

DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE HIDROLÂNDIA/CE EXECUTIVO

Ano XIII - Número: MDCCCXXXIV de 22 de Abril de 2025

DATA: 22/04/2025

APRESENTAÇÃO

O diário oficial é um jornal municipal, mantido e administrado pelo governo municipal para publicar as literaturas dos atos oficiais da administração pública executiva, legislativa e judiciária. As denominações variam conforme o município, assim nuns a denominação é diário oficial.

ACERVO

Todas as edições do DOM encontram-se disponíveis na forma eletrônica no domínio <https://hidrolandia.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: 8836381305

E-mail: diario@hidrolandia.ce.gov.br

ENDEREÇO COMPLETO

Av. Luiz Camelo Sobrinho, nº 640 Centro - Hidrolândia/Ce

RESPONSÁVEL

Prefeitura Municipal de Hidrolândia



CPF: ***076800**
IP com nº: 192.168.10.83
www.hidrolandia.ce.gov.br/diariooficial.php?id=1883

SUMÁRIO

LICITAÇÕES

- EXTRATO DE PUBLICAÇÃO: 100425/2025 - REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO EM GERAL, ELÉTRICO, HIDRÁULICO, SANITÁRIO, PINTURA, AFINS E OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO E PERMANENTE, DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DAS DI

DECRETOS

- REGULAMENTAÇÃO : 021/2025 - DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO DO DISPOSTO NOS ARTIGOS 100, V, 101, 102, 103, 112/114 DA LEI MUNICIPAL, SOBRE A CONCESSÃO, PRORROGAÇÃO E RETORNO AO SERVIÇO QUANDO DA SITUAÇÃO RELATIVA A LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARE
- REGULAMENTAÇÃO : 022/2025 - REGULAMENTA O PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO DE APRESENTAÇÃO DE ATESTADOS MÉDICOS, COM O OBJETIVO DE JUSTIFICAR E/OU ABONAR AS FALTAS DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS PERTENCENTES A TODOS OS QUADROS DE PESSOAL DO MUNICÍPIO EM DECOR
- REGULAMENTAÇÃO : 023/2025 - REGULAMENTA A LEI MUNICIPAL Nº 1.127, DE 01 DE ABRIL DE 2025, QUE DISCIPLINA AS DIRETRIZES PARA A CRIAÇÃO DA CARTEIRA DE IDENTIFICAÇÃO DO AUTISTA NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE HIDROLÂNDIA - CE.



SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, TRANSPORTE, DESENVOLVIMENTO URBANO E MEIO AMBIENTE - LICITAÇÕES - EXTRATO DE PUBLICAÇÃO: 100425/2025

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE ERRATA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Assunto: Aviso de Errata

Meios de Publicações: _DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

A Prefeitura Municipal de Hidrolândia/CE, por intermédio da **Secretaria Municipal de Infraestrutura, Transporte, Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente; Secretaria de Assistência, Trabalho e Desenvolvimento Social; Secretaria de Saúde; Secretaria de Educação** – Após a elaboração e publicação da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº PMH-100425-ARP - SITDUMA referente ao **OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO EM GERAL, ELÉTRICO, HIDRÁULICO, SANITÁRIO, PINTURA, AFINS E OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO E PERMANENTE, DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE HIDROLÂNDIA-CE**, constatou-se a existência de um erro de digitação nas especificações dos itens 17, 18, 19 e 20.

