

ATENDER AS DEMANDAS DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE FRECHEIRINHA/CE, CONFORME CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 2002.001/2025, VINCULADA AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 1501.01/2025, FIRMADA PELO MUNICÍPIO DE MORAÚJO/CE. UNIDADES GESTORAS ADERENTES: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, SECRETARIA DE SAÚDE E SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL. FAVORECIDAS E VALORES GLOBAIS: ANA PATRICIA RODRIGUES DE OLIVEIRA LTDA, inscrito(a) no CNPJ nº 46.614.294/0001-42; com o valor global de R\$ 1.400.750,84 (um milhão, quatrocentos mil, setecentos e cinquenta reais e oitenta e quatro centavos), conforme consta do processo administrativo. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 0301.04.122.0007.2.009 - Gestão Administrativa do Governo Municipal; 1001.12.122.0007.2.036 - Gestão Administrativa da Secretaria de Educação; 1001.12.362.0221.2.038 - Desenvolvimento do Ensino Médio – FME; 1003.12.361.0221.2.057 - FUNDEB 30% - Desenvolvimento do Ensino Fundamental; 1003.12.365.0221.2.061 - FUNDEB 30% - Desenvolvimento da Educação Infantil; 1003.12.366.0221.2.063 - FUNDEB 30% - Desenvolvimento da Educação de Jovens e Adultos; 1101.10.122.0007.2.066 - Gestão Administrativa da Secretaria de Saúde; 1102.10.301.0181.2.074 - Gestão, Fortalecimento e Expansão da Atenção Primária à Saúde; 1102.10.301.0182.2.076 - Núcleo de Apoio Saúde da Família – NASEF; 1102.10.305.0187.2.088 - Ações de Vigilância Epidemiológica e Ambiental em Saúde e 1201.08.122.0007.2.090 - Gestão Administrativa da Secretaria de Assistência Social; 1202.08.245.0148.2.107 - Bloco da Proteção Social Básica – PSB; 1202.08.122.0007.2.118 - Gestão Administrativa do Fundo Municipal de Assistência Social; 1202.08.122.0141.2.119 - Bloco de Gestão do SUAS; 1202.08.243.0142.2.121 - Primeira Infância no SUAS – Criança Feliz – PI/SUAS; 1202.08.244.0141.2.124 - Bloco de Gestão do Prog. Bolsa Família e Cad. Único - IGD PBF; 1202.08.245.0148.2.108 - Manutenção do PAIF Estadual e 1202.08.122.0142.2.122 - Gestão do PROCAD–SUAS; ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo; FUNDAMENTO LEGAL: Art. 86, § 2º da Lei 14.133/21 e suas alterações e legislação pertinente e DECRETO Nº 002/2024, DE 02 DE JANEIRO DE 2024. Declaração emitida pelo Agente de Contratação e ratificada pelo Sres. Ordenadores de Despesas das Diversas Secretarias da Prefeitura Municipal de Frecheirinha/CE.

Frecheirinha - CE, 13 de fevereiro de 2026.

JOÃO PAULO MIRANDA ALBUQUERQUE
Agente de Contratação.

Publicado por:
João Paulo Miranda Albuquerque
Código Identificador:01EE6EBA

ESTADO DO CEARÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACIABA DO NORTE

GABINETE DO PREFEITO LEI Nº 1.671 DE 13 FEVEREIRO DE 2026.

Dispõe sobre pagamento de multas decorrentes de infrações de trânsito cometidas por condutores de veículos do serviço público municipal e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GUARACIABA DO NORTE, no uso das atribuições legais, faço saber que a Câmara Municipal aprovou, e eu, sanciono a seguinte lei:

Art. 1º - Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a pagar diretamente aos órgãos atuadores as multas lavradas em decorrência de infrações cometidas, inclusive aquelas ocorridas em gestão anteriores, e pendentes de pagamento, bem como aquelas que vierem a ser lançadas, nos termos da Lei Nº 9.503 de 23 de setembro de 1997 (Código de Trânsito Brasileiro), por condutores de veículos municipais.

Art. 2º - Para efeitos desta Lei, considera-se:

I – **Auto de Infração de Trânsito – AIT**: documento utilizado por agentes de trânsito, equipamentos eletrônicos ou fotográficos para registrar uma ou mais infrações à legislação;

II – **Notificação de Infração de Trânsito – NTI**: documento expedido pela autoridade de trânsito à entidade responsável pelo veículo, cientificando a imposição da penalidade de multa decorrente do Auto de Infração;

III – **Veículos Oficiais**: veículos automotores próprios ou locados, sob a responsabilidade do órgão ou entidade da administração indireta, autárquica e fundacional do Poder Executivo Municipal;

Art. 3º - Os servidores públicos municipais, dos órgãos e entidades integrantes da Administração Pública Municipal direta, autárquica e fundacional, no interesse do serviço e no exercício de suas próprias atribuições, quando houver insuficiência de servidores ocupantes do cargo de motorista oficial, poderão dirigir veículos oficiais, de transporte individual de passageiros, desde que possuidores da Carteira Nacional de Habilitação compatível com o veículo conduzido e devidamente autorizados pelo Secretário ou pelo dirigente máximo da Secretaria, do órgão ou entidade a que pertençam.

§1º O condutor do veículo oficial, ainda que na condição prevista no caput ou detentor do cargo de motorista, será responsável por este, bem como pelas despesas que advierem da sua utilização indevida, incluída indenização por prejuízos e multas por infração às leis de trânsito.

§2º Os Secretários e os dirigentes máximos das Secretarias, dos órgãos ou entidades deverão encaminhar à Secretaria de Transporte e Frota a listagem dos servidores autorizados a conduzir o veículo municipal.

Art. 4º - Compete à Secretaria de Transporte e Frota ou equivalente:

I – receber e encaminhar a notificação de autuação de infração de Trânsito à Secretaria Municipal competente, observado o prazo indicado na notificação;

II – comunicar o condutor do veículo autuado para que no prazo informado providencie o recurso, quando couber;

III – encaminhar ao órgão notificante o formulário de identificação do condutor e o respectivo recurso, quando for o caso, observado o prazo indicado na notificação;

IV – receber o boleto para pagamento da multa e encaminhá-lo junto com a cópia da notificação de infração de trânsito para o Departamento de Contabilidade, para que seja providenciado o pagamento da multa;

V – comunicar a Procuradoria Municipal para que providencie a abertura de procedimento administrativo, a fim de apurar a responsabilidade do infrator, obedecidos o direito ao contraditório e ampla defesa;

VI – finalizar o processo administrativo e, de posse do relatório final, comunicar ao Departamento de Recursos Humanos para que tome as providências cabíveis;

VII – Comunicar o infrator do resultado final do procedimento administrativo.

Parágrafo único. Em caso de recebimento da multa após o desligamento do servidor, a secretaria deverá encaminhar os comprovantes de quitação à Procuradoria-Geral do Município, para que adote as providências cabíveis.

Art. 5º - Compete ao Departamento de Contabilidade, após análise pelo Setor de Controle Interno:

I – receber o processo para pagamento das infrações de trânsito;

II – efetuar a liquidação do empenho e enviar para o setor de Tesouraria, para pagamento.

Art. 6º - É de responsabilidade da Tesouraria efetuar o pagamento e encaminhar os comprovantes de quitação das multas à Secretaria de Transporte e Frota ou equivalente para providências, a fim de apurar as responsabilidades com vistas ao ressarcimento do erário.

Art. 7º - Findo o processo administrativo, mantendo-se a responsabilidade do servidor, haverá o desconto na remuneração para proceder à indenização ao erário, cujo processo será encaminhado ao Departamento de Recursos Humanos, a fim de que seja efetuado o desconto em folha de pagamento do servidor.

Art. 8º - O desconto em folha do servidor não poderá exceder a 30% (trinta por cento) da remuneração disponível, caso o valor da multa ultrapasse o referido percentual, deverá ser parcelado em quantas parcelas forem necessárias para o efetivo pagamento.

Art. 9º - Compete ao Departamento de Recursos Humanos: