



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE CANINDÉ

Lei nº 2347/2017

16 de Novembro de 2021 - ANO V - Edição Nº 471 - Pág. 01 a 33

GABINETE DA PREFEITA

EDITAL 004/2021

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

ASSUNTO: ASSEMBLEIA ORDINÁRIA DO CONSÓRCIO PÚBLICO DE MANEJO DOS RESÍDUOS SÓLIDOS DA REGIÃO SERTÃO CENTRAL 2 – CONSERCE2

A todos os entes consorciados, chefes do poder executivo dos municípios da Região Sertão Central 2.

O Prefeito Municipal de Itatira, o Sr. **José Ferreira Mateus**, presidente do **Consórcio Público De Manejo Dos Resíduos Sólidos da Região Sertão Central 2 – CONSERCE2**, tem a honra de convocá-los à participar da Assembleia Ordinária do Consórcio Público de Manejo dos Resíduos Sólidos da Região do Sertão Central 2, final de ano.

Data: 16/12/2021.

Horário: 10:00 (dez) horas.

Local: R. 25 de Março, 77 - Centro, Itatira - CE, 62720-000. (CÂMARA MUNICIPAL DE ITATIRA).

- I. Abertura e verificação do quórum;
- II. Declaração do Presidente;
- III. Atividades das atividades 2021;
- IV. Plano Anual de Atividade 2022;
- V. Debate e encaminhamentos sobre a proposta orçamentaria para o exercício de 2022;
- VI. Apreciação e aprovação da minuta do Contrato de Rateio exercício 2022;
- VII. Assinatura do Contrato de Rateio 2022;
- VIII. Apresentação do Grupo Executivo;
- IX. Palavra facultada;
- X. Encerramento.

Sede do Consórcio, Itatira/CE, 12 de novembro de 2021.

Atenciosamente,

José Ferreira Mateus

Presidente do Consórcio Público de Manejo dos Resíduos Sólidos da Região Sertão Central 2

DECRETOS

DECRETO Nº 033, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2021.

EMENTA : *regulamenta a lei municipal 2.409/2018 que dispõe sobre a constituição do Serviço de Inspeção Municipal – S.I.M, e os procedimentos de inspeção sanitária em estabelecimentos que produzem produtos de origem animal no município de Canindé -ce.*

A PREFEITA MUNICIPAL DE CANINDÉ, Estado do Ceará, MARIA DO ROZÁRIO ARAÚJO PEDROSA XIMENES, no uso das suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município de Canindé.

CONSIDERANDO a necessidade de instituição do S.I.M. no âmbito da Secretaria de Agricultura e Recursos Hídricos para cumprimento da prévia inspeção e fiscalização industrial e sanitária obrigatória, no Município de Canindé, dos produtos de origem animal, determinada pelo art. 23, II da CF/88, bem como nas Leis Federais nº 1.283/50 e 7.889/89;

CONSIDERANDO que a prestação deste serviço pelo poder executivo municipal possibilitará aos produtores a regularização de sua atividade.

DECRETA :

REGULAMENTO DA PRÉVIA INSPEÇÃO E FISCALIZAÇÃO INDUSTRIAL E SANITÁRIA DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**



<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 Edivania de Sousa Fariass</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 Alexsandro da Costa Justa</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 Cláudia 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>
---	---



Art. 1º Este decreto dispõe sobre o regulamento da prévia inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal, que disciplina a fiscalização e a inspeção sanitária de produtos de origem animal em todo o território do município de Canindé.

§ 1º As atividades de que trata o caput serão executadas pela Secretaria de Agricultura e Recursos Hídricos de Canindé.

Art 2º O Serviço de Inspeção Municipal, constituído pela Lei Municipal 2.409/2018, de 29 de maio de 2018 seguirá as normas e procedimentos estabelecidos neste Regulamento.

Art. 2º Para os fins deste Decreto, são adotados os seguintes conceitos:

I- Estabelecimento: a área que compreende o local e sua circunvizinhança destinado à recepção e depósito de matérias-primas e embalagens, à industrialização e ao armazenamento e à expedição de produtos alimentícios;

II- Inspeção e fiscalização: os atos de examinar, sob o ponto de vista industrial e sanitário, a higiene dos manipuladores, a higiene do estabelecimento, das instalações e equipamentos; as condições higienicossanitárias e os padrões físico-químicos e microbiológicos no recebimento, obtenção e depósito de matéria-prima e ingredientes, assim como durante as fases de elaboração, acondicionamento, armazenagem e transporte de produtos alimentícios;

III- Espécies animais de abate: os animais domésticos de produção, silvestres e exóticos criados em cativeiros ou provenientes de áreas de reserva legal e de manejo sustentável;

IV- Registro: o conjunto de procedimentos técnicos e administrativos de avaliação das características industriais, tecnológicas e sanitárias de produção, dos produtos, dos processos produtivos e dos estabelecimentos para habilitar a produção, a distribuição e a comercialização de produtos alimentícios observando a legislação vigente;

V- Matéria-prima: toda substância de origem animal, em estado bruto, que para ser utilizada como alimento precise sofrer tratamento e/ou transformação de natureza física, química ou biológica;

VI- Ingrediente: é qualquer substância, incluídos os aditivos alimentares, empregada na fabricação ou preparação de um alimento e que permanece no produto final, ainda que de forma modificada;

VII- Análise fiscal: ato fiscal no qual é realizada análise de água, matérias-primas ingredientes ou produtos alimentícios coletados pela autoridade fiscalizadora competente no intuito de verificar a sua conformidade de acordo com legislações específicas e os dispositivos deste regulamento;

VIII- Suspensão das atividades: medida administrativa, na qual o Serviço de Inspeção Municipal – S.I.M., suspende as atividades, no todo ou em parte, durante procedimento fiscalizatório de empresas regulares, por período certo e determinado;

IX- Interdição: medida administrativa, de caráter cautelar, que visa à paralisação de toda e qualquer atividade desenvolvida, podendo ser recolhidos matérias-primas, produtos alimentícios, subprodutos, ingredientes, rótulos, embalagens, equipamentos e utensílios;

X- Apreensão: consiste em o S.I.M. apreender as matérias-primas, produtos alimentícios, subprodutos, ingredientes, rótulos, embalagens, equipamentos e utensílios que se encontrem em desacordo com a legislação, este regulamento e outras normas técnicas relacionadas, dando-lhes a destinação cabível, de acordo com este regulamento;

XI- Inutilização: medida administrativa de inutilização dos produtos alimentícios, matérias-primas e ingredientes que não sejam aptos para o consumo;

XII- Rotulagem: é toda inscrição, legenda, imagem ou toda matéria descritiva ou gráfica, escrita, impressa, estampada, gravada, gravada em relevo ou litografada ou colada sobre a embalagem do alimento;

XIII- Embalagem: é o recipiente, o pacote, o invólucro ou a embalagem destinada a garantir a conservação e facilitar no transporte e manuseio dos alimentos;

XIV- Memorial descritivo: documento que descreve detalhadamente, conforme o caso, as instalações, equipamentos, procedimentos, processos ou produtos relacionados ao estabelecimento de produtos de origem animal;

XV- Estabelecimento agroindustrial rural de pequeno porte: o estabelecimento de propriedade de agricultores familiares, de forma individual ou coletiva, localizada no meio rural, com área útil construída não superior a duzentos e cinquenta metros quadrados (250 m²), destinado exclusivamente ao processamento de produtos de origem animal, dispo de instalações para abate e/ou industrialização de animais produtores de carnes, bem como onde são recebidos, manipulados, elaborados, transformados, preparados, conservados, armazenados, depositados, acondicionados, embalados e rotulados a carne e seus derivados, o pescado e seus derivados, o leite e seus derivados, o ovo e seus derivados, os produtos das abelhas e seus derivados, não ultrapassando as escalas de produção especificadas na lei municipal 2409/2018. Além disso, sessenta por cento, no mínimo, da matéria prima empregada nos produtos devem ser oriundas de sua propriedade;

XVI- Agricultor familiar: aquele que pratica atividades no meio rural, atendendo aos requisitos previstos na Lei Federal nº 11.326, de 24/07/06, em especial:

a) Não deter, a qualquer título, área maior do que 4 (quatro) módulos fiscais;

b) Utilizar predominantemente mão-de-obra da própria família nas atividades econômicas do(s) seu(s) estabelecimento(s) ou empreendimento(s);



c) Ter percentual mínimo de renda familiar originada de atividades econômicas do seu estabelecimento ou empreendimento, na forma definida pelo Poder Executivo Federal;

d) Dirija seu estabelecimento ou empreendimento com sua família.

Parágrafo único - O disposto na alínea “a” do inciso XVI deste artigo não se aplica quando se tratar de condomínio rural ou outras formas coletivas de propriedade, desde que a fração ideal por proprietário não ultrapasse 4 (quatro) módulos fiscais.

CAPÍTULO II DO ÂMBITO DE ATUAÇÃO

Art. 3º Ficam sujeitos à prévia inspeção e à fiscalização previstas neste Decreto os animais destinados ao abate, a carne e seus derivados, o pescado e seus derivados, os ovos e seus derivados, o leite e seus derivados e os produtos de abelhas e seus derivados, comestíveis e não comestíveis.

Parágrafo único. A inspeção e a fiscalização a que se refere este artigo abrangem, sob o ponto de vista industrial e sanitário, a inspeção ante mortem e post mortem dos animais, a recepção, a manipulação, o beneficiamento, a industrialização, o fracionamento, a conservação, o acondicionamento, a embalagem, a rotulagem, o armazenamento, a expedição e o trânsito de quaisquer matérias-primas e produtos de origem animal.

Art. 4º Para os fins deste Decreto, entende-se por estabelecimento de produtos de origem animal, sob inspeção municipal, qualquer instalação industrial na qual sejam abatidos ou industrializados animais produtores de carnes e onde sejam obtidos, recebidos, manipulados, beneficiados, industrializados, fracionados, conservados, armazenados, acondicionados, embalados, rotulados ou expedidos, com finalidade industrial ou comercial, a carne e seus derivados, o pescado e seus derivados, os ovos e seus derivados, o leite e seus derivados ou os produtos de abelhas e seus derivados incluídos os estabelecimentos agroindustriais de pequeno porte de produtos de origem animal conforme dispõe a Lei nº 8.171, de 1991, e suas normas regulamentadoras.

Art. 5º Para os fins deste Decreto, entende-se por produto ou derivado o produto ou a matéria-prima de origem animal.

Art. 6º A inspeção e a fiscalização nos estabelecimentos são privativas do Serviço de Inspeção Municipal – S.I.M. vinculado a Secretaria de Agricultura e Recursos Hídricos, sempre que se tratar de produtos de origem animal destinados ao comércio intramunicipal.

Art. 7º Os servidores incumbidos da execução das atividades de que trata este Decreto devem possuir carteira de identidade funcional fornecida pela Secretaria de Agricultura e Recursos Hídricos, da qual constará, além da denominação do órgão, o número de ordem, nome, fotografia, cargo e data de expedição e validade.

§ 1º Os servidores a que se refere este artigo, no exercício de suas funções, ficam obrigados a exibir a carteira funcional, quando convidados a se identificarem.

§ 2º Os servidores do Serviço de Inspeção Municipal, devidamente identificados, no exercício de suas funções, terão livre acesso a qualquer estabelecimento em funcionamento, que industrialize, comercialize, manipule, entreposte, armazene, transporte, despache ou preste serviços em atividades sujeitas à prévia inspeção e fiscalização.

§ 3º O servidor poderá solicitar auxílio de autoridade policial nos casos de risco à sua integridade física, de impedimento ou de embaraço ao desempenho de suas atividades.

Art. 8º A Secretaria de Agricultura e Recursos Hídricos poderá se valer de servidores de consórcios públicos dos quais o município participe, se for o caso, para a execução dos objetivos deste regulamento, respeitadas as competências.

Art. 9º Compete ao Serviço de Inspeção Municipal - S.I.M.:

I - Analisar e aprovar, sob o ponto de vista sanitário, as plantas de construção do estabelecimento requerente;

II - Vistoriar o estabelecimento requerente do registro e emitir laudo de vistoria;

III - Analisar memorial descritivo e rótulos dos produtos e emitir registros de produtos;

IV - Expedir registro de estabelecimentos;

V - Inspeccionar e fiscalizar o estabelecimento, instalações, equipamentos, matéria-prima, ingredientes, rótulos, embalagens e produtos alimentícios;

VI - Fiscalizar o livro de registro ou documento equivalente das operações de entrada e saída de produtos;

VII - Fiscalizar e monitorar a aplicação das normas de Boas Práticas de Fabricação de Alimentos e os Autocontroles da indústria.

VIII - Autuar, intimar, suspender, interditar, embargar, apreender, inutilizar quando houver descumprimento das determinações impostas neste regulamento.

Art. 10 O exercício da inspeção e fiscalização previsto no Art. 7º caberá aos servidores do S.I.M, nas suas respectivas áreas de competência, podendo valer-se de auxiliares.



Art. 11 A Inspeção e fiscalização de que trata o presente Regulamento será realizada:

I - nas propriedades rurais fornecedoras de matérias-primas destinadas à manipulação ou ao processamento de produtos de origem animal;

II - nos estabelecimentos que recebam as diferentes espécies de animais previstas neste Decreto para abate ou industrialização;

III - nos estabelecimentos que recebam o pescado e seus derivados para manipulação, distribuição ou industrialização;

IV - nos estabelecimentos que produzam ou recebam ovos e seus derivados para distribuição ou industrialização;

V - nos estabelecimentos que recebam o leite e seus derivados para beneficiamento ou industrialização;

VI - nos estabelecimentos que extraiam ou recebam produtos de abelhas e seus derivados para beneficiamento ou industrialização;

VII - nos estabelecimentos que recebam, manipulem, armazenem, conservem, acondicionem ou expeçam matérias-primas e produtos de origem animal comestíveis e não comestíveis, procedentes de estabelecimentos registrados ou relacionados, incluindo os postos e/ou entrepostos.

Art. 12 A concessão de inspeção pelo S.I.M. isenta o estabelecimento de qualquer outra fiscalização, industrial ou sanitária federal, estadual ou municipal.

Art. 13 A Inspeção dos estabelecimentos registrados pelo S.I.M. ocorrerá em caráter permanente ou periódico.

§1º É obrigatória a inspeção em caráter permanente nos estabelecimentos de abate das diferentes espécies animais.

§2º Os demais estabelecimentos que constam neste Regulamento terão inspeção periódica.

Art. 14 Para a consecução dos objetivos da Lei e do presente regulamento, fica a Secretaria de Agricultura e Recursos Hídricos autorizada a realizar convênios e termos de cooperação técnica com órgãos da administração direta e indireta.

CAPÍTULO III DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 15 O Serviço de Inspeção Municipal – S.I.M. é órgão vinculado à Secretaria de Agricultura e Recursos Hídricos encarregado do cumprimento obrigatório da prévia inspeção e fiscalização dos produtos de origem animal produzidos no Município de Canindé.

Art. 16 As atividades do S.I.M. são regulamentadas por este Decreto, pelas Instruções Normativas que venham a ser definidas e pela legislação federal, estadual e municipal que normatiza suas funções.

Art. 17 Para o exercício efetivo de suas atividades, o S.I.M. apresenta a seguinte estrutura organizacional:

I - Coordenação do Serviço de Inspeção Municipal;

II - Setor de Controle e Documentação;

III - Equipe Técnica.

Art. 18 São atribuições de cada setor:

I - Coordenador do Serviço de Inspeção Municipal:

a) Representar e responder pelo S.I.M. junto aos órgãos e instituições públicas e privadas municipais, estadual e federal, aos empreendedores agroindustriais e ao público em geral, em juízo ou fora dele;

b) Organizar as atividades do S.I.M., propiciando e garantindo a execução dos serviços previstos neste Decreto e programação de atividades de inspeção e fiscalização;

c) Convocar e encaminhar as deliberações das Comissões de julgamento das penalidades administrativas e de recursos impugnados em primeira e segunda instância;

d) Zelar pelo cumprimento deste Decreto.

II - Setor de Documentação e Controle:

A) Zelar e manter atualizados(as):

a) As pastas/processos dos estabelecimentos cadastrados no S.I.M.;



b) Banco de dados do S.I.M. no que se refere a: arquivos, processos, livros de entrada e saída de documentos, lista de rótulos aprovados, relação de estabelecimentos e produtos, mapas de produção, dentre outros documentos e informações de interesse do S.I.M.;

c) Arquivos dos autos de infrações e medidas adotadas;

d) Arquivos de certificados sanitários emitidos;

e) Documentação e frequência dos membros da equipe técnica e outros funcionários do S.I.M.;

f) Outros documentos e informações correlatas.

III - Equipe Técnica:

a) Realizar a inspeção prévia e fiscalização dos produtos de origem animal produzidos no Município de Canindé, exercendo as funções determinadas no Art. 9º, nos locais estabelecidos no Art. 11 deste Regulamento;

b) Compor as Comissões de julgamento das penalidades administrativas e de recursos impugnados sempre que convocados;

c) Zelar pelo cumprimento deste Decreto.

Art. 19 A inspeção e a fiscalização previstas neste Decreto são de atribuição do fiscal com formação em Medicina Veterinária, do Auxiliar de Inspeção Sanitária e Industrial de Produtos de Origem Animal e dos demais cargos efetivos de atividades técnicas de fiscalização agropecuária, respeitadas as devidas competências.

Parágrafo Único. O S.I.M deverá dispor obrigatoriamente de profissional médico veterinário, bem como de uma equipe multidisciplinar com profissionais que se fizerem necessários.

CAPÍTULO IV DA CLASSIFICAÇÃO DOS ESTABELECIMENTOS

Art. 20 Os estabelecimentos de carnes e derivados são classificados em:

I - Matadouro-Frigorífico;

II - Fábrica de Produtos Carneos;

III - Entrepasto de Carnes.

§1º Entende-se por Matadouro-Frigorífico o estabelecimento dotado de instalações, equipamentos e utensílios adequados para o abate, manipulação, elaboração, acondicionamento e conservação das espécies de açougue, aves domésticas e animais silvestres e exóticos sob variadas formas, dispondo de frio industrial e podendo ou não dispor de instalações para aproveitamento de subprodutos não comestíveis.

§2º Entende-se por Fábrica de Produtos Carneos o estabelecimento dotado de instalações, equipamentos e utensílios adequados para recebimento, manipulação, elaboração, acondicionamento e conservação de produtos cárneos para fins de industrialização com modificação de sua natureza e sabor, das diferentes espécies de abate, aves domésticas, animais silvestres e exóticos e, em todos os casos, seja dotado de instalações de frio industrial, podendo ou não dispor de instalações para aproveitamento de produtos não comestíveis.

§3º Entende-se por Entrepasto de Carnes o estabelecimento dotado de instalações, equipamentos e utensílios adequados para recebimento, desossa, acondicionamento, conservação pelo frio e distribuição de carnes e derivados das diversas espécies de abate, aves domésticas, animais exóticos e silvestres e, em todos os casos, seja dotado de instalações de frio industrial, podendo ou não dispor de instalações para industrialização de produtos comestíveis e aproveitamento de produtos não comestíveis.

Art. 21 Os estabelecimentos de pescado são classificados em:

I - Entrepasto de Pescado e Derivados;

II - Fábrica de Produtos de Pescado;

§1º Entende-se por Entrepasto de Pescado e Derivados o estabelecimento dotado de dependências, instalações e equipamentos adequados ao recebimento, lavagem, manipulação, fracionamento, acondicionamento, frigorificação, estocagem, distribuição ou comercialização do pescado e derivados, dispondo ou não de instalações para o aproveitamento de produtos não comestíveis.

§2º Entende-se por Fábrica de Produtos de Pescado, o estabelecimento dotado de dependências, instalações e equipamentos adequados, dependendo do tipo de produto a ser elaborado, para recepção, lavagem, preparação, transformação, acondicionamento, frigorificação, conservação, armazenamento, distribuição e comercialização de produtos de pescado e seus derivados e dispondo ou não de instalações para o aproveitamento de produtos não comestíveis.



Art. 22 Os estabelecimentos de ovos são classificados em:

I - Granja Avícola;

II - Entrepasto de Ovos;

III - Fábrica de Produtos de Ovos.

§1º Entende-se por granja avícola o estabelecimento destinado a produção, classificação, acondicionamento, identificação e expedição de ovos em natureza, oriundos da própria granja, podendo a classificação ser facultativa quando tal atividade for realizada em Entrepasto de ovos.

§2º Entende-se por Entrepasto de ovos, o estabelecimento destinado ao recebimento, classificação, acondicionamento, identificação e distribuição de ovos em natureza, facultando-se a operação de classificação para os ovos que chegam ao entreposto já classificados, acondicionados e identificados.

§3º Entende-se por Fábrica de Produtos de Ovos, o estabelecimento destinado ao recebimento, industrialização, acondicionamento, identificação e distribuição de produtos de ovos.

Art. 23 Os estabelecimentos de leite são classificados em:

I - Posto de Refrigeração;

II - Granja Leiteira;

III - Usina de Beneficiamento;

IV - Fábrica de Laticínios;

§1º Entende-se por posto de refrigeração: é o estabelecimento intermediário entre as fazendas leiteiras e as usinas de beneficiamento ou fábricas de produtos lácteos, destinado ao recebimento, seleção, pesagem, filtração, clarificação, refrigeração e expedição de leite a outros estabelecimentos industriais;

§2º Entende-se por granja leiteira é o estabelecimento destinado à produção, pasteurização e envase de leite Pasteurizado tipo A para o consumo humano, podendo, ainda, elaborar derivados lácteos a partir de leite de sua própria produção;

§3º Entende-se por usina de beneficiamento: é o estabelecimento que tem por finalidade principal receber, pré-beneficiar, beneficiar e acondicionar o leite destinado ao consumo direto de acordo com a legislação específica. Para a realização das atividades de recebimento, processamento, maturação, fracionamento ou estocagem de outros produtos lácteos, de fabricação própria ou não, deverá ser dotada de instalações e equipamentos que satisfaçam as exigências deste regulamento;

§4º Entende-se por fábrica de produtos lácteos: é o estabelecimento destinado ao recebimento de leite e derivados para o preparo de quaisquer produtos lácteos, com exceção do leite de consumo direto. Permite-se que a fábrica de produtos lácteos fracione, mature e estoque produtos lácteos oriundos de outros estabelecimentos com Inspeção Oficial, desde que dotada de instalações e equipamentos que satisfaçam as exigências deste regulamento.

Art. 24 Os estabelecimentos de produtos das abelhas são classificados em:

I - Apiários;

II - Entrepastos de mel e cera de abelhas.

§1º Entende-se por “Apiário”, o estabelecimento destinado a produção, extração, industrialização, classificação e estocagem do mel e seus derivados.

§2º Entende-se por “Entrepasto de Mel e Cera de abelhas”, o estabelecimento destinado ao recebimento, classificação e industrialização do mel, cera de abelhas e demais produtos apícolas.

CAPÍTULO V DO REGISTRO DE ESTABELECIMENTO

Art. 25 Todo estabelecimento que realize o comércio municipal de produtos de origem animal deve estar registrado ou relacionado junto a Secretaria de Agricultura e Recursos Hídricos de Canindé, através do Serviço de Inspeção Municipal.

§ 1º O Título de Registro é o documento emitido pelo chefe do S.I.M ao estabelecimento, depois de cumpridas as exigências previstas no presente Regulamento.

Art. 26 O estabelecimento deve ser registrado de acordo com sua atividade industrial e, quando este possuir mais de uma atividade industrial, deve ser acrescentada uma nova classificação à principal.



Art. 27 A construção dos estabelecimentos deve obedecer às exigências que estejam previstas no Código Municipal de Obras, estando em consonância com a legislação federal e estadual e as de ordem sanitária ou industrial, previstas neste regulamento, bem como estar de acordo à obrigatoriedade ambiental prevista em legislação e neste regulamento.

Art. 28 Os estabelecimentos a que se refere o artigo x receberão número de registro junto ao S.I.M

§ 1º Estes números obedecerão à série própria e independente; uma para registro e outra para relacionamento.

§ 2º O número de registro constará, obrigatoriamente, nos rótulos, certificados, carimbos de inspeção dos produtos e demais documentos

§ 3º Por ocasião da concessão do número de registro, será fornecido o respectivo Título de Registro, no qual constará o nome da firma, localização do estabelecimento, classificação e outros elementos julgados necessários.

§ 4º. A renovação do registro junto ao SIM deverá ser solicitada anualmente pelo estabelecimento.

Art. 29 Para obter o registro no serviço de inspeção, o estabelecimento deverá apresentar o pedido instituído pelos seguintes documentos:

I - requerimento simples dirigido ao chefe do S.I.M;

II – laudo de aprovação prévia do terreno, realizado de acordo com instruções baixadas pela Secretaria Municipal de Agricultura e Recursos Hídricos.

III - Licença Ambiental Prévia emitida pelo órgão ambiental competente ou estar de acordo com a Resolução do CONAMA nº 385/2006.

Parágrafo Único. Os estabelecimentos que se enquadram na Resolução CONAMA nº 385/2006 são dispensados de apresentar a Licença Ambiental Prévia, sendo que no momento de iniciar suas atividades devem apresentar somente a Licença Ambiental Única.

IV – Documento de autoridade municipal e órgão de saúde pública competente que não se opõem à instalação do estabelecimento.

V - Apresentação da inscrição estadual, contrato social registrado na junta comercial e cópia do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.-CNPJ, ou CPF do produtor para empreendimentos individuais, sendo que esses documentos serão dispensados quando apresentarem documentação que comprove legalização fiscal e tributária dos estabelecimentos, próprios ou de uma Figura Jurídica a qual estejam vinculados;

VI – Planta baixa ou croquis das instalações, com lay-out dos equipamentos e memorial descritivo simples e sucinto da obra, com destaque para a fonte e a forma de abastecimento de água, sistema de escoamento e de tratamento de esgoto e resíduos industriais e proteção empregada contra insetos;

VII – Memorial descritivo simplificado dos procedimentos e padrão de higiene a serem adotados;

VIII – Boletim oficial de exame da água de abastecimento, caso não disponha de água tratada, cujas características devem se enquadrar nos padrões microbiológicos e químicos oficiais;

§ 1º Tratando-se de agroindústria rural de pequeno porte as plantas poderão ser substituídas por croquis a serem elaborados por engenheiro responsável ou técnicos do Serviços de Extensão Rural do Estado ou do Município.

§ 2º Tratando-se de aprovação de estabelecimento já edificado, será realizada inspeção prévia das dependências industriais e sociais, bem como da água de abastecimento, redes de esgoto, tratamento de efluentes e situação em relação ao terreno.

Art. 30 Aprovados os projetos e o cronograma de execução, o requerente pode dar início às obras

Art. 31 Concluídas as obras e instalados os equipamentos, de acordo com o cronograma, será requerido ao SIM a vistoria prévia do estabelecimento para apresentação do competente laudo e autorização ou não do início dos trabalhos.

§ 1º Satisfeitas as exigências fixadas no presente regulamento, o Serviço de Inspeção Municipal autorizará a expedição de “TÍTULO DE REGISTRO”, constando do mesmo o número do registro, nome da firma e outros detalhes necessários.

§ 2º Depois de deferido, compete ao SIM instalar de imediato a inspeção no estabelecimento.

§ 3º Caberá ao Setor de Arrecadação e Tributos a cobrança da taxa para registro e renovação anual, nos termos da Lei Municipal nº 2.384/2017, em critérios e valores a serem definidos pelo Executivo Municipal.

Art. 32 A venda, arrendamento, doação ou qualquer operação que resulte na modificação da razão social e ou do responsável legal do estabelecimento industrial, bem como qualquer modificação que resulte na alteração do registro deve, necessariamente, ser comunicada ao S.I.M, bem como encaminhada toda a documentação probatória para modificação do registro.

Art. 33 Qualquer ampliação, remodelação ou construção no estabelecimento registrado só poderá ser feita após prévia aprovação das plantas pelo S.I.M.



CAPÍTULO VI DO REGISTRO DOS PRODUTOS

Art. 34 O registro de produto será requerido junto ao S.I.M. através de requerimento com os seguintes documentos:

I- Memorial descritivo do processo de fabricação do produto, em 2 (duas) vias, conforme modelo fornecido pelo S.I.M.;

II- Layout dos rótulos a serem registrados, em seus diferentes tamanhos, em 2 (duas) vias.

Art. 35 Cada produto registrado terá um número próprio que constará no seu rótulo.

Art. 36 Os estabelecimentos só poderão utilizar rótulos devidamente aprovados pelo S.I.M.

§1º Os rótulos obedecerão às legislações específicas de rotulagem.

§2º Os rótulos só devem ser usados para os produtos a que tenham sido destinados não podendo efetuar qualquer modificação em seus dizeres, cores ou desenhos em prévia aprovação.

Art. 37 Nenhum rótulo, etiqueta ou selo pode ser aplicado escondendo ou encobrindo, total ou parcialmente, dizeres de rotulagem e a identificação do registro.

Art. 38 Qualquer modificação, que implique em alteração de identidade, qualidade ou tipo do produto de origem animal, deverá ser previamente solicitada ao S.I.M., podendo ser mantido o número de registro anteriormente concedido.

CAPÍTULO VII DO ESTABELECIMENTO, DAS INSTALAÇÕES, EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS

SEÇÃO I DOS ESTABELECIMENTOS E DAS INSTALAÇÕES

Art. 39 Os estabelecimentos deverão garantir que as operações possam realizar-se seguindo as Boas Práticas de Fabricação, desde a chegada da matéria-prima até a expedição do produto alimentício.

Art. 40 O estabelecimento deve possuir sistema de controle de entrada e saída de produtos, constando obrigatoriamente:

I - Data, quantidade, natureza e procedência das matérias-primas, ingredientes, embalagens e rótulos utilizados na industrialização dos produtos alimentícios;

II - Data, quantidade, saída e destinação dos produtos alimentícios.

§1º O registro poderá ser feito em sistema digital ou manual através de livros de controle, ambos com valor fiscal.

§2º Este sistema deverá ficar a disposição do agente de fiscalização.

Art. 41 Os estabelecimentos deverão reunir as seguintes condições:

I - Situados em zonas isentas de odores indesejáveis, lixos, objetos em desuso, animais, insetos e de contaminantes ambientais como fumaça e poeira;

II - Devem ser localizados em áreas que não estejam sujeitas a inundação;

III - Ser fisicamente isolados de residências e ou outras dependências;

IV - As vias e áreas que se encontram dentro dos limites do estabelecimento deverão ter superfície compacta e/ou pavimentada, apta para o trânsito de veículos, com escoamento adequado e meios que permitam a sua limpeza;

V - Estar afastados dos limites das vias públicas, no mínimo em 5 (cinco) metros, possuir área disponível para circulação de veículos, ter acesso direto e independente, não comum a outros usos;

VI - O ambiente interno deve ser fechado, com os banheiros e vestiários separados;

VII - O estabelecimento deve possuir layout adequado ao processo produtivo, com número, capacidade e distribuição das dependências de acordo com o ramo de atividade, volume de produção e expedição. Apresentar fluxo de produção ordenado, linear e sem cruzamentos;

VIII - As instalações deverão ser construídas com materiais resistentes a corrosão, que possam ser limpos com facilidade e deverão estar providas de meios adequados para o fornecimento de água fria ou fria e quente em quantidade suficiente;



- IX - As áreas para recepção e depósito de matérias-primas, ingredientes e embalagens devem ser separadas das áreas de produção, armazenamento e expedição de produto final;
- X - As áreas de armazenamento e expedição deverão garantir condições adequadas para a conservação das embalagens e características de identidade e qualidade do produto;
- XI - Encontrar-se em adequado estado de conservação, isentos de defeitos, rachaduras, trincas, buracos, umidade, bolor, descascamentos e outros;
- XII - O piso deve ser de material resistente ao impacto, impermeáveis, laváveis e antiderrapantes, não podem apresentar rachaduras e devem facilitar a limpeza e desinfecção;
- XIII - O sistema de drenagem deve ser dimensionado adequadamente, de forma a impedir o acúmulo de resíduos e os ralos com sifões e grelhas colocados em locais adequados de forma a facilitar o escoamento e proteger contra a entrada de insetos;
- XIV - Nas áreas de manipulação de alimentos as paredes deverão ser lisas, de cor clara, construídas e revestidas de materiais não absorventes e laváveis;
- XV - Os ângulos entre as paredes, as paredes e os pisos, e as paredes e o teto deverão ser de fácil limpeza;
- XVI - A ventilação em todas as dependências deve ser suficiente, respeitadas as peculiaridades de ordem tecnológica cabíveis;
- XVII - O estabelecimento deve dispor de luz abundante, natural ou artificial;
- XVIII - As portas devem apresentar dispositivo de fechamento imediato, sistema de vedação contra insetos e outras fontes de contaminação e ser de fácil abertura, de forma a ficarem livres os corredores e passagens;
- XIX - Possuir janelas e basculantes providos de proteções contra pragas e em bom estado de conservação;
- XX - As portas e janelas deverão ser construídas de material não absorvente e de fácil limpeza, de forma a evitar o acúmulo de sujidades;
- XXI - Paredes com pé-direito de no mínimo 3(três) metros, sendo que serão admitidas reduções desde que atendidas as condições de iluminação, ventilação e a adequada instalação dos equipamentos, condizentes com a natureza do trabalho;
- XXII - A água deve ser potável, encanada sob pressão em quantidade compatível com a demanda do estabelecimento, cuja fonte, canalização e reservatório deverão estar protegidos para evitar qualquer tipo de contaminação;
- XXIII - A higienização dos estabelecimentos, instalações, equipamentos, utensílios e recipientes deverá ser realizada através de água quente, vapor ou produto químico adequado;
- XXIV - Os estabelecimentos deverão dispor de um sistema eficaz de evacuação de efluentes e águas residuais, o qual deverá ser mantido, a todo momento, em bom estado de funcionamento e de acordo com o órgão ambiental competente;
- XXV - Todos os estabelecimentos deverão conter vestiários, sanitários e banheiros adequados ao número de funcionários, convenientemente situados e não poderão ter comunicação direta com as áreas onde os alimentos são manipulados;
- XXVI - Junto aos sanitários devem existir lavatórios com água fria, ou fria e quente, com os elementos adequados para lavar e secar as mãos, dispostos de tal modo que o usuário tenha que passar junto a eles quando retornar à área de manipulação;
- XXVII - Junto às instalações a que se refere o inciso anterior deverão ser afixados avisos indicando a obrigatoriedade de higienizar as mãos após o uso dos sanitários;
- XXVIII - Não será permitido o uso de toalhas de pano ou papel reciclado;
- XXIX - Na área de industrialização deverão existir instalações adequadas, higiênicas e convenientemente localizadas para lavagem e secagem das mãos;
- XXX - As lixeiras deverão ter tampas de acionamento não manual;
- XXXI - Deverão existir instalações adequadas para a limpeza e desinfecção dos utensílios e equipamentos de trabalho;
- XXXII - Dispor de fonte de energia compatível com a necessidade do estabelecimento.

SEÇÃO II DOS EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS

Art. 42 Os equipamentos e utensílios deverão atender às seguintes condições:



I - Todos os equipamentos e utensílios nas áreas de manipulação devem ser de materiais que não transmitam e/ou liberem substâncias tóxicas, odores, sabores, e sejam não absorventes, resistentes à corrosão e capazes de resistir às operações de higienização;

II - As superfícies deverão ser lisas e isentas de imperfeições (fendas, amassaduras, etc.) que possam comprometer a higiene dos alimentos ou ser fonte de contaminação;

III - Todos os equipamentos e utensílios deverão estar desenhados e construídos de modo que assegurem uma completa higienização;

IV - Todos os equipamentos deverão ser utilizados, exclusivamente, para as finalidades às quais se destinam;

V - Os recipientes para materiais não comestíveis e resíduos deverão ter perfeita vedação, ser construídos de material não absorvente e resistente que facilite a limpeza e eliminação do conteúdo;

VI - Os equipamentos e utensílios empregados para materiais não comestíveis ou resíduos deverão ser marcados com a indicação do seu uso e não poderão ser usados para produtos comestíveis;

VII - Equipamentos de conservação dos alimentos (refrigeradores, congeladores, câmaras frigoríficas e outros) deverão dispor de dispositivo medidor de temperatura em local apropriado e em adequado funcionamento.

Art. 43 Nos estabelecimentos não será permitido apresentar, guardar, estocar, armazenar ou ter em depósito, substâncias que possam corromper, alterar, adulterar, falsificar, avariar ou contaminar a matéria-prima, os ingredientes ou os produtos alimentícios.

CAPÍTULO VIII DAS CONDIÇÕES HIGIENICOSSANITÁRIAS

SEÇÃO I DAS INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS

Art. 44 Todas as instalações, equipamentos e instrumentos de trabalho devem ser mantidos em condições de higiene antes, durante e após a elaboração dos produtos alimentícios.

Art. 45 Imediatamente após o término da jornada de trabalho, ou quantas vezes for necessário, deverão ser rigorosamente limpos o chão, os condutos de escoamento de água, as estruturas de apoio e as paredes das áreas de manipulação.

Art. 46 O reservatório de água deverá ser higienizado com intervalo máximo de 6 (seis) meses.

Art. 47 Os equipamentos de conservação dos alimentos devem atender às condições de funcionamento, higiene, iluminação e circulação de ar, devendo ser higienizados sempre que necessário ou pelo menos uma vez por ano.

Art. 48 Todos os produtos de higienização devem ser aprovados pelo órgão de saúde competente, identificados e guardados em local adequado, fora das áreas de armazenagem e manipulação dos alimentos.

Art. 49 Os vestiários, sanitários, banheiros, as vias de acesso e os pátios que fazem parte da área industrial deverão estar permanentemente limpos.

Art. 50 Os subprodutos deverão ser armazenados de maneira adequada, sendo que, aqueles resultantes da elaboração que sejam veículos de contaminação deverão ser retirados das áreas de trabalho quantas vezes forem necessárias.

Art. 51 Os resíduos deverão ser retirados das áreas de manipulação de alimentos e de outras áreas de trabalho, sempre que for necessário, sendo obrigatória sua retirada ao menos uma vez por dia.

Parágrafo único. Imediatamente depois da retirada dos resíduos dos recipientes utilizados para o armazenamento, todos os equipamentos que tenham entrado em contato com eles deverão ser higienizados.

Art. 52 É proibida a presença de animais nos arredores e interiores dos estabelecimentos.

Art. 53 Deverá ser aplicado um programa eficaz e contínuo de combate às pragas e vetores.

§1º Os estabelecimentos e as áreas circundantes deverão ser inspecionados periodicamente, de forma a diminuir ao mínimo os riscos de contaminação dos alimentos e infestação de pragas.

§2º Em caso de invasão por alguma praga nos estabelecimentos, deverão ser adotadas medidas de erradicação.

§3º Somente deverão ser empregados praguicidas se não for possível a utilização eficaz de outras medidas de precaução.

§4º A aplicação de praguicida deverá obedecer a critérios técnicos de forma a garantir a inocuidade da matéria-prima e produtos alimentícios.



I - Os praguicidas utilizados deverão ser de uso específico para o controle a ser realizado, promovendo o mínimo de contaminação do ambiente.

II - Todos os alimentos, equipamentos e utensílios, e demais objetos utilizados na industrialização deverão ser protegidos, antes da aplicação dos praguicidas;

III - após a aplicação dos praguicidas os equipamentos e utensílios deverão ser limpos minuciosamente.

§5º Os praguicidas a que se refere o parágrafo terceiro deverão ser utilizados para os fins aos quais foram registrados no órgão competente.

SEÇÃO II DA HIGIENE PESSOAL

Art. 54 É obrigatório o uso de calçados fechados, roupas brancas, limpas e conservadas, sem prejuízo dos acessórios exigidos em atividades específicas, assim como a boa higiene dos funcionários, proprietários e agentes de fiscalização nas dependências do estabelecimento.

Art. 55 Os manipuladores devem:

I - Ter asseio pessoal, manter as unhas curtas, sem esmalte ou base, não usar maquiagem e adornos, tais como anéis, brincos, dentre outros;

II - Usar cabelos presos e protegidos com touca;

III - Lavar cuidadosamente as mãos antes e após manipular os alimentos; após qualquer interrupção da atividade; após tocar materiais contaminados e; sempre que se fizer necessário;

IV - Não fumar nas dependências do estabelecimento;

V - Evitar cantar, assoviar e praticar todo tipo de conversa paralela e desnecessária enquanto manipulam os alimentos;

VI - Proteger o rosto ao tossir ou espirrar;

VII - Não comer e mascar chicletes nas áreas de manipulação dos alimentos;

VIII - Evitar todo ato que possa direta ou indiretamente contaminar os alimentos;

Art. 56 Se houver a opção pelo uso de luvas e máscaras estas deverão ser mantidas em perfeitas condições de limpeza e higiene, bem como, deverão ser trocadas diariamente, ou sempre que se fizer necessário.

Parágrafo único. O uso das luvas não dispensa o operário da obrigação de lavar as mãos sempre que se fizer necessário.

Art. 57 Roupas e objetos pessoais não poderão ser guardados nas áreas de manipulação de alimentos.

Art. 58 Os manipuladores que trabalham na indústria de produtos de origem animal serão portadores de carteira de saúde fornecida por autoridade sanitária oficial, com a expressão “apto a manipular alimentos”, anualmente serão submetidos a exame em repartição da saúde pública, apresentando à Inspeção Municipal as anotações competentes em sua carteira, pelas quais se verifique que não sofrem de doenças que o incompatibilizem com os trabalhos de fabricação de gêneros alimentícios.

Parágrafo Único. A inspeção médica será exigida, tantas vezes quantas necessárias, para qualquer empregado do estabelecimento, inclusive seus proprietários se exercerem atividade industrial.

Art. 59 Os manipuladores de alimentos não poderão ser veículos de qualquer tipo de contaminação.

§1º Em caso de suspeita de enfermidade que possa, de qualquer forma, contaminar os alimentos, o funcionário deverá ser imediatamente afastado das atividades de manipulação, até liberação médica.

§2º Apresentando o funcionário infecções, irritação ou pruridos cutâneos, feridas abertas, diarreia, ou qualquer outro tipo de enfermidade que, pela sua natureza, seja passível de contaminar os alimentos, deverá o responsável legal pelo estabelecimento tomar as medidas necessárias para afastar o funcionário da atividade de manipulação até que o mesmo tenha liberação médica.

Art. 60 O responsável legal do estabelecimento tomará as medidas necessárias para garantir o cumprimento das regras de higiene pessoal dos manipuladores de alimentos.

Art. 61 A inobservância dos preceitos legais contidos nesta seção importará, ao responsável legal, cominação das sanções previstas neste regulamento.

Art. 62 Os manipuladores devem estar capacitados continuamente para as atividades desempenhadas de acordo com as Boas Práticas de Fabricação - BPF.



CAPÍTULO IX DO PROCESSAMENTO, BENEFICIAMENTO E EMBALAGENS

Art. 63 Todas as operações do processo de produção deverão realizar-se em condições que excluam toda a possibilidade de contaminação química, física ou microbiológica que resulte em deterioração ou proliferação de microorganismos patogênicos e causadores de putrefação.

Art. 64 Toda água utilizada no estabelecimento deverá ser potável.

Parágrafo Único. Fica o responsável legal pelo estabelecimento obrigado a apresentar, anualmente, o laudo de análises físico-químico e bacteriológico da água de abastecimento.

Art. 65 As matérias-primas ou ingredientes utilizados na elaboração dos produtos alimentícios deverão estar limpos e em boas condições higienicossanitárias.

Parágrafo Único. As matérias-primas ou ingredientes deverão ser inspecionados antes de seguirem para a industrialização.

Art. 66 As matérias-primas, ingredientes ou produtos alimentícios industrializados, armazenados, guardados ou transportados devem estar dentro do prazo de validade.

Art. 67 Os métodos de conservação dos produtos alimentícios deverão ser controlados de forma a proteger contra a contaminação, deterioração após o beneficiamento e/ou processamento e ameaça de risco à saúde pública.

Art. 68 Todo o material empregado no processo de embalagem de alimentos deverá ser armazenado em local destinado a esta finalidade e em condições de sanidade e limpeza.

Art. 69 As embalagens devem ser utilizadas para os fins a que se destinam, de acordo com o aprovado pelo órgão competente.

Art. 70 É proibida a reutilização de embalagens.

Art. 71 Todos os produtos alimentícios devem ser embalados de forma a garantir a sua inviolabilidade.

Art. 72 As embalagens ou recipientes deverão ser inspecionados e, se necessário, higienizados imediatamente antes do uso, com o objetivo de assegurar sua inocuidade.

a) Deverá ser assegurada a adequada rotatividade dos estoques de matérias primas, ingredientes e produtos alimentícios.

Art. 73 O transporte de produtos deverá ser efetuado em veículos fechados ou cobertos em condições de manter a qualidade dos mesmos.

Parágrafo Único. Os veículos destinados ao transporte de alimentos refrigerados ou congelados devem ter alvará sanitário municipal e dispor de meios que permitam verificar a temperatura e, quando necessário, a umidade que devem ser mantidas dentro dos níveis adequados.

CAPÍTULO X DA IDENTIDADE E QUALIDADE DOS PRODUTOS ALIMENTÍCIOS

Art. 74 Os produtos alimentícios devem atender aos regulamentos técnicos de identidade e qualidade, padrões microbiológicos e de aditivos alimentares e coadjuvantes de tecnologia de fabricação, e outras legislações pertinentes.

Art. 75 A Secretaria de Agricultura e Recursos Hídricos regulamentará, quando necessário, os padrões de identidade e qualidade dos produtos alimentícios abrangidos por este regulamento através de atos normativos complementares.

Parágrafo Único. Na ausência de regulamentos técnicos de identidade municipais, serão adotadas legislações estaduais e federais vigentes.

Art. 76 O controle sanitário dos animais deverá seguir orientação do órgão oficial de defesa sanitária animal do Estado.

CAPÍTULO XI DA ROTULAGEM

SEÇÃO I DA ROTULAGEM EM GERAL

Art. 77 Além de outras exigências previstas neste Regulamento ou em legislação específica, os rótulos devem obrigatoriamente conter, de forma clara e legível, as seguintes indicações:

I - Nome verdadeiro do produto em caracteres destacados, com no mínimo 1/3 (um terço) da maior inscrição do rótulo, uniformes em corpo e cor, sem intercalação de desenhos ou outros dizeres;



II - Marca comercial ou nome fantasia do produto;

III - Razão social ou nome do produtor;

IV - CNPJ ou CPF, nos casos em que couber;

V - Categoria do estabelecimento, de acordo com a classificação prevista neste regulamento;

VI - Endereço completo do estabelecimento produtor;

VII - Carimbo oficial da Inspeção Municipal;

VIII - Data da fabricação, prazo de validade e identificação do lote;

IX - Lista de ingredientes em ordem decrescente de quantidade, sendo os aditivos citados pelo nome ou número de Sistema Internacional de Numeração - INS e função tecnológica;

X - Indicação do número de registro do produto no S.I.M.;

XI - Identificação da origem;

XII - Conservação do produto;

XIII - Conteúdo líquido, conforme legislação do órgão competente.

§1º Os produtos cuja validade varia segundo a temperatura de conservação devem ter a indicação da conservação doméstica em função da temperatura de armazenamento.

§2º A identificação do produto alimentício registrado, constante do inciso X deste artigo, deverá ser realizada pela seguinte expressão: “Produto registrado no S.I.M. sob o número...”;

Art. 78 O tamanho das letras e números da rotulagem obrigatória não pode ser inferior a 01 (um) mm, sendo que as indicações de conteúdo líquido seguirão os padrões metrológicos vigentes.

Art. 79 Somente podem ser utilizadas denominações de qualidade quando tenham sido estabelecidas as especificações correspondentes para um determinado alimento, por meio de um regulamento técnico específico.

Art. 80 Nenhuma informação contida nos rótulos poderá levar o consumidor a equívocos ou enganos.

Art. 81 No caso de produtos expostos ao consumo sem qualquer proteção além de seu envoltório ou casca, a rotulagem será feita por meio de rótulo impresso em papel ou outro material resistente que possa ser preso ao produto como forma de identificação.

Art. 82 Os rótulos devem seguir as normas determinadas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA.

Art. 83 Nenhum rótulo de produto de origem animal poderá conter alegação terapêutica.

Art. 84 No caso de cancelamento de registro ou fechamento do estabelecimento, fica a firma responsável obrigada a inutilizar os rótulos existentes em estoque.

Art. 85 A observância das exigências de rotulagem contidas neste regulamento, não desobriga o cumprimento das demais legislações municipais, estaduais e federais de rotulagem.

SEÇÃO II DOS CARIMBOS DE INSPEÇÃO E SEUS USOS

Art. 86 O carimbo oficial da inspeção municipal é a garantia que o estabelecimento se encontra devidamente registrado no S.I.M.

§1º Os carimbos de inspeção devem obedecer exatamente à descrição e aos modelos previstos neste artigo, em cor única, preferencialmente preta, quando impressos, gravados ou litografados.

§2º Os modelos de carimbos de inspeção a serem usados nos rótulos de produtos alimentícios registrados na Secretaria de Agricultura e Recursos Hídricos obedecerão às seguintes especificações:

I-Forma: elíptica;



II-Dimensões: indeterminada, proporcional ao tamanho do rótulo.

III- Dizeres: Acompanhando a margem da face externa inferior a palavra “Secretaria de Agricultura e Recursos Hídricos” e, internamente, de cima para baixo, “Canindé”, “Serviço de Inspeção Municipal”, “S.I.M.” e o número de registro.

IV-Modelo:



REINSPEÇÃO INDUSTRIAL E SANITÁRIA DOS PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL

Art. 87 Os produtos de origem animal devem ser reinspecionados tantas vezes quanto necessário, antes de serem expedidos pela fábrica para o consumo.

§ 1º Os produtos e matérias-primas que nessa reinspeção forem julgados impróprios para o consumo devem ser destinados ao aproveitamento como subprodutos industriais derivados não comestíveis a alimentação animal, depois de retiradas as marcas oficiais e submetidos a desnaturação se for o caso.

§ 2º Quando os produtos e matérias-primas ainda permitam aproveitamento condicional ou beneficiamento, a Inspeção Municipal deve autorizar que sejam submetidos aos processos apropriados, reinspecionando-os antes da liberação.

Art. 88 Nenhum produto de origem animal pode ter entrada em estabelecimento sob Inspeção Municipal, sem que seja claramente identificado como oriundo de outro estabelecimento inspecionado.

Parágrafo Único. É proibido o retorno ao estabelecimento de origem dos produtos que, na reinspeção sejam considerados impróprios para o consumo devendo-se promover sua transformação ou inutilização.

Art. 89 Na reinspeção de carne em natureza ou conservada pelo frio, deve ser condenada a que apresente qualquer alteração que faça suspeitar processo de putrefação, contaminação biológica, química ou indícios de zoonoses.

§ 1º - Sempre que necessário a Inspeção verificará o pH sobre o extrato aquoso da carne.

§ 2º - Sem prejuízo da apreciação dos caracteres organolépticos e de outras provas, a Inspeção adotará pH entre 6,0 e 6,4 (seis e seis quatro décimos) para considerar a carne ainda em condições de consumo.

Art. 90 Nos entrepostos, armazéns ou casas comerciais onde se encontrem depositados produtos de origem animal procedentes de estabelecimentos sob Inspeção Municipal, bem como nos demais locais, a reinspeção deve especialmente visar:

I- Sempre que possível conferir o certificado da sanidade que acompanha o produto;

II- Identificar os rótulos com a composição e marcas oficiais dos produtos, bem como a data de fabricação prazo de validade, número de lote e informações sobre a conservação do produto;

III- Verificar as condições de integridade dos envoltórios, recipientes e sua padronização;

IV- Verificar os caracteres organolépticos sobre uma ou mais amostras, conforme o caso;

V - Coletar amostras para o exame físico-químico e microbiológico.

CAPÍTULO XIII DAS ANÁLISES LABORATORIAIS



Art. 91 O S.I.M. coletará amostras de matérias-primas, ingredientes e produtos alimentícios para exames laboratoriais físico-químicos e microbiológicos, sempre que julgar necessário. Essas análises deverão ser realizadas em laboratórios conveniados com a Prefeitura Municipal de Juazeiro do Norte, através da Secretaria de Agricultura e Recursos Hídricos.

§1º As análises verificarão os produtos, água de abastecimento e ingredientes quanto a:

I - Características sensoriais;

II - Composição centesimal;

III - Índices físico-químicos;

IV - Aditivos ou substâncias não permitidas;

V - Verificação de identidade e qualidade;

VI - Presença de contaminação ou alteração microbiana;

VII - Presença de contaminantes físicos.

§2º A amostra deve ser coletada obedecendo às normas técnicas de coleta, acondicionada em embalagem apropriada, lacrada e identificada.

§3º A amostra deverá ser colhida na presença do detentor do produto ou de seu representante legal.

§4º Na ausência do representante legal da empresa, ou quando a amostra for coletada em estabelecimento comercial, a colheita deverá ser realizada na presença de 2 (duas) testemunhas.

§5º Não será colhida amostra de produto cuja identidade, composição, integridade ou conservação estejam comprometidas; nesses casos, as intervenções legais e penalidades cabíveis não dependerão das análises e de laudos laboratoriais.

§6º As amostras para análises deverão ser colhidas, acondicionadas, identificadas e transportadas de modo a garantir a sua validade analítica.

§7º A autenticidade das amostras deve ser garantida pela autoridade competente que estiver procedendo a colheita.

Art. 92 Para realização das análises fiscais será colhida amostra em triplicata da matéria-prima, insumo ou produto a ser analisado, assegurando sua inviolabilidade e conservação, sendo a prova enviada ao laboratório, uma contraprova mantida sob a guarda do S.I.M. a outra contraprova sob a guarda do estabelecimento.

§1º Quando as análises fiscais forem realizadas em produtos cuja quantidade ou a natureza da amostra não permitir a colheita em triplicata, ou ainda em produtos que apresentem prazo de validade curto, uma única amostra será encaminhada para o laboratório, podendo o interessado designar um técnico capacitado para acompanhar a realização da análise fiscal.

§2º Pode ser dispensada a colheita em triplicata quando se tratar de análises fiscais que, a critério do S.I.M., possam ser realizadas durante os procedimentos de verificação oficial.

§3º O número de amostras colhidas para análise microbiológica fiscal será conforme a amostragem prevista no Regulamento Técnico do produto ou em legislação específica, não cabendo contraprova.

Art. 93 Sem embargos de outras ações pertinentes, na ocorrência de resultado não conforme em análises fiscais, o S.I.M. deverá:

I - Notificar o interessado dos resultados analíticos obtidos;

II - Lavrar o auto de infração.

Art. 94 No caso de discordância do resultado, o interessado deverá comunicar que realizará a análise da contraprova em seu poder, dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis da data da ciência do resultado.

§1º Ao informar que realizará a análise de contraprova, o interessado indicará no ofício o nome do laboratório contratado e a data de envio da amostra, que deverá ser a amostra legítima (sem indícios de alteração ou violação) de contraprova que se encontre em poder do detentor ou interessado.

§2º Para fins de contraprova, o laboratório deve ser credenciado pelo Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento – MAPA, para a análise da amostra em questão, e adotar os métodos oficiais de análise.



§3º O laboratório deve atestar as condições de recebimento da contraprova, incluindo as condições do lacre e da embalagem (relatando eventuais indícios de violação), a temperatura de recebimento da amostra, o número do lacre, a marca do produto, o lote ou data de fabricação do produto.

§4º Comprovada a violação ou o mau estado de conservação da amostra de contraprova, seu resultado será desconsiderado, sendo mantido o resultado da análise de fiscalização que será considerado o definitivo.

§5º A não realização da análise da contraprova sob a guarda do interessado implicará a aceitação do resultado da análise de fiscalização.

§6º A realização da análise de contraprova em poder do interessado não resultará em qualquer custo ao S.I.M.

Art. 95 Em caso de divergência entre os resultados da análise fiscal condenatória e da contraprova do estabelecimento, deverá ser realizado novo exame pericial sobre a amostra de contraprova em poder do S.I.M., sendo o seu resultado considerado o definitivo.

Art. 96 Nos casos de análises fiscais de produtos que não possuam Regulamentos Técnicos ou legislações específicas, permite-se o seu enquadramento nos padrões estabelecidos para um produto similar.

Parágrafo Único. Para os casos previstos no caput deste artigo, o S.I.M. deverá informar o enquadramento adotado ao produto para o procedimento de análise fiscal, preferencialmente no ato do registro do mesmo ou, quando não for possível, anteriormente à colheita.

Art. 97 A realização de análise fiscal não exclui a obrigatoriedade do estabelecimento de realizar análise de controle de seu processo produtivo, abrangendo aspectos tecnológicos, físico-químicos, toxicológicos e microbiológicos, seguindo métodos com reconhecimento técnico-científico comprovado e que disponham de evidências auditáveis pelo S.I.M.

CAPÍTULO XIV DAS INFRAÇÕES

Art. 98 Consideram-se infrações, para os efeitos deste regulamento:

- I- Realizar atividades de elaboração/industrialização, fracionamento, armazenamento e transporte de produtos de origem animal sem inspeção oficial;
- II- Industrializar, comercializar, armazenar ou transportar matérias-primas e produtos alimentícios sem observar as condições higienicossanitárias estabelecidas neste regulamento;
- III- Elaborar e comercializar produtos em desacordo com os padrões higiênicossanitários, físico-químicos, microbiológicos e tecnológicos estabelecidos por legislações federal, estadual ou municipal vigentes;
- IV- Industrializar, armazenar, guardar ou comercializar matérias-primas, ingredientes ou produtos alimentícios com data de validade vencida;
- V- Transportar matérias-primas, ingredientes ou produtos alimentícios com data de validade vencida, salvo aqueles acompanhados de documento que comprove a devolução;
- VI- Apresentar instalações, equipamentos e instrumentos de trabalho em condições inadequadas de higiene antes, durante ou após a elaboração dos produtos alimentícios;
- VII- Industrializar ou comercializar matérias-primas ou produtos alimentícios falsificados ou adulterados;
- VIII- Realizar ampliação, remodelação ou construção no estabelecimento registrado sem prévia aprovação das plantas pelo S.I.M.;
- IX- Vender, arrendar, doar ou efetuar qualquer operação que resulte na modificação da razão social e ou do responsável legal do estabelecimento industrial, bem como qualquer modificação que resulte na alteração do registro sem comunicar ao S.I.M.;
- X- Não possuir sistema de controle de entrada e saída de produtos ou não mantê-lo atualizado;
- XI- Não disponibilizar o acesso ao sistema de controle de entrada e saída de produtos quando solicitado pelo S.I.M.
- XII - Utilizar rótulos ou embalagens que não tenham sido previamente aprovados pelo S.I.M.;
- XIII - Modificar embalagens ou rótulos que tenham sido previamente aprovados pelo S.I.M.;
- XIV - Reutilizar embalagens;
- XV – Aplicar rótulo, etiqueta ou selos escondendo ou encobrendo, total ou parcialmente, dizeres da rotulagem e a identificação do registro no S.I.M.;
- XVI- Apresentar nos estabelecimentos odores indesejáveis, lixos, objetos em desuso, animais, insetos e contaminantes ambientais como fumaça e poeira;



- XXVII- Realizar atividades de industrialização em estabelecimentos em mau estado de conservação, com defeitos, rachaduras, trincas, buracos, umidade, bolor, descascamentos e outros;
- XXVIII - Utilizar equipamentos e utensílios que não atendam às condições especificadas neste regulamento;
- XIX- Utilizar recipientes que possam causar a contaminação dos produtos alimentícios;
- XX- Apresentar as instalações, os equipamentos e os instrumentos de trabalho em condições inadequadas de higiene, antes, durante ou após a elaboração dos produtos alimentícios;
- XXI - Utilizar equipamentos de conservação dos alimentos (refrigeradores, congeladores, câmaras frigoríficas e outros) em condições inadequadas de funcionamento, higiene, iluminação e circulação de ar;
- XXII - Apresentar, guardar, estocar, armazenar ou ter em depósito, substâncias que possam corromper, alterar, adulterar, falsificar, avariar ou contaminar a matéria-prima, os ingredientes ou os produtos alimentícios;
- XXIII - Utilizar produtos de higienização não aprovados pelo órgão de saúde competente;
- XXIV - Possuir ou permitir a permanência de animais nos arredores e ou interior dos estabelecimentos;
- XXV - Deixar de realizar o controle adequado e periódico das pragas e vetores;
- XXVI - Permitir a presença de pessoas e funcionários, nas dependências do estabelecimento, em desacordo com o disposto na Seção II do Capítulo VIII deste regulamento;
- XXVII - Possuir manipuladores trabalhando nos estabelecimentos sem a devida capacitação;
- XXVIII - Deixar de fazer cumprir os critérios de higiene pessoal e requisitos sanitários a que alude o na Seção II do Capítulo VIII deste regulamento;
- XXIX - Manter funcionários exercendo as atividades de manipulação sob suspeita de enfermidade passível de contaminação dos alimentos;
- XXX - Utilizar água não potável no estabelecimento;
- XXXI - Não assegurar a adequada rotatividade dos estoques de matérias-primas, ingredientes e produtos alimentícios;
- XXXII- Desacatar, obstar ou dificultar a ação fiscalizadora das autoridades sanitárias competentes no exercício de suas funções;
- XXXIII - Sonegar ou prestar informações inexatas sobre dados referentes à quantidade, qualidade e procedência de matérias-primas e produtos alimentícios, que direta e indiretamente interesse à fiscalização do S.I.M.;
- XXXIV - Desrespeitar o termo de suspensão e/ou interdição impostos pelo S.I.M.

Art. 99 As infrações classificam-se em leve, grave e gravíssima.

§1º Considera-se infração leve: aquelas em que o infrator seja beneficiado por circunstância atenuante;

§2º Considera-se infração grave: aquelas em que for verificada uma circunstância agravante;

§3º Considera-se infração gravíssima: aquelas em que seja verificada a ocorrência de duas ou mais circunstâncias agravantes.

CAPÍTULO XV DAS PENALIDADES

SEÇÃO I DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Art. 100 Sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis, as infrações à Lei nº 2.409, de 29 de maio de 2018 e a este regulamento acarretarão, isolada ou cumulativamente, as seguintes sanções, independentemente da aplicação de medida cautelar previstas nos incisos III a VI deste artigo:

I-Advertência;

II-Multa pecuniária conforme os termos deste regulamento;

III- Apreensão de matérias-primas, produtos alimentícios, subprodutos, ingredientes, embalagens, rótulos, utensílios e equipamentos;



IV- Inutilização das matérias-primas, produtos alimentícios, subprodutos, ingredientes, rótulos e embalagens;

V -Suspensão das atividades do estabelecimento;

VI - Interdição do estabelecimento;

VII - Cancelamento de registro.

Parágrafo Único. Sem prejuízo das penalidades previstas neste artigo, os custos referentes à efetivação das medidas constantes dos incisos III e IV correrão a expensas do infrator.

SEÇÃO II DA ADVERTÊNCIA

Art. 101 A advertência será cabível nas seguintes condições:

I -O infrator ser primário;

II-O dano puder ser reparado;

III- A infração cometida não causar prejuízo a terceiros;

IV - O infrator não ter agido com dolo ou má-fé;

V -A infração ser classificada como leve.

Parágrafo único. A pena a que se refere o caput poderá ser aplicada sem prejuízo das demais sanções previstas neste regulamento.

SEÇÃO III DA MULTA PECUNIÁRIA

Art. 102 A multa será de 1(um) a 1000 (um mil) UFIRCE (Unidade Fiscal de Referência do Estado do Ceará), sendo aplicada em dobro quando da reincidência, obedecendo a seguinte gradação:

I - De 01 (um) até 150 (cento e cinquenta) UFIRCE, nas infrações leves ou casos de

já ter sido aplicada ao infrator sanção de advertência;

II - De 151(cento e cinquenta e um) até 500 (quinhentos) UFIRCE, nas infrações graves;

III - De 501(quinhentos e um) até 1000 (um mil) UFIRCE, nas infrações gravíssimas.

§1º A aplicação da multa não isenta o infrator do cumprimento das exigências impostas no ato da fiscalização.

§2º O agente fiscalizador estipulará, no ato da fiscalização, prazo necessário para adequação às exigências legais. Findo este prazo o não cumprimento das exigências estabelecidas implicará na suspensão das atividades ou interdição do estabelecimento.

SEÇÃO IV DA APREENSÃO, INUTILIZAÇÃO E DESTINO

Art. 103 As matérias-primas, os produtos alimentícios, subprodutos, ingredientes, embalagens, rótulos, utensílios e equipamentos que não estiverem de acordo com este regulamento serão apreendidos e/ou inutilizados.

§1º A apreensão e/ou inutilização de matérias-primas, produtos alimentícios, subprodutos, ingredientes, embalagens, rótulos, utensílios e equipamentos será determinada pela autoridade fiscalizadora.

§2º No ato da apreensão o agente de fiscalização nomeará o fiel depositário que ficará responsável pela guarda dos bens a que se refere o parágrafo anterior.

§3º Deverá o agente de fiscalização informar ao fiel depositário das penalidades constantes do artigo 5º, LXVII Constituição da República Federal/88 c/c artigo 652 do Código Civil/2002 caso deixe de apresentar, quando solicitado, os bens sob sua guarda.

Art. 104 Estão sujeitos à apreensão, podendo ou não, ser inutilizados:

I - Matérias-primas, subprodutos, ingredientes e produtos alimentícios que:



- a) Sejam destinados ao comércio sem estar registrado no nos órgãos competentes, salvo os produtos de estabelecimentos sob regime de inspeção federal ou registrados nos órgãos competentes da saúde e os dispensados de registro;
- b) Se apresentem danificados por umidade ou fermentação, rançosos, de caracteres físicos ou organolépticos anormais, contendo quaisquer sujidades ou que demonstrem pouco cuidado na manipulação, elaboração, preparo, conservação ou acondicionamento;
- c) Forem adulterados ou falsificados;
- d) Se apresentem com potencial tóxico ou nocivo à saúde;
- e) Não estiverem adequados às condições higiênico-sanitárias previstas neste regulamento.

II -Rótulos e embalagens, onde:

- a) Não houver aprovação do S.I.M. para o uso;
- b) Divergirem dos aprovados no ato do cadastro.

III - Utensílios e/ou equipamentos que:

- a) Forem utilizados para fins diversos ao que se destina;
- b) Estiverem danificados, avariados ou que apresentem condições higiênicossanitárias insatisfatórias.

§1º Os bens e produtos apreendidos pela fiscalização poderão ser doados a entidade sem fins lucrativos, ou ter qualquer outra destinação a critério do S.I.M.

§2º Os produtos alimentícios, as matérias-primas, os ingredientes e subprodutos que visivelmente se encontrarem impróprios para industrialização e ou consumo e não for possível qualquer aproveitamento serão imediatamente inutilizados pela fiscalização, independentemente de análise laboratorial e conclusão do processo administrativo, não cabendo aos proprietários qualquer tipo de indenização.

§3º Os produtos alimentícios, as matérias-primas, os ingredientes e subprodutos apreendidos pela fiscalização que necessitem de análise laboratorial, cujo prazo de validade permita o aguardo do resultado, ficarão sob a guarda do proprietário e somente serão inutilizados após confirmada a condenação e caso não possam de qualquer forma ser aproveitados. A inutilização se dará independentemente da conclusão do processo administrativo, não cabendo aos proprietários qualquer tipo de indenização.

§4º Os produtos alimentícios que não possuírem cadastro nos órgãos competentes serão apreendidos seguidos de pronta inutilização, independente de análise fiscal, não cabendo aos proprietários qualquer tipo de indenização.

§5º Os rótulos, embalagens, utensílios e equipamentos que forem apreendidos pela fiscalização ficarão sob a guarda do proprietário, e terão sua destinação definida somente após conclusão do processo administrativo, podendo ser inutilizados ou ter outra destinação a critério do S.I.M.

Art. 105 Além de outros casos específicos previstos neste regulamento consideram-se adulterações ou falsificações:

I - Quando os produtos tenham sido elaborados em condições que contrariem as especificações do cadastro;

II - Quando no preparo dos produtos haja sido empregada matéria-prima alterada ou impura;

III - Quando tenha sido utilizada substância de qualquer qualidade, tipo e espécie diferente das da composição normal do produto constante do cadastro;

IV - Quando houver alteração ou dissimulação da data de fabricação dos produtos alimentícios;

V - Quando houver alteração ou modificação total ou parcial de um ou mais ingredientes do produto alimentícios, de acordo com os padrões estabelecidos ou fórmulas aprovadas pelo S.I.M.;

VI - Quando as operações de industrialização forem executadas com a intenção deliberada de estabelecer falsa impressão aos produtos alimentícios;

VII - Quando a especificação total ou parcial na rotulagem de um determinado produto que não seja o contido na embalagem ou recipiente;

VIII - Quando forem utilizadas substâncias proibidas ou não autorizadas para a conservação dos produtos alimentícios e ingredientes;

IX - Quando os produtos forem elaborados, preparados e expostos ao consumo com forma, caracteres e rotulagem que constituem processos especiais e privilégio ou exclusividade de outrem, sem que seus legítimos proprietários tenham autorizado.



Art. 106 A inutilização dos produtos a que se referem os parágrafos segundo, terceiro e quarto do art. 93 deve ser precedida de termo de inutilização, assinado pelo autuado e por uma testemunha.

Parágrafo Único. Havendo recusa do autuado em apor sua assinatura no termo de inutilização, será o fato nele consignado e uma das vias lhe será remetida, posteriormente, através de correspondência com aviso de recebimento - AR.

Art. 107 As despesas decorrentes do processo de inutilização correrão às expensas do autuado.

SEÇÃO V DA SUSPENSÃO E INTERDIÇÃO

Art. 108 A suspensão das atividades do estabelecimento será aplicada nos casos da infração consistir risco ou ameaça de natureza higiênicossanitária possíveis de serem sanadas.

§1º A suspensão será levantada depois de constatado o atendimento das exigências que motivaram a sanção.

§2º Se a suspensão do estabelecimento não for levantada no prazo de 6 (seis) meses, o registro será cancelado de ofício pelo S.I.M.

Art. 109 A interdição do estabelecimento será aplicada no caso de falsificação ou adulteração de matérias-primas, ingredientes ou produtos alimentícios, ou quando se verificar a inexistência de condições higiênicossanitárias adequadas ao seu funcionamento ou no caso de embaraço da ação fiscalizadora.

§1º A interdição poderá ser levantada depois de constatado, em reinspeção completa, o atendimento das exigências que motivaram a sanção.

§2º Se a desinterdição do estabelecimento não ocorrer no prazo de 6(seis) meses o registro será cancelado de ofício pelo S.I.M.

Art. 110 As sanções constantes desta seção serão aplicadas pela autoridade fiscalizadora e lavrados em termos próprios.

Art. 111 As sanções administrativas, constantes neste regulamento, serão aplicadas sem prejuízo de outras que, por lei, possam ser impostas por autoridade de saúde pública ou policial.

SEÇÃO VI DA GRADAÇÃO DA PENA

Art. 112 Para a imposição da pena e sua gradação, a autoridade competente observará:

I-As circunstâncias atenuantes e agravantes;

II- A gravidade do fato, tendo em vista as suas consequências para a ordem econômica e para a saúde humana;

III- Os antecedentes do infrator quanto ao cumprimento das normas deste Decreto.

Art. 113 Para efeitos de gradação da pena considera-se:

I - Atenuantes:

a) A ação do infrator não ter sido fundamental para a consecução do evento;

b) O infrator, por espontânea vontade, procurar minorar ou reparar as consequências do ato lesivo que lhe for imputado;

c) Se a falta cometida for de pequena monta;

d) A falta cometida não contribuir para danos à saúde humana.

II - Agravantes:

a) Ser o infrator reincidente;

b) Ter o infrator cometido a infração visando a obtenção de qualquer tipo de vantagem;

c) Ter o infrator conhecimento do ato lesivo e deixar de tomar as providências necessárias a fim de evitá-lo;

d) Coagir outrem para execução material da infração;

e) Ter a infração consequência danosa à saúde humana;



f) Ter o infrator agido com dolo, fraude ou má-fé.

Parágrafo Único. Havendo concurso de circunstâncias atenuantes e agravantes, a aplicação da pena será considerada em razão das que sejam preponderantes.

Art. 114 Aquele que industrializa, comercializa, armazena ou transporta produtos alimentícios, infringindo as normas estabelecidas nas leis e nos seus regulamentos próprios, ficará sujeito a sanções penais previstas no Código Penal Brasileiro e Lei das Contravenções Penais, bem como, a sanções civis.

Art. 115 As infrações referidas no artigo anterior são de Ação Penal Pública Incondicionada, cabendo ao Ministério Público Estadual promovê-la.

Parágrafo Único. Será admitida Ação Penal Privada Subsidiária da Pública, se esta não for ajuizada no prazo legal, aplicando-se, no que couber, o disposto nos artigos 29 e 30 do Código de Processo Penal.

Art. 116 Após julgamento em primeira instância do processo administrativo cujo ato constitua infração penal, será encaminhada cópia do processo ao Ministério Público Estadual, para fins do disposto no art.108 deste regulamento.

Art. 117 Sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas e penais previstas neste regulamento, fica o infrator sujeito ao pagamento das despesas inerentes à efetivação das citadas punições e a reparação de danos, bem como, as demais sanções de natureza civil cabíveis.

CAPÍTULO XVI DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

SEÇÃO I DO PROCESSO

Art. 118 O processo será iniciado pelo auto de infração e dele constarão as provas e demais termos que lhe servirão de instrução.

Art. 119 O autuado ou seu representante legal, querendo, poderá ter vistas do processo, bem como solicitar cópias, nas dependências do escritório do S.I.M.

Parágrafo Único. O representante legal do autuado deverá possuir procuração nos autos ou apresentá-la no ato do requerimento.

Art. 120 O auto de infração e demais termos que comporão o processo administrativo terão modelos próprios, aprovados pelo S.I.M.

SEÇÃO II DA AUTUAÇÃO

Art. 121 A infração a esta legislação será apurada em procedimento administrativo, iniciado com a lavratura do auto de infração, observados os prazos estabelecidos neste regulamento e em outras normas legais e regulamentares aplicáveis à espécie.

Art. 122 Constatada a infração, será lavrado, pelo agente de inspeção devidamente credenciado, o respectivo auto que deverá conter dentre outras informações:

I- Nome do infrator, endereço, CNPJ ou CPF; bem como os demais elementos necessários a sua qualificação e identificação civil;

II-Local e hora da infração;

III- Descrição sucinta da infração e citação dos dispositivos legais infringidos;

IV- Nome do agente de inspeção e testemunhas, quando houver, que deverão ser qualificadas;

V-Assinatura do autuado, do fiscal, e de testemunhas quando houver.

§1º Lavrado o auto de infração, o autuante o lerá por inteiro para o autuado, testemunhas e demais pessoas presentes.

§2º Sempre que o autuado se negar a assinar o auto de infração, será o fato nele consignado e uma das vias lhe será remetida posteriormente, através de correspondência com aviso de recebimento-AR.

§3º A autuação será feita em 04 (quatro) vias, sendo uma do infrator, outra para instrução do processo, outra para o arquivo do órgão competente e a outra permanente no bloco do agente de fiscalização.

SEÇÃO III DA INSTRUÇÃO DO PROCESSO

Art. 123 O fiscal que lavrar o auto de infração deverá instruí-lo com laudo fotográfico e relatório circunstanciado, de forma minuciosa, sobre a infração e demais ocorrências, bem como de peças que o compõem, de forma a poder melhor esclarecer a autoridade que proferirá a decisão.



Art. 124 O processo administrativo receberá parecer jurídico sobre o seu embasamento legal ao caso concreto.

Art. 125 Concluída a fase de instrução, o processo será submetido a julgamento em primeira instância pelo Coordenador do Serviço de Inspeção Municipal e em segunda instância ao Secretário Municipal de Agricultura e Recursos Hídricos.

Parágrafo Único. O resumo da decisão será publicado no Diário Oficial do Município.

SEÇÃO IV DO JULGAMENTO DO PROCESSO

Art. 126 As decisões definitivas do processo administrativo serão executadas:

I - Administrativamente;

II - Judicialmente.

Art. 127 Serão executadas por via administrativa:

I - A pena de advertência, através de notificação à parte infratora, fazendo-se sua inscrição no registro cadastral;

II - A pena de multa, enquanto não inscrita em dívida ativa, através de notificação para pagamento;

III - A pena de apreensão de matérias-primas, produtos alimentícios, subprodutos, ingredientes, rótulos, embalagens, equipamentos e utensílios com lavratura do respectivo termo de apreensão;

IV - A inutilização de matérias-primas, produtos alimentícios, subprodutos, ingredientes, rótulos, embalagens, após a apreensão com lavratura do respectivo termo de inutilização;

V - A pena de suspensão através da notificação determinando a suspensão imediata das atividades com a lavratura do respectivo termo de suspensão;

VI - A pena de interdição do estabelecimento com a lavratura do respectivo termo no ato da fiscalização.

Art. 128 Nos casos de pena pecuniária, a não quitação do débito ensejará a inscrição na dívida ativa do Município e promoção da execução fiscal.

Art. 129 Após inscrição em dívida ativa, a pena de multa será executada judicialmente.

Art. 130 Para fins de inscrição de débitos em dívida ativa serão gerados os seguintes formulários:

I-Inscrição da dívida ativa;

II-Certidão de dívida ativa;

III - Documento de Arrecadação Municipal - DAM com valor consolidado da dívida.

Parágrafo Único. A emissão eletrônica dos documentos referidos no caput deste artigo ficará a cargo da Gerência de Tributos juntamente com a Assessoria Jurídica da Prefeitura.

Art. 131 As omissões ou incorreções na lavratura do auto de infração não acarretarão nulidade do mesmo quando do processo constarem os elementos necessários à determinação da infração e do infrator.

Art. 132 Os resumos dos pareceres proferidos pela comissão serão publicados no Diário Oficial do Município.

Art. 133 A defesa e/ou recurso, quando produzidos por procurador, deverão estar acompanhados do instrumento de mandato sob pena de não serem apreciados.

SEÇÃO V DA DEFESA E DO RECURSO

Art. 134 O infrator, querendo apresentar defesa, deverá protocolizá-la na sede do S.I.M., dirigida ao Coordenador do Serviço de Inspeção Municipal, no prazo de 20 (vinte) dias corridos, contados da data do recebimento do auto de infração.

Art. 135 Recebida a defesa, ou decorrido o prazo estipulado para a mesma, após parecer jurídico conforme previsto no Art. 124 deste regulamento, o Coordenador do Serviço de Inspeção Municipal proferirá o julgamento e encaminhará resumo da decisão para ser publicada no Diário Oficial do Município.



Art. 136 Não concordando, o autuado, com a decisão proferida em primeira instância, poderá, no prazo de 20 (vinte) dias contados da data do recebimento da decisão, através do aviso de recebimento (AR), interpor recurso para a comissão de segunda instância.

Art. 137 Transitada em julgado a decisão ou transcorridos os prazos recursais o infrator terá o prazo de 30 (trinta) dias para cumprir a obrigação.

SEÇÃO VI DOS ÓRGÃOS DE JULGAMENTO

Art. 138 A defesa administrativa e o recurso impugnado às penalidades impostas pelo presente regulamento serão julgados:

I- Em primeira instância pelo Coordenador do S.I.M.;

II- Em segunda e última instância, o recurso será julgado por uma junta formada por dois técnicos em inspeção, das áreas correlatas, e um representante da assessoria jurídica.

§1º As comissões de primeira e segunda instâncias processarão os julgamentos na forma do seu regimento interno.

§2º Os participantes da comissão de segunda instância não poderão, anteriormente, de forma alguma, ter se manifestado no processo.

§3º Todos os participantes das comissões deverão ser servidores Municipais, estar

no exercício de suas funções.

CAPÍTULO XVII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 139 O produto da arrecadação das taxas e multas eventualmente impostas ficará vinculado ao órgão executor e será aplicado no financiamento e aperfeiçoamento das atividades relacionadas.

Art. 140 Os casos omissos serão detalhados por atos normativos do Serviço de Inspeção Municipal.

Art. 141 Será concedido um prazo de noventa dias para adequação das pessoas físicas e jurídicas aos termos deste Decreto.

Art. 142 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita Municipal de Canindé, 16 de Novembro de 2021.

MARIA DO ROZÁRIO ARAÚJO PEDROSA XIMENES

Prefeita Municipal de Canindé/CE

DECRETO Nº 034/2021, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2021.

EMENTA: DISPÕE SOBRE SITUAÇÃO ANORMAL, CARACTERIZADA COMO SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE CANINDÉ, AFETADO PELA SECA (COBRADE 14120), E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Excelentíssima Senhora **MARIA DO ROZÁRIO ARAÚJO PEDROSA XIMENES**, Prefeita Municipal de Canindé, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município, e pelo inciso VI do artigo 8º da Lei Federal nº 12.608, de 10 de abril de 2012.

CONSIDERANDO, que a população das Zonas Rural e Urbana do município de Canindé, encontra-se totalmente vulnerável nos períodos de estiagem pela que se iniciam após a quadra chuvosa, nos períodos de junho a janeiro do ano seguinte;

CONSIDERANDO que a 90% da zona rural não possui mananciais hídricos com água potável para o consumo humano de suas populações;

CONSIDERANDO a insuficiência de programas de convivência com o semiárido tornando a população rural dependente do programa de Operação Carro Pipa em todos os períodos pós-quadra chuvosa;

CONSIDERANDO, ainda a necessidade de manter o Município em condições aptas a promover ações e implementar respostas rápidas e urgentes ao clamor social, seja através da execução de ações, seja através da realização de contratações das que se fizerem necessárias conforme planejamento prévio, bem como, de ações outras que não podem ser previstas;

CONSIDERANDO, que o parecer 005/2021 de 15 de Novembro de 2021, da Diretoria de Proteção e Defesa Civil do Município de Canindé, relatando a ocorrência desse desastre é favorável à declaração da situação de emergência neste município;

CONSIDERANDO, o exaurimento hídrico, que afeta mais de 60% da população da zona rural;

CONSIDERANDO, a insuficiência de sistemas e poços profundos com dessalinizadores, visto a grande demanda desses programas sociais em nosso Município;



CONSIDERANDO, que o programa **Operação Pipa** é de extrema necessidade e que sua permanência é de vital importância para as famílias que moram em nossa Zona Rural, dada a insuficiência hídrica nos mananciais e reservatórios da zona rural;

CONSIDERANDO o parecer técnico do SAAE em 2021 que comunica que o Açude São Mateus e o Açude Sousa encontram-se com capacidade insuficientes para a captação de água da Operação Pipa para a população rural, sendo suficiente somente para o abastecimento urbano da sede, fazendo-se assim necessária a captação de água na unidade de abastecimento de água potável a granel da CAGECE, localizado no município de Maracanaú.

DECRETA:

Art. 1º - Fica declarada a existência de situação anormal, provocada pela seca, desastre crônico, gradual e previsível, caracterizada como SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA, nas áreas dos Distritos do Município de Canindé, incluindo o Canindé Rural, contidas no Formulário de Informação de Desastre – FIDE e demais documentos anexos a este Decreto, em virtude do desastre classificado e codificado como seca, pelo prazo de 180 (cento e oitenta dias), a contar da publicação do presente Decreto.

Art. 2º - Autoriza-se a mobilização de todos os órgãos municipais para atuarem sob a coordenação da Diretoria de Proteção e Defesa Civil do Município, nas ações de resposta ao desastre e reabilitação do cenário e reconstrução.

Art. 3º - Com base no Inciso IV do artigo 24 da Lei nº 8.666 de 21.06.1993, sem prejuízo das restrições da Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/2000), ficam dispensados de licitação os contratos de aquisição de bens necessários às atividades de resposta ao desastre, de prestação de serviços e de obras relacionadas com a reabilitação dos cenários dos desastres, desde que possam ser concluídas no prazo máximo de noventa dias consecutivos e ininterruptos, contados a partir da caracterização do desastre, vedada a prorrogação dos contratos.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE CANINDÉ, 16 DE NOVEMBRO 2021.

MARIA DO ROZÁRIO ARAÚJO PEDROSA XIMENES
Prefeita Municipal de Canindé/CE.

SEC. DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

PORTARIA Nº 859/2021 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 NOVEMBRO de 2021**, no qual o (a) servidor (a) **DANIELE CARVALHO ARAÚJO GOMES, AGENTE ADMINISTRATIVO**, admitido (a) em **08/11/2001 lotado (a) no (a) SECRETARIA CHEFIA DE GABINETE (CEDIDA AO PODER JUDICIÁRIO ETADUAL)**, solicita **30 (TRINTA)** dias de suas férias regulamentares que tem direito, relativo ao período aquisitivo **2018/2019**. **CONSIDERANDO** o Ofício Nº 0487/2021 protocolado dia 04/11/2021, expedido pela Órgão Estadual ao qual a servidora está cedida, e que encaminha o evento férias. **R E S O L V E**, conceder **30 (TRINTA)** dias de férias ao (a) servidor (a) **DANIELE CARVALHO ARAÚJO GOMES, AGENTE ADMINISTRATIVO**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA CHEFIA DE GABINETE**, pretendendo gozá-las no período de **08/11/2021 a 07/12/2021**. **CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE**. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 04 de NOVEMBRO de 2021. **MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração**

PORTARIA Nº 860/2021 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 NOVEMBRO de 2021**, no qual o (a) servidor (a) **ANTONIA CLAUDIA FEITOSA, AGENTE ADMINISTRATIVO**, admitido (a) em **02/06/1998 lotado (a) no (a) SECRETARIA CHEFIA DE GABINETE (CEDIDA AO PODER JUDICIÁRIO ETADUAL)**, solicita **30 (TRINTA)** dias de suas férias regulamentares que tem direito, relativo ao período aquisitivo **2020/2021**. **CONSIDERANDO** o Ofício Nº 049/2021 protocolado dia 04/11/2021, expedido pela Órgão Estadual ao qual a servidora está cedida, e que encaminha o evento férias. **R E S O L V E**, conceder **30 (TRINTA)** dias de férias ao (a) servidor (a) **ANTONIA CLAUDIA FEITOSA, AGENTE ADMINISTRATIVO**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA CHEFIA DE GABINETE**, pretendendo gozá-las no período de **08/11/2021 a 07/12/2021**. **CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE**. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 04 de NOVEMBRO de 2021. **MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração**

PORTARIA Nº 861/2021 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 **03 de NOVEMBRO de 2021**, no qual o (a) servidor (a) **MANOEL LEANDRO LOURENÇO, FISCAL DE OBRAS**, admitido (a) em **01/03/1983 lotado (a) no (a) SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO, INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS**, solicita **30 (TRINTA)** dias de suas férias regulamentares que tem direito, relativo ao período aquisitivo **2019/2020**. **CONSIDERANDO** o Ofício Nº 241/2021-SEINFRA protocolado dia 04/11/2021, expedido pela Secretaria Municipal à qual o servidor está lotado, e que encaminha o evento férias. **R E S O L V E**, conceder **30 (TRINTA)** dias de férias ao (a) servidor (a) **MANOEL LEANDRO LOURENÇO, FISCAL DE OBRAS**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO, INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS**, pretendendo gozá-las no período de **10/11/2021 a 09/12/2021**. **CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE**. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 04 de NOVEMBRO de 2021. **MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração**

PORTARIA Nº 862/2021 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 Arts. 164 e 135, VIII do Regime Jurídico dos Servidores, Lei 1.190/92 de 23 de Janeiro de 1992. Protocolada na data de 28 de outubro de 2021, Representação datada de 08 de fevereiro de 2021, de autoria da Excelentíssima Senhora **MARIA DO ROZÁRIO ARAÚJO PEDROSA XIMENES**, - Prefeita Municipal de Canindé, em desfavor do Sr. **FRANCISCO ROMERO PINTO SAMPAIO**, igualmente Servidor Público Municipal, Vigia, - contendo anexo à peça, um Compact Disc (CD), constando áudios com fortes indícios de afronta à honra e a dignidade da Servidora Representante. Empós, na data de 29 de outubro de 2021, a PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, foi comunicada do fato através do Ofício Nº 754/2021-ADM, ocasião em que se fez remessa de cópia da citada Representação, bem como, do mencionado Compact Disc, desde então, em poder da PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO. Considerando os supostos predicados do Representado narrados sucintamente nos itens 1, 2 e 3 da Representação supra aludida, bem como, o conteúdo abrigado



no "CD" mencionado nos dois parágrafos imediatamente anteriores **RESOLVE**, instaurar o competente Processo Administrativo com fulcro nos Arts. 135, Inciso VIII, c/c Arts. 157 e 164, 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: ANTONIO CARLOS ALVES MARINHO

Membro: JOÃO BATISTA COELHO DE ABREU

Membro: FRANCISCO JESLEY CASTELO DE FREITAS

CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 09 de Novembro de 2021. **ANTONIO FÁBIO UCHÔA SOARES - Secretário de Planejamento, Administração e Finanças**

PORTARIA Nº 863/2021 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 **28 de OUTUBRO de 2021**, no qual o (a) servidor (a) **ANISIA FERREIRA DE LIMA, ENFERMEIRO**, admitido (a) em **15/09/1998**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, solicita **30 (TRINTA)** dias de suas férias regulamentares que tem direito, relativo ao período aquisitivo **2020/2021**. **CONSIDERANDO** o Ofício Nº 892/2021-SMS protocolado dia 05/11/2021, expedido pela Secretaria Municipal à qual a servidora está lotada, e que encaminha o evento férias, conforme autorização excepcional superior. **R E S O L V E**, conceder **30 (TRINTA)** dias de férias ao (a) servidor (a) **ANISIA FERREIRA DE LIMA, ENFERMEIRO**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, pretendendo gozá-las no período de **01/11/2021 a 30/11/2021**. **CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.** PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 09 de NOVEMBRO de 2021. **MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração**

PORTARIA Nº 864/2021 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 **28 de OUTUBRO de 2021**, no qual o (a) servidor (a) **ADONIAS SILVA LIMA, AGENTE DE ENDEMIAS**, admitido (a) em **31/07/2007**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, solicita **30 (TRINTA)** dias de suas férias regulamentares que tem direito, relativo ao período aquisitivo **2020/2021**. **CONSIDERANDO** o Ofício Nº 892/2021-SMS protocolado dia 05/11/2021, expedido pela Secretaria Municipal à qual o servidor está lotado, e que encaminha o evento férias, conforme autorização excepcional superior. **R E S O L V E**, conceder **30 (TRINTA)** dias de férias ao (a) servidor (a) **ADONIAS SILVA LIMA, AGENTE DE ENDEMIAS**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, pretendendo gozá-las no período de **01/11/2021 a 30/11/2021**. **CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.** PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 09 de NOVEMBRO de 2021. **MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração**

PORTARIA Nº 865/2021 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 **28 de OUTUBRO de 2021**, no qual o (a) servidor (a) **ALINE PEREIRA MOURA, AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**, admitido (a) em **24/06/2015**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, solicita **30 (TRINTA)** dias de suas férias regulamentares que tem direito, relativo ao período aquisitivo **2020/2021**. **CONSIDERANDO** o Ofício Nº 892/2021-SMS protocolado dia 05/11/2021, expedido pela Secretaria Municipal à qual a servidora está lotada, e que encaminha o evento férias, conforme autorização excepcional superior. **R E S O L V E**, conceder **30 (TRINTA)** dias de férias ao (a) servidor (a) **ALINE PEREIRA MOURA, AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, pretendendo gozá-las no período de **01/11/2021 a 30/11/2021**. **CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.** PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 09 de NOVEMBRO de 2021. **MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração**

PORTARIA Nº 866/2021 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 **28 de OUTUBRO de 2021**, no qual o (a) servidor (a) **ALVENIR MACIEL LOPES, AUXILIAR DE ENFERMAGEM**, admitido (a) em **01/08/2006**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, solicita **30 (TRINTA)** dias de suas férias regulamentares que tem direito, relativo ao período aquisitivo **2020/2021**. **CONSIDERANDO** o Ofício Nº 892/2021-SMS protocolado dia 05/11/2021, expedido pela Secretaria Municipal à qual a servidora está lotada, e que encaminha o evento férias, conforme autorização excepcional superior. **R E S O L V E**, conceder **30 (TRINTA)** dias de férias ao (a) servidor (a) **ALVENIR MACIEL LOPES, AUXILIAR DE ENFERMAGEM**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, pretendendo gozá-las no período de **01/11/2021 a 30/11/2021**. **CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.** PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 09 de NOVEMBRO de 2021. **MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração**

PORTARIA Nº 867/2021 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 **28 de OUTUBRO de 2021**, no qual o (a) servidor (a) **AMELIA PEREIRA DE SOUSA, AUXILIAR DE ENFERMAGEM**, admitido (a) em **01/08/2006**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, solicita **30 (TRINTA)** dias de suas férias regulamentares que tem direito, relativo ao período aquisitivo **2020/2021**. **CONSIDERANDO** o Ofício Nº 892/2021-SMS protocolado dia 05/11/2021, expedido pela Secretaria Municipal à qual a servidora está lotada, e que encaminha o evento férias, conforme autorização excepcional superior. **R E S O L V E**, conceder **30 (TRINTA)** dias de férias ao (a) servidor (a) **AMELIA PEREIRA DE SOUSA, AUXILIAR DE ENFERMAGEM**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, pretendendo gozá-las no período de **01/11/2021 a 30/11/2021**. **CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.** PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 09 de NOVEMBRO de 2021. **MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração**

PORTARIA Nº 868/2021 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 **28 de OUTUBRO de 2021**, no qual o (a) servidor (a) **ANA JESSICA TAVARES NASCIMENTO, AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**, admitido (a) em **03/02/2020**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, solicita **30 (TRINTA)** dias de suas férias regulamentares que tem direito, relativo ao período aquisitivo **2020/2021**. **CONSIDERANDO** o Ofício Nº 892/2021-SMS protocolado dia 05/11/2021, expedido pela Secretaria Municipal à qual a servidora está lotada, e que encaminha o evento férias, conforme autorização excepcional superior. **R E S O L V E**, conceder **30 (TRINTA)** dias de férias ao (a) servidor (a) **ANA JESSICA TAVARES NASCIMENTO, AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, pretendendo gozá-las no período de **01/11/2021 a 30/11/2021**. **CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.** PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 09 de NOVEMBRO de 2021. **MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração**



PORTARIA Nº 869/2021 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 **28 de OUTUBRO de 2021**, no qual o (a) servidor (a) **ANTONIA DAYANE GOMES OLIVEIRA, AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**, admitido (a) em **30/06/2011, lotado (a) no (a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, solicita **30 (TRINTA)** dias de suas férias regulamentares que tem direito, relativo ao período aquisitivo **2020/2021**. **CONSIDERANDO** o Ofício Nº 892/2021-SMS protocolado dia 05/11/2021, expedido pela Secretaria Municipal à qual a servidora está lotada, e que encaminha o evento férias, conforme autorização excepcional superior. **R E S O L V E**, conceder **30 (TRINTA)** dias de férias ao (a) servidor (a) **ANTONIA DAYANE GOMES OLIVEIRA, AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, pretendendo gozá-las no período de **01/11/2021 a 30/11/2021**. **CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE**. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 09 de NOVEMBRO de 2021. **MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração**

PORTARIA Nº 870/2021 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 **28 de OUTUBRO de 2021**, no qual o (a) servidor (a) **ANTONIA EDILAILCE ALMEIDA DE AQUINO, AGENTE DE ENDEMIAS**, admitido (a) em **30/06/2011, lotado (a) no (a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, solicita **30 (TRINTA)** dias de suas férias regulamentares que tem direito, relativo ao período aquisitivo **2020/2021**. **CONSIDERANDO** o Ofício Nº 892/2021-SMS protocolado dia 05/11/2021, expedido pela Secretaria Municipal à qual a servidora está lotada, e que encaminha o evento férias, conforme autorização excepcional superior. **R E S O L V E**, conceder **30 (TRINTA)** dias de férias ao (a) servidor (a) **ANTONIA EDILAILCE ALMEIDA DE AQUINO, AGENTE DE ENDEMIAS**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, pretendendo gozá-las no período de **01/11/2021 a 30/11/2021**. **CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE**. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 09 de NOVEMBRO de 2021. **MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração**

PORTARIA Nº 871/2021 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 **28 de OUTUBRO de 2021**, no qual o (a) servidor (a) **ANTONIO ADEGILDO SOUSA DIAS, AGENTE DE ENDEMIAS**, admitido (a) em **31/07/2007, lotado (a) no (a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, solicita **30 (TRINTA)** dias de suas férias regulamentares que tem direito, relativo ao período aquisitivo **2020/2021**. **CONSIDERANDO** o Ofício Nº 892/2021-SMS protocolado dia 05/11/2021, expedido pela Secretaria Municipal à qual o servidor está lotado, e que encaminha o evento férias, conforme autorização excepcional superior. **R E S O L V E**, conceder **30 (TRINTA)** dias de férias ao (a) servidor (a) **ANTONIO ADEGILDO SOUSA DIAS, AGENTE DE ENDEMIAS**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, pretendendo gozá-las no período de **01/11/2021 a 30/11/2021**. **CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE**. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 09 de NOVEMBRO de 2021. **MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração**

PORTARIA Nº 872/2021 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 **28 de OUTUBRO de 2021**, no qual o (a) servidor (a) **APARECIDA RIBEIRO DO NASCIMENTO, AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**, admitido (a) em **24/05/2011, lotado (a) no (a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, solicita **30 (TRINTA)** dias de suas férias regulamentares que tem direito, relativo ao período aquisitivo **2020/2021**. **CONSIDERANDO** o Ofício Nº 892/2021-SMS protocolado dia 05/11/2021, expedido pela Secretaria Municipal à qual a servidora está lotada, e que encaminha o evento férias, conforme autorização excepcional superior. **R E S O L V E**, conceder **30 (TRINTA)** dias de férias ao (a) servidor (a) **APARECIDA RIBEIRO DO NASCIMENTO, AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, pretendendo gozá-las no período de **01/11/2021 a 30/11/2021**. **CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE**. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 09 de NOVEMBRO de 2021. **MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração**

PORTARIA Nº 873/2021 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 **28 de OUTUBRO de 2021**, no qual o (a) servidor (a) **CRISTIANE COLARES MUNIZ, TÉCNICO DE ENFERMAGEM**, admitido (a) em **01/08/2006, lotado (a) no (a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, solicita **30 (TRINTA)** dias de suas férias regulamentares que tem direito, relativo ao período aquisitivo **2019/2020**. **CONSIDERANDO** o Ofício Nº 892/2021-SMS protocolado dia 05/11/2021, expedido pela Secretaria Municipal à qual a servidora está lotada, e que encaminha o evento férias, conforme autorização excepcional superior. **R E S O L V E**, conceder **30 (TRINTA)** dias de férias ao (a) servidor (a) **CRISTIANE COLARES MUNIZ, TÉCNICO DE ENFERMAGEM**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, pretendendo gozá-las no período de **01/11/2021 a 30/11/2021**. **CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE**. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 09 de NOVEMBRO de 2021. **MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração**

PORTARIA Nº 874/2021 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 **28 de OUTUBRO de 2021**, no qual o (a) servidor (a) **EDIA MARIA PEREIRA DA SILVA, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, admitido (a) em **03/09/2001, lotado (a) no (a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, solicita **30 (TRINTA)** dias de suas férias regulamentares que tem direito, relativo ao período aquisitivo **2020/2021**. **CONSIDERANDO** o Ofício Nº 892/2021-SMS protocolado dia 05/11/2021, expedido pela Secretaria Municipal à qual a servidora está lotada, e que encaminha o evento férias, conforme autorização excepcional superior. **R E S O L V E**, conceder **30 (TRINTA)** dias de férias ao (a) servidor (a) **EDIA MARIA PEREIRA DA SILVA, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, pretendendo gozá-las no período de **01/11/2021 a 30/11/2021**. **CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE**. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 09 de NOVEMBRO de 2021. **MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração**

PORTARIA Nº 875/2021 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 **28 de OUTUBRO de 2021**, no qual o (a) servidor (a) **FRANCISCA EVANDA ARAÚJO FARIAS, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, admitido (a) em **08/11/2001, lotado (a) no (a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, solicita **30 (TRINTA)** dias de suas férias regulamentares que tem direito, relativo ao período aquisitivo **2020/2021**. **CONSIDERANDO** o Ofício Nº 892/2021-SMS protocolado dia 05/11/2021, expedido pela Secretaria Municipal à qual a servidora está lotada, e que encaminha o evento férias, conforme autorização excepcional superior. **R E S O L V E**, conceder **30 (TRINTA)** dias de férias ao (a) servidor (a) **FRANCISCA EVANDA ARAÚJO FARIAS, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, pretendendo gozá-las no período de **09/11/2021 a 08/12/2021**. **CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE**. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 09 de NOVEMBRO de 2021. **MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração**



PORTARIA Nº 876/2021 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 **28 de OUTUBRO de 2021**, no qual o (a) servidor (a) **FRANCISCO AUTEMAR VIANA LIMA, MOTORISTA**, admitido (a) em **08/11/2001, lotado (a) no (a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, solicita **30 (TRINTA)** dias de suas férias regulamentares que tem direito, relativo ao período aquisitivo **2018/2019**. **CONSIDERANDO** o Ofício Nº 892/2021-SMS protocolado dia 05/11/2021, expedido pela Secretaria Municipal à qual o servidor está lotado, e que encaminha o evento férias, conforme autorização excepcional superior. **R E S O L V E**, conceder **30 (TRINTA)** dias de férias ao (a) servidor (a) **FRANCISCO AUTEMAR VIANA LIMA, MOTORISTA**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, pretendendo gozá-las no período de **01/11/2021 a 30/11/2021**. **CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE**. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 09 de NOVEMBRO de 2021. **MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração**

PORTARIA Nº 877/2021 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 **28 de OUTUBRO de 2021**, no qual o (a) servidor (a) **FRANCISCO EDINIR ROCHA DE SOUSA, AGENTE DE ENDEMIAS**, admitido (a) em **04/02/2019, lotado (a) no (a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, solicita **30 (TRINTA)** dias de suas férias regulamentares que tem direito, relativo ao período aquisitivo **2020/2021**. **CONSIDERANDO** o Ofício Nº 892/2021-SMS protocolado dia 05/11/2021, expedido pela Secretaria Municipal à qual o servidor está lotado, e que encaminha o evento férias, conforme autorização excepcional superior. **R E S O L V E**, conceder **30 (TRINTA)** dias de férias ao (a) servidor (a) **FRANCISCO EDINIR ROCHA DE SOUSA, AGENTE DE ENDEMIAS**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, pretendendo gozá-las no período de **01/11/2021 a 30/11/2021**. **CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE**. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 09 de NOVEMBRO de 2021. **MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração**

PORTARIA Nº 878/2021 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 **28 de OUTUBRO de 2021**, no qual o (a) servidor (a) **FRANCISCO RENAN MOREIRA ROCHA, INSPETOR SANITÁRIO**, admitido (a) em **13/01/2020, lotado (a) no (a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, solicita **30 (TRINTA)** dias de suas férias regulamentares que tem direito, relativo ao período aquisitivo **2020/2021**. **CONSIDERANDO** o Ofício Nº 892/2021-SMS protocolado dia 05/11/2021, expedido pela Secretaria Municipal à qual o servidor está lotado, e que encaminha o evento férias, conforme autorização excepcional superior. **R E S O L V E**, conceder **30 (TRINTA)** dias de férias ao (a) servidor (a) **FRANCISCO RENAN MOREIRA ROCHA, INSPETOR SANITÁRIO**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, pretendendo gozá-las no período de **01/11/2021 a 30/11/2021**. **CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE**. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 09 de NOVEMBRO de 2021. **MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração**

PORTARIA Nº 879/2021 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 **28 de OUTUBRO de 2021**, no qual o (a) servidor (a) **FRANCISCO JOSÉ SIMÃO BARBOSA, AGENTE DE ENDEMIAS**, admitido (a) em **31/07/2007, lotado (a) no (a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, solicita **30 (TRINTA)** dias de suas férias regulamentares que tem direito, relativo ao período aquisitivo **2020/2021**. **CONSIDERANDO** o Ofício Nº 892/2021-SMS protocolado dia 05/11/2021, expedido pela Secretaria Municipal à qual o servidor está lotado, e que encaminha o evento férias, conforme autorização excepcional superior. **R E S O L V E**, conceder **30 (TRINTA)** dias de férias ao (a) servidor (a) **FRANCISCO JOSÉ SIMÃO BARBOSA, AGENTE DE ENDEMIAS**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, pretendendo gozá-las no período de **01/11/2021 a 30/11/2021**. **CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE**. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 09 de NOVEMBRO de 2021. **MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração**

PORTARIA Nº 880/2021 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 **28 de OUTUBRO de 2021**, no qual o (a) servidor (a) **IVONILDA GONÇALVES NICOLAU, ENFERMEIRO**, admitido (a) em **20/05/2019, lotado (a) no (a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, solicita **30 (TRINTA)** dias de suas férias regulamentares que tem direito, relativo ao período aquisitivo **2020/2021**. **CONSIDERANDO** o Ofício Nº 892/2021-SMS protocolado dia 05/11/2021, expedido pela Secretaria Municipal à qual a servidora está lotada, e que encaminha o evento férias, conforme autorização excepcional superior. **R E S O L V E**, conceder **30 (TRINTA)** dias de férias ao (a) servidor (a) **IVONILDA GONÇALVES NICOLAU, ENFERMEIRO**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, pretendendo gozá-las no período de **01/11/2021 a 30/11/2021**. **CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE**. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 09 de NOVEMBRO de 2021. **MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração**

PORTARIA Nº 881/2021 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 **28 de OUTUBRO de 2021**, no qual o (a) servidor (a) **JANAINA MARIANO SOBREIRA PEREIRA, FISIOTERAPEUTA**, admitido (a) em **15/09/1998, lotado (a) no (a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, solicita **30 (TRINTA)** dias de suas férias regulamentares que tem direito, relativo ao período aquisitivo **2020/2021**. **CONSIDERANDO** o Ofício Nº 892/2021-SMS protocolado dia 05/11/2021, expedido pela Secretaria Municipal à qual a servidora está lotada, e que encaminha o evento férias, conforme autorização excepcional superior. **R E S O L V E**, conceder **30 (TRINTA)** dias de férias ao (a) servidor (a) **JANAINA MARIANO SOBREIRA PEREIRA, FISIOTERAPEUTA**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, pretendendo gozá-las no período de **01/11/2021 a 30/11/2021**. **CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE**. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 09 de NOVEMBRO de 2021. **MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração**

PORTARIA Nº 882/2021 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 **28 de OUTUBRO de 2021**, no qual o (a) servidor (a) **JOÃO ANTONIO SILVA MARIANO, AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**, admitido (a) em **01/07/2016, lotado (a) no (a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, solicita **30 (TRINTA)** dias de suas férias regulamentares que tem direito, relativo ao período aquisitivo **2020/2021**. **CONSIDERANDO** o Ofício Nº 892/2021-SMS protocolado dia 05/11/2021, expedido pela Secretaria Municipal à qual o servidor está lotado, e que encaminha o evento férias, conforme autorização excepcional superior. **R E S O L V E**, conceder **30 (TRINTA)** dias de férias ao (a) servidor (a) **JOÃO ANTONIO SILVA MARIANO, AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE**



SAÚDE, pretendendo gozá-las no período de **01/11/2021 a 30/11/2021. CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ**, em 09 de NOVEMBRO de 2021. **MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração**

PORTARIA Nº 883/2021 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 **28 de OUTUBRO de 2021**, no qual o (a) servidor (a) **JOÃO MARCIO FERREIRA CRUZ, AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO**, admitido (a) em **01/08/2006, lotado (a) no (a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, solicita **30 (TRINTA)** dias de suas férias regulamentares que tem direito, relativo ao período aquisitivo **2019/2020. CONSIDERANDO** o Ofício Nº 892/2021-SMS protocolado dia 05/11/2021, expedido pela Secretaria Municipal à qual o servidor está lotado, e que encaminha o evento férias, conforme autorização excepcional superior. **R E S O L V E**, conceder **30 (TRINTA)** dias de férias ao (a) servidor (a) **JOÃO MARCIO FERREIRA CRUZ, AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, pretendendo gozá-las no período de **01/11/2021 a 30/11/2021. CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ**, em 09 de NOVEMBRO de 2021. **MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração**

PORTARIA Nº 884/2021 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 **28 de OUTUBRO de 2021**, no qual o (a) servidor (a) **JOELMA ALMEIDA CAVALCANTE, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, admitido (a) em **08/06/2010, lotado (a) no (a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, solicita **30 (TRINTA)** dias de suas férias regulamentares que tem direito, relativo ao período aquisitivo **2020/2021. CONSIDERANDO** o Ofício Nº 892/2021-SMS protocolado dia 05/11/2021, expedido pela Secretaria Municipal à qual a servidora está lotada, e que encaminha o evento férias, conforme autorização excepcional superior. **R E S O L V E**, conceder **30 (TRINTA)** dias de férias ao (a) servidor (a) **JOELMA ALMEIDA CAVALCANTE, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, pretendendo gozá-las no período de **01/11/2021 a 30/11/2021. CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ**, em 09 de NOVEMBRO de 2021. **MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração**

PORTARIA Nº 885/2021 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 **28 de OUTUBRO de 2021**, no qual o (a) servidor (a) **JOSÉ DA SILVA ANDRÉ, MOTORISTA**, admitido (a) em **01/02/2011, lotado (a) no (a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, solicita **30 (TRINTA)** dias de suas férias regulamentares que tem direito, relativo ao período aquisitivo **2020/2021. CONSIDERANDO** o Ofício Nº 892/2021-SMS protocolado dia 05/11/2021, expedido pela Secretaria Municipal à qual o servidor está lotado, e que encaminha o evento férias, conforme autorização excepcional superior. **R E S O L V E**, conceder **30 (TRINTA)** dias de férias ao (a) servidor (a) **JOSÉ DA SILVA ANDRÉ, MOTORISTA**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, pretendendo gozá-las no período de **01/11/2021 a 30/11/2021. CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ**, em 09 de NOVEMBRO de 2021. **MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração**

PORTARIA Nº 886/2021 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 **28 de OUTUBRO de 2021**, no qual o (a) servidor (a) **JOSELITA DE OLIVEIRA SANTOS, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, admitido (a) em **05/11/1999, lotado (a) no (a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, solicita **30 (TRINTA)** dias de suas férias regulamentares que tem direito, relativo ao período aquisitivo **2020/2021. CONSIDERANDO** o Ofício Nº 892/2021-SMS protocolado dia 05/11/2021, expedido pela Secretaria Municipal à qual a servidora está lotada, e que encaminha o evento férias, conforme autorização excepcional superior. **R E S O L V E**, conceder **30 (TRINTA)** dias de férias ao (a) servidor (a) **JOSELITA DE OLIVEIRA SANTOS, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, pretendendo gozá-las no período de **08/11/2021 a 07/12/2021. CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ**, em 09 de NOVEMBRO de 2021. **MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração**

PORTARIA Nº 887/2021 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 **28 de OUTUBRO de 2021**, no qual o (a) servidor (a) **MARCOS ANTONIO SOUSA ARAÚJO, MOTORISTA**, admitido (a) em **01/11/2006, lotado (a) no (a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, solicita **30 (TRINTA)** dias de suas férias regulamentares que tem direito, relativo ao período aquisitivo **2020/2021. CONSIDERANDO** o Ofício Nº 892/2021-SMS protocolado dia 05/11/2021, expedido pela Secretaria Municipal à qual o servidor está lotado, e que encaminha o evento férias, conforme autorização excepcional superior. **R E S O L V E**, conceder **30 (TRINTA)** dias de férias ao (a) servidor (a) **MARCOS ANTONIO SOUSA ARAÚJO, MOTORISTA**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, pretendendo gozá-las no período de **04/11/2021 a 03/12/2021. CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ**, em 09 de NOVEMBRO de 2021. **MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração**

PORTARIA Nº 888/2021 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 **28 de OUTUBRO de 2021**, no qual o (a) servidor (a) **MARIA DAS GRAÇAS FERREIRA MARTINS, TÉCNICO DE LABORATÓRIO**, admitido (a) em **17/10/2006, lotado (a) no (a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, solicita **30 (TRINTA)** dias de suas férias regulamentares que tem direito, relativo ao período aquisitivo **2020/2021. CONSIDERANDO** o Ofício Nº 892/2021-SMS protocolado dia 05/11/2021, expedido pela Secretaria Municipal à qual a servidora está lotada, e que encaminha o evento férias, conforme autorização excepcional superior. **R E S O L V E**, conceder **30 (TRINTA)** dias de férias ao (a) servidor (a) **MARIA DAS GRAÇAS FERREIRA MARTINS, TÉCNICO DE LABORATÓRIO**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, pretendendo gozá-las no período de **01/11/2021 a 30/11/2021. CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ**, em 09 de NOVEMBRO de 2021. **MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração**

PORTARIA Nº 889/2021 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 **28 de OUTUBRO de 2021**, no qual o (a) servidor (a) **MARIA ELIZETE FELIPE, AUXILIAR DE ENFERMAGEM**, admitido (a) em **08/06/2010, lotado (a) no (a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, solicita **30 (TRINTA)** dias de suas férias regulamentares que tem direito, relativo ao período aquisitivo **2019/2020. CONSIDERANDO** o Ofício Nº 892/2021-SMS protocolado dia 05/11/2021, expedido pela Secretaria Municipal à qual a servidora está lotada, e



que encaminha o evento férias, conforme autorização excepcional superior. **R E S O L V E**, conceder **30 (TRINTA)** dias de férias ao (a) servidor (a) **MARIA ELIZETE FELIPE, AUXILIAR DE ENFERMAGEM**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, pretendendo gozá-las no período de **01/11/2021 a 30/11/2021**. **CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE**. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 09 de NOVEMBRO de 2021. **MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração**

PORTARIA Nº 890/2021 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 **28 de OUTUBRO de 2021**, no qual o (a) servidor (a) **MARIA ESTELA ALMEIDA CASTRO, AUXILIAR DE ENFERMAGEM**, admitido (a) em **17/10/2006**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, solicita **30 (TRINTA)** dias de suas férias regulamentares que tem direito, relativo ao período aquisitivo **2020/2021**. **CONSIDERANDO** o Ofício Nº 892/2021-SMS protocolado dia 05/11/2021, expedido pela Secretaria Municipal à qual a servidora está lotada, e que encaminha o evento férias, conforme autorização excepcional superior. **R E S O L V E**, conceder **30 (TRINTA)** dias de férias ao (a) servidor (a) **MARIA ESTELA ALMEIDA CASTRO, AUXILIAR DE ENFERMAGEM**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, pretendendo gozá-las no período de **01/11/2021 a 30/11/2021**. **CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE**. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 09 de NOVEMBRO de 2021. **MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração**

PORTARIA Nº 891/2021 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 **28 de OUTUBRO de 2021**, no qual o (a) servidor (a) **MARIA JOSIVANIA SANTOS MARIANO, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, admitido (a) em **09/07/2008**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, solicita **30 (TRINTA)** dias de suas férias regulamentares que tem direito, relativo ao período aquisitivo **2020/2021**. **CONSIDERANDO** o Ofício Nº 892/2021-SMS protocolado dia 05/11/2021, expedido pela Secretaria Municipal à qual a servidora está lotada, e que encaminha o evento férias, conforme autorização excepcional superior. **R E S O L V E**, conceder **30 (TRINTA)** dias de férias ao (a) servidor (a) **MARIA JOSIVANIA SANTOS MARIANO, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, pretendendo gozá-las no período de **01/11/2021 a 30/11/2021**. **CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE**. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 09 de NOVEMBRO de 2021. **MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração**

PORTARIA Nº 892/2021 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 **28 de OUTUBRO de 2021**, no qual o (a) servidor (a) **MARIA MARLINA SERAFIM DA SILVA, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, admitido (a) em **14/12/1994**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, solicita **30 (TRINTA)** dias de suas férias regulamentares que tem direito, relativo ao período aquisitivo **2018/2019**. **CONSIDERANDO** o Ofício Nº 892/2021-SMS protocolado dia 05/11/2021, expedido pela Secretaria Municipal à qual a servidora está lotada, e que encaminha o evento férias, conforme autorização excepcional superior. **R E S O L V E**, conceder **30 (TRINTA)** dias de férias ao (a) servidor (a) **MARIA MARLINA SERAFIM DA SILVA, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, pretendendo gozá-las no período de **01/11/2021 a 30/11/2021**. **CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE**. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 09 de NOVEMBRO de 2021. **MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração**

PORTARIA Nº 893/2021 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 **28 de OUTUBRO de 2021**, no qual o (a) servidor (a) **MARIA SUELI FARIAS SOUSA, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, admitido (a) em **17/10/2006**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, solicita **30 (TRINTA)** dias de suas férias regulamentares que tem direito, relativo ao período aquisitivo **2019/2020**. **CONSIDERANDO** o Ofício Nº 892/2021-SMS protocolado dia 05/11/2021, expedido pela Secretaria Municipal à qual a servidora está lotada, e que encaminha o evento férias, conforme autorização excepcional superior. **R E S O L V E**, conceder **30 (TRINTA)** dias de férias ao (a) servidor (a) **MARIA SUELI FARIAS SOUSA, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, pretendendo gozá-las no período de **01/11/2021 a 30/11/2021**. **CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE**. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 09 de NOVEMBRO de 2021. **MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração**

PORTARIA Nº 894/2021 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 **28 de OUTUBRO de 2021**, no qual o (a) servidor (a) **MIGUEL AUGUSTO LIMA ARAÚJO, VIGIA**, admitido (a) em **01/08/2006**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, solicita **30 (TRINTA)** dias de suas férias regulamentares que tem direito, relativo ao período aquisitivo **2019/2020**. **CONSIDERANDO** o Ofício Nº 892/2021-SMS protocolado dia 05/11/2021, expedido pela Secretaria Municipal à qual o servidor está lotado, e que encaminha o evento férias, conforme autorização excepcional superior. **R E S O L V E**, conceder **30 (TRINTA)** dias de férias ao (a) servidor (a) **MIGUEL AUGUSTO LIMA ARAÚJO, VIGIA**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, pretendendo gozá-las no período de **01/11/2021 a 30/11/2021**. **CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE**. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 09 de NOVEMBRO de 2021. **MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração**

PORTARIA Nº 895/2021 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 **28 de OUTUBRO de 2021**, no qual o (a) servidor (a) **ROSE CARMEN CRUZ CUNHA DAMASCENO, AUXILIAR DE ENFERMAGEM**, admitido (a) em **15/09/2008**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, solicita **30 (TRINTA)** dias de suas férias regulamentares que tem direito, relativo ao período aquisitivo **2020/2021**. **CONSIDERANDO** o Ofício Nº 892/2021-SMS protocolado dia 05/11/2021, expedido pela Secretaria Municipal à qual a servidora está lotada, e que encaminha o evento férias, conforme autorização excepcional superior. **R E S O L V E**, conceder **30 (TRINTA)** dias de férias ao (a) servidor (a) **ROSE CARMEN CRUZ CUNHA DAMASCENO, AUXILIAR DE ENFERMAGEM**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, pretendendo gozá-las no período de **01/11/2021 a 30/11/2021**. **CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE**. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 09 de NOVEMBRO de 2021. **MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração**

PORTARIA Nº 896/2021 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 **28 de**



OUTUBRO de 2021, no qual o (a) servidor (a) **TIAGO CRISOSTOMO DOS SANTOS, AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**, admitido (a) em **30/06/2011**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, solicita **30 (TRINTA)** dias de suas férias regulamentares que tem direito, relativo ao período aquisitivo **2020/2021**. **CONSIDERANDO** o Ofício Nº 892/2021-SMS protocolado dia 05/11/2021, expedido pela Secretaria Municipal à qual o servidor está lotado, e que encaminha o evento férias, conforme autorização excepcional superior. **R E S O L V E**, conceder **30 (TRINTA)** dias de férias ao (a) servidor (a) **TIAGO CRISOSTOMO DOS SANTOS, AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, pretendendo gozá-las no período de **01/11/2021 a 30/11/2021**. **CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE**. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 09 de NOVEMBRO de 2021. **MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração**

PORTARIA Nº 897/2021 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 **28 de OUTUBRO de 2021**, no qual o (a) servidor (a) **VALDIANA FERREIRA GUEDES, AUXILIAR DE ENFERMAGEM**, admitido (a) em **03/09/2011**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, solicita **30 (TRINTA)** dias de suas férias regulamentares que tem direito, relativo ao período aquisitivo **2019/2020**. **CONSIDERANDO** o Ofício Nº 892/2021-SMS protocolado dia 05/11/2021, expedido pela Secretaria Municipal à qual a servidora está lotada, e que encaminha o evento férias, conforme autorização excepcional superior. **R E S O L V E**, conceder **30 (TRINTA)** dias de férias ao (a) servidor (a) **VALDIANA FERREIRA GUEDES, AUXILIAR DE ENFERMAGEM**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, pretendendo gozá-las no período de **01/11/2021 a 30/11/2021**. **CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE**. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 09 de NOVEMBRO de 2021. **MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração**

PORTARIA Nº 898/2021 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 **28 de OUTUBRO de 2021**, no qual o (a) servidor (a) **VALDIZIA OLIVEIRA DE LIMA ALMEIDA, ENFERMEIRO**, admitido (a) em **01/07/1998**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, solicita **30 (TRINTA)** dias de suas férias regulamentares que tem direito, relativo ao período aquisitivo **2019/2020**. **CONSIDERANDO** o Ofício Nº 892/2021-SMS protocolado dia 05/11/2021, expedido pela Secretaria Municipal à qual a servidora está lotada, e que encaminha o evento férias, conforme autorização excepcional superior. **R E S O L V E**, conceder **30 (TRINTA)** dias de férias ao (a) servidor (a) **VALDIZIA OLIVEIRA DE LIMA ALMEIDA, ENFERMEIRO**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, pretendendo gozá-las no período de **01/11/2021 a 30/11/2021**. **CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE**. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 09 de NOVEMBRO de 2021. **MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração**

PORTARIA Nº 899/2021 O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, ANTONIO FÁBIO UCHÔA SOARES, no uso de suas atribuições legais, conforme Portaria Nº 02/2021, de 02 de janeiro de 2021, e de acordo com o Regime Jurídico dos Servidores, Lei Nº 1.190/92, de 23 de janeiro de 1992. **CONSIDERANDO** o Ofício Nº 210/2021-IPMC, expedido pelo INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CANINDÉ, expediente datado de 05 de novembro de 2021, e que solicita retificação da Portaria de Averbação nº 855/2021-ADM em face da servidora **MARIA ZULENE MACIEL ALVES**, onde foi averbado de forma equivocada, o efetivo exercício e tempo de contribuições de 1.770 (um mil, setecentos e setenta) dias, correspondendo a 04 (quatro) anos, 10 (dez) meses e 05 (cinco) dias, seguindo rigorosamente o tempo de contribuições expostas no Ofício Nº 198/2021-IPMC, datado de 29 de outubro de 2021. **R E S O L V E**, retificar a Portaria Nº 855/2021-ADM, cujo objeto é averbar o tempo de serviço da servidora **MARIA ZULENE MACIEL ALVES**, considerando como tempo real, o efetivo exercício e contribuições previdenciárias de 2.203 (dois mil, duzentos e três) dias, correspondendo ao tempo de 06 (seis) anos, e 11 (onze) dias, tudo conforme o já citado Ofício Nº 210/2021-IPMC, expedido pelo INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CANINDÉ. **CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE**. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 10 de NOVEMBRO de 2021. **ANTONIO FÁBIO UCHÔA SOARES - Secretário de Planejamento, Administração e Finanças**

PORTARIA Nº 900/2021 O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, ANTONIO FÁBIO UCHÔA SOARES, no uso de suas atribuições legais, conforme Portaria Nº 02/2021, de 02 de janeiro de 2021, e de acordo com o Regime Jurídico dos Servidores, Lei Nº 1.190/92, de 23 de janeiro de 1992. **CONSIDERANDO** o Ofício Nº 212/2021-IPMC, expedido pelo INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CANINDÉ, expediente datado de 08 de novembro de 2021, e que solicita retificação da Portaria de Averbação nº 561/2017-ADM em face da servidora **MARIA DE FÁTIMA FARIAS ABREU**, onde consta na Portaria supra referida de forma equivocada, o Nível Funcional da serventúria, ocupante do cargo de Professor, seguindo rigorosamente o texto exposto no Ofício Nº 163/2017-IPMC, datado de 07 agosto de 2017. **R E S O L V E**, retificar a Portaria Nº 561/2017-ADM, cujo objeto é averbar o tempo de serviço da servidora **MARIA DE FÁTIMA FARIAS ABREU**, Professor de Educação Básica, considerando como real, o Nível Funcional 2-9, tudo conforme o já citado Ofício Nº 212/2021-IPMC, expedido pelo INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CANINDÉ. **CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE**. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 10 de NOVEMBRO de 2021. **ANTONIO FÁBIO UCHÔA SOARES - Secretário de Planejamento, Administração e Finanças**

PORTARIA Nº 901/2021 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 **09 de NOVEMBRO de 2021** (protocolado dia 09/11/2021), no qual o (a) servidor (a) **MARIA DAS DORES SOUSA FERREIRA, 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 **2020/2021**. **R E S O L V E**, conceder **30 (TRINTA)** dias de férias ao (a) servidor (a) **MARIA DAS DORES SOUSA FERREIRA, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**, pretendendo gozá-las no período de **22/11/2021 a 21/12/2021**. **CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE**. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 10 de NOVEMBRO de 2021. **MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração**

PORTARIA Nº 902/2021 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 **09 de NOVEMBRO de 2021** (protocolado dia 09/11/2021), no qual o (a) servidor (a) **MEIRIVALDA MARIA DANIEL UCHOA COELHO, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, admitido (a) em **01/12/1994**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**, solicita **20 (VINTE)** dias de suas férias regulamentares que tem direito, relativo ao período aquisitivo **2020/2021**. **R E S O L V E**, conceder **20 (VINTE)** dias de férias ao (a) servidor (a) **MEIRIVALDA MARIA DANIEL UCHOA COELHO, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**, pretendendo gozá-las no período de **01/12/2021 a 20/12/2021**. **CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE**. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 10 de NOVEMBRO de 2021. **MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração**



PORTARIA Nº 903/2021 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 **09 de NOVEMBRO de 2021**, no qual o (a) servidor (a) **FRANCISCA ROBERTA MARREIRO GOMES BARROS, 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 **2020/2021**. **CONSIDERANDO** o Ofício Nº 038/2021-LIC protocolado dia 09/11/2021, expedido pelo Setor de Licitação, vinculado à Secretaria Municipal à qual a servidora está lotada, e que encaminha o evento férias. **R E S O L V E**, conceder **30 (TRINTA)** dias de férias ao (a) servidor (a) **FRANCISCA ROBERTA MARREIRO GOMES BARROS, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**, pretendendo gozá-las no período de **16/11/2021 a 15/12/2021**. **CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE**. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 10 de NOVEMBRO de 2021. **MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração**

PORTARIA Nº 904/2021 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. 114 do Regime Jurídico dos Servidores, Lei Nº 1.190/92, de 23 de janeiro de 1992. **CONSIDERANDO** o requerimento datado de **09 de NOVEMBRO de 2021** (protocolado dia 09/11/2021), no qual a servidora **MIKELY FIGUEIREDO FREIRE, PROFESSOR**, lotada junto ao **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, solicita **120 (cento e vinte)** dias de **LICENÇA MATERNIDADE**, a que tem direito, de acordo com o Art. 114, da Lei Nº 1.190/92 de 23 de janeiro de 1992. **R E S O L V E**, conceder **120 (cento e vinte)** dias de **LICENÇA MATERNIDADE**, à servidora **MIKELY FIGUEIREDO FREIRE, PROFESSOR**, lotada junto ao **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, a partir de **04/11/2021 a 03/03/2022**. **CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE**. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 10 de NOVEMBRO de 2021. **MARIA MEIRELENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração**

PORTARIA Nº 905/2021 A SECRETÁRIA EXECUTIVA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Portaria Nº 24/2021, de 07 de Janeiro de 2021, e de acordo com o Art. 208 do Regime Jurídico dos Servidores, Lei Nº 1.190/92 de 23 de janeiro de 1992. **CONSIDERANDO** o requerimento datado de **09 de NOVEMBRO de 2021**, no qual o (a) servidor (a) **MIKELY FIGUEIREDO FREIRE, PROFESSOR**, lotado (a) junto à **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, solicita **AUXÍLIO NATALIDADE**, a que tem direito, de acordo com o Art. 208, da Lei 1.190/92 de 23 de janeiro de 1992. **CONSIDERANDO** o Parecer Jurídico Nº **107/2021-PGM**, recebido dia 09-11-2021, formulado pela **PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**. **R E S O L V E**, conceder **AUXÍLIO NATALIDADE**, ao (a) servidor (a) **MIKELY FIGUEIREDO FREIRE, PROFESSOR**, lotado (a) junto à **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**. **CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE**. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 10 de NOVEMBRO de 2021. **MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração**

PORTARIA Nº 906/2021 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. 111 do Regime Jurídico dos Servidores, Lei Nº 1.190/92, de 23 de janeiro de 1992. **CONSIDERANDO** o Requerimento datado de **09 de NOVEMBRO de 2021**, no qual o (a) servidor (a) **FRANCISCO FRANÇA LIBÉRIO JÚNIOR, VIGIA**, admitido em **02/06/2008**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE** solicita **LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES/SEM REMUNERAÇÃO**, pelo período de **04 (QUATRO) ANOS**. **CONSIDERANDO** o Ofício nº 905/2021-SMS, expedido pela Secretaria Municipal à qual o servidor está lotado, sem manifesta oposição à licença em tela. **R E S O L V E**, conceder **LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES/SEM REMUNERAÇÃO** pelo período de **04 (QUATRO) anos**, ao (a) servidor (a) **FRANCISCO FRANÇA LIBÉRIO JÚNIOR, VIGIA**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, no período de **09/11/2021 a 08/11/2025**. **CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE**. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 11 de NOVEMBRO de 2021. **MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração**

PORTARIA Nº 907/2021 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 **08 de NOVEMBRO de 2021**, no qual o (a) servidor (a) **JOSÉ LEAL DE MORAES, TÉCNICO AGRÍCOLA**, admitido (a) em **01/06/1998, lotado (a) no (a) SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E RECURSOS HÍDRICOS**, solicita **30 (TRINTA)** dias de suas férias regulamentares que tem direito, relativo ao período aquisitivo **2019/2020**. **CONSIDERANDO** o Ofício Nº 311/2021-SARH protocolado dia 10/11/2021, expedido pela Secretaria Municipal à qual o servidor está lotado, e que encaminha o evento férias. **R E S O L V E**, conceder **30 (TRINTA)** dias de férias ao (a) servidor (a) **JOSÉ LEAL DE MORAES, TÉCNICO AGRÍCOLA**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E RECURSOS HÍDRICOS**, pretendendo gozá-las no período de **15/11/2021 a 14/12/2021**. **CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE**. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 11 de NOVEMBRO de 2021. **MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração**

PORTARIA Nº 908/2021 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 **08 de NOVEMBRO de 2021**, no qual o (a) servidor (a) **JOSÉ ERICLAUDIO DE SOUSA CARDOSO, ABATEDOR DE ANIMAIS**, admitido (a) em **01/02/2011, lotado (a) no (a) SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E RECURSOS HÍDRICOS**, solicita **30 (TRINTA)** dias de suas férias regulamentares que tem direito, relativo ao período aquisitivo **2020/2021**. **CONSIDERANDO** o Ofício Nº 312/2021-SARH protocolado dia 10/11/2021, expedido pela Secretaria Municipal à qual o servidor está lotado, e que encaminha o evento férias. **R E S O L V E**, conceder **30 (TRINTA)** dias de férias ao (a) servidor (a) **JOSÉ ERICLAUDIO DE SOUSA CARDOSO, ABATEDOR DE ANIMAIS**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E RECURSOS HÍDRICOS**, pretendendo gozá-las no período de **10/12/2021 a 08/11/2022**. **CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE**. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 11 de NOVEMBRO de 2021. **MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração**

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO

ESTADO DO CEARÁ – MUNICÍPIO DE CANINDÉ – AVISO DE HOMOLOGAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº. 076/2021-PP-SRP. Objeto: **SELEÇÃO DE MELHOR PROPOSTA PARA REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE PEÇAS E ACESSÓRIOS AUTOMOTIVOS JUNTO AOS VEÍCULOS DA SECRETARIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CANINDÉ/CE**. Empresa Vencedora: **ANTONIA JAQUELINE SALES TAVARES – ME**, com o valor global de **COM O VALOR TOTAL DE DESCONTO SOBRE A AQUISIÇÃO DAS PEÇAS DE 7% (SETE POR CENTO)**. Pregão Presencial homologado na forma da Lei Nº. 8.666/93 e Lei Nº. 10.520/02. **EDIVANIA DE SOUSA FARIAS – Secretaria Municipal de ASSISTÊNCIA SOCIAL**. Canindé/CE, 16 de NOVEMBRO de 2021.



EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 11.011/2021, REFERENTE AO PREGÃO PRESENCIAL Nº 077/2021-PP-SRP, CUJO OBJETO É A SELEÇÃO DE MELHOR PROPOSTA PARA REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURAS E EVENTUAIS SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE ESPAÇO E FORNECIMENTO DE LANCHES E QUENTINHAS, PARA ATENDER A DEMANDA DE INTERESSE DA SECRETARIA DA ASSISTENCIA SOCIAL DO MUNICIPIO DE CANINDE-CE. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CANINDÉ – ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL ATRAVÉS DA SR(A). **EDIVANIA DE SOUSA FARIAS**. CONTRATADA: **F R A DOS SANTOS - ME**, REPRESENTADA POR **FRANCISCO RONDES ABREU DOS SANTOS**, PERFAZENDO UM VALOR TOTAL DE R\$ 281.021,39 (DUZENTOS E OITENTA E UM MIL VINTE E UM REAIS E TRINTA E NOVE CENTAVOS). DATA ASSINATURA: 10 DE NOVEMBRO DE 2021. VIGÊNCIA DA ATA: 12 (DOZE) MESES.

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 11.012/2021, REFERENTE AO PREGÃO PRESENCIAL Nº 076/2021-PP-SRP, CUJO OBJETO É A SELEÇÃO DE MELHOR PROPOSTA PARA REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE PEÇAS E ACESSÓRIOS AUTOMOTIVOS JUNTO AOS VEÍCULOS DA SECRETARIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CANINDÉ/CE. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CANINDÉ – ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CANINDÉ/CE ATRAVÉS DA SRA. **EDIVANIA DE SOUSA FARIAS**. CONTRATADA: **ANTONIA JAQUELINE SALES TAVARES - ME**, REPRESENTADA POR **ANTONIA JAQUELINE SALES TAVARES**, PERFAZENDO UM VALOR TOTAL DE DESCONTO DO LOTE DE 7% (SETE POR CENTO). DATA ASSINATURA: 16 DE NOVEMBRO DE 2021. VIGÊNCIA DA ATA: 12 (DOZE) MESES.

ESTADO DO CEARÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ - EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 20210209001 DERIVADO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 053/2020-PE. **OBJETO:** AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE EPI EM VIRTUDE DA PANDEMIA DE COVID-19, DE INTERESSE DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CANINDÉ/CE; **OBJETIVO DO ADITIVO:** ACRÉSCIMO NO QUANTITATIVO DOS ITENS 01, 02 E 07, EM APROXIMADAMENTE 25% (VINTE E CINCO POR CENTO), PERFAZENDO UM VALOR TOTAL DE \$ 2.221,60 (DOIS MIL, DUZENTOS E VINTE E UM REAIS E SESENTA CENTAVOS); **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** ARTIGO 65, § 1º, DA LEI NACIONAL Nº 8.666/93, ALTERADA E CONSOLIDADA, COMBINADO COM O SUBITEM 15.1 DO TERMO CONTRATUAL; **CONTRATANTE:** SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL; **CONTRATADO:** GK COMERCIAL, SERVICOS E LOCACOES LTDA - ME; **SIGNATÁRIOS:** EDIVANIA DE SOUSA FARIAS/ FRANCISCO KALEU MENEZES AGUIAR; **DATA DA ASSINATURA DO ADITIVO:** 01 DE SETEMBRO DE 2021.



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
DO MUNICÍPIO DE CANINDÉ**