



**Jaguaribe, 01 de dezembro de 2021**

**Edição Nº: 3637**

**LEI 1.563, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2021.** Cria, na Secretaria de Desenvolvimento Rural, Agricultura e Meio Ambiente, a Ouvidoria Ambiental e a Diretoria Alimentar e dá providências. O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JAGUARIBE**, Alexandre Gomes Diógenes, no uso de suas atribuições legais, Faço saber que a Câmara Municipal de Jaguaribe aprovou e eu sanciono a seguinte Lei: **Art. 1º** - Fica criada, na Secretaria de Desenvolvimento Rural, Agricultura e Meio Ambiente – SEDRAMA do Município de Jaguaribe, a Ouvidoria Ambiental, com a finalidade de recepção, tramitação e encaminhamento das denúncias, sugestões e propostas enviadas pela comunidade relacionadas às questões ambientais. § 1º - Responderá pelo expediente da Ouvidoria Ambiental, um servidor da administração direta ou indireta, designado pelo Prefeito Municipal por meio de portaria específica; § 2º - A Ouvidoria Ambiental ficará vinculada ao titular da Secretária do Desenvolvimento Rural, Agricultura e Meio Ambiente - SEDRAMA; **Art. 2º** - Cabe à Ouvidoria Ambiental: **I** - receber, acompanhar a tramitação e a análise, e divulgar ao interessado a solução dada às sugestões, reclamações, denúncias ou propostas de cidadãos ou entidades enviadas à Secretaria de Desenvolvimento Rural, Agricultura e Meio Ambiente; **II** - desenvolver gestões junto aos dirigentes das unidades e entidades da Pasta, a fim de que as demandas apresentadas sejam adequadamente examinadas, atendidas, encaminhadas ou respondidas; **III** - sugerir ao Secretário de Desenvolvimento Rural, Agricultura e Meio Ambiente, a realização de estudos, a adoção de medidas ou a expedição de recomendações, visando à regularidade e ao aperfeiçoamento das atividades do órgão e entidades vinculadas; **IV** - praticar outros atos compatíveis com suas atribuições por determinação do titular da Secretária do Desenvolvimento Rural, Agricultura e Meio Ambiente – SEDRAMA. **Art. 3º** - Os canais de atendimento das demandas, direcionadas à Ouvidoria Ambiental, serão através de correio eletrônico (e-mail) e número de telefone específicos, que devem ser criados e disponibilizados à comunidade; **Parágrafo único.** A Administração Pública Municipal promoverá os atos de publicidade necessários ao amplo conhecimento dos canais de comunicação da Ouvidoria Ambiental. **Art. 4º** - A Ouvidoria Ambiental se pautará pelos princípios da transparência, informalidade e celeridade. **Art. 5º** - As informações solicitadas pelo Responsável pelo Expediente da Ouvidoria Ambiental deverão ser atendidas, sob pena de responsabilidade, no prazo que for afixado em função da complexidade do caso. **Art. 6º** - A Secretaria do Desenvolvimento Rural, Agricultura e Meio Ambiente, prestará o apoio técnico e administrativo necessário à realização das atividades concernentes à Ouvidoria Ambiental. **Art. 7º** - O Chefe do Poder Executivo poderá editar normas complementares à esta Lei mediante Decreto neste sentido. **Art. 8º** - Fica criada no âmbito da Secretaria do Desenvolvimento Rural, Agricultura e Meio Ambiente - SEDRAMA, a diretoria alimentar que terá como atribuição: trabalhar diretamente com as associações que estão regularizadas na elaboração de projetos que venham a beneficiar os produtores com a capacitação de recursos, cadastro e aquisição de DAP – DECLARAÇÃO DE APTIDÃO AO PRONAF, assim como, as associações que estão inadimplentes e/ou desativadas, a diretoria alimentar buscará incentivar a regularização da entidade, visando participar da seleção de projetos. **Art. 9º** - A Diretoria Alimentar será composta por dois servidores que serão designados por portaria do Chefe do Poder Executivo para desempenhar as atividades de que trata o art. 8º. **Art. 10** - Esta lei entra em vigor após a data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Palácio da Intendência, 29 de novembro de 2021. **ALEXANDRE GOMES DIÓGENES** Prefeito Municipal

\*\*\* \*\*

**PORTARIA 768/2021**, de 01 de dezembro de 2021. O Prefeito Municipal de Jaguaribe, **ALEXANDRE GOMES DIÓGENES**, no uso de suas atribuições legais, etc. **CONSIDERANDO** o PEDIDO DE LICENÇA PARA ACOMPANHAR PARENTE PRÓXIMO ENFERMO – FILHA – demandado pela servidora **DUCILENE SILVEIRA PEIXOTO**; **CONSIDERANDO** o disposto no artigo 6º da Constituição Federal, que trata dos Direitos Sociais, dentre eles: o direito à saúde; **CONSIDERANDO** o Regime Jurídico Único, no seu artigo 117, inciso IX, alínea c, que prevê a LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA. **CONSIDERANDO** parecer jurídico favorável ao pedido; **RESOLVE**: **Art. 1º.** CONCEDER a servidora pública **DUCILENE SILVEIRA PEIXOTO**, matrícula funcional 010703-4, no cargo de Professora, lotada na Secretaria da Educação e Cultura, LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA, pelo prazo de cento e oitenta dias. **REGISTRE-SE, PUBLIQUE, CUMPRE-SE; PALÁCIO DA INTENDÊNCIA**, de 01 de dezembro de 2021. **ALEXANDRE GOMES DIÓGENES** Prefeito Municipal

\*\*\* \*\*

**PORTARIA 769**, de 01 de dezembro de 2021. O Prefeito Municipal de Jaguaribe, **ALEXANDRE GOMES DIÓGENES**, no uso de suas atribuições legais, etc. **CONSIDERANDO** o PEDIDO DE LICENÇA PARA ACOMPANHAR PARENTE PRÓXIMO ENFERMO – FILHA – demandado pela servidora **REGINA MARIA ADILINO FREIRE**; **CONSIDERANDO** o disposto no artigo 6º da Constituição Federal, que trata dos Direitos Sociais, dentre eles: o direito à saúde; **CONSIDERANDO** o Regime Jurídico Único, no seu artigo 117, inciso IX, alínea c, que prevê a LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA. **CONSIDERANDO** parecer jurídico favorável ao pedido. **RESOLVE**: **Art. 1º.** CONCEDER a servidora pública **REGINA MARIA ADILINO FREIRE**, matrícula funcional 010598-8, no cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, lotada na Secretaria de Saúde, LICENÇA POR

MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA, pelo prazo de 90 dias. **REGISTRE-SE, PUBLIQUE, CUMPRE-SE. PALÁCIO DA INTENDÊNCIA**, em 01 de dezembro de 2021. **ALEXANDRE GOMES DIÓGENES** Prefeito Municipal

\*\*\* \*\*

**PORTARIA Nº 766/2021 – SME, 01 de dezembro de 2021 ESTABELECE NORMAS PARA A MATRÍCULA DE ALUNOS NAS ESCOLAS PÚBLICAS MUNICIPAIS PARA O ANO DE 2022 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.** O Secretário Municipal da Educação e Cultura do Município de Jaguaribe, FRANCISCO ELDER CAVALCANTE BARROSO, no uso das suas atribuições legais, **CONSIDERANDO** a necessidade da matrícula dos alunos regulares e dos novos alunos para o ano letivo de 2022 nas Escolas da Rede Pública Municipal de Ensino de Jaguaribe, **CONSIDERANDO** a essencial importância de se estabelecer normas para a frequência presencial de alunos nas Escolas da Rede Pública Municipal de Ensino **RESOLVE**: **Art. 1º:** ESTABELECE as normas e orientações para a matrícula dos alunos das escolas da Rede Pública Municipal para o ano de 2022, nas escolas de Ensino Regular conforme disposto no Anexo I desta Portaria. **Art. 2º:** ESTABELECE as datas para matrículas conforme cronograma em Anexo II. **Art. 3º:** A presente Portaria entrará em vigor a partir de sua publicação. **PUBLIQUE-SE; REGISTRE-SE; CUMPRE-SE.** FRANCISCO ELDER CAVALCANTE BARROSO Secretário de Educação e Cultura

**ANEXO I: A QUE SE REFERE À PORTARIA Nº 766/2021 - SMEI. MATRÍCULA DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE JAGUARIBE.** 1.1 É dever do município garantir educação gratuita aos alunos até 5 (cinco) anos de idade, bem como educação obrigatória e gratuita aos alunos de 4 (quatro) a 14 (quatorze) anos, inclusive para os que não tiveram acesso na idade própria, e a todos que o demandarem. 1.2 As escolas dentro do processo democrático não negarão atendimento aqueles que a procurarem. Caso a escola tenha uma procura superior à sua capacidade de atendimento, esta deve entrar em contato com as unidades escolares circunvizinhas para viabilizar a matrícula do aluno. Não sendo possível assim proceder, cabe a instituição realizar o Cadastro de Excedente contendo (escolaridade do aluno, nome, endereço e telefone do responsável) e enviar a Secretaria Municipal de Educação e Cultura para que em tempo hábil, sejam tomadas as devidas providências. 1.3 A matrícula no Ensino Regular não é exclusividade dos alunos que estão na idade escolar adequada para cada ano. Aos alunos que se encontram fora de faixa deve ser dada a opção de escolha pela modalidade Educação de Jovens e Adultos, conforme a oferta da escola e/ou do Município. 1.4 Cabe ao poder público, conforme a responsabilidade de cada esfera, oferecer atendimento escolar próximo a residência do aluno. Quando a oferta for garantida, mas, se mesmo assim, o estudante ou seus responsáveis optarem por outra escola mais distante de sua residência, o Município não ficará responsável por oferecer transporte escolar. 1.5 O calendário de matrícula para o ano de 2022 da Rede Municipal de Ensino será elaborado e amplamente divulgado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Jaguaribe, publicado nas suas Redes Sociais e afixado em área de fácil acesso das Escolas da Rede Pública Municipal de Ensino. 1.6 Os casos omissos neste anexo serão submetidos a apreciação e decisão da Secretaria Municipal de Educação e Cultura. 1.7 O não cumprimento das normas e procedimentos de que tratam este anexo poderá implicar em responsabilidade administrativa e funcional do agente responsável na forma da Lei. 2. **COORDENAÇÃO DO PROCESSO DE MATRÍCULA - 2022.** 1 O processo de Matrícula da Rede Municipal de Ensino de Jaguaribe envolve instâncias que possuem competências distintas: 2.2.1 Secretaria Municipal de Educação e Cultura: define as diretrizes de matrícula, coordena, acompanha e monitora o processo em todas as instâncias. 2.2.2 Escola: coordena, organiza, mobiliza e executa a matrícula, sendo o Núcleo Gestor - diretor administrativo, coordenadores pedagógicos, secretário escolar e/ou agente administrativo - responsável pelo processo. 3. **PROCEDIMENTOS GERAIS DE MATRÍCULA** 3.1 A matrícula é uma atividade que acontece na escola marcando o início da organização do processo de ensino e aprendizagem que vai ser desenvolvido durante o Ano Letivo. É imprescindível a boa comunicação entre a Escola e a Secretaria Municipal de Educação e Cultura sobre quaisquer dúvidas e/ou dificuldades que surgirem durante o processo da matrícula. Neste sentido, a Núcleo Gestor de cada escola deve: 3.1.1 Mobilizar a sua equipe de trabalho e socializar as informações necessárias à execução da matrícula, junto à comunidade; 3.1.2 Garantir um calendário de reuniões com os pais de alunos, com atenção especial no esclarecimento aos que serão remanejados para outra instituição municipal; que ofereçam a continuidade dos seus estudos na modalidade a qual irá ingressar; 3.2 O processo de matrícula consta de duas etapas distintas que acontecem de forma sequenciada, em função da demanda que se apresenta, principalmente, na comunidade onde a escola está situada. Em todas as etapas, os pais ou responsáveis devem entregar no ato da solicitação da matrícula a seguinte documentação: 01 pasta escolar (para novatos); 01 foto 3x4 (para novatos); A cópia xerográfica do Registro de Nascimento; A cópia xerográfica do RG (caso possua); A cópia xerográfica do comprovante de residência; A cópia xerográfica da Caderneta do Controle de Vacinação atualizada; A cópia xerográfica do Cartão do Sistema Único de Saúde (SUS); Número de inscrição social (NIS). 3.3 As etapas são: **1º Etapa: MATRÍCULA DOS ALUNOS VETERANOS, REMANEJAMENTO INTERNO E TRANSFERÊNCIAS.** Nesta etapa, acontece: a) Matrícula dos veteranos pela confirmação da permanência do aluno na Escola ou que estavam na rede pública e abandonaram o ano letivo antes de sua conclusão. Esta pode ser feita pelos pais ou responsáveis ou pelo próprio aluno quando maior de 18 anos. b) Remanejamento interno dos alunos matriculados nas escolas da Rede Municipal que, não oferecem continuidade de estudos são remanejados para outra unidade escolar da mesma rede. c) transferências -



## Jaguaribe, 01 de dezembro de 2021

Edição Nº: 3637

movimento que ocorre indicado, pela necessidade pessoal do aluno. **2º Etapa: MATRÍCULA DE ALUNOS NOVATOS** Nesta etapa, são matriculados todos os alunos que não estão na Rede Pública Municipal de Ensino (os alunos novatos), sendo de competência: a) Da escola: informar as vagas para novatos à comunidade. b) Dos pais, responsáveis ou alunos maiores de 18 anos: no período definido no calendário, dirigir-se à escola de sua preferência, munidos da documentação acima descritos. 3.4 No ato da matrícula, em qualquer das etapas, a escola deve registrar no cadastro do aluno se este é usuário de transporte escolar. 3.5 A falta de documentação completa não impede a realização da matrícula. Todavia é indispensável a certidão de nascimento e a declaração de escolaridade da escola de origem, comprovando a série/ano anterior do aluno (declaração/histórico escolar). Ficando sob a responsabilidade dos pais ou responsáveis, a entrega dos documentos no prazo determinado pela escola até 30 dias após o início do Ano Letivo de 2022. Cabe ao secretário escolar e ao agente administrativo, na ausência de ambos, ao núcleo gestor a incumbência de cobrar a entrega da devida documentação. 3.6 As famílias com filhos em idades diferentes (veteranos e/ou novatos) podem fazer a matrícula de todos em um único dia e no mesmo local, desde que a escola ofereça os níveis de ensino desejados e condições de atendimento. 3.7 Também, no ato da matrícula, será preenchido um termo de responsabilidade pelo pai/mãe ou responsável e/ou pelo aluno maior de idade. **4. MATRÍCULA NA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS** 4.1 A matrícula na Educação de Jovens e Adultos (EJA) ocorre para os cursos presenciais oferecidos nas escolas municipais de Ensino Fundamental. Essa modalidade de ensino é destinada a jovens e adultos alfabetizados e não alfabetizados, a partir de 15 (quinze) anos de idade completos. A organização na EJA constitui-se quatro anos letivos sequenciais assim distribuídos: 4.1.1 Anos Iniciais - com duas etapas: I – 1ª Etapa: 1º ao 2º ano. II – 2ª Etapa: 3º ano ao 5º ano. 4.1.2 Anos Finais - com duas etapas: III – 3ª Etapa: 6º e 7º anos. IV – 4ª Etapa: 8º e 9º anos. 4.2 A oferta estará condicionada a uma cuidadosa análise das condições reais de bom funcionamento desta modalidade por parte das escolas e a Assessoria da Educação de Jovens e Adultos da Secretaria Municipal de Educação. 4.3 A matrícula poderá ser realizada em qualquer época do ano, mediante avaliação de conhecimentos, sem obrigatoriedade de apresentação de transferência ou documento comprobatório de conclusão do nível anterior (Artigos 5º e 24º da LDB Nº 9.394/96). **5. MATRÍCULA DO ALUNO COM DEFICIÊNCIA, TRANSTORNO GLOBAL DE DESENVOLVIMENTO, ALTAS HABILIDADES E/OU SUPERDOTAÇÕES.** 1 A escola deverá acolher e matricular todos os alunos, quaisquer que sejam suas condições físicas, intelectuais, sociais, emocionais e linguísticas; devendo o atendimento ser feito em classes comuns, em todos os níveis e modalidades de ensino, assegurando as condições necessárias para uma educação de qualidade para todos (Art. 6º - Resolução 456/16 - CEE). 5.2 A instituição oportunizará o acesso, o ingresso, a permanência e o sucesso da pessoa com deficiência em todos os atendimentos escolares e nos serviços oferecidos pela escola. Art. 10º - Resolução 456/16 do CEE - CE. 5.3 Os alunos com deficiência auditiva e surdez deverão ser matriculados, se possível, em maior número na mesma sala de aula, em escolas e/ou salas de aula bilingües para surdos, preservando assim, a interação entre os pares surdos e a socialização da Língua Brasileira de Sinais - Libras, conforme Art. 13º § 2º da Resolução 456/16 do CEE - CE. 5.4 Alunos com deficiência serão atendidos, por um profissional de apoio (cuidador) de acordo com as necessidades específicas, a saber: de acessibilidade as comunicações, locomoção, higiene e alimentação, conforme resolução 04/2010 - CNE/CEB. 5.5 Nos casos extraordinários observar-se-ão as orientações do setor responsável pela educação especial da Secretaria Municipal de Educação e Cultura. 5.6 A instituição escolar viabilizará ao aluno com deficiência intelectual que apresente comprovada defasagem idade/série/ano, encaminhamento devido para a Educação de Jovens e Adultos - EJA, de acordo com os limites de idade estabelecida para essas modalidades, conforme Art. 26º da Resolução 456/16 do CEE - CE. **6. ORGANIZAÇÃO DAS TURMAS** 6.1 A escola deve considerar o processo de enturmação como fator de grande relevância para o bom desempenho dos alunos e para a efetivação do seu projeto pedagógico. 6.2 Considerando a quantidade de alunos, com base nas normativas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Jaguaribe, as turmas devem ter a seguinte composição: A - Educação Infantil: a) 0 a 01 ano (creche): 08 crianças b) 02 anos (creche): 15 alunos c) 03 anos (creche): 20 alunos d) 04 e 05 anos (Pré-escola) 25 alunos B - Ensino Fundamental Anos Iniciais e Anos Finais a) 1º ao 3º Ano: 25 alunos b) 4º e 5º Ano: 30 alunos c) 6º ao 9º Ano: 35 alunos C - Educação de Jovens e Adultos (EJA) a) EJA - Alfabetização: 20 alunos b) EJA - 3º AO 5º ANO: 25 alunos c) EJA - 6º E 7º ANO: 30 alunos D) EJA - 8º E 9º ANO: 30 alunos. 6.3 A Escola somente poderá criar uma nova turma quando ultrapassar a número máximo de alunos previstos, para cada turma, considerando o nível/modalidade/ano. **ANEXO II – A QUE SE REFERE À PORTARIA Nº 766/2021 – SME CALENDÁRIO DE MATRÍCULA 1ª Etapa: 09 a 16 de dezembro de 2021** Matrícula dos Alunos Veteranos; Remanejamento Interno e Transferências. **2ª Etapa: 04 a 07 de janeiro de 2022** Matrícula de Alunos Novatos; Matrícula de Veteranos em Situação de Abandono. FRANCISCO ELDER CAVALCANTE BARROSO Secretário de Educação e Cultura

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

**EXTRATO DO CONTRATUAL** A Secretaria EDUCAÇÃO E CULTURA do Município de Jaguaribe-CE torna público o extrato do aditivo ao Instrumento Contratual resultante da PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03.08.01/2021 UNIDADE ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS

ESCOLAS DO MUNICÍPIO DE JAGUARIBE/CE. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** SEDUC – 05.07.12.122.0002.2.018 / ENSINO INFANTIL –05.07.12.365.0010.2.037 / ENSINO FUNDAMENTAL – 05.07.12.361.0008.2.027 **ELEMENTO DE DESPESA:** 44.90.52.00 VALOR GLOBAL: **R\$ 1.214.413,00 (Um milhão, duzentos e quatorze mil, quatrocentos e treze reais).** CONTRATADO: WINDSTAR COMPUTADORES E ELETRO LTDA ASSINA(M) PELOS(AS) CONTRATADO(AS): Marília Campos Pessoa Nogueira ASSINA PELA CONTRATANTE: Francisco Elder Cavalcante Barroso Jaguaribe/CE, 01 de Dezembro de 2021. Francisco Elder Cavalcante Barroso - SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO E CULTURA

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

**Estado do Ceará SERVIÇOS AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOSAAE – Jaguaribe – Ceará Serviço Público Municipal Portaria de Viagem Nº - 227/2021** O Ordenador (a) de despesa do (a), Serviço Autônomo de Água e Esgoto-SAAE, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Portaria 747/2021 de 05 de novembro de 2021. Considerando a necessidade de que seja efetuada viagem/deslocamento com o seguinte objetivo: FAZER MANUTENÇÃO NO SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA NO SÍTIO MANIÇOBA, MUNICÍPIO DE JAGUARIBE-CE. **RESOLVE DESIGNAR RAIMUNDO ITÁLO SILVA BENTO**, CPF: 055.544.273-08 para efetuar a viagem/deslocamento a supra identificada e autorizar a tesouraria do (a), Serviço Autônomo de Água e Esgoto-SAAE, a efetuar o pagamento de 01 Diária(s), valor unitário de R\$28,00 (Vinte e oito reais) totalizando R\$ 28,00 (vinte e oito reais.) para viagem/deslocamento a se realizar no período de 01/12/2021 a 01/12/2021 **REGISTRE-SE COMUNIQUE-SE E CUMPRE-SE** Paço do Governo Municipal de (a) Jaguaribe, em 01 de dezembro de 2021. **Jander Robson Bezerra Gomes**. Diretor do SAAE.

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

**PORTARIA Nº 099/2021 de 01 de Dezembro de 2021** O DIRETOR DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE DE JAGUARIBE-CE, Jander Robson Bezerra Gomes, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE** Art. 1º - **EXONERAR DE ACORDO COM O ARTIGO 41, Parágrafo 2º da Lei 687 de 18 de maio de 1998, MARIA OZILENE MOREIRA ALVES**, ocupante da função gratificada de Chefe do Almoxarifado, do quadro do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE de Jaguaribe – Ceará. Art. 2º - Esta PORTARIA entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. **REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.** Jaguaribe-CE, em 01 de Dezembro de 2021. Jander Robson Bezerra Gomes Diretor do SAAE

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

**PORTARIA Nº 100/2021 de 01 de Dezembro de 2021** O DIRETOR DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE DE JAGUARIBE-CE, Jander Robson Bezerra Gomes, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE** Art. 1º - **NOMEAR DE ACORDO COM O ARTIGO 41, Parágrafo 2º da Lei 687 de 18 de maio de 1998, MANUEL PINHEIRO VAZ**, para função gratificada de chefe do almoxarifado, do serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE de Jaguaribe – Ceará. Art. 2º - Esta PORTARIA entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. **REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.** Jaguaribe-CE, em 01 de Dezembro de 2021. Jander Robson Bezerra Gomes. Diretor do SAAE

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