



# CRATEÚS

## DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Crateús-CE, 05 de junho de 2020

ANO XIV/ EDIÇÃO Nº. 040

Prefeito Municipal de Crateús-CE  
**MARCELO FERREIRA MACHADO**

Vice-Prefeito

**MAGNUS DANTAS DE ARAÚJO**

Chefe de Gabinete

**LOURISMAR OLIVEIRA GOMES**

Procurador Geral do Município

**EMANOELL YGOR COUTINHO DE CASTRO**

Secretário de Planejamento e Gestão das Finanças

**DAVI BEZERRA DE OLIVEIRA**

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

**ANTONIO FERNANDES ALVES JUNIOR**

Secretária de Educação

**LUIZA AURELIA COSTA DOS SANTOS TEIXEIRA**

Secretaria de Assistência Social

**FRANCISCA ANAYSA BATISTA DE FIGUEIREDO**

Secretária Adjunta de Gestão Administrativa

**MARIA DO CARMO DIAS LEITÃO**

Secretária de Saúde

**ELISABETH MORAIS MACHADO**

Secretário de Infraestrutura

**AGILEU DE MELO NUNES**

Secretário (a) de Meio Ambiente

**ROGÉRIO AUGUSTO ORIANO**

Secretário (a) de Negócios Rurais

**JANAINA MARTINS MOURÃO**

Secretário (a) de Desporto e Juventude

**DEYVID SAN PAIVA DA SILVA**

Secretário(a) de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Empreendedorismo

**KEYNES RESENDE MOTA**

Secretário(a) de Cultura

**MYRLA GOMES CAVALCANTE**

Secretário(a) Adjunto(a) de Governo

**EDILSON PEREIRA DE FREITAS**

### SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

#### IMPrensa OFICIAL DO MUNICÍPIO

Criada pela LEI nº. 645/ 07, de 23/10/2007

**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO ONLINE:** [www.crateus.ce.gov.br](http://www.crateus.ce.gov.br)

Endereço: Galeria Gentil Cardoso, 20 – 2º Andar - Centro

Fone: (88) 3691 42 67 – CEP.: 63.700-136

### SECRETARIA DE SAÚDE

PORTARIA Nº 071/2020

**Concede repasse aos servidores médicos participantes do “Programa mais Médicos para o Brasil”, do Inciso I, que faz jus sua lotação na Sede do Município e na Zona Rural.**

O Ordenador de despesas da Secretaria Municipal da Saúde de Crateús, no uso de suas atribuições legais, segundo o que dispõe a Lei Orgânica do Município, com vistas ao processo de reorganização do Sistema Local de saúde e na condição do gestor do sistema,

CONSIDERANDO a necessidade de garantir melhores condições aos servidores que residem na sede do Município;

CONSIDERANDO o que dispõe a Lei Municipal nº 397 de 20 de Fevereiro de 2015.

RESOLVE:

Art. 1º - Concede repasse mensalmente o subsídio financeiro aos servidores abaixo relacionado referente ao mês de Junho/2020.

NOME	CARGO OU FUNÇÃO	LOTAÇÃO	VALOR TOTAL
Breno Gomes Carneiro de Freitas	Médico	ESF-Centro	R\$ 1.500,00
Natashira Soares Torres	Médica	ESF-Caic	R\$ 1.500,00
Pierre de Oliveira Paiva	Médico	ESF- Venâncios II	R\$ 1.500,00
Vinicius de Sá Carvalho	Médico	ESF- Fátima I	R\$ 1.500,00
			<b>R\$ 6.000,00</b>

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE DE CRATEÚS, EM 05 DE JUNHO DE 2020.

**THIAGO VIANA DA SILVA - Ordenador de Despesa da Secretaria de Saúde Município de Crateús.**

\*\*\*\*\*  
PORTARIA Nº 072/2020

**Concede repasse aos servidores médicos participantes do “Programa mais Médicos para o Brasil”, do Inciso I, que faz jus sua lotação na Sede do Município e na Zona Rural.**

O Ordenador de despesas da Secretaria Municipal da Saúde de Crateús, no uso de suas atribuições legais, segundo o que dispõe a Lei Orgânica do Município, com vistas ao processo de reorganização do Sistema Local de saúde e na condição do gestor do sistema,

CONSIDERANDO a necessidade de garantir melhores condições aos servidores que residem na sede do Município;

CONSIDERANDO o que dispõe a Lei Municipal nº 397 de 20 de Fevereiro de 2015.

RESOLVE:

Art. 1º - Concede repasse mensalmente o subsídio financeiro aos servidores abaixo relacionado referente ao mês de Junho/2020.

NOME	CARGO OU FUNÇÃO	LOTAÇÃO	VALOR TOTAL
Ana Gabriela do Carmo Guerreiro	Médica	ESF- Ibiapaba	R\$ 1.500,00
Bruna Santos Ximenes	Médica	ESF- Irapua	R\$ 1.500,00
Hiroê Alencar Braga	Médica	ESF- Ingá	R\$ 1.500,00
José Airton Marques da Silva Junior	Médico	ESF- Realejo	R\$ 1.500,00
José Carlos de Aguiar Filho	Médico	ESF- Monte Nebo	R\$ 1.500,00
Rafael de Oliveira Sousa	Médico	ESF- Maratoan	R\$ 1.500,00
Sayonara Soares Torres	Médica	ESF- São Vicente	R\$ 1.500,00
			<b>R\$ 10.500,00</b>

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE DE CRATEÚS, EM 05 DE JUNHO DE 2020.

