

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

FORTALEZA, 20 DE JUNHO DE 2014

SEXTA-FEIRA - PÁGINA 35

ANEXO ÚNICO A QUE SE REFERE O DECRETO Nº 13.379/2014

Matriz Salarial Hierárquica do Plano de Cargos, Carreiras e Salários – PCCS do ambiente de especialidade Gestão Previdenciária e Saúde do Servidor, instituído pela Lei nº 9.329/2007. Núcleo de Gestão Previdenciária e Apoio à Saúde: 180 horas mensais.

Padrão de Vencimento	Nível de Classificação			
	D			
	I	II	III	IV
01	1.027,25			
02	1.047,81	1.047,81		
03	1.068,77	1.068,77	1.068,77	
04	1.090,14	1.090,14	1.090,14	1.090,14
05	1.111,94	1.111,94	1.111,94	1.111,94
06	1.134,17	1.134,17	1.134,17	1.134,17
07	1.156,85	1.156,85	1.156,85	1.156,85
08	1.179,98	1.179,98	1.179,98	1.179,98
09	1.203,61	1.203,61	1.203,61	1.203,61
10	1.227,66	1.227,66	1.227,66	1.227,66
11	1.252,22	1.252,22	1.252,22	1.252,22
12	1.277,27	1.277,27	1.277,27	1.277,27
13	1.302,81	1.302,81	1.302,81	1.302,81
14	1.328,86	1.328,86	1.328,86	1.328,86
15	1.355,45	1.355,45	1.355,45	1.355,45
16	1.382,56	1.382,56	1.382,56	1.382,56
17	1.410,21	1.410,21	1.410,21	1.410,21
18	1.438,41	1.438,41	1.438,41	1.438,41
19	1.467,17	1.467,17	1.467,17	1.467,17
20	1.496,51	1.496,51	1.496,51	1.496,51
21	1.526,46	1.526,46	1.526,46	1.526,46
22	1.556,98	1.556,98	1.556,98	1.556,98
23	1.588,10	1.588,10	1.588,10	1.588,10
24	1.619,88	1.619,88	1.619,88	1.619,88
25	1.652,27	1.652,27	1.652,27	1.652,27
26	1.685,33	1.685,33	1.685,33	1.685,33
27	1.719,03	1.719,03	1.719,03	1.719,03
28		1.753,42	1.753,42	1.753,42
29			1.788,49	1.788,49
30				1.824,26

ANEXO ÚNICO A QUE SE REFERE O DECRETO Nº 13.379/2014

Matriz Salarial Hierárquica do Plano de Cargos, Carreiras e Salários – PCCS do ambiente de especialidade Gestão Previdenciária e Saúde do Servidor, instituído pela Lei nº 9.329/2007, para fins de enquadramento especial, conforme capítulo XI, artigo 35 e parágrafos – 180 horas mensais.

Padrão de Vencimento	Estágios de Carreira			
	I	II	III	IV
01	547,87			
02	558,81	558,81		
03	570,00	570,00	570,00	
04	581,39	581,39	581,39	581,39
05	593,03	593,03	593,03	593,03
06	604,90	604,90	604,90	604,90
07	616,98	616,98	616,98	616,98
08	629,32	629,32	629,32	629,32
09	641,91	641,91	641,91	641,91
10	654,75	654,75	654,75	654,75
11	667,87	667,87	667,87	667,87
12	681,20	681,20	681,20	681,20
13	694,83	694,83	694,83	694,83
14	708,73	708,73	708,73	708,73
15	722,91	722,91	722,91	722,91
16	737,36	737,36	737,36	737,36
17	752,10	752,10	752,10	752,10
18	767,16	767,16	767,16	767,16

19	782,51	782,51	782,51	782,51
20	798,13	798,13	798,13	798,13
21	814,11	814,11	814,11	814,11
22	830,40	830,40	830,40	830,40
23	846,98	846,98	846,98	846,98
24	863,93	863,93	863,93	863,93
25	881,21	881,21	881,21	881,21
26	898,84	898,84	898,84	898,84
27	916,82	916,82	916,82	916,82
28		935,15	935,15	935,15
29			953,86	953,86
30				972,94

ANEXO ÚNICO A QUE SE REFERE O DECRETO Nº 13.379/2014

Matriz Salarial Hierárquica do Plano de Cargos, Carreiras e Salários – PCCS do ambiente de especialidade Gestão Previdenciária e Saúde do Servidor, instituído pela Lei nº 9.329/2007, para fins de enquadramento especial, conforme capítulo XI, artigo 36 e parágrafos – 180 horas mensais.

Padrão de Vencimento	Estágios de Carreira			
	I	II	III	IV
01	582,12			
02	593,76	593,76		
03	605,64	605,64	605,64	
04	617,73	617,73	617,73	617,73
05	630,11	630,11	630,11	630,11
06	642,68	642,68	642,68	642,68
07	655,56	655,56	655,56	655,56
08	668,66	668,66	668,66	668,66
09	682,05	682,05	682,05	682,05
10	695,69	695,69	695,69	695,69
11	695,69	695,69	695,69	695,69
12	723,77	723,77	723,77	723,77
13	738,25	738,25	738,25	738,25
14	753,02	753,02	753,02	753,02
15	768,09	768,09	768,09	768,09
16	783,46	783,46	783,46	783,46
17	799,11	799,11	799,11	799,11
18	815,09	815,09	815,09	815,09
19	831,39	831,39	831,39	831,39
20	848,03	848,03	848,03	848,03
21	865,00	865,00	865,00	865,00
22	882,30	882,30	882,30	882,30
23	899,94	899,94	899,94	899,94
24	917,93	917,93	917,93	917,93
25	936,28	936,28	936,28	936,28
26	955,14	955,14	955,14	955,14
27	974,12	974,12	974,12	974,12
28		993,61	993,61	993,61
29			1.013,47	1.013,47
30				1.071,24

*** *** **

DECRETO Nº 13.382, DE 20 DE JUNHO DE 2014.

Regulamenta o Suprimento, Gestão e Alienação da Frota de Veículos do Poder Executivo Municipal.

O PREFEITO MUNICIPAL DE FORTALEZA, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o art. 83, inciso VI da Lei Orgânica do município de Fortaleza. DECRETA:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Os procedimentos relativos ao suprimento, gestão e alienação de veículos no âmbito da administração pública municipal, direta e indireta, observarão as diretrizes

estabelecidas neste Decreto. Art. 2º - Cabe à Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão – SEPOG a responsabilidade de centralizar os procedimentos relativos ao suprimento, gestão e alienação de veículos, promovendo a fiel observância das normas estabelecidas neste Decreto através da interação com os demais órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, podendo expedir normas complementares. Art. 3º - Para efeito de destinação e uso, os veículos dos órgãos e entidades, sejam próprios, cedido ou locados, são classificados nas seguintes categorias: I. de representação, e; II. de serviço. § 1º - São considerados como de Representação os veículos de uso exclusivo do Prefeito, Vice-Prefeito, Procurador Geral, Chefe do Gabinete do Prefeito, Secretários Municipais e Executivos, Superintendentes de Autarquias, Presidentes de Fundações e Sociedades de Economia Mista, cuja utilização tem caráter especial e discricionário, sob a responsabilidade de cada Titular; § 2º - São classificados como Veículos de Serviço os demais veículos utilizados para a execução das atividades operacionais e administrativas dos respectivos órgãos, vedando-se qualquer exclusividade, uso para fins particulares e vínculos de seus motoristas a pessoas e cargos.

CAPÍTULO II DO SUPRIMENTO

Art. 4º - Compete à SEPOG decidir, de acordo com os critérios de conveniência e oportunidade, sobre a forma de suprimento de veículos, podendo ser: por aquisição; por cessão de uso, através de contratos de locação; por qualquer outra forma juridicamente viável de suprimento. Parágrafo único. A decisão a que diz respeito o caput deste artigo deverá ser submetida à aprovação do Comitê Municipal de Gestão por Resultados e Gestão Fiscal de Fortaleza – COGERFFOR. Art. 5º - Os dirigentes dos órgãos e entidades informarão à SEPOG suas necessidades básicas de expansão, redução, alienação, movimentação e adequação operacional de suas frotas, visando subsidiar a tomada de decisão acerca do provimento de veículos para compor a frota da Prefeitura Municipal. Art. 6º - É obrigatório o cadastro no Sistema Eletrônico de Gestão de Frotas – SGF de todos os veículos utilizados pela Administração Municipal, sejam próprios, locados, cedidos, doados, bem como os recebidos por qualquer outra forma de suprimento. Parágrafo Único - Os veículos recebidos em doação deverão ter sua titularidade regularizada em prazo a ser estabelecido pela SEPOG, sob pena de corte do abastecimento de combustível dos mesmos.

