



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

PORTARIA

PORTARIA Nº 31, DE 04 DE ABRIL DE 2024 Nomeia Ana Emília de Sousa Campos no cargo de provimento em comissão de Secretário Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho, na forma que indica e dá outras providências. **O PREFEITO DE CAUCAIA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 59, I c/c art. 143, II, “a” ambos da Lei Orgânica do Município de Caucaia; **RESOLVE:** Art. 1º Nomear, a partir do dia 04 de abril de 2023, **ANA EMÍLIA DE SOUSA CAMPOS** no cargo de provimento em comissão de Secretário Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho, simbologia DS-1, criado pela Lei Complementar nº 94, de 23 de dezembro de 2021, regulamentado pelo Decreto nº 1.397, de 1º de fevereiro de 2024. Art. 2º Remover, de ofício, nos termos do art. 27, parágrafo único, I da Lei Complementar nº 01, de 23 de dezembro de 2009, a servidora **ANA EMÍLIA DE SOUSA CAMPOS**, matrícula nº 35.371, ocupante do cargo efetivo de Agente de Suporte a Fiscalização, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, para Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho. Art. 3º As despesas decorrentes desta Portaria correrão por conta da dotação orçamentária própria da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho, consignada no vigente orçamento. Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. **PAÇO DA PREFEITURA DE CAUCAIA** em 04 de abril de 2024. **VITOR PEREIRA VALIM – Prefeito.**

PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

PORTARIAS

PORTARIA Nº 027/2024-CMC. O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAUCAIA, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Art. 30, inciso XXIX, da Resolução Nº 007/11-CMC (Regimento Interno); e, **CONSIDERANDO**, os termos dos Incisos I e II do Art. 46º da Lei Complementar de nº 01, de 23 de dezembro de 2009. **R E S O L V E:** 1– **EXONERAR** o servidor **JOAO EVAMY DO NASCIMENTO DA SILVA**, do exercício das funções do cargo de provimento em Comissão de **ASSESSOR PARLAMENTAR V**, Símbolo C-10, nomeado pela portaria nº 010/2024-CMC, de 02jan24. **PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE e CUMPRE-SE. PAÇO DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAUCAIA**, aos 27 de março de 2024. **ANTÔNIO LUIZ DE ARAÚJO MENEZES - Presidente da Câmara Municipal de Caucaia**

PORTARIA Nº 028/2024-CMC. O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAUCAIA, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Art. 30, inciso XXIX, da Resolução Nº 007/11-CMC (Regimento Interno); e, **CONSIDERANDO**, os termos dos Incisos I e II do Art. 46º da Lei Complementar de nº 01, de 23 de dezembro de 2009. **R E S O L V E:** 1– **EXONERAR** o servidor **PAULO ELIAS COSTA DA CONCEIÇÃO**, do exercício das funções do cargo de provimento em Comissão de **ASSESSOR PARLAMENTAR IV**, Símbolo C-6, nomeado pela portaria nº 031/2022-CMC, de 02fev22. **PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE e CUMPRE-SE. PAÇO DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAUCAIA**, aos 27 de março de 2024. **ANTÔNIO LUIZ DE ARAÚJO MENEZES - Presidente da Câmara Municipal de Caucaia.**

PORTARIA Nº 029/2024-CMC. O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAUCAIA, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Art. 30, inciso XXIX, da Resolução Nº 007/11-CMC (Regimento Interno); e, **CONSIDERANDO**, os termos dos Incisos I e II do Art. 46º da Lei Complementar de nº 01, de 23 de dezembro de 2009. **R E S O L V E:** 1– **EXONERAR** a servidora **KARINE KARLA CAITANO DA SILVA**, do exercício das funções do cargo de provimento em Comissão de **ASSESSORA PARLAMENTAR V**, Símbolo C-10, nomeada pela portaria nº 160/2023-CMC, de 01set23. **PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE e CUMPRE-SE. PAÇO DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAUCAIA**, aos 27 de março de 2024. **ANTÔNIO LUIZ DE ARAÚJO MENEZES - Presidente da Câmara Municipal de Caucaia.**

PORTARIA Nº 030/2024-CMC. O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAUCAIA, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Art. 30, inciso XXIX, da Resolução Nº 007/11-CMC (Regimento Interno); e, **CONSIDERANDO**, os termos dos Incisos I e II do Art. 46º da Lei Complementar de nº 01, de 23 de dezembro de 2009. **R E S O L V E:** 1– **EXONERAR** o servidor **JOÃO EDUARDO FELIX DA SILVA**, do exercício das funções do cargo de provimento em Comissão de **ASSESSOR PARLAMENTAR III**, Símbolo C-5, nomeado pela portaria nº 066/2023-CMC, de 01fev23. **PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE e CUMPRE-SE. PAÇO DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAUCAIA**, aos 27 de março de 2024. **ANTÔNIO LUIZ DE ARAÚJO MENEZES - Presidente da Câmara Municipal de Caucaia.**

PORTARIA Nº 031/2024-CMC. O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAUCAIA, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Art. 30, inciso XXIX, da Resolução Nº 007/11-CMC (Regimento Interno); e, **CONSIDERANDO**, os termos dos Incisos I e II do Art. 46º da Lei Complementar de nº 01, de 23 de dezembro de 2009. **R E S O L V E:** 1– **EXONERAR** o servidor **FRANCISCO WELLINGTON DA SILVA DE CASTRO**, do exercício das funções do cargo de provimento em Comissão de **ASSESSOR PARLAMENTAR III**, Símbolo C-5, nomeado pela



portaria nº 096/2021-CMC, de 04jan2021 e alterada pela portaria nº 060/2022-CMC, de 02fev22. **PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE e CUMPRE-SE. PAÇO DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAUCAIA**, aos 27 de março de 2024. **ANTÔNIO LUIZ DE ARAÚJO MENEZES - Presidente da Câmara Municipal de Caucaia.**

PORTARIA Nº 032/2024-CMC. O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAUCAIA, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Art. 30, inciso XXIX, da Resolução Nº 007/11-CMC (Regimento Interno); e, **CONSIDERANDO**, os termos dos Incisos I e II do Art. 46º da Lei Complementar de nº 01, de 23 de dezembro de 2009. **R E S O L V E: 1– EXONERAR** o servidor **SERGIO SEBASTIÃO FERNANDES**, do exercício das funções do cargo de provimento em Comissão de **ASSESSOR PARLAMENTAR I**, Símbolo C-2, nomeado pela portaria nº 174/2023-CMC, de 02out2023. **PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE e CUMPRE-SE. PAÇO DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAUCAIA**, aos 27 de março de 2024. **ANTÔNIO LUIZ DE ARAÚJO MENEZES - Presidente da Câmara Municipal de Caucaia.**

PORTARIA Nº 033/2024-CMC. O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAUCAIA, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Art. 30, inciso XXIX, da Resolução Nº 007/11-CMC (Regimento Interno); e, **CONSIDERANDO**, os termos dos Incisos I e II do Art. 46º da Lei Complementar de nº 01, de 23 de dezembro de 2009. **R E S O L V E: 1– EXONERAR** o servidor **FLAVIO FERREIRA DE SOUZA JUNIOR**, do exercício das funções do cargo de provimento em Comissão de **ASSESSOR PARLAMENTAR II**, Símbolo C-3 nomeado pela portaria nº 087/2022-CMC, de 01abr2022. **PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE e CUMPRE-SE. PAÇO DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAUCAIA**, aos 27 de março de 2024. **ANTÔNIO LUIZ DE ARAÚJO MENEZES - Presidente da Câmara Municipal de Caucaia.**

PORTARIA Nº 034/2024-CMC. O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAUCAIA, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Art. 30, inciso XXIX, da Resolução Nº 007/11-CMC (Regimento Interno); e, **CONSIDERANDO**, os termos dos Incisos I e II do Art. 46º da Lei Complementar de nº 01, de 23 de dezembro de 2009. **R E S O L V E: 1– EXONERAR** a servidora **FRANCISCA MILIANE DA SILVA DO NASCIMENTO**, do exercício das funções do cargo de provimento em Comissão de **ASSESSORA PARLAMENTAR II**, Símbolo C-3 nomeado pela portaria nº 082/2023-CMC, de 01nov2023. **PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE e CUMPRE-SE. PAÇO DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAUCAIA**, aos 27 de março de 2024. **ANTÔNIO LUIZ DE ARAÚJO MENEZES - Presidente da Câmara Municipal de Caucaia.**

PORTARIA Nº 035/2024-CMC. O CHEFE DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE CAUCAIA, no uso de suas atribuições legais e regimentais no que lhe confere o Inciso XXIX do Art. 30 Resolução nº 07/11, de 15 de dezembro de 2011 (Regimento Interno), e; **CONSIDERANDO**, o que dispõe os Anexos I e II, a Lei nº 2.769/2017, de 09 de maio de 2017, alterada pela Lei nº 3103, de 23 de janeiro de 2020. **R E S O L V E: 1 - ALTERAR** a partir de 1º de abril a nomenclatura do Cargo Comissionado para **ASSESSOR PARLAMENTAR V**, Símbolo C-10, do servidor **DULCILDO BEZERRA DE OLIVEIRA**, ocupante do Cargo Comissionado de **ASSESSOR PARLAMENTAR II**, Símbolo C-3, nomeado pela Portaria nº 188/2023-CMC de 01dez23. O mesmo passará a perceber os vencimentos mensais correspondentes a Comissão Básica e a Representação do Símbolo C-10 da Tabela de Remuneração “C”, a partir do mês de abril de 2024. **PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE e CUMPRE-SE. PAÇO DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAUCAIA**, ao 01 de abril de 2024. **ANTÔNIO LUIZ DE ARAÚJO MENEZES - Presidente da Câmara Municipal de Caucaia.**

PORTARIA Nº 036/2024-CMC. O CHEFE DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE CAUCAIA, no uso de suas atribuições legais e regimentais no que lhe confere o Inciso XXIX do Art. 30 Resolução nº 07/11, de 15 de dezembro de 2011 (Regimento Interno), e; **CONSIDERANDO**, o que dispõe os Anexos I e II, a Lei nº 2.769/2017, de 09 de maio de 2017, alterada pela Lei nº 3103, de 23 de janeiro de 2020. **R E S O L V E: 1 - ALTERAR** a partir de 1º de abril a nomenclatura do Cargo Comissionado para **ASSESSORA PARLAMENTAR II**, Símbolo C-3, da servidora **ANA KARYHELLEN DE OLIVEIRA PONTES**, ocupante do Cargo Comissionado de **ASSESSORA PARLAMENTAR V**, Símbolo C-10, nomeada pela Portaria nº 142/2022-CMC de 01set22. A mesma passará a perceber os vencimentos mensais correspondentes a Comissão Básica e a Representação do Símbolo C-3 da Tabela de Remuneração “C”, a partir do mês de abril de 2024. **PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE e CUMPRE-SE. PAÇO DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAUCAIA**, ao 01 de abril de 2024. **ANTÔNIO LUIZ DE ARAÚJO MENEZES - Presidente da Câmara Municipal de Caucaia.**

PORTARIA Nº 037/2024-CMC. O CHEFE DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE CAUCAIA, no uso de suas atribuições legais e regimentais no que lhe confere o Inciso XXIX do Art. 30 Resolução nº 07/11, de 15 de dezembro de 2011 (Regimento Interno), e; **CONSIDERANDO**, o que dispõe os Anexos I e II, a Lei nº 2.769/2017, de 09 de maio de 2017, alterada pela Lei nº 3103, de 23 de janeiro de 2020. **R E S O L V E: 1 - ALTERAR** a partir de 1º de abril a nomenclatura do Cargo Comissionado para **ASSESSORA PARLAMENTAR V**, Símbolo C-10, da servidora **LUCIANA TOME DA SILVA**, ocupante do Cargo Comissionado de **ASSESSORA PARLAMENTAR III**, Símbolo C-5, nomeada pela Portaria nº 076/2021-CMC de 04jan21. A mesma passará a perceber os vencimentos mensais correspondentes a Comissão Básica e a Representação do Símbolo C-10 da Tabela de Remuneração “C”, a partir do mês de abril de 2024. **PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE e CUMPRE-SE. PAÇO DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAUCAIA**, ao 01 de abril de 2024. **ANTÔNIO LUIZ DE ARAÚJO MENEZES - Presidente da Câmara Municipal de Caucaia.**



PORTARIA Nº 038/2024-CMC. O CHEFE DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE CAUCAIA, no uso de suas atribuições legais e regimentais no que lhe confere o Inciso XXIX do Art. 30 Resolução nº 07/11, de 15 de dezembro de 2011 (Regimento Interno), e; **CONSIDERANDO**, o que dispõe os Anexos I e II, a Lei nº 2.769/2017, de 09 de maio de 2017, alterada pela Lei nº 3103, de 23 de janeiro de 2020. **R E S O L V E**: 1 - **ALTERAR** a partir de 1º de abril a nomenclatura do Cargo Comissionado para **ASSESSOR PARLAMENTAR III**, Símbolo C-5, do servidor **SILVIO CESAR DE OLIVEIRA CAVALCANTI**, ocupante do Cargo Comissionado de **ASSESSOR PARLAMENTAR I**, Símbolo C-2, nomeado pela Portaria nº 109/2023-CMC de 03abr23. O mesmo passará a perceber os vencimentos mensais correspondentes a Comissão Básica e a Representação do Símbolo C-5 da Tabela de Remuneração “C”, a partir do mês de abril de 2024. **PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE e CUMPRA-SE. PAÇO DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAUCAIA**, ao 01 de abril de 2024. **ANTÔNIO LUIZ DE ARAÚJO MENEZES - Presidente da Câmara Municipal de Caucaia.**

PORTARIA Nº 039/2024-CMC. O CHEFE DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE CAUCAIA, no uso de suas atribuições legais e regimentais no que lhe confere o Inciso XXIX do Art. 30 Resolução nº 07/11, de 15 de dezembro de 2011 (Regimento Interno), e; **CONSIDERANDO**, o que dispõe os Anexos I e II, a Lei nº 2.769/2017, de 09 de maio de 2017, alterada pela Lei nº 3103, de 23 de janeiro de 2020. **R E S O L V E**: 1 - **ALTERAR** a partir de 1º de abril a nomenclatura do Cargo Comissionado para **ASSESSOR PARLAMENTAR I**, Símbolo C-2, do servidor **REGINALDO FERREIRA DA SILVA**, ocupante do Cargo Comissionado de **ASSESSOR PARLAMENTAR V**, Símbolo C-10, nomeado pela Portaria nº 029/2022-CMC de 02fev22. O mesmo passará a perceber os vencimentos mensais correspondentes a Comissão Básica e a Representação do Símbolo C-2 da Tabela de Remuneração “C”, a partir do mês de abril de 2024. **PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE e CUMPRA-SE. PAÇO DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAUCAIA**, ao 01 de abril de 2024. **ANTÔNIO LUIZ DE ARAÚJO MENEZES - Presidente da Câmara Municipal de Caucaia.**

PORTARIA Nº 040/2024-CMC. O CHEFE DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE CAUCAIA, no uso de suas atribuições legais e regimentais no que lhe confere o Inciso XXIX do Art. 30 Resolução nº 07/11, de 15 de dezembro de 2011 (Regimento Interno), e; **CONSIDERANDO**, o que dispõe os Anexos I e II, a Lei nº 2.769/2017, de 09 de maio de 2017, alterada pela Lei nº 3103, de 23 de janeiro de 2020. **R E S O L V E**: 1 - **ALTERAR** a partir de 1º de abril a nomenclatura do Cargo Comissionado para **ASSESSOR PARLAMENTAR V**, Símbolo C-10, do servidor **PAULO ROMULO COUTINHO CAVALCANTE**, ocupante do Cargo Comissionado de **ASSESSOR PARLAMENTAR IV**, Símbolo C-6, nomeado pela Portaria nº 149/2022-CMC de 01set22. O mesmo passará a perceber os vencimentos mensais correspondentes a Comissão Básica e a Representação do Símbolo C-10 da Tabela de Remuneração “C”, a partir do mês de abril de 2024. **PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE e CUMPRA-SE. PAÇO DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAUCAIA**, ao 01 de abril de 2024. **ANTÔNIO LUIZ DE ARAÚJO MENEZES - Presidente da Câmara Municipal de Caucaia.**

