

# DIÁRIO OFICIAL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO DO NORTE/CE EXECUTIVO

Ano: 9 - Número: 1917 de 28 de Março de 2025

DATA: 28/03/2025

### APRESENTAÇÃO

O Diário Oficial do Município de Limoeiro do Norte foi criado pela Emenda número 001/2017 ao art. 100 da Lei Orgânica do Município e regulamentado pelo Decreto n.º 11, de 21 de março de 2017. Produzido em forma eletrônica e de existência prevista na própria Lei Orgânica Municipal, torna-se obrigatório para a divulgação das Leis, Decretos, Resoluções e de todos os atos oficiais dos Poderes Executivo e Legislativo do Município.

### ACERVO

### PERIODICIDADE

### CONTATOS

Tel: 8821421900

E-mail: [diario.oficial@limoeirodonorte.ce.gov.br](mailto:diario.oficial@limoeirodonorte.ce.gov.br)

### ENDEREÇO COMPLETO

End.: Rua Cel. Antonio Joaquim, 2121 - Centro - Limoeiro do Norte - Ceará

### RESPONSÁVEL

Prefeitura Municipal de Limoeiro do Norte



Assinado eletronicamente por:  
Pâmela Paula Cruz Bezerra Torquato  
CPF: \*\*\*.352.843-\*\*  
IP com n.º: 192.168.0.10  
[www.limoeirodonorte.ce.gov.br/diariooficial.p  
hp?id=2265](http://www.limoeirodonorte.ce.gov.br/diariooficial.php?id=2265)



## SUMÁRIO

### ATOS NORMATIVOS

- ✦ PORTARIA: 001/2025 - DESIGNAR A SERVIDORA LOTADA JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E INOVAÇÃO – SEPLAG PARA RESPONDER PELA FUNÇÃO DE FISCAL DE CONTRATOS PARA ACOMPANHAR E FISCALIZAR A EXECUÇÃO DOS CONTRATOS
- ✦ PORTARIA: 01/2025 - DESIGNA FISCAL DE CONTRATO O SERVIDOR QUE INDICA.
- ✦ LEI MUNICIPAL: 2.543/2025 - ALTERA A LEI N.º 2.518, DE 24 DE DEZEMBRO DE 2024, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
- ✦ LEI MUNICIPAL: 2.544/2025 - ALTERA A LEI N.º 1.721, DE 10 DE JANEIRO DE 2013, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
- ✦ LEI MUNICIPAL: 2.545/2025 - MODIFICA A LEI 2.518, DE 24.12.2024, PARA ALTERAR A ESTRUTURA DA PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO.
- ✦ PORTARIA: 003/2025 - MODIFICA A PORTARIA N.º 002, DE 20.03.2025 QUE CRIOU COMISSÃO ESPECIAL PARA APURAÇÃO DE LEGALIDADE DA PERMANÊNCIA NO CARGO DOS SERVIDORES APOSENTADOS E DESIGNOU SEUS MEMBROS.
- ✦ PORTARIA: 087/2025 - DISPÕE SOBRE A COMISSÃO DE SELEÇÃO DE PESSOAL A SER CONTRATADO NOS TERMOS DA LEI MUNICIPAL N. 1.721/2013.
- ✦ PORTARIA: 602/2025 - ENCAMINHA SERVIDOR QUE INDICA PARA O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO CEARÁ.

### LICITAÇÃO

- ✦ AVISO DE HOMOLOGAÇÃO: PE-008/2025 - SEMAS/ - AQUISIÇÃO DE KIT NATALIDADE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO CRAS DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE LIMOEIRO DO NORTE-CE



**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E INOVAÇÃO - ATOS NORMATIVOS - PORTARIA: 001/2025****PORTARIA Nº 001/2025 – SEPLAG, DE 27 DE MARÇO DE 2025**

**A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E INOVAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO DO NORTE - ESTADO DO CEARÁ**, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

**Art. 1º - DESIGNAR** a servidora lotada junto a Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Inovação – SEPLAG, abaixo relacionada, para RESPONDER pela função de **FISCAL DE CONTRATOS PARA ACOMPANHAR E FISCALIZAR A EXECUÇÃO DOS CONTRATOS nº 20210289 / 20210309 / 20220467 / 20230336 / 20240148 / 20240350 / 20250009 / 20250054 E COMPRAS DIRETAS** desta Secretaria. Ressalta-se que a mesma não receberá nenhuma remuneração adicional por esta designação.

