



Editoração Casa Civil
CEARÁ
DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO

Fortaleza, 13 de fevereiro de 2009

SÉRIE 3 ANO I N°030

Caderno 1/2

Preço: R\$ 3,50

PODER EXECUTIVO

DECRETO N°29.647 de 11 de fevereiro de 2009.

**APROVA E ADOTA O MANUAL
OPERACIONAL DO PROJETO DE
APOIO À INCLUSÃO SOCIAL E
AO CRESCIMENTO ECONÔMICO
NO CEARÁ, PREVISTO NA LEI ESTA-
DUAL N°13.943, DE 31 DE JULHO
DE 2007, ALTERADA PELA LEI
ESTADUAL N°14.148, DE 1 DE JULHO
DE 2008.**

O GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ, no uso das atribuições que lhe confere o Art.88, incisos II, IV e VI, da Constituição Estadual, e CONSIDERANDO o disposto na Lei Estadual n°13.943, de 31 de julho de 2007, alterada pela Lei Estadual n°14.148, de 01 de julho de 08, que autoriza o Poder Executivo a contratar empréstimo junto ao Banco Internacional para Reconstrução, e Desenvolvimento - BIRD, destinado ao financiamento do Projeto de Apoio à Inclusão Social e ao Crescimento Econômico no Ceará, consistente em ações a serem desenvolvidas pelo Governo do Estado destinadas à inclusão social e ao crescimento, previstas no Plano Plurianual e elencadas no contrato de empréstimo; CONSIDERANDO os termos das negociações para efetivação do contrato de empréstimo junto ao BIRD, sob a forma de “Abordagem Multissetorial” (Sector Wide Approach - SWAp); DECRETA:

Art.1º. Fica aprovado e adotado pelo Estado do Ceará o Manual Operacional-MOP do Projeto de Apoio à Inclusão Social e ao Crescimento Econômico no Ceará, na forma do Anexo Único a este Decreto.

Art.2º. As alterações, adiamentos ou supressões no Manual Operacional a que se refere o art.1º deste Decreto serão realizadas pela Secretaria de Planejamento e Gestão - SEPLAG, em acordo com o Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento - BIRD.

Art.3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art.4º. Revogam-se as disposições em contrário.

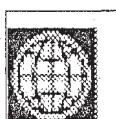
PALÁCIO IRACEMA, DO GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, aos 11 de fevereiro de 2009.

Cid Ferreira Gomes
GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ
Silvana Maria Parente Neiva Santos
SECRETÁRIA DO PLANEJAMENTO E GESTÃO

BRASIL
Governo do Estado do Ceará
Secretaria do Planejamento e Gestão (SEPLAG)
Secretaria da Saúde (SESA)
Secretaria da Infra-Estrutura (SEINFRA)
Secretaria da Educação (SEDUC)
Secretaria da Fazenda (SEFAZ)
Superintendência Estadual do Meio Ambiente (SEMACE)
Instituto de Pesquisa e Estratégia Econômica do Ceará (IPECE)

MANUAL OPERACIONAL

Agência
Implementadora



Banco Mundial

SIGLAS E ABREVIATURAS

AAS	Abastecimento d'Água e Saneamento
ANC	Água não Contabilizada
APL	Empréstimo Adaptável a Programa
ARCE	Agência Reguladora dos Serviços Públicos do Ceará

ARFE	Avaliação da Responsabilidade Fiscal do Estado
BID	Banco Interamericano de Desenvolvimento
CAGECE	Companhia de Água e Esgoto do Ceará
CGF	Cadastro Geral da Secretaria da Fazenda (empresas)
COEMA	Conselho Estadual do Meio Ambiente
COGERF	Comitê da Gestão por Resultados e Fiscal
COGERH	Companhia de Recursos Hídricos do Estado do Ceará
COPAM	Conselho Estadual de Políticas Ambientais
CREDEs	Centros Regionais de Desenvolvimento do Ensino
DLI	Indicadores de desembolsos
EIS	Empréstimo para Investimento Setorial
EEP	Programa de Gastos Elegíveis
EPP	Estratégia de Parceria com Países
FPE	Fundo de Participação dos Estados
LRF	Lei de Responsabilidade Fiscal
GoC	Governo do Ceará
GPR	Gestão por Resultados
ICMS	Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Prestação de Serviços
IPECE	Instituto de Pesquisa Econômica do Ceará
MDG	Metas de Desenvolvimento do Milênio
NUTEC	Núcleo da Fundação de Inovação Industrial
RPR	Relatório Produto-Resultado
PAF	Programa de Ajuste Fiscal
PDE	Plano de Desenvolvimento Escolar
PPA	Plano Plurianual
PPI	Plano dos Povos Indígenas
RDS	Relatório do Desempenho da Secretaria (anual)
RALE	Relatório de Avaliação das Licitações do Estado
PROGERIRH	Projeto de Gestão Integrada dos Recursos Hídricos do Ceará
SAEB	Sistema Federal de Avaliação da Educação Básica
SECON	Secretaria de Controladoria e Ouvidoria
SEDUC	Secretaria de Educação
SEFAZ	Secretaria da Fazenda
SEINFRA	Secretaria da Infra-Estrutura
SEMACE	Superintendência Estadual do Meio Ambiente
SEPLAG	Secretaria de Planejamento e Gestão
SESA	Secretaria de Saúde
SIRES	Sistema Estadual de Informações sobre Gestão dos Resíduos Sólidos
SPAEC	Sistema Permanente de Avaliação Educacional do Estado do Ceará
SRH	Secretaria de Gestão dos Recursos Hídricos
STN	Secretaria do Tesouro Nacional
SWAP	Abordagem Setorial Abrangente (modalidade de empréstimos EIS)
TOR	Termo de Referência
TES	Trabalho Econômico e Setorial
UGP	Unidade de Gestão do Projeto

SUMÁRIO

I. PROJETO	5
I.A. OBJETIVOS	5
I.B. DESCRIÇÃO	5
I.C. ESTRUTURA DE ABORDAGEM	6
Parte 1: O SWAp	6
Parte 2: Assistência técnica (AT)	7
II. PLANOS E IMPLEMENTAÇÃO DO PROJETO	8
II.A. GESTÃO DO PROJETO	8
Obrigações da SEPLAG	9
Responsabilidades das outras secretarias	9
II.B. INSTITUTO DE PESQUISA E ESTRATÉGIA	10
ECONÔMICA DO CEARÁ (IPECE)	10
III. MECANISMOS DE DESEMBOLSO DO PROJETO	11
III.A. PROGRAMAS DE GASTOS ELEGÍVEIS	11
Componente SWAp	12

Governador CID FERREIRA GOMES Vice - Governador FRANCISCO JOSÉ PINHEIRO Gabinete do Governador IVO FERREIRA GOMES Casa Civil ARIALDO DE MELLO PINHO Casa Militar CEL. FRANCISCO JOSÉ BEZERRA RODRIGUES Procuradoria Geral do Estado FERNANDO ANTÔNIO COSTA DE OLIVEIRA Conselho Estadual de Educação EDGAR LINHARES LIMA Conselho Estadual de Desenvolvimento Econômico IVAN RODRIGUES BEZERRA Conselho de Políticas e Gestão do Meio Ambiente (Em Exercício) MARIA TEREZA BEZERRA FARIAS SALES Secretaria das Cidades JOAQUIM CARTAXO FILHO Secretaria da Ciência, Tecnologia e Educação Superior RENÉ TEIXEIRA BARREIRA Secretaria da Controladoria e Ouvidoria Geral ALOISIO BARBOSA DE CARVALHO NETO Secretaria da Cultura FRANCISCO AUTO FILHO	Secretaria do Desenvolvimento Agrário CAMILO SOBREIRA DE SANTANA Secretaria da Educação MARIA IZOLDA CELA DE ARRUDA COELHO Secretaria do Esporte FERRUCIO PETRI FEITOSA Secretaria da Fazenda CARLOS MAURO BENEVIDES FILHO Secretaria da Infra-Estrutura FRANCISCO ADAIL DE CARVALHO FONTENELE Secretaria da Justiça e Cidadania MARCOS CÉSAR CALS DE OLIVEIRA Secretaria do Planejamento e Gestão SILVANA MARIA PARENTE NEIVA SANTOS Secretaria dos Recursos Hídricos CÉSAR AUGUSTO PINHEIRO Secretaria da Saúde JOÃO ANANIAS VASCONCELOS NETO Secretaria da Segurança Pública e Defesa Social ROBERTO DAS CHAGAS MONTEIRO Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social (Em Exercício) FÁTIMA CATUNDA ROCHA MOREIRA DE ANDRADE Secretaria do Turismo BISMARCK COSTA LIMA PINHEIRO MAIA Defensoria Pública Geral FRANCILENE GOMES DE BRITO BESSA
---	---

III.B. INDICADORES DE DESEMPENHO	14	Anexo:6 LISTA DE INDICADORES DE DESEMBOLSO	65
III.C. FLUXO DE RECURSOS	15	Anexo:7 PLANOS DE AQUISIÇÃO	67
III.D. CONDIÇÕES DE DESEMBOLSOS	18	Anexo:8 MODELO DE RELATÓRIO PARA REVISÃO DE	73
A “Regra dos 70%”	18	LICITAÇÃO	
Condições dos Pedidos de Saque para a Componente	18	Anexo:9 MARCO DE REFERÊNCIA AMBIENTAL	75
SWAp (Categoria 1) 1		Anexo:10 MARCO DE REFERÊNCIA DE	76
Condições dos Pedidos de Saque para a Componente	19	REASSENTAMENTO	
de Assistência Técnica (Categoria 2)		Anexo:11 MARCO DE REFERÊNCIA DE POPULAÇÕES	77
Condições Gerais	19	INDÍGENAS	
III.E. LOGÍSTICA DE DESEMBOLSOS DOS RECURSOS	20	Anexo:12 DIRETRIZES ANTI-CORRUPÇÃO	78
1. Assinaturas Autorizadas (subseção 3.1 Diretrizes	20	Anexo:13 GUIA DE PREPARAÇÃO DE RELATÓRIO DE	86
de Desembolso para Projetos Financiados pelo Banco Mundial)		PERFORMANCE	
2. Pedidos	20	Anexo:14 RELATÓRIO PRODUTO - RESULTADO (RPR).....	91
3. Valor Mínimo dos Pedidos	20	Anexo:15 AVALIAÇÃO DE MELHORIA DA QUALIDADE	94
IV. GESTÃO FINANCEIRA	20	(AMQ)	
IVA. SEFAZ E O SIC	21	Anexo:16 TERMO DE REFERÊNCIA AUDITORIA DE	95
IV.B. PLANEJAMENTO BANCÁRIO	21	PROCESSOS DE LICITAÇÃO	
IV.C. CONTABILIDADE E RELATÓRIOS FINANCEIROS	22	Anexo:17 TERMO DE REFERÊNCIA COORDENADOR	100
IV.D. RELATÓRIO DE DESPESAS DOS	22	DE PROJETO	
PROGRAMAS DE DESPESAS ELEGÍVEIS (EEP)		Anexo:18 TERMO DE REFERÊNCIA ASSESSOR DE	102
IV.E. ESTRUTURA DE CONTROLE E SUPERVISÃO	23	PROJETO	
IV.F. AUDITORIA EXTERNA	23	Anexo:19 TERMO DE REFERÊNCIA ESPECIALISTA	105
V. AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES DO ESTADO	24	EM GESTÃO FINANCEIRA	
V.A. MARCO LEGAL	24	Anexo:20 TERMO DE REFERÊNCIA ESPECIALISTA	107
1. Geral	24	EM LICITAÇÕES	
2. Métodos Específicos de Aquisição de Bens e Obras	24	TABELAS	
3. Métodos Especiais de Contratação de Serviços de Consultoria	25	TABELA 1: OBJETIVOS PRIORITÁRIOS E ASSISTÊNCIA	7
4. Revisão pelo Banco das Decisões Relativas a Aquisições	25	TÉCNICA	
V.B. PLANO GERAL PARA IMPLEMENTAÇÃO	25	TABELA 2: ORÇAMENTOS DOS EEP POR SETOR SWAP II	12
DAS AQUISIÇÕES		TABELA 3: INDICADORES DE PERFORMANCE DO CEARÁ	14
V.C. PLANOS DE AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES	27	SWAP II	
V.D. FREQUÊNCIA DA SUPERVISÃO DE AQUISIÇÕES	27	TABELA 4: CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO DO	16
VI. SALVAGUARDAS	28	CEARÁ SWAP II	
VI.A. AVALIAÇÃO AMBIENTAL	29	TABELA 5: GASTOS ELEGÍVEIS E ALOCAÇÃO DE RECURSOS	19
VI.B. POPULAÇÕES INDÍGENAS	29	TABELA 6: MÉTODOS DE AQUISIÇÃO – NÃO CONSULTORIA	25
VI.C. REASSENTAMENTO	29	TABELA 7: MÉTODOS DE AQUISIÇÃO – CONSULTORIA	25
VII. RELATÓRIO DE MONITORAMENTO E	29	TABELA 8: LIMITES PARA MÉTODOS DE LICITAÇÃO NO	26
AVALIAÇÃO DO PROJETO		PROJETO	
VII.A. RELATÓRIO DO PROJETO	29	I. PROJETO	
ANEXOS	32	I.A. OBJETIVOS	
Anexo:1 ACORDO DE EMPRÉSTIMO	33	O projeto Ceará SWAp II tem como principal objetivo contribuir para a expansão e consolidação dos avanços sociais e a modernização do Estado do Ceará. O projeto atingirá essas metas por meio do apoio aos programas de investimento críticos para a agenda de desenvolvimento do Governo, incluídos no PPA 2008-2011. Programas estaduais nos	
Anexo:2 ACORDO DE GARANTIA	53		
Anexo:3 CARTA DE REEMBOLSO	56		
Anexo:4 ASSINATURAS AUTORIZADAS	63		
Anexo:5 RELATÓRIO DOS PROGRAMAS DE DESPESAS	64		
ELEGÍVEIS (EEP)			

setores de educação, saúde e água e saneamento foram prioridades do SWAp I e continuarão centrais no empréstimo SWAp II. Na presente operação, o atual governo também decidiu enfatizar o crescimento econômico e o desenvolvimento do setor privado, com ênfase nas áreas pobres externas à região metropolitana de Fortaleza.

Especificamente, os objetivos de desenvolvimento do projeto concentram-se na provisão de auxílio ao Governo do Ceará com o intuito de melhorar sua situação fiscal, fortalecer o sistema de gestão por resultados do estado, promover melhor qualidade de serviço em educação (particularmente alfabetização infantil); melhorar o acesso a serviços de água e saneamento básico, elevar os custos de recuperação no setor hídrico e aprimorar a eficiência das duas autarquias governamentais responsáveis pelo abastecimento e gestão dos recursos hídricos, além de reduzir os entraves ao investimento privado.

I.B. DESCRIÇÃO

A presente operação é a segunda de uma série de Empréstimos de Programas Ajustáveis (APL), cujo apoio à parceria de longo prazo entre o Banco Mundial e o Ceará tem como objetivo promover avanços sociais para os cidadãos, bem como auxiliar a modernização institucional do estado. Dando prosseguimento ao empréstimo SWAp I, o SWAp II oferece apoio contínuo à agenda de desenvolvimento do Ceará.

O projeto inovador do primeiro SWAp deu destaque à importância da gestão por resultados, a qual recebe atenção ainda maior no SWAp II, desenvolvendo-se sobre as bases estabelecidas pelas conquistas anteriores. Além dos setores sociais, esta segunda operação também envolverá questões como crescimento e competitividade. No total, são dez programas de investimentos-chave selecionados para maximizar o impacto de desenvolvimento. Uma série de indicadores de desembolso (14) foi mapeada em cinco setores – gestão do setor público, educação, saúde, água e saneamento/gestão dos recursos hídricos, e ambiente de negócios e inovação – com o intuito de ampliar os incentivos para o alcance dos resultados.

O SWAp II utilizará uma abordagem multi-setorial para apoiar a implementação do programa de Governo por um período de quatro anos. O instrumento proposto compreende três aspectos: 1) o projeto tem como objetivo reembolsar as despesas dos programas de gastos elegíveis EEPs¹; 2) esses reembolsos também dependem do alcance de um conjunto de indicadores de desembolso vinculados aos programas do governo²; e 3) o projeto inclui ainda um componente de assistência técnica³ que corresponde a cerca de 1,5% do total financiado pelo Banco.

I.C. ESTRUTURA DE ABORDAGEM

Existem dois componentes principais: (i) um componente SWAp, responsável pelo desembolso contra dez Programas de Gastos Elegíveis (EEP), com indicadores de desempenho e piso individual para os EEPs como condições para a liberação dos recursos dos empréstimos, e (ii) um componente de assistência técnica (US\$ 3,67 milhões) para apoiar os objetivos do SWAp em cinco setores prioritários. O componente de assistência técnica (AT) será desembolsado como ocorre com uma operação tradicional e contra as Declarações de Gastos (SOEs).⁴

Parte 1: O SWAp⁵

Os EEPs estão integrados como programas constantes no Plano Plurianual (PPA), e na Lei Orçamentária Anual (LOA) com identificação adequada no orçamento. Os EEPs financiam direta ou indiretamente os objetivos setoriais e as reformas institucionais. Tanto os indicadores de desembolso quanto a assistência técnica fortalecem a implementação desses programas. Desta forma, o projeto oferece assistência técnica e financeira, além de apoio às políticas setoriais e às questões transversais e multi-setoriais.

O alcance das metas estabelecidas para os 14 indicadores de desembolso é essencial para que o reembolso das despesas possa ser efetuado. Os critérios de seleção desses indicadores incluem: (i) uma forte relação com um ou mais Programa de Gastos Elegíveis EEPs; (ii) alinhamento com os propósitos gerais e adequação aos objetivos transversais do projeto; (iii) independência das ações em relação aos governos federal, municipal, etc.; (iv) vinculação com atividades consideradas de alta prioridade pelas autoridades; (v) potencial de indução de impactos significativos do desenvolvimento no respectivo setor. Os desembolsos são feitos contra despesas realizadas nos EEPs e estão sujeitos ao cumprimento de indicadores estabelecidos para apoiar o programa de governo e os objetivos do empréstimo. As características essenciais do Ceará SWAp II são

semelhantes àquelas encontradas no SWAp I e podem ser resumidas da seguinte forma:

- O empréstimo é multi-setorial com cinco setores considerados.
- O empréstimo consiste de (i) um componente SWAp desembolsável contra os Programas de Gastos Elegíveis e (ii) um componente de assistência técnica desembolsável contra SOEs.
- Programas de Gastos Elegíveis são incluídos como itens no PPA e na Lei de Orçamento, com códigos de identificação específicos no orçamento.
- O desembolso é para o tesouro do estado, e não para o orçamento de programas individuais ou a secretaria responsável pelo programa.
- A razão do desembolso acordada é de 30%, indicando a máxima proporção entre os gastos dos EEP que podem ser desembolsados a partir da componente SWAp para o tesouro em cada período de desembolso (o máximo desembolso durante o período é igual à “razão do desembolso” multiplicada pelo “gasto dos EEP do governo” no período).
- Os desembolsos são programados para ocorrer a cada seis meses, com exceção do primeiro que é retroativo e último que acontecerá um ano após o sétimo desembolso.
- O primeiro desembolso inclui um valor retroativo de 20%, o qual será desembolsado contra os gastos EEP executados, verificados para garantir conformidade com os requerimentos de aquisições e salvaguardas do Banco.
- Os EEPs financiam, direta e indiretamente, os objetivos dos setores do SWAp II e as reformas institucionais. O desembolso ocorre contra os gastos elegíveis dos EEPs, sujeitos ao cumprimento dos indicadores que têm por objetivo apoiar os programas do governo e objetivos do empréstimo, os quais incluem: (i) uma “regra dos 70%” estabelecendo que cada EEP individual deve executar pelo menos 70% do seu orçamento programado em cada ano-calendário⁶; e (ii) cumprimento de metas para os indicadores de desembolso (DLI).
- O valor máximo a ser desembolsado em cada período de desembolso será reduzido em 10% para cada EEP que não atingir a “regra dos 70%”.
- O “valor” de cada DLI é calculado pela divisão do máximo desembolso – após a aplicação da “regra dos 70%” – pelo número de DLI (14).
- Caso um indicador de performance não seja atingido, uma “solicitação de reavaliação” pode ser submetida pelo governo, a qual deve prover uma justificativa e um plano de ações para o alcance do indicador. A seu critério, o Banco determinará o valor e o momento do desembolso retido, dependendo da explicação oferecida pelo governo e o plano de ações apresentado.

Parte 2: Assistência técnica (AT)⁷

Um valor US\$ 3,67 milhões do Ceará SWAp II será dedicado às despesas com assistência técnica⁸, incluindo estudos e assistência com consultores especializados para a modernização do setor público. Esses fundos serão desembolsados e contabilizados em procedimentos semelhantes a de empréstimos de investimentos. As regras de aquisições e desembolsos do banco serão usadas para tais fins, assim como os gastos elegíveis decorrentes, que serão reembolsados tendo como referência as Declarações de Gastos (SOEs) do Banco.⁹

O componente de assistência técnica será administrado de acordo com as regras tradicionais do Banco (SIL), baseadas em uma conta especial, de acordo com o reembolso das SOEs e as regras de aquisições e cobertura do Banco. O processo de implementação do componente de AT está descrito no Acordo de Empréstimo e no documento de apreciação do projeto (PAD).

Tabela 1: Objetivos Prioritários e Assistência Técnica

Objetivos Prioritários e Problemas Almejados	AT de Apoio
Setor Público – Fiduciário e Gestão por Resultados	
Gestão fiscal	Treinamento em Gestão por resultados
Gestão de aquisições	PEFA (supervisão fiduciária), financiamento para implementação das recomendações
Gestão por resultados	Indicadores OECD, financiamento para implementação das recomendações
	Fortalecimento institucional SECON/TCE

¹ Ver anexo 5

² Ver anexo 6

³ Ver anexo 7

⁴ SOE - Statement of Expenses ou Demonstrativo de Gastos. Ver PAD pp. 10

⁵ Ver PAD pp. 5, 6 e 7

⁶ Para o ano-calendário 2008, 50% de cada orçamento EEP deve ser executado para satisfazer a essa regra.

⁷ Ver PAD – p. 72

⁸ Ver anexo 7

⁹ Ver PAD – p. 92

Setor Educação	
Provisão para alcance de resultados no ensino básico aprimorados	Estudo de avaliação do programa Ce-Jovem
Garantia da alfabetização infantil no ensino fundamental	Avaliação de Impacto do programa de incentivos de ICMS
Setor Saúde	
Aprimoramento da atenção com a qualidade hospitalar e equipe de saúde da família	Apoio à implementação do sistema de certificação da qualidade (AMQ) para equipes de saúde familiar
Aprimoramento da eficiência hospitalar e efetividade do custo	Apoio à instalação de sistemas de contabilidade de custos em hospitais-pólo
Gestão dos Recursos Hídricos & Abastecimento de Água e Saneamento	
Melhoria da condição financeira das companhias públicas de água e saneamento (CAGECE e COGERH)	Guia de indicadores de desempenho para o setor de saneamento
Atenção à demanda residencial de ligações de água e esgoto	
Ambiente de Negócios e Inovação	
Crescimento econômico sustentado com participação do setor privado resultante da melhoria do clima de negócios.	Avaliação do uso de internet banda larga um ano após instalação Workshop para troca de experiências no uso do acesso à banda larga de internet

II. PLANOS E IMPLEMENTAÇÃO DO PROJETO

II.A. GESTÃO DO PROJETO¹⁰

O GoC desenvolveu meios bastante eficientes de gestão e coordenação dos diversos setores ao longo do empréstimo SWAp I. Cada secretaria/setor foi representada por um servidor no Comitê do SWAp a fim de garantir o monitoramento e a avaliação minuciosas e continuadas de todas as partes envolvidas. O comitê se reúne pelo menos mensalmente e com maior freqüência quando necessário e cada representante reporta o progresso no alcance de cada indicador, assistência técnica, e EEP, de forma que quaisquer problemas que apareçam possam ser identificados e resolvidos imediatamente. Questões que requerem respostas multisetoriais podem ser abordadas nessas reuniões colaborativas.

A responsabilidade pela coordenação do projeto compreende atividades normalmente conduzidas pelas unidades de coordenação/implementação do projeto, incluindo (i) coordenação geral entre governo e Banco, (ii) monitoramento e avaliação dos EEP, indicadores de desembolso e AT, (iii) cobertura dos resultados em tempo hábil e de maneira adequada para garantir o desembolso do empréstimo e preparação de quaisquer “solicitações de reavaliação”, se necessário (iv) garantia de que a regulação fiduciária (relatório financeiro, aquisições) e requerimentos de salvaguardas sejam seguidos, (v) disseminação dos resultados e fortalecimento da capacidade de reforma do Estado, (vi) coordenação e liderança das atividades no setor de gestão do setor público e garantia de que essas sejam conduzidas com sucesso, e (vii) coordenação dos esforços das secretarias participantes, administrando o comitê do SWAp e identificando e resolvendo problemas.

As responsabilidades específicas a serem desempenhadas pelas secretarias participantes incluem (i) implementação de programas setoriais e reuniões de indicadores de desempenho, (ii) participação no comitê do SWAp e rastreamento e cobertura de todas as atividades pelas quais a secretaria tenha assumido responsabilidade, (iii) colaboração com o coordenador do projeto na preparação de TORs específicos, processamento de aquisições e supervisão de implementação de tais atividades, (iv) iniciativa de liderar contatos municipais essenciais para o alcance dos objetivos do empréstimo, e (v) provisão de expertise setorial na medida do necessário a fim de otimizar o impacto do empréstimo.

Obrigações da SEPLAG

- O Mutuário manterá as Reuniões Administrativas até o término da execução do Projeto, pelo menos uma vez a cada semestre, e enviará ao Banco as atas dessas reuniões.
- O Mutuário apresentará ao Banco, a cada seis meses, relatórios financeiros dos Programas de Gastos Elegíveis, elaborados de acordo com as disposições estabelecidas neste Manual de Operações e nas instruções adicionais mencionadas na Seção IV.A.1 do Acordo de Empréstimo.
- O Mutuário apresentará ao Banco em abril e outubro de cada ano, a partir da Data de Efetividade do Acordo, um relatório das compras efetuadas (o Relatório do Plano de Aquisições), confirmando que todas as atividades de aquisição pertinentes à Parte 2 do Projeto foram realizadas de acordo com o Plano de Aquisições (ver Anexo 7).
- O Mutuário deverá: (a) dispor de todos os registros e documentos sobre aquisições referentes a cada ano fiscal do Projeto auditado, de acordo com os métodos adequados de auditoria de aquisições por auditores independentes e aceitos pelo Banco; (b) fornecer ao Banco

assim que estiver disponível, mas em qualquer caso até nove meses após o final de cada ano fiscal, o relatório de auditoria das aquisições elaborado pelos referidos auditores, com a abrangência e o detalhamento exigidos de forma razoável pelo Banco; e (c) apresentar ao Banco qualquer outra informação referente a registros, documentação e auditoria das aquisições, quando a instituição os solicitar periodicamente de modo razoável.

- Se a qualquer momento o Banco determinar que qualquer parcela do Empréstimo foi utilizada de modo indevido para a compra de bens, infringindo as disposições da Seção III do Cronograma 2, que não foi empregada em Gastos Elegíveis ou, no caso dos Programas de Gastos Elegíveis da Parte 1 do Projeto, que não houve comprovação de que a compra foi efetivamente realizada pelo Mutuário no âmbito dos referidos Programas de Gastos Elegíveis e/ou de que atendeu a outros critérios estabelecidos no Acordo de Empréstimo ou neste Manual de Operações, o Mutuário reembolsará a referida parcela ao Banco, conforme especificado em notificação do Banco para o Mutuário.

Participação no comitê de supervisão das atividades do SWAp

Responsabilidades das outras secretarias

As responsabilidades específicas a serem conduzidas pelas secretarias envolvidas incluem:

- Implementação dos EEPs (e outros programas) em tempo hábil e de maneira eficiente de forma a garantir conformidade com os desembolsos EEP e cumprimento dos indicadores de desembolso primários e secundários;
- Participação no comitê de supervisão das atividades do SWAp e colaboração estreita com o IPECE para reportagem dos resultados intermediários e finais, e identificação e resolução de quaisquer problemas que possam surgir tais como impedimentos à execução dos programas (por exemplo, atraso na liberação do orçamento, lentidão no processo de aquisições etc);
- Preparação de TOR para estudos específicos e gestão de aquisições e contratações;
- Supervisão da implementação de estudos, assim como acompanhamento das atividades a fim de garantir implementação adequada de tais recomendações;
- Interação com municípios, conforme necessário, para implementar o empréstimo e atingir seus objetivos;
- Provisão de expertise setorial necessária para garantir a otimização dos resultados e sua subsequente disseminação, a fim de construir uma base de apoio para as reformas e garantir a sustentabilidade do fortalecimento institucional, incluindo as relações inter-agências e entre o estado e os municípios.

II.B. INSTITUTO DE PESQUISA E ESTRATÉGIA ECONÔMICA DO CEARÁ (IPECE)¹¹

O empréstimo envolve seis secretarias, incluindo um setor “guarda-chuva” de modernização do setor público, com atividades relacionadas a várias agências localizadas em diferentes secretarias. A responsabilidade pela coordenação do projeto será conduzida pelo IPECE, na Secretaria de Planejamento e Gestão (SEPLAG). O IPECE, vinculado à SEPLAG, assumirá a coordenação do projeto. As atividades específicas a serem desenvolvidas pelo IPECE são descritas a seguir:

- Garantia das condições gerais de coordenação entre o Banco e as várias partes e secretarias de governo envolvidas, bem como a implementação da manutenção da conformidade com as condições requeridas pelo empréstimo (EEPs e DLIs).
- Monitoramento, avaliação e cobertura das atividades de empréstimo em tempo hábil tal qual demandado pelo Banco e pelo estado, incluindo a apresentação de relatórios financeiros e de desempenho (e, se necessário, “solicitações de reavaliação”), conforme requerido pelo Banco para os desembolsos.
- Garantia de que os relatórios financeiros sejam preparados e apresentados de acordo com os requerimentos de supervisão fiduciária do Banco em tempo hábil, incluindo a apresentação dos relatórios do FMIS estadual necessário para o desembolso contra as despesas EEP, aqueles necessários para mostrar as despesas EEP reais, e os relatórios de auditoria.
- Garantia de que as aquisições sejam executadas de acordo com as regras do Banco para o empréstimo SWAp e os componentes de assistência técnica incluindo a preparação dos planos de aquisições para a AT. Em particular, os coordenadores dos projetos terão papel fundamental na preparação dos TORs, aquisições, contratação e implementação dos estudos de gestão do setor público em áreas relacionadas à operacionalização das recomendações

¹⁰ PAD _ p. 20

¹¹ PAD _ p. 86

- resultantes do diagnóstico de aquisições da PEFA e OCDE. Embora os TORs e aquisições para os principais estudos setoriais fora da SEPLAG serão administrados principalmente pelas respectivas secretarias, a coordenação do projeto assistirá a esses esforços, proverá assistência quando necessário e monitorará as iniciativas a fim de garantir que essas atividades sejam executadas à medida que forem implementadas em tempo hábil e de maneira responsável.
- (v) Garantia do processamento satisfatório, implementação e cumprimento das atividades sob a área de gestão do setor público do empréstimo.
- (vi) Coordenação de um Comitê de Supervisão do SWAp que organizará reuniões de supervisão regulares envolvendo as partes envolvidas para o rastreamento e monitoramento dos resultados, e garantia de que medidas corretivas necessárias para o cumprimento com os requisitos fiduciários do empréstimo sejam tomadas para satisfazer as condições do SWAp.
- (vii) Recepção e facilitação das missões de supervisão do Banco e desenvolvimento de trabalho em conjunto com o Banco para otimizar os resultados e o impacto da operação.
- (viii) Disseminação dos resultados com o intuito de fortalecer os grupos que apóiam as reformas e garantia de que a implementação das reformas decorram dos estudos e recomendações do SWAp. Para tal o Instituto manterá página web com informações relevantes do projeto.
- (ix) Garantia de que o Comitê proporcionará o intercâmbio de informações entre diferentes setores, atualização regular dos progressos e identificação antecipada dos problemas.
- (x) Garantia de que os indicadores e cumprimento dos EEP sejam compatibilizados com os indicadores de Gestão por Resultados - GPR do PPA do Estado.
- (xi) Estabelecer reuniões trimestrais de apresentação de relatórios financeiros e de desempenho para o GT Fiscal (GTF) e GT de Resultados (GTR) no âmbito do COGERF.

É importante observar que, conforme indicado no item (vi) acima, um Comitê de Supervisão SWAp será constituído para supervisionar a implementação do empréstimo. O Comitê se reunirá pelo menos uma vez por mês para reportar o progresso, especialmente em relação às despesas EEP, indicadores e atividades de AT. A SEPLAG juntamente com o IPECE serão responsáveis pela organização do Comitê. Entre seus membros, além dos representantes da SEPLAG, devem estar os representantes das secretarias e agências responsáveis pelos indicadores e cumprimento dos EEP ou assistência técnica (e qualquer outra parte importante envolvida).

III. MECANISMOS DE DESEMBOLSO DO PROJETO

III.A. PROGRAMAS DE GASTOS ELEGÍVEIS

Os setores a serem apoiados pelo SWAp II são os que afetam diretamente a melhoria da prestação de serviços públicos (setor público, desenvolvimento do setor privado) ou aqueles cujos programas de despesas possibilitem o aumento de eficiência no uso e na alocação de recursos, a inovação na gestão pública, bem como monitoramento e avaliação aperfeiçoados proporcionam ganhos substanciais (saúde, educação e água e saneamento). Cada um desses setores é considerado de alta prioridade para o governo.

As regras do Banco referentes à gestão financeira, às aquisições e aos marcos para cumprimento das salvaguardas sociais e ambientais elaboradas pelo governo também se aplicam aos EEPs. Além dos setores selecionados, foram desenvolvidos indicadores e assistência técnica com o objetivo de ampliar a capacidade institucional para implementação das salvaguardas ambientais e sociais. Essas medidas abrangem o trabalho realizado nas diferentes secretarias, com o intuito de desenvolver a capacidade ambiental e social, bem como consolidar o zoneamento econômico e ambiental (ver anexos 4 e 10 do PAD).

Componente SWAp

Este componente financia aproximadamente US\$ 235 milhões de gastos elegíveis dos programas, o que significa que o Banco periodicamente desembolsará contra gastos dos Programas de Gastos Elegíveis (EEP). Os EEP fazem parte do próprio orçamento e programa de investimento do estado. Os mecanismos de despesa obedecem às orientações do Banco, em particular aos três pilares da OP 6.0, a qual estabelece que as mesmas devem(a) ser produtivas, (b) contribuir para soluções no âmbito de um marco fiscal sustentável e (c) garantir que os arranjos de supervisão aceitáveis estejam presentes. Especificamente, em relação ao compartilhamento de custos, o estado tem demonstrado domínio ("ownership") e comprometimento com esses programas, como pode ser observado na priorização das despesas no Plano Pluri-Anual (PPA). O empréstimo incluirá um desembolso retroativo contra as despesas EEP reais incorridas, seguidas por cinco adiantamentos de seis meses

contra as despesas EEP projetadas e um desembolso final contra os EEP reais que concluirão o empréstimo e conciliarão as condições de desembolso e os desembolsos do Banco em si. Os desembolsos anuais são limitados para garantir que os objetivos de superávit primário sejam alcançados, ao mesmo tempo garantindo que os incentivos adequados completem o programa inteiro de atividades de empréstimo e benchmarks.

Tabela 2: Orçamentos dos EEP por Setor SWAP II¹²

Código e Nome do Programa do Orçamento	2008	2009	2010	2011	(R\$milhões)
					2008-2011
Educação					
041 – Padrões Básicos de Funcionamento das Unidades de Ensino	53.0	54.5	54.5	54.5	216.4
048 – Qualidade da Educação Básica nas Zonas Rural e Urbana	7.8	8.2	8.2	8.2	32.5
058 – Cooperação entre Estado e Municípios	625.2	647.2	647.2	647.2	2566.9
Subtotal	686.0	709.9	709.9	709.9	2815.8
Saúde					
535 – Fortalecimento da Atenção à Saúde nos Níveis Secundário e Terciário	158.3	134.1	162.2	92.0	546.5
536 – Fortalecimento da Atenção Primária à Saúde	6.5	2.9	3.7	1.7	14.7
554 – Gestão do Trabalho e Educação em Saúde	45.4	152	152	152	91.0
Subtotal	210.2	152.2	181.1	108.9	652.2
Água e Saneamento					
711 – Saneamento Ambiental do Ceará	14.6	6.6	6.6	5.7	33.4
Clima para Negócios & Inovação					
033 – Ceará Digital	4.5	5.8	5.8	5.8	21.9
194 – Fortalecimento da Educação Superior e Profissional	47.1	482	482	482	1918
196 – Inovação tecnológica, pesquisa e desenvolvimento científico	14.8	17.7	22.8	10.1	65.5
Subtotal	66.4	71.8	76.8	64.2	279.1
TOTAL EEP SWAp II	977.1	940.4	974.4	888.6	3.780.5

O principal componente do Programa 058 – Cooperação entre Estado e Municípios – trata-se dos repasses ao Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB). O FUNDEB é um fundo de natureza contábil instituído no âmbito de cada Estado e seus municípios, composto por 20% das seguintes fontes de receita: o ICMS, o FPE e o FPM, a parte que cabe aos estados e municípios sobre o IPI - Exportação, o IPVA, o imposto sobre transmissão causa mortis e doação, a parte que cabe aos municípios sobre o ITR, além de impostos eventualmente instituídos pela União e da Complementação da União. Os recursos acima são depositados em instituição financeira federal, na conta do fundo de cada Estado. A distribuição de recursos que compõem o Fundo, no âmbito de cada Estado, dá-se entre o governo estadual e os de seus municípios, na proporção do número de alunos matrículados nas respectivas redes de educação básica pública presencial, ponderados pelos pesos específicos de cada modalidade de ensino.

A fiscalização e o controle referentes ao cumprimento da correta aplicação dos recursos da educação, especialmente em relação à aplicação da totalidade dos recursos do FUNDEB, são exercidos pelos órgãos de controle interno no âmbito do Estado e dos Municípios e pelo Tribunal de Contas do Estado e dos Municípios, para quem o governo estadual e prefeituras devem prestar contas dos recursos do Fundo.

O acompanhamento e o controle social sobre a distribuição, a transferência e a aplicação dos recursos do Fundo são exercidos, junto aos respectivos governos, no âmbito do Estado e seus municípios, por conselhos instituídos especificamente para esse fim. Os conselhos poderão, sempre que julgarem conveniente, tomar as seguintes medidas: (i) apresentar ao Poder Legislativo local e aos órgãos de controle interno e externo manifestação formal acerca dos registros contábeis e dos demonstrativos gerenciais do Fundo; (ii) convocar a secretaria de educação competente para prestar esclarecimentos acerca do fluxo de recursos e a execução das despesas do Fundo; (iii) requisitar ao Poder Executivo cópia de documentos referentes a licitação, empenho, liquidação e pagamento de obras e serviços custeados com recursos do Fundo, além de folhas de pagamento dos profissionais da educação e outros documentos necessários ao desempenho de suas funções; (iv) realizar visitas e inspeções in loco para verificar o desenvolvimento regular de obras e serviços efetuados nas instituições escolares com recursos do Fundo e a utilização em benefício do sistema de ensino de bens adquiridos com recursos do Fundo.

¹² PAD _pp. 84

Em âmbito estadual, os conselhos são compostos por no mínimo doze membros, abrangendo representantes do Poder Executivo estadual, dos Poderes Executivos Municipais, do Conselho Estadual de Educação, das seccionais da UNDIME e da CNTE, além de representantes dos pais de alunos e dos estudantes da educação básica pública. Já em âmbito municipal, os conselhos são formados por no mínimo nove membros, dentre representantes do Poder Executivo Municipal, dos professores, dos diretores, dos servidores, dos pais e dos estudantes da educação básica pública, além de, quando houver, representante do respectivo Conselho Municipal de Educação e do Conselho Tutelar.

O Estado e os Municípios prestarão contas dos recursos do Fundo conforme os procedimentos adotados pelos Tribunais de Contas competentes, observada a regulamentação aplicável. As prestações de contas serão instruídas com parecer do conselho responsável, que deverá ser apresentado ao Poder Executivo respectivo em até 30 dias antes do vencimento do prazo para a apresentação da prestação de contas prevista no caput deste artigo.

Para maiores informações e legislação acerca da composição financeira do Fundo, dos critérios de distribuição dos recursos e da utilização, acompanhamento, controle social, comprovação e fiscalização dos mesmos, acessar o site www.fnde.gov.br/home/index.jsp?arquivo=fundeb.html.

III.B. INDICADORES DE DESEMPENHO¹³

O sucesso do alcance dos objetivos de desenvolvimento da presente operação não será avaliado no encerramento do projeto. Ao contrário, os indicadores de desembolso (DLI) aplicados durante a implementação do SWAp II medem simultaneamente o progresso do projeto com o intuito de cumprir com os objetivos de desenvolvimento desses projetos. O conjunto de indicadores de desembolso e secundários são apresentados na. Os protocolos de medida e valores-alvo para cada DLI são encontrados no Anexo 6.

Tabela 3: Indicadores de Performance do Ceará SWAp II

Setor	Indicadores de Desempenho	
	Desembolso	Secundários
Gestão do Setor Público (A): Desempenho Fiscal Gestão do Setor Público (B): Gestão por Resultados	Balanço corrente Concentração de impostos Relatórios anuais de gestão por resultados elaborados pelas secretarias (Relatórios de Performance Setorial) Relatórios de avaliação de programas selecionados pelo COGERF elaborados pelo IPECE (Relatórios Produto Resultado)	Notas fiscais eletrônicas Implementação da plataforma de dados para a gestão por resultados (S2GPR) Cobertura da Gestão por Resultados incluída na proposta de orçamento anual e no discurso anual do governador na Assembleia Legislativa Reforma do procedimento de aquisições (baseado em diagnóstico de indicadores da OCDE) Reforma da gestão financeira (baseada em avaliação do PEFA) Cruzamento dos cadastros das pensões estaduais com bases de dados federais Administração das propriedades Implementação da alocação revisada do ICMS (imposto transferido para os municípios) a fim de premiar o desempenho educacional
Educação	Exames anuais na 2 ^a , 5 ^a e 9 ^a séries do ensino fundamental e 3 ^º ano do ensino médio Implementação do programa “Alfabetização na Idade Certa” para melhorar o nível de alfabetização na 2 ^a série do ensino fundamental	
Saúde	Certificação das equipes de Saúde da Família Hospitais certificados Profissionalismo Implementação de sistema de contabilidade de custos nos hospitais-pólo	População coberta pelas equipes de Saúde da Família Implementação continuada do programa de trabalho de combate à diarréia nas crianças pelo Grupo da Água
Água e Gestão dos Recursos Hídricos	Cobrança pelo uso da água (industrial, aquicultura e irrigação) Redução das perdas de água na CAGECE Número de ligações de água urbana e saneamento	Margem de lucro da CAGECE (LAGIDA) Índice de controle de qualidade (reservatório Gavião e qualidade da água distribuída pela CAGECE) Número de Centros de Atendimento Empresarial Tempo necessário para emitir licenças ambientais Número de parcerias e/ou contratos de serviço entre a NUTEC e firmas privadas
Ambiente de Negócio e Inovação	População com acesso à conexões de banda larga da internet Registro do CGF (para novos negócios) completos em 72h	

¹³ PAD pp. 8, 9 e 10

Há dois tipos de condições no Ceará SWAp II que afetam os desembolsos. Primeiro, existe um piso requerido aplicado aos orçamentos individuais dos programas (EEP) apoiados pelo SWAp. A execução do orçamento para cada EEP deverá alcançar pelo menos 70% do orçado em cada período de 12 meses. Segundo, há indicadores de desembolso (14 no total) assinalados para cada um dos cinco setores apoiados pelo SWAp. Os indicadores de desembolso são indicadores de desempenho selecionados para cada setor, e o cumprimento desses resultados é condição necessária para o desembolso das parcelas do empréstimo, dado que o piso das despesas EEP tenha sido alcançado.

Os “indicadores secundários” serão incluídos em uma Carta de Recomendações Políticas, afirmando sua importância e declarando a intenção do GoC em monitorar e cumprir com eles. Os indicadores secundários serão incorporados no PPA do Ceará e terão resultados monitorados e reportados sistematicamente juntos com os DLI à medida que o projeto progredir. Esses indicadores são importantes por contribuírem com a ampliação e consolidação dos programas setoriais, além de fortalecerem a gestão por resultados.

III.C. FLUXO DE RECURSOS¹⁴

Os desembolsos #2-7 serão semi-anuais e basear-se-ão nos relatórios de despesas preparados pela Secretaria da Fazenda como parte dos arranjos normais de cobertura do GoC. Os relatórios identificarão as despesas dos programas incorridos nas iniciativas apoiadas pelo Banco sob o projeto, facilitando o cálculo do financiamento. De acordo com procedimentos correntes do Banco, os desembolsos acontecerão para as despesas elegíveis incorridas ou a incorrerem sob o programa. Os desembolsos também estarão sujeitos às condições de desembolso, conforme descrito abaixo:

- Haverá um desembolso retroativo de 20% contra os gastos totais EEP (os quais serão verificados para garantir conformidade com os requerimentos de aquisições e salvaguardas do banco).
- Os desembolsos dois a sete serão avançados contra seis meses de gastos EEP projetados.
- O desembolso oito será contra os gastos atuais realizados nos últimos seis meses do projeto.
- O orçamento anual dos EEP das secretarias será incluído no Acordo de Empréstimo e a “regra dos 70%” será aplicada para os desembolsos três, cinco, sete e oito. Além disso, esses desembolsos dependerão do alcance das condições de desempenho estabelecidas pelos DLI.
- Caso o indicador de desembolso não seja completamente alcançado, o acordo legal determinará a forma como o valor não-desembolsado poderá ser realocado para futuras solicitações de desembolso.
- O valor máximo a ser desembolsado em cada período de desembolso será reduzido em 10% para cada EEP que não atingir a “regra dos 70%”.
- O “valor” de cada DLI é calculado pela divisão do máximo desembolso – após a aplicação da “regra dos 70%” – pelo número de DLI (14).
- Caso um indicador de performance não seja atingido, uma “solicitação de reavaliação” pode ser submetida pelo governo, a qual deve prover uma justificativa e um plano de ações para o alcance do indicador. A seu critério, o Banco determinará o valor e o momento do desembolso retido, dependendo da explicação oferecida pelo governo e o plano de ações apresentado.

Vale ressaltar que para os propósitos de desembolsos do componente SWAp, o projeto utilizará SOEs customizados, os quais não apresentam informações detalhadas relativas aos gastos pagos com financiamento do projeto. Entretanto, a auditoria anual do projeto revisará os documentos dos gastos elegíveis; sendo assim, é muito importante que a SEPLAG monitore o desempenho geral do projeto a partir do ponto de vista de gestão financeira. A SEPLAG deve monitorar rotineiramente:

- Os números orçados e planejados.
- Realocação dos recursos orçamentários não-gastos.

¹⁴ Ver PAD – p. 92

Tabela 4: Cronograma de Desembolso do Ceará SWAp II¹⁵

Desembolso Número	Data	Tipo de Desembolso	Valor US\$ milhões	Requerimentos de Cobertura
1	Fevereiro/09	Retroativo ¹⁶	47.15	Limite de 20%, contra as despesas EEP combinadas no período anterior
2	Fevereiro/09	Vs. 6 meses de despesas EEP estimados 1/	26.94	Desembolso contra 6 meses de despesas EEP estimadas, conforme permitido pela modalidade SWAp 1/
3	Setembro/09	Vs.EEP estimados 1/	26.94	Verificar as despesas anteriores prévias reais 2/
4	Março/10	Vs.EEP estimados 1//	26.94	Verificar as despesas anteriores prévias reais 2/
				Desenvolver e lançar planos de ações de financiamentos com prazos definidos satisfatórios para o Banco a fim de implementar as prioridades das reformas identificadas pela PEFA e os diagnósticos da OCDE/aquisições
				Cumprir com a "regra dos 70%" durante o período anterior 4/
				Cumprir com os indicadores de desembolso (DLI) de 2009 (ano de calendário) 3/
5	Setembro/10	Vs.EEP estimados 1/	26.94	Verificar as despesas reais dos seis meses anteriores 2/
6	Março/11	Vs.EEP estimados 1/	26.94	Verificar as despesas reais dos seis meses anteriores 2/
7	Setembro/11	Vs.EEP estimados 1/	26.94	Verificar as despesas reais dos seis meses anteriores 2/
8	Setembro/12	Vs. Despesas EEP reais para os seis meses anteriores	26.94	Verificar as despesas reais dos 6 meses anteriores 2/
AT	Componente AT	Modalidade de desembolso tradicional usando SOEs	3.67	Cumprir com os indicadores de desembolso (DLI) de 2011 (ano de calendário) 3/
				Cumprir com a "regra dos 70%" durante o período anterior 4/
				Cumprir com os indicadores de desembolso (DLI) de 2010 (ano de calendário) 3/
				Nota: AT não-utilizadas devem ser realocadas para o 8º desembolso e rateado entre os indicadores DLI

1/Sujeito a um desembolso máximo equivalente à razão de desembolso (30%) multiplicada pelo agregado estimado das despesas com os Programas de Gastos Elegíveis (EEP) para os seis meses subsequentes.

2/Os gastos reais para os seis meses anteriores deve ser suficiente para justificar o desembolso prévio, efetuado contra uma estimativa dos seis meses que antecedem à execução do programa.

3/Os desembolsos SWAp são sempre contra os EEP correspondentes; entretanto, o cumprimento dos objetivos de desempenho dos DLI são condições de desembolso (conforme explicado acima).

4/Ver "regra dos 70%" abaixo.

III.D.CONDIÇÕES DE DESEMBOLSOS

O componente SWAp do empréstimo será desembolsado contra os gastos de EEP agregadas. Existem dois tipos de condições que devem ser cumpridas a fim de ativar qualquer desembolso num dado período: Regra dos 70% e Indicadores de Desembolso.

A "Regra dos 70%"

A "regra dos 70%" significa que durante o período de 12 meses anteriores, o GoC deve ter executado pelo menos 70% do montante orçado para cada EEP. Cada setor deve ter de dois a três EEPs. O valor total elegível para desembolso no período será reduzido em 10% para cada EEP cuja "regra dos 70%" não tenha sido cumprida. Para o terceiro saque, relativo ao ano-calendário 2008, o desembolso para cada EEP deve ser pelo menos 50% do valor orçado.

A "regra dos 70%" é aplicada aos desembolsos três, cinco, sete e oito. Os montantes orçados dos EEP correspondentes a esses quatro períodos serão registrados no Acordo de Empréstimo.

O processo de supervisão conduzido pelo GoC deve identificar potenciais deficiências logo no início do ano, de forma que ações sejam tomadas para remediá-las. Isso requer um rigoroso controle do GoC e colaboração do setor responsável. Uma vez estando claro que os 70% não serão alcançados, deve-se iniciar um processo de solicitação de "perdão" se desejado e justificado em consulta com o Banco.

- Se a regra de 70% não for alcançada por algum dos EEP o valor total elegível para desembolso no período será reduzido em 10% para cada EEP não alcançado. Nesse caso, os valores retidos serão pagos nos desembolsos subsequentes, caso a regra dos 70% seja alcançada nesse período.
- Baseado na revisão das circunstâncias, o Banco poderá elevar a carência no cumprimento dos gastos com os EEP ou efetuar desembolsos parciais no setor em que se verifica a carência de forma rateada ou por meio de desembolsos parciais nos períodos subsequentes. O cliente será consultado nessa questão, mas em caso de não-conformidade com o EEP, o Banco decidirá a seu critério sobre as questões relativas ao desembolso

Condições dos Pedidos de Saque para a Componente SWAp (Categoria 1) ¹⁷
Se o Banco:

- (a) tiver recebido apenas provas parciais do cumprimento dos Indicadores de Desembolso citados no Anexo 5 do Acordo de Empréstimo em relação ao quinto e sétimo desembolsos na Componente SWAp (Categoria 1), o Banco poderá, a seu critério, autorizar que a parcela não sacada do Empréstimo devido a essa falta de comprovação seja transportada para os saques imediatamente subsequentes, desde que, se isso ocorrer, o valor total a ser desembolsado pelo Banco em todos os saques consecutivos não exceda 30% da soma dos EEP dos anos até aquele ano.
- (b) não tiver aprovado um saque integral pelo Mutuário dos recursos do Empréstimo destinados à Categoria 1, o Banco poderá, por meio de notificação ao Mutuário e ao Avalista, cancelar o valor correspondente do Empréstimo;
- (c) não tiver aprovado um saque integral pelo Mutuário dos recursos do Empréstimo destinados à Componente de Assistência Técnica (Categoria 2), o Banco poderá cancelar o valor correspondente do Empréstimo ou realocá-lo para a Categoria 1; tudo mediante notificação ao Mutuário e ao Avalista.

Condições dos Pedidos de Saque para a Componente de Assistência Técnica (Categoria 2)

Para o componente de assistência técnica, será necessário apresentar Declaração de Gastos acompanhada dos registros comprobatórios das despesas elegíveis a) contratos para aquisição de bens com valor equivalente ou superior a US\$1.000.000 por contrato; b) contratos de empresas de consultoria e de serviços não pertinentes à consultoria com valor equivalente ou superior a US\$100.000 por contrato; e c) contratos de consultoria individuais com valor equivalente ou superior a US\$50.000. Para os demais casos, uma simples declaração de gastos.

A lista de pagamentos de contratos que estão sujeitos à revisão prévia do Banco Mundial está apresentada no formulário anexado (Anexo 7).

Condições Gerais

O Mutuário pode sacar recursos do Empréstimo de acordo com as cláusulas do Artigo II das Condições Gerais, desta Seção e das instruções adicionais que o Banco poderá especificar por meio de notificação ao Mutuário (incluindo as Diretrizes de Desembolso para Projetos Financiados pelo Banco Mundial, de maio de 2006, com as revisões periódicas realizadas pelo Banco e aplicáveis a este Acordo conforme essas instruções), para financiar ou reembolsar os Gastos Elegíveis indicados na tabela do parágrafo 2, abaixo. A Tabela 6 especifica as categorias de Gastos Elegíveis que podem ser financiadas ou reembolsadas com os recursos do Empréstimo ("Categoria"), as quantias do Empréstimo destinadas a cada Categoria e o percentual de gastos a serem financiados ou reembolsados para os Gastos Elegíveis de cada Categoria.

Tabela 5: Gastos Elegíveis e Alocação de Recursos

Categoria	Quantia do Empréstimo Alocada (em US\$)	Percentual de Gastos a ser financiado ou reembolsado (incluindo Impostos)
(1) Programas de Gastos Elegíveis da Parte 1 do Projeto	235.73 milhões	Até 30% das quantias despendidas e demonstradas nos Relatórios Financeiros de EEPs
(2) Bens, serviços que não sejam de consultoria, custos operacionais(a) e serviços de consultoria para a Parte 2 do Projeto	3.67 milhões	100%
(3) Comissão Inicial	600 mil	Valor a ser pago conforme as disposições da Seção 2.03 e da Seção 2.07 (b) das Condições Gerais do Acordo de Empréstimo
[(4) Ágios para Teto e Pisos da Taxa de Juros]	0	Valor devido conforme a Seção 2.07 (c) deste Acordo
VALOR TOTAL	240 milhões	

¹⁵ Assumindo efetividade do empréstimo em 01/09

¹⁶ O projeto inclui um desembolso retroativo de US\$ 48 milhões que ocorrerá imediatamente após a efetivação do empréstimo. Esse financiamento retroativo relaciona-se aos gastos elegíveis já incorridos nos 12 meses anteriores, antes da assinatura.

¹⁷ Ver PAD página 92

(a) Para a finalidade da tabela acima: "custos operacionais" significa custos envolvidos no funcionamento da Unidade de gestão do projeto - UGP.

III.E.LOGÍSTICA DE DESEMBOLSOS DOS RECURSOS

1. Assinaturas Autorizadas (subseção 3.1 Diretrizes de Desembolso para Projetos Financiados pelo Banco Mundial)

Uma carta de acordo com o modelo anexado (Anexo 1) deve ser enviada ao Banco Mundial no endereço indicado abaixo, contendo o(s) nome(s) e espécime(s) autenticados da(s) assinatura(s) do(s) funcionário(s) autorizado(s) a assinar os Pedidos de Saque:

Banco Mundial
Setor Comercial Norte,
Quadra 02, Lote A
Edifício Corporate Financial Center
Conjuntos 204/303/304, 603
70712-900 Brasília, D.F.
Brasil
A/C: John Briscoe, Diretor no Brasil

2. Pedidos

Os pedidos de saque deverão ser enviados, preenchidos e assinados, juntamente com os documentos de apoio exigidos, para o endereço indicado abaixo:

Banco Mundial
Setor Comercial Norte,
Quadra 02, Lote A
Edifício Corporate Financial Center
Conjuntos 204/303/304, 603
70712-900 Brasília, D.F.
Brasil
A/C: Departamento de Empréstimos

3. Valor Mínimo dos Pedidos

O Valor Mínimo dos Pedidos de Reembolso é equivalente a US\$5.000.000, exceto na Categoria 2, cujo valor mínimo para solicitação é de US\$100.000.

IV. GESTÃO FINANCEIRA¹⁸

O programa será implementado utilizando os sistemas de gestão financeira pública do Estado. A sua coordenação será realizada de modo conjunto pelas Secretarias de Planejamento (SEPLAG/IPECE) e da Fazenda (SEFAZ), com a gestão financeira¹⁹ sob a responsabilidade da Secretaria de Fazenda. O planejamento do programa é feito de maneira que as operações diárias de administração financeira, inclusive a execução orçamentária e o processamento de transações, sejam realizadas pelas secretarias setoriais (por exemplo, Saúde, Educação e Infraestrutura).

IV.A.SEFAZ E O SIC

A SEPLAG é responsável pela gestão dos sistemas de Orçamento e de Planejamento do Estado – (SIOF e SIAP) e a SEFAZ pelo sistema de contabilidade (SIC). O sistema de execução do orçamento é alimentado com informações provenientes do processo de planejamento. Todos os programas e investimentos, assim como as alocações do orçamento aprovadas, são capturadas/mantidas nesses sistemas. O Sistema Integrado de Contabilidade (SIC) é um sistema robusto de informações desenhado para atender às leis fiscais e orçamentárias, composto por módulos de execução orçamentários e financeiros que permitem rastrear as despesas dos programas estaduais contra os valores orçados²⁰. O sistema é centralizado na Secretaria da Fazenda e se estende por todas as agências responsáveis pela execução do orçamento estadual.

A Secretaria da Fazenda mantém uma única conta no tesouro (STSA) como sua conta designada (DA) para o presente projeto, conectada ao SIC, de onde se originam os pagamentos. O SIC registra automaticamente todas as gravações requeridas para produzir os relatórios financeiros. A SEFAZ operará o SIC e será responsável pela submissão dos relatórios de despesas EEP, projeções e relatórios bimestrais necessários junto a Unidade de Gestão do Projeto UGP quando solicitado, a fim de monitorar e avaliar o progresso parcial (entre desembolsos), calcular os desembolsos e ajustar os aditamentos de desembolsos com seis meses de antecedência contra os 12 meses reais²¹.

¹⁸ Ver PAD – p. 88

¹⁹ A SEFAZ é responsável pela gestão e o funcionamento em geral do Sistema Integrado de Administração Financeira do Estado (SIC) e também pela elaboração de relatórios orçamentários e financeiros, fiscais e de desembolsos para o programa e a equipe do Banco.

²⁰ O SIC é alimentado com dados do SIAP uma vez que o orçamento é aprovado pela Assembléia Legislativa.

²¹ Não houve problemas para manutenção de conformidade dos requisitos de supervisão fiduciária (relatórios financeiros ou aquisições) do Banco sob o SWAp I. O FMIS e a capacidade de cobertura foram checados, com o Banco apoioando-se nos sistemas locais de cobertura e supervisão fiduciária. Unidades setoriais – os beneficiários diretos da AT – devem preparar termos de referência específicos por setor para poder contar com o apoio da assistência técnica.

O SIC identifica os programas EEP apoiados pelo Banco por meio de códigos contábeis cujas fontes e usos dos recursos serão armazenados. Os relatórios financeiros serão produzidos regularmente e frequentemente com base nessa informação. A revisão da gestão financeira do projeto (PFM) estadual avaliou a robustez do SIC e concluiu que o mesmo é capaz de prover informações financeiras para o apoio dos projetos do Banco. Mecanismos e procedimentos internos de controle adequado também se encontram presentes.

IV.B.PLANEJAMENTO BANCÁRIO²²

Com relação à componente EEP do SWAp, os desembolsos do Banco ocorrerão a partir da conta do empréstimo para a conta única da tesouraria estadual (STSA) mantida pela Secretaria da Fazenda, em reais e conciliadas com outros recursos recebidos pela STSA. Logo após o recebimento dos desembolsos do Banco pela tesouraria estadual, os fundos são registrados e contabilizados sob o código orçamentário para o recebimento de fontes externas ou de financiamento estrangeiro. A contabilização imediata do recebimento dos recursos também permite que a unidade de gestão da dívida da SEFAZ atualize seus registros. Os desembolsos para o componente de Assistência Técnica do projeto serão depositados em conta única designada.

A tesouraria estadual desembolsará esses recursos do orçamento para os EEP e outros programas orçados como de costume, exceto pelo cuidado particular que será tomado para garantir que os desembolsos para os EEP ocorram em tempo hábil e sejam suficientes para garantir que as condições do desembolso sejam alcançadas.

IV.C.CONTABILIDADE E RELATÓRIOS FINANCEIROS²³

Os procedimentos e políticas de contabilidade do estado serão seguidos e servirão como base para a preparação dos relatórios financeiros do projeto. Esses procedimentos e políticas de contabilidade refletem a lei fiscal e orçamentária. O estado vem aplicando de forma consistente padrões de contabilidade aceitáveis pelo Banco Mundial.

Alguns relatórios financeiros são produzidos diretamente pelo SIC. O GoC baseia-se nas normas dos marcos contábeis ditadas pela Secretaria Federal de Controle (SFC) e o Conselho Federal de Contabilidade (CFC). A produção regular de registros de contabilidade e relatórios financeiros²⁴, assim como o desempenho das reconciliações de rotina, tem facilitado a preparação dos relatórios financeiros estaduais.

Todos os relatórios de gestão financeira²⁵ contendo despesas de programas EEP serão preparados pela SEFAZ/SEPLAG. A preparação de relatórios financeiros e contábeis trimestrais pela Secretaria da Fazenda é parte da rotina comum sob a Lei de Responsabilidade Fiscal. Esses relatórios mostram os programas de despesas em cada trimestre comparados ao orçamento e serão utilizados para a documentação de despesas elegíveis financiadas com adiantamentos do Banco. Acordou-se um formato adequado para os relatórios requeridos²⁶ e se verificou a capacidade da Secretaria da Fazenda de gerá-los. Os relatórios também serão utilizados pelo Banco e o estado para calcular o desembolso de final de ano.

O formato dos relatórios intermediários do projeto (IFRs) seguirá essencialmente o formato de cobertura do governo existente.

IV.D.RELATÓRIO DE DESPESAS DOS PROGRAMAS DE DESPESAS ELEGÍVEIS (EEP)

Os relatórios anuais de gestão financeira refletindo as despesas dos programas de gastos elegíveis serão realizados pela SEFAZ. Esses relatórios (modelo ANEXO 5) atendem aos requisitos dos Relatórios de Gastos Específicos de EEPs, conforme exigido para todas as operações financiadas pelo Banco. A elaboração de relatórios financeiros e contábeis trimestrais pela Secretaria de Fazenda faz parte da rotina normal determinada pela Lei de Responsabilidade Fiscal. Esses relatórios mostram as despesas efetivas do programa em cada trimestre, comparadas ao orçamento e que serão utilizadas para a documentação dos gastos elegíveis financiados com adiantamentos do banco. Foi acordado um formato adequado para esses relatórios e verificada a capacidade da Secretaria de Fazenda em produzi-los. Eles também serão utilizados pelo Banco e estado para o cálculo do desembolso de fim de ano.

²² Ver PAD – p. 89

²³ Ver PAD – p. 89-90

²⁴ Incluindo relatórios requeridos sob os artigos 54 e 55 da LRF.

²⁵ Os relatórios financeiros cumprem com os requerimentos da produção Relatórios Financeiros Temporários (IFR), tal qual requerido para todas as operações financiadas pelo Banco.

²⁶ Os relatórios financeiros seguirão o mesmo formato daqueles produzidos sob a primeira operação SWAp.

IV.E. ESTRUTURA DE CONTROLE E SUPERVISÃO²⁷

O marco de controle estadual para a supervisão dos dados orçados e financeiros é robusto. O Ceará vem implementando um novo sistema de controle interno, o qual é administrado pela Secretaria de Controle Interno (SECON). A SECON conduz auditorias internas regulares de cada secretaria de governo, e seus relatórios são enviados ao Tribunal de Contas. O Tribunal de Contas não efetuará a auditoria externa independente sem que antes um relatório seja publicado pela SECON²⁸. O escopo do trabalho da SECON não está limitado à realização de auditorias internas ou de conformidade. A SECON regularmente conduz revisões da conformidade dos gastos do estado com os objetivos determinados pela Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF). A SECON também coordena revisões de despesas estaduais para identificar áreas de eficiência crescente em gastos públicos. Um processo piloto para alavancar as compras do governo em grandes volumes com o intuito de reduzir os custos unitários dos bens e serviços, está em desenvolvimento pela SEPLAG e supervisionado pela SECON, com vistas à implementação da iniciativa de Ganhos Rápidos de Aquisições.

IV.F. AUDITORIA EXTERNA²⁹

Pela Constituição, o Tribunal de Contas do Estado (TCE-CE) deve verificar anualmente a contabilidade do Governador e submeter um relatório à Assembléia Legislativa para aprovação. O relatório de auditoria do TCE-CE é submetido à Assembléia Legislativa até o dia 15 de junho do ano subsequente ao ano de referência.

O Banco normalmente espera receber uma cópia desse relatório seis meses após o término de cada ano fiscal, ou 30 de junho, no mais tardar. Entretanto, uma vez que a Assembléia Legislativa não tenha aprovado o relatório de auditoria do TCE-CE no tempo requerido, o TCE-CE e o Banco concordaram num procedimento por meio do qual o relatório de auditoria do TCE-CE possa ser disponibilizado ao Banco.

Por meio da Secretaria do Planejamento e Gestão, uma solicitação escrita formal será submetida ao TCE-CE a cada ano, pedindo uma cópia do relatório anual de auditoria. Especificamente, a solicitação formal requerirá uma cópia da opinião da auditoria e o resumo do relatório. O grau de risco da Auditoria Externa é “moderado”. Como maneira de reduzir o problema e evitar acúmulos e atrasos na auditoria, o TCE-CE implementou um programa para atualizar seu sistema interno de qualidade garantida (ISO 9001). O TCE-CE praticamente eliminou o acúmulo de trabalho de auditoria (enquanto a auditoria estadual anual está em andamento, a auditoria de cada secretaria estadual está atrasada). Apesar dessa deficiência, o TCE-CE constitui-se numa instituição que cumpre com as exigências esperadas de uma auditoria externa para o projeto, satisfazendo os requisitos mínimos aceitáveis, conforme verificado no SFAA de 2004 e em função de seu desempenho em outros empréstimos do portfólio do Banco. Esse fato é consistente com a abordagem do Banco que procura confiar nos sistemas dos clientes.

V.AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES DO ESTADO

V.A. MARCO LEGAL

As aquisições para o programa proposto serão realizadas de acordo com as Diretrizes de Aquisição no Âmbito dos Empréstimos do BIRD e dos Créditos da AID e das Diretrizes para Seleção e Contratação de Consultores pelos Mutuários do Banco Mundial, ambas datadas de maio de 2004 e revistas em outubro de 2006, e com as cláusulas especificadas no Acordo de Empréstimo. A maior parte das aquisições será realizada por meio de licitação pública nacional (LPN). As Leis 8.666/93 e 10.520/2002 foram amplamente analisadas e avaliadas pelo Banco e os procedimentos de licitação estabelecidos (carta convite, tomada de preços e concorrência pública) foram considerados aceitáveis para regulamentar as aquisições feitas por meio de LPN. Como os recursos fluem para a Secretaria da Fazenda e considerando a natureza da componente SWAp, foi determinado que não será exigido um plano de aquisições referente aos gastos efetuados para os setores público, privado, de água, saneamento e gestão hídrica, de educação e de saúde que participam desse componente desde que não ajam Licitações Públicas Internacionais (LPI). Será exigido um plano de aquisições para todas as LPI e para serviços de consultoria. As aquisições e os contratos em cada um dos Programas de Gastos Elegíveis serão realizados só por meio de LPN. Os diversos itens nas diferentes categorias de despesas estão descritos de modo geral, abaixo. Apenas o componente de assistência técnica terá que elaborar planos de aquisição.

²⁷ Ver PAD – pp. 90

²⁸ relatórios de auditoria da SECON emitem um certificado que atesta a conformidade da secretaria com as regras e leis, e que considera todas os gastos como “legais”.