PORTARIA Nº 041/2024-CMC. O CHEFE DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE CAUCAIA, no uso de suas atribuições legais e regimentais no que lhe confere o Inciso XXIX do Art. 30 Resolução nº 07/11, de 15 de dezembro de 2011 (Regimento Interno), e; **CONSIDERANDO**, o que dispõe os Anexos I e II, a Lei nº 2.769/2017, de 09 de maio de 2017, alterada pela Lei nº 3103, de 23 de janeiro de 2020. **R E S O L V E**: 1 - **ALTERAR** a partir de 1º de abril a nomenclatura do Cargo Comissionado para **ASSESSORA PARLAMENTAR IV**, Símbolo C-6, da servidora **MARIA DO SOCORRO COSTA RAMOS**, ocupante do Cargo Comissionado de **ASSESSORA PARLAMENTAR III**, Símbolo C-5, nomeado pela Portaria nº 043/2022-CMC de 01fev23. O mesmo passará a perceber os vencimentos mensais correspondentes a Comissão Básica e a Representação do Símbolo C-6 da Tabela de Remuneração “C”, a partir do mês de abril de 2024. **PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE e CUMPRA-SE. PAÇO DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAUCAIA**, ao 01 de abril de 2024. **ANTÔNIO LUIZ DE ARAÚJO MENEZES - Presidente da Câmara Municipal de Caucaia.**

PORTARIA Nº 042/2024-CMC. O CHEFE DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE CAUCAIA, no uso de suas atribuições legais e regimentais no que lhe confere o Inciso XXIX do Art. 30 Resolução nº 07/11, de 15 de dezembro de 2011 (Regimento Interno), e; **CONSIDERANDO**, o que dispõe os Anexos I e II, a Lei nº 2.769/2017, de 09 de maio de 2017, alterada pela Lei nº 3103, de 23 de janeiro de 2020. **R E S O L V E**: 1 - **ALTERAR** a partir de 1º de abril a nomenclatura do Cargo Comissionado para **COORDENADORA DE RECURSOS HUMANOS**, Símbolo C-12, da servidora **KARINNE DE BARROS SILVA**, ocupante do Cargo Comissionado de **ASSESSORA DE ASSUNTOS PREVIDENCIARIOS**, Símbolo C-10, nomeada pela Portaria nº 004/2021-CMC de 02jan21. A mesma passará a perceber os vencimentos mensais correspondentes a Comissão Básica e a Representação do Símbolo C-12 da Tabela de Remuneração “C”, a partir do mês de abril de 2024. **PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE e CUMPRA-SE. PAÇO DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAUCAIA**, ao 01 de abril de 2024. **ANTÔNIO LUIZ DE ARAÚJO MENEZES - Presidente da Câmara Municipal de Caucaia.**

PORTARIA Nº 043/2024-CMC. O CHEFE DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE CAUCAIA, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Art. 30, inciso XXIX, da Resolução Nº 007/11, de 15 de dezembro de 2011 (Regimento Interno); e; **CONSIDERANDO**, o que dispõe o Art. 37, Inciso II da Constituição Federal e os Artigos 112, 113 e 118 da Lei Orgânica Municipal. **CONSIDERANDO**, o que dispõe o Art. 15, Inciso II da Lei Complementar nº 01, de 23 de dezembro 2009; **R E S O L V E**: 1 – **NOMEAR** a contar de 1º de abril de 2024 a servidora **MYLENA SABOIA COSTA**, para o exercício das funções do cargo de provimento em Comissão de **ASSESSORA PARLAMENTAR III**,



Símbolo C-5, da Estrutura Organizacional da Câmara Municipal de Caucaia, de acordo com a Lei nº 3103, de 23 de janeiro de 2020 e a Lei Complementar nº 112, de 24 de fevereiro de 2023. **PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE e CUMPRE-SE. PAÇO DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAUCAIA**, aos 01 de abril de 2024. **ANTÔNIO LUIZ DE ARAÚJO MENEZES - Presidente da Câmara Municipal de Caucaia.**

PORTARIA Nº 044/2024-CMC. O CHEFE DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE CAUCAIA, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Art. 30, inciso XXIX, da Resolução Nº 007/11, de 15 de dezembro de 2011 (Regimento Interno); e; **CONSIDERANDO**, o que dispõe o Art. 37, Inciso II da Constituição Federal e os Artigos 112, 113 e 118 da Lei Orgânica Municipal. **CONSIDERANDO**, o que dispõe o Art. 15, Inciso II da Lei Complementar nº 01, de 23 de dezembro 2009; **R E S O L V E: 1 – NOMEAR** a contar de 1º de abril de 2024 o servidor **MATEUS LUCAS ROCHA DE SOUSA**, para o exercício das funções do cargo de provimento em Comissão de **ASSESSOR PARLAMENTAR IV** Símbolo C-6, da Estrutura Organizacional da Câmara Municipal de Caucaia, de acordo com a Lei nº 3103, de 23 de janeiro de 2020 e a Lei Complementar nº 112, de 24 de fevereiro de 2023. **PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE e CUMPRE-SE. PAÇO DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAUCAIA**, aos 01 de abril de 2024. **ANTÔNIO LUIZ DE ARAÚJO MENEZES - Presidente da Câmara Municipal de Caucaia.**

PORTARIA Nº 045/2024-CMC. O CHEFE DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE CAUCAIA, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Art. 30, inciso XXIX, da Resolução Nº 007/11, de 15 de dezembro de 2011 (Regimento Interno); e; **CONSIDERANDO**, o que dispõe o Art. 37, Inciso II da Constituição Federal e os Artigos 112, 113 e 118 da Lei Orgânica Municipal. **CONSIDERANDO**, o que dispõe o Art. 15, Inciso II da Lei Complementar nº 01, de 23 de dezembro 2009; **R E S O L V E: 1 – NOMEAR** a contar de 1º de abril de 2024 o servidor **NATANAEL AZEVEDO E SILVA**, para o exercício das funções do cargo de provimento em Comissão de **ASSESSOR PARLAMENTAR V** Símbolo C-10, da Estrutura Organizacional da Câmara Municipal de Caucaia, de acordo com a Lei nº 3103, de 23 de janeiro de 2020 e a Lei Complementar nº 112, de 24 de fevereiro de 2023. **PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE e CUMPRE-SE. PAÇO DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAUCAIA**, aos 01 de abril de 2024. **ANTÔNIO LUIZ DE ARAÚJO MENEZES - Presidente da Câmara Municipal de Caucaia.**

PORTARIA Nº 046/2024-CMC. O CHEFE DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE CAUCAIA, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Art. 30, inciso XXIX, da Resolução Nº 007/11, de 15 de dezembro de 2011 (Regimento Interno); e; **CONSIDERANDO**, o que dispõe o Art. 37, Inciso II da Constituição Federal e os Artigos 112, 113 e 118 da Lei Orgânica Municipal. **CONSIDERANDO**, o que dispõe o Art. 15, Inciso II da Lei Complementar nº 01, de 23 de dezembro 2009; **R E S O L V E: 1 – NOMEAR** a contar de 1º de abril de 2024 o servidor **SOLZHENISTOCLES MIRANDA DE OLIVEIRA**, para o exercício das funções do cargo de provimento em Comissão de **ASSESSOR PARLAMENTAR III** Símbolo C-5, da Estrutura Organizacional da Câmara Municipal de Caucaia, de acordo com a Lei nº 3103, de 23 de janeiro de 2020 e a Lei Complementar nº 112, de 24 de fevereiro de 2023. **PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE e CUMPRE-SE. PAÇO DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAUCAIA**, aos 01 de abril de 2024. **ANTÔNIO LUIZ DE ARAÚJO MENEZES - Presidente da Câmara Municipal de Caucaia.**

PORTARIA Nº 047/2024-CMC. O CHEFE DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE CAUCAIA, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Art. 30, inciso XXIX, da Resolução Nº 007/11, de 15 de dezembro de 2011 (Regimento Interno); e; **CONSIDERANDO**, o que dispõe o Art. 37, Inciso II da Constituição Federal e os Artigos 112, 113 e 118 da Lei Orgânica Municipal. **CONSIDERANDO**, o que dispõe o Art. 15, Inciso II da Lei Complementar nº 01, de 23 de dezembro 2009; **R E S O L V E: 1 – NOMEAR** a contar de 1º de abril de 2024 o servidor **FLAVIO HORACIO DA SILVA**, para o exercício das funções do cargo de provimento em Comissão de **ASSESSOR PARLAMENTAR III** Símbolo C-5, da Estrutura Organizacional da Câmara Municipal de Caucaia, de acordo com a Lei nº 3103, de 23 de janeiro de 2020 e a Lei Complementar nº 112, de 24 de fevereiro de 2023. **PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE e CUMPRE-SE. PAÇO DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAUCAIA**, aos 01 de abril de 2024. **ANTÔNIO LUIZ DE ARAÚJO MENEZES - Presidente da Câmara Municipal de Caucaia.**

PORTARIA Nº 048/2024-CMC. O CHEFE DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE CAUCAIA, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Art. 30, inciso XXIX, da Resolução Nº 007/11, de 15 de dezembro de 2011 (Regimento Interno); e; **CONSIDERANDO**, o que dispõe o Art. 37, Inciso II da Constituição Federal e os Artigos 112, 113 e 118 da Lei Orgânica Municipal. **CONSIDERANDO**, o que dispõe o Art. 15, Inciso II da Lei Complementar nº 01, de 23 de dezembro 2009; **R E S O L V E: 1 – NOMEAR** a contar de 1º de abril de 2024 a servidora **JULIANA PINHO SILVA**, para o exercício das funções do cargo de provimento em Comissão de **ASSESSORA PARLAMENTAR II** Símbolo C-3, da Estrutura Organizacional da Câmara Municipal de Caucaia, de acordo com a Lei nº 3103, de 23 de janeiro de 2020 e a Lei Complementar nº 112, de 24 de fevereiro de 2023. **PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE e CUMPRE-SE. PAÇO DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAUCAIA**, aos 01 de abril de 2024. **ANTÔNIO LUIZ DE ARAÚJO MENEZES - Presidente da Câmara Municipal de Caucaia.**

PORTARIA Nº 049/2024-CMC. O CHEFE DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE CAUCAIA, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Art. 30, inciso XXIX, da Resolução Nº 007/11, de 15 de dezembro de 2011 (Regimento Interno); e; **CONSIDERANDO**, o que dispõe o Art. 37, Inciso II da Constituição Federal e os Artigos 112, 113 e 118 da Lei Orgânica Municipal. **CONSIDERANDO**, o que dispõe o Art. 15, Inciso II da Lei Complementar nº 01, de 23 de dezembro 2009; **R E S O L V E: 1 – NOMEAR** a contar de 1º de abril de 2024 o servidor **JOSE ÉLVES MESQUITA FERNANDES**, para o exercício das funções do cargo de provimento em Comissão de **ASSESSOR PARLAMENTAR V**



Símbolo C-10, da Estrutura Organizacional da Câmara Municipal de Caucaia, de acordo com a Lei nº 3103, de 23 de janeiro de 2020 e a Lei Complementar nº 112, de 24 de fevereiro de 2023. **PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE e CUMPRE-SE. PAÇO DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAUCAIA**, aos 01 de abril de 2024. **ANTÔNIO LUIZ DE ARAÚJO MENEZES - Presidente da Câmara Municipal de Caucaia.**

PORTARIA Nº 050/2024-CMC. O CHEFE DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE CAUCAIA, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Art. 30, inciso XXIX, da Resolução Nº 007/11, de 15 de dezembro de 2011 (Regimento Interno); e; **CONSIDERANDO**, o que dispõe o Art. 37, Inciso II da Constituição Federal e os Artigos 112, 113 e 118 da Lei Orgânica Municipal. **CONSIDERANDO**, o que dispõe o Art. 15, Inciso II da Lei Complementar nº 01, de 23 de dezembro 2009; **R E S O L V E: 1 – NOMEAR** a contar de 1º de abril de 2024 a servidora **KARLA FREITAS ARNOU**, para o exercício das funções do cargo de provimento em Comissão de **ASSESSORA PARLAMENTAR III** Símbolo C-5, da Estrutura Organizacional da Câmara Municipal de Caucaia, de acordo com a Lei nº 3103, de 23 de janeiro de 2020 e a Lei Complementar nº 112, de 24 de fevereiro de 2023. **PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE e CUMPRE-SE. PAÇO DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAUCAIA**, aos 01 de abril de 2024. **ANTÔNIO LUIZ DE ARAÚJO MENEZES - Presidente da Câmara Municipal de Caucaia.**

PORTARIA Nº 051/2024-CMC. O CHEFE DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE CAUCAIA, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Art. 30, inciso XXIX, da Resolução Nº 007/11, de 15 de dezembro de 2011 (Regimento Interno); e; **CONSIDERANDO**, o que dispõe o Art. 37, Inciso II da Constituição Federal e os Artigos 112, 113 e 118 da Lei Orgânica Municipal. **CONSIDERANDO**, o que dispõe o Art. 15, Inciso II da Lei Complementar nº 01, de 23 de dezembro 2009; **R E S O L V E: 1 – NOMEAR** a contar de 1º de abril de 2024 a servidora **ADREYNA ATRICIA DA PONTES LOPES**, para o exercício das funções do cargo de provimento em Comissão de **ASSESSORA PARLAMENTAR I** Símbolo C-2, da Estrutura Organizacional da Câmara Municipal de Caucaia, de acordo com a Lei nº 3103, de 23 de janeiro de 2020 e a Lei Complementar nº 112, de 24 de fevereiro de 2023. **PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE e CUMPRE-SE. PAÇO DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAUCAIA**, aos 01 de abril de 2024. **ANTÔNIO LUIZ DE ARAÚJO MENEZES - Presidente da Câmara Municipal de Caucaia.**

PORTARIA Nº 052/2024-CMC. O CHEFE DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE CAUCAIA, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Art. 30, inciso XXIX, da Resolução Nº 007/11, de 15 de dezembro de 2011 (Regimento Interno); e; **CONSIDERANDO**, o que dispõe o Art. 37, Inciso II da Constituição Federal e os Artigos 112, 113 e 118 da Lei Orgânica Municipal. **CONSIDERANDO**, o que dispõe o Art. 15, Inciso II da Lei Complementar nº 01, de 23 de dezembro 2009; **R E S O L V E: 1 – NOMEAR** a contar de 1º de abril de 2024 o servidor **RAIMUNDO MAURO DUARTE SILVA**, para o exercício das funções do cargo de provimento em Comissão de **ASSESSOR PARLAMENTAR I** Símbolo C-2, da Estrutura Organizacional da Câmara Municipal de Caucaia, de acordo com a Lei nº 3103, de 23 de janeiro de 2020 e a Lei Complementar nº 112, de 24 de fevereiro de 2023. **PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE e CUMPRE-SE. PAÇO DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAUCAIA**, aos 01 de abril de 2024. **ANTÔNIO LUIZ DE ARAÚJO MENEZES - Presidente da Câmara Municipal de Caucaia.**

PORTARIA Nº 053/2024-CMC. O CHEFE DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE CAUCAIA, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Art. 30, inciso XXIX, da Resolução Nº 007/11, de 15 de dezembro de 2011 (Regimento Interno); e; **CONSIDERANDO**, o que dispõe o Art. 37, Inciso II da Constituição Federal e os Artigos 112, 113 e 118 da Lei Orgânica Municipal. **CONSIDERANDO**, o que dispõe o Art. 15, Inciso II da Lei Complementar nº 01, de 23 de dezembro 2009; **R E S O L V E: 1 – NOMEAR** a contar de 1º de abril de 2024 o servidor **JOÃO VINICIUS ARAÚJO BRANDÃO**, para o exercício das funções do cargo de provimento em Comissão de **ASSESSOR PARLAMENTAR III** Símbolo C-5, da Estrutura Organizacional da Câmara Municipal de Caucaia, de acordo com a Lei nº 3103, de 23 de janeiro de 2020 e a Lei Complementar nº 112, de 24 de fevereiro de 2023. **PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE e CUMPRE-SE. PAÇO DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAUCAIA**, aos 01 de abril de 2024. **ANTÔNIO LUIZ DE ARAÚJO MENEZES - Presidente da Câmara Municipal de Caucaia.**

PORTARIA Nº 054/2024-CMC. O CHEFE DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE CAUCAIA, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Art. 30, inciso XXIX, da Resolução Nº 007/11, de 15 de dezembro de 2011 (Regimento Interno); e; **CONSIDERANDO**, o que dispõe o Art. 37, Inciso II da Constituição Federal e os Artigos 112, 113 e 118 da Lei Orgânica Municipal. **CONSIDERANDO**, o que dispõe o Art. 15, Inciso II da Lei Complementar nº 01, de 23 de dezembro 2009; **R E S O L V E: 1 – NOMEAR** a contar de 1º de abril de 2024 o servidor **ROGÉRIO DA COSTA DE MENEZES**, para o exercício das funções do cargo de provimento em Comissão de **ASSESSOR PARLAMENTAR I** Símbolo C-2, da Estrutura Organizacional da Câmara Municipal de Caucaia, de acordo com a Lei nº 3103, de 23 de janeiro de 2020 e a Lei Complementar nº 112, de 24 de fevereiro de 2023. **PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE e CUMPRE-SE. PAÇO DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAUCAIA**, aos 01 de abril de 2024. **ANTÔNIO LUIZ DE ARAÚJO MENEZES - Presidente da Câmara Municipal de Caucaia.**

PORTARIA Nº 055/2024-CMC. O CHEFE DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE CAUCAIA, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Art. 30, inciso XXIX, da Resolução Nº 007/11, de 15 de dezembro de 2011 (Regimento Interno); e; **CONSIDERANDO**, o que dispõe o Art. 37, Inciso II da Constituição Federal e os Artigos 112, 113 e 118 da Lei Orgânica Municipal. **CONSIDERANDO**, o que dispõe o Art. 15, Inciso II da Lei Complementar nº 01, de 23 de dezembro 2009; **R E S O L V E: 1 – NOMEAR** a contar de 1º de abril de 2024 a servidora **GEYSIANNE MARTINS BATISTA**, para o exercício das funções do cargo de provimento em Comissão de **ASSESSORA PARLAMENTAR IV**



Símbolo C-6, da Estrutura Organizacional da Câmara Municipal de Caucaia, de acordo com a Lei nº 3103, de 23 de janeiro de 2020 e a Lei Complementar nº 112, de 24 de fevereiro de 2023. **PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE e CUMPRA-SE. PAÇO DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAUCAIA**, aos 01 de abril de 2024. **ANTÔNIO LUIZ DE ARAÚJO MENEZES - Presidente da Câmara Municipal de Caucaia.**

PORTARIA Nº 056/2024-CMC. O CHEFE DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE CAUCAIA, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Art. 30, inciso XXIX, da Resolução Nº 007/11, de 15 de dezembro de 2011 (Regimento Interno); e; **CONSIDERANDO**, o que dispõe o Art. 37, Inciso II da Constituição Federal e os Artigos 112, 113 e 118 da Lei Orgânica Municipal. **CONSIDERANDO**, o que dispõe o Art. 15, Inciso II da Lei Complementar nº 01, de 23 de dezembro 2009; **R E S O L V E: 1 – NOMEAR** a contar de 1º de abril de 2024 o servidor **DAVI FREIRE SOLON**, para o exercício das funções do cargo de provimento em Comissão de **ASSESSOR PARLAMENTAR II** Símbolo C-3, da Estrutura Organizacional da Câmara Municipal de Caucaia, de acordo com a Lei nº 3103, de 23 de janeiro de 2020 e a Lei Complementar nº 112, de 24 de fevereiro de 2023. **PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE e CUMPRA-SE. PAÇO DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAUCAIA**, aos 01 de abril de 2024. **ANTÔNIO LUIZ DE ARAÚJO MENEZES - Presidente da Câmara Municipal de Caucaia.**

PORTARIA Nº 057/2022-CMC. O CHEFE DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE CAUCAIA, no uso de suas atribuições legais e regimentais no que lhe confere o Inciso XXIX do Art. 30 Resolução nº 07/11, de 15 de dezembro de 2011 (Regimento Interno), e; **CONSIDERANDO**, o que dispõe o Art. 1º, da Lei 3106, de 23 de janeiro de 2020 **R E S O L V E: 1 - CONCEDER**, de acordo com a Lei nº 2725/2016, de 16 de junho de 2016, alterada pela Lei nº 3106, de 23 de fevereiro de 2020, a gratificação constante no Inciso IV, a partir do mês de abril de 2024, a servidora **AMANDA VASCONCELOS RIOS**, nomeada pela portaria de nº 207/2018 de 31out2018, ocupante do cargo de provimento efetivo de **TEC. EM CONTABILIDADE DO LEGISLATIVO**, da Estrutura Organizacional da Câmara Municipal de Caucaia. **PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE e CUMPRA-SE. PAÇO DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAUCAIA**, aos 01 de abril de 2024. **ANTÔNIO LUIZ DE ARAÚJO MENEZES - Presidente da Câmara Municipal de Caucaia.**

PORTARIA Nº 058/2022-CMC. O CHEFE DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE CAUCAIA, no uso de suas atribuições legais e regimentais no que lhe confere o Inciso XXIX do Art. 30 Resolução nº 07/11, de 15 de dezembro de 2011 (Regimento Interno), e; **CONSIDERANDO**, o que dispõe o Art. 1º, da Lei 3106, de 23 de janeiro de 2020 **R E S O L V E: 1 - CONCEDER**, de acordo com a Lei nº 2725/2016, de 16 de junho de 2016, alterada pela Lei nº 3106, de 23 de fevereiro de 2020, a gratificação constante no Inciso IV, a partir do mês de abril de 2024, o servidor **JOSE MARIA XAVIER DE OLIVEIRA NETTO**, nomeado pela portaria de nº 13/2012 de 07fev2012, ocupante do cargo de provimento efetivo de **AGENTE ADMINISTRATIVO DO LEGISLATIVO**, da Estrutura Organizacional da Câmara Municipal de Caucaia. **PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE e CUMPRA-SE. PAÇO DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAUCAIA**, aos 01 de abril de 2024. **ANTÔNIO LUIZ DE ARAÚJO MENEZES - Presidente da Câmara Municipal de Caucaia.**

PORTARIA Nº 059/2022-CMC. O CHEFE DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE CAUCAIA, no uso de suas atribuições legais e regimentais no que lhe confere o Inciso XXIX do Art. 30 Resolução nº 07/11, de 15 de dezembro de 2011 (Regimento Interno), e; **CONSIDERANDO**, o que dispõe o Art. 1º, da Lei 3106, de 23 de janeiro de 2020 **R E S O L V E: 1 - ALTERAR**, de acordo com a Lei nº 2725/2016, de 16 de junho de 2016, alterada pela Lei nº 3106, de 23 de janeiro de 2020, a gratificação constante no Inciso IV para o Inciso III, a partir do mês de abril de 2024, ao servidor **MARCELO JULIAO DA SILVA FILHO**, ocupante do cargo de provimento Efetivo de **AGENTE ADMINISTRATIVO DO LEGISLATIVO**, da Estrutura Organizacional da Câmara Municipal de Caucaia, nomeado pela portaria nº 173/2018 de 29jun18. **PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE e CUMPRA-SE. PAÇO DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAUCAIA**, aos 01 de abril de 2024. **ANTÔNIO LUIZ DE ARAÚJO MENEZES - Presidente da Câmara Municipal de Caucaia.**

PORTARIA Nº 060/2022-CMC. O CHEFE DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE CAUCAIA, no uso de suas atribuições legais e regimentais no que lhe confere o Inciso XXIX do Art. 30 Resolução nº 07/11, de 15 de dezembro de 2011 (Regimento Interno), e; **CONSIDERANDO**, o que dispõe o Art. 1º, da Lei 3106, de 23 de janeiro de 2020 **R E S O L V E: 1 - CONCEDER**, de acordo com a Lei nº 2725/2016, de 16 de junho de 2016, alterada pela Lei nº 3106, de 23 de fevereiro de 2020, a gratificação constante no Inciso IV, a partir do mês de abril de 2024, a servidora **AUXILIADORA DE OLIVEIRA DA SILVA**, nomeada pela portaria de nº 176/2018 de 29jun2018, ocupante do cargo de provimento efetivo de **AGENTE ADMINISTRATIVO DO LEGISLATIVO**, da Estrutura Organizacional da Câmara Municipal de Caucaia. **PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE e CUMPRA-SE. PAÇO DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAUCAIA**, aos 01 de abril de 2024. **ANTÔNIO LUIZ DE ARAÚJO MENEZES - Presidente da Câmara Municipal de Caucaia.**

PORTARIA Nº 061/2022-CMC. O CHEFE DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE CAUCAIA, no uso de suas atribuições legais e regimentais no que lhe confere o Inciso XXIX do Art. 30 Resolução nº 07/11, de 15 de dezembro de 2011 (Regimento Interno), e; **CONSIDERANDO**, o que dispõe o Art. 1º, da Lei 3106, de 23 de janeiro de 2020 **R E S O L V E: 1 - CONCEDER**, de acordo com a Lei nº 2725/2016, de 16 de junho de 2016, alterada pela Lei nº 3106, de 23 de fevereiro de 2020, a gratificação constante no Inciso IV, a partir do mês de abril de 2024, a servidora **MARIANA DE SOUSA DUARTE**, nomeada pela portaria de nº 177/2018 de 29jun2018, ocupante do cargo de provimento efetivo de **AGENTE ADMINISTRATIVO DO LEGISLATIVO**, da Estrutura Organizacional da Câmara Municipal de Caucaia.



PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE e CUMPRA-SE. PAÇO DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAUCAIA, aos 01 de abril de 2024. **ANTÔNIO LUIZ DE ARAÚJO MENEZES - Presidente da Câmara Municipal de Caucaia.**

PORTARIA Nº 062/2022-CMC. O CHEFE DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE CAUCAIA, no uso de suas atribuições legais e regimentais no que lhe confere o Inciso XXIX do Art. 30 Resolução nº 07/11, de 15 de dezembro de 2011 (Regimento Interno), e; **CONSIDERANDO**, o que dispõe o Art. 1º, da Lei 3106, de 23 de janeiro de 2020 **R E S O L V E: 1 - RETIRAR** a gratificação concedida através da Portaria de nº 077/2023 de 01mar23, constante no Inciso IV da Lei 2.725, de 16 de junho de 2016, alterada pela Lei nº 3106, de 23 de janeiro de 2020, a servidora **KARINNE DE BARROS SILVA**, ocupante do cargo de provimento em Comissão de **ASSESSORA DE ASSUNTOS PREVIDENCIARIOS**, Símbolo C-10, da Estrutura Organizacional da Câmara Municipal de Caucaia. 2 – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário. **PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE e CUMPRA-SE. PAÇO DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAUCAIA**, aos 01 de abril de 2024. **ANTÔNIO LUIZ DE ARAÚJO MENEZES - Presidente da Câmara Municipal de Caucaia.**

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**PORTARIA**

PORTARIA Nº 128, DE 04 DE ABRIL DE 2024. DISPÕE SOBRE AUTORIZAÇÃO PARA INSTAURAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR EM FACE DE SERVIDOR. O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAUCAIA, no uso de suas atribuições legais, que lhe conferem o inciso V, do Art. 62, da Lei Orgânica; **CONSIDERANDO** o teor do Processo n. 2024002768, que relata a prática de diversas condutas desidiosas por parte do servidor efetivo Leandro Clemente da Costa, ocupante da função de Auxiliar Operacional, matrícula nº 37433, lotado atualmente no Serviço de Atendimento Especializado (SAE); **CONSIDERANDO** o teor do Art. 163 da Lei Complementar nº 01/2009, que dispõe acerca da obrigatoriedade por parte de autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público, comunicar o fato à Corregedoria Geral do Município, que promoverá a sua apuração imediata, mediante processo administrativo disciplinar, assegurando ao acusado ampla defesa e contraditório; **CONSIDERANDO** o disposto no Art. 140, XIV da Lei Complementar nº 01/2009, que proíbe a prática de condutas desidiosas por parte do servidor público Leandro Clemente da Costa, no exercício de suas funções; **RESOLVE: Art. 1º Fica autorizada a Corregedoria do Município de Caucaia-CE a instaurar Processo Administrativo Disciplinar (PAD) para apurar suposto ilícito administrativo de prática de condutas desidiosas em desfavor do servidor efetivo Leandro Clemente da Costa por infração ao disposto no Art. 140, XIV da Lei Complementar nº 01/2009. Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. **GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE**, em 04 de abril de 2024. **ZÓZIMO LUÍS DE MEDEIROS SILVA - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE.**

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO**EDITAL**

SELEÇÃO PÚBLICA DO PROGRAMA NINHO DE DESENVOLVEDORES (PNDEVs) EDITAL Nº 001/2024. SELEÇÃO PÚBLICA PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA DO PROGRAMA NINHO DE DESENVOLVEDORES (PNDEVs), COM CONCESSÃO DA BOLSA “BOLSA NINHO DE DESENVOLVEDORES” DA SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO – SDST DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA - CE. A SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO – SDST DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA, CEARÁ, por sua Secretária, Senhora Ana Natécia Campos Oliveira, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais e com respaldo na **LEI Nº 3.391, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2021**, que instituiu o *programa municipal de desenvolvimento econômico, a política de incentivos fiscais e econômicos destinada ao desenvolvimento do setor comercial, industrial, turístico, tecnológico e de prestação de serviços, e dá outras providências*, bem como no **DECRETO Nº 1.278, DE 09 DE JUNHO DE 2022**, que Regulamenta o disposto no § 3º do art. 41 da Lei nº 3.391, de 22 de dezembro de 2021 e dá outras providências e a **PORTARIA Nº 106, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2023**, **RESOLVE TORNAR PÚBLICO** para ciência dos interessados: **1. CADERNO DE PROVA; 2. GABARITO OFICIAL PRELIMINAR; 3. RESULTADO PRELIMINAR; 4. DOS RECURSOS** que versa sobre a alteração do referido Edital, nos seguintes termos: item 10. **DOS RECURSOS** altera-se o prazo contido no item 10.2 alínea “j”; conforme abaixo:

1. CADERNO DE PROVA**CONHECIMENTOS GERAIS****1. Leia o seguinte trecho:**

"Em um mundo cada vez mais conectado, a informação se torna a moeda de troca mais valiosa. No entanto, com o aumento exponencial da quantidade de dados disponíveis, surge o desafio de discernir o que é factual do que é falso. A proliferação de notícias falsas e desinformação coloca em risco a democracia e a coesão social, exigindo dos cidadãos um senso crítico aguçado para navegar nesse mar de informações."

Com base no texto, qual a alternativa correta?

- A informação é irrelevante na sociedade moderna.
- O acesso irrestrito à informação garante a democracia.
- O volume de dados facilita a identificação de informações verídicas.
- A desinformação é um problema que ameaça a democracia e a coesão social.
- O senso crítico é dispensável na era da informação.

2. Leia o seguinte trecho:

"A inteligência artificial (IA) tem revolucionado diversos setores da sociedade, desde a medicina até a indústria. Apesar dos benefícios, a IA também levanta preocupações éticas, como o potencial de desemprego em massa e o uso da tecnologia para fins maliciosos. É fundamental um debate amplo e aprofundado sobre os impactos da IA para que seus benefícios sejam maximizados"



e seus riscos minimizados."

Com base no texto, qual a alternativa correta?

- a) A IA é uma tecnologia livre de riscos e preocupações éticas.
- b) A IA não tem impacto significativo na sociedade.
- c) O debate sobre os impactos da IA é desnecessário.
- d) A IA é uma tecnologia benéfica que não gera desemprego.
- e) A IA exige um debate sobre seus impactos para garantir seu uso responsável.

3. Leia o seguinte trecho:

"A sustentabilidade ambiental é um dos maiores desafios da humanidade. As mudanças climáticas e a degradação ambiental exigem medidas urgentes para garantir a preservação do planeta para as futuras gerações. A adoção de práticas sustentáveis em todos os setores da sociedade é fundamental para enfrentar esse desafio."

Com base no texto, qual a alternativa correta?

- a) As mudanças climáticas são um mito.
- b) A degradação ambiental não é um problema grave.
- c) As medidas para garantir a sustentabilidade ambiental são opcionais.
- d) A adoção de práticas sustentáveis é irrelevante para o futuro do planeta.
- e) A sustentabilidade ambiental é um desafio que exige medidas urgentes de toda a sociedade.

Leia o seguinte trecho para responder as questões 4 e 5:

"Em um mundo cada vez mais complexo e desafiador, a educação assume um papel fundamental para o desenvolvimento individual e coletivo. Através da educação, o indivíduo desenvolve habilidades e conhecimentos essenciais para navegar na sociedade, compreender o mundo ao seu redor e contribuir para o bem-estar comum. A educação de qualidade é um direito fundamental de todos, sem distinção de raça, gênero, classe social ou qualquer outra forma de discriminação. Investir em educação é investir no futuro da humanidade."

4. Com base no texto, qual a alternativa correta sobre o papel da educação?

- a) A educação é irrelevante para o desenvolvimento individual, porém, é relevante para o coletivo.
- b) A educação é um direito fundamental de alguns.
- c) A educação não contribui para a compreensão do mundo ao redor.
- d) A educação de qualidade é um privilégio apenas para os que merecem.
- e) A educação é um instrumento fundamental para o desenvolvimento individual e coletivo.

5. Com base no texto, qual a importância de investir em educação?

- a) Investir em educação não garante o desenvolvimento individual e coletivo.
- b) Investir em educação é essencial para o acúmulo de recursos.
- c) Investir em educação contribui apenas para o bem-estar individual.
- d) Investir em educação é importante apenas para alguns grupos sociais.
- e) Investir em educação é fundamental para o futuro da humanidade.

Leia o seguinte trecho para responder as questões 6 a 8:

"Em um mundo cada vez mais dominado pelas tecnologias digitais, a leitura se torna um ato ainda mais importante. Apesar da constante distração proporcionada pelas telas, a leitura oferece um refúgio para a mente, um espaço para a reflexão e o desenvolvimento da criatividade."

Ler nos permite viajar para outros mundos, conhecer diferentes culturas e personagens, ampliar nossos horizontes e desenvolver nossa capacidade de pensar criticamente. Através da leitura, podemos aprender sobre qualquer assunto, desde história e ciência até filosofia e literatura."

Na era digital, a leitura também se torna mais acessível e democrática. Com a proliferação de ebooks e audiobooks, podemos ter acesso a um universo de livros a qualquer hora e em qualquer lugar. Além disso, a internet oferece diversas ferramentas que podem auxiliar na leitura, como dicionários online e grupos de discussão.."

6. Com base no texto, qual a alternativa correta sobre o papel da educação?

- a) A leitura pode causar distração, dependendo do meio utilizado.
- b) Ler nos permite escapar da realidade, mas não necessariamente pensar criticamente.
- c) A leitura pode ampliar nossos horizontes e desenvolver nossa capacidade de pensar criticamente.
- d) Na era digital, a leitura se torna mais restrita devido à predominância das telas.
- e) A leitura inibe a criatividade ao invés de desenvolvê-la.

7. Como a era digital influenciou a acessibilidade à leitura, de acordo com o texto?

- a) A proliferação de ebooks e audiobooks não afetou significativamente a acessibilidade à leitura.
- b) A era digital tornou os ebooks e audiobooks mais baratos e acessíveis em qualquer lugar e hora.
- c) A internet oferece ferramentas limitadas que auxiliam na leitura.
- d) A leitura digital aumentou a exclusividade, tornando-a menos democrática.
- e) A era digital restringiu o acesso à leitura devido à falta de suporte para diferentes dispositivos.

8. O que o texto sugere sobre a importância da leitura na era digital?

- a) A leitura se torna menos relevante na era digital devido à predominância das telas.
- b) Na era digital, a leitura é exclusiva para aqueles que podem pagar por dispositivos eletrônicos.
- c) A leitura digital é igualmente eficaz à leitura tradicional em papel.
- d) A leitura na era digital é menos importante, pois oferece menos oportunidades de discussão e reflexão.
- e) Mesmo na era digital, a leitura continua sendo um ato importante, oferecendo um refúgio para a mente, um espaço para a reflexão e o desenvolvimento da criatividade.

Leia o seguinte trecho para responder as questões 9 e 10:

"A Floresta Amazônica, o maior bioma tropical do mundo, é um patrimônio natural de valor inestimável. Abriga uma rica biodiversidade, com milhões de espécies de plantas e animais, além de ser fundamental para a regulação do clima global e para o bem-estar das populações tradicionais que nela habitam."



No entanto, a floresta está sob constante ameaça. O desmatamento ilegal, a exploração predatória dos recursos naturais e as mudanças climáticas colocam em risco a sua integridade. A preservação da Amazônia é um desafio urgente que exige uma ação conjunta dos governos, das empresas e da sociedade civil.”

9. Quais são as principais ameaças enfrentadas pela Floresta Amazônica, de acordo com o texto?

- a) O aumento do turismo na região, que contribui para a degradação ambiental, e a urbanização descontrolada.
- b) A exploração sustentável dos recursos naturais, que busca um equilíbrio entre conservação e desenvolvimento, e a regulação do clima global.
- c) O desmatamento ilegal, que ocorre sem autorização das autoridades competentes, a exploração predatória dos recursos naturais, que extrai recursos de maneira não sustentável, e as mudanças climáticas, que afetam os padrões climáticos da região.
- d) A falta de interesse das populações tradicionais em preservar a floresta, devido à pressão econômica e social, e a escassez de espécies animais, causada pela destruição do habitat.
- e) A presença excessiva de ONGs ambientalistas, que muitas vezes têm abordagens conflitantes, e a regulação governamental excessiva, que pode sufocar iniciativas locais de conservação.

10. Por que a preservação da Amazônia é considerada um desafio urgente?

- a) Porque o desmatamento ilegal, a exploração predatória dos recursos naturais e as mudanças climáticas estão colocando em risco não apenas a biodiversidade local, mas também os serviços ecossistêmicos essenciais para o equilíbrio do planeta.
- b) Porque as populações tradicionais que habitam a região não dependem exclusivamente dos recursos naturais da floresta para sua subsistência, mas sua cultura e modo de vida estão intimamente ligados a ela.
- c) Porque a Amazônia não desempenha apenas um papel importante, mas essencial na regulação do clima local, influenciando os padrões climáticos em escala nacional.
- d) Porque as mudanças climáticas são uma ameaça iminente e inevitável para a integridade da floresta, comprometendo seu equilíbrio ecológico, portanto só é possível mitigar o problema.
- e) Porque a Floresta Amazônica já não possui mais valor ecológico ou econômico, devido ao avanço da degradação.

11. Qual é o valor de x na equação $3x + 5 = 20$?

- a) 3
- b) 5
- c) 7
- d) 8
- e) 9

12. Qual é o resultado da seguinte expressão: $(4 + 3) \times (6 - 2) / 2$

- a) 6
- b) 9
- c) 14
- d) 16
- e) 18

13. Qual é o valor de x na equação $2(x - 3) = 10$?

- a) 14
- b) 6
- c) 8
- d) 10
- e) 12

14. Qual é a solução da inequação $2x - 7 > 1$?

- a) $x < 3$
- b) $x > 3$
- c) $x < 4$
- d) $x > 4$
- e) $x < 5$

15. Qual é o valor de x na equação $2x^2 - 5x + 3 = 0$?

- a) $1/2$ e $3/2$
- b) 1 e $3/2$
- c) 1 e -3
- d) $-1/2$ e $-3/2$
- e) -1 e -3

16. Ana está na padaria e se depara com um banquete de delícias! Ela compra 3 pães de queijo por R\$ 2,70, 2 croissants por R\$ 4,80 e um bolo caseiro por R\$ 15,00. Quanto Ana pagou no total, incluindo R\$ 0,50 de taxa de entrega?

- a) R\$ 22,50
- b) R\$ 23,00
- c) R\$ 23,50
- d) R\$ 24,00
- e) R\$ 24,50

17. João e Maria decidem dividir uma pizza deliciosa. João come $3/8$ da pizza, enquanto Maria devora $1/2$. Que fração da pizza ainda sobrou para a próxima aventura gastronômica?

- a) $1/8$
- b) $2/8$
- c) $3/8$
- d) $4/8$
- e) $5/8$

18. Em uma viagem de 450 km, Pedro dirige $2/5$ do trajeto pela manhã e o restante à tarde. Quantos quilômetros ele dirigiu à tarde?



- a) 180 km
- b) 225 km
- c) 270 km
- d) 315 km
- e) 360 km

19. Em uma loja de roupas, um vestido custa R\$ 120,00. Na promoção do dia, o desconto é de 20%. Qual o valor final a ser pago pelo vestido?

- a) R\$ 96,00
- b) R\$ 100,00
- c) R\$ 104,00
- d) R\$ 108,00
- e) R\$ 112,00

20. Joana comprou 3 kg de tomates para fazer um molho delicioso. Ela utilizou $\frac{2}{3}$ dos tomates para o molho e guardou o restante para outra receita. Quantos kg de tomates Joana guardou?

- a) 1 kg
- b) 1,5 kg
- c) 2 kg
- d) 2,5 kg
- e) 3 kg

21. Em um jardim retangular, a área é de 30 metros quadrados e o comprimento é 7 metros maior que a largura. Qual a medida da largura do jardim?

- a) 7 m
- b) 6 m
- c) 5 m
- d) 4 m
- e) 3 m

22. Em uma trilha de aventura, um triângulo equilátero possui lado de 10 metros. Qual a altura desse triângulo, que determina a inclinação máxima da trilha?

- a) $25\sqrt{3}$ metros
- b) $20\sqrt{3}$ metros
- c) $15\sqrt{3}$ metros
- d) $10\sqrt{3}$ metros
- e) $5\sqrt{3}$ metros

23. Um quadrado mágico possui perímetro de 48 metros. Qual a área desse misterioso quadrado?

- a) 100 metros quadrados
- b) 121 metros quadrados
- c) 144 metros quadrados
- d) 169 metros quadrados
- e) 196 metros quadrados

24. Uma janela circular possui raio de 15 cm. Qual a área dessa janela, em termos de pi (π)?

- a) $75\pi \text{ cm}^2$
- b) $150\pi \text{ cm}^2$
- c) $225\pi \text{ cm}^2$
- d) $300\pi \text{ cm}^2$
- e) $375\pi \text{ cm}^2$

25. Ana investe R\$ 10.000,00 em um CDB que rende 1% ao mês, capitalizados mensalmente. Das opções abaixo, qual mais se aproxima ao montante que Ana terá ao fim de 1 ano de investimento?

- a) R\$ 10.100,00
- b) R\$ 11.000,00
- c) R\$ 13.000,00
- d) R\$ 15.000,00
- e) R\$ 17.000,00

26. Dada a sequência lógica, determine o 4º e 5º termo:

1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º
10	15	5			5	-5

- a) 15 e 20
- b) -10 e 10
- c) 5 e 10
- d) 10 e 15
- e) 10 e 0

27. Analise a proposição lógica: Se "todos os gatos gostam de peixe" e "alguns animais são gatos", qual das seguintes conclusões é verdadeira?

- a) Todos os animais gostam de peixe.
- b) Alguns animais gostam de peixe.
- c) Todos os gatos são animais que gostam de peixe.
- d) Alguns gatos não gostam de peixe.
- e) Todas as anteriores

28. Em uma ilha, existem três tipos de habitantes: os Cavaleiros, que sempre dizem a verdade, os Knave, que sempre mentem, e os Normais, que podem dizer a verdade ou mentir. Você se depara com três habitantes locais: Alice, Bob e



Charlie. Alice diz: "Nós somos todos Normais." Bob diz: "Charlie é um Cavaleiro." Charlie diz: "Eu sou um Cavaleiro." Que tipo de habitante é cada um?

- a) Alice: Cavaleiro, Bob: Knave, Charlie: Normal
- b) Alice: Normal, Bob: Knave, Charlie: Cavaleiro
- c) Alice: Normal, Bob: Cavaleiro, Charlie: Knave
- d) Alice: Knave, Bob: Normal, Charlie: Cavaleiro
- e) Alice: Cavaleiro, Bob: Normal, Charlie: Cavaleiro

29. Joaquim, Marcos, Mauricio e Manoela estão sentados em uma mesa circular. Joaquim não pode ficar ao lado de Marcos. Quem está sentado ao lado de Joaquim?

- a) Manoela
- b) Marcos e Manoela
- c) Mauricio e Manoela
- d) Mauricio
- e) Não podemos determinar

30. Em um estádio de futebol, 100 fãs estão com camisetas do time da casa, 60 carregam uma bandeira e 30 estão com ambos. Quantos fãs há no total?

- a) 160
- b) 90
- c) 130
- d) 110
- e) 140

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

31. Qual atalho de teclado é comumente usado para copiar um arquivo?

- a) CTRL + C.
- b) CTRL + Z.
- c) CTRL + X.
- d) CTRL + Y.
- e) ALT + T.

32. O que representa a extensão de arquivo ".png"?

- a) Um instalador de software.
- b) Um arquivo de som.
- c) Uma imagem.
- d) Um navegador de internet.
- e) Um arquivo executável.

33. Qual o atalho de teclado usado para alternar a janela ativa do Windows?

- a) ALT + F4
- b) CTRL + TAB
- c) CTRL + T
- d) ALT + F2
- e) ALT + TAB

34. Qual o atalho de teclado usado para refazer a última ação no Windows?

- a) CTRL + Z
- b) CTRL + W
- c) CTRL + C
- d) ALT + Z
- e) CTRL + Y

35. Qual o nome do editor de texto padrão do Windows?

- a) WinWriter
- b) Bloco de Notas.
- c) Wordle.
- d) Bloco de Texto.
- e) Docs.

36. O que é um arquivo executável?

- a) Um programa de edição de texto.
- b) É um arquivo que contém um programa ou conjunto de instruções a ser executados.
- c) Um software que gerencia recursos do computador.
- d) Um tipo de vírus de computador.
- e) Um dispositivo de armazenamento externo.

37. O que melhor define a palavra "malware"?

- a) Um software projetado para melhorar o desempenho do sistema operacional.
- b) Um tipo de hardware usado para armazenar dados em computadores.
- c) Um programa malicioso destinado a danificar ou infiltrar-se em um sistema de computador.
- d) Uma linguagem de programação popular para desenvolvimento web.
- e) Um dispositivo de entrada utilizado para interagir com o computador.

38. Assinale a alternativa que promove uma boa prática ao usar computadores compartilhados.

- a) Utilizar dispositivos de armazenamento usb.



- b) Acessar contas pessoais e sensíveis, como de email e bancárias.
c) Realizar o download de conteúdo desconhecido ou suspeito.
d) Alterar a senha dos computadores para uma senha pessoal.
e) Nenhuma das alternativas anteriores.

39. O que faz um desenvolvedor?

- a) Mantém os computadores fisicamente.
b) Desenvolve software de sistema para computadores.
c) Supervisiona as operações diárias de uma rede de computadores.
d) Desenha interfaces de usuário para design gráfico.
e) Elabora hardware para dispositivos eletrônicos.

40. O que é um software?

- a) Um tipo de hardware utilizado para armazenar informações.
b) Um conjunto de instruções físicas gravadas em um disco rígido.
c) Um programa de computador que executa tarefas específicas.
d) Uma peça de hardware que interage com o usuário.
e) Um sistema operacional utilizado para gerenciar recursos de hardware.

2. GABARITO OFICIAL:

GABARITO PROVA PNDEV 2024

QUESTÃO	GABARITO	QUESTÃO	GABARITO	QUESTÃO	GABARITO	QUESTÃO	GABARITO
1	D	11	B	21	E	31	A
2	E	12	C	22	E	32	C
3	E	13	C	23	C	33	E
4	E	14	D	24	C	34	E
5	E	15	B	25	B	35	B
6	C	16	C	26	E	36	B
7	B	17	A	27	B	37	C
8	E	18	C	28	D	38	E
9	C	19	A	29	C	39	B
10	A	20	A	30	C	40	C

3. RESULTADO PRELIMINAR:

COLOCAÇÃO	NOME	NOTA	Resultado
1.	ANDREZA BIANCA TEIXEIRA CRISOSTOMO	93,33	Aprovado
2.	RONICLETON BRITO SOARES	89,99	Aprovado
3.	VITOR BRUNO RODRIGUES SARAIVA	89,99	Aprovado
4.	ALESSANDRA TANIMOTO BARROS	88,33	Aprovado
5.	THOMAS ANDERSON L P DE ARAÚJO	88,33	Aprovado
6.	FRANCISCO BATISTA DOS SANTOS NETO	88,33	Aprovado
7.	FRANCISCO JÂNIO ROCHA HOLANDA	86,66	Aprovado
8.	LUCAS CAUÃ FERREIRA MARTINS	84,99	Aprovado
9.	ADRIEL RODRIGUES DO NASCIMENTO	84,99	Aprovado
10.	ISMAEL MOREIRA VASCONCELOS JÚNIOR	84,99	Aprovado
11.	YAN DIAS SILVEIRA	83,33	Aprovado
12.	GABRIEL LIMA DA COSTA	83,33	Aprovado
13.	EDMILSON OLIVEIRA BARROS NETO	81,66	Aprovado
14.	NATHAN MESQUITA GOMES	81,66	Aprovado
15.	ISAAC VIANA VASCONCELOS	81,66	Aprovado
16.	JOÃO PAULO DE SOUSA SANTOS	81,66	Aprovado
17.	PEDRO JUAN XIMENDES DO NASCIMENTO	79,99	Aprovado
18.	FABIANE MERCELINO DE LIMA	78,33	Aprovado
19.	DAVID LUCAS FERREIRA PONCIANO	78,33	Aprovado
20.	MARIANNY VICTORIA SANTOS FERNANDES	78,33	Aprovado
21.	JOÃO BRUNO SILVA DA SILVA	78,33	Aprovado



22.	PABLO HENRIQUE MONTEIRO PAIVA	78,33	Aprovado
23.	LUIS ALARCON BEZZERA SAMPAIO	78,33	Aprovado
24.	ICARO MACIEL DE SOUSA	78,33	Aprovado
25.	MARIA LUZIA SILVA DE OLIVEIRA	76,66	Aprovado
26.	RICARDO HENRIQUE DE SOUSA JUNIOR	76,66	Aprovado
27.	TIAGO BARBOSA DA SILVA	74,99	Aprovado
28.	VITÓRIA SABRINA ALVES DA SILVA	73,33	Aprovado
29.	GISELE RIBEIRO LEITE	71,66	Aprovado
30.	MARIA LICIANE DE OLIVEIRA PEREIRA	71,66	Aprovado
31.	ELIAS BRAZ DA CUNHA	69,99	Aprovado
32.	PABLO RAMON SALDANHA RABELO CARNAUBA	69,99	Aprovado
33.	GABRIEL GOMES BRITO	68,33	Aprovado
34.	JOÃO PEDRO T SALES	68,33	Aprovado
35.	MARIA VITÓRIA SALES DE LIMA	68,33	Aprovado
36.	JOÃO VITOR L ARRUDA	66,66	Aprovado
37.	LETICIA ROCHA ESTEVÃO	66,66	Aprovado
38.	CLAUDIA DA SILVA CARVALHO	66,66	Aprovado
39.	NATANAENA LYCIA RODRIGUES DA SILVA OLIVEIRA	66,66	Aprovado
40.	RIAN MATOS SALES BEZERRA	66,66	Aprovado
41.	JAQUELINE MULLE ARAUJO SARAIVA	66,66	Aprovado
42.	BRUNO SOUZA TEIXEIRA	64,99	Aprovado
43.	KARLA BIANCA GONZAGA DA SILVA	64,99	Aprovado
44.	LUIS OTAVIO COELHO DE LIMA	64,99	Aprovado
45.	ARIANA DA SILVA DE SOUSA	63,33	Aprovado
46.	JOSÉ VINÍCIUS MATIAS PINHEIRO	63,33	Aprovado
47.	MARIA DANIELA MARTINS DE SOUSA VENANCIO	61,66	Aprovado
48.	LARISSA DA SILVA SILVESTRE	59,99	Aprovado
49.	GABRIEL DE AGUIAR CORDEIRO	59,99	Aprovado
50.	FABIANE SAMPAIO DE FREITAS	59,99	Aprovado
51.	LUCAS DE SALES LIMA	58,33	Aprovado
52.	LUIZ MOISES BERNARDINO ARAUJO	58,33	Aprovado
53.	YASMIN INGRID DOS REIS CARNEIRO	54,99	Aprovado
54.	LUIZ FERNANDO DE NOJOSA GUILHERME	53,33	Aprovado
55.	LETICIA CABRAL VIEIRA	51,66	Aprovado
56.	VANESSA BALBINO DA SILVA	51,66	Aprovado
57.	MARIA RAFAELA MARTINS	49,99	Reprovado
58.	THALITA SILVA FERREIRA	48,33	Reprovado
59.	ANA MARIA VIDAL DOS SANTOS	46,66	Reprovado
60.	VIVIAN DO NASCIMENTO ROCHA	46,66	Reprovado
61.	JOSIELE A BRASIL TAVARES	46,66	Reprovado
62.	LAVÍNIA ELLEN DA SILVA CRUZ VIEIRA	46,66	Reprovado
63.	MARIA EDUARDA DOS SANTOS DA SILVA	43,33	Reprovado
64.	ADRIANA MATIAS DE ASSIS	39,99	Reprovado
65.	CLAUDIANA MARQUES DA SILVA	39,99	Reprovado
66.	REBECA DE SALES LIMA	31,66	Reprovado
67.	IVES GABRIEL PACHECO DE ARAÚJO	26,66	Reprovado
68.	ROSIMEIRE DA SILVA DIAS DE SOUSA	24,99	Reprovado

4. RECURSOS:**10.1 – DOS RECURSOS EM GERAL****(...);**

**10.2- DOS RECURSOS CONTRA OS GABARITOS OFICIAIS PRELIMINARES DAS PROVAS OBJETIVAS:**

(...);

J) Os recursos contra os Gabaritos Oficiais Preliminares poderão ser entregues ou enviados impreterivelmente até o dia **09 de abril de 2024**: entregue no **Centro de Apoio ao Trabalho, Empreendedorismo e Qualificação – CATEQ – Secretaria de Desenvolvimento Social e Trabalho do Município de Caucaia - CE**, ou por e-mail: administrativo@setem.caucaia.ce.gov.br

Caucaia – CE, 02 de abril de 2024.

Daniela Costa Lima Sousa - Mat. 80947 – Presidente. **Marcos Antônio Lopes de Sousa** - Mat. 80771 - Membro. **Francisca Fernanda Monteiro Duarte** - Mat. 80765 – Membro.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO**PORTARIA**

PORTARIA Nº 040/2024, DE 03 DE ABRIL DE 2024. CONCEDE PROGRESSÃO A JULIO ALCIDES ESPÍNOLA FILHO, devido à desenvolvimento de carreira. **O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO DA PREFEITURA DE CAUCAIA**, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Chefe do Poder Executivo, nos termos do art. 62, inciso V e art. 143, inciso II, alínea a, parágrafo único, ambos da Lei Orgânica do Município de Caucaia c/c art. 3º do Decreto nº 516, de 26 de dezembro de 2013; **CONSIDERANDO** o que dispõe o artigo 15, da Lei nº 2.242, de 12 de julho de 2011; **CONSIDERANDO** que o(a) servidor(a) não se encontra em estágio probatório, não responde a processo administrativo disciplinar nem sofreu punição disciplinar nos últimos dois anos e não se encontra cedido a outro ente federado, nos termos do art. 17 da Lei nº 2.242, de 12 de julho de 2011. **RESOLVE: Art. 1º - PROGREDIR**, nos cargos ou funções correlatas ao Plano de Cargos e Carreiras da Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Orçamento, de acordo com o artigo supracitado da Lei 2.242 de 12 julho de 2011, o servidor abaixo relacionado:

MAT	NOME	CARGO	REF ANTERIOR	REF ATUAL
50319	JULIO ALCIDES ESPÍNOLA FILHO	AUDITOR DO TESOUREO MUNICIPAL	CFPNS11	CFPNS12

Art. 2º - As despesas decorrentes desta Portaria correrão à conta de dotação orçamentária própria da Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Orçamento, consignada no vigente orçamento do Poder Executivo Municipal. **Art. 3º** - Está portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seu efeito financeiro a 01 de abril de 2024. **GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO**, em 03 de abril de 2024. **ALEXANDRE SOBREIRA CIALDINI** - Secretário Municipal de Finanças, Planejamento e Orçamento.

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA**PORTARIA**

PORTARIA Nº 22, DE 03 DE ABRIL DE 2024. Designar, **Ivamar Holanda de Sousa** para exercer a função de Gestor e Fiscal do Contrato abaixo. **A SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA**, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Chefe do Poder Executivo, nos termos do art. 62, inciso V e art. 143, inciso II, alínea a, parágrafo único, ambos da Lei Orgânica do Município de Caucaia c/c o Decreto nº 1.352, de 31 de julho de 2023. **CONSIDERANDO**, os artigos 58 - inciso III e 67 da Lei nº. 8.666/93 que exige da Administração Pública o dever de acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante devidamente designado; **CONSIDERANDO** que os órgãos públicos devem manter fiscal formalmente designado durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade. **CONSIDERANDO** que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são: Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos serviços prestados; Verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou prestação de serviços (bem como seus preços e quantitativos) estão sendo cumpridos de acordo com os instrumentos contratuais e convocatório; Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas; Indicar eventuais glosas das faturas; Elaborar medições e/ou relatórios atestando a efetiva execução do objeto contratual. **RESOLVE: Art. 1º** Designar o senhor abaixo especificado como gestor e fiscal do Contrato nº **2023.10.02.01-12 - SEINFRA**, celebrado entre o município de Caucaia e a empresa **PAIVA CONSTRUÇÕES LTDA**, inscrita no CNPJ n.º 25.267.158/0001-53, cujo objeto é a “CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA, INSTALAÇÃO E REPROCESSAMENTO DE GÁS EM APARELHOS DE AR CONDICIONADO, DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE”. **SERVIDOR:**

NOME	CPF	FUNÇÃO
Ivamar Holanda de Sousa	***.939.053-**	Gestor e Fiscal

DADOS COMPLEMENTARES: Licitação: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2023.10.02.01 Vigência: 12 (doze) meses. Valor Global: R\$ 3.182,60 (três mil cento e oitenta e dois reais e sessenta centavos). **Art. 2º.** Para o exercício dessa função não será atribuída gratificação financeira. **Art. 3º** Esta Portaria entra em vigor na data da sua assinatura, retroagindo seus efeitos a data de assinatura do instrumento contratual. **GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA**, em 03 de abril de 2024. **ANDRÉ LUIZ DAHER VASCONCELOS** - Secretário Municipal de Infraestrutura.



SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA

EDITAL

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2024 – APOIO A PROJETO DE FORMAÇÃO EM AUDIOVISUAL, FESTIVAL E MOSTRA DE AUDIOVISUAL EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA LEI COMPLEMENTAR 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO) – AUDIOVISUAL Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados por meio da Lei Complementar nº 195/2022 - Lei Paulo Gustavo. A Lei Paulo Gustavo viabiliza o maior investimento direto no setor cultural da história do Brasil e simboliza o processo de resistência da classe artística durante a pandemia de Covid-19, que limitou severamente as atividades do setor cultural. É, ainda, uma homenagem a Paulo Gustavo, artista símbolo da categoria, vitimado pela doença. As condições para a execução da Lei Paulo Gustavo foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do Município de Caucaia. Deste modo, a Prefeitura de Caucaia, através da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, torna público o presente edital elaborado com base na Lei Complementar 195/2022, no Decreto Federal 11.525/2023 e no Decreto Federal 11.453/2023. Na realização deste edital estão asseguradas medidas de democratização, desconcentração, descentralização e regionalização do investimento cultural, com a implementação de ações afirmativas, fundamentado na previsão do Decreto nº 11.525, de 11 de maio de 2023 (Decreto de Regulamentação da Lei Paulo Gustavo), em seus artigos 14, 15 e 16.

1. OBJETO: 1.1 O presente Edital tem por objeto a seleção de projetos culturais de audiovisual, a partir dos critérios estabelecidos no Artigo 6º, inciso III, da Lei Complementar 195/2022, para receberem apoio financeiro, conforme categorias descritas na tabela do item 2.1, por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo de fortalecer, incentivar e promover a criação de produtos de audiovisual, impulsionando o crescimento das manifestações artísticas e culturais no Município de Caucaia.

2. VALORES: 2.1 O valor total disponibilizado para este Edital é de **R\$ 118.565,84** (cento e dezoito mil quinhentos e sessenta e cinco reais e oitenta e quatro centavos), para a seleção de 02 (dois) projetos de formação, capacitação e qualificação técnica para o audiovisual e 02 (dois) projetos para a realização de festival e mostra de produções audiovisuais, conforme descrito na tabela abaixo:

Ordem	Categorias	Qtd Total de Projetos	Valor Máximo Por Projeto	Valor Total
01	Projeto cultural de formação, capacitação e qualificação técnica para o audiovisual a partir de 100 horas/aula	2	R\$ 29.282,92	R\$ 52.565,84
02	Projeto cultural para realização de festival e mostra de produções audiovisuais	2	R\$ 30.000,00	R\$ 60.000,00
VALOR TOTAL DO EDITAL				R\$ 118.565,84

2.2 Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal, repassados por meio da Lei Complementar nº 195/2022 – Lei Paulo Gustavo. A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: Unidade Orçamentária: 3201. Projeto Atividade: 13.392.0072.2.132.0000. Elementos de Despesas: 3.3.50.43.00 e 3.3.90.48.00. Fonte: 17150000. 2.3 Este edital poderá ser suplementado, caso haja interesse público e disponibilidade orçamentária suficiente.

3. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS: 3.1 Projeto de formação, capacitação e qualificação técnica para o audiovisual a partir de 100 horas/aula – Para fins desse edital, entende-se para capacitação, formação e qualificação em audiovisual: refere-se ao apoio concedido para o desenvolvimento de programas, cursos, oficinas e outras iniciativas de educação e treinamento voltadas para profissionais e estudantes da área audiovisual. Esse tipo de fomento tem como objetivo promover o aprimoramento das habilidades técnicas, criativas e gerenciais dos profissionais, bem como estimular a formação de novos talentos. 3.1.1 O Projeto deverá contemplar a oferta de: a) Oficina de produção; b) Oficina de Direção; c) Oficina de Edição; d) Oficina de Captação: Fotografia e Som; e) Oficina de Roteiro; f) Oficina de Acessibilidade, Legendagem e GC; e, g) Oficina de Projeto – com participação em Projeto de Curta-metragem. 3.1.2 – Ao final da realização das oficinas o proponente deverá promover uma mostra de curta-metragem para exibição dos projetos criados pelos alunos das oficinas (os custos devem ser previstos na planilha orçamentária). 3.1.3 O proponente deverá apresentar junto ao Plano de Trabalho: I - Detalhamento da metodologia de formação e o conteúdo básico; II - Apresentação do currículo dos profissionais formadores, com comprovação de aptidão profissional na área (de audiovisual) que ministrará na oficina; III – Discriminar a forma de inscrição e seleção dos alunos; 3.1.4 A Formação Audiovisual deverá ser oferecida de forma gratuita aos participantes. 3.2 Projeto para a realização de festival e mostra de produções audiovisuais – Para fins desse edital, entende-se para realização de festivais e/ou mostras de produções audiovisuais: apoio financeiro concedido para a organização e realização de festivais e mostras de produções audiovisuais, com exibição de obras como filmes de ficção, documentários ou animações, podendo ser sobre um tema específico. Isso pode incluir recursos para a seleção e premiação de obras, logística de eventos, infraestrutura, divulgação e atração de público. O objetivo é promover o intercâmbio cultural, estimular a produção audiovisual e proporcionar visibilidade a filmes, documentários, animações e outras produções, além de oferecer ao público uma oportunidade de apreciar e refletir sobre obras cinematográficas de qualidade.

4. QUEM PODE SE INSCREVER: 4.1 Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural residente no Município de Caucaia há pelo menos 02 (dois) anos. 4.2 Em regra, o agente cultural pode ser: I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI) II - Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte etc.) III - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc.) IV - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física. V - O agente cultural que integrar Conselho de Cultura poderá concorrer neste Edital para receber recursos do fomento cultural, exceto quando se enquadrar nas vedações previstas no item 5.1. 4.3 O proponente é o agente cultural responsável pela inscrição do projeto. 4.4 Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada pessoa física como responsável legal para o ato da assinatura do Termo de Execução Cultural e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo



constante no Anexo V. 4.5 O proponente não pode exercer apenas funções administrativas no âmbito do projeto e deve exercer necessariamente a função de criação, direção, produção, coordenação, gestão artística ou outra função de destaque e capacidade de decisão no projeto.

5. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER: 5.1 Não pode se inscrever neste Edital, proponentes que: I - tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; II - sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; III - sejam membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros). IV – Proponentes que tenham sido contemplados no EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 007/2023 – AUDIOVISUAL; 5.2 Quando se tratar de proponentes pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas no tópico 5.1. 5.3 A participação de agentes culturais nas oitivas e consultas públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do edital de que trata o subitem I do item 5.1.

6. COTAS: 6.1 Ficam garantidas cotas étnicas-raciais em todas as categorias do edital, nas seguintes proporções: a) no mínimo 20% para pessoas negras (pretas e pardas); e b) no mínimo 10% para pessoas indígenas. c) no mínimo 5% para pessoas com deficiência – PCD; 6.2 Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas para pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo seleção. 6.3 Os agentes culturais negros (pretos e pardos) e indígenas optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados na vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota. 6.4 Em caso de desistência de optantes aprovados nas cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por pessoa que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação. 6.5 No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas previstas na seleção, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas. 6.6 Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o item 6.5, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação. 6.7 Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão autodeclarar-se no ato da inscrição usando a autodeclaração étnico-racial de que trata o Anexo VI. 6.7.1 Para concorrer as cotas de PCD, os agentes culturais deverão no ato da inscrição apresentar laudo médico. 6.8 As pessoas jurídicas e coletivos sem constituição jurídica podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo: I – pessoas jurídicas que possuem quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas ou PCD; II – pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem constituição jurídica que possuam pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas ou PCD em posições de liderança no projeto cultural; III – pessoas jurídicas ou coletivos sem constituição jurídica que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas ou PCD; e IV – outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas ou PCD na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica. 6.9 As pessoas físicas que compõem a equipe da pessoa jurídica e o grupo ou coletivo sem constituição jurídica devem se submeter aos regramentos descritos nos itens acima.

7. PRAZO PARA SE INSCREVER: 7.1 Para se inscrever no Edital, o proponente deverá preencher o formulário de inscrição de forma completa, anexando toda documentação obrigatória relatada no item 8, no período de 04 a 23 de abril de 2024. 7.1.1. As inscrições poderão ser feitas até as 23h59m (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do último dia da inscrição.

8. COMO SE INSCREVER: 8.1 As inscrições são gratuitas e na modalidade virtual (mapa cultural), onde proponente deverá encaminhar a documentação obrigatória de que trata o item 8.2 por meio do Mapa Cultural de Caucaia no endereço: <https://mapacultural.caucaia.ce.gov.br/>. 8.2 O proponente deve enviar/anexar a seguinte documentação para formalizar sua inscrição:

PESSOA FÍSICA: a) Formulário de inscrição (O formulário de inscrição deve ser totalmente preenchido na plataforma do mapa cultural); b) Plano de Trabalho – Projeto (conforme modelo ANEXO I) preenchido e devidamente assinado; c) Currículo / portfólio do proponente, com comprovação de no mínimo 02 (dois) anos de atividade no setor de audiovisual, exceto para a inscrições na categoria do item 3.1; d) Documentos pessoais do proponente CPF e RG; e) Cópia do comprovante de endereço residencial atualizado no Município de Caucaia, com até 90 (noventa) dias de validade, contados a partir da data de expedição do documento. Não havendo, deverá ser apresentado, além do comprovante de endereço, declaração de residência assinada pelo Agente Cultural e pelo titular do endereço domiciliado; f) Termo de autorização de uso de imagem e áudio, ANEXO VII, devidamente assinado pelo proponente responsável pelo projeto. O proponente é o responsável exclusivo, caso seja necessário, pelas demais autorizações de uso e imagem dos artistas e obras que façam parte do projeto, não cabendo nenhum tipo de responsabilização, em razão das suas ausências, por parte da Administração – no processo deve ser juntado apenas o termo para o projeto assinado pelo proponente ou por seu representante legal. g) Declaração étnico-racial - Anexo VI (se couber) h) Laudo Médico Pessoas com Deficiência (se couber); i) Mini currículo dos integrantes do projeto; j) Outros documentos que o proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto. Se representante de Grupo / Coletivo anexar, ainda: k) Declaração de representação de Grupo/Coletivo indicando a quantidade de integrantes - Anexo V; l) Histórico de atuação do grupo ou coletivo (se for o caso);

PESSOA JURÍDICA: a) Formulário de inscrição (O formulário de inscrição deve ser totalmente preenchido na plataforma do mapa cultural); b) Plano de Trabalho – Projeto (conforme modelo ANEXO I) preenchido e devidamente assinado; c) Currículo / portfólio do proponente, com comprovação de no mínimo 02 (dois) anos de atividade no setor de audiovisual, exceto para a inscrições na categoria do item 3.1; d) Documentos pessoais do responsável legal CPF e RG; e) Cópia do comprovante de endereço no Município de Caucaia, com até 90 (noventa) dias de validade, contados a partir da data de expedição do documento; f) Comprovante de inscrição do CNPJ da proponente pessoa jurídica; g) Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado ou certificado de Microempreendedor Individual (CMEI); h) Termo de autorização de uso de imagem e áudio, ANEXO VII, devidamente assinado pelo responsável legal responsável pelo projeto. O proponente é o responsável exclusivo, caso seja



necessário, pelas demais autorizações de uso e imagem dos artistas e obras que façam parte do projeto, não cabendo nenhum tipo de responsabilização, em razão das suas ausências, por parte da Administração – no processo deve ser juntado apenas o termo para o projeto assinado pelo proponente ou por seu representante legal. i) Declaração étnico-racial - Anexo VI (se couber) j) Laudo Médico Pessoas com Deficiência (se couber); k) Mini currículo dos integrantes do projeto; l) Outros documentos que o proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto. 8.2.1 – O proponente, da categoria descrita no item 3.1 (Projeto de formação, capacitação e qualificação técnica para o audiovisual a partir de 100 horas/aula), deverá apresentar junto ao Plano de Trabalho: I - Detalhamento da metodologia de formação e o conteúdo básico; II - Apresentação do currículo dos profissionais formadores, com comprovação de aptidão profissional na área (de audiovisual) que ministrará a oficina; III – Discriminar a forma de inscrição e seleção dos alunos; 8.3 O proponente é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto. 8.4 Cada Proponente poderá concorrer neste edital com, no máximo 02 (dois) projetos e poderá ser contemplado com no máximo 01 (um) projeto. 8.5 Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução não superior a 06 (seis) meses). 8.6 O proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos nos canais formais de comunicação. 8.7 As propostas que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

9. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS: 9.1 O proponente deve preencher a planilha orçamentária presente no Formulário de Inscrição, informando como será utilizado o recurso financeiro recebido. 9.2 A estimativa de custos do projeto será prevista por categorias, sem a necessidade de detalhamento por item de despesa, conforme § 1º do art. 24 do Decreto 11.453/2023. 9.3 A compatibilidade entre a estimativa de custos do projeto e os preços praticados no mercado será avaliada pelos membros da comissão de seleção, de acordo com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação de valores praticados no mercado. 9.4 A estimativa de custos do projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais. 9.5 Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela Comissão de Seleção, se, após análise, não forem considerados com preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado. 9.6 Caso o proponente discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso na fase de mérito cultural, conforme dispõe o item 13.16. 9.7 O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme tabela do item 2.1, do presente edital.

10. ACESSIBILIDADE: 10.1 Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), de modo a contemplar: I - no aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação; II - no aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e III - no aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral. 10.2 Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas, entre outras: I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas; II - utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal; III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais; IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou V - oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência. 10.3 Os projetos devem prever obrigatoriamente medidas de acessibilidade, sendo assegurado para essa finalidade no mínimo 10% do valor total do projeto. 10.4 A utilização do percentual mínimo de 10% de que trata o item 10.3 pode ser excepcionalmente dispensada quando: I - for inaplicável em razão das características do objeto cultural, a exemplo de projetos cujo objeto seja o desenvolvimento de roteiro e licenciamento de obra audiovisual; ou II - quando o projeto já contemplar integralmente as medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto cultural. 10.5 Para projetos cujo objeto seja a produção audiovisual, consideram-se integralmente cumpridas as medidas de acessibilidade de que trata o subitem II do item 10.4 quando a produção contemplar legendagem, legendagem descritiva, audiodescrição e LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais. 10.6 O proponente deve apresentar justificativa para os casos em que o percentual mínimo de 10% é inaplicável.

11. CONTRAPARTIDA: 11.1 Os agentes culturais contemplados neste edital deverão realizar contrapartida social a ser pactuada com a Administração Pública, incluída obrigatoriamente a realização de exposições gratuitas dos conteúdos selecionados, assegurados a acessibilidade de grupos com restrições e o direcionamento à rede de ensino da localidade. 11.2 A contrapartida deve estar CLARAMENTE descrita no Plano de Trabalho - Projeto e devem ser executadas até o final do prazo de vigência do termo de execução cultural. 11.3 Os agentes culturais contemplados neste edital deverão garantir, como contrapartida, as seguintes medidas: I - a realização de atividades destinadas, prioritariamente, aos alunos e professores de escolas públicas ou universidades, públicas ou privadas, que tenham estudantes do Programa Universidade para Todos (Prouni), bem como aos profissionais de saúde, preferencialmente aqueles envolvidos no combate à pandemia, e a pessoas integrantes de grupos e coletivos culturais e de associações comunitárias, ou de atividades em espaços públicos de sua comunidade, de forma gratuita;

12. ETAPAS DO EDITAL: 12.1 A seleção dos projetos submetidos a este Edital será composta das seguintes etapas: I - Análise de mérito cultural dos projetos: fase de análise do projeto realizada por comissão de seleção; e II - Habilitação: fase de análise dos documentos de habilitação do proponente, descritos no tópico 15.



13. ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS: 13.1 Entende-se por “Análise de mérito cultural” a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos neste edital. 13.2 Por análise comparativa compreende-se a análise não apenas dos itens individuais de cada projeto, mas de suas propostas, impactos e relevância em relação aos outros projetos inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação. 13.3 A análise dos projetos culturais será realizada por comissão de seleção formada por até 05 membros pareceristas externos contratados. 13.4 A Comissão de Seleção será coordenada pela Diretoria de Cultura da SETCULT. 13.5 Os membros da comissão de seleção ficam impedidos de participar da apreciação de projetos e iniciativas que estiverem em processo de avaliação nos quais: I - tenham interesse direto na matéria; II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto ou tenham participado da instituição proponente nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e, III - estejam litigando judicial ou administrativamente com o proponente ou com respectivo cônjuge ou companheiro. 13.6 O membro da comissão que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à referida Comissão, abstendo-se de atuar, sob pena de nulidade dos atos que praticar. 13.7 As comissões de seleção atribuirão notas de 0 a 10 pontos a cada um dos critérios de avaliação de cada projeto, conforme tabela a seguir:

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto – A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como uma toda coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma clara os resultados que serão obtidos.	10
B	Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município de Caucaia – A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do município.	10
C	Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto – considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	10
D	Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução às metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada para fins de avaliação a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	10
E	Coerência do Plano de Divulgação ao Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executa-los.	10
F	Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas - A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	10
G	Trajatória artística e cultural do proponente - será considerado para fins de análise a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	10
H	Contrapartida - Será avaliado o interesse público da execução da contrapartida proposta pelo agente cultural.	10
PONTUAÇÃO TOTAL		80

13.7.1. Além da pontuação acima, o proponente pode receber bônus de pontuação, ou seja, uma pontuação extra, conforme critérios abaixo especificados:

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação Máxima
I	Projetos que contemplem ações voltadas para negros e indígenas	5
J	Projetos que contemplem ações voltadas para pessoas com deficiência	5
K	Projetos que contemplem ações voltadas para temática LGBTQIA+	5
L	Equipes majoritariamente formadas por pessoas negras, LGBTQIA+, mulheres ou deficientes	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		20

13.8. A pontuação final de cada candidatura será por média das notas atribuídas individualmente por cada membro. Os critérios gerais são eliminatórios, de modo que, o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital. 13.10. Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o proponente. 13.11. Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem



abaixo definida: A, B, C, D, E, F, G, H respectivamente. 13.12. Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir: proponente com maior idade, e persistindo o empate, sorteio. Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 50 pontos. 13.14. Serão desclassificados os projetos que: I - receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios; II - apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa. 13.15 A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais. 13.16 Contra a decisão da fase de mérito cultural, caberá recurso destinado à Comissão de Seleção. 13.17 Os recursos de que tratam o item 13.16 deverão ser apresentados no prazo de 03 (três) dias a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação. 13.18 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados. 13.19 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito cultural será divulgado no Diário Oficial do Município de Caucaia.

14. REMANEJAMENTO DOS RECURSOS: 14.1 Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra categoria, conforme a seguinte regra: 14.1.1. Os recursos não utilizados em uma categoria serão destinados aos projetos com maior pontuação geral. 14.2 Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital de AUDIOVISUAL.

15. ETAPA DE HABILITAÇÃO: 15.1 Finalizada a etapa de análise de mérito cultural, o proponente do projeto contemplado deverá, no prazo de até 05 (cinco) dias, apresentar os seguintes documentos, enviando para o e-mail: cultura@setur.caucaia.ce.gov.br, conforme sua natureza jurídica:

15.1.1 PESSOA FÍSICA: I - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União; II - certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pela Secretaria da Fazenda do Estado do Ceará – SEFAZ/CE (<https://internet-consultapublica.apps.sefaz.ce.gov.br/certidaonegativa/preparar-consultar>) e pela Secretaria Municipal de Finanças de Caucaia – SEFIN (<https://sefin.caucaia.ce.gov.br/emissao-cert-negativa-trib-municipais/>); III - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho; 15.1.1.1 A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais: I - pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense; II - pertencentes a população nômade ou itinerante; ou III - que se encontrem em situação de rua. **15.1.2 PESSOA JURÍDICA** I – Certidão negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União; II – Certidões negativas de débitos estaduais e municipais, expedidas pela Secretaria da Fazenda do Estado do Ceará – SEFAZ/CE (<https://internet-consultapublica.apps.sefaz.ce.gov.br/certidaonegativa/preparar-consultar>) e pela Secretaria Municipal de Finanças de Caucaia – SEFIN (<https://sefin.caucaia.ce.gov.br/emissao-cert-negativa-trib-municipais/>); III – Certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS; IV – Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho; 15.2 As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas, desde que não haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a administração pública. 15.3 Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso fundamentado e específico destinado à Comissão de Seleção. 15.4 Os recursos de trata o item 15.3 deverão ser apresentados no prazo de até 03 (três) dias a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação, não cabendo recurso administrativo da decisão após esta fase. 15.5 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados. 15.6 Caso o proponente esteja em débito com o ente público responsável pela seleção e com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

16. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS: 16.1 Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo III deste Edital, de forma presencial ou eletrônica. 16.2 O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Secretaria Municipal de Turismo e Cultura contendo as obrigações dos assinantes do Termo. 16.3 Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único, em até 30 (trinta) dias após a assinatura do Termo de Execução Cultural. 16.4 A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento do apoio estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do proponente. 16.5 O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural em até 05 (cinco) dias a contar da publicação da convocação para assinatura do Termo, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

17. CRONOGRAMA DO EDITAL: 17.1 O edital observará o seguinte cronograma, podendo haver alterações de acordo com a necessidade da Secretaria, mediante comunicação aos interessados.

ETAPA	DATA INICIAL	DATA FINAL
PERÍODO DE INSCRIÇÕES	04/04/2024	23/04/2024
ANÁLISE DO MÉRITO CULTURAL	24/04/2024	09/05/2024
RESULTADO PRELIMINAR DOS SELECIONADOS (1ª fase)	10/05/2024	
PERÍODO DE RECURSO	13 a 15/05/2024	
RESULTADO FINAL (1ª fase)	22/05/2024	
RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS DOS SELECIONADOS (2ª fase)	23/05/2024	29/05/2024
RESULTADO PRELIMINAR DE HABILITADOS	05/06/2024	
PERÍODO DE RECURSO DE HABILITADOS	06, 07 e 10/06/2024	
RESULTADO FINAL DA HABILITAÇÃO (2ª fase)	14/06/2024	
ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL	17/06/2024	21/06/2024



18. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS: 18.1 Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo Federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura. 18.2 O material de divulgação dos projetos e seus produtos será disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterá informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados. 18.3 O material de divulgação dos projetos deve ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, e não pode conter nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal.

19. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS: 19.1 Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como prestação de informação à administração pública, observarão o Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento), que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto. 19.2 O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no Anexo IV. O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado até 30 (trinta) dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

20. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS: 20.1 Todos os projetos aprovados neste Edital deverão realizar a prestação de contas dos recursos recebidos, conforme Art. 29 e seguintes, do Decreto Federal n.º 11.453/2023, devendo ser observado, ainda, o disposto no Anexo II deste Edital. 20.2 A fim de garantir maior segurança e transparência, é recomendado que o Agente Cultural responsável pela execução do projeto faça o upload de todas as notas fiscais e demais documentações relacionadas à prestação de contas, independente da modalidade de prestação de contas utilizada. 20.3 A documentação relativa à execução do objeto e da parte financeira deve ser mantida pelo beneficiário pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado do fim da vigência do instrumento.

21. DA RESPONSABILIDADE DO AGENTE CULTURAL: 21.1 Serão de responsabilidade do Agente Cultural: 21.1.1 Todas as despesas decorrentes de sua participação no programa; 21.1.2 A veracidade das informações e dos documentos apresentados, bem como sua comprovação, quando solicitada; 21.1.3 A guarda de cópia do projeto, dos documentos e de todos os anexos; 21.1.4 O gerenciamento de sua conta dentro do mapa cultural de Caucaia e do e-mail indicado, bem como filtros, anti-spam etc., que impeçam o recebimento de e-mails enviados pela SETCULT. 21.1.5 Considerando que a apresentação dos projetos se dá em ambiente virtual, é de responsabilidade do Agente Cultural, a partir da inscrição, acompanhar todas as fases do projeto, com seu login e senha no mapa cultural de Caucaia, devendo as publicações serem acompanhadas também no Diário Oficial do Município. 21.1.6 O Agente Cultural é responsável, durante o período de avaliação do projeto até o seu resultado final, por manter ativos e acessíveis os links de acesso indicados, sob pena de não o fazendo estar sujeito à desclassificação ou inabilitação. 21.1.7 Os Agentes Culturais são os únicos responsáveis pelo ônus decorrente da apresentação de projetos incompletos, campos não preenchidos, falta de documentação e informação obrigatória ou outra falha que implique na não inscrição ou inabilitação do projeto. 21.1.8 É de responsabilidade do Agente Cultural a ampla divulgação do seu projeto e a articulação com o responsável do local que receberá o evento a fim de assegurar o público participante. **21.1.9 É de responsabilidade do Agente Cultural Pessoa Física ou Pessoa Jurídica o recolhimento dos impostos devidos relativos aos projetos.**

22. DISPOSIÇÕES FINAIS: 22.1. O Agente Cultural somente poderá ser contemplado em, no máximo, 02 (dois) editais com recursos provenientes da Lei Complementar n.º 195/2022. 22.1.1. Para fins de verificação, serão considerados como o mesmo Agente Cultural a Pessoa Física e a Pessoa Jurídica, quando seus proprietários, sócios, diretores ou representantes legais tiverem projetos inscritos em seu nome como Pessoa Física. 22.2 O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos proponentes. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações no Diário Oficial do Município de Caucaia e nas mídias sociais oficiais. 22.3 Nos casos de editais que firmam termo de execução cultural, com obrigações futuras, não há incidência de impostos no repasse de recursos pelo ente federativo ao agente cultural. 22.4 A SETCULT, quando por motivos de ordem técnica não lhe forem imputáveis, não se responsabiliza pelo cadastro de Agente Cultural ou projeto não efetuado, e no ato da inscrição, por falhas ou congestionamento de linhas de comunicação, indisponibilidade de internet ou por interrupção de conexão que não detenha controle direto ou indireto bem como informação perdida, incompleta, inválida ou corrompida, problema de ordem técnica no computador, rede, hardware utilizado pelo usuário ou outros fatores que impossibilitem o acesso ao projeto, o envio da inscrição do projeto, e outros fatores que impossibilitem a transferência de dados ou acesso aos arquivos disponíveis no mapa cultural de Caucaia. 22.4 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site da Prefeitura de Caucaia, Mapa Cultural do Município e Diário Oficial do Município. 22.5 Demais informações podem ser obtidas através do e-mail: cultura@setur.caucaia.ce.gov.br. 22.6 Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo da Secretária Municipal de Turismo e Cultura de Caucaia. 22.7 Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do proponente. 22.8 O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando a Secretaria Municipal de Turismo e Cultura de qualquer responsabilidade civil ou penal. 22.9 O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais. 22.10 A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei Complementar 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), no Decreto 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e no Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento). 22.11 O resultado do Chamamento Público regido por este Edital terá validade até o dia 31 de dezembro de 2024.

23. COMPÕEM ESTE EDITAL OS SEGUINTE ANEXOS: ANEXO I – PLANO DE TRABALHO – PROJETO; ANEXO II – PRESTAÇÃO DE CONTAS; ANEXO III – TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL; ANEXO IV – RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO; ANEXO V – DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO; ANEXO VI – DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL; ANEXO VII – TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGENS E ÁUDIO; e, ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA; Caucaia/CE, 03 de abril de 2024. **Lívia Holanda - Secretária Municipal de Turismo e Cultura de Caucaia.**



ANEXO I - PLANO DE TRABALHO - PROJETO

EDITAL Nº 001/2024

APOIO A PROJETO DE FORMAÇÃO EM AUDIOVISUAL, FESTIVAL E MOSTRA DE AUDIOVISUAL

Nº de inscrição:

IDENTIFICAÇÃO DO AGENTE CULTURAL

Nome completo:

CPF / CNPJ:

Telefone(s) para contato:

E-mail principal:

CATEGORIA:

() PROJETO CULTURAL DE FORMAÇÃO, CAPACITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PARA O AUDIOVISUAL A PARTIR DE 100 HORAS/AULA

() PROJETO CULTURAL PARA REALIZAÇÃO DE FESTIVAL E MOSTRA DE PRODUÇÕES AUDIOVISUAIS

DADOS DO PROJETO

(preenchimento obrigatório pessoa física e jurídica)

Nome do Projeto: _____

DESCRIÇÃO DO PROJETO

(Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto. Algumas perguntas orientadoras: O que você realizará com o projeto? Porque ele é importante para a sociedade? Como a ideia do projeto surgiu? Conte sobre o contexto de realização.)

OBJETIVOS DO PROJETO

(Neste campo, você deve propor objetivos para o seu projeto, ou seja, deve informar o que você pretende alcançar com a realização do projeto. É importante que você seja breve e proponha entre três a cinco objetivos.)

METAS

(Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 02 oficinas de artes circenses; Confecção de 80 figurinos; 120 pessoas idosas beneficiadas.)

PERFIL DO PÚBLICO A SER ATINGIDO PELO PROJETO

(Preencha aqui informações sobre as pessoas que serão beneficiadas ou participarão do seu projeto. Perguntas orientadoras: Quem vai ser o público do seu projeto? Essas pessoas são crianças, adultas e/ou idosas? Elas fazem parte de alguma comunidade? Qual a escolaridade delas? Elas moram em qual local, bairro e/ou região? No caso de públicos digitais, qual o perfil das pessoas a que seu projeto se direciona?)

QUAL O PERFIL DO PÚBLICO DO SEU PROJETO? *(Ex.: crianças, idosos, jovens, pessoas com deficiência, etc.)*

**MEDIDAS DE ACESSIBILIDADE EMPREGADAS NO PROJETO**

(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de Pessoas com deficiência - PCD's)

Acessibilidade arquitetônica: <input type="checkbox"/> rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas; <input type="checkbox"/> piso tátil; <input type="checkbox"/> rampas; <input type="checkbox"/> elevadores adequados para pessoas com deficiência; <input type="checkbox"/> corrimãos e guarda-corpos; <input type="checkbox"/> banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência; <input type="checkbox"/> vagas de estacionamento para pessoas com deficiência; <input type="checkbox"/> assentos para pessoas obesas; <input type="checkbox"/> iluminação adequada; <input type="checkbox"/> Outra _____	Acessibilidade comunicacional: <input type="checkbox"/> a Língua Brasileira de Sinais - Libras; <input type="checkbox"/> o sistema Braille; <input type="checkbox"/> o sistema de sinalização ou comunicação tátil; <input type="checkbox"/> a audiodescrição; <input type="checkbox"/> as legendas; <input type="checkbox"/> a linguagem simples; <input type="checkbox"/> textos adaptados para leitores de tela; e <input type="checkbox"/> Outra _____	Acessibilidade atitudinal: <input type="checkbox"/> capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais; <input type="checkbox"/> contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural; <input type="checkbox"/> formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e <input type="checkbox"/> outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas.
---	---	---

INFORME COMO ESSAS MEDIDAS DE ACESSIBILIDADE SERÃO IMPLEMENTADAS OU DISPONIBILIZADAS DE ACORDO COM O PROJETO PROPOSTO.

LOCAL ONDE O PROJETO SERÁ EXECUTADO

Informe os espaços culturais e outros ambientes onde o projeto da sua proposta será realizada.

PREVISÃO DO PERÍODO DE EXECUÇÃO DO PROJETO

Data de início: ____/____/_____
Data final: ____/____/_____

EQUIPE:

INFORME QUAIS SÃO OS PROFISSIONAIS QUE ATUARÃO NO PROJETO, CONFORME QUADRO A SEGUIR:

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência?
			<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
			<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
			<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO:

DESCREVA OS PASSOS A SEREM SEGUIDOS PARA EXECUÇÃO DO PROJETO.

Atividade Geral	Etapa	Descrição	Início	Fim
			__/__/__	__/__/__
			__/__/__	__/__/__
			__/__/__	__/__/__
			__/__/__	__/__/__
			__/__/__	__/__/__

ESTRATÉGIA DE DIVULGAÇÃO:

APRESENTE OS MEIOS QUE SERÃO UTILIZADOS PARA DIVULGAR O PROJETO.

EX.: *IMPULSIONAMENTO EM REDES SOCIAIS.*

--

**CONTRAPARTIDA:**

NESTE CAMPO, DESCREVA: QUAL CONTRAPARTIDA SERÁ REALIZADA; QUANDO A CONTRAPARTIDA SERÁ REALIZADA; e, ONDE A CONTRAPARTIDA SERÁ REALIZADA.

Projeto possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais?

(Informe se o projeto prevê apoios financeiro tais como cobrança de ingressos, patrocínio e/ou outras fontes de financiamento. Caso positivo, informe a previsão de valores e onde serão empregados no projeto.)

O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?

(Informe a quantidade dos produtos a serem vendidos, o valor unitário por produto e o valor total a ser arrecadado. Detalhe onde os recursos arrecadados serão aplicados no projeto.)

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA:

Preencha a tabela informando todas as despesas indicando as metas/etapas às quais elas estão relacionadas.

Deve haver a indicação do parâmetro de preço utilizado com a referência específica do item de despesa, conforme exemplo abaixo (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos, etc.)

Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Referência de preço
			R\$ -		R\$ -	
			R\$ -		R\$ -	
			R\$ -		R\$ -	
			R\$ -		R\$ -	
			R\$ -		R\$ -	
			R\$ -		R\$ -	
			R\$ -		R\$ -	
VALOR TOTAL DO PROJETO					R\$ -	

DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS:

Encaminhe junto a esse formulário os seguintes documentos:

RG e CPF do proponente

Currículo do proponente

Mini currículo dos integrantes do projeto

ANEXO II – PRESTAÇÃO DE CONTAS:

1. O responsável pelo aferimento da prestação de informações *in loco* deve elaborar relatório de visita. 2. A prestação de contas em relatório de execução do objeto deve comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural por meio de fotos, vídeos e relatório escrito contendo informações das etapas de produção realizadas no projeto. 3. Caso haja necessidade de apresentação de relatório de execução do objeto ou relatório de execução financeira, tais documentos deverão ser encaminhados pelo Agente Cultural responsável via sistema do mapa cultural de Caucaia, ou outro meio digital indicado pela SETCULT. 4. A fim de garantir maior segurança e transparência, é recomendado que o agente cultural responsável pela execução do projeto faça o *upload* de todas as notas fiscais e demais documentações relacionadas à prestação de contas, independente da modalidade de prestação de contas utilizada. 5. Toda a prestação de contas deverá ser apresentada de forma digitalizada, salvo para o caso de projetos de proponentes oriundos de grupos vulneráveis, em que a prestação de contas poderá ser apresentada de forma física ou presencial. 6. Não serão aceitos documentos que apresentem emendas ou rasuras que prejudiquem a clareza de seu conteúdo. 6.1. Os comprovantes de despesa que se apresentem em condições de difícil leitura, deverão ser acompanhados de justificativa.

7. DISPOSIÇÕES FINAIS: 7.1. A SETCULT se reserva ao direito de exigir documentos adicionais que não se fizerem listados no presente Anexo, bem como poderá diligenciar a apresentação de novas informações, relatórios e justificativas, tanto quanto for necessário para o correto encerramento das prestações de contas.

**ANEXO III – TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL:**

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº ____/2024, TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº ____/2024, NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES:

1.1 O Município de Caucaia, através da Secretaria de Turismo e Cultura, neste ato representado por, Senhor(a) _____, e o(a) AGENTE CULTURAL, _____, portador(a) do RG nº _____, expedida em _____, CPF nº _____, residente e domiciliado(a) à _____, CEP: _____, telefones: _____, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO: 2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais de que trata o inciso I do art. 8 do Decreto 11.453/2023, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

3. OBJETO; 3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural [INDICAR NOME DO PROJETO], contemplado no conforme processo administrativo nº [INDICAR NÚMERO DO PROCESSO].

4. RECURSOS FINANCEIROS: 4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ [INDICAR VALOR EM NÚMERO ARÁBICOS] ([INDICAR VALOR POR EXTENSO] reais). 4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no [NOME DO BANCO], Agência [INDICAR AGÊNCIA], Conta Corrente nº [INDICAR CONTA], para recebimento e movimentação.

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

6. OBRIGAÇÕES: 6.1 São obrigações da SETCULT: I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL; II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos; III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL; IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural; V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento; VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2. 6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL: I) executar a ação cultural aprovada; II) aplicar os recursos concedidos pela Lei Paulo Gustavo na realização da ação cultural; III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural; IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural; V) prestar informações à SETCULT por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do término da vigência do termo de execução cultural; VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo SETCULT a contar do recebimento da notificação; VII) divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Lei Paulo Gustavo, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura; VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural; IX) guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural; X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural; XI) executar a contrapartida conforme pactuado.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES: 7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações em relatório de execução do objeto. 7.2 A prestação de informações em relatório de execução do objeto comprovará que foram alcançados os resultados da ação cultural, por meio dos seguintes procedimentos: I - apresentação de relatório de execução do objeto pelo beneficiário no prazo estabelecido pelo ente federativo no regulamento ou no instrumento de seleção; e II - análise do relatório de execução do objeto por agente público designado. 7.2.1 O relatório de prestação de informações sobre o cumprimento do objeto deverá: I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural; II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto; III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto. 7.2.2 O agente público competente elaborará parecer técnico de análise do relatório de execução do objeto e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto: I - encaminhar o processo à autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto; ou II - recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes. 7.2.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá: I - determinar o arquivamento, caso considere que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado; II - solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes; ou III - aplicar sanções ou decidir pela rejeição da prestação de informações, caso verifique que não houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado, ou caso identifique irregularidades no relatório de execução financeira. 7.3 O relatório de execução financeira será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses: I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos no item 7.2; ou II - quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados. 7.3.1 O prazo para apresentação do relatório de execução financeira será de, no mínimo, trinta dias, contado do recebimento da notificação. 7.4 O julgamento da prestação de informações realizado pela autoridade do ente federativo que celebrou o termo de execução cultural avaliará o parecer técnico de análise de prestação de informações e poderá concluir pela: I - aprovação da prestação de informações, com ou sem ressalvas; ou II - reprovação da prestação de informações, parcial ou total. 7.5 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por: I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário; II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias. 7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada. 7.5.2 Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias. 7.5.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação. 7.5.4 O prazo de execução do plano de ações compensatórias será o menor possível, conforme o caso concreto, limitado à metade do prazo originalmente previsto de vigência do instrumento.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL: 8.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo. 8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses: I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der



causa a atraso na liberação de recursos; e II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto. 8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta, a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto. 8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia. 8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública. 8.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

9. TITULARIDADE DE BENS: 9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição. 9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL: 10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser: I - extinto por decurso de prazo; II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato; III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses: a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento; b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas; c) violação da legislação aplicável; d) cometimento de falhas reiteradas na execução; e) má administração de recursos públicos; f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados; g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização; h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável. 10.2 A denúncia só será eficaz 60 (sessenta) dias após a data de recebimento da notificação, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença. 10.3 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo. 10.4 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje danos ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública. 10.5 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

11. SANÇÕES: 11.1. Nos casos em que for verificado que a ação cultural ocorreu, mas houve inadequação na execução do objeto ou na execução financeira sem má-fé, a autoridade pode concluir pela aprovação da prestação de informações com ressalvas e aplicar sanção de advertência ou multa. 11.2 A decisão sobre a sanção deve ser precedida de abertura de prazo para apresentação de defesa pelo AGENTE CULTURAL. 11.3 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a aplicação de sanção, desde que regularmente comprovada.

12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS: 12.1 A SETCULT realizará o monitoramento das ações por meio de comissão de acompanhamento, constituída por membros do Poder Público desta secretaria, bem como por meio de relatórios enviados pelo proponente, comprovando a execução das ações propostas no projeto.

13. VIGÊNCIA: 13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de ____ (_____) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

14. PUBLICAÇÃO: 14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município de Caucaia.

15. FORO: 15.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Caucaia, Estado do Ceará, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Caucaia/CE, ____ de ____ de 2024.

Pelo órgão:
[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:
[NOME DO AGENTE CULTURAL]

ANEXO IV – RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

2. RESULTADOS DO PROJETO

2.1. Resumo:

Descreva de forma resumida como foi a execução do projeto, destacando principais resultados e benefícios gerados e outras informações pertinentes.

2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

() Sim, todas as ações foram feitas conforme o planejado.

() Sim, todas as ações foram feitas, mas com adaptações e/ou alterações.

() Uma parte das ações planejadas não foi feita.

() As ações não foram feitas conforme o planejado.

2.3. Ações desenvolvidas

Descreva as ações desenvolvidas, com informações detalhando ações, datas, locais, horários, etc. Fale também sobre a eventuais alterações nas atividades previstas no projeto, bem como os possíveis impactos nas metas acordadas.

2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

• META 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]

◦ OBSERVAÇÃO DA META 1: [informe como a meta foi cumprida]

Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):

• META 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]

◦ Observações da Meta 1: [Informe qual parte da meta foi cumprida]



◦ Justificativa para o não cumprimento integral: [Explique porque parte da meta não foi cumprida]

Metas não cumpridas (se houver)

• Meta 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]

◦ Justificativa para o não cumprimento: [Explique porque a meta não foi cumprida]

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

Sim Não

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

Você pode marcar mais de uma opção. Informe também as quantidades.

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Publicação | <input type="checkbox"/> Jogo |
| <input type="checkbox"/> Livro | <input type="checkbox"/> Artesanato |
| <input type="checkbox"/> Catálogo | <input type="checkbox"/> Obras |
| <input type="checkbox"/> Live (transmissão on-line) | <input type="checkbox"/> Espetáculo |
| <input type="checkbox"/> Vídeo | <input type="checkbox"/> Show musical |
| <input type="checkbox"/> Documentário | <input type="checkbox"/> Site |
| <input type="checkbox"/> Filme | <input type="checkbox"/> Música |
| <input type="checkbox"/> Relatório de pesquisa | <input type="checkbox"/> Outros: _____ |
| <input type="checkbox"/> Produção musical | |

3.1.2. Como os produtos desenvolvidos ficaram disponíveis para o público após o fim do projeto?

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

3.2.1 Pensando nos resultados finais gerados pelo projeto, você considera que ele ...

(Você pode marcar mais de uma opção).

- Desenvolveu processos de criação, de investigação ou de pesquisa.
 Desenvolveu estudos, pesquisas e análises sobre o contexto de atuação.
 Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo.
 Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.
 Promoveu as práticas culturais do coletivo no espaço em que foi desenvolvido.
 Promoveu a formação em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais.
 Ofereceu programações artísticas e culturais para a comunidade do entorno.
 Atuou na preservação, na proteção e na salvaguarda de bens e manifestações culturais.

4. PÚBLICO ALCANÇADO:

Informe a quantidade de pessoas beneficiadas pelo projeto, demonstre os mecanismos utilizados para mensuração, a exemplo de listas de presenças. Em caso de baixa frequência ou oscilação relevante informe as justificativas.

5. EQUIPE DO PROJETO:

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

5.2 Houve mudanças na equipe ao longo da execução do projeto?

Sim Não

Informe se entraram ou saíram pessoas na equipe durante a execução do projeto.

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência?
Ex.: João Silva	Cineasta	111.111.1	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

6.1 De que modo o público acessou a ação ou o produto cultural do projeto?

1. Presencial.
 2. Virtual.
 3. Híbrido (presencial e virtual).

Caso você tenha marcado os itens 2 ou 3 (virtual e híbrido):

6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

- Youtube
 Instagram / IGTV
 Facebook
 TikTok
 Google Meet, Zoom etc.
 Outros: _____

6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

Caso você tenha marcado os itens 1 e 3 (Presencial e Híbrido):

6.4 De que forma aconteceram as ações e atividades presenciais do projeto?

1. Fixas, sempre no mesmo local.
 2. Itinerantes, em diferentes locais.



() 3. Principalmente em um local base, mas com ações também em outros locais.

6.5 Em que área do município o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

- () Zona urbana central.
() Zona urbana periférica.
() Zona rural.
() Área de vulnerabilidade social.
() Unidades habitacionais.
() Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação).
() Comunidades quilombolas (terra titulada, em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares).
() Áreas atingidas por barragem.
() Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiro, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.).
() Outros: _____

6.6 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

- () Equipamento cultural público municipal.
() Equipamento cultural público estadual.
() Espaço cultural independente.
() Escola.
() Praça.
() Rua.
() Parque.
() Outros

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

Informe como o projeto foi divulgado. Ex.: Divulgado no instagram

8. CONTRAPARTIDA

Descreva como a contrapartida foi executada, quando foi executada e onde foi executada.

9. TÓPICOS ADICIONAIS

Inclua aqui informações relevantes que não foram abordadas nos tópicos anteriores, se houver.

10. ANEXOS

Junte documentos que comprovem que você executou o projeto, tais como listas de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, entre outros.

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

OBS.: Essa declaração deve ser preenchida somente por proponentes que sejam um grupo ou coletivo sem personalidade jurídica, ou seja, sem CNPJ.

Nome do Coletivo/Grupo Cultural: _____

Nome do Representante Integrante do Grupo ou Coletivo Artístico/Cultural: _____

Dados pessoais do representante:

RG _____ CPF _____

E-mail: _____ Telefone _____

Ano de Criação: _____

Quantas pessoas fazem parte do coletivo? _____

Os declarantes abaixo-assinados, integrantes do grupo artístico **[NOME DO GRUPO OU COLETIVO]**, elegem a pessoa indicada no campo **"REPRESENTANTE"** como único representante neste edital, outorgando-lhe poderes para fazer cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura de recibo, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, transigir, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido edital. Os declarantes informam que não incorrem em quaisquer das vedações do item de participação previstas no edital.

NOME DO INTEGRANTE	DADOS PESSOAIS (CPF)	ASSINATURAS

[LOCAL]

[DATA]

**ANEXO VI – DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL:**

(Para agentes culturais concorrentes às cotas étnico-raciais – negros ou indígenas)

Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital _____ (Nome ou número do edital) que sou _____ (informar se é NEGRO OU INDÍGENA).

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

NOME
ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO VII - TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGENS E ÁUDIO

Eu, _____, _____ (PROFISSÃO), portador(a) da carteira de identidade nº _____, expedida pelo _____ (ÓRGÃO EXPEDIDOR), inscrito(a) no CPF sob o nº _____, residente e domiciliado(a) no _____ (ENDEREÇO COMPLETO), na qualidade de ARTISTA ou REPRESENTANTE DO GRUPO/COLETIVO (proponente pessoa física) de REPRESENTANTE LEGAL DA PESSOA JURÍDICA (proponente pessoa jurídica), autorizo, de forma expressa, o uso e a reprodução de som e imagem (fotografias, ilustrações, áudio e vídeo,) sem qualquer ônus, em favor da SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA DE CAUCAIA - SETCULT, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.616.162/0001-06, veicular de forma gratuita, meu trabalho artístico em todo o tipo de transmissão e reprodução de imagens, em televisão aberta, fechada, por assinatura, internet e rádio, com o objetivo de divulgação das atividades da Prefeitura Municipal de Caucaia, sendo vedada a utilização para fins comerciais.

Caucaia/CE, ___ de _____ de 2024.

Assinatura

TESTEMUNHAS:

1) Nome:	2) Nome:
Assinatura:	Assinatura:
CPF:	CPF:

Obs.: Este documento deve ser preenchido e assinado pelo representante do projeto proposto.

ANEXO VIII - MODELO DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Eu _____, portador (a) do RG nº _____, inscrito no CPF / CNPJ sob o nº _____, DECLARO que o (a) Sr. / Sra. _____, reside no endereço: Rua / Av. _____, nº _____, bairro _____, na cidade de _____, no estado do Ceará, desde ____/____/____.

1. As informações prestadas nesta declaração são de minha inteira responsabilidade, estando ciente de que a apresentação de informações falsas é passível de penalidades previstas em Lei.

Caucaia/CE, ___ de _____ de 2024.

ASSINATURA DO TITULAR DO ENDEREÇO DOMICILIADO

- 1) Anexar cópia do comprovante de residência do declarante;
Anexar cópia de documento de identificação com foto do declarante.

**COMISSÃO DE LICITAÇÃO****EXTRATOS / AVISOS**

EXTRATO DO CONTRATO. EXTRATO REFERENTE AO CONTRATO Nº 2024.04.02.02/001- SGG – MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE – ORIGINÁRIO DO PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE Nº 2024.04.02.02-INX. CONTRATANTE: SECRETARIA DE GESTÃO E GOVERNO DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA-CE. **CONTRATADO:** GERALDO PINHEIRO – SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA. **VALOR TOTAL DO CONTRATO PARA O PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES:** R\$ 240.000,00 (DUZENTOS E QUARENTA MIL REAIS). **VALOR MENSAL:** R\$ 20.000,00 (VINTE MIL REAIS) **PRAZO DE VIGÊNCIA:** 12 (DOZE) MESES A CONTAR DO DIA 03/04/2024. **FUNDAMENTAÇÃO:** PARÁGRAFO § 3º, INCISO III, ART. 74 DA LEI Nº 14.133/21 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES, C/C ART. 1º DA LEI FEDERAL Nº 14.039 DE 17 DE AGOSTO DE 2020. **OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE NATUREZA PREDOMINANTEMENTE INTELLECTUAL, PARA PATROCÍNIO E DEFESA DE CAUSAS ADMINISTRATIVAS PERANTE AS ESFERAS DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARÁ E TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, DE INTERESSE DA SECRETARIA DE GESTÃO E GOVERNO DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 0201.04.122.0002.2003, ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00 - FONTE DE RECURSO: 1001000000. **SIGNATÁRIOS:** VANIA ANGELO MOREIRA, **ORDENADORA DE DESPESAS DA SECRETARIA DE GESTÃO E GOVERNO - SGG E DO OUTRO LADO:** GERALDO PINHEIRO SILVA NETO, REPRESENTANTE DA CONTRATADA. **CAUCAIA, 03 DE ABRIL DE 2024.**

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO. A ORDENADORA DE DESPESAS do SECRETARIA DE GESTÃO E GOVERNO do Município de CAUCAIA, faz publicar o extrato resumido do processo de **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 2024.04.02.02. OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE NATUREZA PREDOMINANTEMENTE INTELLECTUAL, PARA PATROCÍNIO E DEFESA DE CAUSAS ADMINISTRATIVAS PERANTE AS ESFERAS DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARÁ E TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, DE INTERESSE DA SECRETARIA DE GESTÃO E GOVERNO DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE, CNPJ/MF SOB Nº 45.440.854/0001-27, com valor de **R\$ 20.000,00 (vinte mil reais) mensal**, a ser executado pelo período de **12 (doze) meses**, contabilizando a quantia anual de **R\$ 240.000,00 (duzentos e quarenta mil reais)**, estimados em pesquisas de mercado realizada através de contratos executados com outras entidades públicas com a mesma finalidade. Fundamento Legal: Art. 74, III da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações posteriores, c/c Art. 2º da Lei Federal nº 14.039 de 17 de agosto de 2020, conforme Declaração e Ratificação de Inexigibilidade de Licitação.

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA – **AVISO DE LICITAÇÃO – CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 2023.11.22.01 - SME** - Sessão de recebimento dos envelopes: **08 de maio de 2024, às 09h00min**, no Departamento de Gestão de Licitação, localizado na Rua José Valdeci Pinto Lima, nº 270, Bairro Padre Romualdo - Caucaia/CE. Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA OS SERVIÇOS DE INTERVENÇÕES DE 16 (DEZESSEIS) ESCOLAS NO MUNICÍPIO DE CAUCAIA-CE, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.** Cópia do Edital: Endereço acima, nos dias úteis das 08h00min às 12h00min, ou pelo site <https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/>. Mais informações: cplseinfra@pgm.caucaia.ce.gov.br. Caucaia/CE, 04 de abril de 2024. **Eridan de Paulo Mendes Santana - Ordenadora de Despesas da SME.**

EXTRATO DE CONTRATO. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2023.02.01.03-DIV. ESTADO DO CEARÁ - MUNICÍPIO DE CAUCAIA - EXTRATO DE CONTRATO Nº 2023.02.01.03 - 15 - SSP – A SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA TORNA PÚBLICO O EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL RESULTANTE DO PREGÃO Nº 2023.02.01.03-DIV. OBJETO: AQUISIÇÕES DE GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO - GLP (RECARGA) E DE BOTTIÕES ENVASADOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 18.01.04.181.0161.2.112.0000. ELEMENTO DE DESPESAS: 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO. **FUNDAMENTAÇÃO:** Lei Federal Nº 8.666/93 - Lei das Licitações Públicas, c/c os termos da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002. **CONTRATADA:** RN COMÉRCIO VAREJISTA DE GLP LTDA - CNPJ: 38.138.754/0001-85. REPRESENTADA POR ROBERTO FONTANA PEREIRA. **VALOR GLOBAL R\$ 2.322,54 (DOIS MIL, TREZENTOS E VINTE E DOIS REAIS E CINQUENTA E QUATRO CENTAVOS).** DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 26 DE MARÇO DE 2024. VIGÊNCIA DO CONTRATO: 31 DE DEZEMBRO DE 2024. ASSINA PELA CONTRATANTE: MARJORIE HELEN MEYER MARSHALL - **ORDENADORA DE DESPESAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA DE CAUCAIA-CE.**

EXTRATO DE CONTRATO. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2023.06.06.01-DIV. EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL. ESTADO DO CEARÁ - MUNICÍPIO DE CAUCAIA - EXTRATO DE CONTRATO Nº 2023.06.06.01-43 – AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO TORNA PÚBLICO O EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL RESULTANTE DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2023.06.06.01-DIV. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA, COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS ORIGINAIS, GENUÍNAS OU LEGÍTIMAS E ACESSÓRIOS ORIGINAIS DOS FABRICANTES, PARA OS VEÍCULOS QUE COMPÕEM A FROTA OFICIAL DA AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 04.122.0161.2.144.0000 – APOIO ADMINISTRATIVO A AUTARQUIA



MUNICIPAL DE TRÂNSITO - ELEMENTO DE DESPESAS: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo - FONTE DE RECURSO: 1.752.000.00 VALOR GLOBAL R\$ 59.192,56 (cinquenta e nove mil, cento e noventa e dois reais e cinquenta e seis centavos). CONTRATADA: JOYCE BATISTA MAIA DE LIMA – CNPJ Nº 11.487.554/0001-81, REPRESENTADA POR. JOYCE BATISTA MAIA DE LIMA VIGÊNCIA DO CONTRATO: 12 (DOZE) MESES APARTIR DA DATA DE SUA ASSINATURA. DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 22 DE MARÇO DE 2024 – ORDENADORA DE DESPESAS: SANDRA ÁDILA VIEIRA DE DA SILVA. AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO.

EXTRATO DE ADITIVO. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2023.10.02.01-DIV. EXTRATO DO ADITIVO ESTADO DO CEARÁ - MUNICÍPIO DE CAUCAIA - EXTRATO DO PRIMEIRO ADITIVO AO CONTRATO Nº 2023.10.02.01-07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E AMBIENTAL TORNA PÚBLICO O EXTRATO DO ADITIVO RESULTANTE DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2023.10.02.01-DIV. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA, INSTALAÇÃO E REPROCESSAMENTO DE GÁS EM APARELHOS DE AR CONDICIONADOS, DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E AMBIENTAL DE CAUCAIA-CE. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM COMO FUNDAMENTO ART. 65, I, B, § 1 DA LEI FEDERAL Nº 8666/93 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES. FICA ADITIVADO PELO ACRÉSCIMO DE 16,80% DO REFERIDO CONTRATO E VIGERÁ A PARTIR DA DATA DE SUA ASSINATURA. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 27.01.04.122.0161.2.130.0000; ELEMENTO DE DESPESAS: 3.3.90.39.00; - VALOR DO CONTRATO ORIGINAL É DE R\$ 6.898,20 (SEIS MIL, OITOCENTOS E NOVENTA E OITO REAIS, VINTE CENTAVOS) PASSA A TER UM ACRÉSCIMO NO VALOR DE R\$ 1.158,60 (UM MIL, CENTO E CINQUENTA E OITO REAIS, SESSENTA CENTAVOS) PASSANDO A TER O VALOR ATUALIZADO PARA R\$ 8.056,80 (OITO MIL, CINQUENTA E SEIS REAIS, OITENTA CENTAVOS). DATA DA ASSINATURA DO ADITIVO: 26 DE MARÇO DE 2024. CONTRATADA: PAIVA CONSTRUÇÕES LTDA - CNPJ Nº 25.267.158/0001-53. REPRESENTANTE: DANIEL MARIÊ DE PAIVA PAZ; ORDENADOR DE DESPESAS: DAVID DA SILVA PIZOL – SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E AMBIENTAL.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA – PODER EXECUTIVO MUNICIPAL****■ PREFEITO**

Vitor Pereira Valim

■ VICE-PREFEITO

Francisco Deuzinho de Oliveira Filho

■ SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E GOVERNO – SGG**/GABINETE DO PREFEITO – GABPREF**

Guthemberg Holanda Bezerra de Souza

■ GABINETE DO VICE-PREFEITO – GABVICE

Ana Beatriz Angelo Moreira

■ PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO – PGM

Eric de Moraes e Dantas

■ CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO – CGM**■ ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO – ASCOM**

Joanne Cardoso de Oliveira

■ OUVIDORIA-GERAL DO MUNICÍPIO – OGM

Séphora Ediva dos Lima Barcelos Silva

■ SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS

Zózimo Luís de Medeiros Silva

■ SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME

Sérgio Akio Kobayashi

■ SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO**SOCIAL E TRABALHO – SDST**

Ana Emília de Sousa Campos

**■ SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS,
PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO – SEFIN**

Alexandre Sobreira Cialdini

**■ SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
URBANO E AMBIENTAL – SEPLAM**

Diego Carvalho Pinheiro

**■ SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA –
SEINFRA**

André Luiz Daher Vasconcelos

**■ SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E
CULTURA – SETCULT**

Lívia Holanda Aguiar

**■ SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO E
TRANSPORTE – SPT**

Sílvio de Alencar Martins

**■ SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO
RURAL – SDR**

Sebastião Conrado da Silva

**■ SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E
JUVENTUDE – SEJUV****■ SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA
PÚBLICA – SSP**

Jesus Andrade Mendonça (Interino)

■ AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO – AMT

Jesus Andrade Mendonça

**■ INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE
CAUCAIA – IPMC**

Mirela Zaranza de Sousa

**■ INSTITUTO DE MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE
CAUCAIA – IMAC**

Leandro Alves de Araújo

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIOCRIADO PELA LEI Nº 1446/02 DE 11 DE MARÇO DE 2002 – TRANSFORMADO EM DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO PELA
LEI Nº 1965, DE 1º DE JANEIRO DE 2009 E ALTERADA PELA LEI 2.139 DE 09 DE ABRIL DE 2010.

Rua D, nº 270 A, Bairro Padre Romualdo, Caucaia - CEP: 61601-055