

## CRÉDITO SUPLEMENTAR - INDIRETAS

Região:	15 ESTADO DO CEARÁ	Despesa	Fonte	Tipo	Valor
Ação:	22814 Pagamento de Inativos e Pensionistas do Ensino Superior - Folha Normal	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	101.00	0	53.630.000,00
Região:	15 ESTADO DO CEARÁ	Despesa	Fonte	Tipo	Valor
Ação:	22846 Pagamento de Inativos e Pensionistas da Defensoria Pública Geral do Estado - Folha Normal	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	101.00	0	380.000,00
Região:	15 ESTADO DO CEARÁ	Despesa	Fonte	Tipo	Valor
		PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	101.00	0	20.000,00
		PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	204.00	1	1.300.000,00
					Total da Unidade Orçamentária: 110.310.000,00
					Total do Órgão: 110.310.000,00
					Total da Secretaria: 110.310.000,00
Secretaria:	57000000 SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE				
Órgão:	57200001 SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DO MEIO AMBIENTE				
Unid. Orçamentária:	57200001 SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DO MEIO AMBIENTE				
Função.Subfunção.Programa:	18.126.500 GESTÃO E MANUTENÇÃO DA SEMA E VINCULADA				
Ação:	17973 Aquisição de Equipamentos para Modernização do Parque Tecnológico da SEMACE	Despesa	Fonte	Tipo	Valor
Região:	03 GRANDE FORTALEZA	INVESTIMENTOS	270.00	1	500.000,00
					Total da Unidade Orçamentária: 500.000,00
					Total do Órgão: 500.000,00
					Total da Secretaria: 500.000,00
					Total do Movimento: 177.686.183,67

\*\*\* \*\* \*

**DECRETO Nº33.267, de 13 de setembro de 2019.****APROVA O REGULAMENTO DA SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E GESTÃO (SEPLAG), E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ, no uso das atribuições que lhe confere o art. 88, incisos IV e VI, da Constituição Estadual, CONSIDERANDO o que dispõe o Decreto nº de 21.325, de 15 de março de 1991, quanto à motivação e transparência dos atos administrativos; CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 16.710, de 21 de dezembro de 2018, e suas alterações; e CONSIDERANDO, por fim, a publicação do Decreto nº 32.951, de 13 de fevereiro de 2019, no Diário Oficial do Estado de 13 de fevereiro de 2019, que alterou a estrutura organizacional e dispôs sobre os cargos de provimento em comissão da Secretaria do Planejamento e Gestão (Seplag), DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o Regulamento da Secretaria do Planejamento e Gestão (Seplag), na forma do Anexo Único, deste Decreto.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 13 de fevereiro de 2019, data em que publicado o Decreto nº 32.951, de 13 de fevereiro de 2019.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 33.183, de 05 de agosto de 2019.

PALÁCIO DA ABOLIÇÃO, DO GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, 13 de setembro de 2019.

José Sarto Nogueira Moreira  
GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ, EM EXERCÍCIO  
Carlos Mauro Benevides Filho  
SECRETÁRIO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO

ANEXO ÚNICO A QUE SE REFERE O ART. 1º, DO DECRETO Nº33.267, DE 13 DE SETEMBRO DE 2019  
REGULAMENTO DA SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E GESTÃO (SEPLAG)

## TÍTULO I

## DA SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E GESTÃO (SEPLAG)

## CAPÍTULO I

## DA CARACTERIZAÇÃO

Art. 1º A Secretaria do Planejamento e Gestão (Seplag), criada pela Lei nº 13.875, de 7 de fevereiro de 2007, com competências redefinidas de acordo com a Lei nº 16.710, de 21 de dezembro de 2018, e reestruturada de acordo com o Decreto nº 32.951, de 13 de fevereiro de 2019, constitui-se Órgão da Administração Direta Estadual, de natureza instrumental, regendo-se por este Regulamento, pelas normas internas e pela legislação correlata em vigor.

## CAPÍTULO II

## DA MISSÃO INSTITUCIONAL, DA COMPETÊNCIA E DOS VALORES

Art. 2º A Secretaria do Planejamento e Gestão (Seplag) tem como missão promover e coordenar o Planejamento e a Gestão do Estado, contribuindo para a integração e a efetividade das políticas públicas, competindo-lhe:

- I - coordenar a implementação do modelo de Gestão para Resultados do Estado do Ceará;
- II - coordenar os processos de planejamento, orçamento e gestão no âmbito da Administração Pública Estadual voltados ao alcance dos resultados previstos nos instrumentos de planejamento;
- III - orientar a elaboração, coordenar e promover a gestão dos documentos e instrumentos de planejamento do Estado do Ceará (Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual, Plano Operativo Anual e Plano de Governo);
- IV - coordenar a formulação e o monitoramento de acordos de resultados, visando à efetivação das estratégias de governo;
- V - coordenar o processo de definição de diretrizes estratégicas nas áreas econômica, social, de infraestrutura, de meio ambiente e de gestão, bem como de planejamento territorial, para a formulação das políticas públicas;
- VI - coordenar a formulação de políticas públicas e de agendas estratégicas setoriais;
- VII - coordenar o processo de alocação dos recursos orçamentários, compatibilizando as necessidades de racionalização dos gastos públicos com as diretrizes estratégicas, para viabilizar a programação dos investimentos públicos prioritários;
- VIII - acompanhar os planos de ação e a execução orçamentária em nível dos programas governamentais;
- IX - coordenar o planejamento, monitoramento e avaliação dos projetos de investimento, coordenar a elaboração de estudos, pesquisas e a base de informações gerenciais e socioeconômicas para o planejamento do Estado;
- X - coordenar, em articulação com demais órgãos estaduais, o processo de viabilização de fontes alternativas de recursos e de cooperação para financiar o desenvolvimento estadual;
- XI - assessorar os órgãos e entidades na celebração de contratos de gestão e monitorar as respectivas execuções financeiras;
- XII - assessorar a estruturação de propostas e metodologias de controle e gestão de resultados em projetos estratégicos;
- XIII - coordenar a formulação e a implementação do Programa de Alianças com o Privado, no âmbito das Parcerias Público-Privadas (PPP), e das Concessões de Bens Públicos de Grande Porte;
- XIV - definir políticas, diretrizes e normas, assim como coordenar, controlar e avaliar as ações dos Sistemas de Gestão de Pessoas, de Modernização Administrativa, de Planejamento e Orçamento, de Material e Patrimônio, de Tecnologia da Informação e Comunicação, de Gestão Previdenciária, compreendendo o Regime Próprio e o Regime Complementar, de Compras Corporativas e de Custos, desenvolvendo métodos, técnicas, normatização, padronização e ferramentas tecnológicas necessárias à sua aplicação nos órgãos e entidades Estaduais;
- XV - coordenar a promoção de concursos públicos e seleções, salvo nos casos em que essa atribuição seja outorgada por Lei a outros órgãos e entidades;
- XVI - planejar, coordenar, monitorar e estabelecer critérios para contratação de mão de obra terceirizada do Governo;
- XVII - supervisionar a execução dos planos, programas e projetos para o Sistema Único de Previdência Social do Estado do Ceará - SUPSEC;
- XVIII - supervisionar as ações de educação em gestão pública para servidores públicos;
- XIX - supervisionar as atividades de Tecnologia da Informação e Comunicação;
- XX - supervisionar as ações da gestão da Assistência à Saúde do Servidor Público;
- XXI - exercer outras competências necessárias ao cumprimento de suas finalidades nos termos do regulamento.

Art. 3º São valores da Secretaria do Planejamento e Gestão (Seplag):

- I - ética e transparência;
- II - responsabilidade social, ambiental e fiscal;
- III - competência e comprometimento profissional;
- IV - foco nos resultados;
- V - valorização do servidor;
- VI - visão integrada.



TÍTULO II  
DA ORGANIZAÇÃO  
CAPÍTULO ÚNICO

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 4º A estrutura organizacional básica e setorial da Secretaria do Planejamento e Gestão (Seplag) passa a ser a seguinte:

I. DIREÇÃO SUPERIOR

Secretário do Planejamento e Gestão

II. GERÊNCIA SUPERIOR

Secretaria Executiva de Planejamento e Orçamento

Secretaria Executiva de Gestão

Secretaria Executiva de Planejamento e Gestão Interna

III. ÓRGÃOS DE ACESSORAMENTO

I. Assessoria Jurídica (Asjur)

2. Assessoria de Controle Interno e Ouvidoria (Ascoi)

3. Assessoria de Comunicação (Ascom)

IV - ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

4. Coordenadoria de Planejamento, Orçamento e Gestão (Cplog)

4.1. Célula de Formulação de Políticas e Planos de Desenvolvimento (Cepod)

4.2. Célula de Gestão para Resultados (Ceger)

4.3. Célula de Planejamento e Avaliação de Projetos (Cepad)

4.4. Célula de Planejamento Orçamentário (Ceplo)

4.5. Célula de Gestão das Alterações Orçamentárias (Cealo)

4.6. Célula de Assessoramento ao Cogerf (Ceaco)

4.7. Célula de Monitoramento e Avaliação de Políticas e Planos (Cemap)

4.8. Célula de Monitoramento do Investimento Público (Cemip)

4.9. Célula de Gestão dos Centros de Custos (Cecec)

4.10. Célula de Gestão do Custeio (Cecust)

5. Coordenadoria de Captação de recursos e Alianças com Público e Privado (Cocap)

5.1. Célula de Captação de Recursos Onerosos (Cecar)

5.2. Célula de Alianças Público-Privadas (Ceapp)

5.3. Célula de Contratos de Gestão (Cecge)

5.4. Célula de Convênios e Congêneres (Cecoc)

6. Coordenadoria de Planejamento e Desenvolvimento de Pessoas (Codes)

6.1. Célula de Provimento de Pessoas (Cprov)

6.2. Célula de Política de Desenvolvimento de Pessoas (Cepop)

6.3. Célula de Carreiras e Desempenho (Cecad)

7. Coordenadoria de Gestão Estratégica da Tecnologia da Informação e Comunicação (Coget)

7.1. Célula de Governança Corporativa de TIC (Cegot)

7.2. Célula de Gerenciamento de Aquisições e Recursos de TIC (Cetic)

7.3. Célula de Gestão de Programas e Serviços Digitais (Cesed)

8. Coordenadoria de Gestão de Pessoas (Cogep)

8.1. Célula de Gestão dos Sistemas de Pessoal (Ceges)

8.2. Célula de Movimentação de Pessoal (Cemop)

8.3. Célula de Gestão da Folha de Pagamento (Cefop)

9. Coordenadoria de Gestão dos Serviços Terceirizados (Coset)

9.1. Célula de Gestão da Contratação dos Serviços Terceirizados (Ceget)

9.2. Célula de Monitoramento e Controle de Terceirização (Cemot)

10. Coordenadoria de Gestão previdenciária (Cprev)

10.1. Célula de Planejamento e Atuária (Cepat)

10.2. Célula de Concessão de Aposentadoria (Ceapo)

10.3. Célula de Concessão de Benefícios a Militares (Cemil)

10.4. Célula de Concessão de Pensão Previdenciária (Cepen)

10.5. Célula de Controladoria Previdenciária (Cecon)

10.6. Célula de Gestão de Fundos e Investimentos (Cefin)

10.7. Célula de Compensação Previdenciária e Análise de Tempo de Contribuição (Compe)

10.8. Célula de Implantação e Administração de Benefícios Previdenciários (Ceimp)

10.9. Célula de Administração de Atendimento e Cadastro (Ceate)

11. Coordenadoria de Promoção da Qualidade de Vida do Aposentado (Copai)

11.1. Célula de planejamento e Desenvolvimento (Cedes)

11.2. Célula de Capacitação (Cecap)

12. Coordenadoria de Perícia Médica (Copem)

12.1. Célula de Apoio Psicossocial (Ceapi)

12.2. Célula de Perícia Itinerante (Cepei)

12.3. Célula de Perícia Médica (Cepem)

13. Coordenadoria de Modernização da Gestão do Estado (Comge)

13.1. Célula de Reestruturação Organizacional (Ceorg)

13.2. Célula de Gestão por Processos (Cepro)

13.3. Célula de Virtualização de Processos (Cevip)

14. Coordenadoria de Gestão de Compras (Cogec)

14.1. Célula de Gestão Estratégica de Compras (Cecge)

14.2. Célula de Gestão de Registro de Preços (Cgprep)

14.3. Célula de Gestão dos Sistemas de Compras (Cgsec)

15. Coordenadoria de Gestão Patrimonial e Recursos Logísticos (Copat)

15.1. Célula de Gestão dos Bens de Infraestrutura (Cgebi)

15.2. Célula de Gestão do Patrimônio Imobiliário (Cepai)

15.3. Célula de Gestão da Logística Corporativa (Celoc)

16. Coordenadoria de Promoção de políticas de Combate à Pobreza (Cpcop)

16.1. Célula de Análise de Programas e Projetos de Superação da Pobreza (Ceasp)

16.2. Célula de Monitoramento de Programas e Projetos (Cempp)

16.3. Célula de Controle e Acompanhamento Financeiro (Cecaf)

V - ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO INSTRUMENTAL

17. Coordenadoria de Desenvolvimento Institucional e Planejamento (Codip)

17.1. Célula de Planejamento (Ceplan)

17.2. Célula de Desenvolvimento Institucional (Cedin)

18. Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação (Cotec)

18.1. Célula de Governança Interna de TIC (Cegoi)

18.2. Célula de Gestão de Aplicações (Cegap)

18.3. Célula de Gerenciamento de Serviços de TIC (Ceset)

19. Coordenadoria Administrativo – Financeira (Coafi)

19.1. Célula Contábil e Financeira (Cecof)

19.2. Célula de Registros Funcionais (Ceref)

19.3. Célula de Desenvolvimento de Pessoas (Cedep)

19.4. Célula de Contratos e de Aquisições Institucional (Cecai)

19.5. Célula de Logística Institucional (Celoi)

VI - ÓRGÃOS COLEGIADOS

Comitê de Gestão por Resultados e Gestão Fiscal (Cogerf)

Conselho Gestor de Parcerias Público-Privadas (CGPPP)

Conselho Superior de Tecnologia da Informação e Comunicação (CSTIC)

Comitê Estadual de Investimentos da Previdência Social (Ceips)

Conselho Estadual de Políticas de Previdência Social (Cepps)

Conselho Consultivo de Políticas de Inclusão Social (Ccpis)

VII - ÓRGÃOS E ENTIDADES VINCULADAS

Instituto de Saúde dos Servidores do Estado do Ceará (Issec)

Instituto de Pesquisa e Estratégia Econômica do Ceará (Ipece)

Empresa de Tecnologia da Informação do Ceará (Etice)

Escola de Gestão Pública do Estado do Ceará (EGPCE)

Companhia de Habitação do Ceará (Cohab)

Fundação de Previdência Social do Estado do Ceará (Cearaprev)

Fundação de Previdência Complementar do Estado do Ceará (CE-Prevcom)

TÍTULO III  
DA DIREÇÃO SUPERIOR  
CAPÍTULO ÚNICO

DO SECRETÁRIO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO

Art. 5º Constituem atribuições básicas do Secretário do Planejamento e Gestão, além das previstas na Constituição Estadual:

I - promover a administração geral da Secretaria, em estreita observância às disposições normativas da Administração Pública Estadual;

II - exercer a representação política e institucional do setor específico da Pasta, promovendo contatos e relações com autoridades e organizações de diferentes níveis governamentais;

III - assessorar o Governador e colaborar com outros Secretários de Estado em assuntos de competência da Secretaria;

IV - despachar com o Governador do Estado;

V - participar das reuniões do Secretariado com Órgãos Colegiados Superiores, quando convocado;

VI - fazer indicação ao Governador do Estado para o provimento de cargos de direção e assessoramento, atribuir gratificações e adicionais, na forma prevista em lei, dar posse aos servidores e inaugurar o processo disciplinar no âmbito da Secretaria;

VII - promover o controle e a supervisão das atividades finalísticas das Entidades da Administração Indireta vinculadas à Secretaria;

VIII - promover a administração dos planos, programas e projetos para a Previdência Social do Estado do Ceará;

IX - delegar atribuições aos Secretários Executivos das Áreas Programáticas e ao Secretário Executivo de Planejamento e Gestão Interna;

X - atender às solicitações e convocações da Assembleia Legislativa;

XI - apreciar, em grau de recurso hierárquico, quaisquer decisões no âmbito da Secretaria, dos Órgãos e das Entidades subordinados ou vinculados, ouvindo sempre a autoridade cuja decisão ensejou o recurso, respeitados os limites legais;

XII - decidir, em despacho motivado e conclusivo, sobre assuntos de sua competência;

XIII - autorizar a instalação de processos de licitação e ratificar a sua dispensa ou declaração de sua inexigibilidade, nos termos da legislação específica;

XIV - aprovar a programação a ser executada pela Secretaria, Órgãos e Entidades a ela subordinados ou vinculados, a proposta orçamentária anual e as alterações e ajustes que se fizerem necessários;

XV - expedir portarias e atos normativos sobre a organização administrativa interna da Secretaria, não limitada ou restrita por atos normativos superiores e sobre a aplicação de leis, decretos ou regulamentos de interesse da Secretaria, além de referendar atos e decretos do Governador, quando for o caso;

XVI - apresentar, anualmente, relatório analítico das atividades da Secretaria;

XVII - referendar atos, contratos ou convênios em que a Secretaria seja parte, ou firmá-los quando tiver atribuição a si delegada pelo Governador do Estado;

XVIII - promover reuniões periódicas de coordenação entre os diferentes escalões hierárquicos da Secretaria;

XIX - atender requisições e pedidos de informações do Poder Judiciário, ouvindo previamente a Procuradoria-Geral do Estado, e do Poder Legislativo;

XX - instaurar sindicâncias e determinar a abertura de processo administrativo-disciplinar contra servidores públicos faltosos, aplicando as penalidades de sua competência;



XXI - desempenhar outras tarefas que lhe forem determinadas pelo Governador do Estado, nos limites de sua competência constitucional e legal.  
Parágrafo único. Os afastamentos, ausências ou impedimentos do Secretário do Planejamento e Gestão importarão a sua substituição automática, sucessivamente, pelo Secretário Executivo de Gestão, pelo Secretário Executivo de Planejamento e Orçamento e pelo Secretário Executivo de Planejamento e Gestão Interna, sem prejuízo de suas atribuições originárias.

**TÍTULO IV**  
**DO ÓRGÃO DE GERÊNCIA SUPERIOR**  
**CAPÍTULO I**  
**DAS SECRETARIAS EXECUTIVAS DAS ÁREAS PROGRAMÁTICAS**  
**SEÇÃO I**  
**DA SECRETARIA EXECUTIVA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO**

Art. 6º Constituem atribuições básicas do Secretário Executivo de Planejamento e Orçamento, da Secretaria do Planejamento e Gestão:  
I - auxiliar os Secretários na direção, organização, orientação, controle e coordenação das atividades da Secretaria nos assuntos relativos ao Planejamento e ao Orçamento;

II - auxiliar o Secretário nas atividades de articulação interinstitucional e com a sociedade civil nos assuntos relativos ao Planejamento e ao Orçamento;  
III - administrar os serviços relativos ao Planejamento e ao Orçamento em estreita observância às disposições normativas da Administração Pública Estadual;

IV - submeter à consideração do Secretário os assuntos relacionados ao Planejamento e ao Orçamento que excedem à sua competência;

V - participar e, quando for o caso, promover reuniões de coordenação no âmbito da Secretaria ou entre Secretários Executivos de Estado, em assuntos que envolvam articulação intersetorial relativos ao Planejamento e ao Orçamento;

VI - auxiliar o Secretário no controle e supervisão dos Órgãos e Entidades da Secretaria nos assuntos relacionados ao Planejamento e ao Orçamento;

VII - promover reuniões periódicas de coordenação entre os setores pelos quais é responsável;

VIII - subscrever os contratos, convênios, instrumentos congêneres e demais atos administrativos de âmbito corporativo relacionados à temática de Planejamento e Orçamento em que a Secretaria seja parte;

IX - referendar os atos e decretos assinados pelo Governador do Estado dentro de sua área programática de atuação, quando for o caso;

X - desempenhar outras tarefas compatíveis com suas atribuições ou por delegação do Secretário.

Parágrafo único. Ficam sob a responsabilidade do Secretário Executivo de Planejamento e Orçamento, da Secretaria do Planejamento e Gestão, as seguintes Coordenadorias e suas respectivas células: Coordenadoria de Planejamento, Orçamento e Gestão (Cplog), Coordenadoria de Captação de Recursos e Alianças com Público e Privado (Cocap), Coordenadoria de Planejamento e Desenvolvimento de Pessoas (Codes), Coordenadoria de Gestão Estratégica da Tecnologia da Informação e Comunicação (Coget), Coordenadoria de Gestão Previdenciária (Cprev) e Coordenadoria de Promoção de Políticas de Combate à Pobreza (Cpcop).

**SEÇÃO II**  
**DA SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO**

Art. 7º Constituem atribuições do Secretário Executivo de Gestão, da Secretaria do Planejamento e Gestão:

I - auxiliar os Secretários na direção, organização, orientação, controle e coordenação das atividades da Secretaria nos assuntos relativos à Gestão;

II - auxiliar o Secretário nas atividades de articulação interinstitucional e com a sociedade civil nos assuntos relativos à Gestão;

III - administrar os serviços relativos à Gestão em estreita observância às disposições normativas da Administração Pública Estadual;

IV - submeter à consideração do Secretário os assuntos relacionados à Gestão que excedem à sua competência;

V - participar e, quando for o caso, promover reuniões de coordenação no âmbito da Secretaria ou entre Secretários Executivos de Estado, em assuntos que envolvam articulação intersectorial relativos à Gestão;

VI - auxiliar o Secretário no controle e supervisão dos Órgãos e Entidades da Secretaria nos assuntos relacionados à Gestão;

VII - promover reuniões periódicas de coordenação entre os setores pelos quais é responsável;

VIII - subscrever os contratos, convênios, instrumentos congêneres e demais atos de âmbito corporativo relacionados à temática de Gestão em que a Secretaria seja parte;

IX - referendar os atos e decretos assinados pelo Governador dentro de sua área programática de atuação, quando for o caso;

X - desempenhar outras tarefas compatíveis com suas atribuições ou por delegação do Secretário.

Parágrafo único. Ficam sob a responsabilidade do Secretário Executivo de Gestão da Secretaria do Planejamento e Gestão as seguintes Coordenadorias e suas respectivas células: Coordenadoria de Gestão de Pessoas (Cogep), Coordenadoria de Gestão dos Serviços Terceirizados (Coset), Coordenadoria de Promoção da Qualidade de Vida do Aposentado (Copai), Coordenadoria de Perícia Médica (Copen), Coordenadoria de Modernização da Gestão do Estado (Comge), Coordenadoria de Gestão de Compras (Cogec) e Coordenadoria de Gestão Patrimonial e Recursos Logísticos (Copat).

**CAPÍTULO II**  
**DA SECRETARIA EXECUTIVA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO INTERNA**

Art. 8º Constituem atribuições do Secretário Executivo de Planejamento e Gestão Interna, da Secretaria do Planejamento e Gestão:

I - decidir, em despacho motivado e conclusivo, sobre assuntos de sua competência;

II - autorizar a instalação de processos de licitação e ratificar a sua dispensa ou declaração de sua inexigibilidade, nos termos da legislação específica;

III - aprovar a programação a ser executada pela Secretaria, Órgãos e Entidades e a ela subordinados ou vinculados, a proposta orçamentária anual e as alterações e ajustes que se fizerem necessários;

IV - expedir atos normativos internos sobre a organização administrativa da Secretaria;

V - subscrever contratos e/ou convênios e demais atos em que a Secretaria seja parte;

VI - atender a requisições e pedidos de informações advindos do Poder Judiciário, ouvindo previamente a Procuradoria-Geral do Estado, e do Poder Legislativo;

VII - instaurar sindicâncias e determinar a abertura de processo administrativo - disciplinar contra servidores públicos faltosos;

VIII - desempenhar outras tarefas que lhe forem determinadas ou delegadas pelo Secretário de Estado.

Parágrafo único. Ficam sob a responsabilidade do Secretário Executivo de Planejamento e Gestão Interna da Secretaria do Planejamento e Gestão as seguintes Coordenadorias e suas respectivas células: Coordenadoria de Desenvolvimento Institucional e Planejamento (Codip), Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação (Cotec) e a Coordenadoria Administrativa - Financeira (Coafi).

**TÍTULO V**  
**DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES ORGÂNICAS DA SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E GESTÃO (SEPLAG)**  
**CAPÍTULO I**  
**DOS ÓRGÃOS DE ACESSORAMENTO**  
**SEÇÃO I**

Art. 9º Compete à Assessoria Jurídica (Asjur):

I - prestar assessoramento jurídico à Direção e Gerência Superiores e demais unidades orgânicas da Seplag;

II - assessorar a Direção e Gerência Superiores nas providências necessárias quanto aos ofícios, citações, notificações e intimações referentes a processos judiciais que tenham a Seplag como órgão destinatário;

III - assessorar juridicamente na elaboração e orientar quanto aos prazos para envio de informações solicitadas ou requisitadas pelo Poder Judiciário ou por outros órgãos públicos;

IV - analisar processos e atos administrativos submetidos a seu exame, no que se refere aos aspectos jurídicos e legais;

V - emitir pareceres, despachos e informações de caráter jurídico nos assuntos que são submetidos ao seu exame;

VI - acompanhar, no Diário Oficial do Estado (DOE), a publicação de instrumentos normativos de interesse da Seplag;

VII - compilar ementários atualizados de leis e decretos estaduais, e acompanhar a publicação oficial da legislação federal que impacte nas competências da Seplag;

VIII - assessorar na elaboração, revisão e exame de projetos de leis, minutas de decretos, contratos, convênios, instruções normativas e demais instrumentos legais propostos pela Seplag;

IX - assessorar juridicamente as unidades orgânicas da Seplag no que se refere à elaboração de minutas de editais para fins de licitação;

X - assessorar juridicamente as unidades orgânicas da Seplag na resposta às impugnações de licitantes e quanto aos pedidos de esclarecimentos nos processos licitatórios de interesse da Seplag;

XI - prestar informações solicitadas pela Procuradoria-Geral do Estado (PGE) nas ações e feitos de interesse da Seplag;

XII - atender às requisições de informações escritas, exames e diligências formuladas por Procurador do Estado, no prazo estipulado, em conformidade com o Decreto nº 29.168, de 25 de janeiro de 2008;

XIII - assessorar juridicamente nas ações de extinção e liquidação de órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, subsidiando a elaboração de projetos de leis ou minutas de decretos, no que couber à Seplag;

XIV - assessorar juridicamente, quando necessário, no fornecimento de informações sobre questões previdenciárias e trabalhistas, relativas aos ex-empregados celetistas das entidades da Administração Indireta extintas, cuja guarda dos documentos e assentamentos estiverem sob a responsabilidade da Seplag;

XV - dar suporte jurídico às unidades orgânicas da Seplag para subsidiar a comissão de cálculo da PGE na elaboração de planilhas de verbas trabalhistas de ex-empregados das empresas extintas em processos judiciais, cuja guarda dos documentos e assentamentos estiverem sob a responsabilidade da Seplag;

XVI - participar, como membro bacharel em direito, das comissões de concurso e de processos seletivos simplificados para contratação ou admissão por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público;

XVII - assessorar juridicamente as áreas técnicas quando das fiscalizações do Tribunal de Contas do Estado (TCE) e de órgãos federais na documentação dos órgãos da Administração Pública Estadual extintos que se encontram sob a responsabilidade da Seplag;

XVIII - gerenciar e fiscalizar os contratos, convênios e congêneres de sua área de atuação;

XIX - exercer outras atividades correlatas.

**SEÇÃO II**  
**DA ACESSORIA DE CONTROLE INTERNO E OUVIDORIA**  
Art. 10. Compete à Assessoria de Controle Interno e Ouvidoria

(Ascoi):  
I - prestar assistência direta e imediata aos Secretários da Seplag nos assuntos



de competência do controle interno;

II - auxiliar na interlocução entre a Seplag e a Controladoria e Ouvidoria-Geral do Estado nos assuntos pertinentes à sua área de atuação;

III - secretariar o Comitê de Integridade Setorial no cumprimento de suas competências, em consonância com os princípios, objetivos, eixos, instrumentos e demais requisitos previstos na Lei Estadual nº 16.717/2018, e regulamentação correlata;

IV - prestar assessoramento técnico às unidades administrativas da Seplag visando contribuir para a adequada aplicação dos recursos públicos e atingimento dos resultados esperados;

V - verificar a consistência, fidedignidade, integridade e tempestividade das informações orçamentárias, financeiras, patrimoniais, de pessoal e de investimentos geradas pelas unidades administrativas da Seplag;

VI - acompanhar o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias no âmbito da Seplag;

VII - acompanhar, no âmbito da Seplag, a implementação das recomendações, determinações e outras demandas provenientes da Controladoria e Ouvidoria-Geral do Estado, do Tribunal de Contas do Estado e de outros órgãos de controle ou fiscalizadores;

VIII - compilar informações e documentos para subsidiar a elaboração da Prestação de Contas Anual (PCA) a ser apresentada pela Seplag ao Tribunal de Contas do Estado;

IX - monitorar e contribuir com a sistematização de mapeamento dos processos da Seplag, do gerenciamento de seus riscos e com o estabelecimento dos controles internos;

X - verificar, no âmbito da Seplag, a adequação e a eficácia dos controles estabelecidos e a adoção de práticas corretivas quando necessário;

XI - monitorar a regularidade e o resultado das atividades realizadas pela Comissão de Sindicância da Seplag;

XII - monitorar a regularidade e o resultado das atividades de responsabilização das empresas contratadas pela Seplag;

XIII - monitorar a regularidade e o resultado das atividades da Comissão Setorial de Ética Pública, de acordo com o Decreto nº 29.887/2009;

XIV - monitorar a disponibilização nos sites institucionais na internet de informações de interesse coletivo ou geral produzidas ou custodiadas pela Seplag, conforme previsto na Lei Estadual nº 15.175/2012, e regulamentação correlata;

XV - verificar o cumprimento da Lei Estadual nº 15.175/2012 pelas instituições parceiras, no que couber;

XVI - monitorar a regularidade e o resultado das atividades do Comitê Setorial de Acesso à Informação, conforme previsto na Lei Estadual nº 15.175/2012 e regulamentação correlata;

XVII - acompanhar no âmbito da Seplag o cumprimento das medidas administrativas deliberadas pelo Comitê Gestor de Acesso à Informação (CGAI);

XVIII - promover e atuar diretamente na defesa dos direitos dos usuários de serviços públicos, nos termos da Lei nº 13.460/2017;

XIX - oferecer atendimento presencial de ouvidoria, seja nas dependências da Seplag seja fora dela, durante as atividades descentralizadas;

XX - receber, analisar, dar tratamento, articulando com as áreas da Seplag envolvidas no objeto e na apuração, e responder as manifestações de ouvidoria, com exceção dos casos previstos em legislação específica;

XXI - coordenar as audiências e consultas públicas realizadas pela Seplag, em parceria com as respectivas áreas técnicas envolvidas com a matéria;

XXII - contribuir com o planejamento e a gestão da Seplag objetivando a desburocratização e simplificação dos serviços a partir dos dados coletados das manifestações de ouvidoria, das audiências e consultas públicas, de acordo com a Lei Federal nº. 13.726/2018;

XXIII - coordenar o processo de atualização da Carta Eletrônica de Serviços ao Usuário da Seplag, e propor a adequação dos serviços aos parâmetros de qualidade;

XXIV - acompanhar, no que cabe à Seplag, o processo de avaliação das políticas e serviços públicos, incluindo pesquisas de satisfação realizadas junto aos usuários;

XXV - exercer ações de mediação e conciliação para a solução pacífica de conflitos entre usuários dos serviços oferecidos pela Seplag, com a finalidade de ampliar a resolutividade das manifestações recebidas e melhorar a efetividade na prestação de serviços públicos;

XXVI - estimular, no âmbito da Seplag, a realização de ações de educação social visando o exercício da cidadania e do controle social;

XXVII - gerenciar e fiscalizar os contratos, convênios e congêneres de sua área de atuação;

XXVIII - exercer outras atividades correlatas.

### SEÇÃO III

#### DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO

Art. 11. Compete à Assessoria de Comunicação (Ascom):

I - prestar assessoramento ao Comitê Executivo da Seplag;

II - monitorar as demandas do portal eletrônico, encaminhando-as para as unidades orgânicas da Seplag responsáveis pelo atendimento, validando a qualidade das respostas a serem dadas aos demandantes;

III - planejar, coordenar e orientar a execução das atividades de comunicação na Seplag;

IV - articular a divulgação de eventos;

V - apoiar às coordenadorias da Seplag em assuntos relacionados à comunicação institucional e corporativa;

VI - propor discursos e mensagens a serem veiculadas pelo Secretário do Planejamento e Gestão;

VII - promover a articulação com as Coordenadorias de Imprensa e de marketing do Governo do Estado (Casa Civil), mantendo-as informadas sobre assuntos pertinentes à Seplag, além de atender as demandas das referidas coordenadorias;

VIII - acompanhar e avaliar as matérias publicadas na mídia imprensa e eletrônica, relativas à Seplag e suas vinculadas;

IX - definir com a Direção e Gerência Superiores o conteúdo dos assuntos a serem tratados nas entrevistas à imprensa;

X - acompanhar a Direção e Gerência Superiores e demais colaboradores da Seplag em entrevistas à imprensa;

XI - coordenar a disponibilização do conteúdo e a definição do webdesign da Intranet e do website da Seplag;

XII - assessorar o Secretário nas reuniões do Conselho Nacional de Secretários de Estado da Administração (Consad) e Conselho Nacional de Secretários Estaduais de Planejamento (Conseplan);

XIII - gerenciar e fiscalizar os contratos, convênios e congêneres de sua área de atuação;

XIV - exercer outras atividades correlatas.

### CAPÍTULO II

#### DOS ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

#### SEÇÃO I

#### DA COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

Art. 12. Compete à Coordenadoria de Planejamento, Orçamento e Gestão (Cplog):

I - coordenar a implementação do Modelo de Gestão para Resultados do Estado do Ceará;

II - coordenar o planejamento, acompanhamento e monitoramento das ações de governo e o orçamento público, em articulação com os órgãos setoriais integrantes do Sistema Estadual de Planejamento, com foco no alcance de resultados e de forma participativa e regionalizada;

III - apoiar a definição de diretrizes estratégicas e a realização de estudos e pesquisas, em articulação com o Instituto de Pesquisa e Estratégia Econômica do Ceará (Ipece), visando a formulação das políticas públicas em nível setorial e do planejamento territorial do Estado, com foco no alcance de resultados;

IV - definir as diretrizes para a elaboração, monitoramento e a avaliação das agendas estratégicas setoriais;

V - coordenar a elaboração e gestão dos instrumentos de planejamento - Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA) e Programação Operativa Anual (POA);

VI - proceder, em articulação com a Sefaz, as estimativas de receita com base nos cenários macroeconômicos visando a fixação de parâmetros para a elaboração dos instrumentos de planejamento;

VII - coordenar a avaliação e revisão do PPA;

VIII - coordenar a execução e alterações orçamentárias do Estado para a realização do acompanhamento e controle das despesas do orçamento estadual;

IX - coordenar o processo de elaboração da Mensagem de Governo, junto aos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, relativo aos resultados alcançados pelo governo, a ser entregue na Assembleia Legislativa, por ocasião da abertura dos trabalhos legislativos;

X - manter atualizada a legislação orçamentária estadual com base nas normas e atos que regem a legislação orçamentária federal;

XI - coordenar o monitoramento dos resultados estratégicos, dos programas de governo e dos projetos prioritários;

XII - coordenar a formulação e o monitoramento de acordos de resultados, visando à efetivação das estratégias de governo;

XIII - acompanhar a execução física e financeira de projetos e atividades de custeio;

XIV - coordenar o processo de planejamento e avaliação de projetos de investimentos;

XV - monitorar a evolução dos custos setoriais e dos equipamentos públicos;

XVI - acompanhar a execução de projetos federais estratégicos para o desenvolvimento do Estado do Ceará;

XVII - coordenar a definição de limites orçamentário-financeiros para as atividades de custeio;

XVIII - assessorar o Comitê de Gestão por Resultados e Gestão Fiscal (Cogerf) em assuntos relacionados ao desempenho de programas, da gestão institucional e ao cumprimento de metas e resultados governamentais, bem como no acompanhamento e controle da execução financeira das ações de governo;

XIX - representar a Secretaria do Planejamento e Gestão em conselhos de políticas públicas e em grupos técnicos de trabalho, relacionados às atividades inerentes a esta Coordenadoria;

XX - promover intercâmbios com outras unidades da federação em assuntos relacionados ao planejamento governamental;

XXI - subsidiar a Seplag na realização de eventos sobre planejamento e políticas públicas;

XXII - subsidiar a estruturação e o funcionamento das Unidades Setoriais de Planejamento;

XXIII - coordenar a gestão dos sistemas corporativos de planejamento e orçamento;

XXIV - gerenciar e fiscalizar os contratos, convênios e congêneres de sua área de atuação;

XXV - exercer outras atividades correlatas.

Art. 13. Compete à Célula de Formulação de Políticas e Planos de Desenvolvimento (Cepod):

I - apoiar na formulação e revisão da Estratégia de Desenvolvimento de Longo Prazo;

II - apoiar a formulação da estratégia governamental;

III - apoiar os Órgãos e as Entidades da Administração Pública e o Ipece na formulação de Políticas Públicas;

IV - apoiar os Órgãos e as Entidades da Administração Pública na formulação das agendas estratégicas setoriais;

V - elaborar, adequar e revisar o Plano Plurianual;



- VI - apoiar a gestão do Modelo de Participação Cidadã;
- VII - contribuir para a promoção da gestão do Sistema e da Rede Estadual de Planejamento;
- VIII - gerenciar e fiscalizar os contratos, convênios e congêneres de sua área de atuação;
- IX - exercer outras atividades correlatas.

Art. 14. Compete à Célula de Gestão para Resultados (Ceger):

- I - participar da implementação do Modelo de Gestão para Resultados do Estado do Ceará;
- II - orientar os Órgãos e as Entidades da Administração Pública na formulação dos Acordos de Resultados;
- III - acompanhar e monitorar os Acordos de Resultados;
- IV - promover junto com os Órgãos e as Entidades da Administração Pública a revisão dos Acordos de Resultados;
- V - avaliar os Acordos de Resultados;
- VI - promover junto à Escola de Gestão Pública a formação de multiplicadores em Gestão para Resultados (GpR);
- VII - assessorar o Grupo Técnico de Gestão para Resultados (GTR) no desenvolvimento de suas atribuições;
- VIII - fornecer informações para tomada de decisão no âmbito do GTR acerca dos Acordos de Resultados;
- IX - promover ações de disseminação do Modelo de Gestão para Resultados (GpR);
- X - promover processos de avaliação e aprimoramento do Modelo de GpR;
- XI - gerenciar e fiscalizar os contratos, convênios e congêneres de sua área de atuação;
- XII - exercer outras atividades correlatas.

Art. 15. Compete à Célula de Planejamento e Avaliação de Projetos (Cepad):

- I - apoiar os órgãos e entidades na implementação da Metodologia de Planejamento e Avaliação de Projetos de Investimentos;
- II - assessorar o Grupo Técnico de Gestão de Investimentos (GTI) na avaliação dos projetos de investimentos;
- III - orientar os órgãos e entidades da Administração Estadual na elaboração de propostas de projetos de investimentos;
- IV - subsidiar a Coordenadoria de Planejamento, Orçamento e Gestão nos assuntos relacionados a avaliação de investimentos;
- V - apoiar o Ipece na avaliação ex-post dos projetos de investimentos;
- VI - gerenciar e fiscalizar os contratos, convênios e congêneres de sua área de atuação;
- VII - exercer outras atividades correlatas.

Art. 16. Compete à Célula de Planejamento Orçamentário (Ceplo):

- I - orientar os Órgãos e as Entidades da Administração Pública na elaboração do anexo de metas e prioridades da Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- II - orientar os Órgãos e as Entidades da Administração Pública na formulação das propostas orçamentárias;
- III - acompanhar o processo de apreciação legislativa das matérias orçamentárias;
- IV - acompanhar, avaliar e elaborar projeções sobre as receitas orçamentárias do Estado e sobre o comportamento da despesa pública e de suas fontes de financiamento;
- V - manter atualizada a classificação das receitas e despesas orçamentárias, em consonância com os regulamentos e normas pertinentes;
- VI - assessorar os órgãos e entidades da Administração Estadual na utilização das metodologias, na sistematização dos processos e na operação dos sistemas corporativos de programação orçamentária;
- VII - gerenciar e fiscalizar os contratos, convênios e congêneres de sua área de atuação;
- VIII - exercer outras atividades correlatas.

Art. 17. Compete à Célula de Gestão das Alterações Orçamentárias (Cealo):

- I - acompanhar a execução e as alterações orçamentárias do Estado, orientando e controlando os orçamentos setoriais, visando racionalizar o processo de alocação e utilização dos recursos orçamentários;
- II - elaborar Projetos de Lei de Créditos Adicionais Especiais;
- III - elaborar Decretos de Créditos Adicionais Suplementares;
- IV - assessorar, no aspecto normativo e operacional do orçamento, os Órgãos e as Entidades da Administração Pública;
- V - publicar a execução orçamentária do Estado, por meio da elaboração de relatórios bimestrais;
- VI - assessorar os órgãos e entidades da Administração Estadual na utilização das metodologias, na sistematização dos processos e na operação dos sistemas corporativos de créditos adicionais;
- VII - subsidiar a Coordenadoria de Planejamento, Orçamento e Gestão na elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual;
- VIII - gerenciar e fiscalizar os contratos, convênios e congêneres de sua área de atuação;
- IX - exercer outras atividades correlatas.

Art. 18. Compete à Célula de Assessoramento ao Cogerf (Ceaco):

- I - subsidiar a Coordenadoria de Planejamento, Orçamento e Gestão na definição de limites orçamentário-financeiros para as atividades de custeio;
- II - subsidiar a Coordenadoria de Planejamento, Orçamento e Gestão no processo de acompanhamento e controle da execução financeira, realizado pelo Comitê de Gestão por Resultados e Gestão Fiscal (Cogerf);
- III - assessorar o Cogerf na realização das reuniões periódicas e proceder com a execução das deliberações;
- IV - gerenciar e fiscalizar os contratos, convênios e congêneres de sua área de atuação;
- V - exercer outras atividades correlatas.

Art. 19. Compete à Célula de Monitoramento e Avaliação de Políticas

e Planos (Cemap):

- I - apoiar o Ipece na avaliação de políticas públicas;
- II - apoiar o monitoramento da Estratégia de Longo Prazo do Estado;
- III - apoiar o monitoramento da estratégia governamental;
- IV - elaborar a Mensagem Governamental;
- V - apoiar os Órgãos e as Entidades da Administração Pública no acompanhamento e monitoramento das agendas estratégicas setoriais;
- VI - acompanhar, monitorar e avaliar o Plano Plurianual;
- VII - avaliar o Plano Plurianual;
- VIII - fornecer informações para tomada de decisão no âmbito do GTR acerca do desempenho dos programas;
- IX - gerenciar e fiscalizar os contratos, convênios e congêneres de sua área de atuação;
- X - exercer outras atividades correlatas.

Art. 20. Compete à Célula de Monitoramento do Investimento Público (Cemip):

- I - orientar os órgãos e entidades da Administração Estadual no detalhamento físico-financeiro e acompanhamento dos projetos de investimentos;
- II - orientar os órgãos e entidades da Administração Estadual na utilização das metodologias, na sistematização dos processos e na operação dos sistemas corporativos de acompanhamento e monitoramento de projetos;
- III - acompanhar a execução físico-financeira dos projetos;
- IV - monitorar a execução física e financeira das operações de crédito e convênios firmados pela Administração Estadual;
- V - gerenciar e fiscalizar os contratos, convênios e congêneres de sua área de atuação;
- VI - exercer outras atividades correlatas.

Art. 21. Compete à Célula de Gestão dos Centros de Custos (Cecec):

- I - propor procedimentos para identificação dos custos dos Órgãos e das Entidades da Administração Pública;
- II - monitorar os custos dos Órgãos e das Entidades da Administração Pública;
- III - orientar e assessorar as setoriais nas solicitações de recursos para o funcionamento dos equipamentos e das unidades administrativas;
- IV - assessorar o Grupo Técnico de Contas (GTC) e a Coordenadoria de Planejamento, Orçamento e Gestão (CPLOG) nos assuntos relacionados aos custos dos Órgãos e das Entidades da Administração Pública;
- V - gerenciar e fiscalizar os contratos, convênios e congêneres de sua área de atuação;
- VI - exercer outras atividades correlatas.

Art. 22. Compete à Célula de Gestão do Custeio (Cecust):

- I - acompanhar e monitorar a execução das despesas de custeio dos Órgãos, inclusive de pessoal;
- II - monitorar grupos específicos das despesas de custeio de maior relevância;
- III - propor diretrizes para o controle das despesas de custeio;
- IV - orientar os órgãos e entidades da Administração Estadual no planejamento do custeio e na utilização dos sistemas corporativos de acompanhamento das despesas de custeio;
- V - subsidiar o GTC e a Coordenadoria de Planejamento, Orçamento e Gestão (Cplog) nas informações relacionadas a custeio;
- VI - gerenciar e fiscalizar os contratos, convênios e congêneres de sua área de atuação;
- VII - exercer outras atividades correlatas.

## SEÇÃO II

### DA COORDENADORIA DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS E ALIANÇAS COM PÚBLICO E PRIVADO

Art. 23. Compete à Coordenadoria de Captação de Recursos e Alianças com Público e Privado (Cocap):

- I - articular junto aos órgãos e entidades a viabilização de Operações de Crédito, Convênios de Receita e Instrumentos Congêneres, Contratos de Gestão, Parcerias Público-Privadas (PPP) e Concessões de Bens Públicos de Grande Porte;
- II - coordenar as ações necessárias para a contratação, e, quando for o caso, para a alteração de Operações de Crédito, Contratos de Gestão, Parcerias Público-Privadas, Concessões de Bens Públicos de Grande Porte, Convênio de Receita e Instrumentos Congêneres;
- III - monitorar e acompanhar Contratos de Gestão, Parcerias Público-Privadas e Concessões de Bens Públicos de Grande Porte;
- IV - articular a formulação e a implementação do Programa de Alianças com o Privado, no âmbito das PPP e Concessões de Bens Públicos de Grande Porte, quando estabelecidas as diretrizes pelo Conselho Gestor de Parcerias Público-Privadas (CGPPP);
- V - funcionar como Secretaria Executiva do CGPPP e coordenar o Grupo Técnico de Parcerias (GTP);
- VI - definir as diretrizes para a padronização de procedimentos relativos aos processos de captação de recursos onerosos ou não onerosos, por meio de Operações de Crédito, Convênios de Receita e Instrumentos Congêneres, Contratos de Gestão, Parcerias Público-Privadas (PPP) e Concessões de Bens Públicos de Grande Porte;
- VII - gerenciar e fiscalizar os contratos, convênios e congêneres de sua área de atuação;
- VIII - exercer outras atividades correlatas.

Art. 24. Compete à Célula de Captação de Recursos Onerosos (Cecar):

- I - orientar tecnicamente os órgãos e entidades na elaboração de consultas prévias, cartas-consulta e demais instrumentos de captação de recursos;
- II - orientar tecnicamente os órgãos e entidades na protocolização, missão, negociação e aprovação de pleitos e pedido de alteração aos atores envolvidos;
- III - realizar as ações necessárias ao atendimento da legislação vigente para a contratação de Operações de Crédito e Cooperações Técnicas e/ou Financeiras;
- IV - participar, quando solicitado pelos órgãos e entidades, das missões de projetos de instituições e organismos nacionais e internacionais;



V - gerenciar e fiscalizar os contratos, convênios e congêneres de sua área de atuação;

VI - exercer outras atividades correlatas.

Art. 25. Compete à Célula de Alianças Público - Privadas (Ceapp):

I - orientar Órgãos e Entidades quanto aos procedimentos necessários para a estruturação, contratação e execução de projetos de Parcerias Público-Privadas (PPPs) e Concessões de grande porte;

II - padronizar procedimentos do macroprocesso para a Contratação de PPPs e Concessões de grande porte;

III - integrar o Grupo Técnico de Parcerias (GTP);

IV - apoiar a Secretaria Executiva do Conselho Gestor de Parcerias Público-Privadas (CGPPP), no que diz respeito a preparação para reuniões e no acompanhamento das deliberações e diretrizes fixadas pelo CGPPP;

V - participar da elaboração da proposta do Programa de Alianças com o Privado, no âmbito das PPP e Concessões de grande porte, quando estabelecidas as diretrizes pelo Conselho para sua validação e implementação;

VI - manter sítio eletrônico para divulgação dos relatórios e de demais documentos de interesse público relativos a projetos de alianças público-privadas, ressalvadas as informações sigilosas;

VII - gerenciar e fiscalizar os contratos, convênios e congêneres de sua área de atuação;

VIII - exercer outras atividades correlatas.

Art. 26. Compete à Célula de Contratos de Gestão (Cecge):

I - orientar os órgãos, entidades públicas e Organizações Sociais na celebração de Contratos de Gestão e aditivos;

II - orientar os demandantes de contrato de gestão e aditivos no processo de cadastro no Sistema de Acompanhamento dos Contratos de Gestão (SACG);

III - orientar as Comissões de Avaliação dos Contratos de Gestão e os gestores de contrato sobre o procedimento de acompanhamento e avaliação do processo, quando demandado;

IV - padronizar procedimentos para celebração e avaliação dos Contratos de Gestão e aditivos;

V - analisar tecnicamente as propostas de Contrato de Gestão e seus aditivos, encaminhando ao Grupo Técnico de Contas (GTC) para deliberação do Comitê de Gestão por Resultados e Gestão Fiscal (Cogerf);

VI - autorizar a execução dos Contratos de Gestão no SACG;

VII - monitorar e acompanhar a execução dos Contratos de Gestão no Sistema de Acompanhamento Contratos e Convênios (SACC) e Portal da Transparência;

VIII - dar publicidade às informações físico-financeiras consolidadas da execução dos Contratos de Gestão no site da Seplag;

IX - gerenciar e fiscalizar os contratos, convênios e congêneres de sua área de atuação;

X - exercer outras atividades correlatas.

Art. 27. Compete à Célula de Convênios e Congêneres (Cecoc):

I - orientar os órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, quanto aos procedimentos necessários à celebração, execução, alteração e acompanhamento de Convênio de Receita e Instrumentos Congêneres de captação de recursos financeiros não onerosos junto ao governo federal;

II - padronizar procedimentos relativos aos processos de captação de recursos financeiros não onerosos, por meio de Convênios de Receita e Instrumentos Congêneres a serem firmados com o governo federal;

III - gerenciar e fiscalizar os contratos, convênios e congêneres de sua área de atuação;

IV - exercer outras atividades correlatas.

### SEÇÃO III

#### DA COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

Art. 28. Compete à Coordenadoria de Planejamento e Desenvolvimento de Pessoas (Codes):

I - coordenar, planejar e monitorar, em nível estratégico, a gestão de pessoas da Administração Pública Estadual, no âmbito de sua competência, em sintonia com as diretrizes estratégicas de Governo;

II - avaliar e/ou propor a intermediação da Secretaria em instrumentos formalizadores de parceria com instituições externas, públicas ou privadas, quando envolver produtos, processos, serviços ou outros relacionados ao desenvolvimento de pessoas;

III - coordenar, planejar, avaliar e revisar as políticas de desenvolvimento de pessoas, em consonância com as diretrizes vigentes tendo como base as metodologias/tecnologias da área de gestão de pessoas;

IV - estabelecer e adequar as diretrizes para a política de estágio no âmbito de Órgãos e Entidades da Administração Pública Estadual;

V - coordenar e avaliar as diretrizes e propor normas relativas aos planos de carreiras da Administração Pública Estadual Direta, Autárquica e Fundacional, sugerindo a parametrização e a revisão dos instrumentos e institutos vigentes em sintonia com as diretrizes estratégicas de Governo;

VI - propor e administrar o desenvolvimento de políticas e diretrizes de prevenção e promoção da saúde e da qualidade de vida do servidor da Administração Direta, Autárquica e Fundacional;

VII - promover, coordenar e/ou propor políticas de adequação de quadro de pessoal voltadas à realização de concursos e seleção pública;

VIII - participar, avaliar, definir e conduzir a execução de projetos que envolvam a inovação em gestão de pessoas;

IX - assessorar os trabalhos da Mesa de Negociação;

X - orientar, analisar e emitir parecer técnico em processo de concessão de promoção de militar estadual;

XI - participar, como membro, das comissões de concurso e de processos seletivos simplificados para contratação ou admissão por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público;

XII - analisar e emitir parecer técnico em processos de afastamentos de

servidores estaduais para estudo ou formação profissional fora do estado ou no estrangeiro;

XIII - gerenciar e fiscalizar os contratos, convênios e congêneres de sua área de atuação;

XIV - exercer outras atividades correlatas.

Art. 29. Compete à Célula de Provimento de Pessoas (Cprov):

I - propor estudos de planejamento de pessoal, qualitativo e quantitativo, atuais e futuros, em sintonia com as diretrizes estratégicas do Governo, visando a adequação dos quadros e das lotações de pessoal na Administração Pública Estadual;

II - orientar e acompanhar a execução de concurso e seleção pública no âmbito da Administração Pública Estadual;

III - emitir pronunciamento e prestar informações nas ações impetradas, quer administrativas ou judiciais, para subsidiar a PGE na defesa do Estado do Ceará, após a homologação do concurso público ou do processo seletivo simplificado;

IV - orientar e acompanhar a elaboração de projeto de lei dispendo sobre a criação de cargos de provimento efetivo e de empregos públicos na Administração Pública Estadual;

V - elaborar, manter base de dados e a legislação correlata sobre os quadros e os quantitativos dos cargos de provimento efetivo no âmbito do Poder Executivo Estadual;

VI - controlar e analisar as situações funcionais de acumulações de cargos, empregos e funções e de compatibilidade de horário de servidor;

VII - analisar e emitir parecer técnico quanto aos processos de nomeação e exoneração de cargos efetivos no âmbito do Poder Executivo Estadual;

VIII - analisar e emitir parecer técnico nos processos de demissão decorrentes de procedimento administrativo disciplinar ou por decisão judicial;

IX - promover a gestão dos processos relativos ao programa de estágio no âmbito da Administração Pública Estadual;

X - emitir parecer técnico em assuntos de sua competência normativa;

XI - gerenciar e fiscalizar os contratos, convênios e congêneres de sua área de atuação;

XII - exercer outras atividades correlatas.

Art. 30. Compete à Célula de Política de Desenvolvimento de Pessoas (Cepop):

I - analisar, elaborar e revisar as políticas de desenvolvimento de pessoas, em consonância com as diretrizes vigentes, utilizando os resultados das avaliações de desempenho como instrumento para o desenvolvimento de programas de capacitação e com base nos resultados de desempenho individual;

II - realizar o planejamento das necessidades de treinamento e propor políticas de capacitação e desenvolvimento de pessoas;

III - orientar, analisar e avaliar os órgãos e entidades na sistemática do processo de avaliação especial de desempenho e para fins de estágio probatório;

IV - prestar assessoramento técnico e promover o alinhamento de informações junto aos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual quanto ao desenvolvimento funcional em relação aos processos de avaliação de desempenho, de ascensão funcional, de promoção e sua repercussão financeira;

V - analisar e emitir parecer técnico em processos de avaliação de desempenho, de ascensão funcional, promoções e de aquisição de estabilidade após avaliação em estágio probatório;

VI - analisar e emitir parecer técnico quanto aos instrumentos formalizadores de parcerias com instituições externas, públicas ou privadas, quando envolver produtos, processos, serviços ou outros relacionados ao desenvolvimento de pessoas;

VII - gerenciar, analisar, desenvolver e acompanhar programa de qualidade de vida e de prevenção e promoção da saúde do servidor da Administração Direta, Autárquica e Fundacional;

VIII - avaliar e estabelecer parceria para firmar políticas de programa de preparação para aposentadoria de servidor público ativo da Administração Direta, Autárquica e Fundacional;

IX - emitir parecer técnico em assuntos de sua competência normativa;

X - gerenciar e fiscalizar os contratos, convênios e congêneres de sua área de atuação;

XI - exercer outras atividades correlatas.

Art. 31. Compete à Célula de Carreiras e Desempenho (Cecad):

I - propor, normatizar e disseminar as competências necessárias aos cargos efetivos estruturados em carreiras, de acordo com o perfil profissional e as atribuições previstas em legislação;

II - acompanhar e orientar a estruturação dos empregos públicos em planos de empregos das empresas públicas e sociedades de economias mista;

III - orientar, analisar e acompanhar, processo de gestão do desempenho previsto em planos de carreira, de servidor público da Administração Direta, Autárquica e Fundacional, visando à sua aplicabilidade como instrumento de gestão de pessoas;

IV - promover o alinhamento de informações referentes ao processo de avaliação de desempenho institucional e individual como processo sistemático de aferição do desempenho do servidor público para a concessão de gratificação;

V - elaborar, analisar e revisar a descrição de atribuições e requisitos dos cargos efetivos, como elemento da estruturação dos planos de carreira da administração direta, autárquica e fundacional;

VI - analisar e emitir parecer técnico em processo de sua competência normativa;

VII - gerenciar e fiscalizar os contratos, convênios e congêneres de sua área de atuação;

VIII - exercer outras atividades correlatas.

### SEÇÃO IV

#### DA COORDENADORIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO





Art. 32. Compete à Coordenadoria de Gestão Estratégica da Tecnologia da Informação e Comunicação (Coget):

- I - assessorar a Secretaria de Planejamento e Gestão no que diz respeito à Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) e prestar suporte às políticas públicas do Governo do Estado do Ceará;
- II - definir, normatizar e coordenar a execução do Modelo de Governança de TIC da Administração Pública Estadual;
- III - disseminar aos órgãos e entidades estaduais as diretrizes estratégicas, políticas, normas e orientações para o uso da TIC definidas e deliberadas, por meio do modelo de governança de TIC;
- IV - exercer o papel de secretaria executiva do Conselho Superior de Tecnologia da Informação e Comunicação (CSTIC) e do Comitê de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação (CGTIC), prestando assessoramento técnico;
- V - coordenar a rede de gestores de TIC da Administração Pública Estadual;
- VI - identificar e disseminar as melhores práticas para a gestão e a utilização de TIC no âmbito da Administração Pública Estadual;
- VII - promover e fomentar a prospecção e as melhorias de arquiteturas, metodologias, aplicações, plataformas e bases tecnológicas a serem adotadas pelos órgãos e entidades estaduais;
- VIII - elaborar, implementar e monitorar o Plano Estratégico de TIC (PETIC) do Governo do Estado;
- IX - normatizar e monitorar a realização do planejamento estratégico de TIC dos órgãos e entidades estaduais;
- X - coordenar as atividades referentes ao monitoramento das aquisições e recursos de TIC da Administração Pública Estadual;
- XI - avaliar o impacto das ações de TIC no âmbito do Governo do Estado, para aferir os resultados alcançados;
- XII - coordenar programas e projetos estratégicos, no âmbito dos órgãos e entidades estaduais, que utilizem tecnologias inovadoras, envolvendo, dentre outros, governo digital, transformação digital de serviços e processos de gestão pública, integração de aplicações, governança, compartilhamento de dados e informações e utilização de canais digitais;
- XIII - acompanhar o planejamento do orçamento de TIC dos órgãos e entidades e monitorar sua execução;
- XIV - gerenciar e fiscalizar os contratos, convênios e congêneres de sua área de atuação;
- XV - exercer outras atividades correlatas.

Art. 33. Compete à Célula de Governança Corporativa de TIC (Cegot):

- I - orientar, dar apoio técnico, disponibilizar modelos e acompanhar a elaboração do planejamento estratégico de TIC dos órgãos e entidades estaduais, bem como realizar o monitoramento dos resultados;
- II - promover e acompanhar a participação das áreas de TIC no processo de elaboração do orçamento dos órgãos e entidades, para garantir a inclusão dos projetos de TIC e o alinhamento destes aos objetivos institucionais;
- III - coordenar a elaboração, a atualização, a disseminação de políticas e diretrizes e a implementação de processos relacionados à TIC, junto aos órgãos e entidades estaduais;
- IV - realizar ações de apoio à execução do modelo de governança de TIC da Administração Pública Estadual;
- V - providenciar a formalização e acompanhar as atividades e resultados dos Grupos de Trabalho Temáticos e Comitês Gestores Temáticos;
- VI - identificar e realizar pesquisas sobre melhores práticas para a gestão e a utilização de TIC no âmbito da Administração Pública Estadual;
- VII - organizar e realizar eventos de disseminação e capacitação na área de TIC para os órgãos e entidades estaduais;
- VIII - apoiar a coordenação da rede de gestores de TIC;
- IX - realizar, periodicamente, inventário de TIC dos órgãos e entidades estaduais;
- X - gerenciar e fiscalizar os contratos, convênios e congêneres de sua área de atuação;
- XI - exercer outras atividades correlatas.

Art. 34. Compete à Célula de Gerenciamento de Aquisições e Recursos de TIC (Cetic):

- I - realizar e gerenciar o processo de análise das aquisições e contratações de bens e serviços de TIC, conforme os padrões regulamentados e pareceres técnicos da Empresa de Tecnologia da Informação do Ceará (Etice);
- II - orientar, dar apoio técnico, disponibilizar modelos e acompanhar a elaboração do planejamento de aquisições e contratações de TIC dos órgãos e entidades estaduais;
- III - acompanhar a elaboração e monitorar a execução orçamentária de TIC dos órgãos e entidades estaduais, verificando a conformidade com os planos, estratégias e políticas de governo;
- IV - identificar as oportunidades e necessidades de aquisições e contratações corporativas de bens e serviços de TIC;
- V - apoiar a Etice na construção dos processos referentes às aquisições e contratações corporativas de bens e serviços de TIC no âmbito da Administração Pública Estadual;
- VI - apoiar a Etice na definição dos modelos de provimentos de serviços aos órgãos e entidades estaduais;
- VII - apoiar a definição de políticas e diretrizes relacionadas às aquisições e contratações de TIC;
- VIII - analisar e emitir parecer técnico quanto aos termos de referência e documentos de especificações técnicas para aquisições de bens e serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) propostos pelos órgãos e entidades estaduais, inclusive para contratação de serviços de consultorias em TIC;
- IX - gerenciar e fiscalizar os contratos, convênios e congêneres de sua área de atuação;

X - exercer outras atividades correlatas.

Art. 35. Compete à Célula de Gestão de Programas e Serviços Digitais (Cesed):

- I - executar e monitorar programas e projetos estratégicos, no âmbito dos órgãos e entidades estaduais, de transformação digital de serviços e processos de gestão pública, integração de aplicações, governança, compartilhamento de dados e utilização de canais digitais;
- II - gerenciar, acompanhar e monitorar a implementação do Programa de Governo Digital junto aos órgãos e entidades estaduais;
- III - monitorar a execução financeira/orçamentária do Programa de Governo Digital no âmbito da administração Pública Estadual;
- IV - realizar diagnósticos periódicos das áreas de TIC e adotar ações para melhoria da maturidade, principalmente nas áreas de programas, projetos e processos, gestão de aplicações, gestão de dados e informações, segurança da informação, dentre outras;
- V - gerenciar e fiscalizar os contratos, convênios e congêneres de sua área de atuação;
- VI - exercer outras atividades correlatas.

#### SEÇÃO V

##### DA COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Art. 36. Compete à Coordenadoria de Gestão de Pessoas (Cogep):

- I - coordenar, planejar e monitorar, em nível estratégico, as áreas de movimentação de pessoas, folha de pagamento e a gestão dos sistemas de pessoal da Administração Direta e Indireta, exceto as Sociedades de Economia Mista, em sintonia com as diretrizes estratégicas de Governo;
- II - promover a integração da execução de projetos referentes às áreas de sua competência;
- III - subsidiar a tomada de decisões com a emissão de relatórios gerenciais;
- IV - coordenar o monitoramento e controle do provimento e de vacância de cargos comissionados e funções de confiança no âmbito do Poder Executivo Estadual;
- V - coordenar e acompanhar o sistema remuneratório e de consignações dos servidores públicos;
- VI - gerenciar os Sistemas de Gestão de Pessoas;
- VII - gerenciar e fiscalizar os contratos, convênios e congêneres de sua área de atuação;
- VIII - exercer outras atividades correlatas.

Art. 37. Compete à Célula de Gestão de Sistemas de Pessoal (Ceges):

- I - analisar os pedidos de automação e/ou melhoria dos processos de gestão de pessoas, após a manifestação técnica da área de negócio, com vista a modernização dos sistemas;
- II - gerenciar e monitorar o andamento dos projetos de automação e alterações nos sistemas de pessoal definidas em conjunto com as áreas de negócio;
- III - desenvolver estudos voltados para a melhoria contínua dos dados e sistemas corporativos de gestão de pessoas;
- IV - gerenciar a execução dos trabalhos voltados para implantação do e-Social na Administração Direta e Indireta, exceto nas Sociedades de Economia Mista;
- V - gerenciar e fiscalizar os contratos, convênios e congêneres de sua área de atuação;
- VI - exercer outras atividades correlatas.

Art. 38. Compete à Célula de Movimentação de Pessoal (Cemop):

- I - analisar, monitorar e controlar o provimento e a vacância de cargos em comissão e funções comissionadas dos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual;
- II - orientar e propor normas relativas aos processos de cargo cargos em comissão e funções comissionadas do Poder Executivo Estadual;
- III - gerenciar, acompanhar, orientar e executar as atividades relativas aos processos de cessão de servidores civis e militares do Poder Executivo Estadual, inclusive realizando estudos e propondo melhorias;
- IV - analisar e emitir parecer técnico em assuntos relacionados a afastamento para trato de interesse particular, redistribuição e remoção de servidores civis Administração Direta e Indireta, exceto as Sociedades de Economia Mista;
- V - gerenciar, acompanhar e executar as atividades relativas aos processos de requisição de servidores civis e militares da Administração Direta e Indireta, exceto as Sociedades de Economia Mista;
- VI - emitir parecer técnico em assuntos relativos a sua área de competência;
- VII - gerenciar e fiscalizar os contratos, convênios e congêneres de sua área de atuação;
- VIII - exercer outras atividades correlatas.

Art. 39. Compete à Célula de Gestão da Folha de Pagamento (Cefop):

- I - gerenciar a folha de pagamento da Administração Direta e Indireta, exceto as Sociedades de Economia Mista;
- II - analisar e acompanhar, mensalmente, as alterações financeiras no Sistema da Folha de Pagamento;
- III - cumprir decisões judiciais, exceto pensão alimentos, na folha de pagamento dos servidores ativos;
- IV - acompanhar e subsidiar na elaboração ou alteração de legislações relativas à folha de pagamento;
- V - efetuar a isenção e a restituição do Imposto de Renda retido na fonte dos servidores, desde que ocorra dentro do exercício vigente;
- VI - analisar e corrigir problemas relacionados ao pagamento dos servidores;
- VII - realizar o processamento do cálculo da folha de pagamento, bem como autorizar e encaminhar os relatórios para empenho, liquidação e pagamento nos órgãos e entidades.
- VIII - realizar bloqueio e desbloqueio de pagamento dos servidores, mediante solicitação formal das setoriais;
- IX - manter histórico atualizado de leis, decretos, instruções normativas e pareceres da Procuradoria Geral do Estado que dão suporte ao pagamento das rubricas inseridas nos sistemas de folha de pagamento;
- X - controlar os mecanismos de verificação da consistência dos dados cadas-



trais e dos cálculos da folha de Pagamento, inclusive relativo às Consignações;  
 XI - gerenciar as Consignações dos servidores, empregados públicos e militares inseridos na folha de pagamento;  
 XII - desenvolver estudos voltados para a melhoria contínua da gestão dos consignados;  
 XIII - analisar as portabilidades de dívidas de Consignações encaminhadas pelas instituições financeiras autorizadas;  
 XIV - efetuar inclusões e exclusões na folha de pagamento referente às Consignações dos servidores;  
 XV - cumprir as decisões judiciais relacionadas com as Consignações;  
 XVI - analisar e realizar o credenciamento das entidades de representação de classes para fins de Consignação em folha;  
 XVII - gerenciar e fiscalizar os contratos, convênios e congêneres de sua área de atuação;  
 XVIII - exercer outras atividades correlatas.

#### SEÇÃO VI

#### DA COORDENADORIA DE GESTÃO DOS SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

Art. 40. Compete à Coordenadoria de Gestão dos Serviços Terceirizados (Coset)

I - coordenar, planejar e monitorar, em nível estratégico, a contratação dos serviços de natureza continuada no âmbito da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Estado do Ceará;  
 II - promover a integração da execução dos processos referentes aos serviços terceirizados de natureza continuada no âmbito da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Estado do Ceará;  
 III - desenvolver estudos, critérios e parâmetros, bem como propor políticas voltadas para a melhoria da contratação e gestão dos serviços terceirizados de natureza continuada no âmbito da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Estado do Ceará;  
 IV - gerenciar e fiscalizar os contratos, convênios e congêneres de sua área de atuação;  
 V - exercer outras atividades correlatas.

Art. 41. Compete à Célula de Gestão da Contratação dos Serviços Terceirizados (Ceget):

I - gerenciar, planejar e monitorar, em nível estratégico, a contratação dos serviços de natureza continuada no âmbito da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Estado do Ceará;  
 II - promover a integração da execução dos processos referentes aos serviços terceirizados de natureza continuada no âmbito da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Estado do Ceará;  
 III - desenvolver estudos, critérios e parâmetros, bem como propor políticas voltadas para a melhoria da contratação e gestão dos serviços terceirizados de natureza continuada no âmbito da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Estado do Ceará;  
 IV - gerenciar e fiscalizar os contratos, convênios e congêneres de sua área de atuação;  
 V - exercer outras atividades correlatas.

Art. 42. Compete à Célula de Monitoramento e Controle de Terceirização (Cemoct):

I - prestar orientação técnica na formulação, acompanhamento e monitoramento de assuntos relativos às políticas voltadas para a efetiva gestão dos contratos de serviços terceirizados de natureza continuada;  
 II - auxiliar os órgãos e entidades na aferição da adequação dos mecanismos de controle dos contratos de prestação serviços terceirizados de natureza continuada;  
 III - gerenciar o sistema informatizado de gestão dos serviços terceirizados de natureza continuada, quanto ao monitoramento, bloqueio, desbloqueio e controle de vagas;  
 IV - gerenciar as ações referentes ao monitoramento financeiro dos contratos cadastrados no sistema informatizado de gestão dos serviços terceirizados de natureza continuada;  
 V - gerenciar e fiscalizar os contratos, convênios e congêneres de sua área de atuação;  
 VI - exercer outras atividades correlatas.

#### SEÇÃO VII

#### DA COORDENADORIA DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA

Art. 43. Compete à Coordenadoria de Gestão Previdenciária (Cprev), até o integral funcionamento da Fundação de Previdência Social do Estado do Ceará – Cearaprev, criada pela Lei Complementar nº 184, de 21 de novembro de 2018:

I - assessorar a Direção e a Gerência Superior da Seplag nas ações relativas ao planejamento, coordenação, execução, controle e acompanhamento gerencial das atividades do Sistema Único de Previdência Social do Estado do Ceará (Supsec), em conformidade com a legislação nacional e estadual vigentes;  
 II - subsidiar os Secretários na definição das diretrizes estratégicas para a formulação das políticas públicas previdenciárias do Supsec, com foco no alcance de resultados;  
 III - gerenciar os planos de benefícios e de custeio previdenciários, bem como as aplicações e investimentos dos recursos previdenciários do Supsec;  
 IV - providenciar a realização de estudos estatísticos e atuariais relativos ao Supsec;  
 V - gerenciar o cumprimento das metas relativas às atividades da previdência social estadual;  
 VI - gerenciar a análise, nos aspectos administrativos, dos processos de concessão e revisão de benefícios previdenciários, em articulação com os Poderes, instituições, órgãos e entidades de origem dos segurados do Supsec e a Procuradoria Geral do Estado (PGE);  
 VII - gerir os fundos contábil-financeiros de natureza previdenciária instituídos pela Lei Complementar nº 123, de 16 de setembro de 2013;

VIII - supervisionar a arrecadação e cobrança das contribuições previdenciárias destinadas ao custeio do plano de benefícios do Supsec;  
 IX - supervisionar o pagamento dos benefícios previdenciários assegurados pelo Supsec;  
 X - responder as auditorias internas e externas relativas aos fundos Funaprev, Previd e Prevmilitar financiadores dos benefícios previdenciários assegurados pelo Supsec;  
 XI - supervisionar o processo de atualização das informações do Supsec junto ao órgão federal supervisor dos regimes próprios de previdência social, inclusive quanto aos responsáveis legais do Ente Federativo e da Seplag, na qualidade de gestora do Sistema;  
 XII - acompanhar a crítica de dados da folha de pagamento com os dados do Sistema Nacional de Controle de Óbitos (Sisobi) efetuada pela Seplag, promovendo os bloqueios e as exclusões de benefícios previdenciários relativos a inativos e pensionistas do Supsec já falecidos;  
 XIII - gerenciar e fiscalizar os contratos, convênios e congêneres de sua área de atuação;  
 XIV - exercer outras atividades correlatas.

