

# DIÁRIO OFICIAL

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUÁ/CE**

EXECUTIVO

ANO VII - EDIÇÃO Nº 1371

DATA: 12/02/2025

## 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:

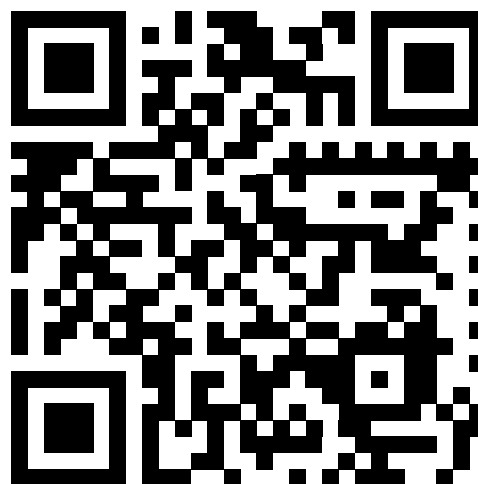
E-mail: [diarioeletronicotaua@gmail.com](mailto:diarioeletronicotaua@gmail.com)

## ENDEREÇO COMPLETO

Diário Oficial do Município de Tauá

## RESPONSÁVEL

Prefeitura Municipal de Tauá



Assinado eletronicamente por:

Alberto

CPF: \*\*\*.858.223-\*\*

IP com nº: 192.168.100.32

[www.taua.ce.gov.br/diariooficial.php?id=1542](http://www.taua.ce.gov.br/diariooficial.php?id=1542)



**SECRETARIA DA EDUCAÇÃO - REGIMENTO INTERNO - REGIMENTO INTERNO DA CASA DOS CONSELHOS DA EDUCAÇÃO DO MUCIÍPIO DE TAUÁ/CE****REGIMENTO INTERNO DA CASA DOS CONSELHOS DA EDUCAÇÃO DO MUCIÍPIO DE TAUÁ/CE****CAPÍTULO I  
DA NAUREZA E DA FINALIDADE**

Art. 1º. - A Casa dos Conselhos da Educação, criada pelo de Decreto Municipal Nº 0044, de 14 de agosto de 2006, vinculada à Secretaria Municipal de Educação - SME, sendo um espaço aberto a deliberação e participação política da sociedade civil nas decisões políticas relacionadas à educação municipal, visando centralizar e dinamizar as atividades dos Conselhos Municipais da Educação e do Fórum Municipal de Educação.

Art. 2º. - A Casa dos Conselhos da Educação tem por finalidade oferecer estrutura física, material e recursos humanos necessários ao funcionamento dos Conselhos de Políticas Públicas, vinculados a Secretaria Municipal da Educação – SME, atuando com assessoria técnica aos Conselhos Municipais e ao Fórum Municipal de Educação.

Parágrafo Único - A Casa dos Conselhos da Educação não deverá ser utilizada para finalidades político-partidárias.

Art. 3º. - Compete à Casa dos Conselhos da Educação

- a) Centralizar, fortalecer e dinamizar as atividades dos Conselhos Municipais, vinculados a Secretaria Municipal da Educação: Conselho Municipal de Educação – CME, Conselho Municipal de Alimentação Escolar – CAE, Conselho de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica – CACS/FUNDEB e o Fórum Municipal de Educação;
- b) Otimizar recursos comuns aos Conselhos e ao Fórum, visando a integração das informações e das atividades;
- c) Facilitar o acesso da sociedade civil aos conselhos municipais, fortalecendo a gestão democrática e a participação popular no debate político relacionado à educação do município de Tauá/CE;
- d) Disponibilizar apoio logístico para a realização das Reuniões Ordinárias e Extraordinárias, bem como aos trabalhos realizados pelas Câmaras e Comissões dos Conselhos Municipais de Educação e ao Fórum Municipal de Educação;
- e) Funcionar como instrumento misto de governo e da sociedade civil para participação no processo de formulação, monitoramento e fiscalização das Políticas Públicas;
- f) Resgatar e preservar a história dos Conselhos Municipais e do Fórum Municipal de Educação (Lei de Criação, Leis de reestruturação dos Conselhos, Portarias, Resoluções e outros documentos);
- g) Organizar e atualizar o arquivo com documentos dos conselhos e do Fórum;
- h) Exercer outras competências relativas à natureza do órgão.

**CAPÍTULO II  
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

Art. 4º. - A casa dos Conselhos da Educação funcionará em estrutura física disponibilizada pela Secretaria Municipal de Educação, podendo ser imóvel locado ou próprio, desde que atenda às necessidades dos Conselhos.

Art. 5º. - A Casa dos Conselhos integra a estrutura organizacional da Secretaria Municipal da Educação.

Art. 6º. - Estrutura organizacional da Casa dos Conselhos da Educação:

I – Secretaria Executiva

- a) Secretário/a Executivo/a da Casa dos Conselhos da Educação;
- b) Técnico administrativo da Secretaria Executiva.

II – Apoio Administrativo

- a) Auxiliar de serviços;
- b) Serviço de vigilância.

Art. 7º. - O corpo operacional da Casa será efetivo e/ou contratados temporariamente conforme necessidade da Casa dos Conselhos da Educação, mas deverá manter um servidor de carreira (concursado ligado à SME) em sua estrutura organizacional (Secretaria Executiva).

**CAPÍTULO III  
COMPETÊNCIAS**

Art. 8º. - Ao/A Secretário/a Executivo/a, compete:

- a) Coordenar e sistematizar ações que contribuam para o bom funcionamento da casa;
- b) Manter atualizadas informações de caráter técnico-administrativo aos Conselhos integrantes da Casa;
- c) Zelar pela utilização racional dos bens materiais e serviços a disposição dos Conselhos;
- d) Viabilizar apoio administrativo e técnico, para o desenvolvimento das ações dos Conselhos e do Fórum Municipal de Educação, quando solicitado;
- e) Responder administrativamente pelo funcionamento da Casa dos Conselhos da Educação;
- f) Manter a Secretaria Municipal da Educação informada dos assuntos relacionados ao funcionamento da Casa;
- g) Reunir, quando convocado, com a equipe técnica da SME, com as diretorias dos conselhos e com a coordenadoria do Fórum Municipal de Educação - FME;
- h) Propiciar espaço adequado para realização das reuniões;
- i) Arquivar os documentos dos respectivos equipamentos;
- j) Receber e encaminhar correspondências de interesse do respectivo Conselho;



- k) Analisar processos encaminhados ao Conselho Municipal de Educação – CME;
- l) Agir com ética, sigilo e responsabilidade inerentes as funções do cargo;
- m) Manter arquivado e atualizado o acervo histórico dos conselhos e do Fórum (Lei de Criação, Lei de reestruturação dos Conselhos, Portarias e Resoluções);
- n) Executar outras atividades de competência.

Art. 9º. – Ao/a técnico/a administrativo compete

- a) Executar atividades administrativas de apoio a Secretaria Executiva da Casa dos Conselhos;
- b) Receber, organizar e zelar por todo equipamento e material de interesse dos Conselhos Municipais;
- c) Organizar o material necessário para realização das Reuniões Ordinárias e Extraordinárias dos Conselhos, das câmaras e comissões;
- d) Registrar os eventos sediados pela Casa dos Conselhos da Educação;
- e) Atender e orientar a demanda da população que busca apoio no Conselho;
- f) Viabilizar apoio administrativo a Diretoria dos Conselhos e a Coordenadoria do Fórum, zelando pela utilização racional dos bens materiais e serviços a disposição dos Conselhos;
- g) Prestar apoio administrativo para as Comissões e/ou Câmaras Técnicas criadas pelos Conselhos;
- h) Apresentar para o/a Secretário/a Executivo/a relatórios das atividades desenvolvidas na Casa dos Conselhos da Educação;
- i) Agir com ética, sigilo e responsabilidade inerentes as funções do cargo.

Art. 10. - Ao Auxiliar de Serviços, compete:

- a) Executar limpeza diária dos cômodos do imóvel, mantendo os ambientes em boas condições do imóvel;
- b) Informar a Secretaria Executiva a necessidades dos produtos necessários para conservação e limpeza do imóvel;
- c) Zelar pelo funcionamento e limpeza dos equipamentos;
- d) Confeccionar e servir o cafezinho, água ou chá em quantidade suficiente para demanda;
- e) Executar outras atividades de competência.

Art. 11. - Ao Serviço de Vigilância compete:

- a) Controlar o acesso de pessoas, veículos e materiais;
- b) Realizar rondas internas de segurança para verificação de condições inseguras;
- c) Executar uma vigilância dinâmica e alerta;
- d) Prevenir e antecipar-se ao evento danoso, a fim de impedir sua ocorrência;
- e) Zelar pela integridade do patrimônio da Casa dos Conselhos;
- f) Executar outras atividades de competência.

#### **CAPÍTULO IV DO FUNCIONAMENTO**

Art. 12. - O expediente da Casa dos Conselhos da Educação obedecerá ao horário dos serviços públicos determinados pela Secretaria Municipal da Educação – SME. Atualmente a casa dos Conselhos de Educação está funcionando à Rua Chermont Alves de Oliveira, Nº 1923 - A, Bairro Francisco Soares de Carvalho nesta cidade de Tauá/CE.

**Parágrafo único.** Os Conselhos e o Fórum poderão, sempre que necessário, utilizar a Casa dos Conselhos em ocasiões excepcionais desde que com agendamento prévio junto à Secretaria Executiva.

#### **CAPÍTULO V ORGANIZAÇÃO E RECURSOS DISPONÍVEIS**

Art. 13. - A Casa dos Conselhos da Educação, atualmente, está organizada com os seguintes espaços físicos:

- a) Sala da Secretaria Executiva;
- b) Sala de reuniões;
- c) Sala da Diretoria e Arquivo do CME,
- d) Sala da Diretoria do CAE, CACS/FUNDEB e FÓRUM,
- e) Sala de arquivo do CACS/FUNDEB;
- f) Copa/cozinha;
- g) Banheiros.

Art. 14. - As reuniões acontecerão de acordo com o estabelecido no Regimento Interno de cada Conselho.

Art. 15. - Serão disponibilizados recursos e equipamentos de Tecnologia de Informação (TI) necessária para as reuniões, devidamente solicitada pela Diretoria do Conselho.

Art. 16. - A organização dos Conselhos se dará mediante estabelecido neste regimento podendo o mesmo ser alterado, após definição em reunião com os Presidentes dos Conselhos em funcionamento ou seus representantes.

#### **CAPÍTULO VI CONSELHOS MUNICIPAIS DA EDUCAÇÃO**

Art. 17. - Compete aos Conselhos Municipais da Educação e ao Fórum Municipal de Educação:

- a) Repassar informações relacionadas ao agendamento de reuniões do Conselho, das Comissões Especiais e Câmaras instituídas,

DOM assinado eletronicamente por: Alberto - CPF: \*\*\*.858.223-\*\* em 12/02/2025 17:58:31 - IP com nº: 192.168.100.32  
Autenticação em: [www.taua.ce.gov.br/diariooficial.php?id=1542](http://www.taua.ce.gov.br/diariooficial.php?id=1542)



- a) e os documentos para devido arquivamento na Casa dos Conselhos;
- b) Solicitar o equipamento e recursos necessários para as reuniões;
- c) Informar a pauta das reuniões previamente;
- d) Respeitar a equipe de trabalho da Casa dos Conselhos da Educação, confiando no desempenho de suas funções profissionais;
- e) Responsabilizar-se pelas respectivas Conferências e Fóruns Municipais;
- f) Agir com ética, sigilo e responsabilidade inerentes as funções do Conselho.

Art. 18. - Todo Conselho Municipal da Educação e Fórum, legalmente constituído, poderá usufruir das instalações da Casa dos Conselhos, bem como as Comissões/Câmaras especiais instituídas, para deliberar assuntos públicos, organizar e fiscalizar ações inerentes a sociedade civil.

