



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE CANINDÉ

Lei nº 2347/2017

13 de Junho de 2023 - ANO VI - Edição Nº 642 - Pág. 01 a 09

## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA - IPMC

### CONVOCATÓRIA Nº 38/2023

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 divulgar o resultado final da avaliação pericial de Aposentadoria por Incapacidade Permanente ao Trabalho realizada no período de 22/05/2023 à 27/05/2023, conforme portaria Nº 008 de 14 de Fevereiro de 2023 e conforme determina o art. 64 da Lei nº 2527/2021 de 20 de outubro de 2021. Segue Anexo relação dos servidores.

CPF	NOME	RESULTADO
23058404387	AFONSO FERREIRA DOS SANTOS	Deferido
67899978300	ALZIRA AMARO DE SOUSA	Deferido
38803437304	ANA CLAUDIA ALMEIDA PEREIRA AMORIM	Deferido
79561357372	ANA GLICE GOMES DOS SANTOS	Deferido
62293478300	ANTONIA LEIDIANE RIBEIRO DE SOUSA	Deferido
20429746334	ARISTEU GALDINO DOS SANTOS	Deferido
03444858388	CAMILLE MARTINS BEZERRA	Deferido
84846666387	FABIO ALEXANDRE ARRUDA MIRANDA	Deferido
35840994391	FRANCISCA IRACI PEREIRA PAIVA	Deferido
56898975315	FRANCISCA PASCOAL DE SOUSA	Deferido
22021353320	FRANCISCA PEREIRA GOMES	Deferido
16966503304	FRANCISCA SOARES DOS SANTOS	Deferido
81027400353	FRANCISCA TELES DA CONCEICAO CAVALCANTE	Deferido
39235351391	FRANCISCO CLAUDIO CARDOSO	Deferido
36000108320	FRANCISCO DE PAULA TORRES	Deferido
73780693887	JOSE BONIFACIO RODRIGUES FELIX	Deferido
11698500300	JOSE ELIESER MARTINS	Deferido
36260517300	JOSE FABIO CALIXTO TEIXEIRA	Deferido
26475103349	LUIZ CARLOS SILVA VASCONCELOS	Deferido
24597864334	MARIA AUXILIADORA AZEVEDO DOS SANTOS	Deferido
24598232315	MARIA DE FATIMA FAUSTINO	Deferido
48105732300	MARIA DE FATIMA OLIVEIRA JUCA	Deferido
31707556334	MARIA DE FATIMA RICARDO SILVA	Deferido
22881360300	MARIA DE JESUS MARTINS DE CARVALHO	Deferido
43396003349	MARIA DO CEU FERNANDES DA COSTA	Deferido
77825071387	MARIA DO SOCORRO ALVES DE SOUSA	Deferido
30114691304	MARIA DO SOCORRO CRUZ DE HOLANDA	Deferido
35913800320	MARIA EVANIR FREITAS ALVES	Deferido
15325580310	MARIA GORETTE PEREIRA DA SILVA LIMA	Deferido
41022491334	MARIA JUDITE VASCONCELOS CRUZ	Deferido
31008291315	MARIA LUCIA SERAFIM DUARTE	Deferido
30961599391	MARIA MARLISE SAMPAIO PEREIRA	Deferido
00865510350	MARIA MIRTES COSTA ARRUDA	Deferido
23357410397	MARIA RODRIGUES PEREIRA	Deferido
87714256834	MARIA ROSILETA CAVALCANTE MELO	Deferido
12115991320	MARIA SELENE BRAGA ROCHA	Deferido
56899335387	MARIA SILVANA ARAUJO DUARTE	Deferido
38108364353	NEIDE ALMEIDA GONÇALVES	Deferido
31097766349	PEDRO AFONSO MAGALHAES	Deferido
24737119334	RAIMUNDO ALVES SAMPAIO FILHO	Deferido
57529167391	ROSI MERY LOBO RODRIGUES	Deferido
69183872353	TERESINHA JUCA CUNHA	Deferido
87935597391	VALMIRA PEREIRA DE SOUSA	Deferido
38279070397	VERA LUCIA DE ARAUJO	Deferido
50130447315	ZITA MARIA SILVA FREITAS	Deferido

Canindé, 13 de Junho 2023

ILANE KARISE BARBOSA CUNHA  
Presidente do IPMC

**— PREFEITA**

Maria do Rozário Araújo Pedrosa Ximenes

**— VICE-PREFEITO**

Antônio Ilomar Vasconcelos Cruz

**— SECRETARIA-CHEFIA DE GABINETE**

Diana Célia Almeida Gomes

**— PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO**

João Valmir Portela Leal Junior

**— CONTROLADORIA GERAL**

Edilson Rodrigues Ximenes

**— SECRETÁRIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO**

Maria Meirilene Ferreira Alves

**— SECRETÁRIO MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Edivania de Sousa Fariass

**— SECRETÁRIO DE AGRICULTURA E RECURSOS HÍDRICOS**

Francisco José Cruz de Holanda

**— SECRETÁRIA DE DESENVOLVIMENTO E CONÔMICO E TURISMO**

Maria do Socorro Rocha Bastos Marreiro

**— SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

José Kledeon Viana Paulino

**— SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA**

Pedro Victor Moreira Feitosa

**— SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE**

Alexsandro da Costa Justa

**— SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Islayne de Fátima Costa Ramos

**— SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

Antônio Fábio Uchoa Soares

**— SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E TRÂNSITO**

Francisco Gean Gomes da Silva

**— PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO**

Ilane Karise Barbosa Cunha

**— PRESIDENTE DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE**

Xisto Azevedo Lima

**— PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DE ESPORTES, CULTURA E PATRIMÔNIO**

Rômulo Laurenio de Oliveira

**— OUVIDORA GERAL DO MUNICÍPIO**

Ana Claudia Silvestre Matos

**— PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO**

Lia Vieira Martins

**— TESOUREIRA MUNICIPAL**

Carlos Eduardo Dias da Silva

**— GERENTE MUNICIPAL DE COMPRAS E MATERIAL**

Marjorye Priscila Viana Nascimento

**— DIRETOR GERAL DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA**

Norma Suely Sousa Alves

**— DIRETOR EXECUTIVO DE COMUNICAÇÃO E MARKETING**

Francisco Aderir Martins

**— DIRETOR GERAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL**

Francisco da Silva Mourão

**— COORDENADOR DO DIÁRIO OFICIAL**

Carlos Augusto da Silva Almeida

**PORTARIA Nº 52, DE 13 DE JUNHO DE 2023.**

DISPÕE SOBRE O PROCESSO DE MANUALIZAÇÃO E MAPEAMENTO DO PROCESSO ARRECADAÇÃO DAS CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS 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 MANUALIZAÇÃO do PROCESSO DE ARRECADAÇÃO DAS CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS** do Instituto de Previdência do Município de Canindé - IPMC, na forma 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 13 de junho de 2023.

ILANE KARISE BARBOSA CUNHA  
Presidente do IPMC

**ANEXO I**  
**MANUALIZAÇÃO DE PROCESSO**  
**ARRECADAÇÃO DAS CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS**

**1. REGULAMENTAÇÃO UTILIZADA:**

Decreto nº 003, de 15 de fevereiro de 2018.  
Lei nº 2527, de 20 de outubro de 2021.  
Lei nº 2590, de 30 de agosto de 2022.

**2. OBJETIVO:**

Definir procedimentos de gestão para o Processo de Arrecadação das Contribuições Previdenciárias patronal e servidor dos Poderes Executivo e Legislativo, incluindo as Autarquias e Fundações do Município de Canindé, visando garantir maior eficiência e eficácia.

**3. DISPOSIÇÕES GERAIS:**

A execução do Processo de Arrecadação das Contribuições Previdenciárias patronal e servidor 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:**

- **Presidente** – Responsável pela assinatura dos atos administrativos;
- **Departamento de Recursos Humanos** – Responsável pelo encaminhamento dos resumos da folha de pagamento ao IPMC;
- **Setor Financeiro** – Responsável pelo encaminhamento dos resumos da folha de pagamento ao IPMC;
- **Diretoria Financeira** – Responsável pela confecção das guias de recolhimento e eventuais comunicações acerca do pagamento junto à Secretaria de Finanças e/ou Contabilidade;
- **Secretaria de Finanças** – Responsável em autorizar o pagamento das contribuições previdenciárias e acompanhar o devido cumprimento das obrigações;
- **Contabilidade** – Responsável por providenciar o processo de pagamento e comunicar sua execução ao IPMC;
- **Controladoria Geral do Município** – Responsável em acompanhar o cumprimento integral do repasse das obrigações previdenciárias.

**5. ELEMENTOS DO PROCESSO:****5.1. Retenção Previdenciária**

A Secretaria de Finanças, Câmara, Autarquias e Fundações, através do seu Setor Financeiro, realiza a retenção, na folha de pagamento, das contribuições previdenciárias servidor no percentual de 14%, conforme determinado no inc. II, do art. 12, da Lei nº 2527, de 20 de outubro de 2021.

**5.2. Apresentação dos Resumos de Folha**

O Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, Câmara, Autarquias e Fundações, deverá encaminhar, até o 5º dia útil do mês subsequente do pagamento, ao Instituto de Previdência do Município de Canindé – IPMC os resumos gerais e por unidade gestora, relativo à folha de pagamentos dos servidores abrangidos pelo RPPS, que demonstre a remuneração total e base previdenciária municipal, separadas por órgão ou entidade.

**5.3. Geração das Guias de Recolhimento**

Caberá a Diretoria Financeira do IPMC a geração das guias de recolhimento das contribuições sociais até o décimo dia útil de cada mês, na razão de 14% sobre a remuneração de contribuição dos servidores efetivos (contribuições de caráter compulsório) e patronal, na mesma razão, e as encaminhará, imediatamente, à Secretaria de Finanças ou ao Setor Financeiro do órgão competente.

As guias de recolhimento devem ser separadas por órgão ou entidade competente de recolhimento, bem como separadas as guias servidor (contribuições de caráter compulsório) e patronal, de acordo com a legislação vigente.

A Diretoria Financeira deverá ainda, encaminhar ao Ente Federativo a Guia de Aporte, conforme legislação que determina o plano de custeio e amortização do déficit atuarial.

**5.4. Pagamento das Guias de Recolhimento**

A Secretaria de Finanças e/ou Setor Financeiro responsável, planeja e autoriza a execução do pagamento das guias de recolhimento, que deverão ser quitadas até o último dia útil do mês subsequente à competência de referência.

**5.5. Comunicação do pagamento**

Após realizados os pagamentos, a Contabilidade ou Setor Financeiro responsável pelo pagamento, providenciará em 48 (quarenta e oito) horas o encaminhamento ao IPMC das cópias das guias quitadas para regular a baixa e registro nos sistemas de gestão previdenciária.



### 5.6. Relatórios de pagamento

Tão logo realizadas as devidas baixas no sistema de gestão previdenciária, o Setor Financeiro do IPMC encaminhará relatório à Secretaria de Finanças, no prazo de 72 horas, demonstrando os valores pagos e, por ventura, ainda, em aberto e os respectivos períodos para devida regularização.

### 5.7. Contribuições pagas em atraso

Deverá a Secretaria de Finanças ou Setor Financeiro, solicitar à Diretoria Financeira a atualização das Guias de Recolhimento servidor ou patronal não pagas a fim de que sejam atualizadas conforme o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – IPCA, acrescido de juros de mora de 0,50% (zero vírgula cinquenta por cento) ao mês, até o limite máximo de 20% (vinte por cento).

### 5.8. Relatório à Controladoria

Mensalmente, até o dia 25 (vinte e cinco) do mês subsequente a Presidência do IPMC deverá encaminhar à Controladoria Geral do Município os relatórios pertinentes à comprovação da regularidade do órgão junto aos sistemas eletrônicos de informações do Ministério da Previdência Social.

## 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.

### PORTARIA Nº 53, DE 13 DE JUNHO DE 2023.

#### DISPÕE SOBRE O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CANINDÉ - IPMC.

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CANINDÉ - IPMC, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Portaria 13/2021, de 02 de janeiro de 2021, e combinado com a Lei Municipais nº 1.918/2006, de 27 de janeiro de 2006, 2527/2021, de 20 de outubro de 2021, 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;

**CONSIDERANDO** que o Planejamento Estratégico do IPMC consiste em uma ferramenta de análise de cenários projetados para o empreendimento que, tendo como base indicadora econômica e financeira, dá suporte para a tomada de decisões empresariais previdenciárias e configura também um diferencial competitivo em seu ramo de atuação.

**CONSIDERANDO** as vantagens de traçar objetivos em longo prazo para a Previdência Social que permite, mais do que solucionar os problemas urgentes do dia a dia, vislumbrar a previdência que queremos para o futuro.

#### RESOLVE:

Art. 1º – Instituir o Planejamento Estratégico do IPMC referente ao período julho 2023 a junho 2024, anexo I.

Art. 2º – Fica estabelecido o cumprimento deste plano, seu acompanhamento e realinhamento sempre que variáveis legais externas e internas assim o requererem.

Art. 4º – Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação.

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CANINDÉ, 13 JUNHO DE 2023.

ILANE KARISE BARBOSA CUNHA

Presidente do IPMC

## ANEXO I

### 1. INTRODUÇÃO

O Instituto de Previdência do Município de Canindé - IPMC, buscando a efetividade em realizar programas e ações que aprimorem a Gestão através da implantação de boas práticas aplicadas ao setor público, pretende agir como facilitador no cumprimento da sua missão institucional, buscando a realização de sua visão de futuro.

Nesse contexto, consoante com o desejo da Administração Municipal e Presidência do IPMC em implementar um programa de gestão de qualidade onde o planejamento é ferramenta indispensável na consecução destes objetivos, aderiu ao Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social (Portaria MPS nº 185/2015, alterada pela Portaria MF nº 577/2017) denominado de PRÓ-GESTÃO RPPS.

O programa consiste na melhoria da organização dos processos previdenciários, e contribui para a integração sistêmica das atividades de gestão, dos fluxos e procedimentos administrativos, de modo a reduzir os custos do retrabalho, aumento da motivação dos servidores e, por conseguinte, da produtividade. Além de demonstrar transparência dos atos de modo a perpetuar boas práticas de gestão pela padronização das ações previdenciárias. Tudo isso, a contribuir com a visão e missão da Autarquia.

Tais medidas permitirão maior estabilidade na gestão e consolidação de avanços, evitando que as naturais mudanças no comando político do ente federativo resultem em descontinuidade ou retrocessos na gestão previdenciária. E assim, para que possamos lograr êxito no alcance dos objetivos traçados no Plano de Trabalho e a satisfação de nossos clientes, este documento apresenta uma ferramenta de gestão e controle baseada em três grandes estratégias:

I – Controles e Processos Internos;

II – Governança Corporativa;

III – Educação, aprendizado e crescimento.

Esses desafios são abrangentes e se desdobram em objetivos estratégicos cujo leque se abre em metas e plano de ações diversificadas. Dessa forma, para garantir o contínuo acompanhamento e monitoramento das estratégias estabelecidas neste Plano será adquirido o sistema de gerenciamento baseado na metodologia de Balance Scorecard (BSC) onde o conjunto de medidas de desempenho será avaliado e subsidiará todo o sistema de gestão estratégica.