CAPÍTULO III DA GESTÃO DA FROTA Seção I Disposições Gerais

Art. 7º - Para os fins deste decreto, considera-se como de Gestão da Frota as seguintes atividades: I. a distribuição e redistribuição do quantitativo de veículos destinados para cada órgão e entidade para adequação da demanda, por motivos técnicos ou administrativos; II. acompanhamento dos contratos de locação de veículos no que diz respeito à distribuição dos veículos, fiscalização do uso, controle da quilometragem, cota e franquia; III. monitoramento das atividades relacionadas com a utilização, o abastecimento e a manutenção dos veículos, e; IV. qualquer outra atividade necessária ao fiel cumprimento deste Decreto. Art. 8º - A Gestão da Frota terá como principal ferramenta o Sistema Eletrônico de Gestão de Frotas – SGF e/ou outro que o substitua/complemente, o qual será gerenciado pela SEPOG. § 1º - O SGF deverá gerar relatórios gerenciais que permitam efetuar controles envolvendo, principalmente: o uso dos veículos, a quilometragem, a manutenção e o acompanhamento das faturas dos veículos locados. § 2º - O não cadastramento de veículo próprio, cedido ou locado sem combustível enseja o corte do abastecimento do mesmo. § 3º - A ausência de cadastramento de veículo locado ensejará a devolução do mesmo à locadora. Art. 9º - Os veículos, sejam próprios, locados ou cedidos deverão ter sua utilização otimi-

zada, de modo a privilegiar o regime compartilhado, sob a responsabilidade de cada órgão. Parágrafo Único - Fica vedado a destinação exclusiva do uso de veículos próprios, locados ou cedidos aos agentes públicos ou às unidades administrativas, ressalvados os veículos de representação (art. 3º, inciso I), bem como os casos expressamente autorizados pelo Gabinete do Prefeito ou pela SEPOG. Art. 10 - Os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, direta e indireta, deverão designar, por meio de Portaria, Responsável pelo Transporte, para responder por todos os procedimentos operacionais relativos à frota de veículos.

Seção II Das Competências

Art. 11 - A Gestão da Frota de Veículos é de competência da SEPOG, sem prejuízo das responsabilidades dos demais órgãos e entidades. Art. 12 - Aos órgãos e às entidades da administração direta e indireta cabe: I. manter o registro dos veículos sob sua responsabilidade; II. racionalizar o uso dos veículos; III. utilizar, guardar e conservar adequadamente os veículos; IV. providenciar o emplacamento, licenciamento e seguro obrigatório dos veículos; V. apurar responsabilidades quanto às ocorrências de trânsito; VI. decidir, em processo administrativo, sobre irregularidades no uso de veículo oficial; VII. cumprir determinações da SEPOG decorrentes deste Decreto e de suas normas complementares. Art. 13 - Ao responsável pelo transporte cabe: I. alimentar o SGF; II. gerenciar as atividades dos motoristas; III. controlar o garageamento; IV. atender as requisições de uso realizadas pelos usuários; V. solicitar o abastecimento; VI. controlar a conservação da frota; VII. regularizar a documentação dos veículos; VIII. subsidiar a resolução das ocorrências de trânsito; IX. acompanhar as manutenções, e; X. exercer outras atribuições relacionadas à gestão da frota. Art. 14. Ao motorista cabe: I. inspecionar o veículo antes da partida e durante o percurso; II. zelar pelo veículo, mantendo-o limpo; III. requisitar ou providenciar a manutenção preventiva do veículo, compreendendo especialmente: a) lavagem e limpeza em geral; b) cuidados com pneus, baterias, acessórios e sobressalentes; c) abastecimento e lubrificação. IV. dirigir corretamente o veículo obedecendo à legislação de trânsito vigente, às normas deste Decreto e aos demais atos normativos editados pela SEPOG; V. prestar assistência necessária em casos de acidentes; VI. preencher os relatórios de controle e outros relativos ao uso e defeitos mecânicos do veículo, inclusive de acidentes. Art. 15 - Ao usuário cabe: I. solicitar a utilização de veículos, exclusivamente através do SGF, com a máxima antecedência possível e as informações necessárias para o planejamento de rota; II. comunicar ao Responsável pelo Transporte sobre qualquer inconformidade quanto à exatidão do itinerário percorrido e às atitudes e habilidades do condutor; III. obedecer às normas que regulam o uso do veículo oficial e às disposições contidas no Código de Trânsito Brasileiro, no que lhe couber.

Seção III Das restrições e do controle

Art. 16 - Os veículos próprios deverão ter afixados, nas partes laterais, a logomarca institucional da P.M.F. (Prefeitura Municipal de Fortaleza), acrescida da mensagem "Uso Exclusivo em Serviço", conforme padronização definida pela Secretaria Municipal de Governo - SEGOV. Parágrafo Único. Os veículos locados, cedidos ou à disposição deverão ser identificados com a aposição de adesivos nas laterais, contendo a logomarca da P.M.F. e a indicação da mensagem "A Serviço da P.M.F.". Art. 17 - Os órgãos da P.M.F. devem manter a Documentação Legal de seus veículos e motoristas rigorosamente em dia, em particular no que se refere à observância das datas de licenciamento e pagamento de taxas. Art. 18 - O uso dos veículos fica restrito aos limites territoriais do Município de Fortaleza, salvo em casos especiais que deverão ser submetidos à autorização da SEPOG. Art. 19 - É expressamente proibida a utilização de veículos integrantes das frotas dos

órgãos e entidades da Prefeitura Municipal de Fortaleza fora do horário normal de expediente nos dias úteis, e aos sábados, domingos e feriados. Parágrafo Único - Constituem exceção à vedação do *caput* deste artigo o uso dos veículos de representação e os de serviço vinculados à órgãos/entidades que, em virtude de suas atribuições, atuam em horários diferenciados, feriados e fins de semana, devendo tais órgãos/entidades comunicarem à SEPOG acerca da excepcionalidade, para fins de controle. Art. 20 - Somente servidores devidamente autorizados pelo titular do órgão ou motoristas terceirizados poderão dirigir os veículos da frota. Art. 21 - Qualquer informação ou denúncia a respeito do uso irregular dos veículos da frota deverá ser encaminhada à SEPOG para que sejam tomadas as devidas providências. Art. 22 - Para cada órgão ou entidade serão definidos limites máximos de quantitativo de veículos locados e limites de valores disponíveis para gastos com locação de veículos. § 1º - Qualquer pedido de alteração dos limites mencionados no *caput* deverá ser encaminhado à SEPOG, para análise. § 2º - Sempre que a alteração pretendida pelo órgão ou entidade implicar em impacto financeiro, a SEPOG deverá submeter o pedido ao Comitê Municipal de Gestão por Resultados e Gestão Fiscal de Fortaleza – COGERFFOR. § 3º - No caso de veículos locados, os órgãos/entidades deverão observar a franquias de quilometragem contratada para cada veículo, cabendo a SEPOG decidir sobre os casos que a quilometragem exceder a franquias contratada. Art. 23 - Devem ser observadas cotas mensais de combustível fixadas pela SEPOG, as quais poderão ser revistas ou racionalizadas mediante análise de relatórios gerenciais a serem gerados pelo SGF. § 1º - O disposto no *caput* não se aplica aos veículos locados com combustível. § 2º - As Ambulâncias pertencentes à Rede Hospitalar do Município tem atendimento preferencial no abastecimento, fazendo jus a cotas especiais definidas pela SEPOG, através da Célula de Gestão Logística. Art. 24 - Ao término do expediente diário, todos os veículos oficiais devem ser recolhidos aos pátios definidos para estacionamento pelos órgãos/entidades a que prestam serviços, ficando vedado o seu recolhimento em residências ou estacionamento particulares, ressalvados os veículos de representação ou outros previamente autorizados pela SEPOG. § 1º - Os veículos locados deverão ser recolhidos à empresa locadora, sendo esta a responsável pela guarda dos mesmos. § 2º - Excepcionalmente, os veículos poderão permanecer estacionados no pátio dos órgãos/entidades à que prestam serviço ou outros órgãos indicados para tal, desde que o órgão/entidade possua espaço interno suficiente ao estacionamento e haja autorização expressa da SEPOG, ocasião em que o órgão/entidade será o responsável pela adequada guarda dos veículos. Art. 25 - As atividades de Manutenção, Assistência Técnica e Reparos, depois de transcorridos os períodos de garantia dos veículos, devem ser efetuadas, preferencialmente, em oficinas próximas aos órgãos a que se vinculam os veículos, cabendo à SEPOG disciplinar, adequar e coordenar os procedimentos de licitação e contratação de serviços de terceiros. Art. 26 - O abastecimento e a lubrificação dos veículos oficiais ocorrerá nos postos próprios da P.M.F., devendo ocorrer mediante uso do Sistema de Gestão de Frota, cabendo à SEPOG adotar os procedimentos administrativos para controle do consumo de combustível. Parágrafo único. Poderão ser utilizados postos de terceiros, a critério da SEPOG.