Art. 44. Compete à Célula de Planejamento e Atuária (Cepat):

I - planejar e monitorar as metas de desempenho de atividades da Coordenadoria, impulsionando constantes melhorias operacionais;  
 II - promover, em articulação com a Escola de Gestão Pública do Estado do Ceará (EGPCE), a capacitação periódica dos servidores e colaboradores envolvidos diretamente com as atividades da previdência social estadual, nos respectivos órgãos de trabalho;  
 III - estabelecer ações que promovam o conhecimento acerca do regime próprio de previdência social do Estado por parte dos seus beneficiários;  
 IV - articular com as unidades orgânicas da Seplag o gerenciamento do conteúdo do sítio eletrônico da Secretaria, no que se refere à inserção de informações relativas ao Supsec;  
 V - planejar o recadastramento dos inativos e pensionistas dos segurados do Supsec, provendo meios à realização periódica de censo previdenciário, em cumprimento à legislação previdenciária nacional e estadual;  
 VI - gerenciar a elaboração da Nota Técnica Atuarial do Supsec para envio ao órgão federal supervisor dos regimes próprios de previdência social;  
 VII - gerenciar a elaboração das avaliações e reavaliações atuariais periódicas dos planos financeiro, previdenciário e militar do Supsec para envio ao órgão federal supervisor dos regimes próprios de previdência social;  
 VIII - gerenciar a elaboração do Demonstrativo de Resultados da Avaliação Atuarial (DRAA) para envio ao órgão federal supervisor dos regimes próprios de previdência social;  
 IX - acompanhar, realizar ou solicitar estudos técnicos de natureza financeira, demográfica ou atuarial, concernentes aos planos financeiro, previdenciário e militar do Supsec;  
 X - propor melhoria dos procedimentos operacionais, métodos e rotinas do trabalho interno da Cprev, em articulação com as demais células da Coordenadoria, supervisionando as implementações das propostas;  
 XI - promover e subsidiar análises gerenciais para a melhoria das rotinas, dos métodos e procedimentos previdenciários aplicados ao Supsec;  
 XII - acompanhar a regularidade previdenciária do Estado do Ceará junto ao órgão federal supervisor dos regimes próprios de previdência social, observando prazos e formalidades regulamentares;  
 XIII - gerenciar e fiscalizar os contratos, convênios e congêneres de sua área de atuação;  
 XIV - exercer outras atividades correlatas.

Art. 45. Compete à Célula de Concessão de Aposentadoria (Ceapo):

I - estabelecer e implantar procedimentos gerais para os trabalhos referentes à concessão de aposentadoria pelo Supsec;  
 II - analisar, nos aspectos técnicos e operacionais, a concessão, a manutenção e a revisão de benefícios de aposentadoria assegurados, pelo Supsec, aos servidores públicos civis da Administração Estadual Direta, Autárquica e Fundacional;  
 III - providenciar a publicação dos atos concessivos de aposentadoria do Supsec;  
 IV - prestar orientação aos órgãos e entidades integrantes do Supsec, em relação à concessão de aposentadoria aos servidores públicos civis;  
 V - colaborar com a prestação de informações gerais sobre o benefício de aposentadoria aos beneficiários do Supsec, em articulação com a Célula de Administração de Atendimento e Cadastro (Ceate);  
 VI - manter atualizada, em consonância com a legislação vigente, a biblioteca de atos e portarias de aposentadoria no sistema de gestão previdenciária utilizado pela Seplag, articulando-se com a Procuradoria Geral do Estado (PGE);  
 VII - acompanhar a análise da legalidade das concessões de aposentadoria junto a PGE e os seus registros junto ao Tribunal de Contas do Estado (TCE), atendendo as demandas desses órgãos;  
 VIII - dar suporte à PGE na prestação de informações para defesa do Estado na esfera judicial, em matéria previdenciária, articulando-se com os órgãos de origens dos segurados do Supsec e com a Assessoria Jurídica (Asjur);  
 IX - promover e subsidiar análises gerenciais para a melhoria das rotinas, dos métodos e procedimentos previdenciários aplicados ao Supsec;  
 X - emitir despachos, declarações e ofícios, para fins previdenciários, quanto a atos e fatos relativos ao regime próprio de previdência social estadual, relacionados com o exercício de suas atribuições;  
 XI - gerenciar e fiscalizar os contratos, convênios e congêneres de sua área de atuação;  
 XII - exercer outras atividades correlatas.

Art. 46. Compete à Célula de Concessão de Benefícios a Militares (Cemil):

I - estabelecer e implantar processos e procedimentos gerais, no que tange ao Supsec, para os trabalhos referentes à transferência para a reserva ou reforma



de militar estadual, bem como à concessão de pensão aos dependentes de militares;

II - analisar a concessão e a revisão de benefícios previdenciários em decorrência da inatividade do militar estadual por motivo de transferência para a reserva ou reforma;

III - analisar a concessão e a revisão de benefícios previdenciários de pensão por morte assegurados aos dependentes dos militares estaduais;

IV - prestar orientação aos órgãos militares estaduais em relação aos requisitos previdenciários para transferência de militares para a reserva remunerada ou reforma, observadas as diretrizes jurídicas da Procuradoria Geral do Estado (PGE);

V - prestar orientação aos órgãos militares estaduais em relação à concessão de pensão por morte aos dependentes do militar estadual, observadas as diretrizes jurídicas da PGE;

VI - colaborar com a prestação de informações gerais sobre benefícios a militares do Supsec, em articulação com a Célula de Administração de Atendimento e Cadastro (Ceate);

VII - analisar e validar os atos de transferência para a reserva ou reforma de militar estadual, para fins de assinatura do Secretário do Planejamento e Gestão e do Governador do Estado;

VIII - acompanhar as publicações oficiais dos atos de concessão de benefícios a militares;

IX - dar suporte à PGE na prestação de informações para defesa do Estado na esfera judicial, em matéria previdenciária, articulando-se com os órgãos de origens dos militares estaduais e a Assessoria Jurídica (Asjur);

X - promover e subsidiar análises gerenciais para a melhoria das rotinas, dos métodos e procedimentos previdenciários aplicados ao Supsec;

XI - emitir despachos, declarações e ofícios, para fins previdenciários, quanto a atos e fatos relativos ao regime próprio de previdência social estadual, relacionados com o exercício de suas atribuições;

XII - gerenciar e fiscalizar os contratos, convênios e congêneres de sua área de atuação;

XIII - exercer outras atividades correlatas.

Art. 47. Compete à Célula de Concessão de Pensão Previdenciária (Cepen):

I - estabelecer e implantar procedimentos gerais para os trabalhos referentes à concessão de pensão previdenciária aos dependentes de segurados civis vinculados ao Supsec, compreendendo os Poderes, instituições, órgãos e entidades autônomos que integram o Sistema;

II - analisar a concessão, a manutenção e a revisão de benefícios previdenciários de pensão por morte assegurados aos dependentes dos segurados civis vinculados ao Supsec;

III - providenciar a publicação dos atos concessivos de pensão previdenciária a dependentes de segurados civis vinculados ao Supsec;

IV - prestar orientação aos órgãos e entidades integrantes do Supsec, em relação à concessão de pensão previdenciária aos dependentes dos segurados civis;

V - colaborar com a prestação de informações gerais sobre o benefício de pensão previdenciária aos beneficiários do Supsec, em articulação com a Célula de Administração de Atendimento e Cadastro (Ceate);

VI - elaborar e revisar os atos de concessão de pensão por morte e encaminhá-los para assinatura da autoridade competente;

VII - acompanhar a análise da legalidade das concessões de pensão previdenciária junto à PGE e os seus registros junto ao Tribunal de Contas do Estado (TCE), atendendo as demandas desses órgãos;

VIII - dar suporte à Procuradoria Geral do Estado (PGE) na prestação de informações para defesa do Estado na esfera judicial, em matéria previdenciária, articulando-se com os órgãos de origens dos segurados do Supsec e a Assessoria Jurídica (Asjur);

IX - promover e subsidiar análises gerenciais para a melhoria das rotinas, dos métodos e procedimentos previdenciários aplicados ao Supsec;

X - emitir despachos, declarações e ofícios, para fins previdenciários, quanto a atos e fatos relativos ao regime próprio de previdência social estadual, relacionados com o exercício de suas atribuições;

XI - gerenciar e fiscalizar os contratos, convênios e congêneres de sua área de atuação;

XII - exercer outras atividades correlatas.

Art. 48. Compete à Célula de Controladoria Previdenciária (Cecon):

I - promover o pagamento dos benefícios previdenciários assegurados pelo Supsec, em articulação com os Poderes, Instituições, Órgãos e Entidades autônomos do Estado, a Secretaria da Fazenda e as unidades orgânicas da Seplag gestoras dos sistemas de gestão de pessoas e de folha de pagamento;

II - promover o pagamento das consignações em folha de pagamento dos beneficiários do Supsec, com base em informações repassadas pelos respectivos Poderes, Instituições, Órgãos e Entidades autônomos do Estado;

III - realizar os empenhos e pagamentos dos benefícios previdenciários devidos pelo Supsec aos servidores públicos civis inativos, aos militares da reserva remunerada e da reforma, e aos pensionistas previdenciários, com base em informações individualizadas e consolidadas das folhas de pagamento elaboradas pelos respectivos Poderes, Instituições, Órgãos e Entidades autônomos do Estado;

IV - colaborar na elaboração das propostas dos orçamentos anual e plurianual do Supsec, contemplando seus respectivos fundos financeiro, previdenciário e militar;

V - executar o orçamento do Supsec, compreendendo os fundos financeiro, previdenciário e militar;

VI - prestar contas dos ciclos orçamentário e financeiro do Supsec, conforme disposto na legislação de regência;

VII - controlar receitas e despesas do Supsec, operando os registros contábeis dos fundos financeiro, previdenciário e militar;

VIII - controlar a arrecadação dos recursos financeiros do Supsec, inclusive quanto à cobrança e quitação de valores de contribuições devidas ao Sistema;

IX - elaborar e providenciar a divulgação dos demonstrativos contábeis relativos ao Supsec, compreendendo os respectivos fundos financeiro, previdenciário e militar, conforme a legislação pertinente, e em articulação com a Célula de Gestão de Fundos e Investimentos (Cefin);

X - acompanhar, lançar, classificar e conciliar, contabilmente, as receitas e despesas dos fundos mantenedores do Supsec, compreendendo os Poderes, Instituições, Órgãos e Entidades que integram o Sistema;

XI - acompanhar e identificar, junto à rede bancária, os recursos do Supsec oriundos dos Poderes, Instituições, Órgãos e Entidades que integram o Sistema;

XII - acompanhar a execução das folhas de pagamentos dos inativos e pensionistas do Supsec, articulando as suplementações orçamentária e financeira necessárias;

XIII - promover e subsidiar análises gerenciais para a melhoria das rotinas, dos métodos e procedimentos previdenciários aplicados ao Supsec;

XIV - emitir despachos, declarações e ofícios quanto a atos e fatos relativos ao Regime Próprio de Previdência Social Estadual, relacionados com o exercício de suas atribuições;

XV - gerenciar e fiscalizar os contratos, convênios e congêneres de sua área de atuação;

XVI - exercer outras atividades correlatas.

Art. 49. Compete à Célula de gestão de Fundos e Investimentos (Cefin):

I - elaborar proposta da Política Anual de Investimentos do Supsec, observadas as normas do Conselho Monetário Nacional (CMN) e do órgão federal supervisor dos regimes próprios de previdência social, bem como as diretrizes de políticas previdenciárias e de investimentos dos recursos do Supsec;

II - gerir, direta ou indiretamente, os recursos previdenciários visando à aplicação das melhores práticas de mercado, de modo a maximizar a rentabilidade, observada a política de investimentos e os limites legais vigentes;

III - gerenciar a elaboração do Demonstrativo da Política de Investimentos (DPIN) e do Demonstrativo de Aplicações e Investimentos dos Recursos (DAIR) para envio ao órgão federal supervisor dos regimes próprios de previdência social;

IV - assessorar o Comitê Estadual de Investimentos da Previdência Estadual (Ceips), prestando apoio técnico, fornecendo documentos e dados relativos aos investimentos dos recursos previdenciários do Supsec;

V - assessorar o credenciamento, junto à Seplag, de instituições financeiras e fundos de investimentos para receber as aplicações dos recursos do Supsec;

VI - assessorar o credenciamento, junto à Seplag, de entidade autorizada a gerir recursos previdenciários, com vista à aplicação de ativos do Supsec;

VII - realizar avaliação do desempenho das aplicações efetuadas por entidade autorizada e credenciada, periodicamente, adotando, de imediato, medidas cabíveis no caso da constatação de performance insatisfatória;

VIII - conduzir a gestão dos recursos e operações relativas às aplicações dos recursos do Supsec;

IX - garantir que as aplicações e resgates dos recursos observem os mandamentos dos órgãos de controle e supervisão competentes;

X - elaborar, em articulação com a Célula de Controladoria Previdenciária (Cecon), relatórios gerenciais e financeiros do Supsec voltados à análise do desempenho das aplicações dos recursos do Sistema e da aderência à política anual de investimentos, submetendo-os às instâncias superiores de deliberação e controle;

XI - providenciar a disponibilização, aos beneficiários do Supsec, das informações legais relativas à gestão e aos investimentos dos recursos previdenciários;

XII - promover e subsidiar análises gerenciais para a melhoria das rotinas, dos métodos e procedimentos previdenciários aplicados ao Supsec;

XIII - gerenciar e fiscalizar os contratos, convênios e congêneres de sua área de atuação;

XIV - exercer outras atividades correlatas.

Art. 50. Compete à Célula de Compensação Previdenciária e Análise de Tempo de Contribuição (Compe):

I - executar e acompanhar a compensação previdenciária entre o Supsec e o Regime Geral de Previdência Social (RGPS);

II - estabelecer e implantar procedimentos gerais, no que tange ao Supsec, para os trabalhos referentes à compensação previdenciária e análise de tempo de contribuição ao Sistema;

III - analisar as atividades referentes à compensação previdenciária e à análise de tempo de contribuição ao Sistema;

IV - administrar e executar todos os procedimentos relacionados à compensação previdenciária do Supsec com os outros regimes de previdência social;

V - expedir Certidão de Tempo de Contribuição (CTC), relativamente a tempos de serviço e de contribuição previdenciária vinculados ao Supsec, nos termos da legislação nacional e estadual;

VI - prestar orientação aos órgãos e entidades integrantes da estrutura dos Poderes, Instituições, Órgãos e Entidades que compõe o Supsec, em relação ao reconhecimento, apuração e certificação de tempo de serviço ou de contribuição;

VII - emitir despachos, declarações, certidões e ofícios, para fins previdenciários, quanto a atos e fatos relativos ao Regime Próprio de Previdência Social Estadual, relacionados com o exercício de suas atribuições;

VIII - emitir pronunciamento acerca de averbação ou desaverbação de tempo de contribuição previdenciária relativa aos segurados do Supsec;

IX - colaborar com a prestação de informações gerais sobre compensação previdenciária e análise de tempo de contribuição aos beneficiários do Supsec, em articulação com a Célula de Administração do Atendimento e Cadastro (Ceate);

X - dar suporte à Procuradoria Geral do Estado (PGE) na prestação de informações para defesa do Estado na esfera judicial, em matéria previdenciária,

quanto à contagem de tempo de contribuição previdenciária, articulando-se com os órgãos de origens dos segurados do Supsec e a Assessoria Jurídica (Asjur);

XI - promover e subsidiar análises gerenciais para a melhoria das rotinas, dos métodos e procedimentos previdenciários aplicados ao Supsec;

XII - gerenciar e fiscalizar os contratos, convênios e congêneres de sua área de atuação;

XIII - exercer outras atividades correlatas.

Art. 51. Compete à Célula de Implantação e Administração de Benefícios Previdenciários (Ceimp):

I - estabelecer e implantar procedimentos gerais, no que tange ao Supsec, para os trabalhos referentes à implantação de benefícios previdenciários em folha de pagamento;

II - analisar as atividades referentes à implantação de benefícios previdenciários em folha de pagamento;

III - estabelecer e sugerir métodos e rotinas de trabalho que contribuam para a eficácia dos trabalhos relativos à gestão da folha de pagamento;

IV - acompanhar as publicações oficiais dos atos de concessão de benefícios previdenciários;

V - implantar, em folha de pagamento, benefícios de aposentadoria e pensão concedidos pelo Supsec;

VI - implantar, em folha de pagamento, as diferenças decorrentes de ajustes ou revisões nos benefícios previdenciários;

VII - dar suporte à Procuradoria Geral do Estado (PGE) na elaboração de cálculos de verbas de natureza previdenciária, para fins judiciais, e na prestação de informações para defesa do Estado na esfera judicial, em matéria previdenciária, articulando-se com os órgãos de origens dos segurados do Supsec e a Assessoria Jurídica (Asjur);

VIII - calcular e implantar, em folha de pagamento, os efeitos financeiros, suportados pelo Supsec, decorrentes de decisões judiciais relativas a benefícios previdenciários, articulando-se com a Coordenadoria de Gestão de Pessoas (Cogep) e a Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação (Cotec), no que se refere à gestão e manutenção do sistema de gestão de pessoas e do sistema de folha de pagamento do Estado, e com a Asjur, quanto aos aspectos de natureza jurídica;

IX - prestar orientação aos órgãos e entidades integrantes do Supsec, em relação à implantação de benefícios previdenciários em folha de pagamento;

X - colaborar com a prestação de informações gerais sobre a implantação de benefícios aos beneficiários do Supsec, em articulação com a Célula de Administração de Atendimento e Cadastro (Ceate) e com as demais células da Coordenadoria que analisam e concedem benefícios previdenciários;

XI - acompanhar a condição de invalidez de aposentados e pensionistas e diligenciar, junto à Coordenadoria de Perícia Médica (Copem), a renovação das perícias médicas no prazo legal determinado;

XII - providenciar o bloqueio de pagamento de benefícios previdenciários ou a exclusão da folha de pagamento, conforme o caso, quando verificada a pertinência da medida, nos termos recomendados pela legislação aplicável à matéria;

XIII - adotar medidas administrativas direcionadas ao recebimento dos créditos do Supsec decorrentes de pagamentos de benefícios previdenciários;

XIV - promover e subsidiar análises gerenciais para a melhoria das rotinas, dos métodos e procedimentos previdenciários aplicados ao Supsec;

XV - emitir despachos, declarações e ofícios, para fins previdenciários, quanto a atos e fatos relativos ao regime próprio de previdência social estadual, relacionados com o exercício de suas atribuições;

XVI - gerenciar e fiscalizar os contratos, convênios e congêneres de sua área de atuação;

XVII - exercer outras atividades correlatas.

Art. 52. Compete à Célula de Administração de Atendimento e Cadastro (Ceate):

I - coordenar e realizar o atendimento direto aos segurados e beneficiários do Supsec, promovendo qualidade e segurança;

II - diagnosticar e propor soluções que assegurem eficácia ao atendimento previdenciário e promova a satisfação do cliente previdenciário;

III - monitorar as condições ambientais internas, visando à eficácia e tempestividade do atendimento aos beneficiários do Supsec;

IV - estabelecer processos e procedimentos gerais e específicos para os trabalhos da área de atendimento previdenciário, em articulação com as demais células da Coordenadoria;

V - prestar informações gerais aos segurados e beneficiários do Supsec, em articulação com as demais células da Coordenadoria;

VI - articular o atendimento do público em geral, no tocante à previdência social, através do Sistema de Ouvidoria do Poder Executivo Estadual;

VII - orientar a atualização do cadastro de inativos e pensionistas do Supsec, promovendo o encaminhamento dos registros às áreas responsáveis pela execução;

VIII - gerenciar o processo de visitas sociais a beneficiários do Supsec, em articulação com as demais unidades da Seplag, com vistas à manutenção da integridade do cadastro de inativos e pensionistas do Sistema;

IX - gerenciar o fluxo de entrada e saída dos processos previdenciários em trâmite pela Coordenadoria;

X - controlar a publicação dos atos concessivos de benefícios previdenciários do Supsec;

XI - promover e subsidiar análises gerenciais para a melhoria das rotinas, dos métodos e procedimentos previdenciários aplicados ao Supsec;

XII - gerenciar e fiscalizar os contratos, convênios e congêneres de sua área de atuação;

XIII - exercer outras atividades correlatas.

## SEÇÃO VIII

### DA COORDENADORIA DE PROMOÇÃO DA QUALIDADE DE VIDA DO APOSENTADO

Art. 53. Compete à Coordenadoria de Promoção da Qualidade de Vida do Aposentado (Copai):

I - planejar, desenvolver, monitorar e acompanhar ações para os servidores públicos estaduais com foco no envelhecimento ativo;

II - desenvolver ações de educação continuada e culturais para o servidor aposentado;

III - desenvolver ações de preparação do servidor para a aposentadoria;

IV - articular parcerias voltadas para a qualidade de vida do servidor aposentado bem como para a preparação do servidor para aposentadoria;

V - divulgar as ações dos programas desenvolvidos pela Copai;

VI - oferecer espaço e subsídios para pesquisas e estudos sobre aposentadoria e envelhecimento às instituições de ensino superior, centros de estudos e pesquisadores;

VII - expedir certificações das ações desenvolvidas pela Coordenadoria;

VIII - promover a participação do servidor aposentado e do servidor apto à aposentadoria em ações empreendedoras e trabalhos voluntários;

IX - promover articulação com programas governamentais e não governamentais que desenvolvem trabalhos voltados para as temáticas da aposentadoria e do envelhecimento;

X - viabilizar estudos sobre preparação para aposentadoria e envelhecimento que contribuam para a consecução da missão da coordenadoria, e que subsidiem a elaboração de diretrizes na formulação de políticas de atenção ao aposentado/idoso.

XI - promover articulação com órgãos públicos e entidades privadas que trabalham na capacitação de gestão e negócios, destinados ao segmento aposentado/idoso;

XII - representar a Seplag, mediante indicação do Secretário, junto às instâncias do Conselho Estadual do Idoso e outros fóruns correlatos;

XIII - gerenciar e fiscalizar os contratos, convênios e congêneres de sua área de atuação;

XIV - exercer outras atividades correlatas.

Art. 54. Compete à Célula de Planejamento e Desenvolvimento (Cedes):

I - planejar, acompanhar e monitorar projetos, ações e metas relacionados à Coordenadoria de Promoção da Qualidade de Vida do Aposentado (Copai);

II - planejar ações de preparação para a aposentadoria do servidor;

III - elaborar instrumentos de acompanhamento e pesquisa sobre as ações realizadas;

IV - articular ações com instituições que desenvolvem estudos e pesquisas voltadas à preparação para a aposentadoria, pós-aposentadoria e envelhecimento;

V - gerenciar e fiscalizar os contratos, convênios e congêneres de sua área de atuação;

VI - exercer outras atividades correlatas.

Art. 55. Compete à Célula de Capacitação (Cecap):

I - desenvolver e divulgar ações socioeducativas e culturais voltadas para o servidor aposentado e para o servidor apto à aposentadoria;

II - definir o conteúdo programático dos cursos desenvolvidos com a participação da Coordenadoria de Promoção da Qualidade de Vida do Aposentado (Copai);

III - realizar ações de preparação para a aposentadoria;

IV - realizar o processo de acolhimento, orientação e cadastramento dos usuários do Programa de Ação Integrada para o Aposentado (PAI);

V - manter o sistema de dados dos programas desenvolvidos pela Copai;

VI - realizar avaliações das ações desenvolvidas;

VII - gerenciar e fiscalizar os contratos, convênios e congêneres de sua área de atuação;

VIII - exercer outras atividades correlatas.

## SEÇÃO IX

### DA COORDENADORIA DE PERÍCIA MÉDICA

Art. 56. Compete à Coordenadoria de Perícia Médica (Copem):

I - coordenar as atividades de perícia médica em todas as suas modalidades (itinerante, domiciliar, documental, recursal e presencial na Copem), para concessão de benefícios administrativos e previdenciários previstos na legislação vigente;

II - analisar e homologar os resultados de perícias para remoção, redução de carga horária, aposentadoria/reforma por invalidez, revisão de aposentadoria/reforma, isenção de imposto de renda, comprovação de invalidez de dependente maior e licença para acompanhamento de familiar doente;

III - supervisionar a realização de estudos estatísticos e qualitativos sobre afastamentos por motivo de saúde, que visem subsidiar o planejamento de ações voltadas para melhoria da qualidade de vida nos órgãos/entidades estaduais ou pesquisas acadêmicas demandadas pelas universidades;

IV - participar da elaboração de normas e procedimentos relativos aos serviços de perícia médica no âmbito da administração pública estadual;

V - subsidiar a Direção e Gerência Superior da Seplag na gestão das atividades de perícia médica e na definição de planos estratégicos voltados à promoção da saúde do servidor com dados estatísticos sobre afastamentos e demais benefícios concedidos pela coordenadoria;

VI - supervisionar o planejamento, execução e avaliação das metas da coordenadoria, desenvolvendo articulações internas e externas necessárias ao seu cumprimento;

VII - supervisionar a emissão de laudo médico pericial assinado digitalmente com as informações necessárias ao preenchimento dos critérios exigidos em cada benefício conforme legislação vigente e normas técnicas;

VIII - autorizar as solicitações de perícia domiciliar e recursal;

IX - gerenciar e fiscalizar os contratos, convênios e congêneres de sua área



de atuação;

X - exercer outras atividades correlatas.

Art. 57. Compete à Célula de Apoio Psicossocial (Ceapi):

I - realizar avaliação psicológica e social para subsidiar a avaliação médica pericial, quando demandada por médico perito, a partir de visitas domiciliares e de atendimentos na Copem;

II - realizar avaliação social prevista em lei nos casos de solicitação de licenças para acompanhamento de familiar doente;

III - emitir parecer/laudo psicológico e social em conformidade com a legislação específica da área da Psicologia e do Serviço Social;

IV - analisar e emitir respostas técnicas em manifestações oriundas de órgãos de controladoria do Estado direcionadas à Coordenadoria, em articulação com os profissionais diretamente envolvidos;

V - supervisionar as atividades dos estagiários de nível médio e superior (Psicologia e Serviço Social) lotados na Coordenadoria;

VI - promover atividades de integração e melhoria do clima organizacional na Coordenadoria;

VII - articular, em conjunto com a Célula de Desenvolvimento de Pessoas da Seplag, a realização de atividades que visem o desenvolvimento de competências técnicas, administrativas e comportamentais, como treinamentos e capacitações, para aperfeiçoamento contínuo dos profissionais que atuam na Coordenadoria;

VIII - contribuir no processo de análise dos processos de concessão e revisão de benefícios administrativos e previdenciários que dependem de perícia médica, em articulação com os órgãos/entidades de origem dos servidores/militares e órgãos reguladores do Estado;

IX - gerenciar e fiscalizar os contratos, convênios e congêneres de sua área de atuação;

X - exercer outras atividades correlatas.

Art. 58. Compete à Célula de Perícia Itinerante (Cepei):

I - realizar planejamento, execução, controle e acompanhamento gerencial das atividades de agendamento de perícia itinerante, análise de solicitação de perícia documental e entrega de resultado das perícias realizadas em pessoas residentes no interior do Estado;

II - gerenciar as ações itinerantes da Copem, promovendo a articulação interinstitucional para suporte administrativo e operacional nas Regiões do Estado do Ceará onde ocorrerem as atividades;

III - receber e encaminhar as solicitações de correções de laudos realizados no interior junto ao(s) perito(s) envolvido(s), acompanhando a entrega do novo laudo ao usuário demandante, quando procedente;

IV - registrar as solicitações de recursos interpostos contra resultados de perícia documental e itinerante;

V - elaborar e gerenciar as escalas dos peritos correspondentes às perícias documental e itinerante;

VI - realizar atividades finalísticas da Copem, no âmbito técnico interdisciplinar, quando necessário;

VII - gerenciar e fiscalizar os contratos, convênios e congêneres de sua área de atuação;

VIII - exercer outras atividades correlatas.

Art. 59. Compete à Célula de Perícia Médica (Cepem):

I - realizar o planejamento, a execução, o controle e o acompanhamento gerencial das atividades administrativas da Coordenadoria de Perícia Médica (Copem);

II - desenvolver ações que promovam melhoria do atendimento ao público na coordenadoria, orientando-se por princípios de humanização, eficiência e qualidade dos serviços;

III - contribuir com o planejamento, o monitoramento e a avaliação dos projetos desenvolvidos pela Copem;

IV - subsidiar a Seplag, quando necessário, com informações referentes às entregas sob responsabilidade da Coordenadoria as quais estão relacionadas aos macroprocessos de Planejamento, Orçamento e Gestão;

V - promover a gestão por processos no âmbito da Copem, sob orientação da Coordenadoria de Modernização do Estado (Comge) em nível corporativo, e da Coordenadoria de Desenvolvimento Institucional e Planejamento (Codip) em nível institucional do órgão Seplag;

VI - contribuir com a coordenação da Copem na definição de diretrizes, normas, procedimentos e nos processos de reestruturação organizacional da Copem;

VII - realizar atividades finalísticas da Copem, no âmbito técnico interdisciplinar, quando necessário;

VIII - gerenciar as atividades referentes à recepção, agendamento e entrega de resultado de perícias, solicitações de perícias domiciliares, de perícias recursais realizadas na capital e reagendamentos especiais;

IX - gerenciar, sob orientação da coordenação da Copem, o acompanhamento das solicitações de correções de laudos periciais resultantes de perícias realizadas na capital;

X - gerenciar as notificações de erros e inconsistências encontrados no sistema de informação da Copem e encaminhar as necessidades de ajustes ao setor de Tecnologia da Informação da Seplag.

XI - gerenciar a elaboração das escalas dos peritos em atuação na capital;

XII - gerenciar e fiscalizar os contratos, convênios e congêneres de sua área de atuação;

XIII - exercer outras atividades correlatas.

#### SEÇÃO X

#### DA COORDENADORIA DE MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO DO ESTADO

Art. 60. Compete à Coordenadoria de Modernização da Gestão do Estado (Comge):

I - assessorar a Direção e Gerência Superiores da Seplag nas atividades de modernização da gestão do Estado, no que se refere à organização adminis-

trativa, à gestão por processos, à virtualização de processos e à metodologia de planejamento estratégico dos órgãos/entidades;

II - subsidiar a Direção e Gerência Superiores da Seplag no estabelecimento de políticas e diretrizes relacionadas à organização administrativa do Poder Executivo Estadual, no que se refere à estrutura organizacional;

III - orientar os órgãos e entidades do Poder Executivo no desenvolvimento e implementação de projetos de reestruturação organizacional, gestão por processos e planejamento estratégico;

IV - participar na definição de políticas relacionadas à extinção e liquidação de órgãos e entidades da Administração Pública Estadual;

V - fomentar, no âmbito do Poder Executivo, a gestão por processos e a realização do planejamento estratégico;

VI - coordenar e prospectar as ações corporativas da virtualização de processos;

VII - gerenciar e fiscalizar os contratos, convênios e congêneres de sua área de atuação;

VIII - exercer outras atividades correlatas.

Art. 61. Compete à Célula de Reestruturação Organizacional (Ceorg):

I - elaborar, orientar e analisar projetos de organização administrativa dos órgãos e entidades do Poder Executivo, no que se refere à estrutura organizacional;

II - emitir parecer técnico sobre propostas de estrutura organizacional e de quadros de cargos de provimento em comissão, funções de confiança e empregos comissionados apresentadas pelos órgãos e entidades do Poder Executivo;

III - analisar projetos de lei de criação e de extinção de órgãos e entidades do Poder Executivo e de cargos de provimento em comissão, funções de confiança e empregos comissionados;

IV - analisar minutas de decreto de estrutura e de regulamento dos órgãos e entidades do Poder Executivo;

V - gerenciar o quadro de cargos de provimento em comissão do Poder Executivo;

VI - gerenciar o sistema de cadastro da estrutura organizacional e de distribuição dos cargos de provimento em comissão, funções de confiança e empregos comissionados;

VII - disponibilizar no Portal do Governo a estrutura organizacional do Poder Executivo e dos seus órgãos e entidades;

VIII - gerenciar e fiscalizar os contratos, convênios e congêneres de sua área de atuação;

IX - exercer outras atividades correlatas.

Art. 62. Compete à Célula de Gestão por Processos (Cepr):

I - orientar órgãos e entidades do Poder Executivo na prospecção de soluções de gestão por processos e planejamento estratégico;

II - disseminar o conhecimento em gestão por processos e em planejamento estratégico nos órgãos e entidades do Poder Executivo;

III - desenvolver a metodologia da gestão por processos a ser aplicada nos órgãos e entidades do Poder Executivo;

IV - apoiar os órgãos e entidades do Poder Executivo na implementação e continuidade da gestão por processos;

V - monitorar a implementação e continuidade da gestão por processos nos órgãos e entidades do Poder Executivo;

VI - apoiar e orientar, quando demandado, os órgãos e entidades do Poder Executivo no planejamento, facilitação e documentação de oficinas de planejamento estratégico;

VII - gerenciar e fiscalizar os contratos, convênios e congêneres de sua área de atuação;

VIII - exercer outras atividades correlatas.

Art. 63. Compete à Célula de Virtualização de Processos (Cevip)

I - gerenciar o Sistema de Virtualização de Processos (ViProc) no âmbito do Poder Executivo;

II - elaborar e divulgar normativo de disciplinamento do protocolo único do Estado do Ceará;

III - estabelecer as diretrizes e estratégias para implantação da virtualização de processos no âmbito da Administração Pública Estadual;

IV - gerenciar o sistema de editoração de documentos para publicações oficiais do Estado do Ceará;

V - elaborar e divulgar normativo de disciplinamento do sistema de editoração de documentos para publicações oficiais do Estado do Ceará;

VI - incluir e atualizar os modelos de documentos no sistema de editoração de documentos para publicações oficiais do Estado do Ceará;

VII - gerenciar e fiscalizar os contratos, convênios e congêneres de sua área de atuação;

VIII - exercer outras atividades correlatas.

#### SEÇÃO XI

#### DA COORDENADORIA DE GESTÃO DE COMPRAS

Art. 64. Compete à Coordenadoria de Gestão de Compras (Cogec):

I - definir e fazer cumprir políticas, normas e procedimentos de compras governamentais;

II - coordenar a implementação de estratégias de compras junto aos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual;

III - definir e orientar o desenvolvimento, a implantação e a gestão dos sistemas informatizados corporativos de compras;

IV - coordenar os processos de aquisição corporativa sob a responsabilidade da coordenadoria;

V - definir e promover estratégias de capacitação e orientação sobre compras governamentais para gestores e fornecedores;

VI - participar de fóruns de discussão sobre temas relacionados a compras governamentais;

VII - gerenciar e fiscalizar os contratos, convênios e congêneres de sua área de atuação;



VIII - exercer outras atividades correlatas.

Art. 65. Compete à Célula de Gestão Estratégica de Compras (Cegec):

- I - implementar e monitorar o cumprimento de políticas, normas e procedimentos de compras governamentais;
- II - implementar estratégias de contratação pública definidas pela Seplag junto aos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual;
- III - gerenciar o processo de planejamento anual de compras junto aos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual;
- IV - gerenciar e orientar gestores de compras no processamento da sistemática de aquisição por cotação eletrônica;
- V - gerenciar a utilização e orientar a atualização dos módulos do sistema de gestão de compras (Licitaweb) sob a responsabilidade da Célula;
- VI - orientar e monitorar o cadastramento e divulgação das contratações públicas pelos gestores no Portal de Compras do Estado;
- VII - promover capacitação e orientação de gestores nos processos e sistemas corporativos de compras;
- VIII - gerenciar o processo de definição, consulta e utilização dos preços de referência junto aos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual;
- IX - gerenciar, monitorar acessos e promover atualizações no Portal de Compras do Estado;
- X - gerenciar e fiscalizar os contratos, convênios e congêneres de sua área de atuação;
- XI - exercer outras atividades correlatas.

Art. 66. Compete à Célula de Gestão de Registro de Preços (Cgprep):

- I - gerenciar o processo de planejamento das compras por registro de preços junto aos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual;
- II - gerenciar a fase preparatória do processo de licitação para registros de preços corporativos, bem como a formalização e implementação das respectivas atas;
- III - gerenciar a utilização pelos órgãos e entidades dos registros de preços corporativos sob a responsabilidade da Seplag;
- IV - autorizar órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual a atuarem como gestores de categoria de registro de preços;
- V - acompanhar e orientar a gestão e as aquisições por meio da sistemática de registro de preços pelos demais órgãos e entidades;
- VI - autorizar adesões às atas de registros de preços no âmbito de outros entes federativos pelos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual;
- VII - autorizar adesões às atas de registros de preços sob a responsabilidade da Seplag por órgãos e entidades de outros entes federativos;
- VIII - gerenciar a utilização e evolução do módulo de registro de preços no sistema de gestão de compras (Licitaweb);
- IX - observar e fazer cumprir a legislação referente a sistemática de registro de preços no Poder Executivo Estadual;
- X - gerenciar e fiscalizar os contratos, convênios e congêneres de sua área de atuação;
- XI - exercer outras atividades correlatas.

Art. 67. Compete à Célula de Gestão dos Sistemas de Compras

- (Cgesc):
- I - gerenciar os sistemas corporativos de apoio às contratações públicas sob a responsabilidade da Seplag;
  - II - promover a inclusão e atualização de itens no catálogo de bens, materiais e serviços do Estado;
  - III - definir e indicar os gestores de categorias de itens do catálogo de bens, materiais e serviços do Estado, conforme especialidade;
  - IV - orientar e capacitar gestores nos processos de inclusão de itens, consulta e utilização do catálogo de bens, materiais e serviços;
  - V - observar e fazer cumprir a legislação referente ao cadastro de fornecedores e catálogo de bens, materiais e serviços do Estado;
  - VI - gerenciar o processo de inscrição e atualização de informações cadastrais, de habilitação jurídica, de regularidade fiscal e de qualificação técnica de fornecedores do Estado;
  - VII - gerenciar e promover o processo de registro de sanções a fornecedores cadastrados no Estado;
  - VIII - orientar o processo de consulta à situação cadastral dos fornecedores do Estado;
  - IX - gerenciar e fiscalizar os contratos, convênios e congêneres de sua área de atuação;
  - X - exercer outras atividades correlatas.

#### SEÇÃO XII

#### DA COORDENADORIA DE GESTÃO PATRIMONIAL E RECURSOS LOGÍSTICOS

Art. 68. Compete à Coordenadoria de Gestão Patrimonial e Recursos Logísticos (Copat):

- I - definir diretrizes estratégicas, políticas, normas e orientações dos bens patrimoniais e da logística corporativa do Estado;
- II - coordenar as ações e projetos desenvolvidos pelas Células de Gestão dos Bens de Infraestrutura, Gestão do Patrimônio Imobiliário e Gestão da Logística corporativa;
- III - gerenciar e executar as atividades de administração do patrimônio imobiliário de propriedade do Estado do Ceará, que não seja de uso institucional da Seplag, mas que se encontre sob a sua responsabilidade por não estar afetado a outro órgão ou entidade estadual, cabendo-lhe adotar as providências necessárias quanto à conservação, aos registros, inclusive contábeis, e providências, no que lhe couber, quanto aos pagamentos de despesas dele decorrentes;
- IV - analisar e emitir parecer técnico nos processos relacionados às suas competências, subsidiando a gestão superior da Seplag na tomada de decisões e na prestação de informações acerca dos bens que compõem o patrimônio estadual;
- V - gerenciar e fiscalizar os contratos, convênios e congêneres de sua área de atuação;

VI - exercer outras atividades correlatas.

Art. 69. Compete à Célula de Gestão dos Bens de Infraestrutura (Cgebi):

- I - supervisionar os órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, notadamente na conservação e preservação dos bens de infraestrutura;
- II - prestar assessoria aos órgãos e entidades Administração Pública Estadual no tocante aos procedimentos e normas para registro patrimonial, contábil e de controle dos bens de infraestrutura;
- III - disponibilizar sistema de informações e registro em banco de dados para fins de registro e controle das informações no âmbito do Poder Executivo Estadual;
- IV - gerenciar e fiscalizar os contratos, convênios e congêneres de sua área de atuação;
- V - exercer outras atividades correlatas.

Art. 70. Compete à Célula de Gestão do Patrimônio Imobiliário (Cepai):

- I - supervisionar os órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, notadamente na validação das informações cadastradas no Sistema de Gestão de Bens Imóveis;
- II - assessorar as setoriais no tocante à preservação, fiscalização, ocupação e desocupação dos bens imóveis;
- III - intervir na movimentação patrimonial, em especial, nos procedimentos de doação, dação em pagamento, permuta, cessão, concessão e permissão de uso de bens imóveis realizados pelas Setoriais;
- IV - gerenciar as avaliações patrimoniais dos imóveis públicos estaduais;
- V - analisar os processos e procedimentos de usucapião, visando defender o patrimônio público;
- VI - promover e gerenciar a realização de certames para alienação dos bens imóveis identificados como inservíveis ou antieconômicos;
- VII - gerenciar os procedimentos para contratação e fiscalização da execução dos serviços de manutenção, limpeza, segurança, vigilância e serviços gerais das áreas comuns do Centro Administrativo do Estado Governador Virgílio Távora;
- VIII - analisar e emitir parecer técnico acerca de solicitações das setoriais relacionadas às atividades de manutenção, limpeza, segurança e vigilância das áreas comuns do Centro Administrativo do Estado Governador Virgílio Távora;
- IX - gerenciar e fiscalizar os contratos, convênios e congêneres de sua área de atuação;
- X - exercer outras atividades correlatas.

Art. 71. Compete à Célula de Gestão da Logística Corporativa

- (Celoc):
- I - padronizar procedimentos e normas referentes à incorporação/desincorporação, controle físico, uso, movimentação e alienação de materiais de consumo e materiais permanentes no âmbito do Poder Executivo Estadual.
  - II - prestar assessoria permanente aos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual no tocante aos procedimentos e normas por intermédio da orientação técnica, cursos de capacitação e publicação de instruções complementares à legislação vigente.
  - III - gerenciar os sistemas informatizados de gestão de estoque e bens móveis no tocante à definição de requerimentos, funcionalidades, integração com outros sistemas, manualização e treinamento de usuários finais no âmbito do Poder Executivo Estadual;
  - IV - promover e coordenar de forma centralizada a realização de leilões públicos para alienação dos bens móveis identificados como inservíveis ou antieconômicos;
  - V - intermediar os processos de permuta e doação de bens móveis permanentes disponíveis para estes fins no âmbito do Poder Executivo Estadual;
  - VI - padronizar procedimentos e normas referentes à classificação, aquisição, locação, uso, abastecimento de combustível, manutenção, regularização de registro e tratamento de sinistros dos veículos da frota oficial de propriedade ou a serviço dos órgãos e entidades no âmbito do Poder Executivo Estadual;
  - VII - promover o planejamento periódico de consumo de combustível dos órgãos e entidades no âmbito do Poder Executivo Estadual;
  - VIII - monitorar sistematicamente o consumo de combustível dos órgãos e entidades no âmbito do Poder Executivo Estadual e o nível de desvio dos montantes planejados;
  - IX - gerenciar a Ata de Registro de Preço de abastecimento de combustível e promover as licitações periódicas de manutenção do serviço de abastecimento no âmbito do Poder Executivo Estadual;
  - X - gerenciar os sistemas informatizados de cadastro e uso de veículos oficiais no tocante à definição de requerimentos, funcionalidades, integração com outros sistemas, manualização e treinamento de usuários finais no âmbito do Poder Executivo Estadual;
  - XI - padronizar procedimentos e normas referentes à contratação de serviços de transportes de pessoas, documentos, materiais e bens permanentes nos órgãos e entidades no âmbito do Poder Executivo Estadual;
  - XII - gerenciar o serviço de transporte de servidores do Centro Administrativo do Estado Governador Virgílio Távora;
  - XIII - gerenciar e fiscalizar os contratos, convênios e congêneres de sua área de atuação;
  - XIV - exercer outras atividades correlatas.

#### SEÇÃO XIII

#### DA COORDENADORIA DE PROMOÇÃO DE POLÍTICAS DE COMBATE À POBREZA

Art. 72. Compete à Coordenadoria de Promoção de Políticas de

- Combate à Pobreza (Cpcop):
- I - coordenar, supervisionar e orientar as análises, a execução financeira e o monitoramento dos projetos executados com recursos do Fundo Estadual de Combate à Pobreza (Fecop);



II - propor normas e procedimentos disciplinadores para o planejamento, a coordenação, a execução e o controle dos projetos executados com recursos do Fecop;

III - estabelecer fluxos e rotinas para a realização das análises, da execução financeira e do monitoramento dos projetos executados com recursos do Fecop;

IV - coordenar a organização das reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho Consultivo de Políticas de Inclusão Social (Ccpis) e promover os atos necessários às suas realizações;

V - secretariar o Ccpis, por ocasião da realização de suas reuniões, e em demais atos que se façam necessários à sua intervenção;

VI - coordenar a execução e o monitoramento das decisões do Ccpis e subsidiá-lo com informações sobre o desempenho físico-financeiro dos projetos;

VII - consolidar, apresentar e publicar o Relatório de Desempenho Físico-Financeiro, Relatório Financeiro Trimestral e Relatório de Monitoramento, obedecendo os prazos estabelecidos em legislação específica;

VIII - participar, junto Ccpis, das propostas orçamentárias das Secretarias de Estado, antes do encaminhamento do Projeto de Lei do Orçamento do Estado à Assembleia Legislativa;

IX - manter atualizada a legislação estadual que trata do Fecop, com base nas diretrizes de governo e na legislação federal;

X - manter atualizado o sítio oficial do Fecop, para fins de publicidade, controle social, participação e transparência;

XI - capacitar os técnicos responsáveis pelos projetos executados com recursos do Fecop, em articulação com a Escola de Gestão Pública do Estado do Ceará (EGP), e o Instituto de Pesquisa e Estratégia Econômica do Ceará (Ipece);

IV - analisar e emitir parecer técnico nos processos relacionados às suas competências, subsidiando a gestão superior da Seplag na tomada de decisões e na prestação de informações relacionadas ao Fecop;

XII - gerenciar e fiscalizar os contratos, convênios e congêneres de sua área de atuação;

XIII - exercer outras atividades correlatas.

Art. 73. Compete à Célula de Análise de Programas e Projetos de

Superação da Pobreza (Ceasp):

I - analisar os projetos apresentados pelas Secretarias de Estado, considerando os requisitos exigidos pelo Fundo Estadual de Combate à Pobreza (Fecop);

II - elaborar pareceres ou notas técnicas sobre os projetos apresentados pelas Secretarias de Estado, a serem deliberados pelo Conselho Consultivo de Políticas de Inclusão Social (Ccpis);

III - prestar assistência técnica às Secretarias de Estado na elaboração, apresentação e inclusão de projetos no sistema corporativo do Fecop;

IV - elaborar, no sistema corporativo do Fecop, as Resoluções decorrentes das deliberações expedidas pelo Ccpis;

V - participar da elaboração do Relatório de Desempenho Físico-Financeiro da Gestão do Fecop;

VI - supervisionar os trabalhos de arquivamento dos projetos, assegurando-lhes boa guarda e conservação;

VII - contribuir com a atualização das informações pertinentes no sítio oficial do Fecop, para fins de publicidade, controle social, participação e transparência;

VIII - gerenciar e fiscalizar os contratos, convênios e congêneres de sua área de atuação;

IX - exercer outras atividades correlatas.

Art. 74. Compete à Célula de Monitoramento de Programas e Projetos (Cempp):

I - realizar o monitoramento e o controle sistemático do desempenho físico-financeiro dos programas e projetos financiados pelo Fecop;

II - acompanhar os indicadores de desempenho da execução dos programas e projetos financiados pelo Fecop, com o objetivo de evidenciar ações corretivas e preventivas;

III - elaborar Relatórios de Monitoramento, com foco nos resultados alcançados;

IV - realizar reuniões técnicas periódicas;

V - participar da elaboração do Relatório de Desempenho Físico-Financeiro da Gestão do Fecop;

VI - contribuir com a atualização das informações pertinentes no sítio oficial do Fecop, para fins de publicidade, controle social, participação e transparência;

VII - gerenciar e fiscalizar os contratos, convênios e congêneres de sua área de atuação;

VIII - exercer outras atividades correlatas.

Art. 75. Compete à Célula de Controle e Acompanhamento Financeiro (Cecaf):

I - implantar as deliberações do Conselho Consultivo de Políticas de Inclusão Social (Ccpis), e do Comitê de Gestão por Resultado e Gestão Fiscal (Cogerf);

II - acompanhar e controlar o processo de desembolso de recursos aplicados na execução dos projetos, e realizar conciliações financeiras do Fecop;

III - acompanhar a execução orçamentária financeira do Fecop;

IV - analisar, acompanhar e controlar as prestações de contas apresentadas pelas Secretarias de Estado, relativas aos projetos executados com recursos do Fecop;

V - participar da elaboração do Relatório de Desempenho Físico-Financeiro da Gestão do Fecop;

VI - elaborar e encaminhar ao Diário Oficial do Estado (DOE) o Relatório Financeiro Trimestral, discriminando as receitas e as aplicações dos recursos do Fecop;

VII - contribuir com a atualização das informações pertinentes no sítio oficial do Fecop, para fins de publicidade, controle social, participação e transparência;

VIII - gerenciar e fiscalizar os contratos, convênios e congêneres de sua área de atuação;

VIII - exercer outras atividades correlatas.

### CAPÍTULO III DOS ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO INSTRUMENTAL

#### SEÇÃO I DA COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E PLANEJAMENTO

Art. 76. Compete à Coordenadoria de Desenvolvimento Institucional e Planejamento (Codip)

I - assessorar a Direção Superior e a Gerência Superior em assuntos de natureza técnica, de desenvolvimento institucional e de planejamento, inerentes ao Órgão Seplag;

II - coordenar na setorial, composta pelo Órgão Seplag, Órgãos e Entidades vinculadas, a implementação do modelo de Gestão para Resultados (GPR);

III - articular, quando necessário, com Órgãos e Entidades do Poder Executivo Estadual, para obter informações acerca dos Programas de Governo do Órgão gestor Seplag;

IV - coordenar, juntamente com as Áreas Programáticas, sob a orientação da Direção Superior e da Gerência Superior, a formulação, o monitoramento e a avaliação da agenda estratégica das políticas de competência da setorial;

V - coordenar a elaboração, o monitoramento e a revisão do planejamento estratégico do Órgão Seplag;

VI - coordenar, no âmbito da Secretaria, a elaboração, o monitoramento e a avaliação, no que couber, dos instrumentos de planejamento - Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual e Plano Operativo Anual;

VII - monitorar os projetos priorizados pela Direção e Gerência Superior do Órgão Seplag;

VIII - coordenar a gestão por processos no âmbito da Secretaria, em conformidade com as orientações corporativas da Coordenadoria de Modernização da Gestão do Estado (Comge);

IX - coordenar projetos de reestruturação organizacional, em conformidade com as orientações corporativas da Comge;

X - monitorar a execução orçamentária e financeira da Secretaria, baseado no planejamento global, com vistas à otimização dos recursos disponíveis;

XI - secretariar o Comitê Executivo da Seplag;

XII - orientar as áreas finalísticas e de apoio para a adoção de boas práticas em gerenciamento de projetos;

XIII - coordenar a elaboração de relatórios de desempenho da política setorial e de execução dos programas de governo;

XIV - coordenar o processo de elaboração e monitoramento das metas institucionais para avaliação de desempenho dos servidores da Seplag;

XV - coordenar, em articulação com a Coordenadoria Administrativo Financeira, o processo de avaliação de desempenho dos servidores da Seplag;

XVI - gerenciar e fiscalizar os contratos, convênios e congêneres de sua área de atuação;

XVII - exercer outras atividades correlatas.

Art. 77. Compete à Célula de Planejamento (Ceplan):

I - fornecer informações e subsídios para o assessoramento à Direção Superior e a Gerência Superior em assuntos de natureza técnica de planejamento, inerentes ao Órgão Seplag;

II - realizar processos e atividades relativos à implementação do Modelo de Gestão para Resultados na setorial;

III - realizar a articulação com Órgãos e Entidades do Poder Executivo Estadual, para obter informações acerca dos Programas de Governo do Órgão gestor Seplag;

IV - participar junto às Áreas Programáticas da formulação, do monitoramento e da avaliação da agenda estratégica das políticas de competência da setorial;

V - realizar processos e atividades de elaboração, monitoramento e revisão do planejamento estratégico do Órgão Seplag;

VI - realizar, no âmbito da Secretaria, processos e atividades relativas à elaboração, ao monitoramento e à avaliação, no que couber, dos instrumentos de planejamento - Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual e Plano Operativo Anual;

VII - realizar atividades de monitoramento dos projetos priorizados pela Direção e Gerência Superior do Órgão Seplag;

VIII - realizar atividades de monitoramento da execução orçamentária e financeira da Secretaria, baseado no planejamento global, com vistas à otimização dos recursos disponíveis;

IX - fornecer informações e subsídios, quando couber, a fim de secretariar o Comitê Executivo da Seplag;

X - consolidar relatórios de desempenho da política setorial e de execução dos programas de governo, a partir dos relatórios gerados pelas áreas programáticas da Seplag;

XI - gerenciar e fiscalizar os contratos, convênios e congêneres de sua área de atuação;

XII - exercer outras atividades correlatas.

Art. 78. Compete à Célula de Desenvolvimento Institucional (Cedin):

I - fornecer informações e subsídios para o assessoramento à Direção Superior e a Gerência Superior em assuntos de natureza técnica de desenvolvimento institucional, inerentes ao Órgão Seplag;

II - implementar a gestão por processos no âmbito da Secretaria, em conformidade com as orientações corporativas da Coordenadoria de Modernização da Gestão do Estado (Comge);

III - promover a melhoria contínua dos processos da Secretaria;

IV - monitorar os planos de ação e desempenho dos processos da Secretaria;

V - promover governança dos processos da Secretaria;

VI - disponibilizar para consulta a documentação dos processos de negócio;

VII - realizar, em parceria com as demais unidades da Secretaria, o mapeamento e o redesenho dos processos;

VIII - realizar atividades de monitoramento dos projetos priorizados pela Direção e Gerência Superior do Órgão Seplag;



IX - gerenciar a definição e monitorar os indicadores de desempenho institucional;  
 X - participar da elaboração, monitoramento e revisão do planejamento estratégico do Órgão Seplag;  
 XI - identificar práticas bem sucedidas na área de desenvolvimento institucional, dentro e fora do Estado, e promovê-las no âmbito da Secretaria;  
 XII - elaborar proposta de reestruturação organizacional e regulamento de competências da Secretaria, em conformidade com as orientações corporativas da Comge;  
 XIII - participar da atualização da carta eletrônica de serviços aos usuários da Secretaria;  
 XIV - fornecer informações e subsídios, quando couber, a fim de secretariar o Comitê Executivo da Seplag;  
 XV - gerenciar o processo de elaboração e monitoramento das metas institucionais para avaliação de desempenho dos servidores da Seplag;  
 XVI - gerenciar, em articulação com a Célula de Desenvolvimento de Pessoas (Cedep), o processo de avaliação de desempenho dos servidores da Seplag;  
 XVII - gerenciar e fiscalizar os contratos, convênios e congêneres de sua área de atuação;  
 XVIII - exercer outras atividades correlatas.

#### SEÇÃO II

### DA COORDENADORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

Art. 79. Compete à Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação (Cotec):

I - coordenar, planejar, conceber, dirigir e avaliar o desenvolvimento e a manutenção de soluções, plataformas, programas, sistemas, projetos e atividades relacionadas à Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC);  
 II - zelar pelo bom desempenho e disponibilidade dos sistemas e soluções tecnológicas, no âmbito da Seplag;  
 III - propor, gerenciar e executar o planejamento estratégico de TIC, no âmbito da Seplag;  
 IV - coordenar a elaboração, a implantação e as revisões da Política de Segurança da Informação e Comunicação e do Plano de Segurança da Informação, no âmbito da Seplag;  
 V - representar a Seplag nos comitês técnicos e de gestão de tecnologia da informação;  
 VI - promover a inovação tecnológica, a avaliação e a adequação quantitativa e qualitativa do pessoal de TIC, no âmbito da Seplag;  
 VII - planejar e supervisionar o orçamento e custos de TIC no âmbito da Seplag;  
 VIII - definir políticas, planejar, coordenar, supervisionar e orientar normativamente as ações de aquisição e de gestão de contratos relativos a produtos e serviços de tecnologia da informação e comunicação, no âmbito da Seplag;  
 IX - gerenciar os processos de aquisições e contratações de soluções de TIC, no âmbito da Seplag;  
 X - prestar apoio técnico aos dirigentes e unidades orgânicas da Seplag, nos assuntos relativos à Tecnologia da Informação e Comunicação;  
 XI - planejar as ações de governança de TIC que assegurem a padronização de controles e o alinhamento dos objetivos com as estratégias, políticas, padrões, normas, regulamentos e obrigações contratuais aplicáveis, no âmbito da Seplag;  
 XII - gerenciar e fiscalizar os contratos, convênios e congêneres de sua área de atuação;  
 XIII - exercer outras atividades correlatas

Art. 80. Compete à Célula de Governança Interna de TIC (Cegoi):

I - propor e orientar as políticas e planos da TIC da Seplag alinhados com os objetivos estratégicos da instituição;  
 II - monitorar os resultados e o cumprimento de políticas e planos da TIC da Seplag;  
 III - avaliar os ativos, os cenários e o desempenho da TIC da Seplag;  
 IV - identificar, elaborar, implementar e monitorar metodologias, indicadores, normas, padrões e boas práticas de TIC;  
 V - gerenciar os riscos decorrentes da implantação das políticas e planos, no âmbito da TIC da Seplag;  
 VI - atuar como escritório de projetos da TIC da Seplag;  
 VII - atuar como escritório de controle interno da TIC da Seplag;  
 VIII - atuar como escritório de processos da TIC da Seplag;  
 IX - monitorar e propor medidas corretivas para assegurar a conformidade da TIC da Seplag, com requisitos externos;  
 X - instruir e acompanhar os processos de aquisições e contratações de soluções de TIC;  
 XI - avaliar e homologar novas tecnologias e soluções TIC;  
 XII - gerenciar a qualidade de software desenvolvidos e serviços prestados pela TIC da Seplag;  
 XIII - gerenciar e fiscalizar os contratos, convênios e congêneres de sua área de atuação;  
 XIV - exercer outras atividades correlatas.

Art. 81. Compete à Célula de Gestão de Aplicações (Cegap):

I - desenvolver e manter sistemas informatizados para os diversos setores da Seplag, unidades vinculadas e de âmbito corporativo do Governo do Estado do Ceará, em conformidade com metodologias, normas e padrões preestabelecidos;  
 II - dimensionar os recursos necessários para implantação das aplicações, incluindo especificações de "hardware" e "software", treinamento de pessoal e todos os insumos necessários ao seu funcionamento;  
 III - treinar a equipe da Célula de Gerenciamento de Serviços de TIC (Ceset) na operacionalização e suporte aos sistemas desenvolvidos;  
 IV - documentar os sistemas em conformidade com os requisitos definidos pela área de negócio e preparar manual de operacionalização dos sistemas

para apoio ao usuário;

V - projetar e realizar testes de aceitação e de performance das aplicações;  
 VI - controlar e acompanhar o desempenho dos sistemas, objetivando adequá-los às necessidades dos clientes;  
 VII - desenvolver, atualizar e manter o site da Seplag;  
 VIII - realizar o controle de versões dos sistemas;  
 IX - desenvolver, implantar, administrar e otimizar as atividades de banco de dados;  
 X - identificar, propor e avaliar a viabilidade e o impacto de novas tecnologias de desenvolvimento de software e de tratamento de dados;  
 XI - especificar, propor e justificar as aquisições e contratações de soluções e consultorias relativas a produção de software e tratamento de dados;  
 XII - prestar suporte de terceiro nível para incidentes relacionados com os sistemas informatizados;  
 XIII - realizar a gerência de problemas relacionados com os sistemas informatizados;  
 XIV - gerenciar e fiscalizar os contratos, convênios e congêneres de sua área de atuação;  
 XV - exercer outras atividades correlatas.

Art. 82. Compete à Célula de Gerenciamento de Serviços de TIC (Ceset):

I - planejar, desenvolver, implantar e gerenciar as atividades de rede, correio eletrônico, internet e intranet;  
 II - identificar, propor e avaliar a viabilidade e o impacto de novas tecnologias e soluções de TIC;  
 III - elaborar e manter atualizada a documentação técnica dos serviços de suporte técnico;  
 IV - aplicar, manter atualizadas e monitorar as regras derivadas das políticas de segurança de TIC e de outras normas pertinentes no ambiente de rede da Seplag;  
 V - zelar pela segurança das informações armazenadas em meio digital no ambiente computacional da Seplag;  
 VI - elaborar, implantar e manter plano de contingenciamento para as soluções de TIC adotadas pela Seplag;  
 VII - prover treinamento e atendimento de suporte técnico aos usuários;  
 VIII - realizar treinamento e atendimento aos usuários dos sistemas corporativos;  
 IX - acompanhar a implantação dos sistemas corporativos em conjunto com a Célula de Gestão de Aplicações (Cegap);  
 X - gerenciar o acesso dos usuários aos sistemas corporativos;  
 XI - validar sistemas corporativos em conjunto com a Cegap e as áreas de negócio;  
 XII - subsidiar a Cegap com informações demandadas dos usuários, visando à melhoria dos sistemas corporativos;  
 XIII - especificar, propor e justificar as aquisições e contratações de soluções de infraestrutura de TIC;  
 XIV - prover o diagnóstico e investigação de incidentes de primeiro e de segundo nível de atendimento;  
 XV - gerenciar e fiscalizar os contratos, convênios e congêneres de sua área de atuação;  
 XVI - exercer outras atividades correlatas.

#### SEÇÃO III

### DA COORDENADORIA ADMINISTRATIVO - FINANCEIRA

Art. 83. Compete à Coordenadoria Administrativo - Financeira (Coafi):

I - planejar, coordenar e orientar as atividades de gestão e desenvolvimento de pessoas, financeira e contábil, de logística e patrimônio, e de atividades gerais no âmbito institucional da Seplag;  
 II - prestar assessoramento à Direção Superior em assuntos inerentes ao Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentária (LDO), Orçamento Anual (LOA) e Plano Operativo Anual (POA) referentes à Seplag, em parceria com a Coordenadoria de Desenvolvimento Institucional e Planejamento (Codip);  
 III - propor a instituição de mecanismos capazes de assegurar interfaces e processos para a constante capacidade de inovação da gestão e modernização do ordenamento institucional do setor em decorrências das mudanças ambientais e normativas;  
 IV - auxiliar a Direção Superior nos processos de auditoria e na tomada e prestação de contas anuais dos responsáveis pela gestão da Seplag, nas matérias pertinentes à sua área de atuação, no âmbito institucional;  
 V - participar, como membro, de comissões de concurso e de processos seletivos simplificados para contratação ou admissão por tempo determinado, de interesse da Seplag;  
 VI - gerenciar e fiscalizar os contratos, convênios e congêneres de sua área de atuação;  
 VII - exercer outras atividades correlatas.

Art. 84. Compete à Célula Contábil e Financeira (Cecof):

I - realizar a execução orçamentária da despesa;  
 II - efetuar a conciliação bancária, emitir os balanços e demonstrativos contábeis, e cumprir com as obrigações acessórias fiscais deste órgão;  
 III - promover a adequação das dotações e dos créditos orçamentários;  
 IV - auxiliar no gerenciamento orçamentário e financeiro do custeio de manutenção;  
 V - analisar a prestação de contas dos suprimentos de fundos, de convênios e instrumentos congêneres em que este órgão seja parte, e submeter os relatórios à direção superior para aprovação e direcionamento;  
 VI - gerenciar e fiscalizar os contratos, convênios e congêneres de sua área de atuação;  
 VII - exercer outras atividades correlatas.

Art. 85. Compete à Célula de Registros Funcionais (Ceref):

I - executar e acompanhar as rotinas operacionais inerentes aos processos de





nomeação, remoção, exoneração, desligamento, afastamento, aposentadoria, pensão previdenciária, abono de permanência; e outras atividades referentes à concessão de direitos, deveres e vantagens, dos servidores da Seplag, conforme legislação pertinente.

II - implementar informações funcionais dos servidores públicos da Seplag, nos sistemas de gestão de pessoas;

III - elaborar e executar as atividades relativas à folha de pagamento da Seplag;

IV - atualizar, acompanhar e controlar o cadastro funcional do servidor público da Seplag;

V - providenciar e acompanhar as publicações de atos administrativos institucionais da Seplag;

VI - prestar informações em processos de natureza administrativa no que se refere aos registros funcionais no âmbito da Seplag;

VII - atender as demandas relativas à situação funcional de servidores e ex-servidores da Seplag;

VIII - acompanhar e manter o sistema de ponto eletrônico atualizado de forma a possibilitar a expedição de relatório de frequência dos servidores públicos da Seplag;

IX - realizar a Conectividade Social (Gfip) da Seplag;

X - gerenciar e fiscalizar os contratos, convênios e congêneres de sua área de atuação;

XI - exercer outras atividades correlatas.

Art. 86. Compete à Célula de Desenvolvimento de Pessoas (Cedep):

I - gerir as atividades relativas ao desenvolvimento de pessoas da Seplag;

II - participar dos processos de avaliação de desempenho para fins de concessão de gratificações e de ascensão funcional dos servidores da Seplag, em interface com a Célula de Registros Funcionais e Coordenadoria de Desenvolvimento Institucional e Planejamento;

III - conduzir o processo de avaliação especial de desempenho, para fins de cumprimento de estágio probatório.

IV - executar e controlar as atividades de movimentação de servidores da Seplag nas diferentes áreas funcionais, observando-se o alinhamento das competências com foco nos resultados;

V - participar e/ou realizar os processos seletivos institucionais da Seplag, conforme a legislação vigente;

VI - elaborar, juntamente com a Coordenadoria de Desenvolvimento Institucional e Planejamento, os planos anuais de capacitação para os servidores públicos da Seplag, a partir do levantamento de competências junto às unidades orgânicas da instituição, com o foco voltado para sua missão;

VII - executar, acompanhar e controlar as atividades inerentes a estágios de nível médio e nível superior da Seplag, em interface com a Célula de Registros Funcionais (Ceref);

VIII - participar do programa de qualidade de vida para os servidores e colaboradores da Seplag, em interface com a Coordenadoria de Planejamento e Desenvolvimento de Pessoas (Codes);

IX - participar do programa de preparação para aposentadoria dos servidores ativos da Seplag, em interface com a Coordenadoria de Promoção da Qualidade de Vida do Aposentado (Copai);

X - gerenciar e fiscalizar os contratos, convênios e congêneres de sua área de atuação;

XI - exercer outras atividades correlatas.

Art. 87. Compete à Célula de Contratos e de Aquisições Institucional (Cecai):

I - subsidiar as unidades orgânicas da Seplag na elaboração do Termo de Referência para aquisição de bens e serviços;

II - elaborar os editais das licitações realizadas pela Seplag, encaminhar e acompanhar o processo junto a Comissão Central de Licitações;

III - elaborar e formalizar os termos dos contratos, convênios e congêneres, inclusive seus aditamentos e alterações, para aquisição de bens, prestação de serviços ou realização de atividades no âmbito da Seplag;

IV - controlar e acompanhar a vigência dos contratos, convênios e congêneres, no âmbito da Seplag;

V - propor normas para acompanhamento, gestão e fiscalização dos contratos, convênios e congêneres, no âmbito da Seplag;

VI - cadastrar no Sistema de Acompanhamento de Contratos e Convênios (SACC), os contratos e convênios celebrados no âmbito da Seplag;

VII - gerenciar e fiscalizar os contratos, convênios e congêneres de sua área de atuação;

VIII - exercer outras atividades correlatas.

Art. 88. Compete à Célula de Logística Institucional (Celoj):

I - gerenciar os recursos materiais que assegurem as condições adequadas de funcionamento da Seplag;

II - programar e viabilizar o atendimento das demandas de transporte, da guarda, abastecimento e manutenção de veículos da Seplag, de acordo com as regulamentações específicas relativas à gestão da frota do Estado;

III - gerenciar e executar as atividades de administração do arquivo, de material, de serviços e de controle do patrimônio mobiliário e imobiliário de uso institucional, dos bens cedidos à Seplag, de acordo com a legislação e normas vigentes;

IV - zelar pela manutenção das instalações da Seplag, em conformidade com as medidas preventivas de segurança;

V - executar e supervisionar os serviços de recepção, atendimento ao cidadão, correspondência, emissão de passagens aéreas, protocolo, malote, serviços telefônicos, reprografia, zeladoria, vigilância, limpeza, copa e manutenção de equipamentos e instalações, em articulação com as unidades orgânicas, visando garantir o funcionamento contínuo e efetivo dos serviços prestados à Seplag;

VI - gerenciar e fiscalizar os contratos, convênios e congêneres de sua área de atuação;

VII - supervisionar o almoxarifado, planejando as aquisições de material de consumo, recebendo, avaliando e atestando a entrega dos produtos, exceto

aqueles relacionados à TIC, a fim de assegurar a conformidade, a qualidade e a manutenção dos controles atualizados;

VIII - realizar os processos de cotação eletrônica no âmbito da Seplag;

IX - exercer outras atividades correlatas.

## TÍTULO VI

### DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

#### CAPÍTULO I

##### DO COMITÊ DE GESTÃO POR RESULTADOS E GESTÃO FISCAL

Art. 89. O Comitê de Gestão por Resultados e Gestão Fiscal (Cogerf), instituído pelo Decreto nº 27.524, de 09 de agosto de 2004, regulamentado pelo Decreto nº 32.173, de 22 de março de 2017, visa assessorar o Governador do Estado na definição de diretrizes e no estabelecimento de medidas a serem seguidas pelos Órgãos que integram a Administração Pública Estadual.

Art. 90. Constituem objetivos do Cogerf:

I - garantir o equilíbrio financeiro sustentável do Tesouro Estadual, o cumprimento de metas fiscais de resultado primário e compromissos legais e constitucionais;

II - consolidar o modelo de gestão baseado em resultados;

III - elevar a eficiência, a eficácia e a efetividade da administração estadual;

IV - garantir o cumprimento das disposições constantes da Lei de Responsabilidade Fiscal;

V - contribuir para a preservação dos interesses contidos nas políticas públicas do Estado;

VI - acompanhar os resultados da programação financeira e o cronograma de desembolso.

Art. 91. O Comitê de Gestão por Resultados e Gestão Fiscal (Cogerf) é composto pelos seguintes membros:

I - Secretário do Planejamento e Gestão;

II - Secretário da Fazenda;

III - Secretário de Estado Chefe da Casa Civil;

IV - Procurador Geral do Estado;

V - Secretário de Estado Chefe da Controladoria e Ouvidoria Geral.

Art. 92. São atribuições do Comitê de Gestão por Resultados e Gestão Fiscal (Cogerf):

I - elaborar estudos e propor ao Chefe do Poder Executivo as medidas definidoras dos gastos com pessoal, outras despesas correntes, despesas de capital e dívida pública;

II - definir diretrizes, acompanhar e estabelecer medidas relacionadas à organização administrativa do Governo do Estado, à contenção ou racionalização dos gastos públicos e ao desempenho da gestão por resultados, da gestão fiscal, da gestão de contas e da gestão de investimentos públicos do Estado;

III - promover ajustes no plano operativo dos órgãos e entidades da administração direta e indireta que não estejam de acordo com as diretrizes e estratégias definidas nas políticas e planos de governo;

IV - fixar e acompanhar os limites financeiros, compatíveis com a manutenção do equilíbrio do Tesouro Estadual que recebam recursos à conta de dotações do Orçamento Geral do Estado;

V - opinar sobre operações de crédito e sobre os reflexos financeiros resultantes da criação, fusão ou desdobramento de Órgãos, Entidades e Fundos Especiais e da qualificação de Entidades como Organizações Sociais, que impliquem em aumento de despesa para o Tesouro Estadual;

VI - elaborar a programação financeira e o cronograma mensal de desembolso, conforme disposto nos art. 8º e art. 13, da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, compatibilizando a programação com o Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO).

