

DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUÁ/CE

EXECUTIVO

ANO VI - EDIÇÃO N° 1138

DATA: 11/03/2024

APRESENTAÇÃO

É um veículo de comunicação onde são publicados atos oficiais no âmbito dos Poderes, tais como leis, decretos, portarias, editais de licitação, nomeações e exonerações, dentre outros.

ACERVO

Todas as edições do DOM encontram-se disponíveis na forma eletrônica no domínio <https://taua.ce.gov.br/diariooficial.php> , podendo ser consultadas e baixadas de forma gratuita por qualquer interessado, independente de cadastro prévio.

PERIODICIDADE

Todas as edições são geradas diariamente, com exceção aos sábados, domingos e feriados.

CONTATOS

Tel:

E-mail: diarioeletronicotaua@gmail.com

ENDEREÇO COMPLETO

Diário Oficial do Município de Tauá

RESPONSÁVEL

Prefeitura Municipal de Tauá



Assinado eletronicamente por:

Alberto

CPF: ***.858.223-**

em 11/03/2024 21:01:07

IP com n°: 192.168.100.32

www.taua.ce.gov.br/diariooficial.php?id=1251



GABINETE DA PREFEITA - PORTARIAS - PORTARIA Nº 0311001/2024 - GABP

PORTARIA Nº 0311001/2024 - GABP

A PREFEITA MUNICIPAL DE TAUÁ - CEARÁ, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, constantes na Lei Orgânica do Município, Lei Municipal nº 791/1993 e demais normativos aplicáveis à espécie,

CONSIDERANDO o pedido formulado pelo(a) servidor(a) ocupante do cargo efetivo de Auxiliar Administrativo, nomeado(a) por meio da Portaria nº 195/01, de 20 de julho de 2001;

CONSIDERANDO o Processo Administrativo Digital nº 2103/2023 – SEGOP, com a documentação acostada e o parecer jurídico favorável ao pleito;

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER ao(à) servidor(a) municipal requerente, a LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE, no período de 09 (nove) meses, nos termos dos arts. 4º, XI, 88, VII e 99/105, da Lei nº 791/1993 e na forma a seguir especificada:

Servidor(a)	CPF nº	Matrícula nº.	Lotação	Período(s) Aquisitivo(s)
Rosália Maria Cavalcante Mota Jatui Castelo	***. 911.943-**	508	Secretaria de Gestão Organizativa e de Pessoas	08/08/2001 a 07/08/2006
				08/08/2006 a 07/08/2011
				08/08/2011 a 07/08/2016

Art. 2º - Caberá ao(à) Secretário(a) responsável pela lotação do(a) servidor(a) decidir pelo parcelamento da licença concedida e data de seu início, de acordo com o interesse e conveniência da Administração e promover o acompanhamento e fiscalização das datas de início e de fim da sua fruição.

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUÁ-CE, 11 DE MARÇO DE 2024.

**PATRICIA PEQUENO COSTA GOMES DE AGUIAR
PREFEITA MUNICIPAL**

GABINETE DA PREFEITA - PORTARIAS - PORTARIA Nº 0311002/2024 - GABP

PORTARIA Nº 0311002/2024 - GABP

A PREFEITA MUNICIPAL DE TAUÁ - CEARÁ, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, constantes na Lei Orgânica do Município, Lei Municipal nº 791/1993 e demais normativos aplicáveis à espécie,

CONSIDERANDO o pedido formulado pelo(a) servidor(a) ocupante do cargo efetivo de Auxiliar Administrativo, nomeado(a) aos 15 de junho de 1998;

CONSIDERANDO o Processo Administrativo Digital nº 2007/2023 – SEGOP, com a documentação acostada e o parecer jurídico favorável ao pleito;

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER ao(à) servidor(a) municipal requerente, a LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE, no período de 12 (doze) meses, nos termos dos arts. 4º, XI, 88, VII e 99/105, da Lei nº 791/1993 e na forma a seguir especificada:

Servidor(a)	CPF nº	Matrícula nº.	Lotação	Período(s) Aquisitivo(s)
Eufrásio Oliveira Pinheiro Júnior	***. 519.863-**	131	Secretaria de Gestão Organizativa e de Pessoas	15/06/1998 a 14/06/2003
				15/06/2003 a 14/06/2008
				15/06/2008 a 14/06/2013
				15/06/2013 a 14/06/2018

Art. 2º - Caberá ao(à) Secretário(a) responsável pela lotação do(a) servidor(a) decidir pelo parcelamento da licença concedida e data de seu início, de acordo com o interesse e conveniência da Administração e promover o acompanhamento e fiscalização das datas de início e de fim da sua fruição.

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUÁ-CE, 11 DE MARÇO DE 2024.

**PATRICIA PEQUENO COSTA GOMES DE AGUIAR
PREFEITA MUNICIPAL**

Assinado eletronicamente por: Alberto - CPF: ***.858.223-** em 11/03/2024 21:01:07 - IP com nº: 192.168.100.32
Autenticação em: www.taua.ce.gov.br/diariooficial.php?id=1251



GABINETE DA PREFEITA - PORTARIAS - PORTARIA Nº 0311003/2024 - GABP

PORTARIA Nº 0311003/2024 - GABP

A PREFEITA MUNICIPAL DE TAUÁ - CEARÁ, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, constantes na Lei Orgânica do Município, Lei Municipal nº 791/1993 e demais normativos aplicáveis à espécie,

CONSIDERANDO o pedido formulado pelo(a) servidor(a) ocupante do cargo efetivo de Agente de Vigilância Pública, nomeado(a) por meio da Portaria nº 0232/2005, de 01 de agosto de 2005;

CONSIDERANDO o Processo Administrativo Digital nº 1869/2023 – SEGOP, com a documentação acostada e o parecer jurídico favorável ao pleito;

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER ao(à) servidor(a) municipal requerente, a LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE, no período de 09 (nove) meses, nos termos dos arts. 4º, XI, 88, VII e 99/105, da Lei nº 791/1993 e na forma a seguir especificada:

Servidor(a)	CPF nº	Matrícula nº.	Lotação	Período(s) Aquisitivo(s)
José Ribamar Gomes	***. 820.833-**	2541	Secretaria de Educação	01/08/2005 a 31/07/2010
				01/07/2010 a 31/07/2015
				01/08/2015 a 25/05/2022

Art. 2º - Caberá ao(à) Secretário(a) responsável pela lotação do(a) servidor(a) decidir pelo parcelamento da licença concedida e data de seu início, de acordo com o interesse e conveniência da Administração e promover o acompanhamento e fiscalização das datas de início e de fim da sua fruição.

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUÁ-CE, 11 DE MARÇO DE 2024.

**PATRICIA PEQUENO COSTA GOMES DE AGUIAR
PREFEITA MUNICIPAL**

GABINETE DA PREFEITA - PORTARIAS - PORTARIA Nº 0311004/2024 - GABP

PORTARIA Nº 0311004/2024 - GABP

A PREFEITA MUNICIPAL DE TAUÁ - CEARÁ, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, constantes na Lei Orgânica do Município, Lei Municipal nº 791/1993 e demais normativos aplicáveis à espécie,

CONSIDERANDO o pedido formulado pelo(a) servidor(a) ocupante do cargo efetivo de Técnico de Saúde Bucal, nomeado(a) por meio da Portaria nº 0730098/2015, de 30 de julho de 2015;

CONSIDERANDO o Processo Administrativo Digital nº 1843/2023 – SEGOP, com a documentação acostada e o parecer jurídico favorável ao pleito;

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER ao(à) servidor(a) municipal requerente, a LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE, no período de 03 (três) meses, nos termos dos arts. 4º, XI, 88, VII e 99/105, da Lei nº 791/1993 e na forma a seguir especificada:

Servidor(a)	CPF nº	Matrícula nº.	Lotação	Período(s) Aquisitivo(s)
Laurencia Félix de Oliveira	***. 830.203-**	13981	Secretaria de Saúde	31/07/2015 a 30/07/2020

Art. 2º - Caberá ao(à) Secretário(a) responsável pela lotação do(a) servidor(a) decidir pelo parcelamento da licença concedida e data de seu início, de acordo com o interesse e conveniência da Administração e promover o acompanhamento e fiscalização das datas de início e de fim da sua fruição.

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUÁ-CE, 11 DE MARÇO DE 2024.

**PATRICIA PEQUENO COSTA GOMES DE AGUIAR
PREFEITA MUNICIPAL**



GABINETE DA PREFEITA - PORTARIAS - PORTARIA Nº 0311005/2024 - GABP

PORTARIA Nº 0311005/2024 - GABP

A PREFEITA MUNICIPAL DE TAUÁ - CEARÁ, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, constantes na Lei Orgânica do Município, Lei Municipal nº 791/1993 e demais normativos aplicáveis à espécie,

CONSIDERANDO o pedido formulado pelo(a) servidor(a) ocupante do cargo efetivo de Auxiliar de Serviços Gerais, nomeado(a) por meio da Portaria nº 961/2002, de 08 de maio de 2002;

CONSIDERANDO o Processo Administrativo Digital nº 1976/2023 – SEGOP, com a documentação acostada e o parecer jurídico favorável ao pleito;

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER ao(à) servidor(a) municipal requerente, a LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE, no período de 09 (nove) meses, nos termos dos arts. 4º, XI, 88, VII e 99/105, da Lei nº 791/1993 e na forma a seguir especificada:

Servidor(a)	CPF nº	Matrícula nº.	Lotação	Período(s) Aquisitivo(s)
Inácia Holanda Lima	***.535.763-**	2103	Secretaria de Educação	17/05/2002 a 16/05/2007
				17/05/2007 a 16/05/2012
				17/05/2012 a 16/05/2017

Art. 2º - Caberá ao(à) Secretário(a) responsável pela lotação do(a) servidor(a) decidir pelo parcelamento da licença concedida e data de seu início, de acordo com o interesse e conveniência da Administração e promover o acompanhamento e fiscalização das datas de início e de fim da sua fruição.

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUÁ-CE, 11 DE MARÇO DE 2024.

**PATRICIA PEQUENO COSTA GOMES DE AGUIAR
PREFEITA MUNICIPAL**

GABINETE DA PREFEITA - PORTARIAS - PORTARIA Nº 0311006/2024 - GABP

PORTARIA Nº 0311006/2024 - GABP

A PREFEITA MUNICIPAL DE TAUÁ - CEARÁ, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, constantes na Lei Orgânica do Município, Lei Municipal nº 791/1993 e demais normativos aplicáveis à espécie,

CONSIDERANDO o pedido formulado pelo(a) servidor(a) ocupante do cargo efetivo de Professor de Educação Básica II, nomeado(a) por meio da Portaria nº 0730006/2015, de 30 de julho de 2015;

CONSIDERANDO o Processo Administrativo Digital nº 1851/2023 – SEGOP, com a documentação acostada e o parecer jurídico favorável ao pleito;

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER ao(à) servidor(a) municipal requerente, a LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE, no período de 03 (três) meses, nos termos dos arts. 4º, XI, 88, VII e 99/105, da Lei nº 791/1993 e na forma a seguir especificada:

Servidor(a)	CPF nº	Matrícula nº.	Lotação	Período(s) Aquisitivo(s)
Francisca Alzilandia Cardoso dos Santos	***.855.103-**	13886	Secretaria de Educação	30/07/2015 a 25/05/2022

Art. 2º - Caberá ao(à) Secretário(a) responsável pela lotação do(a) servidor(a) decidir pelo parcelamento da licença concedida e data de seu início, de acordo com o interesse e conveniência da Administração e promover o acompanhamento e fiscalização das datas de início e de fim da sua fruição.

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUÁ-CE, 11 DE MARÇO DE 2024.

**PATRICIA PEQUENO COSTA GOMES DE AGUIAR
PREFEITA MUNICIPAL**



GABINETE DA PREFEITA - PORTARIAS - PORTARIA Nº 0311007/2024 - GABP

PORTARIA Nº 0311007/2024 - GABP

A PREFEITA MUNICIPAL DE TAUÁ - CEARÁ, PATRICIA PEQUENO COSTA GOMES DE AGUIAR, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, constantes na Lei Orgânica do Município, Lei Municipal nº 791/1993 e demais normativos aplicáveis à espécie,

CONSIDERANDO que a servidora **Maria Verônica de Araújo Ricarte**, ocupante do cargo efetivo de Professor de Educação Básica II, com lotação na Secretaria Municipal de Educação, formulou pedido de Licença por motivo de doença em pessoa da família, pelo prazo de 30 (trinta) dias, junto à Secretaria de Gestão Organizativa e de Pessoas, objeto do Processo Administrativo Digital nº 2070/2024-SEGOP;

CONSIDERANDO a documentação acostada e o Parecer Jurídico favorável ao pleito constante nos autos;

CONSIDERANDO o previsto no Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos de Tauá/CE, Lei nº 791/1993, em seu art. 88, VIII, §5º e §6º.

RESOLVE:

Art. 1º - **DEFERIR**, o pedido de **Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família**, pelo período de 30 (trinta) dias, sem prejuízo de sua remuneração, formulado pela servidora municipal **Maria Verônica de Araújo Ricarte**, matrícula nº 1557, inscrita no CPF sob o nº ***. 561.603-**, ocupante do cargo efetivo de Professor de Educação Básica II, com lotação na Secretaria Municipal de Educação, a contar de 12 de janeiro de 2024.

Art. 2º - Oficie-se a Secretaria de Gestão Organizativa e de Pessoas e a Secretaria responsável pelo(a) lotação do(a) servidor(a) para adoção das medidas para registro e controle da vida funcional do(a) servidor(a).

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUÁ-CE, 11 DE MARÇO DE 2024.

PATRICIA PEQUENO COSTA GOMES DE AGUIAR
PREFEITA MUNICIPAL

GABINETE DA PREFEITA - PORTARIAS - PORTARIA Nº 0311008/2024 - GABP

PORTARIA Nº 0311008/2024 - GABP

A PREFEITA MUNICIPAL DE TAUÁ - CEARÁ, PATRICIA PEQUENO COSTA GOMES DE AGUIAR, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, em especial, na Lei Orgânica do Município e na Lei Municipal nº 791, de 30.08.1993 - RJU e demais normativos aplicáveis à espécie,

CONSIDERANDO o pedido de Adicional Noturno formulado pelo(a) servidor(a), **Antônio Francisco Alves Mota**, ocupante do cargo efetivo de Agente de Vigilância Pública, com lotação na Secretaria Municipal de Educação, objeto do Processo Administrativo Digital nº 1991/2023-SEGOP;

CONSIDERANDO a documentação acostada, o Parecer Jurídico favorável ao pleito constante nos autos, e previsão ao direito ao adicional noturno no 4º, inciso VII, art. 62, inciso VI e no art. 79, d Lei Municipal nº 791/1993;

RESOLVE:

Art. 1º. **DEFERIR**, o pedido de **Inclusão de Adicional Noturno de 20% sobre a hora diurna**, formulado pelo(a) servidor(a) municipal, **Antônio Francisco Alves Mota**, matrícula nº 2076, ocupante do cargo efetivo de Agente de Vigilância Pública, com lotação na Secretaria Municipal de Educação, a contar de 09 de novembro de 2023.

Art. 2º. Cabe à Secretaria Municipal de Educação realizar o controle e acompanhamento funcional do(a) servidor(a) em relação a hora de trabalho e o período considerado noturno, nos termos do §1º e do §2º, do art. 79 do RJU.

Art. 3º. Fica à Secretaria Municipal de Gestão Organizativa e de Pessoas e Secretaria incumbida de adotar as medidas cabíveis para fins de inclusão em folha de pagamento do adicional noturno, objeto desta Portaria.

Art. 4º. e Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUÁ-CE, 11 DE MARÇO DE 2024.

PATRICIA PEQUENO COSTA GOMES DE AGUIAR
PREFEITA MUNICIPAL

Assinado eletronicamente por: Alberto - CPF: ***.858.223-** em 11/03/2024 21:01:07 - IP com nº: 192.168.100.32
Autenticação em: www.taua.ce.gov.br/diariooficial.php?id=1251



GABINETE DA PREFEITA - PORTARIAS - PORTARIA Nº 0311009/2024 - GABP**PORTARIA Nº 0311009/2024 - GABP**

A PREFEITA MUNICIPAL DE TAUÁ - CEARÁ, PATRICIA PEQUENO COSTA GOMES DE AGUIAR, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, constantes na Lei Orgânica do Município, Lei Municipal nº 791/1993 e demais normativos aplicáveis à espécie,

CONSIDERANDO que a servidora **Nayana Cristine Cavalcante de Sá**, ocupante do cargo efetivo de Professor de Educação Básica II, com lotação na Secretaria Municipal de Educação, formulou pedido de Licença por motivo de doença em pessoa da família, pelo prazo de 60 (sessenta) dias, junto à Secretaria de Gestão Organizativa e de Pessoas, objeto do Processo Administrativo Digital nº 2057/2024-SEGOP;

CONSIDERANDO a documentação acostada e o Parecer Jurídico favorável ao pleito constante nos autos;

CONSIDERANDO o previsto no Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos de Tauá/CE, Lei nº 791/1993, em seu art. 88, VIII, §5º e §6º.