ONDE SE LÊ:

17	CONDUITE FLEXIVEL / ELETRODUTO METALICO FLEXIVEL. TIPO:SEAL TUBE, BITOLA:3/4 POL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:FABRICADO C/ FITA DE AÇO GALVANIZADO REVESTIDO EXT
18	ELETRODUTO. MATERIAL:PVC, TIPO:CORRUGADO, BITOLA:5/8 POL, COR:AMARELA
19	FITA ISOLANTE ELÉTRICA. MATERIAL BÁSICO:PVC AUTO-EXTINGUÍVEL, RESISTÊNCIA À TENSÃO:ATÉ 750 V, COR:PRETA, CLASSE TEMPERATURA:90 ºC, COMPRIMENTO:20 M, LARGURA:19 MM, ESPESSURA:0,15 MM, NORMAS TÉCNICAS:NÃO APLICÁVEL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:NÃO APLICÁVEL
20	

LEIA-SE:

17	CONDUITE FLEXIVEL / ELETRODUTO METALICO FLEXIVEL. TIPO:SEAL TUBE, BITOLA:3/4 POL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:FABRICADO C/ FITA DE AÇO GALVANIZADO REVESTIDO EXT
18	ELETRODUTO, MATERIAL:PVC, TIPO:CORRUGADO, BITOLA:5/8 POL, COR:AMARELA
19	FITA ISOLANTE ELÉTRICA, MATERIAL BÁSICO:PVC AUTO-EXTINGUÍVEL, RESISTÊNCIA À TENSÃO:ATÉ 750 V, COR:PRETA, CLASSE TEMPERATURA:90 ºC, COMPRIMENTO:20 M, LARGURA:19 MM, ESPESSURA:0,15 MM, NORMAS TÉCNICAS:NÃO APLICÁVEL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:NÃO APLICÁVEL
20	FITA ISOLANTE ELÉTRICA, MATERIAL BÁSICO:BORRACHA ETILENO-PROPILENO (EPR), RESISTÊNCIA À TENSÃO:ATÉ 69.000 V, COR:PRETA, CLASSE TEMPERATURA:90 ºC, COMPRIMENTO:10 M, LARGURA:19 MM, ESPESSURA:0,76 MM, NORMAS TÉCNICAS:NBR 10.669, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:AUTOFUSÃO

Hidrolândia - CE, 22 de abril de 2025.

Vanderlan Matos da Cruz

Ordenador de Despesas da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Transporte, Desenvolvimento Urbano e



**Meio Ambiente; Secretaria de Assistência, Trabalho e Desenvolvimento Social; Secretaria de Saúde;
Secretaria de Educação.**

GABINETE DO PREFEITO - DECRETOS - REGULAMENTAÇÃO : 021/2025

DECRETA:

Art. 1º. A apresentação de requerimento e protocolo de concessão, prorrogação ou retorno ao serviço que tenham como fato a licença para tratar de interesses particulares, prevista nos artigos 100, V e 112/114 da Lei Municipal n.º 754/2013, de 20/05/2013, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Hidrolândia-CE, fica regulamentada nos termos deste Decreto.

Art. 2º. Fica determinado que, finda a licença prevista no art. 112 da Lei Municipal n.º 754/2013, de 20/05/2013, concedida ao servidor, caso este não tenha protocolado pedido de prorrogação, deverá ser notificado para reassumir o exercício de suas funções no dia imediatamente posterior ao prazo de término do benefício.

§ 1º. A notificação prevista no *caput* deverá conter a data de retorno, os fundamentos legais e as orientações para o efetivo retorno ao serviço e regularização das atividades do servidor.

§ 2º. Caso o servidor atenda à notificação, havendo possibilidade legal de extensão da licença, esta será considerada automaticamente prorrogada, de ofício, nos termos do art. 102 da mesma lei municipal, observado o disposto em seu art. 112. § 3º.

Art. 3º. Os pedidos de concessão, prorrogação ou de retorno ao serviço, este último previsto no art. 112, § 3º, da referida lei municipal, devem ser formulados junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, através de formulário padronizado.

§ 1º. Fica fixado o prazo máximo de 10 (dez) dias para o DRH informar ao servidor a resposta sobre o requerimento de que trata o *caput*.

§ 2º. Caso o DRH entenda necessário, poderá valer-se de consulta para emissão de parecer junto à Procuradoria Geral do Município.

§ 3º. A concessão e a prorrogação da licença serão formalizadas por Portaria expedida especificamente para tal fim, podendo ser subscrita pelo Chefe do Executivo ou pelo Secretário da pasta a que pertence o servidor.

§ 4º. O servidor deverá aguardar em serviço a concessão e a prorrogação da licença, salvo no caso de esta última ser determinada de ofício, devendo haver a respectiva comunicação ao licenciado.

§ 5º. Toda a documentação relativa à concessão, prorrogação e retorno ao serviço deverá ser arquivada na ficha do servidor, facultado a este a obtenção de cópias.

Art. 5º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE HIDROLÂNDIA, AOS QUINZE DIAS DO MÊS DE ABRIL DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E CINCO.

**LUAN PEREIRA XAVIER GOMES
PREFEITO MUNICIPAL**

GABINETE DO PREFEITO - DECRETOS - REGULAMENTAÇÃO : 022/2025

DECRETA:

Art. 1º. A apresentação de atestados médicos, com o objetivo de justificar e/ou abonar as faltas dos servidores públicos municipais pertencentes a todos os Quadros de Pessoal do Município (Efetivos, Celetistas, Contratação Temporária e Cargos em Comissão/Confiança), em decorrência de incapacidade para o exercício das funções motivada por doença, acidente de trabalho ou quaisquer outras ocorrências envolvendo a saúde física e mental, fica regulamentada nos termos deste Decreto.



Art. 2º. Os atestados médicos originais deverão ser entregues, em requerimento próprio, das 08:00 horas até 13:00 horas de segunda à sexta-feira no Departamento de Recursos Humanos, até o 3º (terceiro) dia útil da data do início de seu afastamento do trabalho (sendo considerado o primeiro dia do atestado na data de sua emissão) e a cópia deverá ser entregue ao chefe imediato no mesmo prazo.

Parágrafo único. A não observância do prazo previsto no caput deste artigo acarretará descontos pela ausência ao trabalho.

Art. 3º. Os atestados médicos para serem aceitos como comprovação da ausência ao serviço, bem como para concessão de licença deverão conter as seguintes informações:

- I - identificação do médico: nome e CRM/UF;
- II - registro de Qualificação de Especialista (RQE), quando houver;
- III - identificação do paciente: nome e número do CPF, quando houver;
- IV - data de emissão;
- V - assinatura qualificada do médico, quando documento eletrônico; ou
- VI - assinatura e carimbo ou número de registro no Conselho Regional de Medicina, quando manuscrito;
- VII - dados de contato profissional (telefone e/ou e-mail); e
- VIII - endereço profissional ou residencial do médico.

§ 1º. Caso o paciente opte pela omissão do CID da doença, deverá o profissional médico indicar explicitamente essa escolha no atestado, em consonância com o que estabelece o código de ética médica.

§ 2º. Os atestados médicos deverão ainda observar, sob pena de invalidade:

- I – Especificação do tempo concedido de dispensa à atividade, necessário para a recuperação do paciente;
- II - Registrar os dados de maneira legível e compreensível, sem qualquer rasura;
- III - As datas de atendimento, início da dispensa e emissão do atestado não poderão ser retroativas e deverão coincidir;

Art. 4º. O próprio servidor deverá protocolar o atestado médico, ou, caso não seja possível, um representante deverá realizar a entrega do documento, não sendo responsabilidade de seu chefe imediato.

Parágrafo único. Em caso de internação hospitalar, de impossibilidade de locomoção ou doença infectocontagiosa, o servidor ou seu representante deverá comunicar o fato por telefone, em até 03 (três) dias úteis a contar do primeiro dia do afastamento, sendo-lhe fornecido um ciente, o qual servirá para o atendimento que vier a ser estabelecido, quando da inspeção de saúde ocupacional.

Art. 5º. Todos os atestados serão conferidos, nos termos do art. 106, 108 e 109, § 1º, da Lei Municipal n.º 754/2013, de 20/05/2013, por uma junta médica oficial, formada por no mínimo três profissionais, vinculados à Prefeitura Municipal de Hidrolândia-CE, nomeados por ato do Chefe do Executivo ou Secretário de Saúde.

§ 1º. Tal procedimento será adotado em quaisquer casos, podendo a junta médica oficial, se for o caso, requerer a presença do servidor ou dirigir-se à sua residência, se necessário, para confirmar a enfermidade e/ou a incapacidade temporária para o trabalho.

§ 2º. O servidor poderá ser submetido a consulta com a junta médica, durante ou depois de finalizada a vigência do atestado, para acompanhamento de seu estado de saúde.

Art. 6º. O servidor que atestar afastamento para tratamento de saúde por período igual ou superior a 16



(dezesseis) dias consecutivos ou que intercalados e somados num período de 60 (sessenta) dias totalizem mais de 15 (quinze) dias será encaminhado a perícia médica previdenciária, após consulta com a junta médica oficial.

Parágrafo único. O servidor que recusar submeter-se à exame pela junta médica oficial ou perícia médica previdenciária ficará impedido do exercício de seu cargo até que a realize.

Art. 7º. Em caso de denúncia de ocorrência em que o servidor atestou afastamento na Prefeitura Municipal de Hidrolândia-CE e, no mesmo período, encontrou-se exercendo funções para a qual foi atestada a incapacitação, em outro local, caberá ao Departamento de Recursos Humanos averiguar a veracidade da informação e tomar as medidas necessárias caso confirmada a fraude.

Art. 8º. O afastamento, para acompanhamento de familiar ou do próprio servidor (a), em realização de exames clínicos e de diagnósticos, psicoterapia, fonoaudiologia ou fisioterapia, deverá ocorrer, preferencialmente, fora do horário de trabalho ou nas folgas de direito.

Parágrafo único. Em situações excepcionais, com autorização da chefia imediata, que se responsabilizará subsidiariamente pelo ato, poderá ocorrer o afastamento do servidor (a) para as hipóteses previstas no caput deste artigo, condicionado ao abono ou compensação das horas não trabalhadas.

Art. 9º Os atestados médicos que não atenderem aos requisitos e prazos estabelecidos neste Decreto não serão admitidos para fins de justificar e/ou abonar ausência do servidor.

Art. 10. Não serão objeto de desconto do servidor, os seguintes casos:

I - Dispensa do horário de trabalho pelo tempo necessário para acompanhar sua esposa ou companheira em até 6 (seis) consultas médicas, ou exames complementares, durante o período de gravidez devidamente comprovada;

II - Por 1 (um) dia por ano para acompanhar filho de até 6 (seis) anos em consulta médica.

III - Até 3 (três) dias, em cada 12 (doze) meses de trabalho, em caso de realização de exames preventivos de câncer devidamente comprovado.

IV - por um dia, em cada 12 (doze) meses de trabalho, em caso de doação voluntária de sangue devidamente comprovada;

Art. 11. Para os fins deste Decreto, são atribuições do Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Hidrolândia-CE:

I – Verificar se o atestado apresentado está em conformidade com os termos deste Decreto, recebê-lo e emitir um comprovante de entrega do atestado ao servidor.

II – Emitir relatório periódico de entrega de atestados e encaminhá-lo aos respectivos Secretários e Gabinete do Prefeito.

III – Orientar o servidor em caso de afastamento previdenciário.

Art. 12. Todos os atestados médicos e outros documentos apresentados pelos servidores devem estar de acordo com as disposições da Resolução nº 2.381/2024, de 02/07/2024, do Conselho Federal de Medicina.

Art. 13. Não inclui-se no presente decreto os membros do Conselho Tutelar, que seguirão os termos da regulamentação própria em vigor.

Art. 14. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE HIDROLÂNDIA, AOS QUINZE DIAS DO MÊS DE ABRIL DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E CINCO.