²⁹ Ver PAD – p. 91

1. Geral

Bens e obras. Todos os bens e obras (inclusive os serviços que não sejam de consultoria) necessários ao Projeto a serem financiados ou reembolsados com recursos do Empréstimo serão adquiridos de acordo com os requisitos estabelecidos ou mencionados na Seção I das Diretrizes de Aquisição e com as disposições desta Seção.

Serviços de Consultoria. Todos os serviços de consultoria necessários ao Projeto a serem financiados pelo Empréstimo serão adquiridos de acordo com os requisitos estabelecidos ou mencionados nas Seções I e IV das Diretrizes de Consultoria e com as disposições desta Seção.

Definições. Os termos iniciados por maiúsculas empregados abaixo nesta Seção, para descrever procedimentos de aquisição específicos ou métodos de revisão de determinados contratos realizadas pelo Banco, referem-se ao método correspondente descrito nas Diretrizes de Aquisição ou nas Diretrizes de Consultoria, conforme for o caso.

2. MÉTODOS ESPECÍFICOS DE AQUISIÇÃO DE BENS E OBRAS

Licitação Pública Internacional. Exceto quando disposto de outra forma, os bens e obras (inclusive os demais serviços que não sejam de consultoria) serão adquiridos por contratos outorgados com base na Licitação Pública Internacional.

Outros MÉTODOS DE AQUISIÇÃO DE BENS E OBRAS. A tabela abaixo especifica métodos de aquisição diferentes de Licitação Internacional que podem ser utilizados para a compra de bens e obras (inclusive serviços que não sejam de consultoria). O Plano de Aquisições especificará as situações em que esses métodos poderão ser adotados.

Tabela 6: MÉTODOS DE AQUISIÇÃO – NÃO CONSULTORIA

MÉTODOS DE AQUISIÇÃO	
(a)	Licitação Nacional (referente a bens, obras e serviços que não sejam de consultoria, inclui o convite, a tomada de preços e a concorrência estabelecidos na Lei de Licitações nº8.666, de 21 de junho de 1993) (referente a bens comuns e serviços simples que não sejam de consultoria, inclui o pregão eletrônico estabelecido na Lei de Licitações nº10.520, de 17 de julho de 2002)
(b)	Comparação de Preços
(c)	Contratação Direta

Os contratos outorgados com base na Licitação Nacional estão sujeitos aos seguintes procedimentos adicionais: Os editais padrão deverão ter a aprovação previa do Banco.

3. MÉTODOS ESPECIAIS DE CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA

Seleção Baseada na Qualidade e no Custo. Exceto quando estabelecido de outro modo, os serviços de consultoria serão obtidos mediante contratos do tipo Seleção Baseada na Qualidade e no Custo.

Outros MÉTODOS DE CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA. A tabela a seguir especifica os métodos de contratação diferentes da Seleção Baseada na Qualidade e no Custo, que podem ser utilizados para obtenção de serviços de consultoria. O Plano de Aquisições determinará as situações em que esses métodos poderão ser adotados.

Tabela 7: MÉTODOS DE AQUISIÇÃO – CONSULTORIA

MÉTODO DE AQUISIÇÃO	
(a)	Seleção Baseada na Qualificação dos Consultores
(b)	Seleção Baseada no Menor Custo
(c)	Seleção Baseada na Qualidade
(d)	Seleção Baseada em Orçamento Fixo
(e)	Procedimentos estabelecidos nos parágrafos 5.2 e 5.3 das Diretrizes de Consultoria para a Seleção de Consultores Individuais
(e)	Seleção de Fonte Única
(f)	Procedimentos de Contratação Direta para a Seleção de Consultores Individuais

4. REVISÃO PELA BANCO DAS DECISÕES RELATIVAS A AQUISIÇÕES

O Plano de Aquisições indicará os contratos que estarão sujeitos à Revisão Prévia pelo Banco. Todos os outros contratos serão submetidos à Revisão Posterior pelo Banco.

V.B. PLANO GERAL PARA IMPLEMENTAÇÃO DAS AQUISIÇÕES³⁰

Os contratos deverão ser estabelecidos por meio de licitação pública nacional (LPN). Nesse sentido, os métodos competitivos de aquisição, estabelecidos pelas leis nº8.666/93 e 10.520/2002, foram amplamente analisados e considerados aceitáveis para os contratos que seguem os

³⁰ Ver PAD Anexo 8 – p. 97

procedimentos da LPN. Editais de licitação padronizados, acordados com o Banco, serão aplicados a todas as aquisições de bens e obras que adotem a LPN. A aquisição de bens será realizada principalmente por meio de leilões reversos, utilizando os editais de licitação padronizados. Um número muito pequeno de contratos com valor inferior a R\$8.000 poderá ser estabelecido por meio de “cotações eletrônicas”, que é um leilão reverso aberto no qual todos os fornecedores listados no banco de dados do governo são convidados a apresentar uma cotação.

A modalidade de licitação (NCB, ICB, etc.) e o requerimento de revisão previa do Banco serão definidos quando se determina a dotação orçamentária antes do inicio do processo e não quando se emite a nota de empenho para o contrato.

Todos os contratos, independentemente do método de aquisição (8,666 ou BM), são obrigadas a ter cláusula anticorrupção (em anexo) nos documentos de licitação e no contrato, como condição de elegibilidade das despesas.

No componente de SWAp os setores beneficiados não irão preparar planos de aquisições porque o objetivo da operação é apoiar programas e atividades da administração estadual que estejam em andamento, para os quais um PPA foi elaborado pelo governo. Conseqüentemente, no componente de SWAp, este manual determina os limites de valor para os métodos de aquisição e a revisão prévia para todos os setores.

A seguinte tabela descreve os limites estabelecidos para o projeto:

Tabela 8: Limites para Métodos de Licitação no Projeto

Categoria de Despesa	Limite do Valor Contrato (US\$)	Método de Licitação	Processos sujeitos a revisão prévia
Obras	Acima de 25 milhões	LPI	Todos os processos
	Abaixo de 25 milhões e acima de 500.000	LPN	Todos os processos acima de US\$ 15.000,000
Bens	Abaixo de 500.000	Comparação de preços	Nenhum
	Acima de 5 milhões	LPI	Todos os processos
Serviços de não consultoria	Abaixo de 5 milhões e acima de 100.000	LPN	Todos os processos acima de US\$ 1.000,00
	Abaixo de 100.000	Comparação de preços	Nenhum
Consultoria (firms)	Acima de 5 milhões	LPI	Todos os processos
	Abaixo de 5 milhões e acima de 100.000	LPN	Todos os processos acima de US\$ 1.000,00
Consultoria (indivíduos)	Abaixo de 100.000	Comparação de preços	Nenhum
	Acima de 500.000	SBQC/SBQ	Todos os processos
	Abaixo de 500.000 e acima de 200.000	SBQC/LCS	Todos os processos
Contratação direta	Abaixo de 200.000	SBQC/LCS CQ/SFB	Nenhum
		Seção V das Diretrizes	Nenhum
			Todos os casos independentemente dos valores

A seleção e contratação de serviços de consultoria não deverá ser financiada pelo componente de SWAp.

Diversas despesas financiadas pelo componente de SWAp do programa não estarão sujeitas à licitação. No setor de saúde, o projeto apoiará o programa de saúde domiciliar que abrange salários e custos de manutenção das equipes prestadoras de serviços, entre outros. No setor de educação, o projeto financiará gasto com transferências a municípios, merenda, salários de professores e pequenas despesas de manutenção, entre outros.

V.C. PLANOS DE AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES

Na fase de avaliação, o Mutuário elaborou os planos de aquisição para os componentes de assistência técnica do SWAp (ver Anexo VII). Esses contratos deverão adotar os procedimentos estabelecidos neste manual e no plano de aquisições para terem direito a financiamento. Os Planos de Aquisição serão atualizados pela Equipe de Projeto, anualmente ou conforme a necessidade, para que reflitam as efetivas demandas resultantes da implementação do programa e as melhorias na capacidade institucional.

V.D. FREQUÊNCIA DA SUPERVISÃO DE AQUISIÇÕES³¹

Além da revisão prévia a ser realizada pelo Banco, a avaliação de capacidade institucional do estado recomendou missões anuais de supervisão para fazer visitas de campo, com o objetivo de elaborar a revisão posterior das atividades de aquisição.

O plano de supervisão propõe uma missão anual de revisão posterior. Antes das missões de revisão posterior, o Banco poderá solicitar ao Governo uma lista de contratos outorgados no programa de gastos elegíveis relativos ao componente de SWAp.

A equipe de aquisições selecionará a amostra a ser analisada com base na relação de contratos para os gastos elegíveis que serão financiados pelo empréstimo. O tamanho da amostra de contratos sujeitos à revisão posterior será, em média, de 1 em 10. Esse número pode ser ajustado durante a implementação do projeto, dependendo do desempenho do estado e dos resultados das revisões.

A equipe de aquisições poderá precisar de um prazo adicional para planejar a missão de revisão posterior e possibilitar que o Governo disponha de tempo suficiente para elaborar a lista de contratos dos setores de educação, saúde, ciência e tecnologia, finanças e planejamento que realizarão PGEs. Contudo, é preciso notar que a maioria das despesas nas duas áreas que receberão os montantes de recursos mais elevados, ou seja, saúde e educação, não irão necessitar de processos de licitação, porque a operação deverá financiar programas para pagamento de salários e baixos custos recorrentes e de manutenção, inclusive refeições, suprimentos e transporte.

Uma auditoria externa anual do processo de licitação que seja considerada satisfatória pelo Banco consta do Acordo de Empréstimo. Referida auditoria vai avaliar e verificar o cumprimento dos procedimentos de licitação adotados pelo Banco Mundial e pela

legislação nacional, a partir de uma amostra extraída do conjunto contratos celebrados financiados com recursos do Banco. Como resultado das análises posteriores e das auditorias de licitação externas, o Banco estará em posição de identificar casos de não cumprimento e aplicar as prescrições previstas no acordo de empréstimo. O Banco declarará a inadimplência em relação ao cumprimento dos procedimentos de licitação do Banco (misprocurement) para qualquer contrato financiado pelos recursos do empréstimo que não cumpram com os procedimentos e terá a opção de cancelar o empréstimo ou requerer restituição de um valor equivalente ao do montante do contrato multiplicado pela participação percentual do Banco no conjunto de recursos.

VI. SALVAGUARDAS³²

O SWAp para o Ceará concentra-se no apoio a amplos programas estaduais nos setores público, de saúde, educação, água e saneamento, ambiente de negócios e inovação, priorizados pelo estado por meio de um processo consultivo. Há questões de salvaguardas ambientais e sociais relacionadas a investimentos diretos nos três últimos programas estaduais citados e o SWAp ajudará a ampliar a integração do manejo ambiental a cada um dos setores. Durante a elaboração do projeto, foram realizadas avaliações gerais da estratégia de manejo ambiental, das questões relacionadas a reassentamentos e às populações indígenas. O Governo formulou procedimentos que estabelecem princípios básicos para cada uma dessas áreas, e o processo de consulta junto às partes interessadas pertinentes está em vias de execução. Essas estratégias aplicam-se aos PDEs propostos para o projeto e atendem aos padrões do Banco. Durante a fase preparatória, os investimentos foram analisados com vistas a avaliar potenciais impactos ambientais e sociais. Embora o Estado do Ceará esteja relativamente apto a implementar e coordenar as atividades de salvaguarda, o projeto também contribuirá para o aumento da capacidade do Governo para garantir de modo geral a proteção ambiental e social. As políticas de salvaguarda pertinentes são: Avaliação Ambiental, Reassentamentos Involuntários e Populações Indígenas. Os Anexos 9, 10 e 11, respectivamente, deste Manual Operacional contém informações mais detalhadas sobre as questões de salvaguardas e as consultas organizadas pelo Estado, antes e durante o planejamento das estratégias ambiental e social para o projeto.

Todos os documentos de Salvaguardas serão disponibilizados para consultas nas páginas web do IPECE e SEPLAG

As seções abaixo resumem as ações que precisam ser realizadas durante a implementação do projeto:

³¹ Ver PAD – p. 101

³² Ver PAD – p. 118

VI.A. AVALIAÇÃO AMBIENTAL

O projeto está classificado na Categoria Ambiental B, uma vez que não haverá grandes investimentos de infra-estrutura apoiados pelo programa. A avaliação ambiental e social concluiu que os principais impactos ambientais potenciais estão relacionados com o manejo, coleta e descarte impróprios de resíduos médicos e os impactos localizados temporários relacionados aos investimentos básicos de infra-estrutura. Uma Estratégia de Gestão de Resíduos Hospitalares e um Marco de Gestão Ambiental e Social foram preparados para atenuar a esses impactos. Além disso, o SWAp II alocou US\$ 100.000 com fundos de componente de contingência para definir atividades de fortalecimento dos departamentos de gestão ambiental no estado do Ceará.

VI.B. POPULAÇÕES INDÍGENAS

Os EEPs do projeto incluirão beneficiários auto-identificados como povos indígenas. Dessa forma, um Marco de Povos Indígenas acabou sendo preparado. As informações preliminares consideradas na preparação do projeto baseiam-se no Plano Distrital de Saúde Indígena 2008/2010 e a Secretaria de Educação 2007/2010. No EEP para Água e Gestão dos Recursos Hídricos, assim como em Inovação e Ambiente de Negócios, os povos indígenas podem ser beneficiários como qualquer outro cidadão. Não há nada relacionado à sua identidade indígena que os excluirá.

VI.C. REASSENTAMENTO

Os serviços básicos de infra-estrutura financiados pelo projeto focar-se-ão na expansão e ligações à sistemas de água e esgoto com as famílias existentes. Em princípio, esses investimentos não deverão causar deslocamento das pessoas. Entretanto, caso as atividades conduzidas ao longo do projeto tenham necessidade de reassentamento, deve-se observar que o GoC desenvolveu um procedimento para reassentamento involuntário para o Projeto Sanear II considerado satisfatório pelo Banco. Esse marco será aplicado sob o SWAp II. Caso se verifique que um reassentamento involuntário seja necessário, o GoC seguirá esses princípios, mecanismos e critérios de elegibilidade, disposições sobre monitoramento e avaliação, e marco para participação.

VII. RELATÓRIO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO PROJETO³³

VII.A. RELATÓRIO DO PROJETO

O SWAp I demonstrou que a gestão desse tipo de empréstimo não oferece maior desafio que um SIL tradicional porque os sistemas do governo do Ceará são utilizados para monitorar e reportar os EEP projetados e despesas reais. Além disso, a responsabilidade pela implementação do programa e monitoramento e cobertura dos indicadores de desembolso está dividida entre seis secretarias; e o próprio Comitê de Supervisão do SWAp vem se mostrando inteiramente capaz de monitorar e avaliar o progresso. Uma vez que os desembolsos requerem evidência de conformidade a ser apresentados pelo estado ao Banco, o ônus recai diretamente sobre o Governo, que deve prover as informações solicitadas atestando o desempenho em tempo hábil e de maneira abrangente. Essas características simplificam o monitoramento e a avaliação dos resultados. De fato, o GoC disponibiliza grandes volumes de informação para o monitoramento por meio do website IPECE SWAp.

As tarefas específicas de Monitoramento & Avaliação e o modus operandi do SWAp são explicados abaixo:

- Os primeiros 20% desembolsados serão retroativos e ocorrerão imediatamente após a assinatura do empréstimo. O segundo desembolso será efetuado ao mesmo tempo, contra despesas agregadas estimadas para nove EEPs. Futuros desembolsos serão efetuados aproximadamente em intervalos de seis meses. O estado apresentará, a cada vez, suas despesas estimadas, utilizando seus próprios sistemas de pagamentos validados pelo Banco, e num formato FMIS acordado com o Banco. Do terceiro ao penúltimo desembolso o estado também apresentará os resultados das despesas reais dos seis meses anteriores para provar que as despesas naquele período foram de fato suficientes para justificar o desembolso efetuado contra as estimativas. Dessa forma, entre o terceiro e o penúltimo desembolso, o Governo apresentará os desembolsos reais para os seis meses anteriores e o desembolso estimado para os seis meses seguintes – ambos os relatórios sendo necessários para a autorização de um novo desembolso contra as estimativas de seis meses..
- A autorização de cada desembolso diretamente seguinte ao fim do ano-calendário – normalmente em março – dependerá da satisfação da “regra dos 70%” para despesas individuais do EEP do orçamento, assim como indicadores de desembolso pertencentes ao ano-calendário anterior
- O total proposto para o desembolso de março será dividido pelo número de DLI, que produz um valor monetário para cada DLI. Se

todos os DLI são alcançados, então o desembolso total é autorizado, mediante a apresentação de uma “solicitação de reavaliação” que inclui explicações para falhas no cumprimento dos objetivos de desempenho, e um Plano de Ação satisfatório ao Banco com o intuito de atingir os indicadores no futuro. Se dois DLI não são atingidos, então o valor dos DLI é retido. Essa modalidade de desembolso oferece vantagens significativas sobre as partes ajustáveis dos empréstimos tradicionais, em que a perda de um único indicador pode bloquear o valor total do desembolso.

- No caso de um “requerimento de reavaliação”, o valor a ser desembolsado, o valor a ser retido mediante a implementação satisfatória do programa e o valor a ser cancelado (se for o caso) depende somente da decisão do Banco. As regras são especificadas em cada Acordo de Empréstimo.
- Os relatórios de progresso do Governo na implementação do programa SWAp e alcance das condições EEP e DLI serão revistos durante as missões de supervisão. Os desembolsos de março serão autorizados com base em evidências apresentadas pelo mutuário. No Ceará, o Estado provê documentações abrangentes online que podem ser revistas pelos especialistas do Banco em cada setor a fim de determinar se as condições foram documentadas e satisfeitas adequadamente. Também se espera que os TTLs e os especialistas setoriais viajem ao Ceará para supervisionar o progresso e manter contato contínuo com as contrapartidas do cliente em seus respectivos setores.
- O Monitoramento da implementação da AT será verificado pelo TTL e documentado nos ISRs e outros relatórios de supervisão. Os planos de aquisições serão utilizados pela componente AT para facilitar o monitoramento.

Apesar do número de atividades a ser monitorado, o SWAp I demonstrou que o M&A sob esse modelo não é excessivamente exaustivo. As informações fornecidas mostraram-se satisfatórias para a avaliação do progresso e a conformidade de implementação. Na realidade, o fato de que o desembolso do empréstimo está ligado à provisão de evidência satisfatória de conformidade facilita enormemente o M&A. Isso porque o ônus da prova reside diretamente sobre o cliente, que tem todo o interesse em prover evidência em tempo hábil e de maneira satisfatória.³⁴ Com base nessa experiência anterior, não existe expectativa a priori ou arranjo para cobertura de auditoria de performance independente de desempenho produzida pelo GoC. Os especialistas do Banco Mundial serão responsáveis pela revisão dos relatórios de desempenho fornecidos. Se a confiabilidade desses dados for questionada, uma auditoria de verificação independente pode ser requisitada.

ANEXOS

Anexo:1 ACORDO DE EMPRÉSTIMO

Legal Department

Isabella Micali Drossos/Marta Molares-Halberg

August 28, 2008, 6:50 pm

NEGOTIATED TEXT

LOAN NUMBER _____-BR

Loan Agreement

(Ceará Inclusive Growth Project – SWAp II)

between

INTERNATIONAL BANK FOR RECONSTRUCTION
AND DEVELOPMENT

and

STATE OF CEARÁ

Dated , 2008

LOAN AGREEMENT

Agreement dated _____, 2008, between
INTERNATIONAL BANK FOR RECONSTRUCTION AND
DEVELOPMENT (“Bank”) and STATE OF CEARÁ (“Borrower”).
The Borrower and the Bank hereby agree as follows:

³³ Ver Acordo de Empréstimo-p.9

³⁴ Ver Anexo 3 PAD para informações sobre protocolo de dados e provedores.

ARTICLE I — GENERAL CONDITIONS; DEFINITIONS

- 1.01. The General Conditions (as defined and modified in the Appendix to this Agreement) constitute an integral part of this Agreement.
- 1.02. Unless the context requires otherwise, the capitalized terms used in this Agreement have the meanings ascribed to them in the General Conditions or in the Appendix to this Agreement.

ARTICLE II — LOAN

- 2.01 The Bank agrees to lend to the Borrower, on the terms and conditions set forth or referred to in this Agreement, the amount of two hundred forty million dollars (\$240,000,000), as such amount may be converted from time to time through a Currency Conversion in accordance with the provisions of Section 2.07 of this Agreement ("Loan"), to assist in financing the cost of the project described in Schedule 1 to this Agreement ("Project").
- 2.02. The Borrower may withdraw the proceeds of the Loan in accordance with Section IV of Schedule 2 to this Agreement: (a) in respect of Part.1 of the Project to finance part of the Eligible Expenditures incurred by the Borrower under the Eligible Expenditure Programs; (b) in respect of Part.2 of the Project to finance the Eligible Expenditures incurred by the Borrower; and (c) in respect of the Front-End Fee referred to in Section 2.03 of this Agreement and any premium in respect of an Interest Rate Cap or Interest Rate Collar payable by the Borrower in accordance with Section 4.05 (c) of the General Conditions.
- 2.03. The Front-end Fee payable by the Borrower shall be equal to one quarter of one percent (0.25%) of the Loan amount
- 2.04. The interest payable by the Borrower for each Interest Period shall be at a rate equal to LIBOR for the Loan Currency plus the Fixed Spread provided, that upon a Conversion of all or any portion of the principal amount of the Loan, the interest payable by the Borrower during the Conversion Period on such amount shall be determined in accordance with the relevant provisions of Article IV of the General Conditions. Notwithstanding the foregoing, if any amount of the Withdrawn Loan Balance remains unpaid when due and such non-payment continues for a period of thirty days, then the interest payable by the Borrower shall instead be calculated as provided in Section 3.02 (d) of the General Conditions.
- 2.05. The Payment Dates are March 15 and September 15 in each year.
- 2.06. The principal amount of the Loan shall be repaid in accordance with the amortization schedule set forth in Schedule 3 to this Agreement.
- 2.07. (a) The Borrower may at any time, in each case with the prior no-objection of the Guarantor, through the Secretariat of the National Treasury of the Guarantor's Ministry of Finance (STN), request any of the following Conversions of the terms of the Loan in order to facilitate prudent debt management: (i) a change of the Loan Currency of all or any portion of the principal amount of the Loan, withdrawn or unwithdrawn, to an Approved Currency; (ii) a change of the interest rate basis applicable to all or any portion of the principal amount of the Loan from a Variable Rate to a Fixed Rate, or vice versa; and (iii) the setting of limits on the Variable Rate applicable to all or any portion of the principal amount of the Loan withdrawn and outstanding by the establishment of an Interest Rate Cap or Interest Rate Collar on the Variable Rate.
- (b) Any conversion requested pursuant to paragraph(a) of this Section that is accepted by the Bank shall be considered a "Conversion", as defined in the General Conditions, and shall be effected in accordance with the provisions of Article IV of the General Conditions and of the Conversion Guidelines.
- (c) Promptly following the Execution Date for an Interest Rate Cap or Interest Rate Collar for which the Borrower has requested that the premium be paid out of the proceeds of the Loan, the Bank shall, on behalf of the Borrower, withdraw from the Loan Account and pay to itself the amounts required to pay any premium payable in accordance with Section 4.05 (c) of the General Conditions up to the amount allocated from time to time for the purpose in the table in Section IV of Schedule 2 to this Agreement.

ARTICLE III — PROJECT

- 3.01. The Borrower declares its commitment to the objective of the Project and the Program. To this end, the Borrower shall, through SEPLAG, carry out the Project to be carried out in accordance with the provisions of Article V of the General Conditions.
- 3.02. Without limitation upon the provisions of Section 3.01 of this Agreement, and except as the Borrower and the Bank shall otherwise agree, the Borrower shall ensure that the Project is carried out in accordance with the provisions of Schedule 2 to this Agreement.

ARTICLE IV — EFFECTIVENESS; TERMINATION

- 4.01. The Additional Condition of Effectiveness consists of the following, namely that the Project Operational Manual has been adopted by the Borrower through a decree in form and substance satisfactory to the Bank.
- 4.02. The Additional Legal Matter consists of the following, namely that that the Loan has been registered with the Guarantor's Central Bank.
- 4.03. Without prejudice to the provisions of the General Conditions, the Effectiveness Deadline is the date ninety (90) days after the date of this Agreement, but in no case later than the eighteen (18) months after the Bank's approval of the Loan which expire on _____.

ARTICLE V — REPRESENTATIVE; ADDRESSES

- 5.01. The Borrower's Representative is its Governor.
- 5.02. The Borrower's Address is:
Secretaria do Planejamento e Gestão do Estado do Ceará
Centro Administrativo Gov. Virgílio Távora
Av. General Afonso Albuquerque Lima, s/n
Ed. SEPLAN, 3º. Andar
Cambeba
60830-900 Fortaleza, CE
Brazil
Facsimile:
(55-85) 3101-4518

With copies to:

SEAIN - Secretaria de Assuntos Internacionais do
Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão
Esplanada dos Ministérios - Bloco K - 5º andar
Brasília, DF, 70040-906
Brazil
Facsimile:
(55-61) 3225-4022
Secretaria de Estado da Fazenda - SEFAZ
Avenida Alberto Nepomuceno, 2 - Centro
60000-050 Fortaleza, CE
Brazil
Facsimile:
(55-85) 3101-9134

- 5.03. The Bank's Address is:
International Bank for Reconstruction and Development
1818 H Street, N.W.
Washington, D.C. 20433
United States of America
Cable address: Telex: Facsimile:
INTBAFRAD 248423 (MCI) or 1-202-477-6391
Washington, D.C. 64145 (MCI)

AGREED at _____,
as of the day and year first above written.

INTERNATIONAL BANK FOR
RECONSTRUCTION AND DEVELOPMENT

By
Authorized Representative

STATE OF CEARÁ

By
Authorized Representative

SCHEDULE 1
Project Description

The objective of the Project is to promote social advances in the Borrower's territory while modernizing the Borrower's institutions and fiscal situation for economic and social development.

The Project constitutes the second phase of the Program, and consists of the following parts:

Part.1. Implementation of the Eligible Expenditure Programs

Support the implementation of the Eligible Expenditure Programs.

Part.2. Technical Assistance

Provide technical assistance in the five Project Sectors as well as in the area of environmental and social capacity building, in order to:

- (a) support training and dissemination for results-based management, and support implementation of selected PEFA recommendations on strengthening the Borrower's public financial management;
- (b) support the implementation of the Borrower's procurement reform priorities based on the OECD Procurement Indicators Diagnostic; develop a procurement portal within the Borrower's website; disseminate information on the Borrower's procurement system to the benefit of its civil servants and of civil society in the Borrower's territory and support training on the Borrower's procurement system for the Borrower's civil servants involved in the procurement process;
- (c) support the institutional strengthening of TCE-CE and SECON;
- (d) evaluate the CE-Jovem Program and carry out an analysis of the use of exam results in school development plans for schools in the Borrower's territory;
- (e) support the implementation of AMQ and the standardized cost accounting systems in the Borrower's hospitals;
- (f) establish performance indicators for the water and sanitation sector and evaluate approaches to address poor quality of water in the Borrower's territory;
- (g) evaluate the impact of broadband internet access in the Borrower's territory and organize a workshop to exchange experiences on its use;
- (h) support capacity building and institutional strengthening for selected institutions in the Borrower's administrative structure in the areas of environmental management and indigenous peoples issues; and
- (i) carry out studies and/or activities as may be proposed by the Borrower and agreed to by the Bank to support the implementation of the Project.

SCHEDULE 2
Project Execution

Section I. Implementation Arrangements

A. Institutional Arrangements

- 1. The Borrower shall, through SEPLAG, carry out the Project in accordance with the Project Operational Manual, including the Procurement Plan, the Environmental Management Framework, the Resettlement Framework, and the Indigenous Peoples' Framework, and except as the Bank shall otherwise agree, shall not amend or waive any provision of these documents without the Bank's prior written approval. In case of any conflict between the terms of said documents and those of this Agreement, the terms of this Agreement shall prevail. In addition, in case of any conflict between the Project Operational Manual and the additional instructions referred to in Section IV.A.1 of this Schedule, said additional instructions shall prevail.
- 2. The Borrower shall maintain, until the completion of the execution of the Project, shall maintain competent staff in adequate numbers with qualifications and experience satisfactory to the Bank and in accordance, as applicable, with the provisions of Section III of this Schedule, including the following key staff: a Project coordinator, two Project coordination staff members, a Procurement Specialist, an Economist and a Financial Management Specialist.
- 3. The Borrower shall maintain, until the completion of the execution of the Project, Management Meetings to convene at least once every semester, and shall submit the minutes of said meetings to the Bank.
- 4. The Borrower shall furnish to the Bank on or about six months, twelve months, eighteen months, twenty four months, thirty

months, and forty two months after the Effective Date, regular reports (the EEP Spending Reports) prepared in accordance with the provisions of the Project Operational Manual and the additional instructions referred to in Section IV.A.1 of this Schedule.

- 5. The Borrower shall furnish to the Bank on or about April 5 and October 5 each year starting on the first such date after the Effective Date, a Procurement report (the Procurement Plan Report) confirming that all procurement activities under Part.2 of the Project have been carried out in accordance with the Procurement Plan.
- 6. The Borrower shall:(a) have all the procurement records and documentation for each fiscal year of the Project audited, in accordance with appropriate procurement auditing principles by independent auditors acceptable to the Bank; (b) furnish to the Bank as soon as available, but in any case not later than nine months after the end of each such fiscal year, the procurement audit report of such audit by said auditors, of such scope and in such detail as the Bank shall have reasonably requested; and (c) furnish to the Bank such other information concerning said procurement records and documentation and the procurement audit thereof as the Bank shall from time to time reasonably request.

- 7. (a) The EEPs will comply with the eligibility criteria and procedures set forth in the Project Operational Manual.
- (b) Without limitation to the provisions of paragraph(a) above, the eligibility criteria for the Bank financing of EEPs will include the following:
 - (i) for EEPs implemented in calendar year 2008 and for which the first withdrawal is requested in 2009, the requirement that at least 50% of the amounts allocated for the financing for the respective EEP as set forth in the table in Schedule 4 of this Agreement, has been spent during the preceding year, and
 - (ii) for EEPs implemented in calendar years 2009 and thereafter and for which the first withdrawal is requested in the subsequent years, the requirement that at least 70% of the amounts allocated for the financing for the respective EEP as set forth in the table in Schedule 4 of this Agreement, has been spent during the preceding year.

- 8. If, at any time, the Bank determines that any portion of the financing under the Project was used for items improperly procured in violation of Section III to this Schedule, was not used for Eligible Expenditures or, in case of the Eligible Expenditure Programs of Part.1 of the Project, was not supported by evidence of actual spending by the Borrower under said Eligible Expenditure Programs and/or by evidence of satisfaction of other criteria set forth in this Agreement or in the Project Operational Manual, the Borrower shall refund any such portion to the Bank as the Bank shall specify by notice to the Borrower.

B. Anti-Corruption

The Borrower shall ensure that the Project is carried out or cause the Project to be carried out in accordance with the provisions of the Anti-Corruption Guidelines.

C. Safeguards

1. Environmental Management Framework and Health Waste Management Strategy

The Borrower shall, through SEPLAG, when applicable in accordance with the provisions of the Environmental Management Framework (including provisions for chance finding of cultural property) and the Health Waste Management Strategy;(a) furnish to the Bank for its approval a Specific Environmental Assessment for each Subproject; and (b) carry out the requirements specified by such Specific Environmental Assessment in accordance with its terms.

2. Resettlement

The Borrower shall, when applicable in accordance with the provisions of the Resettlement Framework:(a) furnish to the Bank for its approval a Resettlement Plan for each Subproject; and (b) carry out the requirements specified by such Resettlement Plan in accordance with its terms.

3. Indigenous Peoples

The Borrower shall, when applicable in accordance with the provisions of the Indigenous Peoples' Framework:(a) furnish to the Bank for its approval an Indigenous Peoples' Plan for each Subproject; and (b) carry out the requirements specified by such Indigenous Peoples' Plan in accordance with its terms.

Section II. Project Monitoring Reporting and Evaluation

A. Project Reports

1. The Borrower shall, through SEPLAG, monitor and evaluate the progress of the Project and prepare Project Reports in accordance with the provisions of Section 5.08 of the General Conditions and on the basis of: (a) the Disbursement-Linked Indicators, when applicable; (b) the EEP Spending Reports; (c) the Procurement Plan Report; (d) the Environmental Management Framework, the Health Waste Management Strategy, the Resettlement Framework and the Indigenous Peoples' Framework; and (e) the indicators (Secondary Indicators) set forth in the Project Operational Manual. Each Project Report shall be furnished to the Bank on or about April 5 and October 5 each year starting on the first such date after the Effective Date and shall cover a period of one calendar semester preceding the presentation of such Project Report. The Project Reports shall be furnished to the Bank not later than one month after the end of the period covered by such reports.
2. For purposes of Section 5.08 (c) of the General Conditions, the report on the execution of the Project and related plan required pursuant to that Section shall be furnished to the Bank not later than December 31, 2012.
3. Financial Management, Financial Reports and Audits
1. The Borrower shall maintain or cause to be maintained a financial management system in accordance with the provisions of Section 5.09 of the General Conditions.
2. Without limitation on the provisions of Part.A of this Section, the Borrower shall, through SEPLAG, prepare and furnish to the Bank not later than thirty days after the end of each calendar quarter, interim unaudited financial reports for the Project covering the quarter, in form and substance satisfactory to the Bank.
3. The Borrower shall, through SEPLAG, have its Financial Statements audited in accordance with the provisions of Section 5.09 (b) of the General Conditions. Each audit of the Financial Statements shall cover the period of one fiscal year of the Borrower. The audited Financial Statements for each such period shall be furnished to the Bank not later than six months after the end of such period.

Section III. Procurement

A. General

1. Goods and Works. All goods and works (including non-consultants' services) required for the Project and to be financed under the Project out of the proceeds of the Loan shall be procured in accordance with the requirements set forth or referred to in Section I of the Procurement Guidelines, and with the provisions of this Section.
2. Consultants' Services. All consultants' services required for the Project and to be financed out of the proceeds of the Loan shall be procured in accordance with the requirements set forth or referred to in Sections I and IV of the Consultant Guidelines and with the provisions of this Section.
3. Definitions. The capitalized terms used below in this Section to describe particular procurement methods or methods of review by the Bank of particular contracts refer to the corresponding method described in the Procurement Guidelines, or Consultant Guidelines, as the case may be.

B. Particular Methods of Procurement of Goods and Works

1. The following table specifies the methods of procurement, which may be used for goods and works (including non-consultants' services). The Procurement Plan and the Project Operational Manual shall specify the circumstances under which such methods may be used.
- Procurement Method
- (a) National Competitive Bidding (including in respect of goods, non-consultants services and works, convite, tomada de preços and concorrência set forth in the Guarantor's Law No. 8.666 of June 21, 1993 in respect of goods and non-consultants services, pregão eletrônico set forth in the Guarantor's Law N°10520 of July 17, 2002).
 - (b) Shopping
 - (c) Direct Contracting
 - (d) Established Private or Commercial Practices which have been found acceptable to the Bank

2. Contracts awarded on the basis of National Competitive Bidding are subject to the following additional procedures, namely that the bidding documents shall be acceptable to the Bank.
- C. Particular Methods of Procurement of Consultants' Services
1. Quality- and Cost-based Selection. Except as otherwise provided

in paragraph 2 below, consultants' services shall be procured under contracts awarded on the basis of Quality and Cost-based Selection.

2. Other Methods of Procurement of Consultants' Services. The following table specifies the methods of procurement, other than Quality and Cost-based Selection, which may be used for consultants' services for Part.2 of the Project. The Procurement Plan shall specify the circumstances under which such methods may be used.

Procurement Method

- (a) National Competitive Bidding (including in respect of goods, non-consultants services and works, convite, tomada de preços and concorrência set forth in the Guarantor's Law N°8.666 of June 21, 1993 in respect of goods and non-consultants services, pregão eletrônico set forth in the Guarantor's Law N°10520 of July 17, 2002).
- (b) Shopping
- (c) Direct Contracting
- (d) Established Private or Commercial Practices which have been found acceptable to the Bank

3. EE Contracts for consultants services under Part.1 of the Project, all estimated to cost \$100,000 equivalent or less, may be procured following the provisions applicable to técnica e preço and melhor preço as set forth in the Guarantor's Law 8666 of June 21, 1993, as a form of Single Source Selection and without the Prior Review of the Bank.

D. Review by the Bank of Procurement Decisions

The Procurement Plan and the Project Operational Manual shall set forth those contracts which shall be subject to the Bank's Prior Review. All other contracts shall be subject to Post Review by the Bank.

Section IV. Withdrawal of Loan Proceeds

A. General

1. (a) The Borrower may withdraw the proceeds of the Loan in accordance with the provisions of Article II of the General Conditions, this Section, and such additional instructions as the Bank shall specify by notice to the Borrower (including the "World Bank Disbursement Guidelines for Projects" dated May 2006, as revised from time to time by the Bank and as made applicable to this Agreement pursuant to such instructions), to finance Eligible Expenditures as set forth in the table in paragraph 2 below.
- (b) Without limitation to the provisions of paragraph(a) above, withdrawals of the Loan may be made as reimbursements or advances to the Borrower's deposit accounts identified in the instructions referred to in such paragraph(a).
2. The following table specifies the categories of Eligible Expenditures that may be financed out of the proceeds of the Loan ("Category"), the allocation of the amounts of the Loan to each Category, and the percentage of expenditures to be financed for Eligible Expenditures in each Category.

Category	Amount of the Loan Allocated (expressed in USD)	Percentage of Expenditures to be financed (inclusive of Taxes)
(1) Eligible Expenditure Programs under Part.1 of the Project	235,730,000	Up to 30% of amounts spent and reported under the EEP Spending Reports
(2) Goods, non-consultants' services, operating costs, and consultants' services for Part.2 of the Project	3,670,000	100%
(3) Front-end Fee	600,000	Amount payable pursuant to Section 2.03 of this Agreement in accordance with Section 2.07 (b) of the General Conditions
(4) Premia for Interest Rate Caps and Interest Rate Collars	0	Amount due under Section 2.07 (c) of this Agreement
TOTAL AMOUNT	240,000,000	

For the purposes of this table:

- (a) the term "non-consultants' services" means; (i) software licensing and incidental services; (ii) the reasonable cost of training materials and rental of training facilities and equipment; tuition fees, travel and per-diem of trainees and non-Borrower trainers; and any other expenses related to training (including study tours and workshops) to be carried out under the Project; (iii) data collection for quality surveys; and
- (b) the term "operating costs" means recurrent costs of the Project, associated with Part.2 of the Project incurred by SEPLAG, including: (i) operation and maintenance of

<p>vehicle, repairs, fuel and spare parts; (ii) equipment and computer maintenance, including hardware and software; (iii) communication costs and shipment costs (whenever these costs are not included in the cost of goods); (iv) office supplies and equipment; (v) rent for office facilities; (vi) utilities; (vii) travel and per diem costs for Borrower technical staff carrying out training, supervisory and quality control activities; and (viii) expenses related to audits other than consultants' services.</p>	<p>(d) not received the evidence that the minimum amounts referred to in paragraph 7 (b) of Section I.A. of this Agreement have been spent for the respective EEPs, the Bank may reduce in each calendar year by 10% for each non compliant EEP, the amount to be disbursed under Category (1); provided, however, that if in a subsequent calendar year the share of EEPs have been spent as required in such paragraph 7 (b), the amount or amounts withheld due to the non-compliance of the spending requirement of each EEP may be added to the amounts to be disbursed all by notice to the Borrower and the Guarantor.</p>
<p>B. Withdrawal Conditions; Withdrawal Period</p>	<p>4. The Closing Date is June 30, 2012. The Bank may grant an extension of the Closing Date after the Guarantor's Ministry of Finance has informed the Bank that it agrees with such an extension.</p>
<p>1. Notwithstanding the provisions of Part A of this Section, no withdrawal shall be made:</p> <p>(a) for payments made prior to the date of this Agreement, except that withdrawals up to an aggregate amount not to exceed \$48,000,000 equivalent may be made for payments made twelve months prior to such date for Eligible Expenditure Programs under Category (1), for the first disbursement as referred to in the Project Operational Manual and the additional instructions referred to in Section IV.A.1 of this Schedule; or</p> <p>(b) for payments made under Category (1) unless: (i) the relevant EEP Spending Report, as referred to in Section I.A.4 of this Schedule, has been submitted to, and found satisfactory by, the Bank, in accordance with the provisions of the Project Operational Manual and the additional instructions referred to in Section IV.A.1 of this Schedule; and (ii) all other conditions referred to in the Project Operational Manual and in the additional instructions referred to in Section IV.A.1 of this Schedule (including, when applicable, compliance with the Disbursement-Linked Indicators as referred to in Schedule 5 to this Agreement) have been met by the Borrower in form and substance satisfactory to the Bank.</p>	<p>Section V. Other Undertakings</p> <p>The Borrower shall, through SEPLAG: (i) no later than three months after the Effective Date, designate the independent auditors as referred to in Section II. B.3 above; and (ii) no later than six months after the Effective Date, designate the procurement auditors as referred to in Section I.A.6 above; all under terms of reference and with qualifications and experience satisfactory to the Bank and in accordance, if applicable, with the provisions of Section III above.</p>
<p>2. If the Bank has:</p> <p>(a) received only partial evidence of compliance under the Disbursement-Linked Indicators referred to in Schedule 5 to this Agreement in respect to the fifth and the seventh disbursements under Category (1) (as referred to in the Project Operational Manual and the additional instructions referred to in Section IV.A.1 of this Schedule), the Bank may, at its option, authorize that the unwithdrawn portion of the Loan resulting from this lack of evidence be carried forward to the subsequent withdrawals, provided that, if this occurs, the amount to be disbursed by the Bank, in the aggregate under all subsequent withdrawals, shall not exceed 30% of the sum of amounts referred in the last four columns of the table in Schedule 4 to this Agreement for the years up to and including the one for which the withdrawal is made;</p> <p>(b) not approved a full withdrawal by the Borrower of the Loan proceeds under Category (1), the Bank may, by notice to the Borrower and the Guarantor, cancel the corresponding amount of the Loan at the time of the eighth disbursement (as referred to in the Project Operational Manual and the additional instructions referred to in Section IV.A.1 of this Schedule);</p> <p>(c) not approved a full withdrawal by the Borrower of the Loan proceeds under Category (2), the Bank may cancel the corresponding amount of the Loan or reallocate said amount under Category (1); and</p>	<p>SCHEDULE 3 Amortization Schedule</p> <p>1. Subject to the provisions of paragraph 2 of this Schedule, the Borrower shall repay each Disbursed Amount in semiannual installments payable on each March 15 and September 15, the first installment to be payable on the fifteenth (15th) Interest Payment Date following the Maturity Fixing Date for the Disbursed Amount and the last installment to be payable on the forty-fourth (44th) Interest Payment Date following the Maturity Fixing Date for the Disbursed Amount. Each installment, except for the last one, shall be equal to one-thirtieth (1/30th) of the Disbursed Amount. The last installment shall be equal to the remaining outstanding amount of the Disbursed Amount.</p> <p>2. If any one or more installments of principal of the Disbursed Amount would, pursuant to the provisions of paragraph 1 of this Schedule, be payable after September 15, 2034, the Borrower shall also pay on such date the aggregate amount of all such installments.</p> <p>3. The Bank shall notify the Loan Parties of the amortization schedule for each Disbursed Amount promptly after the Maturity Fixing Date for the Disbursed Amount.</p> <p>4. Notwithstanding the provisions of paragraphs 1 through 3 of this Schedule, in the event of a Currency Conversion of all or any portion of a Disbursed Amount to an Approved Currency, the amount so converted in the Approved Currency that is repayable on any Principal Payment Date occurring during the Conversion Period, shall be determined by the Bank by multiplying such amount in its currency of denomination immediately prior to the Conversion by either: (i) the exchange rate that reflects the amounts of principal in the Approved Currency payable by the Bank under the Currency Hedge Transaction relating to the Conversion; or (ii) if the Bank so determines in accordance with the Conversion Guidelines, the exchange rate component of the Screen Rate.</p> <p>5. If the Withdrawn Loan Balance is denominated in more than one Loan Currency, the provisions of this Schedule shall apply separately to the amount denominated in each Loan Currency.</p>

SCHEDULE 4
Eligible Expenditure Programs

Project Sector	Budget Item	Borrower's Budget Line Numbers (as set forth in the Borrower's Budget Law)	Expenditure Type	Amount to be spent by the Borrower in 2008 in million R\$	Amount to be spent by the Borrower in 2009 in million R\$	Amount to be spent by the Borrower in 2010 in million R\$	Amount to be spent by the Borrower in 2011 in million R\$
Education	Basic School Standards	041	Goods/works/operating costs	52,984	54,473	54,473	54,473
Education	Basic Education Quality in Rural and Urban School Zones	048	Goods/works/operating costs	7,813	8,224	8,224	8,224
Education	Cooperation between States and Municipalities	058	Goods/works/operating costs	625,222	647,222	647,222	647,222
Health	Secondary and Tertiary Health Care	535	Goods/works/operating costs	158,318	134,080	162,159	91,962

Project Sector	Budget Item	Borrower's Budget Line Numbers (as set forth in the Borrower's Budget Law)	Expenditure Type	Amount to be spent by the Borrower in 2008 in million R\$	Amount to be spent by the Borrower in 2009 in million R\$	Amount to be spent by the Borrower in 2010 in million R\$	Amount to be spent by the Borrower in 2011 in million R\$
Health	Primary Health Care	536	Goods/works/operating costs	6,486	2,879	3,701	1,645
Health	Management of Health Work and Education	554	Goods/works/operating costs	45,364	15,203	15,203	15,203
Water and Sanitation	Ceará Environmental Sanitation	711	Goods/works/operating costs	14,579	6,558	6,558	5,738
Business Environment and Innovation	Digital Ceará	033	Goods/works/operating costs	4,470	5,814	5,814	5,814
Business Environment and Innovation	Strengthening Professional and Higher Education	194	Goods/works/operating costs	47,100	48,223	48,223	48,223
Business Environment and Innovation	Technological Innovation, research and Scientific development	196	Goods/works/operating costs	14,788	17,732	22,798	10,132

SCHEDULE 5

Disbursement-Linked Indicators

Public Sector Management – Fiscal Performance

1. The Borrower's current fiscal balance (in millions of R\$) has reached the following values by end 2008: 1,074; by end 2009: 1,146; by end 2010: 1219; and by end 2011: 1,293.
2. The Hefirndahl Index for ICMS collection using 4 sectors (a. industry; b. retail; c. utilities — energy & fuels — and communications; and d. others) will not exceed 0.35 from 2008 to 2012.

Public Sector Management – Results-Based Management

3. The number of Line Secretariats with annual performance reports validated by SEPLAG and COGERF and posted on the SEPLAG website has reached 5 by end 2008; 8 by end 2009; 11 by end 2010; and 15 by end 2011.
4. The number of "Output-Result Reports" (ORR) validated by COGERF and posted on the SEPLAG website has reached 1 by end 2008, 3 by end 2009, 5 by end 2010, and 7 by end 2011.

Education

5. The external exam results evaluating students in 2nd, 5th, 9th & 12th grades have been processed and publicly reported at the level of individual Borrower's public schools, along with a report of best practices, for at least 90% of such schools in 2008, 2009, 2010, and 2011.
6. The percentage of municipalities in the Borrower's territory with: (a) a program manager appointed for the child literacy program "Alfabetização na Idade Certa"; and (b) didactic materials for said program delivered to the schools, is at least 70% by end 2008 and 2009, at least 75% by end 2010, and at least 80% by end 2011. In addition, the percentage of program managers receiving state funding has reached 40% by end 2009, 50% by end 2010, and 60% by end 2011.

Health

7. The percentage of PSF/AB Teams classified in the AMQ quality ranking system has reached 15% by end 2008, 20% by end 2009, 25% by end 2010, and 30% in 2011. In addition, for teams that have been ranked in a previous year, by end 2010 at least 25% of these teams improve their AMQ quality ranking, and by end 2011 at least 30% of teams improve their AMQ ranking.
8. The number of Borrower public and private licensed hospitals, in accordance with Guarantor Law N°6.437/1977, has reached 6 by end 2008, 8 by end 2009, 10 by end 2010 and 12 by end 2011. In addition, in 2011 at least one such hospital is ONA quality certified.
9. The number of Borrower public and private main hospitals (hospitais polo) with standardized cost-accounting systems, and sending annual cost reports to SESA, has reached 5 by end 2008, 10 by end 2009 and 15 by end 2010 and 2011.

Water Resources Management & Water Supply and Sanitation

10. The percent of invoicing for Bulk Water distributed to industrial, agricultural and aquaculture users in the Borrower's territory has reached 15% by end 2008, 18% by end 2009, 27% by end 2010 and 37% by end 2011.
11. The number of urban water and sewage connections in the Borrower's territory has reached, respectively, 108,245 and 35,860 by end 2008; 144,062 and 56,200 by end 2009; 179,879 and 76,540 by end 2010; and 197,790 and 86,711 by end 2011.
12. The percentage of water losses (unaccounted-for water) in the Borrower's territory has fallen to 29.2% by end 2008, 28.7% by end 2009, 28.5% by end 2010, and 28.2% by end 2011.

Business Environment & Innovation

13. The total urban population living in Borrower municipal centers with access to broadband internet service has reached 1,833,600 by end 2008, 3,033,000 by end 2009, 3,311,300 by end 2010 and 4,365,700 by end 2011.
14. The proportion of business registrations in CGF (Cadastro Geral da Fazenda) completed within 72 hours has reached 21% by end 2008, 24% by end 2009, 29% by end 2010 and 35% by end 2011.

APPENDIX

Section I. Definitions

1. "Alfabetização na Idade Certa" means the Borrower's education program of the same name established by the Borrower's Decree Law N°14.026, dated December 17, 2007, being implemented via Protocols of Intentions (Protocolos de Intenções) between the Governor of Ceará, the Borrower's State Secretariat of Education and municipal mayors in Ceará.
2. "AMQ" means Avaliacao para a Melhoria da Qualidade, a quality certification system for family health care based on internationally-recognized standards of healthcare, as described in detail at Gurantor's Ministry of Health website: <http://dtr2002.saude.gov.br/proesf/autoavaliacoesf/paginas/amqOQuee.asp>
3. "Anti-Corruption Guidelines" means the "Guidelines on Preventing and Combating Fraud and Corruption in Projects Financed by IBRD Loans and IDA Credits and Grants", dated October 15, 2006.
4. "Borrower's Budget Law" means the Borrower's annual budget law (Lei Orçamentária Anual) as approved by the State Assembly.
5. "Bulk water" means large-scale abstraction of water from rivers, lakes, reservoirs and aquifers by man-made diversion such as canals and pipelines.
6. "CAGECE Distributed Water Quality Compliance Ratio" means the number of ARCE (Ceará Multisector Regulatory Agency) inspections reporting non-compliance with the Distribution Water Quality Index divided by the total number of ARCE inspections.
7. "CAGECE EBTIDA Margin" means CAGECE'S earnings before taxes, interest, depreciation and amortization (EBTIDA) divided by its net operational income.
8. "Category" means a category set forth in the table in Section IV of Schedule 2 to this Agreement.
9. "CE-Jovem Project" means a joint project implemented by the Borrower's Secretariat of Science and Technology and the Secretariat of Education, designed to prepare secondary students as mid-level information technology (IT) specialists.
10. "CGF" means Cadastro Geral da Fazenda, the Borrower's taxpayer registry, as regulated by the Borrower's Decree N°24.569, dated July 31, 1997.
11. "COGERF" means the Borrower's Committee for Fiscal and Results-Based Management, established by the Borrower's Decree N°27.524, dated August 9, 2004.
12. "Consultant Guidelines" means the "Guidelines: Selection and Employment of Consultants by World Bank Borrowers" published by the Bank in May 2004 and revised in October 2006.

13.	“Diarrhea Reduction Task Force” means the Task Force to reduce childhood diarrhea resulting in hospitalization established by the Borrower’s Decree 28.793, dated July 11, 2007.	SEPLAG, SEFAZ and the Borrower’s Line Secretariats to discuss progress under the Program and the Project and guide overall supervision of the Program.
14.	“Disbursement-Linked Indicators” means a set of indicators as specified in Schedule 5 to this Agreement.	“NUTEC” means Fundação Núcleo da Tecnologia Industrial do Ceará, the foundation of industrial technology created by the Borrower’s Law N°13.017, dated December 12, 1978.
15.	“EE Contract” means a contract for goods, works, non-consultants services and/or consultants services of an EEP, eligible for financing under Part.1 of the Project in accordance with the requirements of this Agreement and the Project Operational Manual.	“OECD Procurement Indicators Diagnostic” means the publication dated July 17, 2006, and entitled “Methodology for Assessment of National Procurement Systems” (Version 4), prepared by the Development Assistance Committee of the Organisation for Economic Co-operation and Development, published on the website: http://www.oecd.org/document/40/0,3343,en_2649_201185_37130152_1_1_1,1,00.html
16.	“EEP” or “Eligible Expenditure Programs” means a set of defined expenditures for goods, works, consulting and non-consulting services and operating costs (including salaries) made by the Borrower for Part.1 of the Project under the Program’s Project Sector budget lines as specified in Schedule 4 to this Agreement.	“ONA” means Organização Nacional de Acreditação, the national accreditation organization, created in 1999 as a non-governmental organization of public interest and operating under Resolution N°921 dated May 9, 2002 issued by the Director of the Diretoria Colegiada da Agência Nacional de Vigilância Sanitária, and available at the following website: http://www.saude.mg.gov.br/atos_normativos/legislacao-sanitaria/estabelecimentos-de-saude/acreditacao/RES_921.pdf .
17.	“EEP Spending Report” means the report prepared by the Borrower in accordance with the Project Operational Manual and referred to in Section I.A.4 of Schedule 2 to this Agreement on the spending status of the Eligible Expenditure Programs under Part.1 of the Project.	“Output-Result Reports” means the monitoring and evaluation reports prepared with the content described in the Project Operational Manual.
18.	“Environmental Management Framework” means the document (published and available to the public on the website www.seplag.ce.gov.br), dated March 24, 2008 and outlining general implementation procedures, mitigation measures and monitoring procedures for environmental purposes and cultural property chance finding under the Project, as said framework may be amended from time to time with the Bank’s prior approval.	“PEFA” means “Public Expenditure and Financial Accountability Assessment”, an initiative intended to provide an integrated and harmonized approach for measuring and monitoring public financial management (PFM) performance progress, while also helping focus support on country-led PFM reform programs and described in: http://web.worldbank.org/WBSITE/EXTERNAL/PROJECTS/EXTFINANCIALMGMT/0,,contentMDK:21494261~menuPK:3914299~pagePK:210058~piPK:210062~theSitePK:313218,00.html
19.	“Family Health Teams” or “PSF/AB Teams” means multi-disciplinary teams composed of doctors, nurses, nurse technicians, and health agents responsible for promoting public health, illness prevention, recovery and rehabilitation for the families in a specified geographic region, which teams are working under the Guarantor’s Family Health Program described in the Guarantor’s website: http://portal.saude.gov.br/portal/saude/cidadao/area.cfm?id_area=149 .	“Procurement Guidelines” means the “Guidelines: Procurement under IBRD Loans and IDA Credits” published by the Bank in May 2004 and revised in October 2006.
20.	“General Conditions” means the “International Bank for Reconstruction and Development General Conditions for Loans”, dated July 1, 2005 (as amended through February 12, 2008) with the modifications set forth in Section II of this Appendix.	“Procurement Plan” means the Borrower’s procurement plan for the Project, dated July 3, 2008 and included in the Project Operational Manual and referred to in paragraph 1.16 of the Procurement Guidelines and paragraph 1.24 of the Consultant Guidelines, as the same shall be updated from time to time in accordance with the provisions of said paragraphs.
21.	“Health Waste Management Strategy” means the document (published and available to the public on the website www.seplag.ce.gov.br), dated March 24, 2008 and outlining general implementation procedures, mitigation measures and monitoring procedures for health waste under the Project, as said strategy may be amended from time to time with the Bank’s prior approval.	“Procurement Plan Report” means the report prepared by the Borrower referred to in Section I.A.5 of Schedule 2 to this Agreement on the procurement status of Part.2 of the Project.
22.	“Herfindahl Index” means the measure of tax revenue concentration given by the following formula: .	“Program” means the Borrower’s program designed to promote social inclusion and economic growth in the Borrower’s territory, framed under the Borrower’s Law No.-14053, dated January 7, 2008.
23.	$\sum_i \left(\frac{ICMS_i}{ICMS_T} \right)^2$	“Project Operational Manual” means the operational manual for the Project found satisfactory to the Bank, to be adopted by the Borrower through a Decree and which shall contain, inter alia: (i) the terms of reference, functions and responsibilities for the personnel of the Borrower, responsible for Project coordination, monitoring and evaluation; (ii) the criteria, detailed rules and procedures for the EEPs; (iii) the procedures for procurement of goods, works, non-consultants’ services, consultants’ services and operating costs for Parts.1 and 2 of the Project (including the applicable threshold values for prior reviews), as well as for financial management and audits (i.e. financial audit and procurement audit) under the Project; (iv) the indicators to be used in the monitoring and evaluation of the Project; (v) flow and disbursement arrangements of Project funds; (vi) the implementation arrangements between SEPLAG and IPECE; (vii) the detailed content of the EEP Spending Report/the customized statements of expenditures, the interim financial reports, the Procurement Plan Report and the Project Reports; and (viii) the Environmental Management Framework, the Health Waste Management Strategy, the Resettlement Framework and the Indigenous Peoples’ Framework.
24.	“Indigenous Peoples’ Framework” means the document (published and available to the public on the website www.ipece.ce.gov.br) outlining general implementation procedures, mitigation measures and monitoring procedures for indigenous peoples under the Project, as said framework may be amended from time to time with the Bank’s prior approval.	“Project Sectors” means the five sectors in which EEP take place, namely Public Sector Management, Education, Health, Water Resources Management & Water Supply and Sanitation and Business Environment and Innovation.
25.	“Indigenous Peoples’ Plan” means a document or documents to be prepared, when applicable, in accordance with the provisions of the Indigenous Peoples’ Framework as referred to in Section I.C.3 of Schedule 2 to this Agreement and to be published and available to the public on the website www.ipece.ce.gov.br , and outlining specific implementation procedures, mitigation measures and monitoring procedures for indigenous peoples under the Project, as said plan may be amended from time to time with the Bank’s prior approval.	“R\$” means Brazilian reais, the Guarantor’s currency.
26.	“Line Secretariats” means the Borrower’s secretariats responsible for service delivery in the Project Sectors.	“Resettlement Framework” means the document (published and available to the public on the website www.seplag.ce.gov.br),
27.	“Management Meetings” mean the meetings held among	

- dated December 6, 1995 and outlining general implementation procedures, mitigation measures and monitoring procedures for involuntary resettlement under the Project, as said framework may be amended from time to time with the Bank's prior approval.
41. "Resettlement Plan" means a document or documents to be prepared, when applicable, in accordance with the provisions of the Resettlement Framework as referred to in Section I.C.2 of Schedule 2 to this Agreement and to be published and available to the public on the website www.planejamento.mg.gov.br and outlining specific implementation procedures, mitigation measures and monitoring procedures (including cadastre and action plan) for any involuntary resettlement under the Project, as said plan may be amended from time to time with the Bank's prior approval.
42. "SECON" means Secretaria de Estado da Controle da Obediente Geral, the Borrower's secretariat for internal control and audit.
43. "SEFAZ" means Secretaria de Estado de Fazenda, the Borrower's secretariat for finance.
44. "SEPLAG" means Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, the Borrower's secretariat for planning and management or any other secretariat or administrative unit of the Borrower as may be proposed by the Borrower and agreed by the Bank for purpose of Project implementation.
45. "SESA" means the Secretaria de Estado da Saúde, the Borrower's secretariat of health.
46. "Specific Environmental Assessment" means a document or documents to be prepared, when applicable, in accordance with the provisions of the Environmental Management Framework and of the Health Waste Management Strategy as referred to in Section I.C.1 of Schedule 2 to this Agreement and to be published and available to the public on the website www.seplag.ce.gov.br, outlining specific implementation procedures for each Subproject under the Project and providing for mitigation measures and monitoring procedures for environmental purposes, including chance finding for cultural property, as said assessment may be amended from time to time with the Bank's prior approval.
47. "Subproject" means each specific set of activities to be undertaken as part of the Project and covered by the Eligible Expenditure Programs.
48. "TCE-CE" means Tribunal de Contas do Estado do Ceará, the Borrower's auditing chamber, established and operating under the Borrower's Constitution dated October 5, 1989.

Section II. Modifications to the General Conditions.

1. Introduction to Section 2.05 and paragraph(a) of said Section of the General Conditions is amended to read as follows:
"The Borrower shall use the proceeds of the Loan or cause said proceeds to be used exclusively to finance expenditures which, except as otherwise provided in the Loan Agreement, satisfy the following requirements:
(a) the payment is for the financing of the reasonable cost of goods, works, operating costs or services required for the Project, to be financed out of the proceeds of the Loan and procured, all in accordance with the provisions of the Legal Agreements;"
2. Section 5.07 (b) of the General Conditions is amended to read as follows:
"The Borrower and the Project Implementing Entity shall maintain records adequate to record the progress of their Respective Parts of the Project (including its cost and the benefits derived from it), to identify the goods, works, operating costs and services financed out of the proceeds of the Loan and to disclose their use in the Project, and shall furnish such records to the Bank upon its request."
3. Paragraph 36 of the Appendix to the General Conditions is amended to read as follows:
"Eligible Expenditure" means an expenditure the payment for which meets the requirements of Section 2.05 (included for Part.1 of the Project in the "Expenditure Type" column in Schedule 4 to this Agreement) and which is consequently eligible for financing out of the proceeds of the Loan."

Anexo:2 ACORDO DE GARANTIA

Legal Department

Isabella Micali Drossos/Marta Molares-Halberg

July 3, 2008

LOAN NUMBER _____-BR

Guarantee Agreement

(Ceará Inclusive Growth Project – SWAp II)

between

FEDERATIVE REPUBLIC OF BRAZIL

and

INTERNATIONAL BANK FOR RECONSTRUCTION
AND DEVELOPMENT

Dated , 2008

LOAN NUMBER _____ -BR

GUARANTEE AGREEMENT

AGREEMENT, dated _____, 2008, entered into between FEDERATIVE REPUBLIC OF BRAZIL ("Guarantor") and INTERNATIONAL BANK FOR RECONSTRUCTION AND DEVELOPMENT ("Bank") ("Guarantee Agreement") in connection with the Loan Agreement of same date between the Bank and STATE OF CEARÁ ("Borrower") ("Loan Agreement"). The Guarantor and the Bank hereby agree as follows:

ARTICLE I – GENERAL CONDITIONS; DEFINITIONS

Section 1.01. The General Conditions (as defined in the Appendix to the Loan Agreement) constitute an integral part of this Agreement.

Section 1.02. Unless the context requires otherwise, the capitalized terms used in this Agreement have the meanings ascribed to them in the General Conditions.

ARTICLE II – GUARANTEE;

Section 2.01. The Guarantor hereby unconditionally guarantees, as primary obligor and not as surety merely, the due and punctual payment of all Loan Payments payable by the Borrower pursuant to the Loan Agreement.

ARTICLE III – REPRESENTATIVE; ADDRESSES

Section 3.01. The Guarantor's Representative is its Minister of Finance.

Section 3.02. The Guarantor's Address is:

Ministério da Fazenda
Procuradoria Geral da Fazenda Nacional
Esplanada dos Ministérios, Bloco "P" - 8º andar
70048-900 Brasília, DF
Brazil

Facsimile: (55-61) 3412-1740

Section 3.03. The Bank's Address is:

International Bank for
Reconstruction and Development
1818 H Street, N.W.
Washington, D.C. 20433
United States of America

Cable: Telex: Facsimile:

INTBAFRAD 248423 (MCI) or (202) 477-6391

Washington, D.C. 64145 (MCI)

AGREED at _____ as of
the day and year first above written.

FEDERATIVE REPUBLIC OF BRAZIL

By

Authorized Representative

INTERNATIONAL BANK FOR
RECONSTRUCTION AND DEVELOPMENT

By

Authorized Representative

Anexo:3 CARTA DE REEMBOLSO

The World Bank
INTERNATIONAL BANK FOR RECONSTRUCTION AND DEVELOPMENT
INTERNATIONAL DEVELOPMENT ASSOCIATION

1818 M Street NW
Washington, D.C. 20433
USA
(+1) 202 522 1000
Cable Address: INTBPAHAD
Cable Address: INTBNAVAS

[Date of loan signature], 2008

His Excellency

BRAZIL

Excellency,

Re: IBRD Loan _____-BR (BRAZIL, Ceará Inclusive Growth Project – SWAp II)

Additional Instructions: Disbursement Letter

I refer to the Loan Agreement between the International Bank for Reconstruction and Development (the "Bank") and the State of Ceará (the "Borrower") for the above-referenced project, dated [date of loan signature]. This Disbursement Letter gives instructions on the withdrawal of proceeds from [IBRD Loan] _____-BR (the "Loan") for the Ceará Inclusive Growth Project. Copies of this letter together with the attachments should be sent to all staff involved in the process of preparing withdrawal applications for this Project.

The attached *World Bank Disbursement Guidelines for Projects*, dated May 1, 2006, ("Disbursement Guidelines") (Attachment 1), are an integral part of the Disbursement Letter. The manner in which the provisions in the Disbursement Guidelines apply to the Loan is specified below. Sections and subsections in parentheses below refer to the relevant sections and subsections in the Disbursement Guidelines and, unless otherwise defined in this letter, the capitalized terms used have the meanings ascribed to them in the Disbursement Guidelines.

I. Disbursement Arrangements

(i) **Disbursement Methods (section 2).** The following Disbursement Methods may be used under the Loan:

- **Reimbursement:** The expenditures previously paid by the Borrower may be reimbursed in Brazilian Reais or in US\$ to an authorized account to be indicated by the Borrower.
- **Advances to Designated Account**

(ii) **Disbursement Deadline Date (subsection 3.7).** The Disbursement Deadline Date is four (4) months after the Closing Date specified in the Loan Agreement. Any changes to this date will be notified by the Bank.

(iii) **Disbursement Conditions (subsection 3.8).** Please refer to the Disbursement Conditions in the Loan Agreement.

Disbursement Letter BR-CEARA-AP-11

Page 2 of 1

II. Withdrawal of Loan Proceeds

(i) **Authorized Signatures (subsection 3.1).** A letter in the Form attached (Attachment 2) should be furnished to the Bank at the address indicated below providing the name(s) and specimen signature(s) of the official(s) authorized to sign Applications:

Banco Mundial
Sector Comercial Norte,
Quadrado 02, Lote A
Edifício Corporate Finance Center
7º andar
70712-900 Brasília, D.F.
Brazil
Attention: John Briscoe, Country Director

(ii) **Applications (subsections 3.2 - 3.3).** Please provide completed and signed applications for withdrawal together with supporting documents required, to the address indicated below:

Banco Mundial
Sector Comercial Norte,
Quadrado 02, Lote A
Edifício Corporate Finance Center
7º andar
70712-900 Brasília, D.F.
Brazil
Attention: Loan Department

(iii) **Minimum Value of Applications (subsection 3.5).** The Minimum Value of Applications for Reimbursement is US\$5,000 equivalent with the exception of Category 2 that has a minimum application amount of US\$100,000 equivalent.

(iv) **Advances (sections 5 and 6).**

For Category 1 (Part 1) of the Project

- **Type of Designated Account (subsection 5.3):** Pooled
- **Currency of Designated Account (subsection 5.4):** Reais
- **Financial Institution at which the Designated Account Will Be Opened (subsection 5.5):** GOC Single Treasury Account held at Banco do Brasil
- **Ceiling (subsection 6.1):** Forecast for six months as detailed in the Interim Financial Report (IFR) for Category 1.

For Category 2 (Part 2) of the Project

- **Type of Designated Account (subsection 5.3):** Segregated

- **Currency of Designated Account (subsection 5.4):** Reais
- **Financial Institution at which the Designated Account Will Be Opened (subsection 5.5):** Financial institution acceptable to the Bank
- **Ceiling (subsection 6.1):** Forecast for 2 quarters as detailed in the Interim Financial Report (IFR) for Category 2

III. Reporting on Use of Loan Proceeds

(i) **Supporting Documentation (section 4).** Supporting documentation should be provided with each application for withdrawal as set out below:

- **For requests for Reimbursement for Category 1.**
 - Customized SOF in the form attached (Attachment 3) which reflects the Eligible Expenditure Program Spending Report prepared in accordance with provisions established in the Operational Manual and the additional instructions provided in this letter; and
 - List of payments against contracts that are subject to the Bank's prior review, in the form attached (Attachment 5).
- **For requests for Reimbursement for Category 2.**
 - Records evidencing eligible expenditures (e.g., copies of receipts, supplier invoices) for payments made under:
 - Goods contracts costing US\$1,000,000 equivalent per contract or more;
 - Consultant firm contracts and Non-Consultant Services costing US\$100,000 equivalent per contract or more; and
 - Individual consultant contracts costing US\$50,000 equivalent per contract or more;
 - Statement of Expenditure in the form attached (Attachment 4) for payments that do not exceed the thresholds established above; and
 - List of payments against contracts that are subject to the Bank's prior review, in the form attached (Attachment 5); and
- **For requests for Advances to a Designated Account Category 1:**
 - Customized SOF in the form attached (Attachment 3) which reflects the Eligible Expenditure Program Spending Report prepared in accordance with provisions established in the Operational Manual and the additional instructions provided in this letter;
 - Designated Account Reconciliation Statement;
 - List of payments against contracts that are subject to the Bank's prior review, in the form attached (Attachment 5); and
 - Forecast for six months as detailed in the Interim Financial Report (IFR) for Category 1.