## **CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 19. - Cada Conselho utilizará espaço próprio para domínio e guarda de seus pertences e terá corresponsabilidade pública pelo mesmo.

Art. 20. - Os casos omissos neste Regimento Interno, as dúvidas suscitadas ou os casos não previstos serão resolvidos em reuniões específica entre a Secretaria Executiva da Casa dos Conselhos com a Secretaria Municipal da Educação, em comum acordo com os Conselhos.

Art. 21. - O Regimento Interno da Casa dos Conselhos da Educação deverá ser discutido, elaborado e aprovado pelos presidentes dos Conselhos Municipais da Educação e pela coordenação do Fórum que a integram,

Art. 22. - O Regimento Interno da Casa dos Conselhos da Educação deverá ser conhecido pelos colaboradores e pelos Conselhos Municipais de Educação e pela Coordenação do Fórum.

Art. 23. - Este Regimento deverá ser reestruturado conforme as mudanças e objetivos da instituição e passará a vigorar após aprovação pelos presidentes dos Conselhos Municipais de Educação e pela Coordenadoria do Fórum Municipal de Educação.

Tauá/CE, 04 de fevereiro de 2025.

Marta Maria Costa Lacerda  
**Casa dos Conselhos da Educação**  
**Portaria nº 0108027/2025-GABP**

Gledson Shesman Medeiros Vital  
**Casa dos Conselhos da Educação**  
**Portaria nº 0131015/2025-GABP**



**SECRETARIA DA EDUCAÇÃO - PLANO DE TRABALHO - PLANO DE TRABALHO - CASA DOS CONSELHOS DA EDUCAÇÃO DE TAUÁ 2025-2026****PLANO DE TRABALHO  
CASA DOS CONSELHOS DA EDUCAÇÃO DE TAUÁ 2025-2026**

A Casa dos Conselhos da Educação de Tauá é um espaço vinculado a Secretaria da Educação – SME, que reúne e oferece estrutura e assessoramento técnico aos Conselhos da Educação e ao Fórum Municipal da Educação, proporcionando um ambiente adequado para debates e deliberações que envolvem as políticas públicas voltadas para educação do município de Tauá. A casa busca atender as necessidades dos conselhos e do Fórum disponibilizando salas para conferências, acesso à internet e computadores, facilitando o trabalho dos conselheiros e fortalecendo a participação social.

Esse espaço é essencial para garantir que os Conselhos Municipais da Educação e o Fórum funcionem de forma eficaz, fortalecendo a governança participativa e assegurando que as decisões que impactam a comunidade sejam tomadas de maneira democrática e colaborativa. A casa dos Conselhos representa um ponto de articulação entre governo municipal e a sociedade civil.

Apresentamos o Plano de Trabalho da Casa dos Conselhos da Educação de Tauá, visando organizar, facilitar e aperfeiçoar a gestão das atividades desenvolvidas.

Tauá-Ceará, 04 de fevereiro de 2025.

Marta Maria Costa Lacerda  
**Casa dos Conselhos da Educação**  
**Portaria nº 0108027/2025-GABP**

Gledson Shesman Medeiros Vital  
**Casa dos Conselhos da Educação**  
**Portaria nº 0131015/2025-GABP**



ANO DE AÇÃO CASA DOS CONSELHOS DA EDUCAÇÃO 2025-2026			
Nº	META	AÇÃO	COMPETENCIA
1	Disponibilizar apoio logístico aos Conselhos da Educação e a Coordenadoria do Fórum Municipal de Educação.	Disponibilizar sala para reuniões e demais eventos, equipadas com recursos audiovisuais e tecnológicos facilitando o desenvolvimento de encontros e debates.	Casa dos Conselhos
2	Viabilizar apoio Técnico-administrativo para o desenvolvimento das ações dos Conselhos e do Fórum, quando solicitado.	Auxiliar e apoiar a realização de encontros municipais que visam discutir e definir políticas públicas referentes à Educação.	Casa dos Conselhos
3	Atualizar o arquivo com os documentos dos Conselhos e do Fórum;	Organizar e arquivar os documentos recebidos e expedidos pelos Conselhos Municipais de Educação e pelo Fórum.	Casa dos Conselhos
4	Preservar a História dos Conselhos Municipais da Educação e da Casa dos Conselhos	Arquiva e digitalizar documentos que compõe o Acervo Histórico dos respectivos conselhos e da Casa.	Casa dos Conselhos
5	Socializar as informações deliberadas e fornecidas pelos Conselhos e pelo Fórum Municipal de Educação.	Solicitar a publicação no Diário Oficial dos documentos emitidos pelos Conselhos e pelo Fórum.	Casa dos Conselhos e Secretaria Municipal de Educação
6	Utilizar os recursos tecnológicos disponíveis.	Disponibilizar computadores e acesso à internet, proporcionando um ambiente de trabalho moderno e eficiente para a realização de pesquisas, preparação de documentos e consultas online.	Casa dos Conselhos e Secretaria Municipal de Educação
7	Fomentar a participação social	Estimular a participação ativa da sociedade civil nos processos de decisão, assegurando que as ações e as políticas sejam discutidas de maneira transparente e inclusiva.	Casa dos Conselhos
8	Integrar os Conselhos Municipais de Educação	Facilitar a comunicação e a articulação entre os conselhos municipais da educação, promovendo a troca de informações e a colaboração em questões comuns.	Casa dos Conselhos
9	Manter atualizado os/as Presidentes dos Conselhos e a Coordenadora do Fórum sobre os documentos recebidos	Receber e encaminhar correspondências ao respectivo conselho ou ao Fórum.	Casa dos Conselhos
10	Registrar os eventos e reuniões sediados na Casa dos Conselhos da Educação	Agendar e informar aos equipamentos dos eventos e reuniões programados para realização na Casa dos Conselhos.	Casa dos Conselhos
11	Auxiliar no processo de renovação dos conselhos e do Fórum	Disponibilizar apoio técnico-administrativo e o acesso aos recursos tecnológicos.	Casa dos Conselhos
13	Apoiar e promover a capacitação dos conselheiros municipais.	Disponibilizar apoio técnico-administrativo e o acesso aos recursos tecnológicos.	Casa dos Conselhos
14	Facilitar o acesso da sociedade civil aos Conselhos Municipais da Educação.	Funcionar como instrumento misto de governo e da sociedade civil para participação no processo de formulação, monitoramento e fiscalização das Políticas Públicas.	Casa dos Conselhos



15	Atender com ética e responsabilidade	Orientar a demanda da população que buscar atendimento na Casa dos Conselhos da Educação.	Casa dos Conselhos
16	Elaborar o Regimento Interno e o plano de Trabalho da Casa dos Conselhos da Educação	Deliberar com os presidentes dos Conselhos e coordenadoria do Fórum sobre as metas e ações da casa para construindo um ambiente de trabalho saudável e colaborativo.	Casa dos Conselhos, Conselhos Municipais da Educação e Coordenadoria do FME.
17	Aprovar o Regimento e o Plano de Trabalho.	Apresentar aos/as presidentes e a Coordenadoria do Fórum o Regimento e o Plano de Trabalho para deliberações e adequações.	Casa dos Conselhos
18	Avaliar e Monitorar o plano de trabalho.	Reunir com os/as presidentes dos Conselhos da Educação e Coordenadoria do FME, 02 (duas) vezes ao ano, para discutir, avaliar e ajustar as ações de trabalho.	Casa dos Conselhos, Conselhos Municipais da Educação e Coordenadoria do FME.



**SECRETARIA DA SEGURANÇA CIDADÃ - EXTRATOS - PRIMEIRO ADITIVO AO CONTRATO N° 16.04.001/2024-SSC**

**EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO TERMO ADITIVO.** A Secretaria da Segurança Cidadã do Município de Tauá-CE torna público o extrato do **Primeiro Aditivo ao Contrato n° 16.04.001/2024-SSC** decorrente do processo na modalidade Inexigibilidade N° 16.04.001/2024-SSC, cujo objeto é a Locação de 01(um) imóvel destinado ao funcionamento do Centro de Armazenamento e Manutenção de Urnas Eletrônicas (CAMU), da 19ª Zona Eleitoral, localizado na Rua Dondon Feitosa, n° 372, bairro Centro, nesta cidade de Tauá/CE, para atender as necessidades da Secretaria da Segurança Cidadã do Município de Tauá-CE. **CONTRATADO(A):** José Laerte Gomes Junior. **VALOR GLOBAL:** R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais). **PRAZO DE DURAÇÃO:** 18 de fevereiro de 2025, até 18 de dezembro de 2025. **ASSINA PELO(A) CONTRATADO(A):** José Laerte Gomes Junior. **ASSINA PELA CONTRATANTE:** Alfredo Alves Bezerra. Tauá/CE, 10 de fevereiro de 2025. ALFREDO ALVES BEZERRA. Ordenador(a) de Despesas da Secretaria da Segurança Cidadã.

**GABINETE DA PREFEITA - AVISOS DE LICITAÇÃO - DISPENSA ELETRÔNICA N° 11.02.002/2025-GABP**

**ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUÁ – AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA N° 11.02.002/2025-GABP.** O Gabinete da Prefeita, por meio de sua Ordenadora de Despesas, torna público aos interessados a abertura do **DISPENSA ELETRÔNICA N° 11.02.002/2025-GABP**, cujo objeto é o Aquisição de Gêneros Alimentícios, para atender as necessidades do Gabinete da Prefeita do Município de Tauá/CE. **PERÍODO DE PROPOSTAS:** de 12/02/2025 às 17:30 até 18/02/2025 às 07:30. **PERÍODO DE LANCES:** dia 18/02/2025, a partir das 08:00, pelo prazo de 06 (seis) horas, contados a partir do horário de início dos lances no sistema. O edital de dispensa eletrônica completo poderá ser adquirido em: <https://www.gov.br/pncp/pt-br>, <https://novobbmnet.com.br/>, <https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/> e <https://www.taua.ce.gov.br/licitacao.php>. Tauá-CE, 11 de fevereiro de 2025. MARIA LÚCIA GALDINO VALE PEREIRA. Ordenador de Despesas.

**SECRETARIA DA EDUCAÇÃO - EXTRATOS - SEXTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 3105100/2022-23**

**EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO TERMO ADITIVO** - A Secretaria da Educação do Município de Tauá torna público o **EXTRATO DO SEXTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 3105100/2022-23**, decorrente do processo licitatório na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO N° 31.05.001/2022-GM, cujo objeto é a Contratação do serviço de locação de veículos, Junto a Secretaria da Educação da Prefeitura Municipal de Tauá-Ce. **CONTRATANTE:** SECRETARIA DA EDUCAÇÃO. **CONTRATADO(A):** MAREA LOCAÇÃO E SERVIÇOS EIRELI. **VALOR:** R\$ 241.402,00 (duzentos e quarenta e um mil quatrocentos e dois reais). **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Decreto Municipal n° 1231001/2024 - GABP, de 31 de dezembro de 2024, e com fundamento no parágrafo primeiro do artigo 65 da Lei n° 8.666/1993. **ASSINA PELO(A) CONTRATADO(A):** José Carneiro da Costa Neto. **ASSINA PELA CONTRATANTE:** José Eronilson Alexandrino Souza. Tauá - CE, 02 de janeiro de 2025. Ordenador de Despesas da Secretaria da Educação.

**SECRETARIA DA EDUCAÇÃO - EXTRATOS - SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 0609001/2023-13**

**EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO TERMO ADITIVO** - A Secretaria da Educação do Município de Tauá torna público o **EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 0609001/2023-13**, decorrente do processo licitatório na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO N° 06.09.001/2023-GM, cujo objeto é a Contratação do serviço de locação de veículos, Junto a Secretaria da Educação da Prefeitura Municipal de Tauá-Ce. **CONTRATANTE:** SECRETARIA DA EDUCAÇÃO. **CONTRATADO(A):** OFFICIUM LOCAÇÕES E SERVIÇOS LTDA. **VALOR:** R\$ 75.766,50 (setenta e cinco mil setecentos e sessenta e seis reais e cinquenta centavos). **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Decreto Municipal n° 1231001/2024 - GABP, de 31 de dezembro de 2024, e com fundamento no parágrafo primeiro do artigo 65 da Lei n° 8.666/1993. **ASSINA PELO(A) CONTRATADO(A):** Alan Deybson Paulino Bezerra. **ASSINA PELA CONTRATANTE:** José Eronilson Alexandrino Souza. Tauá - CE, 02 de janeiro de 2025. José Eronilson Alexandrino Souza - Ordenador de Despesas da Secretaria da Educação.





**GABINETE DA PREFEITA - LEIS MUNICIPAIS - LEI MUNICIPAL Nº 2885, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2025.****LEI MUNICIPAL Nº 2885, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2025.**

**Dispõe sobre a inspeção sanitária e industrial dos produtos de origem animal e regulamenta o Serviço de Inspeção Municipal – SIM, e adota outras providências.**

**A Prefeita Municipal de Tauá**, Estado do Ceará, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal decretou e ela sanciona e promulga a seguinte Lei:

**Art. 1º.** Esta Lei dispõe sobre a obrigatoriedade da prévia fiscalização e inspeção industrial e sanitária dos produtos de origem animal, bem como cria o Serviço de Inspeção Municipal — SIM, de competência do Município de Tauá, em consonância com o disposto na Lei Federal nº 1.283 de 18 de dezembro de 1950 e suas alterações.

**Art. 2º.** A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Recursos hídricos, através do Serviço de Inspeção Municipal — SIM, é o órgão responsável pela fiscalização e inspeção dos produtos de origem animal, cabendo a esta dar cumprimento às normas estabelecidas e impor as penalidades previstas.

**Art. 3º.** Para efeito desta Lei, entende-se por:

**I – Fiscalização:** a ação direta, privativa e não delegável dos órgãos do poder público no exercício do poder de polícia administrativa, objetivando verificar o cumprimento das determinações legais e regulamentares próprias, desenvolvida com as prerrogativas e nos limites da lei.

**II – Inspeção:** a atividade privativa de profissionais médicos veterinários, pautada na execução de atividades que avalia em toda a cadeia as Boas Práticas de Fabricação, bem como a execução de métodos diagnósticos, clínicos, laboratoriais e epidemiológicos para a detecção de patologias e contaminantes dos produtos de origem animal para garantia da qualidade e inocuidade dos produtos de origem animal.

**Art. 4º.** O Serviço de Inspeção Municipal – SIM tem por finalidade a inspeção e fiscalização da produção industrial e sanitária dos produtos de origem animal, comestíveis e não comestíveis, adicionados ou não de produtos de origem vegetal, preparados, transformados, manipulados, recebidos, acondicionados, depositados e em trânsito no Município.

**Art. 5º.** A fiscalização e a inspeção de que trata esta Lei serão executadas:

**I** – nos estabelecimentos industriais especializados, situados em área urbana ou rural, e/ou nas propriedades rurais com instalações adequadas ao abate de animais e se preparo ou industrialização para o consumo;

**II** – nos entrepostos de recebimento e distribuição do pescado e nas fábricas que beneficiem;

**III** – nos estabelecimentos industriais de leite e derivados e nas propriedades rurais com instalações adequadas para a manipulação, industrialização e o preparo de leite e seus derivados, sob qualquer forma, para o consumo;

**IV** – nos entrepostos de ovos e nas fabricas de seus derivados;

**V** – nos estabelecimentos industriais e/ou propriedades rurais com instalações adequadas ao processo de beneficiamento dos produtos das abelhas e seus derivados;

**VI** - nos entrepostos que, de modo geral, recebam, manipulem, armazenem, conservem ou acondicionem produtos de origem animal.

**Art. 6º.** Estão sujeitos à fiscalização e inspeção de que trata esta Lei:

**I** – os animais destinados ao abate, seus produtos, subprodutos e matérias-primas;

**II** – o pescado e seus derivados;

**III** – o leite e seus derivados;

**IV** – o ovo e seus derivados;

**V** – os produtos das abelhas e seus derivados

**Art. 7º.** O registro do estabelecimento e de seus produtos e rótulos no órgão municipal competente é condição indispensável para o funcionamento dos estabelecimentos industriais ou entrepostos de produtos de origem animal.

**§1º.** A inspeção sanitária e industrial dos produtos de origem animal ocorrerá nos estabelecimentos que, após registrado e com



funcionamento autorizado pelo SIM, ficarão sujeitos às normas de implantação, funcionamento e inspeção.

**§2º.** As agroindústrias de pequeno porte deverão possuir procedimentos para registro e estrutura diferenciados, respeitando as especificidades dos diferentes produtos e escala de produção, conforme regulamentação específica.

**Art. 8º.** A inspeção e a fiscalização sanitária de que trata a presente Lei podem ser executadas de forma permanente ou periódica, de acordo com a necessidade do serviço.

**§ 1º.** Dar-se-á a execução de forma permanente nos estabelecimentos durante as atividades de abate das diferentes espécies animais de abate.

**§ 2º.** Nos demais estabelecimentos abrangidos por esta Lei, a inspeção será de forma periódica, com frequência de execução estabelecida em normas complementares expedidas pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Recursos Hídricos, considerando os riscos dos diferentes produtos e processos produtivos envolvidos, bem como através dos resultados de avaliação dos controles dos processos de produção e do desempenho de cada estabelecimento mediante fiscalizações anteriores.

**Art. 9º.** O exercício da inspeção e fiscalização caberá aos servidores do SIM, na sua respectiva área de competência, podendo valer-se de auxiliares e colaboradores oficiais designados.

**Art. 10.** No estabelecimento agroindustrial de pequeno porte as ações de inspeção e fiscalização deverão ter natureza prioritariamente orientadoras, considerando o risco iminente à saúde pública e fraudes sanitárias e econômicas contra o consumidor.

**Art. 11.** As ações de fiscalização e inspeção serão executadas de acordo com os princípios e diretrizes:

I - promoção da inclusão produtiva com segurança sanitária;

II - racionalização, simplificação, harmonização e transparência dos procedimentos e requisitos de registro sanitário dos estabelecimentos, produtos e rótulos, para promover a segurança sanitária e a formalização da agroindústria de pequeno porte;

III - utilização dos princípios da razoabilidade quanto às exigências aplicadas; e

IV – atuação com foco na inocuidade e qualidade da matéria prima, processo e dos produtos.

**Art. 12.** Os estabelecimentos devem estabelecer procedimentos que garantam a aplicação dos princípios de boas práticas de fabricação, com controles sistemáticos dos processos e monitoramento frequente, adequados ao seu volume de produção e que visem assegurar a inocuidade e qualidade do produto.

**Art. 13.** Serão aplicadas sanções administrativas às infrações sanitárias, mediante punições alternativas ou cumulativas, sem prejuízo das sanções de natureza civil ou penal cabíveis, a seguir:

**I – advertência:** quando o infrator for primário e não tiver agido com dolo ou má fé, ou não se verificar circunstância agravante;

**II – multa:** de no mínimo R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) à R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), nos casos não compreendidos no inciso I, nos casos de reincidência ou sempre que se verificar condição agravante;

**III – apreensão ou condenação da matéria-prima, dos produtos, subprodutos e derivados:** quando houver indícios de que não apresentam condições higiênico-sanitárias adequadas a finalidade que se destinam ou forem adulterados;

**IV – suspensão das atividades que causem risco à saúde:** quando houver constatação de fraude ou quando houver embaraço à ação da fiscalização;

**V – interdição total ou parcial do estabelecimento:** quando a infração consistir na adulteração ou na falsificação habitual do produto ou se verificar, quando da inspeção técnica pela autoridade competente, a insuficiência de condições higiênico-sanitárias adequadas;

**VI – Cassação do registro do estabelecimento:** nos casos previstos em regulamento.

**§1º.** As multas serão aplicadas levando em consideração o porte do estabelecimento, a primariedade do infrator, a quantidade, a destinação e a potencialidade de danos à saúde humana; e poderão ser elevadas até o máximo de cinquenta vezes o limite estabelecido no inciso II do *caput* deste artigo em caso de reincidência e quando, de acordo com o porte do estabelecimento, não se mostrar eficiente seu caráter sancionador.

**§2º.** Nos casos de artifícios, ardid, simulação, embaraço ou resistência à ação fiscal, levando-se em conta as condições atenuantes e agravantes, as multas previstas no inciso II do *caput* serão aplicadas em seu valor máximo;

**§3º.** As medidas previstas nos incisos III, IV e V do *caput* deste artigo poderão ser adotadas cautelarmente, devendo ser justificada motivadamente nos autos do procedimento.

**§4º.** As penalidades previstas nos incisos IV e V do *caput* deste artigo poderão ser extintas após atendimento de suas exigências motivadoras.

**Art. 14.** O Poder Executivo Municipal regulamentará a presente Lei, dispondo sobre as condições gerais higiênico-sanitárias a serem observadas para a aprovação e funcionamento dos estabelecimentos subordinados à fiscalização municipal, os documentos pertinentes



ao registro e funcionamento de estabelecimentos, as sanções aplicáveis e os procedimentos, garantindo-se ampla defesa e contraditório e quanto aos demais atos e medidas necessárias para o cumprimento da presente Lei.

**Art. 15.** O Serviço de Inspeção Municipal será exercido e coordenado por profissional técnico, com formação em medicina veterinária, nomeado por ato do Chefe do Poder Executivo.

**Parágrafo único.** Fica a cargo do coordenador do Serviço de Inspeção Municipal fazer cumprir as normas do Sistema de Inspeção Municipal e de Inspeção Industrial e Sanitária dos estabelecimentos, nos termos desta Lei e demais normativos aplicáveis à espécie.

**Art. 16.** O Município poderá celebrar convênios com outros municípios, Estado e União, órgãos e entidades, visando estabelecer ações conjuntas e de fomento para a realização das atividades do Serviço de Inspeção Municipal, bem como contratar profissionais competentes para a mesma finalidade.

**Art. 17.** Fica o Serviço de Inspeção Municipal autorizado a integrar Consórcios públicos e realizar adesão aos Sistema Brasileiro de Inspeção (SISBI), Sistema Unificado Estadual de Sanidade Agroindustrial Artesanal e de Pequeno Porte (SUSAP/CE) e a outros serviços com similar escopo.

**Art. 18.** Os casos omissos ou dúvidas decorrentes da aplicação da presente lei, bem como de sua regulamentação, serão dirimidos através de atos normativos oriundos da Chefe do Poder Executivo e do Secretário Municipal de Desenvolvimento Rural e Recursos, no âmbito de cada competência.

**Art. 19.** As despesas de execução da presente Lei correrão por conta de dotação orçamentária própria da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Recursos Hídricos e/ou Fundo Municipal específico.

**Art. 20.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 21.** Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal nº 2.210 de 09 de outubro de 2015.

**Palácio Quinamuiú - Centro Administrativo José Fernandes Castelo, em 12 de fevereiro de 2025, aos 222 anos de Emancipação Política do Município de Tauá-Ceará.**

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



**GABINETE DA PREFEITA - LEIS MUNICIPAIS - LEI MUNICIPAL Nº 2886, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2025.****LEI MUNICIPAL Nº 2886, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2025.**

**Altera a Lei Municipal nº 2575, de 23 de dezembro de 2020, na forma que indica e da outras providências.**

**A Prefeita Municipal de Tauá**, Estado do Ceará, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal decretou e ela sanciona e promulga a seguinte Lei:

**Art. 1º.** A Lei Municipal nº 2575, de 23 de dezembro de 2020, fica alterada em seus anexos II e III, passando a vigorar com os valores e quantidades de cargos de provimento em comissão indicados nos anexos desta lei, que especifica o setor de lotação, cargo, símbolo, quantidade, vencimento, representação, salário bruto e impacto, acrescidos dos seguintes Cargos:

**I** - Acrescente-se mais cinco cargos de Assistente Técnico Parlamentar, a ser nomeado pelo Presidente da Câmara, de indicação exclusiva de cada integrante eleito para Mesa Diretora, pelo período de seu mandato na mesa;

**II** - Acrescente-se mais quinze cargos de Assistente Técnico Parlamentar, a ser nomeado pelo Presidente da Câmara, de indicação exclusiva de cada suplente que assumir e pelo período de sua interinidade no mandato.

**Parágrafo Único** – É vedada nomeação nos cargos criados por esta lei, sem a observância dos critérios nela estabelecidos.

**Art. 2º.** As despesas decorrentes da execução desta lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, que serão suplementadas, caso se faça necessário.

**Art. 3º.** Ficam revogados os termos das leis e normas municipais regulamentares anteriores, naquilo que conflitarem com os termos desta lei.

**Art. 4º.** Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**Palácio Quinamuiú - Centro Administrativo José Fernandes Castelo, em 12 de fevereiro de 2025, aos 222 anos de Emancipação Política do Município de Tauá-Ceará.**

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



**GABINETE DA PREFEITA - LEIS MUNICIPAIS - (ANEXO II DA LEI MUNICIPAL N°. 2575, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2020)****ANEXO II**

(ANEXO II DA LEI MUNICIPAL N°. 2575, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2020)

<b>NOMENCLATURA DO CARGO</b>	<b>HABILITAÇÃO EXIGIDA</b>	<b>QTD</b>	<b>SETOR</b>
CHEFE DE GABINETE PARLAMENTAR	Formação em Nível Médio.	14	ASSESSORIA DE GABINETE PARLAMENTAR
ASSISTENTE TÉCNICO PARLAMENTAR	Formação em Nível Médio.	43	ASSESSORIA DE GABINETE PARLAMENTAR
ASSESSOR(A) JURÍDICO(A)	Formação em Curso Superior em Direito, com registro no Conselho de classe.	4	ASSESSORIA JURÍDICA
ASSESSOR (A) DE IMPRENSA	Profissional da área de comunicação com vasta experiência profissional ou formação em curso de jornalismo	1	GABINETE DA PRESIDENCIA
DIRETOR(A) DA CÉLULA DE BIBLIOTECA E VIDEO CONFERÊNCIA	Formação em Nível Médio	1	CENTRO CULTURAL
OFICIAL DE GABINETE	Formação em Nível Médio	1	CENTRO CULTURAL
GESTOR DA COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO	Formação em Curso Superior de Ciências Contábeis, Direito, Administração.	1	CONTROLADORIA INTERNA E OUVIDORIA GERAL
OUVIDOR(A) GERAL	Formação em Curso Superior de qualquer área.	1	CONTROLADORIA INTERNA E OUVIDORIA GERAL
OFICIAL DE GABINETE	Formação em Nível Médio.	2	CONTROLADORIA INTERNA E OUVIDORIA GERAL
DIRETOR(A) DA ESCOLA LEGISLATIVA	Formação em Curso Superior de qualquer área.	1	ESCOLA LEGISLATIVA
COORDENADOR(A) DA ESCOLA LEGISLATIVA	Formação em Nível Médio.	1	ESCOLA LEGISLATIVA
OFICIAL DE GABINETE	Formação em Nível Médio.	2	ESCOLA LEGISLATIVA
DIRETOR(A) GERAL	Formação em Curso Superior de Ciências Contábeis, Direito, Administração.	1	GABINETE DA PRESIDÊNCIA
CHEFE DE GABINETE PARLAMENTAR	Formação em Nível Médio.	1	GABINETE DA PRESIDÊNCIA
ASSISTENTE TÉCNICO PARLAMENTAR	Formação em Nível Médio.	9	GABINETE DA PRESIDÊNCIA
OFICIAL DE GABINETE	Formação em Nível Médio.	5	GABINETE DA PRESIDÊNCIA
AGENTE DE CONTRATAÇÃO I	Formação técnico acadêmico.	1	LICITAÇÃO
AGENTE DE CONTRATAÇÃO II	Formação técnico acadêmico.	2	LICITAÇÃO
OFICIAL DE GABINETE	Formação em Nível Médio.	1	LICITAÇÃO
GESTOR JURÍDICO DA PROCURADORIA DA MULHER	Formação em Nível Superior em Direito com Registro no Conselho da Categoria	1	PROCURADORIA DA MULHER
GESTOR DE ASSISTENCIA SOCIAL DA PROCURADORIA DA MULHER	Formação em Nível Superior em Serviço Social com Registro no Conselho da Categoria	1	PROCURADORIA DA MULHER
GESTOR DE PSICOLOGIA DA PROCURADORIA DA MULHER	Formação em Nível Superior em Psicologia com Registro no Conselho de sua Categoria	1	PROCURADORIA DA MULHER

**TOTAL** 95DOM assinado eletronicamente por: Alberto - CPF: \*\*\*.858.223-\*\* em 12/02/2025 17:58:31 - IP com n°: 192.168.100.32  
Autenticação em: [www.taua.ce.gov.br/diariooficial.php?id=1542](http://www.taua.ce.gov.br/diariooficial.php?id=1542)

## GABINETE DA PREFEITA - LEIS MUNICIPAIS - (ANEXO III DA LEI MUNICIPAL N°. 2575, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2020)

ANEXO - III  
(ANEXO III DA LEI MUNICIPAL N°. 2575, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2020)

Nº	NOMENCLATURA DO CARGO	SIMB.	QUANT.	VENC.	REPRES.	SAL. BRUTO	IMPACTO	SETOR
1	CHEFE DE GABINETE PARLAMENTAR	DCA-2	1	780,29	780,29	1.560,58	1.560,58	GABINETE DA PRESIDENCIA
	CHEFE DE GABINETE PARLAMENTAR	DCA-2	14	780,29	780,29	1.560,58	21.848,12	ASS DE GABINETE PARLAMENTAR
2	DIRETOR(A) DA CÉLULA DE BIBLIOTECA E VIDEO CONFERÊNCIA	DCA-1	1	901,32	901,32	1.802,64	1.802,64	CENTRO CULTURAL
3	ASSISTENTE TÉCNICO PARLAMENTAR	DCA-2	9	780,29	780,29	1.560,58	14.045,22	GABINETE DA PRESIDENCIA
	ASSISTENTE TÉCNICO PARLAMENTAR	DCA-2	43	780,29	780,29	1.560,58	67.104,94	ASS DE GABINETE PARLAMENTAR
4	OFICIAL DE GABINETE	DCA-2	1	780,29	780,29	1.560,58	1.560,58	CENTRO CULTURAL
	OFICIAL DE GABINETE	DCA-2	5	780,29	780,29	1.560,58	7.802,90	GABINETE DA PRESIDENCIA
5	ASSESSOR(A) JURÍDICO	DAS-1	4	2.253,30	2.253,30	4.506,60	18.026,40	ASSESSORIA JURIDICA
6	ASSESSOR(A) DE IMPRENSA	DCA-1	1	901,32	901,32	1.802,64	1.802,64	GABINETE DA PRESIDENCIA
7	DURETOR(A) GERAL	DAS-1	1	2.253,30	2.253,30	4.506,60	4.506,60	GABINETE DA PRESIDENCIA
8	GESTOR DE COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO	DAS-2	1	1.773,03	1.773,03	3.546,06	3.546,06	CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL
9	OUVIDOR GERAL	DAS-3	1	965,70	965,70	1.931,40	1.931,40	CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL
10	OFICIAL DE GABINETE	DCA-2	2	780,29	780,29	1.560,58	3.121,16	CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL
11	DIRETOR(A) DA ESCOLA LEGISLATIVA	DAS-3	1	965,70	965,70	1.931,40	1.931,40	ESCOLA LEGISLATIVA
12	COORDENADOR(A) DA ESCOLA LEGISLATIVA	DCA-1	1	901,32	901,32	1.802,64	1.802,64	ESCOLA LEGISLATIVA
13	OFICIAL DE GABINETE	DCA-2	2	780,29	780,29	1.560,58	3.121,16	ESCOLA LEGISLATIVA
14	AGENTE DE CONTRATAÇÃO I	AGC-1	1	709,21	2.836,85	3.546,06	3.546,06	LICITAÇÃO
15	AGENTE DE CONTRATAÇÃO II	AGC-2	2	466,20	1.864,80	2.331,00	4.662,00	LICITAÇÃO

DOM assinado eletronicamente por: Alberto - CPF: \*\*\*.858.223-\*\* em 12/02/2025 17:58:31 - IP com n°: 192.168.100.32  
Autenticação em: [www.taua.ce.gov.br/diariooficial.php?id=1542](http://www.taua.ce.gov.br/diariooficial.php?id=1542)



16	OFICIAL DE GABINETE	DCA-2	1	780,29	780,29	1.560,58	1.560,58	LICITAÇÃO
17	GESTOR JURÍDICO DA PROCURADORIA DA MULHER	DAS-2	1	1.773,03	1.773,03	3.546,06	3.546,06	PROCURADORIA DA MULHER
18	GESTOR DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DA PROCURADORIA DA MULHER	DAS-2	1	1.773,03	1.773,03	3.546,06	3.546,06	PROCURADORIA DA MULHER
19	GESTOR DE PSICOLOGIA DA PROCURADORIA DA MULHER	DAS-2	1	1.773,03	1.773,03	3.546,06	3.546,06	PROCURADORIA DA MULHER

## TOTAL DE CARGOS

95

175.921,26

(\*) Direção, Chefia e Assessoramento (DCA)

(\*) Direção e Assessoramento Superior (DAS)

(\*\*) Representação do Cargo Comissionado

DOM assinado eletronicamente por: Alberto - CPF: \*\*\*.858.223-\*\* em 12/02/2025 17:58:31 - IP com n°: 192.168.100.32  
Autenticação em: [www.taua.ce.gov.br/diariooficial.php?id=1542](http://www.taua.ce.gov.br/diariooficial.php?id=1542)



## EQUIPE DE GOVERNO

**Patrícia Pequeno Costa Gomes de Aguiar**  
Prefeito(a)

**Maria de Fátima Veloso Soares Mota Bastos**  
Vice-prefeito(a)

**Maria Evangelista de Alcantara Dimas**  
Gabinete da Prefeita - GABP

**Adalgisa Maria Veloso Soares**  
Procuradoria Geral do Município - PROC

**Maria Regina Marcelino Goncalves**  
Secretaria de Orçamento e Finanças - SEFIN

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

**Joao Alcimo Viana Lima**  
Secretaria da Educação - SME

**Sayonara Moura de Oliveira Cidade**  
Secretaria de Saúde - SMS

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

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

**Lindomar Ferreira Loiola**  
Secretaria de Esportes - SESPORTES

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

**Jose Volnei Pinheiro Filho**  
Secretaria da Segurança Cidadã - SSC

**Paulo Alves Martins Junior**  
Secretaria de Desenvolvimento Rural e Recursos Hídricos - SEDERHI

**Matheus Abreu Mota**  
Secretaria de Infraestrutura e Serviços Públicos - SEINFRA

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

**Cosme da Silva Brito**  
Secretaria Municipal de Urbanismo, Conservação, Meio Ambiente e Sustentabilidade - SEURB

**Alano Macio Goncalves Dimas**  
Guarda Civil Municipal de Tauá - GCMT

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

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

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

**Francisco da Costa Feitosa**  
Câmara Municipal de Tauá - CMT

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

**Euday Tome Nobre Ferreira**  
Secretaria de Políticas e Projetos para a Mulher e Família - SPM

**Marco Aurelio Moreira de Aguiar**  
Secretaria Municipal de Governo - SEGOV

**Antonio Marcos Caracas**  
Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Empreendedorismo - SDE

**Ronaldo Cesar Feitosa Alexandrino Cidrao Filho**  
Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Científico e Tecnológico - STDCT

**Luiz Vicente de Oliveira**  
Secretaria de Direitos Humanos, Cidadania e Diversidade - SDHCD

**Valdemar Gomes Bezerra Junior**  
Secretaria de Proteção Social - SPS