LUAN PEREIRA XAVIER GOMES



PREFEITO MUNICIPAL

GABINETE DO PREFEITO - DECRETOS - REGULAMENTAÇÃO : 023/2025

Art. 1º Fica regulamentado, nos termos deste Decreto, o procedimento para solicitação, emissão e uso da carteirinha de identificação do autista prevista na Lei nº 1.127/2025.

Art. 2º A carteirinha de identificação destina-se a identificar o portador para fins de:

I – Acesso facilitado a serviços de transporte público;

II – Entrada em eventos promovidos ou apoiados pelo Município;

III – Atendimento em filas prioritárias, nos termos da legislação vigente;

IV – Demais finalidades previstas na Lei Federal nº 12.764/2012, que instituiu a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista.

Art. 3º A responsabilidade pela emissão, controle e fiscalização das carteirinhas será da Secretaria Municipal de Assistência, Trabalho e Desenvolvimento Social, através dos Centros de Referência de Assistência Social (CRAS).

Art. 4º A solicitação da carteirinha deverá ser feita pelo interessado ou seu representante legal mediante:

I – Preenchimento de formulário próprio, disponível presencialmente e no anexo único deste Decreto;

II – Apresentação de documento de identidade com foto e CPF;

III – comprovante de residência no município;

IV – Foto recente, no formato 3x4;

V – Laudo médico expedido por médico especialista.

Art. 5º. A Carteira Municipal de Identificação do Autista (CIA), deverá conter as seguintes informações:

I - Nome completo, filiação, local e data de nascimento, número do documento de identificação, tipo sanguíneo, endereço residencial completo e número de telefone do identificado;

II - Fotografia no formato 3 (três) centímetros (cm) x 4 (quatro) centímetros (cm) e assinatura ou impressão digital do identificado;

III - nome completo, documento de identificação, endereço residencial, telefone e e-mail do responsável legal ou do cuidador;

IV - Identificação do órgão expedidor e assinatura do dirigente responsável pela emissão.

Art. 6º A emissão da carteirinha será gratuita, ficando vedada a cobrança por sua emissão, nos termos da legislação municipal.

Art. 7º A carteirinha terá validade de 2 (dois) anos, podendo ser renovada mediante novo requerimento e atualização dos documentos.

Parágrafo Único. Em caso de extravio da CIA, poderá ser emitida uma segunda via mediante apresentação do respectivo boletim de ocorrência policial.

Art. 8º O uso indevido da carteirinha, por terceiros ou com informações falsas, acarretará o seu cancelamento, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

Art. 9º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE HIDROLÂNDIA-CE, AOS DEZESSEIS DIAS DO MÊS DE ABRIL DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E CINCO.

LUAN PEREIRA XAVIER GOMES
PREFEITO MUNICIPAL



EQUIPE DE GOVERNO

Luan Pereira Xavier Gomes
Prefeito

Antonio Carlos Alves Peres
Vice-prefeito

Antonia Janne Magalhaes
Presidente Presidente - CMH

Izabel Cristina Martins Gomes Mourão
Secretário(a) - COT

Ires Moura Oliveira Martins
Secretária Municipal de Governo - GAB

Alan Victor Martins Abreu
Procurador Geral - PGM

Luiz Gonzaga Soares Timbo
Secretário(a) - SAF

Vanderlan Matos da Cruz
Tesoureiro - SAF

Jennifer Gomes Carvalho
Secretário(a) - SATDS

Adriana Costa Alexandre Sanabria
Secretário(a) - SECULT

Henrique Cezar Martins Gomes
Secretário(a) - SDARH

Moema Timbo Rodrigues
Secretário(a) - SDE

Lourisval Bandeira Lino Neto
Secretário(a) - SITDUMA

Carlos Antonio Martins
Secretário(a) - SPGDE

Francisco Nilo Cid Freitas Neto
Secretário(a) - SDS

