



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE CANINDÉ

Lei nº 2347/2017

21 de Junho de 2022 - ANO V - Edição Nº 535 - Pág. 01 a 46

## SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

**PORTARIA Nº 385/2022 A SECRETÁRIA EXECUTIVA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES**, no uso de suas atribuições legais conforme Portaria Nº 024/2021, de 07 de janeiro de 2021, e de acordo com o Art. 86 do Regime Jurídico dos Servidores, Lei Nº 1.190/92, de 23 de janeiro de 1992. **CONSIDERANDO** o Requerimento datado de **02 de JUNHO de 2022**, no qual o (a) servidor (a) **ALINE MARA ALVES DA CRUZ, AUXILIAR DE LABORATÓRIO**, admitido (a) em **02/06/2008, lotado (a) no (a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, solicita **30 (TRINTA)** dias de suas férias regulamentares que tem direito, relativo ao período aquisitivo **2021/2022**. **CONSIDERANDO** o Ofício Nº 447/2022-SMS recebido dia 08/06/2022, 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 MARA ALVES DA CRUZ, AUXILIAR DE LABORATÓRIO**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, pretendendo gozá-las no período de **03/06/2022 a 02/07/2022**. **CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE**. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 13 de JUNHO de 2022. **MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração**

**PORTARIA Nº 386/2022 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 **31 de MAIO de 2022**, no qual o (a) servidor (a) **ANTONIA RITA FERREIRA MARQUES, AUXILIAR DE MANUTENÇÃO**, 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 447/2022-SMS recebido dia 08/06/2022, 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 RITA FERREIRA MARQUES, AUXILIAR DE MANUTENÇÃO**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, pretendendo gozá-las no período de **01/06/2022 a 30/06/2022**. **CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE**. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 13 de JUNHO de 2022. **MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração**

**PORTARIA Nº 387/2022 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 **31 de MAIO de 2022**, no qual o (a) servidor (a) **ANTONIO JHONATAN NASCIMENTO ARAÚJO, AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**, admitido (a) em **20/04/2020, lotado (a) no (a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, solicita **30 (TRINTA)** dias de suas férias regulamentares que tem direito, relativo ao período aquisitivo **2021/2022**. **CONSIDERANDO** o Ofício Nº 447/2022-SMS recebido dia 08/06/2022, 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 JHONATAN NASCIMENTO ARAÚJO, AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, pretendendo gozá-las no período de **01/06/2022 a 30/06/2022**. **CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE**. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 13 de JUNHO de 2022. **MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração**

**PORTARIA Nº 388/2022 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 **31 de MAIO de 2022**, no qual o (a) servidor (a) **ANTONIO VALDECI ALVES COSTA, VIGIA**, admitido (a) em **19/10/2001, 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 447/2022-SMS recebido dia 08/06/2022, 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 VALDECI ALVES COSTA, VIGIA**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, pretendendo gozá-las no período de **01/06/2022 a 30/06/2022**. **CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE**. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 13 de JUNHO de 2022. **MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração**

**PORTARIA Nº 389/2022 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 JUNHO de 2022**, no qual o (a) servidor (a) **AURELIO PARENTE BARBOSA, MÉDICO**, admitido (a) em **02/06/1998, lotado (a) no (a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, solicita **30 (TRINTA)** dias de suas férias regulamentares que tem direito, relativo ao período aquisitivo **2021/2022**. **CONSIDERANDO** o Ofício Nº 447/2022-SMS recebido dia 08/06/2022, 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) **AURELIO PARENTE BARBOSA, MÉDICO**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, pretendendo gozá-las no período de **03/06/2022 a 02/07/2022**. **CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE**. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 13 de JUNHO de 2022. **MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração**

**PORTARIA Nº 390/2022 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 JUNHO de 2022**, no qual o (a) servidor (a) **CARLOS ALBERTO DA SILVA, TÉCNICO 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



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



**2021/2022. CONSIDERANDO** o Ofício Nº 447/2022-SMS recebido dia 08/06/2022, 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) **CARLOS ALBERTO DA SILVA, TÉCNICO DE ENFERMAGEM**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, pretendendo gozá-las no período de **09/06/2022 a 08/07/2022. CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ**, em 13 de JUNHO de 2022. **MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração**

**PORTARIA Nº 391/2022 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 **31 de MAIO de 2022**, no qual o (a) servidor (a) **CARLOS EURICO FERREIRA VIEIRA, MOTORISTA**, 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 447/2022-SMS recebido dia 08/06/2022, 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) **CARLOS EURICO FERREIRA VIEIRA, MOTORISTA**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, pretendendo gozá-las no período de **01/06/2022 a 30/06/2022. CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ**, em 13 de JUNHO de 2022. **MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração**

**PORTARIA Nº 392/2022 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 **31 de MAIO de 2022**, no qual o (a) servidor (a) **DIANA QUEIROZ DE SOUZA, INSPETOR SANITÁRIO**, 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 **2021/2022. CONSIDERANDO** o Ofício Nº 447/2022-SMS recebido dia 08/06/2022, 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) **DIANA QUEIROZ DE SOUZA, INSPETOR SANITÁRIO**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, pretendendo gozá-las no período de **01/06/2022 a 30/06/2022. CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ**, em 13 de JUNHO de 2022. **MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração**

**PORTARIA Nº 393/2022 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 **31 de MAIO de 2022**, no qual o (a) servidor (a) **ELIZANGELA GOMES COELHO VIEIRA, AUXILIAR DE ENFERMAGEM**, admitido (a) em **08/05/2009, lotado (a) no (a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, solicita **30 (TRINTA)** dias de suas férias regulamentares que tem direito, relativo ao período aquisitivo **2021/2022. CONSIDERANDO** o Ofício Nº 447/2022-SMS recebido dia 08/06/2022, 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) **ELIZANGELA GOMES COELHO VIEIRA, AUXILIAR DE ENFERMAGEM**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, pretendendo gozá-las no período de **01/06/2022 a 30/06/2022. CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ**, em 13 de JUNHO de 2022. **MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração**

**PORTARIA Nº 394/2022 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 JUNHO de 2022**, no qual o (a) servidor (a) **FRANCISCA APARECIDA MATIAS MORAES, AUXILIAR DE ENFERMAGEM**, admitido (a) em **02/06/1998, lotado (a) no (a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, solicita **30 (TRINTA)** dias de suas férias regulamentares que tem direito, relativo ao período aquisitivo **2021/2022. CONSIDERANDO** o Ofício Nº 447/2022-SMS recebido dia 08/06/2022, 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 APARECIDA MATIAS MORAES, AUXILIAR DE ENFERMAGEM**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, pretendendo gozá-las no período de **03/06/2022 a 02/07/2022. CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ**, em 13 de JUNHO de 2022. **MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração**

**PORTARIA Nº 395/2022 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 **31 de MAIO de 2022**, no qual o (a) servidor (a) **FRANCISCA DAIANA GOMES DA SILVA, 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 **2021/2022. CONSIDERANDO** o Ofício Nº 447/2022-SMS recebido dia 08/06/2022, 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 DAIANA GOMES DA SILVA, AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, pretendendo gozá-las no período de **01/06/2022 a 30/06/2022. CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ**, em 13 de JUNHO de 2022. **MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração**

**PORTARIA Nº 396/2022 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 **31 de MAIO de 2022**, no qual o (a) servidor (a) **FRANCISCO ADEILSON SILVA BARROSO, 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 **2021/2022. CONSIDERANDO** o Ofício Nº 447/2022-SMS recebido dia 08/06/2022, 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 ADEILSON SILVA BARROSO, AGENTE DE ENDEMIAS**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, pretendendo gozá-las no período de **01/06/2022 a 30/06/2022. CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ**, em 13 de JUNHO de 2022. **MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração**



**PORTARIA Nº 397/2022 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 **31 de MAIO de 2022**, no qual o (a) servidor (a) **FRANCISCO MARCIO SANTOS LEMOS, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, admitido (a) em **08/05/2009, lotado (a) no (a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, solicita **30 (TRINTA)** dias de suas férias regulamentares que tem direito, relativo ao período aquisitivo **2021/2022**. **CONSIDERANDO** o Ofício Nº 447/2022-SMS recebido dia 08/06/2022, 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 MARCIO SANTOS LEMOS, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, pretendendo gozá-las no período de **01/06/2022 a 30/06/2022**. **CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE**. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 13 de JUNHO de 2022. **MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração**

**PORTARIA Nº 398/2022 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 **31 de MAIO de 2022**, 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 **2021/2022**. **CONSIDERANDO** o Ofício Nº 447/2022-SMS recebido dia 08/06/2022, 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 **01/06/2022 a 30/06/2022**. **CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE**. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 13 de JUNHO de 2022. **MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração**

**PORTARIA Nº 399/2022 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 **31 de MAIO de 2022**, no qual o (a) servidor (a) **JOSÉ ALENCAR JUCÁ FILHO, MOTORISTA**, admitido (a) em **18/03/1993, lotado (a) no (a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, solicita **30 (TRINTA)** dias de suas férias regulamentares que tem direito, relativo ao período aquisitivo **2021/2022**. **CONSIDERANDO** o Ofício Nº 447/2022-SMS recebido dia 08/06/2022, 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 ALENCAR JUCÁ FILHO, MOTORISTA**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, pretendendo gozá-las no período de **01/06/2022 a 30/06/2022**. **CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE**. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 13 de JUNHO de 2022. **MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração**

**PORTARIA Nº 400/2022 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 **31 de MAIO de 2022**, no qual o (a) servidor (a) **JOSÉ EVERTON RICARDO DE FREITAS, EDUCADOR FÍSICO**, 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 **2021/2022**. **CONSIDERANDO** o Ofício Nº 447/2022-SMS recebido dia 08/06/2022, 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 EVERTON RICARDO DE FREITAS, EDUCADOR FÍSICO**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, pretendendo gozá-las no período de **01/06/2022 a 30/06/2022**. **CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE**. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 13 de JUNHO de 2022. **MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração**

**PORTARIA Nº 401/2022 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 **31 de MAIO de 2022**, no qual o (a) servidor (a) **JOSÉ CLAUDIO PACHECO OLIVEIRA, 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 447/2022-SMS recebido dia 08/06/2022, 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 CLAUDIO PACHECO OLIVEIRA, AGENTE DE ENDEMIAS**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, pretendendo gozá-las no período de **01/06/2022 a 30/06/2022**. **CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE**. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 13 de JUNHO de 2022. **MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração**

**PORTARIA Nº 402/2022 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 **31 de MAIO de 2022**, no qual o (a) servidor (a) **JOSÉ NAZARÉ BARROS DE MELO, VIGIA**, 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 **2021/2022**. **CONSIDERANDO** o Ofício Nº 447/2022-SMS recebido dia 08/06/2022, 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 NAZARÉ BARROS DE MELO, VIGIA**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, pretendendo gozá-las no período de **09/06/2022 a 08/07/2022**. **CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE**. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 13 de JUNHO de 2022. **MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração**

**PORTARIA Nº 403/2022 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 **31 de MAIO de 2022**, no qual o (a) servidor (a) **LIDALVANE SILVA LOPES, EDUCADOR FÍSICO**, 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 **2021/2022**. **CONSIDERANDO** o Ofício Nº 447/2022-SMS recebido dia 08/06/2022, 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)



**LIDALVANE SILVA LOPES, EDUCADOR FÍSICO**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, pretendendo gozá-las no período de **01/06/2022 a 30/06/2022**. **CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE**. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 13 de JUNHO de 2022. **MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração**

**PORTARIA Nº 404/2022 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 **31 de MAIO de 2022**, no qual o (a) servidor (a) **LUDMILLY SOARES CASTELO SANTOS, 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 447/2022-SMS recebido dia 08/06/2022, 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) **LUDMILLY SOARES CASTELO SANTOS, AUXILIAR DE ENFERMAGEM**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, pretendendo gozá-las no período de **01/06/2022 a 30/06/2022**. **CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE**. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 13 de JUNHO de 2022. **MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração**

**PORTARIA Nº 405/2022 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 **31 de MAIO de 2022**, no qual o (a) servidor (a) **LUIZA MARIA NOGUEIRA BARROS, ENFERMEIRO**, admitido (a) em **02/06/1998**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, solicita **30 (TRINTA)** dias de suas férias regulamentares que tem direito, relativo ao período aquisitivo **2021/2022**. **CONSIDERANDO** o Ofício Nº 447/2022-SMS recebido dia 08/06/2022, 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) **LUIZA MARIA NOGUEIRA BARROS, ENFERMEIRO**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, pretendendo gozá-las no período de **03/06/2022 a 02/07/2022**. **CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE**. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 13 de JUNHO de 2022. **MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração**

**PORTARIA Nº 406/2022 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 **31 de MAIO de 2022**, no qual o (a) servidor (a) **MANOELA JANAINA DAVI DA SILVA, CIRURGIÃO DENTISTA**, admitido (a) em **30/04/2008**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, solicita **30 (TRINTA)** dias de suas férias regulamentares que tem direito, relativo ao período aquisitivo **2021/2022**. **CONSIDERANDO** o Ofício Nº 447/2022-SMS recebido dia 08/06/2022, 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) **MANOELA JANAINA DAVI DA SILVA, CIRURGIÃO DENTISTA**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, pretendendo gozá-las no período de **01/06/2022 a 30/06/2022**. **CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE**. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 13 de JUNHO de 2022. **MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração**

**PORTARIA Nº 407/2022 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 JUNHO de 2022**, no qual o (a) servidor (a) **MARIA ILZIVANIA ABREU SOUSA, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, admitido (a) em **02/06/2008**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, solicita **30 (TRINTA)** dias de suas férias regulamentares que tem direito, relativo ao período aquisitivo **2021/2022**. **CONSIDERANDO** o Ofício Nº 447/2022-SMS recebido dia 08/06/2022, 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 ILZIVANIA ABREU SOUSA, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, pretendendo gozá-las no período de **03/06/2022 a 02/07/2022**. **CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE**. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 13 de JUNHO de 2022. **MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração**

**PORTARIA Nº 408/2022 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 **31 de MAIO de 2022**, no qual o (a) servidor (a) **MARIA IARA RIBEIRO SERAFIM, ASSISTENTE SOCIAL**, admitido (a) em **22/06/1998**, 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 447/2022-SMS recebido dia 08/06/2022, 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 IARA RIBEIRO SERAFIM, ASSISTENTE SOCIAL**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, pretendendo gozá-las no período de **01/06/2022 a 30/06/2022**. **CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE**. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 13 de JUNHO de 2022. **MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração**

**PORTARIA Nº 409/2022 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 **31 de MAIO de 2022**, no qual o (a) servidor (a) **MARIA LIDUINA SILVA DE LIMA, AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**, admitido (a) em **01/06/2011**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, solicita **30 (TRINTA)** dias de suas férias regulamentares que tem direito, relativo ao período aquisitivo **2021/2022**. **CONSIDERANDO** o Ofício Nº 447/2022-SMS recebido dia 08/06/2022, 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 LIDUINA SILVA DE LIMA, AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, pretendendo gozá-las no período de **02/06/2022 a 01/07/2022**. **CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE**. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 13 de JUNHO de 2022. **MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração**

**PORTARIA Nº 410/2022 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**



**JUNHO de 2022**, no qual o (a) servidor (a) **MARIA ROSANGELA AGAPITO ALVES, 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 **2021/2022**. **CONSIDERANDO** o Ofício Nº 447/2022-SMS recebido dia 08/06/2022, 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 ROSANGELA AGAPITO ALVES, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, pretendendo gozá-las no período de **09/06/2022 a 08/07/2022**. **CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE**. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 13 de JUNHO de 2022. **MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração**

**PORTARIA Nº 411/2022 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 **31 de MAIO de 2022**, no qual o (a) servidor (a) **MICKELLINE CHAVES DE BRITO, ASSISTENTE SOCIAL**, 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 447/2022-SMS recebido dia 08/06/2022, 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) **MICKELLINE CHAVES DE BRITO, ASSISTENTE SOCIAL**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, pretendendo gozá-las no período de **01/06/2022 a 30/06/2022**. **CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE**. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 13 de JUNHO de 2022. **MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração**

**PORTARIA Nº 412/2022 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 **31 de MAIO de 2022**, no qual o (a) servidor (a) **NAIANE BEZERRA CRUZ, AGENTE DE ENDEMIAS**, 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 **2021/2022**. **CONSIDERANDO** o Ofício Nº 447/2022-SMS recebido dia 08/06/2022, 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) **NAIANE BEZERRA CRUZ, AGENTE DE ENDEMIAS**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, pretendendo gozá-las no período de **01/06/2022 a 30/06/2022**. **CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE**. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 14 de JUNHO de 2022. **MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração**

**PORTARIA Nº 413/2022 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 **31 de MAIO de 2022**, no qual o (a) servidor (a) **RAIMUNDA DE PAULA FONSECA, AUXILIAR DE ENFERMAGEM**, admitido (a) em **08/05/2009, lotado (a) no (a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, solicita **30 (TRINTA)** dias de suas férias regulamentares que tem direito, relativo ao período aquisitivo **2021/2022**. **CONSIDERANDO** o Ofício Nº 447/2022-SMS recebido dia 08/06/2022, 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) **RAIMUNDA DE PAULA FONSECA, AUXILIAR DE ENFERMAGEM**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, pretendendo gozá-las no período de **01/06/2022 a 30/06/2022**. **CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE**. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 14 de JUNHO de 2022. **MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração**

**PORTARIA Nº 414/2022 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 JUNHO de 2022**, no qual o (a) servidor (a) **SANDRO BARROSO MARQUES, DIGITADOR**, admitido (a) em **02/06/1998, 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 447/2022-SMS recebido dia 08/06/2022, 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) **SANDRO BARROSO MARQUES, DIGITADOR**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, pretendendo gozá-las no período de **03/06/2022 a 02/07/2022**. **CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE**. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 14 de JUNHO de 2022. **MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração**

**PORTARIA Nº 415/2022 A SECRETÁRIA EXECUTIVA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES**, no uso de suas atribuições legais conforme Portaria Nº 024/2021, de 07 de janeiro de 2021, e de acordo com o Art. 86 do Regime Jurídico dos Servidores, Lei Nº 1.190/92, de 23 de janeiro de 1992. **CONSIDERANDO** o Requerimento datado de **02 de JUNHO de 2022**, no qual o (a) servidor (a) **SHEILA MERCIA FEITOSA LEAL, AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO**, admitido (a) em **02/06/1998, lotado (a) no (a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, solicita **30 (TRINTA)** dias de suas férias regulamentares que tem direito, relativo ao período aquisitivo **2021/2022**. **CONSIDERANDO** o Ofício Nº 447/2022-SMS recebido dia 08/06/2022, 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) **SHEILA MERCIA FEITOSA LEAL, AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, pretendendo gozá-las no período de **03/06/2022 a 02/07/2022**. **CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE**. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 14 de JUNHO de 2022. **MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração**

**PORTARIA Nº 416/2022 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 **31 de MAIO de 2022**, no qual o (a) servidor (a) **SILVIA HELENA DIAS BARRETO, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, 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 447/2022-SMS recebido dia 08/06/2022, 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) **SILVIA HELENA DIAS BARRETO, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, pretendendo gozá-las no período de **01/06/2022 a 30/06/2022**. **CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE**. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 14 de JUNHO de 2022. **MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração**



**PORTARIA Nº 417/2022 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 **10 de JUNHO de 2022**, no qual o (a) servidor (a) **OSCARINA PEREIRA PINTO, AGENTE ADMINISTRATIVO**, admitido (a) em **12/06/1995, 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 **2021/2022**. **CONSIDERANDO** o Ofício Nº 193/2022-SARH, protocolado dia 10/06/2022, 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) **OSCARINA PEREIRA PINTO, AGENTE ADMINISTRATIVO**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E RECURSOS HÍDRICOS**, pretendendo gozá-las no período de **20/06/2022 a 19/07/2022**. **CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE**. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 14 de JUNHO de 2022. **MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração**

**PORTARIA Nº 418/2022 A SECRETÁRIA EXECUTIVA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, 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 CAPÍTULO VI, ART. 119, INCISO III, do Regime Jurídico dos Servidores, Lei Nº 1.190/92 de 23 de janeiro de 1992. **CONSIDERANDO** o Requerimento datado de **14 de JUNHO de 2022**, no qual o (a) Servidor (a) **MARIA HELENA COELHO SILVA, PROFESSOR**, lotado (a) junto à **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, solicita **08 (OITO)** dias de Licença por Falecimento de Pessoa da Família (**IRMÃO**). **R E S O L V E**, reconhecer, **08 (OITO)** dias de Licença por Falecimento de Pessoa da Família (**IRMÃO**), ao (a) servidor (a) **MARIA HELENA COELHO SILVA, PROFESSOR**, lotado (a) na **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, usufruído no período de **28/05/2022 a 04/06/2022**. **CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE**. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 15 de JUNHO de 2022. **MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração**

**PORTARIA Nº 419/2022 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 **15 de JUNHO de 2022**, no qual o (a) servidor (a) **EVANDA LUCIA RODRIGUES DOS SANTOS, AGENTE ADMINISTRATIVO**, admitido (a) em **02/06/1998, 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 requerimento protocolado dia 15/06/2022 que solicita o evento férias, conforme autorização excepcional superior. **R E S O L V E**, conceder **30 (TRINTA)** dias de férias ao (a) servidor (a) **EVANDA LUCIA RODRIGUES DOS SANTOS, AGENTE ADMINISTRATIVO**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**, pretendendo gozá-las no período de **04/07/2022 a 02/08/2022**. **CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE**. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 15 de JUNHO de 2022. **MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração**

**PORTARIA Nº 420/2022 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 **15 de JUNHO de 2022**, no qual o (a) servidor (a) **FLAVIA FREITAS PEREIRA, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, admitido (a) em **01/09/2001, lotado (a) no (a) SECRETARIA CHEFIA DE GABINETE (CEDIDA AO PODER JUDICIÁRIO/FÓRUM LOCAL)**, solicita **30 (TRINTA)** dias de suas férias regulamentares que tem direito, relativo ao período aquisitivo **2019/2020**. **CONSIDERANDO** o Ofício Nº 0409/2022 protocolado dia 15/06/2022, expedido pelo órgão Estadual à qual a servidora está cedida, 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) **FLAVIA FREITAS PEREIRA, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA CHEFIA DE GABINETE**, pretendendo gozá-las no período de **27/06/2022 a 26/07/2022**. **CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE**. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 15 de JUNHO de 2022. **MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração**

**PORTARIA Nº 421/2022 O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, ANTONIO FÁBIO UCHÔA SOARES**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Portaria Nº 02/2021, datada de 02 Janeiro de 2021, e de acordo com o Art. 157 c/c Art. 164 do Regime Jurídico dos Servidores, Lei 1.190/92 de 23 de Janeiro de 1992. Recepcionado o Ofício Nº 188/2022-PGM oriundo da PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, datado de 17 de maio de 2022, em face da servidora VERA LÚCIA LUSTOSA SOUTO, Auxiliar de Serviços Gerais. O citado expediente do órgão jurídico solicita, estimulado pelo INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CANINDÉ, documentos que comprovem a estabilidade funcional da serventúria. Considerando o largo lapso temporal entre a posse da servidora e o início das atividades laborais referentes ao seu cargo, bem como, a inexistência de documentos que comprovem “força maior” para essa “inércia”. **RESOLVE**, instaurar o competente Processo Administrativo amparado pela fundamentação jurídica exposta no parágrafo 1º do ato administrativo em tela, contida no 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;  
**Membro:** ANTONIO WELLINGTON TAVARES FERREIRA;

**CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE**. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 21 de Junho de 2022. **ANTONIO FÁBIO UCHÔA SOARES - Secretário de Planejamento, Administração e Finanças**

**PORTARIA Nº 422/2022 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 **06 de JUNHO de 2022**, no qual o (a) servidor (a) **FABIA DE SALES NOGUEIRA, ARQUITETA/URBANISTA**, admitido (a) em **02/06/1998, 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 **2021/2022**. **CONSIDERANDO** o Ofício Nº 106/2022-SEINFRA recebido digitalmente dia 20/06/2022, 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) **FABIA DE SALES NOGUEIRA,**



**ARQUITETA/URBANISTA**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO, INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS**, pretendendo gozá-las no período de **27/06/2022 a 26/07/2022**. **CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE**. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 20 de JUNHO de 2022. **MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração**

**PORTARIA Nº 423/2022 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 JUNHO de 2022**, no qual o (a) servidor (a) **MARCELO BEZERRA CAVALCANTE, CIRURGIÃO DENTISTA**, admitido (a) em **02/06/1998**, 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 447/2022-SMS recebido dia 08/06/2022, 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) **MARCELO BEZERRA CAVALCANTE, CIRURGIÃO DENTISTA**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, pretendendo gozá-las no período de **03/06/2022 a 02/07/2022**. **CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE**. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 20 de JUNHO de 2022. **MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração**

**PORTARIA Nº 424/2022 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 JUNHO de 2022**, no qual o (a) servidor (a) **JONAS NERI DE CASTRO, GUARDA CIVIL MUNICIPAL 1ª CLASSE**, admitido (a) em **10/03/2017**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E TRÂNSITO**, solicita **30 (TRINTA)** dias de suas férias regulamentares que tem direito, relativo ao período aquisitivo **2021/2022**. **CONSIDERANDO** o Ofício Nº 119/2022-SMST recebido digitalmente dia 20/06/2022, 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) **JONAS NERI DE CASTRO, GUARDA CIVIL MUNICIPAL 1ª CLASSE**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E TRÂNSITO**, pretendendo gozá-las no período de **02/07/2022 a 31/07/2022**. **CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE**. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 20 de JUNHO de 2022. **MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração**

**PORTARIA Nº 425/2022 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 JUNHO de 2022**, no qual o (a) servidor (a) **MARIA AURINEIDE INÁCIO COSTA, GUARDA CIVIL MUNICIPAL 1ª CLASSE**, admitido (a) em **03/04/2017**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E TRÂNSITO**, solicita **30 (TRINTA)** dias de suas férias regulamentares que tem direito, relativo ao período aquisitivo **2021/2022**. **CONSIDERANDO** o Ofício Nº 119/2022-SMST recebido digitalmente dia 20/06/2022, 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 AURINEIDE INÁCIO COSTA, GUARDA CIVIL MUNICIPAL 1ª CLASSE**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E TRÂNSITO**, pretendendo gozá-las no período de **01/07/2022 a 30/07/2022**. **CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE**. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 20 de JUNHO de 2022. **MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração**

**PORTARIA Nº 426/2022 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 **10 de JUNHO de 2022**, no qual o (a) servidor (a) **FRANCISCO DE PAULO BARBOSA JUNIOR, INSPETOR 2ª CLASSE**, admitido (a) em **28/06/2002**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E TRÂNSITO**, solicita **30 (TRINTA)** dias de suas férias regulamentares que tem direito, relativo ao período aquisitivo **2021/2022**. **CONSIDERANDO** o Ofício Nº 119/2022-SMST recebido digitalmente dia 20/06/2022, 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 DE PAULO BARBOSA JUNIOR, INSPETOR 2ª CLASSE**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E TRÂNSITO**, pretendendo gozá-las no período de **01/07/2022 a 30/07/2022**. **CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE**. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 20 de JUNHO de 2022. **MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração**

**PORTARIA Nº 427/2022 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 **10 de JUNHO de 2022**, no qual o (a) servidor (a) **MARIA DO SOCORRO GOMES GONÇALVES, INSPETOR 2ª CLASSE**, admitido (a) em **28/06/2002**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E TRÂNSITO**, solicita **30 (TRINTA)** dias de suas férias regulamentares que tem direito, relativo ao período aquisitivo **2020/2021**. **CONSIDERANDO** o Ofício Nº 119/2022-SMST recebido digitalmente dia 20/06/2022, 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 DO SOCORRO GOMES GONÇALVES, INSPETOR 2ª CLASSE**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E TRÂNSITO**, pretendendo gozá-las no período de **01/07/2022 a 30/07/2022**. **CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE**. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 20 de JUNHO de 2022. **MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração**

**PORTARIA Nº 428/2022 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 **13 de JUNHO de 2022**, no qual o (a) servidor (a) **JOSÉ GILSON COELHO DIAS, GUARDA CIVIL MUNICIPAL 1ª CLASSE**, admitido (a) em **03/04/2017**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E TRÂNSITO**, solicita **30 (TRINTA)** dias de suas férias regulamentares que tem direito, relativo ao período aquisitivo **2021/2022**. **CONSIDERANDO** o Ofício Nº 119/2022-SMST recebido digitalmente dia 20/06/2022, 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 GILSON COELHO DIAS, GUARDA CIVIL MUNICIPAL 1ª CLASSE**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E TRÂNSITO**, pretendendo gozá-las no período de **03/07/2022 a 01/08/2022**.



**CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 20 de JUNHO de 2022. MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração**

**PORTARIA Nº 429/2022 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 13 de JUNHO de 2022, no qual o (a) servidor (a) ANTONIO AREMILSON MARTINS FREITAS, INSPETOR 2ª CLASSE, admitido (a) em 28/06/2002, lotado (a) no (a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E TRÂNSITO, solicita 15 (QUINZE) dias de suas férias regulamentares que tem direito, relativo ao período aquisitivo 2021/2022. CONSIDERANDO o Ofício Nº 119/2022-SMST recebido digitalmente dia 20/06/2022, 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 15 (QUINZE) dias de férias ao (a) servidor (a) ANTONIO AREMILSON MARTINS FREITAS, INSPETOR 2ª CLASSE, lotado (a) no (a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E TRÂNSITO, pretendendo gozá-las no período de 15/07/2022 a 29/07/2022. CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 20 de JUNHO de 2022. MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração**

**PORTARIA Nº 430/2022 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 14 de JUNHO de 2022, no qual o (a) servidor (a) FRANCISCO GLAUBER SILVA FERREIRA, INSPETOR 2ª CLASSE, admitido (a) em 28/06/2002, lotado (a) no (a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E TRÂNSITO, solicita 30 (TRINTA) dias de suas férias regulamentares que tem direito, relativo ao período aquisitivo 2021/2022. CONSIDERANDO o Ofício Nº 119/2022-SMST recebido digitalmente dia 20/06/2022, 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 GLAUBER SILVA FERREIRA, INSPETOR 2ª CLASSE, lotado (a) no (a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E TRÂNSITO, pretendendo gozá-las no período de 04/07/2022 a 02/08/2022. CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 20 de JUNHO de 2022. MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração**

**PORTARIA Nº 431/2022 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 14 de JUNHO de 2022, no qual o (a) servidor (a) CARLIANE CAVALCANTE RODRIGUES, GUARDA CIVIL MUNICIPAL 1ª CLASSE, admitido (a) em 02/03/2017, lotado (a) no (a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E TRÂNSITO, solicita 30 (TRINTA) dias de suas férias regulamentares que tem direito, relativo ao período aquisitivo 2021/2022. CONSIDERANDO o Ofício Nº 119/2022-SMST recebido digitalmente dia 20/06/2022, 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) CARLIANE CAVALCANTE RODRIGUES, GUARDA CIVIL MUNICIPAL 1ª CLASSE, lotado (a) no (a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E TRÂNSITO, pretendendo gozá-las no período de 01/07/2022 a 30/07/2022. CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 20 de JUNHO de 2022. MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração**

**PORTARIA Nº 432/2022 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 14 de JUNHO de 2022, no qual o (a) servidor (a) ERIONALDO DANIEL COSTA, INSPETOR 2ª CLASSE, admitido (a) em 28/06/2002, lotado (a) no (a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E TRÂNSITO, solicita 30 (TRINTA) dias de suas férias regulamentares que tem direito, relativo ao período aquisitivo 2021/2022. CONSIDERANDO o Ofício Nº 119/2022-SMST recebido digitalmente dia 20/06/2022, 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) ERIONALDO DANIEL COSTA, INSPETOR 2ª CLASSE, lotado (a) no (a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E TRÂNSITO, pretendendo gozá-las no período de 04/07/2022 a 02/08/2022. CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 20 de JUNHO de 2022. MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração**

**PORTARIA Nº 433/2022 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 JUNHO de 2022, no qual o (a) servidor (a) LUIS ALBERTO RODRIGUES LIMA, INSPETOR 2ª CLASSE, admitido (a) em 28/06/2002, lotado (a) no (a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E TRÂNSITO, solicita 30 (TRINTA) dias de suas férias regulamentares que tem direito, relativo ao período aquisitivo 2021/2022. CONSIDERANDO o Ofício Nº 119/2022-SMST recebido digitalmente dia 20/06/2022, 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) LUIS ALBERTO RODRIGUES LIMA, INSPETOR 2ª CLASSE, lotado (a) no (a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E TRÂNSITO, pretendendo gozá-las no período de 02/07/2022 a 31/07/2022. CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 21 de JUNHO de 2022. MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração**

### SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ – SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL – EXTRATO DO CONTRATO Nº 218/2022 – CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES TEMPORÁRIAS DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO E SUPRIR AS CARÊNCIAS EXISTENTES NA SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL – CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CANINDÉ, POR MEIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL – SRA. EDIVANIA DE SOUSA FARIAS, SECRETÁRIA MUNICIPAL; CONTRATADO: ANTONIO CARLOS DOS SANTOS DA COSTA; CARGO: PORTEIRO. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL. LEI ORDINÁRIA MUNICIPAL Nº 2161/2011, DE 12 DE AGOSTO DE 2011. VIGÊNCIA: 01/06/2022 a 31/12/2022. DATA DA ASSINATURA DO ATO ADMINISTRATIVO: 01/06/2022

**CÂMARA MUNICIPAL DE CANINDÉ****DECRETO LEGISLATIVO Nº 008/2022, DE 20 DE JUNHO DE 2022.**

**EMENTA:** Decreta **Luto Oficial** de três dias (19, 20 e 21) de junho de 2022, na Câmara Municipal de Canindé, em memória póstuma do ex-Vereador de Canindé, Senhor Francisco Abreu Barros, conhecido popularmente como Chico Conde.

Considerando que, dia 18 de junho de 2022, Canindé teve mais uma perda lamentável; faleceu o ex-Vereador de Canindé, Senhor **Francisco Abreu Barros**, conhecido popularmente como Chico Conde.

Considerando que, o Senhor Chico Conde, como era popularmente conhecido em Canindé, contribuiu de forma significativa para o nosso Município, principalmente por abraçar as causas sociais, agindo em defesa das pessoas em condições de vulnerabilidade social. Merecendo, portanto, o nosso respeito e profundo pesar.

Neste momento de dor, a Presidente da Câmara Municipal de Canindé, Vereadora Karlinda Cídio Mendes Coelho, juntamente com os demais Vereadores e servidores do Poder Legislativo, estão profundamente consternados com o falecimento do Senhor **Francisco Abreu Barros**, e por esse motivo se solidarizam com a família enlutada, por tão grande perda.

A Presidente da Câmara Municipal de Canindé, no uso de suas atribuições legais, asseguradas no Regimento Interno e Lei Orgânica do Município.

**D E C R E T A:**

**Art. 1º** - Fica decretado **LUTO OFICIAL** de três dias (19, 20, e 21) de Junho de 2022, na Câmara Municipal de Canindé, determinando que as bandeiras do Município e do Estado, sejam hasteadas a meio mastro, em memória póstuma pelo falecimento do Senhor **Francisco Abreu Barros**.

**Art. 2º** - Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação.

Sala da Presidência da Câmara Municipal de Canindé, aos 20 de junho de 2022.

**Karlinda Cídio Mendes Coelho**  
**Presidente**

\*\*\*

A Presidente da Câmara Municipal de Canindé, no uso das atribuições que lhe são conferidas no inciso IV, do Art. 85, da Lei Orgânica do Município, promulga o seguinte Decreto Legislativo:

**DECRETO LEGISLATIVO Nº 009/2022, DE 20 DE JUNHO DE 2022.**

**EMENTA:** Concede Título Honorífico de Cidadão Canindeense, e dá outras providências.

**A CÂMARA MUNICIPAL DE CANINDÉ, no uso de suas atribuições legais,**

**D E C R E T A:**

**Art. 1º** - Fica concedido o Título Honorífico de Cidadão Canindeense, ao Sr. Evaldo Ramos Caetano "Bugy Som", pelos relevantes serviços prestados ao Município de Canindé, notadamente, na área comercial, por meio da geração de empregos diretos e indiretos aos nossos municípios.

**Art. 2º** - Este Decreto Legislativo entrará em vigor na data de sua publicação.

Sala da Presidência da Câmara Municipal de Canindé, aos 20 de Junho de 2022.

**Karlinda Cídio Mendes Coelho**  
**Presidente**

\*\*\*

**P O R T A R I A Nº 035/2022** A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Canindé, no uso das atribuições que lhe são conferidas no **Inciso IX, do Art. 16, da Resolução nº 05**, (Regimento Interno da Câmara Municipal de Canindé), de 26 de Dezembro de 1990. **R E S O L V E:** **Art. 1º** - Nomear **Jhuan Silva Sousa**, para as funções do Cargo em Comissão de Assessor Técnico da Câmara Municipal de Canindé, conforme Lei nº 2.155/2011, de 22 de Junho de 2011. **Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Sala da Presidência da Câmara Municipal de Canindé, aos 14 de junho de 2022. Publique-se, Registre-se, Cumpra-se. **KARLINDA CÍDIO MENDES COELHO – Presidente, MARIA SANDRA DA SILVA CORDEIRO - 1ª Secretária**

**CONSÓRCIO PÚB. DE SAÚDE DA MICRORREGIÃO DE CANINDÉ****SOLICITAÇÃO DE ABERTURA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO**

A Diretor Geral da Policlínica FREI Luccas Dolle, solicita ao Exmo. Sr. RAIMUNDO JOSE ALVES ARAUJO, SECRETARIO EXECUTIVO do CONS. PÚB. DE SAÚDE DA MICRORREGIÃO DE CANINDÉ, a abertura de procedimento administrativo de inexigibilidade de licitação para CONTRATAÇÃO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS NA ÁREA DE CONSULTAS MÉDICAS ESPECIALIZADAS, DESTINADO AO ATENDIMENTO DA DEMANDA GERADA PELA POLICLÍNICA REGIONAL FREI LUCAS DOLLE, VINCULADA AO CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA MICRORREGIÃO DE CANINDÉ, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA, haja vista a homologação do credenciamento de Nº 2022050301-CH, realizada no dia 15 de Junho de 2022, e publicada no dia 17 de Junho de 2022, conforme solicitação de despesa em anexo. CANINDÉ - CE, 20 de Junho de 2022. Antonio Williams Vieira Vaz - Policlínica Regional Frei Lucas Dolle - Diretor Geral

**DESPACHO**

Em atenção ao despacho e, objetivando a abertura de procedimento administrativo de inexigibilidade de licitação para CONTRATAÇÃO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS NA ÁREA DE CONSULTAS MÉDICAS ESPECIALIZADAS, DESTINADO AO ATENDIMENTO DA DEMANDA GERADA PELA POLICLÍNICA REGIONAL FREI LUCAS DOLLE, VINCULADA AO CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA MICRORREGIÃO DE CANINDÉ, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA, informamos que, no caso em pauta, tomamos como referencial o valor apresentado no processo de credenciamento de Nº 2022050301-CH, originário desse processo de inexigibilidade de licitação e, confirmamos a disponibilidade orçamentária para a despesa no valor de R\$ 145.200,00 (cento e quarenta e cinco mil e duzentos reais) na seguinte Dotação Orçamentária nº: Exercício 2022 Atividade 0101.103020171.2.003 Gestão da Policlínica de Caninde, Classificação econômica 3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica, com recursos próprios. CANINDÉ-CE, 20 de Junho de 2022. Responsável

**DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA  
(Inciso I e II, Art. 16, Lei Complementar nº 101/2000)**

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS NA ÁREA DE CONSULTAS MÉDICAS ESPECIALIZADAS, DESTINADO AO ATENDIMENTO DA DEMANDA GERADA PELA POLICLÍNICA REGIONAL FREI LUCAS DOLLE, VINCULADA AO CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA MICRORREGIÃO DE CANINDÉ, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA.

Na qualidade de ordenador de despesas do CONS. PÚBL. DE SAÚDE DA MICRORREGIÃO DE CANINDÉ, declaro, para os efeitos do inciso I e II do artigo 16 da Lei Complementar nº 101 - Lei de Responsabilidade Fiscal, que a despesa acima especificada possui adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual (LOA) e compatibilidade com o Plano Plurianual (PPA) e com a Lei de Diretrizes Orçamentária (LDO).

CANINDÉ - CE, 20 de Junho de 2022

RAIMUNDO JOSE ALVES ARAUJO  
SECRETARIO EXECUTIVO

**AUTORIZAÇÃO**

Fica, a Comissão de Licitação, autorizada a proceder a abertura de procedimento administrativo de inexigibilidade de licitação, para CONTRATAÇÃO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS NA ÁREA DE CONSULTAS MÉDICAS ESPECIALIZADAS, DESTINADO AO ATENDIMENTO DA DEMANDA GERADA PELA POLICLÍNICA REGIONAL FREI LUCAS DOLLE, VINCULADA AO CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA MICRORREGIÃO DE CANINDÉ, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA, dotação orçamentária nº Exercício 2022 Atividade 0101.103020171.2.003 Gestão da Policlínica de Caninde, Classificação econômica 3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica, com recursos próprios, de acordo com o parágrafo único do artigo 26 da Lei Federal nº 8.666/93.

CANINDÉ - CE, 20 de Junho de 2022.

RAIMUNDO JOSE ALVES ARAUJO  
SECRETARIO EXECUTIVO

**PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO**

**MODALIDADE:** INEXIGIBILIDADE

Nº 2022062001-INEX

**DATA DE ABERTURA:** 20 de Junho de 2022 **HORÁRIO:** 15:00

**REQUERENTE:** Cons Pub de Saude da Microrregiao Canind

**AUTUAÇÃO**

Hoje, nesta cidade, na Sala da Comissão de Licitação, AUTUO o processo licitatório que adiante se vê, do que para constar, lavrei este termo. Eu, RAFAEL COSTA DA CRUZ, Presidente da Comissão de Licitação, o subscrevo.

CANINDÉ - CE, 20 de Junho de 2022

RAFAEL COSTA DA CRUZ  
Comissão de Licitação  
Presidente

**PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**

A Comissão de Licitação do Município de CANINDÉ, através do CONS. PÚBL. DE SAÚDE DA MICRORREGIÃO DE CANINDÉ, consoante autorização do Sr. RAIMUNDO JOSE ALVES ARAUJO, na qualidade de ordenador de despesas, vem abrir o presente processo administrativo para CONTRATAÇÃO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS NA ÁREA DE CONSULTAS MÉDICAS ESPECIALIZADAS, DESTINADO AO ATENDIMENTO DA DEMANDA GERADA PELA POLICLÍNICA REGIONAL FREI LUCAS DOLLE, VINCULADA AO CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA MICRORREGIÃO DE CANINDÉ, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA.

**DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

A inexigibilidade de licitação tem com fundamento no art. 25, caput e parágrafo único do Art. 26 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

**JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

Justificamos a contratação do objeto do presente termo, pela necessidade de implantarmos tais ações a serem desenvolvidas junto a CONS. PÚBL. DE SAÚDE DA MICRORREGIÃO DE CANINDÉ, por não dispormos na nossa estrutura organizacional, um quadro de profissionais habilitados no setor indicado.

**RAZÕES DA ESCOLHA**

A escolha recaiu na empresa VICENTE AMANDIO BORGES PIAUILINO, em consequência da realização do processo de Credenciamento de Nº 2022050301-CH, homologado dia 15 de Junho de 2022 e publicada dia 17 de Junho de 2022, junto ao Diário Oficial do Município de



Canindé, no qual a empresa foi declarada credenciada.

Desta forma, nos termos do art. art. 25, caput da Lei de nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, a licitação é inexigível.

#### JUSTIFICATIVA DO PREÇO

A escolha da proposta mais vantajosa, foi decorrente de processo de credenciamento e de uma prévia pesquisa de mercado, o que nos permite inferir que os preços encontram-se compatível com a realidade mercadológica.

Face ao exposto, a contratação pretendida deve ser realizada com VICENTE AMANDIO BORGES PIAULINO, no valor de R\$ 145.200,00 (cento e quarenta e cinco mil, duzentos reais), levando-se em consideração a melhor proposta ofertada, conforme documentos acostados aos autos deste processo.

CANINDÉ - CE, 20 de Junho de 2022

RAFAEL COSTA DA CRUZ  
Comissão de Licitação  
Presidente

#### DESPACHO

A  
Assessoria Jurídica

Anexo ao presente estamos encaminhando processo licitatório de inexigibilidade de Nº 2022062001-INEX, que versa sobre **CONTRATAÇÃO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS NA ÁREA DE CONSULTAS MÉDICAS ESPECIALIZADAS, DESTINADO AO ATENDIMENTO DA DEMANDA GERADA PELA POLICLÍNICA REGIONAL FREI LUCAS DOLLE, VINCULADA AO CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA MICRORREGIÃO DE CANINDÉ, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA**, para análise e demais providências.

Canindé - Ceará, 20 de Junho de 2022.

Rafael Costa da Cruz  
Presidente

#### PARECER JURÍDICO

##### 1) RELATÓRIO:

A Comissão de Licitação do CONS. PÚB. DE SAÚDE DA MICRORREGIÃO DE CANINDÉ, deliberou, nos autos concernente ao processo licitatório de inexigibilidade de Nº **2022062001-INEX**, que versa sobre **CONTRATAÇÃO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS NA ÁREA DE CONSULTAS MÉDICAS ESPECIALIZADAS, DESTINADO AO ATENDIMENTO DA DEMANDA GERADA PELA POLICLÍNICA REGIONAL FREI LUCAS DOLLE, VINCULADA AO CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA MICRORREGIÃO DE CANINDÉ, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA**, sugerindo que a mesma se realizasse através de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, em consequência da realização do processo de Credenciamento de N° 2022050301-CH, homologado dia 15 de Junho de 2022 e publicada dia 17 de Junho de 2022, junto ao Diário Oficial do Município de Canindé, no qual a empresa foi declarada credenciada, bastando para tanto, a sua contratação imediata, após a publicação de tal procedimento, observados preços e condições compatíveis com as práticas no ramo de atividade.

##### 2) PARECER:

É contraditória a questão "fazer ou não fazer" processo licitatório, quando ocorre tal situação, ou seja, de existir empresa já cadastrada, apresentando excelentes condições técnicas. À luz da Lei nº 8.666/93, modificada pela Lei nº 8.883/94, a licitação é indispensável, em regra, devendo somente as raríssimas exceções haver inexigibilidade, caso em que deverá ser justificada, sendo o processo cabível instruído das razões que levaram a tal procedimento, bem como, a cautela na escolha do prestador de serviços e compatibilidade do preço em relação ao objeto da licitação.

Verificando-se a documentação acostada aos autos do processo administrativo de inexigibilidade de licitação, destinado a contratação conforme objeto do presente TERMO o CONS. PÚB. DE SAÚDE DA MICRORREGIÃO DE CANINDÉ, e estando este de acordo com os ditames da Lei nº 8.666/93, e em especial ao art. 25, caput, e cumprindo o rito estabelecido no art. 26, sou da opinião pela INEXIGIBILIDADE da contratação da mencionada empresa, e que se proceda a publicação, para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

CANINDÉ - CE, 21 de Junho de 2022

CARLOS EDUARDO MACIEL PEREIRA  
OAB/CE Nº 11.677  
OAB/DF Nº 69.430

#### DECLARAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 2022062001-INEX

O Presidente da Comissão de Licitação do CONS. PÚB. DE SAÚDE DA MICRORREGIÃO DE CANINDÉ, no uso de suas atribuições legais e considerando tudo que consta deste processo administrativo, vem emitir a presente declaração de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, fundamentado no art. 25, caput, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, para contratação do objeto do presente TERMO da empresa **VICENTE AMANDIO BORGES PIAULINO**.

Assim, nos termos do art. 26 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, venho comunicar ao Diretor Executivo do CONS. PÚB. DE SAÚDE DA MICRORREGIÃO DE CANINDÉ da presente declaração, para que seja processada a devida ratificação de inexigibilidade, caso esteja de acordo.



CANINDÉ - CE, 21 de Junho de 2022

RAFAEL COSTA DA CRUZ  
Comissão de Licitação  
Presidente

**TERMO DE RATIFICAÇÃO  
INEXIGIBILIDADE Nº 2022062001-INEX**

O Ordenador de Despesas do CONS. PÚB. DE SAÚDE DA MICRORREGIÃO DE CANINDÉ, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas, e de acordo com o que determina o art. 26 da Lei nº 8.666/93, e considerando o que consta do processo administrativo que trata da contratação da empresa **VICENTE AMANDIO BORGES PIAULINO**, vem **RATIFICAR** a declaração de inexigibilidade de licitação para a contratação da referida empresa, determinando que se proceda a publicação do devido extrato.

CANINDÉ - CE, 21 de Junho de 2022

RAIMUNDO JOSE ALVES ARAUJO  
SECRETARIO EXECUTIVO

**EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO  
Nº 2022062001-INEX**

O Presidente da Comissão de licitação do CONS. PÚB. DE SAÚDE DA MICRORREGIÃO DE CANINDÉ, em cumprimento da ratificação procedida pelo Diretor Executivo do CONS. PÚB. DE SAÚDE DA MICRORREGIÃO DE CANINDÉ, faz publicar o extrato resumido do processo de **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO** a seguir:

**MODALIDADE:** INEXIGIBILIDADE

Nº 2022062001-INEX

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS NA ÁREA DE CONSULTAS MÉDICAS ESPECIALIZADAS, DESTINADO AO ATENDIMENTO DA DEMANDA GERADA PELA POLICLÍNICA REGIONAL FREI LUCAS DOLLE, VINCULADA AO CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA MICRORREGIÃO DE CANINDÉ, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA.

**FAVORECIDO:** VICENTE AMANDIO BORGES PIAULINO**VALOR:** R\$ 145.200,00 (cento e quarenta e cinco mil, duzentos reais).**FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** art. 25, caput da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

**DECLARAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE...:** emitida pelo Presidente da Comissão de Licitação e ratificada pelo Sr. RAIMUNDO JOSE ALVES ARAUJO, na qualidade de ordenador de despesas.

CANINDÉ-CE, 21 de Junho de 2022

RAFAEL COSTA DA CRUZ  
Comissão de Licitação  
Presidente

**TERMO DE CONVOCAÇÃO**

Vimos através deste, convocar a empresa **VICENTE AMANDIO BORGES PIAULINO**, para assinatura de contrato oriundo do Processo de Inexigibilidade nº 2022062001-INEX, que tem como objeto a **PRESTAÇÃO SERVIÇOS NA ÁREA DE CONSULTAS MÉDICAS ESPECIALIZADAS, DESTINADO AO ATENDIMENTO DA DEMANDA GERADA PELA POLICLÍNICA REGIONAL FREI LUCAS DOLLE, VINCULADA AO CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA MICRORREGIÃO DE CANINDÉ, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA**, a fim de assinar o Termo de Contrato, no prazo de 02 (dois) dias úteis.

Estamos à disposição para quaisquer outros esclarecimentos que se fizerem necessários.

Canindé-CE, 21 de Junho de 2022.

**Rafael Costa da Cruz**  
Presidente Comissão de Licitação

Recebido em: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura do Convocado

**VICENTE AMANDIO BORGES PIAULINO****CONTRATO**

Contrato nº 202206200101

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA MICRORREGIÃO CANINDÉ ATRAVÉS COM A EMPRESA VICENTE AMANDIO BORGES PIAULINO, PARA O FIM QUE A SEGUIR SE DECLARA**



Pelo presente instrumento de Contrato, de um lado o **CONSORCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA MICRORREGIÃO DE CANINDÉ - CE**, pessoa jurídica de direito público interno, estabelecida à Av. Chico Campos, Nº 951, bairro: Monte, Cidade do Ceará, inscrita no CNPJ sob o no 13.179.412/0001-82, neste ato representado pelo Sr. RAIMUNDO JOSÉ ALVES ARAÚJO – Secretário Executivo do Consorcio Público de Saúde da Microrregião de Canindé, inscrito no CPF sob o nº 696.981.043-72, na qualidade de **CRENCIANTE**, e do outro lado a empresa **VICENTE AMANDIO BORGES PIAULINO**, inscrita no CNPJ nº 17.945.987/0001-10, com sede à Rua 46, nº 40, Bairro: Jereissati II, CEP: 61.901-060, cidade de Maracanaú e estado Ceará, neste ato representado pelo Sr. Vicente Amandio Borges Piaulino, residente e domiciliado à Rua Rogaciano Leite, Nº 250, Apto 1402- BI B, Bairro: Salinas, cidade de Fortaleza e estado do Ceará, portador do RG nº 2003002141219 e CPF nº 241.282.013-91, doravante denominado(a) de **CRENCIADA**, resolvem firmar o presente contrato na forma e condições seguintes:

### DO FUNDAMENTO JURÍDICO

**CLÁUSULA PRIMEIRA** – O presente contrato é celebrado em decorrência do Processo de Inexigibilidade nº **2022062001-INEX**, oriundo do Processo de Chamamento Público Nº. 2022050301-CH, e rege-se pelas disposições constantes na Lei Federal Nº 8.666/93 - Lei das Licitações Públicas, e legislação pertinente.

### DO OBJETO

**CLÁUSULA SEGUNDA** -O **CRENCIADO** compromete-se à **PRESTAÇÃO SERVIÇOS NA ÁREA DE CONSULTAS MÉDICAS ESPECIALIZADAS, DESTINADO AO ATENDIMENTO DA DEMANDA GERADA PELA POLICLÍNICA REGIONAL FREI LUCAS DOLLE, VINCULADA AO CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA MICRORREGIÃO DE CANINDÉ, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA**, de interesse do Consórcio Público de Saúde da Microrregião de Canindé – CPSMCA, conforme as especificações constantes do Anexo I e II do Edital.

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
022040	GINECOLOGIA Especificação :Serviços prestado por profissional com graduação em medicina, Registro no órgão profissional competente e CRM ativo, residência médica e/ou título de especialista em Ginecologia	SERVIÇO	2.904,00	50,000	145.200,00
VALOR GLOBAL R\$			145.200,00		

### DO REGIME DE EXECUÇÃO

**CLÁUSULA TERCEIRA** - Os serviços serão executados na forma de execução indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário de acordo com as normas do. SUS - Sistema Único de Saúde, Conselho Regional e Federal de Medicina e nos termos da Lei no 8.666/93.

### DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

**CLÁUSULA QUARTA** - Constituem obrigações do **CRENCIANTE**:

- acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços por meio de servidor especialmente designado, comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da **CRENCIADA**;
- efetuar o pagamento à **CRENCIADA** de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas neste contrato; c) atestar a execução do objeto deste contrato por meio do setor competente;

**Parágrafo único** - Constitui prerrogativa do **CRENCIANTE** manter auditores médicos para acompanhar os casos dos pacientes atendidos, análises dos prontuários, visando a boa assistência aos beneficiários.

**CLÁUSULA QUINTA** - Constituem obrigações da **CRENCIADA**:

- atender aos beneficiários nas dependências da Policlínica Regional Frei Lucas Dolle, conforme demanda.
- cumprir prontamente, por ocasião da realização dos serviços, os procedimentos e orientações técnico-operacionais acordada entre as partes;
- colocar à disposição dos beneficiários da Policlínica Regional Frei Lucas Dolle somente profissionais registrados em seus respectivos conselhos de classe ou serviços reconhecidos e aprovados pelas normas da Organização Mundial de Saúde e pelo Ministério da Saúde;
- O **CRENCIADO** não poderá transferir os direitos, obrigações e atendimentos a terceiros, sem a anuência do **CRENCIANTE**;
- O **CRENCIADO** não poderá efetuar qualquer tipo de cobrança de taxa ou diferenças referente dos pacientes encaminhados, sob qualquer pretexto;
- O **CRENCIADO** deverá manter, enquanto durar o ajuste, todas as condições que ensejaram o credenciamento, particularmente no que se refere à atualização de documentos e as condições exigidas por ocasião da realização de inspeções;
- efetuar o pagamento de seguros, encargos fiscais e sociais, bem como de quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste Contrato; h)
- comunicar ao gestor deste Contrato, de forma clara e detalhada, todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços;
- O **CRENCIADO**, responderá pela solidez, segurança e perfeição dos serviços executados, sendo ainda responsável por quaisquer danos pessoais ou materiais, inclusive contra terceiros, ocorridos durante a execução dos serviços ou deles decorrentes;
- aceitar a auditoria médico-hospitalar do **CRENCIANTE**, que poderá ser realizada por intermédio dos seus médicos, seus contratados ou de outros servidores qualificados e indicados, respeitadas as normas de auditoria e mediante aviso prévio com base na Resolução no 1614/2001 do Conselho Federal de Medicina. As pessoas qualificadas e designadas pelo **CRENCIANTE** comprometem-se a manter o sigilo das informações nela contidas conforme determina a legislação;
- encaminhar, em envelope lacrado, juntamente com a nota fiscal/fatura, a relação discriminada dos plantões, bem como a cópia da autorização do **CRENCIANTE**.

### DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS



**CLÁUSULA SEXTA** - Os serviços/procedimentos descrito no item 2 deste Termo de Referência, devem ser prestados nos horários comerciais, ou seja, de 07h30min às 11h00min, e das 13h00min às 17h30min, salvo no caso de procedimentos que demandem maior tempo, devido sua complexidade.

**CLÁUSULA SÉTIMA**-O CREDENCIANTE, por intermédio de documento de autorização emitido pela Policlínica Regional Frei Lucas Dolle, encaminhará escala de serviço à CREDENCIADA, observando o seguinte:

- a) Os serviços são contratados diretamente à empresa, a qual tem a responsabilidade exclusiva e integral pelo atendimento solicitado, mediante a disponibilização de profissional que atenda às exigências desse instrumento, podendo ser disponibilizados mais de um profissional para o cumprimento exigido.
- b) A administração, considerando fatores imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, poderá solicitar serviços extraordinários. A empresa ou profissional deverá atender à solicitação no prazo máximo de 02 (duas) horas da comunicação.
- c) No caso de ausência do profissional, ou qualquer outro motivo, culminado com a não realização do serviço/procedimento, este não será computado pra efeito de pagamento, será passível de aplicação das demais sanções legais e contratuais previstas.

#### DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

**CLÁUSULA OITAVA**-O CREDENCIANTE pagará à CREDENCIADA os serviços prestados, observados os seus devidos atostos. Parágrafo primeiro - Os preços, bem como os procedimentos e orientações técnicas relativas ao faturamento e pagamento das despesas, serão objetos de análise pela Policlínica Regional Frei Lucas Dolle através do Consórcio Público de Saúde da Microrregião de Canindé – CPSMCA, levando-se em consideração os valores estimados.

**CLÁUSULA NONA** - Os pagamentos serão efetuados pela Policlínica Regional Frei Lucas Dolle através do Consórcio Público de Saúde da Microrregião de Canindé – CPSMCA e acordo com os serviços/procedimentos realizados, mediante crédito em conta corrente, até o 30º (trigésimo) dia após a efetiva prestação do serviço, mediante apresentação da nota fiscal de serviço, devendo estar devidamente atestado o recebimento pela Contratante. Para as empresas, as fatura deverão vir acompanhadas das **Certidões de regularidade fiscal e trabalhista** do licitante vencedor, todas atualizadas, observadas as condições da proposta, observadas as condições da proposta. Parágrafo primeiro - Nenhum pagamento será efetuado à CREDENCIADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

**CLÁUSULA DÉCIMA** - A CREDENCIADA procederá à cobrança dos valores que lhes sejam devidos pela CREDENCIANTE em razão deste contrato, encaminhando fatura individualizada contendo a descrição dos serviços efetivamente prestados.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA** - O pagamento será efetuado consoante informações assinaladas nas notas fiscais/ faturas/O.S., com discriminação dos serviços prestados, devendo ser apresentada até o quinto dia do mês subsequente.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA** - Toda e qualquer discordância quanto à fatura apresentada, deverá ser encaminhada à CREDENCIADA por escrito, de forma discriminada e justificada.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA** - Ocorrendo divergências em relação a débitos, conforme cláusula anterior, fica estabelecido o pagamento dos valores aceitos, na data do vencimento. O eventual saldo da fatura, se considerado correto pela revisão técnica, deverá ser pago no primeiro faturamento seguinte a apresentação das justificativas.

#### DO VALOR

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA** -O valor total estimado do presente contrato é de R\$ 145.200,00 (cento e quarenta e cinco mil e duzentos reais), para o período de 12 (doze) meses, não constituindo esses dados, sob nenhuma hipótese, garantia para faturamento.

#### DO RECEBIMENTO

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA** - A documentação probatória da prestação dos serviços será recebida pela equipe da Policlínica Regional Frei Lucas Dolle através do Consórcio Público de Saúde da Microrregião de Canindé – CPSMCA, que procederá à análise e conferência de acordo com as tabelas e condições estabelecidas no contrato. Caso não haja qualquer impropriedade explícita, será atestado o recebimento.

Parágrafo primeiro - A contestação parcial da prestação dos serviços, devidamente ressalvada em forma de glosa, não impede o recebimento e o pagamento dos demais serviços, sem prejuízo de a credenciada, no prazo de sessenta dias, a contar da notificação, recorrer da decisão.

Parágrafo segundo - O recebimento não exclui as responsabilidades civil e penal da credenciada.

#### DO REAJUSTE

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA** - Os valores inicialmente contratados poderão ser reajustados e/ou realinhados após o período de 12 (doze) meses de acordo com as variações que vierem a ser estabelecidas no estatuto deste Consórcio ou com base na variação percentual acumulada no período sob análise, do IPCA (índice Nacional de Preço ao Consumidor Amplo), ou outro equivalente caso este venha a ser extinto ou substituído

#### ORÇAMENTÁRIOS

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA** - A despesa decorrente do fornecimento do objeto deste contrato correrá à conta de recursos próprios pela dotação orçamentária da Policlínica Regional Frei Lucas Dolle, através do Consórcio Público de Saúde da Microrregião de Canindé – CPSMCA Credenciante sob a rubrica: Exercício 2022 Atividade 0101.103020171.2.003 Gestao da Policlínica de Canindé , Classificação econômica 3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica, Subelemento 3.3.90.39.99, com recursos próprios

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA** - Caberá a Policlínica Regional Frei Lucas Dolle através do Consórcio Público de Saúde da Microrregião de Canindé – CPSMCA requisitar e fiscalizar os serviços, precificar e atestar a nota fiscal/fatura, e promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas deste



contrato.

## DAS SANÇÕES

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA** - Pela execução insatisfatória dos serviços, tais como cobranças de procedimentos não realizados ou indevidos, omissão e outras faltas, bem como pelo descumprimento de qualquer das condições constantes nesse CONTRATO, sujeita-se a credenciada às seguintes penalidades:

- multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor empenhado no caso de:

- a) Recusar em assinar o contrato;
- b) apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- c) não manter a proposta;
- d) fraudar na realização dos serviços;
- e) comportar-se de modo inidôneo;

Na hipótese de ato ilícito, outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento do serviço, às atividades da administração, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave, ou descumprimento por parte do interessado de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, ou em outros do o complementem, não abrangidas nos sub itens anteriores, serão aplicadas, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei no 8.666/93, alterada e consolidada, as seguintes penas:

- a) advertência;
- b) multa, conforme o caso;
  - b.1) 0,3 % (três décimos por cento) ao dia sobre o valor da contratação, no caso de atraso na execução do objeto, limitado a trinta dias;
  - b.2) 10,0 % (dez por cento) sobre o valor da contratação, no caso de atraso na execução do objeto por período superior ao previsto na alínea "b.1", ou em caso de inexecução parcial da obrigação assumida;
  - b.3) 20,0 % (vinte por cento) sobre o valor da contratação, no caso de inexecução total da obrigação assumida;

O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro do Consórcio Público de Saúde da Microrregião de Canindé – CPSMCA, no prazo de 5 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso, por meio de Documento de Arrecadação.

Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que o contratado fizer jus.

Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

O(A) credenciada(o) beneficiário do contrato, terá o mesmo quando:

- descumprir as condições do contrato;
- tiver presentes razões de interesse público.

**PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO:** As sanções serão aplicadas após regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantidos os seguintes prazos de defesa:

- a) 05 (cinco) dias úteis para as sanções exclusivamente de multa e advertência;
- b) 10 (dez) dias corridos para a sanção de impedimento de se credenciar e contratar com o Consórcio Público de Saúde da Microrregião de Canindé – CPSMCA e descredenciamento no Cadastro do Consórcio Público de Saúde da Microrregião de Canindé – CPSMCA pelo prazo de até 02 (dois) anos.

## DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

**CLÁUSULA VINTE** - Logo que acuse o recebimento de comunicação do CREDENCIANTE acerca de glosas e penalidades a CREDENCIADA poderá interpor recurso:

a) ao gestor deste contrato, no caso de glosa na nota fiscal/fatura, no caso de aplicação de penalidade; apreciado em instância única, quando não reconsiderada a decisão.

Parágrafo Primeiro - Caberá à CREDENCIADA recorrer, a contar da notificação feita pelo CREDENCIANTE, nos seguintes prazos: a) 30 (trinta) dias corridos, no caso de glosa na nota fiscal/fatura;

b) 3 (três) dias corridos, no caso de aplicação de penalidade.

Parágrafo segundo - Compõe a comunicação mencionada no parágrafo anterior, documentação detalhada, indicando os itens que foram objeto de glosa, bem como os de interesse público que moveram a autoridade pública a praticar tais atos.

Parágrafo Terceiro - Findo o prazo estabelecido nos incisos acima, a não manifestação da CREDENCIADA importará na aceitação das glosas ou penalidades aplicadas.

## DA RESCISÃO

**CLÁUSULA VINTE E UM** - O inadimplemento de cláusula estabelecida neste contrato, por parte da CREDENCIADA, assegurará ao CREDENCIANTE o direito de rescindi-lo, mediante notificação, com prova de recebimento.

**CLÁUSULA VINTE E DOIS** - Além de outras hipóteses expressamente previstas no artigo 78 da Lei no 8.666/93, constituem motivos para a rescisão deste contrato: a) atraso injustificado na execução dos serviços, bem como a sua paralisação sem justa causa e prévia comunicação ao CREDENCIANTE;

b) cometimento reiterado de falhas comprovadas por meio de registro próprio efetuado pelo representante do CREDENCIANTE.

Parágrafo único - Nos casos em que a CREDENCIADA sofrer processos de fusão, cisão ou incorporação, será admitida a continuação da presente contratação desde que a execução do presente contrato não seja afetada e desde que a CREDENCIADA mantenha o fiel cumprimento dos termos contratuais e as condições de habilitação.

**CLÁUSULA VINTE E TRÊS** - Ao CREDENCIANTE é reconhecido o direito de rescisão administrativa, nos termos do artigo 79, inciso I da Lei no 8.666/93,



aplicando-se, na que couber, as disposições dos parágrafos primeiro e segundo do mesmo artigo, bem como as do artigo 80.

#### DA VIGÊNCIA

**CLÁUSULA VINTE E QUATRO** - O presente contrato terá vigência por 12 (doze) meses consecutivos, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, a critério das partes e mediante termo aditivo, observado o artigo 57, II, da Lei 8.666/93. Parágrafo único - Caso as partes não se interessem pela prorrogação deste contrato, deverão manifestar sua vontade, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do término da vigência contratual.

#### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**CLÁUSULA VINTE E CINCO** - A prestação dos serviços será em caráter eventual, sem exclusividade, e não terá seu executor qualquer vínculo empregatício com a Policlínica Regional Frei Lucas Dolle, através do Consórcio Público de Saúde da Microrregião de Canindé – CPSMCA.

**CLÁUSULA VINTE E SEIS** - A CREDENCIADA se responsabilizará civil, penal e administrativamente pelos serviços que vier a prestar, obrigando-se a recair qualquer quer dano causado ao CREDENCIANTE, aos usuários ou a terceiros, seja por prática de ato de sua direta autoria ou de seus empregados ou prepostos.

**CLÁUSULA VINTE E SETE** - Em nenhuma hipótese poderá a CREDENCIADA veicular publicidade acerca da prestação dos serviços a que se refere este contrato.

#### DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

**CLÁUSULA VINTE E OITO** - Aplicam-se à execução do presente Contrato as Leis no 8.666, de 21 de junho de 1993; no 8.078, de 11 de setembro de 1990 - Código de Proteção e Defesa do Consumidor e demais normas legais pertinentes.

#### DO ACOMPANHAMENTO

**CLÁUSULA VINTE E NOVE** - O CREDENCIANTE acompanhará a execução do presente Contrato, orientando, fiscalizando e intervindo, no seu exclusivo interesse, a fim de garantir o exato cumprimento de suas cláusulas, por meio de gestor especificamente designado.

#### DO FORO

**CLÁUSULA TRINTA** - Para dirimir eventuais conflitos oriundos do presente Contrato, é competente o foro de Canindé - Ceará, conforme artigo 55 no § 2o da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, alterada e consolidada.

#### DA PUBLICIDADE

**CLÁUSULA TRINTA E UM**-Conforme o disposto no parágrafo único, do artigo 61, da Lei no 8.666/93, este Contrato será publicado no flanelógrafo, site do Consórcio Público de Saúde da Microrregião de Canindé – CPSMCA e Diário Oficial do Município de Canindé na forma de extrato.

Justas e Credenciadas, as partes assinam o presente instrumento em 3 (três) vias de igual forma e teor.

CANINDÉ-CE, 21 de Junho de 2022.

**CONSORCIO PUBLICO DE SAÚDE DA  
MICRORREGIÃO DE CANINDÉ**  
RAIMUNDO JOSÉ ALVES ARAÚJO  
CPF Nº 358.281.373-87  
**CREDENCIANTE**

**VICENTE AMANDIO BORGES PIAUILINO**  
CNPJ:17.945.987/0001-10  
Vicente Amandio Borges Piauilino,  
CPF Nº 241.282.013-91  
**CREDENCIADA**

#### Testemunhas:

1. \_\_\_\_\_

Nome:

CPF:

2. \_\_\_\_\_

Nome:

CPF:

#### ORDEM DE SERVIÇOS

A pessoa jurídica **VICENTE AMANDIO BORGES PIAUILINO**, inscrita no CNPJ sob o nº **17.945.987/0001-10**, está autorizada a iniciar os serviços constantes do objeto abaixo, conforme contrato nº **202206200101**, decorrente do Processo de Inexigibilidade nº **2022062001-INEX**, oriundo do Processo de Credenciamento nº 2022050301-CH, de acordo com os seguintes dados básicos.

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
022040	GINECOLOGIA	SERVIÇO	2.904,00	50,000	145.200,00
	Especificação :Serviços prestado por profissional com graduação em medicina, Registro no órgão profissional competente e CRM ativo, residência médica e/ou título de especialista em Ginecologia				



VALOR GLOBAL R\$ 145.200,00

Canindé-CE, em 21 de Junho de 2022

**CONSORCIO PUBLICO DE SAÚDE DA  
MICRORREGIÃO DE CANINDÉ**  
RAIMUNDO JOSÉ ALVES ARAÚJO  
CPF Nº 358.281.373-87  
**CRENCIANTE**

Douglas Romeu Barbosa de Freitas  
**SETOR DE COMPRAS/SERVIÇOS**

Recebido em, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

**VICENTE AMANDIO BORGES PIAULINO**  
CNPJ:17.945.987/0001-10  
Vicente Amandio Borges Piaulino,  
CPF Nº 241.282.013-91  
**CRENCIADA**

### GABINETE DA PREFEITA

**PORTARIA Nº 217-A/2022 MARIA DO ROZÁRIO ARAÚJO PEDROSA XIMENES**, Prefeita Municipal de Canindé, Estado do Ceará, no uso das atribuições que lhe confere o inciso X do art. 123 da Lei Orgânica do Município de Canindé e de conformidade com a Lei Ordinária Municipal nº 2.364/2017 de 29 de Agosto de 2017; **RESOLVE: I – EXONERAR** a Senhora **ISABEL CRISTINA PAULA DO NASCIMENTO**, brasileira, inscrita no CPF Nº **015.913.243-60**, residente e domiciliada no município de Canindé, do cargo de provimento em comissão de **DIRETOR DE NÚCLEO II**, Nível DN II, integrante da estrutura organizacional da **Secretaria de Educação**, nos termos do anexo II nº 2.364/2017 de 29 de Agosto de 2017; II – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação. **GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE CANINDÉ, 01 DE JUNHO DE 2022. MARIA DO ROZÁRIO ARAÚJO PEDROSA XIMENES** - Prefeita Municipal de Canindé-Ceará

**PORTARIA Nº 243/2022 MARIA DO ROZÁRIO ARAÚJO PEDROSA XIMENES**, Prefeito de Canindé, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Lei Orgânica do Município, em conformidade com a Lei 2.213/2013 de 17 de Abril de 2013. **CONSIDERANDO** o requerimento da servidora **FRANCISCA ANA KATYMAR DINIZ PINTO**, Professora, lotada junto a Secretaria Municipal de Educação, referente à redução de carga horária semanal de 40 (quarenta) horas para 20 (vinte) horas semanais, sem prejuízo de sua integral remuneração, por motivo de acompanhamento de seu pai, Francisco Elimar Secundino Pinto. **CONSIDERANDO** o parecer Nº 033/2022 da Procuradoria Geral do Município de Canindé/CE. **CONSIDERANDO** a Comunicação de Decisão emitida pelo Instituto de Previdência Municipal de Canindé, em 08 de Junho de 2022, referente ao Número de Protocolo 060620221426. **RESOLVE I - CONCEDER** a redução da carga horária de 40 horas semanais, para 20 horas semanais de trabalho, durante o período de 06 (seis) meses, sem prejuízo da remuneração integral da servidora **FRANCISCA ANA KATYMAR DINIZ PINTO**, Professora, lotada junto a Secretaria Municipal de Educação, pelo período de 08/06/2022 à 04/12/2022. II - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação. **GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE CANINDÉ, 14 DE JUNHO DE 2022. MARIA DO ROZÁRIO ARAÚJO PEDROSA XIMENES** - Prefeita Municipal de Canindé/CE

\*\*

### DECRETO Nº 017, DE 19 DE JUNHO DE 2022.

**EMENTA:** Decreta Luto Oficial no Município de Canindé/CE, por **TRÊS DIAS**, em Virtude do Falecimento de **FRANCISCO ABREU BARROS**.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE CANINDÉ**, Estado do Ceará, **MARIA DO ROZÁRIO ARAÚJO PEDROSA XIMENES**, no uso das suas atribuições legais, conferidas pelo art. 38 da Lei Orgânica do Município de Canindé;

### DECRETA:

**Art. 1º** - Fica decretado luto oficial por 03 (três) dias no Município de Canindé, Estado do Ceará, pelo falecimento ocorrido no dia 18 de junho de 2022, do senhor **FRANCISCO ABREU BARROS (CHICO CONDE)**, ex-Vereador municipal.

**Art. 2º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura.

Gabinete da Prefeita Municipal de Canindé, 19 de junho de 2022.  
**MARIA DO ROZÁRIO ARAÚJO PEDROSA XIMENES**  
Prefeita Municipal de Canindé/CE

\*\*

### LEI Nº 2.577/2022, DE 15 DE JUNHO DE 2022.

**EMENTA:** Dispõe sobre a denominação da Praça localizada no Distrito de Esperança, neste Município, e dá outras providências.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE CANINDÉ, ESTADO DO CEARÁ**, a Sra. **MARIA DO ROZÁRIO ARAÚJO PEDROSA XIMENES**, no uso das atribuições que lhe é assegurada pela a legislação em vigor, FAZ SABER que ouvido o Plenário, a Câmara Municipal aprova e elasanciona a seguinte Lei:



**Art. 1º** - Fica denominada de **Romeu Alves de Mesquita**, a Praça localizada no Distrito de Esperança, neste Município.

**Art. 2º** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE CANINDÉ, 15 DE JUNHO DE 2022.

**MARIA DO ROZÁRIO ARAÚJO PEDROSA XIMENES**

Prefeita Municipal de Canindé/CE

*Originário do Projeto de Lei nº 055/2022, de 26 de Maio de 2022 de autoria do Poder Executivo por indicação da Vereadora karlinda Coelho.*

\*\*

**LEI Nº 2.578/2022, DE 15 DE JUNHO DE 2022.**

**EMENTA:** *Dispõe sobre a denominação da Areninha, localizada no Residencial Frei Lucas Dolle, neste Município, e dá outras providências.*

**A PREFEITA MUNICIPAL DE CANINDÉ, ESTADO DO CEARÁ, a Sra. MARIA DO ROZÁRIO ARAÚJO PEDROSA XIMENES**, no uso das atribuições que lhe é assegurada pela a legislação em vigor, FAZ SABER que ouvido o Plenário, a Câmara Municipal aprova e ela sanciona a seguinte Lei:

**Art. 1º** - Fica denominada de **JOÃO IBERNON FÉLIX DA SILVA**, a Areninha localizada no Residencial Frei Lucas Dolle, neste Município.

**Art. 2º** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE CANINDÉ, 15 DE JUNHO DE 2022.

**MARIA DO ROZÁRIO ARAÚJO PEDROSA XIMENES**

Prefeita Municipal de Canindé/CE

*Originário do Projeto de Lei nº 058/2022, de 01 de Junho de 2022 de autoria do Poder Executivo.*

### COMISSÃO DE LICITAÇÃO

**ESTADO DO CEARÁ – MUNICÍPIO DE CANINDÉ – CE – AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 037/2022-PE-SRP.** A Pregoeira de Canindé-CE – torna público para conhecimento dos interessados que a partir do dia 23 de junho de 2022 as 10h (horário de Brasília), através do endereço eletrônico: [www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br) – “Acesso Identificado no link específico”, em sessão pública por meio de comunicação via internet, iniciará os procedimentos de recebimento das propostas de preços, encerrando no dia 05 de julho de 2022 as 09h (horário de Brasília) o procedimento de recebimento de propostas. A partir das 09h (horário de Brasília) do dia 05 de julho de 2022 dará início a abertura das propostas, e, em seguida, a partir das 10h iniciará a formalização de lances e documentos de habilitação da licitação modalidade PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037/2022-PE-SRP, cujo objeto é a SELEÇÃO DE MELHOR PROPOSTA PARA O REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE MÁQUINAS PESADAS PARA ATENDER AS DEMANDAS DE ESCAVAÇÃO E ATERRAMENTO MECÂNICO DE VALAS E TRANSPORTE DE EQUIPAMENTO E/OU MATERIAL DURANTE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE ROTINA DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CANINDÉ/CE, conforme especificações contidas no TERMO DE REFERÊNCIA constante do Anexo I do Edital, o qual encontra-se disponível no endereço acima, no horário de 08h00min às 12h00min. Claudiana de Freitas Alves. A Pregoeira.

### AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

**AVISO DE HOMOLOGAÇÃO. MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS Nº 011/2022-TP. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REFORMA E AMPLIAÇÃO DA ESCOLA CEI LAURA MAGALHÃES – BAIRRO MONTE – SEDE DO MUNICÍPIO DE CANINDÉ/CE, COMPREENDENDO O FORNECIMENTO DE TODO O MATERIAL DE CONSUMO E INSUMOS NECESSÁRIOS E ADEQUADOS À PERFEITA EXECUÇÃO DO SERVIÇO. VENCEDOR: M K SERVIÇOS EM CONSTRUÇÃO E TRANSPORTE ESCOLAR EIRELI, QUE APRESENTOU PROPOSTA VENCEDORA COM O VALOR DO LOTE 01 POR TER APRESENTADO O PREÇO MAIS VANTAJOSO COM O VALOR TOTAL DE R\$ 248.216,38 (DUZENTOS E QUARENTA E OITO MIL, DUZENTOS E DEZESSEIS REAIS E TRINTA E OITO CENTAVOS), VENCEDORA DO LOTE 02 POR TER APRESENTADO O PREÇO MAIS VANTAJOSO COM O VALOR TOTAL DE R\$ 335.528,31 (TREZENTOS E TRINTA E CINCO MIL, QUINHENTOS E VINTE E OITO REAIS E TRINTA E UM CENTAVOS), E VENCEDORA DO LOTE 03 POR TER APRESENTADO O PREÇO MAIS VANTAJOSO COM O VALOR TOTAL DE R\$ 318.604,93 (TREZENTOS E DEZOITO MIL, SEISCENTOS E QUATRO REAIS E NOVENTA E TRÊS CENTAVOS). HOMOLOGO A LICITAÇÃO NA FORMA DA LEI 8.666/93 – SR. JOSÉ KLEDEON VIANA PAULINO – SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. CANINDÉ/CE, 20 DE JUNHO DE 2022.**

**ESTADO DO CEARÁ – MUNICÍPIO DE CANINDÉ – CE – AVISO DE LICITAÇÃO – TOMADA DE PREÇOS Nº. 025/2022-TP.** A Presidente da Comissão de Licitação de Canindé-CE – torna público para conhecimento dos interessados que, no próximo dia **14 de junho de 2022 às 10h**, na sede da Comissão de Licitação da Prefeitura de Canindé, localizada no Largo Francisco Xavier de Medeiros, SN, Imaculada Conceição, Canindé-CE, estará realizando licitação, na modalidade Tomada de Preços nº 025/2022-TP, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REFORMA E AMPLIAÇÃO DA ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL SANTA RITA – LOCALIDADE DE TRANSVAL – ZONA RURAL DO MUNICÍPIO DE CANINDÉ/CE, COMPREENDENDO O FORNECIMENTO DE TODO O MATERIAL DE CONSUMO E INSUMOS NECESSÁRIOS E ADEQUADOS À PERFEITA EXECUÇÃO DO SERVIÇO**, conforme Edital e Anexos, o qual encontra-se disponível no endereço acima, no horário de 08h00min às 13h30min. Lia Vieira Martins - Presidente da Comissão de Licitação.

**ESTADO DO CEARÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ - EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 20200615001, DERIVADO DO PREGAO ELETRÔNICO Nº 026/2020-PE. OBJETO: PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO POR 12 (DOZE) MESES; SIGNATÁRIOS: MUNICÍPIO DE CANINDÉ. CONTRATANTE: SR. XISTO AZEVEDO LIMA, PRESIDENTE DO SERVIÇO AUTONOMO DE AGUA E ESGOTO-SAAE DO MUNICIPIO DE CANINDE CONTRATADO: HIDROGERON TRATAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO LTDA. DATA DA ASSINATURA DO ADITIVO: 15 DE JUNHO DE 2022. VIGÊNCIA: 17 DE JUNHO DE 2022 À 17 DE JUNHO DE 2023.**

### **EXTRATO DO CONTRATO A PUBLICAR INEXIGIBILIDADE Nº 005/2022-IN**

**EXTRATO REFERENTE AO CONTRATO Nº 20220614001– MUNICÍPIO DE CANINDÉ/CE –ORIGINÁRIO DO PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE Nº 005/2022-IN. CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E TRÂNSITO. CONTRATADO: COMPANHIA BRASILEIRA DE CARTUCHOS - CBC. VALOR TOTAL DO CONTRATO: R R\$ 23.280,51 (VINTE E TRÊS MIL, DUZENTOS E OITENTA REAIS E CINQUENTA E UM CENTAVOS). PRAZO DE VIGÊNCIA: 14/06/2022 À 31/12/2022. OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE (ESPINGARDA CALIBRE 12), PARA EQUIPAR A GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE CANINDÉ, COMPONENTE DA ESTRUTURA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E TRÂNSITO DO MUNICÍPIO DE CANINDÉ/CE. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 0701 SEC. MUN. DE SEG.PÚBLICA E TRÂNSITO-SMSP / 04 122 0052 2.028 MANUT.DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA**



SEC.DESENV.CIDADANIA/SEGURANÇA - CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA / ELEMENTO DE DESPESA: 4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE / FONTE DO RECURSO: 1500000000 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS. **SIGNATÁRIOS:** FRANCISCO GEAN GOMES DA SILVA, GESTOR DA CONTRATANTE E DO OUTRO LADO: JOÃO CARLOS SANCHEZ DE OLIVEIRA JUNIOR, REPRESENTANTE DA CONTRATADA. **CANINDÉ, 14 DE JUNHO DE 2022.**

#### **AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO. MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS Nº 022/2022-TP. OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA REFORMA DO MERCADO VELHO, LOCALIZADO NO CENTRO DA CIDADE E REFORMA DO MERCADO MUNICIPAL PREFEITO WEBER MAGALHÃES MONTEIRO (MERCADO NOVO), LOCALIZADO NA SEDE DO MUNICÍPIO DE CANINDÉ/CE.** VENCEDORES: **BEZERRA FREITAS ENGENHARIA LTDA, EMPRESA VENCEDORA DO LOTE 01, que apresentou o valor de R\$ 286.005,11 (duzentos e oitenta e seis mil cinco reais e onze centavos), inscrita no CNPJ Nº 21.691.212/0001-32 e a empresa ANTÔNIO FRED DE SOUSA SILVA – ME, EMPRESA VENCEDORA DO LOTE 02, inscrita no CNPJ nº. 04.854.223/0001-77, que apresentou o valor de R\$ 212.388,07 (duzentos e doze mil trezentos e oitenta e oito reais e sete centavos).** ADJUDICO E HOMOLOGO A LICITAÇÃO NA FORMA DA LEI 8.666/93 – SR.PEDRO VICTOR MOREIRA FEITOSA – SECRETÁRIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO, INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CANINDÉ/CE. CANINDÉ/CE, 15 DE JUNHO DE 2022.

**ESTADO DO CEARÁ – MUNICÍPIO DE CANINDÉ – CE – AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 036/2022-PE.** A Pregoeira de Canindé-CE – torna público para conhecimento dos interessados que a partir do dia 23 de junho de 2022 as 10h (horário de Brasília), através do endereço eletrônico: [www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br) – “Acesso Identificado no link específico”, em sessão pública por meio de comunicação via internet, iniciará os procedimentos de recebimento das propostas de preços, encerrando no dia 05 de julho de 2022 as 11h (horário de Brasília) o procedimento de recebimento de propostas. A partir das 11h (horário de Brasília) do dia 05 de julho de 2022 dará início a abertura das propostas, e, em seguida, a partir das 12h iniciará a formalização de lances e documentos de habilitação da licitação modalidade PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2022-PE, cujo objeto é a AQUISIÇÃO DE 01 (UMA) UNIDADE MÓVEL PARA CASTRAÇÃO DE ANIMAIS - CASTRAMÓVEL, DE INTERESSE DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CANINDÉ-CE, conforme especificações contidas no TERMO DE REFERÊNCIA constante do Anexo I do Edital, o qual encontra-se disponível no endereço acima, no horário de 08h00min às 12h00min. Claudiana de Freitas Alves. A Pregoeira.

#### **SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**

**ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ – SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE – EXTRATO DO CONTRATO Nº 124/2022 – CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES TEMPORÁRIAS DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO E SUPRIR AS CARÊNCIAS EXISTENTES NA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE – CONTRATANTE: SERVIÇO– SRA.ISLAYNE DE FATIMA COSTA RAMOS, SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE; CONTRATADO DANIELLE DORNELIS DA SILVA. NA FUNÇÃO DE AUXILIAR DE SAUDE BUCAL, FUNDAMENTAÇÃO LEGAL. LEI ORDINÁRIA MUNICIPAL Nº 2.161/2011, DE 12 DE AGOSTO DE 2011. VIGÊNCIA: 07/06/2022 A 31/12/2022.**

**ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ – SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE – EXTRATO DO CONTRATO Nº 125/2022 – CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES TEMPORÁRIAS DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO E SUPRIR AS CARÊNCIAS EXISTENTES NA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE – CONTRATANTE: SERVIÇO– SRA.ISLAYNE DE FATIMA COSTA RAMOS, SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE; CONTRATADO LUCAS SARAIVA GONCALVES CRUZ. NA FUNÇÃO DE MÉDICO, FUNDAMENTAÇÃO LEGAL. LEI ORDINÁRIA MUNICIPAL Nº 2.161/2011, DE 12 DE AGOSTO DE 2011. VIGÊNCIA: 01/06/2022 A 31/12/2022.**

**ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ – SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE – EXTRATO DO CONTRATO Nº 126/2022 – CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES TEMPORÁRIAS DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO E SUPRIR AS CARÊNCIAS EXISTENTES NA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE – CONTRATANTE: SERVIÇO– SRA.ISLAYNE DE FATIMA COSTA RAMOS, SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE; CONTRATADO JOSÉ NEWTON DE FREITAS COELHO FILHO. NA FUNÇÃO DE MÉDICO, FUNDAMENTAÇÃO LEGAL. LEI ORDINÁRIA MUNICIPAL Nº 2.161/2011, DE 12 DE AGOSTO DE 2011. VIGÊNCIA: 01/06/2022 A 31/12/2022.**

**ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ – SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE – EXTRATO DO CONTRATO Nº 127/2022 – CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES TEMPORÁRIAS DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO E SUPRIR AS CARÊNCIAS EXISTENTES NA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE – CONTRATANTE: SERVIÇO– SRA.ISLAYNE DE FATIMA COSTA RAMOS, SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE; CONTRATADO WILDANGELES DE SOUZA SILVA. NA FUNÇÃO DE MÉDICO, FUNDAMENTAÇÃO LEGAL. LEI ORDINÁRIA MUNICIPAL Nº 2.161/2011, DE 12 DE AGOSTO DE 2011. VIGÊNCIA: 01/06/2022 A 31/12/2022.**

#### **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA - IPMC**

**PORTARIA PREV. Nº 67/2022** A Presidente do IPMC - Instituto de Previdência do Município de Canindé, a Senhora **ILANE KARISE BARBOSA CUNHA**, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Portaria de Nº 177/2020 de 06 de abril de 2020, e combinado com a Lei 1.918/2006 de 27 de Janeiro de 2.006 - IPMC- Instituto de Previdência do Município de Canindé. **RESOLVE Art. 1º** Determinar o setor Financeiro do Instituto de Previdência do Município de Canindé-CE, setor responsável pela confecção da folha de pagamento do IPMC, **EXCLUIR** da folha de pagamento dos Inativos o(a) Sr.(a). **MARIA IVANEIDE FERNANDES SILVA**, CPF 220.218.093-15, filho(a) de Joaquim Fernandes Lima e Maria Ivaneuza Braga, residente na Rua Simão Barbosa, Nº 1688, São Matues – Canindé – CE. **A partir do mês de Junho de 2022**, pois o mesmo faleceu em **05/06/2022**, causa morte Infarto Agudo do Miocárdio, hipertensão Arterial Sistêmica, conforme certidão de óbito matrícula 019596 01 55 2022 4 00030 019 0014269 02, expedida pelo Cartório 1º Ofício – Canindé-CE, Cartório São Francisco, datado de 06/06/2022. **Certifique-se, Publique-se e Cumpre-se.** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação. **IPMC - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CANINDÉ-CE**, em 20 de Junho de 2.022. **ILANE KARISE BARBOSA CUNHA - PRESIDENTE - IPMC.**

**PORTARIA PREV. Nº 68/2022** A Presidente do IPMC - Instituto de Previdência do Município de Canindé, a Senhora **ILANE KARISE BARBOSA CUNHA**, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Portaria de Nº 177/2020 de 06 de abril de 2020, e combinado com a Lei 1.918/2006 de 27 de Janeiro de 2.006 - IPMC- Instituto de Previdência do Município de Canindé. **RESOLVE Art. 1º** Determinar o setor Financeiro do Instituto de Previdência do Município de Canindé-CE, setor responsável pela confecção da folha de pagamento do IPMC, **EXCLUIR** da folha de pagamento dos Inativos o(a) Sr.(a). **JOSÉ VIEIRA DA SILVA**, CPF 429.532.003-04, filho(a) de Raimundo Constantino da Silva e Maria Vieira da Silva, residente na rua Presidente Dutra, nº 454 Alto Guaramiranga, Canindé – CE. **A partir do mês de Junho de 2022**, pois o mesmo faleceu em **02/06/2022**, causa morte acidente Vascular Encefálico Hemorrágico Intraparenquimatoso em Lobo Esquerdo do Cerebelo, conforme Certidão de óbito Nº 019596 01 55 2022 4 00030 044 001 4294 51, expedido pelo Cartório 1º Ofício de Canindé-CE, em 15 de junho de 2022. **Certifique-se, Publique-se e Cumpre-se.** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação. **IPMC - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CANINDÉ-CE**, em 20 de Junho de 2.022. **ILANE KARISE BARBOSA CUNHA - PRESIDENTE - IPMC.**

**PORTARIA Nº 69, DE 21 DE JUNHO DE 2022.**

DISPÕE SOBRE A REVISÃO DO PROCESSO DE MANUALIZAÇÃO E MAPEAMENTO DO BENEFÍCIO DE APOSENTADORIA DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CANINDÉ - IPMC.

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CANINDÉ - IPMC, a senhora **ILANE KARISE BARBOSA CUNHA**, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Portaria 13/2021, de 02 de janeiro de 2021, e combinado com a Lei Municipal nº 1.918/2006, de 27 de janeiro de 2006, e

**CONSIDERANDO** a adoção das melhores práticas de gestão previdenciária, que proporcionem maior controle dos seus ativos e passivos e mais transparência no relacionamento com os segurados e a sociedade;

**RESOLVE:**

I - Aprovar a **REVISÃO DO MAPEAMENTO e MANUALIZAÇÃO do PROCESSO DE CONCESSÃO DO BENEFÍCIO DE APOSENTADORIA** do Instituto de Previdência do Município de Canindé - IPMC, na forma dos Anexos I e II desta Portaria.

II - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

**CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMpra-SE.**

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CANINDÉ-CE**, em 21 de junho de 2022.

ILANE KARISE BARBOSA CUNHA  
Presidente do IPMC

**ANEXO I**  
**MANUALIZAÇÃO DE PROCESSO**  
**CONCESSÃO DE APOSENTADORIA**

**1. REGULAMENTAÇÃO UTILIZADA:**

Artigo 40, da Constituição Federal, de 05 de outubro de 1988.

Lei Municipal 1918/2006, de 27 de janeiro de 2006.

Lei Municipal 2540/2021, de 20 de outubro de 2021.

**2. OBJETIVO:**

Definir procedimentos de gestão para o Processo de Concessão de Aposentadoria, visando conceder o benefício aos servidores ativos dos Poderes Executivo e Legislativo, incluindo as Autarquias e Fundações do Município de Canindé, com maior eficiência e eficácia.

**3. DISPOSIÇÕES GERAIS:**

A execução do Processo de Aposentadoria deverá ser seguida pelos Setores do Instituto de Previdência do Município de Canindé, indicados neste Manual Normativo, seguindo os métodos aqui descritos.

**4. EXECUTORES DO PROCESSO:**

- **Diretora Previdenciária** – Responsável pela tramitação de todo o processo até a sua homologação pelo Tribunal de Contas do Estado do Ceará;
- **Presidente** – Responsável pela assinatura dos atos administrativos;
- **Procuradoria Geral do Município** – Responsável por emitir parecer concessivo;
- **Diretor Financeiro** – Responsável pela inclusão do benefício em folha de pagamento;
- **Setor de Protocolo** – Responsável pelo protocolo, recebimento de documentos, comunicação com o servidor e arquivamento do processo.

**5. ELEMENTOS DO PROCESSO:****5.1. Documentos necessários para o Requerimento da Aposentadoria:**

O servidor efetivo dos Poderes Executivo e Legislativo, incluindo as Autarquias e Fundações do Município de Canindé, solicita o benefício de Aposentadoria, anexando a seguinte documentação:

- a) Cópia do documento de identificação (RG, CNH ou Certidão de Nascimento) e CPF;
- b) Certidão de Nascimento ou Casamento;
- c) Cópia da inscrição do PIS/PASEP;
- d) Cópia do Título de Eleitor;
- e) Comprovante de endereço atualizado (no mínimo 3 meses);
- f) Cópia do último contracheque;



- g) Histórico funcional do servidor, emitido pelo órgão de Pessoal da Prefeitura Municipal ou da entidade empregadora, discriminando vantagens incorporadas, enquadramentos, mudança de cargo/função, remoção, cessão e/ou ascensão funcionais ocorridas durante a vida laboral do interessado, anexando os dispositivos legais que fundamentam as referidas informações;
- h) Documento comprobatório de ingresso no serviço público municipal (ato, contrato, portaria ou CTPS);
- i) Ato(s) proferido(s) pela autoridade competente do município, concedendo gratificações/vantagens ao ex-servidor, se existente(s);
- j) Cópia de decisões judiciais que reconheçam vantagens ao servidor;
- k) Fichas financeiras/folhas de pagamento referentes, pelo menos, aos 5 (cinco) últimos anos de serviços prestados junto ao Município;
- l) Certidão de Tempo de Contribuição, fornecida pela unidade gestora do Regime de Previdência Própria do Município de Canindé (apêndice I), bem como certidão de outros órgãos ou entidades, da esfera pública ou privada, referente aos períodos averbados, com a indicação de faltas, licenças sem remuneração, suspensões ou outras ocorrências, com a soma do tempo líquido demonstrada em dias, e em anos, meses e dias;
- m) Declaração de efetivo exercício no magistério, no caso de professor (apêndice II);
- n) Declaração de Percepção (ou não) de outro benefício previdenciário assistencial emitido, tanto pelo Regime Geral de Previdência Social, como pelo Regime Próprio de Previdência Social (apêndice III);
- o) Declaração de não acumulação de cargo vedada constitucionalmente, emitida pelo órgão de Pessoal da Prefeitura Municipal (apêndice IV);
- p) Declaração quanto ao processo administrativo disciplinar (apêndice V);

Destaque-se que os documentos solicitados mediante cópia autenticada deverão ser reconhecidos em cartório ou por servidor competente, de acordo com o art. 10, §1º do Decreto 9.094/2017.

## 5.2. Protocolo

O Setor de Protocolo solicita o preenchimento do Requerimento de Simulação do Benefício de Aposentadoria (apêndice VI) pelo servidor, verifica a documentação apresentada e coleta documentação adicional junto ao órgão de Pessoal da Prefeitura Municipal, caso necessário.

## 5.3. Contagem de Tempo de Serviço

O Setor de Previdência deve realizar a contagem de tempo de serviço, de acordo com os documentos apresentados pelo servidor e também àqueles constantes em seu histórico funcional, e fazer uma simulação do benefício de Aposentadoria a fim de verificar se o servidor possui data de elegibilidade em alguma regra de aposentadoria.

## 5.4. Simulação de Aposentadoria

O Setor de Protocolo deve contatar o servidor efetivo para que tome ciência sobre sua contagem de tempo e simulação de aposentadoria, entregando-lhe o espelho de sua simulação.

Em caso do servidor já preencher requisitos para pleitear o benefício, o mesmo poderá preencher o Requerimento de Solicitação de Documentação (apêndice VII), a fim de que esta Autarquia possa formalizar o pedido de documentação junto ao Setor de Pessoal de sua Secretaria de Origem.

Caso não possua requisitos de aposentadoria, o processo é finalizado.

## 5.5. Documentação

O Setor de Previdência, a partir do requerimento do servidor, solicita através de sistema/e-mail ao Setor de Pessoal da Prefeitura e/ou Secretaria de Origem do servidor, documentação da vida funcional do servidor para compor processo de aposentadoria.

Após receber a documentação, analisa a sua conformidade. Caso a documentação esteja completa, convoca o servidor para assinar o Requerimento de Aposentadoria (apêndice VIII).

Caso a documentação esteja incompleta ou com irregularidades, solicita documentação complementar ou esclarecimentos acerca de possíveis divergências de dados.

## 5.6. Abertura de processo

O Setor de Previdência realiza a abertura de processo no 3prev e comunica a Secretaria de origem acerca do pedido de aposentadoria.

Logo em seguida, realiza a montagem do processo anexando a seguinte Legislação Municipal:

- a) Regime Jurídico Único;
- b) Leis de criação e extinção do RPPS;
- c) Planos de cargos e carreiras, se for o caso;
- d) Leis de criação e/ou transformação (mudança) do cargo;
- e) Outras que se fizerem necessárias.

Em seguida, o setor de protocolo solicita parecer jurídico da Procuradoria do Município sobre o requerimento do benefício.

## 5.7. Cálculo do Benefício



Em casos de aposentadorias que levam em conta a média salarial, o Setor de Previdência deve realizar o cálculo do benefício, levando sempre em conta o reajuste salarial dos salários de contribuições do servidor e também dos apontamentos a que ele fará jus em seu benefício de aposentadoria, apresentando planilha com o cálculo das médias que contenham:

- a) A relação, mês a mês, de todas as contribuições, a partir da competência de julho de 1994 ou desde o início da contribuição, se posterior àquela competência, até a data do requerimento;
- b) Aplicar aos vencimentos o índice de atualização monetária constante da Portaria do Ministério da Previdência Social vigente à data do requerimento, conforme se depreende dos §§3º e 4º, do art. 201, da CF de 1998;
- c) Relacionar o número de meses de salários de contribuição que foram levados em consideração para o cálculo;
- d) Apresentar o somatório das contribuições que foram levadas em consideração para o cálculo;
- e) Apurar o cálculo das médias, calculando o valor inicial dos proventos.

É imperioso ressaltar que o cálculo do benefício deve ser de acordo com o constante no art. 55, da Lei 2527/2021, de 20 de outubro de 2021, levando em consideração o enquadramento do cálculo de acordo com o tipo de aposentadoria que o servidor optou.

Acrescentando, é indispensável, ainda, que a Planilha de cálculo das médias tenha o número da Portaria que estabeleceu os índices de atualização monetária, tomando por base àquela que estiver vigente na data do requerimento/laudo médico/compulsória;

Em seguida, solicitar parecer jurídico da Procuradoria do Município ou Assessoria Jurídica sobre o benefício requerido.

#### **5.8. Parecer**

A Procuradoria Geral do Município emite parecer opinativo acerca do Ato Administrativo de Aposentadoria.

Quando o parecer for desfavorável, o processo é encaminhado ao setor de Protocolo para ciência da parte requerente e posterior arquivamento.

#### **5.9. Minuta do Ato de Aposentadoria**

Quando o parecer for favorável ao Ato de Aposentadoria, o Setor de Previdência elabora uma minuta do Ato (apêndice IX), com a legislação que norteia o benefício e os valores dele, encaminha a minuta ao Setor de Protocolo, para que o mesmo entre em contato com o servidor para que tome ciência sobre o valor dos proventos.

Caso o servidor não concorde com o Ato de Aposentadoria, o mesmo pode solicitar a desistência do processo. Dessa forma, a Secretaria de Origem deve ser comunicada e o processo finalizado.

#### **5.10. Ato de Aposentadoria**

Após a ciência do interessado sobre o valor dos proventos de Aposentadoria, o Setor de Previdência emite o Ato (apêndice X) e encaminha à Presidência para assinatura. Logo em seguida, o encaminha para sua devida publicação e, posteriormente, junta ao processo a cópia do Ato devidamente publicado.

Ademais, o Setor de Previdência deve comunicar à Secretaria de origem e Administração Municipal sobre a concessão do benefício de Aposentadoria.

#### **5.11. Inclusão na Folha de Pagamento**

Após, solicita à Diretoria Financeira a inclusão do benefício em folha de pagamento, inserindo, informando inclusive, número do processo de aposentadoria, data de concessão, tipo de benefício, dados do beneficiário e portaria de concessão para informações junto ao Sistema de Informações Municipais (SIM), agregado ao Sistema de Folha de Pagamentos (apêndice XI).

#### **5.12. Encaminhamento ao TCE**

O Setor de Previdência deverá digitalizar todas as peças do processo individualmente e nomeá-las de acordo com cada uma delas. Logo em seguida, realizar o envio das peças processuais através do Portal de Serviços Eletrônicos do Tribunal de Contas do Estado do Ceará para seu devido controle de legalidade e homologação. Logo em seguida, arquivar o processo provisoriamente.

#### **5.13. Recebimento do TCE**

Quando os autos do processo retornarem do TCE, o Setor de Protocolo encaminha o processo ao Setor de Previdência para providências necessárias.

O Setor de Previdência identifica se o processo foi homologado ou não.

#### **5.14. Processos não finalizados**

Caso o processo não tenha sido homologado, o Setor de Previdência realiza a juntada dos documentos e/ou informações solicitadas, digitaliza as novas peças e reencaminha o processo ao Tribunal de Contas do Estado do Ceará através do Portal de Serviços Eletrônicos, e, novamente, arquivar provisoriamente.

#### **5.15. Processos homologados**

Caso o processo tenha sido homologado, convoca o requerente para que o mesmo receba cópia da homologação do TCE.

Ainda, o Setor de Previdência deve comunicar à Secretaria Executiva de Administração e também a Secretaria de origem do servidor, quanto à homologação do benefício.

#### **5.16. Compensação Previdenciária**

Os Benefícios de Aposentadoria, exceto os de invalidez por doenças graves, são passíveis de compensação previdenciária, dessa forma, o Setor de Previdência deve realizar o requerimento da compensação através do sistema COMPREV.



### 5.17. Arquivamento Definitivo

Antes de realizar o arquivamento definitivo, o Setor de Protocolo deve solicitar, de forma definitiva, pasta funcional do servidor no órgão de Pessoal da Prefeitura Municipal, em seguida arquivar fisicamente e eletronicamente o processo de Aposentadoria.

### 6. DISPOSIÇÕES FINAIS

Em casos de constatação de erros ou omissão aos procedimentos indicados nesse Manual Normativo estarão sujeitos às sanções previstas no Código de Ética do Instituto de Previdência do Município de Canindé.

#### APÊNDICE I

#### CERTIDÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO

órgão expedidor:		CNPJ:
Nome completo do Servidor:		
RG/órgão Expedidor:	CPF:	
Sexo:	Data de nascimento:	
Filiação:	PIS/PASEP:	
Cargo:	Matrícula:	
órgão de Lotação:		
Admissão:	Data do Requerimento:	
Período de contribuição compreendido nesta certidão:		
De		

#### I – DESTINAÇÃO DO TEMPO DE SERVIÇO/CONTRIBUIÇÃO NO MUNICÍPIO EM QUE SE DEU A APOSENTADORIA (em ordem cronológica).

PERÍODO	REGIME PREVIDENCIÁRIO	TEMPO APURADO	FALTAS/LICENÇAS	TEMPO LÍQUIDO
	Regime Geral RGPS	dias	dias	dias
	Regime Próprio RPPS	dias	dias	dias
<b>TOTAL</b>		<b>dias</b>	<b>dias</b>	<b>dias</b>

#### II – DESTINAÇÃO DO TEMPO AVERBADO (em ordem cronológica).

PERÍODO	REGIME PREVIDENCIÁRIO	TEMPO APURADO	FALTAS/LICENÇAS	TEMPO LÍQUIDO
	Regime Geral RGPS	dias	0 dias	dias
<b>TOTAL</b>		<b>dias</b>	<b>dias</b>	<b>dias</b>

**CERTIFICO**, em face do apurado, que o(a) interessado(a) conta, de Efetivo Exercício Público no Município, XXX dia(s), correspondentes a XX ano(s), XX mês(es) e XX dia(s).

**CERTIFICO**, em face do apurado, que o(a) interessado(a) conta, de Tempo Averbado, XXX dias, correspondentes a XX anos, XX meses e XX dias.



**TOTAL GERAL: XX anos, XX meses e XX dias.**

<p><b>Lavrei esta certidão, que não contém emendas nem rasuras.</b></p> <p>Canindé, XX de XXXX de 20XX.</p> <p>&lt;Responsável pelas informações&gt; &lt;Cargo&gt; Mat. XXXX</p>	<p><b>Visto do Dirigente do órgão</b></p> <p>Data: XX/XX/20XX</p> <p>&lt;Nome do Dirigente do órgão&gt; &lt;cargo&gt; Mat. XXXX</p>
--	---

UNIDADE GESTORA DO RPPS

<p><b>HOMOLOGO</b> a presente Certidão de Tempo de Contribuição e declaro que as informações nela constantes correspondem com a verdade.</p> <p>Canindé, XX de XXXX de 20XX.</p>	<p>&lt;Nome do Dirigente do órgão&gt; &lt;cargo&gt; Mat. XXXX</p>
--	---

#### APÊNDICE II

##### DECLARAÇÃO DE EFETIVO EXERCÍCIO NO MAGISTÉRIO

O Departamento de Recursos Humanos da Secretaria de Educação Infantil e Fundamental do Município de Canindé-CE, DECLARA, para fins de prova junto ao TCM – Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Ceará, que revendo os assentamentos funcionais do(a) servidor(a), <nome do servidor>, CPF XXXX, matrícula XXX, ocupante do cargo de Professora de Educação Básica, nível XXX, verificou que a mesma exerceu as funções de magistério nos períodos <informar os períodos>, nos termos do art. 40, § 5º da Constituição Federal de 1988.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

Canindé-CE, XX de XXXX de 20XX.

<Nome do Coordenador de RH>  
Coordenador de Recursos Humanos  
Matrícula XXX

#### APÊNDICE III

##### DECLARAÇÃO DE PERCEPÇÃO (OU NÃO) DE BENEFÍCIO PREVIDENCIÁRIO

Declaramos, para fins de prova junto ao Tribunal de Contas do Estado do Ceará – TCE, que o(a) Sr(a). <nome do servidor>, brasileiro(a), <estado civil>, servidor(a) público municipal, portador(a) do RG nº XXXXXX e CPF nº XXXXX, que [ ] consta [ ] não consta benefício pago pelo Regime Próprio de Previdência Social, Instituto de Previdência do Município de Canindé – IPMC.

Canindé-CE, XX de XXXX de 20XX.

<Nome do Diretor Previdenciário>  
Diretor de Previdência  
Matrícula XXX

#### APÊNDICE IV

##### DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGO



Declaramos, para fins de prova junto ao Tribunal de Contas do Estado do Ceará – TCE, que o(a) Sr(a). <nome do servidor>, brasileiro(a), <estado civil>, servidor(a) público municipal, portador(a) do RG nº XXXXXX e CPF nº XXXXX, não acumula nenhum outro cargo, emprego ou função pública.

Canindé-CE, XX de XXXX de 20XX.

<Nome do Coordenador de RH>  
Coordenador de Recursos Humanos  
Matrícula XXX

#### APÊNDICE V

### DECLARAÇÃO QUANTO A PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Declaramos, para fins de prova junto ao Tribunal de Contas do Estado do Ceará – TCE, que após consulta em nosso banco de dados, até a presente data, não há registro de que o(a) Sr(a). <nome do servidor>, brasileiro(a), <estado civil>, servidor(a) público municipal, portador(a) do RG nº XXXXXX e CPF nº XXXXX, responda a qualquer Processo Administrativo Disciplinar.

Por ser expressão de verdade, firmo o presente.

Canindé-CE, XX de XXXX de 20XX.

<Nome do Coordenador de RH>  
Coordenador de Recursos Humanos  
Matrícula XXX

#### APÊNDICE VI

REQUERIMENTO DE SIMULAÇÃO DE APOSENTADORIA		
CONTAGEM DE TEMPO DE SERVIÇO		
SECRETARIA DE LOTAÇÃO/ORIGEM		
IDENTIFICAÇÃO DO SEGURADO		
NOME COMPLETO		
EMAIL	TELEFONE	TELEFONE
REQUERIMENTO		
O Segurado acima qualificado, requer simulação de tempo de contribuição e aposentadoria, conforme as disposições da Lei n. 1.918, de 26 de janeiro de 2006.		
1. <input type="checkbox"/> Quero contabilizar meu tempo de trabalho em outro concurso/vínculo com a Prefeitura Municipal.		
2. <input type="checkbox"/> Quero contabilizar meu tempo de trabalho em outro concurso/vínculo com outro RPPS.		
3. <input type="checkbox"/> Quero contabilizar meu tempo de trabalho em outro concurso/vínculo com empresa privada.		
Canindé,        /        /		ASSINATURA DO SERVIDOR
DOCUMENTOS (assinale <input checked="" type="checkbox"/> aqueles que estão sendo recebidos)		
<input type="checkbox"/> CNIS; <input type="checkbox"/> RG; <input type="checkbox"/> CPF; <input type="checkbox"/> Carteira de trabalho, com todas as anotações; <input type="checkbox"/> Certidão de Tempo de Contribuição – CTC, caso já possua *; <input type="checkbox"/> Comprovantes de trabalho em outro concurso/vínculo com RPPS ou RGPS, se houver *.		



CARIMBO E PROTOCOLO DE ENTRADA

**APÊNDICE VII**

<b>REQUERIMENTO</b>		
<b>IDENTIFICAÇÃO DO SEGURADO</b>		
NOME COMPLETO		
CPF	CARGO	TELEFONE
SECRETARIA DE LOTAÇÃO/ORIGEM		
<b>REQUERIMENTO</b>		
O Segurado acima qualificado, requer:		
<input type="checkbox"/> Marcação de Perícia Médica Documentos necessários: Atestado Médico.		
<input type="checkbox"/> Documentação para Pedido de Aposentadoria <input type="checkbox"/> Integral <input type="checkbox"/> Proporcional		
<input type="checkbox"/> Outros _____ _____ _____		
Canindé,        /        /		ASSINATURA DO SERVIDOR
<b>DOCUMENTOS</b> (assinale <input checked="" type="checkbox"/> aqueles que estão sendo recebidos)		
<input type="checkbox"/> RG; <input type="checkbox"/> CPF; <input type="checkbox"/> Outros _____ _____		

CARIMBO E PROTOCOLO DE ENTRADA



## APÊNDICE VIII

EXMA. SRA. PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CANINDÉ  
Ilane Karise Barbosa Cunha

## REQUERIMENTO

Eu, \_\_\_\_\_, portador(a) do RG \_\_\_\_\_ e CPF \_\_\_\_\_, Servidor(a) Público(a) Efetivo(a) do Município de Canindé, no cargo de \_\_\_\_\_, admitido(a) em \_\_\_\_\_, na estrutura organizacional do(a) \_\_\_\_\_, vem por meio deste, respeitosamente, REQUERER a V. S<sup>a</sup>. que digne a conceder a minha aposentadoria:

( ) Voluntária por idade e tempo de contribuição, com proventos integrais.  
( ) Voluntária por idade, com proventos proporcionais.  
( ) Especial de professor, com proventos integrais.  
( ) Especial de professor, com proventos proporcionais.  
( ) Por Invalidez.

Nestes Termos.  
Pede Deferimento.

Canindé, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
REQUERENTE

## APÊNDICE IX

## TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

PROCESSO DE XXXXXX Nº \_\_\_\_\_

PROTOCOLO Nº \_\_\_\_\_

REQUERENTE \_\_\_\_\_

Por meio deste instrumento, Eu \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, declaro estar ciente e concordo com o inteiro teor do Ato de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ Concessão de [ ] Aposentadoria [ ] Pensão, nº XXX/20XX de XX de XXXX de 20XX, demonstrado abaixo:

Ass: \_\_\_\_\_

ATO REVISOR Nº XX/20XX DE XX DE XXXXXX DE 20XX.

Maria do Rozário Araújo Pedrosa Ximenes, Prefeita Municipal de Canindé, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o artigo 123 da Lei Orgânica do Município de Canindé.

**CONSIDERANDO** ATO Nº XX/XXXX DE XX DE XXXXXX DE XXXX, publicado no dia XX/XX/XXXX.

## RESOLVE:

Art. 1º - Aposentar/Conceder Pensão Previdenciária ao, <NOME DO SERVIDOR>, brasileiro(a), <estado civil>, filho(a) de <filiação>, nascido(a) em <data de nascimento>, cadastrado(a) no PASEP sob nº XXXXX, CPF nº. XXXXX, admitido(a) no serviço Público Municipal em <data de admissão> inscrita com a matrícula nº XXXX, exerce o cargo de <cargo>, lotado(a) na <Secretaria de Lotação> do Município de Canindé.

Tomando por base - <legislação legal>, e demais legislações pertinentes.

Na modalidade, [ ] VOLUNTÁRIA [ ] ESPECIAL [ ] INVALIDEZ [ ] COMPULSÓRIA, com salário fixado no valor mensal de R\$ XXXXX (<salário por extenso>), a partir de XX de XXXXX de 20XX.

Especificado da seguinte forma:

[ ] Integral [ ] Proporcional

Vencimentos base	<valor>
------------------	---------



Ats XXX%	<valor>
<vantagem>	<valor>
<vantagem>	<valor>
Total:	<valor>

### APÊNDICE X

#### ATO REVISOR Nº XX/20XX DE XX DE XXXXXX DE 20XX.

<Nome do Prefeito Municipal>, Prefeito Municipal de Canindé, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o artigo 123 da Lei Orgânica do Município de Canindé.

**CONSIDERANDO** ATO Nº XX/XXXX DE XX DE XXXXXX DE XXXX, publicado no dia XX/XX/XXXX.

#### RESOLVE:

Art. 1º - **APOSENTAR/CONCEDER PENSÃO PREVIDENCIÁRIA** ao, <NOME DO SERVIDOR>, brasileiro(a), <estado civil>, filho(a) de <filiação>, nascido(a) em <data de nascimento>, cadastrado(a) no PASEP sob nº XXXXX, CPF nº. XXXXX, admitido(a) no serviço Público Municipal em <data de admissão> inscrita com a matrícula nº XXXX, exerce o cargo de <cargo>, lotado(a) na <Secretaria de Lotação> do Município de Canindé.

Tomando por base - <legislação legal>, e demais legislações pertinentes.

Na modalidade, [ ] VOLUNTÁRIA [ ] ESPECIAL [ ] INVALIDEZ [ ] COMPULSÓRIA, com salário fixado no valor mensal de R\$ XX XXX (<salário por extenso>), a partir de XX de XXXXX de 20XX.

Especificado da seguinte forma:

[ ] Integral [ ] Proporcional

Vencimentos base	<valor>
Ats XXX%	<valor>
<vantagem>	<valor>
<vantagem>	<valor>
Total:	<valor>

Art. 2º - Este Ato entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se às disposições em contrário.

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, XX de XXXXX de 20XX.

<nome do Prefeito Municipal>  
Prefeito Municipal

<nome do Gestor do RPPS>  
Presidente IPMC

### APÊNDICE IX

#### PORTARIA PREV. Nº XX/20XX.

O(A) Presidente do IPMC - Instituto de Previdência do Município de Canindé, o Sr(a) <nome do Presidente do IPMC>, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Portaria de Nº XX/XXXX de XX de XXXXX de XXXX, e combinado com a Lei 1.918/2006 de 27 de Janeiro de 2.006 - IPMC- Instituto de Previdência do Município de Canindé.

**CONSIDERANDO** o processo de Nº XXXXX/XXXXX pedido de aposentadoria interesse de <nome do requerente>.

**CONSIDERANDO** a Resolução de Nº XXXXX/XXXX do Tribunal de Contas do Estado do Ceará, que opina pela legalidade de registro do Ato de [ ] Aposentadoria [ ] Pensão de <nome do beneficiário>.

#### RESOLVE:

Determinar ao setor FOPAG deste Instituto de Previdência do Município de Canindé-CE, setor responsável pela confecção da folha de pagamento do IPMC, que seja incluída o(a) Sr(a). <nome do servidor>, CPF XXXXXX, na folha de pagamento dos [ ] Inativos [ ] Pensionistas a partir do mês de XXXXX/XXXX, o valor de R\$ XXXXX (<valor por extenso>).

Especificado da seguinte forma:

Vencimentos R\$......XXXXX



Ats XX% R\$.....XXXXX  
 <vantagem> R\$.....XXXXX  
 <vantagem> R\$.....XXXXX  
 Total..... R\$..... XXXXX

Conforme determina TCE - Tribunal de Contas do Estado do Ceará.

Certifique-se, Publique-se e Cumpra-se.

PAÇO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CANINDÉ-CE, em XX de XXXX de 20XX.

<Nome do Presidente do IPMC>  
 PRESIDENTE – IPMC

**PORTARIA Nº 70, DE 21 DE JUNHO DE 2022.**

DISPÕE SOBRE A REVISÃO DO PROCESSO DE MANUALIZAÇÃO E MAPEAMENTO DO BENEFÍCIO DE PENSÃO POR MORTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CANINDÉ - IPMC.

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CANINDÉ - IPMC, a senhora **ILANE KARISE BARBOSA CUNHA**, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Portaria 13/2021, de 02 de janeiro de 2021, e combinado com a Lei Municipal nº 1.918/2006, de 27 de janeiro de 2006, e

**CONSIDERANDO** a adoção das melhores práticas de gestão previdenciária, que proporcionem maior controle dos seus ativos e passivos e mais transparência no relacionamento com os segurados e a sociedade;

**RESOLVE:**

I - Aprovar a **REVISÃO DO MAPEAMENTO e MANUALIZAÇÃO do PROCESSO DE CONCESSÃO DO BENEFÍCIO DE PENSÃO POR MORTE** do Instituto de Previdência do Município de Canindé - IPMC, na forma dos Anexos I, II e III desta Portaria.

II - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

**CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.**

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CANINDÉ-CE**, em 21 de junho de 2022.

ILANE KARISE BARBOSA CUNHA

Presidente do IPMC

**ANEXO I**

**MANUALIZAÇÃO DE PROCESSO  
 CONCESSÃO DE PENSÃO POR MORTE**

**1. REGULAMENTAÇÃO UTILIZADA:**

Lei Municipal 1918/2006, de 27 de janeiro de 2006.

Lei Municipal 2540/2021, de 20 de outubro de 2021.

**2. OBJETIVO:**

Definir procedimentos de gestão para o Processo de Concessão de Pensão por Morte, visando conceder o benefício aos dependentes do ex-segurado falecido com maior eficiência e eficácia.

**3. TEMOS UTILIZADOS:**

- **Ex-segurado** - segurados ativos ou inativos falecidos.
- **Dependente** – legitimados a receber a pensão do segurado, compreendendo as seguintes classes: I – o cônjuge, a companheira, o companheiro e o filho não emancipado, de qualquer condição, menor de 21 anos ou inválido de qualquer idade; II – os pais; III – o irmão não emancipado, de qualquer condição, menor de 21 anos ou inválido de qualquer idade.
- **Pensionista** - beneficiário da pensão por morte.

**4. DISPOSIÇÕES GERAIS:**

A execução do Processo de Pensão por Morte, deverá ser seguida pelos Setores do Instituto de Previdência do Município de Canindé, indicados neste Manual Normativo, seguindo os métodos aqui descritos.

**5. EXECUTORES DO PROCESSO:**

- **Diretora Previdenciária** – Responsável pela tramitação de todo o processo até a sua homologação pelo Tribunal de Contas do Estado do Ceará;
- **Presidente** – Responsável pela assinatura dos atos administrativos;
- **Procuradoria Geral do Município** – Responsável por emitir parecer concessivo;
- **Diretor Financeiro** – Responsável pela inclusão do benefício em folha de pagamento;
- **Setor de Protocolo** – Responsável pelo protocolo, recebimento de documentos, comunicação com o servidor e arquivamento do processo.



## 6. ELEMENTOS DO PROCESSO:

### 6.1. Documentos necessários para o Requerimento da Pensão por Morte

O dependente do ex-servidor falecido solicita o benefício de Pensão por Morte, anexando a seguinte documentação:

#### 1. Em relação ao beneficiário:

- a) Cópia do documento de identificação (RG, CNH ou Certidão de Nascimento) e CPF;
- b) No caso de menor de idade, cópia também do documento de identificação e CPF de seu representante legal;
- c) Cópia da inscrição do PIS/PASEP;
- d) Cópia do Título de Eleitor;
- e) Comprovante de endereço atualizado (no mínimo 3 meses);
- f) Certidão de Casamento (averbado o óbito), se for o caso;
- g) Declaração de União Estável (reconhecida pelo Juízo competente), se for o caso;
- h) Cópia autenticada da sentença judicial, em caso de união estável, se for o caso;
- i) Laudo da perícia médica oficial, quando se tratar de beneficiário inválido até a data do óbito;
- j) Cópia do termo de tutela ou documento equivalente, no caso de menor tutelado;
- k) Termo de curatela, se for o caso;
- l) Declaração do cônjuge ou companheiro(a), de que não era separado(a) judicialmente ou de fato, nem divorciado(a) na data do falecimento do(a) servidor(a), e de que, até a data do requerimento da pensão, não contraiu novas núpcias e não constituiu nova união estável (apêndice I);
- m) Comprovante de dependência econômica, se for o caso;
- n) Declaração de Percepção (ou não) de outro benefício previdenciário assistencial emitido, tanto pelo Regime Geral de Previdência Social, como pelo Regime Próprio de Previdência Social;

#### 2. Em relação ao servidor falecido:

##### 2.1. Se aposentado à data do óbito:

- a) Cópia do documento de identificação (RG, CNH ou Certidão de Nascimento) e CPF;
- b) Cópia da inscrição do PIS/PASEP;
- c) Cópia do Título de Eleitor;
- d) Cópia da Certidão de óbito ou da sentença judicial declaratória de ausência, quando se tratar de morte presumida;
- e) Cópia do último contracheque;
- f) Cópia do Ato de Aposentadoria acompanhado de seu respectivo comprovante de publicidade;
- g) Cópia do Acórdão do Tribunal de Contas do Estado do Ceará que registrou o Ato de Aposentadoria;
- h) Fichas financeiras/folhas de pagamento referentes, pelo menos, aos 5 (cinco) últimos anos de serviços prestados junto ao Município;
- i) Certidão de Tempo de Contribuição, fornecida pela unidade gestora do Regime de Previdência Própria do Município de Canindé (apêndice II), bem como certidão de outros órgãos ou entidades, da esfera pública ou privada, referente aos períodos averbados, com a indicação de faltas, licenças sem remuneração, suspensões ou outras ocorrências, com a soma do tempo líquido demonstrada em dias, e em anos, meses e dias;

##### 2.2. Se em atividade à data do óbito:

- a) Cópia do documento de identificação (RG, CNH ou Certidão de Nascimento) e CPF;
- b) Cópia da inscrição do PIS/PASEP;
- c) Cópia do Título de Eleitor;
- d) Cópia da Certidão de óbito ou da sentença judicial declaratória de ausência, quando se tratar de morte presumida;
- e) Cópia do documento comprobatório de ingresso no serviço público municipal (ato, contrato, portaria ou CTPS);
- f) Cópia do último contracheque;
- g) Fichas financeiras/folhas de pagamento referentes, pelo menos, aos 5 (cinco) últimos anos de serviços prestados junto ao Município;
- h) Ato(s) proferido(s) pela autoridade competente do município, concedendo gratificações/vantagens ao ex-servidor (GIP, GID, etc), se existente(s);
- i) Certidão de Tempo de Contribuição, fornecida pela unidade gestora do Regime de Previdência Própria do Município de Canindé, com a indicação de faltas, licenças sem remuneração, suspensões ou outras ocorrências, com a soma do tempo líquido demonstrada em dias, e em anos, meses e dias;



- j) Declaração de não acumulação de cargo vedada constitucionalmente, emitida pelo órgão de Pessoal da Prefeitura Municipal;
- k) Declaração de Efetivo Exercício no Magistério;
- l) Declaração quanto a Processo Administrativo Disciplinar.

Importante salientar que, caso o servidor falecido estivesse no exercício de cargos legalmente acumuláveis na data do óbito, deverão ser instruídos processos de pensão distintos, cada um com sua devida matrícula.

## 6.2. Protocolo

O Setor de Protocolo solicita o preenchimento do requerimento (apêndice III) do benefício de Pensão por Morte pelo dependente.

Caso o servidor fosse aposentado na data do óbito, solicita o desarquivamento do processo de aposentadoria.

Caso o servidor fosse ativo na data do óbito, o Setor de Protocolo verifica a documentação apresentada e coleta documentação adicional junto ao órgão de Pessoal da Prefeitura Municipal, caso necessário.

## 6.3. Abertura de processo

O Setor de Previdência realiza a abertura de processo no 3prev e analisa a documentação protocolada pelo servidor e a encaminhada pelo órgão de Pessoal da Prefeitura Municipal.

Caso a documentação não esteja completa, solicita ao Setor de Protocolo que convoque o requerente a fim de que o mesmo realize a juntada dos documentos faltantes para o caso de servidor inativo. Para o caso de servidor ativo, solicita documentação adicional junto ao órgão de Pessoal da Prefeitura Municipal. E aguarda.

Caso a documentação esteja completa, o Setor de Previdência realiza a montagem do processo anexando a seguinte Legislação Municipal:

- a) Regime Jurídico Único;
- b) Leis de criação e extinção do RPPS;
- c) Planos de cargos e carreiras, se for o caso;
- d) Leis de criação e/ou transformação (mudança) do cargo;
- e) Outras que se fizerem necessárias.

Em seguida, o setor de protocolo solicita parecer jurídico da Procuradoria do Município sobre o requerimento do benefício.

## 6.4. Parecer

A Procuradoria Geral do Município emite parecer opinativo acerca do Ato Administrativo de Pensão.

Quando o parecer for desfavorável ao Ato de Pensão, o processo é encaminhado ao setor de Protocolo para ciência da parte requerente e posterior arquivamento.

## 6.5. Minuta do Ato de Pensão

Quando o parecer for favorável ao Ato de Pensão, o Setor de Previdência elabora uma minuta do ato de pensão (apêndice IV), com a legislação que norteia o benefício e os valores dele, encaminha a minuta ao Setor de Protocolo, para que o mesmo entre em contato com o servidor para que tome ciência sobre o valor dos proventos.

## 6.6. Ato de Pensão

Após a ciência do interessado sobre o valor dos proventos de Pensão, o Setor de Previdência emite o Ato de Pensão (apêndice V) e Portaria de Pensão Provisória e encaminha à Presidência para assinatura. Logo em seguida, encaminha o Ato e a Portaria para sua devida publicação e, posteriormente, junta ao processo as cópias dos mesmos devidamente publicados.

## 6.7. Inclusão na Folha de Pagamento

Após, solicita à Diretoria Financeira a inclusão do benefício provisório em folha de pagamento, inserindo, informando inclusive, número do processo de pensão, data de concessão, tipo de benefício, dados do beneficiário e portaria de concessão para informações junto ao Sistema de Informações Municipais (SIM), agregado ao Sistema de Folha de Pagamentos (apêndice XI).

## 6.8. Encaminhamento ao TCE

O Setor de Previdência deverá digitalizar todas as peças do processo individualmente e nomeá-las de acordo com cada uma delas. Logo em seguida, realizar o envio das peças processuais através do Portal de Serviços Eletrônicos do Tribunal de Contas do Estado do Ceará para seu devido controle de legalidade e homologação. Logo em seguida, arquivar o processo provisoriamente.

**6.9. Recebimento do TCE**

Quando os autos do processo retornarem do TCE, o Setor de Protocolo encaminha o processo ao Setor de Previdência para providências necessárias.

O Setor de Previdência identifica se o processo foi homologado ou não.

**6.10. Processos não homologados**

O Setor de Previdência realiza a juntada dos documentos e/ou informações solicitadas, digitaliza as novas peças e reencaminha o processo ao Tribunal de Contas do Estado do Ceará através do Portal de Serviços Eletrônicos, e, novamente, arquiva provisoriamente.

**6.11. Processos homologados**

Caso o processo tenha sido homologado, convoca o requerente para que o mesmo receba cópia da homologação do TCE, elabora Portaria de Concessão de Benefício com valores atualizado e retroativos referente ao benefício pleiteado.

**6.11. Inclusão na Folha de Pagamento**

Após a publicação da Portaria de Concessão de Benefício, a Diretoria Financeira, realiza a alteração do benefício em folha de pagamento, transformando a pensão provisória em permanente.

**6.12. Compensação Previdenciária**

Os Benefícios de Pensão por Morte de servidores inativos, são passíveis de compensação previdenciária, dessa forma, o Setor de Previdência deve realizar o requerimento da compensação através do sistema COMPREV.

**6.13. Arquivamento Definitivo**

Antes de realizar o arquivamento definitivo, o Setor de Protocolo deve solicitar, de forma definitiva, pasta funcional do servidor no órgão de Pessoal da Prefeitura Municipal, em seguida arquivar fisicamente e eletronicamente o processo de Pensão por Morte.

**7. DISPOSIÇÕES FINAIS**

Em casos de constatação de erros ou omissão aos procedimentos indicados nesse Manual Normativo estarão sujeitos às sanções previstas no Código de Ética do Instituto de Previdência do Município de Canindé.

**APÊNDICE I****DECLARAÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_, DECLARO, SOB AS PENAS DA LEI, que permaneci casado (a) com o (a) ex- servidor (a) \_\_\_\_\_, convivendo maritalmente com o(a) mesmo(a) no seguinte endereço: \_\_\_\_\_, até a data de seu óbito, ocorrido aos \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, nunca tendo me separado de fato nem judicialmente do(a) mesmo(a).

Declaro ainda, SOB AS PENAS DA LEI, que, desde o óbito do (a) ex-servidor (a) \_\_\_\_\_, até a presente data, não contrai núpcias, nem constitui, mantive ou mantenho nova união estável.

Estou ciente de que sou responsável pela veracidade dos fatos aqui declarados, sob pena de incorrer em fraude ao sistema previdenciário estadual.

Canindé, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Pensionista ou representante legal.

**APÊNDICE II****CERTIDÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO**



órgão expedidor :	CNPJ:
Nome completo do Servidor:	
RG/órgão Expedidor:	CPF:
Sexo:	Data de nascimento:
Filiação:	PIS/PASEP:
Cargo:	Matrícula:
órgão de Lotação:	
Admissão:	Data do Requerimento:
Período de contribuição compreendido nesta certidão: De	

## I – DESTINAÇÃO DO TEMPO DE SERVIÇO/CONTRIBUIÇÃO NO MUNICÍPIO EM QUE SE DEU A APOSENTADORIA (em ordem cronológica).

PERÍODO	REGIME PREVIDENCIÁRIO	TEMPO APURADO	FALTAS/LICENÇAS	TEMPO LÍQUIDO
	Regime Geral RGPS	dias	dias	dias
	Regime Próprio RPPS	dias	dias	dias
<b>TOTAL</b>		<b>dias</b>	<b>dias</b>	<b>dias</b>

## II – DESTINAÇÃO DO TEMPO AVERBADO (em ordem cronológica).

PERÍODO	REGIME PREVIDENCIÁRIO	TEMPO APURADO	FALTAS/LICENÇAS	TEMPO LÍQUIDO
	Regime Geral RGPS	dias	0 dias	dias
<b>TOTAL</b>		<b>dias</b>	<b>dias</b>	<b>dias</b>

**CERTIFICO**, em face do apurado, que o(a) interessado(a) conta, de Efetivo Exercício Público no Município, XXX dia(s), correspondentes a XX ano(s), XX mês(s) e XX dia(s).

**CERTIFICO**, em face do apurado, que o(a) interessado(a) conta, de Tempo Averbado, XXX dias, correspondentes a XX anos, XX meses e XX dias.

**TOTAL GERAL: XX anos, XX meses e XX dias.**

<p><b>Lavrei esta certidão, que não contém emendas nem rasuras.</b> Canindé, XX de XXXX de 20XX.</p> <p>&lt;Responsável pelas informações&gt; &lt;Cargo&gt; Mat. XXXX</p>	<p><b>Visto do Dirigente do órgão</b></p> <p>Data: XX/XX/20XX</p> <p>&lt;Nome do Dirigente do órgão&gt; &lt;cargo&gt; Mat. XXXX</p>
---	---

## UNIDADE GESTORA DO RPPS

**HOMOLOGO** a presente Certidão de Tempo de Contribuição e declaro que as informações nela constantes correspondem com a verdade.  
Canindé, XX de XXXX de 20XX.

<Nome do Dirigente do órgão>  
<cargo>  
Mat. XXXX

## APÊNDICE III

REQUERIMENTO DE PENSÃO POR MORTE PREVIDENCIÁRIA

## IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE

NOME COMPLETO

E-MAIL

TELEFONE(S)

TELEFONE(S)



RELAÇÃO DO REQUERENTE COM O EX-SEGURADO FALECIDO					
<input type="checkbox"/> CÔNJUGE	<input type="checkbox"/> COMPANHEIRA(O)	<input type="checkbox"/> FILHO(A)/EQUIPARADO	<input type="checkbox"/> PAI/MÃE	<input type="checkbox"/> IRMÃO	<input type="checkbox"/> OUTRA

OUTROS DEPENDENTES BENEFICIÁRIOS			
NOME COMPLETO	DEPENDÊNCIA	NASCIMENTO	RELAÇÃO

IDENTIFICAÇÃO DO EX-SEGURADO (FALECIDO)	
NOME COMPLETO	
RG	CPF
SECRETARIA DE ORIGEM	
DATA DO ÓBITO / /	SITUAÇÃO DO SEGURADO NA DATA DO ÓBITO <input type="checkbox"/> ATIVO <input type="checkbox"/> INATIVO

REQUERIMENTO
O Beneficiário, aqui qualificado, requer a concessão da pensão por morte do ex-segurado, acima identificado, com fundamento nas disposições da Lei nº 1.918, de 26 de janeiro de 2006.
_____, ____ DE _____ DE _____
ASSINATURA DO REQUERENTE

DOCUMENTOS (assinale <input checked="" type="checkbox"/> aqueles que estão sendo recebidos)
<p>1. DOCUMENTOS DO REQUERENTE</p> <p><input type="checkbox"/> Cópia do documento de identificação (RG, CNH ou Certidão de Nascimento) e CPF;</p> <p><input type="checkbox"/> Cópia do documento de identificação e CPF, do representante legal, em caso de menor de idade;</p> <p><input type="checkbox"/> Cópia da inscrição do PIS/PASEP;</p> <p><input type="checkbox"/> Cópia do Título de Eleitor;</p> <p><input type="checkbox"/> Comprovante de endereço atualizado (no mínimo 3 meses);</p> <p><input type="checkbox"/> Declaração de Percepção (ou não) de outro benefício previdenciário assistencial emitido pelo Regime Geral de Previdência Social;</p> <p>A DEPENDER DO TIPO DE BENEFICIÁRIO, JUNTAR:</p> <p><input type="checkbox"/> Certidão de casamento, averbado o óbito, se for o caso;</p> <p><input type="checkbox"/> Declaração do cônjuge ou companheiro(a), de que não era separado judicialmente ou de fato, nem divorciado(a) na data do falecimento do(a) servidor(a), e de que, até a data do requerimento da pensão, não constituiu nova união estável, se for o caso;</p> <p><input type="checkbox"/> Declaração de união estável (reconhecida pelo juízo competente), se for o caso;</p> <p><input type="checkbox"/> Cópia autenticada da sentença judicial, no caso de união estável, se for o caso;</p> <p><input type="checkbox"/> Laudo da perícia médica oficial, quando se tratar de beneficiário inválido até a data do óbito;</p> <p><input type="checkbox"/> Cópia do terno de curatela ou documento equivalente, no caso de menor tutelado;</p> <p><input type="checkbox"/> Comprovante de dependência econômica, se for o caso;</p>
<p>2. EM RELAÇÃO AO SERVIDOR FALECIDO</p> <p>2.1. SE APOSENTADO NA DATA DO ÓBITO</p> <p><input type="checkbox"/> Cópia do documento de identificação (RG, CNH ou Certidão de Nascimento) e CPF;</p> <p><input type="checkbox"/> Cópia da inscrição do PIS/PASEP;</p> <p><input type="checkbox"/> Cópia do Título de Eleitor;</p> <p><input type="checkbox"/> Cópia da Certidão de óbito ou da sentença judicial declaratória de ausência, quando se tratar de morte presumida;</p> <p><input type="checkbox"/> Cópia do último contracheque;</p> <p><input type="checkbox"/> Declaração de Percepção (ou não) de outro benefício previdenciário assistencial emitido pelo Regime Geral de Previdência Social;</p>
<p>2.1. SE EM ATIVIDADE NA DATA DO ÓBITO</p> <p><input type="checkbox"/> Cópia do documento de identificação (RG, CNH ou Certidão de Nascimento) e CPF;</p> <p><input type="checkbox"/> Cópia da inscrição do PIS/PASEP;</p> <p><input type="checkbox"/> Cópia do Título de Eleitor;</p> <p><input type="checkbox"/> Cópia da Certidão de óbito ou da sentença judicial declaratória de ausência, quando se tratar de morte presumida;</p> <p><input type="checkbox"/> Cópia do último contracheque;</p> <p><input type="checkbox"/> Cópia do documento comprobatório de ingresso no serviço público municipal (ato, contrato, portaria ou CTPS);</p> <p><input type="checkbox"/> Fichas financeiras/folhas de pagamento referentes, pelo menos, aos 5 (cinco) últimos anos de serviços prestados junto ao Município;</p> <p><input type="checkbox"/> Declaração de não acumulação de cargo vedada constitucionalmente, emitida pelo órgão de Pessoal da Prefeitura Municipal;</p> <p><input type="checkbox"/> Declaração de Percepção (ou não) de outro benefício previdenciário assistencial emitido pelo Regime Geral de Previdência Social;</p> <p><input type="checkbox"/> Declaração de Efetivo exercício no magistério, se for o caso;</p> <p><input type="checkbox"/> Ato(s) proferido(s) pela autoridade competente do município, concedendo gratificações/vantagens ao ex-servidor (GIP, GID, etc), se existente(s);</p>



## CARIMBO E PROTOCOLO DE ENTRADA

## APÊNDICE IV

## TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

PROCESSO DE XXXXXX Nº \_\_\_\_\_

PROTOCOLO Nº \_\_\_\_\_

REQUERENTE \_\_\_\_\_

Por meio deste instrumento, Eu \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, declaro estar ciente e concordo com o inteiro teor do Ato de Concessão de [ ] Aposentadoria [ ] Pensão, nº XXX/20XX de XX de XXXX de 20XX, demonstrado abaixo:

Ass: \_\_\_\_\_

ATO REVISOR Nº XX/20XX DE XX DE XXXXXX DE 20XX.

Maria do Rozário Araújo Pedrosa Ximenes, Prefeita Municipal de Canindé, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o artigo 123 da Lei Orgânica do Município de Canindé.

**CONSIDERANDO** ATO Nº XX/XXXX DE XX DE XXXXXX DE XXXX, publicado no dia XX/XX/XXXX.

## RESOLVE:

Art. 1º - Aposentar/Conceder Pensão Previdenciária ao, <NOME DO SERVIDOR>, brasileiro(a), <estado civil>, filho(a) de <filiação>, nascido(a) em <data de nascimento>, cadastrado(a) no PASEP sob nº XXXXX, CPF nº. XXXXX, admitido(a) no serviço Público Municipal em <data de admissão> inscrita com a matrícula nº XXXX, exerce o cargo de <cargo>, lotado(a) na <Secretaria de Lotação> do Município de Canindé.

Tomando por base - <legislação legal>, e demais legislações pertinentes.

Na modalidade, [ ] VOLUNTÁRIA [ ] ESPECIAL [ ] INVALIDEZ [ ] COMPULSÓRIA, com salário fixado no valor mensal de R\$ XXXXX (<salário por extenso>), a partir de XX de XXXX de 20XX.

Especificado da seguinte forma:

[ ] Integral [ ] Proporcional

Vencimentos base	<valor>
Ats XXX%	<valor>
<vantagem>	<valor>
<vantagem>	<valor>
Total:	<valor>



## APÊNDICE V

## ATO REVISOR Nº XX/20XX DE XX DE XXXXXX DE 20XX.

<Nome do Prefeito Municipal>, Prefeito Municipal de Canindé, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o artigo 123 da Lei Orgânica do Município de Canindé.

**CONSIDERANDO** ATO Nº XX/XXXX DE XX DE XXXXXX DE XXXX, publicado no dia XX/XX/XXXX.

**RESOLVE:**

Art. 1º - Conceder pensão previdenciária, fundamentado no art. <legislação legal> e demais legislações pertinentes.

Para o (a) Sr(a). <nome do beneficiário>, CPF XXXXX, na condição XXX do ex-segurado(a), Sr(a). <nome do servidor falecido>, CPF XXXX, inscrito sob matrícula nº XXX, era ocupante do cargo de XXXX, lotado na Secretaria <secretaria de origem>, falecido em XX/XX/XXXX.

Conceder a pensão a partir de XX de XXXX de 20XX, sendo o total dos proventos fixados no valor mensal de R\$ XXX (<valor por extenso>).

Especificado da seguinte forma:

Vencimentos base	<valor>
Ats XXX%	<valor>
<vantagem>	<valor>
<vantagem>	<valor>
Total:	<valor>

Art. 2º - Este Ato entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se às disposições em contrário.

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, XX de XXXXX de 20XX.

<nome do Prefeito Municipal>  
Prefeito Municipal

<nome do Gestor do RPPS>  
Presidente IPMC

## APÊNDICE VI

## PORTARIA PREV. Nº XX/20XX.

O(A) Presidente do IPMC - Instituto de Previdência do Município de Canindé, o Sr(a) <nome do Presidente do IPMC>, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Portaria de Nº XX/XXXX de XX de XXXXX de XXXX, e combinado com a Lei 1.918/2006 de 27 de Janeiro de 2.006 - IPMC- Instituto de Previdência do Município de Canindé.

**CONSIDERANDO** o processo de Nº XXXXX/XXXXX pedido de aposentadoria interesse de <nome do requerente>.

**CONSIDERANDO** a Resolução de Nº XXXXX/XXXX do Tribunal de Contas do Estado do Ceará, que opina pela legalidade de registro do Ato de [ ] Aposentadoria [ ] Pensão de <nome do beneficiário>.

**RESOLVE:**

Determinar ao setor FOPAG deste Instituto de Previdência do Município de Canindé-CE, setor responsável pela confecção da folha de pagamento do IPMC, que seja incluída o(a) Sr(a). <nome do servidor>, CPF XXXXXX, na folha de pagamento dos [ ] Inativos [ ] Pensionistas a partir do mês de XXXXX/XXXX, o valor de R\$ XXXXX (<valor por extenso>).

Especificado da seguinte forma:

Vencimentos R\$.XXXXXX  
Ats XX% R\$.XXXXXX  
<vantagem> R\$.XXXXXX  
<vantagem> R\$.XXXXXX  
Total..... R\$.XXXXXX

Conforme determina TCE - Tribunal de Contas do Estado do Ceará.

Certifique-se, Publique-se e Cumpra-se.

PAÇO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CANINDÉ-CE, em XX de XXXX de 20XX.

<Nome do Presidente do IPMC>  
PRESIDENTE – IPMC.

**PORTARIA Nº 71, DE 21 DE JUNHO DE 2022.**

DISPÕE SOBRE A O PROCESSO DE MANUALIZAÇÃO E MAPEAMENTO DO BENEFÍCIO DE APOSENTADORIA POR INCAPACIDADE PERMANENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CANINDÉ - IPMC.

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CANINDÉ - IPMC, a senhora **ILANE KARISE BARBOSA CUNHA**, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Portaria 13/2021, de 02 de janeiro de 2021, e combinado com a Lei Municipal nº 1.918/2006, de 27 de janeiro de 2006, e

**CONSIDERANDO** a adoção das melhores práticas de gestão previdenciária, que proporcionem maior controle dos seus ativos e passivos e mais transparência no relacionamento com os segurados e a sociedade;

**RESOLVE:**

I - Aprovar a o **MAPEAMENTO** e a **MANUALIZAÇÃO** do **PROCESSO DE CONCESSÃO DO BENEFÍCIO DE APOSENTADORIA POR INCAPACIDADE PERMANENTE** do Instituto de Previdência do Município de Canindé - IPMC, na forma dos Anexos I e II desta Portaria.

II - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

**CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.**

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CANINDÉ-CE**, em 21 de junho de 2022.

ILANE KARISE BARBOSA CUNHA

Presidente do IPMC

**ANEXO I****MANUALIZAÇÃO DE PROCESSO CONCESSÃO DE APOSENTADORIA POR INCAPACIDADE PERMANENTE****1. REGULAMENTAÇÃO UTILIZADA:**

Artigo 40, da Constituição Federal, de 05 de outubro de 1988.

Lei Municipal 1918/2006, de 27 de janeiro de 2006.

Lei Municipal 2540/2021, de 20 de outubro de 2021.

**2. OBJETIVO:**

Definir procedimentos de gestão para o Processo de Concessão de Aposentadoria por Incapacidade Permanente ao Trabalho, visando conceder o benefício aos servidores ativos dos Poderes Executivo e Legislativo, incluindo as Autarquias e Fundações do Município de Canindé, com maior eficiência e eficácia.

**3. DISPOSIÇÕES GERAIS:**

A execução do Processo de Aposentadoria por Incapacidade Permanente ao Trabalho deverá ser seguida pelos Setores do Instituto de Previdência do Município de Canindé, indicados neste Manual Normativo, seguindo os métodos aqui descritos.

**4. EXECUTORES DO PROCESSO:**

- **Diretora Previdenciária** – Responsável pela tramitação de todo o processo até a sua homologação pelo Tribunal de Contas do Estado do Ceará;
- **Presidente** – Responsável pela assinatura dos atos administrativos;
- **Procuradoria Geral do Município** – Responsável por emitir parecer concessivo;
- **Diretor Financeiro** – Responsável pela inclusão do benefício em folha de pagamento;
- **Setor de Protocolo** – Responsável pelo protocolo, recebimento de documentos, comunicação com o servidor e arquivamento do processo.
- **Setor de Perícia** – Responsável pela gerência das perícias médicas municipais e comunicação às secretarias de origem.

**5. ELEMENTOS DO PROCESSO:****5.1. Documentos necessários para o Requerimento da Aposentadoria:**

O servidor efetivo dos Poderes Executivo e Legislativo, incluindo as Autarquias e Fundações do Município de Canindé, solicita o benefício de Aposentadoria, anexando a seguinte documentação:

- a) Cópia do documento de identificação (RG, CNH ou Certidão de Nascimento) e CPF;
- b) Certidão de Nascimento ou Casamento;



- c) Cópia da inscrição do PIS/PASEP;
- d) Cópia do Título de Eleitor;
- e) Comprovante de endereço atualizado (no mínimo 3 meses);
- f) Cópia do último contracheque;
- g) Histórico funcional do servidor, emitido pelo órgão de Pessoal da Prefeitura Municipal ou da entidade empregadora, dis criminando vantagens incorporadas, enquadramentos, mudança de cargo/função, remoção, cessão e/ou ascensão funcionais ocorridas durante a vida laboral do interessado, anexando os dispositivos legais que fundamentam as referidas informações;
- h) Documento comprobatório de ingresso no serviço público municipal (ato, contrato, portaria ou CTPS);
- i) Ato(s) proferido(s) pela autoridade competente do município, concedendo gratificações/vantagens ao ex-servidor, se existente(s);
- j) Cópia de decisões judiciais que reconheçam vantagens ao servidor;
- k) Fichas financeiras/folhas de pagamento referentes, pelo menos, aos 5 (cinco) últimos anos de serviços prestados junto ao Município;
- l) Certidão de Tempo de Contribuição, fornecida pela unidade gestora do Regime de Previdência Própria do Município de Canindé (apêndice I), bem como certidão de outros órgãos ou entidades, da esfera pública ou privada, referente aos períodos averbados, com a indicação de faltas, licenças sem remuneração, suspensões ou outras ocorrências, com a soma do tempo líquido demonstrada em dias, e em anos, meses e dias;
- m) Declaração de efetivo exercício no magistério, no caso de professor (apêndice II);
- n) Declaração de Percepção (ou não) de outro benefício previdenciário assistencial emitido, tanto pelo Regime Geral de Previdência Social, como pelo Regime Próprio de Previdência Social (apêndice III);
- o) Declaração de não acumulação de cargo vedada constitucionalmente, emitida pelo órgão de Pessoal da Prefeitura Municipal (apêndice IV);
- p) Declaração quanto ao processo administrativo disciplinar (apêndice V);

Destaque-se que os documentos solicitados mediante cópia autenticada deverão ser reconhecidos em cartório ou por servidor competente, de acordo com o art. 10, §1º do Decreto 9.094/2017.

## 5.2. Perícia Médica

Ao constatar a incapacidade permanente, os Peritos Médicos municipais encaminham o servidor para aposentadoria.

O Perito Médico oficial do IPMC avalia a incapacidade do servidor.

## 5.3. Comunicação

Caso a incapacidade não seja reconhecida, o Setor de Perícia Médica comunica ao servidor, a Secretaria de origem e a Administração sobre o resultado da perícia médica e finaliza o processo promovendo o seu arquivamento.

Caso a incapacidade seja reconhecida, o Setor de Perícia Médica realiza a comunicação à Secretaria de origem do servidor, bem como a Secretaria de Administração sobre a concessão do benefício de Aposentadoria por Incapacidade Permanente. Logo em seguida, encaminha o processo para o Setor de Previdência.

## 5.4. Abertura de Processo

O Setor de Previdência solicita através de sistema/e-mail ao Setor de Pessoal da Prefeitura e/ou Secretaria de Origem do servidor, documentação da vida funcional do servidor para compor processo.

Ao receber a documentação, analisa a sua conformidade. Caso a documentação esteja incompleta ou com irregularidades, solicita documentação complementar ou esclarecimentos acerca de possíveis divergências de dados.

Caso a documentação esteja completa, o Setor de Previdência realiza a abertura de processo no 3prev. Logo em seguida, realiza a montagem do processo anexando a seguinte Legislação Municipal:

- a) Regime Jurídico Único;
- b) Leis de criação e extinção do RPPS;
- c) Planos de cargos e carreiras, se for o caso;
- d) Leis de criação e/ou transformação (mudança) do cargo;
- e) Outras que se fizerem necessárias.

Em seguida, o setor de protocolo solicita parecer jurídico da Procuradoria do Município sobre o requerimento do benefício.



### 5.5. Cálculo do Benefício

Em casos de aposentadorias que levam em conta a média salarial, o Setor de Previdência deve realizar o cálculo do benefício, levando sempre em conta o reajuste salarial dos salários de contribuições do servidor e também dos apontamentos a que ele fará jus em seu benefício de aposentadoria, apresentando planilha com o cálculo das médias que contenham:

- a) A relação, mês a mês, de todas as contribuições, a partir da competência de julho de 1994 ou desde o início da contribuição, se posterior àquela competência, até a data do requerimento;
- b) Aplicar aos vencimentos o índice de atualização monetária constante da Portaria do Ministério da Previdência Social vigente à data do requerimento, conforme se depreende dos §§3º e 4º, do art. 201, da CF de 1998;
- c) Relacionar o número de meses de salários de contribuição que foram levados em consideração para o cálculo;
- d) Apresentar o somatório das contribuições que foram levadas em consideração para o cálculo;
- e) Apurar o cálculo das médias, calculando o valor inicial dos proventos.

É imperioso ressaltar que o cálculo do benefício deve ser de acordo com o constante no art. 55, da Lei 2527/2021, de 20 de outubro de 2021, levando em consideração o enquadramento do cálculo de acordo com o tipo de aposentadoria que o servidor optou.

Acrescentando, é indispensável, ainda, que a Planilha de cálculo das médias tenha o número da Portaria que estabeleceu os índices de atualização monetária, tomando por base àquela que estiver vigente na data do laudo médico;

Em seguida, solicitar parecer jurídico da Procuradoria do Município ou Assessoria Jurídica sobre o benefício requerido.

### 5.6. Parecer

A Procuradoria Geral do Município emite parecer opinativo acerca do Ato Administrativo de Aposentadoria.

### 5.7. Minuta do Ato de Aposentadoria

O Setor de Previdência elabora uma minuta do Ato (apêndice VI), com a legislação que norteia o benefício e os valores dele, encaminha a minuta ao Setor de Protocolo, para que o mesmo entre em contato com o servidor para que tome ciência sobre o valor dos proventos.

### 5.8. Ato de Aposentadoria

Após a ciência do interessado sobre o valor dos proventos de Aposentadoria, o Setor de Previdência emite o Ato (apêndice VII) e encaminha à Presidência para assinatura. Logo em seguida, o encaminha para sua devida publicação e, posteriormente, junta ao processo a cópia do Ato devidamente publicado.

Ademais, o Setor de Previdência deve comunicar à Secretaria de origem e Administração Municipal sobre a concessão do benefício de Aposentadoria.

### 5.9. Inclusão na Folha de Pagamento

Após, solicita à Diretoria Financeira a inclusão do benefício em folha de pagamento, inserindo, informando inclusive, número do processo de aposentadoria, data de concessão, tipo de benefício, dados do beneficiário e portaria de concessão para informações junto ao Sistema de Informações Municipais (SIM), agregado ao Sistema de Folha de Pagamentos (apêndice VIII).

### 5.10. Encaminhamento ao TCE

O Setor de Previdência deverá digitalizar todas as peças do processo individualmente e nomeá-las de acordo com cada uma delas. Logo em seguida, realizar o envio das peças processuais através do Portal de Serviços Eletrônicos do Tribunal de Contas do Estado do Ceará para seu devido controle de legalidade e homologação. Logo em seguida, arquivar o processo provisoriamente.

### 5.11. Recebimento do TCE

Quando os autos do processo retornarem do TCE, o Setor de Protocolo encaminha o processo ao Setor de Previdência para providências necessárias.

O Setor de Previdência identifica se o processo foi homologado ou não.

### 5.12. Processos não finalizados

Caso o processo não tenha sido homologado, o Setor de Previdência realiza a juntada dos documentos e/ou informações solicitadas, digitaliza as novas peças e reencaminha o processo ao Tribunal de Contas do Estado do Ceará através do Portal de Serviços Eletrônicos, e, novamente, arquivar provisoriamente.

### 5.13. Processos homologados

Caso o processo tenha sido homologado, convoca o requerente para que o mesmo receba cópia da homologação do TCE.



Ainda, o Setor de Previdência deve comunicar à Secretaria Executiva de Administração e também a Secretaria de origem do servidor, quanto à homologação do benefício.

#### 5.14. Compensação Previdenciária

Os Benefícios de Aposentadoria, exceto os de invalidez por doenças graves, são passíveis de compensação previdenciária, dessa forma, o Setor de Previdência deve realizar o requerimento da compensação através do sistema COMPREV.

#### 5.15. Arquivamento Definitivo

Antes de realizar o arquivamento definitivo, o Setor de Protocolo deve solicitar, de forma definitiva, pasta funcional do servidor no órgão de Pessoal da Prefeitura Municipal, em seguida arquivar fisicamente e eletronicamente o processo de Aposentadoria.

### 6. DISPOSIÇÕES FINAIS

Em casos de constatação de erros ou omissão aos procedimentos indicados nesse Manual Normativo estarão sujeitos às sanções previstas no Código de Ética do Instituto de Previdência do Município de Canindé.

#### APÊNDICE I

#### CERTIDÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO

órgão expedidor:	CNPJ:
Nome completo do Servidor:	
RG/órgão Expedidor:	CPF:
Sexo:	Data de nascimento:
Filiação:	PIS/PASEP:
Cargo:	Matrícula:
órgão de Lotação:	
Admissão:	Data do Requerimento:
Período de contribuição compreendido nesta certidão: De	

#### I – DESTINAÇÃO DO TEMPO DE SERVIÇO/CONTRIBUIÇÃO NO MUNICÍPIO EM QUE SE DEU A APOSENTADORIA (em ordem cronológica).

PERÍODO	REGIME PREVIDENCIÁRIO	TEMPO APURADO	FALTAS/LICENÇAS	TEMPO LÍQUIDO
	Regime Geral RGPS	dias	dias	dias
	Regime Próprio RPPS	dias	dias	dias
<b>TOTAL</b>		<b>dias</b>	<b>dias</b>	<b>dias</b>

#### II – DESTINAÇÃO DO TEMPO AVERBADO (em ordem cronológica).

PERÍODO	REGIME PREVIDENCIÁRIO	TEMPO APURADO	FALTAS/LICENÇAS	TEMPO LÍQUIDO
	Regime Geral RGPS	dias	0 dias	dias
<b>TOTAL</b>		<b>dias</b>	<b>dias</b>	<b>dias</b>

**CERTIFICO**, em face do apurado, que o(a) interessado(a) conta, de Efetivo Exercício Público no Município, XXX dia(s), correspondentes a XX ano(s), XX mês(es) e XX dia(s).

**CERTIFICO**, em face do apurado, que o(a) interessado(a) conta, de Tempo Averbado, XXX dias, correspondentes a XX anos, XX meses e XX dias.

**TOTAL GERAL: XX anos, XX meses e XX dias.**



<p><b>Lavrei esta certidão, que não contém emendas nem rasuras.</b> Canindé, XX de XXXX de 20XX.</p> <p>&lt;Responsável pelas informações&gt; &lt;Cargo&gt; Mat. XXXX</p>	<p><b>Visto do Dirigente do órgão</b></p> <p>Data: XX/XX/20XX</p> <p>&lt;Nome do Dirigente do órgão&gt; &lt;cargo&gt; Mat. XXXX</p>
---	---

## UNIDADE GESTORA DO RPPS

<p><b>HOMOLOGO</b> a presente Certidão de Tempo de Contribuição e declaro que as informações nela constantes correspondem com a verdade. Canindé, XX de XXXX de 20XX.</p>	<p>&lt;Nome do Dirigente do órgão&gt; &lt;cargo&gt; Mat. XXXX</p>
---	---

## APÊNDICE II

## DECLARAÇÃO DE EFETIVO EXERCÍCIO NO MAGISTÉRIO

O Departamento de Recursos Humanos da Secretaria de Educação Infantil e Fundamental do Município de Canindé-CE, DECLARA, para fins de prova junto ao TCM – Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Ceará, que revendo os assentamentos funcionais do(a) servidor(a), <nome do servidor>, CPF XXXX, matrícula XXX, ocupante do cargo de Professora de Educação Básica, nível XXX, verificou que a mesma exerceu as funções de magistério nos períodos <informar os períodos>, nos termos do art. 40, § 5º da Constituição Federal de 1988.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

Canindé-CE, XX de XXXX de 20XX.

<Nome do Coordenador de RH>  
Coordenador de Recursos Humanos  
Matrícula XXX

## APÊNDICE III

## DECLARAÇÃO DE PERCEPÇÃO (OU NÃO) DE BENEFÍCIO PREVIDENCIÁRIO

Declaramos, para fins de prova junto ao Tribunal de Contas do Estado do Ceará – TCE, que o(a) Sr(a). <nome do servidor>, brasileiro(a), <estado civil>, servidor(a) público municipal, portador(a) do RG nº XXXXXX e CPF nº XXXXX, que [ ] consta [ ] não consta benefício pago pelo Regime Próprio de Previdência Social, Instituto de Previdência do Município de Canindé – IPMC.

Canindé-CE, XX de XXXX de 20XX.

<Nome do Diretor Previdenciário>  
Diretor de Previdência  
Matrícula XXX

## APÊNDICE IV

## DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGO

Declaramos, para fins de prova junto ao Tribunal de Contas do Estado do Ceará – TCE, que o(a) Sr(a). <nome do servidor>, brasileiro(a), <estado civil>, servidor(a) público municipal, portador(a) do RG nº XXXXXX e CPF nº XXXXX, não acumula nenhum outro cargo, emprego ou função pública.

Canindé-CE, XX de XXXX de 20XX.

<Nome do Coordenador de RH>  
Coordenador de Recursos Humanos  
Matrícula XXX

## APÊNDICE V



### DECLARAÇÃO QUANTO A PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Declaramos, para fins de prova junto ao Tribunal de Contas do Estado do Ceará – TCE, que após consulta em nosso banco de dados, até a presente data, não há registro de que o(a) Sr(a). <nome do servidor>, brasileiro(a), <estado civil>, servidor(a) público municipal, portador(a) do RG nº XXXXXX e CPF nº XXXXX, responda a qualquer Processo Administrativo Disciplinar.

Por ser expressão de verdade, firmo o presente.

Canindé-CE, XX de XXXX de 20XX.

<Nome do Coordenador de RH>  
Coordenador de Recursos Humanos  
Matrícula XXX  
**APÊNDICE VI**

### TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

PROCESSO DE XXXXXX Nº \_\_\_\_\_

PROTOCOLO Nº \_\_\_\_\_

REQUERENTE \_\_\_\_\_

Por meio deste instrumento, Eu \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, declaro estar ciente e concordo com o \_\_\_\_\_ inteiro teor do Ato \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, Concessão de [ ] Aposentadoria [ ] Pensão, nº XXX/20XX de XX de XXXX de 20XX, demonstrado abaixo:

Ass: \_\_\_\_\_

ATO REVISOR Nº XX/20XX DE XX DE XXXXXX DE 20XX.

Maria do Rozário Araújo Pedrosa Ximenes, Prefeita Municipal de Canindé, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o artigo 123 da Lei Orgânica do Município de Canindé.

**CONSIDERANDO** ATO Nº XX/XXXX DE XX DE XXXXXX DE XXXX, publicado no dia XX/XX/XXXX.

**RESOLVE:**

Art. 1º - Aposentar/Conceder Pensão Previdenciária ao, <NOME DO SERVIDOR>, brasileiro(a), <estado civil>, filho(a) de <filiação>, nascido(a) em <data de nascimento>, cadastrado(a) no PASEP sob nº XXXXX, CPF nº. XXXXX, admitido(a) no serviço Público Municipal em <data de admissão> inscrita com a matrícula nº XXXX, exerce o cargo de <cargo>, lotado(a) na <Secretaria de Lotação> do Município de Canindé.

Tomando por base - <legislação legal>, e demais legislações pertinentes.

Na modalidade, [ ] VOLUNTÁRIA [ ] ESPECIAL [ ] INVALIDEZ [ ] COMPULSÓRIA, com salário fixado no valor mensal de R\$ XXXXX (<salário por extenso>), a partir de XX de XXXXX de 20XX.

Especificado da seguinte forma:

[ ] Integral [ ] Proporcional

Vencimentos base	<valor>
Ats XXX%	<valor>
<vantagem>	<valor>
<vantagem>	<valor>
Total:	<valor>

### APÊNDICE VII

ATO REVISOR Nº XX/20XX DE XX DE XXXXXX DE 20XX.

<Nome do Prefeito Municipal>, Prefeito Municipal de Canindé, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o artigo 123 da Lei Orgânica do Município de Canindé.

**CONSIDERANDO** ATO Nº XX/XXXX DE XX DE XXXXXX DE XXXX, publicado no dia XX/XX/XXXX.

**RESOLVE:**



Art. 1º - **APOSENTAR/CONCEDER PENSÃO PREVIDENCIÁRIA** ao, <NOME DO SERVIDOR>, brasileiro(a), <estado civil>, filho(a) de <filiação>, nascido(a) em <data de nascimento>, cadastrado(a) no PASEP sob nº XXXXX, CPF nº. XXXXX, admitido(a) no serviço Público Municipal em <data de admissão> inscrita com a matrícula nº XXXX, exerce o cargo de <cargo>, lotado(a) na <Secretaria de Lotação> do Município de Canindé.

Tomando por base - <legislação legal>, e demais legislações pertinentes.

Na modalidade, [ ] VOLUNTÁRIA [ ] ESPECIAL [ ] INVALIDEZ [ ] COMPULSÓRIA, com salário fixado no valor mensal de R\$ XX XXX (<salário por extenso>), a partir de XX de XXXXX de 20XX.

Especificado da seguinte forma: [ ] Integral [ ] Proporcional

Vencimentos base	<valor>
Ats XXX%	<valor>
<vantagem>	<valor>
<vantagem>	<valor>
Total:	<valor>

Art. 2º - Este Ato entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se às disposições em contrário.

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, XX de XXXXX de 20XX.

<nome do Prefeito Municipal>  
Prefeito Municipal

<nome do Gestor do RPPS>  
Presidente IPMC

#### APÊNDICE VIII

#### PORTARIA PREV. Nº XX/20XX.

O(A) Presidente do IPMC - Instituto de Previdência do Município de Canindé, o Sr(a) <nome do Presidente do IPMC>, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Portaria de Nº XX/XXXX de XX de XXXXX de XXXX, e combinado com a Lei 1.918/2006 de 27 de Janeiro de 2.006 - IPMC- Instituto de Previdência do Município de Canindé.

**CONSIDERANDO** o processo de Nº XXXXX/XXXXX pedido de aposentadoria interesse de <nome do requerente>.

**CONSIDERANDO** a Resolução de Nº XXXXX/XXXX do Tribunal de Contas do Estado do Ceará, que opina pela legalidade de registro do Ato de [ ] Aposentadoria [ ] Pensão de <nome do beneficiário>.

#### RESOLVE:

Determinar ao setor FOPAG deste Instituto de Previdência do Município de Canindé-CE, setor responsável pela confecção da folha de pagamento do IPMC, que seja incluída o(a) Sr(a). <nome do servidor>, CPF XXXXXX, na folha de pagamento dos [ ] Inativos [ ] Pensionistas a partir do mês de XXXXX/XXXX, o valor de R\$ XXXXX (<valor por extenso>).

Especificado da seguinte forma:

Vencimentos R\$......XXXXX  
Ats XX% R\$......XXXXX  
<vantagem> R\$......XXXXX  
<vantagem> R\$......XXXXX  
Total..... R\$...... XXXXX

Conforme determina TCE - Tribunal de Contas do Estado do Ceará.

Certifique-se, Publique-se e Cumpra-se.

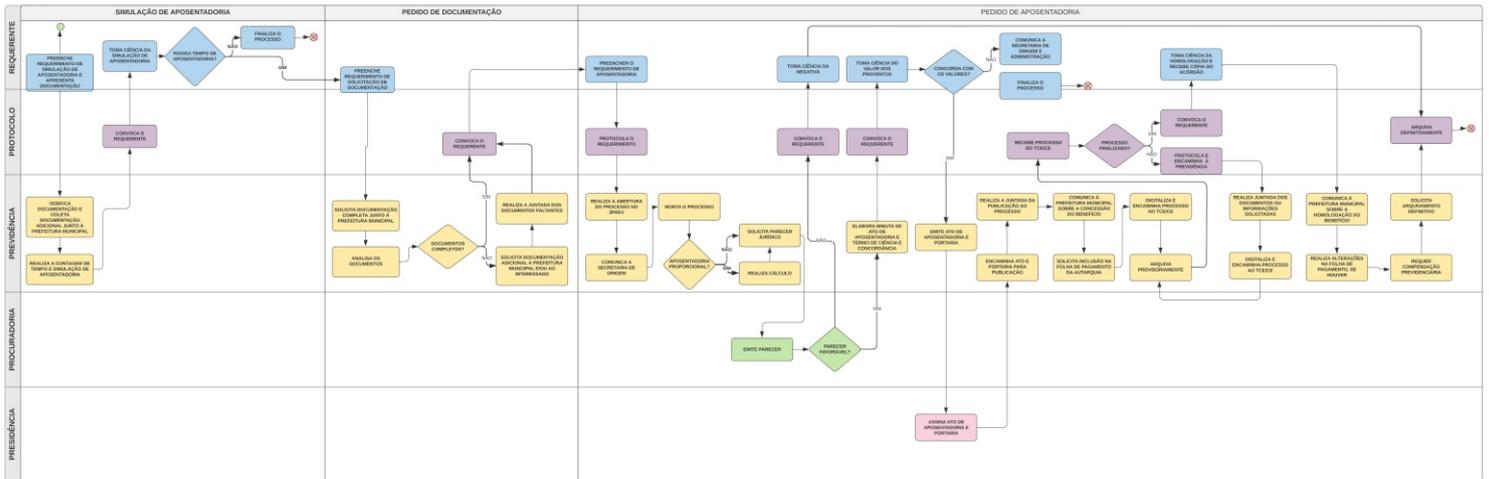
PAÇO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CANINDÉ-CE, em XX de XXXX de 20XX.

<Nome do Presidente do IPMC>  
PRESIDENTE – IPMC



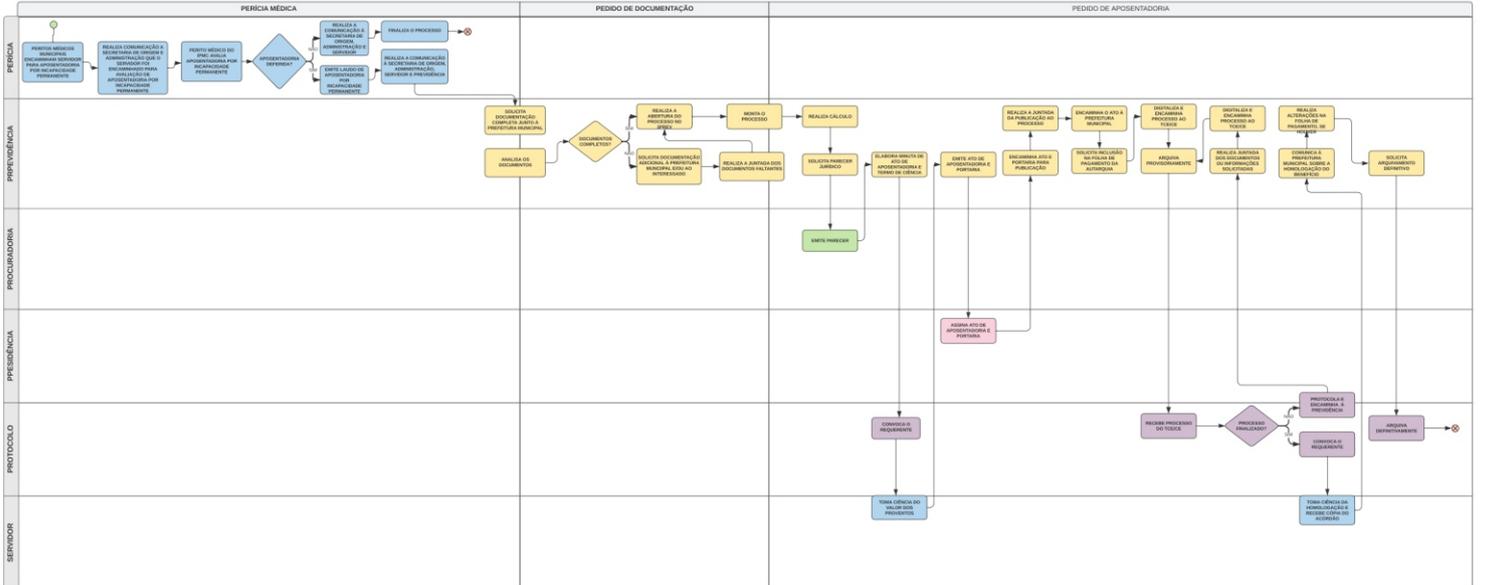
### ANEXO II MAPEAMENTO DE APOSENTADORIA

DATA DA ELABORAÇÃO: 04/03/2022 | DATA DA APROVAÇÃO: 07/03/2022  
VOLUME I, EDIÇÃO II, 2022



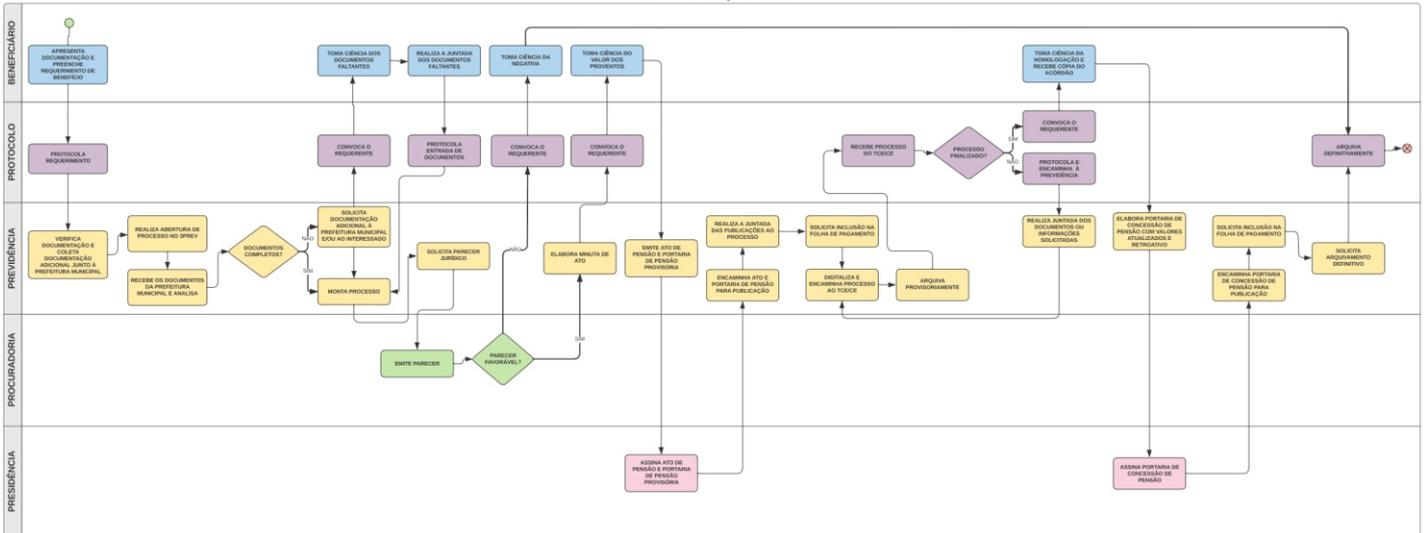
### ANEXO II MAPEAMENTO DE APOSENTADORIA POR INCAPACIDADE PERMANENTE

DATA DA ELABORAÇÃO: 04/03/2022 | DATA DA APROVAÇÃO: 07/03/2022  
VOLUME I, EDIÇÃO I, 2022



### ANEXO II MAPEAMENTO DE PENSÃO - SERVIDOR ATIVO

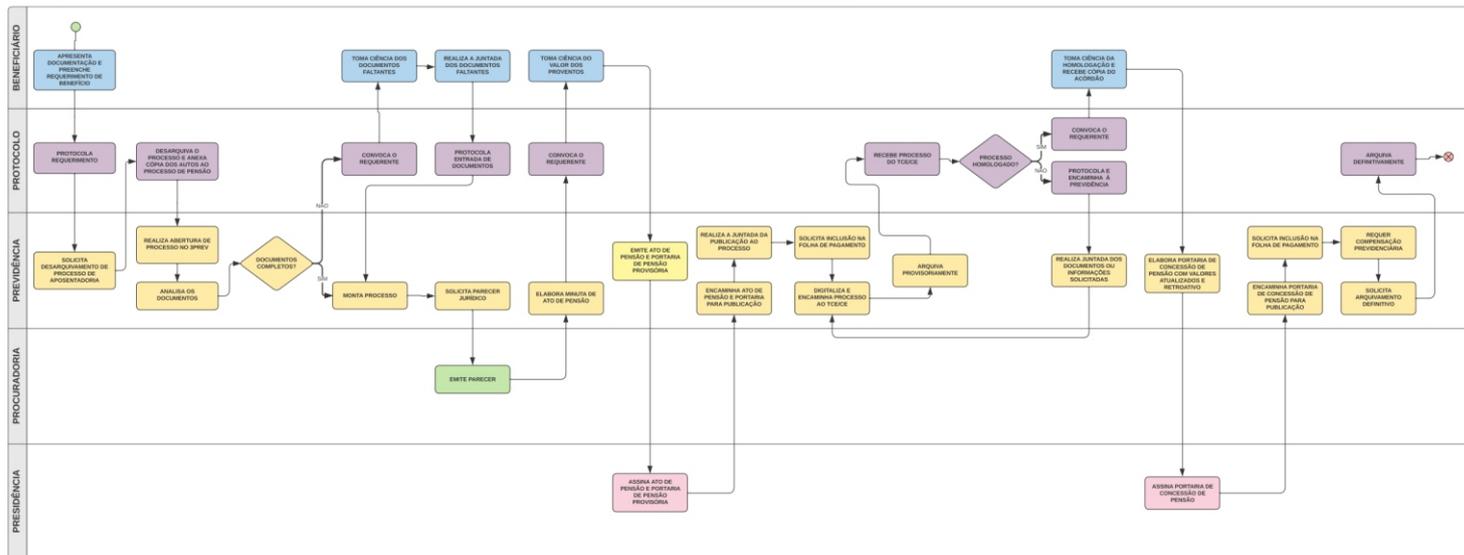
DATA DA ELABORAÇÃO: 04/03/2022 | DATA DA APROVAÇÃO: 07/03/2022  
VOLUME I, EDIÇÃO II, 2022





## ANEXO II MAPEAMENTO DE PENSÃO - SERVIDOR INATIVO

DATA DA ELABORAÇÃO: 04/03/2022 | DATA DA APROVAÇÃO: 07/03/2022  
VOLUME I, EDIÇÃO II, 2022



### CONVOCATÓRIA nº 028/2022

O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CANINDÉ-CE, por sua Presidente, subscritor, no uso de suas atribuições legais, que lhe conferem a legislação pertinente, vem por meio desta convocar, os servidores abaixo relacionados a se fazerem presentes nas dependências desta Autarquia, situada à Rua Célio Martins, 686, Imaculada Conceição, Canindé-CE, para tomar ciência acerca do Registro do Ato de Aposentadoria pelo Tribunal de Contas do Estado do Ceará.

CPF	NOME	RESOLUÇÃO	DATA DO REGISTRO
120.717.303-72	JOSE CRUZ DE SOUSA	4216/2022	20/05/2022
154.175.223-68	JOSE UBIRATAN DE OLIVEIRA BANDEIRA	3326/2022	22/04/2022
208.717.833-04	MARIA EUGENIA AGOSTINHO SOUSA	03449/2022	06/05/2022
247.267.103-20	LUIZA RIBEIRO DOS SANTOS	3483/2022	29/04/2022
370.729.003-49	MARIA CARMELITA LIMA MOURA	3134/2022	08/04/2022
382.058.403-00	JOSE RIBAMAR SOUSA DOS SANTOS	04270/2022	01/06/2022

Canindé, 21 de junho de 2022.

ILANE KARISE BARBOSA CUNHA  
Presidente do IPMC