**TITULAR: LUANA SARAIVA DE SOUSA**

Publique-se, Registre-se e Cientifique-se.  
Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E INOVAÇÃO**, 27 de março de 2025.

**Pâmela Paula Cruz Bezerra Torquato**  
Secretária Municipal de Planejamento, Gestão e Inovação

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - ATOS NORMATIVOS - PORTARIA: 01/2025****PORTARIA Nº01/2025-SEMAS**

Designa Fiscal de Contrato o servidor que indica.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (SEMAS), no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE**

Designar o servidor Adolfo Rodrigo Lima Nogueira, para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos da SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (SEMAS), anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, bem como para atestar o recebimento de produtos/serviços no correspondente documento.

Publique-se, Registre-se e cientifique-se.

Limoeiro do Norte/CE, 26 de Março de 2025.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Dilmar Amaral Silva  
Secretário Municipal de Assistência Social

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - ATOS NORMATIVOS - LEI MUNICIPAL: 2.543/2025****LEI N.º 2.543, DE 28 DE MARÇO DE 2025.**

*Altera a Lei n.º 2.518, de 24 de dezembro de*



2024, e dá outras providências.

**A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE LIMOEIRO DO NORTE:**

Faço saber que a **Câmara Municipal de Limoeiro do Norte** aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

**Art. 1º.** A Lei nº 2.518, de 24 de dezembro de 2024, passa a vigorar com as seguintes alterações:

**“Art.**

**102.** .....

- 17. Assessoria em Atenção Primária II
- 18. Assessoria em Atenção à Pessoa com Deficiência e Necessidades Especiais
- 19. Departamento Administrativo e Financeiro
- 20. Setor de Atendimento
- 21. Célula do Centro de Especialidades Odontológicas (CEO)
- 22. Assessoria do Laboratório de Análises Clínicas”

**“Subseção I**

**Da Competência dos Órgãos da Secretaria Municipal de Saúde**

**Art. 134-A.** À Assessoria em Atenção Primária e Atenção Primária II compete:

*I - planejar, coordenar, supervisionar, monitorar e avaliar a implementação da Política Nacional de Atenção Primária à Saúde;*

*II - fomentar estratégias que fortaleçam a atenção primária à saúde, a fim de alcançar os objetivos de alto grau de resolutividade e integralidade da atenção;*

*III - planejar a necessidade da força de trabalho, apoiar a elaboração de plano de formação profissional e desenvolver estratégias de formação e provimento de profissionais para a atenção primária à saúde;*

*IV - desenvolver mecanismos de gestão, de controle, de monitoramento e de avaliação das ações destinadas à organização e à implementação das políticas estruturantes para o fortalecimento da atenção primária à saúde, inclusive estratégias e projetos de saúde digital, telessaúde, e afins;*

*V - articular e executar, em conjunto com as demais Secretarias, medidas e ações de integração da atenção primária à saúde aos serviços de urgência e emergência, à atenção especializada e às ações de vigilância em saúde;*

*VI - garantir a integração das ações de atenção primária com os demais níveis de atenção à saúde;*

*VII - supervisionar e apoiar a implementação de programas e projetos específicos da APS, como Estratégia Saúde da Família (ESF), Planificação da Atenção Primária, Financiamento da Atenção Primária, entre outros;*

*VIII - oferecer suporte técnico às equipes de APS para aprimorar o desempenho e a qualidade dos serviços;*

*IX - monitorar indicadores de saúde, cobertura e qualidade dos serviços oferecidos na APS;*

*X - coordenar a formação e educação continuada das equipes, promovendo capacitação em áreas como acolhimento, prevenção, promoção e manejo clínico;*

*XI - promover a articulação entre as Unidades Básicas de Saúde (UBS) e os outros níveis de atenção, incluindo especialidades e serviços de urgência/emergência;*

*XII - coordenar ações intersetoriais que impactem os determinantes sociais da saúde, como educação, saneamento básico e segurança alimentar;*

*XIII - facilitar a comunicação e a cooperação entre as equipes da APS e a gestão da Secretaria de Saúde;*

*XIV - garantir a alocação adequada de recursos humanos, materiais e financeiros nas unidades de APS;*

*XV - acompanhar e avaliar o uso dos recursos destinados à Atenção Primária, promovendo eficiência e transparência;*

*XVI - zelar pela manutenção e ampliação da infraestrutura das UBS, garantindo ambientes adequados para o atendimento;*

*XVII - incentivar a participação da comunidade e do conselho de saúde no planejamento e avaliação das ações da APS;*



XVIII - coordenar a escuta ativa das demandas da população, adaptando os serviços às suas necessidades;

XIX - desenvolver campanhas de vacinação, ações de educação em saúde e programas de prevenção de doenças crônicas e infecciosas;

XX - garantir que as equipes de saúde desenvolvam práticas de promoção da saúde e prevenção de doenças de forma contínua;

XXI - exercer outras atividades correlatas à Assessoria Especial.”

“**Art. 134-B.** À Assessoria em Atenção à Pessoa com Deficiência e Necessidades Especiais compete:

I - prover assistência integral por meio de uma equipe multiprofissional, composta por médicos, psicólogos, terapeutas ocupacionais, fonoaudiólogos, fisioterapeutas, enfermeiros, assistentes sociais, entre outros;

II - diagnosticar e acompanhar casos de transtorno do espectro autista (TEA) e outras deficiências ou necessidades especiais;

III - elaborar planos de cuidado personalizados para atender às necessidades específicas de cada indivíduo;

IV - oferecer terapias voltadas ao desenvolvimento cognitivo, motor, sensorial e social;

V - implementar programas de reabilitação funcional e estimulação precoce para crianças com atraso no desenvolvimento;

VI - apoiar e orientar as famílias sobre estratégias para favorecer a inclusão social, escolar e comunitária;

VII - colaborar com escolas e outras instituições para promover a adaptação e inclusão da pessoa com deficiência;

VIII - oferecer suporte emocional e informações sobre direitos e acessos a serviços;

IX - realizar oficinas, grupos de apoio e capacitações para familiares e cuidadores;

X - trabalhar em parceria com outras áreas do poder público, como educação, assistência social e esporte, para garantir uma abordagem integrada;

XI - promover a comunicação entre serviços para encaminhamentos adequados e continuidade do cuidado;

XII - divulgar informações sobre os direitos das pessoas com deficiência e necessidades especiais;

XIII - realizar campanhas de conscientização para combater o preconceito e promover a inclusão;

XIV - exercer outras atividades correlatas à Assessoria.”

“**Art. 134-C.** Ao Departamento Administrativo e Financeiro compete:

I - gerir o planejamento, a aquisição, o armazenamento e a distribuição de insumos estratégicos para a saúde, inclusive aqueles provenientes de demandas judiciais;

II - coordenar, avaliar e orientar as atividades de compra de bens, materiais e serviços administrativos e de tecnologia da informação e da comunicação;

III - coordenar e avaliar as atividades de administração e logística de bens, materiais e serviços administrativos;

IV - coordenar, orientar e acompanhar as ações de fiscalização administrativa das contratações;

V - realizar pedidos de autorizações de despesas mediante recebimento de solicitações das coordenações;

VI - gerenciar contratos, convênios e parcerias com outras instituições ou organizações;

VII - coordenar e monitorar os recursos orçamentários e financeiros sob a sua gestão;

VIII - desenvolver mecanismos de transparência e de disponibilização de informações relativas aos recursos destinados a ações e serviços públicos em saúde;

IX - orientar, supervisionar e apoiar a formalização de instrumentos para o financiamento de investimentos em infraestrutura física, tecnológica e demais ações em saúde;

X - coordenar o atendimento das demandas judiciais;

XI - exercer outras atividades correlatas ao Departamento.”

“**Art. 134-D.** Ao Setor de Atendimento compete:

I - prestar informações, orientações e esclarecimentos ao público, especialmente sobre os serviços e atividades da Secretaria Municipal de Saúde;

II - coordenar e supervisionar as atividades de atendimento presencial,



telefônico e online;

III - direcionar as solicitações da população, como denúncias, sugestões, reclamações e pedidos de apoio;

IV - garantir a qualidade e a eficiência no atendimento ao público;

VI - encaminhar demandas para os setores competentes dentro da Secretaria ou até outras entidades, quando necessário;

VII - padronizar procedimentos de atendimento para assegurar consistência e excelência nos serviços;

VIII - exercer outras atribuições correlatas ao Núcleo.”

“**Art. 134-E.** A Célula do Centro de Especialidades Odontológicas (CEO) compete:

I - coordenar a equipe multiprofissional, garantindo a eficiência dos serviços;

II - elaborar e implementar protocolos de atendimento e funcionamento do CEO;

III - supervisionar o cumprimento das metas pactuadas junto à Secretaria de Saúde e ao Ministério da Saúde;

IV - gerenciar o uso racional dos recursos humanos, materiais e financeiros;

V - monitorar e avaliar indicadores de desempenho do serviço;

VI - garantir o cumprimento das normas de biossegurança e vigilância sanitária;

VII - coordenar a oferta de serviços especializados, como endodontia, periodontia, cirurgia oral menor, diagnóstico bucal e atendimento a pacientes com necessidades especiais;

VIII - assegurar a continuidade do cuidado por meio do encaminhamento adequado entre a atenção primária e o CEO;

IX - supervisionar a qualidade dos atendimentos e a adesão às boas práticas clínicas;

X - garantir a atualização e qualificação da equipe por meio de capacitações;

XI - fortalecer a integração do CEO com a Atenção Primária à Saúde, promovendo a comunicação entre as Unidades Básicas de Saúde (UBS) e a unidade especializada;

XII - participar de reuniões com gestores municipais e regionais para planejar ações de saúde bucal;

XIII - promover campanhas e ações de prevenção e promoção da saúde bucal em parceria com a rede de ensino e outros setores;

XIV - registrar e acompanhar os atendimentos realizados, garantindo a correta alimentação dos sistemas de informação do SUS (SISREG, e-SUS, SIA/SUS);

XIV - elaborar relatórios periódicos sobre a produção, desafios e avanços do CEO;

XV - propor estratégias para melhorar a resolutividade e o acesso dos usuários aos serviços especializados;

XVI - exercer outras atividades correlatas à Célula.”

“**Art. 134-F.** À Assessoria do Laboratório de Análises Clínicas compete:

I - analisar e interpretar os resultados dos exames laboratoriais para auxiliares médicos e pacientes na compreensão dos dados;

II - assegurar que os processos laboratoriais sigam padrões rigorosos de qualidade e precisão;

III - fornecer orientação técnica para a equipe do laboratório, garantindo que os procedimentos sejam realizados de acordo com as melhores práticas;

IV - contribuir para a pesquisa e o desenvolvimento de novas técnicas e métodos laboratoriais;

V - treinar novos funcionários e atualizar a equipe existente sobre novas técnicas e regulamentações;

VI - interagir com médicos, hospitais e pacientes para esclarecer dúvidas e fornecer suporte técnico;

VII - proporcionar parcerias públicas e/ou privadas para análises;

VIII - criar, atualizar, divulgar e manter fluxo de atendimento aos usuários;

IX - proporcionar coletas itinerantes;

X - atendimento e orientação de pacientes para a coleta necessária aos diversos tipos de procedimentos;

XI - proporcionar a identificação e recebimento de materiais biológicos, a dessoração de sangue e o armazenamento adequado de todos os fluidos





*biológicos para posterior transporte, liberação e entrega de laudo;  
XII - exercer outras atividades correlatas à Assessoria.”*

**Art. 2º.** Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições que com ela sejam incompatíveis.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIMOEIRO DO NORTE**, Estado do Ceará, em 28 de março de 2025.

**Dilmara Amaral Silva,**  
Prefeita Municipal

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - ATOS NORMATIVOS - LEI MUNICIPAL: 2.544/2025**

**LEI N.º 2.544, DE 28 DE MARÇO DE 2025.**

*Altera a Lei n.º 1.721, de 10 de janeiro de 2013, e dá outras providências.*

**A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE LIMOEIRO DO NORTE:**

Faço saber que a **Câmara Municipal de Limoeiro do Norte** aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

**Art. 1º.** A Lei n.º 1.721, de 10 de janeiro de 2013, passa a vigorar com as seguintes alterações:

**“Art.3º.....**

..

**§ 1º.** *A contratação para atender as necessidades decorrentes de calamidade pública, de emergências em saúde pública, e de funções públicas para evitar a paralisação de prestação de serviço público à população prescindirá de processo seletivo.*

**§ 5º.** *É facultado ao Poder Público estabelecer cobrança de inscrição para a participação de candidato ao processo seletivo simplificado.*

”

**“Art. 7º.** *A remuneração do servidor contratado temporariamente será o fixado pelo Poder Público, a ele não se estendendo direitos e vantagens próprias dos servidores efetivos.*

**Parágrafo único.** *(revogado)*

**Art.11.....**

**IV –** *Quando servidor concursado for nomeado para o exercício de cargo efetivo, dentre cujas funções desse cargo esteja inserida a função pública ocupada pelo servidor temporário.*

**§ 2º.** *(Vetado)*

**Art. 2º.** Ficam as unidades gestoras do Município autorizadas a prorrogar, por 90 (noventa dias), os contratos temporários que findarem em 31 de março de 2025, necessários e indispensáveis à continuidade de serviço público prestado à população.



**Art. 3º.** As despesas decorrentes da presente Lei correrão à conta do vigente Orçamento.

**Art. 4º.** Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições que com ela sejam incompatíveis.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIMOEIRO DO NORTE**, Estado do Ceará, em 28 de março de 2025.

**Dilmara Amaral Silva,**  
Prefeita Municipal

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - ATOS NORMATIVOS - LEI MUNICIPAL: 2.545/2025**

**LEI N.º 2.545, DE 28 DE MARÇO DE 2025.**

*Modifica a Lei 2.518, de 24.12.2024, para alterar a estrutura da Procuradoria-Geral do Município.*

**A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE LIMOEIRO DO NORTE:**

Faço saber que a **Câmara Municipal de Limoeiro do Norte** aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

**Art. 1º.** O art. 47 da Lei 2.518, de 24 de dezembro de 2024, passa a ter a seguinte redação:

*“Art. 47. A Procuradoria Geral do Município tem a seguinte Estrutura Organizacional:*

**GABINETE DO PROCURADOR-GERAL**

1. Assessoria Administrativa
2. Assessoria Jurídica
3. Assessoria Jurídica Especial
4. Consultoria Jurídica
5. Núcleo de Apoio Organizacional

**GABINETE DO SUBPROCURADOR-GERAL**

*Assessoria Jurídica”*

**Art. 2º** Ficam acrescentados à Lei 2.518, de 24 de dezembro de 2024, os arts. 50-A e 50-B com as seguintes e respectivas redações.

*“Art. 50-A. À Consultoria Jurídica compete orientar, supervisionar, coordenar e fiscalizar as atividades da Procuradoria-Geral, reunir subsídios para a elaboração de ações ou de defesa judicial do Município, para o atendimento de solicitações e requisições da Procuradoria-Geral e desenvolver outras atividades inerentes à sua competência e finalidade.*

**Parágrafo único.** *Fica criado 1 (um) cargo em comissão de Consultor Jurídico, de padrão vencimento CC-2.”*

*“Art. 50-B. Ao Núcleo de Apoio Organizacional compete atuar na realização de rotinas administrativas diversas, controlando a frequência e afastamento de pessoal (férias e licenças), organizando e atualizando do registro de vida funcional dos servidores da Procuradoria-Geral junto à Coordenadoria-Geral de Gestão de Pessoas da SEPLAG, reunindo subsídios para a elaboração da gestão estratégica da Procuradoria-Geral e gerenciamento dos processos organizacionais.*

**Parágrafo único.** *Fica criado 1 (um) cargo em comissão de Chefe de Núcleo de Apoio Organizacional, de padrão vencimento CC-1.”*

**Art. 3º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as demais disposições em contrário.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIMOEIRO DO NORTE**, Estado do Ceará, em 28 de março de 2024.





**Dilmara Amaral Silva,**  
Prefeita Municipal

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - ATOS NORMATIVOS - PORTARIA: 003/2025**

**PORTARIA N.º 003, DE 28 DE MARÇO DE 2025.**

*Modifica a Portaria n.º 002, de 20.03.2025 que criou Comissão Especial para apuração de legalidade da permanência no cargo dos servidores aposentados e designou seus membros.*

O **PROCURADOR-GERAL DO MUNICÍPIO DE LIMOEIRO DO NORTE**, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

**MODIFICAR** a Portaria n.º 002, de 20 de março de 2025, para constar que **FICA** criada **COMISSÃO ESPECIAL** para instaurar processo administrativo individual em face de cada servidor público municipal aposentado que continua exercendo as funções do cargo público no qual se aposentou e, ao final, emitir relatório opinativo da legalidade ou ilegalidade da permanência do servidor aposentado no aludido cargo, assegurando ao aposentado o exercício dos direitos constitucionais à ampla defesa, ao contraditório e ao devido processo legal, ficando designados como membros da apontada Comissão Especial os Procuradores do Município **doutora Ana Regina Conrado de Souza, doutor Antônio Evilázio Soares e doutor Eriano Marcos Araújo da Costa**, sob a Presidência deste último.

**FICA** designada a servidora pública municipal **Isa Iana Régis de Brito**, agente administrativo, para exercer a função de **secretária ad hoc** nos processos administrativos individuais a ser instaurados.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIMOEIRO DO NORTE**, Estado do Ceará, em 28 de março de 2025.

**João Batista Freitas de Alencar,**  
Procurador-Geral do Município

**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - ATOS NORMATIVOS - PORTARIA: 087/2025**

**Portaria n.º 087/2025 - SAAE/LNO/SUP de 28 de março 2025.**

Dispõe sobre a comissão de seleção de pessoal a ser contratado nos termos da Lei Municipal n. 1.721/2013.

**Considerando** o artigo 3º da Lei Municipal n. 1.721/2013, que dispões sobre a contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público.

**Considerando** a essencialidade do serviço de abastecimento de água e saneamento básico.

**Considerando** a aplicação dos parâmetros previstos no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal.

O Superintendente do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Limoeiro do Norte/CE, no uso de suas atribuições legais,  
**RESOLVE:**

**Art. 1º** Fica designado os servidores para formar comissão de elaboração de edital e de seleção simplificada para



recrutamento do pessoal a ser contratado de maneira temporária e excepcional:

- I Presidente da comissão: Tiago Bernardino Nogueira Ribeiro
- II Membro: Suely Regis Holanda
- III Membro: Islândia Erika Santiago Maia Lima

**Art. 2º** Fica estabelecido o prazo de 30 dias para apresentação do edital com os requisitos mínimos para suprir as demandas estabelecidas no art. 2º, inciso VI, da Lei Municipal n. 1.721/2013.

§1º As vagas serão definidas observando os parâmetros estabelecidos pela Portaria n. 46/2025 para a definição de cadastro de reserva.

§2º A distribuição das vagas priorizará a cobertura das necessidades imediatas, levando em consideração a necessidade de suprir a carência existente durante o período necessário e garantindo a continuidade dos serviços, enquanto as excedentes comporão o cadastro de reserva.

**Art. 3º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

JOSÉ WILSON LOURES DE ASSIS  
Superintendente

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - ATOS NORMATIVOS - PORTARIA: 602/2025**

**PORTARIA Nº 602/2025, 28 DE MARÇO DE 2025.**

*Encaminha servidor que indica para o  
Tribunal Regional Eleitoral do Ceará.*

**A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE LIMOEIRO DO NORTE**, Estado do Ceará, no uso das atribuições que lhe confere o art. 60, II, da Lei Orgânica do Município de Limoeiro do Norte/CE, e nos termos do art. 85 do Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município,

**RESOLVE**

Art. 1º. **ENCAMINHAR** o servidor público municipal **FÁBIO DE SOUSA ALVES**, ocupante do cargo de provimento efetivo de agente administrativo, matrícula 600709, para exercer as suas atribuições funcionais, no âmbito do Cartório da 29ª Zona Eleitoral de Limoeiro do Norte/Ce.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DA PREFEITA EM EXERCÍCIO DO MUNICÍPIO DE LIMOEIRO DO NORTE**, 28 de março de 2025.

**DILMARA AMARAL SILVA**  
*Prefeita Municipal.*

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E INOVAÇÃO - LICITAÇÃO - AVISO DE HOMOLOGAÇÃO:  
PE-008/2025 - SEMAS/**

**AVISO DE HOMOLOGAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO - Nº PE-008/2025 - SEMAS.** O Município de Limoeiro do Norte, através da Secretária de Assistência Social, torna público a divulgação do resultado da licitação acima mencionada cujo objeto é **AQUISIÇÃO DE KIT NATALIDADE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO CRAS DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE**



**ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE LIMOEIRO DO NORTE-CE**, tendo como vencedor a empresa: **AMA COMERCIO E SERVIÇOS LTDA**, inscrita no CNPJ: 51.689.269/0001-68, vencedora do **LOTE 1**, com valor global de **R\$ 17.990,00 (DEZESSETE MIL E NOVECENTOS E NOVENTA REAIS)**, tendo o processo sido **Homologado**. Para maiores informações procurar na sala de reuniões da Comissão, na Rua Cel. Antônio Joaquim nº 2121, Centro - Limoeiro do Norte - Ceará. Nos horários de 08h00min às 13h00min, em dias úteis, ou através do site TCE - Tribunal de Contas do Estado do Ceará. Limoeiro do Norte/CE, 28 de Março de 2025. DILMAR AMARAL SILVA – Secretaria Municipal de Assistência Social.



**EQUIPE DE GOVERNO**

**Dilmara Amaral Silva**  
Prefeito(a)

**Francisco Jussier Baltazar Costa**  
Vice-prefeito

**Antonio Mancio Lima**  
Secretário(a) - SEFIN

**Jerdson Cristiano Neri Bessa**  
Secretário(a) - SEGOV

**Joao Batista Freitas de Alencar**  
Procurador Geral do Município - PGM

**Ana Maria Alves Albuquerque**  
Secretário(a) - SEMED

**Emanuelle Sarah Holanda Crisostomo**  
Secretário(a) - SECSA

**Dilmar Amaral Silva**  
Secretário(a) - SEMAS

**Daniel Moura de Castro**  
Secretário(a) - SOSP

**Ingra Thaina Saldanha Pereira**  
Secretário(a) - SEMURB

**Alberto de Oliveira Lima**  
Secretário(a) - SESPORT

**Raul Bankiza de Oliveira**  
Secretário(a) - SEMAPRE

**Éderson Cleyton da Costa Castro**  
Secretário(a) - SEDET

**Antonio Giliard Mendes Moura**  
Secretário(a) - SECULT

**Pamela Paula Cruz Bezerra Torquato**  
Secretário(a) - SEPLAG

**Marden Mendes Vasconcelos**  
Controlador (a) Geral do Município - CGM

**Josamar da Silva Castro**  
Superintendente - SUTRAN

**Carlos Vangerre de Almeida Maia**  
Secretário(a) - IMMAB

**Jose Wilson Loures de Assis**  
Superintendente do Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE

**Rogerson Reis de Freitas**  
Secretário(a) Executivo - CGIRS-VJ

