



Diário Oficial

Do Município de Caucaia

16 de Abril de 2018 - ANO - XVII. Nº 1444 - Pág 01 a 08

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

AVISOS E EXTRATOS

AVISO DE ADIAMENTO DE SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 2018.03.27.003. Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL INSTRUMENTAL, CLÍNICO CIRÚRGICO E ODONTOLÓGICO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE DIVERSOS SETORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAUCAIA/CE. O MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE, através de sua Pregoeira oficial, torna público e para conhecimento dos interessados em participar da licitação supramencionada, que foi suspenso o andamento do feito e por via de consequência instituído para nova data, ficando estabelecido o adiamento da data da sessão de abertura do certame para a data do dia 03/05/2018 às 08h30min. Motivado pela necessidade de alteração do mesmo. Comunica ainda que o Edital e suas alterações encontram-se disponibilizados no site <http://www.tcm.ce.gov.br/licitacoes>. Maiores informações no Setor de Licitações. **Caucaia/CE, 13 de abril de 2018.** Ana Paula Lima Marques - **PREGOEIRA - CPI.**

EXTRATO DE ADITIVO AO CONTRATO. **2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 2017.08.23.002-01.** CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CAUCAIA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNJP nº 07.616.162/0001-06, através da Secretaria de Saúde de Caucaia, com sede à Rodovia Av. Coronel Correia, Nº 2089, Centro, Caucaia-CE. CONTRATADA: **POLICLINICA JUREMA LTDA ME**, empresa de direito privado inscrita no CNPJ/MF sob nº 24.876.491/0001-05, sediada à Rua Araquém, 1385, Parque Potira, Caucaia/CE, neste ato representada pelo Sr. Francisco Pessoa Furtado. **OBJETO:** O presente termo aditivo tem por objeto realizar o acréscimo de **25% (vinte e cinco por cento)** do valor total originário do estabelecido no contrato, representando o valor de **R\$ 15.382,50 (quinze mil trezentos e oitenta e dois reais e cinquenta centavos)**. **DATA DA ASSINATURA:** 08 de março de 2018. **MARIA CLEONICE DOS SANTOS CALDAS** – Subsecretária Municipal de Saúde e Financeiro.

EXTRATO DE ADITIVO AO CONTRATO. **2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 2017.08.23.004-01.** CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CAUCAIA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNJP nº 07.616.162/0001-06, através da Secretaria de Saúde de Caucaia, com sede à Rodovia Av. Coronel Correia, Nº 2089, Centro, Caucaia-CE. CONTRATADA: **POLICLINICA JUREMA LTDA ME**, empresa de direito privado inscrita no CNPJ/MF sob nº 24.876.491/0001-05, sediada à Rua Araquém, 1385, Parque Potira, Caucaia/CE, neste ato representada pelo Sr. Francisco Pessoa Furtado. **OBJETO:** O presente termo aditivo tem por objeto realizar o acréscimo de **25% (vinte e cinco por cento)** do valor total originário do estabelecido no contrato, representando o valor de **R\$ 12.500,00 (doze mil e quinhentos reais)**. **DATA DA ASSINATURA:** 08 de março de 2018. **MARIA CLEONICE DOS SANTOS CALDAS** – Subsecretária Municipal de Saúde e Financeiro.

EXTRATO DE ADITIVO AO CONTRATO. **2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 2017.08.23.001-01.** CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CAUCAIA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNJP nº 07.616.162/0001-06, através da Secretaria de Saúde de Caucaia, com sede à Rodovia Av. Coronel Correia, Nº 2089, Centro, Caucaia-CE. CONTRATADA: **POLICLINICA JUREMA LTDA ME**, empresa de direito privado inscrita no CNPJ/MF sob nº 24.876.491/0001-05, sediada à Rua Araquém, 1385, Parque Potira, Caucaia/CE, neste ato representada pelo Sr. Francisco Pessoa Furtado. **OBJETO:** O presente termo aditivo tem por objeto realizar o acréscimo de **25% (vinte e cinco por cento)** do valor total originário do estabelecido no contrato, representando o valor de **R\$ 3.125,00 (três mil cento e vinte e cinco reais)**. **DATA DA ASSINATURA:** 08 de março de 2018. **MARIA CLEONICE DOS SANTOS CALDAS** – Subsecretária Municipal de Saúde e Financeiro.

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE RESULTADO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA. ESTADO DO CEARÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA, a Presidente da Comissão de Licitação de CAUCAIA – Ce, torna

público o resumo do resultado de julgamento das propostas da **TOMADA DE PREÇOS Nº 2018.01.22.001-TP**, cujo objeto é a **EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE REFORMA DE 03 (TRÊS) ESCOLAS: E.E.I.E.F INÁ ARRUDA – ITAMBÉ, E.E.I.E.F NAIR MAGALHÃES GUERRA - GRILO, E.E.I.E.F NEDI MUNDO MAGICO – ITAMBÉ, JUNTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE**, sagrou-se vencedora do certame em epígrafe a empresa **LC PROJETOS E CONSTRUÇÕES LTDA – ME**, por ofertar o preço global de **R\$ 537.860,12 (quinhentos e trinta e sete mil, oitocentos e sessenta reais e doze centavos)**, e que a mesma atendeu todos os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório, fica aberto o prazo recursal, previsto no art.109, inciso I, alínea “b” maiores informações na sala de licitação do Município de Caucaia, endereço Rua Coronel Correia, 1073 - Parque Soledade - Caucaia/CE no horário de expediente ao público de 08:00 a 12:00 ou pelo fone: (85) 3342.0545. Caucaia/CE, 12 de abril de 2018.

EXTRATO DE CONTRATO Nº 2017.03.24.001-113, referente ao edital de chamamento público nº 2017.03.24.001, com fundamentação na lei 8.666/93, de um lado, CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CAUCAIA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNJP nº 07.616.162/0001-06, através do Gabinete do Prefeito, com sede a Rodovia CE-090, nº 1076, Itambé, Caucaia-CE. OBJETO: Prestação de serviços de AUXILIAR DA JUSTIÇA, para atender aos programas coordenados através do Gabinete do Prefeito do Município de Caucaia-CE, conforme especificações constantes de anexo I do edital, parte integrante deste processo. Neste ato representado pela ordenadora de despesa do Gabinete do Prefeito, Sra. Rebeca Rodrigues Torquato denominada CONTRATANTE e do outro lado SALETE MARIA ALMEIDA DE LIMA, portador (a) do CPF/MF nº. 668.659.213-72 denominado(a) CONTRATADA. DATA DE VIGÊNCIA DO CONTRATO: Da data de sua assinatura até 31 de Dezembro de 2018.

CONSELHO MUNICIPAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL - CONSEA

RESOLUÇÃO

RESOLUÇÃO Nº 01/2018. Aprova o Regimento Interno do Banco de Alimentos de Caucaia, do município de Caucaia-Ceará. O CONSELHO MUNICIPAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL DE CAUCAIA – CONSEA, no uso das competências que lhe confere a Lei Municipal nº 2.101, de 3 de dezembro de 2009, e em conformidade com as deliberações da I Reunião Ordinária, realizada no dia 13 de abril de 2018 e ainda levando em consideração a Instrução Normativa nº 01 de 05 de maio de 2017 da Secretaria Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional do Ministério do Desenvolvimento Social e Agrário (MDSA), **RESOLVE: Art. 1º** - Aprovar o Regimento Interno do Banco de Alimentos, do Município de Caucaia. **Art. 2º** - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário. **Samily Maria Evangelista - Presidente do CONSEA.**

REGIMENTO INTERNO

Regimento Interno do Banco de Alimentos do Município de Caucaia. CAPÍTULO I. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS. Art. 1º – O presente Regimento Interno regulamenta o funcionamento do Banco de Alimentos do município de Caucaia. **Art. 2º** – O Banco de Alimentos do Município de Caucaia faz parte da Diretoria de Segurança Alimentar e Nutricional, operacionalizado pela Prefeitura de Caucaia, em consonância com a Lei Nº de 2.522, de 25 de fevereiro de 2014, Lei Orgânica de Segurança Alimentar e Nutricional. **CAPÍTULO II - DO OBJETIVO. Art. 3º** – O Banco de Alimentos de Caucaia tem como objetivo principal o combate à fome e ao desperdício de alimentos por meio da arrecadação de alimentos próprios para o consumo humano, sem restrição de caráter sanitário, com ou sem valor comercial, em unidades de comercialização, armazenagem e



— **PREFEITO**
Naumi Gomes de Amorim

— **VICE-PREFEITA**
Livia Correa de Arruda

— **CHEFE DO GABINETE DO PREFEITO**
Calismar Rodrigues de Amorim Feitosa

— **CHEFE DE GABINETE DA VICE-PREFEITA**
Osvaldo Furtado de Oliveira

— **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS**
Luciana Nara Saraiva de Amorim

— **ASSESSORA CHEFE DE COMUNICAÇÃO**
Priscila Teixeira Lima

— **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO POLÍTICA**

— **PROCURADORA GERAL DO MUNICÍPIO**
Maria Regina Marcelino Gonçalves

— **OUIDORA DO MUNICÍPIO**
Francilena Pontes Guerra

— **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE**
Moacir de Sousa Soares

— **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**
Lindomar da Silva Soares

— **SECRETÁRIA MUNICIPAL DO TRABALHO, EMPREGO E EMPREENDEDORISMO**
Lais de Miranda Sales Rocha

— **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SEGURANÇA URBANA E TECNOLOGIA**
José Diogo Gomes

— **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO**
Marcus Mota de Paula Cavalcante

— **CONTROLADORA GERAL DO MUNICÍPIO**
Gelma Maria Leitão Barros

— **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E AMBIENTAL**
Daniel Leite Cavalcante

— **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA**
Kleber Correia Lima Filho

— **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA**
Paulo de Tarso Magalhães Guerra

— **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**
Daniele Sousa Alexandre Gonçalves

— **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, SERVIÇOS PÚBLICOS E TRANSPORTE**
Francisco de Assis Medeiros Silva

— **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E PESCA**
Samuel Ferreira Lima

— **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTE E JUVENTUDE**
José Ribamar de Sousa dos Santos

— **PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA S. A.**
Jaime Anastácio Verçosa Filho

— **PRESIDENTE DA AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO DE CAUCAIA**
Carlos Augusto Cavalcante Cunha

— **PRESIDENTE DO INST. DO MEIO AMBIENTE DE CAUCAIA**
Francisco Hugo Pontes

— **PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE CAUCAIA**
Carlos Augusto Medeiros de Sousa

CRIADO PELA LEI N° 1446/02 DE 11 DE MARÇO DE 2002 - TRANSFORMADO EM DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO PELA LEI N° 1965, DE 1° DE JANEIRO DE 2009
E ALTERADA PELA LEI 2.139 DE 09 DE ABRIL DE 2010..

Diário Oficial do Município - Rua Coronel Correia, 2061, Centro - Caucaia - CEP: 61600-004 - Fone: 3342.8102
COMPUTAÇÃO GRÁFICA: REGINALDO COSTA GOMES

processamento de alimentos, ou por doação espontânea de pessoa física ou jurídica, para distribuí-los às entidades sociais, associações, institutos e fundações, sem fins lucrativos, todos atendendo indivíduos e famílias em situação de insegurança alimentar e nutricional. **Parágrafo Único** – A distribuição de alimentos deverá chegar até aos beneficiários finais, sem qualquer tipo de cobrança para os mesmos. **CAPÍTULO III - DO PÚBLICO BENEFICIÁRIO. Art. 4°** – São beneficiários do Banco de Alimentos de Caucaia: **I** – Entidades assistenciais, sem fins lucrativos, que atendam gratuitamente pessoas em situação de vulnerabilidade alimentar, por meio de distribuição e do fornecimento de refeições, sem qualquer vínculo político-partidário; **II** – Famílias, crianças, adolescentes, adultos, idosos e todos em situação de vulnerabilidade social atendidos pelos equipamentos da rede socioassistencial municipal; **III** – Equipamentos públicos de alimentação e nutrição, que atendam gratuitamente pessoas em situação de vulnerabilidade alimentar, por meio de distribuição e do fornecimento de refeições. **Art. 5°** – Do cadastro das entidades e manutenção dos mesmos: **I** – O cadastro das entidades no Banco de Alimentos deverá obedecer ao artigo 4°, deste regimento e não estará necessariamente vinculado a qualquer registro em conselhos devendo integralmente ao artigo 6° da Constituição Federal, que dispõe da alimentação como Direito Humano, irrevogável, inalienável e intransferível. **II** – As visitas às entidades serão realizadas pela Secretaria Executiva da Casa dos Conselhos, em parceria com equipe gestora do Banco de Alimentos e serão solicitados às entidades, estatuto social, plano de trabalho, comprovante de inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social de Caucaia, se for entidade socioassistencial, comprovante de inscrição em outros Conselhos de Políticas Públicas de Caucaia, se não for entidade socioassistencial, número de pessoas atendidas pela entidade e número de refeições diárias. **§1°** – As solicitações descritas no Inciso II se darão para efeito de conhecimento e orientação à entidade, devendo ser a ausência de qualquer desses documentos, impedimento para o recebimento das doações. **§2°** – A entidade estará impedida de ser

cadastrada e receber as doações, se a estrutura física do local de armazenamento, preparo e distribuição do alimento, colocar em risco de saúde do beneficiário ou o desperdício do alimento, devendo a equipe orientar os responsáveis, e denunciar a entidade às Autoridades Sanitárias e Ministério Público. **§3°** – A entidade estará impedida de receber as doações se não houver uma sede institucional, não devendo funcionar em residência particular, que represente moradia. **CAPÍTULO IV - DA ENTRADA DE ALIMENTOS NO BANCO DE ALIMENTOS. Art. 6°** – Os alimentos provenientes de doação podem chegar até o Banco de Alimentos de Caucaia das seguintes formas: **I** – Recolhidos pelo Banco de Alimentos no local indicado pelo doador; **II** – Entregues pelo doador no Banco de Alimentos; **III** – Entregues por outro Banco de Alimentos ou coletados em outro Banco de Alimentos; **IV** – Entregues ou coletados de programas e projetos de Segurança Alimentar e Nutricional do governo e/ou próprio banco, de empresas privadas e iniciativas particulares. **§1°** – As doações provenientes de programas de Segurança Alimentar e Nutricional não poderão ultrapassar a 75% do total de alimentos captados pelo Banco de Alimentos, conforme Instrução Normativa nº 1, de 15 de maio de 2017 do Ministério de Desenvolvimento Social (MDS). **§2°** – O Banco de Alimentos deverá ter no mínimo 25% do total de seus alimentos oriundos de captação em combate ao desperdício. **V** – Somente deverão entrar no banco, alimentos próprios para o consumo; **VI** – Em caso de doações de alimentos que necessitem de seleção prévia, esta deverá ser feita no local da doação antes da entrada no Banco; **VII** – A quantidade de alimentos recebidos deverá ser registrada e emitido recibo próprio de controle de entrada, com duas vias, onde uma será entregue ao doador e outra ficará nos arquivos do banco. **CAPÍTULO V - DOS PROCEDIMENTOS PARA RECEBIMENTO, MANIPULAÇÃO E ARMAZENAMENTO DE ALIMENTOS. Art. 7°** – No ato do recebimento, a equipe do Banco de Alimentos efetuará a pesagem e registro da doação conforme Capítulo IV, inciso VII. **Art. 8°** – Na necessidade de seleção do alimento, os considerados impróprios para o



consumo serão adequadamente descartados e nova pesagem e registro serão feitos. **Art. 9º** – Se a quantidade de alimentos descartada ultrapassar a 50% da quantidade recebida, o doador deve ser comunicado sobre a seleção e descarte, além de orientado quanto a alimento próprio ou impróprio para o consumo. **Art. 10** – O lixo orgânico (alimentos impróprios para o consumo humano) poderá ser destinado aos criadores de animais (porcos, galinhas e outros) ou à compostagem, conforme avaliação da equipe técnica do Banco de Alimentos, e os materiais recicláveis (papel, alumínio, plástico, madeira, vidro e outros) podem ser destinados às Cooperativas de reciclagem, que deverão recolher o material tão logo seja disponibilizado. **§1º** – Lixo orgânico que possa colocar em risco a saúde de seres humanos e animais deverá receber descarte adequado à situação, conforme orientação da Vigilância Sanitária; **§2º** – O Banco de Alimentos poderá fazer parceria com a Secretaria de Meio Ambiente, para o que se refere ao descarte do lixo sem agredir ao meio ambiente. **Art. 11** – Os alimentos selecionados como próprios para o consumo humano serão acondicionados de acordo com o preconizado pelas Boas Práticas de Manipulação de Alimentos sob orientação do(a) nutricionista. **Art. 12** – O depósito e armazenamento dos alimentos serão realizados conforme a natureza de cada um, em atendimento às condições higiênico-sanitárias preconizadas pelas Boas Práticas de Manipulação de Alimentos e conforme os equipamentos disponíveis no Banco de Alimentos de Caucaia, sob orientação do(a) nutricionista, podendo ser: **I** – Refrigeração (geladeira ou câmara frigorífica com temperaturas inferiores a 5°C); **II** – Congelamento (freezer ou câmara frigorífica com temperatura igual ou inferior a - 18°C); **III** – Temperatura ambiente (estoque seco: estrados, estantes e outros). **Art. 13** – Os alimentos provenientes do Banco de Alimentos de Caucaia devem chegar aos beneficiários, sem cobrança alguma aos mesmos, da seguinte forma: **I** – Pela retirada da entidade cadastrada por meio de seus funcionários, voluntários ou parceiros, devidamente identificados e autorizados, em veículo de embalagem adequada ao tipo de alimento conforme orientação do (a) nutricionista. **Art. 14** – A saída de alimentos do Banco, dar-se-á mediante o preenchimento do controle de distribuição de alimentos, com registro da quantidade preenchido devidamente assinado pelo responsável pela entrega e assinado pelo receptor em duas vias, onde uma ficará nos arquivos do banco e outra com o receptor. **Art. 15** – Os alimentos poderão ser retirados pela própria equipe do banco, devidamente orientada, instruída e documentada com os recibos de retirada de alimentos preenchidos e assinados pelo responsável pela doação, em carro específico do Banco de Alimentos da Prefeitura, devidamente identificado, quando o receptor, não tiver de forma alguma, condições de buscar a doação. **Art. 16** – Os alimentos não poderão sair do Banco de Alimentos em carros identificados com propagandas de partidos ou candidatos a cargos públicos. **Art. 17** – O Banco de Alimentos pode desenvolver parceria com pessoas, entidades e/ou empresas para o apoio logístico na distribuição dos alimentos às entidades que não possuam de forma alguma condições de fazê-lo por meios próprios, devendo a retirada respeitar todos os critérios acima descritos neste regimento. **CAPÍTULO VII - DOS DEVERES DA ENTIDADE RECEPTORA. Art. 18** – A entidade receptora se compromete em buscar a doação em veículo e embalagens adequados conforme orientação do(a) nutricionista, nos dias e horários agendados pela equipe. **Art. 19** – A entidade receptora se compromete em manter o Banco de Alimentos informado quando houver qualquer alteração na entidade que implique na alteração do cadastro, principalmente no que se refere ao número de atendimentos. **Art. 20** – A entidade se compromete em acomodar, preparar e distribuir os alimentos conforme as normas sanitárias vigentes. **Art. 21** – A entidade receptora não poderá submeter a doação ao exercício de práticas religiosas, partidárias ou ideológicas por parte do beneficiário. **Art. 22** – A entidade se compromete em priorizar o uso dos alimentos em função de sua validade ou maturação (dos produtos *in natura*), no preparo e/ou consumo pelos beneficiários. **Parágrafo Único** – Práticas de qualquer tipo de discriminação de pessoas para o recebimento do alimento implicarão em suspensão da doação e denúncia ao Ministério Público, pela equipe do Banco de Alimentos. **CAPÍTULO VIII - DO FUNCIONAMENTO - Seção I – Do Horário de Funcionamento. Art. 23** – O Banco de Alimentos de Caucaia funcionará nos horários e dias determinados pela administração municipal. O funcionamento em feriados e datas festivas também será determinado pela Prefeitura de Caucaia. **Seção II – Da Equipe de Trabalho. Art. 24** – Comporá a equipe de trabalho do Banco de Alimentos do Município os seguintes servidores públicos municipais: **I** – Mínimo de um Nutricionista; **II** – Mínimo de um Assistente Social; **III** – Um Coordenador; **IV** – Um Assistente Administrativo; **V** –

Mínimo de três Auxiliares Operacionais; **VI** – Um Auxiliar de Serviços Gerais; **VII** – Um Motorista carteira categoria D; **VIII** – Mínimo de três vigilantes patrimoniais. **Parágrafo único.** A composição da equipe do Banco de Alimentos do Município de Caucaia poderá ser ampliada a qualquer momento, mediante a avaliação e necessidade observada pela Prefeitura e pelo órgão da Administração Municipal que tenha sob sua responsabilidade a Política de Segurança Alimentar e Nutricional, à exceção da obrigatoriedade de no mínimo um nutricionista, um assistente social e um coordenador. **Art. 25** – Compete ao Coordenador: **I** – Coordenar as atividades do Banco de Alimentos, descritas no Capítulo I deste Regimento; **II** – Representar o Banco de Alimentos em congressos, palestras, entrevistas e outros eventos; **III** – Atuar permanentemente como captador de doações de alimentos, por meio da divulgação do Banco de Alimentos com uso de material didático e por sua ativa participação na sociedade local; **IV** – Estimular e participar da elaboração de projetos para captação de recursos para o Banco de Alimentos; **V** – Orientar a equipe do Banco de Alimentos quanto aos trâmites e procedimentos administrativos do equipamento; **VI** – Elaborar planilha e cronograma de distribuição de alimentos, em parceria com o(a) Assistente Social da equipe, e controlar sua distribuição; **VII** – Elaborar relatórios: Referentes à prestação de contas e enviar à Secretaria Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional do Ministério do Desenvolvimento Social, ao Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional; a) Sempre que solicitado pelo órgão da Administração Municipal que tenha sob sua responsabilidade a Política de Segurança Alimentar e Nutricional, pela Prefeitura, pelo Conselho Municipal, Estadual ou Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional ou mesmo por outros parceiros; **VIII** – Fiscalizar e apoiar o trabalho da equipe e a perfeita utilização dos recursos técnicos, materiais e financeiros do Banco de Alimentos de Caucaia; **IX** – Participar de reuniões sobre o Banco de Alimentos que ocorram com a Prefeitura e/ou com órgão da Administração Municipal que tenha sob sua responsabilidade a Política de Segurança Alimentar e Nutricional e órgãos congêneres em todas as esferas administrativas; **X** – Respeitar e fazer cumprir as orientações técnicas dos profissionais nutricionistas e assistentes sociais. **Parágrafo único.** Comunicar à Prefeitura e ao órgão da Administração Municipal que tenha sob sua responsabilidade a Política de Segurança Alimentar e Nutricional ocorrências que exijam providências ou decisões que fujam da competência do coordenador. **Art. 26** – Compete ao Nutricionista: **I** – Orientar a equipe do Banco de Alimentos quanto aos procedimentos relativos às operações que tem relação com o fluxo de alimentos. Acompanhar e avaliar os registros que tratam sobre o fluxo dos alimentos em formulários específicos; **II** – Avaliar a qualidade dos alimentos recebidos, orientar a triagem, higienização, processamento ou não e embalagem; **III** – Supervisionar as Boas Práticas de Manipulação de Alimentos e o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI), acompanhar e avaliar os registros sobre o controle higiênico-sanitário em formulários específicos preenchidos pela equipe do Banco de Alimentos; **IV** – Elaborar material didático e ministrar ou coordenar cursos de capacitação para a equipe do Banco de Alimentos, usuários, doadores, parceiros do equipamento e população do Município; **V** – Elaborar relatórios, estudos e outros documentos com dados relacionados às atividades que desempenha, mediante solicitação do(a) Coordenador(a) do Banco de Alimentos; **VI** – Realizar visitas técnicas aos doadores e entidades receptoras para orientar sobre procedimentos de doação e recebimento dos alimentos, bem como para orientar a respeito das Boas Práticas de Manipulação de Alimentos; **VII** – Desenvolver técnicas para redução e/ou eliminação dos desperdícios de alimentos; **VIII** – Orientar a triagem e do descarte de alimentos impróprios para consumo humano; **IX** – Orientar o armazenamento dos alimentos e sua organização; **X** – Orientar a saída de alimentos e preencher os recibos e demais formulários específicos para registro de saída de alimentos; **XI** – Orientar os trabalhos de pesagem, higienização, processamento, embalagem, separação dos alimentos e distribuição às entidades; **XII** – Orientar os trabalhos de higienização e organização do ambiente, equipamentos e utensílios; **XIII** – Avaliar o destino dos alimentos em suas especificidades e quantidades de acordo com sua competência técnica; **§1º** – Comunicar ao Coordenador(a) do Banco de Alimentos ocorrências que exijam providências ou decisões que fujam da competência do nutricionista. **§2º** – O nutricionista tem autonomia para destinar os alimentos conforme sua avaliação técnica e não deverá receber interferência em suas decisões. **Art. 27** – Compete ao Assistente Social: **I** – Inteirar-se da realidade da população beneficiária inserida ou não nas entidades cadastradas do



Banco de Alimentos; **II** – Manter organizadas e atualizadas junto à administração do Banco de Alimentos informações referentes às entidades cadastradas; **III** – Compartilhar com a nutricionista da equipe informações referentes às entidades, operações de distribuição de alimentos, dentre outras relacionadas ao atendimento feito pelo Banco de Alimentos, desde que não infrinja Código de Ética Profissional dos Assistentes Sociais, em seu art. 2º, alínea d, que prevê a “inviolabilidade do local de trabalho e respectivos arquivos e documentações, garantindo o sigilo profissional”; **IV** – Informar ao coordenador e ao nutricionista da equipe sobre eventuais cancelamentos ou alterações no cadastro de entidades; **V** – Elaborar relatórios, estudos e outros documentos com dados relacionados às atividades desempenhadas, mediante solicitação do coordenador do Banco de Alimentos; **Parágrafo único:** Comunicar ao Coordenador do Banco de Alimentos ocorrências que exijam providências ou decisões que fujam da competência do assistente social. **Art. 28** – Compete ao Assistente Administrativo: **I** – Organizar arquivos, receber, enviar documentos e executar serviços de informática e outros trabalhos administrativos conforme determinado pelo coordenador; **II** – Atender às chamadas telefônicas, verificar mensagens e correspondências destinadas ao Banco de Alimentos repassando-as para os interessados; **III** – Realizar contato com as Empresas e Programas parceiros para verificar volume de doação, data e horário da doação e repassar a informação sobre a doação para o coordenador; **IV** – Realizar contato com entidades cadastradas para comunicar sobre a distribuição dos alimentos, conforme definido pelo coordenador; **V** – Manter toda a documentação administrativa do Banco de Alimentos organizada e atualizada; **VI** – Auxiliar na organização e participar de eventos, cursos ou campanhas realizadas pelo Banco de Alimentos; **VII** – Preencher os documentos de entrada e saída de alimentos de acordo com as orientações do coordenador. **Parágrafo Único:** Comunicar ao Coordenador, Nutricionista e Assistente Social do Banco de Alimentos ocorrências que exijam providências ou decisões que fujam da competência do assistente administrativo. **Art. 29** – Compete ao Auxiliar Operacional: **I** – Fazer a carga e descarga de alimentos; **II** – Coletar os alimentos doados e auxiliar na expedição dos alimentos distribuídos; **III** – Pesquisar, separar, higienizar os alimentos, embalar acondicionar, organizar os alimentos para distribuição e expedição; **IV** – Zelar pela limpeza, higienização e conservação das dependências e equipamentos do Banco de Alimentos; **V** – Realizar o descarte e acondicionamento do lixo; **VI** – Manter os materiais pertencentes ao Banco de Alimentos devidamente acondicionados e organizados; **VII** – Cumprir com as Boas Práticas de Manipulação de Alimentos e com as exigências referentes ao uso de equipamentos de proteção individual (EPIs); **VIII** – Participar de cursos de capacitação de manipulador de alimentos, processamento de alimentos, dentre outros disponibilizados; **IX** – Participar das atividades programadas pelo Banco de Alimentos. **Art. 30** – Compete ao Motorista do Banco de Alimentos: **I** – Atender às solicitações superiores para a coleta de alimentos doados; **II** – Comunicar ao coordenador sobre problemas relacionados ao veículo; **III** – Zelar pela limpeza e conservação do veículo; **IV** – Cumprir com pontualidade todas as ações; **V** – Orientar o acondicionamento, a distribuição da carga e descarga de alimentos; **VI** – Não transportar materiais tóxicos, inflamáveis, ou de qualquer espécie, que possa contaminar os alimentos física, química ou biologicamente, colocando em risco a saúde dos receptores da doação; **VII** – Participar de cursos de Boas Práticas na Manipulação de Alimentos; **VIII** – Usar equipamento de proteção individual conforme as exigências sanitárias e do Ministério do Trabalho. **Seção III – Das Obrigações das entidades e beneficiários. Art. 31** – São obrigações das entidades e beneficiários cumprirem as regras estabelecidas neste Regimento Interno, sendo elas: **I** – Receber os alimentos conforme definido no Capítulo VI – Saída de Alimentos, deste Regimento; **II** – Utilizar corretamente os alimentos recebidos e armazená-los adequadamente, distribuindo-os imediatamente ao recebimento ou conservá-los de forma adequada quando usados no preparo de refeições; **III** – Observar, respeito e repassar aos beneficiários a importância do cumprimento do prazo de validade dos alimentos recebidos; **IV** – Participar das capacitações e ações educativas oferecidas pelo Banco de Alimentos; **V** – Prestar informações do destino dado aos produtos recebidos e entregar ao Banco de Alimentos a cópia dos cadastros dos beneficiários bem como relatórios mensais de prestação de contas; **VI** – As entidades que atendem as famílias devem monitorá-las através de visitas periódicas e/ou reunião, a fim de avaliar seu desenvolvimento e o aproveitamento dos alimentos recebidos de modo a manter os cadastros atualizados; **VII** – Atender somente a indivíduos ou famílias sem renda ou em situação de

vulnerabilidade social e alimentar (requisito para o cadastro junto ao Banco de Alimentos); **VIII** – Prestar atendimento sem qualquer tipo de cobrança, e ainda não utilizar os alimentos na realização de eventos que tenham caráter lucrativo ou para fins político-partidários (requisito para seu cadastro junto ao Banco de Alimentos); **IX** – Estar ciente de que o Banco de Alimentos é abastecido por doações de caráter inconstante e que, portanto, não cabe à instituição ressarcimento ou indenização quanto à quantidade, variedade ou frequência dos alimentos que recebe. **Art. 32** – Os casos omissos, assim como mudanças neste Regimento Interno, são de responsabilidade da coordenação do Banco de Alimentos de Caucaia em conjunto com a Prefeitura e o Órgão da Administração Municipal que tenha sob sua responsabilidade a Política de Segurança Alimentar e Nutricional. **Art. 33** – Este Regimento Interno entra em vigor nesta data. Caucaia - CE, 13 de abril de 2018. **José Edmilson Soares - Coordenador do Banco de Alimentos. Joselina Maria Lima da Silva - Diretora de Segurança Alimentar e Nutricional. Samily Maria Evangelista - Presidente do CONSEA.**

