



Diário Oficial

Do Município de Caucaia

09 de Janeiro de 2014 - ANO - XIII. Nº 748 - Pág. 01 à 04

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

DECRETOS

Decreto Nº 521, de 30 de dezembro de 2013. Dispõe sobre a prorrogação do Programa de Recuperação Fiscal REFIS, e dá outras providências. O **PREFEITO MUNICIPAL DE CAUCAIA**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 59, inciso IV, da Lei Orgânica do Município, e **CONSIDERANDO** o disposto na Lei 2.416 de 23 de abril de 2013 e suas alterações, que trata do Programa de Recuperação Fiscal REFIS; **CONSIDERANDO** a necessidade de prorrogar o prazo de recuperação dos créditos; **CONSIDERANDO** a importância da prorrogação oportunizando aos contribuintes nova chance de quitarem seus débitos com o Município. **DECRETA:** **Art. 1º** Fica autorizada a prorrogação do prazo do Programa de Recuperação Fiscal REFIS, até 28 de janeiro de 2014. **Art. 2º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Paço da Prefeitura Municipal de Caucaia, em 30 de dezembro de 2013. **WASHINGTON LUIZ DE OLIVEIRA GOIS - Prefeito de Caucaia.**

DECRETO Nº 522, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2013. Dispõe sobre os procedimentos para inscrição e execução dos Restos a Pagar e dá outras providências. O **PREFEITO MUNICIPAL DE CAUCAIA**, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos IV e VII, do Art. 59, combinado com a alínea "a" do inciso II do Art. 143 e seu parágrafo único da Lei Orgânica do Município, em consonância com o artigo 67, da Lei nº 2.390 de 16 de janeiro de 2013. **CONSIDERANDO** a necessidade do cumprimento dos procedimentos definidos pela Lei Complementar nº 101/00 e dos princípios orçamentários. **DECRETA:** **Art. 1º** - Restos a Pagar são despesas empenhadas e não pagas até 31 de dezembro, distinguindo-se as despesas processadas das não processadas. § 1º Entendem-se por processadas as despesas empenhadas e liquidadas, mas não pagas no exercício. § 2º Entendem-se como não processadas as despesas empenhadas, não liquidadas e não pagas no exercício. § 3º O registro dos Restos a Pagar far-se-á por exercício e por credor. **Art. 2º** - São passíveis de inscrição em Restos a Pagar não Processados as despesas decorrentes de normas legais e contratos administrativos relativos a: I - obras públicas; II - aquisições de materiais em andamento; III - aquisições de bens móveis em andamento; IV - serviços já iniciados cuja conclusão está prevista para janeiro do exercício seguinte; V - importações em andamento. Parágrafo único Considera-se em andamento o processo de compra de materiais e bens iniciados no exercício, cujo prazo de entrega está previsto para o início do ano seguinte. **Art. 3º** - A inscrição de despesas como Restos a Pagar será automática, no encerramento do exercício financeiro de emissão da Nota de Empenho, desde que satisfaça às condições estabelecidas neste Decreto. **Art. 4º** - A vigência dos Restos a Pagar não Processados será até 31 de dezembro do ano subsequente. § 1º - Os Restos a Pagar não Processados que não forem pagos até o final do exercício seguinte serão automaticamente cancelados. § 2º Após o cancelamento da inscrição da despesa como Restos a Pagar, o pagamento que vier a ser reclamado poderá ser atendido à conta de dotação destinada a despesas de exercícios anteriores. § 3º - Em caso de obras, não havendo dotação específica, será aberto crédito especial objetivando contemplar o elemento de despesa 4.4.90.92.00 Despesas de Exercícios Anteriores. **Art. 5º** - Prescreve em cinco anos a dívida passiva relativa aos Restos a Pagar. **PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA, AOS 30 DE DEZEMBRO DE 2013. WASHINGTON LUIZ DE OLIVEIRA GOIS - Prefeito Municipal de Caucaia.**

ANEXO UNICO DO DECRETO N 524 DE 2 DE JANEIRO 2014
FORMULARIO I

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE AVALIACAO DE DESEMPENHO	
PERÍODO DE AVALIAÇÃO DE TEMPO DE EFETIVO EXERCÍCIO:	INTERRUPÇÃO:
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR	
NOME:	
CARGO/FUNÇÃO:	
MATRÍCULA:	
INÍCIO DO EXERCÍCIO:	
DOTAÇÃO:	
1. CARACTERÍSTICAS GERAIS E ESPECÍFICAS	
1.1 COOPERAÇÃO: Capacidade de se empenhar em todas as atividades relacionadas com a área de atuação, apresentando disponibilidade sempre que solicitado, contribuindo assim para o bom desempenho da atividade.	
	PONTOS
	Atribuídos
	Obtidos
a) Participa as vezes e com desinteresse quando solicitado (abaixo de 30%)	0 a 3
b) Participa sempre que solicitado (entre 30% e 60%)	4 a 6
c) Participa regularmente com maior envolvimento no trabalho (entre 70% e 80%)	7 a 8
d) Participa ativa e espontaneamente de todas as atividades (acima de 80%)	9 a 10
1.2 RELACIONAMENTO INTERPESSOAL NO TRABALHO: Capacidade de se relacionar em maior ou menor grau no ambiente de trabalho (colégas, superiores, usuários), interagindo com as pessoas de forma cortês, acolhedora e respeitosa, independente do nível hierárquico, profissional ou social.	
	Atribuídos
	Obtidos
a) Tem relacionamento difícil sem envolvimento com o grupo e com ocorrência constante de conflitos interpessoais	0 a 3
b) Tem relacionamento fácil, com bom entrosamento com o grupo, porém provoca constantes conflitos interpessoais.	4 a 6
c) Tem boa integração e aceitação no grupo de trabalho.	7 a 8
d) Tem relacionamento excelente, sabe respeitar o outro e contribui para a harmonia do ambiente de trabalho.	9 a 10
1.3 RESPEITO À HIERARQUIA: Capacidade de acatar a hierarquia respeitando os ocupantes de cargo.	
	Atribuídos
	Obtidos
a) É indolente no trabalho e maltrata as pessoas, sejam superiores hierárquicos, usuários ou colegas.	0 a 3
b) Tem relativa capacidade de obedecer a hierarquia tanto vertical quanto horizontalmente.	4 a 6
c) Pondera as atitudes, respeita os superiores e tem facilidade no trato com os colegas.	7 a 8
d) Reconhece e obedece ao processo hierárquico, com retidão, tanto no tocante aos superiores quanto em relação aos colegas.	9 a 10

1.4 EFICIÊNCIA: Capacidade de executar o trabalho corretamente, sem erros e com qualidade.	Atribuídos	Obtidos
a) Não executa bem as tarefas que lhe são atribuídas.	0 a 3	
b) Executa bem as tarefas, mas apresenta dificuldade com as tarefas imprevistas.	4 a 6	
c) Executa bem e com facilidade tanto as tarefas rotineiras como as imprevistas.	7 a 8	
d) Executa as tarefas tanto rotineiras como imprevistas, com eficácia e criatividade, demonstrando em tempo hábil os resultados que lhe são requeridos.	9 a 10	
1.5 CRIATIVIDADE, ORGANIZAÇÃO E DISCIPLINA NO CUMPRIMENTO DAS MISSÕES DELEGADAS: Cumprir 100% das ações delegadas, criatividade, organização e disciplina, antecipando-se na resolução dos problemas e buscando superar os condicionamentos internos ou externos que constituam obstáculos ao êxito das missões.	Atribuídos	Obtidos
a) Tem dificuldade de tomar decisões, executa o trabalho de forma rotineira, apresentando indisciplina diante das orientações para a execução dos serviços.	0 a 3	
b) Tem iniciativa, mas não cumpre os regulamentos, deixando de corresponder a missão da instituição.	4 a 6	
c) Toma decisões, tem disciplina no trabalho, respeita normas, colegas, regulamento, etc.	7 a 8	
d) É extremamente disciplinado, e se antecipa na resolução dos problemas assumindo o controle das situações imprevistas de forma definida.	9 a 10	
1.6 IDONEIDADE MORAL: Capacidade de manter boa reputação no trabalho, demonstrando honestidade e honradez.	Atribuídos	Obtidos
a) Baixa credibilidade e moralidade	0 a 3	
b) Relativa credibilidade e moralidade	4 a 6	
c) Boa credibilidade e moralidade	7 a 8	
d) Demonstra grande credibilidade e moralidade	9 a 10	
1.7 APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL:	Atribuídos	Obtidos
a) Não participou de curso de aperfeiçoamento durante o período de apuração	0 a 3	
b) Participou de cursos de aperfeiçoamento com carga horária de até 40h/a.	4 a 6	
c) Participou de cursos de aperfeiçoamento com carga horária de 40 a 120 h/a.	7 a 8	
d) Participou de cursos de aperfeiçoamento com carga horária acima de 120 h/a.	9 a 10	
1.8 ASSIDUIDADE: Capacidade de cumprir a escala normal e extra, de forma ininterrupta durante o mês, executando todos os serviços definidos.	Atribuídos	Obtidos
a) Não cumpre a escala de forma assídua e realiza período de serviço constantes sem motivo justo (trocas acima de 60%)	0 a 3	
b) Cumpre a escala de forma irregular (trocas entre 61 a 70%)	4 a 6	
c) Difícilmente deixa de cumprir a escala de serviços (trocas entre 71 a 80%)	7 a 8	
d) Tem extrema assiduidade, deixa de cumprir escala somente por motivo justo e comprovado (trocas abaixo de 97%)	9 a 10	
1.9 PONTUALIDADE: Capacidade de cumprir os horários determinados conforme a escala de serviços	Atribuídos	Obtidos
a) Nunca chega ao posto de trabalho na hora prevista e falta costumadamente ao serviço (abaixo de 60%)	0 a 3	
b) De vez em quando chega atrasado ou sai antes da hora prevista e falta às vezes (de 61% a 70%)	4 a 6	
c) Difícilmente chega atrasado, falta ou sai antes da hora (de 71 a 80%)	7 a 8	
d) Cumpre o horário conforme a jornada das atividades normais e extras e falta apenas por motivo justo e comprovado (acima de 97%)	9 a 10	
TOTAL DE PONTOS		

Avaliador: _____ Assinatura: _____ Data: _____

DECRETO Nº 524, DE 2 DE JANEIRO DE 2014. Aprova a Metodologia, os Critérios, os Procedimentos e os Indicadores de Avaliação de Desempenho dos Servidores de Carreira da Secretaria Municipal de Saúde e dá outras providências. O **PREFEITO MUNICIPAL DE CAUCAIA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas no Art. 59, inciso VI, da Lei Orgânica do Município de Caucaia, e **CONSIDERANDO** o disposto nos arts. 23, incisos I, II e III, 24, 25, 26 e 27 da Lei nº 2.166, de 23 de setembro de 2010, e, **CONSIDERANDO** ainda a necessidade de estabelecer critérios e objetivos para a efetivação das Progressões e Promoções dos Servidores do Grupo Ocupacional Saúde, cargo de Médico, como forma de recompensa pela competência profissional, considerando o desempenho das atribuições do cargo ou da função, e o aperfeiçoamento e capacitação profissional. **DECRETA:** **Art. 1º** Fica aprovado a Metodologia, os Critérios, os Procedimentos e os Indicadores de Avaliação de Desempenho e Capacitação dos Servidores de Carreira do Grupo Ocupacional Saúde, cargo de Médico, integrantes da Estrutura Funcional da Secretaria Municipal de Saúde, que segue fazendo parte integrante deste Decreto. **Art. 2º** As regras para concessão de Progressão e Promoção dos integrantes dos cargos e carreiras do quadro efetivo de Médico de que tratam os arts. 23, incisos I, II e III, 24, 25, 26 e 27, da Lei nº 2.166, de 23 de setembro de 2010, ficam regulamentadas por este Decreto. **Art. 3º** A Progressão e a Promoção obedecerão à sistemática de avaliação de desempenho e aos critérios estabelecidos no Anexo Único deste Decreto: §1º as características a serem avaliadas são 09 (nove): cooperação; relacionamento interpessoal no trabalho; respeito à hierarquia; eficiência; criatividade, organização e disciplina no cumprimento das missões delegadas; idoneidade moral, aperfeiçoamento profissional, assiduidade e pontualidade; §2º para cada característica avaliada será atribuída uma nota de 0 (zero) a 10 (dez). **Art. 4º** A Progressão e Promoção de que trata este Decreto ficam condicionadas ao cumprimento do estágio probatório, conforme art. 25 da Lei 2.166, de 23 de setembro de 2010. **Art. 5º** O Titular da Pasta a que o servidor Médico estiver subordinado nomeará 02 (dois) servidores para atuarem como avaliadores no processo de avaliação de desempenho. **Art. 6º** Fica instituída a Comissão de Desenvolvimento Funcional e Capacitação da Secretaria Municipal de Saúde, composta por: I - 02 (dois) membros indicados pelo Secretário Municipal de Saúde; **Parágrafo Único.** Os membros da Comissão de Desenvolvimento Funcional e da Secretaria Municipal de Saúde serão nomeados por meio de Portaria do titular da pasta a que o servidor Médico estiver



