



Jaguaribara-Ceará, terça-feira, 05 de janeiro de 2021

Edição N.º 0574

PORTARIA Nº 016/2021, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

REVOGA a nomeação da Senhora Jucinete Cunha Calou para ocupar o Cargo em Provimento de Comissão de Secretária de Gabinete do Prefeito, na forma que indica, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JAGUARIBARA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo inciso IV do art. 99 da Lei Orgânica do Município, ainda o que dispõem a Estrutura Organizacional e Administrativa do Poder Executivo do Município de Jaguaribara.

RESOLVE

Art. 1º - Fica revogada e sem efeito os atos administrativos da Portaria nº 011/2021 de 04 de janeiro de 2021, e delegação de competência autorizada através da Portaria nº 012/2021 de 04 de janeiro de 2021, que nomeou a Senhora **JUCINETE CUNHA CALOU**, portadora do CPF nº 929.508.173-00, Carteira de Identidade RG nº 2008811940 SSP-CE, para ocupar o Cargo em Comissão de **SECRETÁRIA DE GABINETE DO PREFEITO**, parte integrante do Quadro da Estrutura Organizacional e Administrativa da Prefeitura Municipal de Jaguaribara.

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

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Paço da Prefeitura Municipal de Jaguaribara, em 4 (quatro) de janeiro de 2021 (dois mil e vinte um).

Joacy Alves dos Santos Júnior
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 017/2021, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

Nomeia o Senhor Francisco Neudo da Silva para ocupar o Cargo em Provimento de Comissão de Secretário de Gabinete do Prefeito, na forma que indica, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JAGUARIBARA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo inciso IV do art. 99 da Lei Orgânica do Município, e ainda em conformidade com a Lei Municipal nº 820/2013, de 1º (primeiro) de março de 2013 (dois mil e treze) e suas alterações introduzidas pelas Leis: Leis nº 830/2013 de 18/07/2013, Lei Municipal nº 924/2017 de 30/01/2017, Lei nº 997/2018 de 26 de junho de 2018, Lei nº 1.044/2019 de 23/12/2019, e pela Lei nº 1.050/2020 de 18/02/2020, que dispõem sobre o Quadro da Estrutura Organizacional e Administrativa do Poder Executivo do Município de Jaguaribara.

RESOLVE

Art. 1º - Nomeia o Senhor **FRANCISCO NEUDO DA SILVA**, portador do CPF nº 372.171.433-49, Carteira de Identidade RG nº 1588206-86 SSP-CE, para ocupar o Cargo em Comissão de **SECRETÁRIO DE GABINETE DO PREFEITO**, parte integrante do Quadro da Estrutura Organizacional e Administrativa da Prefeitura Municipal de Jaguaribara.

Art. 2º - Na forma da legislação vigente e cumprimento do artigo primeiro desta Portaria, fica delegada competência para atuar como Gestor e Ordenador de Despesa da Unidade Gestora, **Secretaria do Gabinete do Prefeito – S.G.P.**, com todas as atribuições e prerrogativas contidas em lei.

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

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Paço da Prefeitura Municipal de Jaguaribara, em 4 (quatro) de janeiro de 2021 (dois mil e vinte um).

Joacy Alves dos Santos Júnior
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 018/2021, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

Delega competência a FRANCISCO NEUDO DA SILVA, para atuar e gerir como Gestor (a) e Ordenador(a) de Despesas, para os atos que menciona, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JAGUARIBARA, no uso de suas atribuições legais, e ainda na forma estabelecida nos artigos 100 e 101 da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º - Determina a delegação de competência ao Secretário de Gabinete do Prefeito, Senhor **FRANCISCO NEUDO DA SILVA**, portador do CPF nº 372.171.433-49, Carteira de Identidade RG nº 1588206-86 SSP-CE, residente e domiciliado no Assentamento Curupati Peixe, Jaguaribara-Ceará, nomeado através da Portaria nº 017/2021 de 04/01/2021, para atuar como Gestor e Ordenador de despesas dos órgãos e unidades orçamentárias integrantes da **Unidade Gestora: SECRETARIA DE GABINETE DO PREFEITO - S.G.P.** e para praticar os seguintes atos a partir de 04 (quatro) de janeiro de 2021 (dois mil e vinte e um):

I - gerir a **SECRETARIA DE GABINETE DO PREFEITO - S.G.P.** e estabelecer políticas de aplicação dos seus recursos de acordo com a programação financeira do Município;



II - acompanhar, avaliar e decidir sobre a realização das ações previstas na Lei Orçamentária Anual, na execução orçamentária, financeira e patrimonial;

III - encaminhar à contabilidade central do Município as demonstrações de receitas e despesas para fins de consolidação, de todas as Secretarias Municipais que compõem o Fundo Geral;

IV – nomear, designar, exonerar e subdelegar, através de portaria, dando competências e atribuições a servidores municipais e ou a nomeação de cargos comissionados, pelos estabelecimentos de prestação de serviços e setores da administração pública a cargo da SECRETARIA DE GABINETE DO PREFEITO - S.G.P. do Município;

V - assinar cheque(s) com o (a) responsável pela Tesouraria da Prefeitura, quando for o caso, e efetuar transferências financeiras pela internet de todas as contas correntes vinculadas a SECRETARIA DE GABINETE DO PREFEITO - S.G.P, abertas em Instituições Financeiras;

VI - ordenar empenhos e pagamentos das despesas da respectiva Secretaria;

VII – Autorizar os repasses financeiros para os órgãos e entidades conveniadas com a Prefeitura Municipal na forma da Lei;

VIII - autorizar a realização de licitações, nas modalidades previstas na Lei Nº 8.666/93, e suas alterações posteriores, como também na modalidade Pregão, para aquisição de materiais e execução de obras ou serviços, no interesse da SECRETARIA DE GABINETE DO PREFEITO - S.G.P.;

IX - proceder à homologação dos processos licitatórios, adjudicando o respectivo objeto, na forma regulamentar;

XI - autorizar a realização de licitações previstas na Lei Nº 10.520/02, para aquisição e contratação de bens e serviços comuns;

XII - manter controles necessários à execução orçamentária da SECRETARIA DE GABINETE DO PREFEITO - S.G.P., referente a empenhos, liquidação e pagamento das despesas e aos recebimentos das receitas próprias, constitucionais, transferências voluntárias, convênios e contratos firmados para o Município;

XIII - manter, em conformidade com o setor de patrimônio da Prefeitura Municipal, os controles necessários sobre os bens incorporados ao Patrimônio sob sua responsabilidade;

XIV - encaminhar à contabilidade central do Município:

a) mensalmente, as demonstrações de receitas e despesas;

b) anualmente, o inventário dos bens móveis e o balanço geral da Secretaria;

XV - providenciar, juntamente com a contabilidade central da Prefeitura, as demonstrações mensais a serem enviadas ao Tribunal de Contas do Estado do Ceará - TCE, e a Prestação de Contas de Gestão da Unidade Gestora SECRETARIA DE GABINETE DO PREFEITO - S.G.P.;

XVI - manter os controles necessários sobre convênios ou contratos de prestação de serviços e dos empréstimos firmados para a SECRETARIA DE GABINETE DO PREFEITO - S.G.P.;

XVII - autorizar inscrição de despesas da Secretaria na conta “Restos a Pagar” definidas no artigo 36 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.

XVIII - autorizar o pagamento de indenização de despesas, nos casos devidamente fundamentados, dando ciência ao Prefeito Municipal;

XIX - autorizar a concessão de diárias, bem como ordenar o pagamento de indenização de diárias e ajuda de custo, observando as normas regulamentares e a legislação pertinente;

XX - reconhecer despesas de “Exercícios Anteriores”;

XXI - autorizar o pagamento de Indenização de Transporte;

XXII - assinar todos os documentos necessários à execução da despesa.

Art. 2º - Este portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Jaguaribara - Ceará, 4 (quatro) de janeiro de 2021 (dois mil e vinte e um).

Joacy Alves dos Santos Júnior
PREFEITO MUNICIPAL
