviço público;

VI - Em benefício particular, de funcionários ou de terceiros.

Art. 3º - Os serviços de transporte da Prefeitura serão vinculados a suas respectivas Secretarias e será coordenada de forma a atender a todas as solicitações de veículos.

Art. 4º - A condução dos veículos oficiais somente poderá ser realizada por motorista profissional ou servidor, devidamente habilitado e credenciado, que detenha a obrigação respectiva em razão do cargo ou da função que exerça.

Art. 5º - São obrigações dos motoristas e operadores de máquinas:

I - Preencher planilhas de controle com informação da data, horário de saída, quilometragem, retorno e destino do deslocamento, conforme anexo I.

II - O preenchimento se dará por cada motorista ou operador de máquina referente ao seu período de utilização.

III - Dirigir o veículo ou máquina dentro das normas de trânsito obedecendo à sinalização;

VI - Dirigir somente os veículos ou máquinas permitidos pela categoria de sua carteira nacional de habilitação conforme o Código Nacional de Trânsito;

V - Dirigir o veículo ou máquina de acordo com as normas e regras de trânsito, acatando as ordens dos policiais de trânsito;

VI - Cumprir rigorosamente os itinerários previstos, comunicando as eventuais alterações necessárias;

VII - Antes de sair com o veículo ou máquina verificar as condições técnicas, o nível de combustível e demais equipamentos obrigatórios, a documentação veicular, comunicando qualquer irregularidade ao Superior imediato;

VIII - Vistoriar o veículo ou máquina antes de sua entrega, para não deixar objetos e documentos em seu interior;

IX - Informar imediatamente ao responsável quanto a possíveis sinistros ou defeitos para que este tome as providências cabíveis;

X - Manter o veículo sempre limpo internamente, recolhendo lixo e ou objetos abandonados dentro do veículo.

Art. 6º - É vedado aos motoristas e operadores de máquinas.

I - A guarda dos veículos oficiais em garagem residencial;

II - Permanecer com a chave do veículo ou máquina enquanto este estiver na garagem;

III - Conduzir os veículos ou máquinas sem habilitação ou com esta vencida;

IV - Dirigir veículos ou máquinas não permitidos pela categoria de sua carteira nacional de habilitação;

V - Entregar à direção do veículo ou máquina a pessoa não habilitada, ou que não tenha autorização para dirigir;

VI - Estacionar em locais proibidos atrapalhando o fluxo de tráfego e comprometendo a imagem da Prefeitura;

VII - Fumar no seu interior estando ele parado ou em movimento;

VIII - Fazer o uso e transportar bebidas alcoólicas e outras substâncias proibidas em lei;

IX - Usar celular quando da condução do veículo ou máquina;

X - O uso de vestimentas inapropriadas.

Art. 7º Em caso de acidente, o condutor deverá:

I - Comunicar o fato imediatamente à chefia imediata;

II - Fazer o Boletim de Ocorrência, mesmo que não haja vítimas;

III - Em acidentes com vítima, solicitar o comparecimento de autoridade policial para lavrar o Boletim de Ocorrência;

IV - Solicitar o Boletim de Ocorrência ou comprovante que possibilite a retirada de sua cópia;

V - Caso o policial declare não ser necessário a presença da perícia, este deverá relatar por escrito, no Boletim de Ocorrência, com a devida justificativa;

VI - Em caso de fuga do condutor do outro veículo, dirigir-se à Delegacia de Polícia mais próxima e relatar o ocorrido, fornecendo se possível a placa do veículo e nome das testemunhas. Se possível anotar número de documento e endereço das testemunhas do incidente para conclusão do processo.

Art. 8º Em caso de multa de trânsito o motorista deverá:

I - Comunicar o fato a sua chefia imediata assim que regressar a Secretaria, e esta tomará as providências cabíveis;

II - O pagamento de multas advindas de infrações de trânsito cometidas por servidores quando da condução de veículos de propriedade do Município é de inteira responsabilidade da Prefeitura, a qual também compete adotar as medidas necessárias visando ao ressarcimento da despesa ao erário pelo responsável pela infração.

Art. 9º As planilhas que trata o art. 5º inciso I, deverão ser enviadas à Controladoria Geral do Município através de cópias até o terceiro dia útil do mês subsequente.

Art. 10 Compete à Secretaria onde o veículo estiver lotado vistoriar os veículos a fim de verificar se os mesmos possuem condições de uso e se atendem as normas de padronização, devendo providenciar a regularização dos mesmos.

Art. 11 A apuração das denúncias de uso irregular de veículos ou o descumprimento aos ditames contidos nesta Instrução Interna serão apurados por determinação do (a) Prefeito (a) ou do respectivo titular do Órgão, tudo sob o acompanhamento da Controladoria Geral do Município, sujeitando o infrator e o seu superior imediato, quando for o caso, às penalidades administrativas ou contratuais cabíveis.

Art. 12 Independente do resultado alcançado na sindicância ou processo administrativo disciplinar, cópias dos autos serão remetidas à Controladoria Geral do Município.

Art. 13 Revogam-se todas as disposições em contrário.

Art. 14 As regras desta Instrução Interna aplicar-se-ão a partir da data de sua publicação, sem prejuízo da validade dos atos realizados sob a vigência de instrumentos que por ventura existam e que normatizavam tais procedimentos, e na sua existência restando todos revogados.

ANTONIO DINIZ TABOSA NETO
CONTROLADOR INTERNO
PORTARIA Nº 131/2017



