



Diário Oficial

Do Município de Caucaia

12 de Novembro de 2013 - ANO - XII. Nº 733 - Pág. 5.907 à 5.910

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

PORTARIAS

PORTARIA Nº 059/2.013-GAB.SEAD. O SECRETÁRIO 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 nº 200 de 16 de agosto de 2010; **CONSIDERANDO** o ato administrativo prolatado pelo Secretário Municipal de Saúde, por meio da Portaria nº 350/2013, datada de 01 de Novembro de 2013, certificando a aptidão do(a) servidor(a); **RESOLVE: DECLARAR A ESTABILIDADE NO SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL** do(a) servidor(a) **DEMÉTRIO DE CASTRO MARTINS SILVEIRA**, Matrícula nº 33489, ocupante do cargo efetivo de **CIRURGIÃO DENTISTA - PSF**, lotado(a) na **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, com fulcro no artigo 23, da **Lei Complementar nº 001 de 23 de Dezembro de 2009**; **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS DO GOVERNO MUNICIPAL DE CAUCAIA**, em 05 de Novembro de 2013. **José Castelo Branco Crisóstomo - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS.**

PORTARIA Nº 060/2.013-GAB.SEAD. O SECRETÁRIO 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 nº 200 de 16 de agosto de 2010; **CONSIDERANDO** as avaliações semestrais realizadas e o parecer nº 002/2013 da Comissão especial de avaliação de desempenho em estágio probatório; **RESOLVE: DECLARAR A ESTABILIDADE NO SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL** dos servidores relacionados no quadro abaixo, lotados na **SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E PESCA**, com fulcro no artigo 23, da **Lei Complementar nº 001 de 23 de Dezembro de 2009.**

N	MATRICULA	SERVIDOR	CARGO	A PARTIR
1	34908	ANTONIO CESARIO CARVALHO DA COSTA	TECNICO EM AGROPECUARIA	3/11/2013
2	34893	AVILA MARIA BEZERRA LOPES DE ANDRAD E	AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	3/11/2013
3	34892	LUCIVALDO DO NASCIMENTO SILVA	AGENTE ADMINISTRATIVO	3/11/2013
4	34894	ROSANGELA SANTIAGO GOMES	AGENTE ADMINISTRATIVO	3/11/2013

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos do Governo Municipal de Caucaia, em 06 de novembro de 2013. **José Castelo Branco Crisóstomo - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS.**

PORTARIA Nº 061/2.013-GAB.SEAD. O SECRETÁRIO 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 nº 200 de 16 de agosto de 2010; **CONSIDERANDO** as avaliações semestrais realizadas e o parecer nº 003/2013 da Comissão especial de avaliação de desempenho em estágio probatório; **RESOLVE: DECLARAR A ESTABILIDADE NO SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL** dos

servidores relacionados no quadro abaixo, lotados na **SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA URBANA E TECNOLOGIA**, com fulcro no artigo 23, da **Lei Complementar nº 001 de 23 de Dezembro de 2009.**

N	MATRICULA	SERVIDOR	CARGO	A PARTIR
1	34882	JOSE IGARO DE ARAUJO VIANA	AGENTE ADMINISTRATIVO	03/11/2013
2	34937	ANTONIO WAGNER DA SILVA ARRUDA	AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	03/11/2013
3	35957	JOELMA LIMA CAVALCANTE	AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	03/11/2013
4	34886	MARCILIO ABREU CRUZ	ELETRICISTA	03/11/2013
5	34887	FRANCISCO CLEILTON BARROSO FARIAS	TECNICO EM INFORMATICA	03/11/2013
6	34888	VICTOR DE ALMEIDA BARRETO	TECNICO EM INFORMATICA	03/11/2013

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos do Governo Municipal de Caucaia, em 06 de novembro de 2013. **José Castelo Branco Crisóstomo - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS.**

PORTARIA Nº 062/2.013-GAB.SEAD. O SECRETÁRIO 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 nº 200 de 16 de agosto de 2010; **CONSIDERANDO** as avaliações semestrais realizadas e o parecer nº 004/2013 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 DESENVOLVIMENTO SOCIAL**, com fulcro no artigo 23, da **Lei Complementar nº 001 de 23 de Dezembro de 2009.** **Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos do Governo Municipal de Caucaia**, em 08 de Novembro de 2013. **José Castelo Branco Crisóstomo - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS.**