#### CAPÍTULO II

##### DO CONSELHO GESTOR DE PARCERIAS PÚBLICO - PRIVADAS

Art. 93. O Conselho Gestor de Parcerias Público-Privadas do Estado do Ceará (CGPPP), instituído pela Lei nº 14.391, de 7 de julho de 2009 e regulamentado pelo Decreto nº 29.801, de 10 de julho de 2009, alterado pelo Decreto nº 30.366, de 23 de novembro de 2010, sendo composto pelos seguintes membros:

I - Secretário do Planejamento e Gestão, que o coordenará;

II - Secretário da Fazenda;

III - Secretário de Estado Chefe da Casa Civil;

IV - Procurador-Geral do Estado;

V - Secretário da Infraestrutura.

Art. 94. Compete ao CGPPP:

I - aprovar a execução de projetos no regime de Parcerias Público-Privadas;

II - disciplinar os procedimentos para celebração desses contratos;

III - autorizar a abertura de licitação e aprovar o seu edital;

IV - opinar sobre alteração, revisão, rescisão, prorrogação, aditamento ou renovação de contratos de Parcerias Público-Privadas;

V - apreciar os relatórios de execução dos contratos;

VI - deliberar sobre casos omissos, controvérsias e conflitos de competência;

VII - analisar os projetos, estudos, levantamentos ou investigações elaborados por pessoas físicas ou jurídicas não pertencentes à Administração Pública Direta ou Indireta, que possam ser eventualmente utilizados em licitação de Parcerias Público-Privadas, com o intuito de permitir o ressarcimento previsto no Art. 21 da Lei Federal nº 8.987, de 13 de fevereiro de 1995;

VIII - definir os critérios para subsidiar a análise sobre a conveniência e oportunidade de contratação sob esse regime;

IX - estabelecer os procedimentos e requisitos dos projetos de Parcerias Público-Privadas e dos respectivos editais de licitação, submetidos à sua análise pelos Secretários de Estado;

X - estabelecer modelos de editais de licitação e de contratos de Parcerias Público-Privadas, bem como os requisitos técnicos mínimos para sua aprovação;

XI - analisar a conveniência da abertura do procedimento licitatório e aprovar os instrumentos convocatórios e de contratação e suas alterações;



XII - estabelecer os procedimentos básicos para o acompanhamento e a avaliação periódicos dos contratos de Parcerias Público-Privadas;  
 XIII - apreciar e aprovar os relatórios semestrais de execução de contratos de Parcerias Público-Privadas, enviados pelas Secretarias de Estado contratantes;  
 XIV - remeter à Assembleia Legislativa e ao TCE, com periodicidade semestral, relatórios circunstanciados de desempenho dos contratos de Parcerias Público-Privadas, contendo, ainda, cópias dos contratos firmados e respectivos aditivos, se houver, e cópias dos contratos sociais ou estatutos sociais das pessoas jurídicas que tenham contratado com o Estado;  
 XV - disponibilizar ao público os relatórios circunstanciados por meio de rede pública de transmissão de dados.

#### CAPÍTULO III

#### DO CONSELHO SUPERIOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

Art. 95. O Conselho Superior de Tecnologia da Informação e Comunicação, instituído pela Lei nº 13.494, de 22 de junho de 2004 e alterado pela Lei nº 14.005, de 09 de novembro de 2007, é coordenado pela Secretaria do Planejamento e Gestão, tendo a seguinte composição:

- I - Secretário do Planejamento e Gestão (Presidente);
- II - Secretário de Estado Chefe da Casa Civil;
- III - Secretário da Fazenda;
- IV - Secretário da Ciência, Tecnologia e Educação Superior;
- V - Secretário de Estado Chefe da Controladoria e Ouvidoria Geral;
- VI - Presidente da Empresa de Tecnologia da Informação do Ceará.

§ 1º Os membros do Conselho não serão remunerados.

§ 2º Compete ao Conselho Superior de Tecnologia da Informação e Comunicação deliberar sobre as políticas, estratégias, projetos estruturantes de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC, para a Administração Pública Estadual, incluindo ações de Governo Eletrônico e inclusão social.

#### CAPÍTULO IV

#### DO COMITÊ ESTADUAL DE INVESTIMENTOS DA PREVIDÊNCIA SOCIAL

Art. 96. Ao Comitê Estadual de Investimentos da Previdência Social (Ceips), criado no âmbito da Secretaria do Planejamento e Gestão pelo Decreto nº 31.873, de 30 de dezembro de 2015, compete:

- I - fixar as diretrizes para a elaboração da política de investimentos dos recursos previdenciários do Supsec, participando do processo decisório quanto à formulação e execução dessa política;
- II - analisar a conjuntura, cenários e perspectivas do mercado financeiro, incentivando e promovendo o debate acerca do desempenho dos investimentos do Supsec, frente à meta atuarial de rentabilidade;
- III - estabelecer estratégias e diretrizes que envolvam a aquisição, venda e permuta de ativos das carteiras do Supsec;
- IV - monitorar a movimentação financeira dos recursos do Supsec;
- V - deliberar sobre a conveniência e adequação dos investimentos às normas oriundas do Ministério da Previdência Social, do Conselho Monetário Nacional e do Banco Central do Brasil, observando as condições de segurança, rentabilidade, solvência e liquidez;
- VI - deliberar sobre os processos de credenciamento das Instituições Financeiras e dos Fundos de Investimentos, bem como exclusões que julgar necessárias;
- VII - promover transparência na gestão dos recursos do Supsec.

Parágrafo único. O Ceips, para atender às suas necessidades, quanto à gestão dos recursos do Sistema Único de Previdência Social do Estado do Ceará (Supsec), poderá solicitar ao órgão gestor do Sistema a contratação, quando entender essencial, de consultoria especializada na gestão e aplicação de recursos financeiros.

Art. 97. O Ceips terá 5 (cinco) membros titulares e suplentes, observada a seguinte composição:

- I - Secretário do Planejamento e Gestão;
- II - Coordenador de Gestão Previdenciária da Secretaria do Planejamento e Gestão;
- III - Orientador da Célula de Gestão de Fundos e Investimentos da Coordenadoria de Gestão Previdenciária da Secretaria do Planejamento e Gestão;
- IV - Um membro escolhido dentre os servidores públicos de cargo efetivo, vinculado ao Supsec, com formação de nível superior em atuação, direito, economia, administração, contabilidade ou outra compatível com a gestão de recursos financeiros, ou com experiência comprovada em gestão financeira ou gestão previdenciária;
- V - Um representante da Secretaria da Fazenda vinculado à gestão financeira dos recursos do Tesouro Estadual.

§ 1º O Secretário do Planejamento e Gestão será o Presidente do Ceips e nomeará como suplente o Secretário Adjunto ou o Secretário Executivo da Secretaria do Planejamento e Gestão.

§ 2º O Secretário do Planejamento e Gestão nomeará os suplentes dos membros mencionados nos incisos II e III deste Artigo, e o membro titular e respectivo suplente de que trata o inciso IV também deste Artigo.

§ 3º O Secretário da Fazenda indicará o membro titular e o respectivo suplente representante da Secretaria da Fazenda, mencionado no inciso V deste Artigo, cabendo a nomeação de ambos ao Secretário do Planejamento e Gestão, enquanto representante legal do Supsec.

§ 4º Os mandatos dos membros titulares e suplentes sujeitos à nomeação pelo Secretário do Planejamento e Gestão serão de 3 (três) anos, prorrogáveis por mais 3 (três).

§ 5º Os membros do Ceips, titulares e suplentes, deverão manter vínculo com o Estado do Ceará na qualidade de servidor titular de cargo efetivo ou de livre nomeação e exoneração, ressalvado o disposto no inciso IV deste Artigo.

§ 6º Os membros do Ceips, titulares e suplentes, permanecerão no exercício de suas atribuições até que os novos membros sejam nomeados e empossados, devendo o processo de substituição ou recondução ser concluído em até 120

(cento e vinte) dias da data do encerramento do mandato.

§ 7º Será exigida de, no mínimo 03 (três) dos membros titulares do Ceips, a aprovação em exame de certificação organizado por entidade autônoma de reconhecida capacidade técnica e difusão no mercado brasileiro de capitais.

§ 8º A participação dos membros no Comitê não será remunerada, e seu exercício considerado de relevante interesse público.

#### CAPÍTULO V

#### DO CONSELHO ESTADUAL DE POLÍTICAS DE PREVIDÊNCIA SOCIAL

Art. 98. O Conselho Estadual de Políticas de Previdência Social (Cepps) foi criado pelo art. 7º da Lei Complementar nº 184, de 21 de novembro de 2018, com o objetivo de deliberar, de maneira estratégica e harmônica, sobre as políticas e diretrizes gerais relativas ao regime próprio de previdência social estadual, denominado Sistema Único de Previdência Social do Estado do Ceará - Supsec.

§ 1º O Cepps será composto por 12 (doze) membros titulares e respectivos suplentes, designados pelo Chefe do Poder, observado o seguinte:

I - 6 (seis) representantes do Estado, sendo:

- a) membro nato, o Secretário do Planejamento e Gestão, que presidirá o Conselho, tendo como Suplente o Secretário Executivo do Planejamento e Orçamento ou o Secretário Executivo de Gestão da Secretaria do Planejamento e Gestão;
- b) como membro nato, o Presidente da Cearaprev;
- c) 1 (um) representante da Procuradoria Geral do Estado;
- d) 1 (um) representante do Tribunal de Contas do Estado;
- e) 1 (um) representante do Poder Legislativo;
- f) 1 (um) representante por mandatos alternados, do Poder Judiciário, Procuradoria Geral da Justiça e Defensoria Pública, nessa ordem, reiniciando-se ao seu término;

II - 6 (seis) membros vinculados ao Supsec, sendo:

- a) 3 (três) representantes dos segurados civis ativos;
- b) 2 (dois) representantes dos segurados civis inativos;
- c) 1 (um) representante dos segurados militares.

§ 2º O Chefe do Poder Executivo, no exercício de suas competências, mediante decreto, disporá sobre as atribuições e o funcionamento do Conselho Estadual de Políticas de Previdência Social de que trata este artigo, garantida a participação de entidades representativas dos segurados no processo para indicação dos membros do Conselho de que trata o inciso II, do § 1º, deste artigo e observadas as diretrizes de governança disciplinadas nas normas gerais dos regimes próprios de previdência social.

#### CAPÍTULO VI

#### O CONSELHO CONSULTIVO DE POLÍTICAS DE INCLUSÃO SOCIAL

Art. 99. O Conselho Consultivo de Políticas de Inclusão Social (Ccpis), instituído pela Lei Complementar nº 37, de 26 de novembro 2003, alterada pelas Leis Complementares nº 63, de 4 de setembro de 2007, e nº 76, de 21 de maio de 2009 e regulamentado pelo Decreto nº 29.910, de 29 de setembro de 2009, e suas alterações, tem em sua composição os seguintes membros:

- I - Secretário do Planejamento e Gestão;
- II - Secretário da Fazenda;
- III - Secretário do Trabalho e Desenvolvimento Social;
- IV - Secretário da Saúde;
- V - Secretário da Educação;
- VI - Secretário da Cultura;
- VII - Secretário da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior;
- VIII - Secretário do Esporte;
- IX - Secretário do Desenvolvimento Agrário;
- X - Secretário das Cidades;
- XI - Secretário de Estado Chefe da Casa Civil;
- XII - Cinco representantes da sociedade civil;

XIII - Um representante da Associação dos Prefeitos do Ceará (Aprece).

§ 1º O Presidente do Conselho é o titular da Secretaria do Planejamento e Gestão e seu Suplente o titular da Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social.

§ 2º Os representantes da sociedade civil e seus respectivos suplentes serão escolhidos junto ao Conselho Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente, ao Conselho Estadual da Assistência Social, ao Conselho Estadual da Saúde, ao Conselho Estadual da Educação e ao Conselho Estadual de Segurança Alimentar.

§ 3º Os membros do Conselho Consultivo de Políticas de Inclusão Social (Ccpis) e seus suplentes serão nomeados pelo Governador.

§ 4º Os membros do Conselho e seus suplentes não perceberão qualquer remuneração, sendo consideradas de relevante interesse público as funções por eles exercidas.

Art. 100. O Conselho Consultivo de Políticas de Inclusão Social (Ccpis) é um órgão colegiado de definição normativa e deliberativa para as ações do Fundo Estadual de Combate à Pobreza (Fecop).

Art. 101. Compete ao Conselho Consultivo de Políticas de Inclusão Social: I - coordenar a formulação das políticas e diretrizes gerais que orientarão as aplicações do Fecop;

II - selecionar e aprovar programas e ações a serem financiados com recursos do Fecop;

III - coordenar, em articulação com os órgãos responsáveis pela execução dos programas e das ações financiadas pelo Fecop, a elaboração das propostas orçamentárias a serem encaminhadas à Secretaria do Planejamento e Gestão;

IV - elaborar, em articulação com os órgãos responsáveis pela execução dos programas e das ações financiadas pelo Fecop, as propostas orçamentárias a serem encaminhadas à Secretaria do Planejamento e Gestão;

V - publicar, trimestralmente no Diário Oficial do Estado do Ceará, relatório



circunstanciado, discriminando as receitas e as aplicações dos recursos do Fecop;

VI - dar publicidade à alocação e uso dos recursos do Fecop encaminhando semestralmente, à Assembleia Legislativa do Estado do Ceará, à Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado do Ceará (CGE) e ao Tribunal de Contas do Estado do Ceará (TCE), relatório de desempenho físico-financeiro, no prazo de 60 (sessenta) dias após o encerramento do semestre.

**TÍTULO VII  
DA GESTÃO PARTICIPATIVA  
CAPÍTULO I**

**DA ESTRUTURA DA GESTÃO PARTICIPATIVA**

Art. 102. A Gestão Participativa da Secretaria do Planejamento e Gestão (Seplag), organizada por meio de Comitês, tem a seguinte estrutura:  
I - Comitê Executivo;  
II - Comitê Coordenativo.

**CAPÍTULO II**

**DA NATUREZA E FINALIDADE DOS COMITÊS**

Art. 103. Os Comitês de Gestão Participativa, de natureza consultiva e deliberativa, têm como finalidade precípua fazer avançar a missão da Secretaria do Planejamento e Gestão, competindo-lhes:

- I - manter alinhadas as ações da Seplag às estratégias globais do Governo do Estado;
- II - promover a integração entre as áreas, as pessoas e os processos de trabalho, para sincronizar as ações internas e externas da Secretaria;
- III - acompanhar o desenvolvimento e a implementação de programas, projetos e atividades;
- IV - fortalecer o processo de comunicação interna da Seplag.

**CAPÍTULO III**

**DA COMPOSIÇÃO, DO FUNCIONAMENTO E DAS ATRIBUIÇÕES DOS COMITÊS**

**SEÇÃO I**

**DO COMITÊ EXECUTIVO**

Art. 104. O Comitê Executivo é composto pelos seguintes membros titulares:

- I - Secretário do Planejamento e Gestão;
- II - Secretário Executivo de Planejamento e Orçamento da Secretaria do Planejamento e Gestão;
- III - Secretário Executivo de Gestão da Secretaria do Planejamento e Gestão;
- IV - Secretário Executivo de Planejamento e Gestão Interna;
- V - Coordenadores;
- VI - Dirigentes das Entidades Vinculadas.

§ 1º O Comitê Executivo será presidido pelo Secretário do Planejamento e Gestão.

§ 2º O responsável pela Coordenadoria de Desenvolvimento Institucional e Planejamento tem o cargo de secretário do Comitê Executivo.

§ 3º Os coordenadores, em suas ausências ou impedimentos legais, serão substituídos por servidores por eles designados, mediante prévia comunicação à Secretaria do Comitê Executivo.

§ 4º A participação como membro do Comitê Executivo não fará jus a qualquer tipo de remuneração.

Art. 105. O Comitê Executivo reunir-se-á, ordinariamente, por convocação do Presidente e, de forma extraordinária, quando necessário. § 1º As convocações e as pautas das reuniões, previamente aprovadas pelo Presidente, serão providenciadas e encaminhadas aos membros pelo Secretário do Comitê Executivo, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas antes de cada reunião.

§ 2º A critério do Presidente, ou da maioria dos membros presentes às reuniões, poderão ser propostas matérias relevantes e urgentes, não expressamente consignadas na pauta da reunião, cabendo ao proponente relatá-las após a apreciação do último item da pauta.

§ 3º As atas das reuniões serão providenciadas pelo Secretário do Comitê Executivo e disponibilizadas na intranet, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas após a realização da reunião.

§ 4º Poderão participar das reuniões do Comitê Executivo, a convite, consultores e servidores de outros órgãos e entidades do Estado ou de unidades organizacionais da Seplag, quando necessário, para discussão de temas específicos.

Art. 106. Ao Presidente do Comitê Executivo compete:

- I - coordenar, orientar e supervisionar as atividades do Comitê, bem como expedir convites especiais;
- II - convocar, abrir, presidir, suspender, prorrogar e encerrar as reuniões ordinárias e extraordinárias e resolver questões de ordem;
- III - promover o cumprimento das proposições do Comitê.

Art. 107. Aos membros do Comitê Executivo compete:

- I - comparecer às reuniões ordinárias e extraordinárias do Comitê;
- II - propor ao Secretário do Comitê a inclusão de matérias na pauta das reuniões;
- III - analisar, discutir e propor melhorias relativas às matérias apresentadas nas reuniões;
- IV - propor ao Secretário do Comitê, com a necessária antecedência, a participação nas reuniões de convidados que possam prestar esclarecimentos e subsídios sobre as matérias constantes da pauta;
- V - solicitar ao Secretário do Comitê informações e documentos necessários ao desempenho de suas atividades junto ao Comitê Executivo;
- VI - comunicar ao Secretário do Comitê, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, a impossibilidade de seu comparecimento à reunião.

Art. 108. Ao Secretário do Comitê Executivo compete:

- I - providenciar a composição das pautas das reuniões, a partir das propostas de matérias encaminhadas pelos membros do Comitê e submetê-las a aprovação prévia do Presidente;
- II - tomar as providências necessárias ao agendamento e organização das

reuniões, secretariando-as e elaborando as respectivas atas;

III - Disponibilizar as atas das reuniões do Comitê, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas após a realização das mesmas;

IV - monitorar o cumprimento das deliberações do Comitê Executivo;

V - monitorar o recebimento das atas das reuniões dos Comitês Coordenativos, disponibilizando-as na intranet.

**SEÇÃO II**

**DO COMITÊ COORDENATIVO**

Art. 109. Os Comitês Coordenativos da Seplag, em número de 19(dezenove), um em cada Coordenadoria/Assessoria, são compostos pelos seguintes membros titulares:

- I - Coordenador da área;
- II - Orientadores de Células;
- III - Articuladores;

IV - Outros servidores, a critério do Coordenador da área.

§ 1º O Comitê Coordenativo será presidido pelo Coordenador da área.

§ 2º A Secretaria do Comitê Coordenativo será exercida por um Orientador de Célula indicado pelo Presidente.

§ 3º Os Orientadores de Células, em suas ausências ou impedimentos legais, serão substituídos por servidores por eles designados, mediante prévia comunicação à Secretaria do Comitê Coordenativo.

§ 4º A participação como membro do Comitê Coordenativo não fará jus a qualquer tipo de remuneração.

Art. 110. O Comitê Coordenativo reunir-se-á, ordinariamente, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a reunião do Comitê Executivo.

§ 1º As convocações e as pautas das reuniões, previamente aprovadas pelo Presidente, serão providenciadas e encaminhadas aos membros pelo Secretário do Comitê Coordenativo, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas antes de cada reunião.

§ 2º Na pauta das reuniões do Comitê Coordenativo constará, obrigatoriamente, o repasse das informações do Comitê Executivo.

§ 3º A critério do Presidente ou da maioria dos membros presentes às reuniões poderão ser propostas matérias relevantes e urgentes, não expressamente consignadas na pauta da reunião, cabendo ao proponente relatá-las após a apreciação do último item da pauta.

§ 4º As atas das reuniões serão providenciadas pelo Secretário do Comitê Coordenativo e encaminhadas à Secretaria do Comitê Executivo, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas após a realização da reunião.

§ 5º As atas das reuniões do Comitê Coordenativo serão disponibilizadas na intranet pela Secretaria do Comitê Executivo.

§ 6º Poderão participar das reuniões do Comitê Coordenativo, a convite, consultores e servidores de outros órgãos e entidades do Estado ou de unidades organizacionais da Seplag, quando necessário, para discussão de temas específicos.

Art. 111. Ao Presidente do Comitê Coordenativo compete:

- I - coordenar, orientar e supervisionar as atividades do Comitê, bem como expedir convites especiais;
- II - convocar, abrir, presidir, suspender, prorrogar e encerrar as reuniões ordinárias e extraordinárias e resolver questões de ordem;
- III - promover o cumprimento das proposições do Comitê;
- IV - emitir parecer sobre a exequibilidade das metas institucionais relacionadas as suas respectivas áreas, visando o processo de Avaliação de Desempenho dos servidores da Seplag.

Art. 112. Aos membros do Comitê Coordenativo compete:

- I - comparecer às reuniões ordinárias e extraordinárias do Comitê;
- II - propor ao Secretário do Comitê a inclusão de matérias na pauta das reuniões;
- III - analisar, discutir e propor melhorias relativas às matérias apresentadas nas reuniões;
- IV - desenvolver ações de sua competência, necessárias ao cumprimento das deliberações do Comitê Coordenativo;
- V - propor ao Secretário do Comitê, com a necessária antecedência, a participação nas reuniões de convidados que possam prestar esclarecimentos e subsídios sobre as matérias constantes da pauta;
- VI - solicitar ao Secretário do Comitê, informações e documentos necessários ao desempenho de suas atividades junto ao Comitê Coordenativo;
- VII - comunicar ao Secretário do Comitê, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, a impossibilidade de seu comparecimento à reunião.

Art. 113. Ao Secretário do Comitê Coordenativo compete:

- I - providenciar a composição das pautas das reuniões, a partir das propostas de matérias encaminhadas pelos membros do Comitê e submetê-las a aprovação prévia do Presidente;
- II - tomar as providências necessárias ao agendamento e organização das reuniões, secretariando-as e elaborando as respectivas atas;
- III - disponibilizar as atas das reuniões do Comitê, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas após a realização das mesmas;
- IV - monitorar o cumprimento das deliberações do Comitê Coordenativo.

**TÍTULO VIII**

**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 114. Serão automaticamente substituídos por motivos de férias, viagens, outros afastamentos ou impedimentos eventuais:

- I - o Secretário Executivo de Planejamento e Orçamento, sucessivamente, pelo Secretário Executivo de Gestão e pelo Secretário Executivo de Planejamento e Gestão Interna;
- II - o Secretário Executivo de Gestão, sucessivamente, pelo Secretário Executivo de Planejamento e Orçamento e pelo Secretário Executivo de Planejamento e Gestão Interna;
- III - o Secretário Executivo de Planejamento e Gestão Interna, sucessivamente, pelo Secretário Executivo de Gestão e pelo Secretário Executivo de



Planejamento e Orçamento.

Art. 115. Serão substituídos por motivos de férias, viagens, outros afastamentos ou impedimentos eventuais, mediante ato do Secretário do Planejamento e Gestão:

I - os Coordenadores por outro Coordenador cujo nome será sugerido pelo titular do cargo;

II - o Presidente de Comissão por um dos membros componentes da Comissão;

III - os demais ocupantes de cargos comissionados serão substituídos por servidores das mesmas áreas, sugeridos pelos titulares dos respectivos cargos, respeitado o princípio hierárquico.

Art. 116. Compete a todas as áreas orgânicas da Seplag analisar e emitir parecer técnico em assuntos relacionados à sua área de atuação, sem prejuízo de eventual atuação das áreas de assessoramento.

Art. 117. Todas as unidades orgânicas da Seplag deverão manter atualizada a legislação correlata à sua área de atuação.

## GOVERNADORIA

### CASA CIVIL

O SECRETÁRIO DE ESTADO CHEFE DA CASA CIVIL, RESPONDENDO, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE AUTORIZAR **FABRÍZIO GOMES SANTOS** que exerce as funções do cargo de provimento em comissão de Secretário Executivo do Tesouro Estadual e Metas Fiscais SS2, desta secretaria, a **viajar** à cidade de Brasília - DF, no período de 10 a 11 setembro do corrente ano, a fim de participar da 61ª Reunião Ordinária do Grupo de Gestores das Finanças Estaduais - GEFIN, concedendo-lhe 01(uma) diária e meia no valor unitário de R\$ 236,56 (duzentos e trinta e seis reais e cinquenta e seis centavos), acrescidos de 60%, no valor total de R\$ 567,74 (quinhentos e sessenta e sete reais e setenta e quatro centavos) mais 01 (uma) ajuda de custo no valor unitário de R\$ 236,56 (duzentos e trinta e seis reais e cinquenta e seis centavos), totalizando R\$ 804,30 (oitocentos e quatro reais e trinta centavos), e passagem aérea para o trecho, FORTALEZA/BRASÍLIA/FORTALEZA no valor de R\$ 695,93 (seiscentos e noventa e cinco reais e noventa e três centavos) perfazendo um total de R\$ 1.500,23 (um mil, quinhentos reais e vinte e três centavos), de acordo com o artigo 3º; alínea B, § 1º e 3º do art. 4º; art. 5º e seu § 1º; arts. 6º, 8º e 10; classe II, do anexo I do Decreto nº 30.719, de 25 de outubro de 2011, alterado pelos Decretos nº 32.969 de 14 de fevereiro de 2019, nº 33.023, de 22 de março de 2019 e nº 33.139, de 03 de julho de 2019, devendo a despesa correr à conta da dotação orçamentária da SECRETARIA DA FAZENDA. PALÁCIO DA ABOLIÇÃO DO GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, 02 de setembro de 2019.

Carmen Sílvia de Castro Cavalcante  
SECRETÁRIA CHEFE DA CASA CIVIL, RESPONDENDO

\*\*\* \*\*

O SECRETÁRIO DE ESTADO CHEFE DA CASA CIVIL, RESPONDENDO, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE AUTORIZAR **FERNANDA MARA DE OLIVEIRA MACEDO CARNEIRO PACOBAHYBA**, que exerce as funções do cargo de provimento em comissão de Secretária da Fazenda, a **viajar** à cidade de Brasília - DF, no período de 11 a 12 de setembro do corrente ano, a fim de participar da 61ª Reunião Ordinária do Grupo de Gestores das Finanças Estaduais - GEFIN e Reunião no Congresso Nacional sobre Reforma Tributária, concedendo-lhe 01 (uma) diária e meia no valor unitário de R\$ 350,48 (trezentos e cinquenta reais e quarenta e oito centavos), acrescidos de 60%, no valor total de R\$ 841,15 (oitocentos e quarenta e um reais e quinze centavos), mais 01 (uma) ajuda de custo no valor unitário de R\$ 350,48 (trezentos e cinquenta reais e quarenta e oito centavos), totalizando R\$ 1.191,63 (um mil, cento e noventa e um reais e sessenta e três centavos) e passagem aérea para o trecho, FORTALEZA/BRASÍLIA/FORTALEZA no valor de R\$ 1.693,09 (um mil, seiscentos e noventa e três reais e nove centavos) perfazendo um total de R\$ 2.884,72 (dois mil, oitocentos e oitenta e quatro reais e setenta e dois centavos), de acordo com o artigo 3º; alínea B, § 1º e 3º do art. 4º; art. 5º e seu § 1º; arts. 6º, 8º e 10; classe I, do anexo I do Decreto nº 30.719, de 25 de outubro de 2011, devendo a despesa correr à conta da dotação orçamentária da SECRETARIA DA FAZENDA. PALÁCIO DA ABOLIÇÃO DO GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, 02 de setembro de 2019.

Carmen Sílvia de Castro Cavalcante  
SECRETÁRIA CHEFE DA CASA CIVIL, RESPONDENDO

\*\*\* \*\*

O SECRETÁRIO DE ESTADO CHEFE DA CASA CIVIL, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE AUTORIZAR **FERNANDA MARA DE OLIVEIRA MACEDO CARNEIRO PACOBAHYBA**, que exerce as funções do cargo de provimento em comissão de Secretária da Fazenda, a **viajar** à cidade de Brasília - DF no período de 31 de julho a 01 de agosto do corrente ano, a fim de participar da 14ª Reunião do Comitê dos Secretários de Fazenda dos Estados e do Distrito Federal - COMSEFAZ e Reunião no Ministério da Integração Nacional - MI, concedendo-lhe 01(uma) diária e meia no valor unitário de R\$ 350,48 (trezentos e cinquenta reais e quarenta e oito centavos), acrescidos de 60%, no valor total de R\$ 841,15 (oitocentos e quarenta e um reais e quinze centavos) mais 01 (uma) ajuda de custo no valor unitário de R\$ 350,48 (trezentos e cinquenta reais e quarenta e oito centavos), totalizando R\$ 1.191,63 (um mil, cento e noventa e um reais e sessenta e três centavos) e passagem aérea para o trecho, FORTALEZA/BRASÍLIA/FORTALEZA no valor de R\$ 2.080,77 (dois mil, oitenta reais

e setenta e sete centavos) perfazendo um total de R\$ 3.272,40 (três mil, duzentos e setenta e dois reais e quarenta centavos), de acordo com o artigo 3º; alínea B, § 1º e 3º do art. 4º; art. 5º e seu § 1º; arts. 6º, 8º e 10; classe I, do anexo I do Decreto nº 30.719, de 25 de outubro de 2011, devendo a despesa correr à conta da dotação orçamentária da SECRETARIA DA FAZENDA. PALÁCIO DA ABOLIÇÃO DO GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, 24 de julho de 2019.

José Elcio Batista  
SECRETÁRIO CHEFE DA CASA CIVIL

\*\*\* \*\*

**PORTARIA CM Nº570/2019 A SECRETARIA EXECUTIVA DE COMUNICAÇÃO, PUBLICIDADE E EVENTOS**, no emprego da competência que lhe foi outorgada pelo Secretário de Estado Chefe da Casa Civil, através da Portaria nº 447/2019, de 08 de julho de 2019, publicada em DOE nº 127, de 09 de julho de 2019 e, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE AUTORIZAR o militar **MARCIUS REGES PINHEIRO RODRIGUES**, ocupante do posto de Tenente Coronel PM, matrícula nº 800.083-3-3, deste órgão, a **viajar** a cidade de BRASÍLIA-DF, no período de 03 a 06 de setembro de 2019, a fim de realizar serviço de Ajudância de Ordens da Vice Governadora do Estado, naquela urbe, concedendo-lhe o direito a percepção de 03 (três) e 1/2 (meia) diárias, no valor unitário de R\$ 350,48 (trezentos e cinquenta reais e quarenta e oito centavos), acrescidos de 60% (sessenta por cento), no valor de R\$ 1.962,68 (um mil novecentos e sessenta e dois reais e sessenta e oito centavos), mais 01 (uma) ajuda de custo no valor de R\$ 350,48 (trezentos e cinquenta reais e quarenta e oito centavos), percebendo o valor de R\$ 2.313,16 (dois mil trezentos e treze reais e dezesseis centavos), e passagem aérea para o trecho FORTALEZA-CE/BRASÍLIA-DF/FORTALEZA-CE no valor de R\$ 2.084,93 (dois mil oitenta e quatro reais e noventa e três centavos), totalizando um valor de R\$ 4.398,09 (quatro mil trezentos e noventa e oito reais e nove centavos), de acordo com o artigo 3º; alínea "b" do § 1º do art. 4º; art. 5º e seu § 1º; art. 10, 11, classe I do anexo I do Decreto nº 30.719, de 25 de outubro de 2011, devendo a despesa correr à conta da dotação orçamentária da Casa Civil. CASA CIVIL, em Fortaleza, 30 de agosto de 2019.

Carmen Sílvia de Castro Cavalcante  
SECRETÁRIA EXECUTIVA DE COMUNICAÇÃO, PUBLICIDADE E EVENTOS DA CASA CIVIL

\*\*\* \*\*

### EXTRATO DE TERMO DE FOMENTO Nº41/2019

CONVENIENTES: O ESTADO DO CEARÁ, através da CASA CIVIL, de um lado, como Concedente, inscrita no CNPJ sob o nº 09.469.891/0001-02, com sede no Palácio da Abolição, na Av. Barão de Studart, nº 505 - Meireles, Fortaleza - CE, CEP: 60.120-013, e do outro lado, como Conveniente, o(a) **FEDERAÇÃO DE TRIATLHON DO ESTADO DO CEARÁ - FETRIECE**, inscrita no CNPJ sob o nº 00.869.949/0001-22, com sede na Rua Rodrigues Júnior, nº 89, Bairro Centro, Fortaleza-CE, CEP: 60.060-000. OBJETO: O presente termo de fomento tem por objetivo geral o **estabelecimento de apoio financeiro** para o cumprimento do projeto "Campeonato Cearense de Cross Triathlon - 1ª Edição" o evento será realizado no dia 14 de setembro de 2019 no distrito do Boqueirão/Caucaia-CE, com perspectiva da participação de 150 participantes de todos os municípios do Estado do Ceará, com idade superior a 16 anos, de ambos sexos, incluindo os portadores de alguma deficiência, cuja idéia central é o congraçamento, a expansão e a mobilização dos Atletas e inclusão social/esportiva. A idéia central do projeto é o congraçamento, a expansão e a mobilização dos Triatletas Brasileiros, através da Competição Campeonato Cearense de Cross Triathlon - 1ª Edição, buscando o interesse em apresentar as belezas naturais que o Ceará tem para oferecer aos triatletas locais e de outros estados do território brasileiro. O projeto trará benefícios econômicos para hotéis e pousadas da região, barracas de praias, restaurantes e trabalhadores locais. Tudo em conformidade com o Plano de Trabalho que integra o termo celebrado, independente de transcrição. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Com fundamento na Lei Federal nº 13.019/2014, a Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente, a Lei Complementar nº 119/2012 alterada pela Lei Complementar nº 178/2018, Decreto Estadual nº 32.810/2018, o Processo Administrativo nº 02854826/2019 e no Chamamento Público nº 001/2019. FORO: Cidade de Fortaleza, Estado do Ceará. VIGÊNCIA: A vigência deste termo de fomento será de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua assinatura, podendo o mesmo ser prorrogado por conveniência técnica ou administrativa, mediante a celebração de Termo Aditivo. VALOR: Para a execução das ações previstas neste termo de fomento dá-se o Valor Global de 29.921,00 (vinte e nove mil, novecentos e vinte e um reais), o qual será creditado, pelo concedente, na agência nº 4549-7, operação nº 003 e conta nº 797-9 da Caixa Econômica Federal, em parcela única, com cronograma de desembolso previsto no Plano de Trabalho. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 30100003.04.122.081.19024.03.35041.10000.0. DATA DA ASSINATURA: Fortaleza (CE), 11 de setembro de 2019 SIGNATÁRIOS: Sr. Francisco José Moura Cavalcante, Secretário Executivo de Planejamento e Gestão Interna e a Sra. Maria de Fátima Ferreira Figueiredo, Presidente da Federação de Triathlon do Estado do Ceará - FETRIECE, Presidente.

Sabrina Gondim Lima  
COORDENADORIA DE APOIO ÀS POLÍTICAS PÚBLICAS - COPOL

\*\*\* \*\*

### CORRIGENDA

No Diário Oficial nº 165, SÉRIE 3 ANO XI, que publicou o EXTRATO DE ADITIVO AO CONTRATO Nº 048/2018. **Onde se lê:** VALOR GLOBAL: R\$ 10.560,00 (dez mil, quinhentos e sessenta reais) **Leia-se:** VALOR GLOBAL: R\$ 11.527,92 (onze mil, quinhentos e vinte e sete reais e noventa e dois centavos) Fortaleza - CE, 10 de setembro de 2019.

Victor Diego Soares de Almeida  
COORDENADOR DA ASSESSORIA JURÍDICA DA CASA CIVIL



## PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

**PORTARIA Nº156/2019** - O PROCURADOR GERAL DO ESTADO, no uso de suas atribuições legais **RESOLVE ELOGIAR** a servidora **ANGELA MARIA MONTENEGRO SILVA**, matrícula nº 008350-3-X, pelos relevantes serviços prestados a este órgão, trabalhando com eficiência e dedicação, revelando elevado grau de conhecimento na função de Defensora das Comissões Processantes, suprimindo a carência deixada pelo falecimento da Defensora Regina Helena Souto de Oliveira durante um período de 3 anos, e acendrado espírito público. PROCURADORIA GERAL DO ESTADO, em Fortaleza, 19 de agosto de 2019.

Juvêncio Vasconcelos Viana  
PROCURADOR GERAL DO ESTADO  
Registre-se e publique-se.

\*\*\* \*\*

**AVISO DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº20190003**  
**IG Nº1017817000**

A SECRETARIA DA CASA CIVIL torna público o Pregão Eletrônico Nº 20190003 de interesse da Secretaria da Proteção Social, Justiça, Cidadania, Mulheres e Direitos Humanos – SPS, cujo OBJETO é: **Serviço de alimentação (tipo lanches e almoço padrão self service)**, nestes compreendidos gêneros alimentícios prontos, industrializados, in natura e bebidas, destinados à realização das reuniões da Comissão Intergestora Bipartite – CIB e do Conselho Estadual de Assistência Social – CEAS conforme especificações contidas no Edital e seus Anexos. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS VIRTUAIS: No endereço [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), através do Nº 9722019, até o dia 27/09/2019, às 9h (Horário de Brasília-DF). OBTENÇÃO DO EDITAL: No endereço eletrônico acima ou no site [www.seplag.ce.gov.br](http://www.seplag.ce.gov.br) PROCURADORIA GERAL DO ESTADO, em Fortaleza, 02 de setembro de 2019.

Aurélia Figueiredo Gurgel  
PREGOEIRA

\*\*\* \*\*

**AVISO DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº20190003**

A SECRETARIA DA CASA CIVIL torna público o Pregão Eletrônico Nº 20190003 de interesse da Companhia Administradora da Zona de Processamento de Exportação do Ceará – ZPE CEARÁ, cujo OBJETO é: **Serviço de Desinsetização e Desratização de toda área da Companhia Administradora da Zona de Processamento de Exportação do Ceará**, abrangendo desde um monitoramento de rotina até completa eliminação dos vetores existentes, conforme especificações contidas no Edital e seus Anexos. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS VIRTUAIS: No endereço [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), através do Nº 10222019, até o dia 30/09/2019, às 8h30min (Horário de Brasília-DF). OBTENÇÃO DO EDITAL: No endereço eletrônico acima ou no site [www.seplag.ce.gov.br](http://www.seplag.ce.gov.br) PROCURADORIA GERAL DO ESTADO, em Fortaleza, 06 de setembro de 2019.

Raimundo Vieira Coutinho  
PREGOEIRO

\*\*\* \*\*

**AVISO DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº20190006**

A SECRETARIA DA CASA CIVIL torna público o Pregão Eletrônico Nº 20190006 de interesse da Companhia Cearense de Transportes Metropolitanos – METROFOR, cujo OBJETO é: **Aquisição, com montagem e instalação, de Sistema de Energia Solar Fotovoltaica – SESFV** para as Estações Juscelino Kubitschek e Padre Cícero da Linha Sul do Metrô de Fortaleza pertencente à Companhia Cearense de Transportes Metropolitanos – METROFOR, conforme especificações contidas no Edital e seus Anexos. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS VIRTUAIS: No endereço [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), através do Nº 7992019, até o dia 27/09/2019, às 8h30min (Horário de Brasília-DF). OBTENÇÃO DO EDITAL: No endereço eletrônico acima ou no site [www.seplag.ce.gov.br](http://www.seplag.ce.gov.br) PROCURADORIA GERAL DO ESTADO, em Fortaleza, 03 de setembro de 2019.

Vinicius Vineimar Rodrigues Ferreira  
PREGOEIRO

\*\*\* \*\*

**AVISO DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº20190007**  
**IG Nº1011206000**

A SECRETARIA DA CASA CIVIL torna público a REMARCAÇÃO do Pregão Eletrônico nº 20190007, de interesse da Secretaria da Segurança Pública e Defesa Social – SSPDS, cujo OBJETO é: **Aquisição de viaturas diversas (veículos e motocicletas)**, objetivando a modernização da Polícia Civil do Estado do Ceará, MOTIVO: Impugnação não acatada. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS VIRTUAIS: No endereço [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), através do Nº 5692019, até o dia 26/09/2019, às 8h30min (Horário de Brasília-DF). OBTENÇÃO DO EDITAL: No endereço eletrônico acima ou no site [www.seplag.ce.gov.br](http://www.seplag.ce.gov.br) PROCURADORIA GERAL DO ESTADO, em Fortaleza, 02 de setembro de 2019.

José Edson Bezerra  
PREGOEIRO

\*\*\* \*\*

**AVISO DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº20190007**  
**IG Nº1005826000**

A SECRETARIA DA CASA CIVIL torna público a REMARCAÇÃO do Pregão Eletrônico nº 20190007, de interesse da Secretaria da Fazenda – SEFAZ, cujo OBJETO é: **Serviço de recolhimento de lâmpadas fluorescentes**, incluindo descontaminação de Lâmpadas e emissão de certificação, pertencentes a Secretaria da Fazenda – SEFAZ. MOTIVO: Impugnação não acatada. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS VIRTUAIS: No endereço [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), através do Nº 4752019, até o dia 27/09/2019, às 8h30min (Horário de Brasília-DF). OBTENÇÃO DO EDITAL: No endereço eletrônico acima ou no site [www.seplag.ce.gov.br](http://www.seplag.ce.gov.br) PROCURADORIA GERAL DO ESTADO, em Fortaleza, 03 de setembro de 2019.

Alexandre Fontenele Bizerril  
PREGOEIRO

\*\*\* \*\*

**AVISO DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº20190013**  
**IG Nº 1023441000**

A SECRETARIA DA CASA CIVIL torna público o Pregão Eletrônico Nº 20190013 de interesse da Secretaria do Meio Ambiente – SEMA, cujo OBJETO é: **Serviço de planejamento, produção, Organização e realização de Eventos de Educação Ambiental** em Unidade de Conservação Estadual: Projeto Viva o Parque – Parque Estadual Botânico do Ceará, conforme especificações contidas no Edital e seus Anexos. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS VIRTUAIS: No endereço [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), através do Nº 10052019, até o dia 03/10/2019, às 16h (Horário de Brasília-DF). OBTENÇÃO DO EDITAL: No endereço eletrônico acima ou no site [www.seplag.ce.gov.br](http://www.seplag.ce.gov.br) PROCURADORIA GERAL DO ESTADO, em Fortaleza, 09 de setembro de 2019.

Janes Valter Nobre Rabelo  
PREGOEIRO

\*\*\* \*\*

**AVISO DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº20190014**  
**IG Nº1020875000**

A SECRETARIA DA CASA CIVIL torna público o Pregão Eletrônico Nº 20190014 de interesse da Superintendência de Obras Hidráulicas – SOHIDRA, cujo OBJETO é: **Aquisição de martelos pneumáticos**, conforme especificações contidas no Edital e seus Anexos. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS VIRTUAIS: No endereço [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), através do Nº 8712019, até o dia 27/09/2019, às 8h30min (Horário de Brasília-DF). OBTENÇÃO DO EDITAL: No endereço eletrônico acima ou no site [www.seplag.ce.gov.br](http://www.seplag.ce.gov.br) PROCURADORIA GERAL DO ESTADO, em Fortaleza, 02 de setembro de 2019.

José Edson Bezerra  
PREGOEIRO

\*\*\* \*\*

**AVISO DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº20190014**  
**IG Nº 1023380000**

A SECRETARIA DA CASA CIVIL torna público o Pregão Eletrônico Nº 20190014 de interesse da Secretaria do Meio Ambiente – SEMA, cujo OBJETO é: **Serviço de planejamento, produção, Organização e realização de Eventos de Educação Ambiental** em Unidade de Conservação Estadual no Parque Estadual do Cocó, conforme especificações contidas no Edital e seus Anexos. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS VIRTUAIS: No endereço [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), através do Nº 10112019, até o dia 03/10/2019, às 8h30min (Horário de Brasília-DF). OBTENÇÃO DO EDITAL: No endereço eletrônico acima ou no site [www.seplag.ce.gov.br](http://www.seplag.ce.gov.br) PROCURADORIA GERAL DO ESTADO, em Fortaleza, 05 de setembro de 2019.

Janes Valter Nobre Rabelo  
PREGOEIRO

\*\*\* \*\*

**AVISO DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº20190015**  
**IG Nº1015733000**

A SECRETARIA DA CASA CIVIL torna público o Pregão Eletrônico Nº 20190015 de interesse da Secretaria da Fazenda – SEFAZ, cujo OBJETO é: **Aquisição de material hidrossanitário**, conforme especificações contidas no Edital e seus Anexos. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS VIRTUAIS: No endereço [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), através do Nº 8492019, até o dia 27/09/2019, às 9h (Horário de Brasília-DF). OBTENÇÃO DO EDITAL: No endereço eletrônico acima ou no site [www.seplag.ce.gov.br](http://www.seplag.ce.gov.br) PROCURADORIA GERAL DO ESTADO, em Fortaleza, 03 de setembro de 2019.

Valda Farias Magalhães  
PREGOEIRA

\*\*\* \*\*



**AVISO DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº20190017**  
**IG Nº1016340000**

A SECRETARIA DA CASA CIVIL torna público o Pregão Eletrônico Nº 20190017 de interesse da Secretaria da Fazenda do Estado do Ceará – SEFAZ, cujo OBJETO é: **Aquisição, instalação e garantia de equipamentos de climatização**, conforme especificações contidas no Edital e seus Anexos. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS VIRTUAIS: No endereço www.comprasnet.gov.br, através do Nº 8292019, até o dia 26/09/2019, às 8h30min (Horário de Brasília–DF). OBTENÇÃO DO EDITAL: No endereço eletrônico acima ou no site www.seplag.ce.gov.br PROCURADORIA GERAL DO ESTADO, em Fortaleza, 30 de agosto de 2019

Janes Valter Nobre Rabelo  
PREGOEIRO

\*\*\* \*\*

**AVISO DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº20190020**  
**IG Nº1024815000**

A SECRETARIA DA CASA CIVIL torna público o Pregão Eletrônico Nº 20190020 de interesse da Polícia Civil do Ceará – PCCE, cujo OBJETO é **Serviço de confecção de placas de identificação para fachadas de delegacias da Polícia Civil do Estado do Ceará**, conforme especificações contidas no Edital e seus Anexos. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS VIRTUAIS: No endereço www.comprasnet.gov.br, através do Nº 9952019, até o dia 26/09/2019, às 9h (Horário de Brasília–DF). OBTENÇÃO DO EDITAL: No endereço eletrônico acima ou no site www.seplag.ce.gov.br Procuradoria Geral do Estado, em Fortaleza, 02 de setembro de 2019.

Isabel Maria Silva Braga  
PREGOEIRA

\*\*\* \*\*

**AVISO DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº20190020**

A Secretaria da Casa Civil torna público o Pregão Eletrônico Nº 20190020 de interesse da Polícia Militar do Ceará – PMCE, cujo OBJETO é: **Registro de Preço para futuras e eventuais aquisições de alimentação para cães e equinos** pertencentes à Polícia Militar do Ceará, conforme especificações contidas no Edital e seus Anexos. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS VIRTUAIS: No endereço www.comprasnet.gov.br, através do Nº 6232019, até o dia 30/09/2019, às 8h30min (Horário de Brasília–DF). OBTENÇÃO DO EDITAL: No endereço eletrônico acima ou no site www.seplag.ce.gov.br PROCURADORIA GERAL DO ESTADO, em Fortaleza, 09 de setembro de 2019.

Murilo Lobo de Queiroz  
PREGOEIRO

\*\*\* \*\*

**AVISO DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº20190022**  
**IG Nº1018954000**

A SECRETARIA DA CASA CIVIL torna público a REMARCAÇÃO do Pregão Eletrônico nº 20190022, de interesse da Secretaria da Fazenda – SEFAZ, cujo OBJETO é: **Serviço de intermediação e administração eletrônica** de despesas de gerenciamento para transporte de pessoas a serviço da Secretaria da Fazenda do Estado do Ceará, bem como pequenas cargas, encomendas e malotes, no âmbito do Município e Região Metropolitana de Fortaleza–CE, mediante uso de software e/ou plataforma web, pelo período de 12 (doze) meses. MOTIVO: Alterações no Edital. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS VIRTUAIS: No endereço www.comprasnet.gov.br, através do Nº 7672019, até o dia 30/09/2019, às 8h30min (Horário de Brasília–DF). OBTENÇÃO DO EDITAL: No endereço eletrônico acima ou no site www.seplag.ce.gov.br PROCURADORIA GERAL DO ESTADO, em Fortaleza, 09 de setembro de 2019.

Alexandre Fontenele Bizerril  
PREGOEIRO

\*\*\* \*\*

**AVISO DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº20190026**

A SECRETARIA DA CASA CIVIL torna público o Pregão Eletrônico Nº 20190026 de interesse da Secretaria do Planejamento e Gestão – SEPLAG, cujo OBJETO é: **Registro de Preço para futuras e eventuais aquisições de Material de Consumo** – Água Mineral, conforme especificações contidas no Edital e seus Anexos. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS VIRTUAIS: No endereço www.comprasnet.gov.br, através do Nº 9472019, até o dia 27/09/2019, às 9h30min (Horário de Brasília–DF). OBTENÇÃO DO EDITAL: No endereço eletrônico acima ou no site www.seplag.ce.gov.br PROCURADORIA GERAL DO ESTADO, em Fortaleza, 02 de setembro de 2019.

Janes Valter Nobre Rabelo  
PREGOEIRO

\*\*\* \*\*

**AVISO DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº20190097**

A SECRETARIA DA CASA CIVIL torna público o Pregão Eletrônico Nº 20190097 de interesse da Companhia de Água e Esgoto do Ceará – CAGECE, cujo OBJETO é: **Registro de Preço para futuras e eventuais aquisições de Pré-Moldados**, conforme especificações contidas no Edital e seus Anexos. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS VIRTUAIS: No endereço www.

comprasnet.gov.br, através do Nº 8242019, até o dia 27/09/2019, às 8h30min (Horário de Brasília–DF). OBTENÇÃO DO EDITAL: No endereço eletrônico acima ou no site www.seplag.ce.gov.br PROCURADORIA GERAL DO ESTADO, em Fortaleza, 03 de setembro de 2019

Robinson de Borba e Veloso  
PREGOEIRO

\*\*\* \*\*

**AVISO DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº20190229**

A SECRETARIA DA CASA CIVIL torna público a REMARCAÇÃO do Pregão Eletrônico nº 20190229, de interesse da Secretaria da Saúde – SESA, cujo OBJETO é: **Registro de Preço para futuras e eventuais aquisições de Material Médico Hospitalar**. MOTIVO: Alterações no Edital. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS VIRTUAIS: No endereço www.comprasnet.gov.br, através do Nº 2292019, até o dia 27/09/2019, às 9h30min (Horário de Brasília–DF). OBTENÇÃO DO EDITAL: No endereço eletrônico acima ou no site www.seplag.ce.gov.br PROCURADORIA GERAL DO ESTADO, em Fortaleza, 03 de setembro de 2019.

Alexandre Fontenele Bizerril  
PREGOEIRO

\*\*\* \*\*

**AVISO DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº20190685**

A SECRETARIA DA CASA CIVIL torna público a REMARCAÇÃO do Pregão Eletrônico nº 20190685, de interesse da Secretaria da Saúde – SESA, cujo OBJETO é: **Registro de Preço para futuros e eventuais contratações de serviços Especializado em horas/ano**, na Área de Médico Especialista nas áreas: Médico do Trabalho, Patologista, Pneumologista, Radiologista, Clínica Geral, Infectologista, Hematologista, Oftalmologista, Reumatologista, Nefrologista, Oncologista, Proctologista, Gastroenterologista, Cardiologia, Geriatria, Endoscopista. MOTIVO: Alterações no Edital. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS VIRTUAIS: No endereço www.comprasnet.gov.br, através do Nº 10402019, até o dia 27/09/2019, às 14h30min (Horário de Brasília–DF). OBTENÇÃO DO EDITAL: No endereço eletrônico acima ou no site www.seplag.ce.gov.br PROCURADORIA GERAL DO ESTADO, em Fortaleza, 03 de setembro de 2019.

José Edson Bezerra  
PREGOEIRO

\*\*\* \*\*

**AVISO DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº20190840**  
**IG Nº1017168000**

A SECRETARIA DA CASA CIVIL torna público o Pregão Eletrônico Nº 20190840 de interesse da Secretaria da Saúde – SESA, cujo OBJETO é: **Serviços de Manutenção Corretiva** por demanda, para 490 (quatrocentos e noventa), Materiais Permanentes: Cadeiras, Poltronas, Longarinas e sofás, pertencentes ao Hospital de Messejana Dr. Carlos Alberto Studart Gomes, para o período de 12 (doze) meses, conforme especificações contidas no Edital e seus Anexos. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS VIRTUAIS: No endereço www.comprasnet.gov.br, através do Nº 8402019, até o dia 26/09/2019, às 8h30min (Horário de Brasília–DF). OBTENÇÃO DO EDITAL: No endereço eletrônico acima ou no site www.seplag.ce.gov.br PROCURADORIA GERAL DO ESTADO, em Fortaleza, 02 de setembro de 2019.

Murilo Lobo de Queiroz  
PREGOEIRO

\*\*\* \*\*

**AVISO DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº20190926**

A SECRETARIA DA CASA CIVIL torna público o Pregão Eletrônico Nº 20190926 de interesse da Secretaria da Saúde – SESA, cujo OBJETO é: **Registro de Preço para futuras e eventuais aquisições de Nutrição (Diets)**, conforme especificações contidas no Edital e seus Anexos. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS VIRTUAIS: No endereço www.comprasnet.gov.br, através do Nº 9262019, até o dia 27/09/2019, às 9h (Horário de Brasília–DF). OBTENÇÃO DO EDITAL: No endereço eletrônico acima ou no site www.seplag.ce.gov.br PROCURADORIA GERAL DO ESTADO, em Fortaleza, 02 de setembro de 2019.

Antônio Maria Saraiva Correia  
PREGOEIRO

\*\*\* \*\*

**AVISO DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº20190930**

A SECRETARIA DA CASA CIVIL torna público o Pregão Eletrônico Nº 20190930 de interesse da Secretaria da Saúde – SESA, cujo OBJETO é: **Registro de Preço para futuras e eventuais aquisições de Material Médico Hospitalar (seringa com agulha)**, conforme especificações contidas no Edital e seus Anexos. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS VIRTUAIS: No endereço www.comprasnet.gov.br, através do Nº 9302019, até o dia 27/09/2019, às 8h30min (Horário de Brasília–DF). OBTENÇÃO DO EDITAL: No endereço eletrônico acima ou no site www.seplag.ce.gov.br PROCURADORIA GERAL DO ESTADO, em Fortaleza, 02 de setembro de 2019.

Janes Valter Nobre Rabelo  
PREGOEIRO

\*\*\* \*\*





**AVISO DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº20190951**

A SECRETARIA DA CASA CIVIL torna público o Pregão Eletrônico Nº 20190951 de interesse da Secretaria da Saúde – SESA, cujo OBJETO é: **Registro de Preço para futuras e eventuais aquisições de Medicamentos**, conforme especificações contidas no Edital e seus Anexos. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS VIRTUAIS: No endereço [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), através do Nº 9512019, até o dia 27/09/2019, às 10h (Horário de Brasília-DF). OBTENÇÃO DO EDITAL: No endereço eletrônico acima ou no site [www.seplag.ce.gov.br](http://www.seplag.ce.gov.br) PROCURADORIA GERAL DO ESTADO, em Fortaleza, 03 de setembro de 2019

Aurélia Figueiredo Gurgel  
PREGOEIRA

\*\*\* \*\*

**AVISO DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº20190952  
IG Nº1013693000**

A SECRETARIA DA CASA CIVIL torna público o Pregão Eletrônico Nº 20190952 de interesse da Secretaria da Saúde – SESA, cujo OBJETO é: **Aquisição de gêneros alimentícios (frutas e verduras)**, conforme especificações contidas no Edital e seus Anexos. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS VIRTUAIS: No endereço [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), através do Nº 9522019, até o dia 27/09/2019, às 10h (Horário de Brasília-DF). OBTENÇÃO DO EDITAL: No endereço eletrônico acima ou no site [www.seplag.ce.gov.br](http://www.seplag.ce.gov.br) PROCURADORIA GERAL DO ESTADO, em Fortaleza, 02 de setembro de 2019.

Antônio Maria Saraiva Correia  
PREGOEIRO

\*\*\* \*\*

**AVISO DE LICITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº20190003  
IG Nº1023667000**

A SECRETARIA DA CASA CIVIL torna público o Pregão Presencial nº 20190003, de interesse da Secretaria das Cidades – CIDADES, cujo OBJETO é: **Contratação de empresa na prestação de serviços de mão de obra terceirizada**, cujos empregados sejam regidos pela Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT), para atender as necessidades da(s) áreas de serviços de limpeza, asseio e conservação diária, conforme especificações contidas no Edital e seus Anexos. ENDEREÇO E DATA DA SESSÃO PARA RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES: Av. Dr. José Martins Rodrigues, 150 – Edson Queiroz, no dia 02/10/2019, às 15h (Horário de Brasília-DF). OBTENÇÃO DO EDITAL: No site [www.seplag.ce.gov.br](http://www.seplag.ce.gov.br) PROCURADORIA GERAL DO ESTADO, em Fortaleza, 04 de setembro de 2019.

Marcos Alexandrino Alves Gondim  
PREGOEIRO

\*\*\* \*\*

**AVISO DE RESULTADO FINAL DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº20180031**

A SECRETARIA DA CASA CIVIL, torna público o RESULTADO da Licitação nº 1096/2018 Comprasnet, de interesse da COGERH, cujo OBJETO é **Serviço de Manutenção Operacional com Reposição Total de Peças e Acessórios**, do Cinturão das Águas do Ceará – CAC Trecho 1 (JATI-CARIÚS), situado na Bacia Regional do Salgado, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I – Termo de Referência do edital, tendo sido concluído. As informações poderão ser consultadas nos sites [www.portalcompras.ce.gov.br](http://www.portalcompras.ce.gov.br) e [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br). PROCURADORIA GERAL DO ESTADO, em Fortaleza, 11 de setembro de 2019.

José Edson Bezerra  
PREGOEIRO

\*\*\* \*\*

**AVISO DE RESULTADO FINAL DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº20190014**

A Secretaria da Casa Civil, torna público o RESULTADO da Licitação nº 04822019 no Comprasnet, de interesse da COGERH, cujo OBJETO é **Serviço de mergulho tipo autônomo na categoria MR (mergulho raso)** com conhecimento de mecânica para diagnóstico do estado de conservação, e recuperação no sentido de manter a garantia operacional das estruturas hidromecânicas dos açudes monitorados pela Companhia de Gestão dos Recursos Hídricos – COGERH. de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I – Termo de Referência do edital, tendo sido concluído. As informações poderão ser consultadas nos sites [www.portalcompras.ce.gov.br](http://www.portalcompras.ce.gov.br) e [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br). PROCURADORIA GERAL DO ESTADO, em Fortaleza, 10 de setembro de 2019.

Clara de Assis Falcão Pereira  
PREGOEIRA

\*\*\* \*\*

**AVISO DE RESULTADO FINAL DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº2019 241**

A SECRETARIA DA CASA CIVIL torna público o RESULTADO da Licitação nº 241/2019 Comprasnet, de interesse da SESA, cujo objeto é **aquisição de gêneros alimentícios(frutas e verduras)**. As informações poderão ser consultadas nos sites [www.portalcompras.ce.gov.br](http://www.portalcompras.ce.gov.br) e [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br). PROCURADORIA GERAL DO ESTADO, em Fortaleza, 11 de setembro de 2019

Murilo Lobo de Queiroz  
PREGOEIRO

\*\*\* \*\*

**AVISO DE RESULTADO FINAL DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº20190272**

A SECRETARIA DA CASA CIVIL, torna público o RESULTADO da Licitação nº 02722019 Comprasnet, de interesse da SESA, cujo OBJETO é **Registro de Preços para futuras e eventuais aquisições de Material Médico Hospitalar**, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I – Termo de Referência do edital, tendo sido concluído. As informações poderão ser consultadas nos sites [www.portalcompras.ce.gov.br](http://www.portalcompras.ce.gov.br) e [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br). PROCURADORIA GERAL DO ESTADO, em Fortaleza, 11 de setembro de 2019.

Dalila Márcia Mota Braga Gondim  
PREGOEIRA

\*\*\* \*\*

**AVISO DE RESULTADO FINAL DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº20190338**

A SECRETARIA DA CASA CIVIL, torna público o RESULTADO da Licitação nº 3382019 Comprasnet, de interesse da SESA, cujo OBJETO é **Serviços de Manutenção Preventiva Corretiva e Calibração**, para 02 (dois) SISTEMAS DE ESPIROMETRIA (ESPIRÔMETROS e seus componentes: Notebook, Impressora, etc), Marca WINDX CREATIVE BIOMEDCS, com reposição integral de peças e acessórios, pertencentes ao Hospital de Messejana Dr. Carlos Alberto Studart Gomes, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I - Termo de Referência do edital, tendo sido concluído. As informações poderão ser consultadas nos sites [www.portalcompras.ce.gov.br](http://www.portalcompras.ce.gov.br) e [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br). Procuradoria Geral do Estado, em Fortaleza, 11 de setembro de 2019.

Murilo Lobo de Queiroz  
PREGOEIRO

\*\*\* \*\*

**AVISO DE RESULTADO FINAL DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº20190385**

A SECRETARIA DA CASA CIVIL, torna público o RESULTADO da Licitação nº 03852019 Comprasnet, de interesse da SESA, cujo OBJETO é **Aquisição de material de consumo (ETIQUETAS)**, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I - Termo de Referência do edital, tendo sido concluído. As informações poderão ser consultadas nos sites [www.portalcompras.ce.gov.br](http://www.portalcompras.ce.gov.br) e [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br). PROCURADORIA GERAL DO ESTADO, em Fortaleza, 11 de setembro de 2019.

Dalila Márcia Mota Braga Gondim  
PREGOEIRA

\*\*\* \*\*

**AVISO DE RESULTADO FINAL DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº20190501**

A SECRETARIA DA CASA CIVIL, torna público o RESULTADO da Licitação nº 05012019 no Comprasnet, de interesse da SESA, cujo OBJETO é **Registro de Preço para futuras e eventuais aquisições de Material Médico Hospitalar (Meio de conservação de córnea)**, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I – Termo de Referência do edital, tendo sido concluído. As informações poderão ser consultadas nos sites [www.portalcompras.ce.gov.br](http://www.portalcompras.ce.gov.br) e [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br). PROCURADORIA GERAL DO ESTADO, em Fortaleza, 11 de setembro de 2019.

Dalila Márcia Mota Braga Gondim  
PREGOEIRA

\*\*\* \*\*

**AVISO DE RESULTADO FINAL DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº20190601**

A SECRETARIA DA CASA CIVIL, torna público o RESULTADO da Licitação nº 0601/2019 Comprasnet, de interesse da SESA, cujo OBJETO é **Registro de Preços para futuras e eventuais aquisições de Materiais Médico Hospitalares**, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I – Termo de Referência do edital, tendo sido concluído. As informações poderão ser consultadas nos sites [www.portalcompras.ce.gov.br](http://www.portalcompras.ce.gov.br) e [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br). PROCURADORIA GERAL DO ESTADO, em Fortaleza, 10 de setembro de 2019.

Clara de Assis Falcão Pereira  
PREGOEIRA

\*\*\* \*\*

**AVISO DE RESULTADO FINAL DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº20190651**

A Secretaria da Casa Civil, torna público o RESULTADO da Licitação nº 06512019 Comprasnet, de interesse da SESA, cujo OBJETO é **aquisição de MATERIAL DE LIMPEZA (PAPEL HIGIÊNICO)**, conforme especificações e quantitativos previstos no Anexo I – Termo de Referência do edital, tendo sido concluído. As informações poderão ser consultadas nos sites [www.portalcompras.ce.gov.br](http://www.portalcompras.ce.gov.br) e [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br). PROCURADORIA GERAL DO ESTADO, em Fortaleza, 11 de setembro de 2019.

Raimundo Vieira Coutinho  
PREGOEIRO

\*\*\* \*\*



**AVISO DE RESULTADO FINAL DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº20190656**

A SECRETARIA DA CASA CIVIL, torna público o RESULTADO da Licitação nº 06562019 Comprasnet, de interesse da SESA, cujo OBJETO é **aquisição de gêneros alimentícios – BISCOITO SALGADO**, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I – Termo de Referência do edital, tendo sido concluído. As informações poderão ser consultadas nos sites [www.portalcompras.ce.gov.br](http://www.portalcompras.ce.gov.br) e [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br). PROCURADORIA GERAL DO ESTADO, em Fortaleza, 11 de setembro de 2019.

Raimundo Vieira Coutinho  
PREGOEIRO

\*\*\* \*\*

**AVISO DE RESULTADO DE HABILITAÇÃO/INABILITAÇÃO  
CONCORRÊNCIA PÚBLICA NACIONAL Nº20180010  
IG Nº0974338000**

A SECRETARIA DA CASA CIVIL, em cumprimento ao § 1º do artigo 109 da Lei 8.666/93, torna público o Aviso de Julgamento da Fase de Habilitação, da Concorrência Pública Nacional nº 20180010, de interesse da Departamento Estadual de Rodovias – DER / Superintendência de Obras Hidráulicas – SOP, cujo objeto é a **EXECUÇÃO DAS OBRAS DE PAVIMENTAÇÃO DA RODOVIA CE 580, NO TRECHO: ENTR. QUIXADA – DISTRITO DE CUSTÓDIO, COM EXTENSÃO DE 18,00 KM**, comunicando aos licitantes e demais interessados que após análise dos documentos habilitatórios, foi divulgado na sessão pública realizada em 11/08/2019, o seguinte resultado: licitantes habilitados – BORGES CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS E COMÉRCIO EIRELI, CALDAS & FURLANI ENGENHARIA LTDA, CBC – CONSTRUTORA BATISTA CAVALCANTE LTDA, CONSTRUTORA BRITÂNIA LTDA, CONSTRUTORA LUIZ COSTA LTDA, CORAL – CONSTRUTORA RODOVALHO ALENCAR LTDA, ESSE ENGENHARIA, SINALIZAÇÃO E SERVIÇOS ESPECIAIS LTDA, LOMACON LOCAÇÃO E CONSTRUÇÃO LTDA, MACIEL CONSTRUÇÕES E TERRAPLAGENS LTDA, R.FURLANI ENGENHARIA LTDA, RODOCON CONSTRUÇÕES RODOVIÁRIAS LTDA e TERPA CONSTRUÇÕES S/A. A ata da sessão pública realizada em 11/09/2019 encontra-se disponível no site [www.pge.ce.gov.br](http://www.pge.ce.gov.br). Fica aberto o prazo recursal conforme legislação vigente. PROCURADORIA GERAL DO ESTADO, em Fortaleza, 11 de setembro de 2019.

Maria Betânia Saboia Costa  
VICE-PRESIDENTE DA CCC

\*\*\* \*\*

**AVISO DE RESULTADO DE HABILITAÇÃO/INABILITAÇÃO  
CONCORRÊNCIA PÚBLICA NACIONAL Nº20180013  
IG Nº0974336000**

A SECRETARIA DA CASA CIVIL, em cumprimento ao § 1º do artigo 109 da Lei 8.666/93, torna público o Aviso de Julgamento da Fase de Habilitação, da Concorrência Pública Nacional nº 20180013, de interesse da Departamento Estadual de Rodovias – DER / Superintendência de Obras Hidráulicas – SOP, cujo objeto é a **EXECUÇÃO DAS OBRAS DE PAVIMENTAÇÃO DA RODOVIA DE ACESSO, NO TRECHO: ENTR. BR 116/LIMOEIRO DO NORTE – DISTRITO DE BIXOPÁ, COM EXTENSÃO DE 15,90 KM**, em Regime de Empreitada por Preço Unitário, comunicando aos licitantes e demais interessados que após análise dos documentos habilitatórios, foi divulgado na sessão pública realizada em 11/08/2019, o seguinte resultado: licitantes habilitados – ARN ENGENHARIA EIRELI, BORGES CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS E COMÉRCIO EIRELI, CALDAS & FURLANI ENGENHARIA LTDA, CBC – CONSTRUTORA BATISTA CAVALCANTE LTDA, CONSTRUTORA BRITÂNIA LTDA, CONSTRUTORA E IMOBILIÁRIA JMV LTDA, CONSTRUTORA LUIZ COSTA LTDA, COPA ENGENHARIA LTDA, CORAL – CONSTRUTORA RODOVALHO ALENCAR LTDA, COSAMPA PROJETOS E CONSTRUÇÕES LTDA, LOMACON LOCAÇÃO E CONSTRUÇÃO LTDA, MACIEL CONSTRUÇÕES E TERRAPLAGENS LTDA, R.FURLANI ENGENHARIA LTDA e TERPA CONSTRUÇÕES S/A. A ata da sessão pública realizada em 11/09/2019 encontra-se disponível no site [www.pge.ce.gov.br](http://www.pge.ce.gov.br). Fica aberto o prazo recursal conforme legislação vigente. PROCURADORIA GERAL DO ESTADO, em Fortaleza, 11 de setembro de 2019.

Maria Betânia Saboia Costa  
VICE-PRESIDENTE DA CCC

**CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO ESTADO**

**EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO  
Nº DO DOCUMENTO 08/2019**

PROCESSO Nº: 07589730 / 2019 CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO ESTADO OBJETO: **CONTRATAÇÃO PARA CAPACITAÇÃO PARA O EVENTO “39º CONGRESSO BRASILEIRO DE AUDITORIA INTERNA – CONBRAI 2019 JUSTIFICATIVA: TREINAMENTO E APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL VALOR GLOBAL: R\$ 3.250,00 ( TRÊS MIL E DUZENTOS E CINQUENTA REAIS ) DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 41100001.04.122.500.22177.03.33903900.1.00.00.0.20-9674 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 25, inciso II, combinado com o art. 13, inciso VI, da Lei Ordinária Nacional nº. 8.666/93, com as alterações posteriores, conforme parecer jurídico ASJUR nº. 127/2019, acostado aos autos. CONTRATADA: INSTITUTO DOS AUDITORES INTERNOS DO BRASIL, CNPJ nº. 62.070.115/0001-00, Rua Princesa Isabel, 94, Conj. 11 e 12, Brooklin Paulista, São Paulo/SP, CEP: 04601-001 DECLARAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE: Paulo Roberto de Carvalho Nunes, SECRETÁRIO EXECUTIVO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO INTERNA DA CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL RATIFICAÇÃO: Antônio Marconi Lemos da Silva, SECRETÁRIO DE ESTADO CHEFE DA CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL, em exercício.**

Paulo Roberto de Carvalho Nunes  
ORDENADOR DE DESPESA

**SECRETARIAS E VINCULADAS**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA**

**PORTARIA Nº394/2019 - O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA, no uso de suas atribuições legais, considerando o que dispõe o art. 67, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e, ainda, o que consta no Processo nº. 06715910/2019, RESOLVE Art. 1º Designar o servidor JOSÉ KELSEN DE SÁ CORREIA LIMA, matrícula nº 473.147-1-2, como gestor do contrato Nº. 061/2019, firmado entre esta Pasta e a empresa COSAMPA Projetos e Construções LTDA a partir de sua assinatura e, ainda, dos instrumentos contratuais abaixo descritos, sendo os mesmos retroativos a 12 de junho de 2019.**

CONTRATO	EMPRESA
047/2014	ARCHITETUS S/S EPP
035/2018	CG CONSTRUÇÕES LTDA
062/2014	CONSÓRCIO SIGNUS E CRS ENGENHARIA
073/2014	CONSTRUTORA CONCRETO
012/2018	DATERRA CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI - ME
017/2018	FORTEKS ENGENHARIA E SERVIÇOS ESPECIAIS LTDA
022/2014	SIGNUS CONSTRUÇÕES E ASSESSORIA TECNICA LTDA
002/2018	SIGNUS CONSTRUÇÕES E ASSESSORIA TECNICA LTDA
041/2019	SM CONSTRUÇÕES LTDA - EPP
034/2019	SM CONSTRUÇÕES LTDA - EPP

Art. 2º. Ficam revogadas as disposições em contrário. SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA, em Fortaleza, 02 de agosto de 2019.

Luís Mauro Albuquerque Araújo  
SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA

Republicada por incorreção.

\*\*\* \*\*

**PORTARIA Nº449/2019 - O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA DO ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto no artigo 41, §4º, da Constituição Federal, com a redação introduzida pelo artigo 6º da Emenda Constitucional nº 19, de 04 de junho de 1998, e nos termos dos artigos 27 e 29 da Lei nº 9.826, de 14 de maio de 1974, alterados pela Lei nº 13.092, de 08 de janeiro 2001, RESOLVE INSTITUIR A COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO, constituída pelos SERVIDORES Manoel**



Rodrigues Vidal, matrícula nº 472.576-1-1, ocupante do cargo de Agente Penitenciário, representando a Coordenadoria de Gestão de Pessoas, Fabiano Sampaio Araújo, matrícula nº 163128-1-9, ocupante do cargo de Agente Penitenciário, José Ivan Melo Bonfim, matrícula nº 430538-1-7, ocupante do cargo de Agente Penitenciário, Glauber Ferreira Chagas, matrícula nº 125.826-1-7, ocupante do cargo de Agente Penitenciário, Rafaela Gomes Alves, matrícula nº 300.978-1-5, ocupante do cargo de Agente Penitenciário, todos lotados nesta Pasta, sob a presidência do primeiro, procederem à aferição do cumprimento do Estágio Probatório dos Agentes Penitenciários, integrantes do Grupo Ocupacional Atividades de Apoio Administrativo e Operacional – ADO, do Quadro I do Poder Executivo, da Carreira de Segurança Penitenciária, da Secretaria da Administração Penitenciária do Estado do Ceará. SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA, em Fortaleza, 26 de agosto de 2019.

Luís Mauro Albuquerque Araújo  
SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA

\*\*\* \*\*

**PORTARIA Nº464/2019** - A SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que consta do processo nº. 06552808/2019 VIPROC, RESOLVE NOTIFICAR O **FALECIMENTO** do(a) servidor(a) **MARIA VALMIRA NUNES FERNANDES LIMA**, Auxiliar de Serviços Gerais, matrícula nº. 0039641-9, conforme Certidão expedida pelo Cartório NOROES MILFONT, datada de 03 de julho de 2019, o óbito ocorreu em 03 de julho de 2019 com fundamento no art. 64, inciso II da Lei nº 9.826, de 14 de maio de 1974 e incisos I e II do art. 4º do Decreto nº 20.768, de 11 de junho de 1990 SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA, Fortaleza, 02 de setembro de 2019.

Luís Mauro Albuquerque Araújo  
SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA

\*\*\* \*\*

**PORTARIA Nº465/2019** - A SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que consta do processo nº. 06716312/2019 VIPROC, RESOLVE NOTIFICAR O **FALECIMENTO** do(a) servidor(a) **PAULO DE TASSO LIMA**, Agente Penitenciário, matrícula nº. 0034851-1, conforme Certidão expedida pelo Cartório CAVALCANTI FILHO, datada de 20 de julho de 2019, o óbito ocorreu em 20 de julho de 2019 com fundamento no art. 64, inciso II da Lei nº 9.826, de 14 de maio de 1974 e incisos I e II do art. 4º do Decreto nº 20.768, de 11 de junho de 1990 SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA, Fortaleza, 02 de setembro de 2019.

Luís Mauro Albuquerque Araújo  
SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA

\*\*\* \*\*

**PORTARIA Nº466/2019** - A SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que consta do processo nº. 06755563/2019 VIPROC, RESOLVE NOTIFICAR O **FALECIMENTO** do(a) servidor(a) **ANTONIO RONALDO CORDEIRO LIMA**, Cirurgião dentista, matrícula nº. 0837451-1, conforme Certidão expedida pelo Cartório MARIA JULIA – 4º OFÍCIO, datada de 22 de julho de 2019, o óbito ocorreu em 21 de julho de 2019 com fundamento no art. 64, inciso II da Lei nº 9.826, de 14 de maio de 1974 e incisos I e II do art. 4º do Decreto nº 20.768, de 11 de junho de 1990 SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA, Fortaleza, 02 de setembro de 2019.

Luís Mauro Albuquerque Araújo  
SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA

\*\*\* \*\*

**PORTARIA Nº467/2019** - A SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que consta do processo nº. 07101893/2019 VIPROC, RESOLVE NOTIFICAR O **FALECIMENTO** do(a) servidor(a) **MARIA JOSENEIDA NASCIMENTO CUNHA**, Agente Penitenciária, matrícula nº. 0034351-X, conforme Certidão expedida pelo Cartório CAVALCANTI FILHO, datada de 15 de julho de 2019, o óbito ocorreu em 15 de julho de 2019 com fundamento no art. 64, inciso II da Lei nº 9.826, de 14 de maio de 1974 e incisos I e II do art. 4º do Decreto nº 20.768, de 11 de junho de 1990 SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA, Fortaleza, 02 de setembro de 2019.

Luís Mauro Albuquerque Araújo  
SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA

\*\*\* \*\*

**PORTARIA Nº468/2019** - A SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que consta do processo nº. 07233536/2019 VIPROC, RESOLVE NOTIFICAR O **FALECIMENTO** do(a) servidor(a) **MOACIR ALVES DE LIMA**, Oficial de Manutenção, matrícula nº. 0910121-7, conforme Certidão expedida pelo Cartório CAVALCANTI FILHO, datada de 17 de agosto de 2019, o óbito ocorreu em 17 de agosto de 2019 com fundamento no art. 64, inciso II da

Lei nº 9.826, de 14 de maio de 1974 e incisos I e II do art. 4º do Decreto nº 20.768, de 11 de junho de 1990 SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA, Fortaleza, 02 de setembro de 2019.

Luís Mauro Albuquerque Araújo  
SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA

\*\*\* \*\*

**PORTARIA Nº490/2019** - O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA DO ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais, CONSIDERANDO o art.110, § 2º, da Lei Nº 9.826, de 14 de maio de 1974, e o processo Nº. 07431194/2019, RESOLVE: Art.1º. **Designar os SERVIDORES** Antônio Leonardo Batista Barroso, matrícula nº. 430.401.1.1; Cadmus Lima de Lemos, matrícula Nº. 430.413.1.2; Denis Barbosa Rodrigues, matrícula nº. 163.125.1.7; Elmas José da Silva Fernandes, matrícula nº. 430.447.1.0; Erinaldo de Oliveira Targino, matrícula nº 430.451.1.3; Francisco de Assis Galdino Rodrigues, matrícula nº. 125.838.1.8, com o auxílio técnico do colaborador Rodrigo Brito de Moraes, para que sob a presidência do primeiro, componham o Grupo de trabalho com o fito de promover eventos esportivos e de entretenimento destinados aos agentes penitenciários, servidores e colaboradores da Secretaria da Administração Penitenciária. Art.2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Art.3º Revoga-se as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 433/2018, publicada no DOE de 27/08/2018. SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, 02 de setembro de 2019.

Luís Mauro Albuquerque Araújo  
SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA

\*\*\* \*\*

#### EXTRATO DE CONTRATO Nº DO DOCUMENTO 057/2019

CONTRATANTE: A SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA, inscrita no CNPJ sob o nº 07.954.530/0001-18, com sede a Rua Tenente Benévolo, nº. 1055, Bairro Meireles, CEP: 60.160.04, Fortaleza-CE., doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representada pelo seu Titular LUIS MAURO ALBUQUERQUE ARAÚJO CONTRATADA: empresa **PETROGÁS LOGÍSTICA COMERCIAL GLP EIRELI**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 11.310.685/0001-99, sediada na Rua Dr. Francisco Sá, n. 361 - Bairro – Pitumbu, Natal/RN., CEP: 59069-080, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada legalmente pelo Sr. MARCELO JOSÉ VAZ TOLENTINO. OBJETO: Constitui objeto deste Contrato a **AQUISIÇÃO DE GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO - GLP**, gás de cozinha, botijão 13KG, visando atender a demanda nas unidades do Sistema Prisional da Secretaria da Administração Penitenciária, de acordo com as especificações do Anexo I – Termo de Referência do edital e na proposta da CONTRATADA (SPU nº. 9712929/2018-SEPLAG) e, nos quantitativos previstos no Termo de Referência da Célula de Compras e Logística – CECOL/SAP (SPU nº. 05223622/2019/SAP).. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O presente CONTRATO fundamenta-se: a) Nos termos que constam no Processo nº. 9712929/2018-SEPLAG; b) Nos termos do edital do Pregão Eletrônico nº 20180027/SEPLAG e seus anexos; Nas cláusulas e condições da Ata de Registro de Preço nº. 2019/0486 - SEPLAG; c) Nos termos que constam no Processo nº 05223622/2019-SAP; d) Nas normas da Lei Federal nº. 8.666/1993 e suas alterações posteriores, regulamentadas pelo Decreto Federal nº. 7.892/13. FORO: Fica eleito o foro do município de Fortaleza, Capital do Estado do Ceará, para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução deste contrato, que não puderem ser resolvidas na esfera administrativa.. VIGÊNCIA: O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses, contado a partir da sua assinatura, devendo ser publicado na forma do parágrafo único, do art. 61, da Lei Federal nº 8.666/1993.. VALOR GLOBAL: R\$ 81.334,80 (oitenta e um mil, trezentos e trinta e quatro reais e oitenta centavos). pagos em até 30º (trigésimo) dia contados da data da apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo gestor da contratação, mediante crédito em conta corrente em nome da CONTRATADA, exclusivamente no Banco Bradesco S/A, conforme Lei nº 15.241, de 06 de dezembro de 2012. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 18100002.14.122.00 4.23010.03.339030.10000.0. DATA DA ASSINATURA: 27 DE AGOSTO DE 2019 SIGNATÁRIOS: LUIS MAURO ALBUQUERQUE ARAÚJO, SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA; MARCELO JOSÉ VAZ TOLENTINO, PETROGÁS LOGÍSTICA COMERCIAL GLP EIRELI e SARA FARIAS BARBOSA, CÉLULA DE COMPRAS E LOGÍSTICA – CECOL/SAP.

Mariana Justa Furtado Maia  
COORDENADORA DA ASSESSORIA JURÍDICA

SECRETARIA DAS CIDADES

**PORTARIA Nº236/2019** - O SECRETÁRIO EXECUTIVO DO PLANEJAMENTO E DA GESTÃO INTERNA DAS CIDADES, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 93, inciso III, da Constituição Estadual, art. 52, I e IV, da Lei Estadual nº 16.710, de 21 de dezembro de 2018, e alterações, Portaria nº 079/2019, publicada no DOE nº 082, de 03 de maio de 2019; Considerando o disposto na Lei Complementar nº 119/2012 e altera-



ções, na Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000 (LRF), Resolução do COGERF nº 08, de 21 de novembro de 2018, bem como na Portaria SCIDADES/CE nº 303, de 29 de novembro de 2018; Considerando os fundamentos fáticos e jurídicos externados no processo administrativo VIPROC nº 07768537/2019; RESOLVE: Art. 1º - **Constituir Grupo Técnico de trabalho** com o objetivo de realizar os procedimentos necessários às análises finais dos Convênios e Instrumentos Congêneres com vigência expirada na Secretaria das Cidades, cuja celebração ocorreu sob a égide das Instruções Normativas Conjuntas SECON-SEFAZ-SEPLAN nº 01, de 27 de janeiro de 2005 e SECON-SEFAZ-SEPLAN nº 03, de 16 de junho de 2008; Art. 2º - Designar os membros do Grupo Técnico de Trabalho a seguir relacionados:

SERVIDOR/ COLABORADOR	COORDENADORIA/ ASSESSORIA
I – Juliany Siqueira Rhei e Renato Barbosa Alves	Assessoria de Controle Interno e Ouvidoria (ASCOU)
II – José Nilton Macêdo Filho e Wendel Bezerra e Silva	Coordenadoria Administrativa-financeira (COAFI);
III – Samia Karininy Oliveira Moura	Assessoria Jurídica (ASJUR);
IV – Victor José Pontes França e Marcos Pimenta Resende Filho	Coordenadoria Obras Urbanas (COURB)

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. SECRETARIA DAS CIDADES, em Fortaleza, 05 de setembro de 2019.

Carlos Edilson Araujo

SECRETÁRIO EXECUTIVO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO INTERNA

Registre-se e publique-se.

\*\*\* \*\*

**PORTARIA Nº237/2019** - O SECRETÁRIO EXECUTIVO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO INTERNA, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o art. 52, inciso IX, amparado pelo art. 50, inciso VIII, ambos da Lei Estadual nº 16.710, de 21 de dezembro de 2018 e a Portaria nº 079/2019, publicado no Diário Oficial do Estado em 03 de maio de 2019; CONSIDERANDO a obrigação de designação de representante para interlocução, acompanhamento e fiscalização do contrato firmado entre a Secretaria das Cidades e o Fundo de Apoio à Estruturação e ao Desenvolvimento de Projetos de Concessão e Parcerias Público-Privadas da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios através da Caixa Econômica Federal; CONSIDERANDO a necessidade de formalizar uma equipe de gestão multidisciplinar para o desenvolvimento de projeto de concessão do manejo de resíduos sólidos para os municípios que fazem parte do Consórcio Municipal para Aterro de Resíduos Sólidos – Unidade Crato (COMARES-UC); RESOLVE: Art. 1º **Constituir a Comissão Gestora do FEP Caixa**, de caráter multidisciplinar, formada pelos colaboradores abaixo relacionados:

Nº	COLABORADOR(A)	SETOR	MATRÍCULA
1	Anderson Tavares de Freitas	Coordenadoria de Saneamento	300078.1-6
2	Arthur da Conceição Siqueira Braga	Coordenadoria Administrativo-Financeira	300190.1-6
3	Marcela Sousa da Silva	Coordenadoria de Saneamento	300010.1-X
4	Marcella Facó Soares	Coordenadoria de Saneamento	300011.1-7
5	Renan Stênio Xavier Pinheiro	Assessoria de Comunicação	300203.1-6
6	Vanessa Luana Oliveira Lima	Coordenadoria de Saneamento	300016.1-3

Art. 2º A Comissão Gestora do FEP Caixa terá o objetivo de gerenciar, acompanhar a execução e fiscalizar o contrato de prestação de serviços para estruturação de concessão do serviço de manejo de resíduos sólidos urbanos do Consórcio Municipal de Aterro de Resíduos Sólidos – Unidade Crato (COMARES-UC). Parágrafo Único. A Comissão Gestora do FEP Caixa também possui a responsabilidade de monitorar a participação e promover o envolvimento do COMARES-UC no âmbito das decisões vinculadas à estruturação da concessão de manejo de resíduos sólidos. Art. 3º A coordenação da presente comissão será desempenhada pela servidora Vanessa Luana Oliveira Lima, também gestora do contrato e responsável pela interlocução junto à Contratante. Art. 4º A comissão ora instituída poderá convocar outras pessoas envolvidas com o projeto a fim de subsidiar as discussões e deliberações. SECRETARIA DAS CIDADES, em Fortaleza/CE, 06 de setembro de 2019.

Carlos Edilson Araujo

SECRETÁRIO EXECUTIVO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO INTERNA

Registre-se e publique-se.

\*\*\* \*\*

**PORTARIA Nº238/2019** - O SECRETÁRIO EXECUTIVO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO INTERNA DA SECRETARIA DAS CIDADES, no uso de suas atribuições, RESOLVE, nos termos do art. 1º da Lei nº 16.521, de 15/03/2018, **CONCEDER AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO** aos **SERVIDORES** relacionados no Anexo Único desta Portaria, durante o mês de SETEMBRO/2019. SECRETARIA DAS CIDADES, em Fortaleza, 09 de setembro de 2019.

Carlos Edilson Araujo

SECRETÁRIO EXECUTIVO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO INTERNA

Registre-se e publique-se.

ANEXO ÚNICO A QUE SE REFERE A PORTARIA Nº238/2019, 09 DE SETEMBRO DE 2019

NOME	CARGO OU FUNÇÃO	MATRÍCULA	VALOR DO TICKET	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
CLAUDIA PEREIRA ALENCAR LINS	Orientador de Célula - DNS 3	300207.1-5	15,00	16	240,00
PRYSILLA GOMES MOTA MATOS	Orientador de Célula - DNS 3	300208.1-2	15,00	16	240,00

\*\*\* \*\*

**PORTARIA Nº239/2019** - O SECRETÁRIO EXECUTIVO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO INTERNA DA SECRETARIA DAS CIDADES, no uso de suas atribuições, RESOLVE, nos termos do art. 1º da Lei nº 16.521, de 15/03/2018, **CONCEDER AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO** aos **SERVIDORES** relacionados no Anexo Único desta Portaria, durante o mês de OUTUBRO/2019. SECRETARIA DAS CIDADES, em Fortaleza, 09 de setembro de 2019.

Carlos Edilson Araujo

SECRETÁRIO EXECUTIVO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO INTERNA

Registre-se e publique-se.

ANEXO ÚNICO A QUE SE REFERE A PORTARIA Nº239/2019, 09 DE SETEMBRO DE 2019

NOME	CARGO OU FUNÇÃO	MATRÍCULA	VALOR DO TICKET	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
CLAUDIA PEREIRA ALENCAR LINS	Orientador de Célula - DNS 3	300207.1-5	15,00	22	330,00
PRYSILLA GOMES MOTA MATOS	Orientador de Célula - DNS 3	300208.1-2	15,00	22	330,00

\*\*\* \*\*

**PORTARIA Nº242/2019** - O SECRETÁRIO DAS CIDADES DO ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 93, inciso III, da Constituição Estadual e, o art. 50, incisos I e XIV, da Lei nº 16.710, de 27 de dezembro de 2018; e os incisos I e XIV do art. 4º do Anexo I do Decreto nº 32.029, de 29 de agosto de 2016, e Decreto nº 30.598, de 14 de julho de 2011, publicado no Diário Oficial do Estado de 18 de julho de 2011, que dispõe sobre a criação da Unidade de Gerenciamento do Projeto Cidades do Ceará (Litoral Leste/Jaguaribe e Sobral/Ibiapaba); alterado pelo Decreto nº 31.322, de 31 de outubro de 2013, publicado no Diário Oficial do Estado de 04 de novembro de 2013, e o disposto no Decreto nº 33.008, de 14 de março de 2019, publicado no Diário Oficial do Estado de 14 de março de 2019, que altera a Estrutura Organizacional da Secretaria das Cidades (SCIDADES), RESOLVE **DESIGNAR**, a servidora pública **MARIA SOCORRO DE VASCONCELOS CARNEIRO**, Analista de Desenvolvimento Urbano, Classe I, Ref. 1, matrícula nº 300075.1-4, para exercer a partir de 02 de setembro de 2019, a função de Gerente de Aquisições de Gerenciamento do Projeto de Desenvolvimento Urbano de Polos Regionais Vale do Jaguaribe e Vale do Aracajú - UGP II, integrante da Estrutura Organizacional da Secretaria das Cidades. SECRETARIA DAS CIDADES, em Fortaleza, 9 de setembro de 2019.

José Jácome Carneiro Albuquerque  
SECRETÁRIO DAS CIDADES

Registre-se e publique-se.

\*\*\* \*\*

**EXTRATO DE CONVÊNIO Nº004/CIDADES/2019**

CONVENIENTES: O ESTADO DO CEARÁ, através da SECRETARIA DAS CIDADES e **MUNICÍPIO DE MULUNGU/CE**. OBJETO: **Pavimentação em pedra tosca** na Vila Nova e Quebrada do Juvenio no distrito de Lameirão, município de Mulungu/CE. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Complementar Federal nº 101, de 04/05/2000 e suas alterações, na Lei Federal nº 8.666, de 21/06/1993, e suas alterações, na Lei Complementar Estadual nº 119, de 28/12/2012, e suas alterações, no Decreto Estadual nº 32.811 de 28 de setembro de 2018 e suas alterações, na Lei Estadual nº 16.613, de 18/07/2018 e Processo



Administrativo nº 4410786/2017. FORO: Comarca de Fortaleza. VIGÊNCIA: O prazo de vigência do presente Convênio será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura do presente Instrumento. VALOR GLOBAL: R\$ 86.287,12 VALOR: Os recursos para a execução do objeto deste Convênio, no montante de R\$ 86.287,12 (oitenta e seis mil, duzentos e oitenta e sete reais e doze centavos). 1) RECURSOS DO CONCEDENTE: R\$ 82.178,21 (oitenta e dois mil, cento e setenta e oito reais e vinte e um centavos) à conta de dotação aprovada pela Lei Estadual nº 16.795, de 27 de dezembro de 2018. 2) RECURSOS DO CONVENIENTE: R\$ 4.108,91 (quatro mil, cento e oito reais e noventa e um centavos) na forma detalhada no Plano de Trabalho, a título de contrapartida, em recursos financeiros. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 43100001.15.451.010.18322.07.44404200.1.00.00.040. DATA DA ASSINATURA: 14 de agosto de 2019. SIGNATÁRIOS: Carlos Edilson Araújo, SECRETÁRIO EXECUTIVO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO INTERNA e Robert Viana Leitão, PREFEITO DE MULUNGU.

Thiago Campêlo Nogueira  
ASSESSORIA JURÍDICA

\*\*\* \*\*

#### TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº002/2019

**PARTÍCIPES: A SECRETARIA DAS CIDADES E A A SUPERINTENDÊNCIA DE OBRAS PÚBLICAS – SOP. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** art. 116 da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no art.46, inciso X, na Lei Estadual 16.710 de 21 de dezembro de 2018, na Lei Estadual nº 16.880 de 22 de maio de 2019, na Lei Estadual 16.953, de 01 de agosto de 2019, por fim, no item 4.06 do Anexo Único do Contrato de Empréstimo nº 2826/OC-BR e no Processo Administrativo nº 01611857/2019. **OBJETO:** Este convênio tem por objeto a **fiscalização por parte da SOP da execução das obras públicas**, presentes e futuras, formalmente solicitadas pela segunda conveniente, e demais elementos substanciados nos autos do processo em epígrafe. **DA VIGÊNCIA:** O presente instrumento terá vigência até 31.12.2022, contados a partir da data de sua publicação, com efeitos retroativos a 22 de maio de 2019, podendo ser alterado ou prorrogado, mediante termos aditivos, se houver interesse. **DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:** O presente instrumento não prevê a transferência de recursos financeiros entre os partícipes. As despesas necessárias à plena consecução do objeto acordado, tais como pessoal, deslocamentos, comunicação entre os órgãos e outras que se fizerem necessárias, correrão por conta das dotações específicas constantes nos orçamentos dos partícipes. **FORO:** Comarca de Fortaleza. **DATA DA ASSINATURA:** 06 de setembro de 2019. **SIGNATÁRIOS:** Carlos Edilson Araújo, SECRETÁRIO EXECUTIVO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO INTERNA e Francisco Quintino Vieira Neto, SUPERINTENDENTE DE OBRAS PÚBLICAS. SECRETARIA DAS CIDADES, em Fortaleza, 09 de setembro de 2019.

Thiago Campêlo Nogueira  
ASSESSORIA JURÍDICA

#### SUPERINTENDÊNCIA DE OBRAS PÚBLICAS

#### EXTRATO DE ADITIVO AO CONTRATO Nº006/2017

I - ESPÉCIE: TERCEIRO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 006/2017; II - CONTRATANTE: A SUPERINTENDÊNCIA DE OBRAS PÚBLICAS, sucessora do DEPARTAMENTO ESTADUAL DE RODOVIAS - DER, criada mediante a Lei nº 16.880, de 22 de maio de 2019, alterada pela Lei nº 16.953/2019, inscrita no CNPJ sob o nº 33.866.288/0001-30, doravante denominada SOP, neste ato representada por seu Superintendente, FRANCISCO QUINTINO VIEIRA NETO, brasileiro, casado, engenheiro, portador da cédula de identidade nº 82758SSP/CE e do CPF nº 144.324.043-53, residente e domiciliado nesta Capital, na Rua: Professor Jacinto Botelho, 290 – Apto 502 – Guararapes; III - ENDEREÇO: com sede na Av. Alberto Craveiro, nº 2775, Bairro Castelão, CEP: 60.860-901; IV - CONTRATADA: **COMPANHIA DE ÁGUA E ESGOTO DO CEARÁ – CAGECE**, doravante denominada CONTRATADA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.040.108/0001-57, representada neste ato por seus Diretores Presidente, Sr. NEURISANGELO CAVALCANTE DE FREITAS, brasileiro, Casado, Contador, CPF nº 485.300.853-53 residente e domiciliado em Aquiraz/CE e sua Diretora de Mercado e Unidade de Negócio da Capital, Sra. CLAUDIA ELIZANGELA CAIXETA LIMA, brasileira, Casada, Engenheira Química, CPF nº 534.375.001-04, residente e domiciliada em Fortaleza/CE; V - ENDEREÇO: Rua Dr. Lauro Vieira Chaves, 1030, Vila União, Fortaleza-CE; VI - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O aludido termo fundamenta-se na Lei nº 16.880 de 22/05/2019, alterada pela Lei nº 16.953/2019, Decreto Estadual nº 33.160/2019, tudo de acordo com o processo nº. 06444380/2019, parte integrante deste Termo.; VII- FORO: Fortaleza-CE; VIII - OBJETO: O aditivo ora epigrafo tem como finalidade **alterar a razão social do Contrato nº 006/2017-DER**, cujo objeto é a contratação da empresa Companhia de Água e Esgoto do Ceará – CAGECE para fornecimento de serviços de abastecimento de água e coleta de esgoto para o Departamento Estadual de Rodovias - DER, passando a figurar como contratante a Superintendência de Obras Públicas – SOP, autarquia vinculada à Secretaria das Cidades, tendo em vista a fusão do Departamento de Arquitetura e Engenharia – DAE e o Departamento Estadual de Rodovias – DER.; IX - VALOR GLOBAL: 259.656,45 (duzentos e cinquenta e nove mil, seiscentos e cinquenta e seis reais e quarenta e cinco centavos); X - DA VIGÊNCIA: 27 de março 2020; XI - DA RATIFICAÇÃO: Ratificam-se as demais Cláusulas; XII - DATA: 02 de agosto de 2019; XIII - SIGNATÁRIOS: FRANCISCO QUINTINO VIEIRA NETO ( Superintendente da SOP) e NEURISANGELO CAVALCANTE DE FREITAS (Diretor - Presidente da CAGECE), CLAUDIA ELIZANGELA CAIXETA LIMA (Diretora de Mercado e Unidade de Negócio da Capital da CAGECE ).

Francisco Quintino Vieira Neto  
SUPERINTENDENTE

\*\*\* \*\*

#### EXTRATO DE ADITIVO AO CONTRATO Nº036/2017

I - ESPÉCIE: SEGUNDO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 036/2017; II - CONTRATANTE: A SUPERINTENDÊNCIA DE OBRAS PÚBLICAS – SOP/CE, doravante denominada Contratante, inscrita no CNPJ sob o nº 33.866.288/0001-30, neste ato representada por seu Superintendente, Eng.º FRANCISCO QUINTINO VIEIRA NETO, brasileiro, engenheiro civil, inscrito no CPF/MF sob o nº 144.324.043-53, residente e domiciliado nesta Capital, com endereço na Rua Professor Jacinto Botelho, nº 290 – apt.º 502, Bairro Guararapes, CEP: 60.810-050; III - ENDEREÇO: com sede à Av. Alberto Craveiro, nº 2775 – Térreo – bairro Castelão, CEP 60.861-211, Fortaleza/CE; IV - CONTRATADA: **CONSÓRCIO AEROPORTOS CEARÁ**, doravante denominado CONTRATADO, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 28.495.981/0001-04, neste ato representada pelos Srs. JOSÉ MÁRIO LIMA DE FREITAS, inscrito no CPF/MF sob o nº 048.426.288-20, e ALTAIR MOREIRA DE SOUZA FILHO, inscrito no CPF/MF sob o nº 029.933.708-12, melhores qualificados no Contrato primitivo; V - ENDEREÇO: Rua Hipólito Pamplona, 45, Sala B, Antonio Bezerra - Fortaleza-CE; VI - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 57, §1º, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações; tudo, de acordo com o presente processo, parte integrante deste Termo.; VII- FORO: Fortaleza-CE; VIII - OBJETO: Em decorrência da criação da SOP (Superintendência de Obras Públicas), oriunda da Lei Estadual nº 16.880, de 22 de maio de 2019, mediante a fusão do DER (Departamento Estadual de Rodovias) com o DAE (Departamento de Arquitetura e Engenharia), **ficam alterados, neste ato, a denominação social e o representante legal da CONTRATANTE**, conforme qualificação inserida no preâmbulo deste instrumento, concordando desde já o CONTRATADO com tal alteração do polo ativo do presente acordo, sem oposições nem ressalvas. O presente Aditivo tem por objeto ainda a prorrogação do prazo de vigência do Contrato nº. 036/2017, por mais 12 (doze) meses, ficando seu término previsto para o dia 31/08/2020. Resto consignado, através deste instrumento, que a rescisão do contrato em apreço deverá ocorrer assim que for concluído o certame licitatório registrado no VIPROC sob o nº. 07673080/2019, nos moldes do art. 79, II, da Lei Federal nº 8.666/93, ressalvando-se, portanto, a possibilidade de extinção antecipada do ajuste, no caso de novo contrato para o mesmo objeto vir a ser assinado antes do período previsto.; IX - VALOR GLOBAL: R\$ 3.920.658,54 (três milhões, novecentos e vinte mil, seiscentos e cinquenta e oito reais e cinquenta e quatro centavos); X - DA VIGÊNCIA: 31 de agosto de 2020; XI - DA RATIFICAÇÃO: Ratificam-se as demais Cláusulas; XII - DATA: 28 de agosto de 2019; XIII - SIGNATÁRIOS: FRANCISCO QUINTINO VIEIRA NETO (SUPERINTENDENTE DA SOP) e JOSÉ MÁRIO LIMA DE FREITAS (REPRESENT. DA CONTRATADA), ALTAIR MOREIRA DE SOUZA FILHO ( REPRESENT. DA CONTRATADA ).

Francisco Quintino Vieira Neto  
SUPERINTENDENTE

\*\*\* \*\*

#### EXTRATO DE ADITIVO AO CONTRATO Nº037/2017

I - ESPÉCIE: SEGUNDO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 037/2017; II - CONTRATANTE: A SUPERINTENDÊNCIA DE OBRAS PÚBLICAS, sucessora do DEPARTAMENTO ESTADUAL DE RODOVIAS - DER, criada mediante a Lei nº 16.880, de 22 de maio de 2019, inscrita no CNPJ sob o nº 33.866.288/0001-30, doravante denominada SOP, neste ato representada por seu Superintendente, FRANCISCO QUINTINO VIEIRA NETO, brasileiro, casado, engenheiro, portador da cédula de identidade nº 82758SSP/CE e do CPF nº 144.324.043-53, residente e domiciliado nesta Capital, na Rua: Professor Jacinto Botelho, 290 – Apto 502 – Guararapes; III - ENDEREÇO: com sede na Av. Alberto Craveiro, nº 2775, Bairro Castelão, CEP: 60.860-901; IV - CONTRATADA: **CONSÓRCIO AEROPORTOS CEARÁ**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 28.495.981/0001-04, CEP:60.352-390, aqui denominado de CONTRATADO, neste ato representado por seus representantes legais, Sr.(s) JOSÉ MÁRIO LIMA DE FREITAS, brasileiro, casado, administrador de empresas, portador da Cédula de Identidade nº 12.617.634-6 - SSP/SP e inscrito no CPF/MF sob o nº 048.426.288-20 e ALTAIR MOREIRA DE SOUZA FILHO, brasileiro, casado, administrador de empresas, portador do RG nº 5.173.477-1 – SSP/SP e inscrito no CPF/MF sob o nº 029.933.708-12, ambos já qualificados no contrato primitivo; V - ENDEREÇO: com sede na Rua Hipólito Pamplona, 45, sala B, Antônio Bezerra, Fortaleza-Ce.; VI - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O aludido termo aditivo fundamenta-se no artigo 57, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, de acordo com Processo nº 06343893/2019, parte integrante do referido Termo.; VII- FORO: Fortaleza-CE; VIII - OBJETO: Fica **alterada a razão social do contrato Nº 037/2017 - DER**, passando a figurar como contratante a Superintendência de Obras Públicas – SOP, criada mediante a Lei nº 16.880, de 22 de maio de 2019, tendo em vista, a fusão do Departamento de Arquitetura e Engenharia – DAE e o Departamento Estadual de Rodovias – DER. O aditivo ora epigrafo tem como finalidade prorrogar o prazo de vigência do Contrato nº 037/2017, cujo objeto é o SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO, MANUTENÇÃO E OPERAÇÃO DA ESTAÇÃO PRESTADORA DE SERVIÇOS DE TELECOMUNICAÇÕES E DE TRÁFEGO AÉREO – EPTA E SESCINC – SERVIÇO DE PREVENÇÃO, SALVAMENTO E COMBATE A INCÊNDIO DO AEROPORTO REGIONAL DE ARACATI (LOTE 1), de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I – Termo de Referência do edital e na proposta da CONTRATADA. O prazo de vigência fica prorrogado por mais 12 (doze) meses, contados a partir do dia 31 de agosto de 2019. Resto consignado, através deste instrumento, que a rescisão do contrato em apreço deverá ocorrer nos termos do Art. 79, II, da Lei Federal nº. 8.666/1993, assim que for concluído o certame licitatório (VIPROC. Nº 07673080/2019), ressalvando-se, portanto, a possibilidade de extinção antecipada do ajuste no caso de novo contrato a ser assinado antes



do período previsto.; IX - VALOR GLOBAL: R\$ 3.724.882,26 (três milhões, setecentos e vinte e quatro mil, oitocentos e oitenta e dois reais e vinte e seis centavos); X - DA VIGÊNCIA: 31 de agosto de 2020; XI - DA RATIFICAÇÃO: Ratificam-se as demais Cláusulas; XII - DATA: 28 de agosto de 2019; XIII - SIGNATÁRIOS: FRANCISCO QUINTINO VIEIRA NETO (Superintendente da SOP) e José Mário Lima de Freitas (CONSÓRCIO AEROPORTOS CEARÁ), Altair Moreira de Souza Filho (CONSÓRCIO AEROPORTOS CEARÁ).

Francisco Quintino Vieira Neto  
SUPERINTENDENTE

\*\*\* \*\*

#### EXTRATO DE ADITIVO AO CONTRATO Nº054/2017

I - ESPÉCIE: TERCEIRO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 054/2017; II - CONTRATANTE: A SUPERINTENDÊNCIA DE OBRAS PÚBLICAS, sucessora do DEPARTAMENTO ESTADUAL DE RODOVIAS - DER, criada mediante a Lei nº 16.880, de 22 de maio de 2019, alterada pela Lei nº 16.953/2019, inscrita no CNPJ sob o nº 33.866.288/0001-30, doravante denominada SOP, neste ato representada por seu Superintendente, FRANCISCO QUINTINO VIEIRA NETO, brasileiro, casado, engenheiro, portador da cédula de identidade nº 827585SP/CE e do CPF nº 144.324.043-53, residente e domiciliado nesta Capital, na Rua: Professor Jacinto Botelho, 290 – Apto 502 – Guararapes; III - ENDEREÇO: com sede na Av. Alberto Craveiro, nº 2775, Bairro Castelão, CEP: 60.860-901; IV - CONTRATADA: SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE QUIXERAMOBIM/CE, inscrita no CNPJ/MF sob nº 07.742.778/0001-15, com sede na Avenida Presidente Kennedy, 570, Centro, Quixeramobim-Ce, CEP: 63800-000, neste ato representada legalmente pelo Sr. MIGUEL FERNANDES DE SOUZA, já devidamente qualificado no Contrato Primitivo; V - ENDEREÇO: Avenida Presidente Kennedy, 570, Centro- Quixeramobim-CE; VI - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O aludido termo aditivo fundamenta-se no artigo 57, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Contrato em sua Cláusula Sexta, de acordo com Processo nº 06966580/2019, parte integrante do referido Termo.; VII - FORO: Fortaleza-CE; VIII - OBJETO: O aditivo ora epigrafado tem como finalidade **prorrogar o prazo** de vigência do Contrato nº 054/2017 - DER, cujo objeto é a prestação dos SERVIÇOS DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA E COLETA DE ESGOTO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO 6º DISTRITO OPERACIONAL DO DER, LOCALIZADOS NO MUNICÍPIO DE QUIXERAMOBIM/CE. O prazo de vigência fica prorrogado por mais 12 (doze) meses, contados a partir do dia 13 de dezembro de 2019.; IX - VALOR GLOBAL: R\$ 10.058,50 (dez mil reais); X - DA VIGÊNCIA: 12 de dezembro de 2020; XI - DA RATIFICAÇÃO: Ratificam-se as demais Cláusulas; XII - DATA: 28 de agosto de 2019; XIII - SIGNATÁRIOS: FRANCISCO QUINTINO VIEIRA NETO (Superintendente da SOP) e MIGUEL FERNANDES DE SOUZA (Contratada).

Francisco Quintino Vieira Neto  
SUPERINTENDENTE

\*\*\* \*\*

#### EXTRATO DE ADITIVO AO CONTRATO Nº025/2018

I - ESPÉCIE: QUINTO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 025/2018/DAE; II - CONTRATANTE: SUPERINTENDÊNCIA DE OBRAS PÚBLICAS, sucessora do DEPARTAMENTO DE ARQUITETURA E ENGENHARIA – DAE, criada mediante a Lei nº 16.872, de 10 de maio de 2019; III - ENDEREÇO: com sede na Av. Alberto Craveiro, nº 2775, Bairro Castelão, Fortaleza-CE, CEP: 60.860-901; IV - CONTRATADA: M3 BUILDER ENGENHARIA EIRELI, sucessora da empresa GC TECNOLOGIA DA CONSTRUÇÃO LTDA; V - ENDEREÇO: estabelecida na Rua: Antônia Aguiar Ramos – Centro S/N – Tianguá/CE, CEP: 62.320-000; VI - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O aludido termo aditivo fundamenta-se no artigo 57, § 1º, inciso II, §2º da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, na Lei nº 16.880, de 22 de maio de 2019, Decreto nº 33.160/2019, no Contrato em sua Cláusula Quarta, de acordo com Processo nº 07262820/2019, parte integrante do referido Termo; VII - FORO: Fortaleza-CE; VIII - OBJETO: Fica **alterada a razão social do contrato nº 025/2018/DAE**, passando a figurar como contratante a Superintendência de Obras Públicas – SOP criada mediante a Lei nº 16.880, de 22 de maio de 2019, tendo em vista, a fusão do Departamento de Arquitetura e Engenharia – DAE e do Departamento Estadual de Rodovias – DER, bem como a alteração da razão social da contratada, a empresa GC Tecnologia da Construção Ltda, passando a figurar no polo passivo a empresa M3 Builder Engenharia Eireli, devidamente registrada na Junta comercial sob o nº 23600183270. O aditivo ora epigrafado tem como finalidade prorrogar o prazo de vigência do Contrato nº 025/2018/DAE, cujo objeto é a obra de construção de 17 (dezessete) Campinhos Padrões na Região do Sertão de Sobral. O prazo de vigência fica prorrogado por 90 (noventa) dias, a contar de 28 de agosto de 2019, findando em 25 de novembro de 2019; IX - VALOR GLOBAL: R\$ 3.448.125,60 (três milhões, quatrocentos e quarenta e oito mil, cento e vinte e cinco reais e sessenta centavos); X - DA VIGÊNCIA: 25/11/2019; XI - DA RATIFICAÇÃO: Ficam ratificadas as demais cláusulas e condições do contrato original, que não colidirem com os ajustes do presente termo, que as partes reciprocamente aceitam; XII - DATA: 27/08/2019; XIII - SIGNATÁRIOS: FRANCISCO QUINTINO VIEIRA NETO - Superintendente da SOP e MARDES RAMOS DE OLIVEIRA - Sócio Administrador da Empresa M3 BUILDER ENGENHARIA EIRELI.

Francisco Quintino Vieira Neto  
SUPERINTENDENTE

\*\*\* \*\*

#### EXTRATO DE ADITIVO AO CONTRATO Nº018/2019

I - ESPÉCIE: PRIMEIRO ADITIVO AO CONTRATO Nº 018/2019.; II - CONTRATANTE: A SUPERINTENDÊNCIA DE OBRAS PÚBLICAS – SOP, doravante denominada Contratante, inscrita no CNPJ sob o nº 33.866.288/0001-30, neste ato representada por seu Superintendente, Eng.º FRANCISCO QUINTINO VIEIRA NETO, brasileiro, engenheiro civil, inscrito no CPF/MF sob o nº 144.324.043-53, residente e domiciliado nesta Capital, com endereço na Rua Professor Jacinto Botelho, nº 290, apt.º 502, Bairro Guararapes, CEP: 60.810-050; III - ENDEREÇO: com sede à Av. Alberto Craveiro, nº 2775 – Térreo – Castelão, CEP: 60.861-211, Fortaleza/CE; IV - CONTRATADA: CBC – CONSTRUTORA BATISTA CAVALCANTE LTDA., doravante denominada CONTRATADA, inscrita no CNPJ sob o nº 04.299.154/0001-87, neste ato representada pelo Sr. MANOEL RICARDO BATISTA CAVALCANTE, inscrito no CPF/MF sob o nº 316.287.703-25, melhor qualificado no Contrato primitivo; V - ENDEREÇO: Rua Dr. Gilberto Studart, 55, Sala 1602, Torre Norte, Cocó, Fortaleza-CE; VI - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 65, §8, da Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações; tudo, de acordo com o presente processo, como parte integrante deste Termo.; VII - FORO: Fortaleza-CE; VIII - OBJETO: O presente Aditivo tem por objeto o **ajuste financeiro do Contrato nº 018/2019**, o qual tem por objeto a prestação de Serviço de Fornecimento e Aplicação de Concreto Betuminoso Usinado a Quente – CBUQ, pelo Percentual de Desconto sobre as Tabelas Unificadas da SEINFRA (Tabela de Plano de Serviços/Tabela de Preços de Insumos), de acordo com as especificações e quantitativos previstos no respectivo edital e na proposta da contratada, de forma que seu preço global, originalmente previsto na Cláusula Quinta do contrato primitivo, estipulado em R\$8.607.271,32 (oito milhões seiscentos e sete mil duzentos e setenta e um reais e trinta e dois centavos), fica ajustado para R\$8.605.618,86 (oito milhões seiscentos e cinco mil seiscentos e dezoito reais e oitenta e seis centavos); IX - VALOR GLOBAL: R\$ 8.605.618,86 (oito milhões seiscentos e cinco mil seiscentos e dezoito reais e oitenta e seis centavos); X - DA VIGÊNCIA: 14 de julho de 2020; XI - DA RATIFICAÇÃO: Ratificam-se as demais Cláusulas; XII - DATA: 03 de setembro de 2019; XIII - SIGNATÁRIOS: FRANCISCO QUINTINO VIEIRA NETO (SUPERINTENDENTE DA SOP) e MANOEL RICARDO BATISTA CAVALCANTE (REPRESENT. DA CONTRATADA).

Francisco Quintino Vieira Neto  
SUPERINTENDENTE

#### COMPANHIA DE ÁGUA E ESGOTO DO CEARÁ

#### EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº DO DOCUMENTO 2253443 / SADDO

PROCESSO Nº: 8042.003719 / 2019-47- Cagece OBJETO: **Concessão de patrocínio** para realização da XIII Bienal Internacional do Livro do Ceará - A Cidade e os Livros, realizado nos dias 16 a 25 de agosto de 2019 JUSTIFICATIVA: Apoio financeiro a evento que visa promover, através da XIII Bienal Internacional do Livro do Ceará, a democratização do acesso ao livro e à leitura; a criação literária; a mediação da leitura e a formação de leitores; a valorização do livro e da leitura no imaginário simbólico; a difusão da literatura e do conhecimento, e o fomento à economia do livro, além da expectativa de retorno institucional decorrente da divulgação da marca, aliado ao fato do projeto do evento em referência ter sido aprovado pela Lei de Incentivo à Cultura VALOR GLOBAL: R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais) DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Recursos Próprios da Cagece FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: artigo 30, “caput”, da Lei nº 13.303/2016 c/c o “caput” do artigo 179 do Regulamento de Licitações e Contratos da Cagece CONTRATADA: **INSTITUTO DRAGÃO DO MAR DECLARAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE:** autorizada pela Diretoria Executiva da Cagece. Fortaleza, 02 de julho de 2019. RATIFICAÇÃO: O Conselho de Administração da Companhia de Água e Esgoto do Ceará – Cagece, ratifica, em cumprimento ao disposto no art. 153, do Regulamento de Licitações e Contratos da Cagece, a inexigibilidade de licitação, objeto do Processo nº 8042.003719/2019-47-Cagece. Fortaleza, 16 de junho de 2019

Fabiana Melo Feijão  
SUPERINTENDENTE

#### SECRETARIA DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E EDUCAÇÃO SUPERIOR

#### FUNDAÇÃO CEARENSE DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO

#### ATA DA 133ª REUNIÃO DO CONSELHO DELIBERATIVO DA FUNCAP

Às 09H50 do dia 09/09/2019, na sala da Presidência da Funcap, teve início a 133ª reunião do Conselho Deliberativo da Funcap, com a presença do Presidente da Funcap, Prof. Tarcísio Haroldo C. Pequeno, da Assessora da Presidência, Profa. Denise Sá Maia Casselli, da Procuradora Jurídica, Dra. Marília Rêgo F. Matos, da Assessora de Desenvolvimento Institucional, Sra. Ana Carolina A. Freitas da Rocha, da Diretoria Administrativo-Financeira, Profa. Paula Lenz C. Lima, do Diretor de Inovação, Prof. Jorge B. Soares, e do Diretor Científico, Prof. Luiz Drude de Lacerda. Aberta a reunião, após debate, os conselheiros resolveram (i) suspender a bolsa da Sra. Aretha Feitosa de Araújo e solicitar o reembolso integral dos valores recebidos inde-





vidamente, dando continuidade ao procedimento administrativo de número 05358935/2019; (ii) aprovar a liberação de eventuais parcelas, para que haja a continuidade da execução dos projetos, sempre que, à época da apresentação da prestação de contas parcial, houver a aprovação do relatório técnico e ausência de qualquer gravidade na prestação de contas; (iii) aprovar a prorrogação do prazo de execução, com o acréscimo de valor, do projeto “Infraestrutura e Serviço em Nuvem Para Coleta e Análise de Dados da Pesquisa Científica Cearense”. FUNCAP, em Fortaleza, 09 de setembro de 2019.

Marília Rêgo G. Matos  
PROCURADORA JURÍDICA

#### FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE REGIONAL DO CARIRI

**PORTARIA Nº298/2019 - GR - O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE REGIONAL DO CARIRI-URCA**, no uso de suas atribuições regimentais e estatutárias, tendo em vista o que consta do Processo nº 04265631/2019, e com fundamento na Lei nº 14.116, de 26/05/2008, c/c o Decreto nº 29.352, de 09/07/2008, publicado no Diário Oficial do Estado de 10/07/2008, **RESOLVE EXCLUIR A PEDIDO, a GRATIFICAÇÃO DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA da docente TERESA RACHEL COSTA DE OLIVEIRA**, matrícula nº 430880-1-7, ocupante do Cargo de Professor, classe Adjunto, referência K, lotada no Departamento de Engenharia de Produção, vinculado ao Centro de Ciências e Tecnologia desta Fundação, cuja gratificação foi concedida através da Portaria Nº 038/2003- GR, publicada no Diário Oficial do Estado em 28/02/2003, com vigência a partir de 28 de junho de 2019. FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE REGIONAL DO CARIRI - URCA, em Crato/Ce, 07 de agosto de 2019.

Francisco do O' de Lima Júnior  
PRESIDENTE

#### SECRETARIA DA CULTURA

**PORTARIA Nº159/2019 - O SECRETÁRIO DA CULTURA**, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE AUTORIZAR o servidor SILAS JOSÉ DE PAULA**, ocupante do cargo de Orientador de Célula, matrícula nº 30008510, desta Secretaria, a **viajar** à cidade de São Paulo/SP, no período de 01 à 08 de setembro/2019, a fim de participar de reuniões no ITAU CULTURAL, SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO - SESC e INSTITUTO MOREIRA SALLES - IMS, concedendo-lhe 07(sete) diárias e meia, no valor unitário de R\$ 189,25 (cento e oitenta e nove reais e vinte e cinco centavos) acrescidos de 50%(cinquenta por cento), no valor total de R\$ 2.129,06 (dois mil, cento e vinte e nove reais e seis centavos), mais 01(uma) ajuda de custo no valor total de R\$ 189,25 (cento e oitenta e nove reais e vinte e cinco centavos), e passagem aérea, para o trecho Fortaleza/São Paulo/Fortaleza, no valor de R\$ 1.567,38 (hum mil, quinhentos e sessenta e sete reais e trinta e oito centavos), perfazendo um total de R\$ 3.885,69 (três mil, oitocentos e oitenta e cinco reais e sessenta e nove centavos), de acordo com o artigo 3º; alínea , § 1º e 3º do artigo 4º; art. 5º e seu § 1º; arts. 6º, 8º e 10, classe III do anexo I do Decreto nº 30.719, de 25 de outubro de 2011, devendo a despesa correr à conta da dotação orçamentária desta Secretaria. SECRETARIA DA CULTURA, em Fortaleza, 06 de setembro de 2019.

Fabiano dos Santos  
SECRETÁRIO DA CULTURA

Registre-se e publique-se.

\*\*\* \*\*

**PORTARIA Nº161/2019 - O SECRETÁRIO DA CULTURA**, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 5º, do Decreto 31.134 de 21 de fevereiro de 2013, que aprova o Regulamento da Secretaria da Cultura do Estado do Ceará – SECULT; CONSIDERANDO o disposto na Lei Estadual nº 16.613, de 18 de julho de 2018 que dispõe sobre as Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2019, na Lei Estadual nº 13.811, de 16 de Agosto de 2006 que Institui o Sistema Estadual de Cultura (SIEC), na Lei Estadual nº 16.026, de 01 de junho de 2016, que institui o Plano Estadual da Cultura; CONSIDERANDO o que dispõe o item 9.1 do EDITAL DE SELEÇÃO DO XIII ENCONTRO MESTRES DO MUNDO – 2019, publicado no DOE nº 166, de 03 de setembro de 2019, **RESOLVE: Art. 1º – Nomear para a composição da Comissão de Avaliação e Seleção encarregada de realizar análise técnica dos candidatos inscritos no Edital de Seleção do XIII Encontro Mestres do Mundo – 2019, os seguintes membros: a) Representantes do Corpo Técnico da SECULT: • Rachel de Sousa Gadelha Costa b) Representantes da Sociedade Civil: • Elinildo Marinho de Lima • João Paulo Vieira Neto SECRETARIA DA CULTURA**, em Fortaleza, 06 de setembro de 2019.

Fabiano dos Santos  
SECRETÁRIO DA CULTURA

Registre-se e publique-se.

#### SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO

**PORTARIA Nº551/2019 - O SECRETÁRIO EXECUTIVO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO INTERNA DO DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO DO ESTADO DO CEARÁ**, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE AUTORIZAR o servidor JOSÉ DE SOUSA PAZ**, ocupante do cargo de Supervisor de Núcleo, matrícula nº 300242-1-4, desta Pasta, a **viajar** às cidades de Barreira, Ocara, Aracati, Beberibe, Cruz e Itapipoca - CE, nos períodos de 12 a 14/08/2019, 21 a 23/08/2019, 28 a 30/08/2019 e 04 a 06/09/2019 a fim de aplicar questionário em produtores selecionados para elaboração de documento estatístico das práticas culturais, e verificar a situação dos produtores, concedendo-lhe 10 (dez) diárias, no valor unitário de R\$ 77,10 (setenta e sete reais e dez centavos), totalizando R\$ 771,00 (setecentos e setenta e

um reais), de acordo com o artigo 3º; alínea b , § 1º do art. 4º; art. 5º e seu § 1º; art. 10, classe III do anexo I do Decreto nº 30.719, de 25 de outubro de 2011, devendo a despesa correr à conta da dotação orçamentária do Custeio da Entidade. SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO, em Fortaleza, 12 de agosto de 2019.

José Leite Gonçalves Cruz  
SECRETÁRIO EXECUTIVO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO INTERNA

Registre-se e publique-se.

\*\*\* \*\*

**PORTARIA Nº571/2019 - O SECRETÁRIO EXECUTIVO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO INTERNA DO DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO DO ESTADO DO CEARÁ**, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE AUTORIZAR o servidor ALDENOR OLIVEIRA DE SOUZA**, ocupante do cargo de Classificador, matrícula nº 000.515-1-9, desta Secretaria, a **viajar** às cidades de Limoeiro do Norte - São Gonçalo do Amarante - Limoeiro do Norte, nos períodos de 09 a 13/09/2019 e 23 a 27/09/2019 a fim de classificar produtos de origem vegetal, importados, junto ao Porto do Pecém, concedendo-lhe 9 (nove) diárias e meia, no valor unitário de R\$ 61,33 (sessenta e um reais e trinta e três centavos), totalizando R\$ 551,97 (quinhentos e cinquenta e um reais e noventa e sete centavos), de acordo com o artigo 3º; alínea b , § 1º do art. 4º; art. 5º e seu § 1º; art. 10, classe V do anexo I do Decreto nº 30.719, de 25 de outubro de 2011, devendo a despesa correr à conta da dotação orçamentária do custeio de entidade. SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO, em Fortaleza, 02 de setembro de 2019.

José Leite Gonçalves Cruz  
SECRETÁRIO EXECUTIVO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO INTERNA

Registre-se e publique-se.

\*\*\* \*\*

**PORTARIA Nº572/2019 - O SECRETÁRIO EXECUTIVO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO INTERNA DO DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO DO ESTADO DO CEARÁ**, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE AUTORIZAR a servidora LORENE FÁTIMA BARBOSA SANTANA**, ocupante do cargo de Classificadora, matrícula nº 000.512-1-7, desta Secretaria, a **viajar** às cidades de Limoeiro do Norte- São Gonçalo do Amarante - Limoeiro do Norte, nos períodos de 09 a 13/09/2019 e 23 a 27/09/2019 a fim de classificar produtos importados de origem vegetal junto ao Porto do Pecém, concedendo-lhe 09 (nove) diárias, no valor unitário de R\$ 61,33 (sessenta e um reais e trinta e três centavos), totalizando R\$ 551,97 (quinhentos e cinquenta e um reais e noventa e sete centavos), de acordo com o artigo 3º; alínea b , § 1º do art. 4º; art. 5º e seu § 1º; art. 10, classe V do anexo I do Decreto nº 30.719, de 25 de outubro de 2011, devendo a despesa correr à conta da dotação orçamentária do custeio de entidade. SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO, em Fortaleza, 02 de setembro de 2019.

José Leite Gonçalves Cruz  
SECRETÁRIO EXECUTIVO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO INTERNA

Registre-se e publique-se.

\*\*\* \*\*

**PORTARIA Nº573/2019 - O SECRETÁRIO EXECUTIVO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO INTERNA DO DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO DO ESTADO DO CEARÁ**, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE AUTORIZAR a servidora SÔNIA MARIA MARTINS BÉZERRA**, ocupante do cargo de Classificadora, matrícula nº 000.509-1-1, desta Secretaria, a **viajar** às cidades de Crateús - São Gonçalo do Amarante - Crateús, nos períodos de 09 a 13/09/2019 e 23 a 27/09/2019 a fim de classificar produtos importados de origem vegetal junto ao Porto do Pecém, concedendo-lhe 9 (nove) diárias, no valor unitário de R\$ 61,33 (sessenta e um reais e trinta e três centavos), totalizando R\$ 551,97 (quinhentos e cinquenta e um reais e noventa e sete centavos), de acordo com o artigo 3º; alínea b , § 1º do art. 4º; art. 5º e seu § 1º; art. 10, classe V do anexo I do Decreto nº 30.719, de 25 de outubro de 2011, devendo a despesa correr à conta da dotação orçamentária do custeio de entidade. SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO, em Fortaleza, 02 de setembro de 2019.

José Leite Gonçalves Cruz  
SECRETÁRIO EXECUTIVO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO INTERNA

Registre-se e publique-se.

\*\*\* \*\*

**PORTARIA Nº574/2019 - O SECRETÁRIO EXECUTIVO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO INTERNA DO DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO DO ESTADO DO CEARÁ**, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE AUTORIZAR o servidor KLEBER DE BORBA E VELOSO**, ocupante do cargo de Classificador, matrícula nº 001.524-1-2, desta Secretaria, a **viajar** às cidades de Crateús - São Gonçalo do Amarante - Crateús, nos períodos de 02 a 06/09/2019 e 16 a 20/09/2019 a fim de classificar produtos importados de origem vegetal junto ao Porto do Pecém, concedendo-lhe 9 (nove) diárias, no valor unitário de R\$ 61,33 (sessenta e um reais e trinta e três centavos), totalizando R\$ 551,97 (quinhentos e cinquenta e um reais e noventa e sete centavos), de acordo com o artigo 3º; alínea b , § 1º do art. 4º; art. 5º e seu § 1º; art. 10, classe V do anexo I do Decreto nº 30.719, de 25 de outubro de 2011, devendo a despesa correr à conta da dotação orçamentária do custeio de entidade. SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO, em Fortaleza, 02 de setembro de 2019.

José Leite Gonçalves Cruz  
SECRETÁRIO EXECUTIVO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO INTERNA

Registre-se e publique-se.

\*\*\* \*\*



**PORTARIA Nº575/2019** - O SECRETÁRIO EXECUTIVO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO INTERNA DO DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO DO ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE AUTORIZAR o servidor **RAIMUNDO NONATO COSTA MEDEIROS**, ocupante do cargo de Classificador, matrícula nº 000.513-1-4, desta Secretaria, a **viajar** às cidades de Sobral - São Gonçalo do Amarante - Sobral, nos períodos de 02 a 06/09/2019 e 16 a 20/09/2019 a fim de classificar produtos importados de origem vegetal junto ao Porto do Pecém, concedendo-lhe 9 (nove) diárias, no valor unitário de R\$ 61,33 (sessenta e um reais e trinta e três centavos), totalizando R\$ 551,97 (quinhentos e cinquenta e um reais e noventa e sete centavos), de acordo com o artigo 3º; alínea b, § 1º do art. 4º; art. 5º e seu § 1º; art. 10, classe V do anexo I do Decreto nº 30.719, de 25 de outubro de 2011, devendo a despesa correr à conta da dotação orçamentária do custeio de entidade. SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO, em Fortaleza, 02 de setembro de 2019.

José Leite Gonçalves Cruz

SECRETÁRIO EXECUTIVO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO INTERNA

Registre-se e publique-se.

\*\*\* \*\*

**PORTARIA Nº576/2019** - O SECRETÁRIO EXECUTIVO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO INTERNA DO DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO DO ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE AUTORIZAR o servidor **FRANCISCO EMIVAL ALVES BEZERRA**, ocupante do cargo de Classificador, matrícula nº 001.505-1-7, desta Secretaria, a **viajar** às cidades de Sobral - São Gonçalo do Amarante - Sobral, nos períodos de 02 a 06/09/2019 e 16 a 20/09/2019 a fim de classificar produtos importados de origem vegetal junto ao Porto do Pecém, concedendo-lhe 9 (nove) diárias, no valor unitário de R\$ 61,33 (sessenta e um reais e trinta e três centavos), totalizando R\$ 551,97 (quinhentos e cinquenta e um reais e noventa e sete centavos), de acordo com o artigo 3º; alínea b, § 1º do art. 4º; art. 5º e seu § 1º; art. 10, classe V do anexo I do Decreto nº 30.719, de 25 de outubro de 2011, devendo a despesa correr à conta da dotação orçamentária do custeio de entidade. SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO, em Fortaleza, 02 de setembro de 2019.

José Leite Gonçalves Cruz

SECRETÁRIO EXECUTIVO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO INTERNA

Registre-se e publique-se.

\*\*\* \*\*

**PORTARIA Nº577/2019** - O SECRETÁRIO EXECUTIVO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO INTERNA DO DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO DO ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE AUTORIZAR o servidor **MARCOS ANTÔNIO VIANA**, ocupante do cargo de Classificador, matrícula nº 700.159-1-9, desta Secretaria, a **viajar** às cidades de Limoeiro do Norte - São Gonçalo do Amarante - Limoeiro do Norte, no período de 16 a 20/09/2019 a fim de coletar amostras de produtos de origem vegetal importados para classificação, concedendo-lhe 4,5 (quatro) diárias e meia, no valor unitário de R\$ 61,33 (sessenta e um reais e trinta e três centavos), totalizando R\$ 275,98 (duzentos e setenta e cinco reais e noventa e oito centavos), de acordo com o artigo 3º; alínea b, § 1º do art. 4º; art. 5º e seu § 1º; art. 10, classe V do anexo I do Decreto nº 30.719, de 25 de outubro de 2011, devendo a despesa correr à conta da dotação orçamentária do custeio de entidade. SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO, em Fortaleza, 02 de setembro de 2019.

José Leite Gonçalves Cruz

SECRETÁRIO EXECUTIVO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO INTERNA

Registre-se e publique-se.

\*\*\* \*\*

**PORTARIA Nº579/2019** - O SECRETÁRIO EXECUTIVO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO INTERNA DO DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO DO ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE AUTORIZAR o servidor **NILVANDRO FERRER DE LIMA**, ocupante do cargo de Classificador, matrícula nº 102.027-1-X, desta Secretaria, a **viajar** às cidades de Limoeiro do Norte - Fortaleza - Limoeiro do Norte, no período de 09 a 13/09/2019 a fim de coletar amostras de produtos de origem vegetal importados para classificação, concedendo-lhe 4,5 (quatro) diárias e meia, no valor unitário de R\$ 61,33 (sessenta e um reais e trinta e três centavos), totalizando R\$ 275,98 (duzentos e setenta e cinco reais e noventa e oito centavos), de acordo com o artigo 3º; alínea b, § 1º do art. 4º; art. 5º e seu § 1º; art. 10, classe V do anexo I do Decreto nº 30.719, de 25 de outubro de 2011, devendo a despesa correr à conta da dotação orçamentária do custeio de entidade. SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO, em Fortaleza, 02 de setembro de 2019.

José Leite Gonçalves Cruz

SECRETÁRIO EXECUTIVO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO INTERNA

Registre-se e publique-se.

\*\*\* \*\*

**PORTARIA Nº580/2019** - O SECRETÁRIO EXECUTIVO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO INTERNA DO DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO DO ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE AUTORIZAR o servidor **CARLOS EDUARDO DOS SANTOS TEIXEIRA**, ocupante do cargo de Classificador, matrícula nº 700.163-1-1, desta Secretaria, a **viajar** às cidades de Fortaleza - Iguatu - Fortaleza, nos períodos de 10 a 13/09/2019 e 24 a 27/09/2019 a fim de coletar e transportar amostras de produtos de origem vegetal da região de Iguatu para classificação, conceden-

do-lhe 7 (sete) diárias, no valor unitário de R\$ 61,33 (sessenta e um reais e trinta e três centavos), totalizando R\$ 450,77 (quatrocentos e cinquenta reais e setenta e sete centavos), acrescido de 5% (cinco por cento) de acordo com o artigo 3º; alínea b, § 1º do art. 4º; art. 5º e seu § 1º; art. 10, classe V do anexo I do Decreto nº 30.719, de 25 de outubro de 2011, devendo a despesa correr à conta da dotação orçamentária do custeio de entidade. SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO, em Fortaleza, 02 de setembro de 2019.

José Leite Gonçalves Cruz

SECRETÁRIO EXECUTIVO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO INTERNA

Registre-se e publique-se.

\*\*\* \*\*

**PORTARIA Nº581/2019** - O SECRETÁRIO EXECUTIVO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO INTERNA DO DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO DO ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE AUTORIZAR o servidor **FRANCISCO ALMIR RIBEIRO**, ocupante do cargo de Classificador, matrícula nº 700.154-1-2, desta Secretaria, a **viajar** às cidades de Iguatu - Fortaleza - Iguatu, no período de 02 a 06/09/2019 a fim de coletar amostras de produtos de origem vegetal importados para classificação, concedendo-lhe 4,5 (quatro) diárias e meia, no valor unitário de R\$ 61,33 (sessenta e um reais e trinta e três centavos), totalizando R\$ 275,98 (duzentos e setenta e cinco reais e noventa e oito centavos), de acordo com o artigo 3º; alínea b, § 1º do art. 4º; art. 5º e seu § 1º; art. 10, classe V do anexo I do Decreto nº 30.719, de 25 de outubro de 2011, devendo a despesa correr à conta da dotação orçamentária do custeio de entidade. SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO, em Fortaleza, 02 de setembro de 2019.

José Leite Gonçalves Cruz

SECRETÁRIO EXECUTIVO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO INTERNA

Registre-se e publique-se.

\*\*\* \*\*

**PORTARIA Nº586/2019** - O SECRETÁRIO DO DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO DO ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE AUTORIZAR o servidor **ANTONIO NUNES DE OLIVEIRA**, ocupante do cargo de Supervisor do Núcleo de Ovinocultura, matrícula nº 30264-1-1, desta Secretaria, a **viajar** às cidades de Mauriti e Jardim, no período de 02 a 06/09/2019 a fim de vistoriar obras do Projeto São José III, concedendo-lhe 4,5 diárias e meia, no valor unitário de R\$ 77,10 (setenta e sete reais e dez centavos), totalizando R\$ 346,95 (trezentos e quarenta e seis reais e noventa e cinco centavos), de acordo com o artigo 3º; alínea b, § 1º do art. 4º; art. 5º e seu § 1º; art. 10, classe III do anexo I do Decreto nº 30.719, de 25 de outubro de 2011, devendo a despesa correr à conta da dotação orçamentária do Custeio da Entidade. SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO, em Fortaleza, 02 de Setembro de 2019.

Francisco de Assis Diniz

SECRETÁRIO DO DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO

\*\*\* \*\*

**PORTARIA Nº587/2019** - O SECRETÁRIO DO DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO DO ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE AUTORIZAR o servidor **DELAN PEREIRA DE SOUZA**, ocupante do cargo de Supervisor do Núcleo de Suinocultura e Avicultura, matrícula nº 300258-1-4, desta Secretaria, a **viajar** à cidade de Iguatu, nos períodos de 03 a 07/09/2019 a fim de participar e acompanhar a Exposição de Iguatu, concedendo-lhe 4,5 diárias e meia, no valor unitário de R\$ 77,10 (setenta e sete reais e dez centavos), totalizando R\$ 364,29 (trezentos e sessenta e quatro reais e nove centavos), acrescido de 5% por viagem a Iguatu de acordo com o artigo 3º; alínea b, § 1º do art. 4º; art. 5º e seu § 1º; art. 10, classe III do anexo I do Decreto nº 30.719, de 25 de outubro de 2011, devendo a despesa correr à conta da dotação orçamentária do Custeio da Entidade. SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO, em Fortaleza, 03 de Setembro de 2019.

Francisco de Assis Diniz

SECRETÁRIO DO DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO

\*\*\* \*\*

#### EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº DO DOCUMENTO 005/2019

PROCESSO Nº: 05941860 / 2019 Fica eleito o foro da Comarca de Fortaleza/CE, para dirimir quaisquer questões relacionadas a esta Inexigibilidade, não resolvidas pelos meios administrativos. OBJETO: **Contratação de entidades privadas sem fins lucrativos** para a prestação de serviços à Secretaria do Desenvolvimento Agrário do Estado do Ceará relativos à Assistência Técnica e Extensão Rural – ATER em áreas de agricultores e agricultoras familiares. JUSTIFICATIVA: Justifica-se a contratação direta por inexigibilidade de licitação haja vista a inviabilidade de competição entre os participantes, tendo em vista que a administração tem o intuito de contratar todas as entidades que satisfaçam as condições exigidas no credenciamento, mediante preço previamente fixado, pelo órgão, que demonstre razoabilidade e vantajosidade. VALOR GLOBAL: 4.504.000,00 ( quatro milhões e quinhentos e quatro mil reais ) DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 21100021.20.608.029.32328.05.33 903900.1.10.00.0.40 – R\$ 42.000,00 21100021.20.608.029.32328.06.33903 900.1.10.00.0.40 – R\$ 122.000,00 21100021.20.608.029.32328.09.3390390 0.1.10.00.0.40 – R\$ 340.000,00 21100021.20.608.029.32328.10.33903900.1 .10.00.0.40 – R\$ 178.000,00 21100021.20.608.029.32328.11.33903900.1.10



.00.0.40 – R\$ 90.000,00 21100021.20.608.029.32328.12.33903900.1.10.00.0.40 – R\$ 528.000,00 PF: 21000104420191 MAPP 41 21100021.20.608.029.32328.14.33903900.1.10.00.0.40 – R\$ 554.000,00 PF: 21000103320191 MAPP 559 21100021.20.608.029.32328.02.33903900.1.00.00.0.4 – R\$ 500.000,00 PF: 21000104820191 MAPP 662 21100021.20.608.029.32328.03.33903900.1.00.00.0.40 – R\$ 236.000,00 21100021.20.608.029.32328.04.33903900.1.00.00.0.40 – R\$ 566.000,00 21100021.20.608.029.32328.06.33903900.1.10.00.0.40 – R\$ 998.000,00 21100021.20.608.029.32328.07.33903900.1.10.00.0.40 – R\$ 146.000,00 21100021.20.608.029.32328.12.33903900.1.10.00.0.40 – R\$ 204.000,00 PF: 21000102720191 MAPP 634 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 25, caput da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores, bem como nas informações presentes no processo nº 05941860/2019 e Parecer Jurídico nº. 1492/2019. CONTRATADA: **COOPERATIVA CENTRAL DAS ÁREAS DE REFORMA AGRÁRIA DO CEARÁ LTDA CCA - CE**, CNPJ Nº 63.564.801/0001-08; ASSOCIAÇÃO DOS EDUCADORES POPULARES DO CEARÁ, CNPJ Nº 07.955.915/0001-08; INSTITUTO SEMENTES DA SUSTENTABILIDADE SERVIÇOS E CONSULTORIA, CNPJ Nº 00.410.424/0001-24; CENTRO DE ESTUDOS E ASSISTÊNCIA AS LUTAS DO/A TRABALHADOR/A RURAIS – CEALTRU, CNPJ Nº 06.745.897/0001-69 DECLARAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE: Sr. Secretário, A Coordenadoria de Planejamento e Gestão, vem, mui respeitosamente, solicitar a V. Exa., com base no art. 25, caput da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores, aprovação e ratificação da Inexigibilidade de Licitação para o Edital de Credenciamento Nº. 011/2019 para a contratação de entidades privadas sem fins lucrativos para a prestação de serviços à Secretaria do Desenvolvimento Agrário do Estado do Ceará relativos à Assistência Técnica e Extensão Rural – ATER em áreas de agricultores e agricultoras familiares. FRANCISCO OSVALDO MOURA MARANHÃO Coordenador Administrativo-Financeiro RATIFICAÇÃO: Ratifico a presente INEXIGIBILIDADE, em cumprimento ao art. 25, caput da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores. FRANCISCO DE ASSIS DINIZ Secretário do Desenvolvimento Agrário

Antonio Glauberto Moreira Batista  
ASSESSORIA JURÍDICA

#### INSTITUTO DO DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO DO CEARÁ

##### EXTRATO DE ADITIVO AO CONTRATO Nº 003/2016

I - ESPÉCIE: Quarto Termo Aditivo ao Contrato nº 003/2016; II - CONTRATANTE: Instituto do Desenvolvimento Agrário do Ceará-IDACE; III - ENDEREÇO: Av. Bezerra de Menezes, 1820 - São Gerado, Fortaleza-CE; IV - CONTRATADA: **CRUZ E ROCHA ASSOCIADOS LTDA. - ME**; V - ENDEREÇO: Rua Osterno, S/N - Centro, Marco-CE; VI - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 57, II, da Lei nº. 8.666/93; VII - FORO: Fortaleza-CE; VIII - OBJETO: **PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO nº 003/2016**; IX - VALOR GLOBAL: R\$ 1.897.935,11 (hum milhão, oitocentos e noventa e sete mil, novecentos e trinta e cinco reais e onze centavos); X - DA VIGÊNCIA: 08 de setembro de 2019 a 08 de setembro de 2020; XI - DA RATIFICAÇÃO: As demais cláusulas não modificadas por este Termo permanecerão inalteradas e em plena vigência; XII - DATA: Fortaleza-CE, 09 de setembro de 2019; XIII - SIGNATÁRIOS: JOSÉ WILSON DE SOUSA GONÇALVES - Superintendente do IDACE e ALEXANDRE MAGNUM L. PONTES e JONAS SAULO LEORNE PONTES - Representantes Legais da Cruz e Rocha Associados Ltda. - ME. Maria das Graças Farias Pedrosa SUPERINTENDENTE ADJUNTA

#### CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DO CEARÁ S.A.

##### EXTRATO DE CONTRATO Nº DO DOCUMENTO 24/2019

CONTRATANTE: CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DO CEARÁ S/A - CEASA/CE CONTRATADA: **CASABLANCA TURISMO E VIAGENS LTDA**. OBJETO: CONSTITUI OBJETO DESTA CONTRATO OS **SERVIÇOS DE RESERVA, EMISSÃO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS** NO ÂMBITO NACIONAL E INTERNACIONAL E DEMAIS SERVIÇOS CORRELATOS (PASSAGENS RODOVIÁRIAS E FERROVIÁRIAS NO ÂMBITO INTERNACIONAL, SERVIÇOS DE RESERVAS DE HOTÉIS E VEÍCULOS TERRESTRES DE QUALQUER PORTE, TRANSLADO, SEGURO DE SAÚDE E DE BAGAGEM), DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS PREVISTOS NO ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA DO EDITAL E NA PROPOSTA DA CONTRATADA. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº20180006 E SEUS ANEXOS, OS PRECITOS DO DIREITO PÚBLICO, E A LEI FEDERAL Nº 8.666/1993 E SUAS ALTERAÇÕES, E, AINDA, OUTRAS LEIS ESPECIAIS NECESSÁRIAS AO CUMPRIMENTO DE SEU OBJETO FORO: FORTALEZA/CE. VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES, CONTADOS A PARTIR DA ASSINATURA DO CONTRATO. VALOR GLOBAL: R\$ 50.000,00 (CINQUENTA MIL REAIS) pagos em DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: CONTA Nº 3.01.01.07.03.0012 - 5. DATA DA ASSINATURA: 09/09/2019 SIGNATÁRIOS: CONTRATANTE: MAXIMILIANO CÉSAR PEDROSA QUINTINO DE MEDEIROS - DIRETOR PRESIDENTE e CONTRATADA: EDGAR DE CASTRO NUNES - REPRESENTANTE

Yuri Carvalho Pontim  
PROCURADOR JURÍDICO

#### SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TRABALHO

#### AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DO CEARÁ

**PORTARIA Nº072/2019** - O DIRETOR PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DO CEARÁ S.A.-ADECE, no uso de suas atribuições legais, e em cumprimento ao que estabelece no Art.2 do Decreto nº 29.887/2009, de 31 de agosto de 2009, publicada no Diário Oficial de 02 setembro de 2009, resolve **constituir a COMISSÃO SETORIAL DE ÉTICA PÚBLICA (CSEP)** composta pelos **SERVIDORES**: Ana Paula Lins Vidal de Sá, Ana Késia de Souza Arimatea, Jean Carlo Brasileiro de Angelo como Titulares. Felipe Lima Torquato, Taís de Paula Cunha Parente e Davi Byron Bezerra Pontes Freire como Suplentes, para o mandato de 02 (dois) anos, com a vigência a partir da publicação. AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DO CEARÁ S.A., em Fortaleza, 06 de setembro de 2019.