RESOLVE:

Art. 1º - **DEFERIR**, o pedido de **Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família**, pelo período de 60 (sessenta) dias, sem prejuízo de sua remuneração, formulado pela servidora municipal **Nayana Cristine Cavalcante de Sá**, matrícula nº 1603, inscrita no CPF sob o nº *****.857.113-****, ocupante do cargo efetivo de Professor de Educação Básica II, com lotação na Secretaria Municipal de Educação, a contar de 12 de janeiro de 2024.

Art. 2º - Oficie-se a Secretaria de Gestão Organizativa e de Pessoas e a Secretaria responsável pelo(a) lotação do(a) servidor(a) para adoção das medidas para registro e controle da vida funcional do(a) servidor(a).

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUÁ-CE, 11 DE MARÇO DE 2024.

PATRICIA PEQUENO COSTA GOMES DE AGUIAR
PREFEITA MUNICIPAL

GABINETE DA PREFEITA - PORTARIAS - PORTARIA Nº 0311010/2024 - GABP**PORTARIA Nº 0311010/2024 - GABP**

A PREFEITA MUNICIPAL DE TAUÁ - CEARÁ, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, constantes na Lei Orgânica do Município, Lei Municipal nº 791/1993 e demais normativos aplicáveis à espécie,

CONSIDERANDO que o (a) servidor (a) **Francisca Emanuela da Silva**, ocupante do cargo efetivo de Auxiliar de Serviços Gerais, com lotação na Secretaria Municipal de Educação, formulou pedido de Readaptação de Função junto à Secretaria de Gestão Organizativa e de Pessoas, objeto do Processo Administrativo Digital nº 2031/2023-SEGOP;

CONSIDERANDO a documentação acostada, parecer jurídico favorável ao pleito e Laudo Médico emitido por Junta Médica Oficial do Município que demonstram que o(a) servidor (a) necessita de readaptação de função temporária, pelo período de 12 (doze) meses;

CONSIDERANDO o previsto no art. 33 da Lei nº 791/1993 - Regime Jurídico Único dos Servidores do Município de Tauá/CE;

RESOLVE:

Art. 1º. **DEFERIR**, o pedido de Readaptação de Função Temporária, pelo período de 12 (doze) meses, formulado pelo (a) servidor (a) municipal **Francisca Emanuela da Silva**, matrícula nº 2520, inscrito (a) no CPF nº *****.450.983-****, ocupante do cargo efetivo de Auxiliar de Serviços Gerais, com lotação na Secretaria Municipal de Educação, a contar de 08 de dezembro de 2023.

Art. 2º - O (a) servidor (a) deverá exercer suas funções em conformidade com o disposto no art. 33 da Lei Municipal nº 791/1993 - Regime Jurídico Único dos Servidores do Município de Tauá/CE.

Art. 3º - Oficie-se a Secretaria de Gestão Organizativa e de Pessoas e a Secretaria responsável pelo(a) lotação do(a) servidor(a) para adoção das medidas para registro e controle da vida funcional do(a) servidor(a).

Art. 4º - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUÁ-CE, 11 DE MARÇO DE 2024.

PATRICIA PEQUENO COSTA GOMES DE AGUIAR
PREFEITA MUNICIPAL

Assinado eletronicamente por: Alberto - CPF: *****.858.223-**** em 11/03/2024 21:01:07 - IP com nº: 192.168.100.32
Autenticação em: www.taua.ce.gov.br/diariooficial.php?id=1251



GABINETE DA PREFEITA - PORTARIAS - PORTARIA Nº 0311011/2024 - GABP

PORTARIA Nº 0311011/2024 - GABP

A PREFEITA MUNICIPAL DE TAUÁ - CEARÁ, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, constantes na Lei Orgânica do Município, Lei Municipal nº 791/1993 e demais normativos aplicáveis à espécie,

CONSIDERANDO o pedido formulado pelo(a) servidor(a) ocupante do cargo efetivo de Professor de Educação Básica II, nomeado(a) por meio da Portaria nº 461/01, de 20 de julho de 2001;

CONSIDERANDO o Processo Administrativo Digital nº 577/2023 – SEGOP, com a documentação acostada e o parecer jurídico favorável ao pleito;

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER ao(à) servidor(a) municipal requerente, a LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE, no período de 06 (seis) meses, nos termos dos arts. 4º, XI, 88, VII e 99/105, da Lei nº 791/1993 e na forma a seguir especificada:

Servidor(a)	CPF nº	Matrícula nº.	Lotação	Período(s) Aquisitivo(s)
Francisca Vanessa Feitosa Lima	***. 478.623 -**	1784	Secretaria de Educação	08/08/2006 a 07/08/2011
				08/08/2011 a 07/08/2016

Art. 2º - Caberá ao(à) Secretário(a) responsável pela lotação do(a) servidor(a) decidir pelo parcelamento da licença concedida e data de seu início, de acordo com o interesse e conveniência da Administração e promover o acompanhamento e fiscalização das datas de início e de fim da sua fruição.

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUÁ-CE, 11 DE MARÇO DE 2024.

PATRICIA PEQUENO COSTA GOMES DE AGUIAR
PREFEITA MUNICIPAL

GABINETE DA PREFEITA - PORTARIAS - PORTARIA Nº 0311012/2024 - GABP

PORTARIA Nº 0311012/2024 - GABP

A PREFEITA MUNICIPAL DE TAUÁ - CEARÁ, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, constantes na Lei Orgânica do Município, Lei Municipal nº 791/1993 e demais normativos aplicáveis à espécie,

CONSIDERANDO o pedido formulado pelo(a) servidor(a) ocupante do cargo efetivo de Técnico de Enfermagem, nomeado(a) por meio da Portaria nº 0730089/2015, de 30 de julho de 2015;

CONSIDERANDO o Processo Administrativo Digital nº 02006/2023 – SEGOP, com a documentação acostada e o parecer jurídico favorável ao pleito;

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER ao(à) servidor(a) municipal requerente, a LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE, no período de 03 (três) meses, nos termos dos arts. 4º, XI, 88, VII e 99/105, da Lei nº 791/1993 e na forma a seguir especificada:

Servidor(a)	CPF nº	Matrícula nº.	Lotação	Período(s) Aquisitivo(s)
Francisca Juveneide Cardozo de Souza Pereira	***. 906.123-**	14025	Secretaria de Saúde	31/07/2015 a 30/07/2020.

Art. 2º - Caberá ao(à) Secretário(a) responsável pela lotação do(a) servidor(a) decidir pelo parcelamento da licença concedida e data de seu início, de acordo com o interesse e conveniência da Administração e promover o acompanhamento e fiscalização das datas de início e de fim da sua fruição.

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUÁ-CE, 11 DE MARÇO DE 2024.

PATRICIA PEQUENO COSTA GOMES DE AGUIAR
PREFEITA MUNICIPAL



GABINETE DA PREFEITA - PORTARIAS - PORTARIA Nº 0311013/2024 - GABP

PORTARIA Nº 0311013/2024 - GABP

A PREFEITA MUNICIPAL DE TAUÁ - CEARÁ, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, constantes na Lei Orgânica do Município, Lei Municipal nº 791/1993 e demais normativos aplicáveis à espécie,

CONSIDERANDO o pedido formulado pelo(a) servidor(a) ocupante do cargo efetivo de Professor de Educação Básica II, nomeado(a) por meio da Portaria nº 664/2001, de 13 de agosto de 2001;

CONSIDERANDO o Processo Administrativo nº 01842/2023 – SEGOP, com a documentação acostada e o parecer jurídico favorável ao pleito;

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER ao(à) servidor(a) municipal requerente, a LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE, no período de 09 (nove) meses, nos termos dos arts. 4º, XI, 88, VII e 99/105, da Lei nº 791/1993 e na forma a seguir especificada:

Servidor(a)	CPF nº	Matrícula nº.	Lotação	Período(s) Aquisitivo(s)
Maria Aurinete Rodrigues Feitosa	***. 713.613-**	01264	Secretaria de Educação	14/08/2001 a 13/08/2006
				14/08/2006 a 13/08/2011
				14/08/2011 a 13/08/2016

Art. 2º - O início da fruição da licença prêmio concedida nos termos do art. 1º desta Portaria, considerado o interesse e conveniência da Administração Pública, deverá, ainda, em razão do retardo por faltas, previsto no art. 100, parágrafo único d a referida lei, ter **seu início somente a partir de 02 (dois) meses, a contar da publicação desta portaria** .

Art. 3º - Caberá ao(à) Secretário(a) responsável pela lotação do(a) servidor(a) decidir pelo parcelamento da licença concedida e data de seu início, de acordo com o interesse e conveniência da Administração e promover o acompanhamento e fiscalização das datas de início e de fim da sua fruição.

Art. 4º - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUÁ-CE, 11 DE MARÇO DE 2024.

**PATRICIA PEQUENO COSTA GOMES DE AGUIAR
PREFEITA MUNICIPAL**



SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS - EXTRATOS - SEGUNDO ADITIVO AO CONTRATO Nº 0911001/2022-SEINFRA

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO TERMO ADITIVO - A Secretaria de Infraestrutura, Conservação e Serviços Públicos do Município de Tauá torna público o extrato do Segundo Aditivo ao CONTRATO Nº 0911001/2022-SEINFRA, decorrente da Dispensa de Licitação Nº 09.11.001/2022-SEINFRA, cujo objeto é a **Contratação de empresa para construção do CRAS Sede (Lote 07), no município de Tauá-CE.** **CONTRATANTE:** Secretaria de Infraestrutura, Conservação e Serviços Públicos do Município de Tauá. **CONTRATADO(A):** EDMIL CONSTRUÇÕES S.A, inscrita no CNPJ nº 03.382.356/0001 -25. **PRAZO DE DURAÇÃO:** 240 (duzentos e quarenta) dias - de 04 de março de 2024 a 29 de outubro de 2024. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** art. 57, § 1º, II da Lei Federal nº 8.666/93. **ASSINA PELO(A) CONTRATADO(A):** Henrique Jorge Nogueira Pimentel. **ASSINA PELA CONTRATANTE:** Tarsis Cavalcante Mota. **DATA DE ASSINATURA DO ADITIVO:** 27 de fevereiro de 2024.

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS - EXTRATOS - SEGUNDO ADITIVO AO CONTRATO Nº 0911002/2022-SEINFRA

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO TERMO ADITIVO - A Secretaria de Infraestrutura, Conservação e Serviços Públicos do Município de Tauá torna público o extrato do Segundo Aditivo ao CONTRATO Nº 0911002/2022-SEINFRA, decorrente da Dispensa de Licitação Nº 09.11.002/2022-SEINFRA, cujo objeto é a **Contratação de empresa para construção do CENTRO DIA PARA DEFICIENTES (Lote 08), no município de Tauá-CE.** **CONTRATANTE:** Secretaria de Infraestrutura, Conservação e Serviços Públicos do Município de Tauá. **CONTRATADO(A):** EDMIL CONSTRUÇÕES S.A, inscrita no CNPJ nº 03.382.356/0001 -25. **PRAZO DE DURAÇÃO:** 240 (duzentos e quarenta) dias - de 04 de março de 2024 a 29 de outubro de 2024. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** art. 57, § 1º, II da Lei Federal nº 8.666/93. **ASSINA PELO(A) CONTRATADO(A):** Henrique Jorge Nogueira Pimentel. **ASSINA PELA CONTRATANTE:** Tarsis Cavalcante Mota. **DATA DE ASSINATURA DO ADITIVO:** 27 de fevereiro de 2024.

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS - EXTRATOS - SEGUNDO ADITIVO AO CONTRATO Nº 0911003/2022-SEINFRA

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO TERMO ADITIVO - A Secretaria de Infraestrutura, Conservação e Serviços Públicos do Município de Tauá torna público o extrato do Segundo Aditivo ao CONTRATO Nº 0911003/2022-SEINFRA, decorrente da Dispensa de Licitação Nº 09.11.003/2022-SEINFRA, cujo objeto é a **Contratação de empresa para construção do UNIDADE DE ACOLHIMENTO CRIANÇAS E ADOLESCENTES (Lote 09), no município de Tauá -CE.** **CONTRATANTE:** Secretaria de Infraestrutura, Conservação e Serviços Públicos do Município de Tauá. **CONTRATADO(A):** EDMIL CONSTRUÇÕES S.A, inscrita no CNPJ nº 03.382.356/0001 -25. **PRAZO DE DURAÇÃO:** 240 (duzentos e quarenta) dias - de 04 de março de 2024 a 29 de outubro de 2024. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** art. 57, § 1º, II da Lei Federal nº 8.666/93. **ASSINA PELO(A) CONTRATADO(A):** Henrique Jorge Nogueira Pimentel. **ASSINA PELA CONTRATANTE:** Tarsis Cavalcante Mota. **DATA DE ASSINATURA DO ADITIVO:** 27 de fevereiro de 2024.

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS - EXTRATOS - SEGUNDO ADITIVO AO CONTRATO Nº 0911004/2022-SEINFRA

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO TERMO ADITIVO - A Secretaria de Infraestrutura, Conservação e Serviços Públicos do Município de Tauá torna público o extrato do Segundo Aditivo ao CONTRATO Nº 0911004/2022-SEINFRA, decorrente da Dispensa de Licitação Nº 09.11.004/2022-SEINFRA, cujo objeto é a **Contratação de empresa para construção do UNIDADE DE ACOLHIMENTO IDOSOS (Lote 11), no município de Tauá-CE.** **CONTRATANTE:** Secretaria de Infraestrutura, Conservação e Serviços Públicos do Município de Tauá. **CONTRATADO(A):** EDMIL CONSTRUÇÕES S.A, inscrita no CNPJ nº 03.382.356/0001 -25. **PRAZO DE DURAÇÃO:** 240 (duzentos e quarenta) dias - de 04 de março de 2024 a 29 de outubro de 2024. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** art. 57, § 1º, II da Lei Federal nº 8.666/93. **ASSINA PELO(A) CONTRATADO(A):** Henrique Jorge Nogueira Pimentel. **ASSINA PELA CONTRATANTE:** Tarsis Cavalcante Mota. **DATA DE ASSINATURA DO ADITIVO:** 27 de fevereiro de 2024.



SECRETARIA DE PROTEÇÃO SOCIAL, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS - PARECERES - PARECER**PARECER**

Vêm essa Comissão de Transição do Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional – COMSEA - Tauá/CE, responsável pelo processo de escolha da representação das entidades da sociedade civil, na forma da Resolução nº 04 /2023 do CONSEA Municipal, em obediência a Lei Municipal nº 1792 de 27 de maio de 2011, Decreto Municipal nº 0827001/2014, de 27 de agosto de 2014 e o Edital nº 001/2023 referente ao Processo de Inscrição de Entidades da Sociedade Civil para participação no COMSEA Tauá no período 2024/2026, informar que, após avaliarmos os documentos das entidades inscritas no referido processo, conforme dispõe no tópico 1 do Edital nº 001/2023, verificamos que as entidades inscritas estão aptas, e então classificadas para participarem do COMSEA do Município de Tauá/CE.

Atenciosamente,

Tauá-CE, 07 de março de 2024.

José da Mota Sobreira

Idelvan Alves de Assis

Maria Laiane Gonçalo de Oliveira

Talita Kercia Bezerra da Silva

Maria Taiany Gomes Cavalcante

ENTIDADES APROVADAS PARA COMPOR O COMSEA – BIÊNIO 2024_2026

- 1 - REPRESENTANTE DO SINDICATO DOS TRABALHADORES E TRABALHADORAS RURAIS DE TAUÁ:
- 2 - REPRESENTANTE DA PASTORAL DA CRIANÇA
- 3 - REPRESENTANTE DO LIONS CLUBE
- 4 - REPRESENTANTE LEVANTE POPULAR DA JUVENTUDE DE TAUÁ
- 5 - REPRESENTANTE DO GRUPO EDUCARE
- 6 - REPRESENTANTE DA FEDERAÇÃO DAS ORGANIZAÇÕES SOCIAIS DO MUNICÍPIO DE TAUÁ - (FOSMUT)
7. REPRESENTANTES COMISSÃO PASTORAL DA TERRA
8. REPRESENTANTES COOPDEST
9. REPRESENTANTES COODEF
10. REPRESENTANTES CLUBE DAS ACÁCIAS
11. REPRESENTANTES COOPESQUI
12. REPRESENTANTES APAE



SECRETARIA DE GESTÃO ORGANIZATIVA E DE PESSOAS - PORTARIAS - PORTARIA Nº 0311001/2024 - SEGOP**PORTARIA Nº 0311001/2024 - SEGOP**

Designa Fiscal de Contratos, que indica no âmbito da Secretaria de Gestão Organizativa e de Pessoas e dá outras providências.

O(A) SECRETÁRIO(A) FRANCISCO LADISLAU CAVALCANTE SOBRINHO, no uso de suas atribuições legais, em especial, a Lei Municipal nº. 2.595, de 14 de junho de 2021 e, em conformidade com o previsto na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos, na Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, na Lei Municipal nº 2753, de 10 de abril de 2023 e com o regulamentado no Decreto Municipal nº 1120001, de 20 de novembro de 2023; e

CONSIDERANDO que a execução do contrato administrativo deve ser fiscalizada por representante da Administração Pública contratante especialmente designado para tal fim, sendo, inclusive, permitida a contratação de terceiros para auxiliá-lo, assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes, conforme disposições do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/1993 e art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021;

CONSIDERANDO a necessidade da atividade de acompanhamento dos contratos administrativos objetivando a avaliação da execução do objeto quantitativa e qualitativamente nos moldes ajustados e, para, em sendo o caso, proceder a aferição da qualidade, do tempo e do modo da prestação dos serviços e a compatibilidade com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no instrumento convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado.

CONSIDERANDO a relevância do controle e acompanhamento contratos e para o seu fiel cumprimento;

CONSIDERANDO o preconizado para fins de designação de agentes públicos para o desempenho das funções essenciais à execução da Lei das Licitações e Contratações;

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o(a) servidor(a) municipal, **SANDRA PEDROSA LIMA**, matrícula nº 0028318, CPF nº 070.115.463-24, **Fiscal de Contratos, no âmbito da Secretaria Municipal de Gestão Organizativa e de Pessoas**, em observância à Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos, à Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, à Lei Municipal nº 2753, de 10 de abril de 2023 e ao Decreto Municipal nº 1120001, de 20 de novembro de 2023.

Art. 2º. Caberá à Fiscal de Contratos designado, dentre outras decorrestes das normas e regulamento aplicáveis às contratações administrativas, as seguintes atribuições:

- I** - Prestar informações a respeito da execução dos serviços e apontar ao gestor do contrato eventuais irregularidades ensejadoras de penalidade ou glosa nos pagamentos devidos à contratada;
- II** - Manter o controle das ordens de serviço emitidas e cumpridas, quando cabível;
- III** - Conhecer as obrigações contratuais que afetem diretamente a fiscalização do contrato;
- IV** - Zelar pelo fiel cumprimento dos contratos sob sua fiscalização;
- V** - Verificar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de acordo com o objeto do contrato e respectivas cláusulas contratuais;
- VI** - Atestar formalmente a execução do objeto do contrato, atestar as notas fiscais e as faturas correspondentes a sua prestação;
- VII** - Informar ao gestor do contrato sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos produtos ou serviços fornecidos pela contratada;
- VIII** - Propor soluções para regularização das faltas e problemas observados, sem prejuízo das penalidades aplicáveis;
- IX** - Solicitar formalmente ao gestor esclarecimentos sobre as obrigações que afetem diretamente à fiscalização do contrato;
- X** - Utilizar, se for o caso, o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) para aferição da qualidade da prestação dos serviços;
- XI** - Monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;
- XII** - Apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto, ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada, e obter dele a ciência; e
- XIII** - Comunicar ao órgão competente qualquer dano ou desvio causado ao patrimônio da Administração ou de terceiros, de que

Assinado eletronicamente por: Alberto - CPF: ***.858.223-** em 11/03/2024 21:01:07 - IP com nº: 192.168.100.32
Autenticação em: www.taua.ce.gov.br/diariooficial.php?id=1251



tenha ciência, por ação ou omissão dos empregados da contratada ou de seus prepostos.

Art. 3º. Fica garantido ao Fiscal do Contrato amplo acesso aos autos dos processos administrativos objeto de contratos sob sua fiscalização.

Art. 4º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

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

PAÇO DA SECRETARIA DE GESTÃO ORGANIZATIVA E DE PESSOAS DE TAUÁ-CE, 11 de março de 2024.

FRANCISCO LADISLAU CAVALCANTE SOBRINHO

Secretário de Gestão Organizativa e de Pessoas



SECRETARIA DO TRABALHO, DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TECNOLÓGICO, CIENTIFICO E EMPREENDEDORISMO - EDITAIS - EDITAL 001/2024-STDETE

RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO PARA CONCESSÃO DE VAGAS EM CURSOS OFERTADOS PARA O DESENVOLVIMENTO DE ARRANJO PRODUTIVO LOCAIS (APL), ATRAVÉS DE CONVÊNIO CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE TAUÁ E A UNIÃO, ATRAVÉS DA PREFEITURA MUNICIPAL E DO MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR

EDITAL 001/2024-STDETE

A **Secretária Municipal do Trabalho, Desenvolvimento Econômico, Científico, Tecnológico e Empreendedorismo**, no uso de suas prerrogativas legais e em cumprimento aos normativos previstos no Edital 001/2024 -STDETE, torna público o **RESULTADO FINAL** do Processo Seletivo para concessão de vagas para os cursos ofertados do Projeto de Arranjos Produtivos Locais (APL'S) da Confecção e da Moda na Cadeia Produtiva Comercial, a ser executado através de Convênio nº 909364/2020 celebrado entre o município de Tauá e a União, através da Prefeitura Municipal e do Ministério do Desenvolvimento Regional – MDR.

1. A primeira relação geral do RESULTADO PRELIMINAR FINAL contendo os nomes, em ordem alfabética, dos candidatos APROVADOS e CLASSIFICÁVEIS que cumpriram os prazos do cronograma previstos no item 7.0 do EDITAL 001/2024, publicado em 16 de fevereiro de 2024, foi divulgada no Diário Oficial do Município de Tauá Edição nº 1131/2024 no dia 01 de março de 2024.

2. A relação dos nomes dos candidatos que anteriormente tiveram suas inscrições INDEFERIDAS, mas que apresentaram a documentação exigida no item 3.2 dentro do novo prazo previsto para entrega de documentação, de 04 a 08 de março de 2024, passam a integrar a lista de APROVADOS E CLASSIFICÁVEIS.

3. Considerando que o Edital 001/2024 previa a classificação dos candidatos por dia e horário da inscrição, os candidatos que entregaram sua documentação em prazo posterior, entre os dias 04 e 08 de março de 2024, foram classificados abaixo dos aprovados e classificáveis que cumpriram o prazo previsto no Item 3 do Edital 001/2024 -STDETE.

4. Os candidatos que entregaram sua documentação entre os dias 04 e 08 de março de 2024 tiveram sua classificação definida por data e hora da apresentação da documentação.

5. A Comissão de Coordenação do Processo Seletivo realizou o exame da documentação dos candidatos por data e hora da apresentação da documentação sendo essa observada para a definição da classificação daqueles que tiveram sua inscrição APROVADA e dos CLASSIFICÁVEIS.

6. A relação dos nomes, em ordem alfabética, dos candidatos APROVADOS e CLASSIFICÁVEIS cujas inscrições foram DEFERIDAS após novo prazo de entrega de documentação está discriminada no Anexo I.

7. Considerando que cada candidato podia se inscrever para até 05 (cinco) cursos, a lista contendo o RESULTADO FINAL GERAL do Processo Seletivo com o nome de todos os APROVADOS E CLASSIFICÁVEIS POR CURSO pode ser acessada através do link <https://sime.taua.ce.gov.br/escoladotrabalhador/>.

8. Os candidatos que não preencheram os requisitos previstos no item 3.1 ou deixaram de apresentar a documentação exigida no Edital 001/2024-STDETE tiveram suas inscrições INDEFERIDAS.

9. RELAÇÃO DOS ANEXOS:

ANEXO I – RELAÇÃO GERAL DE CANDIDATOS APROVADOS E CLASSIFICÁVEIS QUE ENTREGARAM DOCUMENTAÇÃO ENTRE 04 A 08 DE MARÇO DE 2024.

Sala da Secretaria do Trabalho, Desenvolvimento Econômico, Tecnológico, Científico e Empreendedorismo, em 11 de março de 2024.

Marcia Maria Noronha Lima
Secretária Municipal



ANEXO I
RELAÇÃO DE CANDIDATOS APROVADOS E CLASSIFICÁVEIS QUE ENTREGARAM DOCUMENTAÇÃO ENTRE 04 A 08 DE
MARÇO DE 2024.
(POR ORDEM ALFABÉTICA)

	NOME DO CANDIDATO (ORDEM ALFABÉTICA)	DATA DA ENTREGA	HORA DA ENTREGA
1	ADRIANA LIMA SOARES	04/03/2024	09:43
2	ALANIA GLANIA LIMA LOIOLA	07/03/2024	09:56
3	ALINE MOREIRA DE SOUZA	07/03/2024	08:42
4	ALLANA SOARES DO NASCIMENTO	06/03/2024	16:28
5	ANDRECIANA RODRIGUES DA SILVA	04/03/2024	13:41
6	ANGENÚBIA ANDRADE C. CAVALCANTE	05/03/2024	13:34
7	ANNA YSIS PEDROSA A. V. G. CORDEIRO	04/03/2024	09:40
8	ANTONIA COSMA RÚBIA MARTINS ALVES	05/03/2024	15:36
9	ANTONIA DO CARMO ANDRADE	08/03/2024	07:48
10	ANTONIA DO CÉU GONÇALVES PEDROSA	07/03/2024	08:41
11	ANTÔNIA ELIANA DE OLIVEIRA	05/03/2024	16:19
12	ANTONIA JUCIAR DE SOUSA	07/03/2024	08:40
13	ANTONIA LEILIANE TELES FERREIRA	04/03/2024	15:00
14	ANTONIA LÍDIA DE SOUZA	07/03/2024	08:41
15	ANTONIA ROCILMA DE SOUSA	08/03/2024	15:00
16	ANTÔNIA RODRIGUES DOS SANTOS	07/03/2024	15:39
17	ANTONIA SALUSTIANA FERREIRA JORGE	06/03/2024	10:45
18	ANTONIA THALITA VERÍSSIMO DA SILVA	08/03/2024	13:17
19	ARLETE CAMPOS RIBEIRO	04/03/2024	17:33
20	CLECIO ALVES PEREIRA	07/03/2024	12:41
21	DHENES DE OLIVEIRA DA SILVA	04/03/2024	12:15
22	EDIANE GONÇALVES NOBRE DINIZ	05/03/2024	15:28
23	ERISLÂNDIA RIBEIRO XAVIER	08/03/2024	13:20
24	EUSÉLIA ANTONIA DA COSTA	04/03/2024	15:20
25	FABIANA VITOR DA SILVA	06/03/2024	15:24
26	FRANCISCA HELENA PEREIRA DA SILVA	04/03/2024	10:58
27	HILDA MARCELINO OLIVEIRA	08/03/2024	10:30
28	JOSÉLIA DE ARAÚJO GONÇALVES	06/06/2024	10:07
29	JOSILENE DE OLIVEIRA SOUSA	07/03/2024	14:51
30	JULIANA DE SOUSA PEDROSA	07/03/2024	08:38
31	KILVIA MARQUES DE OLIVEIRA	04/03/2024	09:25
32	LUCIANA VIEIRA DE SOUSA	07/03/2024	08:39
33	LUCILENE COUTINHO FREITAS	04/03/2024	15:38
34	LUÍZA CRISTINA DA SILVA VENÂNCIO	07/03/2024	09:52
35	MADALENA VITÓRIA OLIVEIRA TEIXEIRA	05/03/2024	15:48
36	MANUELLA ARAÚJO MARQUES	04/03/2024	09:25
37	MARCELO GONÇAÇVES DE LIMA	04/03/2024	09:25
38	MARIA ALRIANA CUNHA DE ARAÚJO	08/03/2024	08:47
39	MARIA EDILANIA DE OLIVEIRA	05/03/2024	16:27
40	MARIA MARGALEIDE OLIVEIRA	04/03/2024	09:25
41	MARIA RAIMUNDA PEREIRA	07/03/2024	11:16

Assinado eletronicamente por: Alberto - CPF: ***.858.223-** em 11/03/2024 21:01:07 - IP com n°: 192.168.100.32
 Autenticação em: www.taua.ce.gov.br/diariooficial.php?id=1251



42	MARIA RAYANE DO NASCIMENTO	07/03/2024	11:17
43	MARÍLIA CAVALCANTE ROSENDO	07/03/2024	15:25
44	NATALIA OLINDA DE OLIVEIRA PAIVA	06/03/2024	15:45
45	NAYARA SOARES DE LOIA	07/03/2024	09:55
46	RAFAELA PEREIRA DA SILVA	07/03/2024	11:18
47	RITA JORDÂNIA RODRIGUES DE LOIOLA	07/03/2024	15:34
48	TARCIANA SILVA DE SOUSA	08/03/2024	07:49
49	VANDERLÚCIA NUNES SENA	07/03/2024	08:12
50	WESDRA OLIVEIRA GOMES	08/03/2024	16:33

Assinado eletronicamente por: Alberto - CPF: ***.858.223-** em 11/03/2024 21:01:07 - IP com n°: 192.168.100.32
Autenticação em: www.taua.ce.gov.br/diariooficial.php?id=1251



SECRETARIA DA EDUCAÇÃO - EDITAIS - EDITAL Nº13/2024-SME - CONVOCAÇÃO DIRETOR DE ESCOLA E COORDENADOR PEDAGÓGICO - (PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA INTERNA Nº 001/2024)**EDITAL Nº13/2024-SME - CONVOCAÇÃO DIRETOR DE ESCOLA E COORDENADOR PEDAGÓGICO
(PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA INTERNA Nº 001/2024)**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO DE TAUÁ-CEARÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos arts. 55 e 56 da Lei Municipal nº 2.595, de 14.06.2021, pela Lei Municipal nº 2.808, de 18.12.2023; e

CONSIDERANDO a manifestação de interesse declarada por candidatos integrantes do BANCO GERAL DE CLASSIFICÁVEIS, conforme o disposto no Edital nº 12/2024 -SME, de 07.03.2024;

CONSIDERANDO a ordem de prioridade estabelecida pelo Edital nº 12/2024 -SME, com fundamento na Lei Municipal nº 2.808, de 18.12.2023 e no Edital de Processo de Seleção Pública Interna nº 001/2024, de 10.01.2024.

RESOLVE tornar público o seguinte:

1. Ficam os candidatos relacionados no ANEXO I deste Edital, **CONVOCADOS para comparecerem no dia 12 de março de 2024, no horário de 8:00 às 11:00h e de 13:30 às 16:30h, na sede da Secretaria Municipal da Educação**, localizada à Avenida Moacir Pereira Gondim, s/n, Bairro Planalto dos Colibris, Tauá-Ceará, **MUNIDOS** dos seguintes documentos, para apresentação:

I – CERTIDÃO NEGATIVA, fornecida pela Secretaria de Gestão Organizativa e de Pessoas (SEGOP), de pena disciplinar nos últimos 3 (três) anos.

II – DECLARAÇÃO, fornecida pela Secretaria de Gestão Organizativa e de Pessoas (SEGOP), de que não estar em função readaptada ou em cumprimento de licença para fins de interesse particular.

III – DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE de 08 (oito) horas diárias, nos turnos matutino e vespertino, em consonância com o horário de trabalho estabelecido pela Secretaria Municipal da Educação, conforme modelo constante no ANEXO II deste Edital.

IV – DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO, conforme modelos constantes nos ANEXO III e IV deste Edital.

2. A documentação a ser apresentada constitui-se de requisitos exigidos na Lei nº 2.808, de 2023 e no Edital de Processo de Seleção Pública Interna nº 001/2024.

3. O não comparecimento do candidato classificado no dia e nos horários previstos neste Edital caracterizará, automaticamente, sua desistência, implicando sua eliminação da seleção.

4. A não apresentação dos documentos constantes nos incisos de I a IV do item 1 deste Edital implicará na eliminação do candidato.

5. Os candidatos convocados poderão optar por sua reclassificação, passando a ocupar a última posição para a função na escola de sua concorrência e no banco geral.

5. Fica a Comissão de Organização do Processo de Seleção Pública Interna com a responsabilidade de receber os candidatos convocados e seus respectivos documentos.

PAÇO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO DE TAUÁ/CE, em 11 de março de 2024.

Prof. João Alcimo Viana Lima
Secretário da Educação



ANEXO I – EDITAL Nº 13/2024-SME

FUNÇÃO DE CONFIANÇA: DIRETOR DE ESCOLA E COORDENADOR PEDAGÓGICO

CÓDIGO DA FUNÇÃO	FUNÇÃO/ESCOLA	NOME DO CANDIDATO CONVOCADO
AI	DIRETOR DE ESCOLA DE TEMPO INTEGRAL II – ESCOLA DE ENSINO FUNDAMENTAL CRISTINA LIBERALINA LOIOLA.	JOYCE AMANDA SOARES LIMA
BX	COORDENADOR PEDAGÓGICO DE TEMPO INTEGRAL II – ESCOLA DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL ENÉAS ALVES MOTA.	CICERA MATHILDE FERNANDES SOBREIRA
CG	COORDENADOR PEDAGÓGICO I – ESCOLA DE ENSINO FUNDAMENTAL MARIA ALEXANDRINO NOGUEIRA MARQUES.	THAIS DE FREITAS ALVES CAVALCANTE
CI	COORDENADOR PEDAGÓGICO I – ESCOLA DE ENSINO FUNDAMENTAL MARIA MOTA LIMA.	JANAÍNA ROLIM GONÇALVES
CJ	COORDENADOR PEDAGÓGICO I (PARA EDUCAÇÃO INFANTIL) – CENTRO EDUCAÇÃO BETESTA.	ANTÔNIA GILDERLI ALVES VENÂNCIO BESERRA
CM	COORDENADOR PEDAGÓGICO II – ESCOLA DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL JOSÉ FERREIRA DE SOUSA.	LUANA KELLY TEIXEIRA ALVES DE SOUZA
CU	COORDENADOR PEDAGÓGICO II – ESCOLA DE ENSINO FUNDAMENTAL AMÂNCIO CORDEIRO JÚNIOR.	MARILENE CORDEIRO DO NASCIMENTO
DE	COORDENADOR PEDAGÓGICO II - ESCOLA DE EDUCAÇÃO INFANTIL JOÃO FIRMINO DE ARAÚJO.	FRANCISCA TORRES VITAL



ANEXO II

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE

Eu, _____, aprovado(a) em processo seletivo para exercer a Função de Confiança de Escola da _____, em com os requisitos obrigatórios constantes na Lei Municipal nº 2.808, de 18 de dezembro de 2023 atribuições e no EDITAL DE PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA INTERNA Nº 001/2024, DECLARO que TENHO DISPONIBILIDADE DE 08 (OITO) HORAS DIÁRIAS, nos turnos matutino e vespertino, em consonância com o horário de trabalho estabelecido pela Secretaria Municipal da Educação, para exercer a função para a qual fui aprovado(a). Ademais, estou ciente de que o não cumprimento da carga horária exigida na lei e edital retromencionados, ensejará em minha exoneração da função por parte do Poder Executivo Municipal.

Tauá-CE, ____ de março de 2024.

NOME POR EXTENSO E ASSINATURA



ANEXO III

DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO DO(A) DIRETOR(A) DE ESCOLA

Eu, _____,

aprovado(a) em processo seletivo para exercer a Função de Confiança de Diretor(a) da Escola _____, em conformidade com a legislação municipal e com as atribuições constantes no EDITAL DE PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA INTERNA Nº 001/2024, DECLARO o COMPROMISSO de assumir as seguintes responsabilidades:

I - garantir o funcionamento pleno da escola como organização social, com o foco na formação de alunos e promoção de sua aprendizagem, mediante o respeito e aplicação das determinações legais;

II - aplicar nas práticas de gestão escolar e na orientação dos planos de trabalho e ações promovidas na escola, fundamentos, princípios e diretrizes educacionais consistentes e em acordo com as demandas de aprendizagem e formação de alunos como cidadãos autônomos, críticos e participativos;

III - promover na escola o sentido de visão social do seu trabalho e elevadas expectativas em relação aos resultados educacionais, como condição para garantir qualidade social na formação e aprendizagem dos alunos;

IV - definir, atualizar e implementar padrões de qualidade para as práticas educacionais escolares, com visão abrangente e de futuro, de acordo com as demandas de formação do município;

V - promover e manter na escola a integração, coerência e consistência entre todas as dimensões e ações do trabalho educacional, com foco na realização do papel social da escola e qualidade das ações educacionais voltadas para seu principal objetivo: a aprendizagem e formação dos alunos;

VI - promover na escola o sentido de unidade e garantir padrões elevados de ensino, orientado por princípios e diretrizes inclusivos(as), de equidade e respeito à diversidade, de modo que todos os alunos tenham sucesso escolar e se desenvolvam o mais plenamente possível;

VII - articular e englobar as várias dimensões da gestão escolar e das ações educacionais, como condição para garantir a unidade de trabalho e desenvolvimento equilibrado de todos os segmentos da escola, na realização de seus objetivos, segundo uma perspectiva interativa e integradora;

VIII - adotar em sua atuação de gestão escolar uma visão abrangente de escola, um sistema de gestão escolar e uma orientação interativa, mobilizadora dos talentos e competências dos participantes da comunidade escolar, na promoção de educação de qualidade;

IX - zelar pelo cumprimento do calendário letivo, Regimento Escolar, Projeto Político Pedagógico e das diretrizes advindas da Secretaria da Educação, a fim de desenvolver um trabalho coerente e pautado na cooperação de todos que compõem a comunidade escolar;

X - zelar pela boa aplicação e uso dos recursos financeiros, materiais e equipamentos diversos enviados à instituição escolar, destinados para fins tecnológicos, administrativos e pedagógicos;

XI - gerenciar o trabalho desenvolvido pelos servidores da instituição, por meio da execução e cumprimento adequado das suas respectivas funções;

XII - cumprir com os deveres de cunho administrativo, tais como:

- representar oficialmente a escola onde se fizer necessário;
- escalar períodos de férias dos funcionários;
- enviar frequência mensal dos funcionários da escola;
- assinar documentos escolares e responsabilizar -se pelo envio de ofícios e documentos oficiais da instituição;
- convocar reuniões ordinárias e extraordinárias com o conselho escolar e demais segmentos da escola;
- acompanhar a escrituração escolar;
- manter atualizadas as prestações de contas inerentes à escola;
- acompanhar os processos de credenciamento da escola;

XIII – responsabilizar-se pela condução das situações específicas referentes à jornada escolar de tempo integral ou de tempo parcial, conforme a modalidade adotada pela escola;

XIV - desenvolver estratégias e iniciativas que visem à redução da evasão, abandono e repetência escolar, com o objetivo de assegurar a aprendizagem adequada e sua permanência dos estudantes na escola;

XV – cumprir com a jornada diária de trabalho de 8 (oito) horas, nos turnos matutino e vespertino;

XVI – cumprir as diretrizes e decisões provenientes de leis, decretos, portarias, resoluções e de atos administrativos correlatos relacionados à educação municipal;



- XVII – prestar, a qualquer momento, as informações referentes à escola e demandadas pela Secretaria Municipal da Educação;
- XVIII – apresentar para a Secretaria da Educação e comunidade escolar o plano de gestão escolar, aprovado no âmbito do processo seletivo, comprometendo-se em aperfeiçoá-lo, de acordo com demandas e necessidades da escola;
- XIX – zelar pelo cumprimento das metas estabelecidas para a escola no Plano de Gestão Escolar e em outros documentos oficiais.

Tauá-CE, ____ de março de 2024.

NOME POR EXTENSO E ASSINATURA



ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO DO(A) COORDENADOR(A) PEDAGÓGICO(A)

Eu, _____,

aprovado(a) em processo seletivo para exercer a Função de Confiança de Coordenador(a) Pedagógico(a) da Escola _____, em conformidade com a legislação municipal e com as atribuições constantes no EDITAL DE PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA INTERNA Nº 001/2024, DECLARO o COMPROMISSO de assumir as seguintes responsabilidades:

I - atuar como gestor pedagógico, com competência para planejar, acompanhar e avaliar os processos de ensinar e aprender, bem como o desempenho de professores e alunos;

II - Orientar o trabalho dos docentes, nas reuniões pedagógicas e no horário de trabalho coletivo, de modo a apoiar e subsidiar as atividades em sala de aula;

III - ter como prioridade o planejamento, a organização e o desenvolvimento de atividades pedagógicas, utilizando os materiais didáticos impressos e os recursos tecnológicos, sobretudo, os disponibilizados pela Secretaria da Educação;

IV – apropriar-se e acompanhar a análise dos indicadores de desempenho e da frequência dos estudantes para a tomada de decisões visando a favorecer melhoria da aprendizagem e a continuidade dos estudos;

V - coordenar as atividades necessárias à organização, ao planejamento, ao acompanhamento, à avaliação e à análise dos resultados dos estudos de reforço e de recuperação;

VI - decidir, juntamente com o diretor e os docentes, a conveniência e a oportunidade de se promoverem intervenções imediatas na aprendizagem, a fim de sanar as dificuldades dos alunos, mediante a aplicação de mecanismos de apoio escolar;

VII - orientar os professores quanto às concepções que subsidiam as práticas da gestão democrática e participativa, bem como, as disposições curriculares, pertinentes às áreas do conhecimento e componentes curriculares que compõem o currículo dos diferentes níveis e modalidades de ensino;

VIII - coordenar a elaboração, o desenvolvimento, o acompanhamento e a avaliação da proposta pedagógica, juntamente com os professores e o diretor escolar, em consonância com os princípios de uma gestão democrática participativa e das disposições curriculares, bem como dos objetivos e das metas a serem atingidos;

IX - tornar as ações da coordenação pedagógica num espaço dialógico e colaborativo de práticas gestoras e docentes, que assegurem:

- participação proativa de todos os professores, promovendo situações de orientação sobre práticas docentes de acompanhamento e avaliação das propostas de trabalho programadas;

- vivência de situações de ensino, de aprendizagem e de avaliação ajustadas aos conteúdos e às necessidades, bem como às práticas metodológicas utilizadas pelos professores;

- abordagens multidisciplinares, por meio de metodologias significativas para os alunos;

- divulgação e intercâmbio de práticas docentes bem sucedidas, em especial as que façam uso de recursos tecnológicos e pedagógicos disponibilizados na escola;

X – responsabilizar-se pela condução das situações específicas referentes à jornada escolar de tempo integral ou de tempo parcial, conforme a modalidade adotada pela escola;

XI - desenvolver estratégias e iniciativas que visem à redução da evasão, abandono e repetência escolar, com o objetivo de assegurar a aprendizagem adequada e a permanência dos estudantes na escola;

XII – cumprir com a jornada diária de trabalho de 8 (oito) horas, nos turnos matutino e vespertino;

XIII – cumprir as diretrizes e decisões provenientes de leis, decretos, portarias, resoluções e de atos administrativos relacionados à educação municipal;

XIV – prestar, a qualquer momento, as informações referentes à escola demandadas pela Secretaria Municipal da Educação;

XV – apresentar para a Secretaria da Educação e comunidade escolar o plano de gestão escolar, aprovado no âmbito do processo seletivo, comprometendo-se em aperfeiçoá-lo, de acordo com demandas e necessidades da escola;

XVI – zelar pelo cumprimento das metas estabelecidas para a escola no Plano de Gestão Escolar e em outros documentos oficiais.

Tauá-CE, ____ de março de 2024.

NOME POR EXTENSO E ASSINATURA

Assinado eletronicamente por: Alberto - CPF: ***.858.223-** em 11/03/2024 21:01:07 - IP com nº: 192.168.100.32
Autenticação em: www.taua.ce.gov.br/diariooficial.php?id=1251



SECRETARIA DA EDUCAÇÃO - EDITAIS - EDITAL Nº 14/2024 – SME – CONVOCAÇÃO DE MONITORES BOLSISTAS DE TRANSPORTE ESCOLAR**EDITAL Nº 14/2024 – SME – CONVOCAÇÃO DE MONITORES BOLSISTAS DE TRANSPORTE ESCOLAR.**

O SECRETARIO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO DE TAUÁ – CE, no uso de suas atribuições legais, que lhe conferem o art. 43, da Lei Municipal nº 2.595, de 14 de junho de 2021;

CONSIDERANDO os dispositivos fáticos e jurídicos do Edital nº 005/2023/SME, em especial o previsto nos itens 9.1 e 10.3;

CONSIDERANDO o resultado final do referido Processo Seletivo Simplificado para Monitores Bolsistas de Transporte Escolar, publicado no D.O. em 31 de março de 2023, por meio do Edital nº 008/2023/SME;

CONSIDERANDO a necessidade de convocação de novos candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado para Monitores Bolsistas de Transporte Escolar, haja vista, os pedidos de desistência dos candidatos convocados anteriormente para a sua rota.

RESOLVE:

Art. 1º. Ficam os candidatos relacionados no **ANEXO ÚNICO**, deste Edital, aprovados e classificável, no Processo Seletivo Simplificado, estabelecido pelo Edital nº 008/2023/SME, para Monitores Bolsistas de Transporte Escolar, **CONVOCADOS** a se apresentarem **no dia 12 de março de 2024, nos horários de 08h:00min às 11h:30min e 13h30min às 15h00min, na Av. Moacir Pereira Gondim, S/N – Planalto dos Colibris, Tauá-Ceará, no setor da** Coordenadoria da Gestão do Transporte Escolar – COGET, a fim de tratar assuntos relativos à assinatura do Termo de Adesão e Compromisso Voluntário.

Art. 2º. Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela Secretaria Municipal da Educação de Tauá – Ceará.

PAÇO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, em 11 de março de 2024.

Prof. João Alcimo Viana Lima
Secretário da Educação de Tauá



SECRETARIA DA EDUCAÇÃO - EDITAIS - ANEXO ÚNICO DO EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 14/2024 - SME DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA MONITORES BOLSISTAS DE TRANSPORTE ESCOLAR

ANEXO ÚNICO DO EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 14/2024 - SME DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA MONITORES BOLSISTAS DE TRANSPORTE ESCOLAR

TERRITÓRIO PEDAGÓGICO - MARRUÁS						
ESCOLA DE DESTINO: ENÉAS ALVES MOTA						
Nº DA ROTA/DESCRIÇÃO DA ROTA: 28 - SÃO GONÇALVES (INÍCIO DA ROTA) - XIQUEXIQUE - VILA DE MARRUÁS						
ORD	Nº DE INSCRIÇÃO	CPF	NOME	PONTUAÇÃO CURRÍCULO	PONTUAÇÃO ENTREVISTA	PONTUAÇÃO TOTAL
4º	298	0357 **** ** 3-01	MARIA FERNANDA ALEXANDRE DA SILVA	2,0	6,5	8,5
ESCOLA: EEIF FRANCISCO CIRILO DE ARAÚJO						
Nº DA ROTA/DESCRIÇÃO DA ROTA: 32 - CAMPO PRETO (INÍCIO DA ROTA) - CABAÇO - VÁRZEA DA SERRA						
ORD	Nº DE INSCRIÇÃO	CPF	NOME	PONTUAÇÃO CURRÍCULO	PONTUAÇÃO ENTREVISTA	PONTUAÇÃO TOTAL
BANCO GERAL	132	0196 **** ** 3-73	MARIA CLEIDIANE CANDIDO DE SOUSA	5,0	5,0	10,0

Assinado eletronicamente por: Alberto - CPF: ***.858.223-** em 11/03/2024 21:01:07 - IP com nº: 192.168.100.32
 Autenticação em: www.taua.ce.gov.br/diariooficial.php?id=1251



EQUIPE DE GOVERNO

Patrícia Aguiar
Prefeito(a)

Fátima Veloso
Vice-prefeito

Maria Regina Marcelino Goncalves
Secretaria de Orçamento e Finanças - SEFIN

Emilson Costa Moreira Filho
Superintendência do Meio Ambiente do Município de Tauá - SUPERMATA

Antonio Marcos Caracas
Fundação de Desenvolvimento Econômico e Fomento Às Atividades Produtivas Locais - FDE

Jefferson Luis Sales de Lima
Núcleo de Informação e Comunicação - NIC

Francisco Ladislau Cavalcante Sobrinho
Secretaria de Gestão Organizativa e de Pessoas - SEGOP

Joao Alcimo Viana Lima
Secretaria da Educação - SME

Valdemar Gomes Bezerra Junior
Secretaria de Proteção Social, Cidadania e Direitos Humanos - SPS

Marcia Maria Noronha Lima
Secretaria do Trabalho, Desenvolvimento Econômico, Tecnológico, Científico e Empreendedorismo - STDETE

Radir Soares da Rocha
Secretaria da Cultura, Turismo e Lazer - SECULT

Alexciano de Sousa Martins
Fundação Escola de Gestão Pública e Qualificação de Pessoas - FUNDAÇÃO ESCOLA

Luis Tomaz Dino
Secretaria de Desenvolvimento Rural e Recursos Hídricos - SEDERHI

Joao Evonilson Alexandrino de Sousa
Serviço Autônomo de Saneamento Ambiental Rural - SESAR

Apolyanna Lima Ferreira
Câmara Municipal de Tauá - CMT

Alano Macio Goncalves Dimas
Guarda Civil Municipal de Tauá - GCMT

Cilandia Maria de Araujo Mota
Controladoria, Ouvidoria, Transparência e Integridade Pública - COTIP

Maria Evangelista de Alcantara Dimas
Gabinete da Prefeita - GABP

Sefora Paula Loiola Freire
Procuradoria Geral do Município - PROC

Vanja Maria dos Santos Goncalves Araujo
Secretaria de Planejamento, Pesquisa e Estatística - SEPLAN

Glai Jones Alves Feitosa
Secretaria de Saúde - SMS

Matheus Abreu Mota
Secretaria de Infraestrutura e Serviços Públicos - SEINFRA

Lindomar Ferreira Loiola
Secretaria de Esportes - SESPORTES

Warton Alves de Lima
Autarquia Municipal de Trânsito e Transportes - AMTT

Letícia Taynara Paiva Lima
Instituto de Previdência Própria dos Servidores Municipais de Tauá - IPPSMT

Jose Volnei Pinheiro Filho
Secretaria da Segurança Cidadã - SSC

Euday Tome Nobre Ferreira
Secretaria de Políticas da Mulher, Juventude, Idoso, Drogas e Família - SEMUJIDF

Jose Hilton de Sousa
Defesa Civil - DEFESA CIVIL