**THIAGO VIANA DA SILVA - Ordenador de Despesa da Secretaria de Saúde Município de Crateús.**

\*\*\*\*\*  
PORTARIA Nº 073/2020

**Concede Auxílio-Alimentação aos servidores**

**lotados nas unidades básicas de saúde das áreas rurais do Município desde que não residentes na respectiva área de lotação.**

O Ordenador de despesas da Secretaria Municipal da Saúde de Crateús, no uso de suas atribuições legais, segundo o que dispõe a Lei Orgânica do Município, com vistas ao processo de reorganização do Sistema Local de saúde e na condição do gestor do sistema,

CONSIDERANDO a necessidade de garantir melhores condições de trabalho aos servidores lotados nas unidades básicas de saúde situadas nas áreas rurais do Município;

CONSIDERANDO o que dispõe a Lei Municipal nº 283 de 24 de Junho de 2013 e alterada pela nova Lei nº 790 de 02 de Julho de 2019.

RESOLVE:

Art. 1º - Concede Auxílio-Alimentação aos servidores abaixo relacionado referente ao mês de Junho/2020.

NOME	CARGO OU FUNÇÃO	LOTAÇÃO	VALOR DO AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	QTD	VALOR TOTAL
Aldenora Alves Bezerra Sousa	Auxiliar de Serviços	ESF- Monte Nebo)	R\$ 15,00	17	R\$ 255,00
Ana Gabriela de Carmo Guerreiro	Médico ( Mais Médico)	ESF- Ibiapaba	R\$ 15,00	17	R\$ 255,00
Ana Karine Rufino Rodrigues	Enfermeira	ESF-Curral Velho	R\$ 15,00	17	R\$ 255,00
Ana Karine Rodrigues Barros	Auxiliar de Serviços	ESF- Lagoa das Pedras (volante)	R\$ 15,00	17	R\$ 255,00
Antonia Ana Leda Ferreira	Técnico de Enfermagem	ESF- Monte Nebo	R\$ 15,00	17	R\$ 255,00
Antonia Soares Rufino	Auxiliar de Enfermagem	ESF-Irapuá	R\$ 15,00	17	R\$ 255,00
Antonio Airton de Sousa Brito	Auxiliar de Serviços	ESF-Ingá (volante)	R\$ 15,00	17	R\$ 255,00
Antonio Otacilio Marques Junior	Auxiliar de Farmacia	ESF-Ingá	R\$ 15,00	17	R\$ 255,00
Antonio Flávio de Araújo	Agente Administrativo	ESF- Curral do Meio	R\$ 15,00	17	R\$ 255,00
Antonio Luciano Ribeiro	Enfermeiro	ESF- Irapuá	R\$ 15,00	17	R\$ 255,00
Bruna Santos Ximenes	Médica (Mais Médico)	ESF- Irapuá	R\$ 15,00	17	R\$ 255,00
Rodolfo Douglas Fernandes Sousa	Enfermeiro	ESF- Ibiapada	R\$ 15,00	17	R\$ 255,00
Bruno Rafael Alves de Almeida	Auxiliar de Farmácia	ESF- Curral Velho(Assis)	R\$ 15,00	17	R\$ 255,00
Benedita Marques Martins	Auxiliar de Saúde Bucal	ESF-Curral Velho	R\$ 15,00	17	R\$ 255,00
Ecília Gomes de Matos	Auxiliar de Serviços	ESF- Ingá	R\$ 15,00	17	R\$ 255,00
Erislêda Maria Soares da Silva	Enfermeira	ESF- Queimadas	R\$ 15,00	17	R\$ 255,00
Francisca	Técnico de	ESF-Santo	R\$ 15,00	20	R\$ 300,00

Anchieta de Macedo	Enfermagem	Antonio			
Francisco Aldemy Alves Freire	Enfermeiro	ESF- Poty	R\$ 15,00	17	R\$ 255,00
Frederico Barbosa Rodrigues	Enfermeiro	ESF-Curral Velho(Assis)	R\$ 15,00	17	R\$ 255,00
George Erico Soares Cavalcante	Enfermeiro	ESF- Curral do Meio	R\$ 15,00	17	R\$ 255,00
Hiroe Alencar Braga	Médica ( Mais Médico)	ESF- Santo Antonio	R\$ 15,00	17	R\$ 255,00
José Carlos de Aguiar Filho	Médico ( Mais Médico)	ESF-Monte Nebo	R\$ 15,00	17	R\$ 255,00
José Airton Marques da Silva Junior	Médico ( Mais Médico)	ESF- Realejo	R\$ 15,00	17	R\$ 255,00
José Haroldo Soares Neto	Auxiliar de Serviços	ESF- Monte Nebo	R\$ 15,00	17	R\$ 255,00
Luiza Helena Freitas de Sousa	Auxiliar de serviços	ESF-Irapuá	R\$ 15,00	17	R\$ 255,00
Maria Damiana da Silva Neta	Auxiliar de Enfermagem	ESF- Queimadas	R\$ 15,00	17	R\$ 255,00
Maria de Lourdes Oliveira	Agente Administrativo	PSF-Monte Nebo	R\$ 15,00	17	R\$ 255,00
Maria das Dores Nogueira Melo	Auxiliar de Enfermagem	ESF- Lagoa das Pedras	R\$ 15,00	17	R\$ 255,00
Maria do Carmo Teixeira Pereira	Técnico de Enfermagem	ESF- Ibiapaba	R\$ 15,00	17	R\$ 255,00
Maria do Socorro Soares Martins	Técnico de Enfermagem	ESF- Curral do Meio	R\$ 15,00	17	R\$ 255,00
Maria Edivaneide de Sousa Rodrigues	Auxiliar de Serviços	ESF- Poty	R\$ 15,00	17	R\$ 255,00
Maria Edvani Beserra Araújo	Aux. de Serviços	ESF-Poty	R\$ 15,00	17	R\$ 255,00
Maria Vilani Rodrigues de Sousa	Auxiliar de Serviços	ESF- Ibiapaba	R\$ 15,00	17	R\$ 255,00
Natalia de Almeida Assis Gramoza	Dentista	ESF- Curral Velho	R\$ 15,00	17	R\$ 255,00
Nailton Greyek Castro Fernandes	Médico	ESF- Curral do Meio	R\$ 15,00	17	R\$ 255,00
Raimunda Gonçalves Freitas	Técnico de Enfermagem	ESF- Curral Velho	R\$ 15,00	17	R\$ 255,00
					<b>R\$ 9.225,00</b>

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE DE CRATEÚS, EM 05 DE JUNHO DE 2020.

THIAGO VIANA DA SILVA - Ordenador de Despesa da Secretaria de Saúde Município de Crateús.

\*\*\*\*\*

## SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

**PORTARIA Nº 001.04.06.20** – Prefeitura de Crateús / Secretaria da Educação

Determina a distribuição de alimentos escolares através de kits, para ajudar a garantir a segurança alimentar e nutricional dos alunos regularmente matriculados na rede pública municipal de ensino de Crateús, diante da suspensão das aulas como medida de enfrentamento a pandemia do novo coronavírus (covid-19), e dá outras providências.

A SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO DE CRATEÚS, LUIZA AURÉLIA TEIXEIRA, nomeada pela Portaria Nº 010 de 01/11/2018, no uso das atribuições constantes no inciso III, do art. 15 da Lei Orgânica do município e as delegadas na alínea "a" do inciso IV do art. 84 da Constituição federal de 1988.

**CONSIDERANDO** a Declaração de Emergência em Saúde Pública de Importância Internacional pela Organização Mundial da Saúde em decorrência da Infecção Humana pelo novo coronavírus (COVID-19), classificado como pandemia em 11/03/2020;

**CONSIDERANDO** a Portaria nº 188/GM/MS, de 04/02/2020, que Declara Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional (ESPIN), em decorrência da Infecção Humana pelo novo coronavírus (COVID-19);

**CONSIDERANDO** o teor do Decreto Estadual nº 33.510, de 16/03/2020, que decreta situação de emergência em saúde no Estado do Ceará motivada pela confirmação de casos da COVID-19, e determinou a suspensão das atividades educacionais presenciais em todas as escolas, universidades e faculdades das redes de ensino pública e privada, medida prorrogada até o dia 03/05/2020 pelo Decreto Estadual nº 33.530, de 28/03/2020 c/c o Decreto Estadual nº 33.532, de 30/03/2020;

**CONSIDERANDO** o Decreto Municipal de nº 900 de 2020 de 17 de Março de 2020 que determinou a suspensão das aulas e todas as demais atividades presenciais nas escolas da rede pública municipal.

**CONSIDERANDO** o perfil socioeconômico das famílias dos alunos matriculados na rede municipal, predominantemente de baixa-renda, com provedores desempregados e/ou atuando na informalidade, sem acesso ao crédito ou reservas financeiras, em situação de vulnerabilidade social agravada pelo isolamento social, que impossibilita a atividade econômica e obtenção de renda para sobrevivência;

**CONSIDERANDO** que são direitos sociais previstos no art. 6 da CF/1988, dentre outros, a educação, a saúde, a alimentação, a proteção à infância, a assistência aos desamparados;

**CONSIDERANDO** que o dever do Estado com a educação será efetivado mediante garantia de atendimento ao educando, em todas as etapas da educação básica, garantindo alimentação e a assistência à saúde, nos termos do art. 208, VII da CF/ 1988;

**CONSIDERANDO** que a Carta Magna prevê no art. 277, que é dever da família, da sociedade e do Estado assegurar a criança, ao adolescente e ao jovem, com absoluta prioridade, o direito à alimentação;

**CONSIDERANDO** que o art. 4, inciso VIII da LDB, estabelece o atendimento ao educando, em todas as etapas da educação básica, por meio de programas suplementares de material didático-escolar, transporte, alimentação e assistência à saúde;

**CONSIDERANDO** que o fornecimento de merenda escolar durante a suspensão de aulas, no contexto atual de extrema excepcionalidade, tem caráter humanitário, para garantir a dignidade da pessoa humana e manter a segurança alimentar e nutricional dos alunos;

**CONSIDERANDO** que o art. 1º da Lei nº 13.987/2020 acrescentou o art. 21-A na Lei nº 11.947/2009, e passou a autorizar a imediata distribuição dos gêneros alimentícios adquiridos com recursos financeiros recebidos à conta do PNAE aos pais ou responsáveis dos estudantes, durante o período de

suspensão das aulas das escolas públicas de educação básica, em razão de situação de emergência ou calamidade pública;

## RESOLVE:

**Art. 1º.** Disciplinar a aquisição e distribuição dos kits de alimentação escolar, adquirida com recursos do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) de que trata a Lei nº 11.947/2009, para os alunos regularmente matriculados nas escolas da rede pública municipal de ensino de Crateús. A distribuição dos KITS ALIMENTAÇÃO ESCOLAR deverá ser feita no máximo acada três meses de aulas suspensas .

