



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUÁ

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

ELETRÔNICO

Ano IV – Edição 679 – Tauá-CE, terça-feira, 17 de maio de 2022

PREFEITA MUNICIPAL DE TAUÁ – PATRÍCIA PEQUENO COSTA GOMES DE AGUIAR
VICE-PREFEITA MUNICIPAL DE TAUÁ - MARIA DE FÁTIMA VELOSO SOARES MOTA BASTOS
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL – GENIVAL COUTINHO SOBRINHO
1º VICE-PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL – LUIS TOMÁZ DINO
2º VICE-PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL – FRANCISCO DA COSTA FEITOSA

Chefia de Gabinete - MARIA EVANGELISTA DE ALCANTARA DIMAS
Procuradoria Geral do Município - SÉFORA PAULA LOIOLA FREIRE
Controladoria, Ouvidoria, Transparência e Integridade Pública - CILÂNDIA MARIA DE ARAÚJO MOTA
Secretaria de Orçamento e Finanças - MARIA REGINA MARCELINO GONÇALVES
Secretaria de Gestão Organizativa e de Pessoas - FRANCISCO LADISLAU CAVALCANTE SOBRINHO
Secretaria de Planejamento, Pesquisa e Estatística - VANJA MARIA DOS SANTOS GONÇALVES ARAÚJO
Secretaria da Educação - JOÃO ÁLCIMO VIANA LIMA
Secretaria da Saúde - GLAI JONES ALVES FEITOSA
Secretaria de Proteção Social, Cidadania e Direitos Humanos - VALDEMAR GOMES BEZERRA JÚNIOR
Secretaria de Infraestrutura, Conservação e Serviços Públicos - MATHEUS ABREU MOTA
Superintendência do Meio Ambiente do Município de Tauá - EMILSON COSTA MOREIRA FILHO
Secretaria do Trabalho, Desenvolvimento Econômico, Científico, Tecnológico e Empreendedorismo - MARCIA MARIA NORONHA LIMA DE OLIVEIRA
Secretaria de Esportes - LINDOMAR FERREIRA LOIOLA
Secretaria do Desenvolvimento Rural, Recursos Hídricos, Meio Ambiente e Sustentabilidade - FRANCISCO AUGUSTO DE SOUZA JUNIOR
Secretaria da Cultura, Turismo e Lazer - RADIR SOARES DA ROCHA
Fundação de Desenvolvimento Econômico e Fomento às Atividades Produtivas Locais - ANTÔNIO MARCOS CARACAS
Instituto de Previdência Própria dos Servidores Municipais – BRUNA GONÇALVES BARRETO
Secretaria da Segurança Cidadã - ANTÔNIO SÉRGIO BEZERRA DOS SANTOS
Autarquia Municipal de Trânsito - WARTON ALVES DE LIMA
Guarda Civil Municipal - ALANO MACIO GONÇALVES DIMAS
Secretaria de Políticas da Mulher, Juventude, Idoso, Drogas e Família - APOLYANNA LIMA FERREIRA

PODER EXECUTIVO**Gabinete da Prefeita****PORTARIA Nº 0513007/2022 - GABP**

Dispõe da nomeação dos membros do Comitê Gestor Municipal do Programa Primeira Infância de Tauá, criado pelo Decreto nº 1105001, de 05 de novembro de 2021 e dá outras providências.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE TAUÁ, Estado do Ceará, PATRÍCIA PEQUENO COSTA GOMES DE AGUIAR, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO a assistência social, direito do cidadão e dever do Estado, é Política de Seguridade Social não contributiva, que prevê os mínimos sociais, realizada através de um conjunto integrado de ações de iniciativa pública e da sociedade, para garantir o atendimento às necessidades básicas;

CONSIDERANDO os princípios e diretrizes do Plano Nacional pela Primeira Infância e seus objetivos e metas, elaborado pela Rede Nacional Primeira Infância e aprovado pelo CONANDA em dezembro de 2010;

CONSIDERANDO os Planos Municipais de Saúde, de Educação e de Assistência Social e demais planos setoriais;

CONSIDERANDO o interesse da Administração Pública, bem como, a previsão legal para o ato.

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR os membros titulares e suplentes para compor o Comitê Gestor Municipal da Primeira Infância, abaixo especificados:

I – REPRESENTANTE DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DAS CRIANÇAS E ADOLESCENTES – CMDCA:

TITULAR: Monique Pimentel Gonçalves Viana.

II -REPRESENTANTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CMAS

TITULAR: Elisângela Gonçalves Fernandes Viana.

III - Fórum Municipal da Educação

TITULAR: Cláudia Rodrigues Machado de Medeiros.

SUPLENTE: Vidália Araújo Rodrigues.

IV - SUPERMATA

TITULAR: Mariana Cidrão Caracas Fernandes de Farias.

SUPLENTE: Antonia Dierike Gonçalves de Oliveira Lima.

V - Conselho Municipal de Saúde (CMS)

TITULAR: Francisco Helder Sales Mota

VI - Secretaria de Proteção Social, Cidadania e Direitos Humanos.

TITULAR: Valdemar Gomes Bezerra Júnior

SUPLENTE: Wallídia Maria Lopes Dino

VII - Secretaria Municipal de Saúde

TITULAR: Cristiane Neves Feitosa

SUPLENTE: Janaína Cavalcante Gonçalves Dias

VIII - Secretaria Municipal da Educação

TITULAR: Cleide Ana Maria Mendes de Oliveira

SUPLENTE: Manoel Siqueira de Sousa

IX - Secretaria Municipal de Esportes

TITULAR: Antonia Darlania Vale da Silva

SUPLENTE: Marcos Adriano Medeiros Holanda Mota

X - Secretaria de Cultura, Turismo e Lazer

TITULAR: Ana Cristina Carlos Nogueira.

SUPLENTE: Francisca Edna dos S. Cavalcante

XI - Secretaria de Orçamento e Finanças

TITULAR: Francisca Vérica Oliveira Ferreira Sales.

SUPLENTE: Ribamar Cordeiro Lima

XII - Comunidade Quilombola

TITULAR: Joana D'arc Ferreira Monte.

SUPLENTE: Marília Cavalcante Rosendo.

Art. 2º - O Comitê Gestor Municipal da Primeira Infância reunir-se-á ordinariamente uma vez ao mês e, extraordinariamente, sempre que necessário suas reuniões devem ser abertas ao público, com pauta e datas previamente divulgadas.

Art. 3º - A participação dos membros do Comitê Gestor Municipal da Primeira Infância é de interesse público e relevante valor social e não será remunerada.

Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 1213002/2021, publicada no DO - Eletrônico, Ano III, Edição nº 578, págs. 2 e 3, de 20/12/2021.

PUBLIQUE-SE,

CUMPRA-SE.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUÁ-CE, em 13 de maio de 2022.

PATRÍCIA PEQUENO COSTA GOMES DE AGUIAR
PREFEITA MUNICIPAL

*** **

Secretaria da Educação**EDITAL Nº 007/2022****PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA ASSISTENTES DE ALFABETIZAÇÃO, DO PROGRAMA TEMPO DE APRENDER.**

A SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO DE TAUÁ – CE, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o art. 43, da Lei Municipal nº 2595 de 14 de junho de 2021; torna público o edital para seleção de ASSISTENTES VOLUNTÁRIOS DE ALFABETIZAÇÃO para o PROGRAMA TEMPO DE APRENDER, instituído pelo Ministério da Educação (MEC), por meio da Portaria nº 280, de 19 de fevereiro de 2020, alterada pela Portaria nº 546, de 20 de julho de 2021 e com amparo das Resolução nº 06, de 20 de abril de 2021, e da Resolução nº 23, de 3 de dezembro de 2021, do MEC e Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), que dispõem sobre a implementação das medidas necessárias à operacionalização das ações do programa supramencionado.

1. DO PROGRAMA

1.1. São objetivos do Programa Tempo de Aprender:

I - elevar a qualidade do ensino e da aprendizagem no âmbito da alfabetização, da literacia e da numeracia, sobretudo nos anos iniciais do Ensino Fundamental, por meio de abordagens cientificamente fundamentadas;

II - contribuir para a consecução da Meta 5 do Plano Nacional de Educação, de que trata o Anexo à Lei nº 13.005, de 2014;

III - assegurar o direito à alfabetização a fim de promover a cidadania e contribuir para o desenvolvimento social e econômico do País; e

IV - impactar positivamente a aprendizagem no decorrer de toda a trajetória educacional, em seus diferentes níveis e etapas.

2. DO PROCESSO SELETIVO

2.1. O processo seletivo destina-se ao preenchimento de 12 (doze) vagas para assistentes voluntários de alfabetização do Programa Tempo de Aprender, no âmbito do Município de Tauá – CE, a serem distribuídas nas escolas de Ensino Fundamental constantes no **subitem 5.1.** deste edital.

2.1.1. As escolas constantes no subitem 5.1. deste edital foram selecionadas diretamente pelo Ministério da Educação, com fundamento nos critérios de elegibilidade do referido Programa.

2.2. Os candidatos devem satisfazer os seguintes critérios para a seleção de assistentes de alfabetização:

I - ser brasileiro;

II - ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos no ato da inscrição;

III - ter, no mínimo, o ensino médio completo;

IV – ter disponibilidade de tempo, conforme especificação constante no **subitem 5.1.** deste edital.

V - não acumular cargos, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente admitidos e desde que o acúmulo não ultrapasse a carga horária de 40h/s quando for servidor/empregado do Município de Tauá.

2.3. O Processo Seletivo Simplificado para assistentes voluntários de alfabetização será executado pela Secretaria Municipal da Educação do Município de Tauá, que instituirá, por meio de portaria, Comissão de Seleção Pública, que será responsável por coordenar e executar todo o processo seletivo.

2.4. A seleção se dará em duas etapas:

I – análise do currículo; e

II – entrevista.

3. DAS DIRETRIZES DA MONITORIA E DAS ATRIBUIÇÕES DOS MONITORES VOLUNTÁRIOS DO PROGRAMA

3.1. As atividades desempenhadas pelo assistente de alfabetização serão consideradas de natureza voluntária, na forma definida na Lei nº 9.608, de 1998 e suas alterações posteriores, sendo obrigatória a assinatura do Termo de Adesão e Compromisso do Voluntário, em consonância com o disposto no Anexo I da Resolução nº 6, de 20 de abril de 2021, do Ministério da Educação e Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação.

3.2. As atividades de assistente voluntário de alfabetização, em qualquer hipótese, não têm configuração de vínculo empregatício.

3.3. São atribuições do assistente de alfabetização:

I – realizar reforço escolar em alfabetização, em turmas do 1º e 2º ano do Ensino Fundamental, para alunos da unidade escolar para a qual for selecionado, conforme Plano de Atendimento da Escola;

- II - participar do planejamento das atividades juntamente com o professor alfabetizador;
- III - cumprir carga horária de acordo com o detalhamento constante no **subitem 5.1.** deste edital;
- IV - acompanhar o desempenho escolar dos alunos, inclusive efetuando o controle da frequência;
- IV - aplicar as atividades estabelecidas e planejadas;
- V - elaborar e apresentar à coordenação pedagógica de sua unidade escolar o relatório dos conteúdos e atividades realizadas mensalmente;
- VI - acessar ao sistema de monitoramento do programa e cadastrar as atividades pedagógicas desenvolvidas;
- VII - cumprir com responsabilidade, pontualidade e assiduidade suas obrigações junto ao programa; e
- VIII - participar das formações ofertadas no âmbito do Programa Tempo de Aprender.

3.4. As atividades dos assistentes de alfabetização serão acompanhadas pela coordenação pedagógica de cada escola, com o monitoramento da coordenação do programa no âmbito da Secretaria Municipal da Educação.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições serão efetuadas na sede da Secretaria Municipal da Educação, localizada à Av. Moacir Pereira Gondim, S/N, bairro Planalto dos Colibris, na cidade de Tauá, nos dias 17, 18 e 19 de maio de 2022, das 8h às 11h.

4.2. Não será cobrada taxa de inscrição.

4.3. No ato da inscrição, o candidato deverá entregar os seguintes documentos:

I - ficha de inscrição (conforme o modelo constante no Anexo I deste edital) devidamente preenchida com todos os dados solicitados, sem emendas e/ou rasuras; e

II - fotocópias nítidas dos seguintes documentos com a apresentação dos originais para fins de conferência:

a) Carteira de Identidade (frente e verso);

b) CPF;

c) comprovante de residência; e

d) diploma (para candidatos graduados em nível de Licenciatura) ou histórico atualizado e comprovante de matrícula da Instituição de Ensino Superior, quando se tratar de estudante universitário.

III - fotocópias de comprovações de cursos e de experiência profissional (quando houver).

4.4. As informações prestadas na ficha de inscrição do Processo Seletivo Simplificado são de inteira responsabilidade do candidato, ficando à coordenação no direito de excluí-lo, caso comprove falsidade das informações.

4.5. Não serão aceitos documentos após o ato da inscrição.

4.6. Será entregue ao candidato o comprovante de inscrição do Processo Seletivo Simplificado.

4.7. Serão eliminados os candidatos que não apresentarem toda a documentação exigida.

4.8. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação tácita das normas e condições estabelecidas neste edital, em relação às quais, não poderá alegar desconhecimento.

5. DA QUANTIDADE DE VAGAS, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO

5.1. São disponibilizadas 12 (doze) vagas para assistentes voluntários de alfabetização do Programa Tempo de Aprender, conforme descrição no quadro a seguir:

ESCOLA	Nº DE VAGAS	Nº DE TURMAS PARA O ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO	VALOR MENSAL DA BOLSA (R\$)	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TORNOS DE ATUAÇÃO DO ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO
EEF Jorge Massilon Cavalcante Localidade: Sede	01	06	900,00	30h/s	Manhã e Tarde
EEF Maria Alexandrino Nogueira Marques Localidade: Sede	01	05	750,00	25h/s	Manhã e Tarde
EEF Maria Mota Lima Localidade: Sede	01	04	600,00	20h/s	Manhã e Tarde

EEF Maria do Livramento Barreto da Costa Leitão Localidade: Sede	01	04	600,00	20h/s	Manhã e Tarde
EEIF Josué Honório de Almeida Localidade: Vila de Santa Tereza	01	03	450,00	15h/s	Manhã e Tarde
EEIF Prefeito Pedro Pedrosa de Castro Castelo Localidade: Vila de Poço da Onça – Carrapateiras	01	02	300,00	10h/s	Tarde
EEIF Francisco Ferreira de Sousa Localidade: Santana - Carrapateiras	01	02	300,00	10h/s	Tarde
EEIF Domingos Gomes de Aguiar Localidade: Calumbi – Trici	01	02	300,00	10h/s	Tarde
EEIF Desidério de Sousa Pedrosa Localidade: Guaribas – Inhamuns	01	02	300,00	10h/s	Tarde
EEIF Francisco Miguel dos Santos Localidade: Vila Joaquim Moreira – Marrecas	01	02	300,00	10h/s	Tarde
EEIF Jesus Maria e José Localidade: Vila de Marrecas	01	02	300,00	10h/s	Tarde
EEIF Enéas Alves Mota Localidade: Vila de Marruás	01	02	300,00	10h/s	Tarde

5.2. O pagamento da bolsa a cada assistente de alfabetização será efetuado pela Unidade Executora – UEX da escola, para a qual o Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE) transfere os recursos financeiros do Programa Tempo de Aprender.

5.2.1. A Unidade Executora da escola é responsável pelos procedimentos de execução e de prestação de prestação de contas dos recursos do Programa Tempo de Aprender.

6. DA ANÁLISE DO CURRÍCULO E DA ENTREVISTA

6.1. Na análise do currículo, serão atribuídos, no máximo, 10 (dez) pontos, conforme o quadro a seguir:

DESCRIÇÃO DA EXPERIÊNCIA / DOCUMENTO	Pontuação máxima
Certificado ou diploma de conclusão do ensino médio.	2 pontos
Certificado de formação continuada em alfabetização (com carga horária de, no mínimo, 40h). Cada candidato poderá apresentar até dois certificados e cada certificado contabilizará 1,5 ponto.	3 pontos
Experiência em trabalho voluntário e/ou em experiência docente. Será aceito o tempo máximo de dois anos de experiência e cada ano contabilizará 1 ponto para o candidato.	2 pontos
Diploma ou certidão de conclusão de curso superior de Licenciatura.	3 pontos
Pontuação máxima	10 pontos

6.2. Na entrevista, serão atribuídos, no máximo, 10 (dez) pontos, obedecendo os seguintes critérios de pontuação, conforme o quadro a seguir:

ASPECTOS A SEREM AVALIADOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Habilidade em desenvolver soluções específicas para a função de monitor assistente.	05 pontos
Perfil profissional.	03 pontos
Objetividade no pensamento e expressão acerca do Programa Tempo de Aprender.	02 pontos
TOTAL	10 PONTOS

6.3. O dia e o horário da entrevista de cada candidato serão informados em comunicado específico da Comissão de Seleção Pública.

6.4. Será desclassificado o candidato que não comparecer à entrevista.

6.5. Caberão recursos, no prazo de 24h (vinte e quatro horas), após a divulgação do resultado preliminar, em face de:

I – indeferimento da inscrição;

II - resultado da pontuação do currículo;

III – resultado da nota da entrevista.

6.5.1. Os recursos serão apreciados pela Comissão de Seleção Pública.

6.6. A nota final de cada candidato equivalerá ao somatório dos pontos obtidos na análise do currículo e na entrevista, de acordo com a seguinte fórmula:

$$\text{NOTA FINAL} = \text{NOTA DA ANÁLISE DO CURRÍCULO} + \text{NOTA DA ENTREVISTA.}$$

6.7. A nota final de cada candidato equivalerá ao somatório dos pontos obtidos na análise do currículo e na entrevista.

6.8. Se ocorrer empate na nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

I – possuir formação superior em Licenciatura;

II – obtiver maior nota na entrevista;

III - tiver maior tempo de experiência em trabalho voluntário e em trabalho de docência; e

IV - tiver maior idade.

6.9. O resultado final será publicado no Diário Oficial do Município de Tauá e no site da Prefeitura Municipal de Tauá: www.taua.ce.gov.br.

6.10. Todos os candidatos aprovados na condição de classificáveis constituirão o cadastro de reservas por unidade escolar, para suprirem eventuais desistências de monitores classificados.

7. DO CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

ETAPA	DATA
REALIZAÇÃO DAS INSCRIÇÕES	17, 18 e 19/05/2022
REALIZAÇÃO DAS ENTREVISTAS	23, 24 e 25/05/2022
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR	30/05/2022
APRESENTAÇÃO DE RECURSOS	31/05/2022
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL	03/06/2022

8. DA LOTAÇÃO

8.1. A lotação obedecerá à ordem decrescente de classificação dos candidatos aprovados para cada unidade escolar.

8.2. Os candidatos classificados deverão assinar o Termo de Adesão e Compromisso de Voluntário.

8.3. Os candidatos classificados deverão participar de uma formação inicial, em local e data a serem definidos posteriormente pela Secretaria Municipal da Educação.

9. DA CONTRATAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

9.1. O contrato será celebrado entre o Conselho Escolar da respectiva escola (tipificado como Unidade Executora - UEx) - e o candidato classificado para os trabalhos de monitor voluntário, em conformidade com o resultado final divulgado pela Secretaria Municipal da Educação, alusivo a este processo seletivo.

9.2. O monitor voluntário, no ato da contratação deverá assinar o Termo de Adesão e Compromisso Voluntário e uma declaração de que não acumula cargos, empregos ou funções, de acordo com o constante no inciso V do subitem 2.2. deste edital.

9.3. A contratação obedecerá à ordem de classificação dos candidatos selecionados.

9.4. A contratação dar-se-á pelo prazo de 6 (seis) meses, podendo ser prorrogado de acordo com as normas estabelecidas pelo FNDE/MEC.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. O monitor voluntário poderá ser desligado a qualquer tempo, no caso de não estar correspondendo às finalidades e aos objetivos do programa.

10.2. Os casos omissos deste edital serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação da Tauá – CE.

Tauá – Ceará, 10 de maio de 2022.

Prof. João Alcimo Viana Lima
Secretário da Educação de Tauá

ANEXO I	
FICHA DE INSCRIÇÃO	
DADOS DA INSCRIÇÃO	
Número de Inscrição: _____	Data: ____/____/____ Horário: _____
Escola pretendida pelo Assistente Voluntário de Alfabetização:	
<input type="checkbox"/> EEF Jorge Massilon Cavalcante - Sede <input type="checkbox"/> EEF Maria Alexandrino Nogueira Marques - Sede <input type="checkbox"/> EEF Maria Mota Lima - Sede <input type="checkbox"/> EEF Maria do Livramento Barreto da Costa Leitão -Sede <input type="checkbox"/> EEIF Josué Honório de Almeida -Vila de Santa Tereza <input type="checkbox"/> EEIF Prefeito Pedro Pedrosa de Castro Castelo - Poço da Onça - Carrapateiras <input type="checkbox"/> EEIF Francisco Ferreira de Sousa- Santana - Carrapateiras <input type="checkbox"/> EEIF Domingos Gomes de Aguiar- Calumbi - Trici <input type="checkbox"/> EEIF Desiderio de Sousa Pedrosa-Guaribas - Inhamuns <input type="checkbox"/> EEIF Francisco Miguel dos Santos- Vila Joaquim Moreira - Marrecas <input type="checkbox"/> EEIF Jesus Maria e José- Vila de Marrecas <input type="checkbox"/> EEIF Enéas Alves Mota – Vila de Marruás	
DADOS PESSOAIS	
Nome completo: _____	
CPF: _____	Data de Nascimento: ____/____/____
Naturalidade: _____	
RG: _____	Órgão expedidor / Data da expedição: _____
Endereço Residencial: _____	
Complemento: _____	Bairro/Distrito: _____ CEP: _____
Município: _____	Estado: _____
MEIOS DE CONTATO	
Telefone 01: _____	Telefone 02: _____
E-mail: _____	
DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA	
<input type="checkbox"/> Declaro que possuo os requisitos exigidos para a função que estou concorrendo e que conheço aceito as normas constantes no Edital nº 007/2022. Data da inscrição: ____/____/____ Assinatura do candidato: _____	
COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO	
Número de Inscrição: _____	Data: ____/____/____ Horário: _____
Escola Pretendida: _____	
Nome do candidato: _____	
Assinatura do responsável pela inscrição: _____	

(*) Republicado por conter incorreção no original, publicado no DO - Eletrônico, Ano IV, Edição nº 677, páginas 9 a 13, de 13/05/2022.

*** **

Secretaria do Desenvolvimento Rural, Recursos Hídricos, Meio Ambiente e Sustentabilidade

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO TERMO ADITIVO. A Secretaria do Desenvolvimento Rural, Recursos Hídricos, Meio Ambiente e Sustentabilidade do Município de Tauá torna público o extrato do Primeiro Termo Aditivo ao CONTRATO Nº 2312001/2021-SEDERHI, decorrente do processo de DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 23.12.001/2021-SEDERHI, cujo objeto é o Contratação de equipe especializada, em levantamento geológico hidro geológico da área (marcação de poços profundos) no âmbito do município de Tauá, atendendo o pleito da Secretaria do Desenvolvimento Rural, Recursos Hídricos, Meio Ambiente e Sustentabilidade do Município de Tauá/CE. **CONTRATANTE:** Secretaria do Desenvolvimento Rural, Recursos Hídricos, Meio Ambiente e Sustentabilidade do Município de Tauá. **CONTRATADO(A):** NORDRILL- NORDESTE POÇOS ARTESIANOS PROFUNDOS LTDA. **VALOR GLOBAL:** R\$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais). **PRAZO DE DURAÇÃO:** até 31 de dezembro de 2022. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** arts. 6º, inciso XVII, e 111 da Lei Nº 14.133/21. **ASSINA PELO(A) CONTRATADO(A):** Luis Alves de Oliveira. **ASSINA PELA CONTRATANTE:** José Elson Gomes Bezerra. **DATA DE ASSINATURA DO ADITIVO:** 21 de fevereiro de 2022. Tauá-CE, 21 de fevereiro de 2022. José Elson Gomes Bezerra. Ordenador de Despesas da Secretaria do Desenvolvimento Rural, Recursos Hídricos, Meio Ambiente e Sustentabilidade

*** **

EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL. O Secretaria de Desenvolvimento Rural, Recursos Hídricos, Meio Ambiente e Sustentabilidade do Município de Tauá torna público o extrato do Contrato nº 0802001/2022-01, decorrente do Pregão Eletrônico nº 08.02.001/2022-SEDERHI, para o objeto abaixo: **UNIDADE ADMINISTRATIVA:** Secretaria de Desenvolvimento Rural, Recursos Hídricos, Meio Ambiente e Sustentabilidade. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 22.01.04.122.2024.2.123; **ELEMENTO DE DESPESA:** 44.90.52.00. **FONTE:** 1.500. **OBJETO:** Aquisição de máquinas e equipamentos para funcionamento do matadouro público, junto a Secretaria de Desenvolvimento Rural, Recursos Hídricos, Meio Ambiente e Sustentabilidade do município de Tauá/CE. **PRAZO DE VIGÊNCIA:** até 31 de dezembro de 2022; **CONTRATADA:** ECOMIX EEMPREEENDIMENTOS E SERVIÇOS LTDA; **ASSINA PELA CONTRATADA:** Francisco Valdi Soares Júnior; **ASSINA PELA CONTRATANTE:** JOSÉ ELSON GOMES BEZERRA; **VALOR GLOBAL:** R\$ 102.000,00 (cento e dois mil reais); Tauá-Ce, 16 de maio de 2022. JOSÉ ELSON GOMES BEZERRA. Ordenador de Despesas da Secretaria de Desenvolvimento Rural, Recursos Hídricos, Meio Ambiente e Sustentabilidade.

*** **

EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL. O Secretaria de Desenvolvimento Rural, Recursos Hídricos, Meio Ambiente e Sustentabilidade do Município de Tauá torna público o extrato do Contrato nº 0802001/2022-02, decorrente do Pregão Eletrônico nº 08.02.001/2022-SEDERHI, para o objeto abaixo: **UNIDADE ADMINISTRATIVA:** Secretaria de Desenvolvimento Rural, Recursos Hídricos, Meio Ambiente e Sustentabilidade. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 22.01.04.122.2024.2.123; **ELEMENTO DE DESPESA:** 44.90.52.00. **FONTE:** 1.500. **OBJETO:** Aquisição de máquinas e equipamentos para funcionamento do matadouro público, junto a Secretaria de Desenvolvimento Rural, Recursos Hídricos, Meio Ambiente e Sustentabilidade do município de Tauá/CE. **PRAZO DE VIGÊNCIA:** até 31 de dezembro de 2022; **CONTRATADA:** MACROTEC EMPREENDEMENTOS LTDA; **ASSINA PELA CONTRATADA:** Marco Antônio de Souza Júnior; **ASSINA PELA CONTRATANTE:** JOSÉ ELSON GOMES BEZERRA; **VALOR GLOBAL:** R\$ 178.600,00 (cento e setenta e oito mil e seiscentos reais); Tauá-Ce, 16 de maio de 2022. JOSÉ ELSON GOMES BEZERRA. Ordenador de Despesas da Secretaria de Desenvolvimento Rural, Recursos Hídricos, Meio Ambiente e Sustentabilidade.

*** **