

DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTANHEDE/MA
EXECUTIVO

Volume: 5 - Número: CANT251124 de 25 de Novembro de 2024
DATA: 25/11/2024

APRESENTAÇÃO

É um veículo oficial de divulgação do Poder Executivo Municipal, cujo objetivo é atender ao princípio da Publicidade que tem como finalidade mostrar que o Poder Público deve agir com a maior transparência possível, para que a população tenha o conhecimento de todas as suas atuações e decisões.

ACERVO

Todas as edições do DOM encontram-se disponíveis na forma eletrônica no domínio <https://www.cantanhede.ma.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: 98984079866

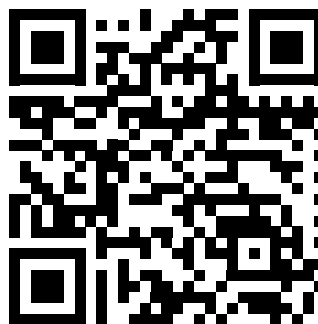
E-mail: assecom@cantanhede.ma.gov.br

ENDEREÇO COMPLETO

Praça Paulo Rodrigues, 01 - Centro - CEP: 65465-000 - Cantanhede
MA

RESPONSÁVEL

Prefeitura Municipal de Cantanhede



CPF: ***912133**

Data: 25/11/2024

IP com nº: 192.168.1.13

www.cantanhede.ma.gov.br/diariooficial.php?id=1624

1624

SUMÁRIO

EDITAL

EDITAL: 001/2024 - EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2024

PORTARIA CONCESSÃO

PORTARIA CONCESSÃO: 325/2024 - ANTONIO BATISTA AVELINO FILHO

PORTARIA CONCESSÃO: 326/2024 - ERINALDO ALMEIDA SERRA

PORTARIA CONCESSÃO: 327/2024 - SUELY CANDIDO DE AGUIAR

PORTARIA CONCESSÃO: 328/2024 - ELIVAN DO CARMO DE SOUSA

PORTARIA CONCESSÃO: 329/2024 - ELIABE MARQUES COSTA

PORTARIA CONCESSÃO: 330/2024 - LETÍCIA CORREIA

PORTARIA CONCESSÃO: 331/2024 - MANOEL ANTERO DOS SANTOS NETO

PORTARIA CONCESSÃO: 332/2024 - ANTONIA VÂNIA MARTINS E SOUSA

PORTARIA CONCESSÃO: 333/2024 - IVANIA COSTA RIBEIRO

PORTARIA CONCESSÃO: 334/2024 - FRANCISCO FERREIRA CALDAS



SECRETARIA DE CULTURA - EDITAL - EDITAL: 001/2024

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2024

SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 001/2024 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL Nº 001/2024 – EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2024 - SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O Município de Cantanhede, neste ato representado pelo Senhor JOSÉ MARTINHO DOS SANTOS BARROS, e o(a) AGENTE CULTURAL **JARDECKISON DA SILVA ARAUJO - ECLIPSE LAN HOUSE & INFORMATICA, CNPJ: 22.349.737/0001-57**, situada a Rio Branco, Nº 58 – Centro, Cantanhede / Maranhão, representada pelo Sr. Jardeckison da Silva Araujo, portador(a) do CPF nº : 649.467.463 -15, residente e domiciliado(a) à a Rio Branco, Nº 58 – Centro, Cantanhede / Maranhão, CEP: 65.465-000, telefones: (98) 98471-4438, e-mail: jardeckison@gmail.com, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural **PROJETO NATAL ILUMINADO COM APRESENTAÇÃO TEATRAL E MUSICAL DA PEÇA “NASCE A ESPERANÇA, JESUS O FILHO DE DEUS”**, contemplado **COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)**.

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de **R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais)**.

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL **JARDECKISON DA SILVA ARAUJO, Banco do Brasil, Agência 1734-5, Conta Corrente nº 23798-1**, para recebimento e movimentação.

4.3. Os recursos financeiros para a execução do presente termo serão disponibilizados em parcela única, após a assinatura do termo em apreço.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

5.1 Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia.

