

DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE AURORA/CE EXECUTIVO

Ano III - Número: DLXI de 15 de Dezembro de 2023
DATA: 15/12/2023

APRESENTAÇÃO

É um veículo oficial de divulgação do Poder Executivo Municipal, cujo objetivo é atender ao princípio da Publicidade que tem como finalidade mostrar que o Poder Público deve agir com a maior transparência possível, para que a população tenha o conhecimento de todas as suas atuações e decisões.

ACERVO

Todas as edições do DOM encontram-se disponíveis na forma eletrônica no domínio <https://aurora.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: 88997915307

E-mail: ouvidoria@aurora.ce.gov.br

ENDEREÇO COMPLETO

AV. ANTÔNIO RICARDO, Nº 43 CENTRO, CEP: 63360-000

RESPONSÁVEL

Prefeitura Municipal de Aurora



Assinado eletronicamente por:

Marcone Tavares de Luna

CPF: ***.911.853-**

em 15/12/2023 17:45:01

IP com n°: 10.0.0.170

www.aurora.ce.gov.br/diariooficial.php?id=575

575

SUMÁRIO

PORTARIAS

- ✦ REGULAMENTAÇÃO DE MATRICULAS: 151201/2023 - REGULAMENTA O PROCESSO DE REALIZAÇÃO DE MATRÍCULAS DOS ALUNOS PARA A CRECHE PRO INFANCIA FRANCISCA FRANCIMAR DOS SANTOS PINTO PARA O ANO LETIVO 2023.
- ✦ DIÁRIAS: 1412001/2023 - ART. 1º CONCEDER A(O) SENHOR(A) ESAU VIEIRA DA SILVA, OCUPANTE DO CARGO DE MOTORISTA, 1 (UMA) DIARIA, QUE IRÁ TRANSPORTAR PACIENTES PARA CONSULTA NO HOSPITAL ESTADUAL LEONARDO DA VINCI, NO DIA 15 DE DEZEMBRO DE 2023, NA CIDADE DE
- ✦ DIÁRIAS: 1512001/2023 - ART. 1º CONCEDER A(O) SENHOR(A) FABRICIO WASHINGTON RICARDO DE MACEDO, OCUPANTE DO CARGO DE MOTORISTA, 1 (UMA) DIARIA, QUE IRÁ CONDUZIR VEÍCULO QUE TRANSPORTARÁ OS USUÁRIOS DO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO D



SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO - PORTARIAS - REGULAMENTAÇÃO DE MATRICULAS: 151201/2023

PORTARIA N° 151201/2023- SME15 DE DEZEMBRO DE 2023.

REGULAMENTA O PROCESSO DE REALIZAÇÃO DE MATRÍCULAS DOS ALUNOS PARA A CRECHE PRO INFANCIA FRANCISCA FRANCIMAR DOS SANTOS PINTO PARA O ANO LETIVO 2023.

A SECERTÁRIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE AURORA /CE, no uso desuas atribuições legais por ato de nomeação nº 191001/2021,

CONSIDERANDO o que estabelece as Resoluções nº 015, 016 e 017/2013 de 16 de maio de 2013 do FNDE,

CONSIDERANDO ainda, o que preceituum a Constituição Federal, a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9.394/96, Lei Federal - 12.796/2013 e a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º - Regular o processo de realização de matrículas dos alunos para a Creche Pro Infância Francisca Francimar dos Santos Pinto para o ano letivo 2024, tendo como objetivo assegurar o acesso dos alunos e a sua permanência no processo de escolarização, obedecendo aos preceitos legais, conforme as normas estabelecidas na presente Portaria.

Art. 2º - A Secretaria Municipal da Educação, juntamente com a direção da Creche Pro Infância Francisca Francimar dos Santos Pinto são responsáveis pala ampla divulgação do período de matrícula, bem como os critérios para sua efetivação, podendo utilizar os meios de comunicação e outros meios disponíveis na comunidade.

§ 1º - Compete a Secretária Municipal da Educação:

a) ELABORAR as diretrizes para o processo de organização da matrícula da Creche Pro Infância Francisca Francimar dos Santos Pinto;

b) Acompanhar e avaliar todo o processo de matrícula da referida unidade escolar;

c) Assessorar e acompanhar todo o processo de realização de matrículas em todas as suas etapas.

§ 2º - Compete ao núcleo gestor da Creche Pro Infância Francisca Francimar dos Santos Pinto:

a) Realizar o levantamento de vagas existentes no período anterior a data estabelecida para o início do período de matrículas;

b) Realizar todo o processo de matrícula no âmbito da unidade de ensino, promovendo o amplo envolvimento de todo o pessoal que nela atuar nesse período;

c) Zelar pela inclusão correta das informações quanto a efetivação das matrículas, pelo pronto atendimento a comunidade, aos pais ou ao responsável pelo aluno.

DAS MATRICULAS

Art. 3º - A matrícula é o ato formal pelo qual se efetiva o ingresso da criança na unidade escolar.

Art. 4º - O ingresso da criança na Creche Pro Infância Francisca Francimar dos Santos Pinto dar -se-á a partir de 06 meses completos de idade conforme a legislação vigente.

Art. 5º - Somente poderão ser matriculados na Creche Pro Infância Francisca Francimar dos Santos Pinto crianças com até 03 (três) anos e seis meses de idade, sendo admitida a matrícula da criança que completar 04 (quatro) anos após 31 de março do ano letivo para o qual se referir a matrícula, idade a partir da qual é obrigatório o ingresso da criança na Educação Infantil – Pré Escola cuja mãe ou responsável comprovadamente trabalhe ou estude em tempo integral ou no turno em que a criança for atendida pela Creche.

Art. 6º - A matrícula será ofertada em horário integral ou parcial, condicionada a existência de vagas, respeitada a ordem de matrícula. Preenchidas as vagas existentes os candidatos formarão uma lista de espera:

§ 1º - Entende-se por horário parcial aquele oferecido em apenas um turno: matutino ou vespertino para crianças de 06 (seis) meses a 01 (um) ano e 08 (oito) meses de idade.

§ 2º - Entende-se por horário integral aquele oferecido para ambos os turnos: matutino e vespertino



para crianças com idade acima de 01(um) ano e 08(oito) meses.

Art.7º - O cadastro dos integrantes da lista de espera seguirá ordem cronológica crescente, do primeiro aluno cadastrado na lista de espera ao último devendo o núcleo gestor da Escola guardar absoluta obediência a esta ordem sob pena de responsabilidade.

Parágrafo único – O núcleo gestor escolar deverá contatar os pais/responsáveis pelas crianças cadastradas na lista de espera, pelo contato informado pelo(a) responsável no ato da inscrição, registrando as formas da realização do contato e caso este seja realizado via telefone, registrar o dia, hora, o número discado e o mínimo de três tentativas de contato. O fornecimento do número de telefone/contato é de inteira responsabilidade do(a) responsável pela criança cadastrada.

Art.8º - Para efetivação da matrícula de novos alunos se faz necessário apresentar os seguintes documentos:

I – Comprovante atual de residência (IPTU, contrato de locação, fatura de água ou energia) – cópias simples;

II – Carteira de identidade ou qualquer outro documento oficial de identificação com foto dos pais ou responsável pela criança;

III – Certidão de nascimento da criança (cópia simples);

IV – Declaração ou Folha Resumo emitida pela Coordenação Municipal do Programa Bolsa Família contendo o número do NIS da criança e de sua mãe ou responsável que comprove ser está cadastrada no CadÚnico e seja beneficiária ativa do Programa Bolsa Família;

V – Cartão do SUS da criança (cópia simples);

VI- Comprovante de matrícula(s) dos demais filhos (se houver) matriculados e frequentando a escola;

VII – Documento comprobatório do trabalho da mãe ou responsável, podendo ser aceito declaração de vínculo empregatício desde que contenha os dados pessoais do empregador, cargo ou função desempenhada e horário de trabalho, devidamente assinada pelo empregador com firma reconhecida em cartório, ou comprovante de matrícula da mãe em Escola de Tempo Integral ou em turno único desde que coincidente com o turno em que a criança é atendida pela Creche;

VIII – Laudo médico para crianças com intolerância alimentar descriminando o tipo do alimento que esta não deva ingerir;

IX – Cartão de vacinação do aluno.

§1º - Os pais ou responsáveis pela criança deverão, no ato da matrícula, assinar a ficha de matrícula fornecendo todos os dados necessários e documentos exigidos, responsabilizando -se pela veracidade das informações prestadas.

§2º - Na renovação de matrícula de alunos já integrantes do quadro discente da Creche é necessária a apresentação dos documentos elencados no inciso IV do caput deste artigo. Caso não haja apresentação da documentação a matrícula será cancelada.

Art.9º - Cabe aos pais ou responsável dos alunos matriculados e dos alunos integrantes da lista de espera, manter dados cadastrais atualizados nos quais deverão constar: endereço e telefone de contato.

Art.10º - Caberá á Unidade de Ensino assegurar a matrícula das crianças com necessidades educacionais especiais nas classes comuns.

Art.11º - A apresentação de qualquer documento falso implicará na perda do direito de matrícula e acarretará ao autor as sanções previstas no Art.297(falsidade documental) combinado com o Art.299(falsidade ideológica) do Código Penal.

Art.12º - As matrículas serão efetivadas de acordo com o número de vagas ofertadas por turma, assegurado o direito de preferência aos alunos veteranos.

Art.13º - No ato da matrícula, o pai/mãe ou responsável deverá declarar seu enquadramento étnico racial atendendo a determinação do Ministério da Educação.

Art.14º - Fica estabelecido o período da matrícula nos dias úteis nos horários de funcionamento da escola a qualquer tempo desde que obedecidos os critérios desta Portaria e a existência de vaga.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.15º - Não será permitida a realização de exames de seleção e/ou cobranças de taxas de qualquer espécie.

