

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 30 de janeiro de 2026, revogando-se as disposições em contrário.

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

Paço da Prefeitura Municipal de Arneiroz-CE, de 24 de fevereiro de 2026.

ANTÔNIO MONTEIRO PEDROSA FILHO

Prefeito Municipal de Arneiroz-CE

Publicado por:

Maria Darliane Moreira Cavalcante

Código Identificador:A42C564B

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BANABUIÚ

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 246 DE 04 DE MARÇO DE 2026

DECRETO Nº 246 de 04 DE MARÇO DE 2026

“DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO DA LEI MUNICIPAL Nº 842/2024, QUE CRIOU A COORDENADORIA DA MULHER DO MUNICÍPIO DE BANABUIÚ, DEFINE A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL, ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS, CARGA HORÁRIA E FIXA A REMUNERAÇÃO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BANABUIÚ, Estado do Ceará, no uso das atribuições legais, contidas na Lei Orgânica do Município.

CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal nº 842/2024 de 29 de fevereiro de 2024 que instituiu a Coordenadoria da Mulher de Banabuiú-CE.

DECRETA:

Art. 1º. Fica regulamentada a Coordenadoria da Mulher do Município de Banabuiú, órgão integrante da estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal, com a finalidade de formular, coordenar, executar e monitorar políticas públicas voltadas à promoção, proteção e defesa dos direitos das mulheres.

Art. 2º. A Coordenadoria da Mulher contará com a seguinte estrutura mínima:

- I – Coordenadora;
- II – Advogado(a);
- III – Assistente Social;
- IV – Psicólogo(a);
- V – Recepcionista.

CAPÍTULO I

DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 3º – Da Coordenadora.

Compete à Coordenadora da Coordenadoria da Mulher:

- I – Planejar, coordenar e supervisionar as ações e programas da política municipal para as mulheres;
- II – Articular-se com órgãos municipais, estaduais, federais e com a rede de proteção às mulheres;
- III – Propor, acompanhar e avaliar políticas públicas de enfrentamento à violência de gênero;
- IV – Coordenar a equipe técnica e administrativa da Coordenadoria;
- V – Representar a Coordenadoria da Mulher em eventos, fóruns, conselhos e reuniões institucionais;
- VI – Elaborar relatórios, planos de ação e prestações de contas das atividades desenvolvidas.

Art. 4º – Do Advogado(a)

Compete ao Advogado(a):

- I – Prestar orientação e atendimento jurídico às mulheres em situação de vulnerabilidade;
- II – Acompanhar e encaminhar demandas judiciais e extrajudiciais relacionadas aos direitos das mulheres;
- III – Atuar em articulação com a rede de apoio municipal, Defensoria Pública, Ministério Público e Poder Judiciário;

IV – Elaborar pareceres, relatórios e documentos jurídicos;

V – Desenvolver ações educativas sobre direitos das mulheres.

Art. 5º – Do Assistente Social

Compete ao Assistente Social:

- I – Realizar atendimentos sociais às mulheres assistidas pela Coordenadoria;
- II – Elaborar estudos sociais, relatórios e pareceres técnicos;
- III – Realizar encaminhamentos à rede socioassistencial;
- IV – Acompanhar casos de violência doméstica e familiar;
- V – Desenvolver ações de prevenção e fortalecimento de vínculos.

Art. 6º – Do Psicólogo(a)

Compete ao Psicólogo(a):

- I – Realizar acolhimento psicológico e acompanhamento das mulheres atendidas;
- II – Desenvolver atendimentos individuais e/ou grupais;
- III – Elaborar relatórios e pareceres psicológicos;
- IV – Atuar em ações de prevenção à violência e promoção da saúde mental;
- V – Trabalhar de forma integrada com a equipe multidisciplinar.

Art. 7º – Do Recepcionista

Compete ao Recepcionista:

- I – Realizar o acolhimento inicial do público atendido;
- II – Organizar agenda, prontuários e documentos administrativos;
- III – Prestar apoio administrativo à equipe técnica;
- IV – Zelar pelo bom funcionamento da Coordenadoria.

CAPÍTULO II

DA CARGA HORÁRIA

Art. 8º. A carga horária dos cargos observará a legislação municipal e os respectivos códigos de ética profissional:

- I – Coordenadora: 40 (quarenta) horas semanais;
- II – Advogado(a): 20 (vinte) horas semanais;
- III – Assistente Social: 30 (trinta) horas semanais;
- IV – Psicólogo(a): 30 (trinta) horas semanais;
- V – Recepcionista: 40 (quarenta) horas semanais.

CAPÍTULO III

DA REMUNERAÇÃO

Art. 4º. A remuneração mensal dos cargos será a seguintes:

- I – Coordenador(a): R\$ 3.176,43 (três mil cento e setenta e seis reais e quarenta e cinco centavos), mais portaria de coordenação;
- II – Advogado(a) R\$ 3.176,43 (três mil cento e setenta e seis reais e quarenta e cinco centavos);
- III – Assistente Social: R\$ 3.176,43 (três mil cento e setenta e seis reais e quarenta e cinco centavos);
- IV – Psicólogo(a): R\$ 3.176,43 (três mil cento e setenta e seis reais e quarenta e cinco centavos);
- V – Recepcionista: R\$ 1.621,00 (um mil e seiscentos e vinte e um reais).

Art. 5º. As despesas decorrentes deste Decreto correrão por conta das dotações orçamentárias próprias.

Art. 6º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PUBLICA-SE. REGISTRA-SE. CUMpra-SE.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BANABUIÚ, aos 04 do mês de Março de 2026.

FRANCISCO MARCÍLIO COELHO BRITO

Prefeito Municipal de Banabuiú

Publicado por:

Natalia Lopes de Oliveira

Código Identificador:7372329A

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DO 1º (PRIMEIRO) TERMO ADITIVO AO
CONTRATO N.º 2025.04.15.01

EXTRATO DO 1º (PRIMEIRO) TERMO ADITIVO AO
CONTRATO
N.º 2025.04.15.01

Dispensa de Licitação nº 04.005/2025-DL