Anexo único a que se refere a portaria nº 62 de 08 de Novembro de 2013

ORD	MAT	NOME	CARGO	A PARTIR
1	34972	BRUNO MAGELA MOTA DE ALMEIDA	AGENTE ADMINISTRATIVO	3/11/2013
2	34973	CARLOS CESAR SIMOES	AGENTE ADMINISTRATIVO	3/11/2013
3	34977	CLAUDINEY GOMES MARQUES	AGENTE ADMINISTRATIVO	3/11/2013
4	34976	DALYLLA DE MELO GOMES	AGENTE ADMINISTRATIVO	3/11/2013
5	34992	ELEN DIANA FURTADO DE AGUIAR DA COSTA	AGENTE ADMINISTRATIVO	3/11/2013
6	35009	FRANCISCA ERICA ARAGAO CRUZ	AGENTE ADMINISTRATIVO	3/11/2013
7	35003	FRANCISCA HIKAELE GADELHA DOS SANTOS	AGENTE ADMINISTRATIVO	3/11/2013
8	35008	GEORGE MICHAEL ALVES NOGUEIRA	AGENTE ADMINISTRATIVO	3/11/2013
9	34993	HELSON LIMA DO NASCIMENTO	AGENTE ADMINISTRATIVO	3/11/2013
10	34996	JOAB MESQUITA PAIVA	AGENTE ADMINISTRATIVO	3/11/2013
11	35004	JOSE FORTE DA SILVA NETO	AGENTE ADMINISTRATIVO	3/11/2013
12	35011	JULIO CESAR RODRIGUES DE SOUSA	AGENTE ADMINISTRATIVO	3/11/2013
13	35001	LUCILEUDO MAIA DE MARIA	AGENTE ADMINISTRATIVO	3/11/2013
14	34991	NATHANAEL SALES DA SILVA	AGENTE ADMINISTRATIVO	3/11/2013
15	34982	ALESSANDRA DA SILVA PEREIRA	ASSISTENTE SOCIAL	3/11/2013
16	35014	DANYELLE ALVES DA CRUZ	ASSISTENTE SOCIAL	3/11/2013
17	35012	EVELINE ALVES RIBEIRO	ASSISTENTE SOCIAL	3/11/2013
18	34971	KARINA DE CASTRO VASCONCELOS ROSANE VASCONCELOS CASTELO BRANCO MOURAO	ASSISTENTE SOCIAL	3/11/2013
19	34968	ASSISTENTE SOCIAL	ASSISTENTE SOCIAL	3/11/2013
20	35032	ALEX COSTA MATIAS	AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	3/11/2013
21	35031	CLAUDEMIR DO NASCIMENTO LIMA	AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	3/11/2013
22	35019	CRISTIANE DE OLIVEIRA SAMPAIO	AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	3/11/2013
23	35029	JAIRISON DE LIMA SILVA	AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	3/11/2013
24	35018	JOANA DARCI MARQUES FERNANDES PONTES	AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	3/11/2013
25	34978	JOSUE PESSOA DA SILVA	AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	3/11/2013



— 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

— OUVIDORA 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

26	35030	LEVI DE ARAUJO BARRETO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	3/11/2013
27	35021	MARIA ELJENE COELHO DA SILVA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	3/11/2013
28	34990	MARIA SOCORRO REIS DE ALMEIDA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	3/11/2013
29	34979	PATRICIA DOS SANTOS ANDRADE	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	3/11/2013
30	34988	SAMIA MARIA FEIJAO DE OLIVEIRA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	3/11/2013
31	34985	ALEXSANDRA PESSOA DE SOUSA	COZINHEIRO	3/11/2013
32	34987	LUCIO FLAVIO DE SOUSA JUNIOR	COZINHEIRO	3/11/2013
33	35023	MARIA DO SOCORRO GOMES DE BRITO	COZINHEIRO	3/11/2013
34	34984	ROSALIA NASCIMENTO SILVA	COZINHEIRO	3/11/2013
35	35033	SAMILY MARIA EVANGELISTA	NUTRICIONISTA	3/11/2013
36	35028	ANDRE SOARES PIMENTA	PSICOLOGO	3/11/2013

PORTARIA Nº 063/2.013-GAB.SEAD. O SECRETÁRIO 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 nº 200 de 16 de agosto de 2010; **CONSIDERANDO** as avaliações semestrais realizadas e o parecer nº 005/2013 da Comissão especial de avaliação de desempenho em estágio probatório; **RESOLVE: DECLARAR A ESTABILIDADE NO SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL dos servidores relacionados abaixo, lotados no GABINETE DO PREFEITO, com fulcro no artigo 23, da Lei Complementar nº 001 de 23 de Dezembro de 2009.**

N	MATRICULA	SERVIDOR	CARGO	A PARTIR
1	35766	ANTONIA DA PENHA SIMAO DOS SANTOS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	03/11/2013
2	35121	FRANCISCO GLAULSON MOTA NUNES	AGENTE ADMINISTRATIVO	03/11/2013
3	35449	TATIANA MENESES BARROSO	AGENTE ADMINISTRATIVO	03/11/2013
4	35228	EDINALVA QUEIROZ DE MORAES	AGENTE ADMINISTRATIVO	03/11/2013

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos do Governo Municipal de Caucaia, em 08 de Novembro de 2013. José Castelo Branco Crisóstomo - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS.

SECRETARIA DE TURISMO, CULTURA ESPORTE E JUVENTUDE

PROCESSO SELETIVO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA. EDITAL DE SELEÇÃO Nº 03/2013 SECRETARIA DE TURISMO, CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE DE 11 DE NOVEMBRO DE 2013. O MUNICÍPIO DE CAUCAIA, por intermédio da Secretaria de Turismo, Cultura, Esporte e Juventude, em conformidade com a Lei Municipal nº 2.213 de 28 de março de 2011, com a finalidade de otimizar o **Programa Segundo Tempo**, torna público e estabelece as normas específicas para a realização do Processo Seletivo Simplificado para contratações temporárias imediata e formação de Banco de Recursos Humanos. **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.** 1.1 - Este Processo Seletivo dar-se-á em conformidade com o inciso IX do Art. 37 da CR/88, bem como, a Lei Municipal nº 2.213 de 28 de março de 2011. 1.2 - O contratado será submetido, no que couber às disposições da Lei Municipal nº 2.213 de 28 de março de 2011. 1.3. A seleção pública simplificada regulamentada por este Edital visa à contratação imediata e formação de Banco de Recursos Humanos para contratações temporárias de prestação de serviços de: 1.3.1 Coordenador de Núcleo; 1.3.2 Monitor de Esporte; 1.3.3. Coordenador Pedagógico; **2. DAS NORMAS QUE REGEM O PROCESSAMENTO DESTA SELEÇÃO:** 2.1 - Esta seleção reger-se-á pelas normas deste Edital e pelas disposições legais supra-referidas; 2.2 - O Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária imediata e formação de Banco de Recursos Humanos de



prestação de serviços será regido por este Edital e sua realização está sob a responsabilidade da Secretaria de Turismo, Cultura, Esporte e Juventude, com a Supervisão da Comissão de Processo Seletivo Simplificado, designada pela Portaria nº 42/2013 da Secretaria de Turismo, Cultura, Esporte e Juventude, obedecida às normas deste Edital; 2.3 - O Processo Seletivo Simplificado constará de Análise Curricular e Entrevista do Candidato, observadas as disposições constantes no item 7.0 deste Edital. 2.4 - O Edital será publicado no Diário Oficial do Município de Caucaia e divulgado nos órgãos/entes na sede da Estrutura Organizacional do Município de Caucaia. **3 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INSCRIÇÃO:** 3.1 - Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado (a) pelo estatuto de igualdade entre brasileiros (as) e portugueses (as), com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do artigo 12 da Constituição Federal; 3.2 - Ter idade mínima de dezoito anos completos; 3.3 - Estar em dia com as obrigações eleitorais e, em caso de candidato do sexo masculino, também com as militares; 3.4 Ser graduado ou encontrar-se apartir do 8º semestre do curso de graduação em licenciatura/Bacharelado em Educação Física emitido por instituição oficialmente reconhecida/autorizada pelo Órgão competente, para o cargo de Coordenador de Núcleo. 3.5 Estar regularmente matriculado em cursos de Educação Física ou Esporte, apartir do 4º semestre ou que já tenha cursado o correspondente a primeira metade do curso. **4 DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS:** 4.1 - 02 fotos 3 x 4 atualizadas, iguais; 4.2 - Registro Geral (RG); 4.3 - Cadastro de Pessoas Físicas (CPF); 4.4 - Título de Eleitor; 4.5 - Prova de quitação com o serviço militar obrigatório (candidatos do sexo masculino); 4.6 - PIS/PASEP; 4.7 - Comprovante de endereço; 4.8 - Diploma ou declaração de conclusão de curso ou de estar cursando graduação em Licenciatura/Bacharelado em Educação Física emitido por instituição oficialmente reconhecida/autorizada pelo Órgão competente; **5 DAS INSCRIÇÕES:** 5.1 - As inscrições serão realizadas na sede da Secretaria de Turismo, Cultura, Esporte e Juventude do Município de Caucaia, situada na Rua Nossa Senhora dos Prazeres s/n Centro Caucaia/ CE, nos seguintes dias e horários **18 à 20 de novembro de 2013, de 8h às 14h**, mediante a apresentação dos originais e cópias dos documentos estabelecidos no item 4.0 do presente Edital. 5.2 - Não será cobrada taxa de inscrição. 5.3 - A inscrição implicará no conhecimento dos termos deste Edital e no conhecimento tácito por parte do (a) candidato (a), em aceitar todas as condições nele estabelecidas para a presente seleção. **6. DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO, ATRIBUIÇÕES, REMUNERAÇÃO, E JORNADA DE TRABALHO:** **6.1 FUNÇÃO - COORDENAÇÃO DE NÚCLEO:** **6.1.1 REQUISITO** - Profissional de Nível Superior ou estudante do 8º semestre da área de Educação Física ou Esporte. **6.1.2 ATRIBUIÇÕES:** Organizar, juntamente com a coordenação setorial, coordenação geral e coordenação pedagógica, o processo de estruturação dos núcleos (adequação do espaço físico, pessoal, materiais esportivos, uniformes, etc.), a fim de garantir o atendimento adequado às modalidades propostas; planejar, semanal e mensalmente, juntamente com os monitores, as atividades que estarão sob sua responsabilidade e supervisão, levando em consideração a proposta pedagógica aprovada para o projeto. Submeter e articular, com a coordenação setorial e coordenação pedagógica, o planejamento feito, com vistas à melhor forma de adequação das atividades ao processo de ensino-aprendizagem dos participantes; Desenvolver as atividades esportivas com os beneficiados, juntamente com os monitores, de acordo com a proposta pedagógica do PST, seguindo o planejamento proposto para o projeto e primando pela qualidade das aulas. Ensinar, controlar, corrigir e acompanhar a evolução dos beneficiados; acompanhar e avaliar o desempenho das atividades desenvolvidas pelos monitores, mantendo suas atuações padronizadas, harmônicas e coerentes com os princípios estabelecidos no projeto; supervisionar o controle diário das atividades desenvolvidas no núcleo, mantendo um esquema de trabalho viável para atingir os resultados propostos no projeto, exigindo, inclusive, a participação e envolvimento de toda a equipe de trabalho no processo; promover reuniões periódicas com os monitores, a fim de analisar, em conjunto, o resultado de avaliações internas e/ou externas, elaborando relatórios de desempenho do núcleo, com o objetivo de propor redirecionamento das práticas pedagógicas e/ou inclusão de outras atividades que possam enriquecer o projeto; responsabilizar-se e zelar pela segurança dos participantes, durante todo o período de sua permanência no local de desenvolvimento das atividades do núcleo, assim como manter os

espaços físicos e as instalações em condições adequadas às práticas; manter a coordenação setorial, geral e pedagógica, informadas quanto às distorções identificadas no núcleo e apresentar, dentro do possível, soluções para a correção dos rumos; comunicar de imediato às coordenações setorial, geral e pedagógica, quaisquer fatos que envolvam membro da equipe ou beneficiado em situação não convencional, procurando, inclusive, encaminhar todos os casos omissos com imparcialidade e cortesia; participar da formação continuada oferecida pelo Ministério do Esporte (ME) e pela Secretaria de Turismo, Cultura, Esporte e Juventude e de encontros com os gestores do projeto, colaboradores e grupos de estudo sobre desenvolvimento de projetos esportivos sociais; atuar como multiplicador do processo de capacitação do PST, junto aos monitores e colaboradores do projeto; conservar e manter os materiais relativos às atividades ofertadas; cadastrar e manter atualizadas as informações do monitor de atividades esportivas e principalmente dos beneficiados nos sistemas disponibilizados pelo ME. **6.1.3 REMUNERAÇÃO:** R\$ 900,00 (novecentos reais); **6.1.4 JORNADA DE TRABALHO:** 20 (vinte) horas semanais. **6.1.5 VAGAS: 30 (trinta) vagas** de cadastro de reserva. **6.2 FUNÇÃO MONITOR DE ESPORTE:** **6.2.1 REQUISITOS** Estudante de graduação regularmente matriculado em cursos de Educação Física ou Esporte, que já tenha cursado o correspondente a primeira metade do curso. **6.2.2 ATRIBUIÇÕES:** Desenvolver juntamente com o Coordenador de Núcleo o planejamento semanal e mensal das atividades esportiva e complementares, de forma a organizar e desenvolver as atividades relativas ao ensino e funcionamento do núcleo, levando-o à consideração da Coordenação Geral; Responsabilizar-se, juntamente com a Coordenação do Núcleo, da segurança dos beneficiados durante o desenvolvimento das atividades; Assessorar e apoiar os Coordenadores de Núcleo e/ou instrutores, no desempenho de suas atividades e serviços relativo ao núcleo; Desenvolver atividades esportivas e complementares previstas nos planos de aula, sistematicamente nos dias e horários estabelecidos junto aos beneficiários do projeto, de acordo com as Diretrizes do Programa; Estabelecer, em conjunto com o Coordenador de Núcleo e Pedagógico, mecanismos e instrumentos pedagógicos de frequência e registro das atividades desenvolvidas diariamente e semanalmente; Elaborar e apresentar à Coordenação do Núcleo os relatórios mensais sobre as atividades desenvolvidas; Viabilizar e operacionalizar a coleta de depoimentos escritos, quando à execução e satisfação do Programa, de pais, beneficiários, responsáveis, professores e entes das comunidades. Esse material deverá ser submetido ao Coordenador de Núcleo do projeto para organização e posterior envio à Secretaria Nacional de Esporte Educacional SNEED/ME; Participar do processo de capacitação oferecido pela Coordenação local do Projeto, com base na capacitação do ME, por estes recebida; Assessorar o Coordenador do Núcleo no desenvolvimento das atividades esportivas e complementares junto aos beneficiados. **6.2.3 REMUNERAÇÃO:** R\$ 450,00 (quatrocentos e cinquenta reais); **6.2.4 JORNADA DE TRABALHO:** 20 (vinte) horas semanais. **6.2.5 VAGAS: 3 (três) vagas** imediatas e 30 (trinta) vagas de cadastro de reserva. **6.3 FUNÇÃO COORDENADOR PEDAGÓGICO:** **6.3.1 REQUISITOS** Profissional de nível superior da área de educação física ou esporte, com experiência pedagógica para coordenação, supervisão e orientação na elaboração de propostas pedagógicas. **6.3.2 ATRIBUIÇÕES:** Elaborar proposta de trabalho, definindo objetivos, estratégias e metas de acordo com os fundamentos pedagógicos do PST; Articular com o Coordenador Geral, o planejamento pedagógico do projeto, com vistas à melhor forma de adequação das atividades ao processo de ensino-aprendizagem dos participantes; Coordenar o processo de planejamento pedagógico dos núcleos juntamente com os demais recursos humanos envolvidos, promovendo momentos de planejamento conjunto onde todos os atores que compõem o projeto participam; Manter um esquema viável de monitoramento e avaliação das atividades desenvolvidas, promovendo encontros periódicos para formação continuada e socialização de experiências dos recursos humanos, bem como para revisão e aprimoramento do planejamento pedagógico; Focar seu olhar na relação entre coordenador de núcleo, monitor e beneficiado, orientando pedagogicamente os professores e reforçando o processo de educação contínua; Acompanhar e avaliar o desempenho das atividades dos