Seção IV

Das Ocorrências de Trânsito

Art. 27 - No caso de acidentes de trânsito envolvendo veículos da P.M.F., o condutor envolvido deve acionar imediatamente a Perícia Técnica do órgão municipal, estadual ou federal competente, mantendo o veículo no local do sinistro. § 1º - Paralelamente ao procedimento disposto no *caput*, o condutor deverá entrar em contato com o responsável pelo transporte do órgão/entidade a que se reporta, que enviará um representante ao local do sinistro para vistoria e relatório. § 2º - Fica vedado ao condutor e ao responsável pelo transporte firmar qualquer Acordo, independentemente da emissão de

laudos periciais. Art. 28 - Deverá ser, obrigatoriamente, aberto processo administrativo para apurar as eventuais responsabilidades nos casos de acidentes ou surgimento de danos em veículos oficiais. Art. 29 - Caberá ao condutor a responsabilidade pelas infrações de trânsito decorrentes de atos praticados na direção de veículo oficial e/ou locado, conforme o caso, restando-lhe imputadas a correspondente pontuação em seu prontuário junto ao órgão competente e a penalidade prevista, ressalvados os casos decorrentes de inércia da administração. § 1º - O condutor fica obrigado a comunicar, por escrito, ao responsável pelo transporte sobre problemas porventura existente no veículo sob sua responsabilidade que possam ocasionar infrações de trânsito. § 2º - A ausência da comunicação a que se refere o parágrafo anterior responsabilizará o condutor, em razão de sua omissão, pelo ônus decorrente da infração. Art. 30 - O titular de órgão ou entidade proprietário de veículo multado deverá identificar o condutor infrator junto ao órgão de trânsito, nas condições estabelecidas pelo Código de Trânsito Brasileiro. Art. 31 - O condutor identificado como responsável pelo pagamento da multa de trânsito deverá ser notificado formalmente pelo dirigente do órgão ou da entidade detentora do veículo e manifestar-se, por escrito, sobre sua decisão de acatar ou de recorrer da autuação. Art. 32 - Tendo o servidor infrator acatado a autuação, deverá providenciar a quitação da multa na rede bancária autorizada, no prazo estabelecido pelo órgão de trânsito, e, imediatamente, encaminhar ao órgão ou à entidade a cópia do comprovante de pagamento, para arquivamento. Art. 33 - Na hipótese de o condutor infrator considerar a autuação improcedente, caberá ao mesmo recorrer, dentro do prazo legal, ao órgão competente. Art. 34 - Não sendo efetuada a quitação da multa pelo servidor responsabilizado, no prazo estabelecido, o órgão ou a entidade deverá providenciar o pagamento da multa e instaurar processo administrativo para a cobrança do respectivo valor do servidor. Art. 35 - O ressarcimento ao Erário se dará através de descontos pecuniários nos proventos mensais do infrator, o qual não poderá exceder o limite definido no Estatuto do Servidor. Art. 36 - Caso não sejam abertos os devidos processos administrativos para apuração da responsabilidade e ressarcimento ao erário das despesas decorrentes de multas e acidentes de trânsito, a responsabilidade recairá sobre o Coordenador Administrativo-Financeiro e sobre o responsável pelo transporte, devendo ser apurada a responsabilidade individual de cada um. Art. 37 - As empresas contratadas para o serviço de locação de veículos deverão arcar com todas as despesas decorrentes de sinistros envolvendo os veículos locados, bem como danos materiais e pessoais causados a terceiros envolvidos. Art. 38 - Na hipótese de o condutor do veículo envolvido em acidente ou multado ser terceirizado, a responsabilidade será apurada conforme dispuser o contrato. Art. 39 - Caso o condutor servidor público municipal, cedido ou terceirizado se envolva em acidente ou seja autuado em veículo locado, a responsabilidade será apurada conforme dispuser o contrato. Art. 40 - O servidor ocupante do cargo de motorista que tiver sua Carteira Nacional de Habilitação – CNH suspensa estará impedido de dirigir veículo oficial e/ou locado, devendo sua situação funcional ser analisada conforme as disposições legais ou regulamentares a que estiver sujeito. Art. 41 - Todas as infrações e ocorrências de trânsito deverão ser registradas nas Fichas Funcionais dos condutores de veículos.

CAPÍTULO IV DA ALIENAÇÃO

Art. 42 - À SEPOG compete o planejamento, o dimensionamento quantitativo e qualitativo, o processo licitatório e a operacionalização da Alienação de Veículos, priorizando-se a inclusão de viaturas cujo estado geral de conservação for classificado como “inservível” ou “antieconômico”, de acordo com o diagnóstico decorrente do Inventário da Frota. Art. 43 - É vedada a prática de reaproveitamento de peças, acessórios, componentes e agregados de veículos desativados, mesmo que apresentem sobrevida operacional útil, para fins de reutilização em veículos da frota ativa.

CAPÍTULO V

DAS SANÇÕES

Art. 44 - Em caso de descumprimento do disposto neste Decreto, a SEPOG comunicará o ocorrido ao titular ou dirigente máximo do órgão ou entidade, para que providencie a regularização. Art. 45 - Havendo reincidência na irregularidade, a SEPOG poderá, conforme o caso: I. cortar o abastecimento de veículos; II. realocar os veículos para outros órgãos; III. em se tratando de veículos locados, devolvê-los à locadora. Art. 46 - Independem da comunicação prevista no Art. 45 a aplicação dos procedimentos previstos no Art. 8º, § 2º e 3º deste Decreto. Art. 47 - Nos casos em que haja a definição de limites para a quilometragem excedente dos veículos locados, ultrapassado o limite permitido, o órgão terá o valor de pagamento deduzido do seu limite financeiro pelo Comitê Municipal de Gestão por Resultados e Gestão Fiscal de Fortaleza - COGERFFOR.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 48 - Os titulares dos órgãos e entidades determinarão todas as medidas administrativas necessárias ao fiel e imediato cumprimento deste Decreto. Art. 49 - Os casos omissos, não previstos neste Decreto, ou decorrentes de situações atípicas, serão resolvidos pelo Titular da SEPOG. Art. 50 - Os órgãos e entidades deverão adotar os meios necessários para se adequarem às normas estabelecidas neste Decreto, de acordo com o cronograma estabelecido pela SEPOG, em prazo não superior a 90 (noventa) dias. Art. 51 - A Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG poderá editar normas complementares, visando dar fiel cumprimento ao estabelecido neste Decreto. Art. 52 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação. Art. 53 - Revogam-se as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 11.367, de 10 de março de 2003. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL, em 20 de junho 2014. **Roberto Cláudio Rodrigues Bezerra - PREFEITO DE FORTALEZA. Philipe Theophilo Nottingham - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO.**

*** **

ATO Nº 0960/2014 - GP - O PREFEITO MUNICIPAL DE FORTALEZA, no uso de suas atribuições legais. RESOLVE exonerar, nos termos do art. 41, item I da Lei nº 6.794, de 27.12.1990, do Estatuto dos Servidores do Município de Fortaleza, publicado no DOM nº 9.526 - Suplemento de 02.01.1991, DULCE VIANA M. DE OLIVEIRA, do cargo em comissão de Diretor Técnico II, simbologia DAS-2, do Hospital Distrital Maria José Barroso de Oliveira - HDMJBO, da Coordenadoria de Hospitais e Unidades Especializadas, integrante da estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Saúde, constante do Quadro Permanente - Anexo II - Cargos em Comissão, a partir de 12/05/2014. GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE FORTALEZA, em 12 de junho de 2014. **Roberto Cláudio Rodrigues Bezerra - PREFEITO DE FORTALEZA. Philipe Theophilo Nottingham - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO.**

*** **

ATO Nº 0963/2014 - GP - O PREFEITO MUNICIPAL DE FORTALEZA, no uso de suas atribuições legais. RESOLVE nomear, nos termos do art. 11, item II da Lei nº 6.794, de 27.12.1990, do Estatuto dos Servidores do Município de Fortaleza, publicado no DOM nº 9.526 - Suplemento de 02.01.1991, JOÃO BATISTA SILVA, para exercer o cargo em comissão de Diretor Executivo II, simbologia DAS-1, do Hospital Distrital Maria José Barroso de Oliveira - HDMJBO, da Coordenadoria de Hospitais e Unidades Especializadas, integrante da estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Saúde, constante do Quadro Permanente - Anexo II - Cargos em Comissão, a partir de 01/06/2014. GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE FORTALEZA, em 12 de junho de 2014. **Roberto Cláudio Rodrigues Bezerra - PREFEITO DE FORTALEZA.**

Philipe Theophilo Nottingham - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO.

*** **

ATO Nº 0964/2014 - GP - O PREFEITO MUNICIPAL DE FORTALEZA, no uso de suas atribuições legais. RESOLVE exonerar a pedido, nos termos do art. 41, item II da Lei nº 6.794, de 27.12.1990, do Estatuto dos Servidores do Município de Fortaleza, publicado no DOM nº 9.526 - Suplemento de 02.01.1991, CLAUDIO MARIANO A. B. BRAGA, do cargo em comissão de Diretor Executivo II, simbologia DAS-1, do Hospital Distrital Maria José Barroso de Oliveira - HDMJBO da Coordenadoria de Hospitais e Unidades Especializadas, integrante da estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Saúde, constante do Quadro Permanente - Anexo II - Cargos em Comissão, a partir de 31/05/2014. GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE FORTALEZA, em 12 de junho de 2014. **Roberto Cláudio Rodrigues Bezerra - PREFEITO DE FORTALEZA. Philipe Theophilo Nottingham - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO.**

*** **

ATO Nº 0965/2014 - GP - O PREFEITO MUNICIPAL DE FORTALEZA, no uso de suas atribuições legais. RESOLVE exonerar, nos termos do art. 41, item I da Lei nº 6.794, de 27.12.1990, do Estatuto dos Servidores do Município de Fortaleza, publicado no DOM nº 9.526 - Suplemento de 02.01.1991, LIDIANNY BARRETO ARAUJO, do cargo em comissão de Suporte de Atividades Técnicas, simbologia DNI-1, do Hospital Distrital Evandro Ayres de Moura - HDEAM, da Coordenadoria de Hospitais e Unidades Especializadas, integrante da estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Saúde, constante do Quadro Permanente - Anexo II - Cargos em Comissão, a partir de 12/05/2014. GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE FORTALEZA, em 12 de junho de 2014. **Roberto Cláudio Rodrigues Bezerra - PREFEITO DE FORTALEZA. Philipe Theophilo Nottingham - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO.**

*** **

ATO Nº 0973/2014 - GP - O PREFEITO MUNICIPAL DE FORTALEZA, no uso de suas atribuições legais. RESOLVE exonerar a pedido, nos termos do art. 41, item II da Lei nº 6.794, de 27.12.1990, do Estatuto dos Servidores do Município de Fortaleza, publicado no DOM nº 9.526 - Suplemento de 02.01.1991, WALCIR BATISTA DOS SANTOS, do cargo em comissão de Articulador, simbologia DNS-3, da Assessoria Técnica, integrante da estrutura administrativa da Secretaria Regional II, constante do Quadro Permanente - Anexo II - Cargos em Comissão, a partir de 01/04/2014. GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE FORTALEZA, em 20 de junho de 2014. **Roberto Cláudio Rodrigues - Bezerra PREFEITO DE FORTALEZA. Philipe Theophilo Nottingham - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO.**

*** **

ATO Nº 0974/2014 - GP - O PREFEITO MUNICIPAL DE FORTALEZA, no uso de suas atribuições legais. RESOLVE nomear, nos termos do art. 11, item II da Lei nº 6.794, de 27.12.1990, do Estatuto dos Servidores do Município de Fortaleza, publicado no DOM nº 9.526 - Suplemento de 02.01.1991, ALAN DIEGO VIEIRA LOPES, para exercer o cargo em comissão de Articulador, simbologia DNS-3, da Assessoria Técnica, integrante da estrutura administrativa da Secretaria Regional II, constante do Quadro Permanente - Anexo II - Cargos em Comissão, a partir de 18/06/2014. GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE FORTALEZA, em 20 de junho de 2014. **Roberto Cláudio Rodrigues Bezerra - PREFEITO DE FORTALEZA. Philipe Theophilo Nottingham - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO.**

*** **