Disbursement Letter BR-CEARA-AP-11

Page 2 of 1

• For requests for Advances to a Designated Account Category 2:

- Records evidencing eligible expenditures (e.g., copies of receipts, supplier invoices) for payments made under:
 - Goods contracts costing US\$1,000,000 equivalent per contract or more;
 - Consultant firm contracts and Non-Consultant Services costing US\$100,000 equivalent per contract or more; and
 - Individual consultant contracts costing US\$50,000 equivalent per contract or more;
- Statement of Expenditure in the form attached (Attachment 4) for payments that do not exceed the thresholds established above;
- Reconciliation of the Designated Account with a copy of the Designated Account Bank Statement;
- List of payments against contracts that are subject to the Bank's prior review, in the form attached (Attachment 5); and
- Forecast for 2 quarters as detailed in the Interim Financial Report (IFR) for Category 2.

(ii) Frequency of Reporting Eligible Expenditures Paid from the Designated Account (subsection 6.3): Semi-annually for Category 1 and Quarterly for Category 2

IV. Other Disbursement Instructions

(i) **Retrospective Financing:** Reimbursement for payments made twelve months prior to the date of the Loan Agreement for Eligible Expenditures under Category 1 is available for an amount not to exceed US\$48,000,000 equivalent.

(ii) **Category 1 Disbursements:** Each withdrawal application for Category 1 shall meet the following conditions:

(a) It is supported by an EEP Spending Report containing the following information: Each EEP Spending Report, submitted as supporting documentation for withdrawal applications under Category 1 will need to have been reviewed and certified by the Bank as acceptable in format and content in accordance with Schedule 2, Section I, A. 4. of the Loan Agreement and the additional instructions provided in the Project Operational Manual.

Each EEP Spending Report for Category 1 will require the following information:

- Calculation of expenditures eligible for Bank financing.
- Confirmation that at least 70% of each EEP budget was spent by the GoC during the preceding calendar year, applicable as follows:
 - Applicable to the third, fifth, seventh and eighth withdrawal application
 - For the 2008 calendar year, 50% (versus 70%) of each EEP budget must be spent
- Compliance with each relevant Disbursement-Linked Indicator (DLI) for the fifth, seventh and eighth withdrawal application.

(b) In the case that the EEP Spending Report indicates partial compliance with the information requirements listed above, then the following will apply:

Disbursement Letter BR-CEARA-AP-11

Page 2 of 1

Doesn't Meet 70% rule: The eligible amount to be financed from the Loan will be reduced by 10% for each EEP Spending Report that fails to meet the 70% rule. Any amounts remaining due to a reduction for failing to meet the 70% rule, will be rolled over to the next disbursement date and will be disbursed if the Bank receives evidence that all the eligibility criteria, including the 70% rule, has been met at the time of the next disbursement request.

Sector Doesn't Meet DLI: Disbursement linked indicators will activate disbursement of an amount corresponding to the value of each result (i.e., each DLI). The value of each DLI is calculated as the total disbursement amount for the period, after applying the 70% rule, divided by the number of disbursement-linked indicators (14) compiled with. If the Bank receives only partial evidence of compliance under the Disbursement Linked Indicators referred to in Schedule 5 of the Loan Agreement and reported in the EEP Spending Reports for the fifth and seventh disbursements under Category 1 the Bank may, at its option, authorize that the unwithdrawn portion of the loan resulting from this lack of evidence be carried forward to the subsequent withdrawals, provided that, if this occurs, the amount to be disbursed does not exceed 70% the sum of amounts referred to in the last three columns of Schedule 4 of the Loan Agreement for the years up to and including the on which the withdrawal is made.

Disbursement Table: Annex 6 of this letter provides estimated amounts expected to be requested under Category 1.

V. Other Important Information

For additional information on disbursement arrangements, please refer to the Disbursement Handbook available on the Bank's public website at <http://www.worldbank.org> and its secure website "Client Connection" at <http://clientconnection.worldbank.org>. Print copies are available upon request.

If you have not already done so, the Bank recommends that you register as a user of the Client Connection website (<http://clientconnection.worldbank.org>). From this website you will be able to download Applications, monitor the near real-time status of the Loan, and retrieve related policy, financial, and procurement information. For more information about the website and registration arrangements, please contact cbrcmc@worldbank.org and mbraza@worldbank.org of the Bank country office in Brasília.

If you have any queries in relation to the above, please contact the Bank's Loan Department by sending a message to loa-ler@worldbank.org and placing the project name and Loan number in the subject line.

Yours sincerely,

John Briscoe
Director

Disbursement Letter BR-CEARA-AP-11

Page 2 of 1

Brazil Country Management Unit

Disbursement Letter BR-CEARA-AP-11

Page 2 of 1

Attachments

1. *World Bank Disbursement Guidelines for Projects*, dated May 1, 2006
2. Form for Authorized Signatures
3. Customized Statement of Expenditures (SOE) for Category 1 – EEP Spending Report
4. Statement of Expenditure (SOE) for Category 2
5. Form of Payments Against Contracts Subject to the Bank's Prior Review
6. Disbursement Table for Category 1

DL Prepared by: Patricia Hoyes, Senior Finance Officer
Miguel-Santiago Oliveira, Finance Officer

DL Reviewed and cleared by: Isabella Micali Drossos, LEGLA
José Guilherme Reis, TTI
Jeffrey James Rume, TTI

Cc with copies:



Anexo:4 ASSINATURAS AUTORIZADAS

Silvana Maria Parente Neiva Santos – Secretária do Planejamento e Gestão

Desiree Custódio Mota Gondim - Secretária Adjunta do Planejamento e Gestão

Marcos Costa Holanda – Diretor do IPECE

Anexo:5 RELATÓRIO DOS PROGRAMAS DE DESPESAS ELEGÍVEIS (EEP)


ESTADO DO CEARÁ
EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DESPESA ELEGÍVEL - LOAN N° 7321-BR PROGRAMA SWAP
out/2006 - mэр/2007

Programa/Ação	Despesa - R\$ 1					
	Aporte do Tesouro		Operação de Crédito		Outras Fontes	
	Previsto	Realizado	Previsto	Realizado	Previsto	Realizado
048 UNIVERSALIZAÇÃO PROGRESSIVA DO ENSINO MÉDIO NAS LOCALIDADES	8.280.000,00	-	8.884.000,00	-	735.000,00	-
20755 EXPANSÃO E MELHORIA DA INFRA ESTRUTURA DO ENSINO MÉDIO	1.750.000,00	-	6.650.000,00	-	385.000,00	-
20756 MELHORIA DA QUALIDADE DO ENSINO MÉDIO	3.500.000,00	-	3.234.000,00	-	350.000,00	-
048 MODERNIZAÇÃO DO PROCESSO DE GESTÃO E CONTROLE SOCIAL DO SISTEMA	237.000.000,00	-	-	-	-	-
28002 ATIVIDADE A CARGO DO FUNDEF/ES - Ensino Fundamental/Municipal	237.000.000,00	-	-	-	-	-
476 PROGRAMA DE BIODIVERSIDADE PROBIO	2.800.000,00	-	-	-	178.000,00	-
11603 MELHORIA DA QUALIDADE DO RIO COCO	70.000,00	-	-	-	56.000,00	-
20745 ECOSISTEMAS ASSOCIADOS	700.000,00	-	-	-	52.500,00	-
20759 GESTÃO DE UNIDADES DE CONSERVAÇÃO NO BIOMA CAATINGA	1.750.000,00	-	-	-	-	-
20760 REVITALIZAÇÃO DO RIO CEARÁ/CREAÇÃO DE PARQUE	17.500,00	-	-	-	-	-
21002 GESTÃO DE UNIDADES DE CONSERVAÇÃO/CORREDOR ECOLÓGICO DO RIO MARANGUAPINHO	35.000,00	-	-	-	-	-
23002 GESTÃO DE PARQUES NO INTERIOR DO ESTADO	176.000,00	-	-	-	-	-
28061 GESTÃO DE UNIDADES DE CONSERVAÇÃO NAS SERRAS ÚMIDAS E APPÉTICAS	52.500,00	-	-	-	70.000,00	-
838 FORTALECIMENTO DA ATENÇÃO A SAÚDE NOS NÍVEIS SECUNDÁRIO E TERCIÁRIO	28.750.000,00	-	-	-	17.000.000,00	-
20143 FORTALECIMENTO E AMPLIAÇÃO DA REDE HOSPITALAR DE ASSISTÊNCIA SECUNDÁRIA E TERCIÁRIA (11263)	19.250.000,00	-	-	-	-	-
11270 SISTEMA INTEGRAL DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA NOS NÍVEIS SECUNDÁRIO E TERCIÁRIO	10.500.000,00	-	-	-	17.500.000,00	-
638 FORTALECIMENTO E EXPANSÃO DA ATENÇÃO A SAÚDE NO NÍVEL PRIMÁRIO -	27.900.000,00	-	-	-	8.750.000,00	-
10239 MELHORIA E EXPANSÃO DA ASSISTÊNCIA PRIMÁRIA - PSF (10862)	22.500.000,00	-	-	-	-	-
20149 EXPANSÃO DA ASSISTÊNCIA ODONTOLÓGICA NO PSF - DENTISTA DA FAMÍLIA (10668)	1.200.000,00	-	-	-	-	-
21314 FORTALECIMENTO DO SISTEMA INTEGRAL DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA BÁSICA	4.200.000,00	-	-	-	8.750.000,00	-
644 PADRÕES BÁSICOS DE FUNCIONAMENTO DAS ESCOLAS	21.000.000,00	-	-	-	8.250.000,00	-
21281 FORTALECIMENTO DO PROJETO DE MANUTENÇÃO DAS ESCOLAS PÚBLICAS ESTADUAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL (85004)	11.200.000,00	-	-	-	-	-
21282 FORTALECIMENTO DO PROJETO DE MANUTENÇÃO DAS ESCOLAS PÚBLICAS ESTADUAIS DO ENSINO MÉDIO	9.800.000,00	-	-	-	5.250.000,00	-
710 PROGRAMA DE OFERTA HIDRÁULICA ESTRATÉGICA PARA MÚLTIPLOS USOS (876)	24.800.000,00	-	22.800.000,00	-	24.000.000,00	-
11442 IMPLEMENTAÇÃO DA INFRA-ESTRUTURA HIDRÁULICA DO EIXO DE INTERNAÇÃO CEARÁ/PIAUI/TO/PI (884)	24.000.000,00	-	22.800.000,00	-	24.000.000,00	-
711 SANEAMENTO AMBIENTAL DO CEARÁ (883 & 884)	18.600.000,00	-	6.285.000,00	-	2.628.000,00	-
10054 ESTRUTURAÇÃO DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA EM LOCALIDADES URBANAS (1106)	7.700.000,00	-	3.850.000,00	-	700.000,00	-
10056 ESTRUTURAÇÃO DE ESGOTAMENTO SANITÁRIO EM LOCALIDADES URBANAS (1105)	10.850.000,00	-	1.435.000,00	-	1.925.000,00	-
Total Geral	386.260.000,00	-	37.969.000,00	-	69.038.000,00	-

Fonte: SIOF/SIC

Fortaleza, 21 de setembro de 2008

Anexo:6 LISTA DE INDICADORES DE DESEMBOLSO

Setor/Órgão	INDICADORES	2008	Metas Estabelecidas		
			2009	2010	2011
Setor Público	SEFAZ	1. O atual saldo fiscal do Mutuário atingiu os seguintes valores (em milhões de R\$) no final de 2008; de 2009; de 2010; e de 2011: 2. O Índice Hefirdahl de arrecadação de ICMS usando 4 setores (industria, varejo, serviços públicos – energia & combustíveis e comunicação e outros) não será superior a 0,35 de 2008 a 2012.	1.074 milhões 0,35 ou menor	1.146 milhões 0,35 ou menor	1.219 milhões 0,35 ou menor
	SEPLAG	3. O número de Secretarias Setoriais com relatórios anuais de desempenho validados pela SEPLAG e pela COGERF e colocados na página eletrônica da SEPLAG atingiu o seguinte no final de 2008-2011. 4. O número de "Relatórios de Produção - Resultados" (ORR) validados pela COGERF colocados na página eletrônica da SEPLAG atingiu o seguinte no final de 2008-2011.	5	8	11
Educação	SEDUC	5. Os resultados dos exames externos que avaliam os alunos das 2a, 5a, 9a & 12a séries foram processados e informados publicamente em nível de escolas públicas, juntamente com relatório de melhores práticas em 2008-2011, em pelo menos: 6.O percentual de municípios do território do Mutuário com: (a) um gerente de programa designado para o programa de alfabetização infantil "Alfabetização na Idade Certa"; (b) os materiais didáticos para esse programa entregues às escolas, seja no final dos anos de 2008-2001, pelo menos os seguintes percentuais: (c) o percentual de gerentes de programa que recebem recursos do Estado atingiu no final de 2009 - 2011 os seguintes percentuais:	90%	90%	90%
Saúde	SESA	7. O percentual de Equipes de PSF/AB classificadas no sistema de classificação de qualidade do AMQ:(a) atingiu no final de 2008 – 2011 os seguintes percentuais: (b) para as equipes classificadas num ano anterior, melhoram sua classificação de qualidade do AMQ, até o final de 2010 - 2011, pelo menos os percentuais: 8. O número de hospitais licenciados públicos e particulares do Mutuário, de acordo com a Lei no 6.437/1977 atingiu no final de 2008-2001:	15%	20%	25%
Setor Público	SEFAZ	1. O atual saldo fiscal do Mutuário atingiu os seguintes valores (em milhões de R\$) no final de 2008; de 2009; de 2010; e de 2011: 2. O Índice Hefirdahl de arrecadação de ICMS usando 4 setores (industria, varejo, serviços públicos – energia & combustíveis e comunicação e outros) não será superior a 0,35 de 2008 a 2012.	1.074 milhões 0,35 ou menor	1.146 milhões 0,35 ou menor	1.219 milhões 0,35 ou menor
	SEPLAG	3. O número de Secretarias Setoriais com relatórios anuais de desempenho validados pela SEPLAG e pela COGERF e colocados na página eletrônica da SEPLAG atingiu o seguinte no final de 2008-2011. 4. O número de "Relatórios de Produção - Resultados" (ORR) validados pela COGERF colocados na página eletrônica da SEPLAG atingiu o seguinte no final de 2008-2011.	5	8	11
Saúde	SESA	(a) pelo menos um desses hospitais tem certificação de qualidade ONA em 2011. 9. O número dos hospitais públicos e particulares do Mutuário (hospitais polo) com sistemas padronizados de contabilidade de custos e remetem relatórios anuais de custos a SESA, atingiu no final de 2008 - 2011.	-	-	1
Água & saneamento	SRH	10. O percentual de faturamento da Água Bruta distribuída a usuários industriais, agrícolas e de aquicultura atingiu no final de 2008 - 2011.	15%	18%	27%
	CAGECE	11. O número de ligações urbanas: (a) de água atingiu no final de 2008 - 2011 (b) de esgotos atingiu no final de 2008 - 2011	108.245 35.860	144.062 56.200	179.879 76.540
		12. O percentual de desperdício d'água caiu para no final de 2008 - 2011	29,2%	28,7%	28,5%
Negócios & Inovação	ETICE	13. A população urbana total dos principais centros municipais com acesso a serviço de Internet banda larga atingiu no final de 2008 - 2011.	1.833.600	3.033.000	3.311.300
	SEFAZ	14. A proporção de registros empresariais no CGF (Cadastro Geral da Fazenda) concluídos dentro de 72 horas atingiu no final de 2008-2011.	21%	24%	29%

Anexo:7 PLANOS DE AQUISIÇÃO

PLANO DE LICITAÇÃO - CEARÁ - OPERAÇÃO SWAP II - PARTE B - ASSISTÊNCIA TÉCNICA³⁵
CATEGORIA DE DESEMBOLSO 1: BENS

SETORIAIS	Descrição da Atividade	Responsável	Valor Estimado US\$	Método de Aquisição	Revisão pelo BIRD (Prévia/Posterior)	Data do Início do Processo	CONTRATO Duração	Data Término
IPECE	Supporte para funcionamento da UGP Projeto SWAP II	Cristina	US\$15 mil	Pregão	Posterior	set/2008	4 anos	set/2012
SUBTOTAL:		US\$15 mil						

Total 1^a fase: US\$3.260 milhões. Total 2^a fase: US\$410 mil.

PLANO DE LICITAÇÃO - CEARÁ - OPERAÇÃO SWAP II - PARTE B - ASSISTÊNCIA TÉCNICA
CATEGORIA DE DESEMBOLSO 2: SERVIÇOS DE NÃO CONSULTORIA

SETORIAIS	Descrição da Atividade	Responsável	Valor Estimado US\$	Método de Aquisição	Revisão pelo BIRD (Prévia/Posterior)	Data do Início do Processo	CONTRATO Duração	Data Termínio
SECITECE/ETICE	Realização de workshop para discutir boas práticas de uso de uma rede de banda larga de Internet	Mauro Oliveira	US\$40 mil	Shopping	Posterior	nov/2008	3 dias	nov/2008
SEPLAG/SECON/PGE	Realização de uma ampla campanha divulgação sistema de aquisição do de governo a sociedade em geral e as entidades representativas das empresas. Disponibilização de um contato no Governo para tirar dúvidas e dar informações aos fornecedores e também no portal	Seplag/Carmen-Soraia	US\$30 mil	Shopping	Posterior	mar/2009	1 ano	mar/2010
SUBTOTAL:		US\$70 mil						

PLANO DE LICITAÇÃO - CEARÁ - OPERAÇÃO SWAP II - PARTE B - ASSISTÊNCIA TÉCNICA
CATEGORIA DE DESEMBOLSO 3: EMPRESAS DE CONSULTORIA

SETORIAIS	Descrição da Atividade	Responsável	Valor Estimado US\$	Método de Aquisição	Revisão pelo BIRD (Prévia/Posterior)	Data do Início do Processo	CONTRATO Duração	Data Termínio
CIDADES	Avaliação de sistemas de abastecimento de água com problemas de qualidade	João Fernando	US\$100 mil	SQC	Posterior	fev/2009	4 meses	maio/2009
SEDUC	Avaliação do Programa E-Jovem Análise do uso dos resultados dos exames a partir dos planos escolares de desenvolvimento dos municípios (um em 2009 e um em 2011)	Maurício Maurício	US\$100 mil US\$ 40 mil	SQC SQC	Posterior Posterior	jan/2010 set/2009 set/2011	4 meses 4 meses	abr/2010 dez/2009 dez/2011
SECITECE/ETICE	Avaliação do uso da rede de banda larga de Internet após dois anos de operação	Teresa Lenice Mota	US\$100 mil	SQC	Posterior	jan/2011	4 meses	abr/2011
SEFAZ	Financiamento de recomendações apresentadas em diagnóstico sobre implantação do PEFA no Estado	Jurandir	US\$300 mil	SBQC	Previa	jun/2009	6 meses	nov/2009
SESA	Apóio à implantação e expansão do sistema AMQ junto às unidades do PSF Apóio para implantação de sistemas de custos nos hospitais-pólo	Vera Coelho	US\$500 mil	SBQC	Previa	nov/2008	2 anos	nov/2010
SEPLAG	Supporte para disseminação do modelo de Gestão por Resultados Recadastramento inativos e estudos para redução de custos com aposentadorias em categorias específicas	Fátima Falcão	US\$200 mil	SBQC	Previa	nov/2008	1 ano	nov/2009
ARCE	Apóio à implantação e expansão do sistema AMQ junto às unidades do PSF Apóio para implantação de sistemas de custos nos hospitais-pólo	Sérgio Lage	US\$100 mil	SQC	Posterior	nov/2008	1 ano	nov/2009
TCE	Fortalecimento institucional do TCE	Giovana Tarsio/PGE	US\$270 mil	SBQC	Previa	jan/2009	1 ano	jan/2010
SEPLAG/SECON/PGE	Apóio a implantação de ações relacionadas aos indicadores OECD		US\$200 mil	SQC	Previa	mar/2009	1 ano	mar/2010
	Desenvolvimento de um portal de compras no sítio da SEPLAG	Carmem/SEPLAG	US\$60 mil	SQC	Posterior	nov/2008	15 meses	jan/2010
	Capacitação de servidores envolvidos nos processos de compras	Carmem/SEPLAG	US\$200 mil	SQC	Previa	mar/2009	1 ano	mar/2010
SECON	Capacitação em processos de auditoria preventiva	Paulo Roberto	US\$60 mil	SMC	Posterior	mar/2009	3 meses	jun/2009
SEMACE/CONPAM	Fortalecimento da capacidade de coordenação de uma política estadual de meio ambiente	Teresa Farias	US\$40 mil	SQC	Posterior	mar/2009	3 meses	jun/2009
SUBTOTAL:		US\$2.970 mil						

PLANO DE LICITAÇÃO - CEARÁ - OPERAÇÃO SWAP II - PARTE B - ASSISTÊNCIA TÉCNICA
CATEGORIA DE DESEMBOLSO 4: SELEÇÃO DE CONSULTORES INDIVIDUAIS

SETORIAIS	Descrição da Atividade	Responsável	Valor Estimado US\$	Método de Aquisição	Revisão pelo BIRD (Prévia/Posterior)	Data do Início do Processo	CONTRATO Duração	Data Termínio
IPECE	Desenvolvimento de um framework para uma política integrada para a população indígena Suporte para funcionamento da UGP Projeto SWAP II	Eveline Cristina	US\$40 mil US\$165 mil	Seção V – Guidelines de Consultoria Seção V – Guidelines de Consultoria	Prévia Prévia	nov/2008 set/2008	3 meses 4 anos	jan/2008 set/2012
SUBTOTAL:		US\$205 mil						
TOTAL GERAL:		US \$ 3.260 mil						

PLANO DE LICITAÇÃO - CEARÁ - OPERAÇÃO SWAP II - PARTE B - ASSITÊNCIA TÉCNICA
SUMÁRIO CONSOLIDADO

CATEGORIAS		VALORES
nº	Descrição	USD
1	BENS	\$15 mil
2	SERVIÇOS QUE NÃO SEJAM DE CONSULTORIA	\$70 mil
3	SERVIÇOS DE CONSULTORIA Empresas de Consultoria	\$2.970 mil
4	SERVIÇOS DE CONSULTORIA Consultores Individuais	\$205 mil
TOTAL 1ª FASE		\$3.260 mil
VALOR A SER ALOCADO NA 2ª FASE		\$410 mil
TOTAL GERAL		\$3.670 mil

Anexo:8 MODELO DE RELATÓRIO PARA REVISÃO DE LICITAÇÃO

RELATÓRIO LISTA DE TODOS OS CONTRATOS E PROCESSOS DE AQUISIÇÃO DE BENS, SERVIÇOS DE CONSULTORIA - ADQUIRIDOS NA PARTE B - ASSISTÊNCIA TÉCNICA -PARA REVISÃO

CONTRATOS ASSINADOS									
TIPO	ÓRGÃO	PRODUTO	VALOR TOTAL (R\$)	VALOR TOTAL (USS)	DESCRICAÇÃO BENS/ SERVIÇOS	Nº CONTRATO/ NFSs/Nº Emp.	VALOR CONTRATO (R\$)	DATA ASSINATURA	MÉTODO AQUISIÇÃO
1. BENS									
2. SERVIÇOS									
DE NAO									
CONSULTORIA									
3. EMPRESAS									
DE CONSULTORIA									
4. CONSULTORES									
INDIVIDUAIS									
TOTAL GERAL			0,00	0,00				0,00	

1. BENS
2. SERVIÇOS
DE NAO
CONSULTORIA
3. EMPRESAS
DE CONSULTORIA
4. CONSULTORES
INDIVIDUAIS

CONTRATOS ASSINADOS									
TIPO	ÓRGÃO	PRODUTO	VALOR TOTAL (R\$)	VALOR TOTAL (USS)	DESCRICAÇÃO BENS/ SERVIÇOS	Nº CONTRATO/ NFSs/Nº Emp.	VALOR CONTRATO (R\$)	DATA ASSINATURA	MÉTODO AQUISIÇÃO
1. BENS									
2. SERVIÇOS									
DE NAO									
CONSULTORIA									
3. EMPRESAS									
DE CONSULTORIA									
4. CONSULTORES									
INDIVIDUAIS									
TOTAL GERAL			0,00	0,00				0,00	

Anexo:9 MARCO DE REFERÊNCIA AMBIENTAL

Ver <http://www.ipece.ce.gov.br/SWAP/swapii/salvaguardas/plano-controle-ambiental.pdf>

Anexo:10 MARCO DE REFERÊNCIA DE REASSENTAMENTO

Ver <http://www.ipece.ce.gov.br/SWAP/swapii/salvaguardas/reassentamento.pdf>

Anexo:11 MARCO DE REFERÊNCIA DE POPULAÇÕES INDÍGENAS

Ver http://www.ipece.ce.gov.br/SWAP/swapii/salvaguardas/marco_logico_indigenas.pdf

Anexo:12 DIRETRIZES ANTI-CORRUPÇÃO

Diretrizes sobre Prevenção e Combate à Corrupção em Projetos Financiados por Empréstimos do BIRD e Créditos e Doações da IDA

Prevenção e Combate à Corrupção em Projetos Financiados por Empréstimos do BIRD e Créditos e Doações da IDA

Datado de 15 de outubro de 2006

Objetivo e Princípios Gerais

11. Estas Diretrizes foram formuladas para prevenir e combater fraude e corrupção que possam ocorrer em relação ao uso do produto d financiamento do Banco Internacional de Reconstrução e Desenvolvimento (BIRD) ou da Associação Internacional de Desenvolvimento (IDA) durante a preparação e/ou execução de projetos de investimento financeiros pelo BIRD/IDA. Estabelecem-se nelas os princípios gerais, requisitos e sanções aplicáveis a pessoas e entidades que recebem tais recursos, são responsáveis por seu depósito ou transferência ou tomam ou influenciam decisões concernentes ao seu uso.

22. Todas as pessoas e entidades acima mencionadas no parágrafo 1 deverão observar o mais alto padrão de ética. IEspecificamente, cumpre a tais pessoas ou entidades tomar todas as medidas apropriadas para prevenir e combater a fraude e corrupção no contexto do uso do produto de financiamento do BIRD ou da IDA.

Considerações Jurídicas

3. O Contrato de Empréstimo³⁶ pertinente a determinado Empréstimo³⁷ rege as relações jurídicas entre o Mutuário³⁸ e o Banco³⁹ no que se refere ao projeto específico para o qual é feito o Empréstimo. A responsabilidade pela execução do projeto⁴⁰ nos termos do Contrato de Empréstimo, inclusive o uso de recursos do empréstimo, recai sobre o Mutuário. O Banco tem, por sua vez, o dever fiduciário que consta de seu Convênio Constitutivo de “tomar medidas para assegurar que os recursos de qualquer empréstimo sejam usados somente para os fins para os quais o empréstimo foi outorgado, dando a devida atenção a considerações de economia e eficiência e sem considerar influências ou outras considerações políticas ou não econômicas”⁴¹. Estas Diretrizes constituem um elemento importante dessas medidas e se tornam aplicáveis à preparação e execução do projeto especificado no Contrato de Empréstimo.

Âmbito e Aplicação

14. As disposições destas Diretrizes indicadas adiante cobrem fraude e corrupção que podem ocorrer no contexto do uso de recursos do Empréstimo durante a preparação e execução de um projeto financiado no todo ou em parte pelo Banco. Estas Diretrizes cobrem fraude e corrupção no desvio direto de recursos de empréstimos para despesas inelegíveis, bem como fraude e corrupção praticadas com o fim de influenciar qualquer decisão com referência ao uso do produto do Empréstimo. Para os fins destas Diretrizes, consideram-se todos os casos de fraude e corrupção como ocorridos “no contexto do uso de recursos do Empréstimo”.

25. Estas Diretrizes aplicam-se ao Mutuário e a todas as outras pessoas ou entidades que recebem recursos do Empréstimo para uso próprio (p. ex., “usuários finais”), pessoas ou entidades tais como agentes fiscais que são responsáveis por depositar ou transferir recursos do Empréstimo (sejam eles mesmos beneficiários ou não desses recursos) e pessoas ou entidades que tomam ou influenciam decisões concernentes ao uso do produto do Empréstimo.

Nestas Diretrizes, faz-se referência a todas essas pessoas e entidades como “recebedores de recursos do Empréstimo”, independentemente de terem ou não tais recursos em seu poder.⁴²

16. Os requisitos específicos da política do Banco sobre fraude e corrupção no contexto da aquisição ou execução de contratos sobrebens, obras ou serviços financiados com recursos de um Empréstimo do Banco são cobertos em Diretrizes: Aquisições em Empréstimos do BIRD e Créditos da IDA, maio de 2004, revistas em outubro de 2006 (“Guia de Aquisições”) e em Diretrizes: Seleção e Contratação de Consultores por Mutuários do Banco Mundial, maio de 2004, revistas em outubro de 2006 (“Guia dos Consultores”). Para facilitar a consultas, as partes pertinentes do Guia de Aquisições e do Guia dos Consultores estão contidas no Anexo a estas Diretrizes.

³⁶ Nestas Diretrizes, as referências a “Contrato de Empréstimo” abrangem qualquer Acordo de Garantia estipulando a garantia pelo País Membro para um Empréstimo do BIRD, Acordo de Financiamento pertinente a um Crédito ou Doação da IDA, acordo estabelecendo um adiantamento para preparação de projeto ou Doação do Fundo de Desenvolvimento Institucional (IDF), Acordo de Doação Fiduciária estipulando uma Doação do fundo fiduciário executado pelo recebedor, em casos em que estas Diretrizes se tornam aplicáveis a dito acordo, e o Acordo de Execução do Projeto com uma Entidade Executora de Projeto relacionado com um empréstimo do BIRD ou um crédito ou doação da IDA.

³⁷ As referências a “Empréstimos” abrangem empréstimos do BIRD bem como créditos e doações da IDA, adiantamentos para preparação de projetos, doações do IDF e doações de fundo fiduciário executado pelo recebedor para projetos aos quais estas Diretrizes se tornam aplicáveis nos termos do acordo dispondo sobre dita doação, mas excluem empréstimos para desenvolvimento de políticas, salvo se o Banco concordar com o Mutuário quanto aos objetivos especificados para os quais recursos de empréstimos podem ser uados.

³⁸ As referências ao “Mutuário” nestas diretrizes incluem o recipiêndario de uma doação. Em certos casos, um empréstimo do BIRD pode ser feito a outra entidade que não o País Membro. Nestes casos, as referências ao “Mutuário” nestas Diretrizes incluem o País Membro como Garante do Empréstimo, salvo se o contexto exigir outra coisa. Em certos casos, o projeto ou parte deste é executado por uma Entidade Executora do Projeto com a qual o Banco entrou num Acordo de Execução de Projeto. Nestes casos, as referências ao “Mutuário” nestas Diretrizes incluem a Entidade Executora do Projeto definida no Contrato de Empréstimo.

³⁹ As referências ao “Banco” nestas Diretrizes incluem tanto o BIRD como a IDA.

⁴⁰ As referências ao “projeto” nestas Diretrizes querem dizer o projeto definido no Contrato de Empréstimo.

⁴¹ Convênio Constitutivo do BIRD, Artigo V, Seção 1 (g).

⁴² Certas pessoas ou entidades podem cair em mais de uma das categorias indicadas no parágrafo 5. Um intermediário financeiro, por exemplo, pode receber pagamento por seus serviços, transferir fundos a usuários finais e tomar ou influenciar decisões relativas ao uso dos recursos do Empréstimo.

Definições de Práticas que Constituem Fraude e Corrupção

17. Estas Diretrizes referem-se às práticas adiante, quando perpetradas por recebedores de recursos de empréstimos, com relação ao uso desses recursos:⁴³

0(a) É “prática corrupta” oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer coisa de valor para influenciar de maneira imprópria as ações de outra parte.⁴⁴

0 (b) É “prática fraudulenta” qualquer ato ou omissão, inclusive falsidade ideológica, que venha sabidamente ou audaciosamente⁴⁵ induzir ou tentar induzir uma parte em erro a fim de obter benefício financeiro ou de outra natureza ou de se furtar a uma obrigação.

1 (c) É “prática conluuada” algo arranjado entre duas ou mais partes com a intenção de lograr um objetivo impróprio, inclusive influenciar de maneira imprópria os atos de uma das partes.

2 (d) É “prática coercitiva” causar ou ameaçar causar, direta ou indiretamente, dano ou prejuízo a qualquer das partes ou a bem a ela pertencente, com a intenção de influenciar de maneira imprópria os atos dessa parte.

3 (e) É “prática obstrutiva” (i) destruir, adulterar, alterar ou ocultar deliberadamente indício necessário para a investigação ou fazer declarações falsas aos investigadores a fim de obstar materialmente uma investigação do Banco sobre alegações de prática corrupta, fraudulenta, coercitiva ou conluuada; e/ou ameaçar, pressionar ou intimidar qualquer das partes para impedi-la de divulgar seu conhecimento de particulares importantes para a investigação, bem como de levar a cabo a investigação; ou (ii) cometer atos destinados a impedir fisicamente o exercício dos direitos contratuais do Banco em matéria de auditoria ou acesso a informações.⁴⁶

18. As práticas acima, na forma em que estão definidas, são por vezes designadas coletivamente como “fraude e corrupção” nestas Diretrizes. Ações do Mutuário para Prevenir e Combater Fraude e Corrupção no Contexto do Uso do Produto do Empréstimo

19. Em consideração do objetivo e dos princípios gerais acima indicados, cumpre ao Mutuário:

0(a) tomar todas as medidas apropriadas para prevenir práticas corruptas, fraudulentas, conluadas e coercitivas no contexto do uso dos recursos do Empréstimo, inclusive (mas não limitado a) (i) adotar práticas fiduciárias e administrativas e disposições institucionais apropriadas para assegurar que o produto do Empréstimo seja utilizado unicamente para os fins para os quais o Empréstimo foi concedido; e (ii) assegurar que todos os seus representantes⁴⁷ envolvidos no projeto e todos os recipiêndarios de produtos deste com os quais entre em acordo relacionado com o Projeto recebam uma cópia destas Diretrizes e se inteirem do seu teor;

1 (b) comunicar imediatamente ao Banco qualquer alegação de fraude e corrupção no contexto do uso do produto do Empréstimo que seja lida ao seu conhecimento;

2 (c) se o Banco concluir que qualquer pessoa ou entidade acima mencionada em(a) exerceu práticas corruptas, fraudulentas, conluadas, coercitivas ou obstrutivas no contexto do uso do produto do Empréstimo, tomar medidas oportunas e apropriadas, julgadas satisfatórias pelo Banco, para coibir ditas práticas quando estas ocorrem;

0 (d) em seus contratos com todos os recipiêndarios de recursos do Empréstimo, incluir as disposições que o Banco possa exigir para dar pleno efeito a estas Diretrizes, inclusive (mas não limitado a) disposições

(i) exigindo que dito recipiêndario observe o parágrafo 10 destas Diretrizes; (ii) exigindo que dito recipiêndario permita ao Banco inspecionar todas as suas contas e registros, bem como outros documentos relacionados com o projeto cuja manutenção seja exigida nos termos do Contrato de Empréstimo, e fazê-las auditar pelo Banco ou em seu nome; (iii) determinando o cancelamento antecipado ou a suspensão do contrato pelo Mutuário se dito recipiêndario for declarado inelegível pelo Banco nos termos do parágrafo 11, adiante; e (iv) exigindo restituição por dito recipiêndario de qualquer parcela do empréstimo com relação à qual tenha ocorrido fraude e corrupção;

⁴³ Salvo especificação em contrário no Contrato de Empréstimo, sempre que são usados nesse contrato, incluídas as Condições Gerais aplicáveis, estes termos têm o significado definido no parágrafo 7 destas Diretrizes.

⁴⁴ São exemplos típicos de práticas corruptas o suborno e o “pagamento por fora”.

⁴⁵ Para agir “sabidamente e audaciosamente”, é necessário que o agente da fraude saiba que é falsa a informação ou impressão apresentada ou que seja audaciosamente indiferente à veracidade ou falsidade dessa informação. A simples imprecisão de tal informação ou impressão, resultante de simples negligência, não é suficiente para configurar uma prática fraudulenta.

⁴⁶ Tais direitos são aqueles estabelecidos, inter alia, no parágrafo 9 (d), adiante.

⁴⁷ A referência a “representantes” de uma entidade nestas Diretrizes inclui também seus diretores, altos funcionários, empregados e agentes.

1 (e) cooperar plenamente com representantes do Banco em qualquer investigação de alegações de fraude e corrupção no contexto do uso o produto do empréstimo; e

2 (f) caso o Banco declare qualquer recipiendário de recursos do Empréstimo inelegível na forma adiante descrita no parágrafo 11, tomar todas as medidas necessárias e apropriadas para dar pleno efeito a dita declaração, mediante, entre outras coisas, (i) o exercício pelo Mutuário do direito de cancelar antecipadamente ou suspender qualquer contrato entre o Mutuário e dito recipiendário, e/ou (ii) exigência de restituição. Outros Recebedores de Recursos do Empréstimo

110. Em consideração do objetivo e dos princípios gerais acima indicados, cumpre a cada recipiendário de recursos do Empréstimo que entre em acordo com o Mutuário (ou com outros recipiendários de recursos do Empréstimo) com relação ao Projeto:

0(a) levar a cabo suas atividades relacionadas com o projeto de acordo com os acima enunciados princípios gerais e com as disposições de seu contrato com o Mutuário acima mencionado no parágrafo 9 (d); e incluir disposições semelhantes em quaisquer acordos relacionados com o Projeto em que possa entrar com outros recipiendários de recursos do Empréstimo;

1 (b) comunicar imediatamente ao Banco qualquer alegação de fraude e corrupção no contexto do uso do produto do Empréstimo que seja levada ao seu conhecimento;

2 (c) cooperar plenamente com representantes do Banco em qualquer investigação de alegações de fraude e corrupção no contexto do uso o produto do empréstimo;

3 (d) tomar todas as medidas apropriadas para prevenir práticas corruptas, fraudulentas, conluiadas e coercitivas por seus representantes (se houver) no contexto do uso dos recursos do empréstimo, inclusive (mas não limitado a) (i) adotar práticas fiduciárias e administrativas e disposições institucionais apropriadas para assegurar que o produto do empréstimo seja utilizado unicamente para os fins para os quais o empréstimo foi concedido; e (ii) assegurar que todos os seus representantes recebam uma cópia destas Diretrizes e se inteirem do seu teor;

0 (e) caso qualquer representante de dito recipiendário seja declarado inelegível na forma adiante descrita no parágrafo 11, tomar todas as medidas necessárias e apropriadas para dar pleno efeito a dita declaração, mediante, entre outras coisas, retirar de dito representante todos os deveres e responsabilidades relacionados com o projeto ou, quando for solicitado pelo Banco ou apropriado por outra razão, terminar seu relacionamento contratual com dito representante; e

1 (f) caso haja entrado num acordo relacionado com o projeto com outra pessoa ou entidade que seja declarada inelegível na forma adiante descrita no parágrafo 11, tomar todas as medidas necessárias e apropriadas para dar pleno efeito a dita declaração, mediante, entre outras coisas, o exercício do seu direito de (i) cancelar antecipadamente ou suspender dito acordo, e/ou (ii) pleitear restituição.

Sanções e Ações Correlatas do Banco em Casos de Fraude e Corrupção

111. Em consideração do objetivo e dos princípios gerais acima indicados, o Banco terá o direito de tomar as seguintes medidas:

0(a) aplicar sanções a qualquer recipiendário de recursos do Empréstimo⁴⁸ que não o País Membro⁴⁹ (e/ou, se dito recipiendário for uma entidade que não uma pessoa física, a qualquer de seus representantes); as sanções compreendem (mas não se limitam a) declaração de que tal pessoa ou entidade é inelegível para receber recursos de qualquer empréstimo feito pelo Banco ou de continuar participando de outra maneira na preparação ou execução daquele ou de qualquer outro projeto financiado, no todo ou em parte, pelo Banco, se, a qualquer tempo, o Banco concluir⁵⁰ que dita pessoa ou entidade exerceu práticas corruptas, fraudulentas, conluiadas, coercitivas ou obstrutivas no contexto do uso de recursos de empréstimos;⁵¹

48 Como no caso de licitantes no processo de aquisições, o Banco pode também aplicar sanções a pessoas e entidades que pratiquem fraude e corrupção enquanto candidatas a recipiendária de recursos do Empréstimo (p. ex., um banco que apresenta documentação adulterada para se habilitar como intermediário financeiro num projeto financiado pelo Banco), independentemente de lograrem êxito ou não.

49 O conceito de País Membro abrange também autoridades e funcionários do governo nacional ou de qualquer de suas subdivisões políticas ou administrativas, bem como empresas estatais e órgãos que não são elegíveis para licitar nos termos do parágrafo 1.8 (b) do Guia de Aquisições ou de participar nos termos do parágrafo 1.11 (b) do Guia dos Consultores.

50 O Banco criou uma Comissão de Sanções, bem como procedimentos correlatos, com o fim de chegar a tais conclusões. Os procedimentos da Comissão de Sanções definem todas as sanções permitidas ao Banco.

51 As sanções podem, sem limitação, incluir também a restituição de qualquer quantia do empréstimo em relação à qual haja ocorrido o comportamento sujeito a sanção. É permitido ao Banco divulgar a identidade de qualquer entidade declarada inelegível nos termos do parágrafo 11.

Diversos

112. As disposições destas Diretrizes não limitam quaisquer outros direitos, remédios⁵² ou obrigações do Banco ou do Mutuário nos termos do Contrato de Empréstimo ou de qualquer outro documento do qual sjam partes tanto do Banco como o Mutuário.

Texto Anti-fraude e Corrupção - Governo do Ceará

3. Fraude e Corrupção	<p>3.1 Caso o contrato resultante deste processo licitatório seja financiado em parte ou integralmente pela Instituição Financeira, as seguintes cláusulas serão aplicáveis:</p> <p>A Instituição Financeira exige que os Mutuários (inclusive os beneficiários de seus empréstimos), bem como concorrentes, fornecedores e empreiteiros em contratos por ela financiados, observem o mais alto padrão de ética durante todo o processo de contratação e de execução desses Contratos. Em consequência desta política, a Instituição Financeira:</p> <p>a) Define, para os propósitos dessa cláusula, os termos estabelecidos abaixo:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) "prática corrupta" significa oferecer, dar, receber, ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer coisa de valor com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato; (ii) "prática fraudulenta" significa a falsificação ou omissão dos fatos a fim de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato; (iii) "prática confluída" significa esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais Concorrentes, com ou sem o conhecimento do Mutuário, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos; (iv) "prática coercitiva" significa causar dano ou ameaçar causar dano, direta, ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato; (v) "prática obstrutiva" significa: <p>(aa) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em investigações ou fazer declarações falsas a investigadores, com o objetivo de impedir materialmente uma investigação Instituição Financeira de alegações de prática corrupta, fraudulenta, coercitiva ou confluída; e/ou ameaçar, perseguir ou intimidar qualquer parte interessada, para impedir-lá de mostrar seu conhecimento sobre assuntos relevantes à investigação ou ao seu prosseguimento, ou</p> <p>(bb) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício dos direitos da Instituição Financeira de promover inspeção ou auditoria.</p> <p>(b) rejeitará proposta de adjudicação se concluir que o licitante indicado para adjudicação envolve-se, diretamente ou por meio de um representante, em práticas corruptas, fraudulentas, confluidas ou coercitivas ao competir pelo contrato em questão;</p> <p>(c) cancelará a parcela do empréstimo relativa ao contrato se, a qualquer momento, comprovar a prática corrupta, fraudulenta, confluída ou coercitiva por parte dos representantes do Mutuário ou dos beneficiários do empréstimo no decorrer da licitação ou da execução do contrato, sem que o Mutuário tenha tomado as medidas necessárias e apropriadas, satisfatórias à Instituição Financeira, para remediar a situação;</p> <p>(d) aplicará sanções à empresa ou a uma pessoa física, inclusive declarando-a inelegível para a adjudicação de contratos financiados pelo Banco, indefinidamente ou por prazo determinado, se em qualquer momento comprovar o envolvimento da empresa ou da pessoa física, diretamente ou por meio de agente, em práticas corruptas, fraudulentas, confluidas ou coercitivas, no decorrer da competição ou na execução do contrato financiado pela Instituição Financeira; e</p> <p>(e) terá o direito de requerer, nos contratos pôr ele financiados, a inclusão nos documentos de licitação e nos contratos financiados por um Empréstimo da Instituição Financeira de dispositivo autorizando a inspeção das contas, registros e outros documentos dos licitantes, referentes à submissão das propostas e ao desempenho do contrato, bem como, sua submissão à auditoria designada pela Instituição Financeira.</p> <p>3.2 De acordo com a Subcláusula 3.1 (e) acima, os concorrentes deverão permitir que a Instituição Financeira e/ou pessoas indicadas pela Instituição Financeira possam inspecionar suas contas e arquivos relacionados com a apresentação da proposta e permitir que estas contas e arquivos sejam auditados por auditores indicados pela Instituição Financeira se a Instituição Financeira assim exigir.</p> <p>3.3 Além disso, os concorrentes deverão estar cientes da disposição determinada nas Condições Gerais do Contrato, subcláusula _____, que trata do direito do Banco de inspecionar contas e registros do fornecedor.</p>
1.15 Inspeções e auditorias solicitadas pela Instituição Financeira	<p>Caso este contrato seja financiado em parte ou integralmente pela Instituição Financeira, o contratado deverá permitir que a Instituição Financeira e/ou pessoas por ela indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato bem como as contas e arquivos relacionados com a apresentação da proposta e execução do contrato, e deverá permitir que estas contas e arquivos sejam auditados por auditores indicados pela Instituição Financeira se eia assim exigir.</p>

⁵² O Contrato de Empréstimo dá ao Banco certos direitos e remédios de que ele pode fazer uso com referência ao Empréstimo, caso ocorra fraude e corrupção no contexto do uso dos recursos do Empréstimo, nas circunstâncias descritas no mesmo.

Anexo:13 GUIA DE PREPARAÇÃO DE RELATÓRIO DE PERFORMANCE
O propósito do Relatório de Performance (RPS) é que cada Secretaria apresente um quadro coerente e efetivo de suas performances, sem ficarem limitadas por requerimentos extremamente restritivos. Ao mesmo tempo, os Relatórios devem satisfazer certos princípios visando reportar efetivamente a performance. Desta forma, serão apresentados seis princípios que devem ser seguidos pelas Secretarias ao prepararem seus relatórios.

O RPS deve ter como referencial principal o conceito de Resultado Estratégico, que deve prover o cerne e a estrutura dos Relatórios de Performances.

Resultados estratégicos são os benefícios duradouros de longo prazo aos cearenses derivados da visão de uma Secretaria. As Secretarias têm utilizado uma variedade de termos para denotar esses benefícios – comprometimentos chaves de resultados, prioridades departamentais, objetivos estratégicos etc. Resultado estratégico é o termo preferido porque enfatiza a coisa certa: a diferença que uma Secretaria pode e está determinada a fazer.

Um Relatório efetivo de performance pública preenche múltiplas tarefas:

- É um instrumento importante para a Responsabilidade do Planejamento. Um papel importante da Secretaria de Planejamento e Gestão é o direcionamento efetivo dos recursos públicos. Para fazer face à sua responsabilidade, ela requer informações claras, concisas e críveis sobre as performances das Secretarias.
- É um instrumento de Responsabilidade Pública. Em defesa do público, o Planejamento delega recursos e autoridade para as Secretarias. Os contribuintes têm o direito de saber o quê eles recebem em retorno pelo pagamento dos impostos.
- Ele deve ser um instrumento para o Engajamento Público, formando a fundação para o diálogo entre os cidadãos e o seu governo.

O que torna um Relatório de Performance efetivo?

- Ele não deve apenas listar as estratégias, atividades e produtos das Secretarias. Ele deve também auxiliar os cearenses a entender como as conquistas atingidas pelas Secretarias podem fazer diferença em suas vidas.
- Ele não deve obscurecer a evolução da performance através de informações quantitativas, financeiras e técnicas extremamente detalhadas.
- Ele deve servir como uma introdução à informação sobre a performance da Secretaria. O relatório síntese sobre performance deve encorajar os leitores a buscar informações mais detalhadas a este respeito, citando sites na Internet e outras fontes suplementares de informação.
- Ele deve ser escrito sempre levando em consideração as necessidades e os conhecimentos dos seus leitores. O público quer saber o que a Secretaria procura alcançar (isto é, resultados estratégicos), como estes resultados estão relacionados com as prioridades governamentais, quem são seus principais parceiros, se os serviços têm melhorado, e o que realmente foi alcançado. Por sua vez, os técnicos do planejamento tendem a estar mais interessados em temas tais como eficiência e efetividade, a utilização prudente dos recursos públicos e a sustentabilidade da performance da Secretaria. Consequentemente, eles procuram mais informações sobre temas tais como fatores chaves internos e externos que influenciam na performance, a contribuição da Secretaria nos resultados finais, e os recursos gastos para se atingir tais resultados. Um relatório bem sucedido proverá um corpo coerente de informação que satisfaça ambos os grupos.

PRINCÍPIOS PARA A ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO DE PERFORMANCE

1- Fornecer um quadro coerente e balanceado da performance que seja breve e objetivo

Relatórios de performance devem auxiliar os cidadãos a se engajar no debate público atual sobre a definição das prioridades governamentais e a alocação de recursos. Para ser compreendido e utilizado pelos leitores, um relatório de performance deve ser direto e não exaustivo.

Coerente

Não se deve partir do princípio que os leitores compreendem completamente todos os temas e procedimentos relacionados a uma Secretaria. Ao invés disto, deve-se fornecer a informação necessária para tal entendimento. Obviamente, pode-se assumir certa familiaridade dos leitores com temas importantes e, portanto, não é necessário fazer sínteses exaustivas ou contextualizar demais os temas; mas o relatório deve ser capaz de fornecer por si mesmo um quadro coerente acerca da performance. Para a contextualização e para o fornecimento de

informações mais detalhadas, os leitores podem ser remetidos para páginas na Internet ou a outras publicações departamentais em determinados pontos do relatório. Isto permite ao leitor um aprofundamento naquelas áreas que são de seu interesse.

Balanceado

Uma performance perfeita dificilmente é atingida ou esperada. Novos temas e questões não podem ser tratados instantaneamente, exceto em ocasiões raras ou urgentes. Alguns temas urgentes podem ter uma elevada visibilidade pública, podem ser controversos, ou podem ser vistos por uma secretaria como algo que encoraja uma percepção negativa, injusta ou viesada de sua performance.

Não se deve evitar a descrição completa desses assuntos e concentrar em áreas em que a performance é mais forte ou percebida como mais positiva. O relatório é uma oportunidade para explicar eventuais dificuldades e para demonstrar como a Secretaria está lidando com problemas complexos e espinhosos de uma forma responsável. Prontidão para reconhecer problemas – até mesmo deficiências existentes – mostram a habilidade de adaptação. É um indicador de saúde organizacional e um preditor de efetividade.

Conciso

Ao invés de prover uma miríade de detalhes, deve-se focalizar em alguns critérios característicos chaves da performance, e fornecer a informação e o contexto requerido para interpretar a significância dos resultados procurados e alcançados. Deve-se escolher o foco cuidadosamente e explicar as razões dessa escolha no relatório. Não é preciso considerar demasiadamente atividades corriqueiras, mesmo que a performance em uma determinada área esteja em alta ou seja uma boa notícia.

Satisfaz necessidades variáveis de informação

Existem dificuldades inerentes na tentativa de ser ao mesmo tempo completo e conciso. Muitas dessas dificuldades podem ser endereçadas através do provimento de links eletrônicos ou fontes mais detalhadas de informação sobre a performance. Deve-se pensar no relatório de performance como um sumário de alto nível que fornece informação acerca dos aspectos mais importantes sobre a performance e, também, direciona leitores mais interessados para a obtenção de informações adicionais mais detalhadas. Aqueles interessados em um programa ou atividade em particular podem ser remetidos à informação que desejam a partir de notas de rodapé.

2- Focar nos resultados e não nos produtos

É preciso focar nos resultados atingidos pela Secretaria que diretamente beneficiam os cearenses e não nos detalhes das atividades desempenhadas para realizar uma determinada mudança. Tais resultados devem ser explicitados nas respectivas matrizes de GPR setoriais, desenvolvidas e validadas pela Secretaria de Planejamento e Gestão/COGERF ao longo do ano de 2008. Em adição, é necessário contextualizar os resultados atingidos em relação aos resultados finais pretendidos ou às expectativas de performance durante o período contemplado pelo relatório.

Explicar o progresso através dos resultados

Focar nos resultados pode ser difícil – especialmente para uma iniciativa que pode levar vários anos para maturar, postergando o momento em que o resultado se torna totalmente aparente. Geralmente um resultado final está muito distante do controle de uma Secretaria e o máximo que pode ser demonstrado é um produto ou um resultado intermediário. Quando este é o caso, é melhor admitir francamente que nenhum resultado observável está disponível no presente. Pode ser também apropriado abordar um produto, uma meta ou um resultado intermediário que pode ser claramente conectado ao resultado final desejado. Quando um resultado final só é atingido após alguns anos, devem-se explicar quando e como ele se tornará disponível e mensurável.

Destacar as lições aprendidas

Um propósito chave na elaboração de relatórios de performance é influenciar e aperfeiçoar operações futuras. Desta forma, é preciso destacar lições aprendidas através de atividades de monitoramento da performance. Esse tipo de informação auxilia os leitores a construir uma relação de confiança na capacidade da sua Secretaria produzir resultados. Ela indica uma administração competente capaz de explicar ações corretivas tomadas para ajustar qualquer problema relacionado à performance.

3- Associar a performance a compromissos assumidos anteriormente, explicando a razão de eventuais mudanças

Para avaliar efetivamente a performance, os leitores necessitam de informações sobre a diferença entre o que a Secretaria quer fazer e o progresso esperado. Ao apresentar as suas conquistas em termos de performance, as Secretarias devem levar em consideração expectativas, compromissos e objetivos passados, mostrando a relação entre os resultados que as atividades estavam previstas para produzir e aquelas efetivamente produzidas. Isto demonstra a efetividade dos programas e das políticas da Secretaria.

Em alguns casos, os resultados planejados terão se modificado devido a

pressões emergentes, fatores externos ou lições aprendidas. A explicação dessas mudanças tornará o relatório de performance mais inteligível e crível. Os leitores poderão comparar o relatório com planos anteriores para determinar o destino dos resultados prometidos. Se estes não forem facilmente identificados, os leitores poderão concluir que os resultados não foram atingidos e que o relatório concentra-se apenas na divulgação de boas notícias.

4- Contextualizar a performance

Faz-se necessário descrever resumidamente, mas de forma relevante, o contexto em que a Secretaria produz resultados. Isto pode incluir uma descrição geral sobre a organização, uma explanação sucinta de sua missão e visão, e os resultados estratégicos que pretendem alcançar para os cearenses, identificado quaisquer outras Secretarias ou agências, outros níveis de governo, os setores privado e voluntário que contribuam para concretizar os resultados estratégicos. Um relatório coeso também identificará e discutirá os principais riscos envolvidos na entrega, ou não, dos resultados. A administração de risco efetiva é parte integral da performance da Secretaria.

Prioridades governamentais

A contribuição da Secretaria em alcançar as prioridades governamentais pode estar clara para aqueles que estão no governo, mas não para os que estão de fora. O relatório deve estabelecer uma ligação clara com as prioridades governamentais que foram publicizadas para garantir que os leitores compreendam a importância dos resultados atingidos pela Secretaria.

5- Conectar os recursos aos resultados.

Ao nível mais básico, responsabilidade significa explicar o que tem sido alcançado com os recursos confiados à Secretaria. É preciso, portanto, demonstrar o valor da performance da Secretaria ligando os resultados alcançados com os recursos despendidos.

Deve-se fornecer informações acerca dos recursos utilizados – apropriações, capital, receitas, recursos humanos e parcerias – conjuntamente aos resultados atingidos, e não apenas cifras. Faz-se necessário demonstrar que os recursos foram utilizados eficiente e efetivamente e que o montante de recursos despendidos foi compatível com as prioridades enfocadas e com os resultados atingidos.

Para muitas Secretarias isto será um grande desafio enquanto as estruturas financeiras ainda não estão alinhadas com os objetivos estratégicos. Mesmo assim as Secretarias devem fazer uma tentativa. A alocação exata de todos os recursos utilizados para atingir um determinado resultado não é necessária e não se espera que a soma de recursos usados para se atingir resultado estratégicos particulares se iguale ao total de recursos da Secretaria. Busca-se fornecer uma aproximação mais ou menos precisa sobre os recursos destinados à consecução de um resultado, de tal forma que os leitores possam formar a sua própria opinião.

Naturalmente, espera-se a maior precisão possível nas tabelas financeiras no anexo de seu relatório. Essas tabelas fornecem uma ligação, e um fechamento, das apropriações financeiras que foram dadas a Secretaria. Elas podem ser feitas de forma mais direta, pois, empregam a mesma estrutura do sistema de divulgação de informações financeiras.

Mudanças nos planos e nos níveis de recursos disponíveis são razoáveis e esperadas. Elas são sinais que a direção pode e de fato responde a condições mutáveis; portanto, devem ser descritas e não ignoradas ou escondidas. Quando as alocações foram modificadas ao longo do período analisado pelo relatório, é de bom tom explicar tanto o motivo para a mudança quanto o montante envolvido.

6- Explicar por que do público pode ter confiança na metodologia e nos dados utilizados para substanciar a performance

Credibilidade

É preciso utilizar informações atuais e que possam ser verificadas de forma independente para dar suporte às considerações feitas sobre a performance. Contudo, o relatório não deve se restringir a apenas informações que podem ser provadas com certeza absoluta, e também não deve ser somente uma coleção de dados estatísticos. Ao invés disto, faz-se necessário sinalizar a confiança nas informações apresentadas e identificar as áreas onde as conclusões são inferidas e não demonstradas ou provadas explicitamente.

Atribuição

É necessário abordar o tema da atribuição; isto é, deixar os leitores confiantes que todos os resultados divulgados foram de fato frutos das ações desempenhadas pela Secretaria. Na maioria dos casos, pode-se convencer o leitor através de uma explanação cuidadosa a ligação entre as ações e políticas da Secretaria e os resultados intermediários e finais alcançados. Em outras ocasiões, poderão ser utilizadas as descobertas das avaliações para demonstrar até que ponto as ações da Secretaria geraram os resultados alcançados. Se for necessário, deve-se resumir as informações no relatório, direcionando os leitores eletronicamente para as fontes primárias e para as avaliações para informações mais detalhadas. Algumas vezes a ligação causal pode ser somente inferida, não

demonstrada. Se este for o caso, é prudente reconhecer francamente que existem problemas em atribuir diretamente os resultados às ações da Secretaria.

Informação comparativa

Deve-se utilizar informações comparativas para auxiliar os leitores a compreender melhor as informações setoriais e permitir que eles cheguem a uma percepção realista acerca da performance da Secretaria. Ao comparar a performance presente com a de períodos anteriores ou com a de organizações similares, você oferece pontos de referência que auxiliam o leitor a compreender a significância dos resultados atingidos. Para garantir que as comparações são válidas, faz-se necessário verificar se a informação é precisa e se está sendo bem apresentada, explicando as diferenças entre organizações e períodos de tempo, assim como as limitações da comparação.

Anexo:14 RELATÓRIO PRODUTO - RESULTADO (RPR)

A prática da gestão por resultados é exercida a partir do monitoramento e avaliação das políticas, programas e projetos de governo, que são instrumentos de racionalização da alocação de recursos, de minimização de desperdícios e de maximização dos impactos, uma vez que permitem a definição de técnicas de gestão mais eficientes desses recursos de tal forma que estes sejam utilizados a partir de critérios claros e objetivos, tendo como meta final a real melhoria das condições de vida da população. Ademais, as atividades de monitoramento e avaliação possibilitam a verificação do grau de eficiência, de eficácia e de efetividade das ações governamentais empreendidas, auferindo seus custos e benefícios, seja durante sua implementação ou em uma etapa posterior, com vistas a corrigir ou redirecionar as ações, sempre que for necessário, de tal forma que os programas implementados pela gestão pública venham a cumprir a sua devida função social.

No monitoramento, praticado no curto prazo, acompanha-se a evolução dos produtos (obras, bens e serviços) e suas respectivas fontes de financiamento. Assim, o monitoramento representa uma supervisão contínua com o objetivo de prover o gerenciamento das ações públicas com indicações antecipadas de progresso, ou na falta desse, na execução dos objetivos do programa ou projeto. É nessa análise que se estabelece até que ponto recursos, cronograma, produtos e outras questões estão sendo processadas de acordo com o planejado, de maneira que decisões oportunas possam ser tomadas para corrigir as distorções detectadas. Já a avaliação é um processo que tenta determinar, tão sistemática e objetivamente quanto possível, a relevância, a efetividade, a eficiência, a sustentabilidade, e o impacto das atividades à luz de objetivos específicos. A avaliação deve ser realizada mais seletivamente, não continuamente como o monitoramento. A avaliação é uma ferramenta administrativa voltada para o aprendizado e a ação para a melhoria do desempenho atual e futuro do projeto.

Existem vários tipos e níveis de avaliação possíveis, que são determinados de acordo com a necessidade de informações por parte dos tomadores de decisão. Os motivos para se avaliar uma determinada política pública são diversos, dentre eles estão: (i) a exigência por parte dos organismos internacionais que financiam programas e projetos em políticas públicas, os quais necessitam ser monitorados e avaliados; (ii) A necessidade de legitimar as políticas governamentais através de resultados empíricos, avaliando-se sua eficácia e efetividade e criando-se uma agenda de resultados; (iii) a viabilidade de um melhoramento, ou até mesmo de um novo redesenho de seu mecanismo em virtude dos resultados observados. Sem dúvida, o tipo mais importante e complexo de avaliação na esfera pública é aquele que aufera os impactos de políticas, programas ou projetos. Na avaliação de impacto, que só é possível no médio e longo prazo, procura-se verificar se a política/programa/projeto, de forma isolada, produz os resultados esperados e se tais resultados efetivamente impactam a realidade sócio-econômica vigente. Mais especificamente, esse tipo de avaliação permite entender se a política/programa/projeto teve os efeitos almejados na população-alvo, em que intervalo de tempo eles ocorreram, e se tais efeitos podem ser atribuídos à referida intervenção governamental.

Portanto, conforme o exposto, duas questões são fundamentais quando se busca avaliar impactos. Primeiramente, faz-se necessário um período relativamente longo para que essa avaliação seja empreendida, haja vista que muitas vezes não é possível identificar transformações relevantes nos indicadores econômicos e sociais e na qualidade de vida da população em um prazo relativamente curto. De fato, muitas políticas públicas podem gerar consequências em prazos mais curtos, mas as grandes mudanças na qualidade de vida de uma população, em geral, levam certo tempo para ocorrer. Como exemplo, podem ser citadas as políticas de combate ao analfabetismo ou para a melhoria da qualidade da educação básica.

Em segundo lugar, conforme foi mencionado antes, deve-se considerar que a avaliação de impacto é geralmente muito complexa, uma vez que

se deve buscar evidências incontestáveis de que as transformações ocorridas podem ser, de fato, atribuídas à política/programa/projeto em questão, i.e., que não foi outro fator exógeno que realmente as provocou. Para tanto, faz-se necessária a utilização de técnicas estatísticas e econômétricas sofisticadas para a análise dos indicadores de impacto da política, programa ou projeto, o que eleva a complexidade da análise. Assim, dado que a avaliação de impacto é metodologicamente complexa e não pode ser efetuada em intervalos relativamente curtos de tempo, então, como os tomadores de decisão poderão ter indícios se o direcionamento das políticas, programas ou projetos está sendo apropriado para alcançar os resultados de médio e longo prazo almejados? Em outras palavras, como é possível obter uma indicação prévia que os produtos que estão sendo gerados estão realmente favorecendo ao alcance desses impactos?

Nesse contexto, o Relatório Produto-Resultado é, então, um instrumento que procura preencher o espaço existente entre as atividades de monitoramento e de avaliação. Será uma forma de avaliação "soft" que consistirá em uma análise crítica do desenho do marco-lógico do programa e de uma análise preliminar de cruzamento dos produtos gerados com os resultados que se pretende alcançar. Nesse caso procurar-se-á identificar as chances de alcance dos impactos esperados.

Desta forma, o Relatório Produto-Resultado deve conter necessariamente três elementos essenciais, conforme ilustra o quadro abaixo:

RELATÓRIO PRODUTO-RESULTADO (RPR): ELEMENTOS ESSENCIAIS

1 Análise de consistência do marco-lógico da política, programa ou projeto

O marco lógico é uma forma sistemática de apresentar planos, programas e projetos considerando as relações existentes entre:

- os recursos disponíveis
- as atividades que se planeja desenvolver
- os produtos que se quer realizar
- os resultados e impactos que se espera alcançar

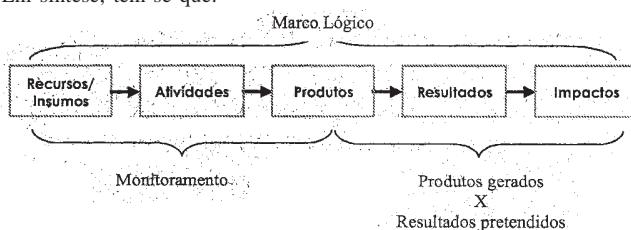
Assim, este tipo de análise busca verificar se os elementos do marco lógico estão encadeados de forma consistente e se os objetivos da política ou programa são realistas e factíveis.

2 Monitoramento dos produtos da política, programa ou projeto.

Esta análise estabelece até que ponto recursos, cronograma, produtos estão acontecendo de acordo com o que foi planejado, possibilitando que decisões oportunas sejam tomadas para corrigir as distorções verificadas.

3 Produtos gerados X Resultados pretendidos

Esta análise verifica até que ponto os produtos gerados favorecem o alcance dos resultados pretendidos. Procura-se, com base nas informações disponíveis, avaliar até que ponto esses produtos estão afetando na melhoria de indicadores econômicos e sociais e se há boa perspectiva que as grandes transformações almejadas tornem-se realidade dada o nível de intervenção efetuado. Com isso, será possível corrigir eventuais falhas para que os impactos possam ser alcançados no prazo desejado. Em síntese, tem-se que:



Anexo:15 AVALIAÇÃO DE MELHORIA DA QUALIDADE (AMQ)

A Avaliação para Melhoria da Qualidade (AMQ) da Estratégia Saúde da Família é uma metodologia que possibilita atuar simultaneamente no campo da avaliação e da qualidade em saúde. É centrada na avaliação orientada por instrumentos dirigidos a atores e espaços específicos: gestão, coordenação, unidades de saúde e equipes.

Orienta a formação de um diagnóstico acerca da organização e do funcionamento dos serviços e suas práticas, partindo da formulação atual da Estratégia Saúde da Família (Princípios, diretrizes e campos de atuação). Possibilita a identificação dos estágios de desenvolvimento, dos aspectos críticos, assim como das potencialidades e pontos consolidados. Prevê a elaboração de planos de intervenção para resolução dos problemas verificados. É uma proposta à qual os gestores municipais deverão aderir de maneira voluntária e participativa, motivados pelo anseio de oferecer uma atenção em saúde de melhor qualidade.

A referência conceitual no campo da avaliação é o modelo proposto por Donabediam, baseado na teoria dos sistemas em que se consideram os elementos de estrutura, processo e resultado.

A AMQ tem 02 componentes de análise: 1) Gestão e coordenação local da estratégia e 02) Equipes de Saúde da Família. Os elementos analisados destes dois componentes têm como referência padrões de qualidade pré-estabelecidos.

Nos instrumentos de auto-avaliação, o componente de estágios de qualidade está associado a cada um dos padrões, como demonstra o quadro abaixo:

ESTÁGIOS DE QUALIDADE

Padrões do Estágio	Abordam
E - Qualidade Elementar	Elementos fundamentais de estrutura e as ações mais básicas da Estratégia Saúde da Família.
D - Qualidade em Desenvolvimento	Elementos organizacionais iniciais e o aperfeiçoamento de alguns processos de trabalho.
C - Qualidade Consolidada	Processos organizacionais iniciais de cobertura e resultado das ações.
B - Qualidade Boa	Ações de maior complexidade no cuidado e resultados mais duradouros e sustentados.
A - Qualidade Avançada	Colocam-se como o horizonte a ser alcançado, com excelência na estrutura, nos processos e principalmente nos resultados.

Anexo:16 TERMO DE REFERÊNCIA AUDITORIA DE PROCESSOS DE LICITAÇÃO

Termo de Referência para Auditoria de Processos de Licitação no Âmbito do Programa de Apoio a Inclusão Social e ao Crescimento Econômico do Ceará (SWAp II), parcialmente financiado pelo Banco Mundial, Empréstimo No XXXXX-BR e Implementado por Secretarias de Estado e Entidades da Administração Direta e Indireta do Estado do Ceará.