desenvolvidas nos núcleos; e participar da formação continuada oferecida pela SNEED/ME, e de encontros com os colaboradores e grupos de estudo sobre desenvolvimento de projetos esportivos sociais. **6.2.3 REMUNERAÇÃO:** R\$ 2.400,00 (dois mil e quatrocentos reais); **6.3.4 JORNADA DE TRABALHO:** 40 (vinte) horas semanais. **6.3.5 VAGAS:** 1 (uma) vaga imediatas e 05 (cinco) vagas de cadastro de reserva. **7 DOS CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO:** 7.1 - O Processo Seletivo Simplificado constará de análise Curricular e entrevista. 7.2 - Na análise curricular, a apuração de pontuação obedecerá aos seguintes critérios:

Titulação ou Curso	Pontuação
Graduação	03
Pos Graduação	04
Curso de aperfeiçoamento com o mínimo de 80 horas	01

7.3 - À exceção dos critérios das Graduações, os demais critérios poderão ser considerados até o máximo de 03 vezes; 7.4 - Os candidatos serão classificados seguindo a maior quantidade de pontos obtida e, em caso de empate, serão adotados os seguintes critérios para desempate: 7.4.1 - Maior Idade; 7.4.2 - Experiência Profissional. **8 DAS FASES DO CONCURSO:**

CALENDÁRIO DE ATIVIDADES DO EDITAL	DATA
Divulgação do Edital (HTTP://www.caucaia.ce.gov.br)	15 de novembro de 2013
Inscrição e entrega de documentos e títulos	18 a 20 de novembro de 2013
Relação com os nomes dos candidatos aprovados para entrevista	22 de novembro de 2013
Entrevistas	27 e 28 de novembro de 2013
Resultado definitivo dos aprovados na seleção	29 de dezembro de 2013

9 DA HOMOLOGAÇÃO: 9.1 - Concluídas o processo seletivo, o resultado final será homologado pela Secretaria de Turismo, Cultura, Esporte e Juventude, mediante publicação no Diário Oficial do Município de Caucaia, e divulgação dos selecionados na Secretaria de Turismo, Cultura, Esporte e Juventude do Município de Caucaia, situada na Rua Nossa Senhora dos Prazeres s/n Centro, Caucaia-CE, a partir das **08 horas, do dia 29 de novembro de 2013.** **10 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS:** 10.1 - A Comissão de Processo Seletivo de que trata o item 2.2 deste Edital será instalada na Secretaria de Turismo, Cultura, Esporte e Juventude. 10.2 - A inscrição implicará no conhecimento dos termos deste Edital e no conhecimento tácito por parte do candidato, em aceitar todas as condições nele estabelecidas para a presente seleção. 10.3 - A Supervisão da seleção será realizada pela Comissão designada pela Secretaria de Turismo, Cultura, Esporte e Juventude, através da Portaria nº 02/2013 da Secretaria de Turismo, Cultura, Esporte e Juventude. **SÍLVIO SOARES LOBATO - Secretário Municipal de Turismo, Cultura, Esporte e Juventude.**

PORTARIA

PORTARIA Nº 42, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2013. O SECRETÁRIO DE TURISMO, CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE, no uso das atribuições legais em conformidade com a legislação vigente e, considerando a necessidade de contratação temporária de excepcional interesse público com vistas a dar continuidade ao processo seletivo de Coordenadores de Núcleo do Programa Segundo Tempo, convênio realizado entre a Prefeitura Municipal de Caucaia, através da Secretaria de Esporte e Juventude em parceria com o Ministério do Esporte. Considerando que o Poder Executivo Municipal é autorizado a contratar temporariamente, com base na Lei Municipal 2.213 de 28 de março de 2011, e, em consonância com o inciso IX, do art. 37 da Constituição Federal. **RESOLVE:** Nomear os servidores abaixo para compor a Comissão de Processo Seletivo Simplificado de Cadastro de Reserva, para recrutamento no Quadro de pessoal da Estrutura Organizacional do Município, nos termos da Lei nº 2.213/2011, em atendimento a necessidade existente.