**Art. 2º.** Os gêneros alimentícios devem ser distribuídos em formato de KIT ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, contendo os itens abaixo especificados:

Qtd.	Und.	Descrição do item
1	Kg	Açúcar
2	Kg	Arroz
1	Pct	Bolacha de sal e água 400g
1	Pct	Bolacha doce 400g
1	Kg	Farinha de mandioca
1	Pct	Farinha de milho flocada
1	Kg	Feijão de corda
1	Pct	Macarrão
1	L	Óleo de soja
1	Kg	Sal

§1º No âmbito da Secretaria de Educação as ações para implementação serão coordenadas e executadas pela Coordenação da Merenda Escolar, que providenciará o levantamento de dados e informações, emitirá a ordem de compras

§2º Os nutricionistas da SME elaborarão a lista de itens que comporão o **KIT ALIMENTAÇÃO ESCOLAR**, discriminado quais produtos, as quantidades e qualidade necessária.

§3º O transporte e a entrega nas unidades escolares, em quantidade suficiente para atender a demanda de cada uma, por quantidade de alunos matriculados em cada etapa do ensino ficará sob a responsabilidade dos fornecedores, ficando cada fornecedor responsável por entregar o quantitativo de kits nas unidades escolares designadas pelos nutricionista da SME.

§4º A conferência dos produtos alimentícios, o quantitativo de cestas, bem como a qualidade e as condições das embalagens devem ser conferidas pelo diretor da unidade escolar ou servidor designado por ele .

**Art. 3º.** O **KIT ALIMENTAÇÃO ESCOLAR** será entregue para o pai ou responsável na própria escola em que o aluno estiver matriculado, observando as diretrizes abaixo, que prima pela segurança e saúde, evitando aglomeração e risco de contágio:

I- A distribuição será realizada por escola em que o aluno esteja matriculado, nas datas a seguir:

- 17/06/2020 (quarta-feira)
- 18/06/2020 (quinta-feira)
- 19/06/2020 (sexta-feira)
- 22/06/2020 (segunda-feira)
- 23/06/2020 (terça-feira)
- 24/06/2020 (sexta-feira)

II- O turno para distribuição coincidirá com aquele que o aluno frequente, nos horários abaixo estipulados:

- Manhã: 07:00 às 11:00
- Tarde: 13:00 às 17:00

III- Em cada unidade escolar haverá um ponto de entrega;

IV- O atendimento em cada ponto de entrega será realizado por uma equipe de gestores/servidores formada por no mínimo:

a) um(a) **RECEPCIONISTA**: responsável por atender ao público, fazer a triagem, distribuir senhas, orientar quanto ao local de espera, organizar eventual fila, pugnar para que haja o **distanciamento** mínimo entre as pessoas, dispersar aglomerações, conduzir quem recebeu o **KIT ALIMENTAÇÃO ESCOLAR** para fora do local;

b) um(a) **SECRETÁRIO(A)**: responsável por localizar o nome do aluno na ficha, conferir os documentos do pai ou responsável, colher a assinatura e registrar data e hora da entrega;

c) um(a) **ENTREGADOR(A)**: responsável por buscar a quantidade de **KIT ALIMENTAÇÃO ESCOLAR**

autorizada pelo secretário e na sequência entregar ao pai ou responsável;

V-o ponto de entrega ficará localizado no interior da unidade escolar, mantendo a maior distância possível entre as pessoas, em local seguro, limpo, ventilado, acessível e de fácil circulação;

VI-o ponto de entrega será bem sinalizado, com a fixação de cartazes de fácil visualização com as informações necessárias para o recebimento dos **KITS ALIMENTAÇÃO**;

VII-O chamamento com o dia, horário e local de entrega será realizado através **grupos de WhatsApp, facebook e demais redes sociais**;

VIII-Cada ponto de entrega contará com a quantidade de **KIT ALIMENTAÇÃO ESCOLAR** suficiente para os alunos matriculados na respectiva unidade escolar;

IX-O Núcleo Gestor evitará a formação de filas ou aglomeração de qualquer tipo, dando preferência a distribuição de senhas por turno e a espera em cadeiras, colocadas de forma espaçada umas das outras, com pelo menos 2 (dois) metros de distância de todos os lados;

X-Caso seja inevitável adotar organização por fila, deverá haver a marcação da posição de cada pessoa, **com distância mínima de 2 (dois) metros umas das outras**;