Art.16º - É absolutamente vedada a reserva de vagas por quaisquer mecanismos não previstos nesta Portaria.

Art.17º - Compete ao núcleo gestor da Unidade Escolar criar mecanismos para dar ampla publicidade ao processo de matrículas proporcionando meios para que toda comunidade escolar tome o



devido conhecimento.

Art.18º - Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal da Educação que poderá se assessorar através da Procuradoria Geral do Município de Aurora -CE.

Art.19º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua Publicação revogando -se as disposições encontradas.

Publique-se,registre-seecumpra-se.

Secretaria Municipal de Educação de Aurora/CE, 15 de dezembro de 2023.

Cícera Edana Tavares Luna
Secretária Municipal de Educação



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - PORTARIAS - DIÁRIAS: 1412001/2023

PORTARIA Nº 1412001/2023

O(A) SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE, JOSÉ DRIVALDO DE OLIVEIRA, no uso das suas atribuições legais, conforme Lei Municipal nº239/2016.

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER a(o) senhor(a) **ESAU VIEIRA DA SILVA**, ocupante do cargo de **MOTORISTA**, 1 (uma) diária, QUE IRÁ TRANSPORTAR PACIENTES PARA CONSULTA NO HOSPITAL ESTADUAL LEONARDO DAVINCI, NO DIA 15 DE DEZEMBRO DE 2023, NA CIDADE DE FORTALEZA- CE.

I - O valor unitário da diária que se refere o caput deste artigo corresponde a R\$ 200,00 (duzentos reais), totalizando R\$ 200,00 (duzentos reais).

I - Local Fortaleza/CE, Hospital Estadual Leonardo da Vinci na data 15/12/2023.

Art. 2º A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Art. 3º Registre-se, Publique-se e Cumpra-se

Aurora/CE, 14 de dezembro de 2023.

José Drivaldo de Oliveira
Secretário Municipal de Saúde



**SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - PORTARIAS - DIÁRIAS:
1512001/2023****PORTARIA Nº 1512001/2023**

O(A) SECRETÁRIA MUNICIPAL DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL, EMÉRCIA MARIA GONÇALVES RIBEIRO DOS SANTOS, no uso

das suas atribuições legais, conforme Lei Municipal nº 239/2016.

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER a(o) senhor(a) **FABRICIO WASHINGTON RICARDO DE MACEDO**, ocupante do cargo de **MOTORISTA**, 1 (uma) diária, QUE IRÁ CONDUZIR VEÍCULO QUE TRANSPORTARÁ OS USUÁRIOS DO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS - SCFV, QUE PARTICIPARÃO DO 8º ENCONTRO CARIRIENSE DE CAPOEIRA - ENCONTRO DE GERAÇÕES, QUE ACONTECERÁ NO DIA 16 DE DEZEMBRO DE 2023, NA CIDADE DE JUAZEIRO DO NORTE -CE.

I - O valor unitário da diária que se refere o caput deste artigo corresponde a R\$ 100,00 (cem reais), totalizando R\$ 100,00 (cem reais).

I - Local Juazeiro do Norte/CE, Avenida Prefeito Cruz, Nº 221, Salesianos na data 16/12/2023.

Art. 2º A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Art. 3º Registre-se, Publique-se e Cumpra-se

Aurora/CE, 15 de dezembro de 2023.

Emércia Maria Gonçalves Ribeiro dos Santos
Secretária Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social



EQUIPE DE GOVERNO

Marcone Tavares de Luna
Prefeito

Antonio Gonçalves Landim
Vice-prefeito

Wagner Layb Luna Oliveira
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo -
SECULT

Joao Paulo Pinto do Nascimento
Secretaria Municipal de Finanças - SEC.
FINANÇAS

Jose Drivaldo de Oliveira
Secretaria Municipal de Saúde - SEC. DE SAÚDE

Daniel Gustavo Brasileiro Maciel
Secretaria Municipal da Juventude e Esporte -
SEC.JUVENTUDE E ESPORTE

Marcos Alves de Franca
Secretaria Municipal de Transportes - SEC. DE
TRANSPORTES

Jose Airton Saraiva Calixto
Secretaria Municipal de Agricultura e
Desenvolvimento Econômico - SEC.
AGRICULTURA

Maria Socorro Batista do Nascimento
Gabinete do Prefeito - GAB

Mauro Tavares de Luna
Secretaria de Governo e Gestão - SG GES

Cicera Edana Tavares Luna
Secretaria Municipal da Educação - SEC.
EDUCAÇÃO

Emercia Maria Goncalves Ribeiro dos Santos
Secretaria Municipal de Trabalho e
Desenvolvimento Social - STDS

Yanne Marina Leite Oliveira
Câmara Municipal de Vereadores - CM

Joao Bandeira Filho
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos
Hídricos - SEMARH

Francisco Alex Felipe de Oliveira
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano
e Infraestrutura - SEINFRA