NOME	MATRICULA
Ana Maria Pereira Jereissati	48.427
Pedro William Oliveira	48.886
Jose Helder Gondim Martins	48.889

SECRETARIA DE ESPORTE E JUVENTUDE, Caucaia, 11 de novembro de 2013. **SÍLVIO SOARES LOBATO - Secretário de Turismo, Cultura, Esporte e Juventude.**

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

EXTRATOS

ESTADO DO CEARÁ MUNICÍPIO DE CAUCAIA CE AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 00.017/2013. A Pregoeira Oficial do Município de CAUCAIA-CE torna público para conhecimento dos interessados que, no próximo dia 27 de Novembro de 2013 às 09:00 h, na sede da Comissão de Pregões da Prefeitura de CAUCAIA, localizada na Rua José da Rocha Sales, 183, Centro, Caucaia-CE, estará realizando licitação, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, cujo objeto é Seleção de Melhor Proposta para o Registro de Preço para Execução de Serviços Gráficos para atender as necessidades de diversas Secretarias do Município Caucaia-Ce, tudo conforme especificações contidas no TERMO DE REFERÊNCIA constante do Anexo I do Edital, o qual encontra-se disponível no endereço acima, no horário de 08:00 h às 12:00 h. Ingrid Gomes Moreira. A Pregoeira.

AVISO DE LICITAÇÃO. ESTADO DO CEARÁ MUNICÍPIO DE CAUCAIA AVISO DE LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA Nº 26.002/2013-CP. A CPCL de Caucaia-CE, torna público para conhecimento dos interessados que realizará no dia 06 de janeiro de 2014 às 09 horas, na sala da comissão permanente central de licitação, localizada à Rua José da Rocha Sales, nº 183, Centro, Caucaia, Ceará, a sessão para o recebimento, abertura e julgamento dos documentos de habilitação e propostas de preços referentes a CONCORRÊNCIA nº 26.002/2013-CP, cujo objeto é a DELEGAÇÃO ATRAVÉS DE CONTRATO DE ADESÃO DE PERMISSÃO, MEDIANTE LICITAÇÃO DO TIPO MELHOR TÉCNICA, PARA A EXECUÇÃO DO SERVIÇOS PÚBLICO DE TRANSPORTE INDIVIDUAL DE PASSAGEIROS (TÁXI) E DO SISTEMA DE TRANSPORTE INCLUSIVO NO MUNICÍPIO DE CAUCAIA. A documentação do edital e seus anexos, poderá ser adquirida junto a CPCL, a partir da publicação deste aviso, de segunda à sexta-feira no horário de 08h às 12h. Caucaia-CE, 08 de novembro de 2013. José Cleandro Araújo Silva Presidente da CPCL. Caucaia-CE.

ESTADO DO CEARÁ-PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA-EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 00.005/2013-DETENTOR DO REGISTRO DE PREÇO: SECRETARIAS: MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL; MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO; MUNICIPAL DE SAÚDE; ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS; GABINETE DO PREFEITO; FINANÇAS, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO. EMPRESA DETENTORA DO REGISTRO DE PREÇOS: DR. SOFTWARE SERVIÇOS LTDA - ME; VALOR REGISTRADO: R\$ 399.600,00; PRAZO: 12 MESES A PARTIR DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO. PROCESSO DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 00.008/2013. OBJETO: SELEÇÃO DE MELHOR PROPOSTA PARA REGISTRO DE PREÇOS DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA CE; SIGNATÁRIOS: REPRESENTANTE DO ÓRGÃO DETENTOR DO REGISTRO DE PREÇO: SECRETARIAS: DESENVOLVIMENTO SOCIAL (ERIEMERSON NOBRE GONÇALVES); EDUCAÇÃO (AMBREÓCIO FERREIRA LIMA); SAÚDE (CARLOS ALBERTO KOMORA VIEIRA); ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS (JOSÉ CASTELO BRANCO CRISOSTOMO); GABINETE DO PREFEITO (RAUL GOMES SERAFIM); FINANÇAS, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO (RAMIRO CESAR DE PAULA BARROSO). EMPRESA DETENTORA DO REGISTRO DE PREÇOS: DR. SOFTWARE SERVIÇOS LTDA - ME. REPRESENTANTE DAS EMPRESAS DETENTORA DO REGISTRO DE PREÇOS: RONALD PEREZ TEIXEIRA MACIEL. DATA DA ASSINATURA: 23 DE SETEMBRO DE 2013.