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

DECRETO

DECRETO Nº 965, DE 13 DE ABRIL DE 2018. *Declara luto oficial de três (03) dias pelo falecimento da Senhora Helena Lúcia de Soares, Desembargadora integrante da 4ª Câmara de Direito Privado do Tribunal de Justiça. O PREFEITO DE CAUCAIA*, no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 59, inciso IV e o artigo 143, inciso I, ambos da Lei Orgânica do Município de Caucaia, e; **CONSIDERANDO** o falecimento da Senhora Helena Lúcia de Soares, Desembargadora do Tribunal de Justiça do Ceará, ocorrido em 13.04.2018; **CONSIDERANDO** tratar-se de uma autoridade do Poder Judiciário, sendo filha natural do Município de Caucaia, resultando em consternamento no seio da sociedade e um sentimento de solidariedade, que emerge pela perda de uma cidadã simples e exemplar, com promoções por merecimento e alcançando o mais elevado cargo hierárquico da Justiça do Estado do Ceará; **CONSIDERANDO** ser filha de família tradicional de Caucaia, sendo seus pais Raimundo Nonato Soares e Terezinha David Soares; **CONSIDERANDO** o seu currículo profissional destacado, tendo tomado posse como Desembargadora em 15 de outubro de 2014, vindo a falecer no pleno exercício de suas funções; **CONSIDERANDO**, finalmente, que é dever do Poder Público Municipal, render justas e honradas homenagens àqueles que com o seu trabalho, exemplos de honradez e dedicação, contribuíram para o bem-estar da sociedade de Caucaia. **DECRETA:** **Artigo 1º.** Luto Oficial no Município de Caucaia/CE, por 03 (três) dias, contados a partir de 13 de abril de 2018, data de falecimento da Senhora Helena Lúcia de Soares. **Artigo 2º.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação. **PAÇO DA PREFEITURA DE CAUCAIA**, em 13 de abril de 2018. **NAUMI GOMES DE AMORIM** - Prefeito de Caucaia.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

PORTARIAS

PORTARIA Nº 152/2018- 06 DE ABRIL DE 2018. Exonera **ANDERSON MARTINS ARRUDA** do cargo de provimento em comissão de **ASSESSOR ESPECIAL II. O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SEGURANÇA URBANA E TECNOLOGIA**, 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 n.º 516, de 26 de dezembro de 2013; **RESOLVE:Art. 1º EXONERAR**, a pedido, a partir de 09 de março de 2018, **ANDERSON MARTINS ARRUDA**, do cargo de provimento em comissão de **ASSESSOR ESPECIAL II**, simbologia CCASS-2, criado pela Lei Complementar n.º 11, de 27 de janeiro de 2014, regulamentada pelo Decreto n.º 949, de 01 de março de 2018. **Art. 2º** Publique-se, registre-se e cumpra-se. **SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA URBANA E TECNOLOGIA**, em 06 de abril de 2018. **JOSÉ DIOGO GOMES**. Secretário de Segurança Urbana e Tecnologia **LUCIANA**



NARA SARAIVA DE AMORIM - Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos.

Portaria N° 153/2018, 06 DE ABRIL DE 2018. A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, 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. 3° do Decreto n.º 516, de 26 de dezembro de 2013. **RESOLVE: Art. 1° EXONERAR**, nos termos do art. 45 da Lei Complementar n.º 01, de 23/12/2009, a servidora **FRANCISCA CIPRIANO PINHEIRO NETA AMARAL**, matrícula 62392, ocupante do cargo comissionado de Diretor (a) Escolar B, simbologia NGE-02, lotada na Escola Antônio de Albuquerque Sousa Filho, **a partir de 01 de Abril de 2018. Art. 2° PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE. SECRETARIA MUNICIPAL DE CAUCAIA - CE**, em 06 de Abril de 2018. **LINDOMAR DA SILVA SOARES - Secretária Municipal de Educação. LUCIANA NARA SARAIVA DE AMORIM - Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos.**

PORTARIA N° 154/2018, 06 DE ABRIL DE 2018. A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, 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. 3° do Decreto n.º 516, de 26 de dezembro de 2013. **CONSIDERANDO** o inteiro teor do Processo n.º 4149/2018 de 28/03/2018; **RESOLVE: Art. 1° EXONERAR a pedido**, nos termos do art. 45 da Lei Complementar n.º 01, de 23/12/2009, o servidor **MÁRIO REGIS REBOUÇAS TORRES**, matrícula 69729, ocupante do cargo efetivo de Professor de Educação Básica, referência GR_CL01, lotado na Escolar Maria de Lourdes Rocha, **a partir de 28 de Março de 2018. Art. 2° PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE. SECRETARIA MUNICIPAL DE CAUCAIA - CE**, em 06 de Abril de 2018. **LINDOMAR DA SILVA SOARES - Secretária Municipal de Educação. LUCIANA NARA SARAIVA DE AMORIM - Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos.**

PORTARIA N° 155/2018, 10 DE ABRIL, DE 2018. A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, 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. 3° do Decreto n.º 516, de 26 de dezembro de 2013. **RESOLVE: Art. 1° EXONERAR a pedido**, nos termos do art. 45 da Lei Complementar n.º 01, de 23/12/2009, a servidora **MARIA TAIS CAVALCANTE DA COSTA**, matrícula 68648, ocupante do cargo comissionado de Coordenador (a) Pedagógico (a) D, simbologia NGE-06, lotada na Escola João Cordeiro de Miranda, **a partir de 09 de Abril de 2018. Art. 2° PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE. SECRETARIA MUNICIPAL DE CAUCAIA - CE**, em 10 de abril de 2018. **LINDOMAR DA SILVA SOARES - Secretária Municipal de Educação. LUCIANA NARA SARAIVA DE AMORIM - Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos.**

PORTARIA N° 156/2018, DE 16 DE ABRIL DE 2018. EXONERA DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO OS SERVIDORES CONSTANTES NO ANEXO ÚNICO, PARTE INTEGRANTE DESTA PORTARIA. O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO DA PREFEITURA MUNICIPAL 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. 3° do Decreto n.º 216, de 26 de dezembro de 2013; **RESOLVE: Art. 1°. EXONERAR**, os servidores constantes no Anexo Único, parte integrante desta Portaria, dos cargos de provimento em comissão, criados pela Lei Complementar n.º 11, de 27 de janeiro de 2014, regulamentada pelo Decreto n.º 529, de 27 de janeiro de 2014; **Art. 2°**. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação. **GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO**, em 16 de abril de 2018. **MARCUS MOTA DE PAULA CAVALCANTE - Secretário Municipal de Finanças, Planejamento e Orçamento. LUCIANA NARA SARAIVA DE AMORIM - Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos.**

PORTARIA N° 156/2018, DE 16 DE ABRIL DE 2018. CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO.

Nº	NOME	CARGO	SÍMBOLO
01	MARIA JULIA GONCALVES LEITE	DIRETOR DE TRIBUTOS	FC-1
02	MARIA MIRACÉLIA FARIAS DE OLIVEIRA	FUNÇÃO DE CONFIANÇA	FC-2
03	VERÔNICA MARA MOTA MORAIS	FUNÇÃO DE CONFIANÇA	FC-2
04	REGINA CLAUDIA BARBOSA FIDELIS DUTRA	FUNÇÃO DE CONFIANÇA	FC-1

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO, em 16 de abril de 2018. **MARCUS MOTA DE PAULA CAVALCANTE - Secretário Municipal de Finanças, Planejamento e Orçamento. LUCIANA NARA SARAIVA DE AMORIM - Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos.**

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIAS

PORTARIA N° 094, DE 02 DE ABRIL DE 2018. Concede GRATIFICAÇÃO de atividade em campo aos Agentes de Combate as Endemias, efetivados no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde. O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DE CAUCAIA, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 62, inciso II e V, ambos da Lei Orgânica do Município, combinados com o art. 4° do Decreto n.º 516, de 26 de dezembro de 2013; **RESOLVE: Art. 1°. CONCEDER** nos termos do caput do artigo 4° A, §1° c/c o artigo 4° B, alínea “a” da Lei n.º 1.938, de 04 de julho de 2008 com as alterações impostas pela Lei n.º 2.423, de 14 de maio de 2013, pagamento de **GRATIFICAÇÃO de atividade em campo** aos Agentes de Combate as Endemias, integrantes da estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Caucaia, referente ao mês de **MARÇO/2018**, conforme relação constante do **ANEXO ÚNICO**, parte integrante desta Portaria. **Art. 2°**. Os recursos necessários à execução desta Portaria correrão à conta de dotação própria da Secretaria de Saúde, consignada no vigente orçamento do Poder Executivo Municipal. **Art. 3°**. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. **GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE**, em 02 de abril de 2018. **MOACIR DE SOUSA SOARES - Secretário Municipal de Saúde. MARCUS MOTA DE PAULA CAVALCANTE - Secretário Municipal de Finanças, Planejamento e Orçamento.**

ANEXO ÚNICO A QUE SE REFERE À PORTARIA N° 094, DE 02 DE ABRIL DE 2018. GRATIFICAÇÃO DE ATIVIDADE EM CAMPO – AGENTES DE COMBATE AS ENDEMIAS. MÊS/ANO: MARÇO/2018.

ORD.	MAT.	NOME	QUANT. DIÁRIAS
1	24139	ADAILSON BARROS DE ARAUJO	19
2	36901	ADRIANA DE ARAUJO SOUSA	19
3	36110	ADRIANA LUCIA DA SILVA PESSOA	19
4	24140	ADRIANO ARAUJO SIQUEIRA	19
5	24141	ADRIANO DE MORAES MENEZES	19
6	23825	ALDENIRLEY MARIA MARTINS RODRIGUES	19
7	47496	ALESSANDRO VINICIUS SILVA	19
8	24144	ALEXANDRE MONTEIRO MUNIZ	19
9	36913	ALEXSANDRO DE ASSIS SILVA	19
10	36114	ANA CAMILA AMBROSIO BRITO	19
11	24146	ANA CLEIDE DE MORAES DA SILVA	19
12	24147	ANA MARIA PEREIRA DA CONCEICAO	19
13	39023	ANDRE PEREIRA DA SILVA	16
14	47511	ANTENOR SANTIAGO BRITO	14
15	24149	ANTONIA RAQUEL RODRIGUES ALVES	19
16	36112	ANTONIO CARLOS ALVES DA SILVA	19
17	39025	ANTONIO CARLOS SILVA DE OLIVEIRA	19
18	36106	ANTONIO CARLOS XAVIER DE PAULA	2
19	36163	ANTONIO COELHO BASTOS	12
20	36164	ANTONIO EDSON DE SOUZA SANTOS	18
21	36130	ANTONIO JOSE MOREIRA DE SOUSA	19
22	24154	ANTONIO REGINALDO RODRIGUES DA SILV	19
23	47497	ANTONIO SALOMAO DUARTE NASCIMENTO	19
24	36132	ANTONIO TIBURCIO DE MORAES FILHO	18
25	36127	ANTONIO WAGNER DE SOUSA ARRUDA	19



26	24155	ANTONYNO MOREIRA DE SOUZA	19
27	24156	ARTERIO SOARES FILHO	19
28	24158	CARLA ANDREA DA SILVA MARTINS	19
29	23528	CARLOS DA ROCHA FRANCO	19
30	24159	CELIO SOARES ARISTIDES	19
31	36135	CRISTIANE PINHEIRO DO NASCIMENTO	19
32	36124	DANIEL BARRETO DA SILVA	18
33	36922	DARCIO ARAUJO MOREIRA	18
34	36123	DAVI VICENTE DA SILVA	19
35	36898	DAYANE DA SILVA NEVES	16
36	36121	DELION DE SOUSA FREIRE	19
37	24160	EDGAR MENESES TAVARES NETO	19
38	24414	EDJANIA FERREIRA DE OLIVEIRA SOUSA	18
39	24161	EDY ROCHA DOS SANTOS	19
40	36141	ELANE MORAIS DE SOUSA QUEIROZ	18
41	24163	ELIENE MARIA MENEZES MAGALHAES	19
42	47504	ELISSON MIRANDA SILVA	12
43	24165	ELIZETE FREITAS DE SOUSA	19
44	36138	EMILENE FELIPE DA SILVA	18
45	24168	EZEQUIEL ALVES DE CASTRO	19
46	24169	FERNANDO DIAS DE OLIVEIRA	19
47	24170	FRANCIMARIO ARAUJO ARARUNA DE SOUSA	19
48	36171	FRANCISCA ELIZETE PENHA DE OLIVEIRA	17
49	24171	FRANCISCA HELIA BRAGA LIMA	19
50	24172	FRANCISCA LOPES DA PENHA	19
51	36157	FRANCISCO ALEXANDRE SILVA MOTA	19
52	24175	FRANCISCO ARI RODRIGUES DE OLIVEIRA	19
53	36912	FRANCISCO AUGUSTO FERREIRA SANTIAGO	14
54	24178	FRANCISCO CLEOMILSON ALVES BARROSO	19
55	36915	FRANCISCO DAVID AZEVEDO DA COSTA	16
56	39028	FRANCISCO ERNANDE ARCANJO SILVA	19
57	24179	FRANCISCO EVALDO VIANA	16
58	24180	FRANCISCO EVANDRO FREIRES COSTA	19
59	36169	FRANCISCO HERMANO FERREIRA RAMOS	11
60	36928	FRANCISCO JOSE DE ARAUJO COSTA	19
61	24181	FRANCISCO JOSE RIBEIRO	18
62	24182	FRANCISCO JOSE SAMPALIO CRUZ	18
63	36166	FRANCISCO PATRICIO DE SOUZA	19
64	47510	FRANCISCO RENE DA SILVA DO NASCIMEN	19
65	24186	FRANCISCO ROBERTANIO DE SOUSA	19
66	24758	GILVAMAR DA SILVA ALMEIDA	19
67	36185	HELIO MARQUES FERREIRA	19
68	24191	JACSON FERREIRA TORRES	19
69	36146	JANAINA CARNEIRO DOS SANTOS	19
70	47526	JESSICA KELLYN MOURAO BASTOS DA SIL	19
71	24192	JOAO GUIMARAES ROCHA	19
72	36180	JOHEMES CERQUEIRAS DE ARAUJO	18
73	24193	JONAS LIMA MENEZES	19
74	47503	JOSE ALMIR DOS SANTOS MARINHO	19
75	24197	JOSE CELIO DOS SANTOS	14
76	36181	JOSE CLAUDIO DE ARAUJO RIBEIRO	19
77	24195	JOSE COSTA DA SILVA	19
78	36182	JOSE EDNARDO ALBUQUERQUE ARAUJO	19
79	47513	JOSE EDSON FERREIRA DA SILVA	19
80	36145	JOSE HOLANDA NOGUEIRA NETO	19
81	47499	JOSE NANCELMO JULIAO BEZERRA	17
82	24198	JOSE PEREIRA MARTINS	19
83	24199	JOSE RODRIGUES DA SILVA	18
84	24201	JOSE TARCISIO ALBUQUERQUE DE MESQUI	19
85	24202	JOSIONE SIQUEIRA DA ROCHA	19
86	36902	JULIO CESAR MORAIS DE ALBUQUERQUE	19
87	23677	KARLA RUBIANE MARTINS DE FREITAS	19
88	36154	KELLY CRISTINA PAULINO	19
89	23678	KLEBER DA COSTA ROCHA	19
90	36927	LAERTE MARTINS SANTIAGO	17
91	24207	LUIS ANTONIO SILVA MARTINS	19
92	24209	LUIZ ALBERTO HONORIO DO AMARAL	18
93	24213	MANOEL MESSIAS DA COSTA	19
94	36173	MARCELINO RODRIGUES DE SANTIAGO	18
95	47507	MARCOS ANTONIO DE ASSIS LOPES	19
96	47506	MARCOS CUNHA FREIRE	19
97	36175	MARCOS PAULO LIMA	19
98	25824	MARIA ALBA DE MENEZES DE LIMA	19
99	24215	MARIA DA PAZ FELIX CAVALCANTE	19
100	24216	MARIA DAS NEVES BATISTA DOS SANTOS	19
101	36117	MARIA DOROTEIA DE SOUSA E SILVA	10
102	36113	MARIA IVANISA PINHEIRO MORAIS	19
103	36118	MARIA JESUS BARROS DE MELO	19

104	24219	MARIA JOSE VIEIRA	19
105	36107	MARIA PASTORA RODRIGUES	19
106	36109	MARIA RAYANNE MARQUES LOURENCO	19
107	24220	MARIA STELA OLIVEIRA DA SILVA	19
108	24221	MARIA SUELI LEITAO DE SOUZA CRUZ	19
109	36104	MARIA VALNEY ARAUJO	19
110	24222	MARIA VANIA DOS SANTOS BARROS	19
111	24224	MIRIAN MEIRE MARQUES	19
112	47515	PAULO CESAR OLIVEIRA LIMA	19
113	36900	PAULO ROBERTO CUNHA DO NASCIMENTO	19
114	37176	RACHEL DE OLIVEIRA CARMO	12
115	36098	RAIMUNDO NONATO PIMENTEL	19
116	36108	REGILANE LOPES	11
117	36161	REGINA CELIA DE OLIVEIRA SOUSA	19
118	24227	RENATO NUNES VIANA	19
119	24228	ROBERTO CARLOS DE SOUSA SILVA	19
120	36128	ROBERTO PAULO DE QUEIROZ	18
121	36160	ROGERIO XIMENES LINHARES	19
122	39032	ROSIMEIRE LIMA DE QUEIROZ RODRIGUES	15
123	39034	RUTE DOS SANTOS DE SOUSA MARINHO	16
124	36159	SABRINA BARBOSA DE CASTRO	19
125	36158	SAMUEL TOME DE SOUZA	19
126	36168	SHEILA LIMA DE FREITAS	18
127	24230	SILAN CAVALCANTE DOS SANTOS	19
128	36125	SOCORRO SOLANGE DE SOUSA	19
129	47512	TARCIO JOSE SOARES PACHECO	19
130	47502	VALDEMIR DA SILVA DE LIMA	16
131	24231	VELMA MARIA DA SILVA DOS SANTOS	19
132	24232	VERA MARIA BRAGA DO NASCIMENTO	19
133	36122	WANA CARLA DA SILVA	5
134	47501	WILLAME NASCIMENTO PAIVA	19

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE, em 02 de abril de 2018. **MOACIR DE SOUSA SOARES - Secretário Municipal de Saúde. MARCUS MOTA DE PAULA CAVALCANTE - Secretário Municipal de Finanças, Planejamento e Orçamento.**

PORTARIA Nº 095, DE 02 DE ABRIL DE 2018. Concede GRATIFICAÇÃO de atividade em campo aos Supervisores de Agentes de Combate as Endemias, efetivados no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde. O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DE CAUCAIA, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 62, inciso II e V, ambos da Lei Orgânica do Município, combinados com o art. 4º do Decreto nº 516, de 26 de dezembro de 2013; **RESOLVE: Art. 1º. CONCEDER** nos termos do caput do artigo 4º A, §1º c/c o artigo 4º B, alínea “b” da Lei nº 1.938, de 04 de julho de 2008 com as alterações impostas pela Lei 2.423, de 14 de maio de 2013, pagamento de **GRATIFICAÇÃO de atividade em campo** aos Supervisores de Agentes de Combate as Endemias, integrantes da estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Caucaia, referente ao mês de **MARÇO/2018**, conforme relação constante do **ANEXO ÚNICO**, parte integrante desta Portaria. **Art. 2º.** Os recursos necessários à execução desta Portaria correrão à conta de dotação própria da Secretaria de Saúde, consignada no vigente orçamento do Poder Executivo Municipal. **Art. 3º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. **GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE**, em 02 de abril de 2018. **MOACIR DE SOUSA SOARES - Secretário Municipal de Saúde. MARCUS MOTA DE PAULA CAVALCANTE. ecretário Municipal de Finanças, Planejamento e Orçamento –**

ANEXO ÚNICO A QUE SE REFERE À PORTARIA Nº 095, DE 02 DE ABRIL DE 2018. GRATIFICAÇÃO DE ATIVIDADE EM CAMPO – AGENTES DE COMBATE AS ENDEMIAS. MÊS/ANO: MARÇO/2018.

ORD.	MAT.	NOME	QUANT. DIÁRIAS
1	24142	ADRIANO DE SOUSA DOS SANTOS	19
2	24143	AEZIO KLEBER SALES MATIAS	19
3	23811	ALVINO SOTERO GOMES	19
4	24145	AMERICO VESPUCIO PINTO VASCONCELOS	19
5	24148	ANGELO MARCIO VIEIRA DUARTE	19
6	24151	ANTONIO GUIMARAES FERREIRA	19
7	24152	ANTONIO HOLANDA CAVALCANTE	19
8	24157	BENEDITO NEIRTON DA CUNHA	19
9	24174	FRANCISCA VERA LUCIA BARBOSA DE SOU	19



10	36170	FRANCISCO DAS CHAGAS DOURADO DE BAR	19
11	36931	FRANCISCO GILSON PAULO BEZERRA	19
12	24183	FRANCISCO MARCELO MOREIRA DE OLIVEI	19
13	24184	FRANCISCO MARQUEZAN RAMOS DA ROCHA	19
14	24190	HUMBERTO FREITAS DIAS	19
15	36179	JOSE ADEMAR COSTA DOS SANTOS	16
16	36178	JOSE FLAVIO SOARES DOS SANTOS	19
17	24196	JOSE LINDOMAR NOGUEIRA LIMA	19
18	24200	JOSE RONALDO DA SILVA SALES	19
19	47500	LUANILDO OLIVEIRA DE SOUSA	19
20	24208	LUIS CARLOS ALVES DA SILVA	19
21	24218	MARIA JOSE DAS CHAGAS	19
22	24229	ROSANGELA FERREIRA FURTADO	19

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE, em 02 de abril de 2018. **MOACIR DE SOUSA SOARES - Secretário Municipal de Saúde. MARCUS MOTA DE PAULA CAVALCANTE - Secretário Municipal de Finanças, Planejamento e Orçamento.**

PORTARIA N° 096, DE 02 DE ABRIL DE 2018. O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DE CAUCAIA, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 62, inciso II e V, ambos da Lei Orgânica do Município, combinados com o art. 4° do Decreto n° 516, de 26 de dezembro de 2013; **CONSIDERANDO** o art. 073 da Lei Complementar n° 01, de 23 de dezembro de 2009; **CONSIDERANDO** o inteiro teor do processo n° 2.755 de 05 de março de 2018; **RESOLVE: Art. 1°- CONCEDER** licença para acompanhamento familiar por motivo de doença em pessoa da família da servidora **MARIA DA CONCEIÇÃO MARQUES BARBOSA**, matrícula n° 24214, ocupante do cargo estável de **AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS**, carga horária de 200 horas, lotada nas **ENDEMIAS**; no período de 03/03/2018 à 03/04/2018. **Art. 2°-** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. **GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE**, em 02 de abril de 2018. **MOACIR DE SOUSA SOARES - Secretário Municipal de Saúde. LUCIANA NARA SARAIVA DE AMORIM - Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos.**

PORTARIA N° 097, DE 02 DE ABRIL DE 2018. CONCEDE GRATIFICAÇÃO DE ADICIONAL DE INSALUBRIDADE AO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL, PEDRO HENRIQUE CRUZ MESQUITA, AGENTE DE SUPORTE À FISCALIZAÇÃO. O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DE CAUCAIA, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 62, inciso II e V, ambos da Lei Orgânica do Município, combinados o art. 3° do Decreto n° 516, de 26 de dezembro de 2013; **CONSIDERANDO** o inteiro teor do Processo n° 11.754 de 14 de setembro de 2017; **CONSIDERANDO** o estabelecido no Decreto N° 281 com vigência a partir de 27 de maio de 2011 que regulamenta as normas de concessão de Adicionais de Insalubridade/Periculosidade; **CONSIDERANDO** que os critérios técnicos utilizados para a concessão dos adicionais de insalubridade e periculosidade devem estar em harmonia com as normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho bem como as disposições normativas editadas pelo Município de Caucaia; **CONSIDERANDO** ainda, que são consideradas atividades ou operações insalubres aquelas que, por sua natureza, condições ou métodos de trabalho, exponham os empregados a agentes nocivos à saúde, acima dos limites de tolerância fixados em razão da natureza e da intensidade do agente e do tempo de exposição a seus efeitos, **RESOLVE: Art.1°.** **CONCEDER** ao servidor **PEDRO HENRIQUE CRUZ MESQUITA, AGENTE DE SUPORTE À FISCALIZAÇÃO**, matrícula n° 35375, **GRATIFICAÇÃO DE ADICIONAL DE INSALUBRIDADE**, no percentual de 15% (quinze), grau estipulado no laudo técnico que deverá incidir sobre o vencimento básico do servidor. **Art.2°.** O direito a percepção do adicional, cessa com a eliminação ou neutralização das condições ou dos riscos à saúde. **Art.3°.** As despesas decorrentes da execução desta Portaria correrão à conta da dotação orçamentária da Secretaria Municipal de Saúde, consignada no vigente do Poder Executivo Municipal. **Art.4°.** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação com efeito retroativo a data de abertura do processo. **GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE**, em 02 de abril de 2018. **MOACIR DE SOUSA SOARES - Secretário Municipal de Saúde. MARCUS MOTA DE PAULA CAVALCANTE - Secretário Municipal de Finanças, Planejamento e Orçamento.**

PORTARIA N° 098, DE 02 DE ABRIL DE 2018. “RETIFICA A PORTARIA N° 045, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2018 QUE DISPÕE SOBRE REMOÇÃO DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL, POR CONVENIÊNCIA E NECESSIDADE ADMINISTRATIVA”. O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DE CAUCAIA, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 62, inciso II e V, ambos da Lei Orgânica do Município, combinados com o art. 3° do Decreto n° 516, de 26 de dezembro de 2013; **CONSIDERANDO** que o instituto da Remoção, tal como previsto no artigo 27 da Lei 01/2009, “é o deslocamento do servidor de um para outro órgão de unidade administrativa e processar-se-á “ex officio” ou a pedido do servidor, respeitada a lotação de cada Órgão ou Entidade; **CONSIDERANDO** que o deslocamento dar-se-á pela conveniência da Administração Pública em remover seus servidores de uma localidade para outra em razão do Interesse Público; **RESOLVE: Art. 1°. RETIFICAR** a portaria n° 045, de 28 de fevereiro de 2018, publicada no Diário Oficial do Município – DOM n° 1.414, de 28 de fevereiro de 2018 (página 05); **Art. 2°. ONDE SE LÊ: “REMOVER ex officio**, no interesse da Administração, a servidora **VIRNA LISI ARAÚJO DE SOUZA, AGENTE DE SUPORTE GERENCIAL**, matrícula n° 35673, com exercício funcional na **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE** para a **PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**, a partir de 01 de março de 2018 até 01 de março de 2020.” **LEIA-SE: “REMOVER ex officio**, no interesse da Administração, a servidora **VIRNA LISI ARAÚJO DE SOUZA, AGENTE DE SUPORTE GERENCIAL**, matrícula n° 35673, com exercício funcional na **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE** para a **PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**, a partir de 01 de março de 2018 até 31 de dezembro de 2020.” **Art. 3°.** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação. **GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE**, em 02 de abril de 2018. **MOACIR DE SOUSA SOARES - Secretário Municipal de Saúde. LUCIANA NARA SARAIVA DE AMORIM - Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos.**

PORTARIA N° 099, DE 02 DE ABRIL DE 2018. O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 62, inciso V, da Lei Orgânica Municipal, combinado com o artigo 23 da Lei Complementar N° 001, de 23 de dezembro de 2009 e Decreto n° 200, de 06 de agosto de 2010. **CONSIDERANDO** que o estágio probatório é um período de adaptação onde será verificado o desempenho do servidor recém-admitido na Instituição e que servirá para determinar a estabilidade ou não no cargo público para o qual foi nomeado; **CONSIDERANDO** que o cumprimento a contento do estágio probatório se subordina ao atendimento de dois requisitos: Um de ordem temporal (três anos de efetivo exercício) e; Outro de ordem valorativa (cumprimento regular das atribuições e de outros deveres inerentes à função); **CONSIDERANDO** que a Administração possui o ônus de organizar os mecanismos de avaliação de acordo com as normas do ordenamento jurídico; **CONSIDERANDO** ainda, que o Grupo de Avaliação Semestral deste Órgão não realizou satisfatoriamente os procedimentos de avaliação de desempenho, ensejando no descumprimento pela Administração das regras jurídicas do princípio do devido processo legal no procedimento de avaliação do estágio probatório; **CONSIDERANDO** por último, que a omissão da Administração não pode prejudicar o direito do servidor em ser avaliado pela autoridade competente; motivo pelo qual a aquisição da estabilidade só dependerá do atendimento do requisito temporal. **RESOLVE: Art. 1°. CERTIFICAR** a aptidão do servidor **KELSEY FORTE DA SILVA GOMES** para o desempenho do cargo de **MEDICO PSF**, cargo público de provimento efetivo do Poder Executivo Municipal. **Art. 2°.** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação. **GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE**, em 02 de abril de 2018. **MOACIR DE SOUSA SOARES - Secretário Municipal de Saúde.**

SECRETARIA DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

EDITAIS




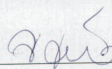
PREFEITURA DE CAUCAIA
SECRETARIA DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

EDITAL DE TERMO DE CONCLUSÃO

A COORDENADORA DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA, MARIA JÚLIA GONÇALVES LEITE, no uso de suas atribuições legais e, tendo em visto o que dispõe o art. 37, § 1º da Lei Complementar n.º 02 de 23 de dezembro de 2009, FAZ SABER que fica INTIMADO o contribuinte abaixo identificado para tomar conhecimento do TERMO DE CONCLUSÃO DE FISCALIZAÇÃO N.º 174/2018 originário da Ordem de Serviço n.º 010/2018. COORDENADORA DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA, aos 11 de ABRIL de 2018.

RAZÃO SOCIAL	INSC. CBPS	CNPJ	ORDEM DE SERVIÇO	TERMO DE CONCLUSÃO
JOSÉ CAETANO SILVA FILHO - ME	201531-5	11.506.605/0001-75	10/2018	174/2018


COORDENADORA DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA
MARIA JÚLIA GONÇALVES LEITE


AUDITOR DO TESOUREO MUNICIPAL
JULIO ALCIDES ESPINOLA FILHO




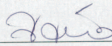
PREFEITURA DE CAUCAIA
SECRETARIA DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

EDITAL DE AUTOS DE INFRAÇÕES

A COORDENADORA DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA, MARIA JÚLIA GONÇALVES LEITE, no uso de suas atribuições legais e, tendo em visto o que dispõe o art. 37, § 1º da Lei Complementar n.º 02 de 23 de Dezembro de 2009, FAZ SABER que fica INTIMADO o contribuinte abaixo identificado para, através de seus Dirigentes ou Responsáveis, junto à Coordenadoria de Tributos e Arrecadação, no prazo de 20 (vinte) dias, contados da data de sua publicação e afixação do presente EDITAL, a recolher os valores abaixo discriminados ou apresentar defesa junto à primeira instância administrativa. COORDENADORA DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA, aos 11 de ABRIL de 2018.

JOSÉ CAETANO SILVA FILHO - ME		
INSCRIÇÃO CBPS: 201531-5		
CNPJ 11.506.605/0001-75		
AUTOS DE INFRAÇÕES	ASSUNTO	EXERCÍCIO
00707/2018	ISSQN	2013
00708/2018	DMISS	2016
00709/2018	DMISS	2017
00710/2018	ALVARÁ	2013
00711/2018	ALVARÁ	2014
00712/2018	ALVARÁ	2015
00713/2018	ALVARÁ	2016
00714/2018	ALVARÁ	2017


COORDENADORA DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA
MARIA JÚLIA GONÇALVES LEITE


AUDITOR DO TESOUREO MUNICIPAL
JULIO ALCIDES ESPINOLA FILHO