I. Considerações Básicas

O presente Termo de Referência tem como objetivo fornecer informações básicas e diretrizes necessárias ao planejamento e execução da auditoria acompanhada de pareceres profissionais sobre os processos de licitação realizados pelo Estado do Ceará no âmbito do Programa de Apoio a Inclusão Social e ao Crescimento Econômico do Ceará, assim como fornecer relatórios sobre a observância por parte do Estado das disposições do Contrato de Empréstimo relativas aos procedimentos de licitação.

II. Antecedentes do Programa

A presente operação é a segunda de uma série de Empréstimos de Programas Ajustáveis (APL), cujo apoio à parceria de longo prazo entre o Banco Mundial e o Ceará tem como objetivo promover avanços sociais para os cidadãos, bem como auxiliar a modernização institucional do estado. Dando prosseguimento ao empréstimo SWAp I, o SWAp II oferece apoio contínuo à agenda de desenvolvimento do Ceará.

O projeto inovador do primeiro SWAp deu destaque à importância da gestão por resultados, a qual recebe atenção ainda maior no SWAp II, desenvolvendo-se sobre as bases estabelecidas pelas conquistas anteriores. Além dos setores sociais, esta segunda operação também envolverá questões como crescimento e competitividade. No total, são dez programas de investimentos-chave selecionados para maximizar o impacto de desenvolvimento. Uma série de indicadores de desembolso (14) foi mapeada em cinco setores – gestão do setor público, educação, saúde, água e saneamento/gestão dos recursos hídricos, e ambiente de negócios e inovação – com o intuito de ampliar os incentivos para o alcance dos resultados.

O SWAp II utilizará uma abordagem multi-setorial para apoiar a implementação do programa de Governo por um período de quatro anos. O instrumento proposto compreende três aspectos: 1) o projeto tem como objetivo reembolsar as despesas dos programas de gastos elegíveis EEPs; 2) esses reembolsos também dependem do alcance de um conjunto de indicadores de desembolso vinculados aos programas do governo; e 3) o projeto inclui ainda um componente de assistência técnica que corresponde a cerca de 1,5% do total financiado pelo Banco. Existem dois componentes principais: (i) um componente SWAp (US\$ 235,73 milhões) responsável pelo desembolso contra dez Programas de Gastos Elegíveis (EEP), com indicadores de desempenho e piso individual para os EEPs como condições para a liberação dos recursos dos empréstimos, e (ii) um componente de assistência técnica (US\$ 3,67 milhões) para apoiar os objetivos do SWAp em cinco setores prioritários. O componente de assistência técnica (AT) será desembolsado como ocorre com uma operação tradicional e contra as Declarações de Gastos (SOEs).

III. Inter-Relacionamentos e Responsabilidades

Por se tratar de uma operação com abordagem setorial ampla, que visa apoiar diversos programas constantes do Estado do Ceará, a execução do Programa se dá de forma descentralizada, por meio de ações desenvolvidas pelas Secretarias de Estado e entidades da administração indireta listadas abaixo, bem como por outras, caso se mostre necessário.

SECON	Secretaria de Controladoria e Ouvidoria
SEDUC	Secretaria de Educação
SEFAZ	Secretaria da Fazenda
SEINFRA	Secretaria da Infra-Estrutura
SEMACE	Superintendência Estadual do Meio Ambiente
SEPLAG	Secretaria de Planejamento e Gestão
SESA	Secretaria da Saúde
SECITECE	Secretaria de Ciência e Tecnologia
IPECE	Instituto de Pesquisa e Estratégia Econômica do Ceará
SRH	Secretaria de Gestão dos Recursos Hídricos

Logo, o Programa proposto tem como base a estrutura organizacional das Secretarias de Estado e entidades da administração indireta supracitadas. Ademais, a fim de possibilitar uma melhor coordenação das atividades apoiadas pela operação, o Programa faz uso da estrutura de governança existente no Estado, apoiando-se nas estruturas da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG, para a coordenação das atividades desempenhadas no âmbito do Programa. As referidas Secretarias de Estado e entidades são responsáveis por realizar as licitações no âmbito do Segundo Programa de Parceria para o Desenvolvimento de Minas Gerais, cabendo a elas assegurar que os registros contábeis e documentação de licitação pertinente estejam disponíveis para a Auditoria⁵³.

IV. Objetivos da Auditoria

O objetivo da Auditoria de Processos de Licitações é revisar processos de licitação, contratação e execução seguidos para contratos no âmbito do Programa financiado pelo Banco Mundial, a fim de determinar a consistência destes com as disposições do Contrato de Empréstimo. O Anexo 2 apresenta uma tabela com os métodos de licitação a serem utilizados e tipo de revisão a ser feita pelo Banco Mundial (prévia ou posterior) conforme o valor estimado do contrato.

Nesse sentido, o propósito da Auditoria de Processos de Licitação é realizar uma verificação independente:

- a) dos procedimentos de licitação e contratação seguidos;
- b) do cumprimento dos requisitos técnicos, conclusão de obras físicas e competitividade de preços dos contratos revisados.

Com base nesta verificação, o auditor irá:

- a) determinar se os procedimentos de licitação e contratação foram realizados conforme disposições do Contrato de Empréstimo e se alcançaram a economia e eficiência esperadas;
- b) determinar, nos limites possíveis, se descumprimentos do Contrato de Empréstimo e se práticas inapropriadas ou ações/decisões questionáveis, possam estar relacionados a práticas corruptas ou fraudulentas, devendo, portanto, serem submetidas a auditoria específica;
- c) no caso de deficiências nos processos, identificar formas de melhorar os processos de licitação e contratação.

Cabe ressaltar que esta auditoria deverá observar ainda os tipos de despesas passíveis de serem consideradas elegíveis para fins da operação com o Banco Mundial, conforme discriminado no Contrato de Empréstimo.

V. Escopo da Auditoria

A Auditoria deverá conduzir uma revisão por meio de uma amostra de contratos, devendo ser contemplados contratos licitados conforme os diferentes métodos de licitação previstos no Contrato de Empréstimo (Licitação Pública Internacional, Licitação Pública Nacional e tomada de preços). A amostra mínima a ser revisada corresponde a 10% da parcela das despesas financiadas pelo Banco Mundial (ou seja, a 10% do montante total de recursos desembolsados pelo Banco ao Estado). A Auditoria deve focar diferentes áreas:

- a) conformidade dos procedimentos, processos, documentos e decisões de licitação com o disposto no Contrato de Empréstimo;
- b) adequação dos processos de licitação e contratação e das decisões;
- c) conformidade dos bens entregues, obras completadas e serviços com os requisitos e especificações definidas no contrato; e
- d) avaliação dos montantes das despesas realizadas e contratos firmados nos Programas de Gastos Elegíveis e na Assistência Técnica, determinando seu grau de correspondência com o valor a ser financiado pelo Banco.

VI. Metodologia

A revisão deverá incluir, em linhas gerais, três amplas fases:

- a) Planejamento: definição do escopo e programa da revisão, definindo as informações requeridas e contatos a serem feitos.
- b) Execução (incluindo trabalho de campo).

⁵³ Nas situações em que recursos sejam transferidos a municípios, hospitais filantrópicos, caixas escolares, fundações ou entidades, para a realização de despesas no âmbito do Programa, a documentação pertinente deverá registrar os procedimentos seguidos até o momento da transferência realizada pelo Estado.

c) Elaboração do relatório.

Caso o objeto da revisão abranja um grande número de contratos, uma decisão sobre a amostragem adequada deverá ser tomada observando o limite mínimo citado acima.

VII. Relatórios de Auditoria

O relatório final deverá enfatizar as descobertas e recomendações, sem entrar em detalhes sobre eventos ocorridos durante a auditoria. Detalhes quanto à metodologia e procedimentos, evidências que substanciem o trabalho, bem como maiores detalhes sobre as recomendações devem ser apresentados na forma de anexos.

A estrutura abaixo é sugerida para o relatório:

- Sumário das conclusões e recomendações
- Desenho da auditoria
 - Objetivos e Termos de Referência
 - Escopo, abordagem e amostras
- Conclusões sobre:
 - Contratos específicos
 - Projetos e/ou Secretarias específicas
 - Outros temas
- Recomendações
- Anexos
 - Termos de referência
 - Metodologia da auditoria
 - Dados auditados (por contrato e por projeto)
 - Detalhes das conclusões com evidência que a substancie
 - Tabelas e gráficos ilustrando análises detalhadas realizadas durante a auditoria

VIII. Cronograma

O relatório final da auditoria deverá ser disponibilizado em até nove meses após o final do ano fiscal objeto da auditoria.

IX. Dados e Documentos

Os documentos e informações listados no Anexo 1 serão disponibilizados pela SEPLAG e/ou demais Secretarias de Estado e entidades da administração indireta participantes do Programa, bem como por outros órgãos que tenham realizado licitações no âmbito do Programa, conforme apontado pelo Coordenador do Projeto.

Os contatos na SEPLAG ficam a cargo do Coordenador do Projeto e o seu Assessor.

ANEXO 1

Checklist de dados e documentos a serem disponibilizados aos Auditores

- Documentação Geral a ser disponibilizada pela SEPLAG:
 - a) Contrato de Empréstimo e sua tradução juramentada
 - b) Project Appraisal Document (PAD)
- Documentação referentes a contratos a ser disponibilizada pelas Secretarias de Estado e entidades da Administração Indireta participantes do Programa:
 - a) Avisos de Licitação quando existente
 - b) Documentação referente a processos de Licitação Pública Nacional, bem como comentários do Banco e não-objeção quando aplicável.
 - c) Contratos de consultorias
 - Solicitação de Manifestação de Interesse (consultores): data e publicação
 - Solicitação de Propostas e lista Curta (consultores): data e publicação
 - Avaliação de Propostas (consultores): revisão pelo Banco e não-objeção
 - Contratos Assinados (consultores): revisão pelo Banco e “não-objeção”
 - d) Contratos de bens, obras e serviços
 - Convite à pré-qualificação: data e publicação
 - Convite para a apresentação de propostas: data e publicação
 - Editais
 - Relatório de avaliação de propostas
 - Resultado homologado
 - Contrato assinado
- Quaisquer aditivos contratuais
- Documentação de pagamentos realizados
- Questionamentos e disputas
- Testes, certificados, etc.
- Lista de bens/serviços entregues ou completados (data, descrição, quantidades, local de entrega dos bens ou prestação dos serviços).

Anexo:17 TERMO DE REFERÊNCIA COORDENADOR DE PROJETO
Coordenador de Projeto
Programa de Apoio a Inclusão Social e ao Crescimento Econômico do Ceará.

1. Nome da função
Coordenador do Projeto
2. Contexto Organizacional

A presente operação é a segunda de uma série de Empréstimos de Programas Ajustáveis (APL), cujo apoio à parceria de longo prazo entre o Banco Mundial e o Ceará tem como objetivo promover avanços sociais para os cidadãos, bem como auxiliar a modernização institucional do estado. Dando prosseguimento ao empréstimo SWAp I, o SWAp II oferece apoio contínuo à agenda de desenvolvimento do Ceará.

O projeto inovador do primeiro SWAp deu destaque à importância da gestão por resultados, a qual recebe atenção ainda maior no SWAp II, desenvolvendo-se sobre as bases estabelecidas pelas conquistas anteriores. Além dos setores sociais, esta segunda operação também envolverá questões como crescimento e competitividade. No total, são dez programas de investimentos-chave selecionados para maximizar o impacto de desenvolvimento. Uma série de indicadores de desembolso (14) foi mapeada em cinco setores – gestão do setor público, educação, saúde, água e saneamento/gestão dos recursos hídricos, e ambiente de negócios e inovação – com o intuito de ampliar os incentivos para o alcance dos resultados.

O SWAp II utilizará uma abordagem multi-setorial para apoiar a implementação do programa de Governo por um período de quatro anos. O instrumento proposto compreende três aspectos: 1) o projeto tem como objetivo reembolsar as despesas dos programas de gastos elegíveis EEPs; 2) esses reembolsos também dependem do alcance de um conjunto de indicadores de desembolso vinculados aos programas do governo; e 3) o projeto inclui ainda um componente de assistência técnica que corresponde a cerca de 1,5% do total financiado pelo Banco. Existem dois componentes principais: (i) um componente SWAp (US\$ 235.73 milhões), responsável pelo desembolso contra dez Programas de Gastos Elegíveis (EEP), com indicadores de desempenho e piso individual para os EEPs como condições para a liberação dos recursos dos empréstimos, e (ii) um componente de assistência técnica para apoiar os objetivos do SWAp em cinco setores prioritários. O componente de assistência técnica (AT) será desembolsado como ocorre com uma operação tradicional e contra as Declarações de Gastos (SOEs). Por se tratar de uma operação com abordagem setorial ampla, que visa apoiar diversos programas constantes do Estado do Ceará, a execução do Programa se dá de forma descentralizada, por meio de ações desenvolvidas pelas Secretarias de Estado e entidades da administração indireta listadas abaixo, bem como por outras, caso se mostre necessário.

SECON Secretaria de Controladoria e Ouvidoria
SEDUC Secretaria de Educação
SEFAZ Secretaria da Fazenda
SEINFRA Secretaria da Infra-Estrutura
SEMACE Superintendência Estadual do Meio Ambiente
SEPLAG Secretaria de Planejamento e Gestão
SESA Secretaria de Saúde
SECITECE Secretaria de Ciência e Tecnologia
IPECE Instituto de Pesquisa e Estratégia Econômica do Ceará
SRH Secretaria de Gestão dos Recursos Hídricos

Logo, o Programa proposto tem como base a estrutura organizacional das Secretarias de Estado e entidades da administração indireta supracitadas. Ademais, a fim de possibilitar uma melhor coordenação das atividades apoiadas pela operação, o Programa faz uso da estrutura de governança existente no Estado, apoiando-se nas estruturas da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG, para a coordenação das atividades desempenhadas no âmbito do Programa.

3. Principais Responsabilidades e Atividades

O Coordenador do Projeto deverá estar lotado no IPECE, tendo como principal função a gestão e coordenação da implementação do projeto de forma eficiente e efetiva, conforme descrito no Project Appraisal Document (PAD) e acordado entre o Estado do Ceará e o Banco Mundial por meio do Contrato de Empréstimo.

Caberá ao Coordenador do Projeto liderar e supervisionar o trabalho da equipe de Coordenação do Projeto, bem como acompanhar a implementação das atividades relacionadas ao Programa, zelando por sua boa execução.

Em linhas gerais, caberá à equipe de Coordenação do Programa desempenhar as seguintes funções:

- Relacionar-se com o Banco Mundial, Secretarias de Estado, autarquias, órgãos e fundações participantes do Programa.
 - Manter contato com o Banco Mundial para assuntos relacionados ao Programa, tomando as providências necessárias conforme as demandas identificadas.

- Relacionar-se com as Secretarias de Estado participantes do Programa (em especial com os Gerentes dos Projetos Estruturadores inseridos no Programa), e outros órgãos e entidades caso necessário, a fim de possibilitar a boa coordenação do Programa.
- Relacionar-se com a Secretaria de Estado de Fazenda, fornecendo insumos para a elaboração dos pedidos de desembolso e para a alocação/liberação dos recursos da Assistência Técnica.

- Zelar pela boa execução do Programa e pelo cumprimento do disposto no Contrato de Empréstimo.

- Acompanhar a execução do Programa, identificando potenciais problemas, em especial aqueles que impactam o cumprimento dos requisitos necessários aos desembolsos de recursos de empréstimos (i.e. indicadores de desembolso e regra de 70%).
- Propor soluções aos problemas identificados.

- Informar a Câmara de Coordenação Geral, Planejamento, Gestão e Finanças sobre problemas que não sejam solucionados tempestivamente e impliquem risco de descumprimento de provisões do Contrato de Empréstimo e bloqueio de parcelas do desembolso.
- Assegurar que, durante sua execução, a evolução do Programa será discutida em pelo menos duas reuniões ao ano da Câmara de Coordenação Geral, Planejamento, Gestão e Finanças e/ou da Reunião Gerencial (entre Governador e Secretários de Estado). A ata das reuniões deverá ser encaminhada ao Banco, conforme disposto no Contrato de Empréstimo.

- Zelar pelo cumprimento das medidas de Salvaguardas acordadas com o Banco Mundial.

- Assegurar que as Secretarias de Estado e entidades da administração indireta participantes do Programa observem e cumpram, quando aplicável, as disposições dos Marcos de Referência Ambiental, de Reassentamento e de Povos Indígenas.
- Consolidar informações e preparar relatórios sobre as situações em que os Marcos se tornem aplicáveis, enviando ao Banco, conforme previsto no Manual de Operações.

- Acompanhar processo de consulta permanente ao Programa.
- Acompanhar a execução das atividades de Assistência Técnica (AT), zelando por uma boa execução e pelo cumprimento das disposições do Contrato de Empréstimo.

- Informar às Secretarias de Estado, autarquias, fundações, órgãos e entidades que venham a executar atividades da AT sobre a necessidade de seguir os procedimentos de licitação e revisão identificados para cada atividade específica no Plano de Aquisições da AT.
- Alterar e atualizar o Plano de Aquisições da AT sempre que necessário, submetendo-o à aprovação do Banco Mundial.

- Aprovar juntamente com o Coordenador Executivo do Programa Estado para Resultados possíveis alterações na alocação de recursos da Assistência Técnica, bem com novas alocações de recursos (atividades não estabelecidas no Contrato de Empréstimo).
- Auxiliar os executores de atividades da AT quanto a procedimentos a serem seguidos, contatando o Banco Mundial e o Especialista em Licitações sempre que necessário.

- Consolidar informações sobre os processos de seleção e contratação de bens, obras, serviços de consultoria e serviços outros que consultoria junto aos executores das atividades da AT, a fim de elaborar o Relatório do Plano de Aquisições da AT.
- Elaborar e enviar ao Banco Mundial, por volta de 5 de abril e 5 de outubro de cada ano da execução do Programa, o Relatório do Plano de Aquisições da AT (Procurement Plan Report).

- Consolidar e elaborar relatórios e encaminhá-los ao Banco Mundial, conforme previsto no Contrato de Empréstimo e no Manual de Operações do Projeto.

- Obter informações junto às Secretarias de Estado e entidades da Administração Indireta participantes do Programa a fim de elaborar relatórios e encaminhá-los ao Banco Mundial, conforme estabelecido no Contrato de Empréstimo e no Manual de Operações do Projeto.

- Elaborar e enviar ao Banco Mundial, por volta de 5 de abril e 5 de outubro de cada ano da execução do Programa, os Relatórios de Projeto, conforme provisões da Seção 5.08 das Condições Gerais e do Contrato de Empréstimo, bem como baseado nos seguintes itens:

- o Indicadores de Desembolso, quando aplicável (considerando os dados disponíveis para o último ano calendário)

- o Relatório de Despesas de EEPs (relatório elaborado conforme modelo constante do Manual de Operações do Projeto)
- o Relatório do Plano de Aquisições (Procurement Plan Report)
- o Relatório sobre os Marcos de Referência Ambiental, de Reassentamento e de Povos Indígenas (informando se houve necessidade de seguir os marcos em algum subprojeto do Programa e o plano específico adotado)
- Elaborar e encaminhar ao Banco, no mais tardar em 31/12/2011, (i) um “relatório final” nos moldes (escopo, nível de detalhe, etc.) requeridos pelo Banco Mundial, sobre a execução do Programa, o desempenho das partes do Contrato de Empréstimo e o alcance dos objetivos do Empréstimo; e (ii) um plano elaborado para assegurar a sustentabilidade do alcançado pelo Programa.
- Acompanhar/coordenar como representante do Estado, os eventos de supervisão
 - Definir com o Banco Mundial, com a participação do Coordenador Executivo do Programa Estado para Resultados, a data, escopo, tema e formato dos eventos de supervisão.
 - Auxiliar na organização e preparativos para os eventos de supervisão, acionando Secretarias, autarquias, fundações e outros órgãos quando necessário.
- Manter e alimentar arquivo com dados, comunicações e documentos relativos ao Programa.

Anexo:18 TERMO DE REFERÊNCIA ASSESSOR DE PROJETO

Assessor do Coordenador de Projeto
Programa de Apoio a Inclusão Social e ao Crescimento Econômico do Ceará.

1. Nome da função
Assessor do Coordenador do Projeto
2. Contexto Organizacional

A presente operação é a segunda de uma série de Empréstimos de Programas Ajustáveis (APL), cujo apoio à parceria de longo prazo entre o Banco Mundial e o Ceará tem como objetivo promover avanços sociais para os cidadãos, bem como auxiliar a modernização institucional do estado. Dando prosseguimento ao empréstimo SWAp I, o SWAp II oferece apoio contínuo à agenda de desenvolvimento do Ceará.

O projeto inovador do primeiro SWAp deu destaque à importância da gestão por resultados, a qual recebe atenção ainda maior no SWAp II, desenvolvendo-se sobre as bases estabelecidas pelas conquistas anteriores. Além dos setores sociais, esta segunda operação também envolverá questões como crescimento e competitividade. No total, são dez programas de investimentos-chave selecionados para maximizar o impacto de desenvolvimento. Uma série de indicadores de desembolso (14) foi mapeada em cinco setores – gestão do setor público, educação, saúde, água e saneamento/gestão dos recursos hídricos, e ambiente de negócios e inovação – com o intuito de ampliar os incentivos para o alcance dos resultados.

O SWAp II utilizará uma abordagem multi-setorial para apoiar a implementação do programa de Governo por um período de quatro anos. O instrumento proposto compreende três aspectos: 1) o projeto tem como objetivo reembolsar as despesas dos programas de gastos elegíveis EEPs; 2) esses reembolsos também dependem do alcance de um conjunto de indicadores de desembolso vinculados aos programas do governo; e 3) o projeto inclui ainda um componente de assistência técnica que corresponde a cerca de 1,5% do total financiado pelo Banco. Existem dois componentes principais: (i) um componente SWAp (US\$ 235.73 milhões), responsável pelo desembolso contra dez Programas de Gastos Elegíveis (EEP), com indicadores de desempenho e piso individual para os EEPs como condições para a liberação dos recursos dos empréstimos, e (ii) um componente de assistência técnica para apoiar os objetivos do SWAp em cinco setores prioritários. O componente de assistência técnica (AT) será desembolsado como ocorre com uma operação tradicional e contra as Declarações de Gastos (SOEs).

Por se tratar de uma operação com abordagem setorial ampla, que visa apoiar diversos programas constantes do Estado do Ceará, a execução do Programa se dá de forma descentralizada, por meio de ações desenvolvidas pelas Secretarias de Estado e entidades da administração indireta listadas abaixo, bem como por outras, caso se mostre necessário.

SECON Secretaria de Controleadoria e Ouvidoria
SEDUC Secretaria de Educação
SEFAZ Secretaria da Fazenda
SEINFRA Secretaria da Infra-Estrutura
SEMACE Superintendência Estadual do Meio Ambiente
SEPLAG Secretaria de Planejamento e Gestão
SESA Secretaria de Saúde

SECITECE Secretaria de Ciência e Tecnologia
IPECE Instituto de Pesquisa e Estratégia Econômica do Ceará
SRH Secretaria de Gestão dos Recursos Hídricos
Logo, o Programa proposto tem como base a estrutura organizacional das Secretarias de Estado e entidades da administração indireta supracitadas. Ademais, a fim de possibilitar uma melhor coordenação das atividades apoiadas pela operação, o Programa faz uso da estrutura de governança existente no Estado, apoando-se nas estruturas da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG, para a coordenação das atividades desempenhadas no âmbito do Programa.

3. Principais Responsabilidades e Atividades

O Assessor do Coordenador do Projeto deverá estar lotado no IPECE, tendo como principal função a assessoria ao Coordenador do Projeto nas atividades de gestão e coordenação do Programa. Caberá ao Coordenador e ao Assessor gerir a execução do Programa de forma eficiente e efetiva, conforme descrito no Project Appraisal Document (PAD) e acordado entre o Estado do Ceará e o Banco Mundial por meio do Contrato de Empréstimo.

O Assessor do Coordenador de Projeto deverá auxiliar o Coordenador de Projeto, conforme venha a ser definido por este, na realização das seguintes funções:

- Relacionar-se com o Banco Mundial, Secretarias de Estado, autarquias, órgãos e fundações participantes do Programa.
 - Manter contato com o Banco Mundial para assuntos relacionados ao Programa, tomando as providências necessárias conforme as demandas identificadas.
 - Relacionar-se com as Secretarias de Estado participantes do Programa (em especial com os Gerentes dos Projetos Estruturadores inseridos no Programa), e outros órgãos e entidades caso necessário, a fim de possibilitar a boa coordenação do Programa.
 - Relacionar-se com a Secretaria de Estado de Fazenda, fornecendo insumos para a elaboração dos pedidos de desembolso e para a alocação/liberação dos recursos da Assistência Técnica.
- Zelar pela boa execução do Programa e pelo cumprimento do disposto no Contrato de Empréstimo.
 - Acompanhar a execução do Programa, identificando potenciais problemas, em especial aqueles que impactam o cumprimento dos requisitos necessários aos desembolsos de recursos de empréstimos (i.e. indicadores de desembolso e regra de 70%).
 - Propor soluções aos problemas identificados.
 - Informar a Câmara de Coordenação Geral, Planejamento, Gestão e Finanças sobre problemas que não sejam solucionados tempestivamente e impliquem risco de descumprimento de provisões do Contrato de Empréstimo e bloqueio de parcelas do desembolso.
 - Assegurar que, durante sua execução, a evolução do Programa será discutida em pelo menos duas reuniões ao ano da Câmara de Coordenação Geral, Planejamento, Gestão e Finanças e/ou da Reunião Gerencial (entre Governador e Secretários de Estado). A ata das reuniões deverá ser encaminhada ao Banco, conforme disposto no Contrato de Empréstimo.
- Zelar pelo cumprimento das medidas de Salvaguardas acordadas com o Banco Mundial.
 - Assegurar que as Secretarias de Estado e entidades da administração indireta participantes do Programa observem e cumpram, quando aplicável, as disposições dos Marcos de Referência Ambiental, de Reassentamento e de Povos Indígenas.
 - Consolidar informações e preparar relatórios sobre as situações em que os Marcos se tornem aplicáveis, enviando ao Banco, conforme previsto no Manual de Operações.
 - Acompanhar processo de consulta permanente ao Programa.
- Acompanhar a execução das atividades de Assistência Técnica (AT), zelando por uma boa execução e pelo cumprimento das disposições do Contrato de Empréstimo.
 - Informar às Secretarias de Estado, autarquias, fundações, órgãos e entidades que venham a executar atividades da AT sobre a necessidade de seguir os procedimentos de licitação e revisão identificados para cada atividade específica no Plano de Aquisições da AT.
 - Alterar e atualizar o Plano de Aquisições da AT sempre que necessário, submetendo-o à aprovação do Banco Mundial.
 - Aprovar juntamente com o Coordenador Executivo do Programa Estado para Resultados possíveis alterações na alocação de recursos da Assistência Técnica, bem com novas alocações de recursos (atividades não estabelecidas no Contrato de Empréstimo).

- Auxiliar os executores de atividades da AT quanto a procedimentos a serem seguidos, contatando o Banco Mundial e o Especialista em Licitações sempre que necessário.
- Consolidar informações sobre os processos de seleção e contratação de bens, obras, serviços de consultoria e serviços outros que consultoria junto aos executores das atividades da AT, a fim de elaborar o Relatório do Plano de Aquisições da AT.
- Elaborar e enviar ao Banco Mundial, por volta de 5 de abril e 5 de outubro de cada ano da execução do Programa, o Relatório do Plano de Aquisições da AT (Procurement Plan Report).
- Consolidar e elaborar relatórios e encaminhá-los ao Banco Mundial, conforme previsto no Contrato de Empréstimo e no Manual de Operações do Projeto.
 - Obter informações junto às Secretarias de Estado participantes do Programa e outros órgãos e entidades participantes do Programa, a fim de elaborar relatórios e encaminhá-los ao Banco Mundial, conforme estabelecido no Contrato de Empréstimo e no Manual de Operações do Projeto.
 - Elaborar e enviar ao Banco Mundial, por volta de 5 de abril e 5 de outubro de cada ano da execução do Programa, os Relatórios de Projeto, conforme provisões da Seção 5.08 das Condições Gerais e do Contrato de Empréstimo, bem como baseado nos seguintes itens:
 - Indicadores de Desembolso, quando aplicável (considerando os dados disponíveis para o último ano calendário)
 - Relatório de Despesas de EEPs (relatório elaborado conforme modelo constante do Manual de Operações do Projeto)
 - Relatório do Plano de Aquisições (Procurement Plan Report)
 - Relatório sobre os Marcos de Referência Ambiental, de Reassentamento e de Povos Indígenas (informando se houve necessidade de seguir os marcos em algum subprojeto do Programa e o plano específico adotado)
 - Elaborar e encaminhar ao Banco, no mais tardar em 31/12/2011, (i) um “relatório final” nos moldes (escopo, nível de detalhe, etc.) requeridos pelo Banco Mundial, sobre a execução do Programa, o desempenho das partes do Contrato de Empréstimo e o alcance dos objetivos do Empréstimo; e (ii) um plano elaborado para assegurar a sustentabilidade do alcançado pelo Programa.
 - Elaborar quaisquer outros relatórios que venham a ser solicitados pelo Banco Mundial durante a execução do Contrato.
- Acompanhar/coordenar como representante do Estado, os eventos de supervisão
 - Definir com o Banco Mundial, com a participação do Coordenador Executivo do Programa Estado para Resultados, a data, escopo, tema e formato dos eventos de supervisão.
 - Auxiliar na organização e preparativos para os eventos de supervisão, acionando Secretarias, autarquias, fundações e outros órgãos quando necessário.
- Manter e alimentar arquivo com dados, comunicações e documentos relativos ao Programa.
- 4. Produtos
 - Relatórios assessorios aos pedidos de desembolso
 - Atualizações do Plano de Aquisições da Assistência Técnica
 - Relatórios de Projeto (conforme especificado no Contrato de Empréstimo e no Manual de Operações)
 - Arquivo com relatórios, dados, comunicação e documentos relativos ao Programa.

Anexo:19 TERMO DE REFERÊNCIA ESPECIALISTA EM GESTÃO FINANCEIRA

Termo de Referência

Especialista em Gestão Financeira

Programa de Apoio a Inclusão Social e ao Crescimento Econômico do Ceará.

1. Nome da função

Especialista em Gestão Financeira

2. Contexto Organizacional

A presente operação é a segunda de uma série de Empréstimos de Programas Ajustáveis (APL), cujo apoio à parceria de longo prazo entre o Banco Mundial e o Ceará tem como objetivo promover avanços sociais para os cidadãos, bem como auxiliar a modernização institucional do estado. Dando prosseguimento ao empréstimo SWAp I, o SWAp II oferece apoio contínuo à agenda de desenvolvimento do Ceará.

O projeto inovador do primeiro SWAp deu destaque à importância da gestão por resultados, a qual recebe atenção ainda maior no SWAp II, desenvolvendo-se sobre as bases estabelecidas pelas conquistas anteriores. Além dos setores sociais, esta segunda operação também envolverá questões como crescimento e competitividade. No total, são dez programas de investimentos-chave selecionados para maximizar o impacto de desenvolvimento. Uma série de indicadores de desembolso (14) foi mapeada em cinco setores – gestão do setor público, educação, saúde, água e saneamento/gestão dos recursos hídricos, e ambiente de negócios e inovação – com o intuito de ampliar os incentivos para o alcance dos resultados.

O SWAp II utilizará uma abordagem multi-setorial para apoiar a implementação do programa de Governo por um período de quatro anos. O instrumento proposto compreende três aspectos: 1) o projeto tem como objetivo reembolsar as despesas dos programas de gastos elegíveis EEPs; 2) esses reembolsos também dependem do alcance de um conjunto de indicadores de desembolso vinculados aos programas do governo; e 3) o projeto inclui ainda um componente de assistência técnica que corresponde a cerca de 1,5% do total financiado pelo Banco. Existem dois componentes principais: (i) um componente SWAp (US\$ 235.73 milhões), responsável pelo desembolso contra dez Programas de Gastos Elegíveis (EEP), com indicadores de desempenho e piso individual para os EEPs como condições para a liberação dos recursos dos empréstimos, e (ii) um componente de assistência técnica para apoiar os objetivos do SWAp em cinco setores prioritários. O componente de assistência técnica (AT) será desembolsado como ocorre com uma operação tradicional e contra as Declarações de Gastos (SOEs).

Por se tratar de uma operação com abordagem setorial ampla, que visa apoiar diversos programas constantes do Estado do Ceará, a execução do Programa se dá de forma descentralizada, por meio de ações desenvolvidas pelas Secretarias de Estado e entidades da administração indireta listadas abaixo, bem como por outras, caso se mostre necessário.

SECON	Secretaria de Controladoria e Ouvidoria
SEDUC	Secretaria de Educação
SEFAZ	Secretaria da Fazenda
SEINFRA	Secretaria da Infra-Estrutura
SEMACE	Superintendência Estadual do Meio Ambiente
SEPLAG	Secretaria de Planejamento e Gestão
SESA	Secretaria de Saúde
SECITECE	Secretaria de Ciência e Tecnologia
IPECE	Instituto de Pesquisa e Estratégia Econômica do Ceará
SRH	Secretaria de Gestão dos Recursos Hídricos

Logo, o Programa proposto tem como base a estrutura organizacional das Secretarias de Estado e entidades da administração indireta supracitadas. Ademais, a fim de possibilitar uma melhor coordenação das atividades apoiadas pela operação, o Programa faz uso da estrutura de governança existente no Estado, apoiando-se nas estruturas da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG, para a coordenação das atividades desempenhadas no âmbito do Programa.

3. Principais Responsabilidades e Atividades

O Especialista em Gestão Financeira deverá estar lotado no IPECE, tendo como principais funções:

- Assessorar a Coordenação do Projeto em assuntos relacionados à gestão financeira do Programa com o Banco Mundial, desempenhando as atividades que sejam por esta demandadas;
- Elaborar os Relatórios de Gastos nos Programas de Gastos Elegíveis na freqüência determinada no Contrato de Empréstimo e sempre que solicitado pela Coordenação do Projeto ou pelo Banco Mundial, conforme modelo acordado com o Banco e apresentado no Manual de Operações do Projeto;
- Providenciar relatórios financeiros intermediários não auditados do Projeto, abrangendo o trimestre, na forma e conteúdo considerados aceitáveis pelo Banco;
- Acompanhar a execução orçamentária das Secretarias de Estado e entidades da administração indireta participantes do Programa, informando a Coordenação do Projeto sobre potencial descumprimento dos requisitos para desembolso dos recursos do empréstimo, especialmente em relação à regra de 70%;
- Acompanhar a execução de atividades no âmbito do Programa, assegurando a utilização das fontes orçamentárias adequadas para a implementação dos diferentes componentes do Programa com o Banco Mundial;
- Elaborar outros relatórios que venham a ser demandados pela Coordenação do Projeto;
- Servir de contacto entre o TCE/CE e a Coordenação do Projeto e acompanhar a execução das auditorias anuais.

4. Produtos

- Relatórios de Gastos dos Programas de Gastos Elegíveis
- Relatórios Regra 70%
- Relatórios Financeiros intermediários
- Outros relatórios, conforme solicitado pela Coordenação do Projeto

Anexo:20 TERMO DE REFERÊNCIA ESPECIALISTA EM LICITAÇÕES

Termo de Referência

Especialista em Licitações

Programa de Apoio a Inclusão Social e ao Crescimento Econômico do Ceará.

1. Nome da função

Especialista em Licitações

2. Contexto Organizacional

A presente operação é a segunda de uma série de Empréstimos de Programas Ajustáveis (APL), cujo apoio à parceria de longo prazo entre o Banco Mundial e o Ceará tem como objetivo promover avanços sociais para os cidadãos, bem como auxiliar a modernização institucional do estado. Dando prosseguimento ao empréstimo SWAp I, o SWAp II oferece apoio contínuo à agenda de desenvolvimento do Ceará.

O projeto inovador do primeiro SWAp deu destaque à importância da gestão por resultados, a qual recebe atenção ainda maior no SWAp II, desenvolvendo-se sobre as bases estabelecidas pelas conquistas anteriores. Além dos setores sociais, esta segunda operação também envolverá questões como crescimento e competitividade. No total, são dez programas de investimentos-chave selecionados para maximizar o impacto de desenvolvimento. Uma série de indicadores de desembolso (14) foi mapeada em cinco setores – gestão do setor público, educação, saúde, água e saneamento/gestão dos recursos hídricos, e ambiente de negócios e inovação – com o intuito de ampliar os incentivos para o alcance dos resultados.

O SWAp II utilizará uma abordagem multi-setorial para apoiar a implementação do programa de Governo por um período de quatro anos. O instrumento proposto compreende três aspectos: 1) o projeto tem como objetivo reembolsar as despesas dos programas de gastos elegíveis EEPs; 2) esses reembolsos também dependem do alcance de um conjunto de indicadores de desembolso vinculados aos programas do governo; e 3) o projeto inclui ainda um componente de assistência técnica que corresponde a cerca de 1,5% do total financiado pelo Banco. Existem dois componentes principais: (i) um componente SWAp (US\$ 235.73 milhões), responsável pelo desembolso contra dez Programas de Gastos Elegíveis (EEP), com indicadores de desempenho e piso individual para os EEPs como condições para a liberação dos recursos dos empréstimos, e (ii) um componente de assistência técnica para apoiar os objetivos do SWAp em cinco setores prioritários. O componente de assistência técnica (AT) será desembolsado como ocorre com uma operação tradicional e contra as Declarações de Gastos (SOEs). Por se tratar de uma operação com abordagem setorial ampla, que visa apoiar diversos programas constantes do Estado do Ceará, a execução do Programa se dá de forma descentralizada, por meio de ações desenvolvidas pelas Secretarias de Estado e entidades da administração indireta listadas abaixo, bem como por outras, caso se mostre necessário.

SECON Secretaria de Controladoria e Ouvidoria

SEDUC Secretaria de Educação

SEFAZ Secretaria da Fazenda

SEINFRA Secretaria da Infra-Estrutura

SEMACE Superintendência Estadual do Meio Ambiente

SEPLAG Secretaria de Planejamento e Gestão

SESA Secretaria de Saúde

SECITECE Secretaria de Ciência e Tecnologia

IPECE Instituto de Pesquisa e Estratégia Econômica do Ceará

SRH Secretaria de Gestão dos Recursos Hídricos

Logo, o Programa proposto tem como base a estrutura organizacional das Secretarias de Estado e entidades da administração indireta supracitadas. Ademais, a fim de possibilitar uma melhor coordenação das atividades apoiadas pela operação, o Programa faz uso da estrutura de governança existente no Estado, apoiando-se nas estruturas da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG, para a coordenação das atividades desempenhadas no âmbito do Programa.

3. Principais Responsabilidades e Atividades

O Especialista em Licitações deverá estar lotado no IPECE, tendo como principais funções:

- Assessorar a Coordenação do Projeto em assuntos relacionados a licitações no âmbito do Programa com o Banco Mundial, desempenhando as atividades que sejam por esta demandadas;
- Elaborar, alterar e atualizar os Planos de Aquisições da Assistência Técnica;

- Acompanhar os processos de aquisição e contratação de consultores no âmbito da Assistência Técnica, zelando pela observância dos procedimentos de licitação acordados com o Banco Mundial;
- Elaborar os Relatórios dos Planos de Aquisições da Assistência Técnica;
- Acompanhar os processos de licitação no âmbito do Programa, zelando pela observância dos procedimentos acordados entre o Estado do Ceará e o Banco Mundial por meio do Contrato de Empréstimo;
- Assessorar as Superintendências de Planejamento, Gestão e Finanças das Secretarias de Estado participantes do Programa conforme seja necessário, a fim de assegurar a observância dos procedimentos de licitação acordados com o Banco Mundial;
- Coordenar e assessorar as Secretarias de Estado e entidades da Administração Indireta participantes do Programa na elaboração das listas de contratos sujeitos à revisão prévia e posterior pelo Banco Mundial;
- Elaborar relatórios, conforme solicitado pela Coordenação do Projeto;
- Elaborar as prestações de contas da Assistência Técnica, que devem subsidiar as solicitações de desembolso de recursos do empréstimo para este componente do Programa;
- Acompanhar as auditorias de processos de licitação, coordenando a coleta dos documentos necessários à mesma;
- Outras atividades que se mostrem necessárias e que venham a ser demandadas pela Coordenação do Projeto.

4. Produtos

- Prestações de conta e relatórios assessorios aos pedidos de desembolso
- Planos de aquisições da Assistência Técnica e suas atualizações
- Relatório do Plano de Aquisições da Assistência Técnica

*** *** ***

GOVERNADORIA

CASA CIVIL

EXTRATO DE ADITIVO AO CONTRATO N°2006/036-1

I - ESPÉCIE: SEXTO TERMO ADITIVO; II - CONTRATANTE: O ESTADO DO CEARÁ, através da CASA CIVIL, inscrito no CGC-MF, sob o nº09.469.891/0001-02; III - ENDEREÇO: Com sede à Avenida José Martins Rodrigues, nº150, no Centro Administrativo Bárbara de Alencar, Bairro Edson Queiroz; IV - CONTRATADA: REGISTER PUBLICIDADE LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº02.373.982/0001- 92; V - ENDEREÇO: Com sede na cidade de Fortaleza-CE, na Rua Carlos Barbosa, nº590, Papicu; VI - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Edital da Tomada de Preço nº012/2006 e Cláusula Segunda do Contrato N°2006/036-1; VII- FORO: Comarca de Fortaleza; VIII - OBJETO: O presente termo aditivo tem por objetivo, **proceder a prorrogação e renovação contratual prevista na Cláusula Segunda**, concernente ao prazo, prorrogando e renovando por mais 06 (seis) meses, com seu inicio em 05 (quatro) de Abril de 2009 e término em 04 (quatro) de Outubro de 2009, ou quando esgotar a centimetragem adquirida, ou o que ocorrer primeiro, ficando inalterado o seu valor; IX - DA VIGÊNCIA: 06 (seis) meses, com seu inicio em 05 (quatro) de Abril de 2009 e término em 04 (quatro) de Outubro de 2009; X - DA RATIFICAÇÃO: As despesas decorrentes da execução deste termo aditivo, correrão à conta da classificação orçamentária nº301.00002.04.131.545.21260.22..33.9039.00.0. Ficam ratificadas as demais cláusulas e condições do contrato ora aditado.; XI - DATA: Fortaleza, 11 de Fevereiro de 2009; XII - SIGNATÁRIOS: Aribaldo de Mello Pinho, Secretário de Estado Chefe da Casa e Civil Thomás Peter Barbosa, Register Publicidade Ltda.

Newton Farias de Albuquerque
ASSESSORIA JURÍDICA

*** *** ***

EXTRATO DE ADITIVO AO CONTRATO N°02/2008

I - ESPÉCIE: Segundo Termo Aditivo ao Contrato nº02/2008; II - CONTRATANTE: Casa Civil; III - ENDEREÇO: Centro Administrativo Bárbara de Alencar, na Av. Doutor José Martins Rodrigues, 150, Bairro Edson Queiroz, Fortaleza - CE; IV - CONTRATADA: SERVEL COMÉRCIO, PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E MÃO-DE-OBRA ESPECIALIZADA LTDA.; V - ENDEREÇO: Av. Dedé Brasil, 3198 - B, Bairro Serrinha, Fortaleza - CE; VI - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Fundamenta-se este Termo Aditivo na Cláusula Segunda do Contrato 02/2008 e no Art.57, inciso II, da Lei nº8.666/93; VII- FORO: Cidade de

Fortaleza; VIII - OBJETO: **Proceder a prorrogação e renovação contratual**, por mais 12 (doze) meses, com início em 12/02/2009 e término em 11/02/2010; IX - DA VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, com início em 12/02/2009 e término em 11/02/2010; X - DA RATIFICAÇÃO: Permanecem em vigor e ratificadas as demais cláusulas e condições do contrato não alteradas por esse Termo Aditivo; XI - DATA: 11 de fevereiro de 2009; XII - SIGNATÁRIOS: Sr. Arialdo de Mello Pinho, Secretário de Estado Chefe da Casa Civil, e Sr. Cláudio Eugênio Rodrigues Pires, Representante da Empresa Servel Comércio, Prestação de Serviços e Mão-de-Obra Especializada Ltda..

Debora Jamaica Machado Barroso
ASSESSORA JURÍDICA

*** *** ***

EXTRATO DE ADITIVO AO CONTRATO Nº03/2008

I - ESPÉCIE: PRIMEIRO TERMO ADITIVO; II - CONTRATANTE: O ESTADO DO CEARÁ, através da CASA CIVIL, inscrito no CGC-MF, sob o nº09.469.891/0001-02; III - ENDEREÇO: Com sede à Avenida José Martins Rodrigues, nº150, no Centro Administrativo Bárbara de Alencar, Bairro Edson Queiroz; IV - CONTRATADA: ABC - ADMINISTRADORA BRASILEIRA DE CARTÕES S.A., inscrita no CNPJ sob o nº07.148.832/0001-0; V - ENDEREÇO: Estabelecida na Av. Dom Luís, nº176, sala 104, do Ed. Mercury Building Offices, Bairro Meireles, Fortaleza/Ceará; VI - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Cláusula Sétima do contrato de nº03/2008 - Casa Civil, oriundo do Pregão Eletrônico nº2007011, resolvem de acordo com o art.57, II, da Lei nº8.666/93; VII- FORO: Comarca de Fortaleza; VIII - OBJETO: O presente termo aditivo tem por objetivo, **proceder a prorrogação e renovação contratual prevista na Cláusula Sétima**, concernente ao prazo, prorrogando e renovando por mais 12 (Doze) meses, com seu inicio em 12 (Doze) de Fevereiro de 2009 e término em 11 (Onze) de Fevereiro de 2010, ficando inalterado o seu valor; IX - DA VIGÊNCIA: 12 (Doze) meses, com seu inicio em 12 (Doze) de Fevereiro de 2009 e término em 11 (Onze) de Fevereiro de 2010; X - DA RATIFICAÇÃO: CLÁUSULA SEGUNDA - As despesas decorrentes da execução deste termo aditivo, correrão à conta da classificação orçamentária: Materiais - 300.00003.04.122.400.21132.22.339039.00.0. Ficam ratificadas as demais cláusulas e condições do contrato ora aditado.; XI - DATA: Fortaleza, 11 de Fevereiro de 2009; XII - SIGNATÁRIOS: Arialdo de Mello Pinho, Secretário de Estado Chefe da Casa Civil e Bruno Barbosa Borges, ABC - ADMINISTRADORA BRASILEIRA DE CARTÕES S.A.

Newton Farias de Albuquerque
ASSESSORIA JURÍDICA

*** *** ***

EXTRATO DE ADITIVO AO CONTRATO Nº06/2008

I - ESPÉCIE: SEGUNDO TERMO ADITIVO; II - CONTRATANTE: O Estado do Ceará, através da Casa Civil, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº09.469.891/0001-02; III - ENDEREÇO: Com sede no Palácio de Iracema, no Centro Administrativo Bárbara de Alencar, situado à Avenida Dr. José Martins Rodrigues, 150, Bairro Edson Queiroz; IV - CONTRATADA: PRIMARE ENGENHARIA LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº72.424.062/0001-31; V - ENDEREÇO: Com sede nesta Capital na Avenida Rui Barbosa, nº2100, Apto. 402, Bairro Joaquim Távora; VI - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Cláusula Segunda do contrato de nº06/2008 - Casa Civil, oriundo do Pregão Eletrônico nº2007009, resolvem de acordo com o art.57, II, da Lei nº8.666/93; VII- FORO: Comarca de Fortaleza; VIII - OBJETO: O presente termo aditivo tem por objetivo, **proceder a prorrogação e renovação contratual prevista na Cláusula Segunda**, concernente ao prazo, prorrogando e renovando por mais 12 (Doze) meses, com seu inicio em 10 (Dez) de Março de 2009 e término em 09 (Nove) de Março de 2009, ficando inalterado o seu valor; IX - DA VIGÊNCIA: 12 (Doze) meses, com seu inicio em 10 (Dez) de Março de 2009 e término em 09 (Nove) de Março de 2010; X - DA RATIFICAÇÃO: As despesas decorrentes da execução deste termo aditivo, correrão à conta da classificação orçamentária: Materiais - 30100003.04.122.400.21132.22.339030.00.0 - Serviços 30100003.04.122.400.211322.339039.00.0. Ficam ratificadas as demais cláusulas e condições do contrato ora aditado.; XI - DATA: Fortaleza, 11 de Fevereiro de 2009; XII - SIGNATÁRIOS: Arialdo de Mello Pinho, Secretário de Estado Chefe da Casa Civil e José Ronald de Carvalho Fontenele, Primare Engenharia Ltda.

Newton Farias de Albuquerque
ASSESSORIA JURÍDICA

*** *** ***

EXTRATO DE ADITIVO AO CONTRATO Nº13/2008

I - ESPÉCIE: PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº13/2008; II - CONTRATANTE: CASA CIVIL; III - ENDEREÇO: Avenida Doutor José Martins Rodrigues, 150, Bairro Edson Queiroz - Fortaleza/Ce; IV - CONTRATADA: PONTO DA COMPRA DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS E SERVIÇOS LTDA; V - ENDEREÇO: Rua Isaac Amaral, nº496, Dionísio Torres - Fortaleza/Ce; VI - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Cláusula Sétima do Contrato nº13/2008, oriundo do Pregão Eletrônico 200803, resolvem de acordo com o disposto no art.57, II, da Lei 8.666/93; VII- FORO: Fortaleza/Ce; VIII - OBJETO: O presente termo aditivo tem por finalidade a **prorrogação do prazo** contratual por mais 12 meses para continuidade da prestação dos serviços de fornecimento de alimentos perecíveis e não perecíveis à Casa Civil; IX - DA VIGÊNCIA: de 26.04.2009 até 25.04.2010; X - DA RATIFICAÇÃO: Ratificam-se as demais cláusulas; XI - DATA: 11 de fevereiro de 2009; XII - SIGNATÁRIOS: 1. Sr. Arialdo de Mello Pinho - Secretário Chefe da Casa Civil; 2. Representante Legal da Empresa Ponto da Compra Distribuidora de Alimentos e Serviços Ltda.

Camila Costa de Oliveira
ASSESSORA JURÍDICA

*** *** ***

EXTRATO DE CONVÊNIO Nº08/2009

CONVENENTES: O Estado do Ceará, através da Casa Civil e PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA. OBJETO: O presente convênio tem por objetivo geral o **estabelecimento de apoio Técnico-Financeiro para promover o desenvolvimento sócio-cultural-artístico**, através do "Carnaval das Águas", com a realização dos festejos populares, promovendo o lazer da população local e dos visitantes, assim como a geração de renda, estimulando, assim, o desenvolvimento econômico, turístico e cultural do município, conforme Plano de Trabalho. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Convênio Nº08/2009, Processo Administrativo de nº08656945-7, Art.116, da Lei 8.666/93. FORO: Cidade de Fortaleza. VIGÊNCIA: A vigência deste convênio será de 60 (sessenta) dias contados a partir de sua assinatura. VALOR: O Governo do Estado do Ceará, através da CASA CIVIL, por força deste convênio transferirá à segunda conveniente a importância de R\$30.000,00 (trinta mil reais), em parcela única, e arcará a segunda conveniente com a importância de R\$3.000,00 (três mil e reais), além da divulgação do apoio do Governo do Estado do Ceará durante o evento, totalizando esse convênio o valor de R\$33.000,00 (trinta e três mil reais). DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 30100004.04.122.596.20576.22.339039.00.0. DATA DA ASSINATURA: 05 de Fevereiro de 2009. SIGNATÁRIOS: Arialdo de Mello Pinho - Secretário de Estado Chefe da Casa Civil e Evaldo Almeida Silveira - Prefeitura Municipal de Jaguaribara.

Sabrine Gondim
ASSESSORA JURÍDICA

*** *** ***

EXTRATO DE CONVÊNIO Nº11/2009

CONVENENTES: O Estado do Ceará, através da Casa Civil e PREFEITURA MUNICIPAL DE IRACEMA. OBJETO: O presente convênio tem por objetivo geral o **estabelecimento de apoio Técnico-Financeiro para promover o desenvolvimento sócio-cultural-artístico**, através do "Carnaval 2009 de Iracema", evento de grande tradição cultural e social, com a realização de atividades que garantem o desenvolvimento da comunidade local, assim como a fomentação da economia regional, conforme Plano de Trabalho. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Convênio Nº11/2009, Processo Administrativo de nº08631498-0, Art.116, da Lei 8.666/93. FORO: Cidade de Fortaleza. VIGÊNCIA: A vigência deste convênio será de 60 (sessenta) dias contados a partir de sua assinatura. VALOR: O Governo do Estado do Ceará, através da CASA CIVIL, por força deste convênio transferirá à segunda conveniente a importância de R\$30.000,00 (trinta mil reais), em parcela única, e arcará a segunda conveniente com a importância de R\$3.000,00 (três mil reais), além da divulgação do apoio do Governo do Estado do Ceará durante o evento, totalizando esse convênio o valor de R\$33.000,00 (trinta e três mil reais). DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 30100004.04.122.596.20576.22.339039.00.0. DATA DA ASSINATURA: 09 de Fevereiro de 2009. SIGNATÁRIOS: Arialdo de Mello Pinho - Secretário de Estado Chefe da Casa Civil e Otacílio Beserra Meneses - Prefeitura Municipal de Iracema.

Sabrine Gondim
ASSESSORA JURÍDICA

*** *** ***

EXTRATO DE CONVÊNIO N°18/2009

CONVENENTES: O Estado do Ceará, através da Casa Civil e **PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO**. OBJETO: O presente convênio tem por objetivo geral o **estabelecimento de apoio Técnico-Financeiro para promover o desenvolvimento sócio-cultural-artístico**, através do “Carnaval de Redenção 2009”, evento que revitalizará os grupos carnavalescos, com a consequente valorização das tradições populares do município, através da divulgação dos trabalhos e do potencial artístico e criativo da população local, conforme Plano de Trabalho. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Convênio N°18/2009, Processo Administrativo de nº08656818-3, Art.116, da Lei 8.666/93. FORO: Cidade de Fortaleza. VIGÊNCIA: A vigência deste convênio será de 60 (sessenta) dias contados a partir de sua assinatura. VALOR: O Governo do Estado do Ceará, através da CASA CIVIL, por força deste convênio transferirá à segunda conveniente a importância de R\$30.000,00 (trinta mil reais), em parcela única, e arcará a segunda conveniente com a importância de R\$4.500,00 (quatro mil e quinhentos reais), além da divulgação do apoio do Governo do Estado do Ceará durante o evento, totalizando esse convênio o valor de R\$34.500,00 (trinta e quatro mil e quinhentos reais). DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 30100004.04.122.596.20576.22.339039.00.0. DATA DA ASSINATURA: 11 de Fevereiro de 2009. SIGNATÁRIOS: Aíraldo de Mello Pinho - Secretário de Estado Chefe da Casa Civil e Francisca Torres Bezerra - Prefeitura Municipal de Redenção.

Sabrine Gondim
ASSESSORA JURÍDICA

*** *** ***

EXTRATO DE CONVÊNIO N°19/2009

CONVENENTES: O Estado do Ceará, através da Casa Civil e **PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBERIBE**. OBJETO: O presente convênio tem por objetivo geral o **estabelecimento de apoio Técnico-Financeiro para promover o desenvolvimento sócio-cultural-artístico**, ao implemento do “Carnaval Cultural de Beberibe 2009”, evento que resgatará as tradições carnavalescas, através de incentivos aos blocos tradicionais de marchinhas de carnaval pelo Centro Histórico do Município e Distritos, possibilitando, assim, o fortalecimento da identidade cultural cearense, conforme Plano de Trabalho. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Convênio N°19/2009, Processo Administrativo de nº08656822-1, Art.116, da Lei 8.666/93. FORO: Cidade de Fortaleza. VIGÊNCIA: A vigência deste convênio será de 60 (sessenta) dias contados a partir de sua assinatura. VALOR: O Governo do Estado do Ceará, através da CASA CIVIL, por força deste convênio transferirá à segunda conveniente a importância de R\$60.000,00 (sessenta mil reais), em parcela única, e arcará a segunda conveniente com a importância de R\$1.800,00 (hum mil e oitocentos reais), além da divulgação do apoio do Governo do Estado do Ceará durante o evento, totalizando esse convênio o valor de R\$61.800,00 (sessenta e um mil e oitocentos reais). DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 30100004.04.122.596.20576.22.339039.00.0. DATA DA ASSINATURA: 11 de Fevereiro de 2009. SIGNATÁRIOS: Aíraldo de Mello Pinho - Secretário de Estado Chefe da Casa Civil e Odivar Facó - Prefeitura Municipal de Beberibe.

Sabrine Gondim
ASSESSORA JURÍDICA

*** *** ***

CASA MILITAR

PORTARIA N°015/2009-CM - O SECRETÁRIO CHEFE DA CASA MILITAR DO GOVERNO, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE AUTORIZAR os **MILITARES** relacionados no Anexo Único desta Portaria, a **viamarem** em objeto de serviço, com a finalidade de executar missões diversas, de interesse da Casa Militar do Governo do Estado do Ceará, concedendo-lhes o direito à percepção de diárias dentro do Estado, de acordo com o artigo 1º; alínea “b” do §1º do art.3º; art.9º do Decreto nº26.478, de 21 de dezembro de 2001 e anexo único do Decreto nº29.357 de 11 de julho de 2008, devendo a despesa correr à conta da dotação orçamentária da Casa Militar do Governo do Estado do Ceará. CASA MILITAR DO GOVERNO, em Fortaleza-CE, 02 de fevereiro de 2009.

Cel. Francisco José Bezerra Rodrigues
CHEFE DA CASA MILITAR

Registre-se e publique-se.

ANEXO ÚNICO A QUE SE REFERE A PORTARIA N°015/2009-CM, DE 02 DE FEVEREIRO DE 2009

NOME	CARGO/FUNÇÃO	CLASSE	PERÍODO	ROTEIRO	QUANT.	DIÁRIAS	TOTAL
						VALOR	
Ilana Gomes Pires	1º Tenente PM	III	03 e 04/02/2009	A serviço da Casa Militar no município de Cascavel	1	67,63	67,63
David Sales Siqueira	Cabo PM	V	03 e 04/02/2009	A serviço da Casa Militar no município de Cascavel	1	53,80	53,80
Francisco Hélio de Araújo Filho	Capitão PM	III	04/02/2009	A serviço da Casa Militar no município de Cascavel	1/2	67,63	33,82
Francisco Levi Rodrigues Guerra	SubTenente PM	V	04/02/2009	A serviço da Casa Militar no município de Cascavel	1/2	53,80	26,90
Salomão Nogueira Lima	1º Sargento PM	V	04/02/2009	A serviço da Casa Militar no município de Cascavel	1/2	53,80	26,90
Rogério Silva Costa	1º Sargento PM	V	04/02/2009	A serviço da Casa Militar no município de Cascavel	1/2	53,80	26,90
José Alberto Alves de Castro	Cabo PM	V	04/02/2009	A serviço da Casa Militar no município de Cascavel	1/2	53,80	26,90

*** *** ***

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**Nº DO DOCUMENTO 34/2009**

PROCESSO N°08656936/8. OBJETO: **Apresentação de artista profissional consagrado pelo público**, através do artista musical “Fagner”, em virtude do XLIV Encontro do Colégio de Presidentes do TRE, que acontecerá no período do dia 06/02/2009, na cidade de Fortaleza, tendo sua representatividade através de empresa com carta de exclusividade, conforme plano de trabalho. JUSTIFICATIVA: À consagração do artista pela crítica especializada ou pela opinião pública, em razão da omissão da Lei de Licitações quanto aos meios a serem utilizados para sua comprovação, se comprova pela Administração de histórico do artista, produção musical, forma esta idônea que transcende o reconhecimento do artista a ser contratado. VALOR: R\$59.750,00 (Cinquenta e nove mil, Setecentos e cinquenta reais). DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Recursos Orçamentários – 30100004.04.131.545.21261.22.339039.00.0. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Processo nº08656936 8 e fundamentado no inciso III do Art.25 da Lei nº8.666/93. CONTRATADA: **ESPAÑHOL E CRUZ LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob nº11.652.492/0001-16 empresa representante exclusiva do profissional musical “Fagner”. DECLARAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE: Considerando todo o processado, relativo ao Processo nº08656936 8 e fundamentado no inciso III do Art.25 da Lei nº8.666/93, DECLARO A INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO. Fortaleza, 03 de Fevereiro de 2009. Pedro José Freire Castelo, Secretário Adjunto da Casa Civil. RATIFICAÇÃO: Tendo em vista o que consta do processo nº08656936 8 e para os efeitos do art.26 da Lei nº8.666/93, APROVO e RATIFICO o pedido objeto de inexigibilidade desta Secretaria. 03 de Fevereiro de 2009. Aíraldo de Mello Pinho, Secretário de Estado Chefe da Casa Civil.

Newton Farias de Albuquerque
ASSESSORIA JURÍDICA

*** *** ***

FUNDAÇÃO DE TELEDUCAÇÃO DO CEARÁ

PORTARIA N°010/2008 - O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DE TELEDUCAÇÃO DO CEARÁ - FUNTELC, no uso de suas atribuições, RESOLVE EXCLUIR, a partir de 01/12/2008 **da portaria nº132/2008**, datada de 20/10/2008 e publicado no Diário Oficial do Estado de 07/11/2008 que concedeu Auxílio Alimentação no mês de dezembro/2008, o servidor **PAULO CÉSAR DUARTE MARAJÓ**, ocupante do cargo em comissão de Gerente Técnico de Geração, símbolo DAS-1, matrícula nº170028-1-3, folha 6891, lotado nesta Fundação. FUNDAÇÃO DE TELEDUCAÇÃO DO CEARÁ-FUNTELC, em Fortaleza, 22 de janeiro de 2009.

Augusto César Pontes Benevides
PRESIDENTE

*** *** ***

PORTARIA N°011/2009 - O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DE TELEDUCAÇÃO DO CEARÁ - FUNTELC, no uso de suas atribuições, RESOLVE EXCLUIR, a partir de 01/12/2008 **da portaria nº154/2008**, datada de 20/09/2008 e publicado no Diário Oficial do Estado de 02/12/2008 que concedeu Vale Transporte no mês de dezembro/2008, o servidor **PAULO CÉSAR DUARTE MARAJÓ**, ocupante do cargo em comissão de Gerente Técnico de Geração, símbolo DAS-1, matrícula nº170028-1-3, folha 6891, lotado nesta Fundação. FUNDAÇÃO DE TELEDUCAÇÃO DO CEARÁ-FUNTELC, em Fortaleza, 22 de janeiro de 2009.

Augusto Cesar Pontes Benevides
PRESIDENTE

*** *** ***

PORTARIA N°016/2009-CM - O SECRETÁRIO CHEFE DA CASA MILITAR DO GOVERNO, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE AUTORIZAR os **MILITARES** relacionados no Anexo Único desta Portaria, a **viajarem** em objeto de serviço, com a finalidade de executar missões diversas, de interesse da Casa Militar do Governo do Estado do Ceará, concedendo-lhes o direito à percepção de diárias dentro do Estado, de acordo com o artigo 1º; alínea "b" do §1º do art.3º; art.9º do Decreto n°26.478, de 21 de dezembro de 2001 e anexo único do Decreto n°29.357 de 11 de julho de 2008, devendo a despesa correr à conta da dotação orçamentária da Casa Militar do Governo do Estado do Ceará. CASA MILITAR DO GOVERNO, em Fortaleza-CE, 03 de fevereiro de 2009.

Cel. Francisco José Bezerra Rodrigues
CHEFE DA CASA MILITAR

Registre-se e publique-se.

ANEXO ÚNICO A QUE SE REFERE A PORTARIA N°016/2009-CM, DE 03 DE FEVEREIRO DE 2009

NOME	CARGO/FUNÇÃO	CLASSE	PERÍODO	ROTEIRO	QUANT.	DIÁRIAS VALOR	TOTAL
Cicero Nelson Cordeiro de Brito	Major PM	III	04 a 05/02/2009	A serviço da Casa Militar no município de Guaramiranga	1 e 1/2	67,63	101,45
Edilberto Rodrigues da Silva	Cabo PM	V	04 a 05/02/2009	A serviço da Casa Militar no município de Guaramiranga	1 e 1/2	53,80	80,70
Cléa Medeiros Pontes Beltrão	Major PM	III	05/02/2009	A serviço da Casa Militar no município de Guaramiranga	1/2	67,63	33,82
Pedro José Bispo de Souza	1º Sargento PM	V	05/02/2009	A serviço da Casa Militar no município de Guaramiranga	1/2	53,80	26,90
José Elvés Oliveira da Silva	Cabo PM	V	05/02/2009	A serviço da Casa Militar no município de Guaramiranga	1/2	53,80	26,90
José Eudes Gomes de Aguiar	Soldado PM	V	05/02/2009	A serviço da Casa Militar no município de Guaramiranga	1/2	53,80	26,90

*** *** ***

PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO

**AVISO DE ADIAMENTO DE LICITAÇÃO
ORIGEM SEFAZ**

CONCORRÊNCIA PÚBLICA NACIONAL N°174/2008

OBJETO: LICITAÇÃO DO TIPO MENOR PREÇO PARA LOCAÇÃO DE 01 (UM) IMÓVEL NÃO RESIDENCIAL, TIPO GALPÃO, DESTINADO À INSTALAÇÃO DE DEPÓSITO PARA A SECRETARIA DA FAZENDA DO ESTADO DO CEARÁ. A Comissão Central de Concorrências, no uso de suas atribuições legais, comunica aos interessados, que em razão das modificações a serem efetuadas no edital, a **data de recebimento da documentação e propostas** marcada inicialmente para 20 de Fevereiro de 2009, às 10:00 (dez) horas, fica **ADIADA** para o dia 17 de março de 2009, no mesmo horário e local. O Adendo n°01, está sendo disponibilizado na internet no site www.seplag.ce.gov.br. PROCURADORIA GERAL DO ESTADO, em Fortaleza, 10 de fevereiro de 2009..

Maria Betânia Saboia Costa
VICE-PRESIDENTE DA CCC

*** *** ***

**AVISO DE ADIAMENTO DE LICITAÇÃO
ORIGEM ESP/CE
PREGÃO PRESENCIAL N°2008002
IG N°077451000**

A ESCOLA DE SAÚDE PÚBLICA DO CEARÁ - ESP, torna público para conhecimento dos interessados o **ADIAMENTO do Pregão Presencial acima citado**, cujo objeto é serviço de mão-de-obra terceirizada na área administrativa, conforme especificações contidas no Edital e seus Anexos. MOTIVO: Alterações no Edital. ENDEREÇO E DATA DA SESSÃO PARA RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES: Rua Dr. José Martins Rodrigues, 150 – Centro Administrativo Bárbara de Alencar – Edson Queiroz, no dia 02/03/2009 às 08:30 horas (horário de Brasília). OBTENÇÃO DO EDITAL: No site www.seplag.ce.gov.br. PROCURADORIA GERAL DO ESTADO, em Fortaleza, 10 de fevereiro de 2009..

Marcos Alexandrino Alves Gondim
PREGOEIRO

*** *** ***

**AVISO DE CORRIGENDA
ORIGEM FUNECE
PREGÃO ELETRÔNICO N°2008056**

O COMUNICADO DE RESULTADO FINAL DE LICITAÇÃO ORIGINÁRIO DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CEARÁ-FUNECE, publicado no Diário Oficial de 06/02/2009 pág. 12 **Onde se Lê:** Lote 01 – R\$62.790,00 (Sessenta e dois mil setecentos e noventa reais) **Leia-se:** Lote 01 – R\$62.740,00 (Sessenta e dois mil setecentos e quarenta reais). PROCURADORIA GERAL DO ESTADO, em Fortaleza, 10 de fevereiro de 2009.

Nelson Antônio Grangeiro Gonçalves
PREGOEIRO

*** *** ***

**AVISO DE DECISÃO DE RECURSO
ORIGEM SESA**

TOMADA DE PREÇOS - MENOR PREÇO N°213/2008

Objeto: LICITAÇÃO DO TIPO MENOR PREÇO PARA CONSTRUÇÃO DO CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS – CEO, NO MUNICÍPIO DE JUAZEIRO DO NORTE - CE. A Comissão Especial de Licitação, em cumprimento ao §1º do artigo 109 da Lei 8.666/93, comunica aos licitantes e demais interessados na licitação em epígrafe, **não haver DADO PROVIMENTO** ao recurso interposto pela empresa **FIEZA- PROJETOS E CONSULTORIA EM ENGENHARIA LTDA**. PROCURADORIA GERAL DO ESTADO, em Fortaleza, 10 de fevereiro de 2009.

Antônio Anésio de Aguiar Moura
PRESIDENTE DA COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 06

*** *** ***

**AVISO DE LICITAÇÃO
ORIGEM SESA
CONCORRÊNCIA PÚBLICA NACIONAL N°007/2009
IG N°125223000**

OBJETO: LICITAÇÃO DO TIPO MENOR PREÇO, DESTINADA À **AMPLIAÇÃO DO HOSPITAL DE MESSEJANA DR. CARLOS ALBERTO STUDART GOMES (NOVO SETOR DE NUTRIÇÃO)**, EM FORTALEZA-CE. PROCESSAMENTO, JULGAMENTO E INFORMAÇÕES - COMISSÃO CENTRAL DE CONCORRÊNCIAS e representantes da SESA/DER: Anco Márcio Guimarães Franco e Claudio Nelson Araújo Brandão. REALIZAÇÃO - às 10:00 (dez) horas do dia 18 de março de 2009, na Avenida Dr. José Martins Rodrigues, 150 Edson Queiroz. Cep. 60811-520 (Centro Administrativo Bárbara de Alencar) Fone: 85-3101-6643, Fax:85-3101-6622, e-mail: ccc@pge.ce.gov.br. FORNECIMENTO DO EDITAL – na Central de Licitações do Estado do Ceará (endereço acima), munido de um cd virgem ou na internet no site www.seplag.ce.gov.br. PROCURADORIA GERAL DO ESTADO, em Fortaleza, 10 de fevereiro de 2009.

Maria Betânia Saboia Costa
VICE-PRESIDENTE DA CCC

*** *** ***

**AVISO DE LICITAÇÃO
ORIGEM IDACE
PREGÃO ELETRÔNICO N°2008008
IG N°103447000**

OBJETO: **Prestação de serviços de tiragem de 6.000 (seis mil cópias/mês em preto e branco em papel sulfite tamanho A4**, conforme especificações contidas no Edital e seus Anexos. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS VIRTUAIS: No endereço www.licitacoes-e.com.br, até o dia 27/02/2009 às 08:00 horas (horário de Brasília). OBTENÇÃO DO EDITAL: No endereço eletrônico acima ou no site www.seplag.ce.gov.br. PROCURADORIA GERAL DO ESTADO, em Fortaleza, 10 de fevereiro de 2009.

Neilie Ferreira de Souza
PREGOEIRO

*** *** ***

AVISO DE LICITAÇÃO**ORIGEM SESA****PREGÃO ELETRÔNICO N°2008555****IG N°101692000**

OBJETO: Aquisição por contrato de fornecimento de reagentes para realização de exames de ph, gases sanguíneos, eletrólitos, metabólitos, hematócrito e hemoglobina, com fornecimento de 03 (três) equipamentos em comodato, conforme especificações contidas no Edital e seus Anexos. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS VIRTUAIS: No endereço www.comprasnet.gov.br, até o dia 02/03/2009 às 09:00 horas (horário de Brasília). OBTENÇÃO DO EDITAL: No endereço eletrônico acima ou no site www.seplag.ce.gov.br. PROCURADORIA GERAL DO ESTADO, em Fortaleza, 10 de fevereiro de 2009.

Alexandre Sales Arcanjo
PREGOEIRO

*** *** ***

AVISO DE LICITAÇÃO**ORIGEM SESA****PREGÃO ELETRÔNICO N°2008611****IG N°104125000**

OBJETO: Aquisição de reagentes para hematologia, conforme especificações contidas no Edital e seus Anexos. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS VIRTUAIS: No endereço www.comprasnet.gov.br, até o dia 02/03/2009 às 09:30 horas (horário de Brasília). OBTENÇÃO DO EDITAL: No endereço eletrônico acima ou no site www.seplag.ce.gov.br. PROCURADORIA GERAL DO ESTADO, em Fortaleza, 10 de fevereiro de 2009.

Maria Alenir Bezerra de França
PREGOEIRA

*** *** ***

AVISO DE LICITAÇÃO**ORIGEM CONPAM****PREGÃO ELETRÔNICO N°2009001****IG N°125143000**

OBJETO: Serviços de hospedagem, alimentação, transporte, salas de aula e auditórios com equipamentos, como tela, flip chart, DVD, microfones, data show, computador, notebook, com apoio logístico do tipo montagem, desmontagem, operacionalização dos equipamentos, para a realização do curso Gestão e Gerenciamento dos Resíduos Sólidos, no Município de Fortaleza, conforme especificações contidas no Edital e seus Anexos. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS VIRTUAIS: No endereço www.licitacoes-e.com.br, até o dia 27/02/2009 às 08:30 horas (horário de Brasília). OBTENÇÃO DO EDITAL: No endereço eletrônico acima ou no site www.seplag.ce.gov.br. PROCURADORIA GERAL DO ESTADO, em Fortaleza, 10 de fevereiro de 2009.

Marcos Alexandrino Alves Gondim
PREGOEIRO

*** *** ***

AVISO DE LICITAÇÃO**ORIGEM NUTEC****PREGÃO ELETRÔNICO N°2009001****IG N°133424000**

OBJETO: Aquisição de equipamentos e materiais científicos, para serem utilizados na realização das pesquisas e ensaios/análises em alimentos, no Laboratório de Análises para Certificação de Produtos do Caju – LABCAJU, da Fundação Núcleo de Tecnologia Industrial do Ceará - NUTEC/CE, conforme especificações contidas no Edital e seus Anexos. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS VIRTUAIS: No endereço www.licitacoes-e.com.br, até o dia 02/03/2009 às 09:00 horas (horário de Brasília). OBTENÇÃO DO EDITAL: No endereço eletrônico acima ou no site www.seplag.ce.gov.br. PROCURADORIA GERAL DO ESTADO, em Fortaleza, 10 de fevereiro de 2009.

Francisco Wagner de Sousa Veras
PREGOEIRO

*** *** ***

AVISO DE LICITAÇÃO**ORIGEM SSPDS****PREGÃO ELETRÔNICO N°2009001****IG N°126803000**

OBJETO: Fornecimento de combustível do tipo QAV-1 para abastecimento da frota de aeronaves pertencente à Secretaria da Segurança Pública e Defesa Social, conforme especificações contidas no

Edital e seus Anexos. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS VIRTUAIS: No endereço www.licitacoes-e.com.br, até o dia 27/02/2009 às 09:00 horas (horário de Brasília). OBTENÇÃO DO EDITAL: No endereço eletrônico acima ou no site www.seplag.ce.gov.br. PROCURADORIA GERAL DO ESTADO, em Fortaleza, 10 de fevereiro de 2009.

Francisco Wagner de Sousa Veras
PREGOEIRO

*** *** ***

AVISO DE LICITAÇÃO**ORIGEM SSPDS****PREGÃO ELETRÔNICO N°2009004****IG N°127404000**

OBJETO: Aquisição de motocicletas de no mínimo 149 cc, destinadas à composição da frota da Perícia Forense do Estado do Ceará, conforme especificações contidas no Edital e seus Anexos. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS VIRTUAIS: No endereço www.licitacoes-e.com.br, até o dia 27/02/2009 às 09:00 horas (horário de Brasília). OBTENÇÃO DO EDITAL: No endereço eletrônico acima ou no site www.seplag.ce.gov.br. PROCURADORIA GERAL DO ESTADO, em Fortaleza, 10 de fevereiro de 2009.

Francisco Wagner de Sousa Veras
PREGOEIRO

*** *** ***

AVISO DE LICITAÇÃO**ORIGEM SEFAZ****PREGÃO ELETRÔNICO N°2009005****IG N°124925000**

OBJETO: Aquisição de material de construção, conforme especificações contidas no Edital e seus Anexos. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS VIRTUAIS: No endereço www.licitacoes-e.com.br, até o dia 27/02/2009 às 08:30 horas (horário de Brasília). OBTENÇÃO DO EDITAL: No endereço eletrônico acima ou no site www.seplag.ce.gov.br. PROCURADORIA GERAL DO ESTADO, em Fortaleza, 10 de fevereiro de 2009.

Dalila Márcia Mota Braga Gondim
PREGOEIRA

*** *** ***

AVISO DE LICITAÇÃO**ORIGEM SEFAZ****PREGÃO ELETRÔNICO N°2009006****IG N°124963000**

OBJETO: Aquisição de carimbos e substituição de borrachas, conforme especificações contidas no Edital e seus Anexos. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS VIRTUAIS: No endereço www.licitacoes-e.com.br, até o dia 27/02/2009 às 08:30 horas (horário de Brasília). OBTENÇÃO DO EDITAL: No endereço eletrônico acima ou no site www.seplag.ce.gov.br. PROCURADORIA GERAL DO ESTADO, em Fortaleza, 10 de fevereiro de 2009.

Dalila Márcia Mota Braga Gondim
PREGOEIRA

*** *** ***

AVISO DE LICITAÇÃO**ORIGEM SESA****PREGÃO ELETRÔNICO N°2009009**

OBJETO: Registro de preços para futuras e eventuais aquisições de equipamentos hospitalares, conforme especificações contidas no Edital e seus Anexos. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS VIRTUAIS: No endereço www.comprasnet.gov.br, até o dia 03/03/2009 às 09:00 horas (horário de Brasília). OBTENÇÃO DO EDITAL: No endereço eletrônico acima ou no site www.seplag.ce.gov.br. PROCURADORIA GERAL DO ESTADO, em Fortaleza, 10 de fevereiro de 2009.

José Célio Bastos de Lima
PREGOEIRO

*** *** ***

AVISO DE LICITAÇÃO**ORIGEM SESA****PREGÃO ELETRÔNICO N°2009011****IG N°121025000**

OBJETO: Aquisição de material médico ambulatorial (agulhas descartáveis, perfurocortante, materiais para curativo, fios de sutura e lâminas de bisturi) para o Centro de Referencia Nacional

em Dermatologia Sanitária Dona Libânia/SESA, conforme especificações contidas no Edital e seus Anexos. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS VIRTUAIS: No endereço www.comprasnet.gov.br, até o dia 02/03/2009 às 15:00 horas (horário de Brasília). OBTENÇÃO DO EDITAL: No endereço eletrônico acima ou no site www.seplag.ce.gov.br. PROCURADORIA GERAL DO ESTADO, em Fortaleza, 10 de fevereiro de 2009.

Alexandre Sales Arcanjo
PREGOEIRO

*** *** ***

**AVISO DE LICITAÇÃO
ORIGEM SESA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº2009017
IG Nº104482000**

OBJETO: Aquisição de reagentes para hemogramas e hemoculturas automatizadas e reagentes para gasometria arterial, para o Laboratório de Anatomia Patológica do HGF/SESA, conforme especificações contidas no Edital e seus Anexos. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS VIRTUAIS: No endereço www.licitacoes-e.com.br, até o dia 27/02/2009 às 08:30 horas (horário de Brasília). OBTENÇÃO DO EDITAL: No endereço eletrônico acima ou no site www.seplag.ce.gov.br. PROCURADORIA GERAL DO ESTADO, em Fortaleza, 10 de fevereiro de 2009.

Simone Alencar Rocha
PREGOEIRA

*** *** ***

**AVISO DE LICITAÇÃO
ORIGEM SESA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº2009026
IG Nº117084000**

OBJETO: Aquisição de material médico hospitalar para o Hospital São José - SESA, conforme especificações contidas no Edital e seus Anexos. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS VIRTUAIS: No endereço www.licitacoes-e.com.br, até o dia 27/02/2009 às 08:30 horas (horário de Brasília). OBTENÇÃO DO EDITAL: No endereço eletrônico acima ou no site www.seplag.ce.gov.br. PROCURADORIA GERAL DO ESTADO, em Fortaleza, 10 de fevereiro de 2009.

Marcos Alexandrino Alves Gondim
PREGOEIRO

*** *** ***

**AVISO DE LICITAÇÃO
ORIGEM SESA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº2009035
IG Nº125363000**

OBJETO: Aquisição de forma parcelada de material médico-hospitalar (cânulas, coletores de urina, eletrodos, etc.) para o Hospital de Messejana Dr. Carlos Alberto Studart Gomes/SESA, conforme especificações contidas no Edital e seus Anexos. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS VIRTUAIS: No endereço www.comprasnet.gov.br, até o dia 05/03/2009 às 09:00 horas (horário de Brasília). OBTENÇÃO DO EDITAL: No endereço eletrônico acima ou no site www.seplag.ce.gov.br. PROCURADORIA GERAL DO ESTADO, em Fortaleza, 10 de fevereiro de 2009.

Robinson de Borba e Veloso
PREGOEIRO

*** *** ***

**AVISO DE REVALIDAÇÃO E PRORROGAÇÃO DE
PROPOSTAS
ORIGEM DETRAN**

CONCORRÊNCIA PÚBLICA NACIONAL Nº148/2008

A COMISSÃO CENTRAL DE CONCORRÊNCIAS, no uso de suas atribuições legais, solicita as **EMPRESAS** participantes da Concorrência Pública Nº148/2008, originária da DETRAN, que tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DESTINADA À CONSTRUÇÃO DO POSTO DE ATENDIMENTO DO DETRAN (CIRETRAN) DE MORADA NOVA, EM MORADA NOVA – CE, a **prorrogação e revalidação das propostas** por mais 60 (sessenta) dias, até 20/04/2009 tendo em vista que a expiração do prazo de validade atual acontecerá no próximo dia 19/02/2009. A manifestação de prorrogação e revalidação das propostas deverá ser enviada à Comissão Central de Concorrências, situada na Central de Licitações do Estado do Ceará, no Centro Administrativo Bárbara de Alencar, na Av. Dr. José Martins Rodrigues, 150, Edson Queiroz até às 18 h do dia 16/02/2009. Cabe salientar que a ausência da referida manifestação de prorrogação e revalidação das propostas libera os licitantes dos compromissos assumidos, resultando na exclusão do presente certame licitatório. PROCURADORIA GERAL DO ESTADO, em Fortaleza, 11 de fevereiro de 2009.

referida manifestação de prorrogação e revalidação das propostas libera os licitantes dos compromissos assumidos, resultando na exclusão do presente certame licitatório. PROCURADORIA GERAL DO ESTADO, em Fortaleza, 11 de fevereiro de 2009.

Maria Betânia Saboia Costa
VICE-PRESIDENTE DA CCC

*** *** ***

**AVISO DE REVALIDAÇÃO E PRORROGAÇÃO DE
PROPOSTAS
ORIGEM SEFAZ**

CONCORRÊNCIA PÚBLICA NACIONAL Nº153/2008

A COMISSÃO CENTRAL DE CONCORRÊNCIAS, no uso de suas atribuições legais, solicita as **EMPRESAS** participantes da Concorrência Pública Nº153/2008, originária da SEFAZ, que tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DESTINADA À CONSTRUÇÃO DAS NOVAS INSTALAÇÕES DO POSTO FISCAL DA SEFAZ – QUEIMADAS, NO MUNICÍPIO DE TIANGUÁ – CE, a **prorrogação e revalidação das propostas** por mais 60 (sessenta) dias, até 20/04/2009, tendo em vista que o prazo de vencimento será no dia 19/02/2009. A manifestação de prorrogação e revalidação das propostas deverá ser enviada à Comissão Central de Concorrências, situada na Central de Licitações do Estado do Ceará, no Centro Administrativo Bárbara de Alencar, na Av. Dr. José Martins Rodrigues, 150, Edson Queiroz até às 18 h do dia 16/02/2009. Cabe salientar que a ausência da referida manifestação de prorrogação e revalidação das propostas libera os licitantes dos compromissos assumidos, resultando na exclusão do presente certame licitatório. PROCURADORIA GERAL DO ESTADO, em Fortaleza, 11 de fevereiro de 2009.

Maria Betânia Saboia Costa
VICE-PRESIDENTE DA CCC

*** *** ***

**AVISO DE REVALIDAÇÃO E PRORROGAÇÃO DE
PROPOSTAS
ORIGEM SEDES**

CONCORRÊNCIA PÚBLICA NACIONAL Nº155/2008

A COMISSÃO CENTRAL DE CONCORRÊNCIAS, no uso de suas atribuições legais, solicita as **EMPRESAS** participantes da Concorrência Pública Nº155/2008, originária do CIDADES, que tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DAS OBRAS DE INFRA-ESTRUTURA COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE PAVIMENTAÇÃO, DRENAGEM, PASSEIOS DAS VIAS, EXECUÇÃO DE REDES DE ÁGUA, ESGOTO E ENERGIA ELÉTRICA E CONSTRUÇÃO DE 128 UNIDADES HABITACIONAIS, NO CONJUNTO SANTO SÁTIRO, LOCALIZADO NO MUNICÍPIO DE MARACANAÚ NO ESTADO DO CEARÁ, a **prorrogação e revalidação das propostas** por mais 60 (sessenta) dias, até 20/04/09, em decorrência do vencimento das mesmas, em 19/02/2009. A manifestação de prorrogação e revalidação das propostas deverá ser enviada à Comissão Central de Concorrências, situada na Central de Licitações do Estado do Ceará, no Centro Administrativo Bárbara de Alencar, na Av. Dr. José Martins Rodrigues, 150, Edson Queiroz até às 18 h do dia 16/02/2009. Cabe salientar que a ausência da referida manifestação de prorrogação e revalidação das propostas libera os licitantes dos compromissos assumidos, resultando na exclusão do presente certame licitatório. PROCURADORIA GERAL DO ESTADO, em Fortaleza, 11 de fevereiro de 2009.

Maria Betânia Saboia Costa
VICE-PRESIDENTE DA CCC

*** *** ***

**AVISO DE REVALIDAÇÃO E PRORROGAÇÃO DE
PROPOSTAS
ORIGEM SEDES**

CONCORRÊNCIA PÚBLICA NACIONAL Nº156/2008

A COMISSÃO CENTRAL DE CONCORRÊNCIAS, no uso de suas atribuições legais, solicita as **EMPRESAS** participantes da Concorrência Pública Nº156/2008, originária do CIDADES, que tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DAS OBRAS DE INFRA-ESTRUTURA COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE PAVIMENTAÇÃO, DRENAGEM, PASSEIOS DAS VIAS, EXECUÇÃO DE REDES DE ÁGUA, ESGOTO E ENERGIA ELÉTRICA E CONSTRUÇÃO DE 336 UNIDADES HABITACIONAIS, NO CONJUNTO JARDIM FLUMINENSE, BAIRRO CANINDEZINHO, LOCALIZADO NO MUNICÍPIO DE FORTALEZA NO ESTADO DO CEARÁ, a **prorrogação e revalidação das propostas** por mais 60 (sessenta) dias, até 20/04/09, em decorrência do vencimento das mesmas,

em 20/02/2009. A manifestação de prorrogação e revalidação das propostas deverá ser enviada à Comissão Central de Concorrências, situada na Central de Licitações do Estado do Ceará, no Centro Administrativo Bárbara de Alencar, na Av. Dr. José Martins Rodrigues, 150, Edson Queiroz até às 18 h do dia 16/02/2009. Cabe salientar que a ausência da referida manifestação de prorrogação e revalidação das propostas libera os licitantes dos compromissos assumidos, resultando na exclusão do presente certame licitatório. PROCURADORIA GERAL DO ESTADO, em Fortaleza, 11 de fevereiro de 2009.

Maria Betânia Saboia Costa
VICE-PRESIDENTE DA CCC

*** *** ***

**COMUNICADO DE RESULTADO FINAL DE LICITAÇÃO
ORIGEM FUNCAP**

PREGÃO ELETRÔNICO N°2008007

A FUNDAÇÃO CEARENSE DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO-FUNCAP, por intermédio do Pregoeiro e membros da equipe de apoio, designados pelo Decreto Estadual nº29.171/2008, comunica o resultado do Pregão Eletrônico nº2008007, cujo objeto é aquisição de suprimentos de informática (cartuchos e tonners), conforme especificações constantes no termo de referência, de acordo com as condições estabelecidas no edital e seus anexos, tendo como **vencedora** do lote 01 a Empresa **INFOR SUPRIMENTO DE INFORMÁTICA LTDA**, no valor de R\$12.099,90 (doze mil noventa e nove reais e noventa centavos), adjudicado em 05/02/2009 às 09: 46 horas, e homologado em 08/02/2009 às 09:17 horas. PROCURADORIA GERAL DO ESTADO, em Fortaleza, 10 de fevereiro de 2009.

Nelson Antônio Grangeiro Gonçalves
PREGOEIRO

*** *** ***

**COMUNICADO DE RESULTADO FINAL DE LICITAÇÃO
ORIGEM CEGÁS**

PREGÃO ELETRÔNICO N°2008 029

A COMPANHIA DE GÁS DO CEARÁ - CEGÁS, por intermédio do Pregoeiro e membros da equipe de apoio designados pelo Decreto nº29.171/2008, comunica o **resultado do Pregão Eletrônico nº2008 029**, cujo objeto é FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS (GÁS NATURAL E ÁLCOOL) a serem utilizados na frota de veículos da CEGÁS. Cumpridas todas as formalidades legais, informamos que o LOTE 1 não acidiu interessados resultando, portanto, **DESERTO**. E a proposta da licitante do LOTE 2 foi desclassificada, restando FRACASSADO. PROCURADORIA GERAL DO ESTADO, em Fortaleza, 10 de fevereiro de 2009.

Ciríaco Barbosa Damasceno Neto
PREGOEIRO

*** *** ***

**COMUNICADO DE RESULTADO FINAL DE LICITAÇÃO
ORIGEM PMCE**

PREGÃO ELETRÔNICO N°2008046

A POLÍCIA MILITAR DO CEARÁ - PMCE, por intermédio do Pregoeiro e sua Equipe de Apoio comunica o resultado do Pregão Eletrônico N°2008046, cujo objeto é a aquisição de material de montaria para policiamento montado e da ferradoria, bem como acessórios de montaria e produtos para manutenção de pequenos reparos para serem utilizados no esquadrão de polícia montada Coronel Moura Brasil e pelotões de polícia montada (Caucaia, Russas, Quixadá e Crato) da Polícias Militar do Ceará, tendo como **vencedora** do lote único a empresa **ARTEFATOS JULIANE LTDA**, com o valor total de R\$329.900,00, homologado em 09/02/2009 às 21:55 horas. PROCURADORIA GERAL DO ESTADO, em Fortaleza, 10 de fevereiro de 2009.

José Edson Bezerra
PREGOEIRO

*** *** ***

**COMUNICADO DE RESULTADO FINAL DE LICITAÇÃO
ORIGEM FUNECE**

PREGÃO ELETRÔNICO N°2008057

A FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CEARÁ- FUNECE, por intermédio do Pregoeiro e de membros da equipe de apoio designados pelo Decreto Estadual nº29.171/2008, de 07 de fevereiro de 2008, comunica o resultado do Pregão Eletrônico N°2008057, cujo objeto é Aquisição de Material Permanente (Equipamentos para Laboratório), para o Centro de Educação, Ciências e Tecnologia da Região dos Inhamuns -

CECITEC/FUNECE, tendo como **vencedora** do lote 01, a Empresa **MARTE EQUIPAMENTOS PARA LABORATÓRIO LTDA.**, - R\$18.821,72 (Dezoito mil oitocentos e vinte e um reais e setenta e dois centavos). O processo licitatório foi adjudicado em 03/02/2009 às 10:10 horas e homologado em 03/02/2009, às 22:50 horas. PROCURADORIA GERAL DO ESTADO, em Fortaleza, 10 de fevereiro de 2009.

José Edson Bezerra
PREGOEIRO

*** *** ***

**COMUNICADO DE RESULTADO FINAL DE LICITAÇÃO
ORIGEM FUNECE**

PREGÃO ELETRÔNICO N°2008059

A FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CEARÁ - FUNECE, por intermédio do Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, designados pelo Decreto Estadual nº29.171, de 07.02.2008, comunica o Resultado do Pregão Eletrônico nº2008059, cujo objeto é AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE (CENTRAL DE AR CONDICIONADO INSTALADO) PARA A BIBLIOTECA SETORIAL DO CENTRO DE HUMANIDADES DA FUNECE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NOS ANEXOS DO EDITAL, tendo como **vencedora** do Lote 1 a empresa **COLDAR AR CONDICIONADO LTDA.**, no valor de R\$34.107,02 (trinta e quatro mil, cento e sete reais e dois centavos), adjudicado em 06/02/2009 às 18:21:36 horas, e homologado em 08/02/2009 às 09:19:27 horas. PROCURADORIA GERAL DO ESTADO, em Fortaleza, 10 de fevereiro de 2009.

Simone Alencar Rocha
PREGOEIRA

*** *** ***

**COMUNICADO DE RESULTADO FINAL DE LICITAÇÃO
ORIGEM SESÁ**

PREGÃO ELETRÔNICO N°2008462

A SECRETARIA DA SAÚDE, por intermédio da Pregoeira e Membros da Equipe de Apoio designados pelo Decreto nº29.171 de 7 de fevereiro de 2008, comunica o resultado do Pregão Eletrônico N°2008462 - SESÁ, cujo objeto é Aquisição de Material Médico Hospitalar, tendo como **vencedora** dos lotes 01,04,07,08,12 e 14 a empresa **LITORMED COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES DE PRODUTOS MÉDICOS**, no valor total de R\$3.392.300,95 (três milhões, trezentos e noventa e dois mil, trezentos reais e noventa e cinco centavos); lotes 02 e 03, a empresa **FUJICOM COMÉRCIO DE MATERIAIS HOSPITALARES E IMPORTAÇÃO LTDA.** com o valor total de R\$264.999,92 (duzentos e sessenta e quatro mil, novecentos e noventa e nove reais e noventa e dois centavos) e o lote 11 a empresa **MARIA DO SOCORRO SILVA BEZERRA ME**, com o valor de R\$9.783,70 (nove mil, setecentos e oitenta e três reais e setenta centavos), perfazendo o valor global do certame em R\$3.667.084,57 (três milhões, seiscentos e sessenta e sete mil, oitenta e quatro reais e cinqüenta e sete centavos), adjudicados em 04/02/2009 às 15:42 horas e homologados em 04/02/2009 às 21:00 horas. Ressalto que os lotes 05, 06, 09, 10 e 13 foram fracassados. PROCURADORIA GERAL DO ESTADO, em Fortaleza, 10 de fevereiro de 2009.

Dalila Márcia Mota Braga Gondim
PREGOEIRA

*** *** ***

**COMUNICADO DE RESULTADO FINAL DE LICITAÇÃO
ORIGEM SECULT**

PREGÃO ELETRÔNICO N°2008482 - EDITAL N°2008046

A SECRETARIA DA CULTURA, por intermédio do Pregoeiro e membros da equipe de apoio designados pelo Decreto nº29.171/2008, comunica o resultado do Pregão Eletrônico nº2008482 - Editorial nº2008046, cujo objeto é o Registro de Preços para futuras e eventuais aquisições de livros para o Sistema Estadual de Bibliotecas Públicas do Ceará, tendo como **vencedora** as **EMPRESAS: LIVRARIA E PAPELARIA MATTOS LTDA**, os grupos 07 e 33 com o valor de R\$139.702,86, **BOOKS LIVRARIA DISTRIBUIDORA E IMPORTADORA LTDA ME**, os grupos 17, 29, 38, e 43 e itens 89 e 673, com o valor de R\$218.058,54, **LIVRARIA FORTLIVROS LTDA**, os grupos 40 e 41 e item 709, com o valor de R\$535.926,96, **DLT DISTRIBUIDORA DE LIVROS TÉCNICOS LTDA EPP**, os grupos 08, 10, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 31, 32, 34, 35 e 39, com o valor de R\$4.682.143,92, **SUPERPEDIDO COMERCIAL S.A.**, os grupos 03, 09, 18, 20, 28, 36 e 37 e item 676, com o valor de R\$1.345.018,26, **RAFTECO COMÉRCIO DE MATERIAL DE INFORMÁTICA LTDA**, o grupo 02, com o valor de R\$79.996,50, **SODINE SOCIEDADE DISTRIBUIDORA DO NORDESTE LTDA**, o grupo 01 com o valor de R\$210.731,40,

RYTER ROBINSON DE SOUSA PEDRA EPP, o grupo 45 com o valor de R\$299.988,18, LIVRO IDEAL DISTRIBUIDORA DE LIVROS LTDA, os grupos 11, 15 e 42 e item 698, com o valor de R\$1.106.848,80, SBS – SPECIAL BOOK SERVICES LIVRARIA LTDA, os grupos 04, 06, 16, 19, 30 e 44 e item 297, com o valor de R\$553.499,22. Restando os grupos 12, 13 e 14 DESERTOS e o grupo 05 FRACASSADO. O processo licitatório foi adjudicado em 04/02/2009 às 18:15h e Homologado em 08/02/2009 às 08:50h. PROCURADORIA GERAL DO ESTADO, em Fortaleza, 10 de fevereiro de 2009.

José Célio Bastos de Lima
PREGOEIRO

*** *** ***

**COMUNICADO DE RESULTADO FINAL DE LICITAÇÃO
ORIGEM SESA**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº605/2008

A SECRETARIA DA SAÚDE DO ESTADO DO CEARÁ - SESA, por intermédio do Pregoeiro e sua Equipe de Apoio designados pelo Decreto Estadual Nº29.171 de 07/02/2008, e prorrogado pela Portaria 003/2009 de 07/01/09, comunica, nos termos do Inciso XII, do Art.30, do Decreto Federal Nº5.450, de 31/05/2005 e da Lei Federal Nº8.666 de 21/06/1993 e suas alterações, o resultado do **Pregão Eletrônico Nº605/2008**, cujo objeto é a aquisição de stent e catéteres, para o Hospital de Messejana Dr. Carlos Alberto Studart Gomes/SESA. O referido certame foi declarado **cancelado**, dado que a resposta ao esclarecimento/impugnação não atendeu ao prazo legal. PROCURADORIA GERAL DO ESTADO, em Fortaleza, 10 de fevereiro de 2009.

Robinson de Borba e Veloso
PREGOEIRO

*** *** ***

**COMUNICADO DE RESULTADO FINAL DE LICITAÇÃO
ORIGEM SESA**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº605/2008

A SECRETARIA DA SAÚDE DO ESTADO DO CEARÁ - SESA, por intermédio do Pregoeiro e sua Equipe de Apoio designados pelo Decreto Estadual Nº29.171 de 07/02/2008, e prorrogado pela Portaria 003/2009 de 07/01/09, comunica, nos termos do Inciso XII, do Art.30, do Decreto Federal Nº5.450, de 31/05/2005 e da Lei Federal Nº8.666 de 21/06/1993 e suas alterações, o resultado do **Pregão Eletrônico Nº605/2008**, cujo objeto é a aquisição de stent e catéteres, para o Hospital de Messejana Dr. Carlos Alberto Studart Gomes/SESA. O referido certame foi declarado **cancelado**, dado que a resposta ao esclarecimento/impugnação não atendeu ao prazo legal. PROCURADORIA GERAL DO ESTADO, em Fortaleza, 11 de fevereiro de 2009.

Robinson de Borba e Veloso
PREGOEIRO

*** *** ***

CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº007/2009 - O PRESIDENTE DO CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições e com fundamento no art.31 §§1º, 2º e 3º, da Lei nº11.714, de 25 de julho de 1990, RESOLVE **DELEGAR COMPETÊNCIA**, de ordenar despesas até 31 de dezembro de 2009, ao servidor **TARCÍSIO HAROLDO CAVALCANTE PEQUENO**, ocupante do cargo em comissão de Presidente da FUNCAP-Fundação Cearense de Apoio ao Desenvolvimento Científico e tecnológico, para dotações orçamentárias do Conselho Estadual de Educação, 17100001.12.126.888.11994.22.99903600.00.00, 17100001.12.122.096.11966.22.33903600.00.00.00, 17100001.12.128.777.11983.22.33903600.00.00, sem prejuízo da competência originaria do Titular deste CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO, prevista na Legislação vigente. CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO, em Fortaleza, aos 05 de fevereiro de 2009.

Edgar Linhares Lima

PRESIDENTE DO CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO
Registre-se e publique-se.

*** *** ***

PORTARIA Nº008/2009 - O PRESIDENTE DO CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições e com fundamento no art.31 §§1º, 2º e 3º, da Lei nº11.714, de 25 de julho de 1990, RESOLVE **DELEGAR COMPETÊNCIA**, de ordenar despesas até 31 de dezembro de 2009, ao servidor **HAROLDO RODRIGUES ALBUQUERQUE JUNIOR**, ocupante do cargo em comissão de Diretor Administrativo e Financeiro da FUNCAP, para dotações orçamentárias do Conselho Estadual de Educação.

17100001.12.126.888.11994.22.33903600.00.00.00, 17100001.12.122.096.11966.22.33903600.00.00.00, 17100001.12.128.777.11983.22.33903600.00.00, sem prejuízo da competência originaria do Titular deste Conselho Estadual de Educação, prevista na Legislação vigente. CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO, em Fortaleza, aos 05 de fevereiro de 2009.

Edgar Linhares Lima

PRESIDENTE DO CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO
Registre-se e publique-se.

*** *** ***

**CONSELHO ESTADUAL DE
DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**

PORTARIA Nº006/2009 - O PRESIDENTE DO CONSELHO ESTADUAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, no uso da atribuição que lhe confere o art.78 combinado com o art.120 da Lei nº9.809, de 18 de dezembro de 1973, RESOLVE AUTORIZAR, nos termos do inciso I do art.123, da citada Lei, a entrega mediante **SUPRIMENTO DE FUNDOS**, ao servidor **FRANCISCO JOSÉ DE OLIVEIRA**, ocupante do cargo de SUPERVISOR DE NÚCLEO Grupo Ocupacional DAS-1 referência matrícula nº387512.1.2, lotado neste CONSELHO, a importância de R\$1.500,00 (HUM MIL E QUINHENTOS REAIS), à conta da Dotação classificada na Nota de Empenho nº11. A aplicação dos recursos a que se refere esta autorização não poderá ultrapassar a 45 (quarenta e cinco) dias, a partir do seu recebimento, devendo a despesa ser comprovada 15 (quinze) dias após concluído o prazo da aplicação. CONSELHO ESTADUAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, em Fortaleza, 02 de fevereiro de 2009.

Zaíra Caldas Oliveira

ORDENADORA DE DESPESA

Ivan Rodrigues Bezerra

PRESIDENTE DO CONSELHO ESTADUAL DE
DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Registre-se e publique-se.

*** *** ***

**CONSELHO DE POLÍTICAS E GESTÃO
DOMÉOAMBIENTE**

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DO MEIOAMBIENTE

EXTRATO DE ADITIVO AO CONTRATO Nº15/2008

I - ESPÉCIE: Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº15/2008; II - CONTRATANTE: Superintendência Estadual do Meio Ambiente - SEMACE, inscrita no CNPJ nº11.822.269/0001-70; III - ENDEREÇO: Rua Jaime Benévolo nº1400, Fortaleza; IV - CONTRATADA: Empresa **TICKET SERVIÇO S/A**, inscrita no CNPJ nº47.866.934/0001-74; V - ENDEREÇO: Alameda Tocantins, nº125, 2ºandar, Barueri, Estado de São Paulo; VI - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Inciso II do art.57 da Lei nº8.666/93 e suas alterações posteriores; VII- FORO: Comarca de Fortaleza - CE; VIII - OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objeto **prorrogar a vigência do contrato 15/2008** por mais 04 (quatro) meses, contados a partir de 31 de dezembro de 2008, o qual poderá ser rescindido a qualquer tempo, por interesse exclusivo e expressa manifestação da Administração. O valor estimado do Contrato na vigência deste Termo Aditivo é de R\$70.000,00 (Setenta mil reais); IX - DA VIGÊNCIA: Tem início em 31 de dezembro de 2008 e término em 30 de abril de 2009; X - DA RATIFICAÇÃO: Permanecem Inalterada as demais cláusulas do contrato; XI - DATA: Fortaleza - CE 30 de dezembro de 2008; XII - SIGNATÁRIOS: Herbert de Vasconcelos Rocha, Superintendente da SEMACE e Ricardo Barbosa Ferreira Dias, Representante Legal da Contratada.

Flávia Castelo Batista Magalhães

PROCURADORA JURÍDICA

Registre-se e publique-se.

*** *** ***

**EXTRATO DE CONTRATO
Nº DO DOCUMENTO 29/2008**

CONTRATANTE: Superintendência Estadual do Meio Ambiente - SEMACE
CONTRATADA: **JOSÉ NUNES SOBRINHO COMÉRCIO DE BRINDES - EPP**. OBJETO: **Fornecimento de 2000 (duas mil) canecas em porcelana** para utilização nos eventos e campanhas educativas desta SEMACE. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Pregão Eletrônico nº2008010 SEMACE, rígido pela Lei Federal nº8.666/93 FORO: Comarca de Fortaleza,

CE. VIGÊNCIA: A partir da data de sua assinatura até 31 de dezembro. VALOR GLOBAL: R\$9.300,00 Nove mil e trezentos reais pagos em Nota de Empenho, após a realização dos serviços DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 49200002.18.542.435.20563.22.33903200.70.00 classificação 14167. DATA DA ASSINATURA: Fortaleza, 26 de novembro de 2008 SIGNATÁRIOS: Herbert de Vasconcelos Rocha, Superintendente da SEMACE, Representante Legal do FEMA e José Nunes Sobrinho, Representante Legal da Contratada.

Flávia Castelo Batista Magalhães
PROCURADORA JURÍDICA

Registre-se e publique-se.

*** *** ***

SECRETARIAS E VINCULADAS

SECRETARIA DAS CIDADES

A SECRETARIA DAS CIDADES DO ESTADO DO CEARÁ torna público que, na data de 03 de fevereiro de 2009, celebrou com a Superintendência Estadual do Meio Ambiente - SEMACE o Termo de Compromisso de Compensação Ambiental de nº01/2009, objetivando o **cumprimento da compensação ambiental**, no valor de R\$309.414,37 (trezentos e nove mil, quatrocentos e quatorze reais e trinta e sete centavos), decorrente da implantação das Obras de Melhorias Urbana e Ambiental do Rio Maranguapinho na divisa dos municípios de Fortaleza, Maracanaú e Maranguape (PROMURB Maranguapinho) - Obra para o Controle e Amortecimento de Ondas de Cheias - Barragem Maracanaú, no Estado do Ceará, com fundamento legal nos seguintes dispositivos: art.36 da Lei Federal 9.985 de 18 de julho de 2000, arts.31 a 34 do Decreto Federal 4.340 de 22 de agosto de 2002, Resolução do Conselho Nacional do Meio Ambiente - CONAMA nº371, de 5 de abril de 2006 e Resolução do Conselho Estadual do Meio Ambiente - COEMA nº09, de 29 de março de 2003; tendo como Foro de eleição a cidade de Fortaleza e como signatários a Sra. Altamir Mendes Almeida Gomes de Moura, Superintendente em exercício da SEMACE e o Sr. Jurandir Vieira Santiago, representante da Secretaria das Cidades do Estado do Ceará.

*** *** ***

PORTARIA N°014/2009 - O SECRETÁRIO DAS CIDADES, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE AUTORIZAR o servidor **SÉRGIO BARBOSA DE SOUZA**, ocupante do cargo de Coordenador, Símbolo DNS 2, matrícula nº000004.1-8 desta Secretaria, a **viajar** à cidade de Brasília (DF), no dia 04 de fevereiro de 2009, a fim de participar de reunião na Secretaria Nacional de Habitação, representando o Secretário, concedendo-lhe meia diária, no valor unitário de R\$307,43 (trezentos e sete reais e quarenta e três centavos) acrescidos de 60% (sessenta por cento), no valor total de R\$245,95 (duzentos e quarenta e cinco reais e noventa e cinco centavos), mais uma ajuda de custo no valor total de R\$103,75 (cento e três reais e setenta e cinco centavos) e passagem aérea para o trecho FOR/BSB/FOR, no valor de R\$1.828,04 (hum mil,

PORTARIA N°018/2009 - O SECRETÁRIO DAS CIDADES, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE AUTORIZAR os **SERVIDORES** relacionados no Anexo Único desta Portaria, a **viajarem** em objeto de serviço, com a finalidade de realizar inspeção nas obras do sistema de esgotamento sanitário, concedendo-lhes uma diária e meia, de acordo com o artigo 1º; alínea "b" do §1º do art.3º; art.9º do Decreto nº26.478, de 21 de dezembro de 2001 e anexo único do Decreto nº29.357 de 11 de julho de 2008, devendo a despesa correr à conta da dotação orçamentária desta Secretaria. SECRETARIA DAS CIDADES, em Fortaleza, 10 de fevereiro de 2009.

Joaquim Cartaxo Filho

SECRETÁRIO DAS CIDADES

Registre-se e publique-se.

ANEXO ÚNICO A QUE SE REFERE A PORTARIA N°018/2009, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2008

NOME	CARGO/FUNÇÃO	CLASSE	PERÍODO	ROTEIRO	DIÁRIAS		
					QUANT.	VALOR	TOTAL
EDMUNDO OLINDA FILHO	Coordenador	III	04 e 05 de fevereiro de 2009	Granja (CE)	uma diária e meia	67,63	101,45
EDÍLSON UCHÔA LOPES	Engenheiro	IV	04 e 05 de fevereiro de 2009	Granja (CE)	uma diária e meia	56,87	85,31

*** *** ***

PORTARIA N°019/2009 - O SECRETÁRIO DAS CIDADES, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE AUTORIZAR o servidor **ROBERTO CHAGAS VASCONCELOS**, que exerce a função de Engenheiro Civil, matrícula nº300328.1-0, lotado na Secretaria da Infra-Estrutura, ora à disposição desta Secretaria, a **viajar** às cidades de Madalena, Nova Russas, Ipueiras, Ararendá, Tamboril, Santa Quitéria, Granja, Guaraciaba do Norte e São Benedito (CE), no período de 26 a 31 de janeiro de 2009, a fim de realizar vistoria em obras, concedendo-lhe cinco diárias e meia, no valor unitário de R\$56,87 (cinquenta e seis reais e oitenta e sete centavos), totalizando R\$312,78 (trezentos e doze reais e setenta e oito centavos), de acordo com o artigo 1º; alínea "b" do §1º do art.3º; art.9º do Decreto nº26.478, de 21 de dezembro de 2001, classe IV do anexo único do Decreto nº29.357 de 11 de julho de 2008, devendo a despesa correr à conta da dotação orçamentária desta Secretaria. SECRETARIA DAS CIDADES, em Fortaleza, 10 de fevereiro de 2009.

Joaquim Cartaxo Filho

SECRETÁRIO DAS CIDADES

Registre-se e publique-se.

PORATARIA N°020/2009 - O SECRETÁRIO DAS CIDADES, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE AUTORIZAR o servidor **JOSÉ EDÍLSON GARCIA**, que exerce a função de Motorista, matrícula n°300261.1-X, lotado na Secretaria da Infra-Estrutura (SEINFRA), ora à disposição desta Secretaria, a **viajar** à cidade de Crato (CE), nos dias 29 e 30 de dezembro de 2008, a fim de conduzir técnicos da Secretaria Executiva, concedendo-lhe uma diária e meia, no valor unitário de R\$53,80 (cinquenta e três reais e oitenta centavos), totalizando R\$80,70 (oitenta reais e setenta centavos), de acordo com o artigo 1º; alínea "b" do §1º do art.3º; art.9º do Decreto n°26.478, de 21 de dezembro de 2001, classe V do anexo único do Decreto n°29.357 de 11 de julho de 2008, devendo a despesa correr à conta da dotação orçamentária desta Secretaria. SECRETARIA DAS CIDADES, em Fortaleza, 10 de fevereiro de 2009.

Joaquim Cartaxo Filho
SECRETÁRIO DAS CIDADES

Registre-se e publique-se.

*** *** ***

PORATARIA N°021/2009 - O SECRETÁRIO DAS CIDADES, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE AUTORIZAR os **SERVIDORES** relacionados no Anexo Único desta Portaria, a **viajarem** em objeto de serviço, com a finalidade de realizar vistoria no abatedouro público, concedendo-lhes uma diária e meia, de acordo com o artigo 1º; alínea "b" do §1º do art.3º; art.9º do Decreto n°26.478, de 21 de dezembro de 2001 e anexo único do Decreto n°29.357 de 11 de julho de 2008, devendo a despesa correr à conta da dotação orçamentária desta Secretaria. SECRETARIA DAS CIDADES, em Fortaleza, 10 de fevereiro de 2009.

Joaquim Cartaxo Filho
SECRETÁRIO DAS CIDADES

Registre-se e publique-se.

ANEXO ÚNICO A QUE SE REFERE A PORTARIA N°021/2009, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2009

NOME	CARGO/FUNÇÃO	CLASSE	PERÍODO	ROTEIRO	DIÁRIAS QUANT.	VALOR	TOTAL
PAULO CÉSAR ABREU ALVES	Orientador de Célula	III	29 e 30 de janeiro de 2009	Camocim (CE)	uma diária e meia	67,63	101,45
DAVI PESSOA SOUSA	Motorista	V	29 e 30 de janeiro de 2009	Camocim (CE)	uma diária e meia	53,80	80,70

*** *** ***

PORATARIA N°022/2009 - O SECRETÁRIO DAS CIDADES, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE AUTORIZAR o servidor **JOSÉ EDÍLSON GARCIA**, que exerce a função de Motorista, matrícula n°300261.1-X, lotado na Secretaria da Infra-Estrutura (SEINFRA), ora à disposição desta Secretaria, a **viajar** às cidades de Brejo Santo, Várzea Alegre e Porteiras (CE), no período de 19 a 21 de janeiro de 2009, a fim de conduzir técnico da Coordenadoria de Desenvolvimento Urbano, concedendo-lhe duas diárias e meia, no valor unitário de R\$53,80 (cinquenta e três reais e oitenta centavos), totalizando R\$134,50 (cento e trinta e quatro reais e cinqüenta centavos), de acordo com o artigo 1º; alínea "b" do §1º do art.3º; art.9º do Decreto n°26.478, de 21 de dezembro de 2001, classe V do anexo único do Decreto n°29.357 de 11 de julho de 2008, devendo a despesa correr à conta da dotação orçamentária desta Secretaria. SECRETARIA DAS CIDADES, em Fortaleza, 10 de fevereiro de 2009.

Joaquim Cartaxo Filho
SECRETÁRIO DAS CIDADES

Registre-se e publique-se.

*** *** ***

PORATARIA N°023/2009 - O SECRETÁRIO DAS CIDADES, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE AUTORIZAR a servidora **MARTA SILÉDA REBOUÇAS DA COSTA**, ocupante do cargo de Articulador, Símbolo DNS 3, matrícula n°000002.1-3, desta Secretaria, a **viajar** à cidade de São Benedito (CE), no dia 24 de janeiro de 2009, a fim de participar da reunião do CONDERE com o secretário das Cidades, na ocasião do governo itinerante, concedendo-lhe meia diária, no valor unitário de R\$67,63 (sessenta e sete reais e sessenta e três centavos), totalizando R\$33,82 (trinta e três reais e oitenta e dois centavos), de acordo com o artigo 1º; alínea "a" do §1º do art.3º; art.9º do Decreto n°26.478, de 21 de dezembro de 2001, classe III do anexo único do Decreto n°29.357 de 11 de julho de 2008, devendo a despesa correr à conta da dotação orçamentária desta Secretaria. SECRETARIA DAS CIDADES, em Fortaleza, 10 de fevereiro de 2009.

Joaquim Cartaxo Filho
SECRETÁRIO DAS CIDADES

Registre-se e publique-se.

*** *** ***

PORATARIA N°024/2009 - O SECRETÁRIO DAS CIDADES, no uso de suas atribuições que lhe confere o art.82, inciso XIV, da Lei Estadual n°13.875, de 07/02/2007, considerando o disposto no art.8º da Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado, Lei Estadual n°12.509, de 06.12.1995; art.29 e seguintes da Instrução Normativa Conjunta SECON/SEFAZ/SEPLAN n°01, de 27/01/2005 e art.17 e seguintes da Instrução Normativa Conjunta SECON/SEFAZ n°01, de 01/03/2007, RESOLVE conceder **PRORROGAÇÃO DE PRAZO** por mais 45 (quarenta e cinco) dias úteis, contados a partir de 16 de fevereiro de 2009, para que a Comissão de Tomada de Contas Especial, constituída através da Portaria n°070/2008, datada de 15 de maio de 2008 e publicada no DOE em 02 de junho de 2008, dê continuidade aos trabalhos para apurar possíveis irregularidades na execução do Convênio n°002/PROURB/2000, firmado originariamente entre a Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente – SDU (atual Secretaria das Cidades) e o Município de Acaraí/Ce, cujo objeto era a construção de 200 (duzentas) unidades habitacionais (micro-área São Benedito I). SECRETARIA DAS CIDADES, em Fortaleza, 10 de fevereiro de 2009.

Joaquim Cartaxo Filho
SECRETÁRIO DAS CIDADES

Registre-se e publique-se.

*** *** ***

PORATARIA N°025/2009 - O SECRETÁRIO DAS CIDADES, no uso de suas atribuições que lhe confere o art.82, inciso XIV, da Lei Estadual n°13.875, de 07/02/2007; considerando o disposto no art.8º da Lei Estadual n°12.509, de 06/12/1995 (Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado); art.29 e seguintes da Instrução Normativa Conjunta SECON/SEFAZ/SEPLAN n°01, de 27/01/2005 e art.17 e seguintes da Instrução Normativa Conjunta SECON/SEFAZ n°01, de 01/03/2007, RESOLVE conceder **PRORROGAÇÃO DE PRAZO** por mais 45 (quarenta e cinco) dias úteis, contados a partir de 16 de fevereiro de 2009, para que a Comissão de Tomada de Contas Especial, constituída através da Portaria n°070/2008, datada de 15 de maio de 2008 e publicada no DOE em 02 de junho de 2008, dê continuidade aos trabalhos para apurar possíveis irregularidades na execução do Convênio n°002/PROURB/2000, firmado originariamente entre a Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente – SDU (atual Secretaria das Cidades) e o Município de Acaraí/Ce, cujo objeto era a construção de 200 (duzentas) unidades habitacionais (micro-área São Benedito I). SECRETARIA DAS CIDADES, em Fortaleza, 10 de fevereiro de 2009.

Joaquim Cartaxo Filho
SECRETÁRIO DAS CIDADES

Registre-se e publique-se.

*** *** ***

SECRETARIA DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA
E EDUCAÇÃO SUPERIOR

PORATARIA N°012/2009 - A SECRETÁRIA DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E EDUCAÇÃO SUPERIOR DO ESTADO DO CEARÁ EM EXERCÍCIO, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE

AUTORIZAR a servidora **MARIA HORTÊNCIA PROENÇA SUCUPIRA**, ocupante do cargo de Coordenador, matrícula nº125920-1-9, desta Secretaria, a **viajar** à cidade de Barreiras - Ce, no dia 10 de fevereiro de 2009 a fim de visitar a Estação Experimental de Barreiras do Instituto CENTEC com Palestra que terá como Tema: Alternativa para Melhor Aproveitamento da Estação Experimental na Cajucultura, concedendo-lhe 1/2 (meia) diária, no valor unitário de R\$33,81 (Trinta e três reais e oitenta e um centavos), totalizando R\$33,81 (Trinta e três reais e oitenta e um centavos), de acordo com o artigo 1º; alínea a do §1º do art.3º; art.9º do Decreto nº26.478, de 21 de dezembro de 2001, classe III do anexo único do Decreto nº29.357 de 11 de julho de 2008, devendo a despesa correr à conta da dotação orçamentária desta Secretaria. SECRETARIA DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E EDUCAÇÃO SUPERIOR, em Fortaleza, 09 de fevereiro de 2009.

Teresa Lenice Nogueira da Gama Mota
SECRETÁRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA
E EDUCAÇÃO SUPERIOR EM EXECÍCIO
Registre-se e publique-se.

*** *** ***

EXTRATO DE TERMO DE CESSÃO DE USO N°03/2009

CEDENTE: SECRETARIA DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E EDUCAÇÃO SUPERIOR – SECITECE. CESSONÁRIO: **UNIVERSIDADE REGIONAL DO CARIRI - URCA**. OBJETO: Cessão de Uso, da CEDENTE à CESSONÁRIA, **dos equipamentos** conforme MBs nº002/2009, 003/2009, 003A/2009, 003B/2009, 003C/2009, 003D/2009, 003E/2009, 003F/2009, 003G/2009, 005/2009, 005A/2009, 005B/2009, 005C/2009, 005D/2009, 005E/2009, 005F/2009, 005G/2009, 006/2009, 006A/2009, 006B/2009, destinados a a implantação do “Projeto Modernização das Universidades Estaduais”, visando estabelecer uma infra-estrutura adequada para as atividades administrativas e gestão acadêmica da URCA. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Leis nº8.666/93 e 8.883/94, posteriores alterações, demais normas regulamentares e processo nº08552720-3. VIGÊNCIA: Pelo prazo de 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura, podendo ser denunciado pela CEDENTE, a qualquer tempo, através de notificação por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias. Não havendo manifestação em contrário das partes, o prazo acima estabelecido será renovado automaticamente. FORO: Fortaleza - Ceará. DATA DA ASSINATURA: 10 de fevereiro de 2009. SIGNATÁRIOS: Teresa Lenice Nogueira da Gama Mota, Secretária, em exercício da SECITECE, como CEDENTE e Plácido Cidade Nuvens, Reitor da URCA, como CESSONÁRIO.

Stela Silvia Ponte Soares
ADVOGADA

*** *** ***

EXTRATO DE TERMO DE CESSÃO DE USO N°04/2009

CEDENTE: SECRETARIA DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E EDUCAÇÃO SUPERIOR – SECITECE. CESSONÁRIO: **UNIVERSIDADE ESTADUAL VALE DO ACARÁU - UVA**. OBJETO: Cessão de Uso, da CEDENTE à CESSONÁRIA, **dos equipamentos** conforme MBs nº008/2009, 009/2009, 009A/2009, destinados a implantação do “Projeto Modernização das Universidades Estaduais”, visando estabelecer uma infra-estrutura adequada para as atividades administrativas e gestão acadêmica da UVA. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Leis nº8.666/93 e 8.883/94, posteriores alterações, demais normas regulamentares e processo nº08552734-3. VIGÊNCIA: Pelo prazo de 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura, podendo ser denunciado pela CEDENTE, a qualquer tempo, através de notificação, por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias. Não havendo manifestação em contrário das partes, o prazo acima estabelecido será renovado automaticamente. FORO: Fortaleza - Ceará. DATA DA ASSINATURA: 10 de fevereiro de 2009. SIGNATÁRIOS: Teresa Lenice Nogueira da Gama Mota, Secretária, em exercício da SECITECE, pela CEDENTE e Antônio Colaço Martins, Reitor da UVA, pela CESSONÁRIA.

Stela Silvia Ponte Soares
ADVOGADA

*** *** ***

FUNDAÇÃO CEARENSE DE METEOROLOGIA

EXTRATO DE CONTRATO Nº DO DOCUMENTO 051/2008

CONTRATANTE: FUNDAÇÃO CEARENSE DE METEOROLOGIA DE RECURSOS HÍDRICOS - FUNCEME com sede na Av. Rui Barbosa, 1246 - Aldeota - Fortaleza - CE, inscrita no CNPJ sob o N°07.191.406/0001-48, CONTRATADA: **INTERCONTROL COMÉRCIO E SERVIÇOS DE EQUIPAMENTOS TÉCNICOS**

PARA LABORATÓRIO LTDA - ME, com sede em São Caetano do Sul/SP, na Rua das Mangueiras,309 – Cerâmica, CEP 09530-740,inscrita no CNPJ sob o N°03.919.851./001-20. OBJETO: **Aquisição de 01 (uma) balança eletrônica de precisão e 01 (uma) estufa microprocessadora de secagem**, conforme especificações contidas no Anexo I do Pregão Eletrônico nº2008013, que passará a fazer parte integrante deste instrumento. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei 8.666/199, Pregão Eletrônico N°013/2008- Processo nº08303816-7 FORO: Comarca de Fortaleza- CE. VIGÊNCIA: 04/12/2008 a 03/12/2009. VALOR GLOBAL: R\$3.377,00 (três mil, trezentos e setenta e sete reais) pagos em em até 15 (quinze) dias, através de Nota de Empenho, mediante a apresentação da Fatura e Nota Fiscal respectiva, após recebimento, exame e emissão de parecer emitido por técnicos desta Fundação, confirmando o atendimento às especificações técnicas exigidas para os equipamentos; DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Os Recursos Financeiros necessários para custear as despesas serão oriundos das Dotações Orçamentárias: 31200004.18.573.197.10955.22.44905200.00.0.00. DATA DA ASSINATURA: Fortaleza, 04 de dezembro de 2008 SIGNATÁRIOS: Eduardo Sávio Passos Rodrigues Martins Presidente/FUNCEME/CONTRATANTE e Márcia Salles Sócia/CONTRATADA/INTERCONTROL- Comércio e Serviços de Equipamentos Técnicos para Laboratório Ltda – ME.

Francisco Assis Rabelo Pereira
ASSESSOR JURÍDICO

*** *** ***

EXTRATO DE CONTRATO

Nº DO DOCUMENTO 001/2009

CONTRATANTE: FUNDAÇÃO CEARENSE DE METEOROLOGIA E RECURSOS HÍDRICOS- FUNCEME, sede nesta Capital, na Av. Rui Barbosa, N°1246, Bairro Aldeota, CEP N°60.115 - 221, inscrita no CNPJ. sob o N°07.191.406/0001-48, CONTRATADA: **CONSTJEL CONSTRUÇÕES E INSTALAÇÕES LTDA.**, estabelecida na cidade de Fortaleza – CE, na Av. Dr. Theberge, N°2490 - Altos, Bairro Álvaro Weyne - CEP 60.730.355, inscrita no CNPJ sob o N°03.194.825/001-82 INTERVENIENTE- DEPARTAMENTO DE EDIFICAÇÕES E RODOVIAS - DER, com sede na Av. Godofredo Maciel, N°3.000, Maraponga - Fortaleza-CE, CNPJ sob no 07.280.803/0001-96. OBJETO: **Reforma da Torre do RADAR e Centro de Recepção de Imagem de Satélite** da FUNCEME, em Fortaleza - CE, em regime de empreitada por Preço unitário. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal N°8.666/93 e suas alterações, o Convite nº177/2008 - FUNCEME/ CEL, processo administrativo SPU/Nº08523271-8 e seus ANEXOS FORO: Comarca de Fortaleza- CE. VIGÊNCIA: 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir do 5º (quinto) dia útil da emissão da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado nos termos da Lei Federal N°8.666/93 e suas alterações. VALOR GLOBAL: R\$52.826,45 (cinquenta e dois mil oitocentos e vinte e seis reais e quarenta e cinco centavos) pagos em até o 30 (trigésimo) dia seguinte ao dia da apresentação da fatura, após devidamente certificados pela fiscalização, ficando sob a responsabilidade da CONTRATANTE, o recolhimento de todos os encargos referentes às medições DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 31200004.19.571.197.20948.22.33903900.00.0.00 PF: 3149012009- Suporte a Execução aos Projetos/Atividades Fins da FUNCEME. DATA DA ASSINATURA: Fortaleza, 05 de janeiro de 2009 SIGNATÁRIOS: Eduardo Sávio Passos Rodrigues Martins - Presidente/FUNCEME - CONTRATANTE e Luis José Freitas Sócio Administrador/CONSTJEL- CONTRATADA e Francisco Quintino Vieira Neto - Superintendente - DER – INTEVENIENTE.

Maria Lindalva de Assis Rêgo
ADVOGADA/ASJUR

*** *** ***

EXTRATO DE CONTRATO

Nº DO DOCUMENTO 02/2009

CONTRATANTE: FUNDAÇÃO CEARENSE DE METEOROLOGIA E RECURSOS HÍDRICOS-FUNCEME, sede na Av. Rui Barbosa, 1246 - Aldeota - Fortaleza - CE, inscrita no CNPJ sob o N°07.191.406/0001-48 CONTRATADA: **ACME ELETROELETRÔNICOS LTDA - ME**, com sede em Brasília/DF, SHC/Norte QD 310 Bloco “B” Loja 09 – Terreo – Asa Norte, CEP N°70.756 -520 – inscrita no CNPJ sob o N°07.837.100/0001-16. OBJETO: **Aquisição de 05 (cinco) televisores LCD de “ 42” com HD de 80GB embutido**, conforme especificado no Anexo I do Pregão Eletrônico nº2008012.. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal N°8.666/2003, Pregão Eletrônico N°2008012 - processo administrativo SPU N°08303839-6 devidamente Homologado pela Autoridade Competente. FORO: Comarca de Fortaleza -CE. VIGÊNCIA: 06/01/2009 a 05/01/2010. VALOR GLOBAL: R\$15.176,65 (quinze mil, cento e setenta

e seis reais e sessenta e cinco centavos) pagos em até 15 (quinze) dias, através de Nota de Empenho, mediante a apresentação da Fatura e Nota Fiscal respectiva, após recebimento, exame e emissão de parecer emitido por técnicos desta Fundação, confirmando o atendimento às especificações técnicas exigidas para os equipamentos. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 31200004.18.573.197.10955.01.44905200.00.0.0.0 31200004.18.573.197.10955.22.44905200.00.0.0.0 31200004.18.573.197.10955.22.44905200.83.2.00. DATA DA ASSINATURA: Fortaleza, 06 de janeiro de 2009. SIGNATÁRIOS: Eduardo Sávio Passos Rodrigues Martins FUNCME/CONTRATANTE e José Polanski Rodrigues/ACME Eletroeletrônicos Ltda. ME/CONTRATADA.

Francisco Assis Rabelo Pereira
ASSESSOR JURÍDICO

*** *** ***

**EXTRATO DE CONTRATO
Nº DO DOCUMENTO 003/2009**

CONTRATANTE: FUNDAÇÃO CEARENSE DE METEOROLOGIA E RECURSOS HÍDRICOS-FUNCME, com sede na Av. Rui Barbosa, 1246 - Aldeota - Fortaleza - CE - CNPJ Nº07.191.406/0001-48 CONTRATADA: RDS GRÁFICA E EDITORA LTDA, com sede em Fortaleza- CE, na Rua Carlos Câmara,1048 - Bairro Gentilândia, inscrita no CNJ sob o Nº02.265.186/0001-3.. OBJETO: **Contratação de serviços de impressão de publicações técnicas, educativas, informativas e de publicidade**, pertinentes às atividades da FUNCME, cujas especificações e quantitativos encontram-se detalhados no anexo I do Edital de Pregão Eletrônico Nº2008017/FUNCME.. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Pregão Eletrônico Nº2008017 – Processo nº08131258 - 0, devidamente homologado pela autoridade competente, Lei Federal Nº8.666/93 e suas alterações posteriores, Decreto Estadual Nº27.922, de 20/09/2005 (CENFOP) FORO: Comarca de Fortaleza - CE. VIGÊNCIA: . VALOR GLOBAL: R\$29.500,00 (vinte e nove mil e quinhentos reais) pagos em em até 15 (quinze) dias, através de Nota de Empenho, mediante a apresentação da Fatura e Nota Fiscal respectiva, após recebimento, exame e emissão de parecer emitido por técnicos desta Fundação, confirmando a efetiva prestação dos serviços. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 31200004.19.571.197.10953.22.33903900.00.0.0.00 – PF 3149012009 – Suporte à Execução aos Projetos/Atividades Fins da FUNCME. DATA DA ASSINATURA: Fortaleza, 13 de janeiro de 2009. SIGNATÁRIOS: Eduardo Sávio Passos Rodrigues Martins/Presidente CONTRATANTE/FUNCME e Kátia Silene Silva de Albuquerque/Sócia – Gerente CONTRATADA/RDS Gráfica e Editora LTDA.

Francisco Assis Rabelo Pereira
ASSESSOR JURÍDICO

*** *** ***

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE REGIONAL DO CARIRI

PORTARIA Nº316/2007-GR - O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE REGIONAL DO CARIRI- URCA, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o Art.ºº do Decreto nº22.449, de 18/03/1993, DOE de 22/03/1993 e considerando o Art.ºº, Inciso II da Resolução nº06/96-CONSUNI, DOE de 14/10/2008, RESOLVE ASCENDER FUNCIONALMENTE através da **PROMOÇÃO**, a professora **MARIA IZOLDA CELA DE ARRUDA COELHO**, matrícula 430402.1.9, lotada nesta Fundação, do cargo de Professor, classe Auxiliar, nível IV, para o cargo de Professor, classe Assistente, nível V do Grupo Ocupacional Magistério Superior - MAS, com vigência a partir da publicação desta Portaria, correspondendo a partir de 01/07/2008 à referência D, da Classe de Adjunto, conforme dispõe o Art.32, Anexo III da Lei nº14.116, de 26/05/2008. FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE REGIONAL DO CARIRI - URCA, em Crato (CE), aos 10 de setembro de 2007.

Plácido Cidade Nuvens
PRESIDENTE

*** *** ***

PORTARIA Nº522/2008 - O(A) PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE REGIONAL DO CARIRI DO ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta do processo nº043188095/SPU, RESOLVE CONCEDER, nos termos do art.168, III, alínea d, da Constituição Estadual, combinado com o art.156, da Lei nº9.826, de 14 de maio de 1974, ao (à) servidor(a) **PETERUS ANTONIUS TEGENBOSCH**, CPF 02430673304, que exerce a função de PROFESSOR ADJUNTO, nível/referência/classe XI, carga horária de 40 horas semanais, matrícula funcional nº432200143009710, lotado(a) no(a) FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE REGIONAL DO CARIRI, **APOSENTADORIA POR IDADE** Post Mortem, COM PROVENTOS PROPORCIONAIS, 80% a partir de 08/ novembro/2000, tendo como base de cálculo as verbas abaixo discriminadas:

DESCRIPÇÃO	VALOR (R\$)
Vencimento/Salário 80% (Lei 13.028/2000)	814,11
Gratificação por Tempo de Serviço 15%(Art.43, Lei 9.826/1974)	152,65
Gratificação de efetiva Regência de Classe 40%(Decreto nº18.365/1986)	324,64
Gratificação de Incentivo Profissional 15%(Lei 11.792/1991)	122,11
Total.....	1.414,51

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE REGIONAL DO CARIRI- URCA, em Crato/CE, de .

Plácido Cidade Nuvens
PRESIDENTE

*** *** ***

PORTARIA Nº049/2009 – GR. - O(A) PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE REGIONAL DO CARIRI DO ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta do processo nº74418742/SPU, RESOLVE CONCEDER, nos termos do art.40, §1º, inciso I, §§3º, 8º e 17 da Constituição Federal, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº41, de 19 de dezembro de 2003, combinado com a Lei nº9.826, de 14 de maio de 1974, arts.89, 152 caput, 153, 154 e 157, com a redação dada pela Lei nº13.578, de 21 de janeiro de 2005, à servidora **MARIA DAS GRACAS ALCANTARA DE BRITO**, CPF 17266386349, que exerce a função de TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS, nível/referência 16, carga horária de 30 horas semanais, matrícula nº432200143028219, lotado(a) no(a) Laboratório de Microbiologia, **APOSENTADORIA POR INVALIDEZ**, COM PROVENTOS INTEGRAIS, a partir de 04/março/2008, conforme laudo médico nº2008/007429 da Perícia Médica Oficial do Estado, tendo como base de cálculo as verbas incidentes da contribuição previdenciária, no período de julho/1994 a fevereiro/2008, cujo valor é de R\$1.323,06 (hum mil, trezentos e vinte e três reais e seis centavos). FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE REGIONAL DO CARIRI- URCA, em Crato/CE, de .

Plácido Cidade Nuvens
PRESIDENTE

*** *** ***

PORTARIA Nº54/2009 GR - O(A) PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE REGIONAL DO CARIRI DO ESTADO DO CEARÁ DO ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta do processo nº44725922/SPU, RESOLVE CONCEDER, nos termos do art.40, §1º, inciso III, alínea “b”, §§3º e 8º da Constituição Federal, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº20, de 15 de dezembro de 1998, combinado com a Lei nº9.826, de 14 de maio de 1974, art.156 ao servidor **JOSE EGBERTO DE ALCANTARA ESMERALDO**, CPF 00152323368, que exerce a função de PROFESSOR ASSISTENTE, nível/referência 08, carga horária de 20 horas semanais, matrícula nº432200143052616, lotado(a) no(a) Departamento de Direito, **APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR IDADE**, COM PROVENTOS PROPORCIONAIS a 90%, a partir de 01/abril/2004, cujos valores estão discriminados abaixo:

DESCRIPÇÃO	VALOR (R\$)
Vencimento/Salário 90% (Lei 13.333/03)	463,69
Gratificação por Tempo de Serviço 20%(Lei 9.826/1974, Art.43)	103,04
Gratificação de Efetiva Regência de Classe 40%(Art.ºº da Lei 10.709/1982)	185,48
Total.....	752,21

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE REGIONAL DO CARIRI- URCA, em Crato/CE, 28 de janeiro de 2009.

Plácido Cidade Nuvens
PRESIDENTE

*** *** ***

**SECRETARIA DA CONTROLADORIA
EOUVIDORIA GERAL**

INSTRUÇÃO NORMATIVA SECON Nº01

ESTABELECE NORMAS DE ORGANIZAÇÃO E APRESENTAÇÃO DAS CONTAS ANUAIS DOS ADMINISTRADORES E RESPONSÁVEIS POR RECURSOS PÚBLICOS, NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO DO ESTADO DO CEARÁ.

CONSIDERANDO que a prestação de contas é dever de qualquer pessoa física ou entidade pública que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiro, bens e valores públicos, ou pelos quais o Estado responda, ou que, em nome deste, assuma obrigações de natureza pecuniária, conforme disposto no parágrafo único do art.68 da Constituição do Estado do Ceará; CONSIDERANDO o dever dos

administradores e responsáveis por bens e recursos públicos de submeter suas contas anualmente ao julgamento do Tribunal de Contas do Estado do Ceará, sob a forma de tomada ou prestação de contas, conforme disposto no art.7º da Lei Estadual nº12.509, de 06/12/95; CONSIDERANDO a competência institucional da Secretaria da Controladoria e Ouvidoria Geral para exercer a coordenação geral, a orientação normativa, a supervisão técnica e a realização de atividades inerentes ao controle interno do Estado; conferida pelo art.41 da Lei Estadual nº13.875, de 07/02/2007; O SECRETÁRIO DA CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, RESOLVE:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art.1º. Os processos de contas anuais dos administradores e demais responsáveis por recursos públicos, no âmbito do Poder Executivo do Estado do Ceará, serão organizadas e apresentadas ao Tribunal de Contas do Estado do Ceará – TCE/CE de acordo com as disposições da Instrução Normativa nº01, de 16/03/05, alterada pela Instrução Normativa nº01, de 19/12/07, ambas do TCE, que aprovou o Manual de Instrução de Processos de Tomadas e Prestações de Contas Anuais.

Art.2º. Estão sujeitos à apresentação das tomadas e prestações de contas anuais os administradores e demais responsáveis dos órgãos, entidades e fundos do Poder Executivo do Estado do Ceará que utilizem, arrecadem, guardem, gerenciem ou administrem dinheiro, bens e valores públicos ou pelos quais o Estado responda, ou que, em nome deste, assuma obrigações de natureza pecuniária.

Parágrafo Único. No caso de ocorrer extinção, cisão, dissolução, transformação, liquidação, privatização, fusão ou incorporação de órgão, entidade ou fundo, a tomada ou prestação de contas anual será apresentada por agente público que será designado no ato que indica a deliberação organizacional a que se refere este parágrafo.

CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO DOS PROCESSOS DE TOMADA E PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAIS

Art.3º. As Secretarias de Estado, a Defensoria Pública, a Procuradoria Geral do Estado, as Fundações, as Autarquias e os Fundos do Poder Executivo do Estado do Ceará deverão organizar os processos de tomada ou prestação de contas anuais de acordo com o item 4.2 e subitens do Manual de Instrução de Processos de Tomadas e Prestações de Contas Anuais, aprovado pela Instrução Normativa nº01, de 16/03/05, alterada pela Instrução Normativa nº01, de 19/12/07, ambas do Tribunal de Contas do Estado do Ceará.

Art.4º. As empresas públicas e sociedades de economia mista vinculadas ao Poder Executivo do Estado do Ceará deverão organizar os processos de prestação de contas anuais de acordo com o item 4.3 e subitens do Manual de Instrução de Processos de Tomadas e Prestações de Contas Anuais, aprovado pela Instrução Normativa nº01, de 16/03/05, alterada pela Instrução Normativa nº01, de 19/12/07, ambas do Tribunal de Contas do Estado do Ceará.

Art.5º. Deverá integrar os processos de tomada ou prestação de contas anuais, nos termos do art.55, da Lei Estadual nº12.509/95, o pronunciamento expresso e indelegável do Secretário de Estado supervisor da área ou autoridade de nível hierárquico que atestará ter o conhecimento das conclusões contidas no Relatório de Auditoria de Contas e no parecer do controle interno.

Art.6º. Os processos de contas anuais deverão ser encaminhados formalmente ao Tribunal de Contas do Estado do Ceará, pelo titular do órgão ou entidade responsável pela tomada ou prestação de contas, conforme os arts.3º e 4º desta Instrução Normativa.

§1º. Os órgãos e entidades deverão remeter à Secretaria da Controladoria e Ouvidoria Geral – SECON cópia do documento a que se refere o art.5º desta Instrução Normativa, na mesma data do encaminhamento dos processos de contas anuais ao Tribunal de Contas do Estado.

§2º. O encaminhamento formal do processo de tomada ou prestação de contas anual ao Tribunal de Contas do Estado representa a inteira concordância quanto aos aspectos relativos à instrução documental e ao conteúdo das informações.

Art.7º. As tomadas de contas especiais cujo valor do dano atualizado monetariamente e acrescido de encargos legais estejam abaixo do estabelecido pelo Tribunal de Contas do Estado do Ceará, deverão ser encaminhadas ao TCE/CE por ocasião da tomada ou prestação de contas anual, conforme previsão do art.8, §3º, da Lei Estadual nº12.509/95 e arts.6º e 7º da Instrução Normativa nº02, de 16/3/2005, alterada pela Instrução Normativa nº01, de 19/12/07, ambas do Tribunal de Contas do Estado do Ceará.

CAPÍTULO III

DO RELATÓRIO E CERTIFICADO DE AUDITORIA E PARECER DO CONTROLE INTERNO

Art.8º. Os relatórios e certificados de auditoria e os pareceres do dirigente do controle interno relativos às contas anuais dos órgãos, entidades e fundos do Poder Executivo do Estado do Ceará, de que tratam o art.9º, inciso III e art.54, inciso I, da Lei nº12.509/95, serão produzidos pela Secretaria da Controladoria e Ouvidoria Geral, com base nas atividades de auditoria realizadas, a partir dos dados e informações do correspondente exercício, e encaminhados aos órgãos e entidades para compor os processos de tomada ou prestação de contas anuais.

§1º. O Plano Anual de Auditoria da Secretaria da Controladoria e Ouvidoria Geral definirá modalidade, categoria e programas de auditoria a serem realizados nos órgãos, entidades e fundos, relativamente ao exercício objeto das contas.

§2º. O Plano Anual de Auditoria da Secretaria da Controladoria e Ouvidoria Geral deverá contemplar a capacidade operacional, os riscos potenciais e as demandas efetivas de auditoria nos órgãos, entidades e fundos do Poder Executivo do Estado do Ceará.

Art.9º. Os relatórios de auditoria emitidos pela Secretaria da Controladoria e Ouvidoria Geral relativos às contas anuais dos órgãos, entidades e fundos terão as seguintes designações:

I – Relatório Preliminar de Auditoria de Contas: relatório preliminar elaborado pela Secretaria da Controladoria e Ouvidoria Geral apresentando as constatações da auditoria, a partir das informações do exercício objeto das contas anuais, encaminhado ao órgão ou entidade do Poder Executivo do Estado do Ceará para manifestação do auditado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da data do recebimento; II – Relatório de Auditoria de Contas: relatório definitivo elaborado pela Secretaria da Controladoria e Ouvidoria Geral apresentando as constatações da auditoria, a partir das informações do exercício objeto das contas anuais, acrescido da manifestação do auditado e da consequente análise e recomendações da SECON, encaminhado ao órgão ou entidade do Poder Executivo do Estado do Ceará para compor o respectivo processo de contas anuais;

III – Relatório de Auditoria de Contas – Sem Manifestação do Auditado: relatório definitivo elaborado pela Secretaria da Controladoria e Ouvidoria Geral apresentando as constatações e as recomendações da auditoria, a partir das informações do exercício objeto das contas anuais, sem a manifestação do auditado por descumprimento do prazo estabelecido no inciso I deste artigo, encaminhado ao órgão ou entidade do Poder Executivo do Estado do Ceará para compor o respectivo processo de contas anuais.

Art.10. Os relatórios e certificados de auditoria, bem como os pareceres do dirigente do controle interno, expressarão opinião limitada ao escopo da análise realizada, de acordo com o Plano Anual de Auditoria da Secretaria da Controladoria e Ouvidoria Geral.

CAPÍTULO IV

DO PRAZO PARA ENTREGA DOS PROCESSOS NO TCE

Art.11. Os processos de tomada ou prestação de contas anuais deverão ser encaminhados, pelos titulares dos órgãos ou entidades a que se refere o Art.2º desta Instrução Normativa, ao Tribunal de Contas do Estado do Ceará no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contados da data do encerramento do correspondente exercício financeiro, nos termos do art.8º, §6º da Lei Estadual nº12.509/95.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art.12. As tomadas ou prestações de contas anuais a que se refere esta Instrução Normativa devem incluir os recursos orçamentários e extra-orçamentários, inclusive aqueles oriundos de fundos de natureza contábil.

Art.13. Os órgãos, entidades e fundos sujeitos à tomada ou prestação de contas anual deverão manter em arquivo, para fins de ações de controle, os documentos comprobatórios, inclusive aqueles de natureza sigilosa, pelo prazo mínimo de cinco anos, a contar da data da decisão definitiva de julgamento das contas pelo Tribunal de Contas da do Estado do Ceará.

Art.14. Os órgãos e entidades sujeitos à tomada ou prestação de contas anual alcançados por esta Instrução Normativa deverão divulgar os Relatórios de Desempenho da Gestão por meio da Internet no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o envio ao Tribunal de Contas do Estado do Ceará.

Art.15. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Instrução Normativa SECON N°1, de 28/02/2008. SECRETARIA DA CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL, em Fortaleza, 10 de fevereiro de 2009.

Aloisio Barbosa de Carvalho Neto
SECRETÁRIO DA CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL

*** *** ***

SECRETARIA DA CULTURA

PRIMEIRO ADITIVO AO TERMO DE COOPERAÇÃO FINANCEIRA Nº39/2008

ESPÉCIE: ADITIVO QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DO CEARÁ, ATRAVÉS DA SECRETARIA DA CULTURA - SECULT E O Sr. **ENELRUY FREITAS LIRA**. OBJETO: Constitui objeto do presente Aditivo a prorrogação de ofício do prazo do Termo de Cooperação financeira pelo período de 90 dias contados a partir do fim da vigência, ou seja, até 15 (quinze) de julho de 2009, acrescido de 60 (sessenta) dias para a apresentação da pertinente prestação de contas, em virtude de atraso no repasse do recurso. FORO: Fortaleza-CE. RATIFICAÇÃO: As demais Cláusulas e condições do Convênio Original que não foram expressamente modificadas por este Instrumento, permanecem inalteradas sendo ratificadas pelas partes. DATA DA ASSINATURA: 06 de fevereiro de 2009. ASSINANTES: FRANCISCO AUTO FILHO-Secretário de Cultura e Ana Lúcia Canário-Selecionada. SECRETARIA DA CULTURA-SECULT, em Fortaleza, 09 de fevereiro de 2009.

Ana Lúcia Carneiro Bezerra
ASSESSORA JURÍDICA

*** *** ***

PRIMEIRO ADITIVO AO TERMO DE COOPERAÇÃO FINANCEIRA Nº40/2008

ESPÉCIE: ADITIVO QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DO CEARÁ, ATRAVÉS DA SECRETARIA DA CULTURA - SECULT E A Sra. **ANA LÚCIA CANÁRIO**. OBJETO: Constitui objeto do presente Aditivo a prorrogação de ofício do prazo do Termo de Cooperação financeira pelo período de 90 dias contados a partir do fim da vigência, ou seja, até 15 (quinze) de julho de 2009, acrescido de 60 (sessenta) dias para a apresentação da pertinente prestação de contas, em virtude de atraso no repasse do recurso. RATIFICAÇÃO: As demais Cláusulas e

condições do Convênio Original que não foram expressamente modificadas por este Instrumento, permanecem inalteradas sendo ratificadas pelas partes. FORO: Fortaleza-CE. DATA DA ASSINATURA: 06 de fevereiro de 2009. ASSINANTES: FRANCISCO AUTO FILHO-Secretário de Cultura e Ana Lúcia Canário-Selecionada. SECRETARIA DA CULTURA-SECULT, em Fortaleza, 09 de fevereiro de 2009.

Ana Lúcia Carneiro Bezerra
ASSESSORA JURÍDICA

*** *** ***

SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO

PORTRARIA Nº40/2009 - O SECRETARIO DO DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE AUTORIZAR o servidor **FRANCISCO DE ASSIS BESSA XAVIER**, ocupante do cargo de Superintendente do IDACE, matrícula nº169364-1-3, desta autarquia, a **viajar** às cidades de Santa Quitéria e Tamburil, no período de 04 a 07/02/2009, a fim de participar de reunião na Cooperativa Agropecuária de Santa Quitéria para tratar de assuntos de interesse do IDACE e visitar os assentamentos Bom Jardim e Jibóia em Tamboril, concedendo-lhe 3.5 diárias e meia, no valor unitário de R\$76,86 (Setenta e Seis Reais e Oitenta e Seis Centavos), totalizando R\$269,01 (Duzentos e Sessenta e Nove Reais e Hum Centavo), de acordo com o artigo 1º; alínea b do §1º do art.3º, art.9º do Decreto nº26.478, de 21 de dezembro de 2001, classe II do anexo único do Decreto nº29.357 de 11 de julho de 2008, devendo a despesa correr à conta da dotação orçamentária do IDACE. SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO DO CEARÁ, em Fortaleza, 04 de fevereiro de 2009.

Camilo Sobreira de Santana

SECRETÁRIO DO DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO

Registre-se e publique-se.

*** *** ***

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

O GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE EXONERAR, de ofício nos termos do art.63, Inciso I da Lei nº9.826, de 14 de maio de 1974, os **SERVIDORES** integrantes do Anexo Único deste ato, dos Cargos de Direção e Assessoramento, de provimento em comissão, integrantes da estrutura organizacional da Secretaria da Educação, a partir de 31 de dezembro de 2008. PALÁCIO IRACEMA DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, 12 de janeiro de 2009.

Francisco José Pinheiro
GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ EM EXERCÍCIO
Silvana Maria Parente Neiva Santos
SECRETÁRIA DO PLANEJAMENTO E GESTÃO
Maria Izolda Cela de Arruda Coelho
SECRETÁRIA DA EDUCAÇÃO

ANEXO ÚNICO A QUE SE REFERE O ATO DATADO DE 12 DE JANEIRO DE 2009

UNIDADE DE EXERCÍCIO	CARGO	SIMB	NOME	MATRÍCULA	SITUAÇÃO
CAIC Maria Alves Carioca (Nível A)	Diretor	DAS-1	Otacilio De Sa Pereira Bessa	22110011203301X	Exonerar
CAIC Maria Alves Carioca (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Josc Enildo Moreira De Castro	221100147354110	Exonerar
CAIC Maria Alves Carioca (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Zilma Cordeiro Moreira De Sales	221100112343817	Exonerar
CAIC Maria Alves Carioca (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Suêly de Abreu Dantas	2211000163501-8	Exonerar
CAIC Maria Alves Carioca (Nível A)	Secretário Escolar	DAS-3	Nara Oliveira Serpa	221100106925413	Exonerar
CAIC Maria Felício Lopes (Nível A)	Diretor	DAS-1	Maria Greoleide Alves De Sousa	221100108781915	Exonerar
CAIC Maria Felício Lopes (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Francisca Maria Albuquerque	221100113305714	Exonerar
CAIC Maria Felício Lopes (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Vania Maria Correia Mendes	221100111232116	Exonerar
CAIC Maria Felício Lopes (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Maria Idenir Andrade Mariano	221100111401619	Exonerar
CAIC Maria Felício Lopes (Nível A)	Secretário Escolar	DAS-3	Maria Joselene Bezerra Da Silva	221100102539918	Exonerar
CAIC Rainaldo Gomes de Carvalho (Nível A)	Diretor	DAS-1	Maria De Lourdes Da Silva	221100109447318	Exonerar
CAIC Rainaldo Gomes de Carvalho (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Djalma Nunes Duarte	221100113337616	Exonerar
CAIC Rainaldo Gomes de Carvalho (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Maria De Fatima Araujo Da Silva	221100109854916	Exonerar
CAIC Rainaldo Gomes de Carvalho (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Eliene Sales Andrade	221100109386912	Exonerar
CAIC Rainaldo Gomes de Carvalho (Nível A)	Secretário Escolar	DAS-3	Sandra Maria Alves Da Silva	221100105337119	Exonerar
CAIC Rainaldo Gomes de Carvalho (Nível A)	Diretor	DAS-1	ANTONIA CLAUDIA DE PAULA LIMA	221100107401817	Exonerar
CEJA Adelino Alcântara Filho (Nível C)	Diretor	DAS-1	PEDRO ALVES DA SILVA	221100120519-1-3	Exonerar
CEJA Adelino Alcântara Filho (Nível C)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Iracema Goncalves Pinheiro	221100112116411	Exonerar
CEJA Adelino Alcântara Filho (Nível C)	Secretário Escolar	DAS-3	Maria De Fatima Silva De Sousa	22110010668131X	Exonerar
CEJA Gilmar Maia de Sousa (Nível A)	Diretor	DAS-1	Maria Do Amparo Araujo Veras	22110010525261X	Exonerar
CEJA Gilmar Maia de Sousa (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Nivia Maria Perna Evangelista	221100102698714	Exonerar
CEJA Gilmar Maia de Sousa (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Silvana Rocha Parente	221100114265015	Exonerar
CEJA Gilmar Maia de Sousa (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Maria Das Gracas Vieira Leite	221100130263014	Exonerar
CEJA Gilmar Maia de Sousa (Nível A)	Secretário Escolar	DAS-3	Maria Ismenia Da Silva	221100103220818	Exonerar
CEJA José Walter (Nível A)	Diretor	DAS-1	Humberland Moreira B De Araujo	221100112340214	Exonerar
CEJA José Walter (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Alex Leite Monteiro	221100102847019	Exonerar
CEJA José Walter (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Miracy Braga De Macedo Alcantara	221100103816419	Exonerar
CEJA José Walter (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Maria Emilia Bezerra De Freitas	221100111935516	Exonerar
CEJA José Walter (Nível A)	Secretário Escolar	DAS-3	Francisca Dos Reis Primo	221100107912811	Exonerar
CEJA Monsenhor Hélio Campos (Nível C)	Diretor	DAS-1	Elian Dias Gomes Gois	22110011229221X	Exonerar
CEJA Monsenhor Hélio Campos (Nível C)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Francisca Eleneida Dos Santos Martins	221100111209513	Exonerar
CEJA Monsenhor Hélio Campos (Nível C)	Secretário Escolar	DAS-3	Maria Lima De Castro	221100100215813	Exonerar
CEJA Paulo Freire (Nível A)	Diretor	DAS-1	Maria Delma Braga Fonteles	221100107067011	Exonerar
CEJA Paulo Freire (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Elia Lima Pinho	221100102675218	Exonerar
CEJA Paulo Freire (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Joaquim Jose Luis Briuno De Oliveira	221100112330014	Exonerar
CEJA Paulo Freire (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Najla Maria Giffoni Hissa	22110010909301X	Exonerar
CEJA Paulo Freire (Nível A)	Secretário Escolar	DAS-3	Vilma Uchoa Simoes	221100107983514	Exonerar

UNIDADE DE EXERCÍCIO	CARGO	SIMB	NOME	MATRÍCULA	SITUAÇÃO
CEJA Professor José Neudson Braga (Nível A)	Diretor	DAS-1	Maria Do Carmo Bezerra Souza	221100107769016	Exonerar
CEJA Professor José Neudson Braga (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Cristiano Americo De M Peixoto	221100113064415	Exonerar
CEJA Professor José Neudson Braga (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Jose Sergio Pereira Da Costa	221100112136714	Exonerar
CEJA Professor José Neudson Braga (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Maria Luzimar Silva	221100109572015	Exonerar
CEJA Professor José Neudson Braga (Nível A)	Secretário Escolar	DAS-3	Ana Valeria Martins Soares	221100103277615	Exonerar
CEJA Professor Milton Cunha (Nível A)	Diretora	DAS-1	Maria Eunice de Vasconcelos	2211001043529-1-2	Exonerar
CEJA Professor Milton Cunha (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Sandra de Matos Pedrosa	221100088786-1-7	Exonerar
CEJA Professor Milton Cunha (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Eliene Araujo Martins	221100113072310	Exonerar
CEJA Professor Milton Cunha (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Maria De Fatima Lima Rodrigues	221100109377514	Exonerar
CEJA Professor Milton Cunha (Nível A)	Secretário Escolar	DAS-3	Irismar Bandeira De Castro	221100100256412	Exonerar
CEJA Professor Moreira Campos (Nível A)	Diretor	DAS-1	Maria De Fatima Rodrigues Gomes	221100107347618	Exonerar
CEJA Professor Moreira Campos (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Marlene Alves Ferreira	22110010754751X	Exonerar
CEJA Professor Moreira Campos (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Senem Peixoto De Oliveira	221100106250513	Exonerar
CEJA Professor Moreira Campos (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	LILIANA CASTOR FARIAS	221100112054416	Exonerar
CEJA Professor Moreira Campos (Nível A)	Secretário Escolar	DAS-3	Antonia Ribeiro Moura	221100101554816	Exonerar
CEJA Professora Eudes Veras (Nível A)	Diretor	DAS-1	Francis Mary De Carvalho Xerez	221100108128316	Exonerar
CEJA Professora Eudes Veras (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Aladir Batista Machado Soares	221100118147513	Exonerar
CEJA Professora Eudes Veras (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Terezinha Maria Baccin Moura	221100112039816	Exonerar
CEJA Professora Eudes Veras (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Raimundo Nonato Lima Filho	221100113801517	Exonerar
CEJA Professora Eudes Veras (Nível A)	Secretário Escolar	DAS-3	Clebia Maia Saraiwa	221100103106810	Exonerar
Centro de Ressocialização Educativa de Fortaleza (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Magnolia Maria Costa	221100109814019	Exonerar
CERE Maria José Santos Ferreira Gomes (Nível A)	Diretor	DAS-1	Edenida Magalhães Costa	221100109433619	Exonerar
CERE Maria José Santos Ferreira Gomes (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Marilene Oliveira Viana	22110010624131X	Exonerar
CERE Maria José Santos Ferreira Gomes (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Elizabeth de Castro Damasceno	221100132779-1-5	Exonerar
CERE Maria José Santos Ferreira Gomes (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Maria Anita Farias De Sousa	22110011225931X	Exonerar
CERE Maria José Santos Ferreira Gomes (Nível A)	Secretário Escolar	DAS-3	Glauciane Saboia de Oliveira	221100117403613	Exonerar
Colégio Estadual Joaquim Nogueira (Nível A)	Diretor	DAS-1	Antonio Carlos Da Silva	221100107109113	Exonerar
Colégio Estadual Joaquim Nogueira (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Marcio Raimundo De Carvalho	221100112153414	Exonerar
Colégio Estadual Joaquim Nogueira (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Armando Luiz Dall Olio	22110011212211X	Exonerar
Colégio Estadual Joaquim Nogueira (Nível A)	Secretário Escolar	DAS-3	Ernesto De Lima Rodrigues	221100104000811	Exonerar
Colégio Estadual Justiniano de Serpa (Nível A)	Diretor	DAS-1	Silvana Lucia Farias Oliveira	221100112133812	Exonerar
Colégio Estadual Justiniano de Serpa (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Silvia Maria Palhano Fernandes	221100109818812	Exonerar
Colégio Estadual Justiniano de Serpa (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Vicente De Paulo Alves Capibaribe	221100112238215	Exonerar
Colégio Estadual Justiniano de Serpa (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Valbia Maria Benevides Sa	221100106271812	Exonerar
Colégio Estadual Justiniano de Serpa (Nível A)	Secretário Escolar	DAS-3	Maria Lucia Fidelis Soares	221100118085917	Exonerar
Colégio Estadual Presidente Humberto Castelo Branco (Nível A)	Diretor	DAS-1	Francisca Giovanna Lucena De Pontes	221100112301014	Exonerar
Colégio Estadual Presidente Humberto Castelo Branco (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Francia		
Colégio Estadual Presidente Humberto Castelo Branco (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Rita Rodrigues Valentim	221100103339513	Exonerar
Colégio Estadual Presidente Humberto Castelo Branco (Nível A)	Secretário Escolar	DAS-3	Vera Lucia Freire Lima	221100107778112	Exonerar
Colégio Jenny Gomes (Nível A)	Diretor	DAS-1	Maria Nelzenir Teixeira Costa	221100103245314	Exonerar
Colégio Jenny Gomes (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Nengiza Goncalves Bento	221100101537814	Exonerar
Colégio Jenny Gomes (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Aurora Dalva Bastos De Alencar Brasil	221100102392615	Exonerar
Colégio Jenny Gomes (Nível A)	Secretário Escolar	DAS-3	Maria Do Socorro Tavares Dos Santos	221100105227216	Exonerar
EEF Centro dos Retalhistas (Nível B)	Diretor	DAS-2	Maria Moreira Peixoto	221100108877718	Exonerar
EEF Centro dos Retalhistas (Nível B)	Coordenador Escolar	DAS-2	Maria Eugenia Chaves Maia Leitao	221100103291510	Exonerar
EEF Centro dos Retalhistas (Nível B)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Maria Iolene Passos Carvalho	22110010778211X	Exonerar
EEF Centro dos Retalhistas (Nível B)	Secretário Escolar	DAS-3	Elaine Odebrecht	221100109619216	Exonerar
EEF Centro dos Retalhistas (Nível B)	Diretor	DAS-2	Maria Sirlide Peres Da Silva	221100107399715	Exonerar
EEF Centro dos Retalhistas (Nível B)	Coordenador Escolar	DAS-3	Maria De Fatima Rodrigues De Oliveira	221100105453917	Exonerar
EEF Colônia Z 8 (Nível B)	Diretor	DAS-1	Vitoria Regia Marcos Do Nascimento	22110011135601X	Exonerar
EEF Colônia Z 8 (Nível B)	Coordenador Escolar	DAS-2	Marta Maria Rocha Da Silva Duarte	221100119170616	Exonerar
EEF Colônia Z 8 (Nível B)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Maria De Almeida Campos	221100105890314	Exonerar
EEF Colônia Z 8 (Nível B)	Secretário Escolar	DAS-3	Lucia Elita Dos Santos	221100112381417	Exonerar
EEF Deputado Joaci Pereira (Nível B)	Diretor	DAS-1	Maria Do Socorro Freitas Lobo	221100108186111	Exonerar
EEF Deputado Joaci Pereira (Nível B)	Coordenador Escolar	DAS-2	Aline Dos Santos Moraes	221100113074410	Exonerar
EEF Deputado Joaci Pereira (Nível B)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Maria Laercia da Silva Almeida	22110098154-1-4	Exonerar
EEF Deputado Joaci Pereira (Nível B)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Maria De Jesus Duarte Lessa	221100108891214	Exonerar
EEF Deputado Joaci Pereira (Nível B)	Secretário Escolar	DAS-3	Francisco Genesio Felipe Da Silva	22110010789161X	Exonerar
EEF Deputado José Dias Macedo (Nível C)	Diretor	DAS-1	Nadia Rodrigues Da Silva	22110011366317	Exonerar
EEF Deputado José Dias Macedo (Nível C)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Maria Helena Bentes Araujo Lima	22110010458211X	Exonerar
EEF Deputado José Dias Macedo (Nível C)	Secretário Escolar	DAS-3	Tania Maria De Lima Queiroz	221100101317911	Exonerar
EEF Doutor Gentil Barreira (Nível A)	Diretor	DAS-1	Milca Ferreira Da Oliveira Silva	221100107801017	Exonerar
EEF Doutor Gentil Barreira (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Francisca Lucineide A Mendas	221100147356016	Exonerar
EEF Doutor Gentil Barreira (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Sandra Maria Arruda Monteiro	221100107323514	Exonerar
EEF Doutor Gentil Barreira (Nível A)	Secretário Escolar	DAS-3	Antonio Leo De Carvalho	221100113305110	Exonerar
EEF Educandário Santa Clara (Nível B)	Diretor	DAS-1	Zuleide Rocha Leitao	221100108155119	Exonerar
EEF Educandário Santa Clara (Nível B)	Coordenador Escolar	DAS-2	Diacuy Monteiro Chaves	221100111355013	Exonerar
EEF Educandário Santa Clara (Nível B)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Rosangela Pinheiro Nogueira	221100108944717	Exonerar
EEF Educandário Santa Clara (Nível B)	Secretário Escolar	DAS-3	Ana Telma Gomes Pinheiro	221100113265615	Exonerar
EEF General Murilo Borges (Nível B)	Diretor	DAS-1	Aurenice Rocha Mattos Pascoal	221100111430317	Exonerar
EEF General Murilo Borges (Nível B)	Coordenador Escolar	DAS-2	Maria De Fatima Vidal Da Silva	221100113334919	Exonerar
EEF General Murilo Borges (Nível B)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Alessandra Maria Sousa Josino	221100109466916	Exonerar
EEF General Murilo Borges (Nível B)	Secretário Escolar	DAS-3	Maria Valdeires De Castro	2211001113334013	Exonerar
EEF General Murilo Borges (Nível B)	Diretor	DAS-1	Vera Lucia Nunes Saldanha	22110010617521X	Exonerar
EEF Governador Faustino de Albuquerque (Nível B)	Coordenador Escolar	DAS-2	Rita De Cassia Pereira Cavalcante	221100109600019	Exonerar
EEF Governador Faustino de Albuquerque (Nível B)	Coordenador Pedagógico	DAS-3	Adriana Lino Lopes	22110011238131X	Exonerar
EEF Helenita Mota (Nível C)	Diretor	DAS-1	Gizelle Luiza Ribeiro	221100109401318	Exonerar
EEF Helenita Mota (Nível C)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Jucelide Gomes Vidal	221100473468-1-9	Exonerar
EEF Helenita Mota (Nível C)	Secretário Escolar	DAS-3	Margareth Morais Falcao	221100108989117	Exonerar
EEF Honório Bezerra (Nível C)	Diretor	DAS-1	Lucia Helena Gomes Prata	221100108940517	Exonerar
EEF Honório Bezerra (Nível C)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Francisca Telma De Lima	221100103982513	Exonerar
EEF Honório Bezerra (Nível C)	Secretário Escolar	DAS-3	Lucia De Fatima Deodato Ferreira	221100102441713	Exonerar
EEF Luiz Gonzaga da Fonseca Mota (Nível B)	Diretor	DAS-1	Maria De Fatima Ribeiro Da Rocha	221100109835210	Exonerar
EEF Luiz Gonzaga da Fonseca Mota (Nível B)	Coordenador Escolar	DAS-2	Marta Maria Vidal Pimentel	221100107488815	Exonerar
EEF Luiz Gonzaga da Fonseca Mota (Nível B)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Erivaldo Silva Teixeira	22110011604511X	Exonerar
EEF Padre José Arimatéia Diniz (Nível B)	Secretário Escolar	DAS-3	Maria Liduvina Firmino De Sousa	221100147239710	Exonerar
EEF Padre José Arimatéia Diniz (Nível B)	Diretor	DAS-1	Raimunda Peres Pinto	221100104716116	Exonerar
EEF Padre José Arimatéia Diniz (Nível B)	Coordenador Escolar	DAS-2	Maria Pereira De Castro Sampao	221100107434219	Exonerar
EEF Padre José Arimatéia Diniz (Nível B)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	MARIA DO SOCORRO DO AMARAL OLIVEIRA	22110011231101X	Exonerar
EEF Padre José Arimatéia Diniz (Nível B)	Secretário Escolar	DAS-3	SUELY COSTA REBOUÇAS	221100103305317	Exonerar
EEF Paróquia da Paz (Nível B)	Diretor	DAS-1	Maria Julia Batista Weyne	221100130028813	Exonerar
EEF Paróquia da Paz (Nível B)	Coordenador Escolar	DAS-2	Gilvania Esmeraldo Monteiro	221100112171919	Exonerar
EEF Paróquia da Paz (Nível B)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Vera Lucia Mesquita De Carvalho	221100108536414	Exonerar
EEF Paróquia da Paz (Nível B)	Secretário Escolar	DAS-3	Denizardo Nunes Duarte	221100111803415	Exonerar
EEF Professor Jader Moreira de Carvalho (Nível A)	Diretor	DAS-1	Vasti Capistrano De Sousa Taboza	221100111202519	Exonerar
EEF Professor Jader Moreira de Carvalho (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Ana Andrea De Freitas	221100112349815	Exonerar
EEF Professor Jader Moreira de Carvalho (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Maria Josimar Carvalho Dos Santos	221100113280517	Exonerar
EEF Professor Jader Moreira de Carvalho (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Solange Freitas Pimentel	221100112343213	Exonerar
EEF Professor Jader Moreira de Carvalho (Nível A)	Secretário Escolar	DAS-3	Elsa Horato Ribeiro Bastos	221100116339210	Exonerar
EEF São Francisco de Assis - Bom Jardim (Nível B)	Diretor	DAS-1	Maria Ednette Madeira Do Nascimento	221100108873216	Exonerar
EEF São Francisco de Assis - Bom Jardim (Nível B)	Coordenador Escolar	DAS-2	Chrisnamurti Da Silva Mourao	221100109456813	Exonerar
EEF São Francisco de Assis - Bom Jardim (Nível B)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Veridiana Barbosa Jamacaru	221100108873011	Exonerar

UNIDADE DE EXERCÍCIO	CARGO	SIMB	NOME	MATRÍCULA	SITUAÇÃO
EEF São Francisco de Assis - Bom Jardim (Nível B)	Secretário Escolar	DAS-3	Marlu De Almeida Siqueira	22110010711091X	Exonerar
EEF São Vicente (Nível B)	Diretor	DAS-1	Maria Julia Silva De Almeida	221100103210111	Exonerar
EEF São Vicente (Nível B)	Coordenador Escolar	DAS-2	Meriana Farias Martins	221100111360211	Exonerar
EEF São Vicente (Nível B)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Cicera Cecilia Santos De Lima	221100102242516	Exonerar
EEF São Vicente (Nível B)	Secretário Escolar	DAS-3	Fernanda Valente E Silva	221100113073813	Exonerar
EEF Telina Barbosa da Costa (Nível B)	Diretor	DAS-1	Jefferson De Queiroz Maia	22110011610261X	Exonerar
EEF Telina Barbosa da Costa (Nível B)	Coordenador Escolar	DAS-2	Helusa Costa Nunes Rodrigues	221100116324019	Exonerar
EEF Telina Barbosa da Costa (Nível B)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	VANDA LUCIA MESQUITA FUMURA	221100111556612	Exonerar
EEF Telina Barbosa da Costa (Nível B)	Secretário Escolar	DAS-3	Maria Vandi De Lima Barbosa	22110011237481X	Exonerar
EEF Yolanda Queiroz (Nível C)	Diretor	DAS-1	Valdenia Alves De Albuquerque	221100109833617	Exonerar
EEF Yolanda Queiroz (Nível C)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Mirian Bezerra Rosa Evangelista	221100112125518	Exonerar
EEF Yolanda Queiroz (Nível C)	Secretário Escolar	DAS-3	Josefa Aglais Do Nascimento Cavalcante	221100103536416	Exonerar
EEFM Adalgisa Bomfim Soares (Nível A)	Diretor	DAS-1	Adriana Albuquerque Pedrosa	221100111349412	Exonerar
EEFM Adalgisa Bomfim Soares (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Jose Jurandir Pedrosa Magalhaes	221100102402815	Exonerar
EEFM Adalgisa Bomfim Soares (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Maria De Fatima Pereira Oliveira	221100113287813	Exonerar
EEFM Adalgisa Bomfim Soares (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Regina Amalia Andrade	221100109195610	Exonerar
EEFM Adalgisa Bomfim Soares (Nível A)	Secretário Escolar	DAS-3	Aila Maria Castro De Sousa	221100103509915	Exonerar
EEFM Almirante Tamandaré (Nível B)	Diretor	DAS-1	Aida Nels Freitas Uchoa Duarte	221100108888310	Exonerar
EEFM Almirante Tamandaré (Nível B)	Coordenador Escolar	DAS-2	Iron Moreira Bede	221100107437218	Exonerar
EEFM Almirante Tamandaré (Nível B)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Maria Nilce De Freitas	221100111207014	Exonerar
EEFM Almirante Tamandaré (Nível B)	Secretário Escolar	DAS-3	Ana Lucia Dos Santos Leonardo	221100113953112	Exonerar
EEFM Aloysio Barros Leal (Nível B)	Diretor	DAS-1	Maria Josecira Peixoto Uchoa	221100108705410	Exonerar
EEFM Aloysio Barros Leal (Nível B)	Coordenador Escolar	DAS-2	Lucia De Fatima Cambion Mendes	221100103366812	Exonerar
EEFM Aloysio Barros Leal (Nível B)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Carlos Alberto Pereira De Abreu	221100111553311	Exonerar
EEFM Aloysio Barros Leal (Nível B)	Secretário Escolar	DAS-3	Maria De Fatima Bezerra Farias	221100106681018	Exonerar
EEFM Anísio Teixeira (Nível B)	Diretor	DAS-1	Washington Bezerra	221100105995116	Exonerar
EEFM Anísio Teixeira (Nível B)	Coordenador Escolar	DAS-2	Alice Maria Costa De Albuquerque	22110010898901X	Exonerar
EEFM Anísio Teixeira (Nível B)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Marcia Felix Bastos	221100109458913	Exonerar
EEFM Anísio Teixeira (Nível B)	Secretário Escolar	DAS-3	Vanir Moreira De Oliveira	221100108810516	Exonerar
EEFM Antonieta Siqueira (Nível A)	Diretor	DAS-1	Francisca Maria Antonieuda Santiago De Lima	221100102751011	Exonerar
EEFM Antonieta Siqueira (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Maria Rodrigues Cavalcante Pimnheiro	221100115247614	Exonerar
EEFM Antonieta Siqueira (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Vanderley Claudio Vieira	221100107462115	Exonerar
EEFM Antonieta Siqueira (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Maria Luzanira Sampai Firmo	221100105713152	Exonerar
EEFM Antonieta Siqueira (Nível A)	Secretário Escolar	DAS-3	Jose Jorge De Oliveira Raupp	221100103713151	Exonerar
EEFM Antônio Bezerra (Nível A)	Diretor	DAS-1	Francisco Edivaldo Rocha	22110010453431X	Exonerar
EEFM Antônio Bezerra (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Ana Claudia Marques Bastos	221100109415319	Exonerar
EEFM Antônio Bezerra (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Francisco Menezes Fernandes	22110011156061X	Exonerar
EEFM Antônio Bezerra (Nível A)	Secretário Escolar	DAS-3	Regina Celia Linhares Bastos	221100108442916	Exonerar
EEFM Antonio Dias Macêdo (Nível B)	Diretor	DAS-1	Evandro Correia Mota	221100108724814	Exonerar
EEFM Antonio Dias Macêdo (Nível B)	Coordenador Escolar	DAS-2	Monica Gomes Duarte	221100109854010	Exonerar
EEFM Antonio Dias Macêdo (Nível B)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Marina Valente De Castro Lima	221100107091214	Exonerar
EEFM Antonio Dias Macêdo (Nível B)	Secretário Escolar	DAS-3	Dalvaci Rodrigues Barbosa	221100108975515	Exonerar
EEFM Antônio Sales (Nível B)	Diretor	DAS-1	Maria De Fatima Lucena Bezerra	221100115336218	Exonerar
EEFM Antônio Sales (Nível B)	Coordenador Escolar	DAS-2	Joaquim Wellington Pessoa De Aguiar	221100118153912	Exonerar
EEFM Antônio Sales (Nível B)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Maria do Socorro Ferreira de Brito	221100108063117	Exonerar
EEFM Antônio Sales (Nível B)	Secretário Escolar	DAS-3	Maria De Fatima Alvino Soares	221100101497111	Exonerar
EEFM Arquiteto Rogério Froes (Nível A)	Diretor	DAS-1	Maria Deusijane Borges De Oliveira Felipe	221100111403018	Exonerar
EEFM Arquiteto Rogério Froes (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Francisca Maria Mesquita Catunda	221100102599813	Exonerar
EEFM Arquiteto Rogério Froes (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Olivio Gomes Pereira Filho	221100107935811	Exonerar
EEFM Arquiteto Rogério Froes (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Francisca Nunes E Silva	221100105761719	Exonerar
EEFM Arquiteto Rogério Froes (Nível A)	Secretário Escolar	DAS-3	Dinacir Barbosa de Amorim	221100113333416	Exonerar
EEFM Ayrton Senna da Silva (Nível A)	Diretor	DAS-1	Ma LEIRTE CARNEIRO F ANDRADE	2211001137575491	Exonerar
EEFM Ayrton Senna da Silva (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Ione Maria Bezerra Lima	221100107325916	Exonerar
EEFM Ayrton Senna da Silva (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Maria De Fatima Carvalho Oliveira	221100103337715	Exonerar
EEFM AYrton Senna da Silva (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-3	Feo Daniel da Costa Silva	221100138297-1-3	Exonerar
EEFM AYrton Senna da Silva (Nível A)	Secretário Escolar	DAS-3	Maria Elenir Angelo Da Silva	221100112380917	Exonerar
EEFM Bárbara de Alencar (Nível A)	Diretor	DAS-1	Tereza Nonata Da Silva Silvestre	221100109461515	Exonerar
EEFM Bárbara de Alencar (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Joana Maria Nogueira De Castro Falcao	221100108395411	Exonerar
EEFM Bárbara de Alencar (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Stela Maria Oliveira Lopes De Vasconcelos	221100114609814	Exonerar
EEFM Bárbara de Alencar (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Ophelia Maria Xenofonte Sampaio	221100107296312	Exonerar
EEFM Bárbara de Alencar (Nível A)	Secretário Escolar	DAS-3	Maria Rosimar Marinho Vercosa	221100106376614	Exonerar
EEFM Centro Educacional Dom Hélio Campos (Nível A)	Diretor	DAS-1	Silvia Helena Mota Santos	221100103202615	Exonerar
EEFM Centro Educacional Dom Hélio Campos (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Stela Maria Regadas Barros	221100111358713	Exonerar
EEFM Centro Educacional Dom Hélio Campos (Nível A)	Secretário Escolar	DAS-3	Juliana de Jesus Jerônimo Lima	221100107408313	Exonerar
EEFM Centro Educacional Moema Távora (Nível B)	Diretora	DAS-2	Maria de Jesus de Sousa Dias	221100088880-1-9	Exonerar
EEFM Centro Educacional Moema Távora (Nível B)	Coordenador Escolar	DAS-2	Joao Soares Da Silva Filho	22110011593591X	Exonerar
EEFM Centro Educacional Moema Távora (Nível B)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Marilete Melo Nascimento Andrade	221100113762112	Exonerar
EEFM Centro Educacional Moema Távora (Nível B)	Secretário Escolar	DAS-3	Maria Jose De Lima	221100103193616	Exonerar
EEFM Cláudio Martins (Nível B)	Diretor	DAS-1	Marcia Oliveira Barreto	221100119170012	Exonerar
EEFM Cláudio Martins (Nível B)	Coordenador Escolar	DAS-2	Maria Solange Vieira Carvalho	221100117404318	Exonerar
EEFM Cláudio Martins (Nível B)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Luiza Solange Gomes Camelo	221100109604111	Exonerar
EEFM Clóvis Beviláqua (Nível A)	Secretário Escolar	DAS-3	Inacia Liane Feitosa Malheiros	221100103278212	Exonerar
EEFM Clóvis Beviláqua (Nível A)	Diretor	DAS-1	Francisco Mesquita Cavalcante	221100106303110	Exonerar
EEFM Clóvis Beviláqua (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Maria Do Socorro Sales Soares	221100112034210	Exonerar
EEFM Clóvis Beviláqua (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Rita De Cassia De A Cardoso	221100113668817	Exonerar
EEFM Clóvis Beviláqua (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Valberina Da Conceição Moraes	22110011333912	Exonerar
EEFM Clóvis Beviláqua (Nível A)	Secretário Escolar	DAS-3	Karla Rosita Pereira Rola	221100102285819	Exonerar
EEFM Comendador Miguel Gurgel (Nível A)	Diretor	DAS-1	Maria Cleide Ribeiro	221100109602615	Exonerar
EEFM Comendador Miguel Gurgel (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Francisco De Assis Ferreira Alves	221100112364317	Exonerar
EEFM Comendador Miguel Gurgel (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Maria Luciela Moraes Gadelha	221100109852018	Exonerar
EEFM Comendador Miguel Gurgel (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Luiza De Marilac Fernandes Magalhaes	221100109488919	Exonerar
EEFM Comendador Miguel Gurgel (Nível A)	Secretário Escolar	DAS-3	Maria Lopes Do Nascimento	221100108788812	Exonerar
EEFM Constância Távora (Nível C)	Diretor	DAS-1	Rosangela Silva Nobre	221100107981015	Exonerar
EEFM Constância Távora (Nível C)	Secretário Escolar	DAS-3	Francisco Clerton Viana De Andrade	221100100112623	Exonerar
EEFM Coronel Professor José Aurélio Câmara (Nível B)	Diretor	DAS-1	Carlos Roberto Silva Sales	22110011238811X	Exonerar
EEFM Coronel Professor José Aurélio Câmara (Nível B)	Coordenador Escolar	DAS-2	Emilia Maria Pinheiro Barcelos Alencar	221100104562410	Exonerar
EEFM Coronel Professor José Aurélio Câmara (Nível B)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Maria De Fatima Guimaraes Capelo	221100114469613	Exonerar
EEFM Coronel Professor José Aurélio Câmara (Nível B)	Secretário Escolar	DAS-3	Rita Celeno De Farias Mendes	221100103517519	Exonerar
EEFM Cristo Redentor (Nível B)	Diretor	DAS-1	Damiao Nogueira Maia	221100108709211	Exonerar
EEFM Cristo Redentor (Nível B)	Coordenador Escolar	DAS-2	Francisco Assis Barroso	22110010113681X	Exonerar
EEFM Cristo Redentor (Nível B)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Hermínia Gomes Queiroz	221100107448511	Exonerar
EEFM Deputado Francisco de Almeida Monte (Nível A)	Diretor	DAS-1	Angela Nair Araujo De Abreu	22110010895691X	Exonerar
EEFM Deputado Francisco de Almeida Monte (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Regina Costa Gomes Moura	2211001130761X	Exonerar
EEFM Deputado Francisco de Almeida Monte (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Silvia Socorro Alves Nascimento	221100111561314	Exonerar
EEFM Deputado Francisco de Almeida Monte (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Fatima Lima Da Silva Moreira	221100111202411	Exonerar
EEFM Deputado Francisco de Almeida Monte (Nível A)	Secretário Escolar	DAS-3	Maria Julia De Lima	221100100027413	Exonerar
EEFM Deputado Manoel Rodrigues (Nível A)	Diretor	DAS-1	Ernesta Maria Lopes De Souza	221100107945418	Exonerar
EEFM Deputado Manoel Rodrigues (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Aidemisia Maria Honorato De Oliveira	221100103567311	Exonerar

UNIDADE DE EXERCÍCIO	CARGO	SIMB	NOME	MATRÍCULA	SITUAÇÃO
EEFM Deputado Manoel Rodrigues (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Heloisa Helena Palhano Melo	221100109017712	Exonerar
EEFM Deputado Manoel Rodrigues (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Olavo Teixeira Dos Anjos	221100103049213	Exonerar
EEFM Deputado Manoel Rodrigues (Nível A)	Secretário Escolar	DAS-3	Maria Das Gracas Muniz	221100103060616	Exonerar
EEFM Deputado Paulino Rocha (Nível A)	Diretor	DAS-1	Solange Xavier Padilha	221100104662512	Exonerar
EEFM Deputado Paulino Rocha (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Claudia Maria Santos Da Silva	221100111237010	Exonerar
EEFM Deputado Paulino Rocha (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Juraciara Da Silva Soares	221100111402410	Exonerar
EEFM Deputado Paulino Rocha (Nível A)	Secretário Escolar	DAS-3	Dalva Carneiro Rodrigues	221100102393514	Exonerar
EEFM Dom Antonio de Almeida Lustosa (Nível A)	Diretor	DAS-1	Silvany Bastos Santiago	221100102463415	Exonerar
EEFM Dom Antonio de Almeida Lustosa (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Eida Zena Galvao Lobo	221100105408725	Exonerar
EEFM Dom Antonio de Almeida Lustosa (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Marcia Moreira Dossantos	221100113064113	Exonerar
EEFM Dom Antonio de Almeida Lustosa (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Maria Djanine Medeiros Leao	221100112202113	Exonerar
EEFM Dom Antonio de Almeida Lustosa (Nível A)	Secretário Escolar	DAS-3	Raimundo Paulino Neto	221100101505416	Exonerar
EEFM Dom Hélder Câmara (Nível A)	Diretor	DAS-1	Heloisa Helena Mota De Almeida	221100102521717	Exonerar
EEFM Dom Hélder Câmara (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Francisca Aldeia Oliveira De Lima	221100103685314	Exonerar
EEFM Dom Hélder Câmara (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Francisca Aurora Bezerra Freire	221100102396912	Exonerar
EEFM Dom Hélder Câmara (Nível A)	Secretário Escolar	DAS-3	Francisca Celia Moreira De Oliveira	221100107506112	Exonerar
EEFM Dom Manuel da Silva Gomes (Nível C)	Diretor	DAS-1	Adriana Claudia Moreira Tavares	221100113817618	Exonerar
EEFM Dom Manuel da Silva Gomes (Nível C)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Margarida Roza Almeida	22110010120081X	Exonerar
EEFM Dona Creusa do Carmo Rocha (Nível B)	Diretor	DAS-1	Maria Do Socorro Barbosa Moreira	221100105694019	Exonerar
EEFM Dona Creusa do Carmo Rocha (Nível B)	Coordenador Escolar	DAS-2	LUCI TAUMATURGO LOPES	221100106701019	Exonerar
EEFM Dona Creusa do Carmo Rocha (Nível B)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	MAGALHAES		
EEFM Dona Creusa do Carmo Rocha (Nível B)	Secretário Escolar	DAS-3	Maria Eridan Gadelha	221100109460519	Exonerar
EEFM Dona Luíza Távora - Pio XII (Nível B)	Diretor	DAS-1	MARIA ADAIZA DE SOUSA	221100106349315	Exonerar
EEFM Dona Luíza Távora - Pio XII (Nível B)	Coordenador Escolar	DAS-2	MARQUES		
EEFM Dona Luíza Távora - Pio XII (Nível B)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Maria Valda Saraiva	221100102712717	Exonerar
EEFM Dona Luíza Távora - Pio XII (Nível B)	Secretário Escolar	DAS-3	TEREZINHA LIMA DE CASTRO	221100102607212	Exonerar
EEFM Dona Luíza Távora - Pio XII (Nível B)	Diretor	DAS-1	VILAR		
EEFM Dona Luíza Távora - Pio XII (Nível B)	Coordenador Escolar	DAS-2	Suely Maria Lima Bezerra	22110010899871X	Exonerar
EEFM Dona Luíza Távora - Pio XII (Nível B)	Secretário Escolar	DAS-3	Vera Lucia Barbosa De Castro	221100103201112	Exonerar
EEFM Dona Luíza Távora - Promorar (Nível B)	Diretor	DAS-1	Amelia Maria Moreira Rolini	221100112113811	Exonerar
EEFM Dona Luíza Távora - Promorar (Nível B)	Coordenador Escolar	DAS-2	Ruth De Oliveira Ribeiro Lima	221100109209514	Exonerar
EEFM Dona Luíza Távora - Promorar (Nível B)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Lina Chaves Melo Feitosa	221100102155516	Exonerar
EEFM Dona Luíza Távora - Promorar (Nível B)	Secretário Escolar	DAS-3	Maria Das Gracas Silva De Mendonca	221100102683318	Exonerar
EEFM Dona Maria Menezes de Serpa (Nível A)	Diretor	DAS-1	Maria Da Conceicao Marques De Sousa	221100109801316	Exonerar
EEFM Dona Maria Menezes de Serpa (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Francisco Jose Sousa De Oliveira	221100107790716	Exonerar
EEFM Dona Maria Menezes de Serpa (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Raimunda Silvana Maciel Souza	22110011307951X	Exonerar
EEFM Dona Maria Menezes de Serpa (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Elionai Niraci Rabelo Dos Santos	221100100360813	Exonerar
EEFM Dona Maria Menezes de Serpa (Nível A)	Secretário Escolar	DAS-3	Helena Maria De Aguiar Castro	221100103266915	Exonerar
EEFM Doutor César Cals (Nível B)	Diretor	DAS-1	Sebastiana Goncalves Farias	221100115303115	Exonerar
EEFM Doutor César Cals (Nível B)	Coordenador Escolar	DAS-2	Maria Ivaneide Mariano De Carvalho	221100103957810	Exonerar
EEFM Doutor César Cals (Nível B)	Secretário Escolar	DAS-3	Cecilia Maria Rodrigues do Nascimento	221100117406914	Exonerar
EEFM Doutor José Bonifácio de Sousa (Nível B)	Diretor	DAS-1	Alzira Costa Alves	221100106837611	Exonerar
EEFM Doutor José Bonifácio de Sousa (Nível B)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Soraya Milena Marques De Andrade Soares	221100111241913	Exonerar
EEFM Doutor José Bonifácio de Sousa (Nível B)	Secretário Escolar	DAS-3	Valda De Oliveira Ferreira	221100102925419	Exonerar
EEFM Doutora Adalci Barbosa (Nível A)	Diretor	DAS-1	Marcelino Ferreira Brandao	221100113754810	Exonerar
EEFM Doutora Adalci Barbosa (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Adenilde Alves Neres	221100116325511	Exonerar
EEFM Doutora Adalci Barbosa (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Luiza De Marilaque Mendes Sabino	221100112308817	Exonerar
EEFM Doutora Adalci Barbosa (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Francimire Jeronimo Baima	221100111242413	Exonerar
EEFM Doutora Adalci Barbosa (Nível A)	Secretário Escolar	DAS-3	Maria Eliane Gomes Maciel	221100107068611	Exonerar
EEFM Dragão do Mar (Nível B)	Diretor	DAS-1	Ana Maria Soares Perdigao	221100106636519	Exonerar
EEFM Dragão do Mar (Nível B)	Coordenador Escolar	DAS-2	Elis Regina Marcos do Nascimento	221100117404512	Exonerar
EEFM Dragão do Mar (Nível B)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Maria Zeneide Gomes Quindere	22110010740591X	Exonerar
EEFM Dragão do Mar (Nível B)	Secretário Escolar	DAS-3	Silvia Helena De Oliveira Amorim	221100103191117	Exonerar
EEFM Eduardo Campos (Nível B)	Diretor	DAS-1	Ionete Maria Siqueira Machado	221100111927114	Exonerar
EEFM Eduardo Campos (Nível B)	Coordenador Escolar	DAS-2	Maria Socorro Farias Dos Santos	221100107447310	Exonerar
EEFM Eduardo Campos (Nível B)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Francisco Evandro Francelino de Sousa	221100115893214	Exonerar
EEFM Eduardo Campos (Nível B)	Secretário Escolar	DAS-3	Maria Do Socorro Da Silva Marques	221100103305015	Exonerar
EEFM Elvira Pinho (Nível C)	Coordenador Escolar	DAS-2	Eleni Rodrigues Soares De Abreu	221100112200811	Exonerar
EEFM Estado de Alagoas (Nível A)	Diretor	DAS-1	Francisca Eliana Cordeiro Lima Liberato	221100111566316	Exonerar
EEFM Estado de Alagoas (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Ana Maria Lucena	221100107591217	Exonerar
EEFM Estado de Alagoas (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Maria Marismar Da Costa Campos	221100113307512	Exonerar
EEFM Estado de Alagoas (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Escolastica Lisboa Da Oliveira	221100103862917	Exonerar
EEFM Estado de Alagoas (Nível A)	Secretário Escolar	DAS-3	Rosa Maria Magalhaes Alves	221100105337011	Exonerar
EEFM Estado do Amazonas (Nível B)	Diretor	DAS-1	Maria Miracy Braga Sales	221100103420418	Exonerar
EEFM Estado do Amazonas (Nível B)	Coordenador Escolar	DAS-2	Antonio Helonius Borges Brandao	221100112133219	Exonerar
EEFM Estado do Amazonas (Nível B)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Celia Maria Silva Cardoso	22110010633931X	Exonerar
EEFM Estado do Amazonas (Nível B)	Secretário Escolar	DAS-3	Raimunda Solange Lopes Queiroz	221100102289318	Exonerar
EEFM Estado do Maranhão (Nível A)	Diretor	DAS-1	Francisco Cleiton Silva Gomes	221100113797218	Exonerar
EEFM Estado do Maranhão (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Jose Cleiton Costa Matos	221100107810415	Exonerar
EEFM Estado do Maranhão (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Antonia Maria Rocha Tomaz De Souza	221100100260312	Exonerar
EEFM Estado do Maranhão (Nível A)	Secretário Escolar	DAS-3	Maria Noelisdiana Do Nascimento Melo	221100113792119	Exonerar
EEFM Estado do Pará (Nível A)	Diretor	DAS-1	Doracy De Aguiar Farias	221100102291118	Exonerar
EEFM Estado do Pará (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Francisca Augusto De Oliveira	221100107524811	Exonerar
EEFM Estado do Pará (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Maria Do Socorro Dias Monteiro	221100100317810	Exonerar
EEFM Estado do Pará (Nível A)	Secretário Escolar	DAS-3	Orseli Saboia Ribeiro	221100103338711	Exonerar
EEFM Estado do Paraná (Nível B)	Diretor	DAS-1	Maria Dilma De Carvalho	221100107484011	Exonerar
EEFM Estado do Paraná (Nível B)	Coordenador Escolar	DAS-2	Maria Aparecida Paiva Da Hora	221100107960719	Exonerar
EEFM Estado do Paraná (Nível B)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Maria Idismar Melo Almeida	221100112093012	Exonerar
EEFM Estado do Paraná (Nível B)	Secretário Escolar	DAS-3	Maria Carmem Germano De Sousa	221100107716710	Exonerar
EEFM Félix de Azevedo (Nível B)	Diretor	DAS-1	Sergio Bezerra E Silva Neto	221100100273910	Exonerar
EEFM Félix de Azevedo (Nível B)	Coordenador Escolar	DAS-2	Monica Prado Xerez	221100113341818	Exonerar
EEFM Félix de Azevedo (Nível B)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Heloisa Maria Barros Campos	221100112116314	Exonerar
EEFM Félix de Azevedo (Nível B)	Secretário Escolar	DAS-3	Maria Do Carmo Silva Melo	221100102411318	Exonerar
EEFM Fernando Cavalcante Mota (Nível A)	Diretor	DAS-1	Cleide Maria Fernandes Lopes	221100102114615	Exonerar
EEFM Fernando Cavalcante Mota (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Domingos Savio Noronha Falcao	221100113301417	Exonerar
EEFM Fernando Cavalcante Mota (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	NOEFANIA IVA MITOSO DE CARVALHO	221100111357415	Exonerar
EEFM Fernando Cavalcante Mota (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Maria Nelita Ermino	221100116330418	Exonerar
EEFM Fernando Cavalcante Mota (Nível A)	Secretário Escolar	DAS-3	Fernanda Maria Da Silva	2211001133501X	Exonerar
EEFM Figueiredo Correa (Nível A)	Diretor	DAS-1	Jose Nidio Da Silva	221100106700411	Exonerar
EEFM Figueiredo Correa (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Iara Pimenta Rodrigues	221100112130015	Exonerar
EEFM Figueiredo Correa (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Rachel Welsy Antero Bezerra Sousa	2211001174044-1-5	Exonerar
EEFM Figueiredo Correa (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Maria Do Socorro Oliveira Farias	221100112051417	Exonerar
EEFM Figueiredo Correa (Nível A)	Secretário Escolar	DAS-3	Maria Izaleda Chaves De Araujo	221100103112012	Exonerar
EEFM Frei Lauro Schwartz (Nível B)	Diretor	DAS-1	Walewska Maria Roriz Bertoletti	221100102627418	Exonerar
EEFM Frei Lauro Schwartz (Nível B)	Coordenador Escolar	DAS-2	Ineda Maria Freitas Albuquerque	221100111401716	Exonerar
EEFM Frei Lauro Schwartz (Nível B)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Maria Aldeisa Gadelha Rocha	22110010226501X	Exonerar
EEFM Frei Lauro Schwartz (Nível B)	Secretário Escolar	DAS-3	Ana Maria Freitas Pontes	221100103220117	Exonerar
EEFM General Manoel Cordeiro Neto (Nível B)	Diretor	DAS-1	Valdizia Montenegro Alves De Almeida	221100112035616	Exonerar
EEFM General Manoel Cordeiro Neto (Nível B)	Coordenador Escolar	DAS-2	Maria Nazare Guedes Araujo	221100112306814	Exonerar
EEFM General Manoel Cordeiro Neto (Nível B)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Maria Goreth Alves	221100103062716	Exonerar
EEFM General Manoel Cordeiro Neto (Nível B)	Secretário Escolar	DAS-3	Valquiria Ma G Dos Santos	221100102533812	Exonerar

UNIDADE DE EXERCÍCIO	CARGO	SIMB	NOME	MATRÍCULA	SITUAÇÃO
EEFM Governador Flávio Marçilio (Nível A)	Diretor	DAS-1	Marly Alves Bezerra Anchieta	221100103223914	Exonerar
EEFM Governador Flávio Marçilio (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Djanira Maria Ferreira Lima	221100113827419	Exonerar
EEFM Governador Flávio Marçilio (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Ana Cristina Da Costa	221100109151419	Exonerar
EEFM Governador Flávio Marçilio (Nível A)	Secretário Escolar	DAS-3	Rinelle Araujo Alves Ferreira	221100117403419	Exonerar
EEFM Governador Virgílio Távora (Nível B)	Diretor	DAS-1	Josue Pereira De Sousa	221100113952515	Exonerar
EEFM Governador Virgílio Távora (Nível B)	Coordenador Escolar	DAS-2	Francisco Araujo Filho	221100111423612	Exonerar
EEFM Governador Virgílio Távora (Nível B)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Eloneide Maria Gomes Parente	221100104944410	Exonerar
EEFM Governador Virgílio Távora (Nível B)	Secretário Escolar	DAS-3	Verulicia Beserra Fontenele	221100107926715	Exonerar
EEFM Heráclito de Castro e Silva (Nível B)	Diretor	DAS-1	Francisco Luciano Souza da Silva	221100115943815	Exonerar
EEFM Heráclito de Castro e Silva (Nível B)	Coordenador Escolar	DAS-2	José Arnobio Terceiro Muniz	221100113337713	Exonerar
EEFM Heráclito de Castro e Silva (Nível B)	Secretário Escolar	DAS-3	María Suezy Pereira	221100107580975	Exonerar
EEFM Hermínio Barroso (Nível A)	Diretor	DAS-1	Ana Darcia De Moraes Feitosa	221100102218410	Exonerar
EEFM Hermínio Barroso (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Julio Cesar Oliveira Costa	221100109495517	Exonerar
EEFM Hermínio Barroso (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Vera Lucia Portela Lima	221100105097711	Exonerar
EEFM Hermínio Barroso (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Maria Dagmar Bruno	22110010560981X	Exonerar
EEFM Hermínio Barroso (Nível A)	Secretário Escolar	DAS-3	Antonia Normalne Nogueira Moura	221100107745117	Exonerar
EEFM Hilza Diogo de Oliveira (Nível A)	Diretor	DAS-1	Liliane De Negreiros Lima	221100111439713	Exonerar
EEFM Hilza Diogo de Oliveira (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Antonio Enis Do Nascimento	221100113305412	Exonerar
EEFM Hilza Diogo de Oliveira (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Marta Maria Rodrigues	221100112016212	Exonerar
EEFM Hilza Diogo de Oliveira (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Fernanda Maria Camelo De Almeida Santos	221100111362516	Exonerar
EEFM Hilza Diogo de Oliveira (Nível A)	Secretário Escolar	DAS-3	Francy Alves Calixto	221100108644810	Exonerar
EEFM Integrada 2 de Maio (Nível A)	Diretor	DAS-1	Vera Lucia Rodrigues Araujo	221100111358012	Exonerar
EEFM Integrada 2 de Maio (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Jose Saboia Duarte	221100113778019	Exonerar
EEFM Integrada 2 de Maio (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Marlene Fiori Palhano Melo	221100103325415	Exonerar
EEFM Integrada 2 de Maio (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Kildare Costa De Oliveira	221100112035519	Exonerar
EEFM Integrada 2 de Maio (Nível A)	Secretário Escolar	DAS-3	María Do Carmo De Lima	221100107850018	Exonerar
EEFM Iracema (Nível A)	Diretor	DAS-1	Fatima De Maria Nogueira De Franca	221100109606815	Exonerar
EEFM Iracema (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Iara Dias Marreiras	221100105222710	Exonerar
EEFM Iracema (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Aila Maria Rodrigues Lima	221100103432718	Exonerar
EEFM Iracema (Nível A)	Secretário Escolar	DAS-3	Maria Euzamar Lima Fernandes	221100109085610	Exonerar
EEFM Irapuan Cavalcante Pinheiro (Nível A)	Diretor	DAS-1	Francisca Eliana Pereira Da Silva	221100113796211	Exonerar
EEFM Irapuan Cavalcante Pinheiro (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	MARIA DE FATIMA CARLOS DE OLIVEIRA	221100102419718	Exonerar
EEFM Irapuan Cavalcante Pinheiro (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	SANDRA LIMA PIRES PEREIRA	221100103075613	Exonerar
EEFM Irapuan Cavalcante Pinheiro (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Raul Silva Junior	221100107529317	Exonerar
EEFM Irapuan Cavalcante Pinheiro (Nível A)	Secretário Escolar	DAS-3	Romana Torquato De Araujo Tavares	221100106955312	Exonerar
EEFM Irmão Urbano Gonzalez Rodrigues (Nível A)	Diretor	DAS-1	Regina De Fatima Oliveira Dos Santos	221100108778914	Exonerar
EEFM Irmão Urbano Gonzalez Rodrigues (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Francisca Lacerda Lima	221100112380518	Exonerar
EEFM Irmão Urbano Gonzalez Rodrigues (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Maria Valreniza Silva de Souza	221100111562914	Exonerar
EEFM Irmão Urbano Gonzalez Rodrigues (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Antonia Severiano Andrade	221100112051611	Exonerar
EEFM Irmão Urbano Gonzalez Rodrigues (Nível A)	Secretário Escolar	DAS-3	Conceicao De Maria Lima Moraes	221100107324510	Exonerar
EEFM Irmão Urbano Gonzalez Rodrigues II (Nível B)	Diretor	DAS-1	Marcos Antonio Martins	22110010799771X	Exonerar
EEFM Irmão Urbano Gonzalez Rodrigues II (Nível B)	Coordenador Escolar	DAS-2	Eliene Ma Nobre Rabelo	221100103515616	Exonerar
EEFM Irmão Urbano Gonzalez Rodrigues II (Nível B)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Pedro Pereira Da Costa Neto	221100112033311	Exonerar
EEFM Irmão Urbano Gonzalez Rodrigues II (Nível B)	Secretário Escolar	DAS-3	Maria de Jesus Oliveira da Costa	221100116339318	Exonerar
EEFM Jesus Maria José (Nível A)	Diretor	DAS-1	Ma De Fatima Pinheiro Da Silva	22110010332141X	Exonerar
EEFM Jesus Maria José (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Maria Merismar Rodrigues	221100114177213	Exonerar
EEFM Jesus Maria José (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Rosa Maria Matos Ferreira	221100109841113	Exonerar
EEFM Jesus Maria José (Nível A)	Secretário Escolar	DAS-3	Maria Paulete Nunes	221100103360717	Exonerar
EEFM João Mattos (Nível A)	Diretor	DAS-1	Sandra Maria Coelho De Oliveira	221100112125119	Exonerar
EEFM João Mattos (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Ana Maria Barreto Cavalcante e Silva	221100108160422	Exonerar
EEFM João Mattos (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Terezinha De J T M Fontenele	221100103294110	Exonerar
EEFM João Mattos (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Idenilce Alves Maciel De Alencar	221100107931018	Exonerar
EEFM João Mattos (Nível A)	Secretário Escolar	DAS-3	Antonia Barbosa Da Silva	221100103185818	Exonerar
EEFM João Nogueira Jucá (Nível A)	Diretor	DAS-1	Kenya Elizabeth Alcantara Freitas	221100102537613	Exonerar
EEFM João Nogueira Jucá (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Filgueiras		
EEFM João Nogueira Jucá (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Islania Barros Da Silva	221100108757712	Exonerar
EEFM João Nogueira Jucá (Nível A)	Secretário Escolar	DAS-3	Wanderleia Teixeira Castro	221100111367518	Exonerar
EEFM João Paulo II (Nível A)	Diretor	DAS-1	Maria Dineiza Braga Nogueira	221100114256717	Exonerar
EEFM João Paulo II (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Francisco Ocelio Saraiva Costa	221100107771614	Exonerar
EEFM João Paulo II (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Raimundo Alberto Morais Lima	221100104585321	Exonerar
EEFM João Paulo II (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Rosely Da Silva Diogenes	221100113807612	Exonerar
EEFM João Paulo II (Nível A)	Secretário Escolar	DAS-2	Fatima Maria Anaisa Rocha Pessoa	221100114119515	Exonerar
EEFM Joaquim Alves (Nível A)	Diretor	DAS-1	Maria Lene Carvalho Farias	221100107078412	Exonerar
EEFM Joaquim Alves (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Telma Regina Abreu Da Fontoura	221100105212014	Exonerar
EEFM Joaquim Alves (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Maria Elísoneide Pereira Da Silva	221100106585116	Exonerar
EEFM Joaquim Alves (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Nicodemos Rodrigues De Sales	221100112120613	Exonerar
EEFM Joaquim Alves (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Jose da Silva Bacelar Júnior	221100121269-1-3	Exonerar
EEFM Joaquim Alves (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Maria Aparecida Barroso	221100118209616	Exonerar
EEFM Joaquim Alves (Nível A)	Secretário Escolar	DAS-3	Ana Lucia Medeiros De Abreu	221100102630613	Exonerar
EEFM Joaquim Antônio Albano (Nível B)	Diretor	DAS-1	Augusto Carlos Monteiro Neto	22110010218981X	Exonerar
EEFM Joaquim Antônio Albano (Nível B)	Coordenador Escolar	DAS-2	Teresa Lisieux Maia Chaves	221100111805418	Exonerar
EEFM Joaquim Antônio Albano (Nível B)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Maria Das Graças Silva Do Nascimento	221100106200516	Exonerar
EEFM Joaquim Antônio Albano (Nível B)	Secretário Escolar	DAS-3	Rosa Lucia Godoi De Melo	221100107925212	Exonerar
EEFM Joaquim Moreira de Sousa (Nível A)	Diretor	DAS-1	Maria Das Gracas Prudencio De Mendonça	221100109686118	Exonerar
EEFM Joaquim Moreira de Sousa (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Maria Noelia Da Silva Rocha	221100100028517	Exonerar
EEFM Joaquim Moreira de Sousa (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Gilvan Lima Da Castro	221100111231012	Exonerar
EEFM Joaquim Moreira de Sousa (Nível A)	Secretário Escolar	DAS-3	Maria Valdeniza Silva De Abreu	221100107090811	Exonerar
EEFM Johnson (Nível A)	Diretor	DAS-1	Vanessa Pinheiro Gripp Couto	221100100438413	Exonerar
EEFM Johnson (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	ALCIONE MARIA FERNANDES DE ALMEIDA	221100115220813	Exonerar
EEFM Johnson (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Edvania Maria Main De Freitas	22110010794571X	Exonerar
EEFM Johnson (Nível A)	Secretário Escolar	DAS-3	Maria Lidiuna Floriano Teixeira	221100102385716	Exonerar
EEFM José Bezerra de Menezes (Nível A)	Diretor	DAS-1	Tania Maria Guedes	221100109833714	Exonerar
EEFM José Bezerra de Menezes (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Raimundo Nomato Nogueira De Oliveira	221100112306512	Exonerar
EEFM José Bezerra de Menezes (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Luiza Maria Aragao Pontes	221100111553915	Exonerar
EEFM José Bezerra de Menezes (Nível A)	Secretário Escolar	DAS-3	Antonio Fernando Vieira	221100103188019	Exonerar
EEFM José de Alencar (Nível A)	Diretor	DAS-1	Maria Ivone Nunes	221100106941419	Exonerar
EEFM José de Alencar (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Francisca Edileuza Coelho Da Costa	22110010153761X	Exonerar
EEFM José de Alencar (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Marcus Emani Martins	22110011333610	Exonerar
EEFM José de Alencar (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Francisca Lucia Da Silva	221100109481710	Exonerar
EEFM José de Alencar (Nível A)	Secretário Escolar	DAS-3	Maria Emilia Cintra Collares	221100107069219	Exonerar
EEFM José de Barcelos (Nível A)	Diretor	DAS-1	Maria Goretti Martins Frotta	22110010508041X	Exonerar
EEFM José de Barcelos (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Flaris De Moraes Barbosa	221100111778313	Exonerar
EEFM José de Barcelos (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Francisca Eugenia Nogueira De Souza	221100111209211	Exonerar
EEFM José de Barcelos (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Ivanisa Dias De Sales	221100111402119	Exonerar
EEFM José de Barcelos (Nível A)	Secretário Escolar	DAS-3	Vanuzia Neves Costa De Sousa	221100101497812	Exonerar
EEFM José de Barcelos (Nível A)	Diretor	DAS-1	María Inez Ferreira Dos Santos	221100109175113	Exonerar
EEFM José Leopoldino da Silva Filho (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Isabel Isa Vicente	221100100642010	Exonerar
EEFM José Leopoldino da Silva Filho (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Maria Lucivanda Pinto de Macedo	221100117404113	Exonerar
EEFM José Leopoldino da Silva Filho (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Celia Maria De Lima	221100109443819	Exonerar

UNIDADE DE EXERCÍCIO	CARGO	SIMB	NOME	MATRÍCULA	SITUAÇÃO
EEFM José Leopoldino da Silva Filho (Nível A)	Secretário Escolar	DAS-3	Neide Maria Cosme De Lima	221100103227219	Exonerar
EEFM José Militão Albuquerque (Nível B)	Diretor	DAS-1	Monica De Brito Madeiro	221100111207111	Exonerar
EEFM José Militão Albuquerque (Nível B)	Coordenador Escolar	DAS-2	Welliana De Fatima Carneiro Alexandre Teixeira	221100112208715	Exonerar
EEFM José Militão Albuquerque (Nível B)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Maria Leuda Lucas De Sousa	221100108890811	Exonerar
EEFM José Militão Albuquerque (Nível B)	Secretário Escolar	DAS-3	Elizabeth Ferreira Melo	221100113345619	Exonerar
EEFM José Valdo Ribeiro Ramos (Nível A)	Diretor	DAS-1	Marquidia Maria Sa Maciel	221100103235513	Exonerar
EEFM José Valdo Ribeiro Ramos (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Maria Nilda Pereira Mendes	221100113334315	Exonerar
EEFM José Valdo Ribeiro Ramos (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Rosangela Andrade Ferreira	221100111559018	Exonerar
EEFM José Valdo Ribeiro Ramos (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Wagner Nery Moreira Aguiar	221100113776210	Exonerar
EEFM José Valdo Ribeiro Ramos (Nível A)	Secretário Escolar	DAS-3	Angela Maria Ribeiro	22110014736311X	Exonerar
EEFM José Waldemar de Alcântara e Silva (Nível B)	Diretor	DAS-1	Fernando Barroso De Albuquerque	221100108566712	Exonerar
EEFM José Waldemar de Alcântara e Silva (Nível B)	Coordenador Escolar	DAS-2	Filomena Juicelene Oliveira De Sousa	221100113287511	Exonerar
EEFM José Waldemar de Alcântara e Silva (Nível B)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Maria Rozirene Solon Neves	221100112124511	Exonerar
EEFM José Waldemar de Alcântara e Silva (Nível B)	Secretário Escolar	DAS-3	Maria Nilda Dos Santos Viana	221100108956014	Exonerar
EEFM Júlia Alves Pessoa (Nível A)	Diretor	DAS-1	Francisco Queiroz Evangelista De Souza	221100106251218	Exonerar
EEFM Júlia Alves Pessoa (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Antonio Carlos Barbosa De Moura	221100112381018	Exonerar
EEFM Júlia Alves Pessoa (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Jose Baltazar De Nojoza	221100107934610	Exonerar
EEFM Júlia Alves Pessoa (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Marta Maria Peixoto Dourado	221100108880514	Exonerar
EEFM Júlia Giffoni (Nível A)	Diretor	DAS-1	Carlos Rutenio De Sousa Cordeiro	221100105451116	Exonerar
EEFM Júlia Giffoni (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Israel Monteiro Dantas	221100117403915	Exonerar
EEFM Júlia Giffoni (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Ivan Queiroz e Silva	221100008275-1-7	Exonerar
EEFM Júlia Giffoni (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Marcia Maria De Albuquerque	221100109376712	Exonerar
EEFM Júlia Giffoni (Nível A)	Secretário Escolar	DAS-3	Francisca Helena Cabral Mourão	221100105834511	Exonerar
EEFM Juvenal Galeno (Nível B)	Diretor	DAS-1	Maria Iramaia Freitas Lustosa	221100103043215	Exonerar
EEFM Juvenal Galeno (Nível B)	Coordenador Escolar	DAS-2	Cloves Leonel De Alencar Neto	221100108879311	Exonerar
EEFM Juvenal Galeno (Nível B)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Hemerson Frederico Costa Lima Soares	221100109445919	Exonerar
EEFM Juvenal Galeno (Nível B)	Secretário Escolar	DAS-3	Clebia Maria De Melo Nunes	221100112374313	Exonerar
EEFM Lions Jangada (Nível A)	Diretor	DAS-1	Maria De Lourdes Fraga	221100108367418	Exonerar
EEFM Lions Jangada (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Maria Eliete Magalhães Vasconcelos	221100103712710	Exonerar
EEFM Lions Jangada (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Maria Irenilce Carneiro Dos Santos	221100107525214	Exonerar
EEFM Lions Jangada (Nível A)	Secretário Escolar	DAS-3	Maria Goretti Braga Dos Santos	221100103005917	Exonerar
EEFM Marcelino Champagnat (Nível A)	Diretor	DAS-1	José Eduardo Nobre Maia	221100113066914	Exonerar
EEFM Marcelino Champagnat (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Fernanda Maria Gomes De Amorim	221100104159217	Exonerar
EEFM Marcelino Champagnat (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Maria Izarilene Silva Do Nascimento	221100109447814	Exonerar
EEFM Marcelino Champagnat (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Maria Eliana Monteiro	221100102490811	Exonerar
EEFM Marcelino Champagnat (Nível A)	Secretário Escolar	DAS-3	Guaraciara Serpa De Souza	221100108036411	Exonerar
EEFM Marcílio Dias (Nível C)	Diretor	DAS-1	Antonia Dilma Cordeiro Santana	221100107351119	Exonerar
EEFM Marechal Humberto de Alencar Castelo Branco (Nível B)	Diretor	DAS-1	RUTH AGLAISS RIBEIRO LEITE	22110010642841X	Exonerar
CORREIA					
EEFM Marechal Humberto de Alencar Castelo Branco (Nível B)	Coordenador Escolar	DAS-2	Maria do Socorro Calixto Saraiwa	221100089026-1-5	Exonerar
EEFM Marechal Humberto de Alencar Castelo Branco (Nível B)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Vera Silvina Landim Barrocas Conde	221100109818715	Exonerar
EEFM Marechal Humberto de Alencar Castelo Branco (Nível B)	Secretário Escolar	DAS-3	Joselisa Calixto De Vasconcelos	221100107110413	Exonerar
EEFM Marechal Juarez Távora (Nível A)	Diretor	DAS-1	Luiz Adailton Alves	221100106903215	Exonerar
EEFM Marechal Juarez Távora (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Ivone De Oliveira Lima	221100112368712	Exonerar
EEFM Marechal Juarez Távora (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Vanda Lucia Ponte Melo	221100103270114	Exonerar
EEFM Marechal Juarez Távora (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Maria Irineide Coutinho	221100103234010	Exonerar
EEFM Marechal Juarez Távora (Nível A)	Secretário Escolar	DAS-3	Maria Jaitza Uchoa Lima	221100108566615	Exonerar
EEFM Maria da Conceição Porfírio Teles (Nível B)	Diretor	DAS-1	Lucia De Fatima Correia Lima	221100102404818	Exonerar
EEFM Maria da Conceição Porfírio Teles (Nível B)	Coordenador Escolar	DAS-2	Moacir dos Santos Nunes	221100116323314	Exonerar
EEFM Maria da Conceição Porfírio Teles (Nível B)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Maria Aldeide Da Silva Marques	221100108889112	Exonerar
EEFM Maria da Conceição Porfírio Teles (Nível B)	Secretário Escolar	DAS-3	Maria Da Conceicao Nunes Castro	221100103223817	Exonerar
EEFM Maria José Medeiros (Nível A)	Diretor	DAS-1	Maria Tereza Vieira Milfont	221100103065111	Exonerar
EEFM Maria José Medeiros (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Ivana Carla Teixeira De Sousa Nicolau	221100109455515	Exonerar
EEFM Maria José Medeiros (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Maria Cristina Linhares Tozo	221100103157318	Exonerar
EEFM Maria José Medeiros (Nível A)	Secretário Escolar	DAS-3	Maria Luzanira Jorge	221100106688314	Exonerar
EEFM Maria Margarida de Castro Almeida (Nível B)	Diretor	DAS-1	Wania De Fatima Medeiros Salviano	221100100034010	Exonerar
EEFM Maria Margarida de Castro Almeida (Nível B)	Coordenador Escolar	DAS-2	Natercia Pereira Sucupira De Moura	221100111213111	Exonerar
EEFM Maria Margarida de Castro Almeida (Nível B)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Maria De Lourdes Sotero Da Silva	221100101268015	Exonerar
Freitas					
EEFM Maria Margarida de Castro Almeida (Nível B)	Secretário Escolar	DAS-3	Maria Madalena Lima Crispim	221100108772517	Exonerar
EEFM Maria Thomásia (Nível B)	Diretor	DAS-1	Lidiuza Ribeiro Rangel De Souza	221100100357421	Exonerar
EEFM Maria Thomásia (Nível B)	Coordenador Escolar	DAS-2	Maria Elizabeth Gomes Torres	221100112367511	Exonerar
EEFM Maria Thomásia (Nível B)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Joao Cleudo Fernandes Duarte	221100111364713	Exonerar
EEFM Maria Thomásia (Nível B)	Secretário Escolar	DAS-3	Josenita Ester Rodrigues Da Costa	221100107915217	Exonerar
EEFM Mário Hugo Cidrack do Vale (Nível B)	Diretor	DAS-1	Maria Goretti Medeiros Do Vale	221100100433918	Exonerar
EEFM Mário Hugo Cidrack do Vale (Nível B)	Coordenador Escolar	DAS-2	Luiza Mara De Araujo Braga	221100109371710	Exonerar
EEFM Mário Hugo Cidrack do Vale (Nível B)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Maria Geusiner De Oliveira Lima	221100102161311	Exonerar
EEFM Mário Hugo Cidrack do Vale (Nível B)	Secretário Escolar	DAS-3	Vera Lucia Carneiro Da Silva	221100128155514	Exonerar
EEFM Marvin (Nível A)	Diretor	DAS-1	Stenio Ferreira De Araujo	22110011330131X	Exonerar
EEFM Marvin (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Maria Das Gracas De A Barreto	221100113341710	Exonerar
EEFM Marvin (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Maria Lidiuna Esteves	221100101851810	Exonerar
EEFM Marvin (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Olinda Maria Ferro Farias	221100108007616	Exonerar
EEFM Matias Beck (Nível B)	Secretário Escolar	DAS-3	Ana Claudia Ferreira De Macedo	221100109132716	Exonerar
EEFM Matias Beck (Nível B)	Diretor	DAS-1	Carla Maria De Araujo Bica	221100100199419	Exonerar
EEFM Matias Beck (Nível B)	Coordenador Escolar	DAS-2	Germanna Pacelli Bessa Braz	221100108878110	Exonerar
EEFM Matias Beck (Nível B)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Francisca Costa De Andrade	22110010776491X	Exonerar
EEFM Matias Beck (Nível B)	Secretário Escolar	DAS-3	Francisca Celia Rodrigues Dos Santos	221100105225817	Exonerar
EEFM Michelson Nobre da Silva (Nível B)	Diretor	DAS-1	Francisco Jose Machado De Oliveira	221100112296312	Exonerar
EEFM Michelson Nobre da Silva (Nível B)	Coordenador Escolar	DAS-2	Joelson de Souza Moura	221100115941413	Exonerar
EEFM Michelson Nobre da Silva (Nível B)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Maria Helani Arnaud Nobre	221100103725111	Exonerar
EEFM Michelson Nobre da Silva (Nível B)	Secretário Escolar	DAS-3	Celia Maria Candido Da Silva	221100107537719	Exonerar
EEFM Mirian Porto Mota (Nível B)	Diretor	DAS-1	Matias Reboucas Cunha	221100113332312	Exonerar
EEFM Mirian Porto Mota (Nível B)	Coordenador Escolar	DAS-2	Terezia Cristina De Freitas Oliveira	221100111563015	Exonerar
EEFM Mirian Porto Mota (Nível B)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	MARGARETH VERAS BEZERRA	221100110404717	Exonerar
EEFM Mirian Porto Mota (Nível B)	Secretário Escolar	DAS-3	Jocilio Batista Rodrigues	221100102730413	Exonerar
EEFM Monsenhor Dourado (Nível A)	Diretor	DAS-1	Maria Neto De Sousa	221100107397216	Exonerar
EEFM Monsenhor Dourado (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Francisco Wellington Galvao Pinheiro	221100111407110	Exonerar
EEFM Monsenhor Dourado (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Joao Cleofas Maia Costa	221100112380119	Exonerar
EEFM Monsenhor Dourado (Nível A)	Secretário Escolar	DAS-3	Ana Holanda Rego Do Carmo	221100107929412	Exonerar
EEFM Monsenhor Dourado (Nível A)	Diretor	DAS-1	Maria Lourdes Moura	221100103278719	Exonerar
EEFM Narcisa Borges (Nível C)	Coordenador Escolar	DAS-1	Maria Nivea Peres Melo	221100104166116	Exonerar
EEFM Narcisa Borges (Nível C)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Eloína Martins Araújo	221100070522-1-9	Exonerar
EEFM Narcisa Borges (Nível C)	Secretário Escolar	DAS-3	Francisca Maria Ramos De Lima	221100107058012	Exonerar
EEFM Noel Huguen de Oliveira Paiva (Nível B)	Diretor	DAS-1	Maria Filomena Lopes De Freitas	221100111356419	Exonerar
EEFM Noel Huguen de Oliveira Paiva (Nível B)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Lucia Maria Sousa Ramos	221100111190413	Exonerar
EEFM Noel Huguen de Oliveira Paiva (Nível B)	Secretário Escolar	DAS-3	María De Lourdes Maciel Marques	221100103200612	Exonerar
EEFM Padre Guilherme Waessen (Nível B)	Diretor	DAS-1	Jacira Medeiros De Camelio	221100111215718	Exonerar
EEFM Padre Guilherme Waessen (Nível B)	Coordenador Escolar	DAS-2	Rosa Pereira Marinho Vidal	221100140188215	Exonerar
EEFM Padre Guilherme Waessen (Nível B)	Secretário Escolar	DAS-3	Eronilda Tavares do Nascimento	221100152270-1-X	Exonerar
EEFM Padre Guilherme Waessen (Nível B)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Francisca Maria Santana Soares	221100112125410	Exonerar
EEFM Padre Rocha (Nível B)	Diretor	DAS-1	Ana Tereza Araujo Scipio	221100108146012	Exonerar
EEFM Padre Rocha (Nível B)	Coordenador Escolar	DAS-2	Francisco Jose Cruz De Oliveira	221100105334519	Exonerar

UNIDADE DE EXERCÍCIO	CARGO	SIMB	NOME	MATRÍCULA	SITUAÇÃO
EEFM Padre Rocha (Nível B)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Edna Maria Feitosa Neves	221100103563715	Exonerar
EEFM Padre Rocha (Nível B)	Secretário Escolar	DAS-3	Regina Lucia Amorim	221100103286215	Exonerar
EEFM Parque Presidente Vargas (Nível A)	Diretor	DAS-1	Maria Lucia Ferreira Da Silva	221100106593917	Exonerar
EEFM Parque Presidente Vargas (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Marie De Fatima Batista Ribeiro	221100109823417	Exonerar
EEFM Parque Presidente Vargas (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Marie Gergivian Peixoto Monteiro	221100116899712	Exonerar
EEFM Parque Presidente Vargas (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	JOSE WILSON ARAUJO FRAGA	221100112360010	Exonerar
EEFM Parque Presidente Vargas (Nível A)	Secretário Escolar	DAS-3	Sonia Teresinha Macedo Salgado	221100109042113	Exonerar
EEFM Patronato Sagrada Família (Nível B)	Diretor	DAS-1	Maria Lucia De Sousa Montenegro	221100106559018	Exonerar
EEFM Patronato Sagrada Família (Nível B)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Aila Maria Fernandes Leite	221100109540113	Exonerar
EEFM Patronato Sagrada Família (Nível B)	Secretário Escolar	DAS-3	VERA LUCIA DAMASCENO DE CASTRO	221100107926812	Exonerar
EEFM Paulo Ayrton de Araújo (Nível A)	Diretor	DAS-1	Virginia Maria Barrocas Lima	221100103171515	Exonerar
EEFM Paulo Ayrton de Araújo (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Antonio Barbosa Da Silva	221100113672113	Exonerar
EEFM Paulo Ayrton de Araújo (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Luiz Gonzaga Abreu Barros	2211001061183018	Exonerar
EEFM Paulo Ayrton de Araújo (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Socorro De Fatima Melo Correa	221100112340419	Exonerar
EEFM Paulo Ayrton de Araújo (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Gislane Amâncio Lima	221100087411-5	Exonerar
EEFM Paulo Ayrton de Araújo (Nível A)	Secretário Escolar	DAS-3	Vera Lucia Pinheiro Alexandre	221100107868510	Exonerar
EEFM Paulo Elpídio (Nível B)	Diretor	DAS-1	Rosa Malena Rodrigues De Lima	221100111354513	Exonerar
EEFM Paulo Elpídio (Nível B)	Coordenador Escolar	DAS-2	Elionete Maria Sousa De Vasconcelos	221100111441416	Exonerar
EEFM Paulo Elpídio (Nível B)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Jucileide Ferreira Dos Santos	221100111211712	Exonerar
EEFM Paulo Elpídio (Nível B)	Secretário Escolar	DAS-3	Francisco De Assis Albuquerque Filho	221100113666318	Exonerar
EEFM Paulo Freire (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Angela Maria Sancho De Macedo	221100117405713	Exonerar
EEFM Paulo Freire (Nível A)	Diretor	DAS-1	Carmen Lúcia Vidal e Silva	221100088813-1-6	Exonerar
EEFM Paulo Freire (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Maria Rosalda Da Silva	22110011120211X	Exonerar
EEFM Paulo Freire (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Maria Lucia Da Silva	221100107152817	Exonerar
EEFM Paulo Freire (Nível A)	Secretário Escolar	DAS-3	Teresinha Rodrigues De Lima	221100103168816	Exonerar
EEFM Poeta Otacílio Colares (Nível B)	Diretor	DAS-1	AIMEIDE MARIA DO VALE	221100103708012	Exonerar
EEFM Poeta Otacílio Colares (Nível B)	Coordenador Escolar	DAS-2	Maria Ferreira Das Neves Diniz	22110011156741X	Exonerar
EEFM Poeta Otacílio Colares (Nível B)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Ana Paula Dias Oliveira	22110011136361X	Exonerar
EEFM Poeta Otacílio Colares (Nível B)	Secretário Escolar	DAS-3	Maria Arlete Da Silva Maciel	221100103197417	Exonerar
EEFM Poeta Patativa do Assaré (Nível B)	Diretor	DAS-1	Jose Do Egito Araujo Da Mota	221100112219318	Exonerar
EEFM Poeta Patativa do Assaré (Nível B)	Coordenador Escolar	DAS-2	Maria Clautenes Fernandes Lobo	221100111865615	Exonerar
EEFM Poeta Patativa do Assaré (Nível B)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Luiza Ribeiro Paz	221100109857915	Exonerar
EEFM Poeta Patativa do Assaré (Nível B)	Secretário Escolar	DAS-3	Maria Lucia Pereira De Souza	221100100030910	Exonerar
EEFM Polivalente Modelo de Fortaleza (Nível A)	Diretor	DAS-1	Denise Pinheiro Silvestre	221100109352813	Exonerar
EEFM Polivalente Modelo de Fortaleza (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Maria Luciene Loureiro Ramos	221100100079316	Exonerar
EEFM Polivalente Modelo de Fortaleza (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Marques		
EEFM Polivalente Modelo de Fortaleza (Nível A)	Secretário Escolar	DAS-3	Maria Leonor Aguiar Araujo	221100116338419	Exonerar
EEFM Presidente Roosevelt (Nível B)	Diretor	DAS-1	Maria Genecilda Pinheiro	221100103128016	Exonerar
EEFM Presidente Roosevelt (Nível B)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Sephora Carvalho Ribeiro	221100111556914	Exonerar
EEFM Presidente Roosevelt (Nível B)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Francisca Coelho Carvalho	221100120872-1-7	Exonerar
EEFM Presidente Roosevelt (Nível B)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Eloína Martins Araujo	221100107052219	Exonerar
EEFM Presidente Roosevelt (Nível B)	Secretário Escolar	DAS-3	Maria Do Socorro Barros	221100102426218	Exonerar
EEFM Professor Ademar Nunes Batista (Nível C)	Diretor	DAS-1	Aurea Lucia Machado Dias	221100112053614	Exonerar
EEFM Professor Ademar Nunes Batista (Nível C)	Secretário Escolar	DAS-3	Francisca Ferreira De Vasconcelos	221100100024716	Exonerar
EEFM Professor César Campelo (Nível A)	Diretor	DAS-1	Francisco Antonio Taumaturgo De Araujo	22110011379801X	Exonerar
EEFM Professor César Campelo (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Francisca Carvalho Do Nascimento Vale	2211001119198015	Exonerar
EEFM Professor César Campelo (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Rosangela Do Nascimento Scarella	221100108881510	Exonerar
EEFM Professor César Campelo (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Maria Nilba Dos Santos Paiva	221100101388819	Exonerar
EEFM Professor Edilson Brasil Soares (Nível C)	Secretário Escolar	DAS-3	Rosileide Maria Andrade Dantas	221100101248812	Exonerar
EEFM Professor Edilson Brasil Soares (Nível C)	Diretor	DAS-1	Antonio Lima Gonçalves	221100113834318	Exonerar
EEFM Professor Edmilson Guimarães de Almeida (Nível B)	Coordenador Escolar	DAS-3	Conceicao Da Maria Uchoa Fontenele	221100106905013	Exonerar
EEFM Professor Edmilson Guimarães de Almeida (Nível B)	Coordenador Escolar	DAS-1	Nora Nilde Castro De Souza	221100103271412	Exonerar
EEFM Professor Edmilson Guimarães de Almeida (Nível B)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Luiz Marcone Nobre	221100109581715	Exonerar
EEFM Professor Edmilson Guimarães de Almeida (Nível B)	Secretário Escolar	DAS-3	Maria Suely Silvestre Maciel	221100103712124	Exonerar
EEFM Professor Edmilson Guimarães de Almeida (Nível B)	Diretor	DAS-3	Marcia Passos Albuquerque De Freitas	221100106921418	Exonerar
EEFM Professor Hermenegildo Firmeza (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-1	Maria Helena Alves Paiva	22110011326581X	Exonerar
EEFM Professor Hermenegildo Firmeza (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Expedito Pedro De Melo Junior	221100109446214	Exonerar
EEFM Professor Hermenegildo Firmeza (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Sonia Nunes Cavalcante	221100112375514	Exonerar
EEFM Professor Hermenegildo Firmeza (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Isaias Camurca Fernandes	2211001155931X	Exonerar
EEFM Professor Hermenegildo Firmeza (Nível A)	Secretário Escolar	DAS-3	Maria Do Socorro Bezerra Couto	221100103299212	Exonerar
EEFM Professor Jociê Caminha de Menezes (Nível B)	Diretor	DAS-1	Ivana Garcia Lima	221100113300313	Exonerar
EEFM Professor Jociê Caminha de Menezes (Nível B)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Maria Tereza Esteves Araripe	221100112088418	Exonerar
EEFM Professor Jociê Caminha de Menezes (Nível B)	Secretário Escolar	DAS-3	Maria Cleomar De Lima	221100107880618	Exonerar
EEFM Professor José Parsifal Barroso (Nível B)	Diretor	DAS-1	Luiza Onesima Da Silva	221100111203116	Exonerar
EEFM Professor José Parsifal Barroso (Nível B)	Coordenador Escolar	DAS-2	Joana Darc Almeida	221100113072116	Exonerar
EEFM Professor José Parsifal Barroso (Nível B)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Angela Maria Ribeiro Do Amaral	221100100890219	Exonerar
EEFM Professor José Parsifal Barroso (Nível B)	Secretário Escolar	DAS-3	Ileuda Leite De Loiola	22110010723161X	Exonerar
EEFM Professor Mário Shemberg (Nível B)	Diretor	DAS-1	Waleria Vasconcelos Almeida	221100105271312	Exonerar
EEFM Professor Mário Shemberg (Nível B)	Coordenador Escolar	DAS-2	Euride Conrado Guimaraes	221100102395711	Exonerar
EEFM Professor Mário Shemberg (Nível B)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Antonio De Sousa Pinheiro Carvalho	221100104716515	Exonerar
EEFM Professor Mário Shemberg (Nível B)	Secretário Escolar	DAS-3	Maria Do Carmo Brasileiro Uchoa	221100106909914	Exonerar
EEFM Professor Onélio Porto (Nível B)	Diretor	DAS-1	Maria Imeuda Alves	221100102491516	Exonerar
EEFM Professor Onélio Porto (Nível B)	Coordenador Escolar	DAS-2	Joana Darc Maia Feitosa	221100108561915	Exonerar
EEFM Professor Onélio Porto (Nível B)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Aurisete Maria De Araujo Costa	221100112123612	Exonerar
EEFM Professor Onélio Porto (Nível B)	Secretário Escolar	DAS-3	Luisa De Marilac Benevides Menezes	221100107915918	Exonerar
EEFM Professor Plácido Aderaldo Castelo (Nível A)	Diretor	DAS-1	Antoneta Pereira Da Silva	221100108935815	Exonerar
EEFM Professor Plácido Aderaldo Castelo (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Benedita Maria Gomes	22110010790441X	Exonerar
EEFM Professor Plácido Aderaldo Castelo (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Carmelina Benigno Mota De Sousa	221100107324413	Exonerar
EEFM Professor Plácido Aderaldo Castelo (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	LIDUINA MARIA DOS SANTOS RABELO	221100111198619	Exonerar
EEFM Professor Plácido Aderaldo Castelo (Nível A)	Secretário Escolar	DAS-3	Rosangela Gomes do Nascimento	221100147365716	Exonerar
EEFM Professora Adélia Brasil Feijó (Nível A)	Diretor	DAS-1	Maria Jose Araujo Mouta	221100118077019	Exonerar
EEFM Professora Adélia Brasil Feijó (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Maria Rosilma Sousa Do Nascimento	221100107086814	Exonerar
EEFM Professora Adélia Brasil Feijó (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Regina Maria De Oliveira Lima	221100106831214	Exonerar
EEFM Professora Adélia Brasil Feijó (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Maria Alaide Santos Sato	22110010168101X	Exonerar
EEFM Professora Adélia Brasil Feijó (Nível A)	Secretário Escolar	DAS-3	Francisca Neumann Rodrigues Gomes	221100112356617	Exonerar
EEFM Professora Balbina Jucá de Albuquerque (nível A)	Diretor	DAS-1	Marcos Aurelio Batista De Lavor	221100111422012	Exonerar
EEFM Professora Balbina Jucá de Albuquerque (nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Edmundo Mesquita Paiva	221100113308217	Exonerar
EEFM Professora Balbina Jucá de Albuquerque (nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Maria De Fatima Dos Santos Caetano	221100111405614	Exonerar
EEFM Professora Balbina Jucá de Albuquerque (nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Izabel Cristina Goncalves Pontes	22110011121181X	Exonerar
EEFM Professora Balbina Jucá de Albuquerque (nível A)	Secretário Escolar	DAS-3	Maria De Fatima Feijo Nunes	221100100048224	Exonerar
EEFM Professora Diva Cabral (Nível B)	Diretor	DAS-1	Rita De Cassia Pontes Da Fontoura	221100100030112	Exonerar
EEFM Professora Diva Cabral (Nível B)	Coordenador Escolar	DAS-2	Edvigenes Coelho	221100112385412	Exonerar
EEFM Professora Diva Cabral (Nível B)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Maria De Fatima Araujo Ponte Silva	221100109857311	Exonerar
EEFM Professora Diva Cabral (Nível B)	Secretário Escolar	DAS-3	Jeu Barbosa De Sena	221100113078319	Exonerar
EEFM Professora Maria Antonieta Nunes (Nível A)	Diretor	DAS-1	Etevaldo Pinto De Macedo	22110010111901X	Exonerar
EEFM Professora Maria Antonieta Nunes (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Benimar de Oliveira Barbosa	221100147344514	Exonerar
EEFM Professora Maria Antonieta Nunes (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Maria Celia Da Silva Pereira	221100113286515	Exonerar
EEFM Professora Maria Antonieta Nunes (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Diana Mendes Rocha	22110011155721X	Exonerar

UNIDADE DE EXERCÍCIO	CARGO	SIMB	NOME	MATRÍCULA	SITUAÇÃO
EEFM Professora Maria Antonieta Nunes (Nível A)	Secretário Escolar	DAS-3	Rita Eleane Gomes De Oliveira	221100111791611	Exonerar
EEFM Professora Maria Gonçalves (Nível A)	Diretor	DAS-1	Vera Maria Barreira	221100103683117	Exonerar
EEFM Professor Maria Gonçalves (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Maria Clotilde Holanda Albano	22110010256971X	Exonerar
EEFM Professor Maria Gonçalves (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Rita Maria Monteiro Aragão	221100112379110	Exonerar
EEFM Professor Maria Gonçalves (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Nilourdes Maria Lauriano Vieira	221100111434312	Exonerar
EEFM Professor Maria Gonçalves (Nível A)	Secretário Escolar	DAS-3	María Deusimar De Oliveira	221100108563810	Exonerar
EEFM Professor Tecla Ferreira (Nível A)	Diretor	DAS-1	Fernando Rebouças Vasconcelos	221100113335311	Exonerar
EEFM Professor Tecla Ferreira (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Maria Vanda Rodrigues	221100111445116	Exonerar
EEFM Professor Tecla Ferreira (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Jose Gerardo Bastos Da Costa Junior	221100111231713	Exonerar
EEFM Professor Tecla Ferreira (Nível A)	Secretário Escolar	DAS-3	Zuleika Maria De Albuquerque Melo	221100103201414	Exonerar
EEFM Renato Braga (Nível B)	Diretor	DAS-1	Ivan Cesar Felix Rodrigues	221100108600716	Exonerar
EEFM Renato Braga (Nível B)	Coordenador Escolar	DAS-2	Vera Lidiuina Lima De Menezes	221100103338622	Exonerar
EEFM Renato Braga (Nível B)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Maria Jose Soares De Oliveira	221100101359010	Exonerar
EEFM Renato Braga (Nível B)	Secretário Escolar	DAS-3	Isabel Cristina Porto Castro	221100107119313	Exonerar
EEFM Sales Campos (Nível B)	Diretor	DAS-1	Vanilda Maia Sales	221100107291116	Exonerar
EEFM Sales Campos (Nível B)	Coordenador Escolar	DAS-2	Severina Sonia Beserra Machado De Castro E Silva	221100109814612	Exonerar
EEFM Sales Campos (Nível B)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	MARIA GLAUCIA RIBEIRO DE LUCENA	221100111241514	Exonerar
EEFM Sales Campos (Nível B)	Secretário Escolar	DAS-3	Karla Maria Maranhão Sidney Cabral	22110011740511X	Exonerar
EEFM Santa Luzia (Nível B)	Diretor	DAS-1	María De Lourdes Almeida Marques	221100105987318	Exonerar
EEFM Santa Luzia (Nível B)	Coordenador Escolar	DAS-2	Magda Maria Martínez Conde	22110011330551X	Exonerar
EEFM Santa Luzia (Nível B)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Lucia Helena Brandao Paiva	221100112091419	Exonerar
EEFM Santa Luzia (Nível B)	Secretário Escolar	DAS-3	Teresinha Pontes Teixeira	221100100134414	Exonerar
EEFM Santa Tereza (Nível B)	Diretor	DAS-1	Rita De Cassia Silveira Regadas	221100106456316	Exonerar
EEFM Santa Tereza (Nível B)	Coordenador Escolar	DAS-2	Marilene Alves Rocha	221100113062110	Exonerar
EEFM Santa Tereza (Nível B)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Antonia Maria Da Costa Mendes De Mesquita	221100112305710	Exonerar
EEFM Santa Tereza (Nível B)	Secretário Escolar	DAS-3	Celina Dos Sales Gifone	221100107450311	Exonerar
EEFM Santo Afonso (Nível B)	Diretor	DAS-1	Francisco De Assis De Vasconcelos	221100103206815	Exonerar
EEFM Santo Afonso (Nível B)	Coordenador Escolar	DAS-2	Francisca Amelia Crisostomo	221100106275818	Exonerar
EEFM Santo Afonso (Nível B)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Regina Cleide Marinho De Oliveira	221100107933517	Exonerar
EEFM Santo Afonso (Nível B)	Secretário Escolar	DAS-3	Maria Freire Almeida	221100107327013	Exonerar
EEFM Santo Amaro (Nível B)	Diretor	DAS-1	Heloisa Helena Linhares	221100109099816	Exonerar
EEFM Santo Amaro (Nível B)	Secretário Escolar	DAS-3	Ana Lucia Araujo	221100103081613	Exonerar
EEFM São Francisco de Assis - Canindezinho (Nível C)	Diretor	DAS-1	Vanda Bezerra Barros	221100108888817	Exonerar
EEFM São Francisco de Assis - Canindezinho (Nível C)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Maria Helena Viana M Paulino	221100112342918	Exonerar
EEFM São Francisco de Assis - Canindezinho (Nível C)	Secretário Escolar	DAS-3	Vera Lucia Fraga Ferreira	221100107592418	Exonerar
EEFM São José do Pici das Pedreiras (Nível C)	Diretor	DAS-1	Maria Das Gracas Castro De Sousa	221100103302210	Exonerar
EEFM São José do Pici das Pedreiras (Nível C)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Fatima Helena Da Silva	22110011230501X	Exonerar
EEFM São José do Pici das Pedreiras (Nível C)	Secretário Escolar	DAS-3	Ivonilda Rodrigues Da Silva	221100107400314	Exonerar
EEFM São José dos Arpoadores (Nível B)	Diretor	DAS-1	Rejane Maria De Sousa Dias	221100108890013	Exonerar
EEFM São José dos Arpoadores (Nível B)	Coordenador Escolar	DAS-2	Maria Leide Nogueira De Moura	221100111566812	Exonerar
EEFM São José dos Arpoadores (Nível B)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Maria Jose Fontenelle Magalhaes	221100107203012	Exonerar
EEFM São José dos Arpoadores (Nível B)	Secretário Escolar	DAS-3	Angelica Maria Alves	221100107116918	Exonerar
EEFM Sebastiana Aldigueri (Nível B)	Diretor	DAS-1	Maria Da Fatima Dantas De Oliveira	221100102140810	Exonerar
EEFM Sebastiana Aldigueri (Nível B)	Coordenador Escolar	DAS-2	Eliane Saraiva Oliveira	221100113304718	Exonerar
EEFM Sebastiana Aldigueri (Nível B)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Maria Zenaide Forte Silva	221100106362818	Exonerar
EEFM Sebastiana Aldigueri (Nível B)	Secretário Escolar	DAS-3	Zanoni Do Amaral Santos	221100101536915	Exonerar
EEFM Senador Fernandes Távora (Nível A)	Diretor	DAS-1	María Irene Pereira Almeida	221100105296110	Exonerar
EEFM Senador Fernandes Távora (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Silvia Helena Nascimento	22110010937101X	Exonerar
EEFM Senador Fernandes Távora (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Ana Lucia Vieira De Lima	221100111363113	Exonerar
EEFM Senador Fernandes Távora (Nível A)	Secretário Escolar	DAS-3	Sonia Dos Santos Oliveira	221100102449919	Exonerar
EEFM Senador Osires Pontes (Nível A)	Diretor	DAS-1	Maria Iolanda Campos Olinda	221100103929213	Exonerar
EEFM Senador Osires Pontes (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Marcelo Kaczan Marques	221100113072418	Exonerar
EEFM Senador Osires Pontes (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Maria Luciliane Maia De Almeida	221100103527212	Exonerar
EEFM Senador Osires Pontes (Nível A)	Secretário Escolar	DAS-2	Inacia Eliana Silva Girao	221100107582714	Exonerar
EEFM Ubirajara Índio do Ceará (Nível B)	Diretor	DAS-3	Livia Maria Santos Da Costa	221100116328510	Exonerar
EEFM Ubirajara Índio do Ceará (Nível B)	Coordenador Escolar	DAS-1	Maria Do Carmo Araujo E Silva	221100109054413	Exonerar
EEFM Ubirajara Índio do Ceará (Nível B)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Maria Lucinide Braga Siebra	221100113304513	Exonerar
EEFM Ubirajara Índio do Ceará (Nível B)	Secretário Escolar	DAS-2	Maria Rocelia De Araujo Camurca	221100109457313	Exonerar
EEFM Ubirajara Índio do Ceará (Nível B)	Diretor	DAS-3	Maria Elivane Nunes Maciel	221100113339813	Exonerar
EEFM Visconde do Rio Branco (Nível B)	Coordenador Escolar	DAS-1	Maria Lucilene Parente	221100103113310	Exonerar
EEFM Visconde do Rio Branco (Nível B)	Coordenador Escolar	DAS-2	Maria Do Perpetuo Socorro Catunda	221100112381212	Exonerar
EEFM Visconde do Rio Branco (Nível B)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Cunha		
EEFM Visconde do Rio Branco (Nível B)	Secretário Escolar	DAS-3	Margarida Maria Garcia De Figueiredo	221100108878315	Exonerar
EEFM Waldemar Falcão (Nível B)	Diretor	DAS-1	Raimunda Celia Pereira De Carvalho	221100113059314	Exonerar
EEFM Waldemar Falcão (Nível B)	Coordenador Escolar	DAS-2	Silveira		
EEFM Waldemar Falcão (Nível B)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Luiz Bernardino De Oliveira Filho	221100112111916	Exonerar
EEFM Waldemar Falcão (Nível B)	Secretário Escolar	DAS-3	Claudia Loiola De Alencar	22110010333841X	Exonerar
EEFM Walter de Sá Cavalcante (Nível A)	Diretor	DAS-2	Sandra Lucia Silva De Oliveira	22110010750151X	Exonerar
EEFM Walter de Sá Cavalcante (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-1	Maria Da Conceicao Da Castro Andrade	221100112380410	Exonerar
EEFM Walter de Sá Cavalcante (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Veralucia Barbosa Rodrigues	221100103294218	Exonerar
EEFM Walter de Sá Cavalcante (Nível A)	Secretário Escolar	DAS-2	Maria Irma Felicio Calou Rodrigues	221100102115514	Exonerar
EEM Walter de Sá Cavalcante (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Maria Valdenira Costa Ribeiro	221100111557112	Exonerar
EEM Walter de Sá Cavalcante (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Maria Estelita Leitao Sampaio	22110011523461X	Exonerar
EEM Walter de Sá Cavalcante (Nível A)	Secretário Escolar	DAS-3	Zeneide Araujo Luz	221100106646611	Exonerar
EEM Washington Soares (Nível C)	Diretor	DAS-1	Leila Maria Frotto Barros	221100102738813	Exonerar
EEM Washington Soares (Nível C)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Mariza Luciola Da Prado Honorato	221100111560814	Exonerar
EEM Washington Soares (Nível C)	Secretário Escolar	DAS-3	Francisca Aila Menezes De Oliveira	221100103170411	Exonerar
EEM Eudoro Corrêa (Nível A)	Diretor	DAS-1	RITA DE CASSIA CIRINO LIMA	221100104461312	Exonerar
EEM Eudoro Corrêa (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Klesia Pimentel Araujo	221100147355915	Exonerar
EEM Eudoro Corrêa (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Mirna Maria Mourao Capibaribe	221100102824019	Exonerar
EEM Eudoro Corrêa (Nível A)	Secretário Escolar	DAS-3	Maria Madalena Guilherme Alves	221100118155710	Exonerar
EEM Eudoro Corrêa (Nível A)	Diretor	DAS-1	Elita Paulino Alves	221100107051816	Exonerar
EEM Governador Adauto Bezerra (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Humberto Antonio Nunes Mendes	221100111417612	Exonerar
EEM Governador Adauto Bezerra (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Leila Lima Cavalcante Rocha	22110010246417	Exonerar
EEM Governador Adauto Bezerra (Nível A)	Secretário Escolar	DAS-3	Olga Suely De Moraes	22110010247641X	Exonerar
EEM Governador Adauto Bezerra (Nível A)	Diretor	DAS-1	Joana Angelica Vieira Bandeira	22110011222319	Exonerar
EEM Governador Adauto Bezerra (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Maria Das Gracas Pereira Venancio	221100103216918	Exonerar
EEM Governador Adauto Bezerra (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Maria Do Socorro Benicio De Carvalho	221100112348517	Exonerar
EEM Mariano Martins (Nível A)	Secretário Escolar	DAS-3	Francisco Da Silveira Carvalho	221100107483414	Exonerar
EEM Mariano Martins (Nível A)	Diretor	DAS-1	Julio Cesar Almeida Palhano	221100117403818	Exonerar
EEM Mariano Martins (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Isabel Carvalho De Araujo Cavalcanti	221100107392311	Exonerar
EEM Mariano Martins (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Feitoza		
EEM Mariano Martins (Nível A)	Secretário Escolar	DAS-3	Alice Machado De Queiroz	221100103191710	Exonerar
EEM Otávio Terceiro de Farias (Nível A)	Diretor	DAS-1	Celina De Oliveira Dias Ribeiro	221100100825719	Exonerar
EEM Otávio Terceiro de Farias (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Jose Aluizio Silva Cabral	221100112381115	Exonerar
EEM Otávio Terceiro de Farias (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Jose Genivaldo Batista De Lima	221100111424716	Exonerar
EEM Otávio Terceiro de Farias (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	José Levinton De Paula Chaves	22110010469371X	Exonerar
EEM Otávio Terceiro de Farias (Nível A)	Secretário Escolar	DAS-3	Regina Celia Silva De Oliveira	221100103325113	Exonerar
EEM Paulo Benevides (Nível A)	Diretor	DAS-1	Roberto Gleydon Da Silva Rodrigues	221100111228917	Exonerar

UNIDADE DE EXERCÍCIO	CARGO	SIMB	NOME	MATRÍCULA	SITUAÇÃO
EEM Paulo Benevides (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Elcio Luiz Azevedo Dantas	221100111439314	Exonerar
EEM Paulo Benevides (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Iara Teixeira De Queiroz	221100103518817	Exonerar
EEM Paulo Benevides (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Clara Leda De Andrade Ferreira	221100103364917	Exonerar
EEM Paulo Benevides (Nível A)	Secretário Escolar	DAS-3	Vilzamar Da Silva Rodrigues	221100107133715	Exonerar
EEM Professor José Maria Campos de Oliveira (Nível A)	Diretor	DAS-1	Adárito Moreira Do Nascimento	221100112123310	Exonerar
EEM Professor José Maria Campos de Oliveira (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Maria Da Fatima Oliveira Castro	221100106652220	Exonerar
EEM Professor José Maria Campos de Oliveira (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Eglantine Herbene Chaves De Lima	221100109457216	Exonerar
EEM Professor José Maria Campos de Oliveira (Nível A)	Secretário Escolar	DAS-3	Maria Do Carmo Vidal Batista De Almeida	221100113669511	Exonerar
Instituto de Educação do Ceará (Nível A)	Diretor	DAS-1	Maria Iraneide Borges	221100103588416	Exonerar
Instituto de Educação do Ceará (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Francisco Josc Nogueira	221100113063311	Exonerar
Instituto de Educação do Ceará (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Jose Nunes Guerreiro	221100107928610	Exonerar
Instituto de Educação do Ceará (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Valeria Da Silva Araujo Oliveira	221100108808015	Exonerar
Instituto de Educação do Ceará (Nível A)	Secretário Escolar	DAS-3	Maria Aristela Da Silva Araujo	221100104346211	Exonerar
Instituto dos Cegos (Nível B)	Diretor	DAS-1	Gina Paula Pereira De Mendonça	221100109536019	Exonerar
Instituto dos Cegos (Nível B)	Coordenador Escolar	DAS-2	Suerda Maria Amaral Gomes de Oliveira	221100147353610	Exonerar
Instituto dos Cegos (Nível B)	Secretário Escolar	DAS-3	Maria Selma Gonçalves De Alencar	221100103276317	Exonerar
Instituto dos Surdos (Nível B)	Diretor	DAS-1	Norma Leite Barbosa Campos	221100102936615	Exonerar
Instituto dos Surdos (Nível B)	Diretor	DAS-1	Marta Batista de nascimento de Abreu	22110090958-1-0	Exonerar
Instituto dos Surdos (Nível B)	Coordenador Escolar	DAS-2	Marcia Maria Facanha	221100108569215	Exonerar
Instituto dos Surdos (Nível B)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Rejana Moreira Da Costa	221100109542515	Exonerar
Instituto dos Surdos (Nível B)	Secretário Escolar	DAS-3	Rosangela Bezerra Nobre	221100102459612	Exonerar
Liceu do Ceará (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Edilma Cristina Norberto feitosa	221100113634-1-5	Exonerar
Liceu do Ceará (Nível A)	Diretor	DAS-1	Amélia Soares de Almeida Landim	221100473462-1-5	Exonerar
Liceu do Ceará (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Ervânia Maria Freitas Rodrigues	221100107535716	Exonerar
Liceu do Ceará (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Rosa Maria Alves	221100107328214	Exonerar
Liceu do Conjunto Ceará (Nível A)	Secretário Escolar	DAS-3	Lucia Elisabeth Garcia	221100105350611	Exonerar
Liceu do Conjunto Ceará (Nível A)	Diretor	DAS-1	Hebe Mara Dos Santos Vieira	221100113806713	Exonerar
Liceu do Conjunto Ceará (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Jose Gecivaldo Maciel	221100113798915	Exonerar
Liceu do Conjunto Ceará (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Eliete Aguiar Adriano Costa	221100113756716	Exonerar
Liceu do Conjunto Ceará (Nível A)	Secretário Escolar	DAS-3	Maria Madalena Vieira Rocha	221100100068713	Exonerar
Liceu Estadual Professor Domingos Brasileiro (Nível A)	Diretor	DAS-1	Jose Ricardo de Oliveira	221100116150312	Exonerar
Liceu Estadual Professor Domingos Brasileiro (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	José Edmar de Freitas	221100121325-1-4	Exonerar
Liceu Estadual Professor Domingos Brasileiro (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Rizeuda Vasconcelos de Amorim	221100071127-1-8	Exonerar
Liceu Estadual Professor Domingos Brasileiro (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Jose Alves De Sousa Sobrinho	221100103256219	Exonerar
Liceu Messejana (Nível A)	Diretor	DAS-1	Osmar Pereira Da Silva	221100112033117	Exonerar
Liceu Messejana (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Alessandra Pinheiro Magalhães	221100113830916	Exonerar
Liceu Messejana (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Teresa Cristina Franco Vieira	221100116066613	Exonerar
Liceu de Messejana (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Joao Batista Fontes Sobrinho	221100112116519	Exonerar
Liceu de Messejana (Nível A)	Secretário Escolar	DAS-3	Maria Yasmine Correia Maximo	221100106114717	Exonerar
Liceu Vila Velha (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Elizabeth De Castro Damasceno	221100147371619	Exonerar
Liceu Vila Velha (Nível A)	Secretária Escolar	D	Norma Moreira Silva	221100036660-1-8	Exonerar
Liceu Vila Velha (Nível A)	Diretora	DAS-1	Francisca Rilde Ricarão Barreto	221100120500-1-1	Exonerar
Liceu Vila Velha (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	ANA RITA OLIVEIRA WANDERLEY DE A	221100113747415	Exonerar

*** *** ***

O GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais e com fulcro no artigo 41 parágrafo único e artigo 42 da Lei 9.826, de 14 de maio de 1974, e tendo em vista o que consta no processo nº08610425-0/SPU, CONSIDERANDO que os mandatos eletivos dos componentes dos Núcleos Gestores das Unidades Escolares das Coordenadorias Regionais da Educação integrantes da Estrutura Organizacional da Secretaria da Educação terminaram em 31 de dezembro de 2008, CONSIDERANDO, também, que o processo de escolha e indicação para provimento do cargo de Diretor da rede pública estadual de ensino ainda não foi concluído e CONSIDERANDO, finalmente, o disposto no parágrafo 2º do artigo 8º da Lei nº13.503, de 19 de julho de 2004, RESOLVE DESIGNAR, para responder no período mínimo de 1º de janeiro de 2009 a 08 de fevereiro de 2009,os SERVIDORES constantes do Anexo Único deste Ato, dos Cargos de Direção e Assessoramento, de provimento em comissão, das unidades escolares integrantes da estrutura organizacional da SECRETARIA DA EDUCAÇÃO. PALÁCIO IRACEMA DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, 23 de janeiro de 2009.

Cid Ferreira Gomes

GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ

Silvana Maria Parente Neiva Santos

SECRETÁRIA DO PLANEJAMENTO E GESTÃO

Maria Izolda Cela de Arruda Coelho

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

ANEXO ÚNICO A QUE SE REFERE O ATO DATADO DE 23 DE JANEIRO DE 2009

UNIDADE DE EXERCÍCIO	CARGO	SIMB	NOME	SITUAÇÃO
CAIC Maria Alves Carioca (Nível A)	Diretor	DAS-1	Otacilio De Sa Pereira Bessa	Designar
CAIC Maria Alves Carioca (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Josc Enildo Moreira De Castro	Designar
CAIC Maria Alves Carioca (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Zilma Cordeiro Moreira De Sales	Designar
CAIC Maria Alves Carioca (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Suêly de Abreu Dantas	Designar
CAIC Maria Alves Carioca (Nível A)	Secretário Escolar	DAS-3	Nara Oliveira Serpa	Designar
CAIC Maria Felício Lopes (Nível A)	Diretor	DAS-1	Maria Greoleide Alves De Sousa	Designar
CAIC Maria Felício Lopes (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Francisca Maria Albuquerque	Designar
CAIC Maria Felício Lopes (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Maria Ildenir Andrade Mariano	Designar
CAIC Maria Felício Lopes (Nível A)	Secretário Escolar	DAS-3	Maria Joselene Bezerra Da Silva	Designar
CAIC Rainundo Gomes de Carvalho (Nível A)	Diretor	DAS-1	Maria De Lourdes Da Silva	Designar
CAIC Rainundo Gomes de Carvalho (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Djalma Nunes Duarte	Designar
CAIC Rainundo Gomes de Carvalho (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Maria De Fatima Araujo Da Silva	Designar
CAIC Rainundo Gomes de Carvalho (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Eliene Sales Andrade	Designar
CAIC Rainundo Gomes de Carvalho (Nível A)	Secretário Escolar	DAS-3	Sandra Maria Alves Da Silva	Designar
CEJA Adelino Alcântara Filho (Nível C)	Diretor	DAS-1	PEDRO ALVES DA SILVA	Designar
CEJA Adelino Alcântara Filho (Nível C)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Iracema Gonçalves Pinheiro	Designar
CEJA Adelino Alcântara Filho (Nível C)	Secretário Escolar	DAS-3	Maria De Fatima Silva De Sousa	Designar
CEJA Gilmar Maia de Sousa (Nível A)	Diretor	DAS-1	Maria Do Amparo Araujo Veras	Designar
CEJA Gilmar Maia de Sousa (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Nívia Maria Perma Evangelista	Designar
CEJA Gilmar Maia de Sousa (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Silvana Rocha Parente	Designar
CEJA Gilmar Maia de Sousa (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Maria Das Gracas Vieira Leite	Designar
CEJA Gilmar Maia de Sousa (Nível A)	Secretário Escolar	DAS-3	Maria Ismenia Da Silva	Designar
CEJA José Walter (Nível A)	Diretor	DAS-1	Humberlandia Moreira B De Araujo	Designar
CEJA José Walter (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Alex Leite Monteiro	Designar
CEJA José Walter (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Miracy Braga De Macedo Alcantara	Designar
CEJA José Walter (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Maria Emilia Bezerra De Freitas	Designar
CEJA José Walter (Nível A)	Secretário Escolar	DAS-3	Francisca Dos Reis Primo	Designar
CEJA Monsenhor Hélio Campos (Nível C)	Diretor	DAS-1	Francisca Eleneida dos Santos Martins	Designar
CEJA Paulo Freire (Nível A)	Diretor	DAS-1	Maria Delma Braga Fonteles	Designar
CEJA Paulo Freire (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Elia Lima Pinho	Designar

UNIDADE DE EXERCÍCIO	CARGO	SIMB	NOME	SITUAÇÃO
CEJA Paulo Freire (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Joaquim Jose Luis Bruno De Oliveira	Designar
CEJA Paulo Freire (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Najla Maria Giffoni Hissa	Designar
CEJA Paulo Freire (Nível A)	Secretário Escolar	DAS-3	Vilma Uchon Simoes	Designar
CEJA Professor José Neudson Braga (Nível A)	Dirutor	DAS-1	Maria Do Carmo Bezerra Souza	Designar
CEJA Professor José Neudson Braga (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Cristiano Americo De M Peixoto	Designar
CEJA Professor José Neudson Braga (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Jose Sergio Pereira Da Costa	Designar
CEJA Professor José Neudson Braga (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Maria Luzimar Silva	Designar
CEJA Professor José Neudson Braga (Nível A)	Secretário Escolar	DAS-3	Ana Valeria Martins Soares	Designar
CEJA Professor Milton Cunha (Nível A)	Dirutora	DAS-1	Maria Eunice de Vasconcelos	Designar
CEJA Professor Milton Cunha (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Sandra de Matos Pedrosa	Designar
CEJA Professor Milton Cunha (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Eliene Araujo Martins	Designar
CEJA Professor Milton Cunha (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Maria De Fatima Lima Rodrigues	Designar
CEJA Professor Milton Cunha (Nível A)	Secretário Escolar	DAS-3	Irismar Bandeira De Castro	Designar
CEJA Professor Moreira Campos (Nível A)	Dirutor	DAS-1	Maria De Fatima Rodrigues Gomes	Designar
CEJA Professor Moreira Campos (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Marlene Alves Ferreira	Designar
CEJA Professor Moreira Campos (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Senem Peixoto De Oliveira	Designar
CEJA Professor Moreira Campos (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	LILIANA CASTOR FARIAS	Designar
CEJA Professor Moreira Campos (Nível A)	Secretário Escolar	DAS-3	Antonia Ribeiro Moura	Designar
CEJA Professora Eudes Veras (Nível A)	Dirutor	DAS-1	Francis Mary De Carvalho Xerez	Designar
CEJA Professora Eudes Veras (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Aladir Batista Machado Soares	Designar
CEJA Professora Eudes Veras (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Terezinha Maria Baccin Moura	Designar
CEJA Professora Eudes Veras (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Raimundo Nonato Lima Filho	Designar
CEJA Professora Eudes Veras (Nível A)	Secretário Escolar	DAS-3	Clebia Maia Saraiva	Designar
Centro de Ressocialização Educativa de Fortaleza (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Magnolia Maria Costa	Designar
CERE Maria José Santos Ferreira Gomes (Nível A)	Dirutor	DAS-1	Enedina Magalhaes Costa	Designar
CERE Maria José Santos Ferreira Gomes (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Marilene Oliveira Viana	Designar
CERE Maria José Santos Ferreira Gomes (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Elizabeth de Castro Damasceno	Designar
CERE Maria José Santos Ferreira Gomes (Nível A)	Secretário Escolar	DAS-3	Glauciane Saboia de Oliveira	Designar
Colégio Estadual Joaquim Nogueira (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Marcio Raimundo De Carvalho	Designar
Colégio Estadual Joaquim Nogueira (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Armando Luiz Dall Olio	Designar
Colégio Estadual Joaquim Nogueira (Nível A)	Secretário Escolar	DAS-3	Ernesto De Lima Rodrigues	Designar
Colégio Estadual Justiniano de Serpa (Nível A)	Dirutor	DAS-1	Silvana Lucia Farias Oliveira	Designar
Colégio Estadual Justiniano de Serpa (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Silvia Maria Palhano Fernandes	Designar
Colégio Estadual Justiniano de Serpa (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Vicente De Paulo Alves Capibaribe	Designar
Colégio Estadual Justiniano de Serpa (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Valbia Maria Benevides Sa	Designar
Colégio Estadual Justiniano de Serpa (Nível A)	Secretário Escolar	DAS-3	Maria Lucia Fidelis Soares	Designar
Colégio Estadual Presidente Humberto Castelo Branco (Nível A)	Dirutor	DAS-1	Francisca Giovanna Lucena De Pontes Fra	Designar
Colégio Estadual Presidente Humberto Castelo Branco (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Rita Rodrigues Valentim	Designar
Colégio Estadual Presidente Humberto Castelo Branco (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Vera Lucia Freire Lima	Designar
Colégio Estadual Presidente Humberto Castelo Branco (Nível A)	Secretário Escolar	DAS-3	Maria Nelzenir Teixeira Costa	Designar
Colégio Jenny Gomes (Nível A)	Dirutor	DAS-1	Nengiza Goncalves Bentto	Designar
Colégio Jenny Gomes (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Aurora Dalva Bastos De Alencar Brasil	Designar
Colégio Jenny Gomes (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Maria Do Socorro Tavares Dos Santos	Designar
Colégio Jenny Gomes (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Maria Moreira Peixoto	Designar
Colégio Jenny Gomes (Nível A)	Secretário Escolar	DAS-3	Maria Eugenia Chaves Maia Leitao	Designar
EEF Centro dos Retalhistas (Nível B)	Dirutor	DAS-1	Maria Iolene Passos Carvalho	Designar
EEF Centro dos Retalhistas (Nível B)	Coordenador Escolar	DAS-2	Elaine Odebrecht	Designar
EEF Centro dos Retalhistas (Nível B)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Maria Sirlene Peres Da Silva	Designar
EEF Centro dos Retalhistas (Nível B)	Secretário Escolar	DAS-3	Maria De Fatima Rodrigues De Oliveira	Designar
EEF Colônia Z 8 (Nível B)	Dirutor	DAS-1	Vitoria Regia Marcos Do Nascimento	Designar
EEF Colônia Z 8 (Nível B)	Coordenador Escolar	DAS-2	Marta Maria Rocha Da Silva Duarte	Designar
EEF Colônia Z 8 (Nível B)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Maria De Almeida Campos	Designar
EEF Colônia Z 8 (Nível B)	Secretário Escolar	DAS-3	Lucia Elita Dos Santos	Designar
EEF Deputado Joaci Pereira (Nível B)	Coordenador Escolar	DAS-2	Alinne Dos Santos Moraes	Designar
EEF Deputado Joaci Pereira (Nível B)	Secretário Escolar	DAS-3	Francisco Genesio Felipe Da Silva	Designar
EEF Deputado José Dias Macedo (Nível C)	Dirutor	DAS-1	Nadia Rodrigues Da Silva	Designar
EEF Deputado José Dias Macedo (Nível C)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Maria Helena Bentes Araujo Lima	Designar
EEF Deputado José Dias Macedo (Nível C)	Secretário Escolar	DAS-3	Tania Maria De Lima Queiroz	Designar
EEF Doutor Gentil Barreira (Nível A)	Dirutor	DAS-1	Milca Ferreira De Oliveira Silva	Designar
EEF Doutor Gentil Barreira (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Francisca Lucinide A Mendes	Designar
EEF Doutor Gentil Barreira (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Sandra Maria Arruda Monteiro	Designar
EEF Doutor Gentil Barreira (Nível A)	Secretário Escolar	DAS-3	Antonio Leo De Carvalho	Designar
EEF Educandário Santa Clara (Nível B)	Dirutor	DAS-1	Zuleide Rocha Leitao	Designar
EEF Educandário Santa Clara (Nível B)	Coordenador Escolar	DAS-2	Diacuy Monteiro Chaves	Designar
EEF Educandário Santa Clara (Nível B)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Rosangela Pinheiro Nogueira	Designar
EEF Educandário Santa Clara (Nível B)	Secretário Escolar	DAS-3	Ana Telma Gomes Pinheiro	Designar
EEF General Murilo Borges (Nível B)	Dirutor	DAS-1	Aurenice Rocha Mattos Pascoal	Designar
EEF General Murilo Borges (Nível B)	Coordenador Escolar	DAS-2	Maria De Fatima Vidal Da Silva	Designar
EEF General Murilo Borges (Nível B)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Alessandra Maria Sousa Josino	Designar
EEF General Murilo Borges (Nível B)	Secretário Escolar	DAS-3	Maria Valdeirles De Castro	Designar
EEF Governador Faustino de Albuquerque (Nível B)	Dirutor	DAS-1	Vera Lucia Nunes Saldanha	Designar
EEF Governador Faustino de Albuquerque (Nível B)	Coordenador Escolar	DAS-2	Rita De Cassia Pereira Cavalcante	Designar
EEF Governador Faustino de Albuquerque (Nível B)	Secretário Escolar	DAS-3	Adriana Lino Lopes	Designar
EEF Helenita Mota (Nível C)	Dirutor	DAS-1	Gizela Luiza Ribeiro	Designar
EEF Helenita Mota (Nível C)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Jucelide Gomes Vidal	Designar
EEF Helenita Mota (Nível C)	Secretário Escolar	DAS-3	Margareth Morais Falcao	Designar
EEF Honório Bezerra (Nível C)	Dirutor	DAS-1	Lucia Helena Gomes Prata	Designar
EEF Honório Bezerra (Nível C)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Francisca Telma De Lima	Designar
EEF Honório Bezerra (Nível C)	Secretário Escolar	DAS-3	Lucia De Fatima Deodato Ferreira	Designar
EEF Luiz Gonzaga da Fonseca Mota (Nível B)	Dirutor	DAS-1	Maria De Fatima Ribeiro Da Rocha	Designar
EEF Luiz Gonzaga da Fonseca Mota (Nível B)	Coordenador Escolar	DAS-2	Marta Maria Vidal Pimentel	Designar
EEF Luiz Gonzaga da Fonseca Mota (Nível B)	Secretário Escolar	DAS-3	Maria Liduvina Firmo De Sousa	Designar
EEF Padre José Arimatéia Diniz (Nível B)	Dirutor	DAS-1	Raimunda Peres Pinto	Designar
EEF Padre José Arimatéia Diniz (Nível B)	Coordenador Escolar	DAS-2	Maria Pereira De Castro Sampaio	Designar
EEF Padre José Arimatéia Diniz (Nível B)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	MARIA DO SOCORRO DO AMARAL OLIV	Designar
EEF Padre José Arimatéia Diniz (Nível B)	Secretário Escolar	DAS-3	SUELY COSTA REBOUÇAS	Designar
EEF Paróquia da Paz (Nível B)	Dirutor	DAS-1	Maria Julia Batista Weyne	Designar
EEF Paróquia da Paz (Nível B)	Coordenador Escolar	DAS-2	Gilvania Esmraldo Monteiro	Designar
EEF Paróquia da Paz (Nível B)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Vera Lucia Mesquita De Carvalho	Designar
EEF Paróquia da Paz (Nível B)	Secretário Escolar	DAS-3	Denizardo Nunes Duarte	Designar
EEF Professor Jáder Moreira de Carvalho (Nível A)	Dirutor	DAS-1	Vasti Capistrano De Sousa Taboza	Designar
EEF Professor Jáder Moreira de Carvalho (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Ana Andrea De Freitas	Designar
EEF Professor Jáder Moreira de Carvalho (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Maria Josimar Carvalho Dos Santos	Designar
EEF Professor Jáder Moreira de Carvalho (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Solange Freitas Pimentel	Designar
EEF São Francisco de Assis - Bom Jardim (Nível B)	Dirutor	DAS-1	Elsa Horato Ribeiro Bastos	Designar
EEF São Francisco de Assis - Bom Jardim (Nível B)	Coordenador Escolar	DAS-2	Maria Enedite Madeira Do Nascimento	Designar
EEF São Francisco de Assis - Bom Jardim (Nível B)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Chrisnamurti Da Silva Mourao	Designar
EEF São Francisco de Assis - Bom Jardim (Nível B)	Secretário Escolar	DAS-3	Veridiana Barbosa Jamacaru	Designar
EEF São Francisco de Assis - Bom Jardim (Nível B)	Dirutor	DAS-1	Marlu De Almeida Siqueira	Designar
EEF São Vicente (Nível B)	Coordenador Escolar	DAS-2	Maria Julia Silva De Almeida	Designar
EEF São Vicente (Nível B)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Meriana Farias Martins	Designar
EEF São Vicente (Nível B)	Secretário Escolar	DAS-3	Cicera Cecilia Santos De Lima	Designar
EEF São Vicente (Nível B)	Dirutor	DAS-1	Fernanda Valente E Silva	Designar

