



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE CANINDÉ

Lei nº 2347/2017

14 de Novembro de 2024 - ANO VIII - Edição Nº 794 - Pág. 01 a 31

SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

ESTADO DO CEARÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ – SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL – EXTRATO DO TERMO DE RESCISÃO Nº **028/2024** – TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR TEMPO DETERMINADO – A PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, neste ato representada pela Secretária Municipal da Assistência Social, a Sra. EDIVANIA DE SOUSA FARIAS, vem RESCINDIR com **FRANCISCA ÁVILA DE SOUZA MEDEIROS**, o Contrato Administrativo de Prestação de Serviços por Tempo Determinado. CLÁUSULA PRIMEIRA – O presente termo tem por objetivo a rescisão do Contrato de Prestação de Serviços nº **113/2024**, celebrado em 02/01/2024 - Cargo: **EDUCADOR SOCIAL**. CLÁUSULA SEGUNDA - A rescisão do referido Contrato ora se fundamenta no artigo 37, inciso II da Constituição Federal, e na Cláusula Segunda do próprio Contrato (a pedido da contratada). DATA DA RESCISÃO: **13/11/2024**. SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL - Canindé-CE, 13 de novembro de 2024.

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº 38/2024. O SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CANINDÉ, Sr. JOSE KLEDEON VIANA PAULINO, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Portaria nº 453 de 14 de outubro de 2024 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**, tornar sem efeito a publicação da Rescisão nº **162/2024**, do Contrato por tempo determinado nº **1251/2024**, publicado na Edição de Nº 792, pág. 04, datado no dia 07 de novembro de 2024, no Diário Oficial Eletrônico do Município **CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE. GABINETE DO SECRETÁRIO DA EDUCAÇÃO – GSE em Canindé (CE), 13 de novembro de 2024. JOSE KLEDEON VIANA PAULINO - Secretário Municipal de Educação de Canindé**

PORTARIA Nº 39/2024. O SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CANINDÉ, Sr. JOSE KLEDEON VIANA PAULINO, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Portaria nº 453 de 14 de outubro de 2024 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**, tornar sem efeito a publicação da Rescisão nº **167/2024**, do Contrato por tempo determinado nº **1266/2024**, publicado na Edição de Nº 792, pág. 05, datado no dia 07 de novembro de 2024, no Diário Oficial Eletrônico do Município. **CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE. GABINETE DO SECRETÁRIO DA EDUCAÇÃO – GSE em Canindé (CE), 13 de novembro de 2024. JOSE KLEDEON VIANA PAULINO - Secretário Municipal de Educação de Canindé**

PORTARIA Nº 40/2024. O SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CANINDÉ, Sr. JOSE KLEDEON VIANA PAULINO, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Portaria nº 453 de 14 de outubro de 2024 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**, tornar sem efeito a publicação da Rescisão nº **169/2024**, do Contrato por tempo determinado nº **327/2024**, publicado na Edição de Nº 792, pág. 05, datado no dia 07 de novembro de 2024, no Diário Oficial Eletrônico do Município. **CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE. GABINETE DO SECRETÁRIO DA EDUCAÇÃO – GSE em Canindé (CE), 13 de novembro de 2024. JOSE KLEDEON VIANA PAULINO - Secretário Municipal de Educação de Canindé**

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR TEMPO DETERMINADO Nº **174/2024**, CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE CANINDÉ, NESTE ATO REPRESENTADO PELO SECRETARIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO SR. JOSE KLEDEON VIANA PAULINO E O(A) SR.(A): ANA CLAUDIA MOTA LUZ- CARGO: **BERÇARISTA**. A RESCISÃO DO CONTRATO Nº **504/2024**, **ADITIVADO PELO Nº 737/2024**, FIMOU-SE NA DATA DE **01/11/2024**, ORA SE FUNDAMENTADA NO ARTIGO 37, INCISO II DA CF, POR TER CESSADO A CAUSA QUE DEU MOTIVO A PRESENTE CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS. (A PEDIDO DA SERVIDORA).

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO

ESTADO DO CEARÁ – MUNICÍPIO DE CANINDÉ – AVISO DE HOMOLOGAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº **062/2022-PE-SRP**. OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE FARDAMENTO ESCOLAR PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA DESTINADA AOS ALUNOS DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DE CANINDÉ-CE**. EMPRESA VENCEDORA: **DAIANE FREITA SILVA**, COM O VALOR TOTAL DOS LOTE 01 E 02 DE 4.082.525,00 (QUATRO MILHÕES, OITENTA E DOIS MIL, QUINHENTOS E VINTE E CINCO REAIS). PREGÃO ELETRÔNICO HOMOLOGADO NA FORMA DA LEI Nº. 8.666/93 E LEI Nº. 10.520/02. **JOSÉ KLEDEON VIANA PAULINO – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. CANINDÉ/CE, 13 DE NOVEMBRO DE 2024.**

ESTADO DO CEARÁ – MUNICÍPIO DE CANINDÉ – CE – AVISO DE CREDENCIAMENTO – CREDENCIAMENTO Nº. **003/2024-CD**. O Agente de Contratação da Comissão de Licitação do Município de Canindé/CE, torna público para conhecimento dos interessados que a partir do dia 14 de novembro de 2024 a 28 de novembro de 2024 entre o horário de 07h30min às 13h30min estará aberto o Credenciamento Nº. **003/2024-CD**, cujo objeto é o **CREDENCIAMENTO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA EXECUÇÃO DAS AÇÕES DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA URBANA – REURB, PARA REGULARIZAÇÃO DE IMOVEIS, RECONHECIMENTO E LEGALIZAÇÃO DAS POSSES, DE NUCLEOS URBANOS IRFORMAIS, ATRAVES DE MEDIDAS TECNICAS, ADMINISTRATIVAS E JURIDICAS NECESSARIAS, INCLUINDO CADASTRO SOCIAL, CADASTRO FISICO, PARA ENTREGA DO TITULO DE DOMINIO AOS OCUPANTES PARA ATENDER DEMANDA DA SECRETARIA DE SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE CANINDÉ/CE, NOS TERMOS DA LEI FEDERAL 13.465, DE 11 DE JULHO DE 2017, E NO DECRETO FEDERAL Nº 9.310 DE 15 DE MARÇO DE 2018, LEI MUNICIPAL 2.535/2021 E DO DECRETO MUNICIPAL Nº 023/2022 DE 22 DE SETEMBRO DE 2022, RESOLUÇÃO Nº001 DE ABRIL DE 2024**, para recebimento dos documentos conforme especificações contidas no Edital e Termo de Referência, o qual encontra-se disponível na sede da Comissão de Licitação localizada no Sediada no Largo Francisco Xavier de Medeiros, S/N, Imaculada Conceição, Canindé/CE e nos seguintes sítios eletrônicos: https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/index.php/outras_modalidades/abertas; <https://www.gov.br/pncp/pt-https://www.caninde.ce.gov.br/chamamento.php>; **GLEIDYSON PEREIRA MARTINS – AGENTE DE CONTRATAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CANINDÉ-CE.**



<p>— PREFEITA Maria do Rozário Araújo Pedrosa Ximenes</p> <p>— VICE-PREFEITO Antônio Ilomar Vascomcelos Cruz</p> <p>— SECRETARIA-CHEFIA DE GABINETE Diana Célia Almeida Gomes</p> <p>— PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO João Valmir Portela Leal Junior</p> <p>— CONTROLADORIA GERAL Edilson Rodrigues Ximenes</p> <p>— SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS Antônio Fábio Uchoa Soares</p> <p>— SECRETÁRIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO Maria Meirelene Ferreira Alves</p> <p>— SECRETÁRIO MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL Edivania de Sousa Farias</p> <p>— SECRETÁRIO DE AGRICULTURA E RECURSOS HÍDRICOS José Nilberto Pereira Nunes</p> <p>— SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO José Kledeon Vianna Paulino</p> <p>— SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE Islayne de Fátima Costa Ramos</p> <p>— SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE Alexsandro da Costa Justa</p> <p>— SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E TRÂNSITO Francisco Gean Gomes da Silva</p>	<p>— SECRETÁRIA DE DESENVOLVIMENTO E CONÔMICO E TURISMO Maria do Socorro Rocha Bastos Marreiro</p> <p>— PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO Ilane Karise Barbosa Cunha</p> <p>— PRESIDENTE DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO-SAAE Xisto Azevedo Lima</p> <p>— PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DE ESPORTES, CULTURA E PATRIMÔNIO Rômulo Laurenio de Oliveira</p> <p>— SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA Luis Victor Cordeiro Marinho Cruz</p> <p>— OUVIDORA GERAL DO MUNICÍPIO Ana Claudia Silvestre Matos</p> <p>— PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO Lia Vieira Martins</p> <p>— TESOUREIRO MUNICIPAL Carlos Eduardo Dias Silva</p> <p>— GERENTE MUNICIPAL DE COMPRAS E MATERIAL Yara Daniele Oliveira</p> <p>— DIRETOR GERAL DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA Norma Suely Sousa Alves</p> <p>— DIRETOR EXECUTIVO DE COMUNICAÇÃO E MARKETING Francisco Aderir Martins</p> <p>— COORDENADOR DO DIÁRIO OFICIAL Carlos Augusto Silva Almeida</p>
---	---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

PORTARIA Nº 834/2024 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 **21 de OUTUBRO de 2024**, no qual o (a) servidor (a) **ANA PAULA NUNES MEDEIROS, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, admitido (a) em **03/09/2001, lotado (a) no (a) SECRETARIA CHEFIA DE GABINETE (CEDIDO AO CARTÓRIO ELEITORAL/33ª ZE - CANINDÉ)**, solicita **30 (TRINTA)** dias de suas férias regulamentares que tem direito, relativo ao período aquisitivo **2023/2024**. **CONSIDERANDO** o Ofício Nº 137/2024-TRE/33ºZE, protocolado dia 21/10/2024, expedido pelo Órgão Estadual ao qual a servidora está cedida, e que encaminha o evento férias, conforme autorização excepcional superior. **RE S O L V E**, conceder **30 (TRINTA)** dias de férias ao (a) servidor (a) **ANA PAULA NUNES MEDEIROS, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA CHEFIA DE GABINETE**, pretendendo gozá-las no período de **20/11/2024 a 19/12/2024**. **CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE**. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 22 de OUTUBRO de 2024. **MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração**

PORTARIA Nº 835/2024 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 **22 de OUTUBRO de 2024**, no qual o (a) servidor (a) **MARIA MAGNOLIA LIRA DE SOUSA, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, admitido (a) em **08/11/2001, lotado (a) no (a) SECRETARIA CHEFIA DE GABINETE (CEDIDA AO PODER JUDICIÁRIO ESTADUAL)**, solicita **30 (TRINTA)** dias de suas férias regulamentares que tem direito, relativo ao período aquisitivo **2023/2024**. **CONSIDERANDO** o Ofício Nº 0072/2024, protocolado dia 22/10/2024, expedido pela Órgão Estadual ao qual a servidora está cedida, e que encaminha o evento férias. **RE S O L V E**, conceder **30 (TRINTA)** dias de férias ao (a) servidor (a) **MARIA MAGNOLIA LIRA DE SOUSA, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA CHEFIA DE GABINETE**, pretendendo gozá-las no período de **20/11/2024 a 19/12/2024**. **CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE**. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 22 de OUTUBRO de 2024. **MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração**

PORTARIA Nº 836/2024 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 **22 de OUTUBRO de 2024**, no qual o (a) servidor (a) **DANIELE CARVALHO ARAÚJO GOMES, AGENTE ADMINISTRATIVO**, admitido (a) em **08/11/2001, lotado (a) no (a) SECRETARIA CHEFIA DE GABINETE (CEDIDA AO PODER JUDICIÁRIO ESTADUAL)**, solicita **30 (TRINTA)** dias de suas férias regulamentares que tem direito, relativo ao período aquisitivo **2022/2023**. **CONSIDERANDO** o Ofício Nº 0652/2024, protocolado dia 22/10/2024, expedido pela Órgão Estadual ao qual a servidora está cedida, e que encaminha o evento férias. **RE S O L V E**, conceder **30 (TRINTA)** dias de férias ao (a) servidor (a) **DANIELE CARVALHO ARAÚJO GOMES, AGENTE ADMINISTRATIVO**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA CHEFIA DE GABINETE**, pretendendo gozá-las no período de **20/11/2024 a 19/12/2024**. **CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE**. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 22 de OUTUBRO de 2024. **MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração**

PORTARIA Nº 837/2024 A SECRETÁRIA EXECUTIVA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Portaria Nº 024/2021, 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 **24 de OUTUBRO de 2024**, no qual o (a) Servidor (a) **MEYRIVALDA DE SOUZA SILVA, PROFESSOR**, lotado (a) junto à **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, solicita **08 (OITO)** dias de Licença por Falecimento de Pessoa da Família (**MÃE**). **RE S O L V E**, conceder, **08 (OITO)** dias de Licença por Falecimento de Pessoa da Família (**MÃE**), ao (a) servidor (a) **MEYRIVALDA DE SOUZA SILVA, PROFESSOR**, lotado (a) na **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, no período de **11/10/2024 a 19/10/2024**. **CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE**. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 24 de OUTUBRO de 2024. **MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração**

PORTARIA Nº 838/2024 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 **29 de OUTUBRO de 2024**, no qual o (a) servidor (a) **ADONIAS SILVA LIMA, AGENTE DE ENDEMIAS**, admitido (a) em **31/07/2007, lotado (a) no (a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, solicita **30 (TRINTA)** dias de suas férias regulamentares que tem direito, relativo ao período aquisitivo **2023/2024**. **CONSIDERANDO** o Ofício Nº 810/2024-SMS protocolado dia 24/10/2024, expedido pela Secretaria Municipal à qual o servidor está lotado, e que encaminha o evento férias, conforme autorização excepcional superior. **RE S O L V E**, conceder **30 (TRINTA)** dias de férias ao (a) servidor (a) **ADONIAS SILVA LIMA, AGENTE DE ENDEMIAS**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, pretendendo gozá-las no período de **01/11/2024 a 30/11/2024**. **CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE**. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 29 de OUTUBRO de 2024. **MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração**

PORTARIA Nº 839/2024 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 **23 de OUTUBRO de 2024**, no qual o (a) servidor (a) **ALINE PEREIRA MOURA, AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**, admitido (a) em **24/06/2015, lotado (a) no (a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, solicita **30 (TRINTA)** dias de suas férias regulamentares que tem direito, relativo ao período aquisitivo **2023/2024**. **CONSIDERANDO** o Ofício Nº 810/2024-SMS protocolado dia 24/10/2024, expedido pela Secretaria Municipal à qual a servidora está lotada, e que encaminha o evento férias, conforme autorização excepcional superior. **RE S O L V E**, conceder **30 (TRINTA)** dias de férias ao (a) servidor (a) **ALINE PEREIRA MOURA, AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, pretendendo gozá-las no período de **01/11/2024 a 30/11/2024**. **CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE**. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 29 de OUTUBRO de 2024. **MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração**

PORTARIA Nº 840/2024 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 **23 de OUTUBRO de 2024**, no qual o (a) servidor (a) **ALVENIR MACIEL LOPES, AUXILIAR DE ENFERMAGEM**, admitido (a) em **01/08/2006, lotado (a) no (a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, solicita **30 (TRINTA)** dias de suas férias regulamentares que tem direito, relativo ao período aquisitivo **2023/2024**. **CONSIDERANDO** o Ofício Nº 810/2024-SMS protocolado dia 24/10/2024, expedido pela Secretaria Municipal à qual a servidora está lotada, e



que encaminha o evento férias, conforme autorização excepcional superior. **R E S O L V E**, conceder **30 (TRINTA)** dias de férias ao (a) servidor (a) **ALVENIR MACIEL LOPES, AUXILIAR DE ENFERMAGEM**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, pretendendo gozá-las no período de **01/11/2024 a 30/11/2024**. **CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE**. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 29 de OUTUBRO de 2024. **MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração**

PORTARIA Nº 841/2024 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 **23 de OUTUBRO de 2024**, no qual o (a) servidor (a) **ANA CRISTINA GOMES FERREIRA, AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**, admitido (a) em **30/06/2011, lotado (a) no (a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, solicita **30 (TRINTA)** dias de suas férias regulamentares que tem direito, relativo ao período aquisitivo **2023/2024**. **CONSIDERANDO** o Ofício Nº 810/2024-SMS protocolado dia 24/10/2024, expedido pela Secretaria Municipal à qual a servidora está lotada, e que encaminha o evento férias, conforme autorização excepcional superior. **R E S O L V E**, conceder **30 (TRINTA)** dias de férias ao (a) servidor (a) **ANA CRISTINA GOMES FERREIRA, AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, pretendendo gozá-las no período de **01/11/2024 a 30/11/2024**. **CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE**. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 29 de OUTUBRO de 2024. **MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração**

PORTARIA Nº 842/2024 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 **23 de OUTUBRO de 2024**, no qual o (a) servidor (a) **ANA JESSICA TAVARES NASCIMENTO, AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**, admitido (a) em **03/02/2020, lotado (a) no (a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, solicita **30 (TRINTA)** dias de suas férias regulamentares que tem direito, relativo ao período aquisitivo **2023/2024**. **CONSIDERANDO** o Ofício Nº 810/2024-SMS protocolado dia 24/10/2024, expedido pela Secretaria Municipal à qual a servidora está lotada, e que encaminha o evento férias, conforme autorização excepcional superior. **R E S O L V E**, conceder **30 (TRINTA)** dias de férias ao (a) servidor (a) **ANA JESSICA TAVARES NASCIMENTO, AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, pretendendo gozá-las no período de **01/11/2024 a 30/11/2024**. **CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE**. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 29 de OUTUBRO de 2024. **MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração**

PORTARIA Nº 843/2024 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 **23 de OUTUBRO de 2024**, no qual o (a) servidor (a) **ANEULICE MARIA MACIEL MEDEIROS, 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 **2023/2024**. **CONSIDERANDO** o Ofício Nº 810/2024-SMS protocolado dia 24/10/2024, 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) **ANEULICE MARIA MACIEL MEDEIROS, AUXILIAR DE ENFERMAGEM**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, pretendendo gozá-las no período de **01/11/2024 a 30/11/2024**. **CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE**. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 29 de OUTUBRO de 2024. **MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração**

PORTARIA Nº 844/2024 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 **23 de OUTUBRO de 2024**, no qual o (a) servidor (a) **ANTONIA AURENI UCHOA PINTO, 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 **2023/2024**. **CONSIDERANDO** o Ofício Nº 810/2024-SMS protocolado dia 24/10/2024, 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 AURENI UCHOA PINTO, AUXILIAR DE ENFERMAGEM**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, pretendendo gozá-las no período de **01/11/2024 a 30/11/2024**. **CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE**. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 29 de OUTUBRO de 2024. **MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração**

PORTARIA Nº 845/2024 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 **23 de OUTUBRO de 2024**, no qual o (a) servidor (a) **ANTONIA DAYANE GOMES OLIVEIRA, AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**, admitido (a) em **30/06/2011, lotado (a) no (a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, solicita **30 (TRINTA)** dias de suas férias regulamentares que tem direito, relativo ao período aquisitivo **2023/2024**. **CONSIDERANDO** o Ofício Nº 810/2024-SMS protocolado dia 24/10/2024, expedido pela Secretaria Municipal à qual a servidora está lotada, e que encaminha o evento férias, conforme autorização excepcional superior. **R E S O L V E**, conceder **30 (TRINTA)** dias de férias ao (a) servidor (a) **ANTONIA DAYANE GOMES OLIVEIRA, AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, pretendendo gozá-las no período de **01/11/2024 a 30/11/2024**. **CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE**. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 29 de OUTUBRO de 2024. **MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração**

PORTARIA Nº 846/2024 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 **23 de OUTUBRO de 2024**, no qual o (a) servidor (a) **ANTONIA EDILAILCE DE AQUINO, AGENTE DE ENDEMIAS**, admitido (a) em **30/06/2011, lotado (a) no (a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, solicita **30 (TRINTA)** dias de suas férias regulamentares que tem direito, relativo ao período aquisitivo **2023/2024**. **CONSIDERANDO** o Ofício Nº 810/2024-SMS protocolado dia 24/10/2024, expedido pela Secretaria Municipal à qual a servidora está lotada, e que encaminha o evento férias, conforme autorização excepcional superior. **R E S O L V E**, conceder **30 (TRINTA)** dias de férias ao (a) servidor (a) **ANTONIA EDILAILCE DE AQUINO, AGENTE DE ENDEMIAS**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, pretendendo gozá-las no período de



01/11/2024 a 30/11/2024. CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 29 de OUTUBRO de 2024. MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração

PORTARIA Nº 847/2024 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 **23 de OUTUBRO de 2024**, no qual o (a) servidor (a) ANTONIA ELIANIA FREITAS HONORATO, AUXILIAR DE ENFERMAGEM, admitido (a) em **03/09/2001**, lotado (a) no (a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, solicita **30 (TRINTA)** dias de suas férias regulamentares que tem direito, relativo ao período aquisitivo **2023/2024**. **CONSIDERANDO** o Ofício Nº 810/2024-SMS protocolado dia 24/10/2024, 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 ELIANIA FREITAS HONORATO, AUXILIAR DE ENFERMAGEM, lotado (a) no (a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, pretendendo gozá-las no período de **01/11/2024 a 30/11/2024**. CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 29 de OUTUBRO de 2024. MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração

PORTARIA Nº 848/2024 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 **23 de OUTUBRO de 2024**, no qual o (a) servidor (a) ANTONIA ELIDIANA LIMA ARAÚJO, TÉCNICO DE ENFERMAGEM, admitido (a) em **15/09/2008**, lotado (a) no (a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, solicita **30 (TRINTA)** dias de suas férias regulamentares que tem direito, relativo ao período aquisitivo **2023/2024**. **CONSIDERANDO** o Ofício Nº 810/2024-SMS protocolado dia 24/10/2024, 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 ELIDIANA LIMA ARAÚJO, TÉCNICO DE ENFERMAGEM, lotado (a) no (a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, pretendendo gozá-las no período de **01/11/2024 a 30/11/2024**. CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 29 de OUTUBRO de 2024. MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração

PORTARIA Nº 849/2024 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 **23 de OUTUBRO de 2024**, no qual o (a) servidor (a) ANTONIA SANTIAGO DA SILVA, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, admitido (a) em **08/11/2001**, lotado (a) no (a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, solicita **30 (TRINTA)** dias de suas férias regulamentares que tem direito, relativo ao período aquisitivo **2023/2024**. **CONSIDERANDO** o Ofício Nº 810/2024-SMS protocolado dia 24/10/2024, 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 SANTIAGO DA SILVA, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, lotado (a) no (a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, pretendendo gozá-las no período de **11/11/2024 a 10/12/2024**. CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 29 de OUTUBRO de 2024. MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração

PORTARIA Nº 850/2024 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 **29 de OUTUBRO de 2024**, no qual o (a) servidor (a) ANTONIO JOSIVAM DA ROCHA LIMA, AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, admitido (a) em **30/06/2011**, lotado (a) no (a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, solicita **30 (TRINTA)** dias de suas férias regulamentares que tem direito, relativo ao período aquisitivo **2023/2024**. **CONSIDERANDO** o Ofício Nº 810/2024-SMS protocolado dia 24/10/2024, 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 JOSIVAM DA ROCHA LIMA, AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, lotado (a) no (a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, pretendendo gozá-las no período de **01/11/2024 a 30/11/2024**. CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 29 de OUTUBRO de 2024. MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração

PORTARIA Nº 851/2024 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 **29 de OUTUBRO de 2024**, no qual o (a) servidor (a) ANTONIO RONILSON CUNHA DE OLIVEIRA, MOTORISTA, admitido (a) em **08/11/2001**, lotado (a) no (a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, solicita **30 (TRINTA)** dias de suas férias regulamentares que tem direito, relativo ao período aquisitivo **2021/2022**. **CONSIDERANDO** o Ofício Nº 810/2024-SMS protocolado dia 24/10/2024, 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 RONILSON CUNHA DE OLIVEIRA, MOTORISTA, lotado (a) no (a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, pretendendo gozá-las no período de **01/11/2024 a 30/11/2024**. CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 29 de OUTUBRO de 2024. MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração

PORTARIA Nº 852/2024 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 **29 de OUTUBRO de 2024**, no qual o (a) servidor (a) ANTONIO WANDERLEY SOUSA NASCIMENTO, 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 **2023/2024**. **CONSIDERANDO** o Ofício Nº 810/2024-SMS protocolado dia 24/10/2024, 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 WANDERLEY SOUSA NASCIMENTO, AGENTE DE ENDEMIAS, lotado (a) no (a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, pretendendo gozá-las no período de **01/11/2024 a 30/11/2024**. CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 29 de OUTUBRO de 2024. MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração

PORTARIA Nº 853/2024 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 **23 de**



OUTUBRO de 2024, no qual o (a) servidor (a) **APARECIDA RIBEIRO DO NASCIMENTO, AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**, admitido (a) em **24/05/2011**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, solicita **30 (TRINTA)** dias de suas férias regulamentares que tem direito, relativo ao período aquisitivo **2023/2024**. **CONSIDERANDO** o Ofício Nº 810/2024-SMS protocolado dia 24/10/2024, expedido pela Secretaria Municipal à qual a servidora está lotada, e que encaminha o evento férias, conforme autorização excepcional superior. **RESOLV E**, conceder **30 (TRINTA)** dias de férias ao (a) servidor (a) **APARECIDA RIBEIRO DO NASCIMENTO, AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, pretendendo gozá-las no período de **01/11/2024 a 30/11/2024**. **CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE**. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 29 de OUTUBRO de 2024. **MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração**

PORTARIA Nº 854/2024 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 **23 de OUTUBRO de 2024**, no qual o (a) servidor (a) **CRISTIANE LEMOS DE PAIVA, TÉCNICO DE ENFERMAGEM**, admitido (a) em **01/08/2006**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, solicita **30 (TRINTA)** dias de suas férias regulamentares que tem direito, relativo ao período aquisitivo **2023/2024**. **CONSIDERANDO** o Ofício Nº 810/2024-SMS protocolado dia 24/10/2024, expedido pela Secretaria Municipal à qual a servidora está lotada, e que encaminha o evento férias, conforme autorização excepcional superior. **RESOLV E**, conceder **30 (TRINTA)** dias de férias ao (a) servidor (a) **CRISTIANE LEMOS DE PAIVA, TÉCNICO DE ENFERMAGEM**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, pretendendo gozá-las no período de **01/11/2024 a 30/11/2024**. **CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE**. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 29 de OUTUBRO de 2024. **MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração**

PORTARIA Nº 855/2024 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 **23 de OUTUBRO de 2024**, no qual o (a) servidor (a) **FRANCISCA EVANDA ARAÚJO FARIAS, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, admitido (a) em **08/11/2001**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, solicita **30 (TRINTA)** dias de suas férias regulamentares que tem direito, relativo ao período aquisitivo **2022/2023**. **CONSIDERANDO** o Ofício Nº 810/2024-SMS protocolado dia 24/10/2024, expedido pela Secretaria Municipal à qual a servidora está lotada, e que encaminha o evento férias, conforme autorização excepcional superior. **RESOLV E**, conceder **30 (TRINTA)** dias de férias ao (a) servidor (a) **FRANCISCA EVANDA ARAÚJO FARIAS, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, pretendendo gozá-las no período de **01/11/2024 a 30/11/2024**. **CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE**. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 29 de OUTUBRO de 2024. **MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração**

PORTARIA Nº 856/2024 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 **23 de OUTUBRO de 2024**, no qual o (a) servidor (a) **FRANCISCA RAIMUNDA SILVA, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, admitido (a) em **15/09/2008**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, solicita **30 (TRINTA)** dias de suas férias regulamentares que tem direito, relativo ao período aquisitivo **2023/2024**. **CONSIDERANDO** o Ofício Nº 810/2024-SMS protocolado dia 24/10/2024, expedido pela Secretaria Municipal à qual a servidora está lotada, e que encaminha o evento férias, conforme autorização excepcional superior. **RESOLV E**, conceder **30 (TRINTA)** dias de férias ao (a) servidor (a) **FRANCISCA RAIMUNDA SILVA, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, pretendendo gozá-las no período de **01/11/2024 a 30/11/2024**. **CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE**. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 29 de OUTUBRO de 2024. **MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração**

PORTARIA Nº 857/2024 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 **23 de OUTUBRO de 2024**, no qual o (a) servidor (a) **FRANCISCA ROSANGELA RODRIGUES SOUSA, ATENDENTE DENTAL**, admitido (a) em **08/11/2001**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, solicita **30 (TRINTA)** dias de suas férias regulamentares que tem direito, relativo ao período aquisitivo **2023/2024**. **CONSIDERANDO** o Ofício Nº 810/2024-SMS protocolado dia 24/10/2024, expedido pela Secretaria Municipal à qual a servidora está lotada, e que encaminha o evento férias, conforme autorização excepcional superior. **RESOLV E**, conceder **30 (TRINTA)** dias de férias ao (a) servidor (a) **FRANCISCA ROSANGELA RODRIGUES SOUSA, ATENDENTE DENTAL**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, pretendendo gozá-las no período de **11/11/2024 a 10/12/2024**. **CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE**. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 29 de OUTUBRO de 2024. **MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração**

PORTARIA Nº 858/2024 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 **29 de OUTUBRO de 2024**, no qual o (a) servidor (a) **FRANCISCO ABREU MARTINS, MOTORISTA**, admitido (a) em **09/03/1995**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, solicita **30 (TRINTA)** dias de suas férias regulamentares que tem direito, relativo ao período aquisitivo **2022/2023**. **CONSIDERANDO** o Ofício Nº 810/2024-SMS protocolado dia 24/10/2024, expedido pela Secretaria Municipal à qual o servidor está lotado, e que encaminha o evento férias, conforme autorização excepcional superior. **RESOLV E**, conceder **30 (TRINTA)** dias de férias ao (a) servidor (a) **FRANCISCO ABREU MARTINS, MOTORISTA**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, pretendendo gozá-las no período de **01/11/2024 a 30/11/2024**. **CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE**. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 29 de OUTUBRO de 2024. **MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração**

PORTARIA Nº 859/2024 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 **29 de OUTUBRO de 2024**, no qual o (a) servidor (a) **FRANCISCO DE ASSIS DE CASTRO DAMASCENO, 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 **2023/2024**. **CONSIDERANDO** o Ofício Nº 810/2024-SMS protocolado dia 24/10/2024, expedido pela Secretaria Municipal à qual o servidor está lotado, e que encaminha o evento férias, conforme autorização excepcional superior. **RESOLV E**, conceder **30 (TRINTA)** dias de férias ao (a) servidor (a) **FRANCISCO DE ASSIS DE CASTRO DAMASCENO, AGENTE DE ENDEMIAS**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**,



pretendendo gozá-las no período de **01/11/2024 a 30/11/2024**. **CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE**. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 29 de OUTUBRO de 2024. **MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração**

PORTARIA Nº 860/2024 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 **29 de OUTUBRO de 2024**, no qual o (a) servidor (a) **FRANCISCO OCIBIO COELHO FALCÃO, AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO**, admitido (a) em **02/02/2010, lotado (a) no (a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, solicita **30 (TRINTA)** dias de suas férias regulamentares que tem direito, relativo ao período aquisitivo **2022/2023**. **CONSIDERANDO** o Ofício Nº 810/2024-SMS protocolado dia 24/10/2024, 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 OCIBIO COELHO FALCÃO, AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, pretendendo gozá-las no período de **01/11/2024 a 30/11/2024**. **CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE**. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 29 de OUTUBRO de 2024. **MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração**

PORTARIA Nº 861/2024 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 **29 de OUTUBRO de 2024**, no qual o (a) servidor (a) **JOÃO ANTONIO SILVA MARIANO, AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**, admitido (a) em **01/07/2016, lotado (a) no (a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, solicita **30 (TRINTA)** dias de suas férias regulamentares que tem direito, relativo ao período aquisitivo **2023/2024**. **CONSIDERANDO** o Ofício Nº 810/2024-SMS protocolado dia 24/10/2024, expedido pela Secretaria Municipal à qual o servidor está lotado, e que encaminha o evento férias, conforme autorização excepcional superior. **R E S O L V E**, conceder **30 (TRINTA)** dias de férias ao (a) servidor (a) **JOÃO ANTONIO SILVA MARIANO, AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, pretendendo gozá-las no período de **01/11/2024 a 30/11/2024**. **CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE**. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 29 de OUTUBRO de 2024. **MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração**

PORTARIA Nº 862/2024 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 **29 de OUTUBRO de 2024**, no qual o (a) servidor (a) **JOSÉ JANAINO DE SOUSA SILVA, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, admitido (a) em **03/09/2001, lotado (a) no (a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, solicita **30 (TRINTA)** dias de suas férias regulamentares que tem direito, relativo ao período aquisitivo **2022/2023**. **CONSIDERANDO** o Ofício Nº 810/2024-SMS protocolado dia 24/10/2024, 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 JANAINO DE SOUSA SILVA, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, pretendendo gozá-las no período de **01/11/2024 a 30/11/2024**. **CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE**. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 29 de OUTUBRO de 2024. **MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração**

PORTARIA Nº 863/2024 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 **23 de OUTUBRO de 2024**, no qual o (a) servidor (a) **JOSELITA DE OLIVEIRA SANTOS, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, admitido (a) em **05/11/2009, lotado (a) no (a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, solicita **30 (TRINTA)** dias de suas férias regulamentares que tem direito, relativo ao período aquisitivo **2022/2023**. **CONSIDERANDO** o Ofício Nº 810/2024-SMS protocolado dia 24/10/2024, expedido pela Secretaria Municipal à qual a servidora está lotada, e que encaminha o evento férias, conforme autorização excepcional superior. **R E S O L V E**, conceder **30 (TRINTA)** dias de férias ao (a) servidor (a) **JOSELITA DE OLIVEIRA SANTOS, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, pretendendo gozá-las no período de **01/11/2024 a 30/11/2024**. **CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE**. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 29 de OUTUBRO de 2024. **MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração**

PORTARIA Nº 864/2024 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 **23 de OUTUBRO de 2024**, 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 **2023/2024**. **CONSIDERANDO** o Ofício Nº 810/2024-SMS protocolado dia 24/10/2024, 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 **01/11/2024 a 30/11/2024**. **CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE**. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 29 de OUTUBRO de 2024. **MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração**

PORTARIA Nº 865/2024 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 **23 de OUTUBRO de 2024**, no qual o (a) servidor (a) **MARIA ADRIANA PEDROSA ARESI, BIOQUIMICO**, admitido (a) em **28/09/2001, lotado (a) no (a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, solicita **30 (TRINTA)** dias de suas férias regulamentares que tem direito, relativo ao período aquisitivo **2023/2024**. **CONSIDERANDO** o Ofício Nº 810/2024-SMS protocolado dia 24/10/2024, 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 ADRIANA PEDROSA ARESI, BIOQUIMICO**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, pretendendo gozá-las no período de **01/11/2024 a 30/11/2024**. **CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE**. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 29 de OUTUBRO de 2024. **MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração**

PORTARIA Nº 866/2024 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 **23 de**



OUTUBRO de 2024, no qual o (a) servidor (a) **MARIA CLENILDA DOS SANTOS SILVA, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, admitido (a) em **08/11/2001, lotado (a) no (a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, solicita **30 (TRINTA)** dias de suas férias regulamentares que tem direito, relativo ao período aquisitivo **2023/2024**. **CONSIDERANDO** o Ofício Nº 810/2024-SMS protocolado dia 24/10/2024, 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 CLENILDA DOS SANTOS SILVA, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, pretendendo gozá-las no período de **11/11/2024 a 10/12/2024**. **CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE**. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 29 de OUTUBRO de 2024. **MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração**

PORTARIA Nº 867/2024 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 **23 de OUTUBRO de 2024**, no qual o (a) servidor (a) **MARIA DAS GRAÇAS FÉLIX CASTRO, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, admitido (a) em **03/09/2001, lotado (a) no (a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, solicita **30 (TRINTA)** dias de suas férias regulamentares que tem direito, relativo ao período aquisitivo **2023/2024**. **CONSIDERANDO** o Ofício Nº 810/2024-SMS protocolado dia 24/10/2024, expedido pela Secretaria Municipal à qual a servidora está lotada, e que encaminha o evento férias, conforme autorização excepcional superior. **R E S O L V E**, conceder **30 (TRINTA)** dias de férias ao (a) servidor (a) **MARIA DAS GRAÇAS FÉLIX CASTRO, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, pretendendo gozá-las no período de **01/11/2024 a 30/11/2024**. **CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE**. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 29 de OUTUBRO de 2024. **MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração**

PORTARIA Nº 868/2024 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 **23 de OUTUBRO de 2024**, no qual o (a) servidor (a) **MARIA DAS GRAÇAS FERREIRA MARTINS, TÉCNICO DE LABORATÓRIO**, admitido (a) em **17/10/2006, lotado (a) no (a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, solicita **30 (TRINTA)** dias de suas férias regulamentares que tem direito, relativo ao período aquisitivo **2023/2024**. **CONSIDERANDO** o Ofício Nº 810/2024-SMS protocolado dia 24/10/2024, expedido pela Secretaria Municipal à qual a servidora está lotada, e que encaminha o evento férias, conforme autorização excepcional superior. **R E S O L V E**, conceder **30 (TRINTA)** dias de férias ao (a) servidor (a) **MARIA DAS GRAÇAS FERREIRA MARTINS, TÉCNICO DE LABORATÓRIO**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, pretendendo gozá-las no período de **01/11/2024 a 30/11/2024**. **CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE**. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 29 de OUTUBRO de 2024. **MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração**

PORTARIA Nº 869/2024 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 **23 de OUTUBRO de 2024**, no qual o (a) servidor (a) **MARIA DAS GRAÇAS SOUSA SILVA, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, admitido (a) em **07/11/1994, lotado (a) no (a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, solicita **30 (TRINTA)** dias de suas férias regulamentares que tem direito, relativo ao período aquisitivo **2023/2024**. **CONSIDERANDO** o Ofício Nº 810/2024-SMS protocolado dia 24/10/2024, expedido pela Secretaria Municipal à qual a servidora está lotada, e que encaminha o evento férias, conforme autorização excepcional superior. **R E S O L V E**, conceder **30 (TRINTA)** dias de férias ao (a) servidor (a) **MARIA DAS GRAÇAS SOUSA SILVA, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, pretendendo gozá-las no período de **08/11/2024 a 07/12/2024**. **CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE**. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 29 de OUTUBRO de 2024. **MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração**

PORTARIA Nº 870/2024 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 **23 de OUTUBRO de 2024**, no qual o (a) servidor (a) **MARIA DE FÁTIMA DA COSTA SILVA, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, admitido (a) em **10/11/1995, lotado (a) no (a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, solicita **30 (TRINTA)** dias de suas férias regulamentares que tem direito, relativo ao período aquisitivo **2023/2024**. **CONSIDERANDO** o Ofício Nº 810/2024-SMS protocolado dia 24/10/2024, 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 DE FÁTIMA DA COSTA SILVA, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, pretendendo gozá-las no período de **11/11/2024 a 10/12/2024**. **CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE**. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 29 de OUTUBRO de 2024. **MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração**

PORTARIA Nº 871/2024 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 **23 de OUTUBRO de 2024**, no qual o (a) servidor (a) **MARIA EDILENE ABREU COSTA, AUXILIAR DE ENFERMAGEM**, admitido (a) em **17/09/2001, lotado (a) no (a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, solicita **30 (TRINTA)** dias de suas férias regulamentares que tem direito, relativo ao período aquisitivo **2023/2024**. **CONSIDERANDO** o Ofício Nº 810/2024-SMS protocolado dia 24/10/2024, 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 EDILENE ABREU COSTA, AUXILIAR DE ENFERMAGEM**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, pretendendo gozá-las no período de **01/11/2024 a 30/11/2024**. **CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE**. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 29 de OUTUBRO de 2024. **MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração**

PORTARIA Nº 872/2024 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 **23 de OUTUBRO de 2024**, no qual o (a) servidor (a) **MARIA ELIZETE FELIPE, AUXILIAR DE ENFERMAGEM**, admitido (a) em **08/06/2010, lotado (a) no (a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, solicita **30 (TRINTA)** dias de suas férias regulamentares que tem direito, relativo ao período aquisitivo **2022/2023**. **CONSIDERANDO** o Ofício Nº 810/2024-SMS protocolado dia 24/10/2024, expedido pela Secretaria Municipal à qual a servidora está lotada, e que encaminha o evento férias, conforme autorização excepcional superior. **R E S O L V E**, conceder **30 (TRINTA)** dias de férias ao (a) servidor (a) **MARIA ELIZETE FELIPE, AUXILIAR DE ENFERMAGEM**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, pretendendo gozá-las no período de



01/11/2024 a 30/11/2024. CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 29 de OUTUBRO de 2024. MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração

PORTARIA Nº 873/2024 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 23 de OUTUBRO de 2024, no qual o (a) servidor (a) MARIA MILKA DA SILVA COSTA, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, admitido (a) em 03/12/2007, lotado (a) no (a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, solicita 30 (TRINTA) dias de suas férias regulamentares que tem direito, relativo ao período aquisitivo 2022/2023. CONSIDERANDO o Ofício Nº 810/2024-SMS protocolado dia 24/10/2024, 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 MILKA DA SILVA COSTA, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, lotado (a) no (a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, pretendendo gozá-las no período de 01/11/2024 a 30/11/2024. CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 29 de OUTUBRO de 2024. MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração

PORTARIA Nº 874/2024 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 23 de OUTUBRO de 2024, no qual o (a) servidor (a) MARIA NEIDE DA SILVA, 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 2022/2023. CONSIDERANDO o Ofício Nº 810/2024-SMS protocolado dia 24/10/2024, 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 NEIDE DA SILVA, AUXILIAR DE ENFERMAGEM, lotado (a) no (a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, pretendendo gozá-las no período de 01/11/2024 a 30/11/2024. CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 29 de OUTUBRO de 2024. MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração

PORTARIA Nº 875/2024 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 23 de OUTUBRO de 2024, no qual o (a) servidor (a) MARIA SUELI FARIAS SOUSA, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, admitido (a) em 17/10/2006, lotado (a) no (a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, solicita 30 (TRINTA) dias de suas férias regulamentares que tem direito, relativo ao período aquisitivo 2022/2023. CONSIDERANDO o Ofício Nº 810/2024-SMS protocolado dia 24/10/2024, expedido pela Secretaria Municipal à qual a servidora está lotada, e que encaminha o evento férias, conforme autorização excepcional superior. R E S O L V E, conceder 30 (TRINTA) dias de férias ao (a) servidor (a) MARIA SUELI FARIAS SOUSA, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, lotado (a) no (a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, pretendendo gozá-las no período de 01/11/2024 a 30/11/2024. CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 29 de OUTUBRO de 2024. MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração

PORTARIA Nº 876/2024 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 23 de OUTUBRO de 2024, no qual o (a) servidor (a) RAFAELA BARROS FREITAS, AGENTE DE ENDEMIAS, admitido (a) em 03/09/2020, lotado (a) no (a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, solicita 30 (TRINTA) dias de suas férias regulamentares que tem direito, relativo ao período aquisitivo 2023/2024. CONSIDERANDO o Ofício Nº 810/2024-SMS protocolado dia 24/10/2024, 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) RAFAELA BARROS FREITAS, AGENTE DE ENDEMIAS, lotado (a) no (a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, pretendendo gozá-las no período de 01/11/2024 a 30/11/2024. CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 29 de OUTUBRO de 2024. MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração

PORTARIA Nº 877/2024 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 29 de OUTUBRO de 2024, no qual o (a) servidor (a) RAIMUNDO PEREIRA FEITOSA, VIGIA, admitido (a) em 01/08/2006, lotado (a) no (a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, solicita 30 (TRINTA) dias de suas férias regulamentares que tem direito, relativo ao período aquisitivo 2023/2024. CONSIDERANDO o Ofício Nº 810/2024-SMS protocolado dia 24/10/2024, 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) RAIMUNDO PEREIRA FEITOSA, VIGIA, lotado (a) no (a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, pretendendo gozá-las no período de 01/11/2024 a 30/11/2024. CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 29 de OUTUBRO de 2024. MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração

PORTARIA Nº 878/2024 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 23 de OUTUBRO de 2024, no qual o (a) servidor (a) ROBERTA PINTO SAMPAIO, AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO, admitido (a) em 01/08/2006, lotado (a) no (a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, solicita 30 (TRINTA) dias de suas férias regulamentares que tem direito, relativo ao período aquisitivo 2023/2024. CONSIDERANDO o Ofício Nº 810/2024-SMS protocolado dia 24/10/2024, 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) ROBERTA PINTO SAMPAIO, AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO, lotado (a) no (a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, pretendendo gozá-las no período de 01/11/2024 a 30/11/2024. CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 29 de OUTUBRO de 2024. MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração

PORTARIA Nº 879/2024 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 29 de



OUTUBRO de 2024, no qual o (a) servidor (a) **THIAGO CRISOSTOMO DOS SANTOS, AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**, admitido (a) em **30/06/2011, lotado (a) no (a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, solicita **30 (TRINTA)** dias de suas férias regulamentares que tem direito, relativo ao período aquisitivo **2023/2024** CONSIDERANDO o Ofício Nº 810/2024-SMS protocolado dia 24/10/2024, 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) **THIAGO CRISOSTOMO DOS SANTOS, AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, pretendendo gozã-las no período de **01/11/2024 a 30/11/2024. CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ**, em 29 de OUTUBRO de 2024. **MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração**

PORTARIA Nº 880/2024 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 **29 de OUTUBRO de 2024**, no qual o (a) servidor (a) **WANDERLEY RODRIGUES DOS SANTOS, 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 **2022/2023. CONSIDERANDO** o Ofício Nº 810/2024-SMS protocolado dia 24/10/2024, 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) **WANDERLEY RODRIGUES DOS SANTOS, AGENTE DE ENDEMIAS**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, pretendendo gozã-las no período de **01/11/2024 a 30/11/2024. CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ**, em 29 de OUTUBRO de 2024. **MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração**

PORTARIA Nº 881/2024 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 **18 de OUTUBRO de 2024**, no qual o (a) servidor (a) **CELIA MARIA CASTRO MAGALHÃES, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, admitido (a) em **03/09/2001, lotado (a) no (a) FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTE, CULTURA E PATRIMÔNIO**, solicita **30 (TRINTA)** dias de suas férias regulamentares que tem direito, relativo ao período aquisitivo **2023/2024. CONSIDERANDO** o Ofício Nº 116/2024 protocolado dia 24/10/2024, 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) **CELIA MARIA CASTRO MAGALHÃES, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, lotado (a) no (a) **FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTE, CULTURA E PATRIMÔNIO**, pretendendo gozã-las no período de **04/11/2024 a 03/12/2024. CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ**, em 30 de OUTUBRO de 2024. **MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração**

PORTARIA Nº 882/2024 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 **29 de OUTUBRO de 2024**, no qual o (a) servidor (a) **MARIA SUELY MARTINS CAVALCANTE, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, admitido (a) em **08/11/2001, lotado (a) no (a) SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS (CEDIDA À DELEGACIA REGIONAL DE CANINDÉ)**, solicita **30 (TRINTA)** dias de suas férias regulamentares que tem direito, relativo ao período aquisitivo **2021/2022. CONSIDERANDO** o Ofício Nº 1517/2024, protocolado dia 29/10/2024, expedido pelo Órgão Estadual ao 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) **MARIA SUELY MARTINS CAVALCANTE, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**, pretendendo gozã-las no período de **04/11/2024 a 03/12/2024. CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ**, em 30 de OUTUBRO de 2024. **MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração**

PORTARIA Nº 883/2024 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 **30 de OUTUBRO de 2024**, no qual o (a) servidor (a) **JOSE SERGIO CAVALCANTE BRAGA, INSPETOR 1ª 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 **2022/2023. CONSIDERANDO** o Ofício Nº 191/2024-SMST recebido digitalmente dia 30/10/2024, 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) **JOSE SERGIO CAVALCANTE BRAGA, INSPETOR 1ª CLASSE**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E TRÂNSITO**, pretendendo gozã-las no período de **05/11/2024 a 19/11/2024. CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ**, em 30 de OUTUBRO de 2024. **MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração**

PORTARIA Nº 884/2024 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 **30 de OUTUBRO de 2024**, no qual o (a) servidor (a) **MARIA LUCILENE GOMES, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, admitido (a) em **08/11/2001, 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 **2023/2024. CONSIDERANDO** o Ofício Nº 192/2024-SMST recebido digitalmente dia 30/10/2024, 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 LUCILENE GOMES, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E TRÂNSITO**, pretendendo gozã-las no período de **08/11/2024 a 07/12/2024. CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ**, em 30 de OUTUBRO de 2024. **MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração**

PORTARIA Nº 885/2024 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 **29 de OUTUBRO de 2024**, no qual o (a) servidor (a) **JOSE FERREIRA DO NASCIMENTO, VIGIA**, admitido (a) em **01/09/2001, lotado (a) no (a) SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO**, solicita **30 (TRINTA)** dias de suas férias regulamentares que tem



direito, relativo ao período aquisitivo **2023/2024**. **CONSIDERANDO** o Ofício Nº 084/2024-SEDETUR recebido digitalmente dia 30/10/2024, expedido pela Secretária Municipal à qual o servidor está lotado, e que encaminha o evento férias, conforme autorização excepcional superior. **RESOLVE**, conceder **30 (TRINTA)** dias de férias ao (a) servidor (a) **JOSE FERREIRA DO NASCIMENTO, VIGIA**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO**, pretendendo gozá-las no período de **14/11/2024 a 13/12/2024**. **CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE**. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 30 de OUTUBRO de 2024. **MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração**

PORTARIA Nº 886/2024 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 **29 de OUTUBRO de 2024**, no qual o (a) servidor (a) **JOÃO PAULO TEIXEIRA PAULINO, PROFESSOR**, admitido (a) em **05/04/2016**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, solicita **30 (TRINTA)** dias de suas férias regulamentares que tem direito, relativo ao período aquisitivo **2022/2023**. **CONSIDERANDO** o Ofício Nº 270/2024-SMAS protocolado dia 30/10/2024, expedido pela Secretaria Municipal à qual o servidor está lotado, e que encaminha o evento férias, conforme autorização excepcional superior. **RESOLVE**, conceder **30 (TRINTA)** dias de férias ao (a) servidor (a) **JOÃO PAULO TEIXEIRA PAULINO**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, pretendendo gozá-las no período de **08/11/2024 a 07/12/2024**. **CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE**. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 30 de OUTUBRO de 2024. **MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração**

PORTARIA Nº 888/2024 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 a Lei Municipal Nº 1.973/06, de 10 de Novembro de 2006 e conforme a Lei Federal Nº 11.770/08, de 09 de Setembro de 2008. **CONSIDERANDO** o requerimento datado de **11 de JULHO de 2024**, no qual a servidora **LUIZA CLAUDIA DA SILVA, AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**, lotada junto à **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, solicita **60 (sessenta)** dias de Prorrogação de Licença Maternidade, a que tem direito, conforme a Lei Municipal Nº 1.973/06, de 10 de Novembro de 2006 e em conformidade com a Lei Federal Nº 11.770/08, de 09 de Setembro de 2008. **RESOLVE**, conceder Prorrogação de Licença Maternidade, à servidora **LUIZA CLAUDIA DA SILVA, AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**, lotada na **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, a partir do período de **01/11/2024 a 30/12/2024**. **CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE**. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 01 de NOVEMBRO de 2024. **MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração**

PORTARIA Nº 889/2024 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 **30 de OUTUBRO de 2024**, no qual o (a) servidor (a) **PEDRO GUSTAVO CRUZ MENDES, AGENTE ADMINISTRATIVO**, admitido (a) em **10/03/2010**, lotado (a) no (a) **FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTE, CULTURA E PATRIMÔNIO**, solicita **30 (TRINTA)** dias de suas férias regulamentares que tem direito, relativo ao período aquisitivo **2023/2024**. **CONSIDERANDO** o Ofício Nº 122/2024 recebido dia 30/10/2024, expedido pela Secretaria Municipal à qual o servidor está lotado, e que encaminha o evento férias, conforme autorização excepcional superior. **RESOLVE**, conceder **30 (TRINTA)** dias de férias ao (a) servidor (a) **PEDRO GUSTAVO CRUZ MENDES, AGENTE ADMINISTRATIVO**, lotado (a) no (a) **FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTE, CULTURA E PATRIMÔNIO**, pretendendo gozá-las no período de **18/11/2024 a 17/12/2024**. **CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE**. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 01 de NOVEMBRO de 2024. **MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração**

PORTARIA Nº 890/2024 O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, ANTONIO FÁBIO UCHÔA SOARES, no uso de suas atribuições legais, conforme Portaria Nº 02/2021, de 02 de janeiro de 2021, de acordo com o Art. 103, Parágrafo 2º, e o Art. 113 da Lei Nº 1.190/92, Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais de Canindé e conforme a Emenda Constitucional Nº 107/2020, de 02 de julho de 2020 e fundamentada no Art. 1º, inciso I, alínea “i”, da Lei Complementar Nº 64/90, de 18 de maio de 1990. **CONSIDERANDO** o Requerimento datado de **31 de OUTUBRO de 2024**, no qual o (a) servidor (a) **MARIA DE BETANIA ROCHA, AGENTE ADMINISTRATIVO**, admitido (a) em **02/06/1998**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**, solicita retornar às atividades normais referentes ao seu cargo, a partir de **04 de NOVEMBRO de 2024**. **RESOLVE**, conceder ao (a) servidor (a) **MARIA DE BETANIA ROCHA, AGENTE ADMINISTRATIVO**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**, o retorno às suas atividades normais, a partir de **04 de NOVEMBRO de 2024**, conforme fundamentação jurídica acima exposta. **CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE**. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 01 de NOVEMBRO de 2024. **ANTONIO FÁBIO UCHÔA SOARES - Secretário de Planejamento, Administração e Finanças**

PORTARIA Nº 891/2024 A SECRETÁRIA EXECUTIVA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES, no uso de suas atribuições legais conforme Portaria Nº 24/2021, de 07 de janeiro de 2021, e de acordo com o Art. 114 do Regime Jurídico dos Servidores, Lei Nº 1.190/92, de 23 de janeiro de 1992. **CONSIDERANDO** o requerimento datado de **30 de OUTUBRO de 2024** protocolado em **31/10/2024**, no qual a servidora **FRANCISCA DANIELLE FARIAS ABREU, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, lotada junto à **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, solicita **120 (cento e vinte)** dias de **LICENÇA MATERNIDADE**, a que tem direito, de acordo com o Art. 114, da Lei Nº 1.190/92 de 23 de janeiro de 1992. **RESOLVE**, reconhecer e conceder **120 (cento e vinte)** dias de **LICENÇA MATERNIDADE**, à servidora **FRANCISCA DANIELLE FARIAS ABREU, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, lotada junto à **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, a partir de **26/10/2024 a 22/02/2025**. **CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE**. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 01 de NOVEMBRO de 2024. **MARIA MEIRELENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração**

PORTARIA Nº 892/2024 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 **01 de NOVEMBRO de 2024**, no qual o (a) servidor (a) **MARIA DAS DORES SOUSA FERREIRA, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, admitido (a) em **08/11/2001**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**, solicita **30 (TRINTA)** dias de suas férias regulamentares que tem direito, relativo ao período aquisitivo **2023/2024**. **CONSIDERANDO** o requerimento protocolado dia 01/11/2024 que solicita o evento férias, conforme autorização excepcional superior. **RESOLVE**, conceder **30 (TRINTA)** dias de férias ao (a) servidor (a) **MARIA DAS DORES SOUSA FERREIRA, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**, pretendendo gozá-las no período de **18/11/2024 a 17/12/2024**. **CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE**. PAÇO DA



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 04 de NOVEMBRO de 2024. **MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração**

PORTARIA Nº 893/2024 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 **01 de NOVEMBRO de 2024**, no qual o (a) servidor (a) **AFONSO CELSO ARAGÃO CHAVES, VIGIA**, admitido (a) em **19/10/2001, lotado (a) no (a) SECRETARIA CHEFIA DE GABINETE (CEDIDO AO PODER JUDICIÁRIO ESTADUAL)**, solicita **30 (TRINTA)** dias de suas férias regulamentares que tem direito, relativo ao período aquisitivo **2023/2024**. **CONSIDERANDO** o Ofício Nº 0073/2024 protocolado dia 01/11/2024, expedido pelo Órgão Estadual ao qual o servidor está cedido, 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) **AFONSO CELSO ARAGÃO CHAVES, VIGIA**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA CHEFIA DE GABINETE**, pretendendo gozá-las no período de **06/11/2024 a 05/12/2024**. **CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE**. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 04 de NOVEMBRO de 2024. **MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração**

PORTARIA Nº 894/2024 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 **30 de OUTUBRO de 2024**, no qual o (a) servidor (a) **FRANCISCO EVERARDO GOMES LIMA, ABATEDOR DE ANIMAIS**, admitido (a) em **01/11/2011, lotado (a) no (a) SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E RECURSOS HÍDRICOS**, solicita **30 (TRINTA)** dias de suas férias regulamentares que tem direito, relativo ao período aquisitivo **2023/2024**. **CONSIDERANDO** o Ofício Nº 278/2024-SARH recebido digitalmente dia 01/11/2024, 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 EVERARDO GOMES LIMA, ABATEDOR DE ANIMAIS**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E RECURSOS HÍDRICOS**, pretendendo gozá-las no período de **18/11/2024 a 17/12/2024**. **CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE**. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 04 de NOVEMBRO de 2024. **MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração**

PORTARIA Nº 895/2024 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 **21 de OUTUBRO de 2024**, no qual o (a) servidor (a) **PAULO CARLOS MONTEIRO, VIGIA**, admitido (a) em **19/10/2001, 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 **2022/2023**. **CONSIDERANDO** o Ofício Nº 279/2024-SARH recebido digitalmente dia 01/11/2024, 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) **PAULO CARLOS MONTEIRO, VIGIA**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E RECURSOS HÍDRICOS**, pretendendo gozá-las no período de **18/11/2024 a 17/12/2024**. **CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE**. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 04 de NOVEMBRO de 2024. **MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração**

PORTARIA Nº 896/2024 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 OUTUBRO de 2024**, no qual o (a) servidor (a) **JOSÉ RAFAEL ALVES SARAIVA, ABATEDOR DE ANIMAIS**, admitido (a) em **01/02/2011, lotado (a) no (a) SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E RECURSOS HÍDRICOS**, solicita **30 (TRINTA)** dias de suas férias regulamentares que tem direito, relativo ao período aquisitivo **2022/2023**. **CONSIDERANDO** o Ofício Nº 281/2024-SARH recebido digitalmente dia 01/11/2024, 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 RAFAEL ALVES SARAIVA, ABATEDOR DE ANIMAIS**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E RECURSOS HÍDRICOS**, pretendendo gozá-las no período de **18/11/2024 a 17/12/2024**. **CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE**. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 04 de NOVEMBRO de 2024. **MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração**

PORTARIA Nº 897/2024 A SECRETÁRIA EXECUTIVA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES, no uso de suas atribuições legais conforme Portaria Nº 024/2021, de 07 de janeiro de 2021, e de acordo com o Art. 86 do Regime Jurídico dos Servidores, Lei Nº 1.190/92, de 23 de janeiro de 1992. **CONSIDERANDO** o Requerimento datado de **04 de NOVEMBRO de 2024**, no qual o (a) servidor (a) **RAIMUNDO JOSE ALVES ARAÚJO, EDUCADOR SOCIAL**, admitido (a) em **17/09/2001, lotado (a) no (a) SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**, solicita **30 (TRINTA)** dias de suas férias regulamentares que tem direito, relativo ao período aquisitivo **2023/2024**. **CONSIDERANDO** o requerimento protocolado dia 04/11/2024 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) **RAIMUNDO JOSE ALVES ARAÚJO, EDUCADOR SOCIAL**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**, pretendendo gozá-las no período de **11/11/2024 a 10/12/2024**. **CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE**. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 04 de NOVEMBRO de 2024. **MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração**

PORTARIA Nº 898/2024 A SECRETÁRIA EXECUTIVA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES, no uso de suas atribuições legais conforme Portaria Nº 024/2021, de 07 de janeiro de 2021, e de acordo com o Art. 86 do Regime Jurídico dos Servidores, Lei Nº 1.190/92, de 23 de janeiro de 1992. **CONSIDERANDO** o Requerimento datado de **04 de NOVEMBRO de 2024**, no qual o (a) servidor (a) **FRANCISCA ROBERTA MARREIRO GOMES BARROS, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, admitido (a) em **08/11/2001, lotado (a) no (a) SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**, solicita **30 (TRINTA)** dias de suas férias regulamentares que tem direito, relativo ao período aquisitivo **2023/2024**. **CONSIDERANDO** o Ofício Nº 016/2024-LIC, expedido pelo setor de Licitação do Município, divisão da 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 ROBERTA MARREIRO GOMES BARROS, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**



FINANÇAS, pretendendo gozá-las no período de **18/11/2024 a 17/12/2024**. **CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE**. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 04 de NOVEMBRO de 2024. **MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração**

PORTARIA Nº 899/2024 O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, ANTONIO FÁBIO UCHÔA SOARES, no uso de suas atribuições legais, conforme Portaria Nº 02/2021, de 02 de janeiro de 2021, de acordo com o Art. 103, Parágrafo 2º, e o Art. 113 da Lei Nº 1.190/92, Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais de Canindé e conforme a Emenda Constitucional Nº 107/2020, de 02 de julho de 2020 e fundamentada no Art. 1º, inciso I, alínea “i”, da Lei Complementar Nº 64/90, de 18 de maio de 1990. **CONSIDERANDO** o Requerimento datado de **04 de NOVEMBRO DE 2024**, no qual o (a) servidor (a) **ANTONIO CLAUDIO COELHO DIAS, PROFESSOR**, admitido (a) em **17/09/2001, lotado (a) no (a) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, solicita retomar às atividades normais referentes ao seu cargo, a partir de **05 de NOVEMBRO de 2024**. **RESOLVE**, conceder ao (a) servidor (a) **ANTONIO CLAUDIO COELHO DIAS, PROFESSOR**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, o retorno às suas atividades normais, a partir de **05 de NOVEMBRO de 2024**, conforme fundamentação jurídica acima exposta. **CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE**. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 05 de NOVEMBRO de 2024. **ANTONIO FÁBIO UCHÔA SOARES - Secretário de Planejamento, Administração e Finanças**

PORTARIA Nº 900/2024 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 **01 de NOVEMBRO de 2024**, no qual o (a) servidor (a) **ANA PAULA RIBEIRO ARAÚJO, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, admitido (a) em **13/09/1999, 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 **2023/2024**. **CONSIDERANDO** o Ofício Nº 195/2024-SMST recebido digitalmente dia 04/11/2024, expedido pela Secretaria Municipal à qual a servidora está lotada, e que encaminha o evento férias, conforme autorização excepcional superior. **R E S O L V E**, conceder **30 (TRINTA)** dias de férias ao (a) servidor (a) **ANA PAULA RIBEIRO ARAÚJO, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E TRÂNSITO**, pretendendo gozá-las no período de **08/11/2024 a 07/12/2024**. **CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE**. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 06 de NOVEMBRO de 2024. **MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração**

PORTARIA Nº 901/2024 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 **05 de NOVEMBRO de 2024**, no qual o (a) servidor (a) **ANA LUCIA ALVES DE FREITAS, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, admitido (a) em **08/11/2001, lotado (a) no (a) SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, solicita **30 (TRINTA)** dias de suas férias regulamentares que tem direito, relativo ao período aquisitivo **2023/2024**. **CONSIDERANDO** o Ofício Nº 279/2024-SMAS recebido digitalmente dia 06/11/2024, expedido pela Secretaria Municipal à qual a servidora está lotada, e que encaminha o evento férias, conforme autorização excepcional superior. **R E S O L V E**, conceder **30 (TRINTA)** dias de férias ao (a) servidor (a) **ANA LUCIA ALVES DE FREITAS, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, pretendendo gozá-las no período de **18/11/2024 a 17/12/2024**. **CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE**. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 06 de NOVEMBRO de 2024. **MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração**

PORTARIA Nº 902/2024 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 **05 de NOVEMBRO de 2024**, no qual o (a) servidor (a) **FRANCISCO MARCOS ANDRADE DOS SANTOS, VIGIA**, admitido (a) em **22/07/2010, lotado (a) no (a) SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, solicita **30 (TRINTA)** dias de suas férias regulamentares que tem direito, relativo ao período aquisitivo **2022/2023**. **CONSIDERANDO** o Ofício Nº 280/2024-SMAS recebido digitalmente dia 06/11/2024, 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 MARCOS ANDRADE DOS SANTOS, VIGIA**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, pretendendo gozá-las no período de **16/11/2024 a 15/12/2024**. **CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE**. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 06 de NOVEMBRO de 2024. **MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração**

PORTARIA Nº 903/2024 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 **05 de NOVEMBRO de 2024**, no qual o (a) servidor (a) **MARIA LUZANIRA SILVA LIBORIO, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, admitido (a) em **08/11/2001, 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 **2023/2024**. **CONSIDERANDO** o Ofício Nº 283/2024-SARH recebido digitalmente dia 06/11/2024, 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 LUZANIRA SILVA LIBORIO, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E RECURSOS HÍDRICOS**, pretendendo gozá-las no período de **20/11/2024 a 19/12/2024**. **CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE**. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 06 de NOVEMBRO de 2024. **MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração**

PORTARIA Nº 904/2024 A SECRETÁRIA EXECUTIVA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Portaria Nº 024/2021, de 07 de Janeiro de 2021, e conforme a Lei Municipal Nº 2.161/2011, de 12 de Agosto de 2011. **CONSIDERANDO** o requerimento datado de **05 de NOVEMBRO de 2024**, no qual a servidora **CONTRATADA MARIA VALERIA SAMPAIO ALVES, PROFESSOR**, lotada junto à **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, solicita **120 (cento e vinte)** dias de **LICENÇA MATERNIDADE**, a que tem direito, de acordo com a Lei Municipal Nº 2.161/2011, de 12 de Agosto de 2011. **R E S O L V E**, conceder **120 (cento e vinte)** dias de **LICENÇA MATERNIDADE**, à servidora **CONTRATADA MARIA VALERIA SAMPAIO ALVES, PROFESSOR**, lotada junto à **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, a partir de **30/10/2024 a 26/02/2025**. **CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE**. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 06 de NOVEMBRO de 2024. **MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração**



PORTARIA Nº 905/2024 A SECRETÁRIA EXECUTIVA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Portaria Nº 024/2021, de 07 de Janeiro de 2021, e conforme a Lei Municipal Nº 2.161/2011, de 12 de Agosto de 2011. **CONSIDERANDO** o requerimento datado de **05 de NOVEMBRO de 2024**, no qual a servidora **CONTRATADA FRANCISCA JULIETE ABREU OLIVEIRA, MERENDEIRA**, lotada junto à **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, solicita **120 (cento e vinte)** dias de **LICENÇA MATERNIDADE**, a que tem direito, de acordo com a Lei Municipal Nº 2.161/2011, de 12 de Agosto de 2011. **R E S O L V E**, conceder **120 (cento e vinte)** dias de **LICENÇA MATERNIDADE**, à servidora **CONTRATADA FRANCISCA JULIETE ABREU OLIVEIRA, MERENDEIRA**, lotada junto à **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, a partir de **04/11/2024 a 03/03/2025**. **CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE**. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 06 de NOVEMBRO de 2024. **MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração**

PORTARIA Nº 906/2024 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 **05 de NOVEMBRO de 2024**, no qual o (a) servidor (a) **JOSE ELIAS TEIXEIRA RODRIGUES, ENGENHEIRO AMBIENTAL E SANITARISTA**, admitido (a) em **03/08/2020**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE**, solicita **30 (TRINTA)** dias de suas férias regulamentares que tem direito, relativo ao período aquisitivo **2022/2023**. **CONSIDERANDO** o Ofício Nº 108/2024-SEMA protocolado dia 05/11/2024, 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) **JOSE ELIAS TEIXEIRA RODRIGUES, ENGENHEIRO AMBIENTAL E SANITARISTA**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE**, pretendendo gozá-las no período de **02/12/2024 a 31/12/2024**. **CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE**. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 06 de NOVEMBRO de 2024. **MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração**

PORTARIA Nº 907/2024 O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, ANTONIO FÁBIO UCHÔA SOARES, no uso de suas atribuições legais, conforme Portaria Nº 02/2021, de 02 de janeiro de 2021, de acordo com o Art. 103, Parágrafo 2º, e o Art. 113 da Lei Nº 1.190/92, Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais de Canindé e conforme a Emenda Constitucional Nº 107/2020, de 02 de julho de 2020 e fundamentada no Art. 1º, inciso I, alínea “i”, da Lei Complementar Nº 64/90, de 18 de maio de 1990. **CONSIDERANDO** o Requerimento datado de **05 de NOVEMBRO DE 2024**, no qual o (a) servidor (a) **LORENA OLIVEIRA SILVEIRA, PROFESSOR**, admitido (a) em **03/09/2001**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, solicita retornar às atividades normais referentes ao seu cargo, a partir de **05 de NOVEMBRO de 2024**. **RESOLVE**, conceder ao (a) servidor (a) **LORENA OLIVEIRA SILVEIRA, PROFESSOR**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, o retorno às suas atividades normais, a partir de **05 de NOVEMBRO de 2024**, conforme fundamentação jurídica acima exposta. **CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE**. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 06 de NOVEMBRO de 2024. **ANTONIO FÁBIO UCHÔA SOARES - Secretário de Planejamento, Administração e Finanças**

PORTARIA Nº 908/2024 O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, ANTONIO FÁBIO UCHÔA SOARES, no uso de suas atribuições legais, conforme Portaria Nº 02/2021, de 02 de janeiro de 2021, de acordo com o Art. 103, Parágrafo 2º, e o Art. 113 da Lei Nº 1.190/92, Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais de Canindé e conforme a Emenda Constitucional Nº 107/2020, de 02 de julho de 2020 e fundamentada no Art. 1º, inciso I, alínea “i”, da Lei Complementar Nº 64/90, de 18 de maio de 1990. **CONSIDERANDO** o Requerimento datado de **06 de NOVEMBRO DE 2024**, no qual o (a) servidor (a) **ANTONIO JOSENILDO GERMANO DOS SANTOS, PROFESSOR**, admitido (a) em **01/04/1998**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, solicita retornar às atividades normais referentes ao seu cargo, a partir de **06 de NOVEMBRO de 2024**. **RESOLVE**, conceder ao (a) servidor (a) **ANTONIO JOSENILDO GERMANO DOS SANTOS, PROFESSOR**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, o retorno às suas atividades normais, a partir de **06 de NOVEMBRO de 2024**, conforme fundamentação jurídica acima exposta. **CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE**. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 06 de NOVEMBRO de 2024. **ANTONIO FÁBIO UCHÔA SOARES - Secretário de Planejamento, Administração e Finanças**

PORTARIA Nº 909/2024 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 a Lei Municipal Nº 1.973/06, de 10 de Novembro de 2006 e conforme a Lei Federal Nº 11.770/08, de 09 de Setembro de 2008. **CONSIDERANDO** o requerimento datado de **19 de JULHO de 2024**, no qual a servidora **CARLIANE CAVALCANTE RODRIGUES, GUARDA CIVIL MUNICIPAL**, lotada junto à **SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E TRÂNSITO**, solicita **60 (sessenta)** dias de Prorrogação de Licença Maternidade, a que tem direito, conforme a Lei Municipal Nº 1.973/06, de 10 de Novembro de 2006 e em conformidade com a Lei Federal Nº 11.770/08, de 09 de Setembro de 2008. **RESOLVE**, conceder Prorrogação de Licença Maternidade, à servidora **CARLIANE CAVALCANTE RODRIGUES, GUARDA CIVIL MUNICIPAL**, lotada na **SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E TRÂNSITO**, a partir do período de **07/11/2024 a 05/01/2025**. **CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE**. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 07 de NOVEMBRO de 2024. **MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração**

PORTARIA Nº 910/2024 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 **01 de NOVEMBRO de 2024**, no qual o (a) servidor (a) **JUCELINO ALVES DA SILVA, EDUCADOR SOCIAL**, admitido (a) em **01/02/2011**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO, INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS**, solicita **10 (DEZ)** dias de suas férias regulamentares que tem direito, relativo ao período aquisitivo **2023/2024**. **CONSIDERANDO** o Ofício Nº 216/2024-SEINFRA recebido digitalmente dia 07/11/2024, 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 **10 (DEZ)** dias de férias ao (a) servidor (a) **JUCELINO ALVES DA SILVA, EDUCADOR SOCIAL**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO, INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS**, pretendendo gozá-las no período de **18/11/2024 a 27/11/2024**. **CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE**. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 07 de NOVEMBRO de 2024. **MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração**

PORTARIA Nº 911/2024 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 NOVEMBRO de 2024**, no qual o (a) servidor (a) **ANA PAULA SOUSA SABINO, AGENTE ADMINISTRATIVO**, admitido (a) em **02/06/1998**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO, INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS**, solicita **10 (DEZ)** dias de suas



férias regulamentares que tem direito, relativo ao período aquisitivo **2023/2024**. **CONSIDERANDO** o Ofício Nº 218/2024-SEINFRA recebido digitalmente dia 07/11/2024, 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 **10 (DEZ)** dias de férias ao (a) servidor (a) **ANA PAULA SOUSA SABINO, AGENTE ADMINISTRATIVO**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO, INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS**, pretendendo gozá-las no período de **18/11/2024 a 27/11/2024**. **CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE**. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 07 de NOVEMBRO de 2024. **MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração**

PORTARIA Nº 912/2024 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 **05 de NOVEMBRO de 2024**, no qual o (a) servidor (a) **ANTONIO RAIMUNDO FERREIRA ANASTÁCIO, INSPETOR 1ª CLASSE**, admitido (a) em **28/06/2002, lotado (a) no (a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E TRÂNSITO**, solicita **20 (VINTE)** dias de suas férias regulamentares que tem direito, relativo ao período aquisitivo **2023/2024**. **CONSIDERANDO** o Ofício Nº 197/2024-SMST recebido digitalmente dia 0/10/2024, 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 **20 (VINTE)** dias de férias ao (a) servidor (a) **ANTONIO RAIMUNDO FERREIRA ANASTÁCIO, INSPETOR 1ª CLASSE**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E TRÂNSITO**, pretendendo gozá-las no período de **02/12/2024 a 21/12/2024**. **CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE**. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 07 de NOVEMBRO de 2024. **MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração**

PORTARIA Nº 913/2024 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 **07 de NOVEMBRO de 2024**, no qual o (a) servidor (a) **ROBERTO CARLOS MATOS DA SILVA, AGENTE ADMINISTRATIVO**, admitido (a) em **02/06/1998, lotado (a) no (a) SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**, solicita **15 (QUINZE)** dias de suas férias regulamentares que tem direito, relativo ao período aquisitivo **2023/2024**. **CONSIDERANDO** o requerimento protocolado dia 07/11/2024 que solicita o evento férias, conforme autorização excepcional superior. **R E S O L V E**, conceder **15 (QUINZE)** dias de férias ao (a) servidor (a) **ROBERTO CARLOS MATOS DA SILVA, AGENTE ADMINISTRATIVO**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**, pretendendo gozá-las no período de **11/11/2024 a 25/11/2024**. **CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE**. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 07 de NOVEMBRO de 2024. **MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração**

PORTARIA Nº 914/2024 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 **07 de NOVEMBRO de 2024**, no qual o (a) servidor (a) **SILVIA SOUSA CAVALCANTE, MERENDEIRA**, admitido (a) em **02/06/1998, lotado (a) no (a) SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**, solicita **15 (QUINZE)** dias de suas férias regulamentares que tem direito, relativo ao período aquisitivo **2023/2024**. **CONSIDERANDO** o requerimento protocolado dia 07/11/2024 que solicita o evento férias, conforme autorização excepcional superior. **R E S O L V E**, conceder **15 (QUINZE)** dias de férias ao (a) servidor (a) **SILVIA SOUSA CAVALCANTE, MERENDEIRA**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**, pretendendo gozá-las no período de **18/11/2024 a 02/12/2024**. **CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE**. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 07 de NOVEMBRO de 2024. **MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração**

PORTARIA Nº 915/2024 A SECRETÁRIA EXECUTIVA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES, no uso de suas atribuições legais conforme Portaria Nº 24/2021, de 07 de janeiro de 2021, e de acordo com o Art. 113 do Regime Jurídico dos Servidores, Lei Nº 1.190/92, de 23 de janeiro de 1992. **CONSIDERANDO** o Requerimento datado de **07 de NOVEMBRO de 2024**, no qual o (a) servidor (a) **JUCIANA SILVA PESSOA, TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO SOCIAL**, admitido (a) em **24/02/2011, lotado (a) no (a) SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO**, solicita retornar às atividades normais referentes ao seu cargo, a partir de **08 de NOVEMBRO de 2024**. **R E S O L V E**, conceder ao (a) servidor (a) **JUCIANA SILVA PESSOA, TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO SOCIAL, lotado (a) no (a) SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO**, o retorno às suas atividades normais, a partir de **08 de NOVEMBRO**, de acordo com o Art. 113 da Lei Municipal Nº 1.190/92, de 23 de janeiro de 1992. **CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE**. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 07 de NOVEMBRO de 2024. **MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração**

PORTARIA Nº 916/2024 A SECRETÁRIA EXECUTIVA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES, no uso de suas atribuições legais conforme Portaria Nº 24/2021, de 07 de Janeiro de 2021, e de acordo com o Art. 115 do Regime Jurídico dos Servidores, Lei Nº 1.190/92, de 23 de janeiro de 1992. **CONSIDERANDO** o requerimento datado de **07 de NOVEMBRO de 2024** e protocolado em igual data, no qual o (a) servidor (a) **SEBASTIÃO FELIX PEREIRA, PROFESSOR**, lotado (a) junto à **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, solicita 05 (cinco) dias de **LICENÇA PATERNIDADE**, a que tem direito, de acordo com o Art. 115, da Lei 1.190/92 de 23 de janeiro de 1992. **R E S O L V E**, reconhecer e conceder **LICENÇA PATERNIDADE** ao (a) servidor (a) **SEBASTIÃO FELIX PEREIRA, PROFESSOR**, a partir de **05/11/2024 a 09/11/2024**. **CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE**. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 07 de NOVEMBRO de 2024. **MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração**

PORTARIA Nº 917/2024 A SECRETÁRIA EXECUTIVA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Portaria Nº 024/2021, de 07 de Janeiro de 2021, e conforme a Lei Municipal Nº 2.161/2011, de 12 de Agosto de 2011. **CONSIDERANDO** o requerimento datado de **07 de NOVEMBRO de 2024**, no qual a servidora **CONTRATADA ANGELA MARIA SILVA SOUSA, PROFESSOR**, lotada junto à **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, solicita **120 (cento e vinte)** dias de **LICENÇA MATERNIDADE**, a que tem direito, de acordo com a Lei Municipal Nº 2.161/2011, de 12 de Agosto de 2011. **R E S O L V E**, conceder **120 (cento e vinte)** dias de **LICENÇA MATERNIDADE**, à servidora **CONTRATADA ANGELA MARIA SILVA SOUSA, PROFESSOR**, lotada junto à **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, a partir de **05/11/2024 a 04/03/2025**. **CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE**. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 07 de NOVEMBRO de 2024. **MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração**



PORTARIA Nº 918/2024 A SECRETÁRIA EXECUTIVA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES, no uso de suas atribuições legais conforme Portaria Nº 024/2021, de 07 de janeiro de 2021, e de acordo com o Art. 86 do Regime Jurídico dos Servidores, Lei Nº 1.190/92, de 23 de janeiro de 1992. **CONSIDERANDO** o Requerimento datado de **08 de NOVEMBRO de 2024**, no qual o (a) servidor (a) **MARIA DE BETANIA ROCHA, 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 **2022/2023**. **CONSIDERANDO** o Ofício Nº 118/2024 protocolado dia 08/11/2024, expedido pelo Setor de Arrecadação desta 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 DE BETANIA ROCHA, AGENTE ADMINISTRATIVO**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**, pretendendo gozá-las no período de **11/11/2024 a 10/12/2024**. **CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE**. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 08 de NOVEMBRO de 2024. **MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração**

PORTARIA Nº 919/2024 A SECRETÁRIA EXECUTIVA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES, no uso de suas atribuições legais conforme Portaria Nº 24/2021, de 07 de Janeiro de 2021, e de acordo com o Art. 115 do Regime Jurídico dos Servidores, Lei Nº 1.190/92, de 23 de janeiro de 1992. **CONSIDERANDO** o requerimento datado de **11 de NOVEMBRO de 2024** e protocolado em igual data, no qual o (a) servidor (a) **FRANCISCO VALTERLAN NASCIMENTO DE SOUSA, VIGIA**, lotado (a) junto à **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, solicita 05 (cinco) dias de **LICENÇA PATERNIDADE**, a que tem direito, de acordo com o Art. 115, da Lei 1.190/92 de 23 de janeiro de 1992. **R E S O L V E**, reconhecer **LICENÇA PATERNIDADE** ao (a) servidor (a) **FRANCISCO VALTERLAN NASCIMENTO DE SOUSA, VIGIA**, a partir de **07/11/2024 a 11/11/2024**. **CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE**. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 11 de NOVEMBRO de 2024. **MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração**

PORTARIA Nº 920/2024 A SECRETÁRIA EXECUTIVA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Portaria Nº 024/2021, de 07 de Janeiro de 2021, e conforme a Lei Municipal Nº 2.161/2011, de 12 de Agosto de 2011. **CONSIDERANDO** o requerimento datado de **11 de NOVEMBRO de 2024**, no qual a servidora **CONTRATADA FRANCISCA ELISIANE NASCIMENTO DA SILVA, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, lotada junto à **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, solicita **120 (cento e vinte)** dias de **LICENÇA MATERNIDADE**, a que tem direito, de acordo com a Lei Municipal Nº 2.161/2011, de 12 de Agosto de 2011. **R E S O L V E**, conceder **120 (cento e vinte)** dias de **LICENÇA MATERNIDADE**, à servidora **CONTRATADA FRANCISCA ELISIANE NASCIMENTO DA SILVA, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, lotada junto à **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, a partir de **07/11/2024 a 06/03/2025**. **CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE**. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 11 de NOVEMBRO de 2024. **MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração**

PORTARIA Nº 921/2024 O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, ANTONIO FÁBIO UCHÔA SOARES, no uso de suas atribuições legais, conforme Portaria Nº 02/2021, de 02 de Janeiro de 2021, e de acordo com o Regime Jurídico dos Servidores, Lei Nº 1.190/92, de 23 de janeiro de 1992. **RESOLVE**, averbar o tempo de serviço da servidora efetiva **MARIA DE LOURDES BRAGA ABREU**, - vinculada à Secretaria de Educação do Município de Canindé, nos períodos relacionados: 01/03/1982 – 23/04/1984 (1º) e 01/02/2001 – 30/04/2001 (2º), contando a servidora com efetivo exercício e tempo de contribuições correspondendo a 872 (oitocentos e setenta e dois) dias, o que equivale a 02 (dois) anos, 04 (quatro) meses e 19 (dezenove) dias, conforme o Ofício Nº 751/2024-IPMC, de autoria do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CANINDÉ. **CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE**. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 11 de NOVEMBRO de 2024. **ANTONIO FÁBIO UCHÔA SOARES - Secretário de Planejamento, Administração e Finanças**

PORTARIA Nº 922/2024 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 **07 de NOVEMBRO de 2024**, no qual o (a) servidor (a) **FRANCISCO GLAUBERTON FREITAS CUNHA, AGENTE ADMINISTRATIVO**, admitido (a) em **08/11/2001, 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 **2023/2024**. **CONSIDERANDO** o Ofício Nº 219/2024-SEINFRA recebido digitalmente dia 11/11/2024, 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 GLAUBERTON FREITAS CUNHA, AGENTE ADMINISTRATIVO**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO, INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS**, pretendendo gozá-las no período de **21/11/2024 a 20/12/2024**. **CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE**. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 12 de NOVEMBRO de 2024. **MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração**

PORTARIA Nº 923/2024 A SECRETÁRIA EXECUTIVA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES, no uso de suas atribuições legais conforme Portaria Nº 024/2021, de 07 de janeiro de 2021, e de acordo com o Art. 86 do Regime Jurídico dos Servidores, Lei Nº 1.190/92, de 23 de janeiro de 1992. **CONSIDERANDO** o Requerimento datado de **08 de NOVEMBRO de 2024**, no qual o (a) servidor (a) **REJANE SALES LOBO, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, admitido (a) em **08/11/2001, 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 **2023/2024**. **CONSIDERANDO** o Ofício Nº 220/2024-SEINFRA recebido digitalmente dia 11/11/2024, 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) **REJANE SALES LOBO, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO, INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS**, pretendendo gozá-las no período de **21/11/2024 a 20/12/2024**. **CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE**. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 12 de NOVEMBRO de 2024. **MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração**

PORTARIA Nº 924/2024 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 **07 de NOVEMBRO de 2024**, no qual o (a) servidor (a) **MARIA ERILEIDE SILVA ABREU, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, admitido (a) em **03/09/2001, lotado (a) no (a) SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, solicita **30 (TRINTA)** dias de suas férias regulamentares que tem direito, relativo ao período aquisitivo **2022/2023**. **CONSIDERANDO** o Ofício Nº 282/2024-SMAS recebido digitalmente dia 11/11/2024, 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 ERILEIDE SILVA ABREU, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, pretendendo gozá-las no período de **20/11/2024 a 19/12/2024**. **CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE**. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 11 de NOVEMBRO de 2024. **MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração**

PORTARIA Nº 925/2024 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 **07 de NOVEMBRO de 2024**, no qual o (a) servidor (a) **JOSE WELLINGTON NUNES DE LIMA, INSPETOR 1ª 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 **2022/2023**. **CONSIDERANDO** o Ofício Nº 199/2024-SMST recebido digitalmente dia 11/11/2024, 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) **JOSE WELLINGTON NUNES DE LIMA, INSPETOR 1ª CLASSE**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E TRÂNSITO**, pretendendo gozá-las no período de **11/11/2024 a 10/12/2024**. **CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE**. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 12 de NOVEMBRO de 2024. **MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração**

PORTARIA Nº 926/2024 A SECRETÁRIA EXECUTIVA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES, no uso de suas atribuições legais conforme Portaria Nº 024/2021, de 07 de janeiro de 2021, e de acordo com o Art. 86 do Regime Jurídico dos Servidores, Lei Nº 1.190/92, de 23 de janeiro de 1992. **CONSIDERANDO** o Requerimento datado de **08 de NOVEMBRO de 2024**, no qual o (a) servidor (a) **FRANCISCO GERVASIO LOPES DA SILVA, INSPETOR 1ª 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 **2023/2024**. **CONSIDERANDO** o Ofício Nº 200/2024-SMST recebido digitalmente dia 11/11/2024, 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 GERVASIO LOPES DA SILVA, INSPETOR 1ª CLASSE**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E TRÂNSITO**, pretendendo gozá-las no período de **21/11/2024 a 20/12/2024**. **CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE**. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 12 de NOVEMBRO de 2024. **MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração**

PORTARIA Nº 927/2024 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 **11 de NOVEMBRO de 2024**, no qual o (a) servidor (a) **TONY ROOSEVELT GONZAGA DE SOUSA, INSPETOR 1ª 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 **2022/2023**. **CONSIDERANDO** o Ofício Nº 201/2024-SMST recebido digitalmente dia 11/11/2024, 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) **TONY ROOSEVELT GONZAGA DE SOUSA, INSPETOR 1ª CLASSE**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E TRÂNSITO**, pretendendo gozá-las no período de **19/11/2024 a 18/12/2024**. **CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE**. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 12 de NOVEMBRO de 2024. **MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração**

PORTARIA Nº 930/2024 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 NOVEMBRO de 2024**, no qual o (a) servidor (a) **MEIRIVALDA MARIA DANIEL UCHOA COELHO, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, admitido (a) em **01/12/1994**, **lotado (a) no (a) SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**, solicita **15 (QUINZE)** dias de suas férias regulamentares que tem direito, relativo ao período aquisitivo **2023/2024**. **CONSIDERANDO** o requerimento protocolado dia 13/11/2024 que solicita o evento férias, conforme autorização excepcional superior. **R E S O L V E**, conceder **15 (QUINZE)** dias de férias ao (a) servidor (a) **MEIRIVALDA MARIA DANIEL UCHOA COELHO, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**, pretendendo gozá-las no período de **02/12/2024 a 16/12/2024**. **CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE**. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 13 de NOVEMBRO de 2024. **MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração**

PORTARIA Nº 931/2024 A SECRETÁRIA EXECUTIVA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Portaria Nº 024/2021, de 07 de Janeiro de 2021, e conforme a Lei Municipal Nº 2.161/2011, de 12 de Agosto de 2011. **CONSIDERANDO** o requerimento datado de **13 de NOVEMBRO de 2024**, no qual a servidora **CONTRATADA GABRIELA SANTIAGO PEREIRA, AGENTE ADMINISTRATIVO**, lotada junto à **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, solicita **120 (cento e vinte)** dias de **LICENÇA MATERNIDADE**, a que tem direito, de acordo com a Lei Municipal Nº 2.161/2011, de 12 de Agosto de 2011 **R E S O L V E**, conceder **120 (cento e vinte)** dias de **LICENÇA MATERNIDADE**, à servidora **CONTRATADA GABRIELA SANTIAGO PEREIRA, AGENTE ADMINISTRATIVO**, lotada junto à **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, a partir de **25/10/2024 a 21/02/2025**. **CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE**. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 13 de NOVEMBRO de 2024. **MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES - Secretária Executiva de Administração**

PORTARIA Nº 932/2024 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 **12 de NOVEMBRO de 2024**, no qual o (a) servidor (a) **ANTONIA CRISTHIANY LESSA MAGALHÃES, INSPETOR 1ª 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 **2023/2024**. **CONSIDERANDO** o Ofício Nº 202/2024-SMST recebido digitalmente dia 13/11/2024, 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 CRISTHIANY LESSA MAGALHÃES, INSPETOR 1ª CLASSE**, lotado (a) no (a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E TRÂNSITO**, pretendendo gozá-las no período de **13/11/2024 a 12/12/2024**. **CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-**



SE E CUMpra-SE. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 13 de NOVEMBRO de 2024. **MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES** - Secretária Executiva de Administração

PORTARIA Nº 933/2024 A SECRETÁRIA EXECUTIVA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Portaria Nº 024/2021, 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 **18 de NOVEMBRO de 2024**, no qual o (a) Servidor (a) **JOÃO EDUARDO SANTOS NOGUEIRA, PROFESSOR**, lotado (a) junto à **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, solicita **08 (OITO)** dias de Licença por Falecimento de Pessoa da Família (PAI). **RESOLVE**, conceder, **08 (OITO)** dias de Licença por Falecimento de Pessoa da Família (PAI), ao (a) servidor (a) **JOÃO EDUARDO SANTOS NOGUEIRA, PROFESSOR**, lotado (a) na **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, no período de **12/11/2024 a 19/11/2024**. **CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMpra-SE.** PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, em 14 de NOVEMBRO de 2024. **MARIA MEIRILENE FERREIRA ALVES** - Secretária Executiva de Administração

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ – SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – EXTRATO DA RESCISÃO DO CONTRATO Nº 015/2024 – CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES TEMPORÁRIAS DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO E SUPRIR AS CARÊNCIAS EXISTENTES NA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CANINDÉ, POR MEIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – SR. ANTONIO FÁBIO UCHÔA SOARES, SECRETÁRIO; CONTRATADO: CARLOS DANIEL FERREIRA DE OLIVEIRA – FUNÇÃO: ASSISTENTE DE MARKETING. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: LEI ORDINÁRIA MUNICIPAL Nº 2.318/2016, DE 27 DE JUNHO DE 2016. **DATA DA ASSINATURA DO ATO ADMINISTRATIVO: 13/11/2024**

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA

GABINETE DA PREFEITA

ATO Nº63/2024 DE 14 DE NOVEMBRO DE 2024.

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 e Ilane Karise Barbosa Cunha, Presidente do IPMC - Instituto de Previdência do Município de Canindé, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Portaria de nº 13/2021 de 02 de janeiro de 2021, e combinado com a Lei 1.918/2006 de 27 de Janeiro de 2.006 e Lei municipal 2.527/2021 de 20 de outubro de 2021. **RESOLVE: Art. 1º** - Aposentar, **TERESINHA MONTEIRO PAIXÃO**, casada, filha de José Pereira Paixão e Edite Monteiro Paixão, nascido em 25/12/1971, cadastrada no **PASEP** sob nº **170.57742.60-4**, CPF: **501.360.113-49**, admitida no serviço Público Municipal em 01/04/1998, inscrita com a matrícula nº **1595**, exerce o cargo de **Professora de Educação Básica 2-10**, carga horária **40h**, lotado na Secretaria de Educação do Município de Canindé. Tomando por base - Art. 20º da EC 103/2019, Lei Municipal nº 1.918/2006, que estabeleceu o Regime Próprio da Previdência Municipal e art. 71 da Lei 1.190/92, que instituiu o Regime Jurídico Único do Servidor público de Canindé), bem como o art. 51, da Lei 2527/2021, que Reestruturou o Regime Próprio de Previdência Municipal e art. 40 da Lei Municipal nº 2.069/2008, que instituiu o Plano de Cargos, Carreiras e Salários dos Profissionais do Magistério Público da Educação Básica da Prefeitura Municipal de Canindé. Na modalidade, **Aposentadoria Voluntária Especial de Professor – Proventos pela Última Remuneração**, salário fixado no valor mensal de **R\$ 10.363,87 (Dez mil, trezentos e sessenta e três reais e oitenta e sete centavos)**.

Especificado da seguinte forma:

VENCIMENTO BASE	R\$ 6.909,26
ATS 25%	R\$ 1.727,31
GID 15%	R\$ 1.036,38
GIP 10%	R\$ 690,92
TOTAL:	R\$ 10.363,87

Art. 2º - Este Ato entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário. **Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.** PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, 14 DE NOVEMBRO DE 2024. **Maria do Rozário Araújo Pedrosa Ximenes** - Prefeita Municipal, **Ilane Karise Barbosa Cunha** - Presidente – IPMC

GABINETE DA PREFEITA

ATO Nº 64 /2024 DE 14 DE NOVEMBRO DE 2024.

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 e Ilane Karise Barbosa Cunha, Presidente do IPMC - Instituto de Previdência do Município de Canindé, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Portaria de nº 13/2021 de 02 de janeiro de 2021, e combinado com a Lei 1.918/2006 de 27 de Janeiro de 2.006 e Lei municipal 2.527/2021 de 20 de outubro de 2021. **RESOLVE: Art. 1º** - Conceder pensão previdenciária, com fundamento no art. 41, inciso I da Lei Municipal 2527/2021, Lei 1.190/92, de 23/01/1992 (Regime Jurídico Único do Servidores Públicos Municipais de Canindé, c/c a Lei 1.918/2006, de 27/01/2006 – que criou o Instituto de Previdência do Município de Canindé, e demais legislação pertinente, concluímos que o(a) autor(a) preencheu os requisitos para o gozo do benefício requerido. Para, **MARIA OZELINA GOMES DA CRUZ**, CPF: **366.359.103-44**, na condição de dependente do ex -segurado, **JOÃO BOSCO VIEIRA CRUZ**, CPF: **230.605.903-97**, que na data do óbito era servidor Inativo da Prefeitura Municipal de Canindé, inscrito sob matrícula nº 7442, era ocupante do cargo de Agente Administrativo, com carga horaria de 40h, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, falecido em **05/10/2024**. Conceder a pensão a partir de **05/10/2024**, sendo o total dos proventos fixado no valor mensal de **R\$ 1.575,79 (Mil quinhentos e setenta e cinco reais setenta e nove centavos)**.

Especificado da seguinte forma:

Vencimento base	R\$ 1.412,00
ATS 36%	R\$ 508,32
GITQ 50%	R\$ 706,00
Total dos vencimentos	R\$ 2.626,32
Cota Familiar 50%	R\$ 1.313,16
Cota Dependente 10%	R\$ 262,63
Total Cotas (Art.41, Inciso I, da Lei 2.527/2021)	R\$ 1.575,79
Total do Benefício	R\$ 1.575,79

Art. 2º - Este Ato entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário. **Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.** PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, 14 DE NOVEMBRO DE 2024. **Maria do Rozário Araújo Pedrosa Ximenes** - Prefeita Municipal, **Ilane Karise Barbosa Cunha** - Presidente – IPMC



CONVOCATÓRIA Nº 85/2024

O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CANINDÉ-CE, por sua Presidente, subscrita, no uso de suas atribuições legais, que lhe conferem a legislação pertinente, vem por meio desta convocar, nos dias e horários discriminados, os servidores abaixo relacionados a se fazerem presentes nas dependências desta Autarquia, situada à Rua Célio Martins, 686, Imaculada Conceição, Canindé-CE, para realização de Perícia Médica Oficial que avaliará sua capacidade laborativa para exercício de suas funções.

CPF	NOME	DATA	HORA
***365.283.**	Maria Gleuciene Guedes Alves de Sousa	18/11/2024	08:30
***869.883.**	Antônia da Silva Freitas	18/11/2024	08:45
***465.503.**	Thiago dos Santos Rocha	18/11/2024	09:00
***183.173.**	Eugênia Maria Moreira Cavalcante	18/11/2024	09:15
***579.033.**	Erivânia Barbosa de Sousa	18/11/2024	09:30
***501.083.**	Selma Maria Sousa Arruda	18/11/2024	09:45
***022.188.**	Marai Gerlandia Inácio Magalhães	18/11/2024	10:00
***482.713.**	Antônia das Graças Medeiros da Silva	19/11/2024	08:30
***514.753.**	Antônia Marilene Gomes Fernandes	19/11/2024	08:45
***781.503.**	Regina Teixeira Araújo	19/11/2024	09:00
***337.963.**	Maria Francellino dos Santos	19/11/2024	09:15
***602.523.**	Iana Sales Campelo	19/11/2024	09:30
***696.248.**	Zena Cleide de Sousa Forte	19/11/2024	09:45
***989.383.**	Geruza Marreiro Barros	20/11/2024	08:30
***393.793.**	Carlos André Ferreira Arruda	20/11/2024	09:00
***344.863.**	Ana Paula Fernandes Duarte	20/11/2024	09:30
***644.803.**	Jorge Sidney do Nascimento Braga	20/11/2024	10:00
***439.483.**	Maria Goretti Justino de Sousa	20/11/2024	10:30
***158.603.**	Maria Lucinete Andrade de Souza	20/11/2024	11:00

Canindé, 14 de novembro 2024

ILANE KARISE BARBOSA CUNHA
Presidente do IPMC

PORTARIA Nº111/2024 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 13/2021 de 02 de janeiro de 2021, e combinado com a Lei 1.918/2006 de 27 de Janeiro de 2006 e 2.527/2021 de 20 de outubro de 2021 que Institui e Reestrutura o Instituto de Previdência do Município de Canindé - IPMC. **CONSIDERANDO** o disposto no art. 58, caput, da Lei 2.527 de 20 de outubro de 2021. **CONSIDERANDO** o **Ato de Aposentadoria Nº63/2024**, de 14/11/2024 de interesse de **TERESINHA MONTEIRO PAIXÃO, CPF: 501.360.113-49. RESOLVE** Determinar ao setor FOPAG deste Instituto de Previdência do Município de Canindé-CE, que seja **INCLUÍDA** na folha de pagamento dos inativos o(a) Sr(a) **TERESINHA MONTEIRO PAIXÃO, CPF: 501.360.113-49**, a partir de 14/11/2024. **Aposentadoria Voluntária Especial de Professor – Proventos pela Última Remuneração**, salário fixado no valor mensal de **R\$ 10.363,87 (Dez mil, trezentos e sessenta e três reais e oitenta e sete centavos)**.

Especificado da seguinte forma:

VENCIMENTO BASE	R\$ 6.909,26
ATS 25%	R\$ 1.727,31
GID 15%	R\$ 1.036,38
GIP 10%	R\$ 690,92
TOTAL:	R\$ 10.363,87

Certifique-se, Publique-se e Cumpra-se. PAÇO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CANINDÉ-CE, EM 14 DE NOVEMBRO DE 2024. ILANE KARISE BARBOSA CUNHA - PRESIDENTE – IPMC.

PORTARIA Nº112/2024 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 13/2021 de 02 de janeiro de 2021, e combinado com a Lei 1.918/2006 de 27 de Janeiro de 2.006 e 2.527/2021 de 20 de outubro de 2021 que institui e Reestrutura o Instituto de Previdência do Município de Canindé - IPMC. **CONSIDERANDO** o disposto no art. 58, caput, da Lei 2.527 de 20 de outubro de 2021. **CONSIDERANDO** o **Ato de Pensão Nº64/2024**, de 14/11/2024 de interesse de **MARIA OZELINA GOMES DA CRUZ, CPF: 366.359.103-44**, na condição de dependente do ex-segurado, **JOÃO BOSCO VIEIRA CRUZ, CPF: 230.605.903-97**, que na data do óbito era servidor Inativo da Prefeitura Municipal de Canindé, inscrito sob matrícula nº 7442, era ocupante do cargo de Agente Administrativo, com carga horária de 40h, lotado na Secretaria de Saude do Município de Canindé, falecido em **05/10/2024. RESOLVE** Determinar ao setor FOPAG deste Instituto de Previdência do Município de Canindé-CE, que seja incluída na folha de pagamento do IPMC, a **Pensão provisória** por morte a, **MARIA OZELINA GOMES DA CRUZ, CPF: 366.359.103-44**, a partir de NOVEMBRO de 2024, com proventos no valor de **R\$ 1.575,79 (Mil quinhentos e setenta e cinco reais e setenta e nove centavos)**

Vencimento base	R\$ 1.412,00
ATS 36%	R\$ 508,32
GITQ 50%	R\$ 706,00
Total dos vencimentos	R\$ 2.626,32
Cota Familiar 50%	R\$ 1.313,16
Cota Dependente 10%	R\$ 262,63
Total Cotas (Art.41, Inciso I, da Lei 2.527/2021)	R\$ 1.575,79
Total do Benefício	R\$ 1.575,79

PENSÃO PROVISÓRIA 80% R\$ 1.260,63 Certifique-se, Publique-se e Cumpra-se. PAÇO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CANINDÉ-CE, EM 14 DE NOVEMBRO DE 2024. ILANE KARISE BARBOSA CUNHA - PRESIDENTE – IPMC.



DISPÕE SOBRE A POLÍTICA DE INVESTIMENTOS DO ANO DE 2025 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 o disposto no caput do art. 37 da Constituição Federal, que consagra, dentre outros, os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, aplicáveis à administração pública;

CONSIDERANDO o que determina a legislação vigente especialmente a Resolução do Conselho Monetário Nacional nº 4.963/2021 (“Resolução 4.963”) e a Portaria do Ministério da Previdência Social nº 519/2011, alterada pelas Portarias MPS nº 170/2012, nº 440/2013, nº 65/2014, nº 300/2015, MF nº 01/2017, MF nº 577/2017, SEPRT nº 555/2019 (“Portaria 519”) que dispõem sobre as aplicações dos recursos dos RPPS.

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 a aprovação por parte do Conselho Deliberativo do IPMC;

RESOLVE:

I - Instituir a **POLÍTICA DE INVESTIMENTOS** do ano de 2025 do Instituto de Previdência do Município de Canindé - IPMC, na forma do Anexo Único 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 14 de NOVEMBRO de 2024.

ILANE KARISE BARBOSA CUNHA
Presidente do IPMC

APRESENTAÇÃO**1.1 POLÍTICA DE INVESTIMENTOS**

A Política de Investimentos é o **documento que estabelece as diretrizes, fundamenta e norteia o processo de tomada de decisão de investimentos dos recursos previdenciários**, observando os princípios de segurança, rentabilidade, solvência, liquidez, motivação, adequação à natureza de suas obrigações e transparência. Estes objetivos devem estar sempre alinhados em busca do equilíbrio financeiro e atuarial dos Regimes Próprios de Previdência Social (“**RPPS**”).

1.2 OBJETIVO

A avaliação atuarial constatou que o RPPS dispõe de uma situação saudável no que tange a sua solvência e que o RPPS dispõe de condições favoráveis para adotar uma estratégia vislumbrando o longo prazo, a qual pode consistir em agregar ativos mais voláteis e ativos com vencimentos em longo prazo ou carência, mantendo a compatibilidade dos prazos com a necessidade atuarial do regime, com o perfil do investidor e com um retorno esperado compatível com as necessidades do RPPS. Portanto, o RPPS, no que tange à gestão dos investimentos durante o exercício de 2025, buscará a maximização da rentabilidade dos seus ativos, com foco em uma estratégia de longo prazo.

1.3 BASE LEGAL

A presente Política de Investimentos obedece ao que determina a legislação vigente especialmente a **Resolução do Conselho Monetário Nacional nº 4.963/2021 (“Resolução 4.963”)** e a **Portaria do Ministério do Trabalho e Previdência nº 1.467/2022 (“Portaria 1.467”)** que dispõem sobre as aplicações dos recursos dos RPPS.

1.4 VIGÊNCIA

A vigência desta Política de Investimentos compreenderá o ano de 2025 e deverá ser aprovada, antes de sua implementação, pelo órgão superior competente¹, conforme determina o art. 5º da Resolução 4.963. O parágrafo primeiro do art. 4º da mesma Resolução preconiza que “*justificadamente, a política anual de investimentos poderá ser revista no curso de sua execução, com vistas à adequação ao mercado ou à nova legislação*”.

1. CONTEÚDO

O art. 4º da Resolução 4.963, que versa sobre a Política de Investimentos, traz o seguinte texto:

Art. 4º. Os responsáveis pela gestão do regime próprio de previdência social, antes do exercício a que se referir, deverão definir a política anual de aplicação dos recursos de forma a contemplar, no mínimo:

¹ Por “órgão superior competente” entende-se como o Conselho Municipal de Previdência/Conselho de Administração/Conselho Administrativo/Conselho Deliberativo ou qualquer outra denominação adotada pela legislação municipal que trate do órgão de deliberação do RPPS. Para simplificação, aqui adotaremos o termo “**Conselho**”.



- I - o modelo de gestão a ser adotado e, se for o caso, os critérios para a contratação de pessoas jurídicas autorizadas nos termos da legislação em vigor para o exercício profissional de administração de carteiras;
- II - a estratégia de alocação dos recursos entre os diversos segmentos de aplicação e as respectivas carteiras de investimentos;
- III - os parâmetros de rentabilidade perseguidos, que deverão buscar compatibilidade com o perfil de suas obrigações, tendo em vista a necessidade de busca e manutenção do equilíbrio financeiro e atuarial e os limites de diversificação e concentração previstos nesta Resolução;
- IV - os limites utilizados para investimentos em títulos e valores mobiliários de emissão ou coobrigação de uma mesma pessoa jurídica;
- V - a metodologia, os critérios e as fontes de referência a serem adotados para precificação dos ativos de que trata o art. 3º;
- VI - a metodologia e os critérios a serem adotados para análise prévia dos riscos dos investimentos, bem como as diretrizes para o seu controle e monitoramento;
- VII - a metodologia e os critérios a serem adotados para avaliação e acompanhamento do retorno esperado dos investimentos;
- VIII - o plano de contingência, a ser aplicado no exercício seguinte, com as medidas a serem adotadas em caso de descumprimento dos limites e requisitos previstos nesta Resolução e dos parâmetros estabelecidos nas normas gerais dos regimes próprios de previdência social, de excessiva exposição a riscos ou de potenciais perdas dos recursos.

A **Seção II da Portaria 1.467** reforça, a partir do art. 102, o que determina a Resolução 4.963 e traz maior detalhamento do conteúdo a ser abordado na Política de Investimentos.

A presente Política de Investimentos abordará, a seguir, cada um dos tópicos supracitados considerando o que determinam as duas normas.

2.1 MODELO DE GESTÃO

A **Portaria 1.467** traz no **art. 95** a seguinte redação:

Art. 95. A gestão das aplicações dos recursos dos RPPS poderá ser própria, por entidade autorizada e credenciada, ou mista, nos seguintes termos:

I - **gestão própria**, quando a unidade gestora realiza diretamente a execução da política de investimentos da carteira do regime, decidindo sobre as alocações dos recursos, inclusive por meio de fundos de investimento;

II - **gestão** realizada exclusivamente por pessoa jurídica devidamente registrada e autorizada para administração de recursos de terceiros pela CVM; e

III - **gestão mista**, quando parte da carteira do RPPS é gerida diretamente pela unidade gestora e parte por instituições contratadas para administração de carteiras de valores mobiliários.

O RPPS adota o modelo de gestão própria. Isso significa que as decisões são tomadas pela Diretoria Executiva, Comitê de Investimentos e Conselho, sem interferências externas.

2.1.1 GOVERNANÇA

A estrutura do RPPS é formada, além da Unidade Gestora, pelo **Comitê de Investimentos**, responsável pela execução da Política de Investimentos. O **Conselho Deliberativo Municipal de Previdência – CONDEPREV**, como órgão superior competente que aprovará a Política de Investimentos e o **Conselho Fiscal – CONFIPREV**, principal órgão de controle interno do RPPS, que atuará com o acompanhamento e fiscalização da gestão dos investimentos.

Para balizar as decisões poderão ser solicitadas opiniões de profissionais externos, como da Consultoria de Investimentos contratada, outros Regimes Próprios de Previdência Social, instituições financeiras, distribuidores, gestores ou administradores de fundos de investimentos ou outros. No entanto, as decisões finais são restritas à Diretoria, Comitê e Conselhos.

Com relação à **governança** do RPPS, o **Comitê de Investimentos** é o órgão responsável pela execução desta Política de Investimentos, sendo este o detentor do mandato para as movimentações (aplicações e resgates) e manutenção da carteira de investimentos ao longo do ano. A estrutura do Comitê é apresentada em Regimento Interno próprio.

O **Conselho Deliberativo Municipal de Previdência – CONDEPREV** é o órgão máximo do RPPS, que deverá aprovar a Política de Investimentos, acompanhar a gestão dos investimentos realizando reuniões periódicas.

As deliberações do Conselho ocorrerão através de reuniões periódicas e a sua estrutura prevista na lei do RPPS, em conformidade com o previsto no artigo 72 da Portaria MTP nº 1.467/2022.

O **Conselho Fiscal – CONFIPREV** é o principal órgão de controle interno do RPPS e atuará buscando zelar pela gestão econômico-financeira do regime, examinando quando necessário o balanço anual, balancetes e demais atos de gestão, além de verificar a ocorrência das premissas e resultados da avaliação atuarial, acompanhar o cumprimento do plano de custeio, em relação ao repasse das contribuições e aportes previstos.

O RPPS conta com o serviço de **consultoria de investimento** da empresa Matias e Leitão Consultores Associados LTDA, sob nome fantasia “LEMA Economia & Finanças”, e inscrita no CNPJ 14.813.501/0001-00 autorizada pela Comissão de Valores Mobiliários, contratada para prestação de serviço quanto a análise, avaliação e assessoramento dos investimentos do RPPS. A **Consultoria** atuará conforme legislação que rege sua atuação e os investimentos dos RPPS, através de análise de cenário, estudo de carteira, vislumbrando a otimização da carteira para o atingimento dos objetivos traçados nesta política, sem incorrer em elevado risco nos investimentos.



2.2 ESTRATÉGIA DE ALOCAÇÃO

Conforme exposto no inciso II do artigo 102, no que se refere à definição da estratégia de alocação dos recursos entre os diversos segmentos de aplicação e as respectivas carteiras de investimentos, deverá a unidade gestora considerar entre outros aspectos, o cenário econômico, o atual perfil da carteira, verificar os prazos, montantes e taxas de obrigações atuariais presentes e futuras do regime, de forma a definir alocações que visam manter o equilíbrio econômico-financeiro entre ativos e passivos do RPPS, definir os objetivos da gestão de investimentos, além de uma estratégia alvo de alocação com percentuais pretendidos para cada segmento e tipo de ativo, além de limites mínimos e máximos.

O art. 2º da Resolução 4.963 determina que os recursos dos RPPS devem ser alocados nos seguintes segmentos de aplicação:

I – renda fixa

II – renda variável

III – investimentos no exterior

IV – investimentos estruturados

V – fundos Imobiliários

VI – empréstimos Consignados

São considerados investimentos estruturados:

I - fundos de investimento classificados como multimercado;

II - fundos de investimento em participações (FIP); e

III - fundos de investimento classificados como “Ações - Mercado de Acesso”.

As aplicações dos recursos deverão observar a compatibilidade dos ativos investidos com os prazos, montantes e taxas das obrigações atuariais presentes e futuras com o objetivo de manter o equilíbrio econômico-financeiro entre ativos e passivos do RPPS.

Para isso, deverão ser acompanhados, especialmente antes de qualquer aplicação que implique em prazos para desinvestimento – inclusive prazos de carência e para conversão de cotas de fundos de investimentos, os fluxos de pagamentos dos ativos assegurando o cumprimento dos prazos e dos montantes das obrigações do RPPS.

Tais aplicações deverão ser precedidas de **atestado** elaborado pela Unidade Gestora evidenciando a compatibilidade com as obrigações presentes e futuras do regime, conforme determina o parágrafo primeiro do art. 115 da Portaria 1.467.

A estratégia de alocação busca montar uma carteira de investimentos, focada na obtenção dos objetivos traçados nesta política, considerando o perfil de risco do RPPS, tomando como base o contexto econômico atual e projetado, o fluxo de caixa dos ativos e passivos previdenciários e as perspectivas de oportunidades favoráveis ao objetivo traçado, se resguardando de manter-se sempre dentro dos limites e preceitos técnicos e legais previstos nas normas de investimentos dos RPPS, de acordo com o previsto no artigo 102 da Portaria 1.467/2022.

Para a formação do portfólio ideal, começaremos com uma breve abordagem do cenário econômico atual e projetado.

2.2.1 CENÁRIO ECONÔMICO

2.2.1.1 INTERNACIONAL

Como amplamente esperado pelo mercado, o banco central dos Estados Unidos cortou a taxa de juros na reunião de setembro. A dúvida era quanto à magnitude do corte, que foi de 0,50 p.p., sustentado no discurso de que, apesar de ainda acima da meta de 2%, a inflação tem arrefecido nos últimos meses. A decisão de corte de juros em maior magnitude reforçou a preocupação da autoridade monetária acerca de uma possível desaceleração acentuada do mercado de trabalho. Esta preocupação foi atenuada após a publicação dos dados do payroll de setembro, que vieram melhores do que o esperado, apresentando criação de vagas de trabalho acima das expectativas, queda na taxa de desemprego e aumento dos salários médios no período.

No que se refere à atividade econômica, os últimos dados divulgados indicam um certo arrefecimento do setor de serviços e contração da indústria americana em setembro. A leitura final do PIB do segundo trimestre foi de 3,0% de crescimento, em linha com as estimativas, também corroborou com a percepção de consolidação do “pouso suave” da economia norte-americana.

Assumindo um posicionamento dependente dos dados, o Fed segue sem dar indícios a respeito dos próximos movimentos de sua política monetária, ainda que grande parcela do mercado espere que os novos cortes de juros sejam de 0,25 p.p. nas duas últimas reuniões deste ano. No cenário político, a corrida eleitoral se afunila ao longo do mês de outubro, mas ainda permanece incerta, com os candidatos Kamala Harris e Donald Trump em empate técnico segundo as pesquisas mais recentes.

Na zona do euro, após registrar crescimento econômico no segundo trimestre, os dados de sentimento/confiança relativos ao terceiro trimestre permanecem sinalizando alguma desaceleração da atividade, haja vista a persistente contração do setor industrial e recuo considerável do superávit comercial do bloco no início do período. Por outro lado, a manutenção da taxa de desemprego na mínima histórica de 6,4% e a inflação anualizada abaixo da meta justificaram o recente corte de juros realizado pelo Banco Central Europeu.

Apesar disso, o BCE projeta alta da inflação para o fechamento de 2024 em decorrência da pressão do setor de serviços, o que tem dificultado a continuidade do ciclo de afrouxamento monetário.



Já o Banco Central da China resolveu manter suas taxas de juros inalteradas, na contramão dos movimentos implementados pelos bancos centrais dos países desenvolvidos. A decisão surpreendeu o mercado mesmo que o país tenha apresentado dificuldades para acelerar a atividade econômica ao longo do primeiro semestre do ano, sobretudo no setor imobiliário, em virtude do pacote de estímulos realizados pelo governo, visando estimular a economia contemplando, entre outras medidas, a redução dos depósitos compulsórios dos bancos e das taxas das hipotecas.

Apesar do otimismo do mercado com a divulgação dos estímulos anunciados pelo governo chinês, parte dos investidores enxerga que as medidas podem gerar algum impacto positivo no curto prazo, mas que não serão suficientes para modificar a perspectiva de crescimento estrutural para 2024, uma vez que outras medidas já haviam sido anunciadas nos meses de junho e julho, mas que não impactaram a economia significativamente.

2.2.1.2 NACIONAL

O mercado de trabalho foi destaque, com a taxa de desocupação reduzindo para 6,6% no trimestre terminado em agosto. Além disso, observa-se aumento do rendimento dos trabalhadores. Apesar de serem dados positivos, surgem como fatores de atenção para a condução da política monetária, uma vez que podem gerar pressões inflacionárias. O Produto Interno Bruto (PIB) do 2º trimestre, divulgado no início de setembro, indicou avanço de 1,45% em relação ao trimestre anterior, com alta da Indústria e dos Serviços, enquanto a Agropecuária retraiu 2,33%.

O Comitê de Política Monetária (Copom) decidiu elevar a taxa Selic em 0,25 p.p., para 10,75% a.a., em resposta à desancoragem das expectativas de inflação. Esse cenário tem sido reflexo principalmente de uma deterioração da situação fiscal do país e da atividade aquecida.

No quadro fiscal, embora a receita tenha crescido, influenciada pela atividade econômica aquecida e redução da taxa de desemprego, o ritmo de crescimento das despesas continua a preocupar. Além das incertezas quanto ao cumprimento dos limites estabelecidos no Arcabouço Fiscal, a trajetória da dívida pública é também um ponto de grande atenção. De acordo com as estatísticas fiscais publicadas pelo Banco Central, o déficit do setor público consolidado foi de R\$ 21,4 bilhões em agosto e de R\$ 256,3 bilhões em doze meses. No que se refere à dívida bruta, houve avanço de 0,2 p.p. do PIB em relação ao mês anterior, atingindo 78,5% do PIB, equivalente a R\$ 8,9 trilhões.

Esse cenário gerou aumento nas taxas de remuneração dos títulos públicos federais, o que indica uma maior percepção de risco para a economia brasileira, gerando impacto negativo na sustentabilidade da “rolagem da dívida” nacional. Com isso, os títulos públicos voltaram a apresentar uma “janela de oportunidade” com taxas substancialmente superiores à meta atuarial.

No que tange à inflação, o IPCA subiu 0,44% em setembro, impulsionado pelas altas nos preços de energia e alimentos. Com o resultado, o índice acumula alta de 3,31% no ano e 4,42% nos últimos 12 meses. Apesar do avanço ante a deflação registrada no mês anterior, o resultado de setembro veio levemente abaixo das projeções, que indicavam variação mensal de 0,46% e 4,43% em 12 meses.

Segundo as projeções do relatório Focus do Banco Central, o PIB do Brasil deve crescer 3,00% em 2024 e 1,93% em 2025, enquanto as projeções para o IPCA têm sido revistas para cima há algumas semanas, chegando a 4,38% para 2024 e 3,97% para 2025. O mercado também espera que o mais recente ciclo de alta de juros leve a taxa Selic a 11,75% ao final do ano e espera que terá um leve afrouxo na política monetária em 2025, levando a Selic a fechar o ano em 10,75%.