XI-a entrega do **KIT ALIMENTAÇÃO ESCOLAR** será feita mediante comprovação de recebimento **por meio de assinatura do pai ou responsável na ficha onde constar o nome do aluno**, sendo suprida a falta de tal assinatura - em caso de pessoas analfabetas - pelas assinaturas do membro do Núcleo Gestor e de outras duas testemunhas; a identificação do pai ou responsável legal será rápida e facilitada, por meio da apresentação de documento de identidade, certidão de nascimento ou cartão de vacinação do aluno, junto com qualquer documento de identidade com foto do pai ou responsável (**RG, CTPS, CNH, carteiras profissionais, dentre outros**), cabendo ao membro do Núcleo Gestor presente, em caso de dúvida ou divergência, autorizar a entrega desde que haja certeza do vínculo nos registros escolares;

**XIII- No caso de, o pai ou responsável tenha mais de um aluno matriculado na mesma unidade escolar, em ano/turma KIT ALIMENTAÇÃO ESCOLAR** para cada um, ocorrendo a entrega de uma /turno diferente, deverá receber um única vez, evitando-se que compareça novamente;

**XIV-Em** havendo necessidade de utilização dos transportes escolares para transportar os pais ou responsáveis para as unidades escolares para o recebimento das cestas ,fica autorizado ao diretor da unidade escolar a enviar ofício a SME solicitando o serviço bem como enviar relação de pais que serão transportados e suas respectivas localidades,bem como um cronograma para o transporte.No caso de utilização desse serviço a organização no veículo de transporte escolar deverá o distanciamento mínimo de 2m entre os passageiros.

**Art. 4º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DA SECRETÁRIA DA EDUCAÇÃO**, em 05 de Junho de 2020.

Luiza Aurélia dos Santos Teixeira – Secretária de Educação.  
\*\*\*\*\*

## CONTROLADORIA GERAL

INSTRUÇÃO NORMATIVA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – CGM, DE 03 DE JUNHO DE 2020.

Normatiza no âmbito da Controladoria Geral do Município o Sistema de Apuração e Correição do Poder Executivo Municipal e dá

**O CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO DE CRATEÚS**, no uso das atribuições legais que conferem a Lei Federal 4.320/64, conforme preconiza a Constituição Federal e Art. 80 da Constituição Estadual; Art. 12 da lei Municipal 393 de 26 de Janeiro de 2015; à sombra ainda do Art. 2º inciso IV e VII do Regimento Interno da Controladoria Geral do Município de Crateús (CGM) e,

CONSIDERANDO que, no desempenho das competências institucionais, a Controladoria Geral do Município poderá Regular as atividades que lhe são atribuídas pela sua Lei de Criação;

CONSIDERANDO ser atribuição da Controladoria Geral do Município a apuração e o deslinde dos procedimentos administrativos Municipais;

CONSIDERANDO a necessidade de aperfeiçoar a padronização das normas relativas às Sindicâncias, Procedimentos Administrativos Gerais e procedimentos Administrativos Disciplinares aplicáveis aos servidores do Município de Crateús, a fim de tornar essa tramitação mais ágil e econômica;

CONSIDERANDO que a Administração Pública é regida pelos princípios constitucionais da legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, interesse público, publicidade, eficiência e economia processual;

CONSIDERANDO que o Município de Crateús é regido pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, não prevê a legislação trabalhista qualquer procedimento especial em relação ao poder disciplinar para aferição de faltas de empregados públicos, em virtude dessa falta o município seguirá o que se estabelece nessa Instrução Normativa, usando subsidiariamente e por analogia as Leis nº 8.112 de 11 de dezembro de 1990 e Lei nº 9.784 de 29 de janeiro de 1999 e demais legislação em vigor, no que não contrariar a CLT.

## RESOLVE:

ART. 1º - Por meio desta Instrução Normativa regulamenta-se o Sistema de Correição do Poder Executivo Municipal, embasado nas Leis Municipais nº 69/2009, alterada pelas Leis nº 237/2013, nº 393/2015 (Lei de criação da Controladoria e Decreto nº 777/2016, art. 2º inciso IV e VII – Regimento Interno da Controladoria.

ART. 2º - O Sistema de Correição do Poder Executivo Municipal compreende as atividades relacionadas à prevenção e apuração de irregularidades, no âmbito do Poder Executivo Municipal, por meio da instauração e condução de procedimentos correccionais.

Parágrafo Único: A atividade de correição utilizará como instrumentos a investigação preliminar, a sindicância, o processo administrativo disciplinar e o processo administrativo disciplinar sob o rito sumário e sindicância patrimonial que deverão transcorrer junto à Controladoria Geral deste Município.

## DA INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR:

ART. 3º - A investigação preliminar é procedimento administrativo sigiloso, desenvolvido no âmbito da CGM e das unidades setoriais do Município, com objetivo de coletar elementos para verificar o cabimento da instauração de sindicância ou processo administrativo disciplinar, e será iniciada mediante determinação do Controlador (a) Geral do Município ou seu substituto hierárquico ou Secretário responsável pela pasta.

§ 1º - A investigação preliminar será realizada de ofício através de despacho das autoridades mencionadas no caput do artigo 3º do referido instrumento normativo ou representação recebida que deverá ser fundamentada, contendo a narrativa dos fatos em linguagem clara e objetiva, com todas as suas circunstâncias, a individualização do servidor público envolvido, acompanhada de indício concernente à irregularidade ou ilegalidade imputada.

§ 2º - A denúncia que não observar os requisitos e formalidades prescritas no parágrafo anterior será arquivada de plano, salvo se as circunstâncias sugerirem apuração de ofício.

§ 3º - A denúncia cuja autoria não seja identificada, desde que fundamentada e uma vez que contenha os elementos indicados no § 1º, poderá ensejar a instauração de investigação preliminar.

ART. 4º - O titular da unidade setorial assegurará à investigação preliminar o sigilo que se faça necessário à elucidação do fato ou que decorra de exigência de interesse público.

ART. 5º - A investigação preliminar deverá ser concluída no prazo de 30 (trinta) dias, sendo admitida prorrogação por igual período.

ART. 6º - Ao final da investigação preliminar, será confeccionado pelo servidor designado por despacho, relatório requerendo ao Controlador (a) Geral ou seu substituto legal o arquivamento ou a instauração de sindicância, inclusive patrimonial, ou de processo administrativo disciplinar.

§ 1º - O arquivamento de investigação preliminar será determinado pelo Controlador (a) Geral ou seu substituto legal, podendo essa atribuição ser objeto de delegação, vedada a subdelegação.

§ 2º - A decisão que determinar o arquivamento da investigação preliminar deverá ser devidamente fundamentada e se fará seguir de comunicação às partes interessadas.

Art. 7º - As sindicâncias disciplinares serão cadastradas no sistema interno da CGM ou equivalente, e distribuídas aos sindicantes em comissão composta por três servidores, na qual o Presidente deverá ter nível de escolaridade igual ou superior ao do acusado, indicados pelo Controlador Geral do Município através

§ 1º - O membro da comissão convocado poderá faltar reuniões deliberativas ou audiências, desde que a falta seja fundamentada.

Art. 8º - Determinada a instauração de Sindicância Disciplinar pela autoridade competente ou por delegação desta, caberá ao sindicante elaborar portaria instauradora que deverá conter o número da sindicância, o nome do investigado e a descrição sucinta do fato.

§ 1º - A autoridade ou órgão delegante de denúncia ou pedido de abertura de

procedimento de correição deverá indicar após solicitação da Controladoria dois servidores efetivos para compor a comissão apuradora, preferencialmente técnicos ou exercentes de cargos similares ao do sindicado.

§ 2º - As portarias instauradoras serão publicadas no Diário Oficial do Município, independentemente da publicação em boletim próprio da instituição ou informativo interno a que pertença o servidor e passarão a ter validade a partir da data de publicação.

Art. 9º - Se no curso da Sindicância surgirem fatos conexos e novos, a portaria deverá ser aditada, consoante à conveniência e economia processual, ou extraídas cópias para a instauração de novo procedimento.

Art. 10 – Instaurada a Sindicância, cabe ao sindicante citar pessoalmente o servidor, mediante solicitação dirigida à autoridade a que ele estiver subordinado, a fim de que se apresente ao sindicante para receber a contrafé ou, ainda pessoalmente, por meio da chefia imediata, devendo o mandado conter:

I – o fato objeto da apuração, inclusive com a Portaria;

II – intimação de que é facultado ao servidor apresentar defesa prévia no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento, podendo arguir preliminares e alegar tudo que interesse à sua defesa, oferecer documentos e justificações, especificar as provas pretendidas que arrole até 03(três) testemunhas, qualificando-as e requerendo sua intimação, quando não puder apresentá-las em local, dia e hora marcada, bem como se utilizar das provas admitidas em direito.

Parágrafo único: Em caso de necessidade devidamente comprovada por petição nos autos, para elucidação dos fatos apurados, o número de testemunhas poderá exceder o limite previsto neste artigo. A Comissão poderá arrolar testemunhas conforme achar pertinente.

Art. 11 – O Sindicado poderá após a oitiva das testemunhas ter acesso a depoimentos, presente na oitiva o advogado (a) do sindicado, este poderá, através do presidente da comissão, contraditar as testemunhas e requerer a impugnação de depoimentos.

Parágrafo único: A ausência, injustificada, do Defensor nomeado ou dativo, quando regularmente notificado da audiência, não impede que o ato processual seja realizado, devendo o sindicante constar nos autos por meio de certidão.

Art. 12 – O sindicante tomará o depoimento das testemunhas e determinará, quando necessário, a produção de provas periciais e técnicas que entender pertinentes para a elucidação dos fatos.

§ 1º - A Comissão se entender necessário poderá solicitar a nomeação de um técnico para emitir parecer, que será nomeado através de Portaria da autoridade instauradora;

§ 2º - Se houver contradição nos depoimentos das testemunhas à comissão poderá promover acareação entre as mesmas.

§ 3º - Na oitiva das testemunhas, assim como nos demais atos da comissão, poderá se necessário, participar o Controlador Geral ou seu substituto.

Art. 13 – Identificado o sindicante, no decorrer da apuração, indícios de autoria e materialidade e/ou elementos necessários à comprovação de transgressões graves que ultrapassem os limites de aplicação de sanções por meio de Sindicância, deverá elaborar relatório circunstanciado, com sugestão clara e objetiva de instauração do devido procedimento, encaminhando-o ao Controlador Geral do Município ou quem o esteja substituindo para deliberação.

Parágrafo único: Se os indícios de autoria e materialidade forem referentes a crime ou ato de improbidade administrativa que se faça o encaminhamento nos termos da legislação vigente.

Art. 14 – Sempre que o sindicado não for localizado ou deixar de atender à intimação para comparecer perante o sindicante, ou ainda não apresentar a defesa prévia juntamente com as testemunhas, será adotado as seguintes providências:

I – a citação será feita por publicação no Diário Oficial do Município, contendo o teor do que se deseja informar;

II – publicada a citação no Diário Oficial do Município, e não havendo o comparecimento do sindicado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, deverá o sindicante declarar nos autos tal circunstância, correndo o processo à revelia do acusado, sendo desnecessária sua intimação para os demais atos processuais;

§ 1º - A Sindicância correrá também à revelia do sindicado, quando este não atender às regulares e posteriores intimações e/ou notificações, podendo esta ser suprida pelo seu comparecimento ou de seu defensor.

§ 2º - Declarada nos autos a revelia, caberá a autoridade instauradora da Sindicância requisitar à instituição/órgão a qual pertence o sindicado, designar defensor dativo ocupante de cargo superior ou de mesmo nível do sindicado, devendo ser da mesma categoria, não havendo defensor da mesma categoria poderá ser nomeado de categoria diversa.

§ 3º - Em relação às sindicâncias instauradas nos próprios órgãos, caberá ao sindicante solicitar a indicação do defensor dativo ao chefe da respectiva instituição;

§ 4º - Reaparecendo o revel poderá acompanhar o processo no estado em que se encontrar.

Art. 15 – O Sindicante poderá sugerir o arquivamento, quando verificadas condições legais que imponham a resolução antecipada do feito.

Art. 16 – O Sindicante designará local, dia e hora para a audiência de instrução, a ser realizada a contar do término do prazo para a entrega da defesa prévia, como disposto no art. 10, inciso II, procedendo à tomada de depoimentos das testemunhas de acusação e defesa, nesta ordem, interrogando-se em seguida o acusado.

Parágrafo único: O interrogatório do sindicado será reduzido a termo, observando-se a legislação processual em vigor.

Art. 17 – O Sindicado será comunicado da oitiva das testemunhas, mas não poderá participar das mesmas, podendo após a oitiva, ter vista do conteúdo das mesmas que ficarão anexados nos autos.

Art. 18 – Havendo advogado (a) constituído nos autos pelo sindicado (a), este será informado (a) de todos os atos do Processo.

Art. 19 – O servidor público municipal, indicado como testemunha, está obrigado a comparecer à respectiva audiência, constituindo falta disciplinar o não comparecimento injustificado, na conformidade da legislação aplicável.

Art. 20 – O sindicante poderá reinquirir o acusado e as testemunhas, bem como propor diligências visando ao esclarecimento dos fatos em apuração.

Art. 21 – Em sua defesa, pode o acusado requerer a produção de todas as provas admitidas em direito, sendo indeferidos por despacho fundamentado, as que forem consideradas, pelo sindicante, protelatórias ou irrelevantes para o esclarecimento dos fatos.

§ 1º - Em caso de REQUERIMENTO de perícia no interesse da defesa, esta correrá às expensas dela dentro do prazo razoável, vedada pleitos meramente protelatórios.

§ 2º - A deliberação final de sobrestamento da sindicância será encaminhada à autoridade instauradora para deliberação.

§ 3º - O reconhecimento de firma ou a autenticação de cópias de documentos será exigido sempre que houver dúvida sobre sua autenticidade.

Art. 22 – O Sindicante poderá solicitar quaisquer diligências, com pedido dirigido aos órgãos competentes da União e dos Estados, Distrito Federal e Municípios, devidamente encaminhado pelo Controlador-Geral do Município, ou por quem o esteja substituindo.

§ 1º - Nos órgãos, caberá ao sindicante solicitar as diligências referidas no caput por meio do chefe da respectiva instituição.

§ 2º - No caso de oitiva de testemunha residente em outro Estado ou no Distrito Federal, realizar-se-á por meio de vídeo conferência, se possível.

Art. 23 – Encerrada a fase de instrução, o sindicado será intimado para apresentar, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, suas razões finais de defesa, pessoalmente ou por seu defensor.

Art. 24 – Apresentadas as razões finais de defesa, o sindicante deverá elaborar relatório conclusivo no prazo de 08 (oito) dias úteis, contendo:

I – a exposição sucinta dos fatos;

II – a exposição sucinta da acusação e da defesa;

III – a indicação dos motivos de fato e de direito;

IV – a conclusão, indicando se o sindicado é ou não culpado das acusações, a indicação dos dispositivos legais e/ou outras sugestões/recomendações, quando necessárias;

V – Na aplicação da penalidade será considerada a gravidade da infração cometida pelo sindicado, levando-se em conta seus antecedentes funcionais, e as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

Art. 25 – Elaborado o relatório conclusivo, o processo será remetido à autoridade competente para julgamento.

§ 1º - A autoridade responsável pela aplicação da penalidade será aquela a qual o sindicado é subordinado, sendo uma penalidade que fuja a alçada do mesmo, este fará o encaminhamento para a autoridade competente.

§ 2º - Os autos da Sindicância ficarão arquivados e à disposição na Controladoria Geral do Município, sendo enviado para a autoridade que aplicará a pena, a cópia do Relatório Final com a penalidade aplicável.

§ 3º - O resultado do julgamento da autoridade referida no caput será remetido à CGM para fins de arquivamento junto ao processo, bem como à pasta funcional do servidor na secretaria responsável pelos Recursos Humanos do Poder Executivo Municipal.

§ 4º - Quando a Sindicância for realizada no âmbito dos Órgãos Municipais seguirá o rito estabelecido na presente instrução, salvo regulamentação legal específica;

§ 5º - As sindicâncias, como previsto no parágrafo anterior, realizadas por delegação e concluídas serão encaminhadas a Controladoria Geral do Município, para deliberação.

Art. 26 – O prazo para a conclusão da Sindicância será de 30 (trinta) dias úteis, prorrogável por igual período pela autoridade competente ou por quem esta delegar, quando as circunstâncias assim exigirem.

Parágrafo único: A inobservância dos prazos previstos neste artigo não acarreta a nulidade do feito podendo ser convalidado, o que não elide a responsabilidade do sindicante, na hipótese de retardamento injustificado.

#### **IMPEDIMENTO E SUSPEIÇÃO**

Art. 27 – Havendo a exceção de suspeição ou impedimento, o sindicante manifestar-se-á por meio de despacho fundamentado, submetendo à

apreciação e deliberação da autoridade delegante.

Parágrafo único: A autoridade delegante, não aceitando a suspeição ou impedimento, mandará autuar em separado o requerimento, com a sua deliberação, e os autos apartados passarão a compor a sindicância como apenso.

#### **DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR**

Art. 28 – O Procedimento Administrativo Disciplinar será cadastrado no sistema interno da CGM ou equivalente, e distribuídos aos responsáveis pelo Controlador Geral do Município ou por quem o esteje substituindo através de portaria nomeativa que será publicada no Diário Oficial do Município.

Art. 29

– Determinada a instauração de Processo Administrativo Disciplinar os tramites seguirão as regras procedimentais dos arts. 07 à 23 da presente Instrução Normativa, ressalvado o diferencial de prazo de 60 (sessenta) dias úteis prorrogável por igual período.

Parágrafo único: aplicar-se-á no que couber aos PADs a Lei nº 8.112 de 11 de dezembro de 1990, a Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, e os regimentos e leis específicas federais e municipais de cada categoria.

#### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 30 – Será processado por meio de investigação preliminar o fato carecedor de indícios de autoria e/ou materialidade, bem como o noticiado anonimamente nos termos do art. 3º.

Art. 31 – A Investigação Preliminar é procedimento administrativo, célere, com objetivo de coletar elementos para verificar o cabimento da instauração de sindicância ou processo administrativo disciplinar.

Parágrafo único: A investigação preliminar será iniciada e realizada, atendendo a despacho da autoridade competente, ou a quem esta delegar poderes, sendo desnecessária a formalização de portaria.

Art. 32 – A Sindicância e o processo administrativo disciplinar poderão ser diretamente instaurados ou avocados pela Controladoria Geral do Município, a qualquer tempo, em razão de:

I – omissão da autoridade responsável;

II – inexistência de condições objetivas para sua realização no órgão de origem;

III – complexidade, relevância da matéria e valor do dano ao patrimônio público;

IV – autoridade envolvida;

V – envolvimento de servidores de mais de um órgão ou entidade; ou

VI – descumprimento injustificado de recomendações ou determinações da Controladoria Geral do Município, bem como decisões do controle externo.

Art. 33 – O Processo Administrativo Disciplinar poderá ter como base elementos informativos, investigação preliminar, sindicância, inquérito policial, inquérito policial militar, sempre que estiverem presentes os indícios de autoria e materialidade, a critério da autoridade que determinar a instauração do processo.

Art. 34 – Aplica-se subsidiariamente e no que couber a legislação processual em vigor.

Art. 35 – Os casos omissos serão analisados e decididos pela Autoridade Delegante.

Art. 36 – Os atos processuais já realizados ficam convalidados.

Art. 37 – A presente Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação e aplica-se aos processos em andamento, ficando revogadas quaisquer disposições em contrário.

Art. 38 – Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação. REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

Fernando Antônio Ribeiro de Carvalho Júnior - Controlador Adjunto do Município de Crateús.

\*\*\*\*\*

#### **GABINETE DO PREFEITO**

##### **PORTARIA Nº. 001.02.06/2020**

**O GOVERNO MUNICIPAL DE CRATEÚS, ESTADO DO CEARÁ**, representado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito **MARCELO FERREIRA MACHADO**, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE**:

**Art. 1º- Nomear** o(a) Sr.(a) **EDIVALDO MORAIS CARLOS**, portador(a) do CPF Nº. 540.000.093-20 e RG Nº. 0296441395, para exercer a função de **Gerente do Núcleo de Fiscalização no Trânsito - Símbolo DNS-3**, lotado(a) na **Guarda Civil Municipal**, conforme estabelece a Lei Municipal nº. 393, de 26 de janeiro de 2015, publicada no Diário Oficial nº. 003/2015, de 27 de Janeiro de 2015, alterada pela Nº. 791/2019, publicada no Diário Oficial nº. 051/2019, de 16 de julho de 2019.

**Art. 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**PAÇO DO GOVERNO MUNICIPAL DE CRATEÚS, ESTADO**

**DO CEARÁ**, em 02 de junho de 2020.

**MARCELO FERREIRA MACHADO** - *Governo Municipal de Crateús-CE.*

\*\*\*\*\*  
\*\*\*\*\*  
\*\*\*\*\*  
\*\*\*\*\*  
\*\*\*\*\*