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do/da **SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA**:

I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;

II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;

III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;

IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;

V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada;

II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;

III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;

IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;

V) prestar informações à **Secretaria Municipal da Cultura** por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 60 (SESSENTA DIAS) contados do término da vigência do termo de execução cultural;



VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela **Secretaria Municipal da Cultura** a contar do recebimento da notificação;

VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;

VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;

IX) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

XI) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES IN LOCO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações in loco.

7.2 O agente público responsável elaborará Relatório de Verificação Presencial da Execução no qual concluirá:

I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;

II - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório de Objeto da Execução Cultural, caso considere não ter sido possível aferir na visita técnica de verificação o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.2.1 Após o recebimento do processo enviado pelo agente público de que trata o subitem I do item 7.2, a autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - solicitar documentação complementar;

II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;

III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má -fé;

IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:

a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

7.2.1 Caso seja solicitada a apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural de que trata o subitem I do item 7.2, será adotado o procedimento de que trata o art. 19 e seguintes da Lei nº 14.903/2023.

7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - solicitar documentação complementar;

II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;

III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má -fé;

IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:

a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; ou

II - quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.

7.5 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.

7.5.2 Nos casos em que estiver caracterizada má -fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.

7.5.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL



8.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.

8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:

I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e

II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.

8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.

8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.

8.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.

9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;

III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou

IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;

g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

10.2 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.

10.3 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.

10.4 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 a secretaria municipal da cultura realizará o monitoramento das ações, por envio de relatórios.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 180 (cento e oitenta) dias, podendo ser prorrogado por até 60 (sessenta) dias.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no DOM – Diário Oficial do Município.

14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro de Cantanhede -MA, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Cantanhede - MA, 25 de novembro de 2024.

Secretaria de Cultura e Juventude

Luann Maycon Avelino Martins

Pelo Agente Cultural:

Jardeckison da Silva Araujo

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - PORTARIA CONCESSÃO - PORTARIA CONCESSÃO: 325/2024

Portaria nº 325/2024_SRH

O Secretário Municipal de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Estatuto Servidor – Lei Nº 003/1988,



RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER 30 (trinta) dias de férias regulamentares ao servidor (a) infracitado abaixo, período aquisitivo 2023/2024.

- Servidor(a): Antonio Batista Avelino Filho
- CPF: 271.273.113-15
- Cargo: Vigia
- Período: de 01/12/2024 a 30/12/2024

Art. - 2 - Decorrido o fim das férias descrito acima, o (a) servidor (a) deverá apresentar -se ao seu local de trabalho.

Cantanhede - MA, 12 de novembro de 2024.

Oswando Quaresma do Lago
Secretário Municipal de Recursos Humanos

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - PORTARIA CONCESSÃO - PORTARIA CONCESSÃO: 326/2024

Portaria nº 326/2024_SRH

O Secretário Municipal de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Estatuto Servidor – Lei Nº 003/1988,

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER 30 (trinta) dias de férias regulamentares ao servidor (a) infracitado abaixo, período aquisitivo 2023/2024.

- Servidor(a): Erinaldo Almeida Serra
- CPF: 616.767.803-00
- Cargo: Vigia
- Período: de 26/12/2024 a 24/01/2025

Art. - 2 - Decorrido o fim das férias descrito acima, o (a) servidor (a) deverá apresentar -se ao seu local de trabalho.

Cantanhede - MA, 12 de novembro de 2024.

Oswando Quaresma do Lago
Secretário Municipal de Recursos Humanos

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - PORTARIA CONCESSÃO - PORTARIA CONCESSÃO: 327/2024

PORTARIA Nº 327/2024, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2024 - SRH

Dispõe sobre a **CONCESSÃO** de Licença -Prêmio por Assiduidade ao(à) servidor(a) que menciona e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o artigo 102 e seguintes da Lei Municipal nº 003/1989 (Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais), que trata da concessão da Licença -Prêmio por Assiduidade aos servidores públicos efetivos, após 05 (cinco) anos de exercício funcional ininterrupto.

CONSIDERANDO que é conveniente aos interesses administrativos a concessão de Licença -Prêmio por Assiduidade, desde que não prejudique o andamento do setor o qual o servidor em licença esteja lotado;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder Licença-Prêmio por Assiduidade ao(à) servidor(a) SUELY CANDIDO DE AGUIAR, inscrito(a) no CPF sob o nº 438.189.603-30, matrícula nº 90187-3, ocupante do cargo de PROFESSORA NÍVEL II – CLASSE



E, lotado(a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, referente ao período aquisitivo de 30/01/2006 a 29/01/2011 (2º quinquênio), no período de 90 (noventa) dias a considerar de 01/11/2024 a 29/01/2025.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Leia-se. Publica-se. Cumpra-se.

Cantanhede-MA, 18 de novembro de 2024.

OSWANDO QUARESMA DO LAGO
Secretário Municipal de Recursos Humanos

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - PORTARIA CONCESSÃO - PORTARIA CONCESSÃO: 328/2024

Portaria nº 328/2024_SRH

O Secretário Municipal de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Estatuto Servidor – Lei Nº 003/1988,

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER 30 (trinta) dias de férias regulamentares ao servidor (a) infracitado abaixo, período aquisitivo 2023/2024.

- Servidor(a): Elivan do Carmo de Sousa
- CPF: 069.722.263-08
- Cargo: Técnico de Enfermagem
- Período: de 01/12/2024 a 30/12/2024

Art. - 2 - Decorrido o fim das férias descrito acima, o (a) servidor (a) deverá apresentar -se ao seu local de trabalho.

Cantanhede - MA, 18 de novembro de 2024.

Oswando Quaresma do Lago
Secretário Municipal de Recursos Humanos

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - PORTARIA CONCESSÃO - PORTARIA CONCESSÃO: 329/2024

Portaria nº 329/2024_SRH

O Secretário Municipal de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Estatuto Servidor – Lei Nº 003/1988,

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER 30 (trinta) dias de férias regulamentares ao servidor (a) infracitado abaixo, período aquisitivo 2023/2024.

- Servidor(a): Eliabe Marques Costa
- CPF: 659.006.263-34
- Cargo: Técnico de Enfermagem
- Período: de 01/12/2024 a 30/12/2024

Art. - 2 - Decorrido o fim das férias descrito acima, o (a) servidor (a) deverá apresentar -se ao seu local de trabalho.

Cantanhede - MA, 18 de novembro de 2024.

Oswando Quaresma do Lago
Secretário Municipal de Recursos Humanos

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - PORTARIA CONCESSÃO - PORTARIA CONCESSÃO: 330/2024

Portaria nº 330/2024_SRH



O Secretário Municipal de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Estatuto Servidor – Lei Nº 003/1988,

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER 30 (trinta) dias de férias regulamentares ao servidor (a) infracitado abaixo, período aquisitivo 2022/2023.

- Servidor(a): Letícia Correia
- CPF: 602.926.833-32
- Cargo: Agente Administrativo
- Período: a considerar de 18/11/2024 a 17/12/2024

Art. - 2 - Decorrido o fim das férias descrito acima, o (a) servidor (a) deverá apresentar -se ao seu local de trabalho.

Cantanhede - MA, 19 de novembro de 2024.

Oswaldo Quaresma do Lago
Secretário Municipal de Recursos Humanos

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - PORTARIA CONCESSÃO - PORTARIA CONCESSÃO: 331/2024

PORTARIA Nº 331/2024, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2024 - SRH

Dispõe sobre a **CONCESSÃO** de Licença -Prêmio por Assiduidade ao(à) servidor(a) que menciona e dá outras providências.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS**, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o artigo 102 e seguintes da Lei Municipal nº 003/1989 (Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais), que trata da concessão da Licença -Prêmio por Assiduidade aos servidores públicos efetivos, após 05 (cinco) anos de exercício funcional ininterrupto.

CONSIDERANDO que é conveniente aos interesses administrativos a concessão de Licença -Prêmio por Assiduidade, desde que não prejudique o andamento do setor o qual o servidor em licença esteja lotado;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder Licença-Prêmio por Assiduidade ao(à) servidor(a) MANOEL ANTERO DOS SANTOS NETO, inscrito(a) no CPF sob o nº 256.939.213 -87, matrícula nº 90141 -5, ocupante do cargo de PROFESSOR(A) NÍVEL II – CLASSE D, lotado(a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, referente ao período aquisitivo de 02/04/2011 a 01/04/2016 (3º quinquênio), no período de 90 (noventa) dias a considerar de 01/11/2024 a 29/01/2025.

Leia-se. Publica-se. Cumpra-se.

Cantanhede-MA, 21 de novembro de 2024.

OSWANDO QUARESMA DO LAGO
Secretário Municipal de Recursos Humanos

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - PORTARIA CONCESSÃO - PORTARIA CONCESSÃO: 332/2024

Portaria nº 332/2024_SRH

O Secretário Municipal de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Estatuto do Servidor – Lei Nº 003/1988

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER a servidora ANTONIA VÂNIA MARTINS E SOUSA, portadora do CPF: 035.817.683 -21 e matrícula 120042-9, ocupante do cargo de Agente Comunitário de Saúde, do quadro de provimento efetivo,



lotada na SEMUS, Licença Maternidade no período de 180 (cento e oitenta) dias, a considerar de 19/11/2024 a 17/05/2025.

Art. 2º Decorrido prazo da licença descrito no Art. 1º, a servidora deverá apresentar -se ao trabalho.

Cantanhede - MA, 21 de novembro de 2024.

Oswando Quaresma do Lago
Secretário Municipal de Recursos Humanos

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - PORTARIA CONCESSÃO - PORTARIA CONCESSÃO: 333/2024

Portaria nº 333/2024_SRH

O Secretário Municipal de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Estatuto Servidor – Lei Nº 003/1988,

RESOLVE:

Art. 1º - **CONCEDER 30 (trinta) dias de férias regulamentares ao servidor (a) infracitado abaixo, período aquisitivo 2023/2024.**

- Servidor(a): Ivania Costa Ribeiro
- CPF: 564.004.383-00
- Cargo: Agente Comunitário de Saúde
- Período: de 01/12/2024 a 30/12/2024

Art. - 2 - Decorrido o fim das férias descrito acima, o (a) servidor (a) deverá apresentar -se ao seu local de trabalho.

Cantanhede - MA, 22 de novembro de 2024.

Oswando Quaresma do Lago
Secretário Municipal de Recursos Humanos

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - PORTARIA CONCESSÃO - PORTARIA CONCESSÃO: 334/2024

Portaria nº 334/2024_SRH

O Secretário Municipal de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Estatuto Servidor – Lei Nº 003/1988,

RESOLVE:

Art. 1º - **CONCEDER 20 (vinte) dias de férias regulamentares ao servidor (a) infracitado abaixo, referente ao 2º semestre do período aquisitivo 2023.**

- Servidor(a): Francisco Ferreira Caldas
- CPF: 804.789.563-04
- Cargo: Técnico em Radiologia
- Período: 16/12/2024 a 04/01/2025

Art. - 2 - Decorrido o fim das férias descrito acima, o (a) servidor (a) deverá apresentar -se ao seu local de trabalho.

Cantanhede - MA, 22 de novembro de 2024.

Oswando Quaresma do Lago
Secretário Municipal de Recursos Humanos



EQUIPE DE GOVERNO

José Martinho dos Santos Barros Barros
Prefeito

Juarismar da Conceição Santos
Vice-prefeito

Jackson Ney Aguiar Medeiros
Secretaria Municipal de Administração - SECADM

Emerson Marques Costa
Secretaria Municipal de Educação - SECEDU

Antônio Araújo Silva Teixeira
Secretaria Municipal de Infraestrutura - SEINFRA

Wilson Brito Ferreira
Secretaria Municipal de Agricultura - SECAGR

Francisco Cilas da Silva Oliveira
Controladoria Geral do Município - CGM

Gersina Loiola de Carvalho Barros
Secretaria Municipal da Mulher - SEMU

Ligia Mara Silva Ferreira
Secretaria Municipal de Assistência Social - SECAS

Luann Maycon Avelino Martins
Secretaria de Cultura - CULTURA

Oswando Quaresma do Lago
Secretaria Municipal de Recursos Humanos - SEC.RH

Ronaldo Cruz Silva
Secretaria Municipal de Comunicação - SECOM

Nelio dos Santos Silva
Secretaria Municipal de Fazenda - SEFAZ

Milena Suelin Sousa Silva
Secretaria Municipal de Saúde - SECS

Maria Alexandra da Silva de Alcantra
Secretaria Municipal de Governo - SECGOV

Tainan de Lima Lopes
Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMA

