

A EXMA. SRA. PREFEITA MUNICIPAL DE CHOROZINHO/CE, no uso de suas atribuições legais, **CONVOCA**, os candidatos relacionados no **ANEXO ÚNICO**, aprovados e aptos a serem empossados ao Concurso Público Municipal de Chorozinho/CE destinado ao provimento de vagas em diversos cargos, regulamentados nos termos do Edital nº 001/2024, a comparecerem para a **ASSINATURA DO TERMO DE POSSE**, de acordo com data, horário e local especificado nos itens a seguir.

DATA: 26 de junho de 2026 (sexta-feira)

HORÁRIO: 10:00 hrs.

LOCAL: Avenida Raimundo Simplício de Carvalho, s/n, Vila Requeijão, Chorozinho/CE – Paço Municipal.

O não comparecimento na data, horário e local estabelecidos, sem justificativa formal e devidamente comprovada, **implicará na perda do direito à nomeação e posse**, nos termos do Edital. Eventuais dúvidas poderão ser esclarecidas junto à Comissão Organizadora, durante o horário de expediente.

Chorozinho/CE, 25 de junho de 2026.

CÉLIA MARINHO ALBANO

Prefeita Municipal

ANEXO ÚNICO

AUXILIAR OPERACIONAL DE SERVIÇOS DIVERSOS

21º - LUCAS PEREIRA SANTIAGO;

23º - BEATRIZ DA COSTA LOPES;

ASSISTENTE SOCIAL

3º - ENELANE FREIRES DA SILVA LIMA.

ENFERMEIRO(A) PSF

3º - LYVIA MAYANA JERONIMO DOS ANJOS;

4º - WALESKA BENICIO DE OLIVEIRA CARVALHO.

Publicado por:

Natália Moura Girão

Código Identificador:BF8B79B2

**GABINETE DO PREFEITO
RESULTADO FINAL**

RESULTADO FINAL DE CANDIDATOS APTOS, INAPTOS E RECLASSIFICADOS

A COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista a realização do Concurso Público destinado ao provimento de vagas em diversos cargos, regulamentado nos termos do Edital nº 001/2024, **DIVULGA**, no **ANEXO ÚNICO**, o **resultado final** do Concurso Público dos candidatos aptos, inaptos e aqueles que pediram reclassificação.

Art. 1º - Os candidatos terão, conforme o Item 2, do Capítulo VIII – Dos Recursos, de ambos os Editais: “O prazo para a interposição de recursos será de 02 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto do recurso. ”

Chorozinho/CE, 25 de junho de 2026.

COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO

INACIO GOMES DA SILVA

EFIGENIA OLIMPO DA SILVA CHAVES

BENEDITA NUNES LINO LIMA

ANEXO ÚNICO

CANDIDATOS (AS) APTOS (AS)

EDITAL Nº 001/2024

AUXILIAR OPERACIONAL DE SERVIÇOS DIVERSOS

21º - LUCAS PEREIRA SANTIAGO;

23º - BEATRIZ DA COSTA LOPES;

ASSISTENTE SOCIAL

3º - ENELANE FREIRES DA SILVA LIMA.

ENFERMEIRO(A) PSF

3º - LYVIA MAYANA JERONIMO DOS ANJOS;

4º - WALESKA BENICIO DE OLIVEIRA CARVALHO.

Publicado por:

Natália Moura Girão

Código Identificador:F71C32CE

**ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CROATÁ**

**GABINETE
DESIGNA SERVIDOR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS**

PORTARIA Nº 0206001/2026, de 02 de junho de 2026

DESIGNA SERVIDOR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CROATÁ/CE, Ronilson Francisco de Oliveira**, no uso de suas atribuições legais e conferidas pela Lei Orgânica do Município.

CONSIDERANDO o que lhe confere a Lei Municipal da Estrutura Administrativa Municipal de Croatá/CE e dá outras providências;

CONSIDERANDO que, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por representante (s) da Administração especialmente designado (s), permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição;

CONSIDERANDO que é dever da Administração Pública assegurar o acompanhamento e a fiscalização sistemática da execução contratual durante toda a sua vigência, garantindo o fiel cumprimento das obrigações pactuadas e a observância dos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público;

CONSIDERANDO que compete à autoridade competente designar formalmente fiscal (is) de contrato, podendo ainda designar gestor do contrato, nos termos da regulamentação interna, com atribuições distintas e complementares;

CONSIDERANDO que as principais atribuições do Fiscal de Contrato compreendem:

I – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob os aspectos técnico, administrativo e financeiro, garantindo o fiel cumprimento das cláusulas contratuais;

II – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, bem como pela qualidade dos bens fornecidos e dos serviços prestados;

III – Verificar se a entrega de materiais, a execução dos serviços, os preços praticados e os quantitativos executados estão em conformidade com o contrato, o termo de referência/projeto básico e o edital.

IV – Registrar em processo próprio todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

V – Comunicar formalmente à autoridade competente eventuais irregularidades, sugerindo a aplicação de penalidades quando for o caso;

VI – Atestar notas fiscais e demais documentos de cobrança, após verificação da regular execução do objeto;

VII – Indicar, quando necessário, a realização de glosas ou retenções em razão de inexecução total ou parcial do contrato.

RESOLVE:

Art. 1º. **DESIGNAR** o servidor, **ALAN ALVES DE ARAUJO** inscrito no **CPF: 392.391.398-26**, para exercer a função de **FISCAL DE CONTRATOS DOS SERVIÇOS DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA**. no âmbito dos Órgãos Municipais, conforme a respectiva área de acompanhamento: