



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE CANINDÉ

Lei nº 2347/2017

11 de Fevereiro de 2021 - ANO IV - Edição Nº 384 - Pág. 01 a 15

CÂMARA MUNICIPAL DE CANINDÉ

P O R T A R I A Nº 052/2021 A Presidente da Câmara Municipal de Canindé, no uso das atribuições que lhe são conferidas no Art. 21, Inciso V, da Resolução nº 05, (Regimento Interno deste Poder Legislativo), de 26 de Dezembro de 1990 c/c com o Art. 85, Inciso XIII, da Lei Orgânica do Município LOM. **R E S O L V E:** **Art. 1º** - Designar o servidor **Kennedy Rodrigues do Nascimento Cardoso**, ocupante do cargo em comissão de Coordenador do Cerimonial, para dar suporte as comissões de Licitação e Pregão da Câmara Municipal de Canindé, levando-se em consideração o seu relevante e notório conhecimento na área. **Art. 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação. Sala da Presidência da Câmara Municipal de Canindé, aos 05 de Fevereiro de 2021. Publique-se. Registre-se. Cumpra-se. **KARLINDA CÍDIO MENDES COELHO – Presidente**

PORTARIA Nº 53 A Presidente da Câmara Municipal de Canindé, no uso das atribuições que lhe são conferidas no artigo 85, inciso XIII, da Lei Orgânica do Município de Canindé de 05 de Abril de 1990, bem como no artigo 21, inciso V, do Regimento Interno deste Poder Legislativo, de 26 de dezembro de 1990. **RESOLVE:** **Art 1º** - Nomear a Servidora Efetiva, **JOSEANE SILVA DE SOUSA** para exercer a função adjunta ao Setor de Protocolo da referida Casa Legislativa. **Art 2º** - A aludida Servidora Efetiva, acima elucidada, atuará no Setor de Protocolo com as seguintes prerrogativas, em conformidade a Lei nº 12.527/11, Lei de Acesso a Informação: - Recepcionar (o/a) Interessado/Requerente que anseia protocolar seu requerimento, carecendo a acenada solicitação, ser apresentada por meio legítimo, formalmente.

- O requerimento deve abranger a identificação do (da) Interessado/Requerente e a especificação da informação demandada;
- Coordenar e Controlar por meio de documento formal, ou seja, registro de controle, o requerimento solicitado, devendo o (a) Interessado/Requerente rubricar o concernente registro de controle.

- Despachar o Requerimento Protocolado para o Setor Responsável com a finalidade da análise e/ou procedência/improcedência do mencionado pedido promovido.

- Dirigir de forma ampla, o serviço de Protocolo da Câmara Municipal de Canindé-CE.

Art 2º - O atendimento do Setor de Protocolo acontecerá na Recepção da Câmara Municipal de Canindé-CE, no período de **08h às 13h**. **Art 3º** - Fica indiscutível que o Setor de Protocolo integrará todos os (as) Interessados/Requerente, não havendo qualquer distinção, sendo tais prerrogativas atribuídas também aos servidores efetivos e comissionados, como também, os vereadores da referida Casa Legislativa. **Art 4º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Presidência da Câmara Municipal de Canindé, 09 de fevereiro de 2021. Publique-se. Registre-se. Cumpra-se. **KARLINDA CÍDIO MENDES COELHO – Presidente da Câmara Municipal de Canindé-CE**

P O R T A R I A Nº 054/2021 A Presidente da Câmara Municipal de Canindé, no uso das atribuições que lhe são conferidas no Art. 85, inciso XIII, da Lei Orgânica do Município de Canindé, de 05 de Abril de 1990, bem como no artigo 16, inciso IX, do Regimento Interno deste Poder Legislativo, de 26 de dezembro de 1990. **R E S O L V E:** **Art. 1º** - Nomear o Servidor Comissionado **DOMINGOS MARCOS PIRES COELHO**, que desempenha o cargo de Secretário Administrativo da Câmara Municipal de Canindé-CE, para exercer atribuições alusivas a Comunicação da referida Casa Legislativa, ou seja, representar a Câmara Municipal de Canindé-CE, em todas as demandas que envolvam apresentação, divulgação e transmissão das mídias sociais e digitais. **Art. 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação. Presidência da Câmara Municipal de Canindé, aos 09 de Fevereiro de 2021. Publique-se. Registre-se. Cumpra-se. **KARLINDA CÍDIO MENDES COELHO - Presidente**

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

PORTARIA Nº 083/2021 O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, ANTONIO FÁBIO UCHÔA SOARES, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Portaria Nº 02/2021, datada de 02 Janeiro de 2021, e de acordo com o Art. 157 c/c Art. 164 do Regime Jurídico dos Servidores, Lei 1.190/92 de 23 de Janeiro de 1992. Ciente do Ofício Nº 014/2021-PGM, formulado pela PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, datado de 22 de Janeiro de 2021, em face da servidora pública municipal **EVILANE RODRIGUES DE SOUSA**, que orienta a Instauração de Processo Administrativo Disciplinar para apuração de *Abandono do Cargo*. Considerando o expediente prévio que oportunizou o expediente citado no parágrafo anterior, a saber, o Ofício Nº 021/2021-EXEC.ADM., oriundo desta SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO, que informa a ausência da servidora em tela no ambiente de trabalho por mais de 30 (trinta) dias, sem qualquer autorização formal do Gestor da Pasta à qual a reclamada está vinculada, tampouco, desta Secretaria Executiva de Administração ou proveniente do Gabinete da Excelentíssima Sra. Prefeita Municipal. **RESOLVE**, instaurar o competente Processo Administrativo com fulcro nos Arts. 151, Inciso II e 152, do Regime Jurídico Único dos Servidores do Município, Lei Nº 1.190/92, para apurar o fato supra relatado, o qual terá a Comissão Processante abaixo: **Presidente:** RUTHE ELLEN ARISTON UCHÔA, Fiscal de Obras; **Membro:** FRANCISCO JESLEY CASTELO DE FREITAS, Agente Administrativo; **Membro:** ROBERTO CARLOS MATOS DA SILVA, Agente Administrativo; **CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.** PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 03 de Fevereiro de 2021. **ANTONIO FÁBIO UCHÔA SOARES - Secretário de Planejamento, Administração e Finanças**

PORTARIA Nº 084/2021 O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, ANTONIO FÁBIO UCHÔA SOARES, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Portaria Nº 02/2021, datada de 02 Janeiro de 2021, e de acordo com o Art. 157 c/c Art. 164 do Regime Jurídico dos Servidores, Lei 1.190/92 de 23 de Janeiro de 1992. Ciente do Ofício Nº 014/2021-PGM, formulado pela PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, datado de 22 de Janeiro de 2021, em face do servidor público municipal **FELIPE PEREIRA VIDAL SANTOS**, que orienta a Instauração de Processo Administrativo Disciplinar para apuração de *Abandono do Cargo*. Considerando o expediente prévio que oportunizou o expediente citado no parágrafo anterior, a saber, o Ofício Nº 021/2021-EXEC.ADM., oriundo desta SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO, que informa a ausência do servidor em tela no ambiente de trabalho por mais de 30 (trinta) dias, sem qualquer autorização formal do Gestor da Pasta à qual o reclamado está vinculado, tampouco, desta Secretaria Executiva de Administração ou proveniente do Gabinete da Excelentíssima Sra. Prefeita Municipal. **RESOLVE**, instaurar o competente Processo Administrativo com fulcro nos Arts. 151, Inciso II e 152, do Regime Jurídico Único dos Servidores do Município, Lei Nº 1.190/92, para apurar o fato supra relatado, o qual terá a Comissão Processante abaixo: **Presidente:** RUTHE ELLEN ARISTON UCHÔA, Fiscal de Obras; **Membro:** FRANCISCO JESLEY CASTELO DE FREITAS, Agente Administrativo; **Membro:** ROBERTO CARLOS MATOS DA SILVA, Agente Administrativo; **CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.** PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 03 de Fevereiro de 2021. **ANTONIO FÁBIO UCHÔA SOARES - Secretário de Planejamento, Administração e Finanças**



<p>— PREFEITA Maria do Rozário Araújo Pedrosa Ximenes</p> <p>— VICE-PREFEITO Antônio Ilomar Vasconcelos Cruz</p> <p>— SECRETARIA-CHEFIA DE GABINETE Diana Célia Almeida Gomes</p> <p>— PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO João Valmir Portela Leal Junior</p> <p>— CONTROLADORIA GERAL Edilson Rodrigues Ximenes</p> <p>— SECRETÁRIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO Maria Meirilene Ferreira Alves</p> <p>— SECRETÁRIO MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL Shara Araujo Ximenes</p> <p>— SECRETÁRIO DE AGRICULTURA E RECURSOS HÍDRICOS João Paulo Rodrigues Ribeiro</p> <p>— SECRETÁRIA DE DESENVOLVIMENTO E CONÔMICO E TURISMO Maria do Socorro Rocha Bastos Marreiro</p> <p>— SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO José Kledeon Viana Paulino</p> <p>— SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA Pedro Victor Moreira Feitosa</p> <p>— SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE Daladier Rodrigues Barreto</p> <p>— SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE Islayne de Fátima Costa Ramos</p> <p>— SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS Antônio Fábio Uchoa Soares</p>	<p>— SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E TRÂNSITO Francisco Gean Gomes da Silva</p> <p>— PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO Ilane Karise Barbosa Cunha</p> <p>— PRESIDENTE DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE Xisto Azevedo Lima</p> <p>— PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DE ESPORTES, CULTURA E PATRIMÔNIO Rômulo Laurenio de Oliveira</p> <p>— OUVIDORA GERAL DO MUNICÍPIO Ana Claudia Silvestre Matos</p> <p>— GERENTE MUNICIPAL DE CONTRATOS E CONVÊNIOS Ramon Francesco Barros Braga</p> <p>— PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO Lia Vieira Martins</p> <p>— TESOUREIRA MUNICIPAL Carlos Eduardo Dias da Silva</p> <p>— GERENTE MUNICIPAL DE COMPRAS E MATERIAL Marjorye Priscila Viana Nascimento</p> <p>— DIRETOR GERAL DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA Norma Suely Sousa Alves</p> <p>— DIRETOR EXECUTIVO DE COMUNICAÇÃO E MARKETING Francisco Aderir Martins</p> <p>— DIRETOR GERAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL Francisco da Silva Mourão</p> <p>— COORDENADOR DO DIÁRIO OFICIAL Carlos Augusto da Silva Almeida</p>
---	---



PORTARIA Nº 085/2021 O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, ANTONIO FÁBIO UCHÔA SOARES, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Portaria Nº 02/2021, datada de 02 Janeiro de 2021, e de acordo com o Art. 157 c/c Art. 164 do Regime Jurídico dos Servidores, Lei 1.190/92 de 23 de Janeiro de 1992. Ciente do Ofício Nº 014/2021-PGM, formulado pela PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, datado de 22 de Janeiro de 2021, em face do servidor público municipal **FELIPE NASCIMENTO MIRANDA**, que orienta a Instauração de Processo Administrativo Disciplinar para apuração de *Abandono do Cargo*. Considerando o expediente prévio que oportunizou o expediente citado no parágrafo anterior, a saber, o Ofício Nº 021/2021-EXEC.ADM., oriundo desta SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO, que informa a ausência do servidor em tela no ambiente de trabalho por mais de 30 (trinta) dias, sem qualquer autorização formal do Gestor da Pasta à qual o reclamado está vinculado, tampouco, desta Secretaria Executiva de Administração ou proveniente do Gabinete da Excelentíssima Sra. Prefeita Municipal. **RESOLVE**, instaurar o competente Processo Administrativo com fulcro nos Arts. 151, Inciso II e 152, do Regime Jurídico Único dos Servidores do Município, Lei Nº 1.190/92, para apurar o fato supra relatado, o qual terá a Comissão Processante abaixo: **Presidente:** RUTHE ELLEN ARISTON UCHÔA, Fiscal de Obras; **Membro:** FRANCISCO JESLEY CASTELO DE FREITAS, Agente Administrativo; **Membro:** ROBERTO CARLOS MATOS DA SILVA, Agente Administrativo; **CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.** PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 03 de Fevereiro de 2021. **ANTONIO FÁBIO UCHÔA SOARES - Secretário de Planejamento, Administração e Finanças**

PORTARIA Nº 086/2021 O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, ANTONIO FÁBIO UCHÔA SOARES, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Portaria Nº 02/2021, datada de 02 Janeiro de 2021, e de acordo com o Art. 157 c/c Art. 164 do Regime Jurídico dos Servidores, Lei 1.190/92 de 23 de Janeiro de 1992. Ciente do Ofício Nº 014/2021-PGM, formulado pela PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, datado de 22 de Janeiro de 2021, em face do servidor público municipal **FRANCISCO DIEGO BARRETO COELHO**, que orienta a Instauração de Processo Administrativo Disciplinar para apuração de *Abandono do Cargo*. Considerando o expediente prévio que oportunizou o expediente citado no parágrafo anterior, a saber, o Ofício Nº 021/2021-EXEC.ADM., oriundo desta SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO, que informa a ausência do servidor em tela no ambiente de trabalho por mais de 30 (trinta) dias, sem qualquer autorização formal do Gestor da Pasta à qual o reclamado está vinculado, tampouco, desta Secretaria Executiva de Administração ou proveniente do Gabinete da Excelentíssima Sra. Prefeita Municipal. **RESOLVE**, instaurar o competente Processo Administrativo com fulcro nos Arts. 151, Inciso II e 152, do Regime Jurídico Único dos Servidores do Município, Lei Nº 1.190/92, para apurar o fato supra relatado, o qual terá a Comissão Processante abaixo:

Presidente: RUTHE ELLEN ARISTON UCHÔA, Fiscal de Obras;

Membro: FRANCISCO JESLEY CASTELO DE FREITAS, Agente Administrativo;

Membro: ROBERTO CARLOS MATOS DA SILVA, Agente Administrativo;

CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 03 de Fevereiro de 2021. **ANTONIO FÁBIO UCHÔA SOARES - Secretário de Planejamento, Administração e Finanças**

PORTARIA Nº 087/2021 O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, ANTONIO FÁBIO UCHÔA SOARES, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Portaria Nº 02/2021, datada de 02 Janeiro de 2021, e de acordo com o Art. 157 c/c Art. 164 do Regime Jurídico dos Servidores, Lei 1.190/92 de 23 de Janeiro de 1992. Ciente do Ofício Nº 014/2021-PGM, formulado pela PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, datado de 22 de Janeiro de 2021, em face do servidor público municipal **FRANCISCO FERNANDO HONORATO NETO**, que orienta a Instauração de Processo Administrativo Disciplinar para apuração de *Abandono do Cargo*. Considerando o expediente prévio que oportunizou o expediente citado no parágrafo anterior, a saber, o Ofício Nº 021/2021-EXEC.ADM., oriundo desta SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO, que informa a ausência do servidor em tela no ambiente de trabalho por mais de 30 (trinta) dias, sem qualquer autorização formal do Gestor da Pasta à qual o reclamado está vinculado, tampouco, desta Secretaria Executiva de Administração ou proveniente do Gabinete da Excelentíssima Sra. Prefeita Municipal. **RESOLVE**, instaurar o competente Processo Administrativo com fulcro nos Arts. 151, Inciso II e 152, do Regime Jurídico Único dos Servidores do Município, Lei Nº 1.190/92, para apurar o fato supra relatado, o qual terá a Comissão Processante abaixo:

Presidente: RUTHE ELLEN ARISTON UCHÔA, Fiscal de Obras;

Membro: FRANCISCO JESLEY CASTELO DE FREITAS, Agente Administrativo;

Membro: ROBERTO CARLOS MATOS DA SILVA, Agente Administrativo;

CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 03 de Fevereiro de 2021. **ANTONIO FÁBIO UCHÔA SOARES - Secretário de Planejamento, Administração e Finanças**

PORTARIA Nº 088/2021 O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, ANTONIO FÁBIO UCHÔA SOARES, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Portaria Nº 02/2021, datada de 02 Janeiro de 2021, e de acordo com o Art. 157 c/c Art. 164 do Regime Jurídico dos Servidores, Lei 1.190/92 de 23 de Janeiro de 1992. Ciente do Ofício Nº 014/2021-PGM, formulado pela PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, datado de 22 de Janeiro de 2021, em face do servidor público municipal **FRANCISCO FLÁVIO RIBEIRO TEIXEIRA**, que orienta a Instauração de Processo Administrativo Disciplinar para apuração de *Abandono do Cargo*. Considerando o expediente prévio que oportunizou o expediente citado no parágrafo anterior, a saber, o Ofício Nº 021/2021-EXEC.ADM., oriundo desta SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO, que informa a ausência do servidor em tela no ambiente de trabalho por mais de 30 (trinta) dias, sem qualquer autorização formal do Gestor da Pasta à qual o reclamado está vinculado, tampouco, desta Secretaria Executiva de Administração ou proveniente do Gabinete da Excelentíssima Sra. Prefeita Municipal. **RESOLVE**, instaurar o competente Processo Administrativo com fulcro nos Arts. 151, Inciso II e 152, do Regime Jurídico Único dos Servidores do Município, Lei Nº 1.190/92, para apurar o fato supra relatado, o qual terá a Comissão Processante abaixo:

Presidente: RUTHE ELLEN ARISTON UCHÔA, Fiscal de Obras;

Membro: FRANCISCO JESLEY CASTELO DE FREITAS, Agente Administrativo;

Membro: ROBERTO CARLOS MATOS DA SILVA, Agente Administrativo;

CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 03 de Fevereiro de 2021. **ANTONIO FÁBIO UCHÔA SOARES - Secretário de Planejamento, Administração e Finanças**

PORTARIA Nº 089/2021 O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, ANTONIO FÁBIO UCHÔA SOARES, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Portaria Nº 02/2021, datada de 02 Janeiro de 2021, e de acordo com o Art. 157 c/c Art. 164 do Regime Jurídico dos Servidores, Lei 1.190/92 de 23 de Janeiro de 1992. Ciente do Ofício Nº 014/2021-PGM, formulado pela PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, datado de 22 de Janeiro de 2021, em face da servidora pública municipal **HÉLIA MARIA SANTOS COSTA**, que orienta a Instauração de Processo Administrativo Disciplinar para apuração de *Abandono do Cargo*. Considerando o expediente prévio que oportunizou o expediente citado no parágrafo anterior, a saber, o Ofício Nº 021/2021-EXEC.ADM., oriundo desta SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO, que informa a ausência da servidora em tela no ambiente de trabalho por mais de 30 (trinta) dias, sem qualquer autorização formal do Gestor da Pasta à qual a reclamada está vinculada, tampouco, desta Secretaria Executiva de Administração ou proveniente do Gabinete da Excelentíssima Sra. Prefeita Municipal. **RESOLVE**, instaurar o competente Processo Administrativo com fulcro nos Arts. 151, Inciso II e 152, do Regime Jurídico Único dos Servidores do Município, Lei Nº 1.190/92, para apurar o fato supra relatado, o qual terá a Comissão Processante abaixo: **Presidente:** RUTHE ELLEN ARISTON UCHÔA, Fiscal de Obras; **Membro:** FRANCISCO JESLEY CASTELO DE FREITAS, Agente Administrativo; **Membro:** ROBERTO CARLOS MATOS DA SILVA, Agente Administrativo; **CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.** PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 04 de Fevereiro de 2021. **ANTONIO FÁBIO UCHÔA SOARES - Secretário de Planejamento, Administração e Finanças**



PORTARIA Nº 090/2021 A SECRETÁRIA EXECUTIVA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES, no uso de suas atribuições legais conforme Portaria Nº 24/2021, de 07 de Janeiro de 2021, e de acordo com o Art. 115 do Regime Jurídico dos Servidores, Lei Nº 1.190/92, de 23 de janeiro de 1992. **CONSIDERANDO** o requerimento datado de **03 de FEVEREIRO de 2021**, no qual o (a) servidor (a) **FRANCISCO JHONATAN ANDRADE ROCHA, AGENTE DE ENDEMIAS**, lotado (a) junto à **SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**, solicita 05 (cinco) dias de **LICENÇA PATERNIDADE**, a que tem direito, de acordo com o Art. 115, da Lei 1.190/92 de 23 de janeiro de 1992. **R E S O L V E**, conceder **LICENÇA PATERNIDADE**, ao (a) servidor (a) **FRANCISCO JHONATAN ANDRADE ROCHA, AGENTE DE ENDEMIAS**, a partir de **01/02/2021 a 05/02/2021**. **CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE**. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 04 de FEVEREIRO de 2021. **MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração**

PORTARIA Nº 091/2021 O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, ANTONIO FÁBIO UCHÔA SOARES, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Portaria Nº 02/2021, datada de 02 Janeiro de 2021, e de acordo com o Art. 157 c/c Art. 164 do Regime Jurídico dos Servidores, Lei 1.190/92 de 23 de Janeiro de 1992. Ciente do Ofício Nº 014/2021-PGM, formulado pela PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, datado de 22 de Janeiro de 2021, em face do servidor público municipal **JOÃO JOADSON DUARTE TEIXEIRA**, que orienta a Instauração de Processo Administrativo Disciplinar para apuração de *Abandono do Cargo*. Considerando o expediente prévio que oportunizou o expediente citado no parágrafo anterior, a saber, o Ofício Nº 021/2021-EXEC.ADM., oriundo desta SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO, que informa a ausência do servidor em tela no ambiente de trabalho por mais de 30 (trinta) dias, sem qualquer autorização formal do Gestor da Pasta à qual o reclamado está vinculado, tampouco, desta Secretaria Executiva de Administração ou proveniente do Gabinete da Excelentíssima Sra. Prefeita Municipal. **RESOLVE**, instaurar o competente Processo Administrativo com fulcro nos Arts. 151, Inciso II e 152, do Regime Jurídico Único dos Servidores do Município, Lei Nº 1.190/92, para apurar o fato supra relatado, o qual terá a Comissão Processante abaixo:

Presidente: RUTHE ELLEN ARISTON UCHÔA, Fiscal de Obras;

Membro: FRANCISCO JESLEY CASTELO DE FREITAS, Agente Administrativo;

Membro: ROBERTO CARLOS MATOS DA SILVA, Agente Administrativo;

CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 04 de Fevereiro de 2021. **ANTONIO FÁBIO UCHÔA SOARES - Secretário de Planejamento, Administração e Finanças**

PORTARIA Nº 092/2021 O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, ANTONIO FÁBIO UCHÔA SOARES, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Portaria Nº 02/2021, datada de 02 Janeiro de 2021, e de acordo com o Art. 157 c/c Art. 164 do Regime Jurídico dos Servidores, Lei 1.190/92 de 23 de Janeiro de 1992. Ciente do Ofício Nº 014/2021-PGM, formulado pela PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, datado de 22 de Janeiro de 2021, em face do servidor público municipal **JOÃO PAULO ALVES MOREIRA**, que orienta a Instauração de Processo Administrativo Disciplinar para apuração de *Abandono do Cargo*. Considerando o expediente prévio que oportunizou o expediente citado no parágrafo anterior, a saber, o Ofício Nº 021/2021-EXEC.ADM., oriundo desta SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO, que informa a ausência do servidor em tela no ambiente de trabalho por mais de 30 (trinta) dias, sem qualquer autorização formal do Gestor da Pasta à qual o reclamado está vinculado, tampouco, desta Secretaria Executiva de Administração ou proveniente do Gabinete da Excelentíssima Sra. Prefeita Municipal. **RESOLVE**, instaurar o competente Processo Administrativo com fulcro nos Arts. 151, Inciso II e 152, do Regime Jurídico Único dos Servidores do Município, Lei Nº 1.190/92, para apurar o fato supra relatado, o qual terá a Comissão Processante abaixo:

Presidente: RUTHE ELLEN ARISTON UCHÔA, Fiscal de Obras;

Membro: FRANCISCO JESLEY CASTELO DE FREITAS, Agente Administrativo;

Membro: ROBERTO CARLOS MATOS DA SILVA, Agente Administrativo;

CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 04 de Fevereiro de 2021. **ANTONIO FÁBIO UCHÔA SOARES - Secretário de Planejamento, Administração e Finanças**

PORTARIA Nº 093/2021 O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, ANTONIO FÁBIO UCHÔA SOARES, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Portaria Nº 02/2021, datada de 02 Janeiro de 2021, e de acordo com o Art. 157 c/c Art. 164 do Regime Jurídico dos Servidores, Lei 1.190/92 de 23 de Janeiro de 1992. Ciente do Ofício Nº 014/2021-PGM, formulado pela PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, datado de 22 de Janeiro de 2021, em face do servidor público municipal **JOSÉ CARLOS GOMES DOS SANTOS**, que orienta a Instauração de Processo Administrativo Disciplinar para apuração de *Abandono do Cargo*. Considerando o expediente prévio que oportunizou o expediente citado no parágrafo anterior, a saber, o Ofício Nº 021/2021-EXEC.ADM., oriundo desta SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO, que informa a ausência do servidor em tela no ambiente de trabalho por mais de 30 (trinta) dias, sem qualquer autorização formal do Gestor da Pasta à qual o reclamado está vinculado, tampouco, desta Secretaria Executiva de Administração ou proveniente do Gabinete da Excelentíssima Sra. Prefeita Municipal. **RESOLVE**, instaurar o competente Processo Administrativo com fulcro nos Arts. 151, Inciso II e 152, do Regime Jurídico Único dos Servidores do Município, Lei Nº 1.190/92, para apurar o fato supra relatado, o qual terá a Comissão Processante abaixo:

Presidente: RUTHE ELLEN ARISTON UCHÔA, Fiscal de Obras;

Membro: FRANCISCO JESLEY CASTELO DE FREITAS, Agente Administrativo;

Membro: ROBERTO CARLOS MATOS DA SILVA, Agente Administrativo; **CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE**. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 04 de Fevereiro de 2021. **ANTONIO FÁBIO UCHÔA SOARES - Secretário de Planejamento, Administração e Finanças**

PORTARIA Nº 094/2021 O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, ANTONIO FÁBIO UCHÔA SOARES, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Portaria Nº 02/2021, datada de 02 Janeiro de 2021, e de acordo com o Art. 157 c/c Art. 164 do Regime Jurídico dos Servidores, Lei 1.190/92 de 23 de Janeiro de 1992. Ciente do Ofício Nº 014/2021-PGM, formulado pela PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, datado de 22 de Janeiro de 2021, em face da servidora pública municipal **JOSECLEA SAMPAIO PAULINO FERREIRA**, que orienta a Instauração de Processo Administrativo Disciplinar para apuração de *Abandono do Cargo*. Considerando o expediente prévio que oportunizou o expediente citado no parágrafo anterior, a saber, o Ofício Nº 021/2021-EXEC.ADM., oriundo desta SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO, que informa a ausência da servidora em tela no ambiente de trabalho por mais de 30 (trinta) dias, sem qualquer autorização formal do Gestor da Pasta à qual a reclamada está vinculada, tampouco, desta Secretaria Executiva de Administração ou proveniente do Gabinete da Excelentíssima Sra. Prefeita Municipal. **RESOLVE**, instaurar o competente Processo Administrativo com fulcro nos Arts. 151, Inciso II e 152, do Regime Jurídico Único dos Servidores do Município, Lei Nº 1.190/92, para apurar o fato supra relatado, o qual terá a Comissão Processante abaixo:

Presidente: RUTHE ELLEN ARISTON UCHÔA, Fiscal de Obras;

Membro: FRANCISCO JESLEY CASTELO DE FREITAS, Agente Administrativo;

Membro: ROBERTO CARLOS MATOS DA SILVA, Agente Administrativo;

CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 04 de Fevereiro de 2021. **ANTONIO FÁBIO UCHÔA SOARES - Secretário de Planejamento, Administração e Finanças**



PORTARIA Nº 095/2021 O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, ANTONIO FÁBIO UCHÔA SOARES, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Portaria Nº 02/2021, datada de 02 Janeiro de 2021, e de acordo com o Art. 157 c/c Art. 164 do Regime Jurídico dos Servidores, Lei 1.190/92 de 23 de Janeiro de 1992. Ciente do Ofício Nº 014/2021-PGM, formulado pela PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, datado de 22 de Janeiro de 2021, em face da servidora pública municipal **KILVIA MARIA MARTINS MONTENEGRO**, que orienta a Instauração de Processo Administrativo Disciplinar para apuração de *Abandono do Cargo*. Considerando o expediente prévio que oportunizou o expediente citado no parágrafo anterior, a saber, o Ofício Nº 021/2021-EXEC.ADM., oriundo desta SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO, que informa a ausência da servidora em tela no ambiente de trabalho por mais de 30 (trinta) dias, sem qualquer autorização formal do Gestor da Pasta à qual a reclamada está vinculada, tampouco, desta Secretaria Executiva de Administração ou proveniente do Gabinete da Excelentíssima Sra. Prefeita Municipal. **RESOLVE**, instaurar o competente Processo Administrativo com fulcro nos Arts. 151, Inciso II e 152, do Regime Jurídico Único dos Servidores do Município, Lei Nº 1.190/92, para apurar o fato supra relatado, o qual terá a Comissão Processante abaixo:

Presidente: RUTHE ELLEN ARISTON UCHÔA, Fiscal de Obras;

Membro: FRANCISCO JESLEY CASTELO DE FREITAS, Agente Administrativo;

Membro: ROBERTO CARLOS MATOS DA SILVA, Agente Administrativo;

CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 04 de Fevereiro de 2021. **ANTONIO FÁBIO UCHÔA SOARES - Secretário de Planejamento, Administração e Finanças**

PORTARIA Nº 096/2021 A SECRETÁRIA EXECUTIVA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES, no uso de suas atribuições legais conforme Portaria Nº 024/2021, de 07 de janeiro de 2021, e de acordo com o Art. 86 do Regime Jurídico dos Servidores, Lei Nº 1.190/92, de 23 de janeiro de 1992. **CONSIDERANDO** o Requerimento datado de **02 de FEVEREIRO de 2021**, no qual o (a) servidor (a) **BRIOLÂNGIDA REGINA SALES SAMPAIO, MONITOR DE ARTES**, admitido (a) em **01/02/2011**, lotado (a) no (a) SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, solicita **30 (TRINTA)** dias de suas férias regulamentares que tem direito, relativo ao período aquisitivo **2020/2021**. **R E S O L V E**, conceder **30 (TRINTA)** dias de férias ao (a) servidor (a) **BRIOLÂNGIDA REGINA SALES SAMPAIO, MONITOR DE ARTES**, lotado (a) no (a) SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, pretendendo gozá-las no período de **03/02/2021 a 04/03/2021**. **CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.** PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 04 de FEVEREIRO de 2021. **MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração**

PORTARIA Nº 097/2021 A SECRETÁRIA EXECUTIVA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES, no uso de suas atribuições legais conforme Portaria Nº 024/2021, de 07 de janeiro de 2021, e de acordo com o Art. 86 do Regime Jurídico dos Servidores, Lei Nº 1.190/92, de 23 de janeiro de 1992. **CONSIDERANDO** o Requerimento datado de **04 de FEVEREIRO de 2021**, no qual o (a) servidor (a) **FRANCISCO MARDÔNIO ALVES ABREU, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, admitido (a) em **08/11/2001**, lotado (a) no (a) SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, solicita **30 (TRINTA)** dias de suas férias regulamentares que tem direito, relativo ao período aquisitivo **2019/2020**. **R E S O L V E**, conceder **30 (TRINTA)** dias de férias ao (a) servidor (a) **FRANCISCO MARDÔNIO ALVES ABREU, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, lotado (a) no (a) SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, pretendendo gozá-las no período de **08/02/2021 a 09/03/2021**. **CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.** PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 04 de FEVEREIRO de 2021. **MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração**

PORTARIA Nº 098/2021 O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, ANTONIO FÁBIO UCHÔA SOARES, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Portaria Nº 02/2021, datada de 02 Janeiro de 2021, e de acordo com o Art. 157 c/c Art. 164 do Regime Jurídico dos Servidores, Lei 1.190/92 de 23 de Janeiro de 1992. Ciente do Ofício Nº 014/2021-PGM, formulado pela PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, datado de 22 de Janeiro de 2021, em face da servidora pública municipal **LOUISE MARIA SILVA MUNIZ DOS SANTOS**, que orienta a Instauração de Processo Administrativo Disciplinar para apuração de *Abandono do Cargo*. Considerando o expediente prévio que oportunizou o expediente citado no parágrafo anterior, a saber, o Ofício Nº 021/2021-EXEC.ADM., oriundo desta SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO, que informa a ausência da servidora em tela no ambiente de trabalho por mais de 30 (trinta) dias, sem qualquer autorização formal do Gestor da Pasta à qual a reclamada está vinculada, tampouco, desta Secretaria Executiva de Administração ou proveniente do Gabinete da Excelentíssima Sra. Prefeita Municipal. **RESOLVE**, instaurar o competente Processo Administrativo com fulcro nos Arts. 151, Inciso II e 152, do Regime Jurídico Único dos Servidores do Município, Lei Nº 1.190/92, para apurar o fato supra relatado, o qual terá a Comissão Processante abaixo:

Presidente: RUTHE ELLEN ARISTON UCHÔA, Fiscal de Obras;

Membro: FRANCISCO JESLEY CASTELO DE FREITAS, Agente Administrativo;

Membro: ROBERTO CARLOS MATOS DA SILVA, Agente Administrativo; **CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.** PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 05 de Fevereiro de 2021. **ANTONIO FÁBIO UCHÔA SOARES - Secretário de Planejamento, Administração e Finanças**

PORTARIA Nº 099/2021 O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, ANTONIO FÁBIO UCHÔA SOARES, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Portaria Nº 02/2021, datada de 02 Janeiro de 2021, e de acordo com o Art. 157 c/c Art. 164 do Regime Jurídico dos Servidores, Lei 1.190/92 de 23 de Janeiro de 1992. Ciente do Ofício Nº 014/2021-PGM, formulado pela PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, datado de 22 de Janeiro de 2021, em face do servidor público municipal **LUIS CLAUDIO BRANDÃO GOMES**, que orienta a Instauração de Processo Administrativo Disciplinar para apuração de *Abandono do Cargo*. Considerando o expediente prévio que oportunizou o expediente citado no parágrafo anterior, a saber, o Ofício Nº 021/2021-EXEC.ADM., oriundo desta SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO, que informa a ausência do servidor em tela no ambiente de trabalho por mais de 30 (trinta) dias, sem qualquer autorização formal do Gestor da Pasta à qual o reclamado está vinculado, tampouco, desta Secretaria Executiva de Administração ou proveniente do Gabinete da Excelentíssima Sra. Prefeita Municipal. **RESOLVE**, instaurar o competente Processo Administrativo com fulcro nos Arts. 151, Inciso II e 152, do Regime Jurídico Único dos Servidores do Município, Lei Nº 1.190/92, para apurar o fato supra relatado, o qual terá a Comissão Processante abaixo:

Presidente: RUTHE ELLEN ARISTON UCHÔA, Fiscal de Obras;

Membro: FRANCISCO JESLEY CASTELO DE FREITAS, Agente Administrativo;

Membro: ROBERTO CARLOS MATOS DA SILVA, Agente Administrativo;

CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 05 de Fevereiro de 2021. **ANTONIO FÁBIO UCHÔA SOARES - Secretário de Planejamento, Administração e Finanças**



PORTARIA Nº 100/2021 O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, ANTONIO FÁBIO UCHÔA SOARES, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Portaria Nº 02/2021, datada de 02 Janeiro de 2021, e de acordo com o Art. 157 c/c Art. 164 do Regime Jurídico dos Servidores, Lei 1.190/92 de 23 de Janeiro de 1992. Ciente do Ofício Nº 014/2021-PGM, formulado pela PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, datado de 22 de Janeiro de 2021, em face do servidor público municipal **LUIZ CLAUDIO BRANDÃO GOMES JUNIOR**, que orienta a Instauração de Processo Administrativo Disciplinar para apuração de *Abandono do Cargo*. Considerando o expediente prévio que oportunizou o expediente citado no parágrafo anterior, a saber, o Ofício Nº 021/2021-EXEC.ADM., oriundo desta SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO, que informa a ausência do servidor em tela no ambiente de trabalho por mais de 30 (trinta) dias, sem qualquer autorização formal do Gestor da Pasta à qual o reclamado está vinculado, tampouco, desta Secretaria Executiva de Administração ou proveniente do Gabinete da Excelentíssima Sra. Prefeita Municipal. **RESOLVE**, instaurar o competente Processo Administrativo com fulcro nos Arts. 151, Inciso II e 152, do Regime Jurídico Único dos Servidores do Município, Lei Nº 1.190/92, para apurar o fato supra relatado, o qual terá a Comissão Processante abaixo: **Presidente:** RUTHE ELLEN ARISTON UCHÔA, Fiscal de Obras; **Membro:** FRANCISCO JESLEY CASTELO DE FREITAS, Agente Administrativo; **Membro:** ROBERTO CARLOS MATOS DA SILVA, Agente Administrativo; **CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.** PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 05 de Fevereiro de 2021. **ANTONIO FÁBIO UCHÔA SOARES - Secretário de Planejamento, Administração e Finanças**

PORTARIA Nº 101/2021 O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, ANTONIO FÁBIO UCHÔA SOARES, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Portaria Nº 02/2021, datada de 02 Janeiro de 2021, e de acordo com o Art. 157 c/c Art. 164 do Regime Jurídico dos Servidores, Lei 1.190/92 de 23 de Janeiro de 1992. Ciente do Ofício Nº 014/2021-PGM, formulado pela PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, datado de 22 de Janeiro de 2021, em face do servidor público municipal **MÁRCIO RONEY MOTA LIMA**, que orienta a Instauração de Processo Administrativo Disciplinar para apuração de *Abandono do Cargo*. Considerando o expediente prévio que oportunizou o expediente citado no parágrafo anterior, a saber, o Ofício Nº 021/2021-EXEC.ADM., oriundo desta SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO, que informa a ausência do servidor em tela no ambiente de trabalho por mais de 30 (trinta) dias, sem qualquer autorização formal do Gestor da Pasta à qual o reclamado está vinculado, tampouco, desta Secretaria Executiva de Administração ou proveniente do Gabinete da Excelentíssima Sra. Prefeita Municipal. **RESOLVE**, instaurar o competente Processo Administrativo com fulcro nos Arts. 151, Inciso II e 152, do Regime Jurídico Único dos Servidores do Município, Lei Nº 1.190/92, para apurar o fato supra relatado, o qual terá a Comissão Processante abaixo: **Presidente:** RUTHE ELLEN ARISTON UCHÔA, Fiscal de Obras; **Membro:** FRANCISCO JESLEY CASTELO DE FREITAS, Agente Administrativo; **Membro:** ROBERTO CARLOS MATOS DA SILVA, Agente Administrativo; **CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.** PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 05 de Fevereiro de 2021. **ANTONIO FÁBIO UCHÔA SOARES - Secretário de Planejamento, Administração e Finanças**

PORTARIA Nº 102/2021 O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, ANTONIO FÁBIO UCHÔA SOARES, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Portaria Nº 02/2021, datada de 02 Janeiro de 2021, e de acordo com o Art. 157 c/c Art. 164 do Regime Jurídico dos Servidores, Lei 1.190/92 de 23 de Janeiro de 1992. Ciente do Ofício Nº 014/2021-PGM, formulado pela PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, datado de 22 de Janeiro de 2021, em face da servidora pública municipal **MARIA DAS GRAÇAS CASTELO TEIXEIRA**, que orienta a Instauração de Processo Administrativo Disciplinar para apuração de *Abandono do Cargo*. Considerando o expediente prévio que oportunizou o expediente citado no parágrafo anterior, a saber, o Ofício Nº 021/2021-EXEC.ADM., oriundo desta SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO, que informa a ausência da servidora em tela no ambiente de trabalho por mais de 30 (trinta) dias, sem qualquer autorização formal do Gestor da Pasta à qual a reclamada está vinculada, tampouco, desta Secretaria Executiva de Administração ou proveniente do Gabinete da Excelentíssima Sra. Prefeita Municipal. **RESOLVE**, instaurar o competente Processo Administrativo com fulcro nos Arts. 151, Inciso II e 152, do Regime Jurídico Único dos Servidores do Município, Lei Nº 1.190/92, para apurar o fato supra relatado, o qual terá a Comissão Processante abaixo: **Presidente:** RUTHE ELLEN ARISTON UCHÔA, Fiscal de Obras; **Membro:** FRANCISCO JESLEY CASTELO DE FREITAS, Agente Administrativo; **Membro:** ROBERTO CARLOS MATOS DA SILVA, Agente Administrativo; **CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.** PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 05 de Fevereiro de 2021. **ANTONIO FÁBIO UCHÔA SOARES - Secretário de Planejamento, Administração e Finanças**

PORTARIA Nº 103/2021 O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, ANTONIO FÁBIO UCHÔA SOARES, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Portaria Nº 02/2021, datada de 02 Janeiro de 2021, e de acordo com o Art. 157 c/c Art. 164 do Regime Jurídico dos Servidores, Lei 1.190/92 de 23 de Janeiro de 1992. Ciente do Ofício Nº 014/2021-PGM, formulado pela PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, datado de 22 de Janeiro de 2021, em face da servidora pública municipal **MARIA FERREIRA DA SILVA**, que orienta a Instauração de Processo Administrativo Disciplinar para apuração de *Abandono do Cargo*. Considerando o expediente prévio que oportunizou o expediente citado no parágrafo anterior, a saber, o Ofício Nº 021/2021-EXEC.ADM., oriundo desta SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO, que informa a ausência da servidora em tela no ambiente de trabalho por mais de 30 (trinta) dias, sem qualquer autorização formal do Gestor da Pasta à qual a reclamada está vinculada, tampouco, desta Secretaria Executiva de Administração ou proveniente do Gabinete da Excelentíssima Sra. Prefeita Municipal. **RESOLVE**, instaurar o competente Processo Administrativo com fulcro nos Arts. 151, Inciso II e 152, do Regime Jurídico Único dos Servidores do Município, Lei Nº 1.190/92, para apurar o fato supra relatado, o qual terá a Comissão Processante abaixo: **Presidente:** RUTHE ELLEN ARISTON UCHÔA, Fiscal de Obras; **Membro:** FRANCISCO JESLEY CASTELO DE FREITAS, Agente Administrativo; **Membro:** ROBERTO CARLOS MATOS DA SILVA, Agente Administrativo; **CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.** PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 05 de Fevereiro de 2021. **ANTONIO FÁBIO UCHÔA SOARES - Secretário de Planejamento, Administração e Finanças**

PORTARIA Nº 104/2021 O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, ANTONIO FÁBIO UCHÔA SOARES, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Portaria Nº 02/2021, datada de 02 Janeiro de 2021, e de acordo com o Art. 157 c/c Art. 164 do Regime Jurídico dos Servidores, Lei 1.190/92 de 23 de Janeiro de 1992. Ciente do Ofício Nº 014/2021-PGM, formulado pela PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, datado de 22 de Janeiro de 2021, em face da servidora pública municipal **MARIA IRACIMILDA BARBOSA MARTINS**, que orienta a Instauração de Processo Administrativo Disciplinar para apuração de *Abandono do Cargo*. Considerando o expediente prévio que oportunizou o expediente citado no parágrafo anterior, a saber, o Ofício Nº 021/2021-EXEC.ADM., oriundo desta SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO, que informa a ausência da servidora em tela no ambiente de trabalho por mais de 30 (trinta) dias, sem qualquer autorização formal do Gestor da Pasta à qual a reclamada está vinculada, tampouco, desta Secretaria Executiva de Administração ou proveniente do Gabinete da Excelentíssima Sra. Prefeita Municipal. **RESOLVE**, instaurar o competente Processo Administrativo com fulcro nos Arts. 151, Inciso II e 152, do Regime Jurídico Único dos Servidores do Município, Lei Nº 1.190/92, para apurar o fato supra relatado, o qual terá a Comissão Processante abaixo: **Presidente:** RUTHE ELLEN ARISTON UCHÔA, Fiscal de Obras; **Membro:** FRANCISCO JESLEY CASTELO DE FREITAS, Agente Administrativo; **Membro:** ROBERTO CARLOS MATOS DA SILVA, Agente Administrativo; **CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.** PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 05 de Fevereiro de 2021. **ANTONIO FÁBIO UCHÔA SOARES - Secretário de Planejamento, Administração e Finanças**



PORTARIA Nº 105/2021 O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, ANTONIO FÁBIO UCHÔA SOARES, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Portaria Nº 02/2021, datada de 02 Janeiro de 2021, e de acordo com o Art. 157 c/c Art. 164 do Regime Jurídico dos Servidores, Lei 1.190/92 de 23 de Janeiro de 1992. Ciente do Ofício Nº 014/2021-PGM, formulado pela PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, datado de 22 de Janeiro de 2021, em face da servidora pública municipal **REGINA CLÁUDIA CORDEIRO LÔBO**, que orienta a Instauração de Processo Administrativo Disciplinar para apuração de *Abandono do Cargo*. Considerando o expediente prévio que oportunizou o expediente citado no parágrafo anterior, a saber, o Ofício Nº 021/2021-EXEC.ADM., oriundo desta SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO, que informa a ausência da servidora em tela no ambiente de trabalho por mais de 30 (trinta) dias, sem qualquer autorização formal do Gestor da Pasta à qual a reclamada está vinculada, tampouco, desta Secretaria Executiva de Administração ou proveniente do Gabinete da Excelentíssima Sra. Prefeita Municipal. **RESOLVE**, instaurar o competente Processo Administrativo com fulcro nos Arts. 151, Inciso II e 152, do Regime Jurídico Único dos Servidores do Município, Lei Nº 1.190/92, para apurar o fato supra relatado, o qual terá a Comissão Processante abaixo:

Presidente: RUTHE ELLEN ARISTON UCHÔA, Fiscal de Obras;

Membro: FRANCISCO JESLEY CASTELO DE FREITAS, Agente Administrativo;

Membro: ROBERTO CARLOS MATOS DA SILVA, Agente Administrativo;

CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 05 de Fevereiro de 2021. **ANTONIO FÁBIO UCHÔA SOARES - Secretário de Planejamento, Administração e Finanças**

PORTARIA Nº 106/2021 O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, ANTONIO FÁBIO UCHÔA SOARES, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Portaria Nº 02/2021, datada de 02 Janeiro de 2021, e de acordo com o Art. 157 c/c Art. 164 do Regime Jurídico dos Servidores, Lei 1.190/92 de 23 de Janeiro de 1992. Ciente do Ofício Nº 014/2021-PGM, formulado pela PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, datado de 22 de Janeiro de 2021, em face da servidora pública municipal **RENATA JOYCE DE ALMEIDA PINTO**, que orienta a Instauração de Processo Administrativo Disciplinar para apuração de *Abandono do Cargo*. Considerando o expediente prévio que oportunizou o expediente citado no parágrafo anterior, a saber, o Ofício Nº 021/2021-EXEC.ADM., oriundo desta SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO, que informa a ausência da servidora em tela no ambiente de trabalho por mais de 30 (trinta) dias, sem qualquer autorização formal do Gestor da Pasta à qual a reclamada está vinculada, tampouco, desta Secretaria Executiva de Administração ou proveniente do Gabinete da Excelentíssima Sra. Prefeita Municipal. **RESOLVE**, instaurar o competente Processo Administrativo com fulcro nos Arts. 151, Inciso II e 152, do Regime Jurídico Único dos Servidores do Município, Lei Nº 1.190/92, para apurar o fato supra relatado, o qual terá a Comissão Processante abaixo:

Presidente: RUTHE ELLEN ARISTON UCHÔA, Fiscal de Obras;

Membro: FRANCISCO JESLEY CASTELO DE FREITAS, Agente Administrativo;

Membro: ROBERTO CARLOS MATOS DA SILVA, Agente Administrativo;

CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 05 de Fevereiro de 2021. **ANTONIO FÁBIO UCHÔA SOARES - Secretário de Planejamento, Administração e Finanças**

PORTARIA Nº 107/2021 O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, ANTONIO FÁBIO UCHÔA SOARES, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Portaria Nº 02/2021, datada de 02 Janeiro de 2021, e de acordo com o Art. 157 c/c Art. 164 do Regime Jurídico dos Servidores, Lei 1.190/92 de 23 de Janeiro de 1992. Ciente do Ofício Nº 014/2021-PGM, formulado pela PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, datado de 22 de Janeiro de 2021, em face da servidora pública municipal **RITA ELENICE CRUZ VIEIRA**, que orienta a Instauração de Processo Administrativo Disciplinar para apuração de *Abandono do Cargo*. Considerando o expediente prévio que oportunizou o expediente citado no parágrafo anterior, a saber, o Ofício Nº 021/2021-EXEC.ADM., oriundo desta SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO, que informa a ausência da servidora em tela no ambiente de trabalho por mais de 30 (trinta) dias, sem qualquer autorização formal do Gestor da Pasta à qual a reclamada está vinculada, tampouco, desta Secretaria Executiva de Administração ou proveniente do Gabinete da Excelentíssima Sra. Prefeita Municipal. **RESOLVE**, instaurar o competente Processo Administrativo com fulcro nos Arts. 151, Inciso II e 152, do Regime Jurídico Único dos Servidores do Município, Lei Nº 1.190/92, para apurar o fato supra relatado, o qual terá a Comissão Processante abaixo:

Presidente: RUTHE ELLEN ARISTON UCHÔA, Fiscal de Obras;

Membro: FRANCISCO JESLEY CASTELO DE FREITAS, Agente Administrativo;

Membro: ROBERTO CARLOS MATOS DA SILVA, Agente Administrativo;

CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 05 de Fevereiro de 2021. **ANTONIO FÁBIO UCHÔA SOARES - Secretário de Planejamento, Administração e Finanças**

PORTARIA Nº 108/2021 O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, ANTONIO FÁBIO UCHÔA SOARES, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Portaria Nº 02/2021, datada de 02 Janeiro de 2021, e de acordo com o Art. 157 c/c Art. 164 do Regime Jurídico dos Servidores, Lei 1.190/92 de 23 de Janeiro de 1992. Ciente do Ofício Nº 014/2021-PGM, formulado pela PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, datado de 22 de Janeiro de 2021, em face da servidora pública municipal **SÂMIA AGUIAR DE FREITAS**, que orienta a Instauração de Processo Administrativo Disciplinar para apuração de *Abandono do Cargo*. Considerando o expediente prévio que oportunizou o expediente citado no parágrafo anterior, a saber, o Ofício Nº 021/2021-EXEC.ADM., oriundo desta SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO, que informa a ausência da servidora em tela no ambiente de trabalho por mais de 30 (trinta) dias, sem qualquer autorização formal do Gestor da Pasta à qual a reclamada está vinculada, tampouco, desta Secretaria Executiva de Administração ou proveniente do Gabinete da Excelentíssima Sra. Prefeita Municipal. **RESOLVE**, instaurar o competente Processo Administrativo com fulcro nos Arts. 151, Inciso II e 152, do Regime Jurídico Único dos Servidores do Município, Lei Nº 1.190/92, para apurar o fato supra relatado, o qual terá a Comissão Processante abaixo:

Presidente: RUTHE ELLEN ARISTON UCHÔA, Fiscal de Obras;

Membro: FRANCISCO JESLEY CASTELO DE FREITAS, Agente Administrativo;

Membro: ROBERTO CARLOS MATOS DA SILVA, Agente Administrativo; **CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.** PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 05 de Fevereiro de 2021. **ANTONIO FÁBIO UCHÔA SOARES - Secretário de Planejamento, Administração e Finanças**

GABINETE DA PREFEITA

ERRATA 10/2021

Canindé/CE, 10 de Fevereiro 2021

ERRATA da PORTARIA Nº 117/2021 - Cujo objetivo é **NOMEAR** a servidora, **MARIA ROSIMERE PEREIRA DA SILVA**. Na **ERRATA** da Portaria nº 117/2021, publicada na página 08 do Diário Oficial Nº 382, em 04 de Fevereiro de 2021, conforme alterações no texto que se segue: **ONDE SE LÊ:** Maria Rosimere Pereira da Silva. **LÊIA-SE:** Maria Rosimere Silva Pereira. **DIANA CÉLIA ALMEIDA GOMES - Secretária-Chefe de Gabinete**

ERRATA 11/2021

Canindé/CE, 11 de Fevereiro 2021

ERRATA da PORTARIA Nº 122/2021 - Cujo objetivo é **NOMEAR** a servidora, **FRANCISCA MARIA PINHEIRO DE ARAÚJO**. Na **ERRATA** da Portaria nº 122/2021, publicada na página 03 do Diário Oficial Nº 383, em 09 de Fevereiro de 2021, conforme alterações no texto que se segue: **ONDE SE LÊ:** Francisca Maria Pinheiro de Araújo. **LÊIA-SE:** Francisca Maria Pinheiro de Araújo Guerra. **DIANA CÉLIA ALMEIDA GOMES - Secretária-Chefe de Gabinete**



PORTARIA Nº 126/2021 MARIA DO ROZÁRIO ARAÚJO PEDROSA XIMENES, Prefeita Municipal de Canindé, Estado do Ceará, no uso das atribuições que lhe confere o inciso X do art. 123 da Lei Orgânica do Município de Canindé e de conformidade com a Lei Ordinária Municipal nº 2.364/2017 de 29 de Agosto de 2017; **RESOLVE: I – NOMEAR** coletivamente os servidores abaixo relacionados, para exercerem as funções dos cargos de provimento em comissão integrantes da estrutura organizacional da **Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças** nos termos do anexo II nº 2.364/2017 de 29 de Agosto de 2017;

CARGO	SÍMBOLO	NOME	CPF
Coordenação da Frota	COORD	Francisco Evaldo Farias Santos	371.405.663-72
Coordenação do Arquivo Público	COORD	Maria Delma Barbosa Leitão	016.701.043-38
Divisão de Gestão de ITBI	CD	Francisco Bezerra de Oliveira	003.125.773-97

II – Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura. GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE CANINDÉ-CE, 10 DE FEVEREIRO DE 2021. **MARIA DO ROZÁRIO ARAÚJO PEDROSA XIMENES**- Prefeita Municipal de Canindé/CE

PORTARIA Nº 127/2021 MARIA DO ROZÁRIO DE ARAÚJO PEDROZA XIMENES Prefeita de Canindé, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Art. 22 da Lei nº 1918/2006, de 27 de janeiro de 2006, que institui o Regime Próprio de Previdência e cria o Instituto de Previdência de Canindé – IPMC; **RESOLVE: Art. 1º – SUBSTITUIR** os atuais representantes do poder legislativo no Conselho Municipal de Previdência (CMP):

Titular: JOSÉ MÁRCIO SILVA SOUSA
CPF: 812.086.693-20.

Suplente: PRISCILA RENA HOLANDA MAGALHÃES
CPF: 041.928.283-16.

Art. 2º – SUBSTITUIR os atuais representantes do poder executivo, pertencentes ao gabinete do prefeito, no Conselho Municipal de Previdência (CMP)

Titular: REGYS TAVARES PEREIRA
CPF: 568.972.513-72

Suplente: ANTONIO WEBER MAGALHÃES MONTEIRO NETO
CPF: 002.026.893-95

Art. 3º - No desempenho de suas funções, os membros ora nomeados, deverão observar as disposições constantes no art. 22 da Lei nº 1918/2009, de 27 de janeiro de 2006. **Art. 4º** – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação. GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE CANINDÉ-CE, 10 DE FEVEREIRO DE 2021. **MARIA DO ROZÁRIO ARAÚJO PEDROSA XIMENES**- Prefeita Municipal de Canindé/CE

PORTARIA Nº 128/2021 MARIA DO ROZÁRIO ARAÚJO PEDROSA XIMENES, Prefeita Municipal de Canindé, Estado do Ceará, no uso das atribuições que lhe confere o inciso X do art. 123 da Lei Orgânica do Município de Canindé e de conformidade com a Lei Ordinária Municipal nº 2.377/2017 de 06 de Novembro de 2017; **RESOLVE: I – NOMEAR** coletivamente os servidores abaixo relacionados, para exercerem as funções dos cargos de provimento em comissão integrantes da estrutura organizacional da **Fundação Municipal de Esporte, Cultura e Patrimônio**, nos termos do anexo I, da Lei nº 2.377/2017 de 06 de Novembro de 2017;

CARGO	SÍMBOLO	NOME	CPF
Diretor Geral do Equipamento Esportivo	DG	Antonio Gilzan Freitas Garcia	413.997.223-87
Diretor Executivo de Esportes	DEX	Marcos Rogério Alves Abreu	099.842.927-97
Diretor Executivo de Cultura	DEX	Victor André Medeiros	059.005.793-60
Coordenação de Formação	COORD	Maria Zenia Freire Lessa	117.001.493-34
Coordenação de Logística	COORD	Juliana Tavares Paulino	994.285.123-20
Assistente Administrativo	ASS	Raimundo Antonio Agostinho Rocha	369.854.573-04

II – Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura. GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE CANINDÉ-CE, 11 DE FEVEREIRO DE 2021. **MARIA DO ROZÁRIO ARAÚJO PEDROSA XIMENES**- Prefeita Municipal de Canindé/CE

PORTARIA Nº 129/2021 MARIA DO ROZÁRIO ARAÚJO PEDROSA XIMENES, Prefeita Municipal de Canindé, Estado do Ceará, no uso das atribuições que lhe confere o inciso X do art. 123 da Lei Orgânica do Município de Canindé e de conformidade com a Lei Ordinária Municipal nº 2.364/2017 de 29 de Agosto de 2017; **RESOLVE: I – NOMEAR** coletivamente os servidores abaixo relacionados, para exercerem as funções dos cargos de provimento em comissão integrantes da estrutura organizacional da **Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças**, nos termos do anexo II nº 2.364/2017 de 29 de Agosto de 2017;

CARGO	SÍMBOLO	NOME	CPF
Assessoria Jurídica	ASSEJ	Indira Filha de Gandhi	009.321.793-55
Diretor Geral de Licitações	DGER	Ruthe Ellen Ariston Uchoa	048.430.593-07
Diretoria Executiva de Planejamento Estratégico	DEX	Francisco Cléuton Paulino Gomes	042.051.373-62

II – Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura. GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE CANINDÉ-CE, 11 DE FEVEREIRO DE 2021. **MARIA DO ROZÁRIO ARAÚJO PEDROSA XIMENES**- Prefeita Municipal de Canindé/CE

PORTARIA Nº 130/2021 MARIA DO ROZÁRIO ARAÚJO PEDROSA XIMENES, Prefeita Municipal de Canindé, Estado do Ceará, no uso das atribuições que lhe confere o inciso X do art. 123 da Lei Orgânica do Município de Canindé e de conformidade com a Lei Ordinária Municipal nº 2.364/2017 de 29 de Agosto de 2017; **RESOLVE: I – NOMEAR** a Senhora **EUGENIA CHAVES FALCÃO**, brasileira, inscrita no CPF Nº 728.075.553-49, residente e domiciliada no município de Canindé, para exercer as funções do cargo de provimento em comissão de **SECRETÁRIO(A) EXECUTIVO(A) DE POLÍTICAS TURÍSTICAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO** nível DSE, integrante da estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo, nos termos do anexo II da Lei nº 2.364/2017 de 29 de Agosto de 2017; II – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação. GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE CANINDÉ-CE, 11 DE FEVEREIRO DE 2021. **MARIA DO ROZÁRIO ARAÚJO PEDROSA XIMENES** - Prefeita Municipal de Canindé/CE



PORTARIA Nº 131/2021 MARIA DO ROZÁRIO ARAÚJO PEDROSA XIMENES Prefeita Municipal de Canindé, Estado do Ceará, no uso das atribuições que lhe confere o inciso X do art. 123 da Lei Orgânica do Município de Canindé e de conformidade com a Lei Ordinária Municipal nº 2.364/2017 de 29 de Agosto de 2017; **RESOLVE:** I – **NOMEAR** coletivamente os servidores abaixo relacionados, para exercerem as funções dos cargos de provimento em comissão integrantes da estrutura organizacional da **Secretaria Municipal de Desenvolvimento, Infraestrutura e Serviços Públicos** nos termos do anexo II da Lei nº 2.364/2017 de 29 de Agosto de 2017;

CARGO	SÍMBOLO	NOME	CPF
Secretário Executivo de Serviços Públicos	DSE	Alexandre Pereira de Almeida	072.111.673-60
Coordenação de Apreensão de Animais	COORD	Antonio Sandro Azevedo Borges	042.257.473-28

II – Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura. GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE CANINDÉ-CE, 11 DE FEVEREIRO DE 2021. **MARIA DO ROZÁRIO ARAÚJO PEDROSA XIMENES**- Prefeita Municipal de Canindé/CE

PORTARIA Nº 132/2021 MARIA DO ROZÁRIO ARAÚJO PEDROSA XIMENES Prefeita Municipal de Canindé, Estado do Ceará, no uso das atribuições que lhe confere o inciso X do art. 123 da Lei Orgânica do Município de Canindé e de conformidade com a Lei Ordinária Municipal nº 2.364/2017 de 29 de Agosto de 2017; **RESOLVE:** I – **NOMEAR** a Senhora **IOLANDA MARIA BARROS DE MESQUITA**, brasileira, inscrita no CPF nº 573.545.293-20, residente e domiciliada no município de Canindé, para exercer as funções do cargo de provimento em comissão de **COORDENAÇÃO DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL**, nível COORD, integrante da estrutura organizacional da Secretaria do Meio Ambiente do Município de Canindé, no termos do anexo II da Lei nº 2.364/2017 de 29 de Agosto de 2017; II – Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura. GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE CANINDÉ, 11 DE FEVEREIRO DE 2021. **MARIA DO ROZÁRIO ARAÚJO PEDROSA XIMENES** - Prefeita Municipal de Canindé/CE

PORTARIA Nº 133/2021 MARIA DO ROZÁRIO ARAÚJO PEDROSA XIMENES Prefeita Municipal de Canindé, Estado do Ceará, no uso das atribuições que lhe confere o inciso X do art. 123 da Lei Orgânica do Município de Canindé e de conformidade com as Leis Ordinárias Municipais nº 2.159 de 12 de Agosto de 2011, e nº 2.239/2013, de 13 de Novembro de 2013; **CONSIDERANDO** o Decreto nº 01 de 2017, que dispõe sobre a suspensão das concessões de gratificação e suspensão de realização de horas extras junto aos Servidores Públicos Municipais. **CONSIDERANDO** que o artigo 2º do referido decreto autoriza que em situação especial, deverá haver solicitação de autorização prévia ao Gabinete do Prefeito, devidamente justificada, ficando a autorização a critério do Chefe do Poder Executivo Municipal. **CONSIDERANDO** que em algumas situações o servidor exerce de forma competente e diferenciada a função que lhe é designada. **RESOLVE:** I – **AUTORIZAR** que seja concedida gratificação de 50% (cinquenta por cento) à servidora **MARIA DE BETHÂNIA ROCHA** pelo exercício de função. II – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação. GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE CANINDÉ, 11 DE FEVEREIRO DE 2021. **MARIA DO ROZÁRIO ARAÚJO PEDROSA XIMENES**-Prefeita Municipal de Canindé/CE

PORTARIA Nº 134/2021 MARIA DO ROZÁRIO ARAÚJO PEDROSA XIMENES, Prefeita Municipal de Canindé, Estado do Ceará, no uso das atribuições que lhe confere o inciso X do art. 123 da Lei Orgânica do Município de Canindé e de conformidade com as Leis Ordinárias Municipais nº 2.159 de 12 de Agosto de 2011, e nº 2.239/2013, de 13 de Novembro de 2013; **CONSIDERANDO** o Decreto nº 01 de 2017, que dispõe sobre a suspensão das concessões de gratificação e suspensão de realização de horas extras junto aos Servidores Públicos Municipais. **CONSIDERANDO** que o artigo 2º do referido decreto autoriza que em situação especial, deverá haver solicitação de autorização prévia ao Gabinete do Prefeito, devidamente justificada, ficando a autorização a critério do Chefe do Poder Executivo Municipal. **CONSIDERANDO** que em algumas situações o servidor exerce de forma competente e diferenciada a função que lhe é designada. **RESOLVE:** I – **AUTORIZAR** que seja concedida gratificação de 40% (quarenta por cento) ao servidor **FRANCISCO ROSEMBERG ALVES COELHO** pelo exercício de função. II – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação. GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE CANINDÉ, 11 DE FEVEREIRO DE 2021. **MARIA DO ROZÁRIO ARAÚJO PEDROSA XIMENES**- Prefeita Municipal de Canindé/CE

PORTARIA Nº 135/2021 MARIA DO ROZÁRIO ARAÚJO PEDROSA XIMENES Prefeita Municipal de Canindé, Estado do Ceará, no uso das atribuições que lhe confere o inciso X do art. 123 da Lei Orgânica do Município de Canindé e de conformidade com a Lei nº 2.364/2017 de 29 de Agosto de 2017; **RESOLVE:** I – **NOMEAR** coletivamente os servidores abaixo relacionados, dos cargos de provimento em comissão integrantes da estrutura organizacional da **Secretaria Municipal de Educação**, nos termos do anexo II nº 2.364/2017 de 29 de Agosto de 2017;

CARGO	SÍMBOLO	NOME	CPF
Coordenador Pedagógico	CPED	Antonio Jhonnys Leitao Gomes	015.913.313-07
Coordenador Pedagógico	CPED	Francisca Charlene De Abreu Santos	920.344.703-20
Coordenador Pedagógico	CPED	Francisca Leiliane Alves Araujo	878.042.203-91
Coordenador Pedagógico	CPED	Francisco Janio Ferreira Da Silva	021.155.373-51
Coordenador Pedagógico	CPED	Francisco Jose Gonçalves Da Cruz	501.332.173-53
Coordenador Pedagógico	CPED	Maria Do Carmo Mota Silva Sousa	909.702.923-68
Coordenador Pedagógico	CPED	Elisa Mara Guemes Rodrigues Guedes	013.633.643-40
Coordenador Pedagógico	CPED	Sangela Maria Pereira Dos Santos	035.431.283-96
Coordenador Pedagógico	CPED	Marcia Roberta Saraiva	807.572.273-68
Coordenador Pedagógico	CPED	Eliene Mendonça Rodrigues	427.382.103-68
Coordenador Pedagógico	CPED	Marciana Gomes Sampaio	007.587.323-09
Coordenador Pedagógico	CPED	Maria Mikaele Barreto Lima Paulino	003.325.873-20
Coordenador Pedagógico	CPED	Maria Renata Pinho Coelho	714.091.143-68
Coordenador Pedagógico	CPED	Rosiane Rocha Andrade	870.559.103-15
Coordenador Pedagógico	CPED	Lana Mara Lopes Almeida Moreira	802.572.083-72
Coordenador Pedagógico	CPED	Elaine Sabrine Moreira Pinto	020.635.773-74
Coordenador Pedagógico	CPED	Marilene Domingos Anselmo	245.977.083-91
Coordenador Pedagógico	CPED	Francisco De Assis Oliveira Falcao	574.598.433-34
Coordenador Pedagógico	CPED	Joao Batista Cunha Rocha	223.985.383-20
Coordenador Pedagógico	CPED	Francisco Hernando Marinho Morais	009.536.253-38



Coordenador Pedagógico	CPED	Maria Flavia Freitas Façanha	024.115.233-00
Coordenador Pedagógico	CPED	Raimundo Jackson Nogueira Da Silva	027.951.043-85
Coordenador Pedagógico	CPED	Maria De Fatima Alves De Abreu	165.474.543-04
Coordenador Pedagógico	CPED	Francisca Ana Katymar Diniz Pinto	859.984.603-59
Coordenador Pedagógico	CPED	Angela Maria Felix Justa	543.436.823-16
Coordenador Pedagógico	CPED	Francisca Rocirege Bandeira Martins	457.946.933-04
Coordenador Pedagógico	CPED	Antonio Silva Paiva	055.982.033-08
Coordenação de Gestão Financeira	COORD	Jose Leonel Da Costa Lopes Junior	848.058.463-72
Coordenação de Planejamento	COORD	Antonio Gean Alves De Abreu	075.217.023-60
Diretor de Núcleo I	DN I	Helia Maria Gomes Teixeira	916.995.503-44
Diretor de Núcleo I	DN I	Marcio Sergio Ferreira Lopes	284.765.303-15
Diretor de Núcleo I	DN I	Francisca Celene Nunes Soares	824.536.593-91
Diretor de Núcleo I	DN I	Silvia Eliane Pinto Magalhaes	356.340.493-34
Diretor de Núcleo I	DN I	Rosiane Medeiros Dos Santos	817.879.873-53
Diretor de Núcleo II	DN II	Maria Eliete Almeida Bezerra	573.523.723-34
Diretor de Núcleo II	DN II	Antonio Leandro Ribeiro DeSousa	923.248.863-91
Diretor de Núcleo II	DN II	Claudio Marcelo Vinhas Junior	033.626.933-18
Diretor de Núcleo II	DN II	Maria Gildene Xavier Coelho	996.706.153-72
Diretor de Núcleo II	DN II	Maria Zilma Sampaio Rocha	806.447.673-91
Diretor de Núcleo II	DN II	Francisco Mardey Ribeiro Alves	753.502.543-91
Diretor de Núcleo II	DN II	Francisco Evandro Leitao Freire	881.734.373-00
Diretor de Núcleo III	DN III	Maria Alexandra Abreu De Sousa	999.505.613-53
Diretor de Núcleo III	DN III	Jose Roberto De Abreu	829.738.303-20
Diretoria Executiva de Gestão da Rede Municipal de Ensino	DEX	Francisco Epifanio Saraiva	767.108.743-20
Divisão de Acompanhamento	CD	Maria Miranda Gonçalves	426.071.323-04
Divisão de Anos Iniciais	CD	Karla Leonara Fernandes Leonel	041.929.803-71
Divisão de Caixa Escolar	CD	Rosa Amelia Braga Sousa	233.672.703-00
Divisão de Convênios e Contratos	CD	Leidiane Queiroz Pereira	606.145.813-46
Divisão de Ensino	CD	Francisco Ariel Ortega Araujo Domingos	076.325.463-08
Divisão de Merenda Escolar	CD	Anna Karina Laurenio De Oliveira	049.029.563-06
Divisão de Prestação de Contas	CD	Wenetta Queiroz Araujo	012.837.553-19
Divisão de Registro Escolar	CD	Raimundo Eugenio Ferreira De Oliveira	827.941.543-20
Divisão Pedagógica	CD	Renata Angelo Sousa	062.542.973-70

II – Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE CANINDÉ, 11 DE FEVEREIRO DE 2021.

MARIA DO ROZÁRIO ARAÚJO PEDROSA XIMENES

Prefeita Municipal de Canindé/CE

FUNDAÇÃO DE ESPORTE, CULTURA E PATRIMÔNIO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ – FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E PATRIMÔNIO – EXTRATO DO CONTRATO Nº 003/2021 – CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES TEMPORÁRIAS DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO E SUPRIR AS CARÊNCIAS EXISTENTES NA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E PATRIMÔNIO DE CANINDÉ – CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CANINDÉ, POR MEIO DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E PATRIMÔNIO – SR. RÔMULO LAURENIO DE OLIVEIRA, PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO; CONTRATADO: **FRANCISCO JAIRO BEZERRA DE SOUSA** - FUNÇÃO: AUXILIAR ESPORTIVO. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL. LEI ORDINÁRIA MUNICIPAL Nº 2161/2011, DE 12 DE AGOSTO DE 2011. VIGÊNCIA: 01/02/2021 A 31/07/2021 **DATA DA ASSINATURA DO ATO ADMINISTRATIVO: 08/02/2021**

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ – FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E PATRIMÔNIO – EXTRATO DO CONTRATO Nº 002/2021 – CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES TEMPORÁRIAS DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO E SUPRIR AS CARÊNCIAS EXISTENTES NA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E PATRIMÔNIO DE CANINDÉ – CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CANINDÉ, POR MEIO DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E PATRIMÔNIO – SR. RÔMULO LAURENIO DE OLIVEIRA, PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO; CONTRATADO: **FRANCISCO MARCOS SILVA BARROS** - FUNÇÃO: AUXILIAR ESPORTIVO. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL. LEI ORDINÁRIA MUNICIPAL Nº 2161/2011, DE 12 DE AGOSTO DE 2011. VIGÊNCIA: 01/02/2021 A 31/07/2021. **DATA DA ASSINATURA DO ATO ADMINISTRATIVO: 08/02/2021**

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ – FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E PATRIMÔNIO – EXTRATO DO CONTRATO Nº 001/2021 – CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES TEMPORÁRIAS DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO E SUPRIR AS CARÊNCIAS EXISTENTES NA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E PATRIMÔNIO DE CANINDÉ – CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CANINDÉ, POR MEIO DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E PATRIMÔNIO – SR. RÔMULO LAURENIO DE OLIVEIRA, PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO; CONTRATADO: **MARILDO DA CRUZ GOMES** - FUNÇÃO: AUXILIAR ESPORTIVO. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL. LEI ORDINÁRIA MUNICIPAL Nº 2161/2011, DE 12 DE AGOSTO DE 2011. VIGÊNCIA: 01/02/2021 A 31/07/2021. **DATA DA ASSINATURA DO ATO ADMINISTRATIVO: 08/02/2021**



COMISSÃO DE LICITAÇÃO

ESTADO DO CEARÁ – MUNICÍPIO DE CANINDÉ – CE – AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 003/2021-PE-SRP. A Pregoeira de Canindé-CE – torna público para conhecimento dos interessados que, a partir do dia 12 de fevereiro de 2021 às 09h (horário de Brasília), através do endereço eletrônico: www.bllcompras.org.br – “Acesso Identificado no link específico”, em sessão pública por meio de comunicação via internet, iniciará os procedimentos de recebimento das propostas de preços, encerrando no dia 25 de Fevereiro de 2021 às 09h (horário de Brasília) o procedimento de recebimento de propostas. A partir das 09h (horário de Brasília) do dia 25 de Fevereiro de 2021 dará início a abertura das propostas, e, em seguida, a partir das 10h iniciará a formalização de lances e documentos de habilitação da licitação modalidade PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2021-PE-SRP, cujo objeto é a **SELEÇÃO DE MELHOR PROPOSTA PARA REGISTRO DE PREÇOS, VISANDO EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, INTERMEDIÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO E INTEGRADO, COM UTILIZAÇÃO DE CARTÃO MAGNÉTICO OU MICROPROCESSADO DE GERENCIAMENTO PARA AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL (GASOLINA, ÓLEO DIESEL S-10 E ÓLEO DIESEL COMUM), VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA FROTA DE VEÍCULOS PERTENCENTES AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CANINDÉ/CE, conforme especificações contidas no TERMO DE REFERÊNCIA constante do Anexo I do Edital, o qual encontra-se disponível no endereço acima, no horário de 07h30min às 13h30min.** Claudiana de Freitas Alves. A Pregoeira.

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO

ESTADO DO CEARÁ – MUNICÍPIO DE CANINDÉ – AVISO DE HOMOLOGAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 044/2020-PE. Objeto: **AQUISIÇÃO DE UNIDADE MÓVEL DE SAÚDE (AMBULÂNCIA) PARA O TRANSPORTE DE PACIENTES, DE INTERESSE DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CANINDÉ-CE.** Empresa Vencedora: **GUARAUTOS VEÍCULOS E PEÇAS LTDA**, com o valor global de **R\$ 106.000,00 (CENTO E SEIS MIL REAIS)**. Pregão Eletrônico homologado na forma da Lei Nº. 8.666/93 e Lei Nº. 10.520/02. ISLAYNE DE FÁTIMA COSTA RAMOS – Secretaria Municipal de Saúde. Canindé/CE, 09 de Fevereiro de 2021.

DECLARAÇÃO DE DISPENSA

A Senhora. SHARA ARAÚJO XIMENES, Secretária municipal do Município de Canindé, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e considerando tudo o mais que consta do presente **Processo Administrativo de Dispensa de Licitação nº. 001.2021/2021-DL**, vem emitir a presente **DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**, fundamentada no Artigo 24, inciso X, da Lei nº. 8.666/93, para **LOCAÇÃO DE 01(UM) IMÓVEL DESTINADO AO FUNCIONAMENTO DO CENTRO DE REFERÊNCIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL CRAS IV/ MONTE, SITUADO NA RUA JOSÉ TEODORO, Nº 42, BAIRRO – MONTE, CANINDÉ – CE; DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CANINDÉ-CE, em favor de Francisco Acrísio Martins Moreira, inscrita no CPF sob o nº 266.039.503-91 e RG nº. 2006099101050, residente na Av. Francisco Cordeiro campos 742, Bairro Monte, Canindé/CE, em conformidade com o Termo de Referência, a ser locado pelo prazo de 12 (Doze) meses, podendo ser prorrogado de acordo com a Lei Nº 8.666/93, com o valor global de R\$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais).** Despesa a ser custeada com recursos devidamente alocados no orçamento municipal para o exercício de 2021 da Secretaria Municipal de Assistência Social, classificados sob os códigos: 1102 08 244 0137 2.056 - Fonte de Recursos: 1311000000 Transferência de Recurso do FNAS - Elemento: 3.3.90.36.00 – Outros serv. de terceiros pessoa Física. Dá conhecimento do inteiro teor da presente declaração, para que se proceda, se de acordo, à devida ratificação. Canindé-CE, 11 de Fevereiro de 2021. **SHARA ARAÚJO XIMENES** - Secretaria Municipal da Assistência Social - SECRETÁRIA MUNICIPAL

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº: 20201201002 ORIGEM: PREGÃO Nº 029/2020-PE-SRP CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SMS CONTRATADA(O): COOPBRASIL - COOPERATIVA DE TRABALHO MULTIDISCIPLINAR DOS PR OBJETO: CONTRATAÇÕES DE PESSOA JURÍDICA, ADMITINDO O FORMATO DE COOPERATIVA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES COMPLEMENTARES DOS SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS ESSENCIAIS NA ÁREA DE SAÚDE, JUNTO A REDE MUNICIPAL DE SAÚDE DE CANINDÉ/CE VALOR TOTAL: R\$ 75.504,00 (setenta e cinco mil, quinhentos e quatro reais) PROGRAMA DE TRABALHO: Exercício 2020 Atividade 0802.103010428.2.034 Manutenção e Funcionamento dos Programas de Ações Básicas de Saúde , Classificação econômica 3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica, Subelemento 3.3.90.39.99, no valor de R\$ 37.752,00, Exercício 2020 Atividade 0802.103020171.2.035 Manutenção das Ações dos Programas de Media e Alta Complexidade, Classificação econômica 3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica, Subelemento 3.3.90.39.99, no valor de R\$ 37.752,00 VIGÊNCIA: 01 de Dezembro de 2020 a 28 de Fevereiro de 2021 DATA DA ASSINATURA: 01 de Dezembro de 2020 LARGO FRANCISCO XAVIER DE MEDEIROS, S/N

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº: 20210104017 ORIGEM: PREGÃO Nº 029/2020-PE-SRP CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SMS CONTRATADA(O): COOPBRASIL - COOPERATIVA DE TRABALHO MULTIDISCIPLINAR DOS PR OBJETO: SELEÇÃO DE MELHOR PROPOSTA PARA REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÕES DE PESSOA JURÍDICA, ADMITINDO O FORMATO DE COOPERATIVA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES COMPLEMENTARES DOS SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS ESSENCIAIS NA ÁREA DE SAÚDE, JUNTO A REDE MUNICIPAL DE SAÚDE DE CANINDÉ/CE VALOR TOTAL: R\$ 9.953.788,12 (nove milhões, novecentos e cinquenta e três mil, setecentos e oitenta e oito reais e doze centavos) PROGRAMA DE TRABALHO: Exercício 2021 Atividade 0801.103010171.2.026 Manutenção das Atividades Operacionais e Administ.da Sec.Saúde/FMS , Classificação econômica 3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica, Subelemento 3.3.90.39.99, no valor de R\$ 258.203,40, Exercício 2021 Atividade 0802.103020171.2.035 Manutenção das Ações dos Programas de Media e Alta Complexidade , Classificação econômica 3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica, Subelemento 3.3.90.39.99, no valor de R\$ 7.634.661,42, Exercício 2021 Atividade 0802.103010428.2.034 Manutenção e Funcionamento dos Programas de Ações Básicas de Saúde , Classificação econômica 3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica, Subelemento 3.3.90.39.99, no valor de R\$ 1.328.123,30 VIGÊNCIA: 04 de Janeiro de 2021 a 04 de Maio de 2021 DATA DA ASSINATURA: 04 de Janeiro de 2021 LARGO FRANCISCO XAVIER DE MEDEIROS, S/N

ESTADO DO CEARÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ - EXTRATO DO PRIMEIRO ADITIVO AO CONTRATO Nº 20200106003. DERIVADO DO PREGAO ELETRONICO Nº 058/2019-PE. OBJETO DO CONTRATO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS EM LOCAÇÃO DE CONCENTRADORES DE OXIGÊNIO, DESTINADOS A SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CANINDÉ/CE.; OBJETO DO ADITIVO: PRORROGAÇÃO DE PRAZO POR IGUAL PERÍODO; CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE; CONTRATADA: AIR LIQUIDE BRASIL LTDA; SIGNATARIOS: ISLAYNE DE FATIMA COSTA RAMOS E A SRA KARINA LAGE PONTES; DATA DA ASSINATURA DO ADITIVO: 04 DE JANEIRO DE 2021. VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

CHAMADA PÚBLICA Nº 01/2021

PROGRAMA DE APRENDIZAGEM NA IDADE CERTA – MAISPAIC

SELEÇÃO PARA COMPOSIÇÃO DE BANCO DE BOLSISTAS MUNICIPAIS NO ÂMBITO DO PROGRAMA MAIS PAIC

O Estado do Ceará, por meio da SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DO CEARÁ -SEDUC, no uso de suas atribuições e em conformidade com a Lei nº 15.276, de 28 de dezembro de 2012, que trata de **Bolsas de Pesquisa e Extensão Tecnológica no âmbito do Programa Aprendizagem na Idade Certa - MAISPAIC**, com o objetivo de compor o BANCO DE FORMADORES do referido programa, torna pública a seleção de profissionais para atuarem como



formadores no Eixo da Educação Infantil, Eixo da Alfabetização, Eixo dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental, Eixo dos Anos Finais do Ensino Fundamental e no Eixo de Gestão e Avaliação, nas áreas de Desenvolvimento Infantil, Pedagogia, Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, Gestão e/ou Avaliação com o intuito de realizar ações pedagógicas a partir de formações continuadas de professores e gestores escolares, conforme estabelecido nesta Chamada Pública. Na presente Chamada Pública, o (a) interessado(a) se inscreverá para o tipo de Bolsa de Extensão Tecnológica Nível IV, com o perfil profissional detalhado no anexo II.

Os candidatos selecionados farão parte do Banco de Bolsista do Programa de Aprendizagem na Idade Certa – MAISPAIC, da Secretaria da Educação do Município de Canindé, e poderão ser convocados(as) para o desenvolvimento e execução das atividades do Programa, conforme as necessidades de cada Eixo.

1. OBJETIVOS GERAIS E ESPECÍFICOS DO PROGRAMA MAISPAIC

1.1. O PROGRAMA DE APRENDIZAGEM NA IDADE CERTA – MAISPAIC, da Secretaria da Educação do Estado, que anteriormente foi criado como PROGRAMA DE ALFABETIZAÇÃO NA IDADE CERTA – PAIC, validado pela Lei 14.026 de 17 de dezembro de 2007 e ampliado pela Lei Nº 15.921, de 15 de dezembro de 2015, tem por objetivo principal a cooperação entre Governo do Estado e os 184 (cento e oitenta e quatro) municípios cearenses. O programa estabelece como finalidade primordial o apoio técnico, financeiro e pedagógico aos municípios, visando ampliar as oportunidades de desenvolvimento da aprendizagem das crianças na Educação Infantil, na etapa inicial da Alfabetização e dos alunos do Anos Iniciais e Finais do Ensino Fundamental, proporcionando a melhoria da qualidade da aprendizagem, garantindo a equidade no ensino-aprendizagem dos alunos da rede pública de ensino, por meio de um conjunto de ações definidas e organizadas pelo Programa.

1.2 A Bolsa de Extensão Tecnológica constitui-se em instrumento de apoio à execução do Programa, por meio da atuação de profissionais de diversas áreas do conhecimento, de nível superior ou médio, com proficiência técnica e/ou científica, com experiências em projetos e ações pedagógicas, visando ao intercâmbio e ao aprimoramento do conhecimento utilizado e à implementação de tecnologias educacionais para o desenvolvimento institucional, científico e tecnológico, o refinamento dos materiais instrucionais e a promoção de formação em serviço dos técnicos e professores das redes municipais de ensino junto às equipes técnicas das Secretarias Municipais.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. FORMADORES – Eixo de Educação Infantil

Profissionais do magistério com nível superior em pedagogia com experiência de 2(dois) anos em regência de sala, cursos de aperfeiçoamento na área e está lotado no eixo requerente, para capacitação contínua quanto às metodologias empregadas no MAIS PAIC e acompanhamento e avaliação da execução do programa.

2.2. FORMADORES – Eixo de Alfabetização

Profissionais do magistério com nível superior em pedagogia ou graduado nas áreas de Língua Portuguesa e/ou Matemática com experiência em, pelo menos, 2(dois) anos em regência de sala, cursos de aperfeiçoamento na área e está lotado no eixo requerente, para capacitação contínua quanto às metodologias empregadas no MAIS PAIC e acompanhamento e avaliação da execução do programa.

2.3. FORMADORES – Eixo dos Anos Finais do Ensino Fundamental

Profissionais do magistério com nível superior nas áreas de Língua Portuguesa e/ou Matemática com experiência em, pelo menos, 2(dois) anos em regência de sala, cursos de aperfeiçoamento na área e está lotado no eixo requerente, para capacitação contínua quanto às metodologias empregadas no MAIS PAIC e acompanhamento e avaliação da execução do programa.

3 - DAS ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO DE FORMADORES MUNICIPAIS MAISPAIC

3.1. Do formador:

- a) Responsabilizar-se pelo processo de formação municipal nas áreas de atuação do Eixo da Educação infantil, Eixo da Alfabetização, Eixo dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental, Eixo dos Anos Finais do Ensino Fundamental e Eixo de Gestão e Avaliação;
- b) Corresponsabilizar-se com a equipe técnica da CREDE/SME pelas produções e envio matrizes dos materiais que serão usados nos encontros presenciais e no ambiente virtual dentro do prazo estipulado pela coordenação do Eixo;
- c) Participar integralmente de todas as ações promovidas pela coordenação da CREDE/SME, vinculadas ao processo de formação, como: reuniões, planejamentos, encontros, seminários, dentre outros;
- d) Apropriar-se de todos os conteúdos que serão abordados nos encontros formativos, bem como, dos resultados das avaliações externas, sugerindo, quando necessário, intervenções pedagógicas;
- e) Ministrar as formações conforme calendário estabelecido pelos eixos da SEDUC/CREDE;
- f) Criar estratégias que promovam o acompanhamento do processo de formação junto aos professores;
- g) Participar da(s) formação(ões) na CREDE, sendo assíduo e pontual nos encontros de formação, bem como, responsabilizar-se por todo o material didático-pedagógico e a observância do atendimento logístico;
- h) Cumprir os prazos relacionados às atividades do Programa, como entrega de relatórios, materiais das formações, assinatura de contratos, dentre outros;
- i) Realizar viagens técnicas inerentes à função de formador; caso necessário;
- j) Elaborar estratégias de intervenção pedagógica com as equipes técnicas da CREDE/SME, sempre que necessário;
- l) Cumprir rigorosamente a agenda e a carga horária totais propostas para as formações;
- m) Inserir os relatórios referentes às formações realizadas durante o ano no sistema Bolsistas Online;
- n) Realizar as formações nos locais para onde forem designados.

4. DOS PROCEDIMENTOS DO PROCESSO DE SELEÇÃO

O processo de seleção constará de 02 (duas) etapas, sendo ambas de caráter eliminatório:

4.1. **Primeira Etapa:** Avaliação do *Curriculum* e da experiência profissional do candidato.

4.1.1. Os candidatos deverão entregar os documentos a seguir: *Curriculum* atualizado com as devidas comprovações; na Secretaria da Educação Municipal de Canindé, no setor da Gerência do MAIS PAIC;

4.1.2. Na avaliação do *Curriculum* será considerado o mérito científico, tecnológico e profissional, segundo os critérios de pontuação definidos no Anexo III, desta Chamada Pública.

4.2. **Segunda Etapa:** Entrevista com o candidato, exclusiva para os aprovados na primeira etapa.

4.2.1 **Entrevista com o candidato:** Nesta etapa, serão considerados os conhecimentos acadêmicos e a experiência profissional, que devem estar em consonância com os pressupostos do Programa MAISPAIC e segundo critérios de pontuação definidos no Anexo VI, desta Chamada Pública.



5. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DOS CANDIDATOS

5.1 A Seleção dos Candidatos será realizada mediante a análise dos seguintes itens (currículo, e entrevista), de acordo com os critérios de pontuação abaixo:

FASE	CRITÉRIO	PONTUAÇÃO MÍNIMA
1ª	Análise do Currículo do candidato, de acordo com os critérios estabelecidos no Anexo III.	15 (QUINZE) PONTOS
	Trabalhos/projetos nas áreas desenvolvidas no Programa MAIS PAIC	05 (NOVE) PONTOS
2ª	Entrevista com o Candidato.	20 (TRINTA) PONTOS
PONTUAÇÃO MÍNIMA		40 (QUARENTA) PONTOS

Observação 1: Será considerado aprovado para a segunda etapa o candidato que obtiver a pontuação mínima de 15 (quinze) pontos.

Observação 2: Será considerado aprovado neste Processo de Seleção o candidato que obtiver a pontuação mínima de 40 (quarenta) pontos.

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1. As inscrições estarão abertas no período de: **12/02/2021 a 15/02/2021**, nos horários de 8:00 as 13:30.

Observação: O(a)s candidato(a)s residentes fora do município, não poderão se inscrever;

6.2. No ato da inscrição, os candidatos deverão enviar tais documentos:

a) Ficha de inscrição devidamente preenchida, indicando o Eixo pretendido e a Área pretendida (vide modelo no Anexo I desta Chamada Pública);

b) Cópia do RG, CPF e Certificado de nível superior e da pós-graduação de maior titulação;

c) *Curriculum*;

d) Declaração de experiência no magistério, no mínimo de 02 anos para os Eixos de Educação Infantil, da Alfabetização e dos Anos Finais do Ensino Fundamental;

6.3. Junto ao currículo, devem estar discriminadas as seguintes informações:

CHAMADA PÚBLICA PARA SELEÇÃO DE BOLSISTAS DO PROGRAMA APRENDIZAGEM NA IDADE CERTA – MAIS PAIC

Dados do Candidato:

NOME:

CPF:

ENDEREÇO:

TELEFONES PARA CONTATO:

E-MAIL:

Dados da Função:

TIPO DE BOLSA PRETENDIDA: BOLSA DE EXTENSÃO TECNOLÓGICA NÍVEL IV

EIXO DE ATUAÇÃO PRETENDIDO:

7. DAS COMISSÕES DE SELEÇÃO

7.1. Serão criadas comissões de seleção formadas por servidores, que coordenarão e organizarão o processo seletivo de forma geral e subcomissões que realizarão as atividades de análise documental, entrevistas, julgamentos e recursos.

7.2. Todas as etapas desta Chamada Pública serão divulgadas no site do Município, garantindo a transparência do processo.

7.3. Não poderão concorrer candidatos que tenham parentes até o terceiro grau com a respectiva Comissão de Seleção.

8. DO RESULTADO E DA CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS SELECIONADOS NA PRIMEIRA ETAPA

8.1. O resultado da análise documental, as datas e os horários das entrevistas serão divulgados por meio digital, no site do Município, Diário Oficial.

9. VIGÊNCIA DA SELEÇÃO, CONCESSÃO E RESCISÃO DE BOLSAS

9.1 O tempo mínimo de execução das bolsas será de (03) três meses para formador (a) municipal, podendo ser prorrogado pela SEDUC/CREDE, conforme limite máximo previsto em legislação, seja para execução da ação inicialmente planejada ou para outras ações previstas no âmbito dos Eixos do Programa MAIS PAIC.

10. CRONOGRAMA

10.1 Primeira etapa

10.1.1 Inscrições: 12/02/2021 a 15/02/2021

10.1.2 Análise do currículo do (a) candidato(a): 16/02/2021

10.1.3 Divulgação do resultado da primeira etapa: 16/02/2021

10.1.4 Período para interposição de recursos da primeira etapa: 18/02/2021

10.1.5 Resultado da interposição de recurso da primeira etapa: 18/02/2021

**10.2 Segunda etapa:**

- 10.2.1 Divulgação das datas, horário e local das entrevistas do (a) candidato (a) selecionado(a), na primeira etapa: 19/02/2021
 10.2.2 Entrevista com os (as) candidatos (as) selecionados (as) na primeira etapa: 22/02/2021
 10.2.3 Divulgação do resultado final preliminar: 23/02/2021
 10.2.4 Período para interposição de recursos: 24/02/2021
 10.2.5 Resultado final será divulgado no dia 25/02/2021, no site do município.

11. DOS RECURSOS

- 11.1 O (a) candidato poderá solicitar recurso à Comissão Julgadora no prazo de 1 (um) dia contado a partir da data de divulgação do resultado da seleção no site da SME.
 11.2. O resultado final será divulgado no site do Município, por meio de uma relação, em ordem alfabética, com nomes dos candidatos considerados aptos neste processo seletivo.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 12.1 As vagas serão preenchidas conforme a vacância e a necessidade das ações realizadas pelo Programa MAISPAIC em cada CREDE.
 12.2 Os casos não especificados nesta Chamada Pública serão resolvidos *a posteriori* pela Comissão de Seleção e divulgados no site.
 12.3 Fica reservado à SEDUC/CREDE o direito de prorrogar, revogar ou anular a presente Chamada Pública.

Secretaria da Educação do Estado do Ceará
 Canindé, 11 de Fevereiro de 2021

JOSÉ KLEDEON VIANA PAULINO
 SECRETÁRIO (A) MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO MUNICIPAL DE CANINDÉ**CHAMADA PÚBLICA PARA SELEÇÃO DE BOLSISTAS MUNICIPAIS DO PROGRAMA APRENDIZAGEM NA IDADE CERTA – MAISPAIC****ANEXO I – FICHA DE INSCRIÇÃO****I- IDENTIFICAÇÃO**

NOME COMPLETO: _____
 CPF: _____ RG: _____
 ENDEREÇO: _____
 TELEFONES PARA CONTATO: _____
 E-MAIL: _____

II- BOLSA PRETENDIDA

BOLSA DE EXTENSÃO TECNOLÓGICA NÍVEL IV

EIXO DE ATUAÇÃO PRETENDIDO (_____)
 ÁREA DE ATUAÇÃO PRETENDIDA (_____)

*** Somente para os casos de inscrição nos Anos Iniciais ou Finais do Ensino fundamental**

No caso de inscrição nos Anos Iniciais, Indicar a área de **Português ou Matemática**;
 No caso de inscrição nos Anos Finais, Indicar a área de **Português, Matemática**.

_____, _____ de _____ de 2021

 Assinatura do Candidato

CHAMADA PÚBLICA PARA SELEÇÃO DE BOLSISTAS MUNICIPAIS DO PROGRAMA APRENDIZAGEM NA IDADE CERTA – MAISPAIC**ANEXO II - DETALHAMENTO QUANTO À DESCRIÇÃO DA BOLSA DE EXTENSÃO TECNOLÓGICA**

TIPO DE BOLSA	DESCRIÇÃO
Bolsa de Extensão Tecnológica Nível IV	Profissionais, servidores públicos ou não, para capacitação contínua quanto às metodologias empregadas no PAIC e acompanhamento e avaliação da execução do programa.



CHAMADA PÚBLICA PARA SELEÇÃO DE BOLSISTAS MUNICIPAIS DO PROGRAMA APRENDIZAGEM NA IDADE CERTA – MAISPAIC

ANEXO III - CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO DO CURRÍCULUM

Item	CRITÉRIO: Mérito acadêmico	Pontuação Máxima
1	Curso de graduação na área de atuação para nível de bolsa pretendido pelo candidato.	10 (DEZ) PONTOS
2	Pós-graduação em nível de Especialização	2 (DOIS) PONTOS
3	Pós-graduação em nível de Mestrado	3 (TRÊS) PONTOS
4	Cursos na área (máximo 2(dois) cursos)	4(QUATRO) PONTOS
5	Experiência	4(QUATRO) PONTOS
6	Lotação no Eixo	2(DOIS) PONTOS
TOTAL		25(VINTE E CINCO) PONTOS

CHAMADA PÚBLICA PARA SELEÇÃO DE BOLSISTAS DO PROGRAMA APRENDIZAGEM NA IDADE CERTA- MAISPAIC

ANEXO IV – CRITÉRIO PARA AVALIAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO PROPOSTO PELO CANDIDATO:

	CRITÉRIOS DE ANÁLISE E JULGAMENTO DO PLANO DE TRABALHO	NOTA
A	Atendimento aos objetivos do MAISPAIC na(s) área(s) proposta(s)	0 A 3 pontos
B	Coerência com as metodologias que vem sendo desenvolvidas em cada área de atuação do Programa MAISPAIC	0 A 3 pontos
C	Clareza, consistência, objetividade e condição de aplicabilidade	0 A 3 pontos
Total da pontuação máxima obtida no Plano de Trabalho		9 (NOVE) pontos

CHAMADA PÚBLICA PARA SELEÇÃO DE BOLSISTAS DO PROGRAMA APRENDIZAGEM NA IDADE CERTA – MAISPAIC

ANEXO V- ROTEIRO PARA PROPOSTA DO PLANO DE TRABALHO

1. IDENTIFICAÇÃO

1.1 CANDIDATO

NOME COMPLETO _____
 ENDEREÇO _____
 TELEFONES PARA CONTATO _____
 E-MAIL _____

2. DADOS DO PLANO DE TRABALHO

2.1 TÍTULO _____
 2.2 BOLSA PRETENDIDA _____
 2.3 EIXO DE ATUAÇÃO _____
 2.4 PERÍODO DE VIGÊNCIA DO PLANO DE TRABALHO _____

3. INTRODUÇÃO

4. OBJETIVOS

5. JUSTIFICATIVAS

6. METODOLOGIA

7. RESULTADOS ESPERADOS

CHAMADA PÚBLICA PARA SELEÇÃO DE BOLSISTAS DO PROGRAMA APRENDIZAGEM NA IDADE CERTA- MAISPAIC

ANEXO VI – CRITÉRIOS PARA ENTREVISTA

CRITÉRIOS PARA ENTREVISTA	NOTA MÁXIMA
A. Qualidade da proposição do projeto	10 (DEZ) PONTOS
B. Grau de domínio do candidato e de sua relação com os objetivos	10 (DEZ) PONTOS
C. Disponibilidade para execução das atividades propostas	10 (DEZ) PONTOS
Total da pontuação máxima obtida no Plano de Trabalho	30 (TRINTA) PONTOS