UNIDADE DE EXERCÍCIO	CARGO	SIMB	NOME	SITUAÇÃO
EEFM Telina Barbosa da Costa (Nível B)	Diretor	DAS-1	Jefferson De Queiroz Maia	Designar
EEFM Telina Barbosa da Costa (Nível B)	Coordenador Escolar	DAS-2	Helusa Costa Nunes Rodrigues	Designar
EEFM Telina Barbosa da Costa (Nível B)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	VANDA LUCIA MESQUITA FUMURA	Designar
EEFM Telina Barbosa da Costa (Nível B)	Secretário Escolar	DAS-3	Maria Vandi De Lima Barbosa	Designar
EEFM Yolanda Queiroz (Nível C)	Diretor	DAS-1	Valdenia Alves De Albuquerque	Designar
EEFM Yolanda Queiroz (Nível C)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Mirian Bezerra Rosa Evangelista	Designar
EEFM Yolanda Queiroz (Nível C)	Secretário Escolar	DAS-3	Josefa Aglais Do Nascimento Cavalcante	Designar
EEFM Adalgisa Bomfim Soares (Nível A)	Diretor	DAS-1	Adriana Albuquerque Pedrosa	Designar
EEFM Adalgisa Bomfim Soares (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Jose Jurandir Pedrosa Magalhaes	Designar
EEFM Adalgisa Bomfim Soares (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Maria De Fatima Pereira Oliveira	Designar
EEFM Adalgisa Bomfim Soares (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Regina Amalia Andrade	Designar
EEFM Adalgisa Bomfim Soares (Nível A)	Secretário Escolar	DAS-3	Aila Maria Castro De Sousa	Designar
EEFM Almirante Tamandaré (Nível B)	Diretor	DAS-1	Aida Nelsa Freitas Uchoa Duarte	Designar
EEFM Almirante Tamandaré (Nível B)	Coordenador Escolar	DAS-2	Iron Moreira Bede	Designar
EEFM Almirante Tamandaré (Nível B)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Maria Nilee De Freitas	Designar
EEFM Almirante Tamandaré (Nível B)	Secretário Escolar	DAS-3	Ana Lucia Dos Santos Leonardo	Designar
EEFM Aloysio Barros Leal (Nível B)	Diretor	DAS-1	Maria Josecira Peixoto Uchoa	Designar
EEFM Aloysio Barros Leal (Nível B)	Coordenador Escolar	DAS-2	Lucia De Fatima Camboim Mendes	Designar
EEFM Aloysio Barros Leal (Nível B)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Carlos Alberto Pereira De Abreu	Designar
EEFM Aloysio Barros Leal (Nível B)	Secretário Escolar	DAS-3	Maria De Fatima Bezerra Farias	Designar
EEFM Aloysio Teixeira (Nível B)	Diretor	DAS-1	Washington Bezerra	Designar
EEFM Aloysio Teixeira (Nível B)	Coordenador Escolar	DAS-2	Alice Maria Costa De Albuquerque	Designar
EEFM Aloysio Teixeira (Nível B)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Marcia Felix Bastos	Designar
EEFM Aloysio Teixeira (Nível B)	Secretário Escolar	DAS-3	Vanir Moreira De Oliveira	Designar
EEFM Antonieta Siqueira (Nível A)	Diretor	DAS-1	Francisca Maria Antonieuda Santiago De L	Designar
EEFM Antonieta Siqueira (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Maria Rodrigues Cavalcante Pimmeiro	Designar
EEFM Antonieta Siqueira (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Vanderley Claudio Vieira	Designar
EEFM Antonieta Siqueira (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Maria Luzanira Sampaio Firmo	Designar
EEFM Antonieta Siqueira (Nível A)	Secretário Escolar	DAS-3	Jose Jorge De Oliveira Raupp	Designar
EEFM Antônio Bezerra (Nível A)	Diretor	DAS-1	Francisco Edivaldo Rocha	Designar
EEFM Antônio Bezerra (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Ana Claudia Marques Bastos	Designar
EEFM Antônio Bezerra (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Francisco Menezes Fernandes	Designar
EEFM Antônio Bezerra (Nível A)	Secretário Escolar	DAS-3	Regina Celia Linhares Bastos	Designar
EEFM Antonio Dias Macêdo (Nível B)	Diretor	DAS-1	Evandro Correia Mota	Designar
EEFM Antonio Dias Macêdo (Nível B)	Coordenador Escolar	DAS-2	Monica Gomes Duarte	Designar
EEFM Antonio Dias Macêdo (Nível B)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Maria Valmete De Castro Lima	Designar
EEFM Antonio Dias Macêdo (Nível B)	Secretário Escolar	DAS-3	Dalvaci Rodrigues Barbosa	Designar
EEFM Antônio Sales (Nível B)	Diretor	DAS-1	Maria De Fatima Lucena Bezerra	Designar
EEFM Antônio Sales (Nível B)	Coordenador Escolar	DAS-2	Joaquim Wellington Pessoa De Aguiar	Designar
EEFM Antônio Sales (Nível B)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Maria do Socorro Ferreira de Brito	Designar
EEFM Antônio Sales (Nível B)	Secretário Escolar	DAS-3	Maria De Fatima Alvino Soares	Designar
EEFM Arquiteto Rogério Froes (Nível A)	Diretor	DAS-1	Maria Deusiane Borges De Oliveira Felipe	Designar
EEFM Arquiteto Rogério Froes (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Francisca Maria Mesquita Catunda	Designar
EEFM Arquiteto Rogério Froes (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Olivio Gomes Pereira Filho	Designar
EEFM Arquiteto Rogério Froes (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Francisca Nunes E Silva	Designar
EEFM Arquiteto Rogério Froes (Nível A)	Secretário Escolar	DAS-3	Dinacir Barbosa de Amorim	Designar
EEFM Ayrton Senna da Silva (Nível A)	Diretor	DAS-1	Ma LEIRTE CARNEIRO F ANDRADE	Designar
EEFM Ayrton Senna da Silva (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Ione Maria Bezerra Lima	Designar
EEFM Ayrton Senna da Silva (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Maria De Fatima Carvalho Oliveira	Designar
EEFM Bárbara de Alencar (Nível A)	Diretor	DAS-1	Tereza Nonata Da Silva Silvestre	Designar
EEFM Bárbara de Alencar (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Joana Maria Nogueira De Castro Falcao	Designar
EEFM Bárbara de Alencar (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Stela Maria Oliveira Lopes De Vasconcelos	Designar
EEFM Bárbara de Alencar (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Ophelia Maria Xenofonte Sampaio	Designar
EEFM Centro Educacional Dom Hélio Campos (Nível A)	Secretário Escolar	DAS-3	Maria Rosimar Marinho Vercosa	Designar
EEFM Centro Educacional Dom Hélio Campos (Nível A)	Diretor	DAS-1	Silvia Helena Mota Santos	Designar
EEFM Centro Educacional Dom Hélio Campos (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Stela Maria Regadas Barros	Designar
EEFM Centro Educacional Moema Távora (Nível B)	Secretário Escolar	DAS-3	Juliana de Jesus Jeronimo Lima	Designar
EEFM Centro Educacional Moema Távora (Nível B)	Diretora	DAS-1	Maria de Jesus de Sousa Dias	Designar
EEFM Centro Educacional Moema Távora (Nível B)	Coordenador Escolar	DAS-2	Joao Soares da Silva Filho	Designar
EEFM Centro Educacional Moema Távora (Nível B)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Marilete Melo Nascimento Andrade	Designar
EEFM Centro Educacional Moema Távora (Nível B)	Secretário Escolar	DAS-3	Maria Jose De Lima	Designar
EEFM Cláudio Martins (Nível B)	Diretor	DAS-1	Marcia Oliveira Barreto	Designar
EEFM Cláudio Martins (Nível B)	Coordenador Escolar	DAS-2	Maria Solange Vieira Carvalho	Designar
EEFM Cláudio Martins (Nível B)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Luiza Solange Gomes Camelo	Designar
EEFM Cláudio Martins (Nível B)	Secretário Escolar	DAS-3	Inacia Liane Feitosa Malheiros	Designar
EEFM Clóvis Beviláqua (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Rita De Cassia De A Cardoso	Designar
EEFM Clóvis Beviláqua (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Valberina Da Conceição Moraes	Designar
EEFM Clóvis Beviláqua (Nível A)	Secretário Escolar	DAS-3	Karla Rosita Pereira Rola	Designar
EEFM Comendador Miguel Gurgel (Nível A)	Diretor	DAS-1	Maria Cleide Ribeiro	Designar
EEFM Comendador Miguel Gurgel (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Francisco De Assis Ferreira Alves	Designar
EEFM Comendador Miguel Gurgel (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Maria Luciela Moraes Gadelha	Designar
EEFM Comendador Miguel Gurgel (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Luiza De Marilac Fernandes Magalhaes	Designar
EEFM Comendador Miguel Gurgel (Nível A)	Secretário Escolar	DAS-3	Maria Lopes Do Nascimento	Designar
EEFM Constância Távora (Nível C)	Diretor	DAS-1	Rosangela Silva Nobre	Designar
EEFM Constância Távora (Nível C)	Secretário Escolar	DAS-3	Francisco Clerton Viana De Andrade	Designar
EEFM Coronel Professor José Aurélio Câmara (Nível B)	Diretor	DAS-1	Carlos Roberto Silva Sales	Designar
EEFM Coronel Professor José Aurélio Câmara (Nível B)	Coordenador Escolar	DAS-2	Emilia Maria Pinheira Barcelos Alencar	Designar
EEFM Coronel Professor José Aurélio Câmara (Nível B)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Maria De Fatima Guimaraes Capelo	Designar
EEFM Coronel Professor José Aurélio Câmara (Nível B)	Secretário Escolar	DAS-3	Rita Celene De Farias Mendes	Designar
EEFM Cristo Redentor (Nível B)	Diretor	DAS-1	Damian Nogueira Maia	Designar
EEFM Cristo Redentor (Nível B)	Coordenador Escolar	DAS-2	Francisco Assis Barroso	Designar
EEFM Cristo Redentor (Nível B)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Hernilva Gomes Queiroz	Designar
EEFM Deputado Francisco de Almeida Monte (Nível A)	Diretor	DAS-1	Angela Nair Araujo De Abreu	Designar
EEFM Deputado Francisco de Almeida Monte (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Regina Costa Gomes Moura	Designar
EEFM Deputado Francisco de Almeida Monte (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Silvina Socorro Alves Nascimento	Designar
EEFM Deputado Francisco de Almeida Monte (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Fatima Lima Da Silva Moreira	Designar
EEFM Deputado Francisco de Almeida Monte (Nível A)	Secretário Escolar	DAS-3	Maria Julia De Lima	Designar
EEFM Deputado Manoel Rodrigues (Nível A)	Diretor	DAS-1	Ernesta Maria Lopes De Souza	Designar
EEFM Deputado Manoel Rodrigues (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Aidemisia Maria Honorato De Oliveira	Designar
EEFM Deputado Manoel Rodrigues (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Heloisa Helena Palhano Melo	Designar
EEFM Deputado Manoel Rodrigues (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Olavo Teixeira Dos Anjos	Designar
EEFM Deputado Manoel Rodrigues (Nível A)	Secretário Escolar	DAS-3	Maria Das Gracas Muniz	Designar
EEFM Deputado Paulino Rocha (Nível A)	Diretor	DAS-1	Solange Xavier Padilha	Designar
EEFM Deputado Paulino Rocha (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Claudia Maria Santos Da Silva	Designar
EEFM Deputado Paulino Rocha (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Juraciara Da Silva Soares	Designar
EEFM Deputado Paulino Rocha (Nível A)	Secretário Escolar	DAS-3	Dalva Carneiro Rodrigues	Designar
EEFM Dom Antonio de Almeida Lustosa (Nível A)	Diretor	DAS-1	Silvany Bastos Santiago	Designar
EEFM Dom Antonio de Almeida Lustosa (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Eida Zena Galvao Lobo	Designar
EEFM Dom Antonio de Almeida Lustosa (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Marcio Moreira Dossantos	Designar
EEFM Dom Antonio de Almeida Lustosa (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Maria Djanine Medeiros Leao	Designar
EEFM Dom Antonio de Almeida Lustosa (Nível A)	Secretário Escolar	DAS-3	Raimundo Paulino Neto	Designar
EEFM Dom Hélder Câmara (Nível A)	Diretor	DAS-1	Heloisa Helena Mota De Almeida	Designar
EEFM Dom Hélder Câmara (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Francisca Aldeila Oliveira De Lima	Designar

UNIDADE DE EXERCÍCIO	CARGO	SIMB	NOME	SITUAÇÃO
EEFM Dom Hélder Câmara (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Francisca Aurea Bezerra Freire	Designar
EEFM Dom Hélder Câmara (Nível A)	Secretário Escolar	DAS-3	Francisca Celia Moreira De Oliveira	Designar
EEFM Dom Manuel da Silva Gomes (Nível C)	Dirектор	DAS-1	Adriana Claudia Moreira Tavares	Designar
EEFM Dom Manuel da Silva Gomes (Nível C)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Margarida Roza Almeida	Designar
EEFM Dona Creusa do Carmo Rocha (Nível B)	Dirектор	DAS-1	Maria Do Socorro Barbosa Moreira	Designar
EEFM Dona Creusa do Carmo Rocha (Nível B)	Coordenador Escolar	DAS-2	LUCI TAUMATURGO LOPES MAGALHAE	Designar
EEFM Dona Creusa do Carmo Rocha (Nível B)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Maria Eridan Gadelha	Designar
EEFM Dona Creusa do Carmo Rocha (Nível B)	Secretário Escolar	DAS-3	MARIA ADAIZA DE SOUSA MARQUES	Designar
EEFM Dona Luíza Távora - Pio XII (Nível B)	Dirектор	DAS-1	Maria Valda Saraiva	Designar
EEFM Dona Luíza Távora - Pio XII (Nível B)	Coordenador Escolar	DAS-2	TEREZINHA LIMA DE CASTRO VILAR	Designar
EEFM Dona Luíza Távora - Pio XII (Nível B)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Suely Maria Lima Bezerra	Designar
EEFM Dona Luíza Távora - Pio XII (Nível B)	Secretário Escolar	DAS-3	Vera Lucia Barbosa De Castro	Designar
EEFM Dona Luíza Távora - Pio XII (Nível B)	Dirектор	DAS-1	Amelia Maria Moreira Rolim	Designar
EEFM Dona Luíza Távora - Promorar (Nível B)	Coordenador Escolar	DAS-2	Ruth De Oliveira Ribeiro Lima	Designar
EEFM Dona Luíza Távora - Promorar (Nível B)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Lina Chaves Melo Feitosa	Designar
EEFM Dona Luíza Távora - Promorar (Nível B)	Secretário Escolar	DAS-3	Maria Das Gracas Silva De Mendonça	Designar
EEFM Dona Maria Menezes de Serpa (Nível A)	Dirектор	DAS-1	Maria Da Conceicao Marques De Sousa	Designar
EEFM Dona Maria Menezes de Serpa (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Francisco Jose Sousa De Oliveira	Designar
EEFM Dona Maria Menezes de Serpa (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Raimunda Silyana Maciel Souza	Designar
EEFM Dona Maria Menezes de Serpa (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Elionai Niraci Rabelo Dos Santos	Designar
EEFM Dona Maria Menezes de Serpa (Nível A)	Secretário Escolar	DAS-3	Helena Maria De Aguiar Castro	Designar
EEFM Doutor César Cals (Nível B)	Dirектор	DAS-1	Sebastiana Goncalves Farias	Designar
EEFM Doutor César Cals (Nível B)	Coordenador Escolar	DAS-2	Maria Ivaneide Mariano De Carvalho	Designar
EEFM Doutor César Cals (Nível B)	Secretário Escolar	DAS-3	Cecilia Maria Rodrigues do Nascimento	Designar
EEFM Doutor José Bonifácio de Sousa (Nível B)	Dirектор	DAS-1	Alzira Costa Alves	Designar
EEFM Doutor José Bonifácio de Sousa (Nível B)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Soraya Milena Marques De Andrade Soare	Designar
EEFM Doutor José Bonifácio de Sousa (Nível B)	Secretário Escolar	DAS-3	Valda De Oliveira Ferreira	Designar
EEFM Doutora Adalci Barbosa (Nível A)	Dirектор	DAS-1	Marcelino Ferreira Brandao	Designar
EEFM Doutora Adalci Barbosa (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Adenildo Alves Neres	Designar
EEFM Doutora Adalci Barbosa (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Luiza De Marilaque Mendes Sabino	Designar
EEFM Doutora Adalci Barbosa (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Francimire Jeronimo Baima	Designar
EEFM Doutora Adalci Barbosa (Nível A)	Secretário Escolar	DAS-3	Maria Eliane Gomes Maciel	Designar
EEFM Dragão do Mar (Nível B)	Dirектор	DAS-1	Ana Maria Soares Perdigao	Designar
EEFM Dragão do Mar (Nível B)	Coordenador Escolar	DAS-2	Elis Regina Marcos do Nascimento	Designar
EEFM Dragão do Mar (Nível B)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Maria Zeneide Gomes Quindere	Designar
EEFM Dragão do Mar (Nível B)	Secretário Escolar	DAS-3	Silvia Helena De Oliveira Amorim	Designar
EEFM Eduardo Campos (Nível B)	Dirектор	DAS-1	Ionete Maria Siqueira Machado	Designar
EEFM Eduardo Campos (Nível B)	Coordenador Escolar	DAS-2	Maria Socorro Farias Dos Santos	Designar
EEFM Eduardo Campos (Nível B)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Francisco Evandro Franclino de Sousa	Designar
EEFM Eduardo Campos (Nível B)	Secretário Escolar	DAS-3	Maria Do Socorro Da Silva Marques	Designar
EEFM Elvira Pinho (Nível C)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Eleni Rodrigues Soares De Abreu	Designar
EEFM Estado de Alagoas (Nível A)	Dirектор	DAS-1	Francisca Eliana Cordeiro Lima Liberato	Designar
EEFM Estado de Alagoas (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Ana Maria Lucena	Designar
EEFM Estado de Alagoas (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Maria Marismar Da Costa Campos	Designar
EEFM Estado de Alagoas (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Escolastica Lisboa De Oliveira	Designar
EEFM Estado de Alagoas (Nível A)	Secretário Escolar	DAS-3	Rosa Maria Magalhaes Alves	Designar
EEFM Estado do Amazonas (Nível B)	Dirектор	DAS-1	Maria Miracy Braga Sales	Designar
EEFM Estado do Amazonas (Nível B)	Coordenador Escolar	DAS-2	Antonio Helonis Borges Brandao	Designar
EEFM Estado do Amazonas (Nível B)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Celina Maria Silva Cardoso	Designar
EEFM Estado do Amazonas (Nível B)	Secretário Escolar	DAS-3	Raimunda Solange Lopes Queiroz	Designar
EEFM Estado do Maranhão (Nível A)	Dirектор	DAS-1	Francisco Cleiton Silva Gomes	Designar
EEFM Estado do Maranhão (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Jose Cleiton Costa Matos	Designar
EEFM Estado do Maranhão (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Antonia Maria Rocha Tomaz De Souza	Designar
EEFM Estado do Maranhão (Nível A)	Secretário Escolar	DAS-3	Maria Noelisdania Do Nascimento Melo	Designar
EEFM Estado do Pará (Nível A)	Dirектор	DAS-1	Doracy De Aguiar Farias	Designar
EEFM Estado do Pará (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Francisca Augusto De Oliveira	Designar
EEFM Estado do Pará (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Maria Do Socorro Dias Monteiro	Designar
EEFM Estado do Pará (Nível A)	Secretário Escolar	DAS-3	Orseli Saboia Ribeiro	Designar
EEFM Estado do Paraná (Nível B)	Dirектор	DAS-1	Maria Dilma De Carvalho	Designar
EEFM Estado do Paraná (Nível B)	Coordenador Escolar	DAS-2	Maria Aparecida Paiva Da Hora	Designar
EEFM Estado do Paraná (Nível B)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Maria Idismar Melo Almeida	Designar
EEFM Estado do Paraná (Nível B)	Secretário Escolar	DAS-3	Maria Carmem Germano De Sousa	Designar
EEFM Félix de Azevedo (Nível B)	Dirектор	DAS-1	Sergio Bezerra E Silva Neto	Designar
EEFM Félix de Azevedo (Nível B)	Coordenador Escolar	DAS-2	Monica Prado Xerez	Designar
EEFM Félix de Azevedo (Nível B)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Heloisa Maria Barros Campos	Designar
EEFM Félix de Azevedo (Nível B)	Secretário Escolar	DAS-3	Maria Do Carmo Silva Melo	Designar
EEFM Fernando Cavalcante Mota (Nível A)	Dirектор	DAS-1	Cleide Maria Fernandes Lopes	Designar
EEFM Fernando Cavalcante Mota (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Domingos Savio Noronha Falcao	Designar
EEFM Fernando Cavalcante Mota (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	NOEFANIA IVA MITOSO DE CARVALHO	Designar
EEFM Fernando Cavalcante Mota (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Maria Nelita Ermino	Designar
EEFM Fernando Cavalcante Mota (Nível A)	Secretário Escolar	DAS-3	Fernanda Maria Da Silva	Designar
EEFM Figueiredo Correa (Nível A)	Dirектор	DAS-1	Jose Nidio Da Silva	Designar
EEFM Figueiredo Correa (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Iara Pimenta Rodrigues	Designar
EEFM Figueiredo Correa (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Rachel Welsy Antero Bezerra Sousa	Designar
EEFM Figueiredo Correa (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Maria Do Socorro Oliveira Farias	Designar
EEFM Figueiredo Correa (Nível A)	Secretário Escolar	DAS-3	Maria Izaleda Chaves De Araujo	Designar
EEFM Frei Lauro Schwartz (Nível B)	Dirектор	DAS-1	Walewska Maria Roriz Bertolletti	Designar
EEFM Frei Lauro Schwartz (Nível B)	Coordenador Escolar	DAS-2	Ineda Maria Freitas Albuquerque	Designar
EEFM Frei Lauro Schwartz (Nível B)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Maria Aldeisa Gadelha Rocha	Designar
EEFM General Manoel Cordeiro Neto (Nível B)	Secretário Escolar	DAS-3	Ana Maria Freitas Pontes	Designar
EEFM General Manoel Cordeiro Neto (Nível B)	Dirектор	DAS-1	Valdizia Montenegro Alves De Almeida	Designar
EEFM General Manoel Cordeiro Neto (Nível B)	Coordenador Escolar	DAS-2	Maria Nazare Guedes Araujo	Designar
EEFM General Manoel Cordeiro Neto (Nível B)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Maria Goreth Alves	Designar
EEFM General Manoel Cordeiro Neto (Nível B)	Secretário Escolar	DAS-3	Valquiria Ma G Dos Santos	Designar
EEFM Governador Flávio Marclílio (Nível A)	Dirектор	DAS-1	Marly Alves Bezerra Achieta	Designar
EEFM Governador Flávio Marclílio (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Djanira Maria Ferreira Lima	Designar
EEFM Governador Flávio Marclílio (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Ana Cristina Da Costa	Designar
EEFM Governador Flávio Marclílio (Nível A)	Secretário Escolar	DAS-3	Rinelli Araujo Alves Ferreira	Designar
EEFM Governador Virgílio Távora (Nível B)	Dirектор	DAS-1	Josue Pereira De Sousa	Designar
EEFM Governador Virgílio Távora (Nível B)	Coordenador Escolar	DAS-2	Francisco Araujo Filho	Designar
EEFM Governador Virgílio Távora (Nível B)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Eloneide Maria Gomes Parente	Designar
EEFM Governador Virgílio Távora (Nível B)	Secretário Escolar	DAS-3	Veralucia Beserra Fontenele	Designar
EEFM Heráclito de Castro e Silva (Nível B)	Dirектор	DAS-1	Francisco Luciana Souza da Silva	Designar
EEFM Heráclito de Castro e Silva (Nível B)	Coordenador Escolar	DAS-2	José Arnobio Terceiro Muniz	Designar
EEFM Heráclito de Castro e Silva (Nível B)	Secretário Escolar	DAS-3	Maria Suezy Pereira	Designar
EEFM Hermínio Barroso (Nível A)	Dirектор	DAS-1	Ana Darcia De Moraes Feitosa	Designar
EEFM Hermínio Barroso (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Julio Cesar Oliveira Costa	Designar
EEFM Hermínio Barroso (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Vera Lucia Portela Lima	Designar
EEFM Hermínio Barroso (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Maria Dagmar Bruno	Designar
EEFM Hermínio Barroso (Nível A)	Secretário Escolar	DAS-3	Antonia Normalene Nogueira Moura	Designar
EEFM Hilza Diogo de Oliveira (Nível A)	Dirектор	DAS-1	Liliane De Negreiros Lima	Designar
EEFM Hilza Diogo de Oliveira (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Antonio Enis Do Nascimento	Designar
EEFM Hilza Diogo de Oliveira (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Marta Maria Rodrigues	Designar

UNIDADE DE EXERCÍCIO	CARGO	SIMB	NOME	SITUAÇÃO
EEFM Hilza Diogo de Oliveira (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Fernanda Maria Camelo De Almeida Santo	Designar
EEFM Hilza Diogo de Oliveira (Nível A)	Secretário Escolar	DAS-3	Francy Alves Calixto	Designar
EEFM Integrada 2 de Maio (Nível A)	Diretor	DAS-1	Vera Lucia Rodrigues Araujo	Designar
EEFM Integrada 2 de Maio (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Jose Saboia Duarte	Designar
EEFM Integrada 2 de Maio (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Marlene Fiori Palhano Melo	Designar
EEFM Integrada 2 de Maio (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Kildare Costa De Oliveira	Designar
EEFM Integrada 2 de Maio (Nível A)	Secretário Escolar	DAS-3	Maria Do Carmo De Lima	Designar
EEFM Iracema (Nível A)	Diretor	DAS-1	Fatima De Maria Nogueira De Franca	Designar
EEFM Iracema (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Iara Dias Marreiras	Designar
EEFM Iracema (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Aila Maria Rodrigues Lima	Designar
EEFM Iracema (Nível A)	Secretário Escolar	DAS-3	Maria Euzamar Lima Fernandes	Designar
EEFM Iracema (Nível A)	Diretor	DAS-1	Francisca Eliane Pereira Da Silva	Designar
EEFM Irapuan Cavalcante Pinheiro (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	MARIA DE FATIMA CARLOS DE OLIVEIR	Designar
EEFM Irapuan Cavalcante Pinheiro (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	SANDRA LIMA PIRES PEREIRA	Designar
EEFM Irapuan Cavalcante Pinheiro (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Raul Silva Junior	Designar
EEFM Irapuan Cavalcante Pinheiro (Nível A)	Secretário Escolar	DAS-3	Romana Torquato De Araujo Tavares	Designar
EEFM Irapuan Cavalcante Pinheiro (Nível A)	Diretor	DAS-1	Regina De Fatima Oliveira Dos Santos	Designar
EEFM Irapuan Cavalcante Pinheiro (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Francisca Lacerda Lima	Designar
EEFM Irapuan Cavalcante Pinheiro (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Maria Valreniza Silva de Souza	Designar
EEFM Irapuan Cavalcante Pinheiro (Nível A)	Secretário Escolar	DAS-2	Antonia Gelma Severiano Andrade	Designar
EEFM Irmão Urbano Gonzalez Rodrigues (Nível A)	Diretor	DAS-3	Conceicao De Maria Lima Moraes	Designar
EEFM Irmão Urbano Gonzalez Rodrigues (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-1	Marcos Antonio Martins	Designar
EEFM Irmão Urbano Gonzalez Rodrigues (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Eliene Ma Nobre Rabelo	Designar
EEFM Irmão Urbano Gonzalez Rodrigues (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Pedro Pereira Da Costa Neto	Designar
EEFM Irmão Urbano Gonzalez Rodrigues (Nível A)	Secretário Escolar	DAS-3	Maria de Jesus Oliveira da Costa	Designar
EEFM Jesus Maria José (Nível A)	Diretor	DAS-1	Ma De Fatima Pinheiro Da Silva	Designar
EEFM Jesus Maria José (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Maria Merismar Rodrigues	Designar
EEFM Jesus Maria José (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Rosa Maria Matos Ferreira	Designar
EEFM Jesus Maria José (Nível A)	Secretário Escolar	DAS-3	Maria Paulete Nunes	Designar
EEFM João Mattos (Nível A)	Diretor	DAS-1	Sandra Maria Coelho De Oliveira	Designar
EEFM João Mattos (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Ana Maria Barreto Cavalcante e Silva	Designar
EEFM João Mattos (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Terezinha De J T M Fontenele	Designar
EEFM João Mattos (Nível A)	Secretário Escolar	DAS-3	Idenilce Alves Maciel De Alencar	Designar
EEFM João Mattos (Nível A)	Diretor	DAS-1	Antonia Barbosa Da Silva	Designar
EEFM João Nogueira Jucá (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Kenya Elizabeth Alcantara Freitas Filgueira	Designar
EEFM João Nogueira Jucá (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Islania Barros Da Silva	Designar
EEFM João Nogueira Jucá (Nível A)	Secretário Escolar	DAS-3	Wanderleia Teixeira Castro	Designar
EEFM Joao Paulo II (Nível A)	Diretor	DAS-2	Maria Dineuza Braga Nogueira	Designar
EEFM Joao Paulo II (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-1	Francisco Ocelio Sariau Costa	Designar
EEFM Joao Paulo II (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Raimundo Alberto Moraes Lima	Designar
EEFM Joao Paulo II (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Rosely Da Silva Diogenes	Designar
EEFM Joao Paulo II (Nível A)	Secretário Escolar	DAS-2	Fatima Maria Anaisi Rocha Pessoa	Designar
EEFM Joao Paulo II (Nível A)	Diretor	DAS-3	Maria Lene Carvalho Farias	Designar
EEFM Joaquim Alves (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-1	Telma Regina Abreu Da Fontoura	Designar
EEFM Joaquim Alves (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Maria Elisoneide Pereira Da Silva	Designar
EEFM Joaquim Alves (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Nicodemos Rodrigues De Sales	Designar
EEFM Joaquim Alves (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-3	Jose da Silva Baceclar júnior	Designar
EEFM Joaquim Alves (Nível A)	Secretário Escolar	DAS-3	Ana Lucia Medeiros De Abreu	Designar
EEFM Joaquim Antônio Albano (Nível B)	Diretor	DAS-1	Augusto Carlos Monteiro Neto	Designar
EEFM Joaquim Antônio Albano (Nível B)	Coordenador Escolar	DAS-2	Teresa Lisieux Maia Chaves	Designar
EEFM Joaquim Antônio Albano (Nível B)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Maria Das Graças Silva do Nascimento	Designar
EEFM Joaquim Antônio Albano (Nível B)	Secretário Escolar	DAS-3	Rosa Lucia Godoi De Melo	Designar
EEFM Joaquim Moreira de Sousa (Nível A)	Diretor	DAS-1	Maria Das Gracas Prudencio De Mendonca	Designar
EEFM Joaquim Moreira de Sousa (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Maria Noelia Da Silva Rocha	Designar
EEFM Joaquim Moreira de Sousa (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Gilvan Lima Da Castro	Designar
EEFM Joaquim Moreira de Sousa (Nível A)	Secretário Escolar	DAS-3	Maria Valdeniza Silva Da Abreu	Designar
EEFM Johnson (Nível A)	Diretor	DAS-1	Vanessa Pinheiro Gripp Couto	Designar
EEFM Johnson (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	ALCIONE MARIA FERNANDES DE ALME	Designar
EEFM Johnson (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Edvania Maria Maia De Freitas	Designar
EEFM Johnson (Nível A)	Secretário Escolar	DAS-3	Maria Liduina Floriano Teixeira	Designar
EEFM José Bezerra de Menezes (Nível A)	Diretor	DAS-1	Tania Maria Guedes	Designar
EEFM José Bezerra de Menezes (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Luiza Maria Aragao Pontes	Designar
EEFM José Bezerra de Menezes (Nível A)	Secretário Escolar	DAS-3	Antonio Fernando Vieira	Designar
EEFM José de Alencar (Nível A)	Diretor	DAS-1	Maria Ivone Nunes	Designar
EEFM José de Alencar (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Francisca Edileuza Coelho Da Costa	Designar
EEFM José de Alencar (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Marcus Ernani Martins	Designar
EEFM José de Alencar (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Francisca Lucia Da Silva	Designar
EEFM José de Alencar (Nível A)	Secretário Escolar	DAS-3	Maria Emilia Cintra Collares	Designar
EEFM José de Barcelos (Nível A)	Diretor	DAS-1	Maria Goretty Martins Frotta	Designar
EEFM José de Barcelos (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Flaris De Moraes Barbosa	Designar
EEFM José de Barcelos (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Francisca Eugenia Nogueira De Souza	Designar
EEFM José de Barcelos (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Ivanisa Dias De Sales	Designar
EEFM José de Barcelos (Nível A)	Secretário Escolar	DAS-3	Vanuzia Neves Costa De Sousa	Designar
EEFM José de Barcelos (Nível A)	Diretor	DAS-1	Maria Inez Ferreira Dos Santos	Designar
EEFM José Leopoldino da Silva Filho (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Isabel Isa Vicente	Designar
EEFM José Leopoldino da Silva Filho (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Maria Lucivanda Pinto de Macedo	Designar
EEFM José Leopoldino da Silva Filho (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Celia Maria De Lima	Designar
EEFM José Leopoldino da Silva Filho (Nível A)	Secretário Escolar	DAS-3	Neide Maria Cosme De Lima	Designar
EEFM José Militão Albuquerque (Nível B)	Diretor	DAS-1	Monica De Brito Madeiro	Designar
EEFM José Militão Albuquerque (Nível B)	Coordenador Escolar	DAS-2	Welliana De Fatima Carneiro Alexandre Te	Designar
EEFM José Militão Albuquerque (Nível B)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Maria Leuda Lucas De Sousa	Designar
EEFM José Militão Albuquerque (Nível B)	Secretário Escolar	DAS-3	Elizabeth Ferreira Melo	Designar
EEFM José Valdo Ribeiro Ramos (Nível A)	Diretor	DAS-1	Marquidia Maria Sa Maciel	Designar
EEFM José Valdo Ribeiro Ramos (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Maria Nilda Pereira Mendes	Designar
EEFM José Valdo Ribeiro Ramos (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Rosangela Andrade Ferreira	Designar
EEFM José Valdo Ribeiro Ramos (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Wagner Nery Moreira Aguiar	Designar
EEFM José Valdo Ribeiro Ramos (Nível A)	Secretário Escolar	DAS-3	Angela Maria Ribeiro	Designar
EEFM José Waldemar de Alcântara e Silva (Nível B)	Diretor	DAS-1	Fernando Barroso De Albuquerque	Designar
EEFM José Waldemar de Alcântara e Silva (Nível B)	Coordenador Escolar	DAS-2	Filomena Jucileene Oliveira De Sousa	Designar
EEFM José Waldemar de Alcântara e Silva (Nível B)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Maria Rozirene Solon Neves	Designar
EEFM Júlia Alves Pessoa (Nível A)	Secretário Escolar	DAS-3	Maria Nilda Dos Santos Viana	Designar
EEFM Júlia Alves Pessoa (Nível A)	Diretor	DAS-1	Francisca Queiroz Evangelista De Souza	Designar
EEFM Júlia Alves Pessoa (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Antonio Carlos Barbosa De Moura	Designar
EEFM Júlia Alves Pessoa (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Jose Baltazar De Nojoza	Designar
EEFM Júlia Giffoni (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Marta Maria Peixoto Dourado	Designar
EEFM Júlia Giffoni (Nível A)	Secretário Escolar	DAS-1	Carlos Rutenio De Sousa Cordeiro	Designar
EEFM Júlia Giffoni (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Israel Monteiro Dantas	Designar
EEFM Júlia Giffoni (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Ivan Queiroz e Silva	Designar
EEFM Júlia Giffoni (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Marcia Maria De Albuquerque	Designar
EEFM Júlia Giffoni (Nível A)	Secretário Escolar	DAS-3	Francisca Helena Cabral Mourão	Designar
EEFM Juvenal Galeno (Nível B)	Diretor	DAS-1	Maria Iramais Freitas Lustosa	Designar
EEFM Juvenal Galeno (Nível B)	Coordenador Escolar	DAS-2	Cloves Leonel De Alencar Neto	Designar
EEFM Juvenal Galeno (Nível B)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Hemerson Frederico Costa Lima Soares	Designar

UNIDADE DE EXERCÍCIO	CARGO	SIMB	NOME	SITUAÇÃO
EEFM Juvenal Galeno (Nível B)	Secretário Escolar	DAS-3	Clebia Maria De Melo Nunes	Designar
EEFM Lions Jangada (Nível A)	Diretor	DAS-1	Maria De Lourdes Fraga	Designar
EEFM Lions Jangada (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Maria Eliete Magalhaes Vasconcelos	Designar
EEFM Lions Jangada (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Maria Irenilce Carneiro Dos Santos	Designar
EEFM Lions Jangada (Nível A)	Secretário Escolar	DAS-3	Maria Goretti Braga Dos Santos	Designar
EEFM Marcelino Champagnat (Nível A)	Diretor	DAS-1	José Eduardo Nobre Maia	Designar
EEFM Marcelino Champagnat (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Fernanda Maria Gomes De Amorim	Designar
EEFM Marcelino Champagnat (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Maria Izarlene Silva Do Nascimento	Designar
EEFM Marcelino Champagnat (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Maria Eliana Monteiro	Designar
EEFM Marcelino Champagnat (Nível A)	Secretário Escolar	DAS-3	Guaraciara Serpa De Souza	Designar
EEFM Marechal Humberto de Alencar Castelo Branco (Nível B)	Diretor	DAS-1	RUTH AGLAISS RIBEIRO LEITE CORREI	Designar
EEFM Marechal Humberto de Alencar Castelo Branco (Nível B)	Coordenador Escolar	DAS-2	Maria do Socorro Calixto Saraiva	Designar
EEFM Marechal Humberto de Alencar Castelo Branco (Nível B)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Vera Silvia Landim Barrocas Conde	Designar
EEFM Marechal Humberto de Alencar Castelo Branco (Nível B)	Secretário Escolar	DAS-3	Joseila Calixto De Vasconcelos	Designar
EEFM Marechal Juarez Távora (Nível A)	Diretor	DAS-1	Luiz Adailton Alves	Designar
EEFM Marechal Juarez Távora (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Ivone De Oliveira Lima	Designar
EEFM Marechal Juarez Távora (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Vanda Lucia Ponte Melo	Designar
EEFM Marechal Juarez Távora (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Maria Irineide Coutinho	Designar
EEFM Marechal Juarez Távora (Nível A)	Secretário Escolar	DAS-3	Maria Jailza Uchoa Lima	Designar
EEFM Maria da Conceição Porfírio Teles (Nível B)	Diretor	DAS-1	Lucia Da Fatima Correia Lima	Designar
EEFM Maria da Conceição Porfírio Teles (Nível B)	Coordenador Escolar	DAS-2	Moacir dos Santos Nunes	Designar
EEFM Maria da Conceição Porfírio Teles (Nível B)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Maria Aldeide Da Silva Marques	Designar
EEFM Maria da Conceição Porfírio Teles (Nível B)	Secretário Escolar	DAS-3	Maria Da Conceicao Nunes Castro	Designar
EEFM Maria José Medeiros (Nível A)	Diretor	DAS-1	Maria Tereza Vieira Milfont	Designar
EEFM Maria José Medeiros (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Ivana Carla Teixeira De Sousa Nicolau	Designar
EEFM Maria José Medeiros (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Maria Cristina Linhares Tozo	Designar
EEFM Maria José Medeiros (Nível A)	Secretário Escolar	DAS-3	Maria Luzanira Jorge	Designar
EEFM Maria Margarida de Castro Almeida (Nível B)	Diretor	DAS-1	Wania De Fatima Medeiros Salviano	Designar
EEFM Maria Margarida de Castro Almeida (Nível B)	Coordenador Escolar	DAS-2	Natercia Pereira Sucupira De Moura	Designar
EEFM Maria Margarida de Castro Almeida (Nível B)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Maria De Lourdes Sotero Da Silva Freitas	Designar
EEFM Maria Margarida de Castro Almeida (Nível B)	Secretário Escolar	DAS-3	Maria Madalena Lima Crispim	Designar
EEFM Maria Thomásia (Nível B)	Diretor	DAS-1	Liduina Ribeiro Rangel De Souza	Designar
EEFM Maria Thomásia (Nível B)	Coordenador Escolar	DAS-2	Maria Elizabeth Gomes Torres	Designar
EEFM Maria Thomásia (Nível B)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Joao Cleudo Fernandes Duarte	Designar
EEFM Maria Thomásia (Nível B)	Secretário Escolar	DAS-3	Josenita Ester Rodrigues Da Costa	Designar
EEFM Mário Hugo Cidrack do Vale (Nível B)	Diretor	DAS-1	Maria Goretti Medeiros Do Vale	Designar
EEFM Mário Hugo Cidrack do Vale (Nível B)	Coordenador Escolar	DAS-2	Luiza Mara De Araujo Braga	Designar
EEFM Mário Hugo Cidrack do Vale (Nível B)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Maria Geusiner De Oliveira Lima	Designar
EEFM Mário Hugo Cidrack do Vale (Nível B)	Secretário Escolar	DAS-3	Vera Lucia Carneiro Da Silva	Designar
EEFM Marvin (Nível A)	Diretor	DAS-1	Stenio Ferreira De Araujo	Designar
EEFM Marvin (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Maria Das Gracas Da A Barreto	Designar
EEFM Marvin (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Maria Liduina Esteves	Designar
EEFM Marvin (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Olinda Maria Ferro Farias	Designar
EEFM Marvin (Nível A)	Secretário Escolar	DAS-3	Ana Claudia Ferreira De Macedo	Designar
EEFM Matias Beck (Nível B)	Diretor	DAS-1	Carla Maria De Araujo Bica	Designar
EEFM Matias Beck (Nível B)	Coordenador Escolar	DAS-2	Germana Pacelli Bessa Braz	Designar
EEFM Matias Beck (Nível B)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Francisca Costa De Andrade	Designar
EEFM Matias Beck (Nível B)	Secretário Escolar	DAS-3	Francisca Celia Rodrigues Dos Santos	Designar
EEFM Michelson Nobre da Silva (Nível B)	Diretor	DAS-1	Francisco Jose Machado De Oliveira	Designar
EEFM Michelson Nobre da Silva (Nível B)	Coordenador Escolar	DAS-2	Joelson de Souza Moura	Designar
EEFM Michelson Nobre da Silva (Nível B)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Maria Helani Arnaud Nobre	Designar
EEFM Michelson Nobre da Silva (Nível B)	Secretário Escolar	DAS-3	Celia Maria Candido Da Silva	Designar
EEFM Mirian Porto Mota (Nível B)	Diretor	DAS-1	Matias Reboucas Cunha	Designar
EEFM Mirian Porto Mota (Nível B)	Coordenador Escolar	DAS-2	Tereza Cristina De Freitas Oliveira	Designar
EEFM Mirian Porto Mota (Nível B)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	MARGARETH VERAS BEZERRA	Designar
EEFM Monsenhor Dourado (Nível A)	Diretor	DAS-1	Maria Neta De Sousa	Designar
EEFM Monsenhor Dourado (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Francisco Wellington Galvao Pinheiro	Designar
EEFM Monsenhor Dourado (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Joao Cleofas Maia Costa	Designar
EEFM Monsenhor Dourado (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Ana Holanda Rego Do Carmo	Designar
EEFM Monsenhor Dourado (Nível A)	Secretário Escolar	DAS-3	Maria De Lourdes Moura	Designar
EEFM Narcisa Borges (Nível C)	Diretor	DAS-1	Maria Nivea Peres Melo	Designar
EEFM Narcisa Borges (Nível C)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Eloína Martins Araújo	Designar
EEFM Narcisa Borges (Nível C)	Secretário Escolar	DAS-3	Francisca Maria Ramos De Lima	Designar
EEFM Noel Huguen de Oliveira Paiva (Nível B)	Diretor	DAS-1	Maria Filomena Lopes De Freitas	Designar
EEFM Noel Huguen de Oliveira Paiva (Nível B)	Coordenador Escolar	DAS-2	Lucia Maria Sousa Ramos	Designar
EEFM Noel Huguen de Oliveira Paiva (Nível B)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Maria De Lourdes Maciel Marques	Designar
EEFM Padre Guilherme Waessen (Nível B)	Diretor	DAS-1	Jacira Medeiros De Camelo	Designar
EEFM Padre Guilherme Waessen (Nível B)	Coordenador Escolar	DAS-2	Rossi Pereira Marinho Vidal	Designar
EEFM Padre Guilherme Waessen (Nível B)	Secretário Escolar	DAS-3	Erondina Tavares do Nascimento	Designar
EEFM Padre Guilherme Waessen (Nível B)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Francisca Maria Santana Soares	Designar
EEFM Padre Rocha (Nível B)	Diretor	DAS-1	Ana Tereza Araújo Scipião	Designar
EEFM Padre Rocha (Nível B)	Coordenador Escolar	DAS-2	Francisco Jose Cruz De Oliveira	Designar
EEFM Padre Rocha (Nível B)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Edna Maria Feitosa Neves	Designar
EEFM Padre Rocha (Nível B)	Secretário Escolar	DAS-3	Regina Lucia Amorim	Designar
EEFM Parque Presidente Vargas (Nível A)	Diretor	DAS-1	Maria Lucia Ferreira Da Silva	Designar
EEFM Parque Presidente Vargas (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Maria De Fatima Batista Ribeiro	Designar
EEFM Parque Presidente Vargas (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Maria Gergivan Peixoto Monteiro	Designar
EEFM Parque Presidente Vargas (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	JOSE WILSON ARAUJO FRAGA	Designar
EEFM Parque Presidente Vargas (Nível A)	Secretário Escolar	DAS-3	Sonia Teresinha Macedo Salgado	Designar
EEFM Patronato Sagrada Família (Nível B)	Coordenador Escolar	DAS-2	Aila Maria Fernandes Leite	Designar
EEFM Patronato Sagrada Família (Nível B)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	VERA LUCIA DAMASCENO DE CASTRO	Designar
EEFM Paulo Ayrton de Araújo (Nível A)	Secretário Escolar	DAS-3	Virginia Maria Barrocas Lima	Designar
EEFM Paulo Ayrton de Araújo (Nível A)	Diretor	DAS-1	Antonio Barbosa Da Silva	Designar
EEFM Paulo Ayrton de Araújo (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Gislane Amâncio Lima	Designar
EEFM Paulo Ayrton de Araújo (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Vera Lucia Pinheiro Alexandre	Designar
EEFM Paulo Elpídio (Nível B)	Diretor	DAS-1	Rosa Malena Rodrigues De Lima	Designar
EEFM Paulo Elpídio (Nível B)	Coordenador Escolar	DAS-2	Elionete Maria Sousa De Vasconcelos	Designar
EEFM Paulo Elpídio (Nível B)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Jucileide Ferreira Dos Santos	Designar
EEFM Paulo Elpídio (Nível B)	Secretário Escolar	DAS-3	Francisco De Assis Albuquerque Filho	Designar
EEFM Paulo Freire (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Angela Maria Sancho De Macedo	Designar
EEFM Paulo Freire (Nível A)	Diretor	DAS-1	Carmen Lúcia Vidal e Silva	Designar
EEFM Paulo Freire (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Maria Rosalda Da Silva	Designar
EEFM Paulo Freire (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Maria Lucia Da Silva	Designar
EEFM Paulo Freire (Nível A)	Secretário Escolar	DAS-3	Teresinha Rodrigues De Lima	Designar
EEFM Poeta Otacílio Colares (Nível B)	Diretor	DAS-1	AIMEIDE MARIA DO VALE NOGUEIRA	Designar
EEFM Poeta Otacílio Colares (Nível B)	Coordenador Escolar	DAS-2	Maria Ferreira Das Neves Diniz	Designar
EEFM Poeta Otacílio Colares (Nível B)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Ana Paula Dias Oliveira	Designar
EEFM Poeta Otacílio Colares (Nível B)	Secretário Escolar	DAS-3	Maria Arlete Da Silva Maciel	Designar
EEFM Poeta Pataativa do Assárd (Nível B)	Diretor	DAS-1	Jose Do Egito Araújo Da Mota	Designar
EEFM Poeta Pataativa do Assárd (Nível B)	Coordenador Escolar	DAS-2	Maria Clautenes Fernandes Lobo	Designar
EEFM Poeta Pataativa do Assárd (Nível B)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Luiza Ribeiro Paz	Designar
EEFM Poeta Pataativa do Assárd (Nível B)	Secretário Escolar	DAS-3	Maria Lucia Pereira De Souza	Designar
EEFM Polivalente Modelo de Fortaleza (Nível A)	Diretor	DAS-1	Denise Pinheiro Silvestre	Designar

UNIDADE DE EXERCÍCIO	CARGO	SIMB	NOME	SITUAÇÃO
EEFM Polivalente Modelo de Fortaleza (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Maria Lucirene Loureiro Ramos Marques	Designar
EEFM Polivalente Modelo de Fortaleza (Nível A)	Secretário Escolar	DAS-3	Maria Genecilda Pinheiro	Designar
EEFM Presidente Roosevelt (Nível B)	Diretor	DAS-1	Sephora Carvalho Ribeiro	Designar
EEFM Presidente Roosevelt (Nível B)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Francisca Coelho Carvalho	Designar
EEFM Presidente Roosevelt (Nível B)	Secretário Escolar	DAS-3	Maria Do Socorro Barros	Designar
EEFM Professor Ademar Nunes Batista (Nível C)	Diretor	DAS-1	Aurea Lucia Machado Dias	Designar
EEFM Professor Ademar Nunes Batista (Nível C)	Secretário Escolar	DAS-3	Francisca Ferreira De Vasconcelos	Designar
EEFM Professor César Campelo (Nível A)	Diretor	DAS-1	Francisco Antonio Taumaturgo De Araujo	Designar
EEFM Professor César Campelo (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Rosangela Do Nascimento Scarella	Designar
EEFM Professor César Campelo (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Maria Nilba Dos Santos Paiva	Designar
EEFM Professor César Campelo (Nível A)	Secretário Escolar	DAS-3	Rosileide Maria Andrade Dantas	Designar
EEFM Professor Edilson Brasil Soares (Nível C)	Diretor	DAS-1	Antonio Lima Goncalves	Designar
EEFM Professor Edilson Brasil Soares (Nível C)	Secretário Escolar	DAS-3	Conceicao De Maria Uchoa Fontenele	Designar
EEFM Professor Edmilson Guimarães de Almeida (Nível B)	Diretor	DAS-1	Nora Nilde Castro De Souza	Designar
EEFM Professor Edmilson Guimarães de Almeida (Nível B)	Coordenador Escolar	DAS-2	Luiz Marcone Nobre	Designar
EEFM Professor Edmilson Guimarães de Almeida (Nível B)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Maria Suely Silvestre Maciel	Designar
EEFM Professor Edmilson Guimarães de Almeida (Nível B)	Secretário Escolar	DAS-3	Marcia Passos Albuquerque De Freitas	Designar
EEFM Professor Hermenegildo Firmeza (Nível A)	Diretor	DAS-1	Maria Helena Alves Paiva	Designar
EEFM Professor Hermenegildo Firmeza (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Expedito Pedro De Melo Junior	Designar
EEFM Professor Hermenegildo Firmeza (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Sonia Nunes Cavalcante	Designar
EEFM Professor Hermenegildo Firmeza (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Isaias Camurca Fernandes	Designar
EEFM Professor Hermenegildo Firmeza (Nível A)	Secretário Escolar	DAS-3	Maria Do Socorro Bezerra Couto	Designar
EEFM Professor Jocié Caminha de Menezes (Nível B)	Diretor	DAS-1	Ivana Garcia Lima	Designar
EEFM Professor Jocié Caminha de Menezes (Nível B)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Maria Tereza Esteves Araripe	Designar
EEFM Professor Jocié Caminha de Menezes (Nível B)	Secretário Escolar	DAS-3	Maria Cleomar De Lima	Designar
EEFM Professor José Parsifal Barroso (Nível B)	Diretor	DAS-1	Luiza Onesima Da Silva	Designar
EEFM Professor José Parsifal Barroso (Nível B)	Coordenador Escolar	DAS-2	Joana Darc Almeida	Designar
EEFM Professor José Parsifal Barroso (Nível B)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Angela Maria Ribeiro Do Amaral	Designar
EEFM Professor José Parsifal Barroso (Nível B)	Secretário Escolar	DAS-3	Ileuda Leite De Lioila	Designar
EEFM Professor Mário Shemberg (Nível B)	Diretor	DAS-1	Waleria Vasconcelos Almeida	Designar
EEFM Professor Mário Shemberg (Nível B)	Coordenador Escolar	DAS-2	Euride Conrado Guimaraes	Designar
EEFM Professor Mário Shemberg (Nível B)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Antonia De Sousa Pinheiro Carvalho	Designar
EEFM Professor Mário Shemberg (Nível B)	Secretário Escolar	DAS-3	Maria Do Carmo Brasileiro Uchoa	Designar
EEFM Professor Onélio Porto (Nível B)	Diretor	DAS-1	Maria Imeuda Alves	Designar
EEFM Professor Onélio Porto (Nível B)	Coordenador Escolar	DAS-2	Joana Darc Maia Feitosa	Designar
EEFM Professor Onélio Porto (Nível B)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Aurisete Maria De Araujo Costa	Designar
EEFM Professor Onélio Porto (Nível B)	Secretário Escolar	DAS-3	Luisa De Marilac Benevides Menezes	Designar
EEFM Professor Plácido Aderaldo Castelo (Nível A)	Diretor	DAS-1	Antonietta Pereira Da Silva	Designar
EEFM Professor Plácido Aderaldo Castelo (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Benedita Maria Gomes	Designar
EEFM Professor Plácido Aderaldo Castelo (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Carmelina Benigno Mota De Sousa	Designar
EEFM Professor Plácido Aderaldo Castelo (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	LIDUINA MARIA DOS SANTOS RABELO	Designar
EEFM Professora Adélia Brasil Feijó (Nível A)	Diretor	DAS-1	Maria Jose Araujo Mouta	Designar
EEFM Professora Adélia Brasil Feijó (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Maria Roseli Souza Do Nascimento	Designar
EEFM Professora Adélia Brasil Feijó (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Regina Maria De Oliveira Lima	Designar
EEFM Professora Adélia Brasil Feijó (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Maria Alaide Santos Sato	Designar
EEFM Professora Adélia Brasil Feijó (Nível A)	Secretário Escolar	DAS-3	Francisca Neumann Rodrigues Gomes	Designar
EEFM Professora Balbina Jucá de Albuquerque (nível A)	Diretor	DAS-1	Marcos Aurelio Batista De Lavor	Designar
EEFM Professora Balbina Jucá de Albuquerque (nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Edmundo Mesquita Paiva	Designar
EEFM Professora Balbina Jucá de Albuquerque (nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Maria De Fatima Dos Santos Caetano	Designar
EEFM Professora Balbina Jucá de Albuquerque (nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Izabel Cristina Goncalves Pontes	Designar
EEFM Professora Balbina Jucá de Albuquerque (nível A)	Secretário Escolar	DAS-3	Maria De Fatima Feijo Nunes	Designar
EEFM Professora Balbina Jucá de Albuquerque (nível A)	Diretor	DAS-1	Rita Da Cassia Pontes Da Fontoura	Designar
EEFM Professora Diva Cabral (Nível B)	Coordenador Escolar	DAS-2	Maria Edvigena Coelho	Designar
EEFM Professora Diva Cabral (Nível B)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Maria De Fatima Araujo Ponte Silva	Designar
EEFM Professora Diva Cabral (Nível B)	Secretário Escolar	DAS-3	Jean Barbosa De Sena	Designar
EEFM Professora Maria Antonieta Nunes (Nível A)	Diretor	DAS-1	Etevaldo Pinto De Macedo	Designar
EEFM Professora Maria Antonieta Nunes (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Benimar de Oliveira Barbosa	Designar
EEFM Professora Maria Antonieta Nunes (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Maria Celia Da Silva Pereira	Designar
EEFM Professora Maria Antonieta Nunes (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Diana Mendes Rocha	Designar
EEFM Professora Maria Antonieta Nunes (Nível A)	Secretário Escolar	DAS-3	Rita Eleane Gomes De Oliveira	Designar
EEFM Professora Maria Gonçalves (Nível A)	Diretor	DAS-1	Vera Maria Barreira	Designar
EEFM Professora Maria Gonçalves (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Maria Clotilde Holanda Albano	Designar
EEFM Professora Maria Gonçalves (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Rita Maria Monteiro Aragao	Designar
EEFM Professora Maria Gonçalves (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Nilourdes Maria Lauriano Vieira	Designar
EEFM Professora Maria Gonçalves (Nível A)	Secretário Escolar	DAS-3	Maria Deusimar De Oliveira	Designar
EEFM Professora Tecla Ferreira (Nível A)	Diretor	DAS-1	Fernando Reboucas Vasconcelos	Designar
EEFM Professora Tecla Ferreira (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Maria Vanda Rodrigues	Designar
EEFM Professora Tecla Ferreira (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Jose Gerardo Bastos Da Costa Junior	Designar
EEFM Professora Tecla Ferreira (Nível A)	Secretário Escolar	DAS-3	Zuleika Maria De Albuquerque Melo	Designar
EEFM Renato Braga (Nível B)	Diretor	DAS-1	Ivan Cesar Felix Rodrigues	Designar
EEFM Renato Braga (Nível B)	Coordenador Escolar	DAS-2	Vera Lidiuna Lima De Menezes	Designar
EEFM Renato Braga (Nível B)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Maria Jose Soares De Oliveira	Designar
EEFM Sales Campos (Nível B)	Secretário Escolar	DAS-3	Isabel Cristina Porto Castro	Designar
EEFM Sales Campos (Nível B)	Diretor	DAS-1	Ivanilda Maia Sales	Designar
EEFM Sales Campos (Nível B)	Coordenador Escolar	DAS-2	Serivena Sonia Bessa Machado De Castro E Silva	Designar
EEFM Sales Campos (Nível B)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	MARIA GLAUCIA RIBEIRO DE LUCENA	Designar
EEFM Sales Campos (Nível B)	Secretário Escolar	DAS-3	Karla Maria Maranhão Sidney Cabral	Designar
EEFM Santa Luzia (Nível B)	Diretor	DAS-1	Maria De Lourdes Almeida Marques	Designar
EEFM Santa Luzia (Nível B)	Coordenador Escolar	DAS-2	Magda Maria Martins Conde	Designar
EEFM Santa Luzia (Nível B)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Lucia Helena Brandao Paiva	Designar
EEFM Santa Luzia (Nível B)	Secretário Escolar	DAS-3	Teresinha Pontes Teixeira	Designar
EEFM Santa Terezinha (Nível B)	Diretor	DAS-1	Rita Da Cassia Silveira Regadas	Designar
EEFM Santa Terezinha (Nível B)	Coordenador Escolar	DAS-2	Marilene Alves Rocha	Designar
EEFM Santa Terezinha (Nível B)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Antonia Maria Da Costa Mendes De Mesquita	Designar
EEFM Santa Terezinha (Nível B)	Secretário Escolar	DAS-3	Celina Dos Sales Gifone	Designar
EEFM Santo Afonso (Nível B)	Diretor	DAS-1	Francisco De Assis De Vasconcelos	Designar
EEFM Santo Afonso (Nível B)	Coordenador Escolar	DAS-2	Francisca Amelia Crisostomo	Designar
EEFM Santo Afonso (Nível B)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Regina Cleide Marinho De Oliveira	Designar
EEFM Santo Afonso (Nível B)	Secretário Escolar	DAS-3	Maria Freire Almeida	Designar
EEFM Santo Amaro (Nível B)	Diretor	DAS-1	Heloisa Helena Linhares	Designar
EEFM Santo Amaro (Nível B)	Secretário Escolar	DAS-3	Ana Lucia Araujo	Designar
EEFM São Francisco de Assis - Canindezinho (Nível C)	Diretor	DAS-1	Vanda Bezerra Barros	Designar
EEFM São Francisco de Assis - Canindezinho (Nível C)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Maria Helena Viana M Paulino	Designar
EEFM São Francisco de Assis - Canindezinho (Nível C)	Secretário Escolar	DAS-3	Vera Lucia Fraga Ferreira	Designar
EEFM São José do Pici das Pedreiras (Nível C)	Diretor	DAS-1	Maria Das Gracas Castro De Sousa	Designar
EEFM São José do Pici das Pedreiras (Nível C)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Fatima Helena Da Silva	Designar
EEFM São José do Pici das Pedreiras (Nível C)	Secretário Escolar	DAS-3	Ivonilda Rodrigues Da Silva	Designar
EEFM São José dos Arpoadores (Nível B)	Diretor	DAS-1	Rejane Maria De Sousa Dias	Designar
EEFM São José dos Arpoadores (Nível B)	Coordenador Escolar	DAS-2	Maria Leide Nogueira De Moura	Designar
EEFM São José dos Arpoadores (Nível B)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Maria Jose Fontenele Magalhaes	Designar
EEFM São José dos Arpoadores (Nível B)	Secretário Escolar	DAS-3	Angelica Maria Alves	Designar
EEFM Sebastiana Aldigueri (Nível B)	Diretor	DAS-1	Maria De Fatima Dantas De Oliveira	Designar
EEFM Sebastiana Aldigueri (Nível B)	Coordenador Escolar	DAS-2	Eliane Saraiva Oliveira	Designar

UNIDADE DE EXERCÍCIO	CARGO	SIMB	NOME	SITUAÇÃO
EEFM Sebastiana Aldiguieri (Nível B)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Maria Zenaide Forte Silva	Designar
EEFM Sebastiana Aldiguieri (Nível B)	Secretário Escolar	DAS-3	Zanoni Do Amaral Santos	Designar
EEFM Senador Fernandes Távora (Nível A)	Diretor	DAS-1	Maria Irene Pereira Almeida	Designar
EEFM Senador Fernandes Távora (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Silvia Helena Nascimento	Designar
EEFM Senador Fernandes Távora (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Ana Lucia Vieira De Lima	Designar
EEFM Senador Fernandes Távora (Nível A)	Secretário Escolar	DAS-3	Sonia Dos Santos Oliveira	Designar
EEFM Senador Osires Pontes (Nível A)	Diretor	DAS-1	Maria Iolanda Campos Olinda	Designar
EEFM Senador Osires Pontes (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Marcelo Kaczan Marques	Designar
EEFM Senador Osires Pontes (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Maria Luciliane Maia De Almeida	Designar
EEFM Senador Osires Pontes (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Inacia Eliana Silva Giro	Designar
EEFM Senador Osires Pontes (Nível A)	Secretário Escolar	DAS-3	Livia Maria Santos da Costa	Designar
EEFM Ubirajara Índio do Ceará (Nível B)	Diretor	DAS-1	Maria Do Carmo Araujo E Silva	Designar
EEFM Ubirajara Índio do Ceará (Nível B)	Coordenador Escolar	DAS-2	Maria Lucineide Braga Siebra	Designar
EEFM Ubirajara Índio do Ceará (Nível B)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Maria Rocelia De Araujo Camurca	Designar
EEFM Ubirajara Índio do Ceará (Nível B)	Secretário Escolar	DAS-3	Maria Elivaneide Nunes Maciel	Designar
EEFM Visconde do Rio Branco (Nível B)	Diretor	DAS-1	Maria Lucilene Parente	Designar
EEFM Visconde do Rio Branco (Nível B)	Coordenador Escolar	DAS-2	Maria Do Perpetuo Socorro Catunda Cunha	Designar
EEFM Visconde do Rio Branco (Nível B)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Margarida Maria Garcia De Figueiredo	Designar
EEFM Visconde do Rio Branco (Nível B)	Secretário Escolar	DAS-3	Raimunda Celia Pereira De Carvalho Silveira	Designar
EEFM Waldemar Falcão (Nível B)	Diretor	DAS-1	Luiz Bernardino De Oliveira Filho	Designar
EEFM Waldemar Falcão (Nível B)	Coordenador Escolar	DAS-2	Claudia Loiola De Alencar	Designar
EEFM Waldemar Falcão (Nível B)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Sandra Lucia Silva De Oliveira	Designar
EEFM Waldemar Falcão (Nível B)	Secretário Escolar	DAS-3	Maria Da Conceicao De Castro Andrade	Designar
EEFM Walter de Sá Cavalcante (Nível A)	Diretor	DAS-1	Veracilia Barbosa Rodrigues	Designar
EEFM Walter de Sá Cavalcante (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Maria Irma Felicio Calou Rodrigues Costa	Designar
EEFM Walter de Sá Cavalcante (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Maria Valdenira Costa Ribeiro	Designar
EEFM Walter de Sá Cavalcante (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Maria Estelita Leitao Sampaio	Designar
EEFM Walter de Sá Cavalcante (Nível A)	Secretário Escolar	DAS-3	Zeneide Araujo Luz	Designar
EEFM Washington Soares (Nível C)	Diretor	DAS-1	Leila Maria Frotto Barros	Designar
EEFM Washington Soares (Nível C)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Mariza Luciola Do Prado Honorato	Designar
EEFM Washington Soares (Nível C)	Secretário Escolar	DAS-3	Francisca Aila Menezes De Oliveira	Designar
EEM Eudoro Corrêa (Nível A)	Diretor	DAS-1	RITA DE CASSIA CIRINO LIMA	Designar
EEM Eudoro Corrêa (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Mirna Maria Mourao Capibaribe	Designar
EEM Eudoro Corrêa (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Maria Madalena Guilherme Alves	Designar
EEM Eudoro Corrêa (Nível A)	Secretário Escolar	DAS-3	Elita Paulino Alves	Designar
EEM Governador Adauto Bezerra (Nível A)	Diretor	DAS-1	Humberto Antonio Nunes Mendes	Designar
EEM Governador Adauto Bezerra (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Leila Lima Cavalcante Rocha	Designar
EEM Governador Adauto Bezerra (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Olga Suely De Moraes	Designar
EEM Governador Adauto Bezerra (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Joana Angelica Vieira Bandeira	Designar
EEM Governador Adauto Bezerra (Nível A)	Secretário Escolar	DAS-3	Maria Das Gracas Pereira Venancio	Designar
EEM Mariano Martins (Nível A)	Diretor	DAS-1	Maria Do Socorro Benicio De Carvalho	Designar
EEM Mariano Martins (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Francisco Da Silveira Carvalho	Designar
EEM Mariano Martins (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Julio Cesar Almeida Palhano	Designar
EEM Mariano Martins (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Isabel Carvalho De Araujo Cavalcanti Feitoza	Designar
EEM Mariano Martins (Nível A)	Secretário Escolar	DAS-3	Alice Machado De Queiroz	Designar
EEM Otávio Terceiro de Farias (Nível A)	Diretor	DAS-1	Celina De Oliveira Dias Ribeiro	Designar
EEM Otávio Terceiro de Farias (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Jose Aluizio Silva Cabral	Designar
EEM Otávio Terceiro de Farias (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Jose Genivaldo Batista De Lima	Designar
EEM Otávio Terceiro de Farias (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Jose Levilton De Paula Chaves	Designar
EEM Otávio Terceiro de Farias (Nível A)	Secretário Escolar	DAS-3	Regina Celia Silva De Oliveira	Designar
EEM Paulo Benevides (Nível A)	Diretor	DAS-1	Roberto Gleyson Da Silva Rodrigues	Designar
EEM Paulo Benevides (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Elcio Luiz Azevedo Dantas	Designar
EEM Paulo Benevides (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Iara Teixeira De Queiroz	Designar
EEM Paulo Benevides (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Clara Leda De Andrade Ferreira	Designar
EEM Paulo Benevides (Nível A)	Secretário Escolar	DAS-3	Vilzamar Da Silva Rodrigues	Designar
EEM Professor José Maria Campos de Oliveira (Nível A)	Diretor	DAS-1	Adairto Moreira Do Nascimento	Designar
EEM Professor José Maria Campos de Oliveira (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Maria De Fatima Oliveira Castro	Designar
EEM Professor José Maria Campos de Oliveira (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Eglantina Herbene Chaves De Lima	Designar
EEM Professor José Maria Campos de Oliveira (Nível A)	Secretário Escolar	DAS-3	Maria Do Carmo Vidal Batista De Almeida	Designar
Instituto de Educação do Ceará (Nível A)	Diretor	DAS-1	Maria Ireneide Borges	Designar
Instituto de Educação do Ceará (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Francisco Josc Nogueira	Designar
Instituto de Educação do Ceará (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Jose Nunes Guerreiro	Designar
Instituto de Educação do Ceará (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Valeria Da Silva Araujo Oliveira	Designar
Instituto de Educação do Ceará (Nível A)	Secretário Escolar	DAS-3	Maria Auristela Da Silva Araujo	Designar
Instituto de Educação do Ceará (Nível A)	Diretor	DAS-1	Gina Paula Pereira De Mendonça	Designar
Instituto dos Cegos (Nível B)	Secretário Escolar	DAS-3	Maria Selma Goncalves De Alencar	Designar
Instituto dos Cegos (Nível B)	Coordenador Escolar	DAS-2	Marcia Maria Facanha	Designar
Instituto dos Surdos (Nível B)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Rejana Moreira Da Costa	Designar
Instituto dos Surdos (Nível B)	Secretário Escolar	DAS-3	Rosangela Bezerra Nobre	Designar
Liceu do Ceará (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Edilma Cristina Norberto feitosa	Designar
Liceu do Ceará (Nível A)	Diretor	DAS-1	Amélia Soares de Almeida Landim	Designar
Liceu do Ceará (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Eriiane Maria Freitas Rodrigues	Designar
Liceu do Ceará (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Rosa Maria Alves	Designar
Liceu do Ceará (Nível A)	Secretário Escolar	DAS-3	Lucia Elisabeth Garcia	Designar
Liceu do Conjunto Ceará (Nível A)	Diretor	DAS-1	Heba Mara Dos Santos Vieira	Designar
Liceu do Conjunto Ceará (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Jose Gecivaldo Maciel	Designar
Liceu do Conjunto Ceará (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Eliete Aguiar Adriano Costa	Designar
Liceu do Conjunto Ceará (Nível A)	Secretário Escolar	DAS-3	Maria Madalena Vieira Rocha	Designar
Liceu Estadual Professor Domingos Brasileiro (Nível A)	Diretor	DAS-1	Jose Ricardo de Oliveira	Designar
Liceu Estadual Professor Domingos Brasileiro (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	José Edmar de Freitas	Designar
Liceu Estadual Professor Domingos Brasileiro (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Rizeuda Vasconcelos de Amorim	Designar
Liceu Estadual Professor Domingos Brasileiro (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Jose Alves De Sousa Sobrinho	Designar
Liceu Messejana (Nível A)	Diretor	DAS-1	Osmar Pereira Da Silva	Designar
Liceu Messejana (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Alessandra Pinheiro Magalhães	Designar
Liceu de Messejana (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Teresa Cristina Franco Vieira	Designar
Liceu de Messejana (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	Joao Batista Fonteles Sobrinho	Designar
Liceu de Messejana (Nível A)	Secretário Escolar	DAS-3	Maria Yasmine Correia Maximo	Designar
Liceu Vila Velha (Nível A)	Coordenador Escolar	DAS-2	Elizabeth De Castro Damasceno	Designar
Liceu Vila Velha (Nível A)	Secretária Escolar	D	Norma Moreira Silva	Designar
Liceu Vila Velha (Nível A)	Diretora	DAS-1	Francisca Rilda Ricarião Barreto	Designar
Liceu Vila Velha (Nível A)	Coordenador Pedagógico	DAS-2	ANA RITA OLIVEIRA WANDERLEY DE A	Designar