



# Diário Oficial

*Do Município de Caucaia*

12 de Junho de 2017 - ANO - XVI. Nº 1242 - Pág. 01 a 15

## COMISSÃO DE LICITAÇÃO

### EXTRATOS

ESTADO DO CEARÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA - EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2017.06.06.011 DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (CARONA INTERNA) - A Secretaria de Segurança Urbana e Tecnologia da Prefeitura Municipal de Caucaia/CE, faz publicar o extrato resumido do processo de adesão à ata de registro de preços a seguir: ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 00.007/2016. ÓRGÃO REQUISITANTE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: SECRETARIA DE SEGURANÇA URBANA E TECNOLOGIA. ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: SECRETARIA DE SAÚDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA/CE. OBJETO: Contratação da prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva com a aquisição de peças para os veículos da frota, junto a Secretaria de Segurança Urbana e Tecnologia do Município de Caucaia/CE, conforme adesão a Ata de Registro de Preços nº 00.007/2016 gerenciada pela Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Caucaia/CE. FORNECEDOR(ES): COMTRAC COMERCIO SERVIÇOS E LOCAÇÃO LTDA. VALOR GLOBAL: R\$ 323.917,20 (trezentos e vinte e três mil novecentos e dezessete reais e vinte centavos); FUNDAMENTO LEGAL: art. 8º, Decreto Federal nº 3.931/01, Art. 16, Decreto Estadual nº 28.087/06 e Art. 15 da Lei 8.666/93. Caucaia/CE, 08 de junho de 2017. José Diogo Gomes - Ordenador(a) de despesas da Secretaria de Segurança Urbana e Tecnologia.

ESTADO DO CEARÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA - EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2017.06.06.009 DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (CARONA INTERNA) - A Secretaria de Finanças, Planejamento e Orçamento da Prefeitura Municipal de Caucaia/CE, faz publicar o extrato resumido do processo de adesão à ata de registro de preços a seguir: ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 00.007/2016. ÓRGÃO REQUISITANTE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: SECRETARIA DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO. ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: SECRETARIA DE SAÚDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA/CE. OBJETO: Contratação da prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva com a aquisição de peças para os veículos da frota, junto a Secretaria de Finanças, Planejamento e Orçamento do Município de Caucaia/CE, conforme adesão a Ata de Registro de Preços nº 00.007/2016 gerenciada pela Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Caucaia/CE. FORNECEDOR(ES): COMTRAC COMERCIO SERVIÇOS E LOCAÇÃO LTDA. VALOR GLOBAL: R\$ 79.992,32 (setenta e nove mil novecentos e noventa e dois reais e trinta e dois centavos); FUNDAMENTO LEGAL: art. 8º, Decreto Federal nº 3.931/01, Art. 16, Decreto Estadual nº 28.087/06 e Art. 15 da Lei 8.666/93. Caucaia/CE, 08 de junho de 2017. Marcus Mota de Paula Cavalcante - Ordenador(a) de despesas da Secretaria de Finanças, Planejamento e Orçamento.

ESTADO DO CEARÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA - EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2017.06.06.009 DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (CARONA INTERNA) - A Gabinete do Prefeito da Prefeitura Municipal de Caucaia/CE, faz publicar o extrato resumido do processo de adesão à ata de registro de preços a seguir: ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 00.007/2016. ÓRGÃO REQUISITANTE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: GABINETE DO PREFEITO. ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: SECRETARIA DE SAÚDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA/CE. OBJETO: Contratação

da prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva com a aquisição de peças para os veículos da frota, junto ao Gabinete do Prefeito do Município de Caucaia/CE, conforme adesão a Ata de Registro de Preços nº 00.007/2016 gerenciada pela Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Caucaia/CE. FORNECEDOR(ES): COMTRAC COMERCIO SERVIÇOS E LOCAÇÃO LTDA. VALOR GLOBAL: R\$ 39.999,44 (trinta e nove mil novecentos e noventa e nove reais e quarenta e quatro centavos); FUNDAMENTO LEGAL: art. 8º, Decreto Federal nº 3.931/01, Art. 16, Decreto Estadual nº 28.087/06 e Art. 15 da Lei 8.666/93. Caucaia/CE, 08 de junho de 2017. Calismar Rodrigues de Amorim Feitosa - Ordenador(a) de despesas do Gabinete do Prefeito.

ESTADO DO CEARÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA - EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2017.06.06.008 DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (CARONA INTERNA) - A Secretaria de Infraestrutura da Prefeitura Municipal de Caucaia/CE, faz publicar o extrato resumido do processo de adesão à ata de registro de preços a seguir: ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 00.007/2016. ÓRGÃO REQUISITANTE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA. ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: SECRETARIA DE SAÚDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA/CE. OBJETO: Contratação da prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva com a aquisição de peças para os veículos da frota, junto a Secretaria de Infraestrutura do Município de Caucaia/CE, conforme adesão a Ata de Registro de Preços nº 00.007/2016 gerenciada pela Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Caucaia/CE. FORNECEDOR(ES): COMTRAC COMERCIO SERVIÇOS E LOCAÇÃO LTDA. VALOR GLOBAL: R\$ 150.000,10 (cento e cinquenta mil e dez centavos); FUNDAMENTO LEGAL: art. 8º, Decreto Federal nº 3.931/01, Art. 16, Decreto Estadual nº 28.087/06 e Art. 15 da Lei 8.666/93. Caucaia/CE, 08 de junho de 2017. Kleber Correia Lima Filho - Ordenador(a) de despesas da Secretaria de Infraestrutura.

ESTADO DO CEARÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA - EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2017.06.06.007 DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (CARONA EXTERNA) - A Secretaria de Educação da Prefeitura Municipal de Caucaia/CE, faz publicar o extrato resumido do processo de adesão à ata de registro de preços a seguir: ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 20161886. ÓRGÃO REQUISITANTE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO. ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE/CE. OBJETO: Aquisição de Pneus, câmaras de ar e protetores para atender as necessidades da Secretaria e Escolas, junto a Secretaria de Educação do Município de Caucaia/CE, conforme adesão a Ata de Registro de Preços nº 20161886 gerenciada pela Secretaria de Educação da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante/CE. FORNECEDOR(ES): COMTRAC COMERCIO SERVIÇOS E LOCAÇÃO LTDA. VALOR GLOBAL: R\$ 561.880,00 (quinhentos e sessenta e um mil oitocentos e oitenta reais); FUNDAMENTO LEGAL: art. 8º, Decreto Federal nº 3.931/01, Art. 16, Decreto Estadual nº 28.087/06 e Art. 15 da Lei 8.666/93. Caucaia/CE, 08 de junho de 2017. Lindomar da Silva Soares - Ordenador(a) de despesas da Secretaria de Educação.

ESTADO DO CEARÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA - EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2017.06.06.006 DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (CARONA EXTERNA) - A Secretaria de Desenvolvimento Social da Prefeitura Municipal de Caucaia/CE, faz publicar o extrato resumido do



— **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**  
Érika Gonçalves Amorim

— **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**  
Francisco José Caminha Almeida

— **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**  
Miguel Carolino de Amorim

— **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 Sidney Gomes da Silva

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

— **PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE CAUCAIA**  
Hipólito Índio Guimarães Neto

CRIADO 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..

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

processo de adesão à ata de registro de preços a seguir: ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 20161886. ÓRGÃO REQUISITANTE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL. ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE/CE. OBJETO: Aquisição de Pneus para atender as necessidades da Secretaria, junto a Secretaria de Desenvolvimento Social do Município de Caucaia/CE, conforme adesão a Ata de Registro de Preços nº 20161886 gerenciada pela Secretaria de Educação da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante/CE. FORNECEDOR(ES): COMTRAC COMERCIO SERVIÇOS E LOCAÇÃO LTDA. VALOR GLOBAL: R\$ 50.880,00 (cinquenta mil oitocentos e oitenta reais); FUNDAMENTO LEGAL: art. 8º, Decreto Federal nº 3.931/01, Art. 16, Decreto Estadual nº 28.087/06 e Art. 15 da Lei 8.666/93. Caucaia/CE, 08 de junho de 2017. Danielle Sousa Alexandre Gonçalves - Ordenador(a) de despesas da Secretaria de Desenvolvimento Social.

ESTADO DO CEARÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA - EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2017.06.06.005 DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (CARONA EXTERNA) - A Secretaria de Infraestrutura da Prefeitura Municipal de Caucaia/CE, faz publicar o extrato resumido do processo de adesão à ata de registro de preços a seguir: ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 20161886. ÓRGÃO REQUISITANTE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA. ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE/CE. OBJETO: Aquisição de Pneus, câmaras de ar e protetores para atender as necessidades da Secretaria, junto

a Secretaria de Infraestrutura do Município de Caucaia/CE, conforme adesão a Ata de Registro de Preços nº 20161886 gerenciada pela Secretaria de Educação da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante/CE. FORNECEDOR(ES): COMTRAC COMERCIO SERVIÇOS E LOCAÇÃO LTDA. VALOR GLOBAL: R\$ 57.550,00 (cinquenta e sete mil quinhentos e cinquenta reais); FUNDAMENTO LEGAL: art. 8º, Decreto Federal nº 3.931/01, Art. 16, Decreto Estadual nº 28.087/06 e Art. 15 da Lei 8.666/93. Caucaia/CE, 08 de junho de 2017. Kleber Correia Lima Filho - Ordenador(a) de despesas da Secretaria de Infraestrutura.