2.2.1.3 EXPECTATIVAS DE MERCADO

Mediana - Agregado	2024							2025						
	Há 4 semanas	Há 1 semana	Hoje	Comp. semanal *	Resp. **	5 dias úteis	Resp. ***	Há 4 semanas	Há 1 semana	Hoje	Comp. semanal *	Resp. **	5 dias úteis	Resp. ***
IPCA (variação %)	4,38	4,55	4,59	▲ (5)	151	4,60	109	3,97	4,00	4,03	▲ (3)	149	4,07	108
PIB Total (variação % sobre ano anterior)	3,00	3,08	3,10	▲ (4)	112	3,10	64	1,93	1,93	1,93	= (4)	108	1,97	63
Câmbio (R\$/US\$)	5,40	5,45	5,50	▲ (3)	124	5,60	77	5,39	5,40	5,43	▲ (1)	123	5,50	77
Selic (% a.a.)	11,75	11,75	11,75	= (5)	143	11,75	91	10,75	11,25	11,50	▲ (1)	140	11,75	90
IGP-M (variação %)	3,98	4,57	5,35	▲ (9)	81	5,50	52	3,96	3,93	4,00	▲ (2)	79	3,96	52
IPCA Administrados (variação %)	4,79	5,08	5,06	▼ (1)	97	5,06	77	3,80	3,70	3,82	▲ (1)	96	3,84	77
Conta corrente (US\$ bilhões)	-42,00	-43,25	-45,80	▼ (1)	33	-49,70	20	-44,50	-45,00	-46,00	▼ (1)	30	-47,95	18
Balança comercial (US\$ bilhões)	80,05	77,95	77,78	▼ (5)	31	74,30	19	76,19	76,80	76,50	▼ (1)	25	74,80	15
Investimento direto no país (US\$ bilhões)	70,50	72,00	72,00	= (2)	29	70,50	19	73,00	74,00	73,78	▼ (1)	26	74,00	16
Dívida líquida do setor público (% do PIB)	63,50	63,50	63,50	= (7)	28	63,50	14	66,50	66,68	66,66	▼ (1)	28	66,57	14
Resultado primário (% do PIB)	-0,60	-0,60	-0,60	= (9)	46	-0,60	27	-0,73	-0,70	-0,70	= (2)	45	-0,70	26
Resultado nominal (% do PIB)	-7,76	-7,70	-7,60	▲ (3)	28	-7,78	15	-7,30	-7,15	-7,20	▼ (1)	27	-7,05	14

Fonte: Relatório Focus de 04/11/2024 (Banco Central)

2.2.2 CARTEIRA DE INVESTIMENTOS E CONDIÇÃO DE LIQUIDEZ

Atualmente, o RPPS detém um patrimônio de R\$ 153.202,48, distribuídos entre 2 fundos de investimento conforme a seguinte distribuição:

ATIVO	SALDO R\$	%	DISP.	ENQUADRAMENTO
BB FLUXO FIC RF PREVID	153.202,46	100,00	D+0	7, III "a"
CAIXA PRÁTICO FIC RF CURTO PRAZO	0,02	0,00	D+0	7, III "a"
TOTAL	153.202,48	100,00		-

Fonte: Uno. Carteira no fechamento de Setembro de 2024

A carteira apresenta uma condição favorável de liquidez, pois os fundos não possuem prazo de carência, e aqueles com prazos de resgate mais longos disponibilizam os recursos em até 0. Assim, o IPMC tem a capacidade de converter seus investimentos em caixa nesse período, contribuindo para atender à liquidez necessária para o plano de benefícios e para alinhar melhor o fluxo de recursos entre as obrigações e os investimentos do RPPS.



2.2.3 OBJETIVO DOS INVESTIMENTOS

O objetivo principal da gestão dos investimentos é a maximização da rentabilidade, tomando como referência a meta de rentabilidade definida, observando os princípios de segurança, solvência, liquidez, motivação, adequação à natureza de suas obrigações e transparência. O RPPS também dispõe de condição de solvência regular e, conforme evidenciado na avaliação atuarial, teria solidez suficiente para realizar investimentos que vislumbrem o longo prazo e implique em um pouco mais de volatilidade.

Conforme indicado no Inciso IV do artigo 102 da Portaria 1.467/2022, no que se refere aos parâmetros de rentabilidade, deverá a gestão definir a meta de rentabilidade futura dos investimentos, buscar a compatibilidade com o perfil da carteira de investimentos do RPPS, tendo por base cenários macroeconômico e financeiros e os fluxos atuariais com as projeções das receitas e despesas futuras do RPPS e observar a necessidade de busca e manutenção do equilíbrio financeiro e atuarial do regime.

Para aferir o “valor esperado da rentabilidade futura dos investimentos” a que se refere o parágrafo acima, a LEMA Economia & Finanças, como consultoria de investimentos contratada, elaborou diferentes cenários para a Meta de Investimentos de Longo Prazo (MILP). A metodologia e os dados utilizados para a projeção estão expostos no anexo I desta Política.

Para uma melhor aderência das projeções, diferentes composições de carteira foram traçadas, considerando perfis de investimentos distintos. Assim, temos três possíveis cenários de retornos reais para os investimentos:

	Conservador	Moderado	Agressivo
Peso Renda Fixa	85,00%	80,00%	75,00%
Peso Demais segmentos	15,00%	20,00%	25,00%
MILP	6,09%	5,97%	6,48%

O resultado da análise do perfil de investidor (suitability) apontou o RPPS como CONSERVADOR. Sendo, portanto, sua projeção de retorno real aqui considerada de 6,09%.

2.2.4 ESTRATÉGIA DE ALOCAÇÃO PARA 2025

Considerando, portanto, o cenário econômico projetado, a alocação atual dos recursos, o perfil de risco evidenciado no suitability, os prazos, montantes e taxas das obrigações atuariais presentes e futuras do regime e as opções de investimentos previstas na Resolução 4.963, **a decisão de alocação dos recursos para 2025 deverá ser norteada pelos limites definidos na tabela a seguir**, com o intuito de obter retorno compatível com a meta de rentabilidade definida, sem incorrer em elevado nível de risco na gestão dos investimentos.

A coluna de “estratégia alvo” tem como objetivo tornar os limites de aplicação mais assertivos, considerando o cenário projetado atualmente. No entanto, as colunas de “limite inferior” e “limite superior” tornam as decisões mais flexíveis dada a dinâmica e as permanentes mudanças que o cenário econômico e de investimentos vivenciam.

O IPMC aderiu ao programa Pró Gestão, se certificando como nível I em 19 de dezembro de 2023. Com esta certificação, o IPMC cumpriu todos os critérios definidos na Portaria MTP nº 1.467/2022 e pode ser considerado um **investidor qualificado**, tendo acesso a alguns fundos exclusivos para este tipo de investidor e os limites permitidos para aplicações ampliados, conforme evidenciado no parágrafo sétimo do artigo 7º e no parágrafo terceiro do artigo 8º, entre outros limites da Resolução CMN nº 4.963/2021.

Segmento	Tipo de Ativo	Carteira Atual (R\$)	Carteira Atual (%)	Estratégia de Alocação Política de Investimento			
				Limite Resolução 4.963	Limite Inferior (%)	Estratégia Alvo (%)	Limite Superior (%)
Renda Fixa	Títulos Tesouro Nacional – SELIC - Art. 7º, I, “a”.	0,00	0,00	100,00%	0,00	0,00	0,00
	FI Renda Fixa Referenciado 100% títulos TN - Art. 7º, I, “b”	0,00	0,00	100,00%	0,00	90,00	100,00
	FI em Índices de Renda Fixa 100% títulos TN - Art. 7º, I, “c”	0,00	0,00	100,00%	0,00	0,00	0,00
	Operações Compromissadas - Art. 7º, II	0,00	0,00	5,00%	0,00	0,00	0,00
	FI Renda Fixa - Art. 7º, III, “a”	153.202,48	100,00	60,00%	0,00	10,00	60,00
	FI de Índices Renda Fixa - Art. 7º, III, “b”	0,00	0,00	60,00%	0,00	0,00	0,00
	Ativos Bancários - Art. 7º, IV	0,00	0,00	20,00%	0,00	0,00	0,00
	FI Direitos Creditórios (FIDC) - sênior - Art. 7º, V, “a”	0,00	0,00	5,00%	0,00	0,00	0,00
	FI Renda Fixa “Crédito Privado” - Art. 7º, V, “b”	0,00	0,00	5,00%	0,00	0,00	0,00
	FI “Debentures” - Art. 7º, V, “c”	0,00	0,00	5,00%	0,00	0,00	0,00
	Subtotal	153.202,48	100,00	-	0,00	100,00	100,00
Renda Variável	FI Ações - Art. 8º, I	0,00	0,00	30,00%	0,00	0,00	0,00
	FI de Índices Ações - Art. 8º, II	0,00	0,00	30,00%	0,00	0,00	0,00
	Subtotal	0,00	0,00	-	0,00	0,00	0,00



Investimentos no Exterior	FI Renda Fixa - Dívida Externa - Art. 9º, I	0,00	0,00	10,00%	0,00	0,00	0,00
	FI Investimento no Exterior - Art. 9º, II	0,00	0,00	10,00%	0,00	0,00	0,00
	FI Ações - BDR Nível I - Art. 9º, III	0,00	0,00	10,00%	0,00	0,00	0,00
	Subtotal	0,00	0,00	-	0,00	0,00	0,00
Investimentos Estruturados	FI Multimercado - aberto - Art. 10, I	0,00	0,00	10,00%	0,00	0,00	0,00
	FI em Participações - Art. 10, II	0,00	0,00	5,00%	0,00	0,00	0,00
	FI "Ações - Mercado de Acesso"- Art. 10, III	0,00	0,00	5,00%	0,00	0,00	0,00
	Subtotal	0,00	0,00	-	0,00	0,00	0,00
Fundos Imobiliários	FI Imobiliário - Art. 11	0,00	0,00	5,00%	0,00	0,00	0,00
	Subtotal	0,00	0,00	-	0,00	0,00	0,00
Empréstimos Consignados	Empréstimos Consignados – Art. 12	0,00	0,00	5,00%	0,00	0,00	0,00
	Subtotal	0,00	0,00	-	0,00	0,00	0,00
Total Geral		153.202,48	100,00	-	0,00	100,00	100,00

2.3. CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES E SELEÇÃO DE ATIVOS

No que se refere aos critérios para **credenciamento de instituições e para seleção de ativos**, deverá ser considerada a adequação ao perfil da carteira, ao ambiente interno e à estrutura de exposição a riscos do RPPS, e análise da solidez, porte e experiência das instituições credenciadas.

Para realizar o processo de credenciamento das instituições, o RPPS utiliza-se de um **manual de credenciamento**, detalhando os documentos necessários, assim como o passo a passo do processo. O manual foi elaborado levando em consideração os critérios listados na Seção III do Capítulo VI da Portaria 1.467.

O parágrafo segundo do artigo 103 diz que “os critérios para o credenciamento das instituições deverão estar relacionados à boa qualidade de gestão, ao ambiente de controle interno, ao histórico e experiência de atuação, à solidez patrimonial, ao volume de recursos sob administração, à exposição a risco reputacional, ao padrão ético de conduta e à aderência da rentabilidade a indicadores de desempenho e a outros destinados à mitigação de riscos e ao atendimento aos princípios de segurança, proteção e prudência financeira.”

O parágrafo terceiro traz os critérios que devem ser analisados e atestados formalmente pela unidade gestora, no momento do credenciamento de uma instituição:

I - **registro ou autorização** na forma do § 1º e inexistência de suspensão ou inabilitação pela CVM, pelo Banco Central do Brasil ou por outro órgão competente. O próprio registro ou autorização serve como documento que respalda esse item, além da consulta ao site do órgão competente, indicando se há algum ponto de observância ou suspensão da instituição;

II - observância de **elevado padrão ético** de conduta nas operações realizadas no mercado financeiro e **ausência de restrições** que, a critério da CVM, do Banco Central do Brasil ou de outros órgãos competentes, desaconselhem um relacionamento seguro. O respaldo a esse item é feito através da consulta ao site da instituição, constando os processos físicos e eletrônicos vinculados a instituição e aos responsáveis pela equipe de gestão;

III - análise do **histórico** de sua atuação e de seus principais controladores. O documento que respalda este item e os próximos dois itens é o Questionário Due Diligence;

IV - **experiência** mínima de 5 (cinco) anos dos profissionais diretamente relacionados à gestão de ativos de terceiros.; e

V - análise quanto ao **volume de recursos** sob sua gestão e administração, bem como quanto a **qualificação** do corpo técnico e **segregação de atividades**.

A seleção dos ativos levará em consideração o cenário econômico, a estratégia de alocação proposta no item acima, assim como nos objetivos a serem alcançados na gestão dos investimentos. Os ativos selecionados deverão, por obrigação da norma e desta Política, ser vinculados a instituição previamente credenciada junto ao RPPS.

2.4. PARÂMETROS DE RENTABILIDADE PERSEGUIDOS

A **Portaria 1.467**, em seu **art. 39**, determina que “A taxa de juros real anual a ser utilizada como taxa de desconto para apuração do valor presente dos fluxos de benefícios e contribuições do RPPS será equivalente à taxa de juros parâmetro cujo ponto da Estrutura a Termo de Taxa de Juros Média - ETTJ seja o mais próximo à duração do passivo do RPPS”.

“§ 2º A taxa de juros parâmetro a ser utilizada na avaliação atuarial do exercício utiliza, para sua correspondência aos pontos (em anos) da ETTJ, a duração do passivo calculada na avaliação atuarial com data focal em 31 de dezembro do exercício anterior.”

Além disso, deve-se levar em consideração o disposto no art. 4º da Seção II do Anexo VII da Portaria, em que deverão ser “acrescidas em 0,15 pontos percentuais para cada ano em que a taxa de juros utilizada nas avaliações atuariais dos últimos 5 (cinco) exercícios antecedentes à data focal da avaliação tiverem sido alcançados pelo RPPS, limitada a 0,6 pontos percentuais.”

Desta forma, considerando a atualização da ETTJ feita pela Portaria MPS nº 1.499/2024 e a duração do passivo, calculada na Avaliação Atuarial de 2024 (data-base 2023) realizada pela Lógica Consultoria Atuarial, contratada para este fim, de **17,51 anos** encontramos o valor de **4,95 % a.a.** a projeção de inflação para o ano de 2025 como sendo de 4,03% temos como meta atuarial projetada o valor de **9,17%**



2.5. LIMITES PARA INVESTIMENTOS EMITIDOS POR UMA MESMA PESSOA JURÍDICA

Os limites utilizados para investimentos em títulos e valores mobiliários de emissão ou coobrigação de uma mesma pessoa jurídica serão definidos nos regulamentos dos fundos de investimentos que recebem aportes do RPPS. Seguindo o previsto na Resolução, para os ativos mobiliários investidos pelos fundos de investimento na carteira do RPPS, deverá ser respeitada a regra de que os direitos, títulos e valores mobiliários ou os respectivos emissores sejam considerados de baixo risco de crédito, com base, entre outros critérios, em classificação efetuada por agência classificadora de risco registrada na CVM ou reconhecida por essa autarquia.

Ademais, instituímos o limite de 20% para investimentos em títulos e valores mobiliários de emissão ou coobrigação de uma mesma pessoa jurídica, assim como para ativos emitidos por um mesmo conglomerado econômico ou financeiro.

2.6. PRECIFICAÇÃO DOS ATIVOS

O art. 143 da Portaria 1.467, traz a seguinte redação:

“Deverão ser observados os princípios e normas de contabilidade aplicáveis ao setor público para o registro dos valores da carteira de investimentos do RPPS, tendo por base metodologias, critérios e fontes de referência para precificação dos ativos, estabelecidos na política de investimentos, as normas da CVM e do Banco Central do Brasil e os parâmetros reconhecidos pelo mercado financeiro.”

Os ativos financeiros integrantes das carteiras dos RPPS poderão ser classificados nas seguintes categorias, conforme critérios previstos no Anexo VIII, da Portaria 1.467:

I - disponíveis para negociação futura ou para venda imediata; ou

II - mantidos até o vencimento.

Na categoria de **disponíveis para negociação ou para venda**, devem ser registrados os ativos adquiridos com o propósito de serem negociados, independentemente do prazo a decorrer da data da aquisição. Esses ativos serão marcados a mercado, no mínimo mensalmente, de forma a refletir o seu valor real.

Na categoria de ativos **mantidos até o vencimento**, podem ser registrados os ativos para os quais haja intenção e capacidade financeira do RPPS de mantê-los em carteira até o vencimento.

Poderá ser realizada a reclassificação dos ativos da categoria de mantidos até o vencimento para a categoria de ativos disponíveis para negociação, ou vice-versa, na forma prevista no Anexo VIII da Portaria 1.467.

Os títulos e valores mobiliários que integram as carteiras e fundos de investimentos devem ser marcados a valor de mercado, obedecendo os critérios recomendados pela Comissão de Valores Mobiliários e pela ANBIMA. Os métodos e as fontes de referências adotadas para precificação dos ativos do RPPS são estabelecidos em seus custodiantes conforme seus manuais de apreçamento.

Os ativos da categoria de mantidos até o vencimento deverão ser contabilizados pelos seus custos de aquisição, acrescidos dos rendimentos auferidos, devendo ser atendidos os seguintes parâmetros:

I - demonstração da capacidade financeira do RPPS de mantê-los em carteira até o vencimento;

II - demonstração, de forma inequívoca, pela unidade gestora, da intenção de mantê-los até o vencimento;

III - compatibilidade com os prazos e taxas das obrigações presentes e futuras do RPPS;

IV - classificação contábil e controle separados dos ativos disponíveis para negociação; e

V - obrigatoriedade de divulgação das informações relativas aos ativos adquiridos, ao impacto nos resultados atuariais e aos requisitos e procedimentos contábeis, na hipótese de alteração da forma de precificação dos ativos.

2.7. AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO DOS RISCOS

RISCO DE MERCADO - é a oscilação no valor dos ativos financeiros que possa gerar perdas decorrentes da variação de parâmetros de mercado, como cotações de câmbio, ações, *commodities*, taxas de juros e indexadores como os de inflação, por exemplo.

O RPPS utiliza indicadores como **VaR – Value-at-Risk, Volatilidade, Treynor, Sharpe e Drawdown** – para controle de Risco de Mercado, os quais podem ser verificados nos relatórios periódicos, bem como em um relatório mensal específico para acompanhamento de risco.

RISCO DE CRÉDITO - é a possibilidade de perdas no retorno de investimentos ocasionadas pelo não cumprimento das obrigações financeiras por parte da instituição que emitiu determinado título, ou seja, o não atendimento ao prazo ou às condições negociadas e contratadas.

Conforme determina o parágrafo quinto do art. 7º da Resolução 4.963, que trata das aplicações em renda fixa, “os responsáveis pela gestão de recursos do regime próprio de previdência social deverão certificar-se de que os direitos, títulos e valores mobiliários que compõem as carteiras dos fundos de investimento de que trata este artigo e os respectivos emissores são considerados de baixo risco de crédito.”

A classificação como baixo risco de crédito deverá ser efetuada por agência classificadora de risco registrada na CVM ou reconhecida por essa autarquia.



No que tange a aplicação feita diretamente pelo RPPS, o artigo 7º, Inciso I, alínea “a” refere-se a **títulos de emissão do Tesouro Nacional**, registrados no Sistema Especial de Liquidação e Custódia (Selic). Uma vez que esses são tidos como os ativos de menor risco de crédito da economia brasileira, a análise quanto a classificação de risco desse ativo não se faz necessária.

Outra possibilidade de investimento realizado diretamente pelo RPPS, enquadrado no artigo 7º, Inciso IV prevê “até 20% (vinte por cento) diretamente em **ativos financeiros de renda fixa de emissão com obrigação ou coobrigação de instituições financeiras bancárias** autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil, que atendam às condições previstas no inciso I do § 2º do art. 21”.

O inciso I do § 2º do art. 21 por sua vez, indica “o administrador ou o gestor do fundo de investimento seja instituição autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil obrigada a instituir comitê de auditoria e comitê de riscos, nos termos da regulamentação do Conselho Monetário Nacional”.

Para facilitar o entendimento sobre quem são as instituições que atendem aos requisitos indicados acima a Secretaria de Regimes Próprios e Complementar (SRPC) criou uma “lista exaustiva”, contendo todas as instituições do mercado que atendem os requisitos e encontram-se aptas para as aplicações indicadas acima.

RISCO DE LIQUIDEZ - é a possibilidade de perda de capital ocasionada pela incapacidade de liquidar determinado ativo em tempo razoável sem perda de valor. Este risco surge da dificuldade de encontrar potenciais compradores do ativo em um prazo hábil ou da falta de recursos disponíveis para honrar pagamentos ou resgates solicitados.

Conforme determina o art. 115 da Portaria 1.467/2021, “A aplicação dos recursos do RPPS deverá observar as necessidades de liquidez do plano de benefícios e a compatibilidade dos fluxos de pagamentos dos ativos com os prazos e o montante das obrigações financeiras e atuariais do regime, presentes e futuras.”

A análise de condição de liquidez da carteira do RPPS é realizada todos os meses, tomando como base a carteira de investimentos posicionada no último dia do mês anterior. Porém, possíveis adequações dos prazos as obrigações do regime devem considerar não só a parte dos ativos do regime, mas também os dados atuariais referentes ao seu passivo.

Sendo assim e atendendo ao previsto no parágrafo primeiro do artigo 115, toda aplicação que apresente prazo para desinvestimento, inclusive para vencimento, resgate, carência ou para conversão de cotas de fundos de investimento, deverá ser precedida de **atestado elaborado pela unidade gestora**, evidenciando a compatibilidade prevista no caput.

RISCO DE SOLVÊNCIA - é o que decorre das obrigações do RPPS para com seus segurados e seu funcionamento. O monitoramento desse risco se dá através de avaliações atuariais e realização de estudos para embasamento dos limites financeiros no direcionamento dos recursos. Quanto a gestão dos investimentos, o RPPS buscará manter carteira aderente ao seu perfil de investidor, bem como buscará obter retornos compatíveis com as necessidades atuariais, mantendo assim, a solvência do RPPS no decorrer da vida do regime.

RISCO SISTÊMICO - é o risco de surgimento de uma crise de confiança entre instituições de mesmo segmento econômico que possa gerar colapso ou reação em cadeia que impacte o sistema financeiro ou mesmo afete a economia de forma mais ampla.

A análise do risco sistêmico é realizada de forma permanente pela Consultoria de Investimentos, Diretoria Executiva e Comitê de Investimentos que monitoram informações acerca do cenário corrente e perspectivas de forma a mitigar potenciais perdas decorrentes de mudanças econômicas.

Riscos como de crédito e de mercado podem ser minimizados compondo uma carteira diversificada, composta por ativos que se expõem a diferentes riscos e apresentem baixa ou inversa correlação, ou seja, se comportem de maneira diferente nos diversos cenários, como bolsa e dólar. No caso do Risco Sistêmico, o potencial de mitigação de risco a partir da diversificação é limitado, uma vez que este risco pode ser entendido como o risco da quebra do sistema como um todo e neste caso, o impacto recairia para todos os ativos.

A forma de mitigar o risco sistêmico é realizando acompanhamentos periódicos nas condições de mercado, no intuito de antecipar cenários de queda e realizar e rapidamente adotar uma estratégia defensiva, alocando recursos em ativos mais conservadores. Porém, é importante salientar que em cenários extremos, existem riscos até mesmo para investimentos extremamente conservadores.

RISCO REPUTACIONAL - Decorre de todos os eventos internos e externos com capacidade de manchar ou danificar a percepção da unidade gestora perante a mídia, o público, os colaboradores e o mercado como um todo. O controle deste risco será efetuado na constante vigilância das operações internas, por parte dos órgãos de controle internos do RPPS.

Os órgãos de controle, em suas reuniões periódicas, poderão debater e registrar em ata os assuntos abordados relacionados a todos os tipos de risco elencados acima. Ademais, a unidade gestora deverá emitir relatórios, em mesmo período e apresentá-lo aos órgãos de controle interno, contendo, no mínimo:

- I - as conclusões dos exames efetuados, inclusive sobre a aderência da gestão dos recursos do RPPS às normas em vigor e à política de investimentos;
- II - as recomendações a respeito de eventuais deficiências, com estabelecimento de cronograma para seu saneamento, quando for o caso; e
- III - análise de manifestação dos responsáveis pelas correspondentes áreas, a respeito das deficiências encontradas em verificações anteriores, bem como análise das medidas efetivamente adotadas para saná-las.

As conclusões, recomendações, análises e manifestações levantada deverão ser levadas em tempo hábil ao conhecimento do Conselho Deliberativo.

Conforme descrito no art. 131 “Caso os controles internos do RPPS se mostrem insuficientes, inadequados ou impróprios, deverá ser determinada a observância de parâmetros e limites de aplicações mais restritivos na política de investimentos até que sejam sanadas as deficiências apontadas.”

A unidade gestora irá acompanhar os objetivos traçados na gestão dos ativos e os critérios como rentabilidade e riscos das diversas modalidades de operações realizadas nas aplicações dos recursos do regime e a aderência à Política de Investimentos, no mínimo trimestralmente, através de relatório que deverá ser apresentado ao Conselho Administrativo e Fiscal.



2.8 AVALIAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO RETORNO DOS INVESTIMENTOS

O retorno esperado dos investimentos é determinado por meio da meta de rentabilidade estabelecida para o ano, informada no item 2.4. e o acompanhamento dessa rentabilidade ocorre de forma mensal através da consolidação da carteira de investimentos realizada por sistema próprio para este fim.

A avaliação da carteira é realizada de forma constante pelo Comitê de Investimentos, que buscará a otimização da relação risco/retorno, ponderando sempre o perfil de investidor do RPPS e os objetivos traçados pela gestão, indicados no item 2.2.3.

Além do desempenho, medido pela rentabilidade, são monitorados ainda indicadores de risco como volatilidade, VaR, Treynor, Drawdown, Sharpe, dos ativos de forma individual, bem como da carteira do RPPS como um todo. O monitoramento visa atestar a compatibilidade dos ativos investidos individualmente e da carteira consolidada com o mercado, com os seus respectivos *benchmarks*, com a Resolução e com esta Política. **(Anexo II)**

2.9 PLANO DE CONTINGÊNCIA

Algumas medidas devem ser tomadas como forma de mitigar o risco dos investimentos no que se refere a descumprimento dos limites e requisitos previstos na Resolução CMN nº 4.963 e nesta Política de Investimentos.

Tão logo seja detectado qualquer descumprimento, quem o detectou deverá informar ao Comitê de Investimentos que convocará reunião extraordinária no mais breve espaço de tempo para que tais distorções sejam corrigidas.

Caso seja considerado pelo Comitê de Investimentos que na carteira do RPPS haja algum ativo investido com excessiva exposição a riscos ou de potenciais perdas dos recursos, deverá ser formalizada à Diretoria Executiva uma solicitação para que esta proceda imediatamente com o pedido de resgate.

Se houver prazo de carência, conversão de cotas ou outro obstáculo ao imediato resgate dos recursos, deverá o Comitê de Investimentos elaborar relatório, com periodicidade trimestral, detalhando a situação com as medidas tomadas e perspectivas de resgate do referido investimento e apresentá-lo aos órgãos de controle interno e externo, conforme determina o inciso VI do art. 153 da Portaria MTP 1.467.

O acompanhamento de eventuais aplicações será realizado através de comunicação contínua entre a Diretoria e os gestores atuais dos fundos. Além disso, serão acompanhadas as assembleias, fatos relevantes, comunicados dos cotistas, dentre outros documentos oficiais e será dada ciência ao Conselho Administrativo e Fiscal e aos membros do Comitê de Investimentos, para que haja uma maior transparência sobre o processo de desinvestimento dos fundos.

2.9.1 PROVISÃO DE PERDAS CONTÁBEIS

A provisão para perdas em investimentos é uma prática contábil que visa estimar e registrar as perdas esperadas em investimentos. Essas perdas podem ocorrer devido a diversos fatores, como desvalorização de ativos, inadimplência de devedores, falência de empresas investidas, entre outros. A provisão para perdas é uma medida preventiva que deverá ser adotada pelos RPPS para evitar surpresas negativas no futuro e garantir a adequada avaliação de seus investimentos.

Será adotado o Value at Risk (VaR) como índice para provisão de perdas. O VaR é uma medida estatística que indicará, neste caso, a perda máxima potencial da carteira do RPPS em um ano. Dado o desempenho da Carteira nos últimos 12 meses, estima-se com 95% de confiança que, se houver uma perda de um ano para o outro, o prejuízo máximo será de 0,20%, que considerando o patrimônio do fechamento de setembro de 2024, equivaleria a R\$ 306,40, sendo este o valor a ser considerado como provisão de perda contábil.

2.10 RESGATE DE FUNDOS DE INVESTIMENTOS COM COTA NEGATIVA

A presente política de investimentos busca estabelecer parâmetros claros e processos robustos para o resgate de cotas de fundos de investimentos, especialmente em situações em que a cota na data do resgate corresponde a um valor menor do que o inicialmente investido. Este documento visa assegurar a conformidade com as normativas vigentes, promover a transparência e garantir a prudência na gestão dos recursos do **IPMC**.

Qualquer decisão de resgate de cotas de fundos de investimentos, particularmente quando houver prejuízo, deverá ser fundamentada em estudos técnicos robustos. Esses estudos devem avaliar a viabilidade de manter os recursos aplicados, considerando os seguintes aspectos:

- **Estratégia de alocação de ativos:** Revisar a composição da carteira de investimentos e verificar se a manutenção das cotas é consistente com a estratégia de diversificação e os objetivos do RPPS.
- **Horizonte temporal do investimento:** Avaliar o período previsto para a recuperação dos ativos e comparar com o horizonte temporal dos compromissos do RPPS.
- **Perspectiva de recuperação do mercado:** Analisar cenários econômicos e financeiros que possam indicar a recuperação dos ativos no curto, médio e longo prazo.
- **Objetivos de curto e longo prazos do RPPS:** Considerar as metas financeiras e atuariais estabelecidas para assegurar o equilíbrio financeiro e atuarial do regime.

O processo de resgate de cotas com prejuízo deve seguir os seguintes passos:

- **Elaboração de Estudos Técnicos:** Deverá ser solicitado à consultoria de investimentos estudos técnicos detalhados que justifiquem a decisão de resgate. Estes estudos serão debatidos pelos membros do Comitê de Investimentos com ou sem a participação de um representante da consultoria contratada e serão realizadas as deliberações necessárias.
- **Documentação e Aprovação:** Todos os estudos e análises devem ser documentados e anexados à ata do Comitê de Investimentos do **IPMC**. A decisão de resgate deve ser aprovada por este órgão, garantindo a transparência e a responsabilidade na tomada de decisões.

Conforme Nota Técnica SEI nº 296/2023/MPS, a decisão de resgate em carteiras diversificadas deve ser guiada por estratégias bem fundamentadas de reequilíbrio. Portanto, a atual política de investimentos busca ser dinâmica e adaptável, refletindo a realidade do mercado financeiro e as necessidades específicas do regime. A implementação de um processo decisório estruturado e bem documentado, embasado em estudos técnicos detalhados, é essencial para assegurar a



transparência, a conformidade normativa e a prudência na gestão dos recursos previdenciários. A flexibilidade para realizar resgates permite uma alocação dos recursos mais adequada, de maneira a minimizar riscos e buscar melhores retornos, garantindo assim a solidez e a sustentabilidade do RPPS.

2. TRANSPARÊNCIA

Além de estabelecer as diretrizes para o processo de tomada de decisão, **esta Política de Investimentos busca ainda dar transparência à gestão dos investimentos do RPPS.**

O **Art. 148 da Portaria 1.467** determina que o RPPS deverá disponibilizar aos segurados e beneficiários, no mínimo, os seguintes documentos e informações:

- I - a política de investimentos, suas revisões e alterações, no prazo de até 30 (trinta) dias, a partir da data de sua aprovação;
- II - as informações contidas nos formulários APR, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da respectiva aplicação ou resgate;
- III - a composição da carteira de investimentos do RPPS, no prazo de até 30 (trinta) dias após o encerramento do mês;
- IV - os procedimentos de seleção das eventuais entidades autorizadas e credenciadas e de contratação de prestadores de serviços;
- V - as informações relativas ao processo de credenciamento de instituições para receber as aplicações dos recursos do RPPS;
- VI - a relação das entidades credenciadas para atuar com o RPPS e respectiva data de atualização do credenciamento; e
- VII - as datas e locais das reuniões dos conselhos deliberativo e fiscal e do comitê de investimentos e respectivas atas.”

Além destes, o art. 149 define que a unidade gestora do RPPS deverá manter registro, por meio digital, de todos os documentos que suportem a tomada de decisão na aplicação de recursos e daqueles que demonstrem o cumprimento das normas previstas em resolução do CMN e o envio tempestivo do DPIN (Demonstrativo da Política de Investimento) e do DAIR (Demonstrativo da Aplicação e Investimento dos Recursos), conforme descrito no parágrafo único do art. 148 da Portaria 1.467.

3. DISPOSIÇÕES FINAIS

A comprovação da elaboração da presente Política de Investimentos, conforme determina o art. 101 da Portaria 1.467, ocorre por meio do envio, pelo CADPREV, do Demonstrativo da Política de Investimentos – DPIN – para a Secretaria de Políticas de Previdência Social – SPPS. **Sua aprovação pelo Conselho ficará registrada por meio de ata de reunião cuja pauta contemple tal assunto, sendo parte integrante desta Política de Investimentos.**

Atendendo ao **parágrafo nove do art. 241 da Portaria 1.467**, “*Os documentos e bancos de dados que deram suporte às informações de que trata este artigo deverão permanecer à disposição da SPREV pelo prazo de 10 (dez) anos e arquivados pelo ente federativo e unidade gestora preferencialmente de forma digital.*”

Canindé - CE, 07 de novembro de 2024.

ILANE KARISE BARBOSA CUNHA
Presidente do IPMC

KATIENNE MARIA DA SILVA MOURA JUCÁ
Presidente do Conselho

ANEXOS

4. ANEXOS

ANEXO I – Metodologia de projeção de investimentos:

A metodologia utilizada para projetar o “valor esperado da rentabilidade futura dos investimentos” leva em consideração todos os índices de referência dos fundos de investimentos enquadrados com a Resolução CMN nº 4.963/2021, classificados como Renda Fixa, Renda Variável, Investimento no Exterior e Multimercado, conforme detalhe a seguir:

- Para os índices de renda fixa, com exceção dos pós-fixados, será considerado a taxa indicativa da ANBIMA do fechamento do mês anterior;
- Para os ativos pós-fixados (CDI), será considerado o vértice de 12 meses à frente, indicado na curva de juros do fechamento do mês anterior;
- Em virtude do alpha acima das taxas de negociação envolvendo títulos públicos, investimentos que contenham ativos de emissão privada serão projetados considerando 120% da projeção do CDI;
- Para os ativos de renda variável do Brasil será considerado o retorno médio histórico dos últimos 60 meses do Ibovespa;
- Para os ativos de renda variável dos Estados Unidos, será considerado o retorno médio histórico dos últimos 60 meses do S&P 500, acrescido da expectativa para o dólar contida no último Relatório Focus do Banco Central;
- Para os ativos de renda variável dos Estados Unidos, que utilizem proteção cambial, será considerado o retorno médio histórico dos últimos 60 meses do S&P 500;
- Para os ativos de renda variável do exterior, será considerado o retorno médio histórico dos últimos 60 meses do MSCI World, acrescido da expectativa para o dólar contida no último Relatório Focus do Banco Central;
- Para os ativos de renda variável do exterior, que utilizem de proteção cambial, será considerado o retorno médio histórico dos últimos 60 meses do MSCI World;



Além disso, será considerado ainda o resultado da Análise do Perfil do Investidor (*Suitability*) definindo o perfil do RPPS como conservador, moderado ou agressivo, conforme descrito no item 2.2.3 desta Política de Investimentos.

É definida uma carteira padrão para cada perfil.

Com base nessa carteira e na distribuição entre os índices de renda fixa e variável citados, é definido o “valor esperado da rentabilidade futura dos investimentos”.

Por fim, tal resultado é comparado à “taxa de juros parâmetro cujo ponto da Estrutura a Termo de Taxa de Juros Média - ETTJ seja o mais próximo à duração do passivo do RPPS” e então, há a escolha da meta atuarial a ser perseguida – no item 2.4 – considerando os objetivos do RPPS, o perfil da carteira e de risco, a viabilidade de atingimento da meta e os princípios de segurança, rentabilidade, solvência, liquidez, motivação, adequação à natureza de suas obrigações previstos na **Resolução 4.963**.

Considerando os diversos tipos de investimento disponíveis para aplicação de RPPS, divididos pelo segmento, tomando como base a metodologia descrita acima e dados coletados no fechamento do mês anterior ao da elaboração dessa Política, chegamos aos seguintes valores de projeções para os diversos ativos de forma individual:

Índices	Desvio-Padrão Anual	Retorno Real Projetado 12 meses
IFIX	12,58%	-0,27%
CDI	2,19%	6,26%
Fundos Crédito Privado - 120% CDI	2,63%	7,51%
IDkA IPCA 2 Anos	2,89%	6,76%
IDkA Pré 2 Anos	4,57%	6,53%
IMA Geral Ex-C	3,41%	6,20%
IMA-B	6,56%	6,49%
IMA-B 5	2,92%	6,51%
IMA-B 5+	10,26%	6,47%
IRF-M	4,16%	6,20%
IRF-M 1	2,38%	5,48%
IRF-M 1+	5,38%	6,56%
Carteira Títulos Públicos ALM	0,00%	6,39%
Fundos Multimercados - 120% CDI	2,63%	7,51%
Ibovespa	24,42%	2,62%
S&P 500 (moeda original)	18,22%	8,85%
S&P 500	17,61%	14,98%
MSCI World (moeda original)	17,96%	6,32%
MSCI World	16,68%	12,33%
Carteira Títulos Privados ALM	0,00%	7,67%

ANEXO II – Relatórios de acompanhamento:

Conforme exposto no item 2.7 da Política de Investimentos, o Relatório de Risco de Mercado visa atestar a compatibilidade dos ativos investidos com o mercado, com os seus respectivos *benchmarks* avaliando indicadores como volatilidade, VaR, Treynor, Drawdown, Sharpe.

VaR (252 d.u): O Value at Risk é uma medida estatística que indica a perda máxima potencial de determinado ativo ou determinada carteira em determinado período. Para o seu cálculo, utiliza-se o retorno esperado, o desvio padrão dos retornos diários e determinado nível de confiança probabilística supondo uma distribuição normal. Seu resultado pode ser interpretado como, quanto mais alto for, mais arriscado é o ativo ou a carteira. Dado o desempenho da Carteira nos últimos 12 meses, estima-se com 95% de confiança que, se houver uma perda de um dia para o outro, o prejuízo máximo será de 0,20%, que considerando o patrimônio do fechamento de setembro de 2024, equivaleria a R\$ 306,40.

Volatilidade: Volatilidade é uma variável que representa a intensidade e a frequência que acontecem as movimentações do valor de um determinado ativo, dentro de um período. De uma forma mais simples, podemos dizer que volatilidade é a forma de medir a variação do ativo. Assim sendo, uma Volatilidade alta representa maior risco, visto que os preços do ativo tendem a se afastar mais de seu valor médio. Estima-se que os retornos diários da Carteira, em média, se afastam em X% do retorno diário médio dos últimos 12 meses.

Treynor: Similar ao Sharpe, porém, utiliza o risco do mercado (Beta) no cálculo em vez da volatilidade da Carteira. A leitura é a mesma feita no Sharpe, quanto maior seu valor, melhor performa o ativo ou a carteira. Valores negativos indicam que a carteira teve rentabilidade menor do que a alcançada pelo mercado. Em 12 meses, cada 100 pontos de risco a que a Carteira se expôs foram convertidos em uma rentabilidade X maior que a do mercado.



DrawDown: Auxilia a determinar o risco de um investimento, indicando quão estável é determinado ativo, ao medir seu declínio desde o valor máximo alcançado pelo ativo, até o valor mínimo atingido em determinado período. Para determinar o percentual de queda, o Draw-Down é medido desde que a desvalorização começa até se atingir um novo ponto de máximo, garantindo, dessa forma, que a mínima da série representa a maior queda ocorrida no período. Quanto mais negativo o número, maior a perda ocorrida e, consequentemente, maior o risco do ativo. Já um Draw-Down igual a zero, indica que não houve desvalorização do ativo ao longo do período avaliado.

Sharpe: Trata-se de um indicador de performance utilizado no mercado financeiro para avaliar a relação risco-retorno de um ativo através da diferença entre o retorno do ativo e o ativo livre de risco, com o CDI sendo comumente utilizado como proxy deste, dividido pela volatilidade. Portanto, quanto maior o índice de Sharpe do ativo, melhor a sua performance. Em 12 meses, o indicador apontou que para cada 100 pontos de risco a que a Carteira se expôs, houve uma rentabilidade X maior que aquela realizada pelo CDI.

O relatório de Risco de Desenquadramento com a Resolução CMN 4.963 e conformidade busca comprovar a compatibilidade dos investimentos com os critérios e limites expostos na Resolução CMN nº 4.963/2021.

O Relatório de Aderência à Política de Investimentos visa comprovar a aderência dos investimentos com todos os critérios e limites previstos nesta Política, como os limites expostos no item 2.2.4 (Estratégia de alocação), os quais seguindo as normas da alínea “e” do inciso I do artigo 102 da Portaria 1.467, não devem replicar os limites previstos na Resolução 4.963, trazendo a este relatório, um caráter diferente do Relatório citado acima que se refere a aderência a Resolução 4.963.

O Relatório de Aderência aos Benchmarks visa comprovar a compatibilidade da rentabilidade dos fundos investidos com os seus respectivos benchmarks, no intuito de identificar se os fundos apresentam resultados discrepantes em relação ao mercado, bem como em relação a sua referência.



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
DO MUNICÍPIO DE CANINDÉ**