- **PREFEITO**
Washington Luiz de Oliveira Gois
- **VICE-PREFEITO**
Paulo de Tarso Magalhães Guerra
- **CHEFE DO GABINETE DO PREFEITO**
Raul Gomes Serafim
- **CHEFE DO GABINETE DO VICE-PREFEITO**
Antônio José Freitas Frank
- **SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS**
José Castelo Branco Crisóstomo
- **ASSESSOR CHEFE DE COMUNICAÇÃO**
José de F. Solano Lopes
- **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E DE ARTICULAÇÃO POLÍTICA**
João Dalmácio do Nascimento
- **PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO**
Carlos Alberto Castro Monteiro
- **OUIDORA GERAL DO MUNICÍPIO**
Francilena Pontes Guerra
- **SECRETÁRIO MUNICIPAL DA SAÚDE**
Carlos Alberto Komora Vieira
- **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**
Ambrósio Ferreira Lima
- **SECRETÁRIO DO TRABALHO, EMPREGO E EMPREENDEDORISMO**
Francisco Siqueira Pedrosa
- **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SEGURANÇA URBANA E TECNOLOGIA**
Sadon Pereira Pinto

- **SECRETÁRIO DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO**
Ramiro Cesar de Paula Barroso
- **CONTROLADORA GERAL DO MUNICÍPIO**
Ageisa Maria Monteiro Rodrigues
- **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E AMBIENTAL**
Valdene Rifane Gurgel Mourão
- **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA**
Juçara Peixoto da Silva
- **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE**
Sílvio Soares Lobato
- **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**
Eriemerson Nobre Gonçalves
- **AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**
Antônio Vieira de Moura
- **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E PESCA**
Ivan Correia Sales
- **PRESIDENTE DA AUTARQUIA DE TRÂNSITO DE CAUCAIA**
Antonio Gonzaga Moreira
- **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, SERVIÇOS PÚBLICOS E TRANSPORTE**
Francisco Deuzinho de Oliveira Filho
- **PRESIDENTE DO INST. DO MEIO AMBIENTE DE CAUCAIA**
Fernando Mário Siqueira Braga
- **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 Engenheiro João Alfredo, 101 Altos, Centro Caucaia - CEP: 61600050 - Fone: 3387.82 30
COMPUTAÇÃO GRÁFICA: REGINALDO COSTA GOMES

subordinado, para um período de 02 (dois) anos, prorrogável por igual período. **Art. 7º** Os Avaliadores de que trata o art. 5º deste Decreto deverão: I atribuir ao servidor, para cada um dos critérios a serem avaliados, uma nota compatível com o comportamento demonstrado, conforme Anexo Único deste Regulamento; II avaliar cada servidor com objetividade, limitando-se às observações e à análise do seu desempenho, a fim de eliminar a influência de efeitos emocionais e opiniões pessoais no processo de avaliação; III encaminhar os formulários de Avaliação de Desempenho devidamente preenchidos e assinados à Comissão de Desenvolvimento Funcional da Secretaria Municipal de Saúde, dentro do prazo de 10 (dez) dias úteis a partir da data de seu recebimento. **Parágrafo Único.** Por ocasião da avaliação, cada avaliador preencherá individualmente um Formulário I, anexo único deste decreto, de maneira que cada servidor terá duas avaliações. **Art. 8º** Caberá a Comissão de Desenvolvimento Funcional da Secretaria Municipal de Saúde: I apurar a pontuação dos servidores avaliados, registrando e calculando a média dos pontos obtidos em cada competência; II apurar a observância aos requisitos constantes no Anexo III da Lei nº 2.166, de 23 de setembro de 2010; III elaborar relatório conclusivo, opinando pela concessão ou não da progressão e/ou promoção do servidor avaliado, abrindo vistas a este. **Art. 9º** Os Servidores Avaliadores e os membros da Comissão de Desenvolvimento Funcional da Secretaria Municipal de Saúde não serão remunerados a qualquer título. **Art. 10** O servidor poderá interpor recurso junto ao Secretário Municipal de Saúde contra relatório da Comissão de Desenvolvimento Funcional da Secretaria Municipal de Saúde, num prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data em que tomar ciência do mesmo. **Art. 11** Aplicam-se as disposições deste Regulamento, no que couber, a todos os servidores ocupantes do cargo de Médico que, na data da publicação estiverem na

ativa, e, quanto aos servidores que se encontrarem afastados, terão sua Progressão e Promoção por ocasião do retorno ao exercício de suas funções. **Art. 12** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas todas as disposições em contrário. **PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA**, em 2 de janeiro de 2014. **Washington Luiz de Oliveira Gois - Prefeito Municipal de Caucaia.**

DECRETO Nº 525, DE 8 DE JANEIRO DE 2014. Declara luto oficial O PREFEITO MUNICIPAL DE CAUCAIA, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 84, inciso IV e inciso VI, alínea "a" da Constituição Federal, o art. 59, inciso IV e o art. 143, inciso I, alínea "i", ambos da Lei Orgânica do Município de Caucaia, **DECRETA: Artigo único.** É declarado luto oficial em todo o Município de Caucaia, por três dias, a partir desta data, em sinal de pesar pelo falecimento de **DIEGO FERREIRA MARTINS E SILVA**. **PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA**, em 8 de janeiro de 2014. **WASHINGTON LUIZ DE OLIVEIRA GOIS - Prefeito Municipal.**

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DE CAUCAIA

PORTARIAS

PORTARIANº 98, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2013. Exonera o Membro do Conselho Tutelar, MARIA SAMPAIO MAGALHÃES da Secretaria Municipal de Desenvolvimento



Social. O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Caucaia, nos termos do art. 62, inciso V e o seu parágrafo único, do art. 143, inciso II, alínea **a**, e seu parágrafo único, ambos da Lei Orgânica do Município de Caucaia, art. 3º do Decreto 472 de 31 de julho de 2013 e a Lei nº 2390, de 16 de janeiro de 2013; **RESOLVE: Art. 1º EXONERAR**, a partir de 30 de DEZEMBRO de 2013, o(a) Conselheiro Titular, **MARIA SAMPAIO MAGALHÃES**, membro do Conselho Tutelar Sede, integrante da estrutura organizacional básica do Poder Executivo, criados pela Lei nº 2228, de 23 de maio de 2011, nomeado(a) através da portaria nº 096/A, de 4 de novembro de 2012, com exercício funcional na Secretaria de Desenvolvimento Social. **Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário. SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, em 30 de dezembro de 2013. ERIÊMERTON NOBRE GONÇALVES - Secretário Municipal de Desenvolvimento Social. JOSÉ CASTELO BRANCO CRISÓSTOMO - Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos.**

PORTARIA Nº 99, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2013. Exonera os ocupantes de cargos de provimento em comissão constantes dos Anexos, parte integrante desta portaria. O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Caucaia, nos termos do art. 62, inciso V e o seu parágrafo único, do art. 143, inciso II, alínea **a**, e seu parágrafo único, ambos da Lei Orgânica do Município de Caucaia, art. 3º do Decreto 472 de 31 de julho de 2013 e a Lei nº 2390, de 16 de janeiro de 2013; **RESOLVE: Art. 1º EXONERAR**, a partir de 30 de dezembro de 2013, os ocupantes dos cargos de provimento em comissão, integrante da estrutura organizacional básica do Poder Executivo, criados pela Lei nº 2.390, de 16 de janeiro de 2013, regulamentada pelo Decreto nº 472 de 31 de julho de 2013, com exercício funcional na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, parte integrante desta Portaria. **Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário. SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, em 30 de dezembro de 2013. ERIÊMERTON NOBRE GONÇALVES - Secretário Municipal de Desenvolvimento Social. JOSÉ CASTELO BRANCO CRISÓSTOMO - Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos.**

ANEXO 1, A QUE SE REFERE A PORTARIA Nº 99, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2013. CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO.

N	NOME	NOMENCLATURA DO CARGO	SIMBOLOGIA
01	MARIZA DE ABREU E SILVA GOIS	SUBSECRETARIA	CCE-02
02	HENRY BERCKMAN ARAUJO DE OLIVEIRA	SUBSECRETARIO	CCE-02
03	MARIA DE FATIMA GOMES MENEZES	DIRETOR(A)	CCE-03
04	MESSIAS DA SILVA LIMA	DIRETOR(A)	CCE-03
05	SANDRA DO NASCIMENTO BARROSO	DIRETOR(A)	CCE-03
06	GIRLANE DE FATIMA CANDIDO RIOS	ASSESSOR(A)	CCE-04
07	JULIO ROCHA AQUINO JUNIOR	PESQUISADOR PRECO E CADASTRO	CCT-01
08	RAQUEL GARCIA SAMPAIO DE FREITAS	SUPERVISOR(A) DE RH	CCT-02
09	LAIS MARTINS BANDEIRA	ASSESSOR(A)	CCT-03
10	ALINE DOMINGOS MATOS ARAUJO	SUPERVISOR(A)	CCT-04
11	ANTONIA CELIA VIANA	SUPERVISOR(A)	CCT-04
12	CAMILE LIMA GOMES DOS SANTOS	SUPERVISOR(A)	CCT-04
13	CICERA MARIA DOS SANTOS	SUPERVISOR(A)	CCT-04
14	CLARA MARIA DO NASCIMENTO	SUPERVISOR(A)	CCT-04
15	ERICA ALESSANDRA DE MIRANDA ALCANTARA	SUPERVISOR(A)	CCT-04

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, em 30 de dezembro de 2013. **ERIÊMERTON NOBRE GONÇALVES - Secretário Municipal de Desenvolvimento Social. JOSÉ CASTELO BRANCO CRISÓSTOMO - Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos.**

ANEXO 2, A QUE SE REFERE A PORTARIA Nº 99, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2013. CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO.

N	NOME	NOMENCLATURA DO CARGO	SIMBOLOGIA
16	FRANCISCA SILVIA HELENA BARBOSA DUARTE	SUPERVISOR(A)	CCT-04
17	GERLANA ARAUJO MATIAS	SUPERVISOR(A)	CCT-04
18	HELIA MARIA DA SILVA DE ARAUJO SILVA	SUPERVISOR(A)	CCT-04
19	HELOISA HELENA MOTA DE ALMEIDA	SUPERVISOR(A)	CCT-04
20	JOSÉ EDMILSON SOARES	SUPERVISOR(A)	CCT-04
21	LIDIA RODRIGUES QUEIROZ	SUPERVISOR(A)	CCT-04
22	MARIA DE JESUS BRAGA	SUPERVISOR(A)	CCT-04
23	MIGUEL GOMES PEREIRA	SUPERVISOR(A)	CCT-04
24	NATANAEL AZEVEDO E SILVA	SUPERVISOR(A)	CCT-04
25	NAZARENO SILVA PEREIRA	SUPERVISOR(A)	CCT-04
26	ODILIA FERREIRA FORTE	SUPERVISOR(A)	CCT-04
27	RAIMUNDA GERUSA FERREIRA DE S BASTOS	SUPERVISOR(A)	CCT-04
28	REGINA CELIA GOIS DE OLIVEIRA FACANHA	SUPERVISOR(A)	CCT-04
29	REGINA MARY DE OLIVEIRA RAMOS	SUPERVISOR(A)	CCT-04
30	REJANE ANDRADE DE SOUZA	SUPERVISOR(A)	CCT-04
31	REJANE SILVA DA FONSECA DOS SANTOS	SUPERVISOR(A)	CCT-04
32	VALDEMIR DA COSTA SILVA	SUPERVISOR(A)	CCT-04
33	WASHINGTON DA COSTA	SUPERVISOR(A)	CCT-04
34	AMANDA DE ABREU E SILVA GOIS	ASSESSOR TECNICO I	CCO-02

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, em 30 de dezembro de 2013. **ERIÊMERTON NOBRE GONÇALVES - Secretário Municipal de Desenvolvimento Social. JOSÉ CASTELO BRANCO CRISÓSTOMO - Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos.**

ANEXO 3, A QUE SE REFERE A PORTARIA Nº 99, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2013. CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO.

N	NOME	NOMENCLATURA DO CARGO	SIMBOLOGIA
35	ANTONIO MARCONIO BARBOSA SALES	ASSESSOR TECNICO I	CCO-02
36	ELIANE DO PRADO ARAGAO	ASSESSOR TECNICO I	CCO-02
37	FRANCISCA ERICA ARAGAO CRUZ	ASSESSOR TECNICO I	CCO-02
38	FRANCISCO DAS CHAGAS ALVES PRADO	ASSESSOR TECNICO I	CCO-02
39	JOSE DAVID PINHEIRO SILVERIO	ASSESSOR TECNICO I	CCO-02
40	JOSE WELLINGTON CALIXTO NETO	ASSESSOR TECNICO I	CCO-02
41	LUANA COUTINHO DOS SANTOS	ASSESSOR TECNICO I	CCO-02
42	MATHEUS GONCALVES DE ABREU	ASSESSOR TECNICO I	CCO-02
43	SAMIR JORGE ROCHA ARAUJO	ASSESSOR TECNICO I	CCO-02
44	ANA PAULA SANTANA DA SILVA	ASSESSOR TECNICO II	CCO-03
45	JOCELIA DE SOUSA FERREIRA	ASSESSOR TECNICO II	CCO-03
46	MATHEUS DE SOUSA ALMEIDA	ASSESSOR TECNICO II	CCO-03

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, em 30 de dezembro de 2013. **ERIÊMERTON NOBRE GONÇALVES - Secretário Municipal de Desenvolvimento Social. JOSÉ CASTELO BRANCO CRISÓSTOMO - Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos.**

PORTARIA Nº 100, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2013. RESOLVE CESSAR A EXECUÇÃO DE TRABALHO TÉCNICO RELEVANTE OU CIENTÍFICO, AOS SERVIDORES QUE INDICA. O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Caucaia, nos termos do art. 62, inciso V e seu parágrafo único, do art. 143, inciso II, alínea **a**, e seu parágrafo único, ambos da Lei Orgânica do Município de Caucaia, e a Lei nº 2.390, de 16 de janeiro de 2013, **RESOLVE: Art. 1º CESSAR** a gratificação de Execução de Trabalho Técnico Relevante ou

Científico, instituída pela Lei Complementar Nº 01/2009, aos servidores constantes do Anexo Único, parte integrante desta Portaria. **Art. 3º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. **Art. 4º** Revogam-se as disposições em contrário. **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**, em 30 de dezembro de 2013. **ERIÉMERSON NOBRE GONÇALVES - Secretário Municipal de Desenvolvimento Social. RAMIRO CÉSAR DE PAULA BARROSO - Secretário Municipal de Finanças, Planejamento e Orçamento.**

ANEXO ÚNICO, A QUE SE REFERE A PORTARIA Nº 100, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2013. CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO.

N	NOME	VALOR (RS)
01	Miguel Gomes Pereira	500,00
02	Camile Lima Gomes dos Santos	500,00
03	Ciceira Maria dos Santos	500,00
04	Erica Alessandra de Miranda Alcantara	500,00
05	Odília Ferreira Forte	500,00
06	Regina Celia Gois de Oliveira Facanha	1.000,00
07	Washington da Costa	1.000,00
08	Jose David Pinheiro Silverio	1.000,00
09	Lidia Rodrigues Queiroz	500,00
10	Idelfonso Ferreira da Costa	500,00

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, em 30 de dezembro de 2013. **ERIÉMERSON NOBRE GONÇALVES - Secretário Municipal de Desenvolvimento Social. RAMIRO CÉSAR DE PAULA BARROSO - Secretário Municipal de Finanças, Planejamento e Orçamento.**

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

PORTARIAS

PORTARIA Nº 01/2014, DE 06 DE JANEIRO DE 2014. O PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA, no uso de suas atribuições que lhe foram delegadas pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Caucaia, nos termos da Lei Orgânica do Município de Caucaia e a Lei nº2390, de 16 de janeiro de 2013, **RESOLVE: Art. 1º** Conceder ao servidor JOSÉ EDMIR RAMOS DA SILVA, Supervisor de Trabalho, matrícula nº 48755, as férias relativas ao período aquisitivo 2014 (20/01/2013 a 20/01/2014), as quais serão usufruídas no período de 01 fevereiro de 2014 a 02 de março de 2014, na forma e condições previstas no Estatuto dos Servidores do Município de Caucaia. **Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. **GABINETE DO PROCURADOR GERAL**, 06 de janeiro de 2014. **CARLOS ALBERTO CASTRO MONTEIRO - Procurador Geral do Município de Caucaia.**

PORTARIA Nº 02/2014, DE 06 DE JANEIRO DE 2014. O PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA, no uso de suas atribuições que lhe foram delegadas pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Caucaia, nos termos da Lei Orgânica do Município de Caucaia e a Lei nº2390, de 16 de janeiro de 2013, **RESOLVE: Art. 1º** Conceder ao servidor FRANCISCO RÉGIS FREITAS MATOS, Subprocurador Geral, matrícula nº 48753, as férias relativas ao período aquisitivo 2014 (22/01/2013 a 22/01/2014), as quais serão usufruídas no período de 01 fevereiro de 2014 a 02 de março de 2014, na forma e condições previstas no Estatuto dos Servidores do Município de Caucaia. **Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. **GABINETE DO PROCURADOR GERAL**, 06 de janeiro de 2014. **CARLOS ALBERTO CASTRO MONTEIRO - Procurador Geral do Município de Caucaia.**

PORTARIA Nº 03/2014, DE 09 DE JANEIRO DE 2014. O PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA, no uso de suas atribuições que lhe foram delegadas pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Caucaia, nos termos da Lei Orgânica do Município de Caucaia e a Lei nº2390, de 16 de janeiro de 2013, **RESOLVE: Art. 1º** Conceder à servidora **CELINA MARIA LIMA DA COSTA**, Assessor Pleno, matrícula nº 48752, as férias relativas ao período aquisitivo 2014 (22/01/2013 a 22/01/2014), as quais serão usufruídas no período de 01 fevereiro de 2014 a 02 de março de 2014, na forma e condições previstas no Estatuto dos Servidores do Município de Caucaia. **Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. **GABINETE DO PROCURADOR GERAL**, 09 de janeiro de 2014. **CARLOS ALBERTO CASTRO MONTEIRO - Procurador Geral do Município de Caucaia.**

AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DO MUNICÍPIO - ADECA

EXTRATO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA - EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO Nº 20140103002. SL Nº 11.001/2014. Objeto: **AQUISIÇÃO DE APARELHOS DE TELEFONE, PARA ATENDER A NECESSIDADE DA AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA S.A ADECA.** Valor Global de R\$ 99,80 (noventa e nove reais e oitenta centavos). Dotação Orçamentária: 1101.2143 APOIO ADMINISTRATIVO, elemento de despesa 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO, fonte de recursos: PRÓPRIOS DO MUNICÍPIO. Signatários: MUNICÍPIO DE CAUCAIA AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA S.A. ADECA, representado pelo (a) Sr. (A). ANTONIO VIEIRA DE MOURA, PRESIDENTE(a), e de outro lado o Licitante, **MWM COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA-EPP**, representada pelo SR(a), **JESUS JANUÁRIO BRANDÃO** Vigência do Contrato: 31 de dezembro de 2014. Data do Contrato: 03 de janeiro de 2014.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

EXTRATO

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO. O Presidente da Comissão Permanente Central de Licitação da Prefeitura Municipal de Caucaia, em cumprimento da ratificação procedida pelo Secretário de Educação do Município de Caucaia, faz publicar o extrato resumido do processo de Dispensa de Licitação nº. 08.074/2013-DP, a seguir, Objeto: **LOCAÇÃO DE IMÓVEL COM VISTAS AO FUNCIONAMENTO DA COORDENAÇÃO DO SELO PRO - UNICEF DE INTERESSE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA.** Favorecido: Francisco Furtado de Oliveira; Valor Global: R\$ 6.400,00 (seis mil e quatrocentos reais); Fundamento Legal: artigo 24, inciso X, da Lei 8.666/93, e suas alterações. Declaração de Dispensa de Licitação emitida pelo Presidente da Comissão Permanente Central de Licitação e ratificada pelo Secretário de Educação, Sr. AMBRÓSIO FERREIRA LIMA. Caucaia-CE, 09 de janeiro de 2014. **JOSÉ CLEANDRO ARAÚJO SILVA. Presidente da Comissão Permanente Central de Licitação.**