O presente Planejamento compreende ações a serem desenvolvidas a partir do segundo semestre do ano de 2023 até o primeiro semestre de 2024, com revisão prevista para acontecer em junho de 2024.



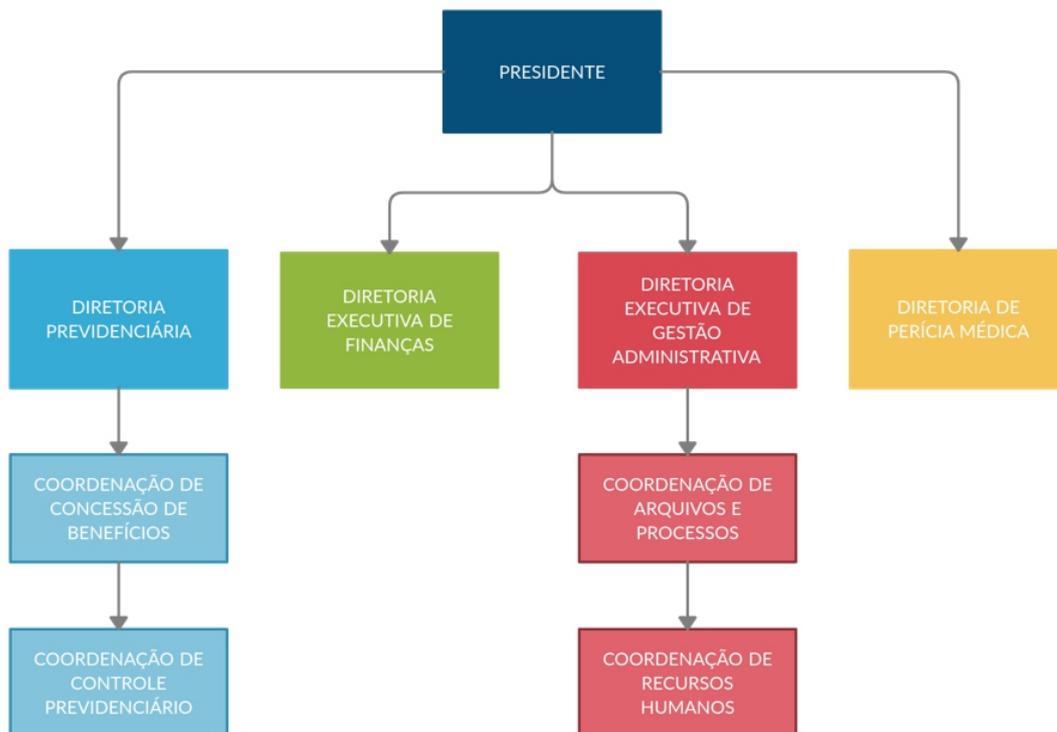
**2. O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CANINDÉ**

O Instituto de Previdência do Município de Canindé foi criado pela Lei nº 1.918, de 27 de janeiro de 2006, como entidade gestora única do Regime de Próprio de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Canindé, sendo Autarquia de natureza especial, dotada de autonomia administrativa, financeira, contábil e patrimonial, com sede e foro na cidade de Canindé – CE, com prazo de duração indeterminado.

Com base nos dados de maio/2023, o IPMC conta com 2.692 segurados, sendo 1899 servidores ativos, 622 aposentados e 193 pensionistas. Além disso, esses segurados possuem 2.490 dependentes.

O IPMC é fiscalizado pelo Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal, Controle Interno, Câmara Municipal, Tribunal de Contas do Estado do Ceará, Ministério Público, e pelo Ministério da Economia através da Secretaria da Previdência e ainda pelos seus segurados. Possui ainda o Comitê de Investimentos, que é responsável pelas deliberações sobre as aplicações e resgates financeiros do RPPS. Além disso, a Autarquia desempenha suas atividades de acordo com as leis específicas, com base em normas gerais de contabilidade e atuária, de modo a preservar e garantir o seu equilíbrio financeiro e atuarial.

A Autarquia está localizada na Rua Célio Martins, 686, Imaculada Conceição, Canindé-CE e a sua estrutura organizacional está definida através da Lei nº 2.414, de 19 de junho de 2018, com os cargos de provimento em comissão e funções de confiança que lhe são correspondentes, representada pelo seguinte organograma.



**3. DIRETRIZES ESTRATÉGICAS**

O primeiro instrumento de trabalho para implementar uma Gestão Estratégica institucional é o seu planejamento, que servirá como diretriz para divulgação e disseminação entre os colaboradores, do conhecimento e a prática das estratégias a serem seguidas, de forma pormenorizada, envolvendo cada setor do órgão, de modo individualizado, o qual será objeto de definição de indicadores, parâmetros de medição, acompanhamento e avaliação.

O mapa estratégico foi desenhado a partir do BSC que abrange um conjunto de medidas que constituem a base do sistema de medição adotado. O desempenho da instituição é mensurado sobre as seguintes perspectivas:

- a) Perspectiva financeira;
- b) Perspectiva do cliente;
- c) Perspectiva dos processos internos e;
- d) Perspectivas do aprendizado e crescimento.





As perspectivas do BSC são interligadas e formam relação de causa e efeito e contribuem para o acompanhamento do desempenho da gestão de desenvolvimento de competências e na busca de realização da visão de futuro.

Trata-se, portanto, de uma proposta de gestão estabelecendo responsabilidade organizacional, com suas instâncias de decisão, dentre elas citamos a decisão do Chefe do Executivo Municipal, da Direção do Instituto de Previdência, dos grupos de servidores do IPMC, Conselhos Deliberativo e Fiscal e Comitê de Investimentos.

#### 4. PLANO DE AÇÃO

##### 4.1. Objetivos estratégicos

Os objetivos estratégicos representam o estabelecimento dos resultados a serem alcançados. A seguir são apresentados os objetivos estratégicos referentes a cada uma das quatro perspectivas definidas.

CLIENTE	FINANCEIRO	PROCESSOS	EDUCAÇÃO
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aprimorar a qualidade dos serviços oferecidos;</li> <li>- Transparência das ações, competências, atuação, resultados e benefícios;</li> <li>- Fortalecer a imagem do Instituto perante os servidores e sociedades em geral;</li> <li>- Políticas previdenciárias de saúde e segurança do servidor.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Garantia do pagamento dos benefícios até o dia 5º dia útil;</li> <li>- Otimização do custeio e arrecadação institucional;</li> <li>- Garantia de investimentos das reservas financeiras.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Planejamento e organização;</li> <li>- Adoção de melhores práticas da Governança Corporativa do RPPS;</li> <li>- Aperfeiçoar os processos de trabalho;</li> <li>- Aperfeiçoar a base de dados cadastrais dos servidores ativos, aposentados e pensionistas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formação previdenciária continuada dos segurados, colaboradores e conselheiros;</li> <li>- Participação em Seminários e Workshops;</li> <li>- Ações de diálogo com os servidores.</li> </ul>

<div style="text-align: center;"> <b>PLANO DE AÇÃO</b>                      DATA DA ELABORAÇÃO: 06/06/2023   DATA DA APROVAÇÃO: 07/06/2023                      VOLUME I, EDIÇÃO III, 2023                 </div>				
-	O QUE (Meta)	COMO (Procedimento)	QUEM (Responsável)	QUANDO (Prazo)
CLIENTE	<b>Aprimorar a qualidade do serviço oferecido</b>			
	Atendimento de qualidade	Fortalecer a qualidade no serviço e maior satisfação com o atendimento humanizado de seus segurados, de forma a valorizar o indivíduo e, conseqüentemente, melhorar a condução na aplicação dos recursos.	Diretoria Administrativa de Gestão	jul/23 a jun/24
	Certificado de Regularidade Previdenciária – CRP	Adquirir a certificação de maneira administrativa, adotando medidas que atendam tempestivamente todos os critérios exigidos pela legislação, inclusive, regularizando os critérios que encontram-se irregulares atualmente.	Diretoria Administrativa de Gestão	dez/23
	Referência de Gestão Previdenciária	Garantir a certificação no Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social – PRÓ-GESTÃO RPPS.	Diretoria Administrativa de Gestão	ago/23
	<b>Transparência das ações, competências, atuação, resultados e benefícios</b>			
	Transparência das informações, disponibilizando documentos em site próprio	Manter a transparência das informações constantes no site do IPMC.	Diretoria Administrativa de Gestão	jul/23 a jun/24
	Relatório de Governança Corporativa	Elaboração e publicação de relatório, que indique quantitativo de servidores ativos, aposentados e pensionistas, resumo das folhas de pagamentos, valor da arrecadação de contribuições e de outras receitas, valor do pagamento de benefícios e de outras despesas, custo previdenciário total, evolução quantitativa e qualitativa dos custos por tipo de benefício, evolução do resultado relativo ao equilíbrio financeiro e ao atuarial e do plano de custeio, descrição detalhada dos ativos, dos investimentos, das aplicações financeiras e do fluxo de entradas e saídas de recursos e sua devida divulgação.	Diretoria Administrativa de Gestão	jan/24
	Relatório de Gestão Atuarial	Elaboração do Relatório de Gestão Atuarial, contemplando a análise dos resultados das avaliações atuariais anuais relativas aos três últimos exercícios, com comparativo entre a evolução das receitas e despesas estimadas e as efetivamente executadas, e sua devida divulgação.	Assessoria e Consultoria de Atuarial	jul/23 e jan/24
	<b>Fortalecer a imagem do Instituto perante os servidores e sociedades em geral</b>			
	Redes Sociais	Aumentar a quantidade de seguidores e melhorar o engajamento digital do IPMC nas redes sociais.	Diretoria Administrativa de Gestão	jul/23 a jun/24
	Audiência Pública	Realizar audiência pública para prestação de contas.	Diretoria Administrativa de Gestão	jan/23
	Disponibilização de Informativos Previdenciários	Disponibilizar no site e em meio impresso, bimestralmente, Boletins Informativos com as principais ações realizadas a fim de propiciar total transparência de suas ações aos servidores públicos municipais e à sociedade em geral, fortalecendo a Gestão Institucional.	Diretoria Administrativa de Gestão	jul/23 a jun/24
	<b>Políticas Previdenciárias de Saúde e Segurança do Servidor</b>			
	Políticas Previdenciárias de Saúde e Segurança do Servidor	Realizar ações educativas para prevenção e redução dos acidentes de trabalho.	Diretoria de Perícia Médica	jul/23 a jun/24
		Expandir e fortalecer o programa Saúde e Bem-estar do servidor aposentado e pensionista		
Realizar a reavaliação das aposentadorias por Incapacidade Permanente ao Trabalho.				



Garantia do pagamento dos benefícios até o 5º dia útil			
Salários dos beneficiários	Garantia do pagamento dos salários dos servidores até o 5º dia útil.	Diretoria Financeira	jul/23 a jun/24
Otimização do custeio e arrecadação institucional			
Compensação Previdenciária	Fortalecer a arrecadação com a manutenção da operacionalização do COMPREV e consequentemente da compensação previdenciária.	Diretoria Administrativa de Gestão	jul/23 a jun/24
Empréstimos consignados	Conceder empréstimos consignados aos servidores aposentados e pensionistas.	Diretoria Financeira	jul/23 a jun/24
Repasses de Contribuições Previdenciárias e Parcelamento	Otimizar e acompanhar de forma minuciosa o repasse das contribuições servidor e patronal, bem como dos acordos de parcelamento em conjunto com o Conselho Fiscal.	Diretoria Financeira	jul/23 a jun/24
Garantia de investimentos das reservas financeiras			
Investimentos	Garantia de investimentos com reservas financeiras, a fim de atingir a meta atuarial.	Assessoria e Consultoria em Investimentos	jul/23 a jun/24
Política de Investimentos	Elaboração, discussão e aprovação da política de investimentos, visando atender a meta atuarial.	Diretoria Administrativa de Gestão	nov/23
Planejamento e organização			
Leis	Reformulação do plano de custeio e Lei de cargos e salários.	Ente Federativo	jul/23 a jun/24
Medição	Acompanhamento do planejamento estratégico	Diretoria Administrativa de Gestão	jul/23 a jun/24
Concurso Público	Realização de Concurso Público com provimento de cargos efetivos.	Ente Federativo	dez/23
Construção da sede própria	Estudo, projeto e construção da sede própria do Instituto de Previdência.	Diretoria Administrativa de Gestão	jul/23 a jun/24
Adoção das melhores práticas da Governança Corporativa do RPPS			
Indicador de Situação Previdenciária	Avançar nas classificações do Indicador de Situação Previdenciária - ISP.	Diretoria Administrativa de Gestão	jul/23 a jun/24
Pró-gestão	Expandir e aprimorar as boas práticas de gestão implementadas.	Diretoria Administrativa de Gestão	jul/23 a jun/24
Aperfeiçoar os processos de trabalho			
Tramitação de Processos Previdenciários	Otimização do índice de resolutividade dos requerimentos de benefícios previdenciários no prazo de conclusão de 90 (noventa) dias, para em seguida enviá-los para homologação junto ao Tribunal de Contas do Estado – TCE/CE.	Diretoria Previdenciária	jul/23 a jun/24
Acompanhar os Processos de Benefícios	Acompanhar periodicamente a conformidade/adequação dos prazos dos processos de concessão de benefícios, implementando as alterações que se fizerem necessárias.	Diretoria Previdenciária	jul/23 a jun/24
Manualização e Mapeamento das atividades	Avaliar periodicamente os fluxos dos processos administrativos para aperfeiçoar a integração e eficiência entre os setores.	Diretoria Administrativa de Gestão	jul/23 a jun/24
Controle Interno	Fortalecer os controles internos, com o acompanhamento a conformidade dos processos realizados pela Autarquia.	Controle Interno	jul/23 a jun/24
Aperfeiçoar a base de dados cadastrais dos servidores ativos, aposentados e pensionistas			
Gestão e Controle da Base de Dados Cadastrais dos Servidores Ativos, Aposentados e Pensionistas	Atualização da base de dados cadastral e encaminhamento das informações ao eSocial, cumprindo os prazos estabelecidos pelo Governo Federal.	Diretoria Financeira	jul/23 a jun/24
Diminuir o contencioso judicial	Diminuição do contencioso judicial, tentando, de forma administrativa, chegar a um consenso ou a correta instrução para que o segurado não precise buscar auxílio do Poder Judiciário na defesa dos seus direitos.	Assessoria e Consultoria Jurídica	jul/23 a jun/24
Formação previdenciária continuada dos segurados, colaboradores e conselheiros			
Plano de ação de capacitação	Fortalecer junto aos servidores e conselheiros o cumprimento do Plano de Capacitação através do acompanhamento dos cursos mensais.	Diretoria Administrativa de Gestão	jul/23 a jun/24
Participação em Seminários e Workshops			
Capacitação e certificação básica	Expandir a oferta de cursos e treinamentos aos gestores e servidores, que proporcionem a estes a capacitação e a obtenção de certificações individuais de qualificação em relação a suas áreas.	Diretoria Administrativa de Gestão	jul/23 a jun/24
Ações de diálogos com os segurados e a sociedade			
Ações de diálogos com os segurados e a sociedade	Manter e aprimorar o programa de orientação previdenciária aos segurados pré aposentadoria.	Diretoria Administrativa de Gestão	jul/23 a jun/24
	Consolidar e expandir as rodas de conversas com reuniões bimestrais.		



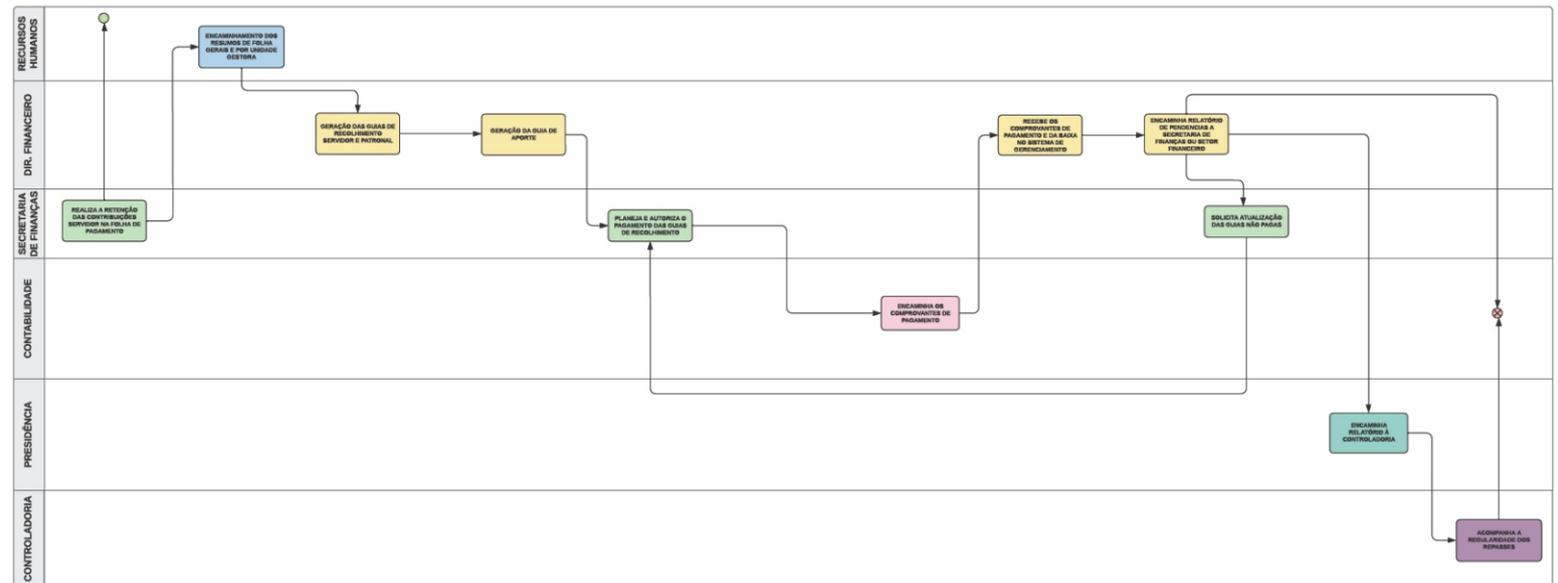
Quantificativo dos objetivos estratégicos		
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	Qtd Indicadores	%
Aprimorar a qualidade dos serviços oferecidos	3	9%
Transparência das ações, competências, atuação, resultados e benefícios	3	9%
Fortalecer a imagem do Instituto perante os servidores e sociedades em geral	3	9%
Políticas previdenciárias de saúde e segurança do servidor	3	9%
Garantia do pagamento dos benefícios	1	3%
Otimização do custeio e arrecadação institucional	3	9%
Garantia de investimentos das reservas financeiras	2	6%
Planejamento e organização	4	11%
Adoção de melhores práticas da Governança Corporativa do RPPS	2	6%
Aperfeiçoar os processos de trabalho	4	11%
Aperfeiçoamento da base de dados cadastrais dos servidores ativos, aposentados e pensionistas	2	6%
Formação previdenciária continuada dos segurados, colaboradores e conselheiros	1	3%
Participação em Seminários e Workshops	1	3%
Ações de diálogo com os servidores	2	6%
<b>TOTAL</b>	<b>34</b>	<b>100%</b>

Métricas de Apuração do Resultado		
MENÇÃO	RESULTADO OBSERVADO	NOTA
Excelente	De 31 a 34	10
Ótimo	De 26 a 30	9
Bom	De 20 a 25	7
Ruim	De 15 a 19	5
Não atingiu o esperado	De 0 a 14	0



## MAPEAMENTO DA ARRECADAÇÃO DAS CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS

DATA DA ELABORAÇÃO: 05/06/2023 | DATA DA APROVAÇÃO: 07/06/2023  
VOLUME I, EDIÇÃO I, 2023



### SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – EXTRATO DA RESCISÃO DE CONTRATO Nº 853/2023 – TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PESSOAL, CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE CANINDÉ, NESTE ATO REPRESENTADO PELO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO SR. JOSE KLEDEON VIANA PAULINO, VEM RESCINDIR COM O(A) SR.(A): LANA MARA BARBOSA LIMA - CARGO: CUIDADORA. O CONTRATO DE Nº 853/2023, CELEBRADO EM 08/02/2023, FIMOU NA DATA DE 01/06/2023, ORA FUNDAMENTADA NO ARTIGO 37, INCISO II DA CF, POR TER CESSADO A CAUSA QUE DEU MOTIVO A PRESENTE CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS.**

**PORTARIA Nº 31/2023 O SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CANINDÉ, Sr. José Kledeon Viana Paulino no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Portaria nº 006 de 02 de janeiro de 2021 e em conformidade com a Lei Municipal nº 1.864/04 e 1.865/04, de acordo com o Decreto nº 002-A/2013. RESOLVE: REVOGAR a publicação da Rescisão nº34, do Contrato de pessoal por tempo determinado Nº48/2023, publicado na Edição de Nº 640, pág. 03, datado no dia 06/06/2023, no Diário Oficial Eletrônico do Município. CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE. GABINETE DO SECRETÁRIO DA EDUCAÇÃO – GSE em Canindé (CE), 12 de junho de 2023. José Kledeon Viana Paulino Secretário Municipal de Educação de Canindé**



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

## CMDCA

## CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA

## CANINDÉ-CE

## ELEIÇÕES UNIFICADAS PARA O CONSELHO TUTELAR DE CANINDÉ-CE QUADRIÊNIO 2024-2027.

## EDITAL Nº 01/2023

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Canindé no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no art. 132 e 139 da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), na Resolução Conanda n. 231/2022 e nas Leis Municipais n. 2.221/2013 e n. 2.637/2023, torna público a **CONVOCAÇÃO DOS PRÉ-CANDIDATOS HABILITADOS A PARTICIPAREM DO CURSO SOBRE O ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE E DEMAIS CONTEÚDOS** relativos ao edital 01/2023 acerca do processo de escolha os 05 (cinco) membros do Conselho Tutelar da Cidade de Canindé-CE.

**Art. 1º** O curso ocorrerá nos dias 19, 20, 21, 22 e 23 de junho no horário de 8h as 11h e 14 as 17h, no auditório do CRAS BELA VISTA situado na Avenida Luciano Magalhães, Praça dos Mestres.

**Art. 2º** Ficam convocados os pré-candidatos:

Nº DE INSCRIÇÃO	PRÉ-CANDIDATO
01	ANTONIA ANGÉLICA SOUSA DE CASTRO ABREU
02	FRANCISCO IRAN SANTOS MARIANO
03	ANTONIO ITALO NASCIMENTO SILVA
04	FRANCISCO IRADE SOUSA BRAGA
05	MAIRAM CRUZ DO NASCIMENTO
06	HELIA MARIA LOPES RODRIGUES
07	ANDRÉ LUIS BEZERRA ARRUDA
08	ANTONIA AURICENIA SANTIAGO MACIEL
09	FRANCISCO FABIO SILVA SOUSA
10	AGOSTINHO SILVA ABREU
11	FRANCISCO MATHEUS CAVALCANTE RODRIGUES
12	KELCIO SILVA MESQUITA
13	JOÃO CARLOS BEZERRA ARRUDA
14	JOSÉ ALMIR ABREU DA COSTA
15	FRANCISCA MICHELE LOPES BEZERRA
16	FRANCISCO WELLINGTON DE SOUZA SILVA
17	ANTONIA GABRIELA COELHO CAVALVANTE
18	FRANCILEIDE LIMA DA SILVA PAULINO

Canindé, 13 de junho de 2023.

**Cleanto Wilker Freire Vasconcelos**  
Presidente do CMDCA de Canindé-Ce

**Maria Vera Ferreira Justa**  
Presidente da Comissão Especial.

## COMISSÃO DE LICITAÇÃO

**ESTADO DO CEARÁ – MUNICÍPIO DE CANINDÉ – CE – AVISO DE LICITAÇÃO – TOMADA DE PREÇOS Nº. 022/2023-TP.** A Presidente da Comissão de Licitação de Canindé-CE – torna público para conhecimento dos interessados que, no próximo dia **30 de junho de 2023 às 09h**, 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 022/2023-TP, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DA OBRA DE CONSTRUÇÃO DO CEI – CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL JOÃO PAULO II, LOCALIZADO NO BAIRRO JOÃO PAULO II NO 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 PRIMEIRO ADITIVO AO CONTRATO Nº 20230110006 DERIVADO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2020-PE-SRP. **OBJETO:** SELEÇÃO DE MELHOR PROPOSTA PARA REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÕES PARA AQUISIÇÕES DE MEDICAMENTOS E INSUMOS DE INTERESSE DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CANINDÉ/CE; **OBJETIVO DO ADITIVO:** ACRÉSCIMO NO QUANTITATIVO DOS ITENS EM 25% (VINTE E CINCO POR CENTO), R\$ 216.623,03 (DUZENTOS E DEZESSEIS MIL, SEISCENTOS E VINTE E TRÊS REAIS E TRÊS CENTAVOS); **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** ARTIGO 65, § 1º, DA LEI NACIONAL Nº 8.666/93, ALTERADA E CONSOLIDADA, COMBINADO COM O SUBITEM 15.1 DO TERMO CONTRATUAL; **CONTRATANTE:** SECRETARIA MUNICIPAL SAÚDE ; **CONTRATADA:** D & V COMERCIO DE MAT. HOSP. LTDA; **SIGNATÁRIOS:** ISLAYNE DE FÁTIMA COSTA RAMOS/MARIA DERLANGE PINHEIRO MAIA; **DATA DA ASSINATURA DO ADITIVO:** 23 DE MAIO DE 2023.