Eduardo Henrique Cunha Neves  
DIRETOR PRESIDENTE

\*\*\* \*\*

**PORTARIA Nº073/2019** - O DIRETOR PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DO CEARÁ S.A. - ADECE, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE **DESIGNAR**, em conformidade com o Art; 26, Parágrafo Único, do Estatuto Social da AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DO CEARÁ S.A. - ADECE, designa o servidor **RICARDO PEREIRA SALES**, matrícula 000072.1-0, Símbolo ADECE II, na função de DIRETOR DE DESENVOLVIMENTO SETORIAL, integrante da estrutura organizacional desta AGÊNCIA, para SUBSTITUIR O DIRETOR DE SUPORTE, OPERAÇÕES E SERVIÇOS em virtude de suas férias, no período de 09 de setembro de 2019 a 08 de outubro de 2019. Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário. AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DO CEARÁ S.A., em Fortaleza, 09 de setembro de 2019.

Eduardo Henrique Cunha Neves  
DIRETOR PRESIDENTE

\*\*\* \*\*

##### EXTRATO DE CONTRATO Nº DO DOCUMENTO 29/2019

CONTRATANTE: A AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DO CEARÁ S.A. - ADECE. CONTRATADA: **ALUCOM LTDA – EPP**. OBJETO: **Locação de 12 (doze) computadores Intel Core i3**, Sistema Operacional com Windows, HD 1TB, 4GB de Ram, gravador de DVD/RW, monitor 15", estabilizador 500 W bivolt/115, teclado e mouse USB. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 29, inciso II, da Lei 13.303/2016. FORO: Fortaleza/CE. VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura. VALOR GLOBAL: R\$ 14.256,00 (catorze mil, duzentos e cinquenta e seis reais) pagos em uma única vez. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Recursos próprios da ADECE. DATA DA ASSINATURA: Fortaleza, 09 de setembro de 2019. SIGNATÁRIOS: Eduardo Henrique Cunha Neves - Diretor-Presidente da ADECE, Maria Inês Cavalcante Studart Menezes - Diretora de Planejamento e Gestão Interna da ADECE e Maria Aparecida Maia - Sócia-Administradora da Contratada.

Francisco Anderson Oliveira Nunes  
ASSESSOR JURÍDICO

#### COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DO COMPLEXO INDUSTRIAL E PORTUÁRIO DO PECÉM S.A.

**PORTARIA Nº124/2019** - O DIRETOR PRESIDENTE DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DO COMPLEXO INDUSTRIAL E PORTUÁRIO DO PECÉM – CIPP, no uso de suas atribuições legais: RESOLVE: Autorizar o servidor, **JOSE ALBERTO ALVES DE ALBUQUERQUE JUNIOR**, matrícula nº 00760, ocupante do cargo de Assessor Executivo e a servidora **DEBORA DE BORBA PONTES MEMORIA**, matrícula nº 00761, ocupante do cargo de Assessor Jurídico, a **viajar** à cidade de São Paulo - SP, nos dias 05 e 06 de setembro do ano corrente, a fim de participar de reuniões com empresas de consultoria sobre projetos de interesse do Terminal Portuário, concedendo-lhes 1,5 (uma e meia) diária no valor unitário de R\$ 283,88 (Duzentos e oitenta e três reais e oitenta e oito centavos), 1 (uma) ajuda de custo no valor unitário de 189,25 (Cento e oitenta e nove reais e vinte e cinco centavos), e passagens aéreas para os trechos Fortaleza/São Paulo/Fortaleza no valor de R\$ 1.384,58 (Um mil, trezentos e oitenta e quatro reais e cinquenta e oito centavos), perfazendo um total de R\$ 1.999,64 (Um mil, novecentos e noventa e nove reais e sessenta e quatro centavos) cada, de acordo com o disposto no Decreto nº. 30.719 de 25 de outubro de 2011, devendo a despesa correr à conta da dotação orçamentária da Companhia. PRESIDÊNCIA DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DO COMPLEXO INDUSTRIAL E PORTUÁRIO DO PECÉM – CIPP S/A, Pecém, 04 de setembro de 2019.

Danilo Gurgel Serpa  
DIRETOR PRESIDENTE

\*\*\* \*\*

**PORTARIA Nº125/2019** - O DIRETOR PRESIDENTE DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DO COMPLEXO INDUSTRIAL E PORTUÁRIO DO PECÉM – CIPP, no uso de suas atribuições legais: RESOLVE: Autorizar a servidora, **ANA PAULA DE SOUSA**, matrícula nº 00252, ocupante do cargo de Assistente de Desenvolvimento Logístico,

acompanhando a servidora **ALINA DE MORAES BEZERRA**, matrícula nº 00147, ocupante do cargo de Analista de Desenvolvimento Logístico, a **viagem** a cidade de Salvador - BA, no período de 11 a 13 de setembro do ano corrente, a fim de participar do 28º Encontro dos Portos na ANTAQ, concedendo-lhes 2,5 (Duas e meia) diárias no valor unitário de R\$ 249,74 (Duzentos e quarenta e nove reais e setenta e quatro centavos), 1 (uma) ajuda de custo no valor unitário de 166,49 (Cento e sessenta e seis reais e quarenta e nove centavos), e passagens aéreas para os trechos Fortaleza/Salvador/Fortaleza no valor de R\$ 812,96 (Oitocentos e doze reais e noventa e seis centavos), cada, perfazendo um total de R\$ 1.603,79 (Um mil, seiscentos e três reais e setenta e nove centavos) cada, de acordo com o disposto no Decreto nº. 30.719 de 25 de outubro de 2011, devendo a despesa correr à conta da dotação orçamentária da Companhia. PRESIDÊNCIA DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DO COMPLEXO INDUSTRIAL E PORTUÁRIO DO PECÉM – CIPP, Pecém, 05 de setembro de 2019.

Danilo Gurgel Serpa  
DIRETOR PRESIDENTE

\*\*\* \*\*

**PORTARIA Nº126/2019 - O DIRETOR PRESIDENTE DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DO COMPLEXO INDUSTRIAL E PORTUÁRIO DO PECÉM – CIPP**, no uso de suas atribuições legais: **RESOLVE**: Autorizar a servidora, **PERPETUA LIGIA SILVA DE MENEZES**, matrícula nº00175, ocupante do cargo de Analista de Desenvolvimento Logístico, a **viajar** à cidade de São Paulo - SP, no período de 15 a 18 de setembro do ano corrente, a fim de participar do Seminário “Como planejar a contratação e estruturar o termo de referência para compras e serviços contínuos”, concedendo-lhe 3,5 (três e meia) diárias no valor unitário de R\$ 249,74 (Duzentos e quarenta e nove reais e setenta e quatro centavos), 1 (uma) ajuda de custo no valor unitário de 166,49 (Cento e sessenta e seis reais e quarenta e nove centavos), e passagens aéreas para os trechos Fortaleza/São Paulo/Fortaleza no valor de R\$ 1.594,56 (Um mil, quinhentos e noventa e quatro reais e cinquenta e seis centavos), cada, perfazendo um total de R\$ 2.635,12 (Dois mil, seiscentos e trinta e cinco reais e doze centavos), de acordo com o disposto no Decreto nº. 30.719 de 25 de outubro de 2011, devendo a despesa correr à conta da dotação orçamentária da Companhia. PRESIDÊNCIA DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DO COMPLEXO INDUSTRIAL E PORTUÁRIO DO PECÉM – CIPP S/A, Pecém, 05 de setembro de 2019.

Danilo Gurgel Serpa  
DIRETOR PRESIDENTE

#### SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

A SECRETÁRIA DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe foram delegadas pelo Decreto nº 32.451, de 13/12/2017, e tendo em vista o que consta do processo nº 07059412/2019/VIPROC, **RESOLVE DISPENSAR** A PEDIDO, com fundamento no art. 63, inciso I, da Lei nº 9.826/1974, o(a) servidor(a) **CARLOS CESAR AGUIAR SALGADO**, que exerce a função de Agente Administrativo, integrante do Grupo Ocupacional Atividades de Apoio Administrativo e Operacional, matrícula(s) nº 0005215, lotado(a) na Secretaria da Educação, a partir 01 de outubro de 1987. SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, 02 de setembro de 2019.

Eliana Nunes Estrela  
SECRETÁRIA DA EDUCAÇÃO

\*\*\* \*\*

A SECRETÁRIA DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe foram delegadas pelo Decreto nº 32.451, de 13/12/2017, e tendo em vista o que consta do processo 06395338/VIPROC, **RESOLVE EXONERAR** A PEDIDO, com fundamento no artigo 63, inciso I, da Lei 9.826, de 14 de maio de 1974, o(a) servidor(a) **MANOEL OLIVEIRA DO NASCIMENTO** que ocupa o cargo de Professor, integrante do Grupo Ocupacional Magistério, nível A, matrícula nº 30393716, lotado(a) no(a) EEM DEPUTADO MANOEL RODRIGUES, a partir de 06 de agosto de 2019. SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, 02 de setembro de 2019.

Eliana Nunes Estrela  
SECRETÁRIA DA EDUCAÇÃO

\*\*\* \*\*

O(A) SECRETÁRIO(A) DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Excelentíssimo Senhor Governador do Estado do Ceará, nos termos do Parágrafo Único do art.88 da Constituição do Estado do Ceará e do Decreto Nº 30.086 de 02 de fevereiro de 2010, e em conformidade com o art.63, inciso II, alínea ‘a’ da Lei Nº 9.826, de 14 de maio de 1974, **RESOLVE EXONERAR**, DE OFÍCIO, o(a) servidor(a) **IEDA FERREIRA LIMA**, matrícula 978804-17, lotado(a) no(a) SOBRAL - EEMTI MONSENHOR JOSÉ GERARDO FERREIRA GOMES (NÍVEL A), do Cargo de Direção e Assessoramento, de provimento em comissão de Assessor Administrativo-Financeiro, símbolo DAS-2 integrante da Estrutura organizacional do(a) SECRETARIA DA EDUCAÇÃO a partir de 31 de Julho de 2019. SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, em Fortaleza, 21 de agosto de 2019.

Eliana Nunes Estrela  
SECRETÁRIA DA EDUCAÇÃO

\*\*\* \*\*

O(A) SECRETÁRIO(A) DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Excelentíssimo Senhor Governador do Estado do Ceará, nos termos do Parágrafo Único do art.88 da Constituição do Estado do Ceará e do Decreto Nº 30.086 de 02 de fevereiro de 2010, e em conformidade com o art.63, inciso II, alínea ‘a’ da Lei Nº 9.826, de 14 de maio de 1974,

**RESOLVE EXONERAR**, DE OFÍCIO, o(a) servidor(a) **HYAGO SHAYTAN LEMOS DE PAIVA**, matrícula 978638-14, lotado(a) no(a) FORTALEZA - R4 - EEMTI SENADOR FERNANDES TAVORA (NÍVEL B), do Cargo de Direção e Assessoramento, de provimento em comissão de Secretário Escolar, símbolo DAS-2 integrante da Estrutura organizacional do(a) SECRETARIA DA EDUCAÇÃO a partir de 01 de Agosto de 2019. SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, em Fortaleza, 21 de agosto de 2019.

Eliana Nunes Estrela  
SECRETÁRIA DA EDUCAÇÃO

\*\*\* \*\*

O(A) SECRETÁRIO(A) DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Excelentíssimo Senhor Governador do Estado do Ceará, nos termos do Parágrafo Único do art.88 da Constituição do Estado do Ceará e do Decreto Nº 30.086 de 02 de fevereiro de 2010, e em conformidade com o art.63, inciso II, alínea ‘a’ da Lei Nº 9.826, de 14 de maio de 1974, **RESOLVE EXONERAR**, DE OFÍCIO, o(a) servidor(a) **LUCIA MARIA SALES DE CARVALHO**, matrícula 075806-14, lotado(a) no(a) ASSESSORIA JURÍDICA, do Cargo de Direção e Assessoramento, de provimento em comissão de Assessor Técnico, símbolo DAS-1 integrante da Estrutura organizacional do(a) SECRETARIA DA EDUCAÇÃO a partir de 09 de Agosto de 2019. SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, em Fortaleza, 19 de agosto de 2019.

Eliana Nunes Estrela  
SECRETÁRIA DA EDUCAÇÃO

\*\*\* \*\*

O(A) SECRETÁRIO(A) DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Excelentíssimo Senhor Governador do Estado do Ceará, nos termos do Parágrafo Único do art.88 da Constituição do Estado do Ceará e do Decreto Nº 30.086 de 02 de fevereiro de 2010, e em conformidade com o art.63, inciso I da Lei Nº 9.826, de 14 de maio de 1974, **RESOLVE EXONERAR**, A PEDIDO, o(a) servidor(a) **CAROLINA CASTILHO DE OLIVEIRA**, matrícula 305031-12, lotado(a) no(a) FORTALEZA - R5 - EEFM PROFESSORA MARIA MARGARIDA DE CASTRO ALMEIDA (NÍVEL A), do Cargo de Direção e Assessoramento, de provimento em comissão de Secretário Escolar, símbolo DAS-2 integrante da Estrutura organizacional do(a) SECRETARIA DA EDUCAÇÃO a partir de 01 de Agosto de 2019. SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, em Fortaleza, 03 de setembro de 2019

Eliana Nunes Estrela  
SECRETÁRIA DA EDUCAÇÃO

\*\*\* \*\*

O(A) SECRETÁRIO(A) DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Excelentíssimo Senhor Governador do Estado do Ceará, nos termos do Parágrafo Único do art.88 da Constituição do Estado do Ceará e do Decreto Nº 30.086 de 02 de fevereiro de 2010, e em conformidade com o art.63, inciso II, alínea ‘a’ da Lei Nº 9.826, de 14 de maio de 1974, **RESOLVE EXONERAR**, DE OFÍCIO, o(a) servidor(a) **JULILENE CARNEIRO ARAUJO FEITOSA**, matrícula 978492-18, lotado(a) no(a) PACATUBA - EEFM CASIMIRO LEITE DE OLIVEIRA (NÍVEL B), do Cargo de Direção e Assessoramento, de provimento em comissão de Secretário Escolar, símbolo DAS-2 integrante da Estrutura organizacional do(a) SECRETARIA DA EDUCAÇÃO a partir de 01 de Agosto de 2019. SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, em Fortaleza, 13 de agosto de 2019.

Eliana Nunes Estrela  
SECRETÁRIA DA EDUCAÇÃO

\*\*\* \*\*

O(A) SECRETÁRIO(A) DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Excelentíssimo Senhor Governador do Estado do Ceará, nos termos do Parágrafo Único do art.88 da Constituição do Estado do Ceará e do Decreto Nº 30.086 de 02 de fevereiro de 2010, e em conformidade com o art.63, inciso II, alínea ‘a’ da Lei Nº 9.826, de 14 de maio de 1974, **RESOLVE EXONERAR**, DE OFÍCIO, o(a) servidor(a) **MARCIO ALESSANDRO CARVALHO DAMASCENO**, matrícula 305131-18, lotado(a) no(a) PACUJÁ - EEPF PROFESSORA MARIA DE JESUS RODRIGUES ALVES, do Cargo de Direção e Assessoramento, de provimento em comissão de Assessor Administrativo-Financeiro, símbolo DAS-2 integrante da Estrutura organizacional do(a) SECRETARIA DA EDUCAÇÃO a partir de 31 de Julho de 2019. SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, em Fortaleza, 03 de setembro de 2019.

Eliana Nunes Estrela  
SECRETÁRIA DA EDUCAÇÃO

\*\*\* \*\*

O(A) SECRETÁRIO(A) DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Excelentíssimo Senhor Governador do Estado do Ceará, nos termos do Parágrafo Único do art.88 da Constituição do Estado do Ceará e do Decreto Nº 30.086 de 02 de fevereiro de 2010, e em conformidade com o art.63, inciso II, alínea ‘a’ da Lei Nº 9.826, de 14 de maio de 1974, **RESOLVE EXONERAR**, DE OFÍCIO, o(a) servidor(a) **ANDREA SERPA ARCOVERDE DE MEDEIROS**, matrícula 978307-11, lotado(a) no(a) FORTALEZA - R5 - EEFM SENADOR OSIRES PONTES (NÍVEL A), do Cargo de Direção e Assessoramento, de provimento em comissão de Secretário Escolar, símbolo DAS-2 integrante da Estrutura organizacional do(a) SECRETARIA DA EDUCAÇÃO a partir de 05 de Agosto de 2019. SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, em Fortaleza, 03 de setembro de 2019.

Eliana Nunes Estrela  
SECRETÁRIA DA EDUCAÇÃO

\*\*\* \*\*



O(A) SECRETÁRIO(A) DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DO CEARÁ, no uso das atribuições a que lhe foram delegadas pelo Excelentíssimo Senhor Governador do Estado do Ceará, nos termos do Parágrafo Único do art.88 da Constituição do Estado do Ceará e do Decreto Nº 30.086 de 02 de fevereiro de 2010 e em conformidade com o art. 8º combinado com o inciso III do art. 17 da Lei Nº 9.826, de 14 de maio de 1974, e também combinado com o Decreto Nº 32.212, de 25 de abril de 2017 e posteriores alterações e nos termos da Lei Nº 13.513, de 19 de julho de 2004 e posteriores alterações e Decreto de Nº 32.426, de 21 de novembro de 2017, **RESOLVE NOMEAR, ALINE CATUNDA SAMPAIO**, para exercer o cargo de Direção e Assessoramento, de provimento em comissão de **ASSESSOR ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO**, símbolo DAS-2, integrante da Estrutura Organizacional do(a) SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, a partir da data da publicação. SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, em Fortaleza, 03 de setembro de 2019.

Eliana Nunes Estrela  
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

\*\*\* \*\*

O(A) SECRETÁRIO(A) DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DO CEARÁ, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Excelentíssimo Senhor Governador do Estado do Ceará, nos termos do Parágrafo Único do art.88 da Constituição do Estado do Ceará e do Decreto Nº 30.086 de 02 de fevereiro de 2010, em conformidade com o art. 8º combinado com o inciso III do art. 17 da Lei Nº 9.826, de 14 de maio de 1974, combinado com o(a) Decreto Nº 33.048 de 30 de Abril de 2019 e posteriores alterações, **RESOLVE NOMEAR, RAFAEL BRUNNO BARROSO SOARES**, ocupante do cargo/função/emprego de PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA, matrícula 54656, lotado(a) no órgão do(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA, para exercer as funções do Cargo de Direção e Assessoramento, de provimento em comissão, de **ASSESSOR TÉCNICO**, símbolo DAS-1, para ter exercício no(a) integrante da Estrutura organizacional do(a) SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, a partir da data da publicação. SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, em Fortaleza, 03 de setembro de 2019.

Eliana Nunes Estrela  
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

\*\*\* \*\*

O(A) SECRETÁRIO(A) DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DO CEARÁ, no uso das atribuições a que lhe foram delegadas pelo Excelentíssimo Senhor Governador do Estado do Ceará, nos termos do Parágrafo Único do art.88 da Constituição do Estado do Ceará e do Decreto Nº 30.086 de 02 de fevereiro de 2010 em conformidade com o art. 8º combinado com o inciso III do art. 17 da Lei Nº 9.826, de 14 de maio de 1974, com fundamento no parágrafo único do art. 26 da Lei 11.966, de 17 de junho de 1992, com redação dada pela Lei nº 15.694, de 18 de novembro de 2014, e com o Decreto Nº 33.048 de 30 de Abril de 2019 e posteriores alterações, **RESOLVE NOMEAR, JOAO CARLOS SANTIAGO AVILA**, para exercer o cargo de Direção e Assessoramento, de provimento em comissão de SECRETARIO ESCOLAR, símbolo DAS-2, integrante da Estrutura Organizacional do(a) SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, a partir da data da publicação. SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, em Fortaleza, 03 de setembro de 2019.

Eliana Nunes Estrela  
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

\*\*\* \*\*

O(A) SECRETÁRIO(A) DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DO CEARÁ, no uso das atribuições a que lhe foram delegadas pelo Excelentíssimo Senhor Governador do Estado do Ceará, nos termos do Parágrafo Único do art.88 da Constituição do Estado do Ceará e do Decreto Nº 30.086 de 02 de fevereiro de 2010 e em conformidade com o art. 8º combinado com o inciso III do art. 17 da Lei Nº 9.826, de 14 de maio de 1974, e também combinado com o(a) Decreto Nº 33.048 de 30 de Abril de 2019 e posteriores alterações, **RESOLVE NOMEAR, o(a) servidor(a) FRANCISCA ALINE TEIXEIRA DA SILVA BARBOSA**, para exercer as funções do Cargo de Direção e Assessoramento, de provimento em comissão, de **AUXILIAR TÉCNICO**, símbolo DAS-3 integrante da Estrutura organizacional do(a) SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, a partir da data da publicação. SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, em Fortaleza, 03 de setembro de 2019.

Eliana Nunes Estrela  
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

\*\*\* \*\*

O(A) SECRETÁRIO(A) DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DO CEARÁ, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Excelentíssimo Senhor Governador do Estado do Ceará, nos termos do Parágrafo Único do art. 88 da Constituição do Estado do Ceará e do Decreto Nº 30.086 de 02 de fevereiro de 2010 e em conformidade com o art. 8º, combinado com o inciso III do art. 17 da Lei Nº 9.826, de 14 de maio de 1974, e também combinado com o(a) Decreto Nº 33.048 de 30 de Abril de 2019 e posteriores alterações, **RESOLVE NOMEAR, LUCIA MARIA SALES DE CARVALHO**, para exercer as funções do Cargo de Direção e Assessoramento, de provimento em comissão, de **ASSESSOR TÉCNICO**, símbolo DAS-1 integrante da Estrutura organizacional do(a) SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, a partir da data da publicação. SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, em Fortaleza, 03 de setembro de 2019.

Eliana Nunes Estrela  
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

\*\*\* \*\*

O(A) SECRETÁRIO(A) DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DO CEARÁ, no uso das atribuições a que lhe foram delegadas pelo Excelentíssimo Senhor Governador do Estado do Ceará, nos termos do Parágrafo Único do art. 88 da Constituição do Estado do Ceará e do Decreto Nº 30.086 de 02 de fevereiro

de 2010 em conformidade com o art. 8º combinado com o inciso III do art. 17 da Lei Nº 9.826, de 14 de maio de 1974, com fundamento no parágrafo único do art. 26 da Lei 11.966, de 17 de junho de 1992, com redação dada pela Lei nº 15.694, de 18 de novembro de 2014, e com o Decreto Nº 33.048 de 30 de Abril de 2019 e posteriores alterações, **RESOLVE NOMEAR, PATRICIA RODRIGUES DE PAIVA**, para exercer o cargo de Direção e Assessoramento, de provimento em comissão de SECRETARIO ESCOLAR, símbolo DAS-2, integrante da Estrutura Organizacional do(a) SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, a partir da data da publicação. SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, em Fortaleza, 03 de setembro de 2019.

Eliana Nunes Estrela  
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

\*\*\* \*\*

O(A) SECRETÁRIO(A) DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DO CEARÁ, no uso das atribuições a que lhe foram delegadas pelo Excelentíssimo Senhor Governador do Estado do Ceará, nos termos do Parágrafo Único do art.88 da Constituição do Estado do Ceará e do Decreto Nº 30.086 de 02 de fevereiro de 2010 em conformidade com o art. 8º combinado com o inciso III do art. 17 da Lei Nº 9.826, de 14 de maio de 1974, com fundamento no parágrafo único do art. 26 da Lei 11.966, de 17 de junho de 1992, com redação dada pela Lei nº 15.694, de 18 de novembro de 2014, e com o Decreto Nº 33.048 de 30 de Abril de 2019 e posteriores alterações, **RESOLVE NOMEAR, FRANCISCA MARIA DOS SANTOS FERREIRA**, para exercer o cargo de Direção e Assessoramento, de provimento em comissão de SECRETARIO ESCOLAR, símbolo DAS-2, integrante da Estrutura Organizacional do(a) SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, a partir da data da publicação. SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, em Fortaleza, 03 de setembro de 2019.

Eliana Nunes Estrela  
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

\*\*\* \*\*

O(A) SECRETÁRIO(A) DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DO CEARÁ, no uso das atribuições a que lhe foram delegadas pelo Excelentíssimo Senhor Governador do Estado do Ceará, nos termos do Parágrafo Único do art.88 da Constituição do Estado do Ceará e do Decreto Nº 30.086 de 02 de fevereiro de 2010 em conformidade com o art. 8º combinado com o inciso III do art. 17 da Lei Nº 9.826, de 14 de maio de 1974, com fundamento no parágrafo único do art. 26 da Lei 11.966, de 17 de junho de 1992, com redação dada pela Lei nº 15.694, de 18 de novembro de 2014, e com o Decreto Nº 33.048 de 30 de Abril de 2019 e posteriores alterações, **RESOLVE NOMEAR, RAUL MAGNUM SILVA BATISTA**, para exercer o cargo de Direção e Assessoramento, de provimento em comissão de SECRETARIO ESCOLAR, símbolo DAS-2, integrante da Estrutura Organizacional do(a) SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, a partir da data da publicação. SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, em Fortaleza, 03 de setembro de 2019.

Eliana Nunes Estrela  
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

\*\*\* \*\*

O(A) SECRETÁRIO(A) DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DO CEARÁ, no uso das atribuições a que lhe foram delegadas pelo Excelentíssimo Senhor Governador do Estado do Ceará, nos termos do Parágrafo Único do art.88 da Constituição do Estado do Ceará e do Decreto Nº 30.086 de 02 de fevereiro de 2010 em conformidade com o art. 8º combinado com o inciso III do art. 17 da Lei Nº 9.826, de 14 de maio de 1974, com fundamento no parágrafo único do art. 26 da Lei 11.966, de 17 de junho de 1992, com redação dada pela Lei nº 15.694, de 18 de novembro de 2014, e com o Decreto Nº 33.048 de 30 de Abril de 2019 e posteriores alterações, **RESOLVE NOMEAR, ABEL KLINGER CASTRO LIMA**, para exercer o cargo de Direção e Assessoramento, de provimento em comissão de SECRETARIO ESCOLAR, símbolo DAS-2, integrante da Estrutura Organizacional do(a) SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, a partir da data da publicação. SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, em Fortaleza, 03 de setembro de 2019.

Eliana Nunes Estrela  
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

\*\*\* \*\*

O(A) SECRETÁRIO(A) DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DO CEARÁ, no uso das atribuições a que lhe foram delegadas pelo Excelentíssimo Senhor Governador do Estado do Ceará, nos termos do Parágrafo Único do art.88 da Constituição do Estado do Ceará e do Decreto Nº 30.086 de 02 de fevereiro de 2010 e em conformidade com o art. 8º combinado com o inciso III do art. 17 da Lei Nº 9.826, de 14 de maio de 1974, e também combinado com o(a) Decreto Nº 33.048 de 30 de Abril de 2019 e posteriores alterações, **RESOLVE NOMEAR, o(a) servidor(a) FRANCISCO FABIO FERREIRA DA COSTA**, para exercer as funções do Cargo de Direção e Assessoramento, de provimento em comissão, de **ASSISTENTE TÉCNICO**, símbolo DAS-2, integrante da Estrutura organizacional do(a) SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, a partir da data da publicação. SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, em Fortaleza, 03 de setembro de 2019.

Eliana Nunes Estrela  
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

\*\*\* \*\*

O(A) SECRETÁRIO(A) DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DO CEARÁ, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Excelentíssimo Senhor Governador do Estado do Ceará, nos termos do Parágrafo Único do art. 88 da Constituição do Estado do Ceará e do Decreto Nº 30.086 de 02 de fevereiro de 2010 e em conformidade com o art. 8º, combinado com o inciso III do art.



17 da Lei nº 9.826, de 14 de maio de 1974, com fundamento no parágrafo único do art. 26 da Lei 11.966, de 17 de junho de 1992, com redação dada pela Lei nº 15.694, de 18 de novembro de 2014, e com o Decreto nº 33.048 de 30 de Abril de 2019 e posteriores alterações, RESOLVE **NOMEAR, FRANCISCO SANZIO SOUSA LOPES**, para exercer as funções do Cargo de Direção e Assessoramento de provimento em Comissão de **ASSESSOR ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO**, símbolo DAS-2, integrante da Estrutura Organizacional do(a) SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, a partir da data da publicação. SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, em Fortaleza, 03 de setembro de 2019.

Eliana Nunes Estrela  
SECRETÁRIA DA EDUCAÇÃO

\*\*\* \*\*

O(A) SECRETÁRIO(A) DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DO CEARÁ, no uso das atribuições a que lhe foram delegadas pelo Excelentíssimo Senhor Governador do Estado do Ceará, nos termos do Parágrafo Único do art.88 da Constituição do Estado do Ceará e do Decreto nº 30.086 de 02 de fevereiro de 2010 e em conformidade com o art. 8º combinado com o inciso III do art. 17 da Lei nº 9.826, de 14 de maio de 1974, e também combinado com o Decreto nº 32.212, de 25 de abril de 2017 e posteriores alterações e nos termos da Lei nº 13.513, de 19 de julho de 2004 e posteriores alterações e Decreto de nº 32.426, de 21 de novembro de 2017, RESOLVE **NOMEAR**, o(a) servidor(a) **FRANCISCO GILVAN PEREIRA**, para exercer o cargo de Direção e Assessoramento, de provimento em comissão de **COORDENADOR ESCOLAR**, símbolo DAS-1, integrante da Estrutura Organizacional do(a) SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, a partir da data da publicação. SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, em Fortaleza, 03 de setembro de 2019.

Eliana Nunes Estrela  
SECRETÁRIA DA EDUCAÇÃO

\*\*\* \*\*

O(A) SECRETÁRIO(A) DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DO CEARÁ, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Excelentíssimo Senhor Governador do Estado do Ceará, nos termos do Parágrafo Único do art.88 da Constituição do Estado do Ceará e do Decreto nº 30.086 de 02 de fevereiro de 2010, em conformidade com o art. 8º combinado com o inciso III do art. 17 da Lei nº 9.826, de 14 de maio de 1974, combinado com o(a) Decreto nº 33.048 de 30 de Abril de 2019 e posteriores alterações, RESOLVE **NOMEAR, KARLA SILVIA FIUSA DA SILVA**, ocupante do cargo/função/emprego de SECRETÁRIA ESCOLAR, matrícula 5533, lotado(a) no órgão do(a) Prefeitura Municipal de Lavras da Mangabeira, para exercer as funções do Cargo de Direção e Assessoramento, de provimento em comissão, de SECRETÁRIO ESCOLAR, símbolo DAS-2, para ter exercício no(a) integrante da Estrutura organizacional do(a) SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, a partir da data da publicação. SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, em Fortaleza, 03 de setembro de 2019.

Eliana Nunes Estrela  
SECRETÁRIA DA EDUCAÇÃO

\*\*\* \*\*

O(A) SECRETÁRIO(A) DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DO CEARÁ, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Excelentíssimo Senhor Governador do Estado do Ceará, nos termos do Parágrafo Único do art.88 da Constituição do Estado do Ceará e do Decreto nº 30.086 de 02 de fevereiro de 2010, em conformidade com o art. 8º combinado com o inciso III do art. 17 da Lei nº 9.826, de 14 de maio de 1974, combinado com o(a) Decreto nº 33.048 de 30 de Abril de 2019 e posteriores alterações, RESOLVE **NOMEAR, FABIANA BRITO DA SILVA**, ocupante do cargo/função/emprego de PROFESSORA, matrícula 0534, lotado(a) no órgão do(a) Prefeitura Municipal de Chaval, para exercer as funções do Cargo de Direção e Assessoramento, de provimento em comissão, de **COORDENADOR ESCOLAR**, símbolo DAS-1, para ter exercício no(a) integrante da Estrutura organizacional do(a) SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, a partir da data da publicação. SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, em Fortaleza, 03 de setembro de 2019.

Eliana Nunes Estrela  
SECRETÁRIA DA EDUCAÇÃO

\*\*\* \*\*

O(A) SECRETÁRIO(A) DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DO CEARÁ, no uso das atribuições a que lhe foram delegadas pelo Excelentíssimo Senhor Governador do Estado do Ceará, nos termos do Parágrafo Único do art.88 da Constituição do Estado do Ceará e do Decreto nº 30.086 de 02 de fevereiro de 2010 em conformidade com o art. 8º combinado com o inciso III do art. 17 da Lei nº 9.826, de 14 de maio de 1974, com fundamento no parágrafo único do art. 26 da Lei 11.966, de 17 de junho de 1992, com redação dada pela Lei nº 15.694, de 18 de novembro de 2014, e com o Decreto nº 33.048 de 30 de Abril de 2019 e posteriores alterações, RESOLVE **NOMEAR, JANAYNA FERREIRA LEITE CASTELO**, para exercer o cargo de Direção e Assessoramento, de provimento em comissão de SECRETÁRIO ESCOLAR, símbolo DAS-2, integrante da Estrutura Organizacional do(a) SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, a partir da data da publicação. SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, em Fortaleza, 03 de setembro de 2019.

Eliana Nunes Estrela  
SECRETÁRIA DA EDUCAÇÃO

\*\*\* \*\*

**PORTARIA Nº1101/2019 - GAB** A SECRETÁRIA DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta do processo nº 07071242/2019/VIPROC, com fundamento no artigo 110, inciso I, alínea "a", § 1º da Lei nº 9.826, de 14 de maio de 1974, combinado com o Decreto nº 25.851, de 12 de abril de 2000, e artigos 1º e 2º do Decreto nº 28.871, de 10 de Setembro de 2007, e de acordo com o estabelecido na Portaria de nº 0435/2017-GAB, de 05 de maio de 2017, publicada no Diário Oficial de 11

de maio de 2017, RESOLVE **PRORROGAR O AFASTAMENTO** do(a) servidor(a) **TRICIA MARIA MARQUES DO BRASIL**, que ocupa o cargo de Professor Especializado, integrante do Grupo Ocupacional Magistério, nível I, matrícula(s) nº 16151513, lotado(a) nesta Secretaria, para participar do curso **MESTRADO EM AVALIAÇÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS**, ministrado pelo(a) UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ - UFC, pelo período de 11 de Setembro de 2019 a 31 de Janeiro de 2020, sem ônus para o Estado, tendo em vista as despesas efetuadas pelo(a) servidor(a), para esse fim, não correrem por conta da dotação orçamentária do Poder Público Estadual, porém sem prejuízo de seus vencimentos e das vantagens fixas de caráter pessoal, ficando o(a) mencionado(a) servidor(a) obrigado a assinar termo de compromisso e responsabilidade e remeter à Coordenadoria de Gestão de Pessoas da Secretaria da Educação, os relatórios semestrais das atividades executadas, bem como de apresentar o relatório geral por ocasião do término do afastamento do que constará: Monografia, Dissertação ou Tese, devidamente aprovados. A não apresentação dos relatórios semestrais implicará na imediata suspensão da portaria autorizadora. SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, 02 de setembro de 2019.

Eliana Nunes Estrela  
SECRETÁRIA DA EDUCAÇÃO

\*\*\* \*\*

**PORTARIA Nº1105/2019 - GAB** - A SECRETÁRIA DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta do processo nº 07189723/2019/VIPROC, com fundamento no artigo 110, inciso I, alínea "a", § 1º (Redação dada pela Lei nº 13.578 de 21/1/2005 - D.O. de 25/1/2005) da Lei nº 9.826, de 14 de maio de 1974, combinado com o § 1º dos artigos 1º, 5º e 6º do Decreto nº 25.851, de 12 de abril de 2000, e artigos 1º e 2º do Decreto nº 28.871, de 10 de Setembro de 2007, e de acordo com o estabelecido na Portaria de nº 0435/2017-GAB, de 05 de maio de 2017, publicada no Diário Oficial de 11 de maio de 2017, RESOLVE AUTORIZAR O **AFASTAMENTO** do(a) servidor(a) **PEDRO HENRIQUE DE OLIVEIRA IGNACIO**, que ocupa o cargo de Professor, integrante do Grupo Ocupacional Magistério, nível A, matrícula(s) nº 30228219, lotado(a) nesta Secretaria, para participar do curso **MESTRADO PROFISSIONAL EM MATEMÁTICA EM REDE NACIONAL - PROFMAT**, ministrado pelo(a) UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ - UFC, de forma integral, por 60 (sessenta dias), no período de 10 de Setembro de 2019 a 08 de Novembro de 2019, sem ônus para o Estado, tendo em vista as despesas efetuadas pelo(a) servidor(a), para esse fim, não correrem por conta da dotação orçamentária do Poder Público Estadual, porém sem prejuízo de seus vencimentos e das vantagens fixas de caráter pessoal. SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, 02 de setembro de 2019.

Eliana Nunes Estrela  
SECRETÁRIA DA EDUCAÇÃO

\*\*\* \*\*

**PORTARIA Nº1106/2019 - GAB** A SECRETÁRIA DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta do processo nº 06747390/2019/VIPROC, com fundamento no artigo 110, inciso I, alínea "a", § 1º da Lei nº 9.826, de 14 de maio de 1974, combinado com o Decreto nº 25.851, de 12 de abril de 2000, e artigos 1º e 2º do Decreto nº 28.871, de 10 de Setembro de 2007, e de acordo com o estabelecido na Portaria de nº 0435/2017-GAB, de 05 de maio de 2017, publicada no Diário Oficial de 11 de maio de 2017, RESOLVE AUTORIZAR O **AFASTAMENTO** do EXERCÍCIO FUNCIONAL do(a) servidor(a) **RODRIGO GOMES MONTENEGRO**, que ocupa o cargo de Professor, integrante do Grupo Ocupacional Magistério, nível A, matrícula(s) nº 30363817, lotado(a) nesta Secretaria, para participar do curso **MESTRADO PROFISSIONAL EM MATEMÁTICA EM REDE NACIONAL - PROFMAT**, ministrado pelo(a) UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA - UNILAB, de forma parcial, correspondente a 50% (cinquenta por cento) da carga horária, por 120 (cento e vinte) dias, no período de 02 de Setembro de 2019 a 31 de Dezembro de 2019, sem ônus para o Estado, tendo em vista as despesas efetuadas pelo(a) servidor(a), para esse fim, não correrem por conta da dotação orçamentária do Poder Público Estadual, porém sem prejuízo de seus vencimentos e das vantagens fixas de caráter pessoal. SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, 02 de setembro de 2019.

Eliana Nunes Estrela  
SECRETÁRIA DA EDUCAÇÃO

\*\*\* \*\*

**PORTARIA Nº1110/2019 - GAB** O(A) SECRETÁRIO(A) DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no art. 7º, do Decreto nº 32.999, de 27 de fevereiro de 2019, e no Decreto nº 33.048, de 30 de Abril de 2019 RESOLVE **DESIGNAR FRANCISCO SANZIO SOUSA LOPES**, ocupante do cargo de provimento em comissão de **ASSESSOR ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO**, símbolo DAS-2, para ter exercício na PACUJÁ - EEEP PROFESSORA MARIA DE JESUS RODRIGUES ALVES, unidade administrativa integrante da estrutura organizacional deste órgão. SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, em Fortaleza, 03 de setembro de 2019.

Eliana Nunes Estrela  
SECRETÁRIA DA EDUCAÇÃO

\*\*\* \*\*





**PORTARIA Nº1111 /2019 - GAB** O(A) SECRETÁRIO(A) DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no art. 7º, do Decreto nº 32.999, de 27 de fevereiro de 2019, e no Decreto nº 33.048, de 30 de Abril de 2019 RESOLVE **DESIGNAR FRANCISCO FABIO FERREIRA DA COSTA**, ocupante do cargo de provimento em comissão de ASSISTENTE TÉCNICO,símbolo DAS-2, para ter exercício na CÉLULA DE COOPERAÇÃO COM OS MUNICÍPIOS 4 , unidade administrativa integrante da estrutura organizacional deste órgão. SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, em Fortaleza, 03 de setembro de 2019.

Eliana Nunes Estrela  
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

\*\*\* \*\*

**PORTARIA Nº1114 / 2019 - GAB** O(A) SECRETÁRIO(A) DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no art. 7º, do Decreto nº 32.999, de 27 de fevereiro de 2019, e no Decreto nº 33.048, de 30 de Abril de 2019 RESOLVE **DESIGNAR JANAYNA FERREIRA LEITE CASTELO**, ocupante do cargo de provimento em comissão de SECRETÁRIO ESCOLAR,símbolo DAS-2, para ter exercício na FORTALEZA - R5 - EEFM SENADOR OSIRES PONTES (NÍVEL A) , unidade administrativa integrante da estrutura organizacional deste órgão. SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, em Fortaleza, 03 de setembro de 2019.

Eliana Nunes Estrela  
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

\*\*\* \*\*

**PORTARIA Nº1116/2019 - GAB - O(A)** SECRETÁRIO(A) DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no art. 7º, do Decreto nº 32.999, de 27 de fevereiro de 2019, e no Decreto nº 33.048, de 30 de Abril de 2019 RESOLVE **DESIGNAR FABIANA BRITO DA SILVA**, ocupante do cargo de provimento em comissão de COORDENADOR ESCOLAR,símbolo DAS-1, para ter exercício na CAMOCIM - EEM MONSENHOR JOSÉ AUGUSTO DA SILVA (NÍVEL B) , unidade administrativa integrante da estrutura organizacional deste órgão. SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, em Fortaleza, 03 de setembro de 2019.

Eliana Nunes Estrela  
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

\*\*\* \*\*

**PORTARIA Nº1123/2019 - GAB - O(A)** SECRETÁRIO(A) DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no art. 7º, do Decreto nº 32.999, de 27 de fevereiro de 2019, e no Decreto nº 33.048, de 30 de Abril de 2019 RESOLVE **DESIGNAR LUCIA MARIA SALES DE CARVALHO**, ocupante do cargo de provimento em comissão de ASSESSOR TÉCNICO,símbolo DAS-1, para ter exercício na ASSessoria JURÍDICA , unidade administrativa integrante da estrutura organizacional deste órgão. SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, em Fortaleza, 03 de setembro de 2019.

Eliana Nunes Estrela  
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

\*\*\* \*\*

**PORTARIA Nº1125/2019 - GAB - O(A)** SECRETÁRIO(A) DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no art. 7º, do Decreto nº 32.999, de 27 de fevereiro de 2019, e no Decreto nº 33.048, de 30 de Abril de 2019 RESOLVE **DESIGNAR RAFAEL BRUNNO BARROSO SOARES**, ocupante do cargo de provimento em comissão de ASSESSOR TÉCNICO,símbolo DAS-1, para ter exercício na CÉLULA DE COOPERAÇÃO COM OS MUNICÍPIOS 1 , unidade administrativa integrante da estrutura organizacional deste órgão. SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, em Fortaleza, 03 de setembro de 2019.

Eliana Nunes Estrela  
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

\*\*\* \*\*

**PORTARIA Nº1126/2019 - GAB - O(A)** SECRETÁRIO(A) DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no art. 7º, do Decreto nº 32.999, de 27 de fevereiro de 2019, e no Decreto nº 33.048, de 30 de Abril de 2019 RESOLVE **DESIGNAR ABEL KLINGER CASTRO LIMA**, ocupante do cargo de provimento em comissão de SECRETÁRIO ESCOLAR,símbolo DAS-2, para ter exercício na IPU - EEEP ANTONIO TARCISIO ARAGÃO , unidade administrativa integrante da estrutura organizacional deste órgão. SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, em Fortaleza, 03 de setembro de 2019.

Eliana Nunes Estrela  
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

\*\*\* \*\*

**PORTARIA Nº1127/2019 - GAB - O(A)** SECRETÁRIO(A) DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no art. 7º, do Decreto nº 32.999, de 27 de fevereiro de 2019, e no Decreto nº 33.048, de 30 de Abril de 2019 RESOLVE **DESIGNAR JOAO CARLOS SANTIAGO AVILA**, ocupante do cargo de provimento em comissão de SECRETÁRIO ESCOLAR,símbolo DAS-2, para ter exercício na FORTALEZA - R4 - EEMTI SENADOR FERNANDES TAVORA (NÍVEL B) , unidade administrativa integrante da estrutura organizacional deste órgão. SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, em Fortaleza, 03 de setembro de 2019.

Eliana Nunes Estrela  
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

\*\*\* \*\*

**PORTARIA Nº1134/2019 - GAB - O(A)** SECRETÁRIO(A) DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no art. 7º, do Decreto nº 32.999, de 27 de fevereiro de 2019, e no Decreto nº 33.048, de 30 de Abril de 2019 RESOLVE **DESIGNAR FRANCISCA**

**ALINE TEIXEIRA DA SILVA BARBOSA**, ocupante do cargo de provimento em comissão de AUXILIAR TÉCNICO,símbolo DAS-3, para ter exercício na CÉLULA DE FORTALECIMENTO DA GESTÃO MUNICIPAL E PLANEJAMENTO DE REDE , unidade administrativa integrante da estrutura organizacional deste órgão. SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, em Fortaleza, 03 de setembro de 2019.

Eliana Nunes Estrela  
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

\*\*\* \*\*

**PORTARIA Nº1135/2019 - GAB - O(A)** SECRETÁRIO(A) DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no art. 7º, do Decreto nº 32.999, de 27 de fevereiro de 2019, e no Decreto nº 33.048, de 30 de Abril de 2019 RESOLVE **DESIGNAR KARLA SILVIA FIUSA DA SILVA**, ocupante do cargo de provimento em comissão de SECRETÁRIO ESCOLAR,símbolo DAS-2, para ter exercício na VÁRZEA ALEGRE - EEM JOSÉ CORREIA LIMA (NÍVEL B) , unidade administrativa integrante da estrutura organizacional deste órgão. SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, em Fortaleza, 03 de setembro de 2019.

Eliana Nunes Estrela  
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

\*\*\* \*\*

**PORTARIA Nº1136/2019 - GAB - O(A)** SECRETÁRIO(A) DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no art. 7º, do Decreto nº 32.999, de 27 de fevereiro de 2019, e no Decreto nº 33.048, de 30 de Abril de 2019 RESOLVE **DESIGNAR ALINE CATUNDA SAMPAIO**, ocupante do cargo de provimento em comissão de ASSESSOR ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO,símbolo DAS-2, para ter exercício na SOBRAL - EEMTI MONSENHOR JOSÉ GERARDO FERREIRA GOMES (NÍVEL A) , unidade administrativa integrante da estrutura organizacional deste órgão. SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, em Fortaleza, 03 de setembro de 2019.

Eliana Nunes Estrela  
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

\*\*\* \*\*

**PORTARIA Nº1148/2019 - GAB - O(A)** SECRETÁRIO(A) DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no art. 7º, do Decreto nº 32.999, de 27 de fevereiro de 2019, e no Decreto nº 33.048, de 30 de Abril de 2019 RESOLVE **DESIGNAR FRANCISCA MARIA DOS SANTOS FERREIRA**, ocupante do cargo de provimento em comissão de SECRETÁRIO ESCOLAR,símbolo DAS-2, para ter exercício na FORTALEZA - R5 - EEFM PROFESSORA MARIA MARGARIDA DE CASTRO ALMEIDA (NÍVEL A) , unidade administrativa integrante da estrutura organizacional deste órgão. SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, em Fortaleza, 03 de setembro de 2019.

Eliana Nunes Estrela  
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

\*\*\* \*\*

**PORTARIA Nº1149/2019 - GAB - O(A)** SECRETÁRIO(A) DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no art. 7º, do Decreto nº 32.999, de 27 de fevereiro de 2019, e no Decreto nº 33.048, de 30 de Abril de 2019 RESOLVE **DESIGNAR PATRICIA RODRIGUES DE PAIVA**, ocupante do cargo de provimento em comissão de SECRETÁRIO ESCOLAR,símbolo DAS-2, para ter exercício na PACATUBA - EEFM CASIMIRO LEITE DE OLIVEIRA (NÍVEL B) , unidade administrativa integrante da estrutura organizacional deste órgão. SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, em Fortaleza, 03 de setembro de 2019.

Eliana Nunes Estrela  
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

\*\*\* \*\*

**PORTARIA Nº1150/2019 - GAB - O(A)** SECRETÁRIO(A) DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no art. 7º, do Decreto nº 32.999, de 27 de fevereiro de 2019, e no Decreto nº 33.048, de 30 de Abril de 2019 RESOLVE **DESIGNAR RAUL MAGNUM SILVA BATISTA**, ocupante do cargo de provimento em comissão de SECRETÁRIO ESCOLAR,símbolo DAS-2, para ter exercício na BEBERIBE - EEM JAIME TOMAZ DE AQUINO (NÍVEL C) , unidade administrativa integrante da estrutura organizacional deste órgão. SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, em Fortaleza, 03 de setembro de 2019.

Eliana Nunes Estrela  
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

\*\*\* \*\*

**PORTARIA Nº1151/2019 - GAB - O(A)** SECRETÁRIO(A) DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no art. 7º, do Decreto nº 32.999, de 27 de fevereiro de 2019, e no Decreto nº 33.048, de 30 de Abril de 2019 RESOLVE **DESIGNAR FRANCISCO GILVAN PEREIRA**, ocupante do cargo de provimento em comissão de COORDENADOR ESCOLAR,símbolo DAS-1, para ter exercício na BELA CRUZ - EEM PROFESSORA THEOLINA DE MUYRILLO ZACAS (NÍVEL C) , unidade administrativa integrante da estrutura organizacional deste órgão. SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, em Fortaleza, 03 de setembro de 2019.

Eliana Nunes Estrela  
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

\*\*\* \*\*



**PORTARIA Nº1156/2019-GAB - A SECRETÁRIA EXECUTIVA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO INTERNA DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DO CEARÁ, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria nº 0671/2019-GAB, da lavra da Secretária da Educação do Estado, publicada no Diário Oficial do Estado de 23 de maio de 2019, RESOLVE, nos termos do art. 1º da Lei nº 15.779, de 29/04/2015, DOE de 04/05/2015, CONCEDER AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO RETROATIVO aos PROFESSORES contratados nos termos da Lei Complementar nº 22, de 24/06/2000, e alterações da Lei Complementar nº 173, de 03 de agosto de 2017, relacionados no Anexo Único desta Portaria durante o mês Maio/2019. SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, 09 de setembro de 2019.**

Rita de Cássia Tavares Colares  
SECRETÁRIA EXECUTIVA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO INTERNA

ANEXO ÚNICO A QUE SE REFERE A PORTARIA Nº1156/2019-GAB, EM FORTALEZA, 09 DE SETEMBRO DE 2019

ORDEM	MATRÍCULA	NOME	CARGO OU FUNÇÃO	A PARTIR	ATÉ	QUANT	VALOR	TOTAL
1	748686-1-4	ANA NEIRE TURBANO DE FIGUEIREDO	PROF CTPD LIC PLENA	01/05/2019	04/05/2019	1	15,0	15,0
2	788155-1-5	LEANDRO JOSE FACANHA SILVA	PROF CTPD LIC PLENA	01/05/2019	07/05/2019	21	15,0	315,0
3	786840-1-1	LUIS MARCOS SOUSA XAVIER	PROF CTPD LIC PLENA	23/05/2019	31/05/2019	7	15,0	105,0
4	787400-1-9	PAULO MARCIO ALVES DA SILVA	PROF CTPD PEDAG	07/05/2019	31/05/2019	19	15,0	285,0
5	759916-1-4	RAFAEL DA SILVA SOARES	PROF CTPD LIC PLENA	01/05/2019	09/05/2019	20	15,0	300,0
6	752196-1-X	RAIMUNDO DA SILVA PAIVA	PROF CTPD LIC PLENA	01/05/2019	31/05/2019	12	15,0	180,0
7	752951-1-1	REJANE SOARES GOMES	PROF CTPD 7 SEMESTRE	01/05/2019	31/05/2019	11	15,0	165,0
8	761641-1-8	VANIELE SOUSA ALVES	PROF CTPD LIC PLENA	01/05/2019	31/05/2019	15	15,0	225,0

\*\*\* \*\*

**PORTARIA Nº1157/2019-GAB - A SECRETÁRIA EXECUTIVA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO INTERNA DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DO CEARÁ, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria nº 0671/2019-GAB, da lavra da Secretária da Educação do Estado, publicada no Diário Oficial do Estado de 23 de maio de 2019, RESOLVE, nos termos do art. 1º da Lei nº 15.779, de 29/04/2015, DOE de 04/05/2015, CONCEDER AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO RETROATIVO aos PROFESSORES contratados nos termos da Lei Complementar nº 22, de 24/06/2000, e alterações da Lei Complementar nº 173, de 03 de agosto de 2017, relacionados no Anexo Único desta Portaria durante o mês Agosto/2019. SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, 09 de setembro de 2019.**

Rita de Cássia Tavares Colares  
SECRETÁRIA EXECUTIVA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO INTERNA

ANEXO ÚNICO A QUE SE REFERE A PORTARIA Nº1157/2019-GAB, EM FORTALEZA, 09 DE SETEMBRO DE 2019

ORDEM	MATRÍCULA	NOME	CARGO OU FUNÇÃO	A PARTIR	ATÉ	QUANT	VALOR	TOTAL
1	756187-1-9	ADRIANO OLIVEIRA DA SILVA	PROF CTPD LIC PLENA	01/08/2019	31/08/2019	21	15,0	315,0
2	786760-1-9	AILA MARIA FELICIANO DA SILVA	PROF CTPD LIC PLENA	01/08/2019	31/08/2019	21	15,0	315,0
3	786912-1-2	ALISSON GUSTAVO PEREIRA DE BRITO	PROF CTPD 7 SEMESTRE	01/08/2019	31/08/2019	21	15,0	315,0
4	759353-1-5	ANA LEIDE MATIAS RIBEIRO	PROF CTPD LIC PLENA	01/08/2019	31/08/2019	21	15,0	315,0
5	761230-1-2	ANGELO RONCALLE MARTINS FERREIRA	PROF CTPD LIC PLENA	01/08/2019	31/08/2019	21	15,0	315,0
6	758757-1-1	ANTONIA IRENILDA NASCIMENTO DE OLIVEIRA	PROF CTPD LIC PLENA	01/08/2019	31/08/2019	21	15,0	315,0
7	786778-1-3	ANTONIO CARLOS DA SILVA PINHEIRO	PROF CTPD BACHAREL	01/08/2019	31/08/2019	21	15,0	315,0
8	749735-1-5	ANTONIO TIAGO FELIX	PROF CTPD LIC PLENA	01/08/2019	31/08/2019	21	15,0	315,0
9	786892-1-8	CARLIELDER TORCATE BATISTA	PROF CTPD LIC PLENA	01/08/2019	31/08/2019	21	15,0	315,0
10	786795-1-4	CLAUDENIA DA SILVA DINIZ	PROF CTPD LIC PLENA	01/08/2019	31/08/2019	21	15,0	315,0
11	756458-1-3	CLAUDINA DE SOUSA BRITO	PROF CTPD LIC PLENA	01/08/2019	31/08/2019	21	15,0	315,0
12	764920-1-8	CLEANE DE AGUIAR DE SOUSA	PROF CTPD LIC PLENA	01/08/2019	31/08/2019	21	15,0	315,0
13	788295-1-6	DEBORA BRAGA PRADO ALBUQUERQUE	PROF CTPD LIC PLENA	01/08/2019	12/08/2019	20	15,0	300,0
14	748670-1-4	ELANIA BATISTA	PROF CTPD LIC PLENA	01/08/2019	06/08/2019	3	15,0	45,0
15	786797-1-9	ELIANE DA SILVA SOARES	PROF CTPD LIC PLENA	01/08/2019	31/08/2019	21	15,0	315,0
16	787479-1-9	ERIVALDO CAVALCANTE DA COSTA	PROF CTPD LIC PLENA	01/08/2019	31/08/2019	21	15,0	315,0
17	786803-1-8	FABIO JUNIOR PEREIRA	PROF CTPD BACHAREL	01/08/2019	31/08/2019	21	15,0	315,0
18	754363-1-9	FRANCINALDO DA SILVA BRITO	PROF CTPD LIC PLENA	01/08/2019	02/08/2019	19	15,0	285,0
19	786890-1-3	FRANCISCA REGIANE DE SOUSA	PROF CTPD LIC PLENA	01/08/2019	31/08/2019	21	15,0	315,0
20	760103-1-5	FRANCISCO ANDERSON ARAUJO BEZERRA	PROF CTPD 7 SEMESTRE	01/08/2019	31/08/2019	21	15,0	315,0
21	786773-1-7	FRANCISCO MARCIO DO NASCIMENTO LIMA	PROF CTPD LIC PLENA	01/08/2019	31/08/2019	21	15,0	315,0
22	761918-1-6	GARDENIA ARAGAO PEREIRA	PROF CTPD LIC PLENA	01/08/2019	31/08/2019	21	15,0	315,0
23	760350-1-6	IGOR DE BRITO ALENCAR	PROF CTPD LIC PLENA	01/08/2019	02/08/2019	21	15,0	315,0
24	758759-1-6	JAMILA ABNA NASCIMENTO GUIMARAES	PROF CTPD LIC PLENA	01/08/2019	31/08/2019	21	15,0	315,0
25	786953-1-5	JOSENI SAMPAIO HIGINO	PROF CTPD PEDAG	01/08/2019	31/08/2019	21	15,0	315,0
26	786798-1-6	JUCINEIDE AMBROSIO RODRIGUES	PROF CTPD LIC PLENA	01/08/2019	31/08/2019	21	15,0	315,0
27	786829-1-4	LEIDIANA DE ABREU RIBEIRO	PROF CTPD LIC PLENA	01/08/2019	31/08/2019	21	15,0	315,0
28	759156-1-6	LINEKER SAMPAIO LUQUE	PROF CTPD LIC PLENA	01/08/2019	31/08/2019	21	15,0	315,0
29	753050-1-X	LUCAS CESAR QUEIROZ NOBRE	PROF CTPD LIC PLENA	01/08/2019	31/08/2019	21	15,0	315,0
30	786840-1-1	LUIS MARCOS SOUSA XAVIER	PROF CTPD LIC PLENA	01/08/2019	31/08/2019	21	15,0	315,0
31	786957-1-4	MARCOS DA SILVA MELO	PROF CTPD 7 SEMESTRE	01/08/2019	31/08/2019	21	15,0	315,0
32	786796-1-1	MARIA ALBANIZA PEREIRA TOMAZ	PROF CTPD LIC PLENA	01/08/2019	31/08/2019	21	15,0	315,0
33	786794-1-7	MARIA AURINEIDE MARQUES	PROF CTPD LIC PLENA	01/08/2019	15/08/2019	10	15,0	150,0
34	786802-1-0	MARIA DA CONCEICAO LIMA RODRIGUES	PROF CTPD LIC PLENA	01/08/2019	31/08/2019	21	15,0	315,0
35	786949-1-2	MARIA GORETE ALVES DE ARAUJO	PROF CTPD LIC PLENA	01/08/2019	31/08/2019	21	15,0	315,0
36	786950-1-3	MARIA JANAYNA ALVES DA SILVA	PROF CTPD LIC PLENA	01/08/2019	31/08/2019	21	15,0	315,0
37	786801-1-3	MARIA SUZETE CAMPELO REGO	PROF CTPD LIC PLENA	01/08/2019	31/08/2019	21	15,0	315,0
38	754455-1-2	MARILEICA CHAVES BEZERRA	PROF CTPD LIC PLENA	01/08/2019	07/08/2019	4	15,0	60,0
39	786813-1-4	MARTHA HAVEN VIANA SA TEIXEIRA	PROF CTPD LIC PLENA	01/08/2019	31/08/2019	21	15,0	315,0
40	786800-1-6	MIRELA SANTOS PORTELA	PROF CTPD LIC PLENA	01/08/2019	31/08/2019	21	15,0	315,0
41	786832-1-X	NORMA DA SILVA BRITO	PROF CTPD LIC PLENA	01/08/2019	31/08/2019	21	15,0	315,0
42	749563-1-9	PATRICIA TEIXEIRA DA MOTA	PROF CTPD LIC PLENA	01/08/2019	31/08/2019	21	15,0	315,0
43	759916-1-4	RAFAEL DA SILVA SOARES	PROF CTPD LIC PLENA	01/08/2019	31/08/2019	21	15,0	315,0
44	752196-1-X	RAIMUNDO DA SILVA PAIVA	PROF CTPD LIC PLENA	01/08/2019	31/08/2019	21	15,0	315,0
45	786799-1-3	SHEILA DA SILVA BARROS	PROF CTPD LIC PLENA	01/08/2019	31/08/2019	21	15,0	315,0
46	760130-1-2	TAINA NICOLY SOUSA FERREIRA	PROF CTPD LIC PLENA	01/08/2019	31/08/2019	21	15,0	315,0
47	786902-1-6	ZULMIRA CAMPELO BESSA	PROF CTPD BACHAREL	01/08/2019	31/08/2019	21	15,0	315,0

\*\*\* \*\*

**PORTARIA Nº1158/2019 – GAB – A SECRETÁRIA DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento ao que estabelece a Lei Complementar Nº 137, de 23 de maio de 2014 e suas alterações, o Decreto Nº 31.543, de 30 de julho de 2014, que dispõem sobre regras para aplicação de recursos financeiros pelas unidades administrativas e escolas públicas estaduais e os Editais nºs: 008/2019 – GAB-SEDUC/CE, publicado no DOE de 07 de junho de 2019, 012/2019 – GAB-SEDUC/CE, publicado no DOE de 26 de julho de 2019 e 016/2019 – GAB-SEDUC/CE, publicado no DOE de 03 de setembro de 2019, RESOLVE: I - Conceder **aporte financeiro** às **ESCOLAS**, conforme especificado no Anexo I, desta Portaria, para o desenvolvimento das ações do Projeto A Minha Escola é da Comunidade, no período de agosto a dezembro de 2019. II - Autorizar as **ESCOLAS**, constantes nos Anexos II e III, a concederem Bolsas de Monitoria e Tutoria, conforme quantidades e valores especificados nos referidos anexos, observada**



a possibilidade de readequação da quantidade de tutor ou de monitor e/ou quantidade de meses, desde que não seja alterado o valor unitário da bolsa, nem o valor total do recurso concedido. III - Autorizar as ESCOLAS constantes no Anexo IV, desta Portaria, a concederem bolsas de Tutoria para o desenvolvimento de ações no âmbito do Projeto "Artista, Presente!", conforme eixo do Projeto A Minha Escola é da Comunidade, de acordo com as quantidades e valores especificados, observada a possibilidade de readequação da quantidade de tutor e/ou quantidade de meses, desde que não seja alterado o valor unitário da bolsa, nem o valor total do recurso concedido. Esta Portaria entra em vigor a partir de sua assinatura. SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, 09 de setembro de 2019.

Eliana Nunes Estrela  
SECRETÁRIA DA EDUCAÇÃO

## ANEXO I

Valores dos aportes financeiros referentes ao desenvolvimento de ações das escolas selecionadas pelo Edital nº 008/2019 – GAB-SEDUC/CE, publicado no DOE de 07 de junho de 2019, no âmbito do Projeto A Minha Escola é da Comunidade.

ORD.	CREDE/SEFOR	MUNICÍPIO	INEP	ESCOLA	CATEGORIA	VALOR DO APORTE
1	1	AQUIRAZ	23061499	EEMTI RAIMUNDO TOMAZ	Tempo Integral	RS 14.400,00
2	1	AQUIRAZ	23263644	EEM FRANCISCO NAILTON CAVALCANTE DE LIMA	Regular	RS 21.454,36
3	1	CAUCAIA	23265841	CEJA DE CAUCAIA-CENTRO DE OPORTUNIDADE E APRENDIZAGENS PARA JOVENS E ADULTOS	CEJA	RS 27.500,00
4	1	CAUCAIA	23564067	ESCOLA INDÍGENA DA PONTE	Indígena	RS 20.869,00
5	1	CAUCAIA	23462353	ESCOLA INDÍGENA MARCELINO ALVES DE MATOS	Indígena	RS 20.000,00
6	1	CAUCAIA	23235675	EEEP PROFESSOR ANTONIO VALMIR DA SILVA	Profissional	RS 21.468,00
7	1	CAUCAIA	23062738	EEFM PRESIDENTE JOSÉ SARNEY	Regular	RS 21.500,00
8	1	CAUCAIA	23180226	EEMTI ESTRELA TORQUATO	Tempo Integral	RS 19.260,00
9	1	CAUCAIA	23062720	EEMTI JOSÉ MARIA PONTES DA ROCHA	Tempo Integral	RS 21.489,50
10	1	CAUCAIA	23063505	EEMTI ROMEU DE CASTRO MENEZES	Tempo Integral	RS 21.477,50
11	1	CAUCAIA	23462345	EEM ALICE MOREIRA DE OLIVEIRA	Regular	RS 16.098,90
12	1	CAUCAIA	23062703	EEM JOSÉ ALEXANDRE	Regular	RS 20.000,00
13	1	CAUCAIA	23062312	EEM EDSON CORREA	Regular	RS 23.000,00
14	1	EUSÉBIO	23510986	EEM PROFESSORA FRANCISCA LINHARES DE SOUSA	Regular	RS 17.300,00
15	1	EUSÉBIO	23064510	EEMTI MANUEL FERREIRA DA SILVA	Tempo Integral	RS 19.900,00
16	1	GUAIUBA	23078901	EEFM JOSÉ TRISTÃO FILHO	Regular	RS 15.500,00
17	1	ITAITINGA	23076194	EEM PERBOYRE E SILVA	Regular	RS 21.500,00
18	1	MARACANAÚ	23223030	LICEU PROFESSOR FRANCISCO OSCAR RODRIGUES	Regular	RS 21.700,00
19	1	MARACANAÚ	23081830	EEMTI JOSÉ DE BORBA VASCONCELOS	Tempo Integral	RS 19.100,00
20	1	MARACANAÚ	23081007	EEFM TENENTE MÁRIO LIMA	Regular	RS 23.000,00
21	1	MARANGUAPE	23185112	CAIC SENADOR CARLOS JEREISSATI	Regular	RS 9.000,00
22	1	MARANGUAPE	23249676	EEM ANTÔNIO LUIS COELHO	Regular	RS 19.000,00
23	1	MARANGUAPE	23081988	EEM ANTONIO MARQUES DE ABREU	Regular	RS 21.500,00
24	1	PACATUBA	23083654	EEMTI DESEMBARGADOR RAIMUNDO CARVALHO LIMA	Tempo Integral	RS 19.198,00
25	1	PACATUBA	23083476	EEMTI CASIMIRO LEITE DE OLIVEIRA	Tempo Integral	RS 17.200,00
26	2	PARACURU	23040297	EEM PROFESSORA MARIA LUÍZA SABÓIA RIBEIRO	Regular	RS 17.600,00
27	2	SÃO GONÇALO DO AMARANTE	23041412	EEFM ADELINO ALCÂNTARA FILHO	Regular	RS 20.600,00
28	2	SÃO GONÇALO DO AMARANTE	23041510	EEFM EDITE ALCÂNTARA MOTA	Regular	RS 21.800,00
29	2	TRAIRI	23040017	EEM PADRE RODOLFO FERREIRA DA CUNHA	Regular	RS 21.500,00
30	2	TRAIRI	23254068	EEMTI MARIA CELESTE DE AZEVEDO PORTO	Tempo Integral	RS 15.100,00
31	2	AMONTADA	23034190	EEEP LUIZ GONZAGA FONSECA MOTA	Profissional	RS 17.100,00
32	2	AMONTADA	23259825	EEM PROFESSORA LIDIA CARNEIRO DE BARROS	Regular	RS 18.500,00
33	2	ITAPAJÉ	23041889	EEMTI PROFESSORA ESTEFÂNIA MATOS	Tempo Integral	RS 20.528,53
34	2	ITAPIPOCA	23545402	EEM MARIA NAZARÉ DE SOUSA	Do Campo	RS 21.500,00
35	2	ITAPIPOCA	23268700	ESCOLA INDÍGENA BROLHOS DA TERRA	Indígena	RS 20.000,00
36	2	ITAPIPOCA	23036273	EEMTI CORONEL MURILLO SERPA	Tempo Integral	RS 16.900,00
37	2	MIRAIMA	23022060	EEMTI VICENTE ANTENOR FERREIRA GOMES	Tempo Integral	RS 20.000,00
38	2	PENTECOSTE	23545380	EEEP ALAN PINHO TABOSA	Profissional	RS 18.000,00
39	2	PENTECOSTE	23045493	EEMTI TABELIÃO JOSÉ RIBEIRO GUIMARÃES	Tempo Integral	RS 16.900,00
40	2	URUBURETAMA	23044039	EEM MATILDE RODRIGUES VASCONCELOS	Regular	RS 20.300,00
41	2	URUBURETAMA	23043660	EEM MONSINHOR ANTERO JOSÉ DE LIMA	Regular	RS 11.900,00
42	3	ACARAÚ	23563990	EEEP MARTA MARIA GIFFONI DE SOUSA	Profissional	RS 21.500,00
43	3	ACARAÚ	23545410	EEM VICENTE DE PAULO DA COSTA	Regular	RS 12.400,00
44	3	ACARAÚ	23236477	EEMTI MARIA ALICE RAMOS GOMES	Tempo Integral	RS 19.100,00
45	3	BELA CRUZ	23002115	EEM PROFESSORA MARIETA SANTOS	Regular	RS 17.500,00
46	3	CRUZ	23004258	EEM SÃO FRANCISCO DA CRUZ	Regular	RS 23.000,00
47	3	ITAREMA	23545445	EEM FRANCISCO ARAÚJO BARROS	Do Campo	RS 18.500,00
48	3	ITAREMA	23272104	PROFESSORA ROSANGELA ALBUQUERQUE DE COUTO EEP	Profissional	RS 17.900,00
49	3	ITAREMA	23545437	EEM PREFEITO JOSÉ MARIA MONTEIRO	Regular	RS 16.000,00
50	3	ITAREMA	23506989	EEMTI VALDO DE VASCONCELOS RIOS	Tempo Integral	RS 13.920,00
51	3	MARCO	23007648	EEM RICARDO DE SOUSA NEVES	Regular	RS 14.500,00
52	4	BARROQUINHA	23234580	EEM JAIME LAURINDO DA SILVA	Regular	RS 21.800,00
53	4	CAMOCIM	23236574	EEM MONSINHOR JOSÉ AUGUSTO DA SILVA	Regular	RS 19.130,00
54	4	CAMOCIM	23236493	CEJA JOÃO DA SILVA RAMOS	CEJA	RS 24.499,20
55	4	GRANJA	23005157	EEM CORONEL LUIZ FELIPE	Regular	RS 21.000,00
56	4	GRANJA	23005033	EEMTI SAO JOSE	Tempo Integral	RS 12.700,00
57	4	URUOCA	23016604	EEM OLÍMPIO SAMPAIO DA SILVA	Regular	RS 14.600,00
58	5	CARNAUBAL	23245000	EEM JOAQUIM BASTOS GONÇALVES	Regular	RS 15.400,00
59	5	CARNAUBAL	23008814	EEMTI ANTÔNIO RAIMUNDO DE MELO	Tempo Integral	RS 21.000,00
60	5	CROATA	23252650	ESCOLA QUILOMBOLA LUZIA MARIA DA CONCEIÇÃO	Quilombola	RS 14.000,00
61	5	CROATA	23242426	EEM DE CROATÁ FLÁVIO RODRIGUES	Regular	RS 19.400,00
62	5	GUARACIABA DO NORTE	23009748	EEM MARIA MARINA SOARES	Regular	RS 21.800,00
63	5	IPU	23027584	EEM DONA THEREZA ODETTE	Regular	RS 14.900,00
64	5	TIANGUÁ	23227362	CEJA PROFESSORA OFÉLIA PORTELA MOITA	CEJA	RS 26.000,00
65	5	TIANGUÁ	23564024	EEEP PROFESSOR SEBASTIÃO VASCONCELOS SOBRINHO	Profissional	RS 21.500,00
66	5	TIANGUÁ	23011769	EEM MONSINHOR AGUIAR	Regular	RS 23.000,00
67	5	TIANGUÁ	23246324	EEM RAIMUNDO MARQUES NONATO	Regular	RS 18.660,67
68	5	TIANGUÁ	23012676	EEM TANCREDO NUNES DE MENEZES	Regular	RS 18.800,00
69	5	TIANGUÁ	23265876	LICEU DE TIANGUÁ JOSÉ NI MOREIRA	Regular	RS 15.800,00
70	5	VIÇOSA DO CEARÁ	23244780	EEMTI IRMÃ LINS	Tempo Integral	RS 20.000,00
71	6	IRAUCUBA	23019565	EEM DE IRAUCUBA	Regular	RS 24.439,00
72	6	GROAÍRAS	23019344	EEM MONSINHOR LINHARES	Regular	RS 19.400,00
73	6	MASSAPÉ	23021322	EEM WILEBALDO AGUIAR	Regular	RS 20.600,00
74	6	MERUOCA	23017368	EEM MONSINHOR FURTADO	Regular	RS 20.200,00
75	6	MUCAMBO	23022248	EEM JOSÉ CLAUDIO DE ARAÚJO	Regular	RS 18.500,00
76	6	PACUIJÁ	23022655	EEM PLÁCIDO ADERLADO CASTELO	Regular	RS 19.863,00
77	6	RERIUTABA	23029943	EEM CORONEL ALFREDO SILVANO	Regular	RS 19.400,00
78	6	SOBRAL	23025000	EEFM MINISTRO JARBAS PASSARINHO	Regular	RS 19.700,00
79	6	SOBRAL	23247754	EEM AGOSTINHO NERES PORTELA	Regular	RS 15.500,00
80	6	SOBRAL	23185287	EEMTI PREFEITO JOSÉ EUCLIDES FERREIRA GOMES JÚNIOR	Tempo Integral	RS 18.300,00
81	6	SOBRAL	23264101	EEM DR JOSÉ EUCLIDES FERREIRA GOMES JÚNIOR	Regular	RS 12.600,00
82	6	SOBRAL	23026359	EEM DEPUTADO CESÁRIO BARRETO LIMA	Regular	RS 18.500,00
83	7	GENERAL SAMPAIO	23044756	EEM EDITE ALCÂNTARA MOTA	Regular	RS 21.500,00
84	7	CANINDÉ	23239115	ESCOLA INDÍGENA EXPEDITO OLIVEIRA ROCHA	Indígena	RS 17.300,00
85	7	CANINDÉ	23252472	FILHA DA LUTA PATATIVA DO ASSARÉ EEM	Do Campo	RS 21.489,00
86	7	CARIDADE	23049375	EEM CASEMIRO BEZERRA DE ARAÚJO	Regular	RS 20.000,00
87	7	PARAMOTI	23051671	EEM TOMÉ GOMES DOS SANTOS	Regular	RS 21.500,00
88	7	SANTA QUITÉRIA	23545534	EEM MARIA NEUSA ARAUJO MOURA	Regular	RS 17.900,00



ORD.	CREDE/ SEFOR	MUNICÍPIO	INEP	ESCOLA	CATEGORIA	VALOR DO APORTE
89	8	ARACOIABA	23052643	JOÃO ALVES MOREIRA EEM	Regular	RS 19.500,00
90	8	ARATUBA	23227770	ESCOLA INDÍGENA MANOEL FRANCISCO DOS SANTOS	Indígena	RS 18.500,00
91	8	OCARA	23057793	ALMIR PINTO EEM	Regular	RS 23.000,00
92	8	PACOTI	23055995	MENEZES PIMENTEL EEM	Regular	RS 11.000,00
93	9	CASCABEL	23264063	EEEP EDSON QUEIROZ	Profissional	RS 21.500,00
94	9	CASCABEL	23060298	EEMTI CUSTÓDIO DA SILVA LEMOS	Tempo Integral	RS 18.800,00
95	9	HORIZONTE	23264071	EEEP MARIA DOLORES SILVÂNARA E SILVA	Profissional	RS 20.000,00
96	9	BEBERIBE	23058463	EEM ANA FACÓ	Regular	RS 24.500,00
97	9	BEBERIBE	23244828	EEM FRANCISCA MOREIRA DE SOUZA	Regular	RS 23.000,00
98	10	JAGUARUANA	23236094	EEEP FRANCISCA ROCHA SILVA	Profissional	RS 21.500,00
99	10	RUSSAS	23131802	COLÉGIO ESTADUAL GOVERNADOR FLÁVIO MARCÍLIO	Regular	RS 24.096,00
100	10	SÃO JOÃO DO JAGUARIBE	23132876	EEM FRANCISCO GUERREIRO CHAVES	Regular	RS 16.100,00
101	11	ERERÉ	23137657	EEM SENADOR FERNANDES TÁVORA	Regular	RS 19.000,00
102	11	IRACEMA	23138106	EEMTI DEPUTADO JOAQUIM DE FIGUEIREDO CORREIA	Tempo Integral	RS 14.000,00
103	11	JAGUARIBE	23137150	EEM GUSTAVO BARROSO	Regular	RS 21.500,00
104	11	JAGUARIBE	23135905	EEMTI CORNÉLIO DIÓGENES	Tempo Integral	RS 18.400,00
105	12	QUIXADÁ	23100575	EEM JOSÉ MARTINS RODRIGUES	Regular	RS 18.899,00
106	12	QUIXADÁ	23100311	EEMTI GOVERNADOR CÉSAR CALS DE OLIVEIRA FILHO	Tempo Integral	RS 16.200,00
107	12	QUIXERAMOBIM	23273526	EEM GUILHERME CORREIA LIMA	Regular	RS 19.800,00
108	12	QUIXERAMOBIM	23102020	EEMTI CORONEL HUMBERTO BEZERRA	Tempo Integral	RS 18.300,00
109	13	CRATEÚS	23227940	CEJA PROFESSOR LUIZ BEZERRA	CEJA	RS 19.600,00
110	13	CRATEÚS	23085347	EEFM GOVERNADOR GONZAGA MOTA	Regular	RS 21.500,00
111	13	CRATEÚS	23085193	EEMTI PRESIDENTE EURICO GASPAR DUTRA	Tempo Integral	RS 20.000,00
112	13	INDEPENDÊNCIA	23246740	EEEP MARIA ALTAIR AMÉRICO SABÓIA	Profissional	RS 21.500,00
113	13	IPUEIRAS	23564440	EEEP DÁRIO CATUNDA FONTENELE	Profissional	RS 21.500,00
114	13	IPUEIRAS	23564431	EEM GERARDO MAGELLA MELLO MOURÃO	Regular	RS 21.300,00
115	13	MONSENHOR TABOSA	23233338	ESCOLA INDÍGENA TABAJARA	Indígena	RS 20.000,00
116	13	NOVA RUSSAS	23090235	EEM ALFREDO GOMES	Regular	RS 21.500,00
117	13	NOVO ORIENTE	23091240	EEM COELHO MASCARENHAS	Regular	RS 21.800,00
118	13	TAMBORIL	23239131	ESCOLA INDÍGENA ALTO DA CATINGUEIRA	Indígena	RS 12.500,00
119	13	TAMBORIL	23545607	EEEP ANTONIO MOTA FILHO	Profissional	RS 15.500,00
120	14	DEPUTADO IRAPUAN PINHEIRO	23245292	EEM JOAQUIM JOSUÉ DA COSTA	Regular	RS 21.196,89
121	14	MILHA	23115050	EEM EUCLIDES PINHEIRO DE ANDRADE	Regular	RS 17.000,00
122	14	MOMBAÇA	23115807	EEM PROFESSOR ANANIAS DO AMARAL VIEIRA	Regular	RS 19.400,00
123	14	MOMBAÇA	23116951	EEM PROFESSOR PEDRO JAIME	Regular	RS 18.800,00
124	14	PEDRA BRANCA	23265833	EEM ELZA GOMES MARTINS	Regular	RS 19.400,00
125	14	PEDRA BRANCA	23118709	EEM FRANCISCO VIEIRA CAVALCANTE	Regular	RS 23.000,00
126	14	PEDRA BRANCA	23119799	EEMTI DE MINEIROLÂNDIA	Tempo Integral	RS 16.800,00
127	14	PIQUET CARNEIRO	23120878	EEM MARECHAL HUMBERTO DE ALENCAR CASTELO BRANCO	Regular	RS 18.500,00
128	14	SENADOR POMPEU	23121700	CEJA DE SENADOR POMPEU	CEJA	RS 19.499,70
129	14	SENADOR POMPEU	23121459	EEMTI LICEU MARCONILIO GOMES DE FREITAS	Tempo Integral	RS 15.600,00
130	14	SOLONÓPOLE	23122714	EEM FENELON RODRIGUES PINHEIRO	Regular	RS 23.000,00
131	15	AIUABA	23104147	JOSÉ FERREIRA BARBOSA EEM	Regular	RS 18.800,00
132	15	ARNEIROZ	23105828	MARIA DOLORES PETROLA EEM	Regular	RS 17.300,00
133	15	QUITERIANÓPOLIS	23209585	MARIA JOSÉ COUTINHO EEM	Regular	RS 22.999,40
134	15	TAUÁ	23564016	EEMTI ANTONIA VIEIRA LIMA	Tempo Integral	RS 15.450,14
135	15	TAUÁ	23224509	EEMTI LILI FEITOSA	Tempo Integral	RS 19.815,30
136	16	ACOIARA	23462361	EEM FRANCISCO ASSIS VIEIRA	Regular	RS 19.999,90
137	16	ACOIARA	23265400	LICEU DE ACOIARA DEPUTADO FRANCISCO ALVES SOBRINHO	Regular	RS 26.000,00
138	16	CARIÚS	23145633	EEM ADAHIL BARRETO	Regular	RS 21.500,00
139	16	JUCÁS	23146990	EEM LUIZA TÁVORA	Regular	RS 21.500,00
140	17	LAVRAS DA MANGABEIRA	23150173	EEMTI ALDA FÉRRER AUGUSTO DUTRA	Tempo Integral	RS 13.400,00
141	17	VÁRZEA ALEGRE	23148543	EEM PROFESSORA MARIA AFONSIÑA DINIZ MACÊDO	Regular	RS 19.000,00
142	17	BAIXIO	23149434	EEM MONSENHOR HORÁCIO TEIXEIRA	Regular	RS 21.500,00
143	17	CEDRO	23139382	COLÉGIO ESTADUAL CELSO ARAÚJO	Regular	RS 23.000,00
144	17	ICÓ	23545755	EEM PROFESSOR MIGUEL PORFÍRIO DE LIMA	Regular	RS 20.859,81
145	17	IPAUMIRIM	23149795	EEM DOM FRANCISCO DE ASSIS PIRES	Regular	RS 19.900,00
146	17	UMARI	23151528	EEM MONSENHOR MANOEL CARLOS DE MORAIS	Regular	RS 21.500,00
147	18	ALTANEIRA	23155817	EEM SANTA TEREZA	Regular	RS 15.600,00
148	18	ANTONINA DO NORTE	23179902	EEFM ANTÔNIO MOTA	Regular	RS 15.100,00
149	18	ARARIPE	23151650	EEFM DONA CARLOTA TÁVORA	Regular	RS 20.600,00
150	18	ARARIPE	23244720	EEEP VALTER NUNES DE ALENCAR	Profissional	RS 20.300,00
151	18	ASSARÉ	23244704	ANTONIA NEDINA ONOFRE DE PAIVA,EEEP	Profissional	RS 19.100,00
152	18	CRATO	23163402	EEEP GOVERNADOR VIRGÍLIO TÁVORA	Profissional	RS 20.300,00
153	18	CRATO	23264616	EEM JOAQUIM VALDEVINO DE BRITO	Regular	RS 23.000,00
154	18	CRATO	23162813	EEMTI ESTADO DA BAHIA	Tempo Integral	RS 21.500,00
155	18	CRATO	23162406	EEMTI GOVERNADOR ADAUTO BEZERRA	Tempo Integral	RS 8.059,95
156	18	CRATO	23255269	EEMTI PREFEITO RAIMUNDO COELHO BEZERRA DE FARIAS	Tempo Integral	RS 18.300,00
157	18	NOVA OLINDA	23246863	EEEP WELLINGTON BELÉM DE FIGUEIREDO	Profissional	RS 19.900,00
158	18	NOVA OLINDA	23167190	EEFM PADRE LUÍS FILGUEIRAS	Regular	RS 17.300,00
159	18	POTENGI	23154721	EEFM MENEZES PIMENTEL	Regular	RS 21.500,00
160	18	SABOIEIRO	23108657	EEFM LÍDIA BEZERRA	Regular	RS 20.600,00
161	19	BARBALHA	23162350	EEM VIRGÍLIO TÁVORA	Regular	RS 22.100,00
162	19	CARIRIAÇU	23156210	EEM PLÁCIDO ADERALDO CASTELO	Regular	RS 15.500,00
163	19	GRANJEIRO	23157879	EEM MIGUEL SARAIVA PINHEIRO	Regular	RS 19.200,00
164	19	JUAZEIRO DO NORTE	23166070	CEJA CÍCERA GERMANO CORREIA	CEJA	RS 23.000,00
165	19	JUAZEIRO DO NORTE	23164913	EEFM PREFEITO ANTÔNIO CONSERVA FEITOSA	Regular	RS 17.800,00
166	19	JUAZEIRO DO NORTE	23164808	EEM GOVERNADOR ADAUTO BEZERRA	Regular	RS 30.000,00
167	19	JUAZEIRO DO NORTE	23165430	EEMTI PRESIDENTE GEISEL	Tempo Integral	RS 18.300,00
168	19	JUAZEIRO DO NORTE	23164867	EEFM AMÁLIA XAVIER	Regular	RS 23.000,00
169	19	JUAZEIRO DO NORTE	23165618	EEFM JOSÉ BEZERRA MENEZES	Regular	RS 24.491,00
170	19	JUAZEIRO DO NORTE	23166100	EEMTI TIRADENTES	Tempo Integral	RS 13.120,00
171	20	AURORA	23237821	EEEP LEOPOLDINA GONÇALVES QUEZADO	Profissional	RS 20.100,00
172	20	BARRO	23159545	EEFM MAURO SAMPAIO	Regular	RS 9.500,00
173	20	BARRO	23259485	JOSÉ OSMAR PLÁCIDO DA SILVA PROFESSOR EEEP	Profissional	RS 18.475,00
174	20	BREJO SANTO	23169125	EEEP BALBINA VIANA ARAAIS	Profissional	RS 19.900,00
175	20	BREJO SANTO	23169249	EEFM JOSÉ MATIAS SAMPAIO	Regular	RS 22.400,00
176	20	BREJO SANTO	23234814	EEMTI PROFESSOR JOSÉ TELES DE CARVALHO	Tempo Integral	RS 19.700,00
177	20	MAURITI	23502983	EEEP PADRE JOÃO BOSCO LIMA	Profissional	RS 17.900,00
178	20	MAURITI	23160110	EEM ANDRÉ CARTAXO	Regular	RS 17.200,00
179	20	MAURITI	23340622	EEM PROFESSORA EUNICE MARIA DE SOUSA FREITAS	Regular	RS 14.600,00
180	20	MILAGRES	23238194	EEEP IRMÃ ANA ZÉLIA DA FONSECA	Profissional	RS 18.500,00
181	20	MISSÃO VELHA	23166185	EEFM PADRE AMORIM	Regular	RS 21.500,00
182	SEFOR 1	FORTALEZA	23070919	CEJA MONSENHOR HÉLIO CAMPOS	CEJA	RS 17.500,00
183	SEFOR 1	FORTALEZA	23234105	CEJA PROFESSORA MARIA EUDES VERAS	CEJA	RS 27.809,00
184	SEFOR 1	FORTALEZA	23066920	CEJA PROFESSOR GILMAR MAIA DE SOUSA	CEJA	RS 26.000,00
185	SEFOR 1	FORTALEZA	23072067	EEEP JOAQUIM NOGUEIRA	Profissional	RS 21.500,00
186	SEFOR 1	FORTALEZA	23074701	CENTRO EDUCACIONAL MOEMA TÁVORA	Regular	RS 20.000,00
187	SEFOR 1	FORTALEZA	23225491	EEFM DOM HÉLDER CÂMARA	Regular	RS 19.800,00
188	SEFOR 1	FORTALEZA	23186488	EEFM DOUTOR CÉSAR CALS	Regular	RS 12.496,50
189	SEFOR 1	FORTALEZA	23075686	EEFM PATRONATO SAGRADA FAMÍLIA	Regular	RS 6.600,00
190	SEFOR 1	FORTALEZA	23077387	EEFM SALES CAMPOS	Regular	RS 20.000,00
191	SEFOR 1	FORTALEZA	23072377	EEFM SÃO JOSÉ DOS ARPOADORES	Regular	RS 17.893,65
192	SEFOR 1	FORTALEZA	23065494	EEMTI ANTONIETA SIQUEIRA	Tempo Integral	RS 13.400,00



ORD.	CREDE/ SEFOR	MUNICÍPIO	INEP	ESCOLA	CATEGORIA	VALOR DO APORTE
193	SEFOR 1	FORTALEZA	23188545	EEMTI MARIA JOSÉ SANTOS FERREIRA GOMES	Tempo Integral	RS 11.751,08
194	SEFOR 1	FORTALEZA	23069031	EEMTI PROFESSORA BALBINA JUCÁ DE ALBUQUERQUE	Tempo Integral	RS 18.100,00
195	SEFOR 1	FORTALEZA	23225262	CEJA JOSÉ WALTER	CEJA	RS 28.578,00
196	SEFOR 1	FORTALEZA	23069961	EEFM DEPUTADO FRANCISCO DE ALMEIDA MONTE	Regular	RS 19.400,00
197	SEFOR 1	FORTALEZA	23070978	EEFM HERÁCLITO DE CASTRO E SILVA	Regular	RS 10.600,00
198	SEFOR 2	FORTALEZA	23078774	EEEP COMENDADOR MIGUEL GURGEL	Profissional	RS 16.700,00
199	SEFOR 2	FORTALEZA	23187735	EEFM ANTONIO DIAS MACÊDO	Regular	RS 21.500,00
200	SEFOR 2	FORTALEZA	23065842	EEFM BARBARA DE ALENCAR	Regular	RS 19.100,00
201	SEFOR 2	FORTALEZA	23073420	EEFM DONA LUÍZA TÁVORA – PÍO XII	Regular	RS 15.500,00
202	SEFOR 2	FORTALEZA	23078758	EEFM GOVERNADOR LUIZ GONZAGA DA FONSECA MOTA	Regular	RS 19.899,99
203	SEFOR 2	FORTALEZA	23070897	EEFM HELENITA MOTA	Regular	RS 16.100,00
204	SEFOR 2	FORTALEZA	23075775	EEFM PROFESSOR PAULO AYRTON DE ARAÚJO	Regular	RS 12.700,00
205	SEFOR 2	FORTALEZA	23069171	EEFM SANTA LUZIA	Regular	RS 21.500,00
206	SEFOR 2	FORTALEZA	23075023	EEFM GENERAL MURILO BORGES MOREIRA	Regular	RS 17.100,00
207	SEFOR 2	FORTALEZA	23069023	EEFM PROFESSOR ALOYSIO BARROS LEAL	Regular	RS 23.000,00
208	SEFOR 2	FORTALEZA	23073527	EEFM PROFESSORA MARIA DA CONCEIÇÃO PORFÍRIO TELES	Regular	RS 13.000,00
209	SEFOR 2	FORTALEZA	23221160	LICEU DE MESSEJANA	Regular	RS 23.300,00
210	SEFOR 2	FORTALEZA	23068930	EEMTI MATIAS BECK	Tempo Integral	RS 17.700,00
211	SEFOR 2	FORTALEZA	23069562	EEMTI MIRIAN PORTO MOTA	Tempo Integral	RS 20.000,00
212	SEFOR 3	FORTALEZA	23246812	EEEP DARCY RIBEIRO	Profissional	RS 21.500,00
213	SEFOR 3	FORTALEZA	23069040	EEEP PROFESSOR CÉSAR CAMPELO	Profissional	RS 21.499,70
214	SEFOR 3	FORTALEZA	23070242	EEFM FIGUEIREDO CORREIA	Regular	RS 15.955,00
215	SEFOR 3	FORTALEZA	23225416	EEM LICEU DO CONJUNTO CEARÁ	Regular	RS 20.400,00
216	SEFOR 3	FORTALEZA	23272058	LICEU ESTADUAL PROFESSOR DOMINGOS BRASILEIRO	Regular	RS 14.900,00
217	SEFOR 3	FORTALEZA	23071370	EEMTI DEPUTADO IRAPUAN CAVALCANTE PINHEIRO	Tempo Integral	RS 21.390,00
218	SEFOR 3	FORTALEZA	23078669	EEMTI MARIA THOMÁSIA	Tempo Integral	RS 16.800,00

## ANEXO II

Valores dos aportes financeiros referentes ao desenvolvimento de ações de Monitoria, a serem realizadas nas escolas selecionadas pelo Edital nº 008/2019 – GAB-SEDUC/CE, publicado no DOE de 07 de junho de 2019, no âmbito do Projeto A Minha Escola é da Comunidade.

ORD.	CREDE/ SEFOR	MUNICÍPIO	INEP	ESCOLA	CATEGORIA	QTD MONITORES	QTD MESES	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1	AQUIRAZ	23061499	EEMTI RAIMUNDO TOMAZ	Tempo Integral	7	4	RS 200,00	RS 5.600,00
2	1	CAUCAIA	23062738	EEFM PRESIDENTE JOSÉ SARNEY	Regular	5	3	RS 200,00	RS 3.000,00
3	1	CAUCAIA	23462345	EEM ALICE MOREIRA DE OLIVEIRA	Regular	3	3	RS 200,00	RS 1.800,00
4	1	CAUCAIA	23462345	EEM ALICE MOREIRA DE OLIVEIRA	Regular	3	4	RS 200,00	RS 2.400,00
5	1	CAUCAIA	23062703	EEM JOSÉ ALEXANDRE	Regular	1	6	RS 200,00	RS 1.200,00
6	1	EUSÉBIO	23510986	EEM PROFESSORA FRANCISCA LINHARES DE SOUSA	Regular	3	4	RS 200,00	RS 2.400,00
7	1	MARACANAÚ	23223030	LICEU PROFESSOR FRANCISCO OSCAR RODRIGUES	Regular	7	2	RS 200,00	RS 2.800,00
8	1	MARANGUAPE	23185112	CAIC SENADOR CARLOS JEREISSATI	Regular	11	5	RS 200,00	RS 11.000,00
9	1	MARANGUAPE	23249676	EEM ANTÔNIO LUIS COELHO	Regular	1	5	RS 200,00	RS 1.000,00
10	1	PACATUBA	23083654	EEMTI DESEMBARGADOR RAIMUNDO CARVALHO LIMA	Tempo Integral	1	4	RS 200,00	RS 800,00
11	2	SÃO GONÇALO DO AMARANTE	23041510	EEFM EDITE ALCÂNTARA MOTA	Regular	2	3	RS 200,00	RS 1.200,00
12	2	AMONTADA	23034190	EEEP LUIZ GONZAGA FONSECA MOTA	Profissional	4	4	RS 200,00	RS 3.200,00
13	2	ITAPIPOCA	23036273	EEMTI CORONEL MURILO SERPA	Tempo Integral	1	3	RS 200,00	RS 600,00
14	2	PARACURU	23040297	EEM PROFESSORA MARIA LUIZA SABÓIA RIBEIRO	Regular	9	3	RS 200,00	RS 5.400,00
15	2	PENTECOSTE	23545380	EEEP ALAN PINHO TABOSA	Profissional	2	5	RS 200,00	RS 2.000,00
16	2	URUBURETAMA	23044039	EEM MATILDE RODRIGUES VASCONCELOS	Regular	1	6	RS 200,00	RS 1.200,00
17	2	URUBURETAMA	23043660	EEM MONSENHOR ANTERO JOSÉ DE LIMA	Regular	6	4	RS 200,00	RS 4.800,00
18	2	TRAIRI	23254068	EEMTI MARIA CELESTE DE AZEVEDO PORTO	Tempo Integral	4	5	RS 200,00	RS 4.000,00
19	3	ACARAÚ	23545410	EEM VICENTE DE PAULO DA COSTA	Regular	2	7	RS 200,00	RS 2.800,00
20	3	BELA CRUZ	23002115	EEM PROFESSORA MARIETA SANTOS	Regular	4	2	RS 200,00	RS 1.600,00
21	3	ITAREMA	23545437	EEM PREFEITO JOSÉ MARIA MONTEIRO	Regular	2	4	RS 200,00	RS 1.600,00
22	3	MARCO	23007648	EEM RICARDO DE SOUSA NEVES	Regular	4	5	RS 200,00	RS 4.000,00
23	4	CAMOCIM	23236574	EEM MONSENHOR JOSÉ AUGUSTO DA SILVA	Regular	1	5	RS 200,00	RS 1.000,00
24	4	GRANJA	23005157	EEM CORONEL LUIZ FELIPE	Regular	2	5	RS 200,00	RS 2.000,00
25	4	URUOCA	23016604	EEM OLÍMPIO SAMPAIO DA SILVA	Regular	12	1	RS 200,00	RS 2.400,00
26	5	CARNAUBAL	23245000	EEM JOAQUIM BASTOS GONÇALVES	Regular	10	2	RS 200,00	RS 4.000,00
27	5	CROATÁ	23252650	ESCOLA QUILOMBOLA LUZIA MARIA DA CONCEIÇÃO	Quilombola	7	3	RS 200,00	RS 4.200,00
28	5	CROATÁ	23242426	EEM DE CROATÁ FLÁVIO RODRIGUES	Regular	3	3	RS 200,00	RS 1.800,00
29	5	TIANGUÁ	23246324	EEM RAIMUNDO MARQUES NONATO	Regular	6	1	RS 200,00	RS 1.200,00
30	5	TIANGUÁ	23012676	EEM TANCREDO NUNES DE MENEZES	Regular	2	3	RS 200,00	RS 1.200,00
31	5	TIANGUÁ	23265876	LICEU DE TIANGUÁ JOSÉ NI MOREIRA	Regular	3	4	RS 200,00	RS 2.400,00
32	6	MASSAPÉ	23021322	EEM WILEBALDO AGUIAR	Regular	3	2	RS 200,00	RS 1.200,00
33	6	MERUOCA	23017368	EEM MONSENHOR FURTADO	Regular	1	3	RS 200,00	RS 600,00
34	6	MERUOCA	23017368	EEM MONSENHOR FURTADO	Regular	1	2	RS 200,00	RS 400,00
35	6	RERIUTABA	23029943	EEM CORONEL ALFREDO SILVANO	Regular	1	6	RS 200,00	RS 1.200,00
36	6	SOBRAL	23025000	EEFM MINISTRO JARBAS PASSARINHO	Regular	1	5	RS 200,00	RS 1.000,00
37	6	SOBRAL	23025000	EEFM MINISTRO JARBAS PASSARINHO	Regular	2	2	RS 200,00	RS 800,00
38	6	SOBRAL	23247754	EEM AGOSTINHO NERES PORTELA	Regular	21	1	RS 200,00	RS 4.200,00
39	6	SOBRAL	23264101	EEM DR JOSÉ EUCLIDES FERREIRA GOMES JÚNIOR	Regular	8	2	RS 200,00	RS 3.200,00
40	6	SOBRAL	23026359	EEM DEPUTADO CESÁRIO BARRETO LIMA	Regular	5	3	RS 200,00	RS 3.000,00
41	7	CANINDÉ	23239115	ESCOLA INDÍGENA EXPEDITO OLIVEIRA ROCHA	Indígena	3	1	RS 200,00	RS 600,00
42	7	SANTA QUITÉRIA	23545534	EEM MARIA NEUSA ARAUJO MOURA	Regular	2	3	RS 200,00	RS 1.200,00
43	8	ARACOIAIBA	23052643	JOÃO ALVES MOREIRA EEM	Regular	2	2	RS 200,00	RS 800,00
44	8	ARATUBA	23227770	ESCOLA INDÍGENA MANOEL FRANCISCO DOS SANTOS	Indígena	1	3	RS 200,00	RS 600,00
45	9	CASCAVEL	23060298	EEMTI CUSTÓDIO DA SILVA LEMOS	Tempo Integral	1	1	RS 200,00	RS 200,00
46	10	SÃO JOÃO DO JAGUARIBE	23132876	EEM FRANCISCO GUERREIRO CHAVES	Regular	2	3	RS 200,00	RS 1.200,00
47	11	ERERÉ	23137657	EEM SENADOR FERNANDES TÁVORA	Regular	2	1	RS 200,00	RS 400,00
48	11	IRACEMA	23138106	EEMTI DEPUTADO JOAQUIM DE FIGUEIREDO CORREIA	Tempo Integral	7	2	RS 200,00	RS 2.800,00
49	12	QUIXADÁ	23100575	EEM JOSÉ MARTINS RODRIGUES	Regular	2	2	RS 200,00	RS 800,00
50	12	QUIXERAMOBIM	23273526	EEM GUILHERME CORREIA LIMA	Regular	1	1	RS 200,00	RS 200,00
51	13	CRATEÚS	23227940	CEJA PROFESSOR LUIZ BEZERRA	CEJA	2	3	RS 200,00	RS 1.200,00
52	13	CRATEÚS	23227940	CEJA PROFESSOR LUIZ BEZERRA	CEJA	1	2	RS 200,00	RS 400,00
53	13	IPUEIRAS	23564431	EEM GERARDO MAGELLA MELLO MOURÃO	Regular	1	1	RS 200,00	RS 200,00
54	13	NOVO ORIENTE	23091240	EEM COELHO MASCARENHAS	Regular	2	3	RS 200,00	RS 1.200,00
55	13	TAMBORIL	23239131	ESCOLA INDÍGENA ALTO DA CATINGUEIRA	Indígena	3	1	RS 200,00	RS 600,00
56	13	TAMBORIL	23545607	EEEP ANTONIO MOTA FILHO	Profissional	3	5	RS 200,00	RS 3.000,00
57	14	MILHÃ	23115050	EEM EUCLIDES PINHEIRO DE ANDRADE	Regular	4	3	RS 200,00	RS 2.400,00
58	14	MOMBAÇA	23116951	EEM PROFESSOR PEDRO JAIME	Regular	6	2	RS 200,00	RS 2.400,00
59	14	PEDRA BRANCA	23265833	EEM ELZA GOMES MARTINS	Regular	6	1	RS 200,00	RS 1.200,00
60	14	PIQUET CARNEIRO	23120878	EEM MARECHAL HUMBERTO DE ALENCAR CASTELO BRANCO	Regular	3	5	RS 200,00	RS 3.000,00
61	14	SENADOR POMPEU	23121459	EEMTI LICEU MARCIONILIO GOMES DE FREITAS	Tempo Integral	2	3	RS 200,00	RS 1.200,00
62	14	SENADOR POMPEU	23121700	CEJA DE SENADOR POMPEU	CEJA	13	1	RS 200,00	RS 2.600,00
63	15	AIUABA	23104147	JOSÉ FERREIRA BARBOSA EEM	Regular	4	3	RS 200,00	RS 2.400,00



ORD.	CREDE/SEFOR	MUNICÍPIO	INEP	ESCOLA	CATEGORIA	QTD MONITORES	QTD MESES	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
64	15	ARNEIROZ	23105828	MARIA DOLORES PETROLA EEM	Regular	4	3	RS 200,00	RS 2.400,00
65	17	LAVRAS DA MANGABEIRA	23150173	EEMTI ALDA FÉRRER AUGUSTO DUTRA	Tempo Integral	3	5	RS 200,00	RS 3.000,00
66	17	VÁRZEA ALEGRE	23148543	EEM PROFESSORA MARIA AFONSINA DINIZ MACÊDO	Regular	5	1	RS 200,00	RS 1.000,00
67	17	IPAUMIRIM	23149795	EEM DOM FRANCISCO DE ASSIS PIRES	Regular	2	1	RS 200,00	RS 1.000,00
68	18	ALTANEIRA	23155817	EEM SANTA TEREZA	Regular	7	1	RS 200,00	RS 1.400,00
69	18	ANTONINA DO NORTE	23179902	EEFM ANTÔNIO MOTA	Regular	2	4	RS 200,00	RS 1.600,00
70	18	ASSARÉ	23244704	ANTONIA NEDINA ONOFRE DE PAIVA,EEEP	Profissional	2	6	RS 200,00	RS 2.400,00
71	18	NOVA OLINDA	23246863	EEEP WELLINGTON BELÉM DE FIGUEIREDO	Profissional	2	4	RS 200,00	RS 1.600,00
72	18	NOVA OLINDA	23167190	EEFM PADRE LUÍS FILGUEIRAS	Regular	4	3	RS 200,00	RS 2.400,00
73	18	SABOIEIRO	23108657	EEFM LÍDIA BEZERRA	Regular	3	1	RS 200,00	RS 600,00
74	19	CARIRIAÇU	23156210	EEM PLÁCIDO ADERALDO CASTELO	Regular	12	2	RS 200,00	RS 4.800,00
75	19	GRANJEIRO	23157879	EEM MIGUEL SARAIVA PINHEIRO	Regular	1	4	RS 200,00	RS 800,00
76	19	JUAZEIRO DO NORTE	23166070	CEJA CÍCERA GERMANO CORREIA	CEJA	2	4	RS 200,00	RS 1.600,00
77	19	JUAZEIRO DO NORTE	23166070	CEJA CÍCERA GERMANO CORREIA		3	6	RS 200,00	RS 3.600,00
78	19	JUAZEIRO DO NORTE	23164913	EEFM PREFEITO ANTÔNIO CONSERVA FEITOSA	Regular	8	1	RS 200,00	RS 1.600,00
79	19	JUAZEIRO DO NORTE	23164867	EEFM AMÁLIA XAVIER	Regular	3	2	RS 200,00	RS 1.200,00
80	19	JUAZEIRO DO NORTE	23166100	EEMTI TIRADENTES	Tempo Integral	4	3	RS 200,00	RS 2.400,00
81	20	AURORA	23237821	EEEP LEOPOLDINA GONÇALVES QUEZADO	Profissional	7	1	RS 200,00	RS 1.400,00
82	20	BARRO	23159545	EEFM MAURO SAMPAIO	Regular	7	5	RS 200,00	RS 7.000,00
83	20	BARRO	23159545	EEFM MAURO SAMPAIO		1	4	RS 200,00	RS 800,00
84	20	BREJO SANTO	23169125	EEEP BALBINA VIANA ARRAIS	Profissional	2	4	RS 200,00	RS 1.600,00
85	20	MAURITI	23160110	EEM ANDRÉ CARTAXO	Regular	2	5	RS 200,00	RS 2.000,00
86	20	MILAGRES	23238194	EEEP IRMÃ ANA ZÉLIA DA FONSECA	Profissional	2	3	RS 200,00	RS 1.200,00
87	SEFOR 1	FORTALEZA	23070919	CEJA MONSENHOR HÉLIO CAMPOS	CEJA	5	3	RS 200,00	RS 5.000,00
88	SEFOR 1	FORTALEZA	23234105	CEJA PROFESSORA MARIA EUDES VERAS	CEJA	9	1	RS 200,00	RS 1.800,00
89	SEFOR 1	FORTALEZA	23066920	CEJA PROFESSOR GILMAR MAIA DE SOUSA	CEJA	2	4	RS 200,00	RS 1.600,00
90	SEFOR 1	FORTALEZA	23225491	EEFM DOM HÉLDER CÂMARA	Regular	6	5	RS 200,00	RS 6.000,00
91	SEFOR 1	FORTALEZA	23186488	EEFM DOUTOR CÉSAR CALS	Regular	7	4	RS 200,00	RS 5.600,00
92	SEFOR 1	FORTALEZA	23186488	EEFM DOUTOR CÉSAR CALS		1	2	RS 200,00	RS 400,00
93	SEFOR 1	FORTALEZA	23075686	EEFM PATRONATO SAGRADA FAMÍLIA	Regular	4	4	RS 200,00	RS 3.200,00
94	SEFOR 1	FORTALEZA	23072377	EEFM SÃO JOSÉ DOS ARPOADORES	Regular	3	6	RS 200,00	RS 3.600,00
95	SEFOR 1	FORTALEZA	23065494	EEMTI ANTONIETA SIQUEIRA	Tempo Integral	1	6	RS 200,00	RS 1.200,00
96	SEFOR 1	FORTALEZA	23188545	EEMTI MARIA JOSÉ SANTOS FERREIRA GOMES	Tempo Integral	5	5	RS 200,00	RS 5.000,00
97	SEFOR 1	FORTALEZA	23069961	EEFM DEPUTADO FRANCISCO DE ALMEIDA MONTE	Regular	3	3	RS 200,00	RS 1.800,00
98	SEFOR 1	FORTALEZA	23070978	EEFM HERÁCLITO DE CASTRO E SILVA	Regular	2	4	RS 200,00	RS 1.600,00
99	SEFOR 1	FORTALEZA	23070978	EEFM HERÁCLITO DE CASTRO E SILVA	Regular	3	5	RS 200,00	RS 3.000,00
100	SEFOR 2	FORTALEZA	23065842	EEFM BÁRBARA DE ALENCAR	Regular	3	4	RS 200,00	RS 2.400,00
101	SEFOR 2	FORTALEZA	23073420	EEFM DONA LUÍZA TÁVORA - PIO XII	Regular	6	5	RS 200,00	RS 6.000,00
102	SEFOR 2	FORTALEZA	23078758	EEFM GOVERNADOR LUIZ GONZAGA DA FONSECA MOTA	Regular	2	4	RS 200,00	RS 1.600,00
103	SEFOR 2	FORTALEZA	23070897	EEFM HELENITA MOTA	Regular	3	4	RS 200,00	RS 2.400,00
104	SEFOR 2	FORTALEZA	23075775	EEFM PROFESSOR PAULO AYRTON DE ARAÚJO	Regular	1	8	RS 200,00	RS 1.600,00
105	SEFOR 2	FORTALEZA	23075023	EEFM GENERAL MURILO BORGES MOREIRA	Regular	7	5	RS 200,00	RS 7.000,00
106	SEFOR 2	FORTALEZA	23075023	EEFM GENERAL MURILO BORGES MOREIRA	Regular	2	1	RS 200,00	RS 400,00
107	SEFOR 2	FORTALEZA	23069023	EEFM PROFESSOR ALOYSIO BARROS LEAL	Regular	3	5	RS 200,00	RS 3.000,00
108	SEFOR 2	FORTALEZA	23073527	EEFM PROFESSORA MARIA DA CONCEIÇÃO PORFÍRIO TELES	Regular	7	5	RS 200,00	RS 7.000,00
109	SEFOR 2	FORTALEZA	23221160	LICEU DE MESSEJANA	Regular	9	1	RS 200,00	RS 1.800,00
110	SEFOR 3	FORTALEZA	23070242	EEFM FIGUEIREDO CORREIA	Regular	1	3	RS 200,00	RS 600,00
111	SEFOR 3	FORTALEZA	23225416	EEM LICEU DO CONJUNTO CEARÁ	Regular	4	4	RS 200,00	RS 3.200,00

## ANEXO III

Valores dos aportes financeiros referentes ao desenvolvimento de ações de Tutoria, a serem realizadas nas escolas selecionadas pelo Edital nº 008/2019 – GAB-SEDUC/CE, publicado no DOE de 07 de junho de 2019, no âmbito do Projeto A Minha Escola é da Comunidade.

ORD.	CREDE/SEFOR	MUNICÍPIO	INEP	ESCOLA	CATEGORIA	QTD Tutores	QTD MESES	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1	AQUIRAZ	23061499	EEMTI RAIMUNDO TOMAZ	Tempo Integral	5	1	RS 300,00	RS 1.500,00
2	1	CAUCAIA	23564067	ESCOLA INDÍGENA DA PONTE	Indígena	1	2	RS 300,00	RS 600,00
3	1	CAUCAIA	23462345	EEM ALICE MOREIRA DE OLIVEIRA	Regular	1	4	RS 300,00	RS 1.200,00
4	1	CAUCAIA	23062703	EEM JOSÉ ALEXANDRE	Regular	1	6	RS 300,00	RS 1.800,00
5	1	EUSÉBIO	23510986	EEM PROFESSORA FRANCISCA LINHARES DE SOUSA	Regular	11	1	RS 300,00	RS 3.300,00
6	1	GUAIUBA	23078901	EEFM JOSÉ TRISTÃO FILHO	Regular	5	5	RS 300,00	RS 7.500,00
7	1	MARACANAÚ	23081830	EEMTI JOSÉ DE BORBA VASCONCELOS	Tempo Integral	2	4	RS 300,00	RS 2.400,00
8	1	MARANGUAPE	23185112	CAIC SENADOR CARLOS JEREISSATI	Regular	3	5	RS 300,00	RS 4.500,00
9	1	MARANGUAPE	23249676	EEM ANTÔNIO LUIS COELHO	Regular	1	5	RS 300,00	RS 1.500,00
10	1	PACATUBA	23083476	EEMTI CASIMIRO LEITE DE OLIVEIRA	Tempo Integral	9	1	RS 300,00	RS 2.700,00
11	1	PACATUBA	23083654	EEMTI DESEMBARGADOR RAIMUNDO CARVALHO LIMA	Tempo Integral	1	5	RS 300,00	RS 1.500,00
12	2	SÃO GONÇALO DO AMARANTE	23041412	EEFM ADELINO ALCÂNTARA FILHO	Regular	1	3	RS 300,00	RS 900,00
13	2	TRAIRI	23254068	EEMTI MARIA CELESTE DE AZEVEDO PORTO	Tempo Integral	1	1	RS 300,00	RS 300,00
14	2	TRAIRI	23254068	EEMTI MARIA CELESTE DE AZEVEDO PORTO	Tempo Integral	1	5	RS 300,00	RS 1.500,00
15	2	TRAIRI	23254068	EEMTI MARIA CELESTE DE AZEVEDO PORTO	Tempo Integral	1	2	RS 300,00	RS 600,00
16	2	AMONTADA	23034190	EEEP LUIZ GONZAGA FONSECA MOTA	Profissional	1	4	RS 300,00	RS 1.200,00
17	2	AMONTADA	23259825	EEM PROFESSORA LIDIA CARNEIRO DE BARROS	Regular	2	5	RS 300,00	RS 3.000,00
18	2	ITAPIPOCA	23036273	EEMTI CORONEL MURILO SERPA	Tempo Integral	2	4	RS 300,00	RS 2.400,00
19	2	PENTECOSTE	23545380	EEEP ALAN PINHO TABOSA	Profissional	1	5	RS 300,00	RS 1.500,00
20	2	PENTECOSTE	23045493	EEMTI TABELIÃO JOSÉ RIBEIRO GUIMARÃES	Tempo Integral	2	3	RS 300,00	RS 1.800,00
21	2	PENTECOSTE	23045493	EEMTI TABELIÃO JOSÉ RIBEIRO GUIMARÃES	Tempo Integral	2	2	RS 300,00	RS 1.200,00
22	2	URUBURETAMA	23043660	EEM MONSENHOR ANTERO JOSÉ DE LIMA	Regular	4	4	RS 300,00	RS 4.800,00
23	3	ACARAÚ	23545410	EEM VICENTE DE PAULO DA COSTA	Regular	3	7	RS 300,00	RS 6.300,00
24	3	BELA CRUZ	23002115	EEM PROFESSORA MARIETA SANTOS	Regular	4	2	RS 300,00	RS 2.400,00
25	3	ITAREMA	23545445	EEM FRANCISCO ARAÚJO BARROS	Do Campo	5	1	RS 300,00	RS 1.500,00
26	3	ITAREMA	23272104	PROFESSORA ROSANGELA ALBUQUERQUE DE COUTO EEP	Profissional	3	4	RS 300,00	RS 3.600,00
27	3	ITAREMA	23545437	EEM PREFEITO JOSÉ MARIA MONTEIRO	Regular	2	4	RS 300,00	RS 2.400,00
28	3	ITAREMA	23506989	EEMTI VALDO DE VASCONCELOS RIOS	Tempo Integral	4	4	RS 300,00	RS 4.800,00
29	3	MARCO	23007648	EEM RICARDO DE SOUSA NEVES	Regular	3	5	RS 300,00	RS 4.500,00
30	4	BARROQUINHA	23234580	EEM JAIME LAURINDO DA SILVA	Regular	2	2	RS 300,00	RS 1.200,00
31	4	CAMOCIM	23236574	EEM MONSENHOR JOSÉ AUGUSTO DA SILVA	Regular	1	3	RS 300,00	RS 900,00
32	4	GRANJA	23005033	EEMTI SAO JOSE	Tempo Integral	10	3	RS 300,00	RS 9.000,00





ORD.	CREDE/ SEFOR	MUNICÍPIO	INEP	ESCOLA	CATEGORIA	QTD TUTORES	QTD MESES	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
33	4	GRANJA	23005033	EEMTI SAO JOSE	Tempo Integral	2	2	R\$ 300,00	R\$ 1.200,00
34	4	URUOCA	23016604	EEM OLÍMPIO SAMPAIO DA SILVA	Regular	5	3	R\$ 300,00	R\$ 4.500,00
35	5	CARNAUBAL	23245000	EEM JOAQUIM BASTOS GONÇALVES	Regular	7	1	R\$ 300,00	R\$ 2.100,00
36	5	CROATÁ	23252650	ESCOLA QUILOMBOLA LUZIA MARIA DA CONCEIÇÃO	Quilombola	2	3	R\$ 300,00	R\$ 1.800,00
37	5	CROATÁ	23242426	EEM DE CROATÁ FLÁVIO RODRIGUES	Regular	2	3	R\$ 300,00	R\$ 1.800,00
38	5	GUARACIABA DO NORTE	23009748	EEM MARIA MARINA SOARES	Regular	2	2	R\$ 300,00	R\$ 1.200,00
39	5	IPU	23027584	EEM DONA THEREZA ODETTE	Regular	14	1	R\$ 300,00	R\$ 4.200,00
40	5	IPU	23027584	EEM DONA THEREZA ODETTE	Regular	1	3	R\$ 300,00	R\$ 900,00
41	5	TIANGUÁ	23012676	EEM TANCREDO NUNES DE MENEZES	Regular	2	5	R\$ 300,00	R\$ 3.000,00
42	5	TIANGUÁ	23265876	LICEU DE TIANGUÁ JOSÉ NI MOREIRA	Regular	4	4	R\$ 300,00	R\$ 4.800,00
43	6	GROAÍRAS	23019344	EEM MONSENHOR LINHARES	Regular	2	3	R\$ 300,00	R\$ 1.800,00
44	6	GROAÍRAS	23019344	EEM MONSENHOR LINHARES	Regular	1	1	R\$ 300,00	R\$ 300,00
45	6	MASSAPÊ	23021322	EEM WILEBALDO AGUIAR	Regular	2	2	R\$ 300,00	R\$ 1.200,00
46	6	MERUOCA	23017368	EEM MONSENHOR FURTADO	Regular	2	3	R\$ 300,00	R\$ 1.800,00
47	6	MUCAMBO	23022248	EEM JOSÉ CLAUDIO DE ARAÚJO	Regular	5	2	R\$ 300,00	R\$ 3.000,00
48	6	RERIUTABA	23029943	EEM CORONEL ALFREDO SILVANO	Regular	2	3	R\$ 300,00	R\$ 1.800,00
49	6	RERIUTABA	23029943	EEM CORONEL ALFREDO SILVANO	Regular	1	2	R\$ 300,00	R\$ 600,00
50	6	SOBRAL	23025000	EEFM MINISTRO JARBAS PASSARINHO	Regular	1	5	R\$ 300,00	R\$ 1.500,00
51	6	SOBRAL	23247754	EEM AGOSTINHO NERES PORTELA	Regular	2	3	R\$ 300,00	R\$ 1.800,00
52	6	SOBRAL	23264101	EEM DR JOSÉ EUCLIDES FERREIRA GOMES JÚNIOR	Regular	19	1	R\$ 300,00	R\$ 5.700,00
53	7	CANINDÉ	23239115	ESCOLA INDÍGENA EXPEDITO OLIVEIRA ROCHA	Indígena	7	1	R\$ 300,00	R\$ 2.100,00
54	7	SANTA QUITÉRIA	23545534	EEM MARIA NEUSA ARAUJO MOURA	Regular	1	3	R\$ 300,00	R\$ 900,00
55	8	ARACIOABA	23052643	JOÃO ALVES MOREIRA EEM	Regular	2	2	R\$ 300,00	R\$ 1.200,00
56	8	ARATUBA	23227770	ESCOLA INDÍGENA MANOEL FRANCISCO DOS SANTOS	Indígena	1	3	R\$ 300,00	R\$ 900,00
57	8	PACOTI	23055995	MENEZES PIMENTEL EEM	Regular	7	5	R\$ 300,00	R\$ 10.500,00
58	9	CASCADEL	23060298	EEMTI CUSTÓDIO DA SILVA LEMOS	Tempo Integral	3	1	R\$ 300,00	R\$ 900,00
59	9	HORIZONTE	23264071	EEEP MARIA DOLORES ALCÂNTARA E SILVA	Profissional	1	5	R\$ 300,00	R\$ 1.500,00
60	10	SÃO JOÃO DO JAGUARIBE	23132876	EEM FRANCISCO GUERREIRO CHAVES	Regular	3	3	R\$ 300,00	R\$ 2.700,00
61	11	ERERÉ	23137657	EEM SENADOR FERNANDES TÁVORA	Regular	2	1	R\$ 300,00	R\$ 600,00
62	12	QUIXADÁ	23100575	EEM JOSÉ MARTINS RODRIGUES	Regular	2	3	R\$ 300,00	R\$ 1.800,00
63	12	QUIXADÁ	23100311	EEMTI GOVERNADOR CÉSAR CALS DE OLIVEIRA FILHO	Tempo Integral	1	3	R\$ 300,00	R\$ 900,00
64	12	QUIXADÁ	23100311	EEMTI GOVERNADOR CÉSAR CALS DE OLIVEIRA FILHO	Tempo Integral	4	1	R\$ 300,00	R\$ 1.200,00
65	13	CRATEÚS	23227940	CEJA PROFESSOR LUIZ BEZERRA	CEJA	2	3	R\$ 300,00	R\$ 1.800,00
66	13	TAMBORIL	23239131	ESCOLA INDÍGENA ALTO DA CATINGUEIRA	Indígena	23	1	R\$ 300,00	R\$ 6.900,00
67	13	TAMBORIL	23545607	EEEP ANTONIO MOTA FILHO	Profissional	2	5	R\$ 300,00	R\$ 3.000,00
68	14	DEPUTADO IRAPUAN PINHEIRO	23245292	EEM JOAQUIM JOSUÉ DA COSTA	Regular	1	1	R\$ 300,00	R\$ 300,00
69	14	MILHÃ	23115050	EEM EUCLIDES PINHEIRO DE ANDRADE	Regular	1	3	R\$ 300,00	R\$ 900,00
70	14	MILHÃ	23115050	EEM EUCLIDES PINHEIRO DE ANDRADE	Regular	1	4	R\$ 300,00	R\$ 1.200,00
71	14	MOMBACA	23115807	EEM PROFESSOR ANANIAS DO AMARAL VIEIRA	Regular	6	2	R\$ 300,00	R\$ 3.600,00
72	14	MOMBACA	23116951	EEM PROFESSOR PEDRO JAIME	Regular	3	2	R\$ 300,00	R\$ 1.800,00
73	14	PEDRA BRANCA	23265833	EEM ELZA GOMES MARTINS	Regular	3	1	R\$ 300,00	R\$ 900,00
74	14	SENADOR POMPEU	23121459	EEMTI LICEU MARCIONILIO GOMES DE FREITAS	Tempo Integral	1	5	R\$ 300,00	R\$ 1.500,00
75	14	SENADOR POMPEU	23121700	CEJA DE SENADOR POMPEU	CEJA	1	3	R\$ 300,00	R\$ 900,00
76	15	AIUABA	23104147	JOSÉ FERREIRA BARBOSA EEM	Regular	2	3	R\$ 300,00	R\$ 1.800,00
77	15	ARNEIROZ	23105828	MARIA DOLORES PETROLA EEM	Regular	2	3	R\$ 300,00	R\$ 1.800,00
78	17	LAVRAS DA MANGABEIRA	23150173	EEMTI ALDA FÉRRER AUGUSTO DUTRA	Tempo Integral	2	6	R\$ 300,00	R\$ 3.600,00
79	17	VÁRZEA ALEGRE	23148543	EEM PROFESSORA MARIA AFONSINA DINIZ MACÊDO	Regular	5	1	R\$ 300,00	R\$ 1.500,00
80	17	IPAUMIRIM	23149795	EEM DOM FRANCISCO DE ASSIS PIRES	Regular	2	2	R\$ 300,00	R\$ 1.200,00
81	18	ALTANEIRA	23155813	EEM SANTA TEREZA	Regular	10	1	R\$ 300,00	R\$ 3.000,00
82	18	ANTONINA DO NORTE	23179902	EEFM ANTÔNIO MOTA	Regular	8	2	R\$ 300,00	R\$ 4.800,00
83	18	ARARIPE	23151650	EEFM DONA CARLOTA TÁVORA	Regular	8	1	R\$ 300,00	R\$ 2.400,00
84	18	ARARIPE	23244720	EEEP VALTER NUNES DE ALENCAR	Profissional	2	2	R\$ 300,00	R\$ 1.200,00
85	18	CRATO	23163402	EEEP GOVERNADOR VIRGÍLIO TÁVORA	Profissional	4	1	R\$ 300,00	R\$ 1.200,00
86	18	CRATO	23162406	EEMTI GOVERNADOR ADAUTO BEZERRA	Tempo Integral	8	4	R\$ 300,00	R\$ 9.600,00
87	18	NOVA OLINDA	23167190	EEFM PADRE LUÍS FILGUEIRAS	Regular	2	3	R\$ 300,00	R\$ 1.800,00
88	18	SABOIEIRO	23108657	EEFM LÍDIA BEZERRA	Regular	2	1	R\$ 300,00	R\$ 600,00
89	18	SABOIEIRO	23108657	EEFM LÍDIA BEZERRA	Regular	2	2	R\$ 300,00	R\$ 1.200,00
90	19	BARBALHA	23162350	EEM VIRGÍLIO TÁVORA	Regular	1	3	R\$ 300,00	R\$ 900,00
91	19	CARIRIAÇU	23156210	EEM PLÁCIDO ADERLDO CASTELO	Regular	4	1	R\$ 300,00	R\$ 1.200,00
92	19	JUAZEIRO DO NORTE	23166070	CEJA CÍCERA GERMANO CORREIA	CEJA	1	4	R\$ 300,00	R\$ 1.200,00
93	19	JUAZEIRO DO NORTE	23166070	CEJA CÍCERA GERMANO CORREIA	CEJA	1	2	R\$ 300,00	R\$ 600,00
94	19	JUAZEIRO DO NORTE	23164913	EEFM PREFEITO ANTÔNIO CONSERVA FEITOSA	Regular	12	1	R\$ 300,00	R\$ 3.600,00
95	19	JUAZEIRO DO NORTE	23164867	EEFM AMÁLIA XAVIER	Regular	1	1	R\$ 300,00	R\$ 300,00
96	19	JUAZEIRO DO NORTE	23166100	EEMTI TIRADENTES	Tempo Integral	1	3	R\$ 300,00	R\$ 900,00
97	19	JUAZEIRO DO NORTE	23166100	EEMTI TIRADENTES	Tempo Integral	1	2	R\$ 300,00	R\$ 600,00
98	20	BARRO	23259485	JOSÉ OSMAR PLÁCIDO DA SILVA PROFESSOR EEEP	Profissional	2	4	R\$ 300,00	R\$ 2.400,00
99	20	BARRO	23259485	JOSÉ OSMAR PLÁCIDO DA SILVA PROFESSOR EEEP	Profissional	1	2	R\$ 300,00	R\$ 600,00
100	20	BARRO	23159545	EEFM MAURO SAMPAIO	Regular	3	3	R\$ 300,00	R\$ 2.700,00
101	20	BREJO SANTO	23169249	EEFM JOSÉ MATIAS SAMPAIO	Regular	7	1	R\$ 300,00	R\$ 2.100,00
102	20	BREJO SANTO	23234814	EEMTI PROFESSOR JOSÉ TELES DE CARVALHO	Tempo Integral	6	1	R\$ 300,00	R\$ 1.800,00
103	20	MAURITI	23502983	EEEP PADRE JOÃO BOSCO LIMA	Profissional	3	4	R\$ 300,00	R\$ 3.600,00
104	20	MAURITI	23160110	EEM ANDRÉ CARTAXO	Regular	2	5	R\$ 300,00	R\$ 3.000,00
105	20	MAURITI	23340622	EEM PROFESSORA EUNICE MARIA DE SOUSA FREITAS	Regular	2	5	R\$ 300,00	R\$ 3.000,00
106	20	MAURITI	23340622	EEM PROFESSORA EUNICE MARIA DE SOUSA FREITAS	Regular	2	3	R\$ 300,00	R\$ 1.800,00
107	20	MAURITI	23340622	EEM PROFESSORA EUNICE MARIA DE SOUSA FREITAS	Regular	1	2	R\$ 300,00	R\$ 600,00
108	20	MILAGRES	23238194	EEEP IRMÃ ANA ZÉLIA DA FONSECA	Profissional	2	3	R\$ 300,00	R\$ 1.800,00



ORD.	CREDE/ SEFOR	MUNICÍPIO	INEP	ESCOLA	CATEGORIA	QTD TUTORES	QTD MESES	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
109	SEFOR 1	FORTALEZA	23070919	CEJA MONSENHOR HÉLIO CAMPOS	CEJA	5	5	RS 300,00	RS 7.500,00
110	SEFOR 1	FORTALEZA	23066920	CEJA PROFESSOR GILMAR MAIA DE SOUSA	CEJA	2	4	RS 300,00	RS 2.400,00
111	SEFOR 1	FORTALEZA	23074701	CENTRO EDUCACIONAL MOEMA TÁVORA	Regular	1	5	RS 300,00	RS 1.500,00
112	SEFOR 1	FORTALEZA	23186488	EEFM DOUTOR CÉSAR CALS	Regular	6	4	RS 300,00	RS 7.200,00
113	SEFOR 1	FORTALEZA	23186488	EEFM DOUTOR CÉSAR CALS	Regular	1	1	RS 300,00	RS 300,00
114	SEFOR 1	FORTALEZA	23075686	EEFM PATRONATO SAGRADA FAMÍLIA	Regular	11	4	RS 300,00	RS 13.200,00
115	SEFOR 1	FORTALEZA	23077387	EEFM SALES CAMPOS	Regular	1	5	RS 300,00	RS 1.500,00
116	SEFOR 1	FORTALEZA	23065494	EEMTI ANTONIETA SIQUEIRA	Tempo Integral	3	6	RS 300,00	RS 5.400,00
117	SEFOR 1	FORTALEZA	23188545	EEMTI MARIA JOSÉ SANTOS FERREIRA GOMES	Tempo Integral	2	4	RS 300,00	RS 2.400,00
118	SEFOR 1	FORTALEZA	23069031	EEMTI PROFESSORA BALBINA JUCÁ DE ALBUQUERQUE	Tempo Integral	1	6	RS 300,00	RS 1.800,00
119	SEFOR 1	FORTALEZA	23225262	CEJA JOSÉ WALTER	CEJA	1	2	RS 300,00	RS 600,00
120	SEFOR 1	FORTALEZA	23069961	EEFM DEPUTADO FRANCISCO DE ALMEIDA MONTE	Regular	2	3	RS 300,00	RS 1.800,00
121	SEFOR 1	FORTALEZA	23070978	EEFM HERÁCLITO DE CASTRO E SILVA	Regular	4	4	RS 300,00	RS 4.800,00
122	SEFOR 1	FORTALEZA	23070978	EEFM HERÁCLITO DE CASTRO E SILVA	Regular	3	5	RS 300,00	RS 4.500,00
123	SEFOR 2	FORTALEZA	23078774	EEEP COMENDADOR MIGUEL GURGEL	Profissional	4	4	RS 300,00	RS 4.800,00
124	SEFOR 2	FORTALEZA	23070897	EEFM HELENITA MOTA	Regular	2	5	RS 300,00	RS 3.000,00
125	SEFOR 2	FORTALEZA	23075775	EEFM PROFESSOR PAULO AYRTON DE ARAÚJO	Regular	3	8	RS 300,00	RS 7.200,00
126	SEFOR 2	FORTALEZA	23073527	EEFM PROFESSORA MARIA DA CONCEIÇÃO PORFÍRIO TELES	Regular	1	5	RS 300,00	RS 1.500,00
127	SEFOR 2	FORTALEZA	23221160	LICEU DE MESSEJANA	Regular	1	3	RS 300,00	RS 900,00
128	SEFOR 2	FORTALEZA	23068930	EEMTI MATIAS BECK	Tempo Integral	1	2	RS 300,00	RS 600,00
129	SEFOR 3	FORTALEZA	23070242	EEFM FIGUEIREDO CORREIA	Regular	3	3	RS 300,00	RS 2.700,00
130	SEFOR 3	FORTALEZA	23225416	EEM LICEU DO CONJUNTO CEARÁ	Regular	2	4	RS 300,00	RS 2.400,00
131	SEFOR 3	FORTALEZA	23272058	LICEU ESTADUAL PROFESSOR DOMINGOS BRASILEIRO	Regular	8	4	RS 300,00	RS 9.600,00
132	SEFOR 3	FORTALEZA	23272058	LICEU ESTADUAL PROFESSOR DOMINGOS BRASILEIRO	Regular	1	5	RS 300,00	RS 1.500,00

## ANEXO IV

Valores dos aportes financeiros referentes ao desenvolvimento de ações de Tutoria "Artista, Presente!", a serem realizadas nas escolas EEMTI, conforme Eixo II, do Projeto A Minha Escola é da Comunidade.

ORD.	CREDE/ SEFOR	MUNICÍPIO	INEP	ESCOLA	CATEGORIA	QUANTIDADE DE BOLSAS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1	MARACANAÚ	23079649	EEMTI PROFESSOR ANTONIO MARTINS FILHO	Tempo Integral	10	RS 320,00	3.200,00
2	1	MARACANAÚ	23079495	EEMTI ADAHIL BARRETO CAVALCANTE	Tempo Integral	10	RS 320,00	3.200,00
3	1	PACATUBA	23083476	EEMTI CASIMIRO LEITE DE OLIVEIRA	Tempo Integral	5	RS 320,00	1.600,00
4	1	EUSÉBIO	23064510	EEMTI MANUEL FERREIRA DA SILVA	Tempo Integral	5	RS 320,00	1.600,00
5	1	CAUCAIA	23180226	EEMTI ESTRELA TORQUATO	Tempo Integral	7	RS 320,00	2.240,00
6	1	CAUCAIA	23063599	EEMTI VICENTE ARRUDA	Tempo Integral	10	RS 320,00	3.200,00
7	1	MARACANAÚ	23080132	EEMTI PROF EDMILSON PINHEIRO	Tempo Integral	10	RS 320,00	3.200,00
8	1	MARACANAÚ	23079533	EEMTI ALBANIZA ROCHA SARASATE	Tempo Integral	5	RS 320,00	1.600,00
9	1	MARANGUAPE	23081945	EEMTI ANCHIETA	Tempo Integral	5	RS 320,00	1.600,00
10	2	PENTECOSTE	23045493	EEMTI TABELIÃO JOSÉ RIBEIRO GUIMARÃES	Tempo Integral	5	RS 320,00	1.600,00
11	2	ITAPIPOCA	23036273	EEMTI CEL MURILO SERPA	Tempo Integral	5	RS 320,00	1.600,00
12	3	ITAREMA	23506989	EEMTI VALDO DE VASCONCELOS RIOS	Tempo Integral	4	RS 320,00	1.280,00
13	4	CAMOCIM	23265795	EEMTI DEPUTADO MURILO AGUIAR	Tempo Integral	5	RS 320,00	1.600,00
14	4	GRANJA	23005033	EEMTI SÃO JOSÉ	Tempo Integral	5	RS 320,00	1.600,00
15	5	SÃO BENEDITO	23236434	EEMTI DR JOÃO ALMIR DE FREITAS BRANDÃO	Tempo Integral	5	RS 320,00	1.600,00
16	6	SOBRAL	23024658	EEMTI PROF CARMOSINA FERREIRA GOMES	Tempo Integral	5	RS 320,00	1.600,00
17	6	SOBRAL	23025140	MONSENHOR JOSÉ GERARDO FERREIRA GOMES	Tempo Integral	10	RS 320,00	3.200,00
18	6	SOBRAL	23185287	EEMTI PREF JOSÉ EUCLIDES FERREIRA GOMES JUNIOR	Tempo Integral	10	RS 320,00	3.200,00
19	6	SOBRAL	23025190	EEMTI DOM JOSÉ TUPINAMBÁ DA FROTA	Tempo Integral	10	RS 320,00	3.200,00
20	7	CANINDÉ	23264640	EEMTI CAPELÃO FREI ORLANDO	Tempo Integral	4	RS 320,00	1.280,00
21	8	ACARAPE	23051850	EEMTI MARIA DO CARMO BEZERRA	Tempo Integral	5	RS 320,00	1.600,00
22	8	REDENÇÃO	23494000	EEMTI PADRE SARAIVA LEÃO	Tempo Integral	5	RS 320,00	1.600,00
23	9	CASCATEL	23265000	EEMTI MARCONI COELHO REIS	Tempo Integral	5	RS 320,00	1.600,00
24	9	CASCATEL	23060298	EEMTI CUSTÓDIO DA SILVA LEMOS	Tempo Integral	5	RS 320,00	1.600,00
25	10	LIMOEIRO DO NORTE	23127821	EEMTI ARSENIO FERREIRA MAIA	Tempo Integral	14	RS 320,00	4.480,00
26	10	TABULEIRO DO NORTE	23133554	EEMTI ANTONIO VIDAL MALVEIRA	Tempo Integral	5	RS 320,00	1.600,00
27	11	JAGUARIBE	23135905	EEMTI CORNÉLIO DIÓGENES	Tempo Integral	5	RS 320,00	1.600,00
28	11	IRACEMA	23138106	EEMTI DEPUTADO JOAQUIM DE FIGUEIREDO CORREIA	Tempo Integral	10	RS 320,00	3.200,00
29	12	QUIXADÁ	23100311	EEMTI GOV CESAR CALS DE OLIVEIRA FILHO	Tempo Integral	10	RS 320,00	3.200,00
30	12	QUIXERAMOBIM	23101865	EEMTI ASSIS BEZERRA	Tempo Integral	10	RS 320,00	3.200,00
31	12	QUIXERAMOBIM	23102020	EEMTI CEL HUMBERTO BEZERRA	Tempo Integral	10	RS 320,00	3.200,00
32	13	CRATEÚS	23085550	EEMTI LIONS CLUB	Tempo Integral	5	RS 320,00	1.600,00
33	13	CRATEÚS	23085568	EEMTI LOURENÇO FILHO	Tempo Integral	5	RS 320,00	1.600,00
34	14	SENADOR POMPEU	23121459	EEMTI LICEU MARCIONILIO GOMES DE FREITAS	Tempo Integral	10	RS 320,00	3.200,00
35	14	PEDRA BRANCA	23119799	EEMTI DE MINEIROLÂNDIA	Tempo Integral	10	RS 320,00	3.200,00
36	15	TAUÁ	23564016	EEMTI ANTÔNIA VIEIRA LIMA	Tempo Integral	10	RS 320,00	3.200,00
37	15	TAUÁ	23224509	EEMTI LILI FEITOSA	Tempo Integral	5	RS 320,00	1.600,00
38	16	IGUATU	23142375	EEMTI EDSON LUIZ CAVALCANTE DE GOUVÊA	Tempo Integral	10	RS 320,00	3.200,00
39	16	IGUATU	23241489	EEMTI LICEU DR. JOSÉ GONDIM	Tempo Integral	10	RS 320,00	3.200,00
40	17	ICÓ	23140518	EEMTI PE. JOSÉ ALVES DE MACEDO	Tempo Integral	5	RS 320,00	1.600,00
41	18	CRATO	23162406	EEMTI GOV. ADAUTO BEZERRA	Tempo Integral	12	RS 320,00	3.840,00
42	18	CRATO	23163410	EEMTI WILSON GONÇALVES	Tempo Integral	10	RS 320,00	3.200,00
43	18	CRATO	23163020	EEMTI JUVÊNCIO BARRETO	Tempo Integral	10	RS 320,00	3.200,00
44	18	CRATO	23255269	EEMTI PREFEITO RAIMUNDO COELHO DE FARIAS	Tempo Integral	10	RS 320,00	3.200,00
45	19	JUAZEIRO DO NORTE	23166100	EEMTI TIRADENTES	Tempo Integral	14	RS 320,00	4.480,00
46	19	JUAZEIRO DO NORTE	23165421	EEMTI FIGUEIREDO CORREIA	Tempo Integral	4	RS 320,00	1.280,00
47	19	JUAZEIRO DO NORTE	23165774	EEMTI DONA MARIA AMELIA BEZERRA	Tempo Integral	5	RS 320,00	1.600,00
48	19	CARIRIAÇU	23156201	EEMTI SÃO PEDRO	Tempo Integral	10	RS 320,00	3.200,00
49	19	JUAZEIRO DO NORTE	23165430	EEMTI PRESIDENTE GEISEL	Tempo Integral	10	RS 320,00	3.200,00
50	19	JUAZEIRO DO NORTE	23165774	EEMTI DONA MARIA AMÉLIA BEZERRA	Tempo Integral	5	RS 320,00	1.600,00
51	19	JUAZEIRO DO NORTE	23190884	EEMTI DOM ANTÔNIO CAMPELO DE ARAGÃO	Tempo Integral	10	RS 320,00	3.200,00
52	19	FARIAS BRITO	23157011	EEMTI GABRIEL BEZERRA DE MORAIS	Tempo Integral	5	RS 320,00	1.600,00
53	SEFOR 1	FORTALEZA	23073136	EEMTI LIONS JANGADA	Tempo Integral	5	RS 320,00	1.600,00

ORD.	CREDE/ SEFOR	MUNICÍPIO	INEP	ESCOLA	CATEGORIA	QUANTIDADE DE BOLSAS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
54	SEFOR 1	FORTALEZA	23225408	EEMTI LICEU VILA VELHA	Tempo Integral	7	RS 320,00	2.240,00
55	SEFOR 1	FORTALEZA	23072571	EEMTI JOSE VALDO RIBEIRO RAMOS	Tempo Integral	10	RS 320,00	3.200,00
56	SEFOR 1	FORTALEZA	23188545	EEMTI MARIA JOSÉ SANTOS FERREIRA GOMES	Tempo Integral	10	RS 320,00	3.200,00
57	SEFOR 1	FORTALEZA	23069031	EEMTI PROFESSORA BALBINA JUCÁ ALBUQUERQUE	Tempo Integral	5	RS 320,00	1.600,00
58	SEFOR 1	FORTALEZA	23078561	EEMTI WALDEMAR FALCÃO	Tempo Integral	10	RS 320,00	3.200,00
59	SEFOR 1	FORTALEZA	23227818	EEMTI PROFESSOR PAULO FREIRE	Tempo Integral	10	RS 320,00	3.200,00
60	SEFOR 1	FORTALEZA	23069767	EEMTI GENERAL EUDORO CORRÊA	Tempo Integral	14	RS 320,00	4.480,00
61	SEFOR 1	FORTALEZA	23071010	EEMTI HERMINO BARROSO	Tempo Integral	10	RS 320,00	3.200,00
62	SEFOR 1	FORTALEZA	23069201	EEMTI SANTO AFONSO	Tempo Integral	10	RS 320,00	3.200,00
63	SEFOR 1	FORTALEZA	23188774	EEMTI AYRTON SENNA DA SILVA	Tempo Integral	10	RS 320,00	3.200,00
64	SEFOR 1	FORTALEZA	23067233	EEMTI CLÁUDIO MARTINS	Tempo Integral	15	RS 320,00	4.800,00
65	SEFOR 1	FORTALEZA	23065249	EEMTI ANTÔNIO BEZERRA	Tempo Integral	15	RS 320,00	4.800,00
66	SEFOR 2	FORTALEZA	23068523	EEMTI PROFESSORA TELINA BARBOSA DA COSTA	Tempo Integral	10	RS 320,00	3.200,00
67	SEFOR 2	FORTALEZA	23077883	EEMTI PROFESSORA TECLA FERREIRA	Tempo Integral	10	RS 320,00	3.200,00
68	SEFOR 2	FORTALEZA	23078529	E.E.M.T.I VISCONDE DO RIO BRANCO	Tempo Integral	10	RS 320,00	3.200,00
69	SEFOR 2	FORTALEZA	23068930	EEMTI MATIAS BECK	Tempo Integral	10	RS 320,00	3.200,00
70	SEFOR 2	FORTALEZA	23252294	EEMTI JOAO NOGUEIRA JUCA	Tempo Integral	15	RS 320,00	4.800,00
71	SEFOR 2	FORTALEZA	23069546	EEMTI JOHNSON	Tempo Integral	10	RS 320,00	3.200,00
72	SEFOR 2	FORTALEZA	23073039	COLÉGIO ESTADUAL LICEU DO CEARÁ - EEMTI	Tempo Integral	10	RS 320,00	3.200,00
73	SEFOR 2	FORTALEZA	23069244	EEMTI WALTER DE SÁ CAVALCANTE	Tempo Integral	5	RS 320,00	1.600,00
74	SEFOR 2	FORTALEZA	23069120	ESCOLA RENATO BRAGA	Tempo Integral	10	RS 320,00	3.200,00
75	SEFOR 2	FORTALEZA	23068833	EEMTI ESTADO DO PARÁ	Tempo Integral	5	RS 320,00	1.600,00
76	SEFOR 3	FORTALEZA	23070820	EEMTI PADRE GUILHERME WAESSEN	Tempo Integral	5	RS 320,00	1.600,00
77	SEFOR 3	FORTALEZA	23188154	EEMTI CAIC MARIA ALVES CARIOCA	Tempo Integral	10	RS 320,00	3.200,00
78	SEFOR 3	FORTALEZA	23069511	EEMTI ESTADO DO AMAZONAS	Tempo Integral	10	RS 320,00	3.200,00
79	SEFOR 3	FORTALEZA	23069627	EEMTI SENADOR FERNANDES TÁVORA	Tempo Integral	10	RS 320,00	3.200,00
80	SEFOR 3	FORTALEZA	23069163	EEMTI SENADOR OSIRES PONTES	Tempo Integral	10	RS 320,00	3.200,00
81	SEFOR 3	FORTALEZA	23073713	EEFM PROFA MARIA MARGARIDA DE CASTRO ALMEIDA	Tempo Integral	10	RS 320,00	3.200,00
82	SEFOR 3	FORTALEZA	23078669	EEMTI MARIA THOMÁSIA	Tempo Integral	10	RS 320,00	3.200,00
83	SEFOR 3	FORTALEZA	23072199	EEMTI PROF CEL JOSÉ AURÉLIO CÂMARA	Tempo Integral	10	RS 320,00	3.200,00
84	SEFOR 3	FORTALEZA	23068965	EEMTI JOCIÊ CAMINHA DE MENESES	Tempo Integral	5	RS 320,00	1.600,00
85	SEFOR 3	FORTALEZA	23071370	EEMTI IRAPUAN CAVALCANTE PINHEIRO	Tempo Integral	5	RS 320,00	1.600,00
86	SEFOR 3	FORTALEZA	23071087	EEMTI PRESIDENTE HUMBERTO DE ALENCAR CASTELO BRANCO	Tempo Integral	10	RS 320,00	3.200,00
87	SEFOR 3	FORTALEZA	23186518	EEMTI IRMÃO URBANO GONZALEZ RODRIGUEZ	Tempo Integral	10	RS 320,00	3.200,00
88	SEFOR 3	FORTALEZA	23069082	EEMTI PROF PLACIDO ADERALDO CASTELO	Tempo Integral	10	RS 320,00	3.200,00

\*\*\* \*\*

**PORTARIA Nº1159/2019-GAB** - A SECRETÁRIA EXECUTIVA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO INTERNA DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DO CEARÁ, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria nº 0671/2019-GAB, da lavra da Secretária da Educação do Estado, publicada no Diário Oficial do Estado de 23 de maio de 2019, RESOLVE, nos termos do art. 1º da Lei nº 15.779, de 29/04/2015, DOE de 04/05/2015, **CONCEDER AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO RETROATIVO aos PROFESSORES** contratados nos termos da Lei Complementar nº 22, de 24/06/2000, e alterações da Lei Complementar nº 173, de 03 de agosto de 2017, relacionados no Anexo Único desta Portaria durante o mês Abril/2019. SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, 09 de setembro de 2019.

Rita de Cássia Tavares Colares

SECRETÁRIA EXECUTIVA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO INTERNA DA EDUCAÇÃO

ANEXO ÚNICO A QUE SE REFERE A PORTARIA Nº1159/2019-GAB, EM FORTALEZA, 09 DE SETEMBRO DE 2019

ORDEM	MATRÍCULA	NOME	CARGO OU FUNÇÃO	A PARTIR	ATÉ	QUANT	VALOR	TOTAL
1	749649-1-5	FRANCISCO DEUSIRE DE LIMA	PROF CTPD LIC PLENA	01/04/2019	26/04/2019	19	15,0	285,0

\*\*\* \*\*

**PORTARIA Nº1173/2019** - A SECRETÁRIA EXECUTIVA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO INTERNA DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DO CEARÁ, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria nº 0671/2019-GAB, da lavra da Secretária da Educação do Estado, publicada no Diário Oficial do Estado de 23 de maio de 2019, RESOLVE, nos termos do art. 1º da Lei nº 13.363, de 16/09/2003, regulamentado pelo Decreto nº 27.471, de 17/06/2004, e em conformidade com o art. 1º da lei nº 16.521, de 15/03/2018, DOE de 16/03/2018, **CONCEDER AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO aos SERVIDORES** relacionados no Anexo Único desta Portaria, durante o mês de Outubro/2019. SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, 09 de setembro de 2019.

Rita de Cássia Tavares Colares

SECRETÁRIA EXECUTIVA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO INTERNA

ANEXO ÚNICO A QUE SE REFERE A PORTARIA Nº1173/2019-GAB, EM FORTALEZA, 09 DE SETEMBRO DE 2019

ORDEM	NOME	CARGO OU FUNÇÃO	MATRÍCULA	VALOR TICKET	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
1	ABIGAIL GAMA TAVARES	Professor	302980-1-2	15,00	21	315,00
2	ABRAAO ALVES DO NASCIMENTO	Secretário Escolar DAS-2	300164-1-6	15,00	21	315,00
3	ABRAAO CAMPOS DE OLIVEIRA	Professor	480491-1-7	15,00	21	315,00
4	ABRAHAO GOMES DOS SANTOS NETO	Professor	479552-1-1	15,00	21	315,00
5	ACACIO FONSECA SALUSTIANO	Professor	302694-1-1	15,00	21	315,00
6	ACACIO LINO DO CARMO	Professor	301825-1-0	15,00	21	315,00
7	ACRIZIO VICENTE DE LIMA	Auxiliar de Serviços Gerais	073416-1-X	15,00	21	315,00
8	ADA SHEILA DOS ANJOS SOARES	Professor	303655-1-8	15,00	21	315,00
9	ADAIANE BEZERRA VIEIRA	Professor	302619-1-7	15,00	21	315,00
10	ADAIL BOA DE FREITAS FILHO	Professor	305392-1-4	15,00	21	315,00
11	ADAILTO RAIMUNDO MUNIZ DA FRANCA	Professor	302335-1-4	15,00	21	315,00
12	ADAILZA OLIVEIRA SILVA	Professor	301931-1-3	15,00	21	315,00
13	ADAISE BEZERRA VIEIRA	Professor	304479-1-3	15,00	21	315,00
14	ADAIZA GOMES DA SILVA	Secretário Escolar DAS-2	062862-1-6	15,00	21	315,00
15	ADALBERTO DE OLIVEIRA BARBOSA	Orientador De Célula DNS-3	097729-1-X	15,00	21	315,00
16	ADALBERTO FERREIRA DE SOUSA	Professor	303724-1-7	15,00	21	315,00
17	ADAUTO ALVES DOS SANTOS	Auxiliar de Serviços Gerais	023672-1-1	15,00	21	315,00
18	ADEIRTON FREIRE MOREIRA	Professor	303198-1-8	15,00	21	315,00
19	ADELAIDE DE SOUZA BESSA	Professor	305397-1-0	15,00	21	315,00
20	ADERBAL MEDEIROS DE PAIVA	Assistente Técnico DAS-2	050881-1-9	15,00	21	315,00
21	ADERBALINA LIRA DE FRANCA	Auxiliar de Administração	039079-1-0	15,00	21	315,00
22	ADERSON BRAGA MARCELINO	Professor	113635-1-2	15,00	21	315,00

ORDEM	NOME	CARGO OU FUNÇÃO	MATRICULA	VALOR TICKET	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
23	ADILA PRISCILA ARAUJO PEREIRA	Secretário Escolar DAS-3	978877-1-3	15,00	21	315,00
24	ADJAILTON DOS SANTOS BARROS	Professor	302757-1-3	15,00	21	315,00
25	ADRIANA BARROS QUEIROZ HOLANDA	Professor	482108-1-3	15,00	21	315,00
26	ADRIANA BRAZ AMORIM	Professor	303602-1-4	15,00	21	315,00
27	ADRIANA CARVALHO DA SILVA GOMES	Professor	479536-1-8	15,00	21	315,00
28	ADRIANA CLAUDIA MENDES SIMOES	Professor	303317-1-0	15,00	21	315,00
29	ADRIANA CRUZ LOPES DA SILVA	Auxiliar de Administração	088687-1-9	15,00	21	315,00
30	ADRIANA CRUZ NUNES	Assessor Administrativo-Financeiro DAS-2	304564-1-6	15,00	21	315,00
31	ADRIANA DE BARROS E SILVA	Professor	302509-1-5	15,00	21	315,00
32	ADRIANA DO NASCIMENTO XAVIER	Professor	478722-1-9	15,00	21	315,00
33	ADRIANA LUCIA DE ARAUJO TORRES	Auxiliar de Administração	033243-1-1	15,00	21	315,00
34	ADRIANA MARIA NUNES BESERRA	Professor	479576-1-3	15,00	21	315,00
35	ADRIANA MARY BARBOSA DANTAS ROCHA	Professor	160633-1-2	15,00	21	315,00
36	ADRIANA MENDONCA PINHEIRO	Professor	302342-1-9	15,00	21	315,00
37	ADRIANA PIMHEIRO SAMPAIO	Agente de Administração	034470-1-4	15,00	21	315,00
38	ADRIANA RANGEL VIEIRA	Professor	161664-1-3	15,00	21	315,00
39	ADRIANA SCHNEIDER MULLER KONZEN	Articulador DNS-3	301465-1-4	15,00	21	315,00
40	ADRIANO BRITO DA ROCHA	Assessor Administrativo-Financeiro DAS-2	978924-1-5	15,00	21	315,00
41	ADRIANO CARDOSO DA SILVA	Professor	301410-1-6	15,00	21	315,00
42	ADRIANO CESAR CHAGAS BEZERRA	Professor	479114-1-9	15,00	21	315,00
43	ADRIANO DA LUZ CHAVES	Assessor Administrativo-Financeiro DAS-2	300680-1-7	15,00	21	315,00
44	ADRIANO DE CARVALHO DUARTE	Professor	480535-1-3	15,00	21	315,00
45	ADRIANO DE FARIAS FURTADO	Professor	302439-1-9	15,00	21	315,00
46	ADRIANO DOS SANTOS	Professor	302727-1-4	15,00	21	315,00
47	ADRIANO EVANGELISTA DA SILVA	Professor	121536-1-9	15,00	21	315,00
48	ADRIANO FERNANDES DE BRITO	Professor	301840-1-7	15,00	21	315,00
49	ADRIANO GARCIA MORAIS	Coordenador Escolar DAS-1	978514-1-7	15,00	21	315,00
50	ADRIANO LEONEL SALDANHA	Coordenador Escolar DAS-1	978843-1-5	15,00	21	315,00
51	ADRIANO MELO ARAUJO	Professor	304109-1-2	15,00	21	315,00
52	ADRIANO MESQUITA XIMENES	Professor	481458-1-7	15,00	21	315,00
53	ADRIANO REGIS DE SOUSA CAMELO	Professor	480746-1-8	15,00	21	315,00
54	ADRIANO SOUTO DE ALBUQUERQUE	Professor	302428-1-5	15,00	21	315,00
55	ADRIELE MARTINS PONTES	Assessor Administrativo-Financeiro DAS-2	305530-1-2	15,00	21	315,00
56	AGAUS VIEIRA BARBOSA GONCALVES	Professor	305289-1-3	15,00	21	315,00
57	AGLAINECY SOUZA RODRIGUES	Professor	302204-1-2	15,00	21	315,00
58	AGLECE DE ARAUJO SILVA	Assessor Administrativo-Financeiro DAS-2	305043-1-3	15,00	21	315,00
59	AGLYCIA CHAVES BARROS SOUSA	Professor	303568-1-0	15,00	21	315,00
60	AGNALDO GALDINO DE LIMA	Secretário Escolar DAS-3	978726-1-9	15,00	21	315,00
61	AGOSTINHO PONTES FARIAS	Assessor Administrativo-Financeiro DAS-2	304859-1-2	15,00	21	315,00
62	AGUIDA MARIA RODRIGUES MIRANDA	Auxiliar de Serviços Gerais	079657-1-0	15,00	21	315,00
63	AIEU HOLANDA OLIVEIRA ALMEIDA	Professor	301772-1-5	15,00	21	315,00
64	AILA MARIA JORGE HOLANDA	Secretário Escolar DAS-3	978884-1-8	15,00	21	315,00
65	AILTON BORGES DO NASCIMENTO	Professor	302837-1-6	15,00	21	315,00
66	AILTON TORRES DE OLIVEIRA	Professor	304135-1-2	15,00	21	315,00
67	AIRTON DE ANDRADE LIMA JUNIOR	Datilografo	024922-1-0	15,00	21	315,00
68	AIRTON KLEICY BARROSO DA SILVA	Professor	482077-1-5	15,00	21	315,00
69	ALAN BARROS MONTEIRO	Assessor Administrativo-Financeiro DAS-2	300736-1-4	15,00	21	315,00
70	ALAN DE LIMA PORTO	Assessor Administrativo-Financeiro DAS-2	305144-1-6	15,00	21	315,00
71	ALAN DERICK DE ARAUJO LIMA	Professor	304498-1-9	15,00	21	315,00
72	ALAN IBIAPINA DE ANDRADE	Professor	302940-1-7	15,00	21	315,00
73	ALAN JONES FERREIRA PEREIRA	Professor	480616-1-3	15,00	21	315,00
74	ALAN SOUSA E SILVA	Professor	304836-1-8	15,00	21	315,00
75	ALAN TEIXEIRA BARBOZA	Professor	478736-1-4	15,00	21	315,00
76	ALANA DE PAIVA MELO	Assessor Administrativo-Financeiro DAS-2	979042-1-9	15,00	21	315,00
77	ALANA KELLY SOUZA VARELA	Professor	479250-1-0	15,00	21	315,00
78	ALANA LESSA DO NASCIMENTO SILVA	Professor	304408-1-1	15,00	21	315,00
79	ALANA VIEIRA DE SOUSA	Professor	478615-1-9	15,00	21	315,00
80	ALANE VALE FARIAS DOS SANTOS	Professor	304137-1-7	15,00	21	315,00
81	ALANNA RODRIGUES NERI CUNHA	Professor	303187-1-4	15,00	21	315,00
82	ALARICO FRANCA VIEIRA	Auxiliar de Administração	023175-1-6	15,00	21	315,00
83	ALBELI RODRIGUES DA SILVA	Professor	303289-1-4	15,00	21	315,00
84	ALBENIR ALVES DE OLIVEIRA	Professor	303561-1-X	15,00	21	315,00
85	ALBER MILLER BANDEIRA MUNIZ	Professor	304901-1-8	15,00	21	315,00
86	ALBERI FERREIRA DE ARAUJO	Auxiliar de Administração	026807-1-8	15,00	21	315,00
87	ALBERTO PEREIRA LIMA	Professor	121851-1-1	15,00	21	315,00
88	ALBERTO RIBEIRO DOS SANTOS	Auxiliar de Serviços Gerais	039409-1-8	15,00	21	315,00
89	ALCIOMAR DE JESUS MARANHÃO	Coordenador Escolar DAS-1	978620-1-X	15,00	21	315,00
90	ALDA FELIPE ROCHA	Professor	479917-1-4	15,00	21	315,00
91	ALDAILA PEREIRA DO NASCIMENTO	Professor	305304-1-1	15,00	21	315,00
92	ALDEMIR CALIXTO PINTO	Professor	304435-1-9	15,00	21	315,00
93	ALDENIR GONCALVES CORIOLANO	Professor	301777-1-1	15,00	21	315,00
94	ALDENISIO DE SOUSA FERNANDES	Professor	479191-1-8	15,00	21	315,00
95	ALDENORA MARIA DE CARVALHO	Assistente Técnico DAS-2	153019-1-0	15,00	21	315,00
96	ALDERY JOAO DE LIMA	Auxiliar de Serviços Gerais	083170-1-1	15,00	21	315,00
97	ALDIRA RAQUEL PAULA MAIA	Professor	304039-1-6	15,00	21	315,00
98	ALESSANDRA BELO RODRIGUES	Professor	480686-1-8	15,00	21	315,00
99	ALESSANDRA DA COSTA SILVA	Professor	479602-1-5	15,00	21	315,00
100	ALESSANDRA DE SOUSA DA SILVA	Secretário Escolar DAS-2	304768-1-6	15,00	21	315,00
101	ALESSANDRA HARUMI RIBEIRO NAKA	Professor	304299-1-5	15,00	21	315,00
102	ALESSANDRA PAULA SOARES LIMA CARDOSO	Assessor Administrativo-Financeiro DAS-2	304213-1-0	15,00	21	315,00
103	ALESSANDRA SANTIAGO DE LIMA	Professor	305434-1-6	15,00	21	315,00
104	ALESSANDRA VIEIRA E SILVA	Professor	302219-1-5	15,00	21	315,00
105	ALESSANDRO OLIVEIRA DE SOUSA ARAUJO	Professor	303911-1-X	15,00	21	315,00
106	ALEX FEITOSA DE SOUSA	Assessor Administrativo-Financeiro DAS-2	305732-1-8	15,00	21	315,00
107	ALEX LEITE MONTEIRO	Assistente Técnico DAS-2	028470-1-9	15,00	21	315,00
108	ALEX MORAES DE MELO	Professor	302629-1-3	15,00	21	315,00

ORDEM	NOME	CARGO OU FUNÇÃO	MATRICULA	VALOR TICKET	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
109	ALEX SILVA OLIVEIRA	Professor	481318-1-6	15,00	21	315,00
110	ALEXANDER DE SOUZA MELO	Professor	303718-1-X	15,00	21	315,00
111	ALEXANDRA DOS SANTOS COSTA	Secretário Escolar DAS-3	978537-1-1	15,00	21	315,00
112	ALEXANDRA MARIA DE ANDRADE	Professor	481889-1-5	15,00	21	315,00
113	ALEXANDRE ALVES DE MENEZES NETO	Professor	480166-1-8	15,00	21	315,00
114	ALEXANDRE BARATTA SANTANA	Professor	479615-1-3	15,00	21	315,00
115	ALEXANDRE BASTOS DE AGUIAR	Professor	478884-1-7	15,00	21	315,00
116	ALEXANDRE DAMASCENO SILVA	Professor	301447-1-6	15,00	21	315,00
117	ALEXANDRE DE ARAUJO MOTA	Professor	478700-1-1	15,00	21	315,00
118	ALEXANDRE DE FREITAS NUNES	Professor	480237-1-1	15,00	21	315,00
119	ALEXANDRE DE LIMA SENA	Secretário Escolar DAS-3	305754-1-5	15,00	21	315,00
120	ALEXANDRE DE LIMA SOUSA	Professor	479534-1-3	15,00	21	315,00
121	ALEXANDRE DE SOUZA SANTOS	Professor	481321-1-1	15,00	21	315,00
122	ALEXANDRE FEITOSA DOS SANTOS	Professor	478996-1-3	15,00	21	315,00
123	ALEXANDRE FERNANDO DE MORAES LIRA	Professor	302736-1-3	15,00	21	315,00
124	ALEXANDRE SANTOS	Professor	479899-1-4	15,00	21	315,00
125	ALEXCYDNA RODRIGUES FEJAO	Professor	302122-1-5	15,00	21	315,00
126	ALEXIS FERREIRA DE SOUSA	Professor	304242-1-2	15,00	21	315,00
127	ALEXSANDRA RODRIGUES DE LIMA SANTOS	Assessor Administrativo-Financeiro DAS-2	978339-1-5	15,00	21	315,00
128	ALEXSANDRO BATISTA DE OLIVEIRA	Professor	301429-1-8	15,00	21	315,00
129	ALEXSANDRO VIANA CARDOSO	Secretário Escolar DAS-3	978489-1-2	15,00	21	315,00
130	ALICE MARIA DO NASCIMENTO	Professor	478924-1-4	15,00	21	315,00
131	ALINE ALICE SILVA CORDEIRO	Assistente Técnico DAS-2	478457-1-8	15,00	21	315,00
132	ALINE ALVES SOARES BRAGA	Professor	304124-1-9	15,00	21	315,00
133	ALINE AUPERES MARTINS LIMA	Professor	302986-1-6	15,00	21	315,00
134	ALINE CAROLINE TEIXEIRA SOUSA	Professor	303336-1-6	15,00	21	315,00
135	ALINE DE ANDRADE GONCALVES	Professor	480023-1-5	15,00	21	315,00
136	ALINE DE SOUSA FROTA	Professor	479327-1-8	15,00	21	315,00
137	ALINE DE SOUSA RODRIGUES	Assessor Administrativo-Financeiro DAS-2	305907-1-6	15,00	21	315,00
138	ALINE ELLE E SILVA	Professor	478911-1-6	15,00	21	315,00
139	ALINE FONSECA PRAXEDES	Professor	479398-1-X	15,00	21	315,00
140	ALINE GOMES DO NASCIMENTO	Professor	479654-1-1	15,00	21	315,00
141	ALINE LILLIA CARVALHO DE SOUZA	Professor	302036-1-5	15,00	21	315,00
142	ALINE LIMA DE OLIVEIRA	Professor	303672-1-9	15,00	21	315,00
143	ALINE MARIA BARROS ALVES	Professor	480369-1-0	15,00	21	315,00
144	ALINE MARIA DA SILVA CAMILO	Professor	302069-1-6	15,00	21	315,00
145	ALINE MONTEIRO DE MACEDO LIRA	Professor	159899-1-2	15,00	21	315,00
146	ALINE OLIVEIRA CARNEIRO	Articulador DNS-3	979024-1-0	15,00	21	315,00
147	ALINE RODRIGUES FEITOSA	Assessor Administrativo-Financeiro DAS-2	305719-1-6	15,00	21	315,00
148	ALINE SA DE SOUSA	Professor	161078-1-6	15,00	21	315,00
149	ALINE TERESA HARDY CAVALCANTE	Auxiliar de Administração	026809-1-2	15,00	21	315,00
150	ALINE VIRGINIA DE SOUSA CHAGAS	Professor	480995-1-3	15,00	21	315,00
151	ALINI BARBOSA SANTOS	Assessor Administrativo-Financeiro DAS-2	300992-1-4	15,00	21	315,00
152	ALINY CRISTINA FERNANDES GOUVEIA	Coordenador Escolar DAS-1	300582-1-6	15,00	21	315,00
153	ALISANDRA SALES VIANA	Assistente Técnico DAS-2	481407-1-8	15,00	21	315,00
154	ALISON FERREIRA DA SILVA	Professor	303342-1-3	15,00	21	315,00
155	ALISSON FRANCA FEITOSA	Assessor Administrativo-Financeiro DAS-2	304461-1-9	15,00	21	315,00
156	ALISSON GOMES DE ARAUJO	Professor	302846-1-5	15,00	21	315,00
157	ALISSON GUSTAVO LIMA GIRAO	Professor	479549-1-6	15,00	21	315,00
158	ALISSON RAYMON LIMA SANTOS	Assessor Administrativo-Financeiro DAS-2	979048-1-2	15,00	21	315,00
159	ALLAN FRANCA ARAUJO	Assessor Administrativo-Financeiro DAS-2	300712-1-2	15,00	21	315,00
160	ALLAN HENRIQUE SILVA FERNANDES	Assessor Administrativo-Financeiro DAS-2	979129-1-2	15,00	21	315,00
161	ALLAN JOANES DE VASCONCELOS	Assessor Administrativo-Financeiro DAS-2	300730-1-0	15,00	21	315,00
162	ALLAN MAGALHAES DE SANTANA	Professor	478683-1-9	15,00	21	315,00
163	ALLEXSANDRA CARLA LEITE CAMPELO	Professor	302231-1-X	15,00	21	315,00
164	ALMIRA CARVALHO FONTENELE DE FRANCA	Assessor Administrativo-Financeiro DAS-2	978971-1-5	15,00	21	315,00
165	ALRENI DE ALMEIDA SANTOS RABELO	Secretário Escolar DAS-3	978754-1-3	15,00	21	315,00
166	ALUIZIO GOMES FARIAS NETO	Professor	301466-1-1	15,00	21	315,00
167	ALVARO LUIS FREITAS COELHO	Professor	303067-1-6	15,00	21	315,00
168	ALYNE MARIA DA SILVA	Professor	303821-1-0	15,00	21	315,00
169	ALYSSON PEDROSA CASTRO	Professor	478575-1-1	15,00	21	315,00
170	ALZENI JANUARIO DA COSTA	Secretário Escolar DAS-2	067971-1-3	15,00	21	315,00
171	AMALIA PINHEIRO DA ROCHA	Orientador De Célula DNS-3	979125-1-3	15,00	21	315,00
172	AMANCIO CALLAND SALES COSTA	Professor	302440-1-X	15,00	21	315,00
173	AMANDA AGOSTINHO GUEDES	Professor	302814-1-1	15,00	21	315,00
174	AMANDA ARRAIS DE FRANCA	Assessor Administrativo-Financeiro DAS-2	979127-1-8	15,00	21	315,00
175	AMANDA BEZERRA DE SOUSA DUARTE	Secretário Escolar DAS-3	978455-1-4	15,00	21	315,00
176	AMANDA CAVALCANTE GIRAO	Professor	479646-1-X	15,00	21	315,00
177	AMANDA DA COSTA PAES	Professor	301548-1-9	15,00	21	315,00
178	AMANDA DE LIMA FREIRE GRANGEIRO	Assessor Administrativo-Financeiro DAS-2	305609-1-4	15,00	21	315,00
179	AMANDA DE OLIVEIRA LEITE	Professor	303996-1-7	15,00	21	315,00
180	AMANDA FERNANDES SALES	Professor	303772-1-4	15,00	21	315,00
181	AMANDA GARCIA DO NASCIMENTO DIAS	Assessor Administrativo-Financeiro DAS-2	305831-1-6	15,00	21	315,00
182	AMANDA KELLY DE SOUSA FERREIRA SILVA	Secretário Escolar DAS-3	305695-1-2	15,00	21	315,00
183	AMANDA LIMA BATISTA	Professor	305426-1-4	15,00	21	315,00
184	AMANDA MAGALHAES DOURADO	Professor	302570-1-4	15,00	21	315,00
185	AMANDA MARIA DE SOUSA FELIX PEREIRA	Professor	479522-1-2	15,00	21	315,00
186	AMAURI MORAIS OLIVEIRA	Professor	302957-1-4	15,00	21	315,00
187	AMELIA CORDEIRO DE SOUSA SALGADO	Secretário Escolar DAS-2	021617-1-0	15,00	21	315,00
188	AMELIA GOMES BARBOSA FEIJO	Auxiliar de Administração	039805-1-0	15,00	21	315,00
189	AMERICO JOSE BRITO PEREIRA	Auxiliar de Administração	038478-1-0	15,00	21	315,00
190	AMERSON ALMEIDA PINHEIRO	Assessor Administrativo-Financeiro DAS-2	304673-1-0	15,00	21	315,00
191	ANA ALICE DE PAIVA SOUSA	Professor	304522-1-6	15,00	21	315,00
192	ANA ALICE DOS SANTOS DA SILVA	Secretário Escolar DAS-2	007058-1-0	15,00	21	315,00
193	ANA ALICE RIBEIRO DE CASTRO	Auxiliar Técnico DAS-3	074162-1-0	15,00	21	315,00
194	ANA ALVES PEREIRA	Secretário Escolar DAS-2	077270-1-1	15,00	21	315,00



ORDEM	NOME	CARGO OU FUNÇÃO	MATRICULA	VALOR TICKET	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
195	ANA ANGELICA DA SILVA HOLANDA	Professor	304084-1-1	15,00	21	315,00
196	ANA ANGELICA MELO FONTES	Professor	302068-1-9	15,00	21	315,00
197	ANA APARECIDA FERNANDES RODRIGUES	Secretário Escolar DAS-2	301377-1-X	15,00	21	315,00
198	ANA BEATRIZ GASPAR	Assessor Administrativo-Financeiro DAS-2	978821-1-8	15,00	21	315,00
199	ANA BEATRIZ GOMES DOS SANTOS	Assessor Administrativo-Financeiro DAS-2	305963-1-5	15,00	21	315,00
200	ANA CAMILA NOBRE ALBANO	Professor	303866-1-2	15,00	21	315,00
201	ANA CARINA DOS SANTOS TRINDADE	Assessor Administrativo-Financeiro DAS-2	300623-1-0	15,00	21	315,00
202	ANA CARLA GONCALVES PATRICIO	Professor	302577-1-5	15,00	21	315,00
203	ANA CARLA NASCIMENTO DE SOUSA	Assessor Administrativo-Financeiro DAS-2	978829-1-6	15,00	21	315,00
204	ANA CAROLINA BOMFIM JACO	Professor	479297-1-7	15,00	21	315,00
205	ANA CAROLINA DIAS RODRIGUES	Professor	169190-1-2	15,00	21	315,00
206	ANA CAROLINA FERREIRA VERGOSA	Assessor Administrativo-Financeiro DAS-2	305526-1-X	15,00	21	315,00
207	ANA CAROLINA GOMES WILSON	Professor	304058-1-1	15,00	21	315,00
208	ANA CAROLINA PINHO DE LIMA	Assessor Administrativo-Financeiro DAS-2	978683-1-X	15,00	21	315,00
209	ANA CAROLINA RODRIGUES SILVA DE QUEIROZ	Professor	504185-1-0	15,00	21	315,00
210	ANA CAROLINA SILVA TORRES	Professor	302866-1-8	15,00	21	315,00
211	ANA CAROLINE ALVES DA SILVA	Assessor Administrativo-Financeiro DAS-2	978326-1-7	15,00	21	315,00
212	ANA CELIA ABREU TOME	Professor	303629-1-8	15,00	21	315,00
213	ANA CELIA CARTAXO ROLIM	Auxiliar de Administração	048883-1-6	15,00	21	315,00
214	ANA CELIA DA SILVA	Agente de Administração	069977-1-6	15,00	21	315,00
215	ANA CELIA LIMA DE OLIVEIRA	Secretário Escolar DAS-2	021444-1-7	15,00	21	315,00
216	ANA CELIA PINHEIRO DE OLIVEIRA	Agente de Administração	036811-1-4	15,00	21	315,00
217	ANA CELIA SANTANA	Professor	121655-1-X	15,00	21	315,00
218	ANA CHARLEN ALVES ALBUQUERQUE	Assessor Administrativo-Financeiro DAS-2	978496-1-7	15,00	21	315,00
219	ANA CIBELY ARAGAO MONTEIRO	Professor	303024-1-9	15,00	21	315,00
220	ANA CLAUDIA CANDIDO CATAO PEREIRA DE FREITAS	Professor	302323-1-3	15,00	21	315,00
221	ANA CLAUDIA DE LIMA FERREIRA	Professor	304331-1-4	15,00	21	315,00
222	ANA CLAUDIA DE SOUSA TEIXEIRA	Auxiliar de Administração	124584-1-X	15,00	21	315,00
223	ANA CLAUDIA FERREIRA DE MACEDO	Secretário Escolar DAS-2	091327-1-6	15,00	21	315,00
224	ANA CLAUDIA FREITAS GOMES	Secretário Escolar DAS-2	300389-1-6	15,00	21	315,00
225	ANA CLAUDIA GOMES NOGUEIRA	Professor	302434-1-2	15,00	21	315,00
226	ANA CLAUDIA PEREIRA	Assessor Técnico DAS-1	479764-1-3	15,00	21	315,00
227	ANA CLAUDIA SERRA LOBO	Assistente Técnico DAS-2	123488-1-9	15,00	21	315,00
228	ANA CLECIA ALBUQUERQUE MEDEIROS	Assessor Administrativo-Financeiro DAS-2	300732-1-5	15,00	21	315,00
229	ANA CLEIA CAVALCANTE FERREIRA	Professor	480693-1-2	15,00	21	315,00
230	ANA CRISTINA ARAUJO DE VASCONCELOS	Professor	478951-1-1	15,00	21	315,00
231	ANA CRISTINA BATISTA DE ARAUJO SOUSA	Professor	302312-1-X	15,00	21	315,00
232	ANA CRISTINA CABRAL	Assessor Administrativo-Financeiro DAS-2	305679-1-9	15,00	21	315,00
233	ANA CRISTINA DE BRITO ALVES	Professor	480076-1-9	15,00	21	315,00
234	ANA CRISTINA FORTE	Assistente Técnico DAS-2	478475-1-6	15,00	21	315,00
235	ANA CRISTINA LEANDRO SOARES	Coordenador Escolar DAS-1	978520-1-4	15,00	21	315,00
236	ANA CRISTINA NOGUEIRA MARQUES	Professor	301841-1-4	15,00	21	315,00
237	ANA CRISTINA RIBEIRO LEITE	Secretário Escolar DAS-2	472294-1-3	15,00	21	315,00
238	ANA CRISTINA VALENTE PEIXOTO	Assistente Técnico DAS-2	474940-1-X	15,00	21	315,00
239	ANA DAIANE PEREIRA DA SILVA	Assessor Administrativo-Financeiro DAS-2	304835-1-0	15,00	21	315,00
240	ANA DALVA CARVALHO MELO	Auxiliar de Administração	039388-1-6	15,00	21	315,00
241	ANA EDITE STUDART ALBUQUERQUE	Professor Ensino Técnico	180761-1-X	15,00	21	315,00
242	ANA EDNA MARTINS DA SILVEIRA	Agente de Administração	032686-1-6	15,00	21	315,00
243	ANA EMILIA MUNIZ SOARES	Agente de Administração	402384-1-7	15,00	21	315,00
244	ANA ESTER SOARES RODRIGUES	Auxiliar de Serviços Gerais	025981-1-6	15,00	21	315,00
245	ANA FABIANE CARVALHO	Professor	478693-1-5	15,00	21	315,00
246	ANA FABRICIA LIRA DE ARAUJO	Diretor Escolar DNS-3	978371-1-2	15,00	21	315,00
247	ANA FLAVIA DE ARAUJO	Professor	481827-1-2	15,00	21	315,00
248	ANA FRANCISCA DE OLIVEIRA TORRES	Professor	478618-1-0	15,00	21	315,00
249	ANA FRANCISCA MARINHO ALMEIDA	Agente de Administração	032603-1-3	15,00	21	315,00
250	ANA GABRIELA BARBOSA DE OLIVEIRA	Assessor Administrativo-Financeiro DAS-2	304698-1-X	15,00	21	315,00
251	ANA GARDENIA SAMPAIO FOEPEL	Professor	481311-1-5	15,00	21	315,00
252	ANA GLEYSCE MOURA BRITO	Professor	304877-1-0	15,00	21	315,00
253	ANA GORETE CAPISTRANO LIMA	Auxiliar de Administração	091064-1-3	15,00	21	315,00
254	ANA IDE PEREIRA DE OLIVEIRA	Assessor Administrativo-Financeiro DAS-2	301036-1-0	15,00	21	315,00
255	ANA IVYNA LEITE LIMA	Professor	481326-1-8	15,00	21	315,00
256	ANA IZABEL BEZERRA DE MORAIS	Secretário Escolar DAS-3	978814-1-3	15,00	21	315,00
257	ANA IZABEL NERY BARROS	Assessor Administrativo-Financeiro DAS-2	305215-1-X	15,00	21	315,00
258	ANA KAMILA SILVA ABREU	Professor	303082-1-2	15,00	21	315,00
259	ANA KARINE DA SILVA SOUSA PINTO	Professor	482196-1-6	15,00	21	315,00
260	ANA KARINNE FERREIRA DE ANDRADE ARAUJO	Assessor Administrativo-Financeiro DAS-2	300815-1-X	15,00	21	315,00
261	ANA KELI SOARES DA FONSECA	Professor	304459-1-0	15,00	21	315,00
262	ANA KELLY PEREIRA CORDEIRO	Assessor Administrativo-Financeiro DAS-2	304846-1-4	15,00	21	315,00
263	ANA KERCIA FALCONERI FELIPE	Professor	305443-1-5	15,00	21	315,00
264	ANA KEULLY PEREIRA BEZERRA	Professor	303192-1-4	15,00	21	315,00
265	ANA KEYLA SOUSA SOARES	Professor	305457-1-0	15,00	21	315,00
266	ANA KEZIA VIANA DE FREITAS VITOR	Diretor Escolar DNS-3	978410-1-2	15,00	21	315,00
267	ANA LIDIA CORDEIRO FERNANDES	Professor	303637-1-X	15,00	21	315,00
268	ANA LIVIA MORAIS DE LIMA	Professor	479949-1-8	15,00	21	315,00
269	ANA LOURDES MOREIRA SAMPAIO	Datilografo	067868-1-2	15,00	21	315,00
270	ANA LUCIA ARAUJO	Agente de Administração	030816-1-3	15,00	21	315,00
271	ANA LUCIA ARISTIDA GUIMARAES SANTIAGO	Professor	481871-1-0	15,00	21	315,00
272	ANA LUCIA DE LIMA MENDES	Agente de Administração	023726-1-4	15,00	21	315,00
273	ANA LUCIA DE OLIVEIRA	Secretário Escolar DAS-2	300372-1-9	15,00	21	315,00
274	ANA LUCIA DE OLIVEIRA CHAVES	Secretário Escolar DAS-2	090432-1-7	15,00	21	315,00
275	ANA LUCIA DE SANTANA	Auxiliar de Administração	033209-1-X	15,00	21	315,00
276	ANA LUCIA DOS SANTOS LEONARDO	Secretário Escolar DAS-2	300439-1-X	15,00	21	315,00
277	ANA LUCIA MEIRELES CAETANO	Agente de Administração	015491-1-1	15,00	21	315,00
278	ANA LUCIA SILVEIRA DA SILVA	Auxiliar de Administração	034134-1-1	15,00	21	315,00
279	ANA LUCIA SOBRAL DIAS	Auxiliar de Serviços Gerais	032193-1-3	15,00	21	315,00
280	ANA LUCIA SOUZA LIMA	Professor	481874-1-2	15,00	21	315,00



ORDEM	NOME	CARGO OU FUNÇÃO	MATRICULA	VALOR TICKET	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
281	ANA LUCIA TAVARES GOMES	Professor	301601-1-8	15,00	21	315,00
282	ANA LUCIA TORRES DA SILVA LEMOS	Agente de Administração	090101-1-4	15,00	21	315,00
283	ANA LUISA CORDEIRO FEITOSA	Professor	480248-1-5	15,00	21	315,00
284	ANA LUISA SOMBRA VICENTE	Secretário Escolar DAS-2	303850-1-2	15,00	21	315,00
285	ANA LUIZA MOREIRA DE GOIS	Auxiliar de Serviços Gerais	035072-1-1	15,00	21	315,00
286	ANA MARA AGUIAR NERIS FROTA	Professor	301498-1-5	15,00	21	315,00
287	ANA MARCIA ALVES MONTEIRO	Professor	301524-1-7	15,00	21	315,00
288	ANA MARIA ALVES DE BRITO	Professor	304237-1-2	15,00	21	315,00
289	ANA MARIA ARAGAO	Assistente Técnico DAS-2	021448-1-6	15,00	21	315,00
290	ANA MARIA BEZERRA CELESTINO COSTA	Secretário Escolar DAS-2	039655-1-1	15,00	21	315,00
291	ANA MARIA CARNEIRO VIANA	Assessor Técnico DAS-1	091185-1-9	15,00	21	315,00
292	ANA MARIA DA SILVA BRITO	Professor	302730-1-X	15,00	21	315,00
293	ANA MARIA DE OLIVEIRA RODRIGUES	Professor	479614-1-6	15,00	21	315,00
294	ANA MARIA DE SOUZA	Secretário Escolar DAS-2	300111-1-2	15,00	21	315,00
295	ANA MARIA DO NASCIMENTO CHAGAS	Agente de Administração	032228-1-0	15,00	21	315,00
296	ANA MARIA GERALDO SALES	Agente de Administração	024940-1-9	15,00	21	315,00
297	ANA MARIA MACIEL LIMA	Professor	303096-1-8	15,00	21	315,00
298	ANA MARIA PEREIRA	Professor	303636-1-2	15,00	21	315,00
299	ANA MARIA PEREIRA DE SOUZA ALVES	Auxiliar de Serviços Gerais	004333-1-4	15,00	21	315,00
300	ANA MARIA PINHEIRO	Professor	304306-1-1	15,00	21	315,00
301	ANA MARIA SALES DE AMORIN	Professor	159999-1-8	15,00	21	315,00
302	ANA MARIA TEIXEIRA MONTENEGRO	Secretário Escolar DAS-2	153233-1-0	15,00	21	315,00
303	ANA MARY MILITAO CESAR	Secretário Escolar DAS-3	978276-1-3	15,00	21	315,00
304	ANA MIRTA ALVES ARAUJO	Professor	482110-1-1	15,00	21	315,00
305	ANA NATALIA DUARTE LIMA	Professor	304937-1-0	15,00	21	315,00
306	ANA NERI DE ALENCAR	Agente de Administração	088533-1-2	15,00	21	315,00
307	ANA NERY DE CASTRO	Assistente Técnico DAS-2	479809-1-7	15,00	18	270,00
308	ANA NERY RIBEIRO ALVES	Secretário Escolar DAS-2	050340-1-9	15,00	21	315,00
309	ANA NICOLLE LIMA DE VASCONCELOS GOMES	Assistente Técnico DAS-2	303089-1-3	15,00	21	315,00
310	ANA ODETH REMIGIO OSTERNE	Agente de Administração	012497-1-1	15,00	21	315,00
311	ANA PAOLA IBIAPINA FERNANDES	Professor	479816-1-1	15,00	21	315,00
312	ANA PATRICIA ALVES NERI	Secretário Escolar DAS-2	300597-1-9	15,00	21	315,00
313	ANA PATRICIA CRUZ TARGINO FRANCA	Professor	304150-1-9	15,00	21	315,00
314	ANA PATRICIA DOS SANTOS	Secretário Escolar DAS-2	301378-1-7	15,00	21	315,00
315	ANA PATRICIA GONCALVES	Assessor Administrativo-Financeiro DAS-2	300729-1-X	15,00	21	315,00
316	ANA PATRICIA PAES DA SILVA	Professor	303984-1-6	15,00	21	315,00
317	ANA PATRICIA RAFAEL LOPES	Professor	481010-1-1	15,00	21	315,00
318	ANA PAULA ALVES ALBUQUERQUE	Assessor Administrativo-Financeiro DAS-2	978722-1-X	15,00	21	315,00
319	ANA PAULA BATISTA	Professor	301673-1-7	15,00	21	315,00
320	ANA PAULA DE SOUSA	Assistente Técnico DAS-2	301695-1-4	15,00	16	240,00
321	ANA PAULA EUSEBIO PEREIRA	Professor	301427-1-3	15,00	21	315,00
322	ANA PAULA FERREIRA LIMA	Professor	303626-1-6	15,00	21	315,00
323	ANA PAULA GONCALVES DA SILVA	Professor	303616-1-X	15,00	21	315,00
324	ANA PAULA LIRA DE MENEZES	Professor	302131-1-4	15,00	21	315,00
325	ANA PAULA MARQUES PEREIRA	Secretário Escolar DAS-3	305894-1-6	15,00	21	315,00
326	ANA PAULA MORAIS BRAGA	Assessor Administrativo-Financeiro DAS-2	300717-1-9	15,00	21	315,00
327	ANA PAULA NOGUEIRA	Orientador De Célula DNS-3	478502-1-5	15,00	21	315,00
328	ANA PAULA OLIVEIRA DE ANDRADE	Professor	478968-1-9	15,00	21	315,00
329	ANA PAULA ROCHA CAMARA DIAS	Professor	301411-1-3	15,00	21	315,00
330	ANA PAULA RODRIGUES DE ANDRADE	Professor	479486-1-4	15,00	21	315,00
331	ANA PAULA SALVIANO DE ALENCAR	Professor	301535-1-0	15,00	21	315,00
332	ANA PAULA SILVA GUIMARAES	Professor	304983-1-3	15,00	21	315,00
333	ANA PAULA SOUZA E SILVA	Professor	137825-1-2	15,00	21	315,00
334	ANA PRISCILA DE SA BRITO	Assessor Administrativo-Financeiro DAS-2	978554-1-2	15,00	21	315,00
335	ANA RACHEL ALVES DE SOUSA	Professor	303267-1-7	15,00	21	315,00
336	ANA RAFAELA ELIAS DE SOUZA	Professor	478789-1-8	15,00	21	315,00
337	ANA RAQUEL DE MELO AGUIAR	Professor	303141-1-5	15,00	21	315,00
338	ANA RAQUEL GREGORIO GOMES	Professor	304863-1-5	15,00	21	315,00
339	ANA RAQUEL TAVARES RODRIGUES	Professor	480788-1-8	15,00	21	315,00
340	ANA RAQUEL TEIXEIRA BASTOS	Professor	304085-1-9	15,00	21	315,00
341	ANA RAVENA SILVA PAIVA	Assessor Administrativo-Financeiro DAS-2	978661-1-2	15,00	21	315,00
342	ANA REGES PINHEIRO DE MEDEIROS	Professor	301897-1-X	15,00	21	315,00
343	ANA ROSA FERNANDES FONTENELE	Assessor Administrativo-Financeiro DAS-2	300883-1-X	15,00	21	315,00
344	ANA SELMA DE SOUZA	Auxiliar de Administração	001190-1-6	15,00	21	315,00
345	ANA TALIA LACERDA DE OLIVEIRA	Assessor Administrativo-Financeiro DAS-2	979121-1-4	15,00	21	315,00
346	ANA TARCIA LINHARES DE OLIVEIRA	Assessor Administrativo-Financeiro DAS-2	304694-1-0	15,00	21	315,00
347	ANA VALERIA MARTINS SOARES	Secretário Escolar DAS-2	032776-1-5	15,00	21	315,00
348	ANA VANDA PIRES BRUNO	Agente de Administração	036798-1-0	15,00	21	315,00
349	ANA VANESSA SOUSA DO NASCIMENTO	Diretor Escolar DNS-3	978406-1-X	15,00	21	315,00
350	ANA VIRGINIA DOMINGOS DE OLIVEIRA	Professor	303086-1-1	15,00	21	315,00
351	ANA WLADIA CARVALHO ARAUJO	Professor	137605-1-9	15,00	21	315,00
352	ANAIANA AGUIAR AZEVEDO	Secretário Escolar DAS-2	304592-1-0	15,00	21	315,00
353	ANAILA INACIO DOS SANTOS	Assessor Administrativo-Financeiro DAS-2	305508-1-1	15,00	21	315,00
354	ANAIZA SOUZA DE LIMA	Secretário Escolar DAS-2	300068-1-X	15,00	21	315,00
355	ANAJARA CAVALCANTE DA SILVA	Professor	303424-1-0	15,00	21	315,00
356	ANALICE MATIAS GOMES	Assessor Administrativo-Financeiro DAS-2	305729-1-2	15,00	21	315,00
357	ANATALIA REGINA CUNHA DA SILVA	Professor	303936-1-9	15,00	21	315,00
358	ANATUZZA VASCONCELOS MESQUITA	Coordenador Escolar DAS-1	978615-1-X	15,00	21	315,00
359	ANCHIETA ALENCAR BRASIL	Secretário Escolar DAS-2	019478-1-8	15,00	21	315,00
360	ANDERSON ALVES GOMES	Professor	303569-1-8	15,00	21	315,00
361	ANDERSON AZEVEDO PIO	Professor	479151-1-2	15,00	21	315,00
362	ANDERSON CARDOSO DE AMORIM	Professor	303733-1-6	15,00	21	315,00
363	ANDERSON DE SOUSA SILVA	Professor	303471-1-0	15,00	21	315,00
364	ANDERSON DE SOUSA VASCONCELOS	Professor	478816-1-7	15,00	21	315,00
365	ANDERSON FACANHA OLIVEIRA	Professor	481045-1-7	15,00	21	315,00
366	ANDERSON LUIZ DO VALE FONSECA	Professor	304002-1-6	15,00	21	315,00



ORDEM	NOME	CARGO OU FUNÇÃO	MATRICULA	VALOR TICKET	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
367	ANDERSON RODRIGUES DA SILVA	Assessor Administrativo-Financeiro DAS-2	978297-1-3	15,00	21	315,00
368	ANDERSSON JOHNSY REBOUCAS PINHO CARDOSO	Assessor Administrativo-Financeiro DAS-2	978853-1-1	15,00	21	315,00
369	ANDESON CARLOS SANTOS MORAIS	Professor	305358-1-2	15,00	21	315,00
370	ANDRE ARAUJO DO NASCIMENTO	Professor	301942-1-7	15,00	21	315,00
371	ANDRE BEZERRA GOIS	Professor	304368-1-4	15,00	21	315,00
372	ANDRE DE MEDEIROS CUNHA	Professor	303521-1-4	15,00	21	315,00
373	ANDRE FIALHO DE OLIVEIRA	Professor	302670-1-X	15,00	21	315,00
374	ANDRE GOMES AVILA MENDES	Coordenador Escolar DAS-1	482093-1-9	15,00	21	315,00
375	ANDRE IVO VASCONCELOS MOURA	Coordenador Escolar DAS-1	978953-1-7	15,00	21	315,00
376	ANDRE LOPES DOS SANTOS	Articulador DNS-3	480541-1-0	15,00	21	315,00
377	ANDRE LUIS FEITOSA DO NASCIMENTO PONTES	Professor	481294-1-2	15,00	21	315,00
378	ANDRE LUIS MENDES PRACIANO	Professor	304119-1-9	15,00	21	315,00
379	ANDRE LUIZ ARAUJO RAMOS	Professor	480075-1-1	15,00	21	315,00
380	ANDRE LUIZ BARROSO MARCAL	Professor	478451-1-4	15,00	21	315,00
381	ANDRE LUIZ COSTA AMORIM	Professor	305424-1-X	15,00	21	315,00
382	ANDRE LUIZ CYRINO OLIVEIRA	Professor	303168-1-9	15,00	21	315,00
383	ANDRE LUIZ FARIAS ALVES	Articulador DNS-3	479675-1-1	15,00	21	315,00
384	ANDRE LUIZ PETRUCCI TERRA	Professor	302386-1-3	15,00	21	315,00
385	ANDRE MEDEIROS NASCIMENTO DOS SANTOS	Professor	302645-1-7	15,00	21	315,00
386	ANDRE MENDONCA GRANGEIRO	Assessor Administrativo-Financeiro DAS-2	301092-1-X	15,00	21	315,00
387	ANDRE OLIVEIRA HOLANDA CAVALCANTI	Professor	304385-1-5	15,00	21	315,00
388	ANDRE PINHEIRO DA SILVA ZACARIAS	Professor	302410-1-0	15,00	21	315,00
389	ANDRE ROCHA NUNES	Professor	304414-1-9	15,00	21	315,00
390	ANDRE VINICIUS BEZERRA MAGALHAES	Professor	480568-1-4	15,00	21	315,00
391	ANDREA LIMA GIRAO	Professor	303079-1-7	15,00	21	315,00
392	ANDREA MICAELLE FERREIRA FIUSA	Professor	478878-1-X	15,00	21	315,00
393	ANDREA RUFINO DA SILVA	Diretor Escolar DNS-3	978378-1-3	15,00	21	315,00
394	ANDREIA ALMEIDA DE OLIVEIRA	Professor	478876-1-5	15,00	21	315,00
395	ANDREIA CICERA MATOS DE MENEZES	Secretário Escolar DAS-2	300170-1-3	15,00	21	315,00
396	ANDREIA FERREIRA ALVES DE CARVALHO	Assessor Administrativo-Financeiro DAS-2	305776-1-2	15,00	21	315,00
397	ANDRENA VITORIA VIEIRA DE OLIVEIRA	Assessor Administrativo-Financeiro DAS-2	978559-1-9	15,00	21	315,00
398	ANDRESSA BRAZ RODRIGUES MONTEIRO	Professor	302094-1-9	15,00	21	315,00
399	ANDRESSA LINO DE SOUZA MOTA	Assessor Técnico DAS-1	479198-1-9	15,00	21	315,00
400	ANDREZA GONCALVES DE SOUSA	Coordenador Escolar DAS-1	978448-1-X	15,00	21	315,00
401	ANDREZA MENDES LIMA	Assessor Administrativo-Financeiro DAS-2	978848-1-1	15,00	21	315,00
402	ANDREZA NARA FREITAS MALVEIRA	Secretário Escolar DAS-2	978908-1-1	15,00	21	315,00
403	ANDREZZA CAMILLA RODRIGUES BRITO	Coordenador Escolar DAS-1	978576-1-X	15,00	21	315,00
404	ANDRIELLA SOUSA ARAUJO	Professor	304985-1-8	15,00	21	315,00
405	ANE CARINE DE SOUSA MONTE	Secretário Escolar DAS-2	305325-1-1	15,00	21	315,00
406	ANGELA FERNANDA BENTO FERREIRA	Secretário Escolar DAS-3	978260-1-3	15,00	21	315,00
407	ANGELA FRANCINETE GONCALVES LIMA	Secretário Escolar DAS-3	305623-1-3	15,00	21	315,00
408	ANGELA MARIA DE SANTIAGO SOUZA	Agente de Administração	032944-1-2	15,00	21	315,00
409	ANGELA MARIA FERREIRA BRAGA	Agente de Administração	002462-1-2	15,00	21	315,00
410	ANGELA MARIA MARTINS LIMA	Secretário Escolar DAS-2	305176-1-X	15,00	21	315,00
411	ANGELA MARIA MORAIS SOUZA	Secretário Escolar DAS-2	301345-1-6	15,00	21	315,00
412	ANGELA MARIA PORTELA LINHARES	Secretário Escolar DAS-2	092686-1-8	15,00	21	315,00
413	ANGELA MARIA ROCHA MOTA	Auxiliar de Administração	039037-1-0	15,00	21	315,00
414	ANGELA MARIA SERGIO GIRAO	Datilografo	088288-1-4	15,00	21	315,00
415	ANGELA MARIA SILVEIRA BATISTA	Professor	304893-1-4	15,00	21	315,00
416	ANGELA MARIA SOUSA NOGUEIRA	Auxiliar de Serviços Gerais	027697-1-9	15,00	21	315,00
417	ANGELA NICACIA MAIA OLIVEIRA	Auxiliar de Administração	012499-1-6	15,00	21	315,00
418	ANGELA PATRICIO DA SILVA	Professor	479475-1-0	15,00	21	315,00
419	ANGELA PAULA FARIAS SATURNINO	Professor	303491-1-3	15,00	21	315,00
420	ANGELA VALERIA CARACAS	Professor	482120-1-8	15,00	21	315,00
421	ANGELICA BENICIO ALVES	Professor	304938-1-8	15,00	21	315,00
422	ANGELICA KRISTINA DE ANDRADE SANTOS	Professor	303262-1-0	15,00	21	315,00
423	ANGELICA MARIA ALVES	Auxiliar de Administração	071169-1-8	15,00	21	315,00
424	ANGELICA PORTELA DE AGUIAR NETA	Professor	302668-1-1	15,00	21	315,00
425	ANGELICA VITAL SANTOS	Professor	302860-1-4	15,00	21	315,00
426	ANGELINA PEREIRA DE OLIVEIRA	Agente de Administração	025537-1-6	15,00	21	315,00
427	ANGELLA VIEIRA DE MACEDO	Secretário Escolar DAS-2	301242-1-9	15,00	21	315,00
428	ANICETO RODRIGUES DE OLIVEIRA NETO	Coordenador Escolar DAS-1	978841-1-0	15,00	21	315,00
429	ANISIA MARIA RIBEIRO MELO	Professor	301725-1-5	15,00	21	315,00
430	ANIZIO NORONHA MENEZES NETO	Professor	301558-1-5	15,00	21	315,00
431	ANNA CARMEN ARAUJO DINIZ	Professor	479149-1-4	15,00	21	315,00
432	ANNA DAISY SOARES BENEVIDES	Assistente Técnico DAS-2	033417-1-2	15,00	21	315,00
433	ANNA KARINA CAVALCANTE DE OLIVEIRA	Professor	304100-1-7	15,00	21	315,00
434	ANNA KARINA PACIFICO BARROS	Assistente Técnico DAS-2	479285-1-6	15,00	21	315,00
435	ANNA WLADYA DE SOUSA MOTA	Professor	304355-1-6	15,00	21	315,00
436	ANNE DAYANA MARQUES DO NASCIMENTO	Professor	303500-1-4	15,00	21	315,00
437	ANNE KAROLINE CARVALHO LOPES	Assessor Administrativo-Financeiro DAS-2	300704-1-0	15,00	21	315,00
438	ANNE SORAYA RODRIGUES GOMES	Assessor Administrativo-Financeiro DAS-2	978618-1-1	15,00	21	315,00
439	ANNELISE MAYMONE	Professor	304243-1-X	15,00	21	315,00
440	ANNY ACRISCYANNE DOS ANJOS DOTE	Professor	481091-1-X	15,00	21	315,00
441	ANNY RAKIELY DE ASSIS	Professor	303965-1-0	15,00	21	315,00
442	ANTONEIDE BEZERRA DE SOUSA TORQUATO	Assessor Administrativo-Financeiro DAS-2	301102-1-8	15,00	21	315,00
443	ANTONEIDE VASCONCELOS FERNANDES FREIRE	Professor	480411-1-6	15,00	21	315,00
444	ANTONETE GONCALVES DA SILVA	Agente de Administração	028105-1-4	15,00	21	315,00
445	ANTONIA ABREU PEREIRA	Assistente Técnico DAS-2	015550-1-4	15,00	21	315,00
446	ANTONIA ADRIANA VIEIRA DA SILVA	Assessor Administrativo-Financeiro DAS-2	301015-1-0	15,00	21	315,00
447	ANTONIA ADRICIA RODRIGUES VIANA	Professor	304315-1-0	15,00	21	315,00
448	ANTONIA ALVES MOREIRA	Coordenador Escolar DAS-1	078404-1-1	15,00	21	315,00
449	ANTONIA ALZENIRA ARAUJO	Agente de Administração	024383-1-3	15,00	21	315,00
450	ANTONIA ANA KELLY DA SILVA	Secretário Escolar DAS-3	978794-1-9	15,00	21	315,00
451	ANTONIA ANIELLA FORTUNATO DE MORAIS	Professor	481822-1-6	15,00	21	315,00
452	ANTONIA ARAUJO DE SOUSA	Orientador De Célula DNS-3	978986-1-8	15,00	21	315,00



ORDEM	NOME	CARGO OU FUNÇÃO	MATRICULA	VALOR TICKET	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
453	ANTONIA AURINEIDE PEREIRA	Secretário Escolar DAS-2	300285-1-1	15,00	21	315,00
454	ANTONIA BARBOSA DA SILVA	Datilografo	031858-1-8	15,00	21	315,00
455	ANTONIA CATIA MARTINS DE SOUSA	Secretário Escolar DAS-3	978842-1-8	15,00	21	315,00
456	ANTONIA CELMA FORTE DE OLIVEIRA	Auxiliar de Administração	153397-1-3	15,00	21	315,00
457	ANTONIA CIBELLE DANTAS LOPES	Professor	479304-1-3	15,00	21	315,00
458	ANTONIA CICERA SILVA	Professor	301925-1-6	15,00	21	315,00
459	ANTONIA CLEIDE LOPES DA SILVA	Assessor Administrativo-Financeiro DAS-2	301254-1-X	15,00	21	315,00
460	ANTONIA CLEILDA PEREIRA UMBELINO	Coordenador Escolar DAS-1	978793-1-1	15,00	21	315,00
461	ANTONIA CRISLEY GOMES VASCONCELOS	Professor	305077-1-1	15,00	21	315,00
462	ANTONIA DE ARAUJO MELO MACEDO	Coordenador Escolar DAS-1	032960-1-6	15,00	21	315,00
463	ANTONIA DE FATIMA PEREIRA DA SILVA	Auxiliar de Administração	033978-1-5	15,00	21	315,00
464	ANTONIA DE MARIA BRICIO VIEIRA	Secretário Escolar DAS-2	300413-1-3	15,00	21	315,00
465	ANTONIA DE MARIA GOMES JORGE	Auxiliar de Administração	036426-1-5	15,00	21	315,00
466	ANTONIA DE SOUZA VIEIRA ARAUJO	Professor	304317-1-5	15,00	21	315,00
467	ANTONIA DILMA SILVA	Coordenador Escolar DAS-1	978519-1-3	15,00	21	315,00
468	ANTONIA DO NASCIMENTO ALVES	Assistente de Biblioteconomia	025501-1-3	15,00	21	315,00
469	ANTONIA DOS SANTOS	Coordenador Escolar DAS-1	120816-1-8	15,00	21	315,00
470	ANTONIA EDILEUSA RODRIGUES DE OLIVEIRA	Articulador DNS-3	033605-1-2	15,00	21	315,00
471	ANTONIA EDVANIA FERNANDES AGUIAR	Professor	301630-1-X	15,00	21	315,00
472	ANTONIA ELANE GOMES PONTES	Professor	303163-1-2	15,00	21	315,00
473	ANTONIA ELENILDA NASCIMENTO DE OLIVEIRA	Diretor Escolar DNS-3	978397-1-9	15,00	21	315,00
474	ANTONIA ERNESTINA MESQUITA FARIAS COELHO	Professor	302444-1-9	15,00	21	315,00
475	ANTONIA EURIDES DE OLIVEIRA MOTA GUIMARAES	Agente de Administração	032976-1-6	15,00	21	315,00
476	ANTONIA EVELINE PEREIRA DE SOUSA	Professor	304940-1-6	15,00	21	315,00
477	ANTONIA EVILAUBA GONCALVES DA SILVA	Articulador DNS-3	089122-1-1	15,00	21	315,00
478	ANTONIA FABIANA MARIANO OLIVEIRA	Secretário Escolar DAS-2	300450-1-7	15,00	21	315,00
479	ANTONIA FATIMA DO NASCIMENTO CHAVES	Agente de Administração	027700-1-6	15,00	21	315,00
480	ANTONIA FATIMA TEIXEIRA CARVALHO LIMA	Auxiliar de Administração	071747-1-3	15,00	21	315,00
481	ANTONIA FERREIRA SENA	Professor	304941-1-3	15,00	21	315,00
482	ANTONIA GALVAO DE OLIVEIRA ALVES	Auxiliar de Serviços Gerais	074707-1-1	15,00	21	315,00
483	ANTONIA GENILSA PINHEIRO	Assistente Técnico DAS-2	303338-1-0	15,00	21	315,00
484	ANTONIA GENIZELDA TEIXEIRA LIMA	Professor	479442-1-X	15,00	21	315,00
485	ANTONIA GERLANIA RODRIGUES DA SILVA	Secretário Escolar DAS-2	300069-1-7	15,00	21	315,00
486	ANTONIA GIRLANDIA BARBOSA LEMOS	Coordenador Escolar DAS-1	304308-1-6	15,00	21	315,00
487	ANTONIA GLEICIANE MATOS BARROS	Secretário Escolar DAS-3	978346-1-X	15,00	21	315,00
488	ANTONIA IOLANDA BARRETO	Secretário Escolar DAS-2	482220-1-3	15,00	21	315,00
489	ANTONIA IONARA GONCALVES DE FREITAS	Professor	479651-1-X	15,00	21	315,00
490	ANTONIA IONERA TEMOTEO DE LIMA	Assessor Administrativo-Financeiro DAS-2	301158-1-3	15,00	5	75,00
491	ANTONIA IONILDA MONTEIRO GADELHA	Coordenador Escolar DAS-1	978553-1-5	15,00	21	315,00
492	ANTONIA IRACI LUNA LUCAS DINIZ	Auxiliar de Administração	047108-1-9	15,00	21	315,00
493	ANTONIA IREUDA FREIRE AMORIM	Secretário Escolar DAS-3	978763-1-2	15,00	21	315,00
494	ANTONIA IVANIRA DA SILVA	Auxiliar de Administração	072499-1-8	15,00	21	315,00
495	ANTONIA JANICELIA COSTA RODRIGUES	Professor	481856-1-4	15,00	21	315,00
496	ANTONIA JHARDANY DE LIMA SILVA	Secretário Escolar DAS-3	978869-1-1	15,00	12	180,00
497	ANTONIA JOELMA DE ARAUJO BRAGA	Secretário Escolar DAS-3	305757-1-7	15,00	21	315,00
498	ANTONIA KARINE OLIVEIRA DE SOUSA	Professor	302677-1-0	15,00	17	255,00
499	ANTONIA KAROLINE OLIVEIRA DE SOUSA	Professor	302676-1-3	15,00	21	315,00
500	ANTONIA LARISSA DA SILVA COSTA	Assessor Administrativo-Financeiro DAS-2	304591-1-3	15,00	21	315,00
501	ANTONIA LEIDIANE NASCIMENTO COSTA	Diretor Escolar DNS-3	978375-1-1	15,00	21	315,00
502	ANTONIA LIDIANA FREITAS DE SOUZA	Assessor Administrativo-Financeiro DAS-2	305799-1-7	15,00	21	315,00
503	ANTONIA LIDUINA DE ALBUQUERQUE ALMEIDA	Professor Ensino Técnico Especializado	002108-1-1	15,00	21	315,00
504	ANTONIA LILIA PEREIRA CARDOSO	Professor	304399-1-0	15,00	21	315,00
505	ANTONIA LIVIA FREIRE DIAS	Secretário Escolar DAS-2	300431-1-1	15,00	21	315,00
506	ANTONIA LUSIANA MELO FERNANDES	Coordenador Escolar DAS-1	978651-1-6	15,00	21	315,00
507	ANTONIA LUZANI BEZERRA LEMOS	Professor	304132-1-0	15,00	21	315,00
508	ANTONIA MARA DA SILVA VASCONCELOS	Agente de Administração	087989-1-5	15,00	21	315,00
509	ANTONIA MARCIA MEDEIROS PINHO	Professor	302710-1-7	15,00	21	315,00
510	ANTONIA MARIA FERREIRA LIMA	Auxiliar de Administração	091334-1-0	15,00	21	315,00
511	ANTONIA MARIA LACERDA BONFIM ROCHA	Secretário Escolar DAS-2	074362-1-1	15,00	21	315,00
512	ANTONIA MARIA RIOS MARTINS	Assistente Técnico DAS-2	069041-1-4	15,00	21	315,00
513	ANTONIA MARILIA DE OLIVEIRA LIMA	Secretário Escolar DAS-3	978857-1-0	15,00	21	315,00
514	ANTONIA MARILIA DOS SANTOS OLIVEIRA	Professor	303583-1-7	15,00	21	315,00
515	ANTONIA MARILIA MENEZES LINO	Auxiliar de Administração	090540-1-4	15,00	21	315,00
516	ANTONIA MICARLA RUFINO LEITE	Professor	304142-1-7	15,00	21	315,00
517	ANTONIA MORGANA GOMES MOREIRA	Professor	304898-1-0	15,00	21	315,00
518	ANTONIA PATRICIA DE SOUSA COSTA	Professor	304278-1-5	15,00	21	315,00
519	ANTONIA PATRICIA FIRMINO BEZERRA	Professor	304503-1-0	15,00	21	315,00
520	ANTONIA PATRICIA SILVA OLIVEIRA	Professor	304866-1-7	15,00	21	315,00
521	ANTONIA PEREIRA DOS SANTOS	Auxiliar de Serviços Gerais	083062-1-4	15,00	21	315,00
522	ANTONIA REGINA BARBOSA SILVA	Professor	479499-1-2	15,00	21	315,00
523	ANTONIA REGINA PAZ GREGORIO	Professor	302331-1-5	15,00	21	315,00
524	ANTONIA RIBEIRO MELO	Assistente de Biblioteconomia	153865-1-7	15,00	21	315,00
525	ANTONIA ROSANGELA BARBOSA	Secretário Escolar DAS-2	034375-1-5	15,00	21	315,00
526	ANTONIA ROSANGELA PATRICIO DE ALMEIDA	Secretário Escolar DAS-2	019812-1-8	15,00	21	315,00
527	ANTONIA ROSILANE CAVALCANTE DA CRUZ	Secretário Escolar DAS-2	303852-1-7	15,00	21	315,00
528	ANTONIA SAMARA UCHOA SIQUEIRA	Secretário Escolar DAS-2	979049-1-X	15,00	21	315,00
529	ANTONIA SANDRA PEREIRA DE BRITO	Professor	301823-1-6	15,00	21	315,00
530	ANTONIA SARA SAMMILLY REGIS PAIVA	Secretário Escolar DAS-3	978796-1-3	15,00	21	315,00
531	ANTONIA SIMONE FORTE OLIVEIRA	Professor	301515-1-8	15,00	21	315,00
532	ANTONIA SOARES DE MOURA	Auxiliar de Administração	038894-1-6	15,00	21	315,00
533	ANTONIA SOUSA DE OLIVEIRA	Orientador De Célula DNS-3	032965-1-2	15,00	18	270,00
534	ANTONIA TASSIANA CANUTO MACEDO	Coordenador Escolar DAS-1	978758-1-2	15,00	21	315,00
535	ANTONIA THANIA COSTA BEZERRA	Secretário Escolar DAS-2	032895-1-6	15,00	21	315,00
536	ANTONIA VALDENIA DE ARAUJO	Professor	480706-1-2	15,00	21	315,00
537	ANTONIA VANDELINO DO NASCIMENTO SILVA	Assessor Administrativo-Financeiro DAS-2	301137-1-3	15,00	21	315,00
538	ANTONIA VANDERLUY DE OLIVEIRA DA SILVA	Orientador De Célula DNS-3	301939-1-1	15,00	21	315,00



ORDEM	NOME	CARGO OU FUNÇÃO	MATRICULA	VALOR TICKET	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
539	ANTONIA VANESCA FERRO LIMA DE SOUSA	Professor	301690-1-8	15,00	21	315,00
540	ANTONIA ZENEIDE RODRIGUES DOS SANTOS	Assessor Técnico DAS-1	479349-1-5	15,00	13	195,00
541	ANTONIA ZILMA MATIAS DE CARVALHO	Coordenador Escolar DAS-1	305858-1-X	15,00	21	315,00
542	ANTONIO ADAILTON DE SOUSA	Secretário Escolar DAS-2	076573-1-5	15,00	21	315,00
543	ANTONIO ADEGILDO VIANA NUNES	Professor	302326-1-5	15,00	21	315,00
544	ANTONIO ADNISIO PINHEIRO	Agente de Administração	123380-1-5	15,00	21	315,00
545	ANTONIO AILTON DE SOUSA CARVALHO	Professor	305380-1-3	15,00	21	315,00
546	ANTONIO AIRTON GOMES OLIVEIRA	Professor	302015-1-5	15,00	21	315,00
547	ANTONIO ALBERLANDIO DE MOURA	Professor	304911-1-4	15,00	21	315,00
548	ANTONIO ALDERI FELIX	Auxiliar Técnico DAS-3	070441-1-9	15,00	21	315,00
549	ANTONIO ALEX PEREIRA DE SOUSA	Professor	301402-1-4	15,00	21	315,00
550	ANTONIO ALEXANDRE DO NASCIMENTO BARROS	Secretário Escolar DAS-2	300584-1-0	15,00	21	315,00
551	ANTONIO ALVES DE OLIVEIRA LOIOLA	Auxiliar Técnico de Engenharia	117931-1-8	15,00	21	315,00
552	ANTONIO ALVES DOS SANTOS	Auxiliar de Serviços Gerais	036416-1-9	15,00	21	315,00
553	ANTONIO ALVES LUSTOZA CARVALHO	Diretor Escolar DNS-3	978426-1-2	15,00	21	315,00
554	ANTONIO AMARO DE LIMA FILHO	Assessor Administrativo-Financeiro DAS-2	305148-1-5	15,00	21	315,00
555	ANTONIO AMAURY RODRIGUES	Professor	480271-1-3	15,00	21	315,00
556	ANTONIO ANCARLOS ARAUJO VIEIRA	Professor	479763-1-6	15,00	21	315,00
557	ANTONIO ANDREW FARRAPO FROTA	Professor	478930-1-1	15,00	21	315,00
558	ANTONIO ARCANJO DA SILVA	Auxiliar de Serviços Gerais	087130-1-4	15,00	21	315,00
559	ANTONIO ARICLESY CASSIANO DA COSTA	Professor	303431-1-5	15,00	21	315,00
560	ANTONIO ARQUIMEDES MELO MARQUES	Professor	158678-1-7	15,00	21	315,00
561	ANTONIO ATILA DE DEUS SOARES	Professor	305293-1-6	15,00	21	315,00
562	ANTONIO AUGUSTO GOMES FILGUEIRA	Professor	302087-1-4	15,00	15	225,00
563	ANTONIO AUGUSTO ROCHA LEITE	Professor	480996-1-0	15,00	21	315,00
564	ANTONIO BANDEIRA DE CASTRO JUNIOR	Professor	304266-1-4	15,00	21	315,00
565	ANTONIO BARBOSA PEREIRA	Professor	481019-1-7	15,00	21	315,00
566	ANTONIO BARBOZA DA SILVA	Diretor Escolar DNS-3	978418-1-0	15,00	21	315,00
567	ANTONIO BASILIO DA GAMA	Professor	301236-1-1	15,00	21	315,00
568	ANTONIO BENEDITO MOREIRA	Secretário Escolar DAS-2	300331-1-6	15,00	21	315,00
569	ANTONIO BEVILAQUA DE ARAUJO JUNIOR	Professor	479790-1-3	15,00	21	315,00
570	ANTONIO BEZERRA BRITO	Motorista	472568-1-X	15,00	21	315,00
571	ANTONIO CAIO DE ABREU TIMBO	Coordenador DNS-2	978915-1-6	15,00	19	285,00
572	ANTONIO CARLOS CAVALCANTE	Auxiliar de Administração	001983-1-5	15,00	21	315,00
573	ANTONIO CARLOS DA SILVA LIMA FILHO	Professor	303291-1-2	15,00	21	315,00
574	ANTONIO CARLOS DE ALMEIDA NETO	Auxiliar de Administração	003476-1-2	15,00	21	315,00
575	ANTONIO CARLOS DE FREITAS SOUZA	Professor	169110-1-1	15,00	21	315,00
576	ANTONIO CARLOS DE SOUSA	Auxiliar de Serviços Gerais	061794-1-X	15,00	21	315,00
577	ANTONIO CARLOS FREITAS NOGUEIRA	Auxiliar de Administração	039804-1-3	15,00	21	315,00
578	ANTONIO CARLOS GUERREIRO DE SOUSA	Professor	482099-1-2	15,00	21	315,00
579	ANTONIO CARLOS MATOS TEIXEIRA	Diretor Escolar DNS-3	978399-1-3	15,00	21	315,00
580	ANTONIO CARLOS NOGUEIRA SILVA	Auxiliar de Serviços Gerais	014970-1-4	15,00	21	315,00
581	ANTONIO CARLOS PEREIRA ROCHA	Professor	481875-1-X	15,00	21	315,00
582	ANTONIO CARLOS SANTOS	Professor	302482-1-X	15,00	21	315,00
583	ANTONIO CESAR DE SOUSA	Coordenador Escolar DAS-1	161572-1-X	15,00	21	315,00
584	ANTONIO CICERO DE LIMA	Secretário Escolar DAS-2	300423-1-X	15,00	21	315,00
585	ANTONIO CICERO FURTADO DE CARVALHO	Auxiliar de Administração	040011-1-7	15,00	21	315,00
586	ANTONIO CLAYTON MAGALHAES RODRIGUES	Professor	301396-1-5	15,00	21	315,00
587	ANTONIO CLEITON DA SILVA SANTANA	Professor	480905-1-6	15,00	21	315,00
588	ANTONIO COSTA SILVA	Vigia	117847-1-2	15,00	21	315,00
589	ANTONIO DANIEL SOUZA DUTRA	Professor	302174-1-1	15,00	21	315,00
590	ANTONIO DATIVO GOMES COUTINHO FILHO	Agente de Administração	074673-1-1	15,00	21	315,00
591	ANTONIO DAVI MOREIRA	Auxiliar de Serviços Gerais	027607-1-1	15,00	21	315,00
592	ANTONIO DE ARIMATEIA ALVES DA SILVA	Professor	138028-1-5	15,00	21	315,00
593	ANTONIO DE PADUA DE ALMEIDA	Auxiliar de Administração	090171-1-9	15,00	21	315,00
594	ANTONIO DE PADUA DO NASCIMENTO SANTOS	Professor	303310-1-X	15,00	21	315,00
595	ANTONIO DE PADUA FELIX MOREIRA	Datilografo	073241-1-1	15,00	21	315,00
596	ANTONIO DE QUEIROZ PEREIRA	Coordenador Escolar DAS-1	301285-1-6	15,00	21	315,00
597	ANTONIO DE SOUSA ZACARIAS	Professor	301963-1-7	15,00	21	315,00
598	ANTONIO DEISON DA SILVA MENDONCA	Professor	480244-1-6	15,00	21	315,00
599	ANTONIO DELMA ALVES DOS SANTOS	Professor	301442-1-X	15,00	21	315,00
600	ANTONIO DELMARIO ALVES DOS SANTOS	Professor	481797-1-1	15,00	21	315,00
601	ANTONIO DIMAS AIRES MACHADO	Professor	302227-1-7	15,00	21	315,00
602	ANTONIO DINIZ NETO	Professor	481237-1-6	15,00	21	315,00
603	ANTONIO DJANDRO RICARDO NASCIMENTO	Professor	479771-1-8	15,00	21	315,00
604	ANTONIO DUARTE BELO NETO	Professor	479207-1-X	15,00	21	315,00
605	ANTONIO EDER ARAUJO DE SOUSA	Professor	479849-1-2	15,00	21	315,00
606	ANTONIO EDEZIO MATIAS SILVA	Professor	303804-1-X	15,00	21	315,00
607	ANTONIO EDJAFRE DE SOUZA MUNIZ	Professor	482203-1-2	15,00	21	315,00
608	ANTONIO EDILBERTO DUARTE	Professor	304016-1-1	15,00	21	315,00
609	ANTONIO EDINARDO ARAUJO LIMA	Diretor Escolar DNS-3	978424-1-8	15,00	21	315,00
610	ANTONIO EDMAR PINHEIRO DE SOUSA	Professor	301649-1-1	15,00	21	315,00
611	ANTONIO EDMAR RIBEIRO DE QUEIROZ FILHO	Professor	304398-1-3	15,00	21	315,00
612	ANTONIO EDUARDO RUFINO DA SILVA	Secretário Escolar DAS-2	303680-1-0	15,00	21	315,00
613	ANTONIO ELDER MONTEIRO DE SALES	Professor	121563-1-6	15,00	21	315,00
614	ANTONIO ELEISON PINHEIRO DE ALMEIDA	Professor	479863-1-1	15,00	21	315,00
615	ANTONIO ELIARDO RODRIGUES MIRANDA	Auxiliar de Serviços Gerais	033733-1-2	15,00	21	315,00
616	ANTONIO EMILIANO DE ARAUJO RIBEIRO	Professor	479965-1-1	15,00	21	315,00
617	ANTONIO ENIS DO NASCIMENTO	Diretor Escolar DNS-3	978362-1-3	15,00	21	315,00
618	ANTONIO ERIBERTO PEREIRA DE SOUSA	Professor	303986-1-0	15,00	21	315,00
619	ANTONIO ERIVAN BEZERRA FERREIRA	Professor	480610-1-X	15,00	21	315,00
620	ANTONIO ERIVANDO TOMAZ HENRIQUE	Professor	479325-1-3	15,00	21	315,00
621	ANTONIO EUGENIO FREITAS DE ARAUJO	Assessor Administrativo-Financeiro DAS-2	304662-1-7	15,00	21	315,00
622	ANTONIO EVANDRO DA COSTA FILHO	Professor	304986-1-5	15,00	21	315,00
623	ANTONIO EVANGELISTA OLIVEIRA	Professor	303670-1-4	15,00	21	315,00
624	ANTONIO EVERARDO OLIVEIRA LIMA	Auxiliar de Administração	033976-1-0	15,00	21	315,00

ORDEM	NOME	CARGO OU FUNÇÃO	MATRICULA	VALOR TICKET	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
625	ANTONIO EVERSON SILVA CANDIDO	Professor	480281-1-X	15,00	21	315,00
626	ANTONIO EVILAZIO TOME DA SILVA	Motorista	059693-1-X	15,00	21	315,00
627	ANTONIO FABIO DE BRITO DANTAS FILHO	Professor	302545-1-1	15,00	21	315,00
628	ANTONIO FERNANDO VIEIRA	Secretário Escolar DAS-2	031880-1-9	15,00	21	315,00
629	ANTONIO FERREIRA DE MELO	Professor	480877-1-X	15,00	21	315,00
630	ANTONIO FERREIRA NOBREGA	Professor	303489-1-5	15,00	21	315,00
631	ANTONIO FLAVIO RAMOS DE OLIVEIRA	Professor	303523-1-9	15,00	21	315,00
632	ANTONIO FRANCISCO DA SILVA	Assessor Técnico DAS-1	096999-1-0	15,00	21	315,00
633	ANTONIO FRANCISCO DE ABREU SOUSA	Datilografo	071915-1-0	15,00	21	315,00
634	ANTONIO FRANCISCO MAGALHAES CAMELO		138260-1-3	15,00	21	315,00
635	ANTONIO FREDERICO HENRIQUE BEZERRA	Professor	302687-1-7	15,00	21	315,00
636	ANTONIO FULVIO CAVALCANTE MOTA	Professor	478455-1-3	15,00	21	315,00
637	ANTONIO FURTADO ARAUJO JUNIOR	Professor	159087-1-8	15,00	21	315,00
638	ANTONIO GEOVANE MONTEIRO DE QUEIROZ	Professor	305484-1-8	15,00	21	315,00
639	ANTONIO GILBERTO ALVES DE SOUSA	Professor	479219-1-0	15,00	21	315,00
640	ANTONIO GILSON ALBUQUERQUE MOURA	Professor	301474-1-3	15,00	21	315,00
641	ANTONIO GILVAN DE MACEDO	Secretário Escolar DAS-2	096994-1-4	15,00	21	315,00
642	ANTONIO GILVANES AMERICO RIBEIRO	Professor	479145-1-5	15,00	21	315,00
643	ANTONIO GOMES NOGUEIRA NETO	Coordenador Escolar DAS-1	121700-1-7	15,00	21	315,00
644	ANTONIO GOMES PESSOA	Secretário Escolar DAS-2	034932-1-0	15,00	21	315,00
645	ANTONIO GOMES REINALDO	Professor	160122-1-1	15,00	21	315,00
646	ANTONIO GRACIVALDO MAGALHAES ALVES	Assessor Administrativo-Financeiro DAS-2	305814-1-5	15,00	21	315,00
647	ANTONIO GRIGORIO DE SOUZA JUNIOR	Professor	302920-1-4	15,00	21	315,00
648	ANTONIO GUILHERME DA CRUZ LIMA	Assessor Administrativo-Financeiro DAS-2	305762-1-7	15,00	21	315,00
649	ANTONIO HERMANNY DA SILVA GRANGEIRO	Professor	301659-1-8	15,00	21	315,00
650	ANTONIO HUMBERTO BORGES PEREIRA	Agente de Administração	034020-1-0	15,00	21	315,00
651	ANTONIO HUMBERTO GONCALVES	Professor	303997-1-4	15,00	21	315,00
652	ANTONIO HUMBERTO MARTINS DO AMARAL	Motorista	032482-1-6	15,00	21	315,00
653	ANTONIO HUMBERTO PLACIDO	Diretor Escolar DNS-3	978902-1-8	15,00	21	315,00
654	ANTONIO IDERLANO VASCONCELOS COSTA	Assessor Técnico DAS-1	301489-1-6	15,00	21	315,00
655	ANTONIO IRIO COELHO DE SOUZA	Professor	480032-1-4	15,00	21	315,00
656	ANTONIO JAKSON PORFIRIO PINHEIRO	Professor	303216-1-8	15,00	21	315,00
657	ANTONIO JARDEL ALVES DE QUEIROZ	Assessor Administrativo-Financeiro DAS-2	978742-1-2	15,00	21	315,00
658	ANTONIO JAYRO MENDES DA SILVA	Assessor Administrativo-Financeiro DAS-2	300695-1-X	15,00	21	315,00
659	ANTONIO JEOVANE SOUSA SARAIVA	Professor	303540-1-X	15,00	21	315,00
660	ANTONIO JEREMIAS BARROS CAVALCANTE	Auxiliar de Administração	089024-1-0	15,00	21	315,00
661	ANTONIO JOCILDO BARBOSA LIMA	Orientador De Célula DNS-3	012251-1-1	15,00	21	315,00
662	ANTONIO JORGE FERREIRA SEVERINO	Professor	480430-1-1	15,00	21	315,00
663	ANTONIO JOSE DA SILVA CAVALCANTE	Professor	305514-1-9	15,00	21	315,00
664	ANTONIO JOSE DE LIMA FILHO	Professor	302469-1-8	15,00	21	315,00
665	ANTONIO JOSE DE SOUSA SILVA	Professor	301665-1-5	15,00	21	315,00
666	ANTONIO JOSE DE SOUSA XEREZ	Professor	478515-1-3	15,00	21	315,00
667	ANTONIO JOSE DE SOUZA DIAS	Coordenador Escolar DAS-1	978789-1-9	15,00	21	315,00
668	ANTONIO JOSE MARTINS FILHO	Auxiliar de Serviços Gerais	076447-1-X	15,00	21	315,00
669	ANTONIO KEVIN ALVES DA SILVA MACHADO	Assessor Administrativo-Financeiro DAS-2	305765-1-9	15,00	21	315,00
670	ANTONIO LAURO BAIMA BARROS	Auxiliar de Administração	035055-1-0	15,00	21	315,00
671	ANTONIO LEANDRO SOARES DE VASCONCELOS	Assessor Administrativo-Financeiro DAS-2	300756-1-7	15,00	21	315,00
672	ANTONIO LIMA DE SOUSA	Auxiliar de Serviços Gerais	140066-1-3	15,00	21	315,00
673	ANTONIO LOBO DE MACEDO	Médico Veterinário	004253-1-1	15,00	21	315,00
674	ANTONIO LUCIANO LUNA CRUZ	Assistente de Biblioteconomia	016799-1-0	15,00	21	315,00
675	ANTONIO LUCYANO RODRIGUES ALMEIDA	Professor	481250-1-8	15,00	21	315,00
676	ANTONIO LUIZ CARDOSO CORREIA	Professor	480099-1-3	15,00	21	315,00
677	ANTONIO MARCELLO BEZERRA MORORO	Professor	304147-1-3	15,00	21	315,00
678	ANTONIO MARCOS CAETANO DA FRANCA	Professor	305439-1-2	15,00	21	315,00
679	ANTONIO MARCOS EMILIANO	Professor	301774-1-X	15,00	21	315,00
680	ANTONIO MARCOS MONTEIRO FREIRES	Professor	301546-1-4	15,00	21	315,00
681	ANTONIO MARCOS RAMOS DE OLIVEIRA	Professor	480423-1-7	15,00	21	315,00
682	ANTONIO MARQUES DE OLIVEIRA	Articulador DNS-3	979018-1-3	15,00	11	165,00
683	ANTONIO MARTINS MOTA	Auxiliar de Administração	034277-1-4	15,00	21	315,00
684	ANTONIO MILTON FREITAS DE AMORIM	Professor	168973-1-0	15,00	21	315,00
685	ANTONIO MILTON GOMES RIBEIRO	Coordenador Escolar DAS-1	978456-1-1	15,00	21	315,00
686	ANTONIO NACELIO SOUSA CHAVES	Auxiliar de Serviços Gerais	062797-1-6	15,00	21	315,00
687	ANTONIO NILSON DA SILVA	Auxiliar de Serviços Gerais	012505-1-5	15,00	21	315,00
688	ANTONIO NIVALDO DA SILVA	Auxiliar de Serviços Gerais	019468-1-1	15,00	21	315,00
689	ANTONIO NONATO DA SILVA	Auxiliar de Serviços Gerais	069045-1-3	15,00	21	315,00
690	ANTONIO OSVALDO BARBOSA DE SOUSA	Professor	305340-1-8	15,00	21	315,00
691	ANTONIO PAULO MATIAS BRITO	Assessor Administrativo-Financeiro DAS-2	978968-1-X	15,00	21	315,00
692	ANTONIO PONTE MELO	Auxiliar de Administração	097102-1-3	15,00	21	315,00
693	ANTONIO RAFAEL COELHO VIDAL	Professor	304912-1-1	15,00	21	315,00
694	ANTONIO RAFAEL DE ABREU GOMES	Professor	302202-1-8	15,00	21	315,00
695	ANTONIO RAFAEL PORTELA ARRUDA	Professor	481317-1-9	15,00	21	315,00
696	ANTONIO REURIS ALVES DOS SANTOS	Secretário Escolar DAS-2	305499-1-0	15,00	21	315,00
697	ANTONIO REZENDE PIMENTA NETO	Professor	303921-1-6	15,00	21	315,00
698	ANTONIO RIBAMAR FONTENELE	Coordenador Escolar DAS-1	474805-1-5	15,00	21	315,00
699	ANTONIO RICARDO SILVA DA LUZ	Assessor Administrativo-Financeiro DAS-2	304429-1-1	15,00	21	315,00
700	ANTONIO RILAKSON TEOTONIO DE SOUSA LIMA	Assessor Técnico DAS-1	480542-1-8	15,00	17	255,00
701	ANTONIO ROBERIO CARVALHO DOS SANTOS	Assessor Administrativo-Financeiro DAS-2	301187-1-5	15,00	21	315,00
702	ANTONIO ROBSON CAVALCANTE LEDO	Professor	480732-1-2	15,00	21	315,00
703	ANTONIO ROBSON OLIVEIRA	Professor	302703-1-2	15,00	21	315,00
704	ANTONIO RODRIGUES LIMA	Diretor Escolar DNS-3	473929-1-8	15,00	21	315,00
705	ANTONIO ROGECIO SOUZA MAGALHAES	Professor	304942-1-0	15,00	21	315,00
706	ANTONIO ROGERIO DA SILVA	Professor	303543-1-1	15,00	21	315,00
707	ANTONIO ROMERO SIQUEIRA DODOU	Professor	302005-1-9	15,00	21	315,00
708	ANTONIO RONALDO DE PAIVA MOURA	Professor	478756-1-7	15,00	21	315,00
709	ANTONIO RONALDO DE SOUSA CORDEIRO	Professor	478393-1-9	15,00	21	315,00
710	ANTONIO RONIVALDO DA SILVA MAIA	Professor	169140-1-0	15,00	21	315,00



ORDEM	NOME	CARGO OU FUNÇÃO	MATRICULA	VALOR TICKET	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
711	ANTONIO RONYELLE DA SILVA	Assessor Administrativo-Financeiro DAS-2	304760-1-8	15,00	21	315,00
712	ANTONIO ROQUE ALVES DE ALMEIDA	Professor	061160-1-9	15,00	21	315,00
713	ANTONIO SERGIO MARQUES DA SILVA	Diretor Escolar DNS-3	978349-1-1	15,00	21	315,00
714	ANTONIO SOARES EUFRASIO	Agente de Administração	019353-1-3	15,00	21	315,00
715	ANTONIO TIAGO BRAGA SOARES	Assessor Administrativo-Financeiro DAS-2	300880-1-8	15,00	21	315,00
716	ANTONIO UIRES PONTES	Secretário Escolar DAS-2	032212-1-0	15,00	21	315,00
717	ANTONIO VALDER PEREIRA SILVA	Agente de Administração	034157-1-6	15,00	21	315,00
718	ANTONIO VALDIK PIMENTEL	Professor	479712-1-7	15,00	21	315,00
719	ANTONIO VICENTE MAIA NETO	Professor	113641-1-X	15,00	21	315,00
720	ANTONIO VILEMAR BEZERRA LIMA	Professor	479756-1-1	15,00	21	315,00
721	ANTONIO WARISON FEITOSA PINHO	Professor	304530-1-8	15,00	21	315,00
722	ANTONIO WELITON SILVA RODRIGUES	Professor	304356-1-3	15,00	21	315,00
723	ANTONIO WERLEY CORDEIRO SOARES	Professor	304021-1-1	15,00	21	315,00
724	ANTONIO WERMERSON PEREIRA MATOS	Professor	304098-1-7	15,00	21	315,00
725	ANTONIO WESLEY TIODOSIO LIMA	Assessor Administrativo-Financeiro DAS-2	305775-1-5	15,00	21	315,00
726	ANTONIO WESLY MARQUES PEREIRA	Professor	303630-1-9	15,00	21	315,00
727	ANTONIO WILLIAM MAGALHAES DA SILVA	Professor	479703-1-8	15,00	21	315,00
728	ANTONIO WILMER MOURA GOMES	Professor	479290-1-6	15,00	21	315,00
729	ANTONIO XAVIER DE SOUSA LIMA	Professor	482063-1-X	15,00	21	315,00
730	ANTONIO ZILDEVAM DOS SANTOS	Professor	303164-1-X	15,00	21	315,00
731	APARECIDA ALENCAR BEZERRA	Assistente Técnico DAS-2	478889-1-3	15,00	21	315,00
732	APARECIDA ALVES XAVIER	Professor	302799-1-3	15,00	21	315,00
733	APARECIDA FABIANA PEREIRA FERNANDES	Professor	302848-1-X	15,00	21	315,00
734	APARECIDA MARIA MARTINS DE ARAUJO	Secretário Escolar DAS-2	036833-1-1	15,00	21	315,00
735	APARECIDA NASCIMENTO PEREIRA	Professor	113561-1-7	15,00	21	315,00
736	APOENA DE ALMEIDA WALBRUNI	Assessor Administrativo-Financeiro DAS-2	305237-1-7	15,00	21	315,00
737	APOLICARTO JOSE DA SILVA RODRIGUES	Auxiliar de Serviços Gerais	032303-1-7	15,00	21	315,00
738	ARAMIS ALEXANDRE PORTELA	Professor	303472-1-8	15,00	21	315,00
739	ARGEMIRA MARIA SETUBAL DE OLIVEIRA	Auxiliar de Serviços Gerais	077314-1-8	15,00	21	315,00
740	ARIADINNY NIERICA RABELO E SILVA	Assessor Administrativo-Financeiro DAS-2	300609-1-1	15,00	21	315,00
741	ARILDO ALVES DE SOUSA FILHO	Professor	121695-1-5	15,00	21	315,00
742	ARILTON GONCALVES DA SILVA	Professor	978891-2-0	15,00	21	315,00
743	ARINDA CIBELLE GALVAO LOBO	Coordenador Escolar DAS-1	978649-1-8	15,00	21	315,00
744	ARIOSTON QUEIROZ PINHEIRO	Professor	480822-1-1	15,00	21	315,00
745	ARISLEU REUBE DE OLIVEIRA	Assessor Administrativo-Financeiro DAS-2	300960-1-0	15,00	21	315,00
746	ARISTON GLEDSON MOREIRA BORGES	Professor	305299-1-X	15,00	21	315,00
747	ARISTOTELES PINHEIRO SILVA	Professor	303149-1-3	15,00	21	315,00
748	ARITANIA LIMA DE SOUSA LEAL	Professor	478964-1-X	15,00	21	315,00
749	ARIVALTO FREITAS ALVES	Professor	480886-1-9	15,00	21	315,00
750	ARIVAN SANTOS BENIGNO	Datilografo	053374-1-0	15,00	21	315,00
751	ARLETE PINHEIRO RODRIGUES DE SOUSA	Assessor Administrativo-Financeiro DAS-2	305782-1-X	15,00	21	315,00
752	ARLINDO AUGUSTO DA SILVA	Auxiliar de Serviços Gerais	069697-1-2	15,00	21	315,00
753	ARLINDO GOMES VIANA NETO	Professor	480683-1-6	15,00	21	315,00
754	ARMANDO LUCAS NUNES MARTINS	Professor	121181-1-2	15,00	21	315,00
755	ARMANDO RODRIGUES DE ALMEIDA	Auxiliar de Administração	097539-1-5	15,00	21	315,00
756	ARTEMIO VIANA DE SOUZA	Professor	302090-1-X	15,00	21	315,00
757	ARTHUR BENEVIDES DE SOUSA	Assessor Administrativo-Financeiro DAS-2	305745-1-6	15,00	21	315,00
758	ARTUR FERNANDES BARRETO	Professor	481849-1-X	15,00	21	315,00
759	ARTUR TEIXEIRA PEREIRA	Professor	302890-1-3	15,00	21	315,00
760	ARYTHANA GOMES LEAO PONTES	Professor	304936-1-3	15,00	21	315,00
761	ASSIS ADAMS DA SILVA BARRETO	Professor	480768-1-5	15,00	21	315,00
762	ASTERIA CORREIA TELES	Professor	303736-1-8	15,00	21	315,00
763	ATANASIO CARLOS DE QUEIROZ	Professor	479856-1-7	15,00	21	315,00
764	ATILA JULIANA CESAR	Professor	304268-1-9	15,00	21	315,00
765	ATILIA DE ABREU MARTINS	Professor	302965-1-6	15,00	21	315,00
766	AUBERILANDIA MARIA DE ALENCAR LIMA	Professor	304905-1-7	15,00	21	315,00
767	AUCILIENE LIMA DA SILVA	Professor	304036-1-4	15,00	21	315,00
768	AUCIONE MARTINS DO NASCIMENTO	Coordenador Escolar DAS-1	978623-1-1	15,00	21	315,00
769	AUGUSTO ALVES DE OLIVEIRA NETO	Professor	479686-1-5	15,00	21	315,00
770	AUGUSTO CEZAR LIMA	Professor	304512-1-X	15,00	21	315,00
771	AUREA GOMES DOS SANTOS	Auxiliar de Administração	039575-1-9	15,00	21	315,00
772	AURELIA FIGUEREDO GURGEL	Agente de Administração	088164-1-7	15,00	21	315,00
773	AURI FREIRE MOREIRA	Professor	301807-1-2	15,00	21	315,00
774	AURICELIA ALVES NASCIMENTO	Coordenador Escolar DAS-1	978635-1-2	15,00	21	315,00
775	AURICELIA FERREIRA LOPES	Professor	481848-1-2	15,00	21	315,00
776	AURILANE LOPES PACIFICO NASCIMENTO	Assessor Administrativo-Financeiro DAS-2	978502-1-6	15,00	21	315,00
777	AURILANIO NOBRE DA CUNHA	Professor	480799-1-1	15,00	21	315,00
778	AURILANO DE ARAUJO VERDIANO	Professor	480559-1-5	15,00	21	315,00
779	AURILENE GONCALVES DA SILVA	Agente de Administração	034119-1-5	15,00	21	315,00
780	AURILENE PEREIRA DE MORAES	Coordenador Escolar DAS-1	978858-1-8	15,00	21	315,00
781	AURINIVIA BEZERRA NATALENSE CAVALCANTE	Professor	479119-1-5	15,00	21	315,00
782	AURIVANIA PAIVA DO NASCIMENTO	Assessor Administrativo-Financeiro DAS-2	305780-1-5	15,00	21	315,00
783	AURIZENA NUNES DE LIMA	Agente de Administração	023924-1-0	15,00	21	315,00
784	AURORA PAZ PEREIRA DA SILVA	Professor	303095-1-0	15,00	21	315,00
785	AUTA MARIA DE MIRANDA CORREA	Agente de Administração	015119-1-2	15,00	21	315,00
786	AVILA MARIA DE OLIVEIRA PAIVA	Secretário Escolar DAS-2	300399-1-2	15,00	21	315,00
787	AVILLA QUEIROZ DE BARROS FILHO	Professor	303119-1-4	15,00	21	315,00
788	AXEL TERCEIRO PINTO	Professor	303934-1-4	15,00	21	315,00
789	BARBARA ELLEN BRITO DE LIMA	Assessor Administrativo-Financeiro DAS-2	978255-1-3	15,00	21	315,00
790	BARBARA NASCIMENTO PEREIRA	Assessor Administrativo-Financeiro DAS-2	978988-1-2	15,00	21	315,00
791	BARBHARA LIMA CASTRO DE FARIAS	Professor	304301-1-5	15,00	21	315,00
792	BARTOLOMEU CHAVES DA CUNHA JUNIOR	Agente de Administração	124661-1-0	15,00	21	315,00
793	BARTOLOMEU DE ARAUJO LEITE	Professor	479520-1-8	15,00	21	315,00
794	BEATRIZ MARIA DE MELO	Agente de Administração	003606-1-9	15,00	21	315,00
795	BEETHOVEN DE ARAUJO MOURA	Professor	303376-1-1	15,00	21	315,00
796	BEETHOVEN SIMPLICIO DUARTE	Professor	478903-1-4	15,00	21	315,00





ORDEM	NOME	CARGO OU FUNÇÃO	MATRICULA	VALOR TICKET	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
797	BENEDITA ALBASILIA ROLIM GOMES DA COSTA	Assistente Técnico DAS-2	076549-1-X	15,00	21	315,00
798	BENEDITA BESERRA DE OLIVEIRA	Professor	302297-1-1	15,00	21	315,00
799	BENEDITA MUNIZ CUNHA GOMES	Professor	302464-1-1	15,00	21	315,00
800	BENEDITO EDSON MENDES SANTIAGO	Coordenador Escolar DAS-1	305801-1-7	15,00	21	315,00
801	BENEDITO GOMES FELIX JUNIOR	Secretário Escolar DAS-3	978259-1-2	15,00	21	315,00
802	BENEDITO HIDER ALBUQUERQUE LIMA JUNIOR	Professor	481245-1-8	15,00	21	315,00
803	BENEDITO RAIMUNDO ALVES	Professor	480210-1-8	15,00	21	315,00
804	BENILDIMA CASTRO DE SOUZA	Secretário Escolar DAS-2	305472-1-7	15,00	21	315,00
805	BENILSON COSTA DA PONTE	Secretário Escolar DAS-2	300104-1-8	15,00	21	315,00
806	BENONE RAIMUNDO DOS SANTOS NETO	Professor	305431-1-4	15,00	21	315,00
807	BENONI RIBEIRO MARIANO	Auxiliar de Serviços Gerais	018401-1-8	15,00	21	315,00
808	BENVINDA GOMES CEDRO	Secretário Escolar DAS-2	474407-1-8	15,00	21	315,00
809	BERLANDIO COSTA DE BRITO	Assessor Administrativo-Financeiro DAS-2	301066-1-X	15,00	21	315,00
810	BERNARDO MATIAS DE CARVALHO	Assessor Administrativo-Financeiro DAS-2	305691-1-3	15,00	21	315,00
811	BETH ALINE MAIA CAVALCANTE	Professor	480992-1-1	15,00	21	315,00
812	BHEATRIZ ALVES DE PAIVA OLIVEIRA	Professor	305515-1-6	15,00	21	315,00
813	BIANCA MARCELIMA MELO MOURA	Assessor Administrativo-Financeiro DAS-2	300833-1-8	15,00	21	315,00
814	BISMARCK ANDRADE DE SOUZA	Professor	160001-1-6	15,00	21	315,00
815	BRASILEA MARIA DE OLIVEIRA BARROS	Auxiliar de Administração	002324-1-6	15,00	21	315,00
816	BRAZ RODRIGUES SOARES	Coordenador Escolar DAS-1	978947-1-X	15,00	21	315,00
817	BRENA KESIA MOREIRA FLOR	Coordenador Escolar DAS-1	978527-1-5	15,00	21	315,00
818	BRENA KESSIA DUARTE MAIA	Secretário Escolar DAS-3	978564-1-9	15,00	21	315,00
819	BRENA KEZY DA SILVA MAIA	Professor	302644-1-X	15,00	19	285,00
820	BRENA TAVARES DO NASCIMENTO	Assessor Administrativo-Financeiro DAS-2	304466-1-5	15,00	21	315,00
821	BRENNNA SAVIA DE CARVALHO	Assessor Administrativo-Financeiro DAS-2	300679-1-6	15,00	21	315,00
822	BRENO GOMES FERREIRA	Coordenador Escolar DAS-1	978852-1-4	15,00	21	315,00
823	BRUNA ATAIDE DE LIMA LOPES	Professor	302531-1-6	15,00	21	315,00
824	BRUNA BARBOSA FERNANDES	Coordenador Escolar DAS-1	978606-1-0	15,00	21	315,00
825	BRUNA KELEN DE OLIVEIRA	Assessor Administrativo-Financeiro DAS-2	305991-1-X	15,00	21	315,00
826	BRUNA SAMPAIO MOURAO MOREIRA	Professor	303741-1-8	15,00	21	315,00
827	BRUNNO RODRIGUES DA SILVA	Assessor Administrativo-Financeiro DAS-2	305080-1-7	15,00	21	315,00
828	BRUNO ALMEIDA BARRETO	Professor	302708-1-9	15,00	21	315,00
829	BRUNO AQUINO FONTELES	Professor	479362-1-7	15,00	21	315,00
830	BRUNO CASTRO DA SILVA	Professor	301425-1-9	15,00	21	315,00
831	BRUNO DA SILVA MARTINS	Professor	305427-1-1	15,00	21	315,00
832	BRUNO GARCIA BARRETO	Assessor Administrativo-Financeiro DAS-2	305521-1-3	15,00	21	315,00
833	BRUNO GUTEMBERG DA COSTA	Professor	478590-1-8	15,00	21	315,00
834	BRUNO JULIANO ALVES DE SOUZA	Assessor Administrativo-Financeiro DAS-2	305319-1-4	15,00	21	315,00
835	BRUNO LEITE TIMBO	Professor	302019-1-4	15,00	21	315,00
836	BRUNO PARENTE CORREIA MOTA	Coordenador DNS-2	978943-1-0	15,00	21	315,00
837	BRUNO PAULINO DO NASCIMENTO	Professor	303674-1-3	15,00	21	315,00
838	BRUNO RIBEIRO ALBUQUERQUE	Professor	302943-1-9	15,00	21	315,00
839	BRUNO RODRIGUES MENDONCA	Professor	305407-1-9	15,00	21	315,00
840	BRUNO WANNEY DA SILVA SOUSA	Assessor Administrativo-Financeiro DAS-2	978790-1-X	15,00	21	315,00
841	CAIO BORGES DE CASTRO SOUZA	Professor	303702-1-X	15,00	21	315,00
842	CAIO FERREIRA ROCHA	Professor	479708-1-4	15,00	21	315,00
843	CAIO GUILHERME LIMA NOGIMO	Secretário Escolar DAS-3	978780-1-3	15,00	21	315,00
844	CAIO KEPHAS PEREIRA SILVA PENHA	Professor	479020-1-0	15,00	21	315,00
845	CALINA DAMASCENO RODRIGUES	Professor	304989-1-7	15,00	21	315,00
846	CAMILA ABREU DE OLIVEIRA	Secretário Escolar DAS-2	979154-1-5	15,00	21	315,00
847	CAMILA ALBUQUERQUE CUNHA	Professor	303049-1-8	15,00	21	315,00
848	CAMILA APARECIDA GOMES DE LIMA	Assessor Administrativo-Financeiro DAS-2	305275-1-8	15,00	21	315,00
849	CAMILA BARROSO FLORES	Assessor Administrativo-Financeiro DAS-2	300656-1-1	15,00	21	315,00
850	CAMILA DE OLIVEIRA FONSECA	Assessor Administrativo-Financeiro DAS-2	978738-1-X	15,00	21	315,00
851	CAMILA DEISY DE ANDRADE LINS	Professor	302878-1-9	15,00	21	315,00
852	CAMILA GOMES LINHARES	Assessor Administrativo-Financeiro DAS-2	305561-1-9	15,00	21	315,00
853	CAMILA KARLLA BENTO MACIEL	Professor	301491-1-4	15,00	21	315,00
854	CAMILA MARIA DOS SANTOS SILVA	Professor	303706-1-9	15,00	21	315,00
855	CAMILA MARIA FERREIRA DOS SANTOS MONTEIRO	Professor	303463-1-9	15,00	21	315,00
856	CAMILA MARIA RODRIGUES GONCALVES FARIAS	Professor	303404-1-8	15,00	21	315,00
857	CAMILA MENESES LIMA	Assessor Técnico DAS-1	482139-1-X	15,00	21	315,00
858	CAMILA MIRANDA DE OLIVEIRA DO NASCIMENTO	Assessor Administrativo-Financeiro DAS-2	304418-1-8	15,00	21	315,00
859	CAMILA PINHO LIMA	Professor	303785-1-2	15,00	21	315,00
860	CAMILA RODRIGUES BARROS	Professor	303954-1-7	15,00	21	315,00
861	CAMILA SOUSA VASCONCELOS	Professor	302514-1-5	15,00	21	315,00
862	CAMILE BACCIN DE MOURA	Professor	301747-1-2	15,00	21	315,00
863	CAMILA MARIA COSTA DE OLIVEIRA	Professor	480389-1-3	15,00	21	315,00
864	CANDIDA LUCIA FRANCA NUNES	Professor	478479-1-5	15,00	21	315,00
865	CANDIDA MARIA CAVALCANTE PONTES	Assistente Técnico DAS-2	001097-1-1	15,00	21	315,00
866	CARINA BASTOS PINTO	Professor	478818-1-1	15,00	21	315,00
867	CARINA RODRIGUES DA SILVA	Secretário Escolar DAS-2	300118-1-3	15,00	21	315,00
868	CARINE DE ARAUJO LEANDRO	Professor	479515-1-8	15,00	21	315,00
869	CARINE PESSOA DA ROCHA	Professor	303635-1-5	15,00	21	315,00
870	CARINE RODRIGUES NOGUEIRA	Professor	479953-1-0	15,00	21	315,00
871	CARLA ALESSANDRA SALES ABREU	Secretário Escolar DAS-3	305660-1-7	15,00	21	315,00
872	CARLA CATRINE MOTA SANTANA	Assessor Administrativo-Financeiro DAS-2	305959-1-2	15,00	21	315,00
873	CARLA DE FREITAS MEDEIROS RAMOS	Professor	304071-1-3	15,00	21	315,00
874	CARLA EDCLEIA ALMEIDA SILVA	Professor	480597-1-6	15,00	21	315,00
875	CARLA JANEILA DA SILVA LIMA	Professor	303200-1-8	15,00	21	315,00
876	CARLA JOYCE CASTRO SABINO	Professor	479773-1-2	15,00	21	315,00
877	CARLA JULIANA LOIOLA DE OLIVEIRA	Professor	482053-1-3	15,00	21	315,00
878	CARLA KATIANE DA SILVA	Secretário Escolar DAS-2	978920-1-6	15,00	21	315,00
879	CARLA LORENA RODRIGUES BARROS DE ALMEIDA	Professor	480217-1-9	15,00	21	315,00
880	CARLA SAMILE LIMA DE SOUSA	Professor	302810-1-2	15,00	21	315,00
881	CARLA SUELY DE OLIVEIRA	Professor	479743-1-3	15,00	21	315,00
882	CARLINE ALVES	Secretário Escolar DAS-2	301364-1-1	15,00	21	315,00



ORDEM	NOME	CARGO OU FUNÇÃO	MATRICULA	VALOR TICKET	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
883	CARLOS ALBERTO CASEMIRO BEZERRA	Assessor Administrativo-Financeiro DAS-2	300987-1-4	15,00	21	315,00
884	CARLOS ALBERTO DA SILVA	Professor	479625-1-X	15,00	21	315,00
885	CARLOS ALBERTO DA SILVA BRASIL	Professor	304061-1-7	15,00	21	315,00
886	CARLOS ALBERTO LIMA COLARES	Professor	480072-1-X	15,00	21	315,00
887	CARLOS ALBERTO LOPES DE SOUZA	Professor	304133-1-8	15,00	21	315,00
888	CARLOS ALBERTO SOUZA RIBEIRO	Professor	304458-1-3	15,00	21	315,00
889	CARLOS ANDERSON BRAGA FELIX	Professor	481234-1-4	15,00	21	315,00
890	CARLOS ANDERSON CARNEIRO	Assessor Administrativo-Financeiro DAS-2	300731-1-8	15,00	21	315,00
891	CARLOS ANDRE ALVES BEZERRA DINIZ	Assessor Administrativo-Financeiro DAS-2	978809-1-3	15,00	21	315,00
892	CARLOS ANTONIO DE MENEZES	Agente de Administração	034578-1-8	15,00	21	315,00
893	CARLOS ANTONIO MARQUES DE SOUSA	Professor	302524-1-1	15,00	21	315,00
894	CARLOS ARAGAO DA SILVA	Professor	161218-1-9	15,00	21	315,00
895	CARLOS ARAUJO FONTINELE	Professor	303654-1-0	15,00	21	315,00
896	CARLOS AUGUSTO XAVIER ABREU	Professor	303136-1-5	15,00	21	315,00
897	CARLOS BRUNO TOME AMORIM	Assessor Administrativo-Financeiro DAS-2	305930-1-4	15,00	21	315,00
898	CARLOS CANDIDO DE CASTRO SOUSA	Agente de Administração	025018-1-3	15,00	21	315,00
899	CARLOS CESAR DE SOUSA BARBOSA	Auxiliar de Administração	023930-1-8	15,00	21	315,00
900	CARLOS CESAR PEREIRA DE SOUSA	Professor	303551-1-3	15,00	21	315,00
901	CARLOS EDUARDO CAMARA LIMA	Professor	305446-1-7	15,00	21	315,00
902	CARLOS EDUARDO DA SILVA	Professor	301930-1-6	15,00	21	315,00
903	CARLOS EDUARDO DA SILVA FREIRE	Professor	481419-1-9	15,00	21	315,00
904	CARLOS EDUARDO OYAMA	Professor	478979-1-2	15,00	21	315,00
905	CARLOS EUGENIO DE CASTRO ALMEIDA	Professor	480094-1-7	15,00	21	315,00
906	CARLOS EURICO FURTADO DE ARRUDA	Professor	302423-1-9	15,00	21	315,00
907	CARLOS HENRIQUE ALVES DE SOUSA	Assessor Administrativo-Financeiro DAS-2	979051-1-8	15,00	21	315,00
908	CARLOS HENRIQUE ALVES DE SOUZA	Professor	302523-1-4	15,00	21	315,00
909	CARLOS HENRIQUE ANDRADE DE SOUSA	Professor	305413-1-6	15,00	21	315,00
910	CARLOS HENRIQUE CAVALCANTE COELHO	Professor	301911-1-0	15,00	21	315,00
911	CARLOS HENRIQUE DA SILVA CANINDE	Professor	161644-1-0	15,00	21	315,00
912	CARLOS HENRIQUE DE CASTRO DO NASCIMENTO	Assessor Administrativo-Financeiro DAS-2	978828-1-9	15,00	21	315,00
913	CARLOS HENRIQUE DIAS DA FRANCA	Agente de Administração	472551-1-2	15,00	21	315,00
914	CARLOS JORGE ROMUALDO	Assistente de Administração	472516-1-3	15,00	21	315,00
915	CARLOS MAGNO SILVA DE OLIVEIRA	Professor	480412-1-3	15,00	21	315,00
916	CARLOS MAURICIO COSTA NASCIMENTO	Secretário Escolar DAS-2	305557-1-6	15,00	21	315,00
917	CARLOS OLIVEIRA LIMA	Secretário Escolar DAS-2	301238-1-6	15,00	21	315,00
918	CARLOS RENATO JUCA LIMA SILVA	Professor	301871-1-3	15,00	21	315,00
919	CARLOS RENEE MARTINS MACIEL	Professor	480261-1-7	15,00	21	315,00
920	CARLOS ROBERIO ARAUJO GOMES	Professor	158995-1-4	15,00	21	315,00
921	CARLOS ROBERTO FERNANDES BRILHANTE	Professor	479222-1-6	15,00	21	315,00
922	CARLOS ROBERTO LEITE COSTA	Professor	302288-1-2	15,00	21	315,00
923	CARLOS ROBERTO PANTOJA DE SOUZA	Professor	478877-1-2	15,00	21	315,00
924	CARLOS ROBERTO SILVA SALES	Assessor Administrativo-Financeiro DAS-2	300635-1-1	15,00	21	315,00
925	CARLOS RODRIGUES DE CARVALHO	Professor	303993-1-5	15,00	21	315,00
926	CARLOS SERGIO CORREIA MENDES	Secretário Escolar DAS-2	300357-1-2	15,00	21	315,00
927	CARLOS TAFAREL DA SILVA RAFAEL	Assessor Administrativo-Financeiro DAS-2	301071-1-X	15,00	21	315,00
928	CARLOS VALNÍCIO DOS REIS VIEIRA	Professor	478734-1-X	15,00	21	315,00
929	CARLOS VINÍCIUS ROCHA VERAS	Coordenador Escolar DAS-1	978530-1-0	15,00	21	315,00
930	CARLOS VIRGILIO DO VALE PEIXOTO	Professor	480506-1-1	15,00	21	315,00
931	CARMELINDA DO NASCIMENTO LIMA	Professor	479819-1-3	15,00	21	315,00
932	CARMEM CELIA SOUSA SILVA	Professor	478563-1-0	15,00	21	315,00
933	CARMEM GENY MENEZES DE ALBUQUERQUE	Assessor Administrativo-Financeiro DAS-2	300757-1-4	15,00	21	315,00
934	CARMEM JACQUELINE DO NASCIMENTO SILVA	Professor	159265-1-1	15,00	21	315,00
935	CARMEM REJANE RODRIGUES DA COSTA	Professor	112099-1-2	15,00	21	315,00
936	CARMEM SILVIA FERREIRA BARROS MESQUITA	Professor	301947-1-3	15,00	21	315,00
937	CARMEM SOLANGE GOMES DE HOLANDA ROSAL	Professor	159348-1-6	15,00	21	315,00
938	CAROLINA ARAUJO SEVERIANO	Secretário Escolar DAS-2	304676-1-2	15,00	21	315,00
939	CAROLINA CASTILHO DE OLIVEIRA	Secretário Escolar DAS-2	305031-1-2	15,00	21	315,00
940	CAROLINA FREIRE LIMA	Professor	479432-1-3	15,00	21	315,00
941	CAROLINA RABELO CAVALCANTI	Professor	303461-1-4	15,00	21	315,00
942	CASSIA MAGDA MONTEIRO DA SILVA	Professor	480980-1-0	15,00	21	315,00
943	CASSIA VEILA DUTRA CASTRO	Secretário Escolar DAS-2	301347-1-0	15,00	21	315,00
944	CASSIANA ROCHA DE SOUZA	Professor	480353-1-0	15,00	21	315,00
945	CATARINA TEREZA DE LISIEUX GURGEL SIMOES	Auxiliar de Administração	013617-1-6	15,00	21	315,00
946	CAYO MIRANDA DE ANDRADE	Assessor Administrativo-Financeiro DAS-2	305084-1-6	15,00	21	315,00
947	CECILIA AMANDA DE ARAUJO	Professor	480255-1-X	15,00	21	315,00
948	CECILIA DE FATIMA COSTA ROSAL	Secretário Escolar DAS-2	305263-1-7	15,00	21	315,00
949	CECILIA MARIA MOITA RODRIGUES	Secretário Escolar DAS-2	300380-1-0	15,00	21	315,00
950	CECILIA MARIA RODRIGUES DO NASCIMENTO	Secretário Escolar DAS-2	300887-1-9	15,00	21	315,00
951	CECILIA PINTO FEITOSA	Auxiliar de Administração	130625-1-X	15,00	21	315,00
952	CECILIA REJANE DUARTE	Professor	478577-1-6	15,00	21	315,00
953	CELIA MARIA BEZERRA OLIVEIRA	Auxiliar de Serviços Gerais	043975-1-7	15,00	21	315,00
954	CELIA MARIA CANDIDO DA SILVA	Secretário Escolar DAS-2	075377-1-9	15,00	21	315,00
955	CELIA MARIA CASTRO SALES	Assistente Técnico DAS-2	032304-1-4	15,00	21	315,00
956	CELIA MARIA DE MELO	Agente de Administração	014020-1-3	15,00	21	315,00
957	CELIA MARIA SIQUEIRA CORREIA BESERRA	Auxiliar de Administração	087297-1-9	15,00	21	315,00
958	CELIA MORAIS DUARTE	Diretor Escolar DNS-3	978444-1-0	15,00	21	315,00
959	CELIO NONATO LOPES DA CUNHA	Auxiliar de Serviços Gerais	094861-1-9	15,00	21	315,00
960	CELTON OLIVEIRA FAUSTINO	Assessor Administrativo-Financeiro DAS-2	978691-1-1	15,00	21	315,00
961	CESAR JUNIOR MINEIRO AZEVEDO	Professor	304139-1-1	15,00	21	315,00
962	CESARIO ALVES BEZERRA	Secretário Escolar DAS-2	079662-1-0	15,00	21	315,00
963	CESARIO HELLUAN DA SILVA COSTA	Assessor Administrativo-Financeiro DAS-2	978284-1-5	15,00	21	315,00
964	CEVERINA IVONETE VIEIRA	Secretário Escolar DAS-2	001009-1-9	15,00	21	315,00
965	CHARLES RAFAEL DAMASCENO GOIS	Professor	479378-1-7	15,00	21	315,00
966	CHARLES TIAGO SEVERO VERAS	Assessor Técnico DAS-1	304256-1-8	15,00	21	315,00
967	CHARLIENY MENDES PEREIRA BORGES	Professor	304345-1-X	15,00	21	315,00
968	CHERIDA FEITOSA ALMEIDA VIEIRA	Secretário Escolar DAS-2	300212-1-5	15,00	21	315,00



ORDEM	NOME	CARGO OU FUNÇÃO	MATRICULA	VALOR TICKET	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
969	CHRISTIANA ARAUJO ROCHA	Professor	481003-1-7	15,00	21	315,00
970	CHRISTINE RODRIGUES DE ARAUJO	Professor	305359-1-X	15,00	21	315,00
971	CHRISTIANNE DE MEDEIROS LIMA	Professor	479275-1-X	15,00	21	315,00
972	CIBELE RIBEIRO RODRIGUES	Secretário Escolar DAS-3	305931-1-1	15,00	21	315,00
973	CICEARA BEATRIZ COELHO	Professor	302829-1-4	15,00	21	315,00
974	CICERA ALTENIZA DUARTE DE CASTRO	Professor	305441-1-0	15,00	21	315,00
975	CICERA ALVES DOS SANTOS	Secretário Escolar DAS-2	068433-1-X	15,00	21	315,00
976	CICERA ANDRE DE SOUSA	Assistente de Administração	472515-1-6	15,00	21	315,00
977	CICERA BELO FERNANDES	Auxiliar de Administração	016803-1-5	15,00	21	315,00
978	CICERA CELIDA ARAUJO	Professor	479739-1-0	15,00	21	315,00
979	CICERA DE SOUZA LIMA	Professor	304990-1-8	15,00	21	315,00
980	CICERA ELIANE ALCANTARA DE SOUSA	Assessor Administrativo-Financeiro DAS-2	301105-1-X	15,00	21	315,00
981	CICERA EVANGELISTA DE FREITAS	Professor	301831-1-8	15,00	21	315,00
982	CICERA FABIANA CRUZ FIGUEIREDO	Professor	303204-1-7	15,00	21	315,00
983	CICERA FERNANDA PEREIRA FERNANDES	Assessor Administrativo-Financeiro DAS-2	301110-1-X	15,00	21	315,00
984	CICERA FIRMINO DA SILVA	Auxiliar de Serviços Gerais	035378-1-1	15,00	21	315,00
985	CICERA JACQUELINE RANGEL MACHADO	Professor	161247-1-0	15,00	21	315,00
986	CICERA LILIAN PEREIRA DE SANTANA	Professor	480182-1-1	15,00	21	315,00
987	CICERA MARIA DA SILVA BENTO	Professor	481837-1-9	15,00	21	315,00
988	CICERA MARIA LEITE DE SANTANA	Professor	301839-1-6	15,00	21	315,00
989	CICERA PAULINO DA SILVA	Professor	301636-1-3	15,00	21	315,00
990	CICERA RAQUEL LEITE LINS	Assessor Técnico DAS-1	979001-1-6	15,00	21	315,00
991	CICERA ROSIMAR FIRMINO FEITOSA	Assessor Administrativo-Financeiro DAS-2	301246-1-8	15,00	21	315,00
992	CICERO ALEXANDRE ALVES ERNANDES	Professor	304052-1-8	15,00	21	315,00
993	CICERO ALVES DE LIMA	Auxiliar de Serviços Gerais	087196-1-6	15,00	21	315,00
994	CICERO ALVES FERNANDES	Professor	479181-1-1	15,00	21	315,00
995	CICERO ALVES REGINO	Secretário Escolar DAS-2	978922-1-0	15,00	21	315,00
996	CICERO BARBOSA TAVEIRA	Professor	303529-1-2	15,00	21	315,00
997	CICERO BEZERRA DA SILVA	Professor	301708-1-4	15,00	21	315,00
998	CICERO DE SOUSA NUNES	Professor	479702-1-0	15,00	21	315,00
999	CICERO DIAS	Auxiliar de Serviços Gerais	004257-1-0	15,00	21	315,00
1000	CICERO DOMINGOS RODRIGUES	Orientador De Célula DNS-3	303906-1-X	15,00	21	315,00
1001	CICERO EDISSANDRO DOS PASSOS	Professor	302392-1-0	15,00	21	315,00
1002	CICERO EDIVAR ARRAIS	Auxiliar de Serviços Gerais	039827-1-8	15,00	21	315,00
1003	CICERO FELIX MARTINS	Professor	304326-1-4	15,00	21	315,00
1004	CICERO HENRIQUE VIANA CORREIA	Professor	303380-1-4	15,00	21	315,00
1005	CICERO INACIO JANOCA	Professor	304933-1-1	15,00	21	315,00
1006	CICERO JACKSON PINHEIRO BESERRA	Professor	479542-1-5	15,00	21	315,00
1007	CICERO JAIR SALES ALENCAR	Assessor Administrativo-Financeiro DAS-2	305984-1-5	15,00	21	315,00
1008	CICERO MARCILIO FEITOSA SIQUEIRA	Professor	481253-1-X	15,00	21	315,00
1009	CICERO NEY FARIAS	Professor	302250-1-5	15,00	21	315,00
1010	CICERO NOBERTO DE SOUZA NASCIMENTO	Professor	481289-1-2	15,00	21	315,00
1011	CICERO NUNES DE ARAUJO REGO	Professor	304442-1-3	15,00	21	315,00
1012	CICERO ONASSIS GUEDES RODRIGUES	Professor	479444-1-4	15,00	21	315,00
1013	CICERO PEREIRA DA SILVA	Professor	304238-1-X	15,00	21	315,00
1014	CICERO ROBERTO DANIEL FILHO	Professor	482172-1-4	15,00	21	315,00
1015	CICERO ROBERTO GOMES LINS	Auxiliar de Administração	047088-1-4	15,00	21	315,00
1016	CICERO RODRIGUES MAGALHAES	Professor	302239-1-8	15,00	21	315,00
1017	CICERO ROQUE DE SOUSA	Auxiliar de Administração	089042-1-9	15,00	21	315,00
1018	CICERO SAMPAIO DE LACERDA	Professor	302318-1-3	15,00	21	315,00
1019	CICERO WILTON SANTANA FILGUEIRAS	Professor	480830-1-3	15,00	21	315,00
1020	CIDALIA MARIA OLIVEIRA DE SOUSA	Professor	302383-1-1	15,00	21	315,00
1021	CIGRID MAIANY COELHO DE FREITAS	Professor	304271-1-4	15,00	21	315,00
1022	CINARIA MACEDO SOARES ALVES	Professor	479368-1-0	15,00	21	315,00
1023	CINTIA FERREIRA DE ANDRADE	Assistente Técnico DAS-2	479772-1-5	15,00	21	315,00
1024	CINTIA GONCALVES SOMBRA	Professor	304511-1-2	15,00	21	315,00
1025	CINTIA KELLY NOGUEIRA SABINO	Professor	479582-1-0	15,00	21	315,00
1026	CINTIA OLIVEIRA DE CASTRO	Professor	304359-1-5	15,00	21	315,00
1027	CINTIA RAQUEL MENDONCA VIEIRA ALMEIDA	Assistente Técnico DAS-2	303427-1-2	15,00	21	315,00
1028	CLARA TAINA HOLANDA COUTINHO PAIXAO	Professor	304432-1-7	15,00	21	315,00
1029	CLARIANY FERREIRA CORREIA	Professor	302092-1-4	15,00	21	315,00
1030	CLARICE CARTAXO CAVALCANTE	Assessor Técnico DAS-1	480663-1-3	15,00	20	300,00
1031	CLARISSA QUEVEDO DE OLIVEIRA	Professor	302353-1-2	15,00	21	315,00
1032	CLARISSA LOPES SILVA	Secretário Escolar DAS-2	979054-1-X	15,00	21	315,00
1033	CLAUBER EZEQUIEL MOREIRA SILVEIRA	Professor	302049-1-3	15,00	21	315,00
1034	CLAUDENE FONTENELLE VASCONCELOS	Auxiliar de Administração	039041-1-3	15,00	21	315,00
1035	CLAUDENI SALES LOPES	Coordenador Escolar DAS-1	978475-1-7	15,00	21	315,00
1036	CLAUDENIA SILVA DOS REIS DE SOUZA	Secretário Escolar DAS-2	301341-1-7	15,00	21	315,00
1037	CLAUDENICE TORRES VIEIRA	Secretário Escolar DAS-3	978871-1-X	15,00	21	315,00
1038	CLAUDETE MARIA DE SOUSA RIBEIRO	Secretário Escolar DAS-2	022541-1-5	15,00	21	315,00
1039	CLAUDIA DE OLIVEIRA GONCALVES	Professor	479785-1-3	15,00	21	315,00
1040	CLAUDIA ENEIDA GONCALVES MENDES	Auxiliar de Administração	014991-1-4	15,00	21	315,00
1041	CLAUDIA FERNANDES FERREIRA	Professor	095447-1-2	15,00	21	315,00
1042	CLAUDIA FERNANDES RAUPP	Secretário Escolar DAS-2	058509-1-6	15,00	21	315,00
1043	CLAUDIA GOMES GURGEL PAIXAO	Coordenador Escolar DAS-1	978518-1-6	15,00	21	315,00
1044	CLAUDIA JORGE DE OLIVEIRA	Professor	304291-1-7	15,00	21	315,00
1045	CLAUDIA LOIOLA DE ALENCAR	Diretor Escolar DNS-3	033384-1-X	15,00	21	315,00
1046	CLAUDIA MARIA ANDRADE DE LIMA SILVA	Assessor Administrativo-Financeiro DAS-2	300844-1-1	15,00	21	315,00
1047	CLAUDIA MARIA DA SILVA DAMASCENO	Assessor Administrativo-Financeiro DAS-2	301116-1-3	15,00	21	315,00
1048	CLAUDIA RAQUEL ALVES	Professor	301592-1-7	15,00	21	315,00
1049	CLAUDIA VALERIA MAIA PITOMBEIRA	Professor	479328-1-5	15,00	21	315,00
1050	CLAUDIANA DA SILVA NASCIMENTO	Assessor Administrativo-Financeiro DAS-2	305726-1-0	15,00	21	315,00
1051	CLAUDIANE DOS SANTOS VASCONCELOS RAMOS	Secretário Escolar DAS-2	978911-1-7	15,00	21	315,00
1052	CLAUDINEIDE OLIVEIRA BANTIM	Professor	302086-1-7	15,00	21	315,00
1053	CLAUDIO BARROS AVELAR	Assistente Técnico DAS-2	045859-1-7	15,00	11	165,00
1054	CLAUDIO CESAR ANDRADE PINTO	Agente de Administração	401401-1-5	15,00	21	315,00



ORDEM	NOME	CARGO OU FUNÇÃO	MATRICULA	VALOR TICKET	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
1055	CLAUDIO MARCIO SANTOS RODRIGUES	Professor	482036-1-2	15,00	21	315,00
1056	CLAUDIO PAULO DE ALMEIDA	Diretor Escolar DNS-3	978391-1-5	15,00	21	315,00
1057	CLAUDIO RICARDO REIS EDUARDO	Professor	158713-1-8	15,00	21	315,00
1058	CLAUDIONOR MAIA SARAIVA	Professor	480484-1-2	15,00	21	315,00
1059	CLAUDYANE BIZERRA PEREIRA	Professor	303020-1-X	15,00	21	315,00
1060	CLAUTON ALVES DA SILVA	Assessor Administrativo-Financeiro DAS-2	305071-1-8	15,00	21	315,00
1061	CLEA TEIXEIRA RODRIGUES	Assessor Administrativo-Financeiro DAS-2	301007-1-9	15,00	21	315,00
1062	CLEANDRO PINTO MOTA	Professor	481815-1-1	15,00	21	315,00
1063	CLEANIA MARTINS DE OLIVEIRA	Professor	303722-1-2	15,00	21	315,00
1064	CLEANO CESAR DA CUNHA MARQUES	Professor	303222-1-5	15,00	21	315,00
1065	CLEASIR TRAJANO DA SILVA	Professor	480185-1-3	15,00	21	315,00
1066	CLEBER BARBOSA DE LIMA	Professor	302038-1-X	15,00	21	315,00
1067	CLEBER LIMA LEITAO	Professor	304012-1-2	15,00	21	315,00
1068	CLEBER MARTINS FREITAS	Professor	480544-1-2	15,00	21	315,00
1069	CLEBIA MAIA SARAIVA	Secretário Escolar DAS-2	031068-1-0	15,00	21	315,00
1070	CLEBIA MARIA DE MELO NUNES	Secretário Escolar DAS-2	301299-1-1	15,00	21	315,00
1071	CLEBIO CANDIDO DE AGRELA	Professor	480230-1-0	15,00	21	315,00
1072	CLECIO BATISTA SOUSA DOS SANTOS	Professor	303923-1-0	15,00	21	315,00
1073	CLEIVALDA CALDAS FEITOSA	Professor	479256-1-4	15,00	21	315,00
1074	CLEDEILTON ROMERO FARIAS VIEIRA	Assessor Administrativo-Financeiro DAS-2	978477-1-1	15,00	21	315,00
1075	CLEDSON FREIRES DE OLIVEIRA	Assessor Administrativo-Financeiro DAS-2	301159-1-0	15,00	21	315,00
1076	CLEIDIANE GOMES DA CONCEICAO	Professor	303208-1-6	15,00	21	315,00
1077	CLEIDIANE OLIVEIRA FREIRE	Assessor Administrativo-Financeiro DAS-2	305898-1-5	15,00	21	315,00
1078	CLEILSON NUNES DE SOUSA	Assessor Administrativo-Financeiro DAS-2	305150-1-3	15,00	21	315,00
1079	CLEITON AMAURI FEITOSA RODRIGUES	Professor	480531-1-4	15,00	21	315,00
1080	CLEITON DE AQUINO LIMA	Professor	479414-1-5	15,00	21	315,00
1081	CLENIA PEREIRA FERNANDES	Assessor Administrativo-Financeiro DAS-2	305253-1-0	15,00	21	315,00
1082	CLENILDO DA SILVA ROCHA	Auxiliar de Serviços Gerais	053406-1-6	15,00	21	315,00
1083	CLEONICE ARCANJO NASCIMENTO	Professor	479247-1-5	15,00	21	315,00
1084	CLEONICE FERREIRA DOS SANTOS	Professor	303947-1-2	15,00	21	315,00
1085	CLERISON ALBANIZIO PIO SANTOS	Professor	303549-1-5	15,00	21	315,00
1086	CLERTON FARIAS DAMASCENO	Professor	301904-1-6	15,00	21	315,00
1087	CLEVANY DE SOUSA ALVES	Secretário Escolar DAS-2	300224-1-6	15,00	21	315,00
1088	CLEYCIANE BIZERRA PEREIRA	Assistente Técnico DAS-2	482056-1-5	15,00	21	315,00
1089	CLODOALDO MENEZES DE ALBUQUERQUE	Professor	304300-1-8	15,00	21	315,00
1090	CLOVIS MOREIRA CATUNDA NETO	Professor	478792-1-3	15,00	21	315,00
1091	CONCEICAO DE MARIA DO NASCIMENTO LOPES	Secretário Escolar DAS-2	078959-1-7	15,00	21	315,00
1092	CONCEICAO DE MARIA LEITE DE BARROS	Assistente Técnico DAS-2	091284-1-7	15,00	21	315,00
1093	CONCEICAO DE MARIA LIMA MORAIS	Secretário Escolar DAS-2	073245-1-0	15,00	21	315,00
1094	CONCEICAO DE MARIA OLIMPIO VICTOR	Professor	479027-1-1	15,00	21	315,00
1095	CONCEICAO ELANE GOMES CAVALCANTE	Professor	303367-1-2	15,00	21	315,00
1096	CONCEICAO SOUZA DANTAS	Professor	122665-1-0	15,00	21	315,00
1097	CORA CORALINA SILVA NUNES	Professor	304304-1-7	15,00	21	315,00
1098	COSMO NASCIMENTO DA SILVA	Auxiliar de Serviços Gerais	153323-1-X	15,00	21	315,00
1099	CRISTIAN DA SILVA MOREIRA	Professor	304079-1-1	15,00	21	315,00
1100	CRISTIANA DE PAULA SANTOS	Professor	480399-1-X	15,00	21	315,00
1101	CRISTIANA MARIA DOS SANTOS SILVA	Professor	479543-1-2	15,00	21	315,00
1102	CRISTIANE DE ALMEIDA ARAUJO	Professor	304873-1-1	15,00	21	315,00
1103	CRISTIANE DE OLIVEIRA DANTAS SOUSA	Professor	304151-1-6	15,00	21	315,00
1104	CRISTIANE JACAUNA BARBOSA	Assistente Técnico DAS-2	301486-1-4	15,00	21	315,00
1105	CRISTIANE LIMA ARRAIS	Assessor Administrativo-Financeiro DAS-2	978452-1-2	15,00	21	315,00
1106	CRISTIANE MAIA ALVES	Professor	303915-1-9	15,00	21	315,00
1107	CRISTIANE MICHELLE SANTOS HERCULANO	Professor	480050-1-2	15,00	21	315,00
1108	CRISTIANO BENTO DE LIMA	Professor	303165-1-7	15,00	21	315,00
1109	CRISTIANO BESERRA RIBEIRO	Professor	480079-1-0	15,00	21	315,00
1110	CRISTIANO HOLANDA ARAUJO GOMES	Professor	301817-1-9	15,00	21	315,00
1111	CRISTIANO SILVA CASTRO	Assessor Administrativo-Financeiro DAS-2	978300-1-0	15,00	21	315,00
1112	CRISTIELE ALMEIDA DE CASTRO	Professor	302862-1-9	15,00	21	315,00
1113	CRISTINA HELIA DE ALMEIDA NASCIMENTO	Secretário Escolar DAS-2	300165-1-3	15,00	21	315,00
1114	CRISTINA IMACULADA SANTANA DE OLIVEIRA	Professor	305360-1-0	15,00	21	315,00
1115	CRISTINA MENDES MOREIRA	Professor	304868-1-1	15,00	21	315,00
1116	CRYSTYANNE OLINDA SANTOS MARTINS	Professor	302166-1-X	15,00	21	315,00
1117	CYDNARA XIMENES DE MELO ARAGAO	Assessor Técnico DAS-1	478765-1-6	15,00	14	210,00
1118	DAIANA PAULA RODRIGUES DE SOUSA	Professor	303632-1-3	15,00	21	315,00
1119	DAIANE DA SILVA CARVALHO	Assessor Administrativo-Financeiro DAS-2	301134-1-1	15,00	21	315,00
1120	DAIANE FAUSTINO DE SOUSA	Secretário Escolar DAS-2	300178-1-1	15,00	21	315,00
1121	DAIANE HENRIQUE DA SILVA CAMELO	Secretário Escolar DAS-2	979097-1-7	15,00	21	315,00
1122	DAIANE MARIA DO VALE PAULA	Assessor Administrativo-Financeiro DAS-2	978279-1-5	15,00	21	315,00
1123	DAIANNA SANTOS DOMINGOS	Professor	482132-1-9	15,00	21	315,00
1124	DAIANNE MARIA XENOFONTE ARRAIS	Articulador DNS-3	979004-1-8	15,00	21	315,00
1125	DAIANY GONCALVES LEITE	Assessor Administrativo-Financeiro DAS-2	305061-1-1	15,00	21	315,00
1126	DALILA ARRUDA AZEVEDO	Professor	303913-1-4	15,00	21	315,00
1127	DALILA DE ALENCAR LIMA	Professor	305391-1-7	15,00	21	315,00
1128	DALILA RODRIGUES ALMEIDA	Secretário Escolar DAS-3	978325-1-X	15,00	21	315,00
1129	DALVA CARNEIRO RODRIGUES	Secretário Escolar DAS-2	023935-1-4	15,00	21	315,00
1130	DALVA PATRICIA DE ALENCAR	Professor	303037-1-7	15,00	21	315,00
1131	DALVAN JOSE DE SOUSA	Professor	302147-1-4	15,00	21	315,00
1132	DALVI VIDAL BERNARDINO	Professor	304550-1-0	15,00	21	315,00
1133	DALVIRENE SALES DE LIMA	Professor	161466-1-7	15,00	21	315,00
1134	DAMARES MATIAS DE PAULA MOURAO	Professor	481116-1-0	15,00	21	315,00
1135	DAMASIO BARRETO DE LIMA	Professor	479477-1-5	15,00	21	315,00
1136	DAMIANA MARIA DA SILVA	Coordenador Escolar DAS-1	978700-1-2	15,00	21	315,00
1137	DANIEL ABREU DANTAS DO NASCIMENTO	Professor	481469-1-0	15,00	21	315,00
1138	DANIEL AIRES VINHAS	Orientador De Célula DNS-3	482037-1-X	15,00	21	315,00