ESTADO DO CEARÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA - EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL RESULTANTE DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 2017.06.06.003 - A Secretaria de Saúde do Município de Caucaia/CE, abaixo indicadas, tornam público o extrato do Instrumento Contratual Nº 2017.06.06.003 - 03, resultante do Processo de Dispensa de Licitação Nº 2017.06.06.003: OBJETO: Aquisição emergencial de insumos para o controle do período epidêmico das arboviroses, conforme decreto municipal nº 887, de 06 de abril de 2017, junto a Secretaria de Saúde do Município de Caucaia/CE. UNIDADE ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE SAÚDE. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 0621.10.305.0018.2.034. ELEMENTOS DE DESPESAS: 33.90.30.00. CONTRATADA(S): MARIA FRANCILENE BEZERRA DA SILVA ME - COMERCIAL BEZERRA. VALOR GLOBAL: R\$ 30.755,50 (trinta mil setecentos e cinquenta e cinco centavos). VIGÊNCIA DO CONTRATO: 90 (noventa) dias. ASSINAM PELAS CONTRATADAS: Maria Francilene Bezerra da Silva. ASSINA PELA CONTRATANTE: Edilene Veríssimo Paula Lima. Caucaia/CE, 12 de junho de 2017. Edilene Veríssimo Paula Lima - Ordenador(a) de Despesas da Secretaria de Saúde.



ESTADO DO CEARÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA - EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL RESULTANTE DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 2017.06.06.003 - A Secretaria de Saúde do Município de Caucaia/CE, abaixo indicadas, tornam público o extrato do Instrumento Contratual Nº 2017.06.06.003 - 02, resultante do Processo de Dispensa de Licitação Nº 2017.06.06.003: OBJETO: Aquisição emergencial de insumos para o controle do período epidêmico das arboviroses, conforme decreto municipal nº 887, de 06 de abril de 2017, junto a Secretaria de Saúde do Município de Caucaia/CE. UNIDADE ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE SAÚDE. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 0621.10.305.0018.2.034. ELEMENTOS DE DESPESAS: 33.90.30.00. CONTRATADA(S): VICENTE DE CARVALHO SANTOS EPP - DISTRISANTOS. VALOR GLOBAL: R\$ 59.079,02 (cinquenta e nove mil setenta e nove reais e dois centavos). VIGÊNCIA DO CONTRATO: 90 (noventa) dias. ASSINAM PELAS CONTRATADAS: Vicente de Carvalho Santos. ASSINA PELA CONTRATANTE: Edilene Veríssimo Paula Lima. Caucaia/CE, 12 de junho de 2017. Edilene Veríssimo Paula Lima - Ordenador(a) de Despesas da Secretaria de Saúde.

ESTADO DO CEARÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA - EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL RESULTANTE DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 2017.06.06.003 - A Secretaria de Saúde do Município de Caucaia/CE, abaixo indicadas, tornam público o extrato do Instrumento Contratual Nº 2017.06.06.003 - 01, resultante do Processo de Dispensa de Licitação Nº 2017.06.06.003: OBJETO: Aquisição emergencial de insumos para o controle do período epidêmico das arboviroses, conforme decreto municipal nº 887, de 06 de abril de 2017, junto a Secretaria de Saúde do Município de Caucaia/CE. UNIDADE ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE SAÚDE. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 0621.10.305.0018.2.034. ELEMENTOS DE DESPESAS: 33.90.30.00. CONTRATADA(S): COMERCIAL ELLEN LTDA ME. VALOR GLOBAL: R\$ 57.345,30 (cinquenta e sete mil trezentos e quarenta e cinco reais e trinta centavos). VIGÊNCIA DO CONTRATO: 90 (noventa) dias. ASSINAM PELAS CONTRATADAS: Francisco Adriano de Sousa. ASSINA PELA CONTRATANTE: Edilene Veríssimo Paula Lima. Caucaia/CE, 12 de junho de 2017. Edilene Veríssimo Paula Lima - Ordenador(a) de Despesas da Secretaria de Saúde.

ESTADO DO CEARÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA - EXTRATO DO CONTRATO - O(A) Autarquia Municipal de Trânsito de Caucaia - AMT do Município de Caucaia/CE, torna público o extrato do(s) Instrumento(s) Contratual(ais) nº 2017.06.06.004 resultante(s) do(a) PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 2017.06.06.004 e ADESAO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº 18.002/2017 - PPRP: UNIDADE ADMINISTRATIVA: AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO DE CAUCAIA - AMT. OBJETO: Contratação da Prestação de serviços de concessão de uso temporário de licença de software para aplicativo de talonário eletrônico para auto de infração de trânsito com seus acessórios correspondentes e sistema web de gestão, junto a Autarquia Municipal de Trânsito de Caucaia - AMT do Município de Caucaia/CE, conforme adesão à Ata de Registro de Preços nº 18.002/2017 - PPRP gerenciada pela Autarquia Municipal de Trânsito e Transporte Rodoviário e Urbano da Prefeitura Municipal de Quixeramobim/CE. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 2011.04.122.0091.2.170. ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39.00. CONTRATADOS(AS): NOVA VIA TECNOLOGIA E MOBILIDADE LTDA ME. VALOR GLOBAL: R\$ 219.198,00 (duzentos e dezenove mil cento e noventa e oito reais). VIGÊNCIA DO(S) CONTRATO(S): da data da assinatura do(s) contrato(s), até 31 de dezembro de 2017. ASSINA(M) PELOS(AS) CONTRATADO(AS): Walter Ferreira Carvalho Neto. ASSINA PELA CONTRATANTE: Carlos Sidney Gomes da Silva. Caucaia/CE, 12 de junho de 2017. Carlos Sidney Gomes da Silva - Ordenador(a) de Despesas do(a) Autarquia Municipal de Trânsito de Caucaia - AMT.

ESTADO DO CEARÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA - EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2017.06.06.012 DE ADESAO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (CARONA INTERNA) - A Secretaria de Desenvolvimento Social da Prefeitura Municipal de Caucaia/CE, faz publicar o extrato resumido do

processo de adesão à ata de registro de preços a seguir: ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 00.007/2016. ÓRGÃO REQUISITANTE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL. ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: SECRETARIA DE SAÚDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA/CE. OBJETO: Contratação da prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva com a aquisição de peças para os veículos da frota, junto a Secretaria de Desenvolvimento Social do Município de Caucaia/CE, conforme adesão a Ata de Registro de Preços nº 00.007/2016 gerenciada pela Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Caucaia/CE. FORNECEDOR(ES): COMTRAC COMERCIO SERVIÇOS E LOCAÇÃO LTDA. VALOR GLOBAL: R\$ 159.992,00 (cento e cinquenta e nove mil novecentos e noventa e dois reais); FUNDAMENTO LEGAL: art. 8º, Decreto Federal nº 3.931/01, Art. 16, Decreto Estadual nº 28.087/06 e Art. 15 da Lei 8.666/93. Caucaia/CE, 08 de junho de 2017. Danielle Sousa Alexandre Gonçalves - Ordenador(a) de despesas da Secretaria de Desenvolvimento Social.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

### PORTARIAS

PORTARIA Nº 648/2017, DE 31 DE MAIO DE 2017. EXONERA ANA EDILZA DE VASCONCELOS DE MENEZES DO CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE SUPERVISORA DE TRABALHO. A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO POLÍTICA, 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 partir do dia 31 de maio de 2017, o servidor ANA EDILZA DE VASCONCELOS DE MENEZES, do cargo de provimento em comissão de SUPERVISORA DE TRABALHO, simbologia CCASS-3, integrante da estrutura organizacional básica do Poder Executivo criado Lei Complementar nº 11, de 27 de janeiro de 2014, regulamentada pelo Decreto nº 529, de 27 de janeiro de 2014. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. GABINETE DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO POLÍTICA, em 31 de maio de 2017. ERIKA GONÇALVES AMORIM - Secretária Municipal de Governo e Articulação Política. LUCIANA NARA SARAIVA DE AMORIM - Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos.

PORTARIA Nº 649/2017, DE 02 DE JUNHO DE 2017. EXONERA JOÃO ARTHUR PESSOA DE CARVALHO DO CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE ASSESSOR ESPECIAL III. A CHEFE DE GABINETE, 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 partir do dia 31 de maio de 2017, o servidor JOÃO ARTHUR PESSOA DE CARVALHO, do cargo de provimento em comissão de ASSESSOR ESPECIAL III, simbologia CCASS-3, integrante da estrutura organizacional básica do Poder Executivo criado Lei Complementar nº 11, de 27 de janeiro de 2014, regulamentada pelo Decreto nº 529, de 27 de janeiro de 2014. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. GABINETE DO PREFEITO DE CAUCAIA, em 02 de Junho de 2017. CALISMAR RODRIGUES DE AMORIM FEITOSA - Chefe de Gabinete do Prefeito. LUCIANA NARA SARAIVA DE AMORIM - Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos.

PORTARIA Nº 650/2017, DE 01 DE JUNHO DE 2017. Nomeia o servidor Gabrielle Cavalcante dos Santos Baia para cargo de provimento em comissão de Supervisora de Trabalho. A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO POLÍTICA, 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 NOMEAR, a partir de 01 de junho de 2017, GABRIELLE CAVALCANTE DOS SANTOS BAIA, para ocupar o cargo de provimento em comissão de SUPERVISORA DE TRABALHO, Simbologia CCASS-3, integrante da estrutura organizacional básica do Poder Executivo, criado 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. 2º. As despesas decorrentes da execução desta Portaria correrão à conta da dotação própria deste Gabinete, consignada no vigente orçamento do Poder Executivo Municipal. Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. GABINETE DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO POLÍTICA, em 01 de junho de 2017. ERIKA GONÇALVES AMORIM - Secretária Municipal de Governo e Articulação Política. LUCIANA NARA SARAIVA DE AMORIM - Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos.

PORTARIA N° 651/2017, DE 02 DE JUNHO DE 2017. Nomeia o servidor Francisco Helio Oliveira Silva para cargo de provimento em comissão de Assessor IV. A CHEFE DE GABINETE, 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 NOMEAR, a partir de 01 de junho de 2017, FRANCISCO HELIO OLIVEIRA SILVA, para ocupar o cargo de provimento em comissão de ASSESSOR IV, Simbologia CCTEC-1, integrante da estrutura organizacional básica do Poder Executivo, criado 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. 2º. As despesas decorrentes da execução desta Portaria correrão à conta da dotação própria deste Gabinete, consignada no vigente orçamento do Poder Executivo Municipal. Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. GABINETE DO PREFEITO DE CAUCAIA, em 02 de junho de 2017. CALISMAR RODRIGUES DE AMORIM FEITOSA - Chefe de Gabinete do Prefeito. LUCIANA NARA SARAIVA DE AMORIM - Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos.

PORTARIA N° 652/2017-GAB.SEAD. A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas nos termos do Artigo 62, inciso V da Lei Orgânica do Município, com supedâneo do artigo 23 do Regulamento dos Procedimentos de Avaliação de Desempenho dos Servidores em Estágio Probatório, aprovado por meio do Decreto n° 200 de 06 de agosto de 2010, alterado pelo Decreto n° 498, de 04 de novembro de 2013; CONSIDERANDO as avaliações semestrais realizadas e o parecer n° 02/2017 da Comissão especial de avaliação de desempenho em estágio probatório; RESOLVE: DECLARAR A ESTABILIDADE NO SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL dos servidores relacionados no anexo único desta portaria, lotados na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, com fulcro no artigo 23, da Lei Complementar n° 001 de 23 de Dezembro de 2009. Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos do Governo Municipal de Caucaia, em 02 de Junho de 2017. Luciana Nara Saraiva de Amorim - SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS.

ANEXO ÚNICO A QUE SE REFERE A PORTARIA N° 652 DE 02 DE JUNHO DE 2017.

ORD	MAT	NOME	CARGO	A PARTIR DE
1	36022	CHARLES CAVALCANTE SANTOS	AUXILIAR OPERACIONAL	03/11/2013
2	38109	EVANDRO PINHEIRO DE OLIVEIRA	AUXILIAR OPERACIONAL	01/02/2014
3	51770	FRANCISCA REGIANE FERREIRA NICACIO	AUXILIAR OPERACIONAL	26/06/2016
4	51601	MARIA MIRIAM DA SILVA	AUXILIAR OPERACIONAL	03/06/2016
5	48935	MEYRE DE OLIVEIRA SAMPÃO	AUXILIAR OPERACIONAL	01/02/2016
6	47348	SANDRA MARIA SOUZA LIMAVERDE	AUXILIAR OPERACIONAL	01/08/2015
7	54606	ANA VALESKA SILVA GOMES	PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA	03/02/2017
8	33849	ANGELA MARIA DIAS DA SILVA	PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA	02/08/2013
9	47586	ANTONIA ELIETE DE SOUSA GADELHA	PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA	17/09/2015
10	54609	CARLA MARIA MARQUES CORREIA	PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA	03/02/2017

11	54613	CLARINETE CID TIMBO	PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA	03/02/2017
12	54614	CLAUDIA MARIA FREITAS DOS SANTOS	PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA	03/02/2017
13	54616	CLEONICE FERNANDES FERREIRA	PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA	03/02/2017
14	54621	DIANA VASCONCELOS LIRA	PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA	03/02/2017
15	54623	DIRCIANE FERREIRA DE SALES SOUTO	PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA	03/02/2017
16	48967	FABIANA FURTADO DA ROCHA LIMA	PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA	01/02/2016
17	54625	FRANCISCA ELIANE SANTOS FORTE	PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA	03/02/2017
18	54629	FRANCISCA LEIDIANA DE VASCONCELOS S	PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA	03/02/2017
19	54633	GIZELIA MENDES DE FREITAS SOUSA	PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA	03/02/2017
20	54634	GLAYDSON DE SOUSA DE LIMA	PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA	03/02/2017
21	54639	JANEYNA SENA DE OLIVEIRA	PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA	03/02/2017
22	54638	JOANA CELIA TEIXEIRA	PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA	03/02/2017
23	54641	JOSE ALECIO RODRIGUES PAIVA	PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA	03/02/2017
24	47315	KARLA DANIELLY G PARENTE FEITOSA	PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA	01/08/2015
25	54645	KEYNA KELLYA FIRMINO SEGUNDO	PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA	03/02/2017
26	54648	LIDIA ALVES DO NASCIMENTO PAULO DOU	PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA	03/02/2017
27	54649	LUCIA HELENA DOS SANTOS MARANHÃO	PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA	03/02/2017
28	54650	LUZIA MARIA SAMPÃO MATIAS	PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA	03/02/2017
29	54603	MARCIA PEREIRA DA SILVA	PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA	03/02/2017
30	54608	MARIA CELIA SILVA DO NASCIMENTO	PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA	03/02/2017
31	54612	MARIA DANIELA DE SOUSA ARAUJO	PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA	03/02/2017
32	54615	MARIA DO SOCORRO SOUSA SILVA	PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA	03/02/2017
33	54652	MONICA EDUARDO DE SOUSA	PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA	03/02/2017
34	54655	PAULO ANDRE DO NASCIMENTO GOIS	PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA	03/02/2017
35	54660	RAQUEL ARRUDA DE OLIVEIRA	PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA	03/02/2017

CONTINUAÇÃO DO ANEXO ÚNICO A QUE SE REFERE A PORTARIA N° 652 DE 02 DE JUNHO DE 2017

ORD	MAT	NOME	CARGO	A PARTIR DE
36	54661	RAQUEL SILVEIRA DE OLIVEIRA	PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA	03/02/2017
37	54665	RENATA MARIA OTOCH BEZERRA	PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA	03/02/2017
38	54669	ROBERTO PINTO MOURA	PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA	03/02/2017
39	49009	ROCHELANIA DE ARAUJO PINHEIRO	PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA	04/02/2016
40	54670	ROCKLINE FERNANDES ALVES DE SOUSA	PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA	03/02/2017
41	54671	ROSA MARIA DA SILVA CARNEIRO	PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA	03/02/2017
42	54672	SANDRA MARIA DE SOUZA DE CASTRO	PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA	03/02/2017
43	52150	SILVANISA ASSUNCAO CORREA	PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA	01/08/2016
44	54675	SOLANGE GOMES DOS SANTOS	PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA	03/02/2017
45	54681	TEREZA VALDELIA SILVEIRA CHAGAS	PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA	03/02/2017
46	54687	VERUZA PORTO CAMELO MARQUES	PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA	03/02/2017
47	54607	ANTONIO MARCELO COSTA RODRIGUES	PROF EDUC BAS-GEOGRAFIA	03/02/2017
48	54601	ANA CASSIA BARBOSA LOPES	PROF EDUC BAS-GEOGRAFIA	03/02/2017
49	54636	GLEIDSON DE MESQUITA SALES	PROF EDUC BAS-GEOGRAFIA	03/02/2017
50	54637	JAIRA CAVALCANTE DE OLIVEIRA GONÇALVES	PROF EDUC BAS-GEOGRAFIA	03/02/2017
51	54689	WILSON TEIXEIRA BRAGA JUNIOR	PROF EDUC BAS-GEOGRAFIA	03/02/2017
52	52069	AGOSTINHO DE SOUSA FILHO	PROF EDUC BAS-HISTÓRIA	01/08/2016
53	52079	ANTONIA DE FATIMA RODRIGUES DE SOUSA	PROF EDUC BAS-HISTÓRIA	01/08/2016
54	54610	MARIA CRISTIANE FACANHA LIMA	PROF EDUC BAS-HISTÓRIA	03/02/2017
55	54642	JOSY CLEIDE OLIVEIRA ALCANFOR	PROF EDUC BAS-PORTUGUÊS	03/02/2017
56	54646	LEOZIANE FERREIRA PINTO	PROF EDUC BAS-PORTUGUÊS	03/02/2017
57	54631	MARIA WAGNA DE ALMEIDA PAULA	PROF EDUC BAS-PORTUGUÊS	03/02/2017
58	54673	SANDRA MARIA TEIXEIRA LUCAS DE SOUSA	PROF EDUC BAS-PORTUGUÊS	03/02/2017

PORTARIA N° 653/2017, DE 1 DE JUNHO DE 2017. Nomeia o servidor Carlos Bruno Feitosa Marcelino para cargo de provimento em comissão de Assessor Pleno. A PROCURADORA GERAL DO MUNICÍPIO, 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 NOMEAR, a partir de 01 de junho de 2017, CARLOS BRUNO FEITOSA MARCELINO, para ocupar o cargo de provimento em comissão de ASSESSOR PLENO, Simbologia CCESP-3, integrante da estrutura organizacional básica do Poder Executivo, criado 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. 2º. As despesas decorrentes da execução desta Portaria correrão à conta da dotação própria Procuradoria Geral do Município, consignada no vigente orçamento do Poder Executivo Municipal. Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.



PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, em 1 de junho de 2017. MARIA REGINA MARCELINO GONÇALVES - Procuradora Geral do Município. LUCIANA NARA SARAIVA DE AMORIM - Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos.

PORTARIA Nº 654/2017, DE 01 DE JUNHO DE 2017. Nomeia o servidor Cristiano Lôbo Cavalcante Mota para cargo de provimento em comissão de Coordenador. A CONTROLADORA GERAL DO MUNICÍPIO, 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 NOMEAR, a partir de 01 de junho de 2017, CRISTIANO LÔBO CAVALCANTE MOTA, para ocupar o cargo de provimento em comissão de COORDENADOR, Simbologia CCASS-1, integrante da estrutura organizacional básica do Poder Executivo, criado 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. 2º. As despesas decorrentes da execução desta Portaria correrão à conta da dotação própria Controladoria Geral do Município, consignada no vigente orçamento do Poder Executivo Municipal. Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. GABINETE DA CONTROLADORA GERAL DO MUNICÍPIO, em 01 de junho de 2017. GELMA MARIA LEITÃO BARROS - Controladora Geral do Município. LUCIANA NARA SARAIVA DE AMORIM - Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos.

PORTARIA Nº 655/2017, DE 01 DE JUNHO DE 2017. Nomeia o servidor Suyane de Freitas Coutinho para cargo de provimento em comissão de Assessora. A CONTROLADORA GERAL DO MUNICÍPIO, 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 NOMEAR, a partir de 01 de junho de 2017, SUYANE DE FREITAS COUTINHO, para ocupar o cargo de provimento em comissão de ASSESSORA, Simbologia CCASS-2, integrante da estrutura organizacional básica do Poder Executivo, criado 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. 2º. As despesas decorrentes da execução desta Portaria correrão à conta da dotação própria Controladoria Geral do Município, consignada no vigente orçamento do Poder Executivo Municipal. Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. GABINETE DA CONTROLADORA GERAL DO MUNICÍPIO, em 01 de junho de 2017. GELMA MARIA LEITÃO BARROS - Controladora Geral do Município. LUCIANA NARA SARAIVA DE AMORIM - Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos.

## SECRETARIA DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO POLÍTICA

### PORTARIAS

PORTARIA Nº 05/2017, DE 31 DE MAIO DE 2017. CESSAR EFEITO DA PORTARIA Nº 02/2017 PELA EXECUÇÃO DE TRABALHO TÉCNICO RELEVANTE, NA FORMA QUE INDICA. A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO POLÍTICA, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Chefe do Poder Executivo, nos termos do art. 62, inciso 516, de 26 de Dezembro de 2013; CONSIDERANDO o art. 13 da lei complementar n.º 11, de 27 de Janeiro de 2014; CONSIDERANDO ainda a disponibilidade financeira para pagamento da Gratificação pela Execução de Trabalho Técnico Relevante ou Científico, constantes no Parágrafo Único do art. 13 da Lei Complementar n.º 11, de 27 de Janeiro

de 2014; RESOLVE: Art. 1º CESSAR O EFEITO, a partir de 31 de maio de 2017, da Portaria n.º 07/2017, que concedeu Gratificação pela Execução de Trabalho Técnico Relevante, ao servidor ANA EDILZA DE VASCONCELOS DE MENEZES, no valor de R\$ 450,00 (quatrocentos e cinquenta reais) mensais, com exercício funcional nesta Secretaria. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO POLÍTICA, em 31 de maio de 2017. ERIKA GONÇALVES AMORIM - Secretária Municipal de Governo e Articulação Política. MARCUS MOTA DE PAULA CAVALCANTE - Secretário Municipal de Finanças, Planejamento e Orçamento.

PORTARIA Nº 06/2017, DE 01 DE JUNHO DE 2017. CONCEDE GRATIFICAÇÃO PELA EXECUÇÃO DE TÉCNICO RELEVANTE, NA FORMA QUE INDICA. A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO POLÍTICA, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Chefe do Poder Executivo, nos termos do art. 62, inciso 516, de 26 de dezembro de 2013; CONSIDERANDO o art. 13 da lei complementar n.º 11, de 27 de janeiro de 2014; CONSIDERANDO ainda a disponibilidade financeira para pagamento da Gratificação pela Execução de Trabalho Técnico Relevante ou Científico, constantes no Parágrafo Único do Art. 13 da Lei Complementar n.º 11, de 27 de janeiro de 2014; RESOLVE: Art. 1º. CONCEDER, a partir do dia 01 de junho de 2017, a servidora GABRIELLE CAVALCANTE DOS SANTOS BAIA, Gratificação pela Execução de Trabalho Relevante, mensalmente no valor de R\$ 450,00 (quatrocentos e cinquenta reais). Art. 2º. As despesas decorrentes desta Portaria correrão à conta da dotação própria desta Secretaria, consignada no vigente orçamento do Poder Executivo Municipal. Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO POLÍTICA, em 01 de junho de 2017. ERIKA GONÇALVES AMORIM - Secretária Municipal de Governo e Articulação Política. MARCUS MOTA DE PAULA CAVALCANTE - Secretário Municipal de Finanças, Planejamento e Orçamento.

## AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA - ADECA

### PORTARIA

PORTARIA Nº 08, DE 02 DE JUNHO DE 2017. CONCEDE GRATIFICAÇÃO PELA EXECUÇÃO DE TRABALHO TÉCNICO RELEVANTE, NA FORMA QUE INDICA. O PRESIDENTE DO (A) AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA S.A. - ADECA, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Chefe do Poder Executivo, nos termos do art. 62, inciso V, parágrafo único da Lei Orgânica do Município de Caucaia c/c art. 4º inciso VI do Decreto n.º 516, de 26 de dezembro de 2013; CONSIDERANDO o art. 13º, inciso I da Lei Complementar n.º 11, de 27 de janeiro de 2014; CONSIDERANDO ainda a disponibilidade financeira para pagamento da Gratificação pela Execução de Trabalho Técnico Relevante ou Científico, constante no parágrafo único do art. 13 da Lei Complementar n.º 11, de 27 de janeiro de 2014; RESOLVE: Art. 1º CONCEDER, ao servidor MARIA JAQUELINE CARNEIRO MIRANDA, Gratificação pela Execução de Trabalho Relevante, no valor de R\$ 450,00 (quatrocentos e cinquenta reais) mensalmente. Art. 2º As despesas decorrentes desta Portaria, correrão à conta da dotação própria desta Instituição, consignada no vigente orçamento do Poder Executivo Municipal. Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação. GABINETE DO PRESIDENTE DO (A) AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA, em 02 de junho de 2017. JAIME ANASTÁCIO VERÇOSA FILHO – Presidente. Marcus Mota de Paula Cavalcante - Secretário Municipal de Finanças, Planejamento e Orçamento.





## SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA PARA CONTRATAÇÃO E FORMAÇÃO

### EDITAL

SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA PARA CONTRATAÇÃO E FORMAÇÃO DE BANCO DE RECURSOS HUMANOS/CADASTRO DE RESERVA PARA ATENDER NECESSIDADES TEMPORÁRIAS DOS ÓRGÃOS/ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA E INDIRETA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL. EDITAL Nº 001/2017 - JUNHO/2017.

EDITAL Nº 001/2017 – PROCESSO SELETIVO SIMPLICADO. O MUNICÍPIO DE CAUCAIA - CEARÁ, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS, no uso de suas atribuições legais, em consonância com o art. 37, inciso IX da Constituição Federal, em conformidade com a Lei Orgânica do Município c/c a Lei Municipal nº 2.213, de 28 de março de 2011; o Decreto Municipal nº 266/A, de 29 de março de 2011, alterado pelo Decreto nº 705, de 27 de janeiro de 2015, e o Decreto nº 516 de 26 de dezembro de 2013, TORNA PÚBLICO, para o conhecimento dos interessados, a abertura de inscrições para a realização de Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária e formação de cadastro reserva, com vistas ao provimento temporário de Funções Públicas, conforme disposto no Anexo II, deste Edital, a fim de atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público decorrentes das carências existentes nos Órgãos/Entidades da Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal. 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES ; 1.1. O Processo Seletivo Simplificado será regulado pelas normas do presente Edital e realizado sob a responsabilidade da Comissão de Processo Seletivo Simplificado, constituída por Ato da Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos; 1.2. O Processo de Seleção Simplificada destina-se a contratação temporária de pessoal e formação de cadastro reserva/banco de recursos humanos, conforme descrição no item 2.2, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público dos Órgãos/Entidades da Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal. 1.3. O cronograma com todas as fases do Processo Seletivo Simplificado é o constante no Anexo I deste Edital. 2. DAS VAGAS E FUNÇÕES: 2.1. As funções, quantidade de vagas, carga horária, remuneração e unidade administrativa que comporão o quadro de pessoal de natureza temporária dos Órgãos/Entidades da Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, são as previstas no Anexo II do presente Edital; 2.2. Os requisitos para a contratação das funções públicas destinadas aos Órgãos/Entidades da Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, bem como à formação de cadastro de reserva são as definidas no Anexo III, deste Edital; 2.3. O cadastro de reservas pode ser aferido pelo número de candidatos que foram classificados nas etapas do processo seletivo que não atingiram a pontuação suficiente para serem enquadrados dentro do número de vagas previamente estabelecidas. 2.4. O número de aprovados no cadastro de reservas será o constante no Anexo II do presente Edital; 3. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA. 3.1. Do total de vagas ofertadas por função, neste edital, o mínimo de 5% (cinco por cento) será reservado para contratação de pessoas com deficiência, em cumprimento ao que assegura o art. 2º da Lei Federal nº 7.853/89 e art. 37, § 1º do Decreto Federal nº 3.298/99, observando-se a compatibilidade da condição especial do candidato com as atividades inerentes às atribuições da função para a qual concorre. 3.1.1. Os candidatos com deficiência poderão concorrer a todas as funções previstas neste edital, desde que não as impossibilite ao exercício da função, conforme Anexo II do presente Edital. 3.2. Serão consideradas pessoas com deficiência as que se enquadrem nos critérios estabelecidos pelo Decreto nº 3.298/99 e suas alterações, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853/89. 3.3. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência deverão, no ato de inscrição, declarar essa condição e especificar sua deficiência. 3.4. O candidato que se declarar pessoa com deficiência participará do certame em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere aos critérios de aprovação, em conformidade ao que determina o artigo 41, incisos I a IV do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações. 3.5. O candidato que não declarar no ato de inscrição o seu tipo de deficiência ficará impedido de concorrer às vagas

reservadas, porém disputará as de classificação geral. 3.6. O candidato que não for considerado pessoa com deficiência terá seu nome excluído da lista de classificados para as vagas reservadas. No entanto, permanecerá na lista de classificação para as vagas de concorrência geral. 3.7. O candidato cuja deficiência for julgada incompatível com o exercício das atividades da função será desclassificado e excluído do certame. 3.8. As vagas reservadas às pessoas com deficiência que não forem preenchidas por falta de candidatos, por reprovação no certame, serão preenchidas pelos demais candidatos da concorrência geral, observada a ordem de classificação. 3.9. Após a contratação, o candidato não poderá utilizar-se da deficiência que lhe garantiu a reserva de vaga no certame para justificar a concessão de licença. 4. DAS INSCRIÇÕES: 4.1. As inscrições serão efetivadas de acordo com a função que o candidato optar no formulário, conforme Anexo IV, obedecendo o disposto no item 2.1, no período de 14 a 16 de junho de 2017, exclusivamente de forma “on line”, a partir das 08h do dia 14 de junho de 2017 até as 14h do dia 16 de junho de 2017, no site da Prefeitura Municipal de Caucaia ([www.caucaia.ce.gov.br](http://www.caucaia.ce.gov.br)), onde deverá ser preenchida a ficha de inscrição, e entregue de forma presencial, acompanhada dos documentos exigidos no presente Edital, nos endereços abaixo: 4.1.1. Na Escola Flávio Portela Marcílio situada na Rua Cinco, 23, Itambé, Caucaia – Ceará, CEP 61.602-120; 4.1.2. Na Escola Danilo Dalmo da Rocha Correia situada na Rua Acapulco, 1.805, Parque Guadalupe (Jurema), Caucaia – Ceará, CEP 61.650-160. 4.2. Para efetivação da inscrição no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá: 4.2.1. Preencher o formulário de inscrição/ficha conforme Anexo IV deste Edital, disponibilizado no site da Prefeitura Municipal de Caucaia, no seguinte endereço eletrônico: [www.caucaia.ce.gov.br/chamadapublica/secretariadeadministracao/fichadeinscricaoonline](http://www.caucaia.ce.gov.br/chamadapublica/secretariadeadministracao/fichadeinscricaoonline); 4.2.2. Apresentar Curriculum Vitae padronizado, conforme Anexo V deste Edital, juntamente com os documentos/títulos legíveis devidamente autenticados ou com a apresentação dos documentos originais e suas respectivas cópias a fim de serem conferidos e autenticados pela Comissão do Processo de Seleção Simplificado, nos endereços constantes no item 4.1.1 e 4.1.2 no período de 19 e 20 de junho de 2017 nos horários de 08h às 14h e ainda: 4.2.3. Ficha de inscrição com foto 3x4 recente e de frente, Anexo IV, impressa no ato da inscrição on line; 4.2.4. Fotocópias nítidas e munidas de original para autenticação pela própria Comissão da Seleção Simplificada dos seguintes documentos: 4.2.4.1. Documento oficial de Identidade; 4.2.4.2. Cadastro de Pessoa Física - CPF; 4.2.4.3. Título de Eleitor; 4.2.4.4. Comprovante de Residência; 4.2.4.5. Laudo Médico, se pessoa com deficiência, nos termos do item 5.7 deste Edital; 4.2.5. Declarar no formulário de inscrição, estar ciente de todo o conteúdo do presente Edital, especialmente no que concerne às suas etapas e prazos, assumindo inteira responsabilidade sob as penas da Lei, pelas veracidades das informações consignadas na ficha de inscrição, aceitando todas as condições estabelecidas. 4.2.6. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e aceitação tácita das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, ainda que atue mediante procurador. Será permitida a inscrição por procuração específica para esse fim, com firma devidamente reconhecida, acompanhado de cópias dos documentos de identidade do candidato e do procurador. 4.2.7. A inscrição do candidato expressará sua integral adesão a todas as regras que disciplinam a presente seleção. 4.2.8. Cada candidato somente poderá concorrer a uma única função das descritas no Anexo II deste Edital e, caso se inscreva em mais de uma função será automaticamente excluído do presente Processo Seletivo. 4.2.9. Não será aceita a apresentação de documentos após o período de inscrição; não serão aceitos requerimentos de inscrição extemporâneos, condicionais e/ou que não atenderem a todos os requisitos do presente Edital, bem como enviados via postal, via fax e/ou via correio eletrônico. 4.2.10. O pedido de inscrição é de responsabilidade exclusiva do candidato ou procurador, bem como a exatidão dos dados cadastrais informados na ficha de inscrição, cabendo à Comissão Organizadora do Processo de Seleção o direito de excluir do certame àquele que preenchê-la com dados incorretos ou rasurados, bem como ao candidato que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente. 4.2.11. O comprovante de inscrição será disponibilizado pelo site logo após concluída a inscrição. No ato de apresentação dos documentos de que trata o item 4.1, será entregue ao candidato o comprovante da efetivação da inscrição. 4.2.12. O Município de Caucaia – Ceará, não se responsabilizará



por solicitações de inscrição não protocoladas, por qualquer motivo, no prazo estipulado no item 4.1, deste Edital; 5. DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA CONCORRER AO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO: 5.1. Ser brasileiro nato, naturalizado, ou cidadão português a quem foi conferida igualdade, nas condições previstas no art. 12, inciso II, §1º, da Constituição Federal; 5.2. Estar quites com as obrigações eleitorais, para ambos os sexos; 5.3. Estar quites com o serviço militar, para os candidatos do sexo masculino; 5.4. Ter, na data da convocação para admissão, idade mínima de 18 anos; 5.5. Ter disponibilidade de carga horária, conforme disposto no Anexo II deste Edital; 5.6. Preencher os requisitos de escolaridade constantes no quadro do Anexo III do presente Edital, compatíveis com as exigências da função, concluídas em instituições devidamente reconhecidas. 5.7. O candidato com deficiência apresentará, no ato da entrega dos documentos de sua inscrição, fotocópia autenticada do laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência que possui, com expressa referência ao código correspondente da classificação internacional de doenças, CID, indicando, ainda, a existência de compatibilidade entre o grau de deficiência que apresenta e o exercício da função para o qual pretende se candidatar. 5.8. Possuir a qualificação mínima exigida para o exercício da função que pretende concorrer, conforme disposto no Anexo III, deste Edital; 5.9. São considerados documentos de Identidade: carteiras de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, Forças Armadas, Ministério das Relações Exteriores e Polícias Militares, Carteira Nacional de Habilitação expedida na forma da Lei nº 9.503/97, carteiras profissionais expedidas por conselhos de classe que, por Lei Federal tem validade como documento de identificação; 6. DAS ETAPAS DO PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA. 6.1. O Processo de Seleção Pública Simplificada de que trata este Edital será realizado em duas etapas, de caráter classificatório/eliminatório, com pontuação total de 36 (trinta e seis) pontos, obedecendo à seguinte ordem: 6.1.1. ETAPA I – Análise Curricular e Análise dos Documentos Comprobatórios das informações fornecidas pelo candidato, com comprovação dos itens de Escolaridade e Atuação/Experiência Profissional, valendo 16 (dezesseis) pontos; 6.1.2. ETAPA II – Entrevista individual com o candidato a fim de verificar suas potencialidades, bem como os fatores comportamentais, valendo 20 (vinte) pontos. 6.1.3. Serão entrevistados até o total de vagas previstas no presente Edital, incluindo o cadastro reserva. 7. DA ANÁLISE DO CURRÍCULO VITAE: 7.1. A análise Documental e Curricular, terá caráter classificatório, sendo preliminarmente eliminados os candidatos que não atenderem aos requisitos exigidos por este edital, observando-se a sua Escolaridade e Atuação/Experiência Profissional. 7.2. Será eliminado na Análise Documental e Curricular o candidato que não comprovar a escolaridade mínima exigida para a função a qual concorre. 7.3. A análise do “Currículo Vitae” compreende a avaliação dos títulos apresentados, que deverão compor currículo padronizado, conforme modelo discriminado no Anexo V, deste Edital, devendo ser anexadas: 7.3.1. cópias dos comprovantes de experiência de trabalho na área de atuação devidamente autenticados ou cópias dos mesmos desde que apresentadas as originais para autenticação por parte da Comissão de Processo Seletivo Simplificado; 7.3.2. A comprovação da experiência de trabalho no exercício da área de atuação poderá ser fornecida através de: 7.3.2.1. Cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social (ou cópia mediante apresentação da original), constando o início e o término da experiência de trabalho. 7.3.2.2. Declaração/Certidão do tempo de serviço público ou privado, emitida pela unidade de Recursos Humanos do Órgão em que trabalha ou trabalhou, na qual conste expressamente a função desempenhada e as atividades desenvolvidas, com seus respectivos carimbos de autenticação e em papel timbrado; 7.4. Na hipótese de não existir a unidade de Recursos Humanos de que trata o subitem 7.3.2.2 a Declaração/Certidão deverá ser emitida pela autoridade/pessoa responsável pelo fornecimento do documento; 7.5. O registro e a Declaração/Certidão de experiência apresentada pelo candidato que não identificar claramente a correlação das atividades exercidas com a função pretendida não será considerada para fins de pontuação; 7.6. Os certificados dos cursos exigidos para a avaliação de títulos deverão, obrigatoriamente, conter a carga horária e serem expedidos por instituição oficial ou particular, devidamente autorizadas. 7.7. Somente serão aceitos os títulos em área de conhecimento correspondente ou afim àquela em que o candidato estiver inscrito para a seleção pública até a data da inscrição no processo seletivo simplificado. Assim, títulos que venham a ser obtidos

posteriormente à data da inscrição não serão considerados para fins de classificação no referido processo, regulado por este Edital. 7.8. Qualquer documento ou informação falsa gera a eliminação do candidato do presente processo seletivo, sem prejuízos de outras sanções cabíveis. 7.9. Para o cálculo da experiência profissional não é admitido computar tempo simultâneo. 7.10. Os documentos apresentados em cópia, sem a apresentação das originais, deverão estar autenticados. 7.11. Na Análise Documental e Curricular, o candidato será avaliado observando-se sua Escolaridade e Atuação/Experiência Profissional, conforme critérios estabelecidos abaixo nos itens abaixo: 7.11.1. Critérios de pontuação de título para profissionais com nível médio, nos termos do anexo III deste edital:

DISCRIMINAÇÃO DO TÍTULO	PONTUAÇÃO MÍNIMA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Ensino superior completo/incompleto	02	02
Curso técnico ou de aperfeiçoamento, com carga horária entre 20h/a à 40h/a, compatível com a função pleiteada, limitado a 02 (dois) cursos.	02	04
Curso técnico ou de aperfeiçoamento, com carga horária, a partir de 40 horas, na área da função temporária pleiteada, limitado a 02 (dois) cursos.	02	04
Experiência de trabalho no exercício da atividade profissional da função pública temporária a que concorre, limitado a 06 (seis) anos, sendo 03 (três) pontos a cada 02 (dois) anos de trabalho .	02	06
TOTAL	08	16

7.11.2. Critérios de pontuação de título para profissionais com nível fundamental, nos termos do anexo III deste edital:

QUADRO DE PONTUAÇÃO DE NÍVEL FUNDAMENTAL	PONTUAÇÃO MÍNIMA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Ensino Médio incompleto	01	01
Ensino Médio completo	01	01
Curso técnico ou de aperfeiçoamento, com carga horária entre 20h/a à 40h/a, compatível com a função pleiteada, limitado a 02 (dois) cursos.	02	04
Curso técnico ou de aperfeiçoamento, com carga horária, a partir de 40 horas, na área da função temporária pleiteada, limitado a 02 (dois) cursos.	02	04
Experiência de trabalho no exercício da atividade profissional da função pública temporária a que concorre, limitado a 06 (seis) anos, sendo 03 (três) pontos a cada 02 (dois) anos de trabalho .	02	06
TOTAL	08	16

7.12. Com base no resultado final da fase constante no subitem 6.1.1 serão convocados para a entrevista até o total de vagas previstas no presente Edital, incluindo o cadastro reserva, respeitados os empates na última posição. 8. DA ENTREVISTA: 8.1. A entrevista, de caráter eliminatório, contemplará os seguintes critérios:

ITEM	PONTUAÇÃO
Conhecimento Técnico	05 Pontos
Determinação/Autoconfiança	03 Pontos
Solução de Conflitos/Controle Emocional	05 Pontos
Liderança, Criatividade e Comunicabilidade	03 Pontos
Aspirações, Motivação para a Função	02 Pontos
Postura Profissional	02 Pontos

8.2. A Entrevista será coordenada pela Comissão de Processo Seletivo Simplificado. 8.3. Serão convocados para entrevista os candidatos selecionados pela análise curricular por ordem decrescente de pontuação (do maior para o menor). Havendo empate, na razão de 03 (três) vezes o número de vagas, serão chamados todos os candidatos que estiverem empatados com a última nota dessa razão. 8.4. Os candidatos deverão comparecer aos locais de entrevistas munidos de documentos originais de identificação, no prazo de validade. 8.5. Os candidatos selecionados e convocados para a entrevista que não comparecerem ao local, data e horário, previamente estabelecidos, estarão automaticamente eliminados deste Processo Seletivo. 8.6. O candidato deverá comparecer ao local da entrevista com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, sob pena de ser remanejado para o último horário de atendimento do dia em que ele foi agendado. 9. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE: 9.1. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente da pontuação obtida.





Os demais classificados, que não estiverem dentro do número de vagas ofertadas no anexo II deste Edital, irão compor cadastro de reserva, cuja contratação estará condicionada à discricionariedade do gestor municipal.

9.2. Em caso de empate na nota final no Processo Seletivo Simplificado terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

9.2.1 Maior número de pontos na avaliação curricular; 9.2.2 Tiver maior idade, considerando-se dia, mês e ano; 9.2.3 Tiver maior tempo de atuação na função a que concorre;

10. DA EXCLUSÃO DO CANDIDATO: 10.1. Caso não seja comprovada a escolaridade necessária exigida em Edital, o candidato será desclassificado do processo seletivo quando da análise de currículo. 10.2. Será considerado desclassificado o candidato que não atingir 50% (cinquenta por cento) do total de pontos na soma das notas das fases. 10.3. Será excluído do Processo Seletivo o candidato que: 10.3.1 Fizer em qualquer documento declaração falsa ou inexata; 10.3.2 Desrespeitar membros da Comissão do Processo Seletivo; 10.3.3 Descumprir quaisquer das instruções contidas no Edital; 10.3.4 Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

11. DO RESULTADO PRELIMINAR E FINAL: 11.1 Para efeito de classificação, a nota final dos candidatos será obtida através da soma da pontuação da análise Documental e Curricular e Entrevista. 11.2 O resultado preliminar da seleção será divulgado de acordo com a data prevista no anexo I do edital. 11.3. Os possíveis recursos serão analisados e o resultado final do certame será publicado no dia previsto no anexo I do edital. 11.4. A classificação final será divulgada de acordo com a função escolhida pelo candidato no ato da inscrição em ordem decrescente da pontuação final, nos quadros de aviso da sede Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, bem como no Diário Oficial do Município, disponibilizado no sítio oficial do Município, no endereço eletrônico: [www.caucaia.ce.gov.br](http://www.caucaia.ce.gov.br). 11.5 No processo de lotação a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos poderá fazer o remanejamento de função dos candidatos desde que seja do interesse do órgão, obedecida à ordem de classificação, desde que o candidato preencha os requisitos necessários para exercer a outra função. 11.6 O resultado final do Processo Seletivo será homologado por Edital e publicado no Diário Oficial do Município.

12. DOS RECURSOS: 12.1. Caberá recurso, desde que devidamente fundamentado, no prazo correspondente ao primeiro dia útil subsequente à publicação do resultado preliminar da respectiva fase do Processo Seletivo Simplificado, o qual deverá ser direcionado à Comissão de Processo Seletivo Simplificado, conforme modelo contido no Anexo VI deste Edital. 12.2. Os recursos interpostos pelos candidatos serão analisados e julgados pela Comissão Organizadora do Processo de Seleção, em conformidade com o disposto no item anterior, deste Edital. 12.3. Não serão avaliados recursos sem instrução e fundamentação. Desta forma, os recursos deverão especificar o(s) item(ns) impugnado(s) e as razões pelas quais a pontuação atribuída ao candidato está incorreta. 12.4. Serão rejeitados, liminarmente, os recursos postados fora do prazo e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato. 12.5. A interposição de recurso, devidamente fundamentado, deverá obedecer aos prazos estabelecidos no Cronograma apresentado no Anexo I, sendo obrigatoriamente assinado pelo candidato e encaminhado à Comissão de Processo Seletivo Simplificado. 12.6. Os recursos deverão ser entregues no setor de protocolo da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, localizado na Rua Coronel Correia, nº 2.061, Centro, Caucaia, no horário de 8h às 14h, nas datas previstas no anexo I. 12.7. Admitir-se-á um único recurso para cada candidato, sendo as respectivas decisões individualizadas. 12.8. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recurso, sendo a decisão final da Comissão de Processo Seletivo Simplificado irrecorrível.

13. DA HOMOLOGAÇÃO: 13.1. A homologação do resultado final do processo seletivo far-se-á por ato da Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos, que será publicada no Diário Oficial do Município (DOM), obedecendo à ordem de classificação.

14. DA CONTRATAÇÃO: 14.1. Após a Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado, a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos convocará os candidatos classificados, através de Edital de Convocação específico, por ordem rigorosa de pontuação e classificação final, para entrega da documentação necessária. 14.2. A contratação temporária dar-se-á através de Termo de Contrato assinado entre as duas partes.

15. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO: 15.1. São condições para contratação, quando do ato convocatório, pelo Município de Caucaia: 15.1.1. Ter obtido prévia aprovação no processo de seleção de que trata o presente Edital; 15.1.2. Ser brasileiro nato, naturalizado, ou cidadão português a quem foi conferida igualdade, nas condições previstas no art. 12, inciso II, § 1º, da Constituição Federal; 15.1.3. Estar em dia com as obrigações

eleitorais; 15.1.4. Ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino; 15.1.5. Não ter registros de antecedentes criminais em seu nome, achando-se em pleno exercício de seus direitos civis e políticos. 15.1.6. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função; 15.1.7. Cumprir as determinações deste edital; 15.1.8. Não acumular funções, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente permitidos; 15.1.9. Estar inscrito no respectivo conselho de classe, quando a lei assim o exigir. 15.1.10. A convocação para a contratação se dará através de edital de convocação, a ser publicada no Diário Oficial do Município, sendo o candidato o único responsável pela observância à publicidade realizada em conformidade com este item. 15.2. Para ser contratado, o candidato deverá satisfazer cumulativamente, aos seguintes quesitos: 15.2.1. Os candidatos selecionados, quando convocados, deverão comparecer na Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Gestão, munidos de cópias e originais dos documentos abaixo: 15.2.1.1. Carteira de Identidade; 15.2.1.2. CPF; 15.2.1.3. Título de Eleitor; 15.2.1.4. Comprovante da última eleição; 15.2.1.5. Certificado de Reservista (candidato do sexo masculino); 15.2.1.6. PIS/PASEP; 15.2.1.7. Comprovante de endereço atualizado; 15.2.1.8. Certificado ou certidão de conclusão do curso, objeto do Processo Seletivo; 15.2.1.9. Certidão de que não possui antecedentes criminais nos últimos 5 anos na Comarca de sua residência e na Comarca de Caucaia; 15.3. A contratação será feita em conformidade com as carências existentes nos Órgãos e Entidades da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, bem como das necessidades advindas no decorrer do referido período. 15.4. As contratações serão rescindidas a qualquer tempo, quando conveniente ao interesse público ou quando verificada inexistência ou irregularidade nas informações prestadas durante o processo seletivo, bem como pela constatação de falta funcional, ausência de idoneidade moral, assiduidade, disciplina, eficiência ou inaptidão para o exercício da função, ou, ainda, quando cessadas as razões que lhe deram origem. 15.5. Correrão às expensas do candidato as despesas decorrentes de eventuais deslocamentos e hospedagem durante o processo seletivo ou em virtude de eventual contratação. 15.6. A contratação temporária dar-se-á mediante Termo de Contrato Temporário assinado entre as partes.

16. DA REMUNERAÇÃO: 16.1. A remuneração objeto da contratação pelo desempenho da função de que trata este Edital, não será inferior ao salário mínimo municipal vigente, nem superior ao subsídio mensal do Prefeito, fixada de acordo com o decreto nº 266 /A, de 29 de março de 2011 e suas alterações.

17. DA HOMOLOGAÇÃO: 17.1. A homologação do resultado final do processo seletivo far-se-á por ato da Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos, que será publicada no Diário Oficial do Município (DOM), obedecendo à ordem de classificação.

18. DA VIGÊNCIA DA SELEÇÃO : 18.1. A vigência da presente seleção pública será de 01 (um) ano, a contar da data da homologação do resultado, podendo ser prorrogada.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS: 19.1. A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o Processo Seletivo Simplificado contidas nos comunicados, neste Edital e em outros a serem publicados. 19.2. Nenhum candidato poderá alegar o desconhecimento do presente Edital, ou de qualquer outra norma e comunicado posteriormente divulgado, vinculados ao presente Processo Seletivo Simplificado. 19.3. O candidato, ao realizar sua inscrição, manifestará ciência quanto à possibilidade de divulgação de informações (tais como nome, data de nascimento, notas e desempenho, entre outras) que são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao certame. Tais informações poderão, eventualmente, ser encontradas na internet, por meio de mecanismos de busca. 19.4. Será de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado no Diário Oficial de Caucaia e na internet, no endereço eletrônico <http://www.caucaia.com.br>. 19.5. Não serão fornecidos ao candidato nenhum documento comprobatório de aprovação e/ou classificação no Processo Seletivo, valendo para este fim a homologação do resultado final no Diário Oficial de Caucaia. 19.6. A aprovação na seleção pública simplificada não assegura ao candidato o direito à contratação, gerando mera expectativa de direito. Todavia, a convocação dos aprovados para a contratação temporária respeitará estritamente a ordem de classificação dos candidatos. 19.7. Os casos omissos ou não previstos neste Edital serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo Simplificado, em conjunto com a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, que poderá utilizar-se de normas e leis pertinentes ao assunto. Caucaia-CE, 12 de junho de 2017. LUCIANA NARA SARAIVA DE AMORIM - Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos.





**ANEXO I, parte integrante do Edital nº 001/2017 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**CRONOGRAMA**

Publicação do Edital (www.caucaia.ce.gov.br)	12/06/2017
Inscrição	14 a 16/06/2017
Entrega de documentos	19 e 20/06/2017
Análise e avaliação dos currículos dos candidatos	20 a 22/06/2017
Resultado Preliminar da Etapa I	23/06/2017
Recurso Etapa I	26/06/2017
Resultado Final da Etapa I e convocação para Entrevista.	27/06/2017
Entrevista	28 a 30/06/2017
Resultado Preliminar da Etapa II	03/07/2017
Recurso Etapa II	04/07/2017
Resultado Final da Seleção e Homologação	05/07/2017
Convocação para contratação	06/07/2017

**ANEXO II, parte integrante do Edital nº 001/2017  
QUADRO DE VAGAS E FUNÇÕES**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMONIO, SERVIÇOS PUBLICOS E TRANSPORTE**

ORDEM	FUNÇÃO PUBLICA	CARGA HORÁRIA	VAGAS	PESSOA COM DEFICIENCIA	CADASTRO RESERVA	TOTAL VAGAS	REMUNERAÇÃO
1	AGENTE DE MANUTENÇÃO DE BENS AFETADOS AO SERVIÇO PÚBLICO	200H	94	6	120	220	937,00
2	AGENTE DE PROMOÇÃO A CIDADANIA	200H	19	1	15	35	937,00
3	AGENTE DE SUPORTE EM LIMPEZA	200H	28	2	20	50	937,00
4	AGENTE EM REPARO DE PREDIOS PUBLICOS	200H	5	0	5	10	937,00
6	COORDENADOR DE AGENTE DE LIMPEZA	200H	5	0	5	10	1.000,00
7	GARI SUBSTITUTO	200H	66	4	70	140	937,00
8	OPERADOR DE ADUTORA	200H	19	1	20	40	937,00
9	OPERADOR DE EQUIPAMENTO 1	200H	16	1	15	32	1.200,00
10	OPERADOR DE EQUIPAMENTO 2	200H	17	1	10	28	1.600,00
11	OPERADOR FUNEBRE	200H	38	2	30	70	937,00
12	SUPERVISOR DE SERVIÇOS PUBLICOS	200H	8	0	6	14	3.300,00
13	TECNICO ESPECIALIZADO EM ENGENHARIA CIVIL	200H	1	0	3	4	2.980,00
14	TECNICO ESPECIALIZADO EM AGRONOMIA	200H	1	0	3	4	2.980,00
15	TECNICO ESPECIALIZADO EM TOPOGRAFIA	200H	1	0	3	4	2.980,00
			<b>318</b>	<b>18</b>	<b>327</b>	<b>663</b>	



## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ORDEM	FUNÇÃO PÚBLICA	CARGA HORÁRIA	VAGAS	PESSOA COM DEFICIÊNCIA	CADASTRO RESERVA	TOTAL VAGAS	REMUNERAÇÃO
1	AGENTE DE PRESERVAÇÃO DE BENS PÚBLICOS	200H	143	7	150	300	937,00
2	AGENTE DE SUPORTE EM LIMPEZA	200H	66	4	100	170	937,00
3	AGENTE DE MANUTENÇÃO DE BENS AFETADOS AO SERVIÇO PÚBLICO	200H	14	1	15	30	937,00
4	APOIO FISCAL EM VIGILÂNCIA SANITÁRIA	200H	5	0	10	15	937,00
5	AUXILIAR DE APOIO ADMINISTRATIVO	200H	143	7	200	350	937,00
6	AUXILIAR DE EQUIPAMENTO MOVEL HOSPITALAR	200H	9	1	20	30	937,00
7	AUXILIAR DE ELABORAÇÃO DE ALIMENTOS	200H	9	1	20	30	937,00
8	OPERADOR DE EQUIPAMENTO 1	200H	14	1	20	35	1.200,00
9	OPERADOR DE EQUIPAMENTO 2	200H	9	1	10	20	1.600,00
10	SUPERVISOR TÉCNICO AUXILIAR	200H	2	0	5	7	1.600,00
11	SUPERVISOR TÉCNICO ESPECIALIZADO	200H	9	1	20	30	1.650,00
12	TÉCNICO EM MANUTENÇÃO	200H	14	1	20	35	1.500,00
13	TÉCNICO DE RADIOLOGIA	200H	5	0	10	15	1.200,00
14	TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL	200H	20	0	20	40	1.200,00
15	TÉCNICO DE IMOBILIZAÇÃO	200H	2	0	5	7	1.200,00
16	TÉCNICO EM PATOLOGIA	200H	9	1	20	30	1.200,00
17	TÉCNICO EM PROTESE DENTÁRIA	200H	5	0	10	15	1.200,00
			478	26	655	1159	

## CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

ORDEM	FUNÇÃO PÚBLICA	CARGA HORÁRIA	VAGAS	CADASTRO RESERVA	TOTAL VAGAS	REMUNERAÇÃO
1	AGENTE DE SUPORTE EM LIMPEZA	200H	2	2	4	937,00
2	OPERADOR DE EQUIPAMENTOS 1	200H	1	2	3	1.200,00
			3	4	7	

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

ORDEM	FUNÇÃO PÚBLICA	CARGA HORÁRIA	VAGAS	CADASTRO RESERVA	TOTAL VAGAS	REMUNERAÇÃO
1	AGENTE DE SUPORTE EM LIMPEZA	200H	3	3	6	937,00
2	OPERADOR DE EQUIPAMENTO 1	200H	1	2	3	1.200,00
3	AGENTE DE PRESERVAÇÃO DE BENS PÚBLICOS	200H	2	2	4	937,00
			6	7	13	

## SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E PESCA

ORDEM	FUNÇÃO PÚBLICA	CARGA HORÁRIA	VAGAS	CADASTRO RESERVA	TOTAL VAGAS	REMUNERAÇÃO
1	AGENTE DE SUPORTE EM LIMPEZA	200H	2	2	4	937,00
2	AGENTE DE PRESERV DE BENS PÚBLICO	200H	1	2	3	937,00
			3	4	7	





## SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

ORDEM	FUNÇÃO PÚBLICA	CARGA HORÁRIA	VAGAS	CADASTRO RESERVA	TOTAL VAGAS	REMUNERAÇÃO
1	AGENTE DE SUPORTE EM LIMPEZA	200H	2	2	4	937,00
2	OPERADOR DE EQUIPAMENTO 1	200H	2	2	4	1.200,00
3	AGENTE DE PRESERVAÇÃO DE BENS PÚBLICOS	200H	2	2	4	937,00
			6	6	12	

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

ORDEM	FUNÇÃO PÚBLICA	CARGA HORÁRIA	VAGAS	CADASTRO RESERVA	TOTAL VAGAS	REMUNERAÇÃO
1	AGENTE DE SUPORTE EM LIMPEZA	200H	2	2	4	937,00
2	OPERADOR DE EQUIPAMENTO 1	200H	1	2	3	1.200,00
3	AGENTE DE PRESERVAÇÃO DE BENS PÚBLICOS	200H	2	2	4	937,00
			5	6	11	

## SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E AMBIENTAL

ORDEM	FUNÇÃO PÚBLICA	CARGA HORÁRIA	VAGAS	CADASTRO RESERVA	TOTAL VAGAS	REMUNERAÇÃO
1	AGENTE DE SUPORTE EM LIMPEZA	200H	2	2	4	937,00
2	AGENTE DE PRESERVAÇÃO DE BENS PÚBLICOS	200H	2	2	4	937,00
			4	4	8	

## SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO, EMPREGO E EMPREENDEDORISMO

ORDEM	FUNÇÃO PÚBLICA	CARGA HORÁRIA	VAGAS	CADASTRO RESERVA	TOTAL VAGAS	REMUNERAÇÃO
1	AGENTE DE SUPORTE EM LIMPEZA	200H	2	2	4	937,00
2	AGENTE DE PRESERVAÇÃO DE BENS PÚBLICOS	200H	2	2	4	937,00
			4	4	8	

## GABINETE DO PREFEITO

ORDEM	FUNÇÃO PÚBLICA	CARGA HORÁRIA	VAGAS	CADASTRO RESERVA	TOTAL VAGAS	REMUNERAÇÃO
1	OPERADOR DE EQUIPAMENTO 1	200H	2	2	4	1.200,00
2	AGENTE DE PRESERVAÇÃO DE BENS PÚBLICOS	200H	4	2	6	937,00
			6	4	10	

## GABINETE DO VICE PREFEITO

ORDEM	FUNÇÃO PÚBLICA	CARGA HORÁRIA	VAGAS	CADASTRO RESERVA	TOTAL VAGAS	REMUNERAÇÃO
1	AGENTE DE SUPORTE EM LIMPEZA	200H	1	2	3	937,00
			1	2	3	

## INSTITUTO DO MEIO AMBIENTE DE CAUCAIA - IMAC

ORDEM	FUNÇÃO PÚBLICA	CARGA HORÁRIA	VAGAS	CADASTRO RESERVA	TOTAL VAGAS	REMUNERAÇÃO
1	AGENTE DE SUPORTE EM LIMPEZA	200H	1	2	3	937,00
			1	2	3	



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E JUVENTUDE

ORDEM	FUNÇÃO PUBLICA	CARGA HORARIA	VAGAS	CADASTRO RESERVA	TOTAL VAGAS	REMUNERAÇÃO
1	AGENTE DE SUPORTE EM LIMPEZA	200H	1	2	3	937,00
2	AGENTE DE PRESERVAÇÃO DE BENS PUBLICOS	200H	2	2	4	937,00
			3	4	7	

## SECRETARIA MUNICIPAL SEGURANÇA URBANA E TECNOLOGIA

ORDEM	FUNÇÃO PUBLICA	CARGA HORARIA	VAGAS	CADASTRO RESERVA	TOTAL VAGAS	REMUNERAÇÃO
1	AGENTE DE SUPORTE EM LIMPEZA	200H	2	2	4	937,00
2	AGENTE DE PRESERVAÇÃO DE BENS PUBLICOS	200H	4	4	8	937,00
			6	6	12	

## ANEXO III, parte integrante do Edital nº 001/2017

CARGO/FUNÇÃO	QUALIFICAÇÃO
OPERADOR DE EQUIPAMENTO 1	Nível Fundamental Incompleto CNH - Categoria B Experiência Profissional mínima 1 ano
OPERADOR DE EQUIPAMENTO 2	Nível Fundamental Incompleto CNH - Categoria D Experiência Profissional mínima 3 anos
AGENTE DE PROMOÇÃO A CIDADANIA	Nível Fundamental incompleto
AGENTE DE MANUTENÇÃO DE BENS AFETADOS AO SERVIÇO PÚBLICO	Nível Fundamental incompleto
AGENTE EM REPARO DE PREDIOS PUBLICOS	Nível Fundamental incompleto
AGENTE DE PRESERVAÇÃO DE BENS PUBLICOS	Nível Fundamental Incompleto
AGENTE DE SUPORTE EM LIMPEZA	Nível Fundamental Incompleto
APOIO FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITARIA	Nível Médio
AUXILIAR DE EQUIPAMENTO MOVEL HOSPITALAR	Nível Fundamental
AUXILIAR DE ELABORAÇÃO DE ALIMENTOS	Nível Fundamental Incompleto Experiência Profissional mínima 1 ano
COORD. DE AGENTE DE LIMPEZA	Nível Fundamental
GARI SUBSTITUTO	Nível Fundamental incompleto
OPERADOR DE ADUTORA	Nível Fundamental incompleto
OPERADOR FUNEBRE	Nível Fundamental incompleto
SUPERVISOR DE SERVIÇOS PUBLICOS	Nível Médio

SUPERVISOR TÉCNICO AUXILIAR	Nível Médio Experiência Profissional mínima 1 ano na área administrativa
SUPERVISOR TÉCNICO ESPECIALIZADO	Nível Médio Experiência Profissional mínima 2 anos na área administrativa
TECNICO EM MANUTENÇÃO	Nível Médio Experiência mínima 2 anos em manutenção hidráulica/eletrica
TÉCNICO DE RADIOLOGIA	Nível Técnico Curso de Radiologia Inscrição CRTR
TECNICO DO PROGRAMA SAUDE BUCAL	Nível Técnico Curso Tecnico de Saúde Bucal Inscrição CRO
TÉCNICO DE IMOBILIZAÇÃO	Nível Técnico Curso Tecnico em Imobilização Inscrição COREN
TECNICO EM PATOLOGIA	Nível Técnico Curso de Patologia Inscrição CRF ou CRQ
TÉCNICO EM PROTESE DENTARIA	Nível Técnico Curso de Protese Dentária Inscrição CRO
TÉCNICO DE APOIO ADMINISTRATIVO	Nível Médio
TECNICO ESPECIALIZADO EM ENGENHARIA CIVIL	Nível Técnico Experiência mínima de 5a em CC Inscrição CREA
TECNICO ESPECIALIZADO EM AGRONOMIA	Nível Técnico Curso de Agronomia Inscrição CRA
TECNICO ESPECIALIZADO EM TOPOGRAFIA	Nível Técnico Curso de Topografia Inscrição CRT ou CREA







Anexo V, parte integrante do Edital nº 001/2017

## PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

CURRÍCULO PADRONIZADO

Foto 3/4

Eu, \_\_\_\_\_, candidato(a) a função de \_\_\_\_\_, com inscrição nº \_\_\_\_\_ apresento e declaro ser de minha inteira responsabilidade o preenchimento das informações e que os títulos, declarações e documentos a seguir são verdadeiros e válidos na forma da Lei, sendo comprovados mediante cópias em anexo, autenticadas em cartório e/ou atesto do órgão municipal responsável pela inscrição, numeradas e ordenadas, num total de \_\_\_\_ folhas, que compõem este Currículo Padronizado, para fins de atribuição de pontos através da análise curricular pela Comissão Organizadora da Seleção Pública Simplificada.

a) Nível de Escolaridade


b) Cursos e/ou Treinamentos


c) Experiência de trabalho no exercício da função temporária a ser exercida.

Identificação da Instituição	Tempo na função
I.	
II.	
III.	
IV.	
V.	

CAUCAIA-CE, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2017.

Assinatura do(a) Candidato(a)

Recebido e conferido por \_\_\_\_\_  
 (Nome do responsável pelo recebimento deste documento)



ANEXO VI EDITAL Nº 001/2017 - Modelo de formulário para interposição de recurso contra decisão

RECURSO CONTRA DECISÃO:

Eu, \_\_\_\_\_, portador do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, requerimento da inscrição nº \_\_\_\_\_, para concorrer a uma vaga na área de atuação \_\_\_\_\_, apresento recurso contra decisão da Comissão de Seleção Pública Simplificada.

A decisão objeto de contestação é

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (explicitar a decisão que está contestando).

Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Para fundamentar essa contestação, encaminho anexos os seguintes documentos:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) candidato(a)

RECEBIDO em...../...../...2017  
por.....

(Assinatura e cargo/função do servidor que receber o recurso)