



Diário Oficial

Do Município de Caucaia

17 de Agosto de 2010 - ANO - IX. Nº 414 - Pág. 3.661 à 3.668 - R\$ 0,50

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

LEIS

LEI Nº 2.155, DE 17 DE AGOSTO DE 2010. Fixa o horário de funcionamento de instituições bancárias instaladas no Município de Caucaia e dá outras providências. O PREFEITO MUNICIPAL DE CAUCAIA, Faço saber que a CÂMARA MUNICIPAL DE CAUCAIA aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei: **Art. 1º** Fica estabelecido como horário de atendimento ao público nas agências bancárias instaladas no Município de Caucaia, o horário de 10,00 às 16,00 horas. **Art. 2º** As instituições abrangidas pela presente Lei terão prazo de 90 (noventa) dias para se adequarem e comunicarem as devidas mudanças aos seus clientes, após publicação. **Art. 3º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, ressalvadas as disposições em contrário. **PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA, em 17 de agosto de 2010. WASHINGTON LUIZ DE OLIVEIRA GOIS - PREFEITO MUNICIPAL.**

LEI Nº 2.156, DE 17 DE AGOSTO DE 2010. Institui a Semana Municipal de Combate à Pedofilia e dá outras providências. O PREFEITO MUNICIPAL DE CAUCAIA, Faço saber que a CÂMARA MUNICIPAL DE CAUCAIA aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei: **Art. 1º** Fica instituída no calendário oficial do Município a "Semana Municipal de Combate à Pedofilia" a ser realizada, anualmente, na primeira semana do mês de outubro. **Art. 2º** A Semana de Combate à Pedofilia terá por objetivo conscientizar a população, através de procedimentos informativos, educativos, organizativos e palestras, a fim de que a sociedade venha conhecer melhor o assunto e debater sobre iniciativas de combate ao crime de pedofilia. **Art. 3º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação. **Art. 4º** Revogam-se as disposições em contrário. **PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA, em 17 de agosto de 2010. WASHINGTON LUIZ DE OLIVEIRA GOIS - PREFEITO MUNICIPAL.**

LEI Nº 2.157, DE 17 DE AGOSTO DE 2010. Dispõe da inclusão da "Oração do Pai Nosso" no currículo Escolar da Rede Municipal de Ensino do Município e dá outras providências. O PREFEITO MUNICIPAL DE CAUCAIA, Faço saber que a CÂMARA MUNICIPAL DE CAUCAIA aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei: **Art. 1º** Fica assegurado a inclusão da "Oração do Pai Nosso" no currículo escolar municipal, com aplicação cotidiana nas Escolas Públicas do Município. **Art. 2º** A "Oração do Pai Nosso" é uma oração ecumênica e deverá ser exercitada diariamente pelos discentes e docentes da Rede Municipal de Ensino, aplicando-se: **I** antes do início das aulas diariamente em todos os turnos; **II** antes do início de qualquer comemoração ou eventos; **III** no início de cada reunião pedagógica e demais reuniões. *Parágrafo único.* A Secretaria de Educação do Município ficará encarregada da imediata aplicação do artigo 2º desta Lei. **Art. 3º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação. **Art. 4º** Revogam-se as disposições em contrário. **PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA, em 17 de agosto de 2010. WASHINGTON LUIZ DE OLIVEIRA GOIS - PREFEITO MUNICIPAL.**

LEI Nº 2.158, DE 17 DE AGOSTO DE 2010. Autoriza o Município de Caucaia, através da Secretaria da Assistência Social e Combate à Fome, a celebrar convênios com a Rede Socioassistencial. O PREFEITO MUNICIPAL DE CAUCAIA, Faço saber que a CÂMARA MUNICIPAL DE CAUCAIA aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei: **Art. 1º** Fica o Município de Caucaia, através da

Secretaria de Assistência Social e Combate à Fome, autorizado a celebrar convênios com as entidades integrantes da rede socioassistencial do Município, consoante preceitua o art. 10 da Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, intitulada Lei Orgânica da Assistência Social. **Art. 2º** A rede socioassistencial é um conjunto integrado de ações de iniciativa pública e da sociedade, que ofertam e operam benefícios, serviços, programas e projetos, o que supõe a articulação entre todas estas unidades de provisão de proteção social, sob a hierarquia de básica e especial e ainda por níveis de complexidade. **Art. 3º** O funcionamento das entidades e organizações de assistência social que comporão a rede socioassistencial, depende de prévia inscrição e aprovação dos respectivos planos de trabalhos no Conselho Municipal de Assistência Social CMAS ou quaisquer Conselhos Municipais específicos vinculados à estrutura da Secretaria de Assistência Social e Combate à Fome, competindo-lhes, ainda, a competente fiscalização. **Art. 4º** Os convênios têm como objetivo possibilitar a proteção social institucionalizada de famílias em situação de vulnerabilidade e risco social, para proteger parte ou o conjunto de seus membros, que permitirão a sobrevivência e a integração, sob várias formas na vida social. **Art. 5º** O prazo de vigência dos convênios referidos no art. 1º, será de 12 (doze) meses, a contar da data da respectiva assinatura, admitindo-se, ainda, 1 (uma) prorrogação por igual período. **Art. 6º** Fica a Secretaria de Assistência Social e Combate à Fome autorizada a renovar, anualmente, o referido convênio, até o exercício de 2012, com observância às normas legais. **Art. 7º** As obrigações assumidas pelos convenentes serão especificadas no plano de trabalho vinculado ao convênio, devidamente assinado pelas partes. **Art. 8º** As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta de dotações próprias consignadas no vigente orçamento do Poder Executivo Municipal. **Art. 9º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação. **Art. 10. Revogam-se as disposições em contrário, em especial, a Lei nº 2.151, de 28 de maio de 2010. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA, em 17 de agosto de 2010. WASHINGTON LUIZ DE OLIVEIRA GOIS - PREFEITO MUNICIPAL.**

DECRETOS

DECRETO Nº 199, DE 16 DE AGOSTO DE 2010. Estabelece o horário da jornada de trabalho nos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Município de Caucaia e dá outras providências. 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 a, ambos da Lei Orgânica do Município de Caucaia, o art. 7º e o art. 46, da Lei nº 1.965, de 1º de janeiro de 2009, e CONSIDERANDO que a Administração Pública é o conjunto de órgãos instituídos para consecução dos objetivos do Governo Municipal e o conjunto das funções necessárias aos serviços públicos em geral, e CONSIDERANDO, em acepção operacional, que a Administração Pública é o desempenho perene e sistemático, legal e técnico, dos serviços do próprio Município ou por ele assumidos, visando a satisfação das necessidades coletivas. **DECRETA: Art. 1º** A jornada diária de trabalho dos servidores efetivos, ocupantes de cargos comissionados, contratados temporariamente, terceirizados e os que percebem gratificação pela execução de trabalho técnico relevante, integrantes da estrutura organizacional das Secretarias e demais Órgãos da Administração Direta, bem como das Autarquias da Administração Indireta, do Poder Executivo Municipal, será de um turno contínuo, com funcionamento dos seus serviços no período de 8,00 (oito) às 14,00 (quatorze) horas, nos dias úteis de segunda-feira a sexta-feira. **Art. 2º** Não estão obrigados ao registro de presença diária os Secretários, Subsecretários, Chefes de Gabinete do Prefeito e do Vice-Prefeito,



- **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**
José Castelo Branco Crisóstomo
- **ASSESSOR CHEFE DE COMUNICAÇÃO**
José de F. Solano Lopes
- **SECRETÁRIO DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO POLÍTICA**
João Bosco Ferreira
- **PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO**
Francisco Maia Pinto Filho
- **SECRETÁRIA DA SAÚDE**
Luiza de Marillac Barros Rocha
- **SECRETÁRIA DA EDUCAÇÃO**
Antônia Claudia de Paula Lima
- **SECRETÁRIO DO TRABALHO, EMPREGO E EMPREENDEDORISMO**
Ambrosio Ferreira Lima
- **SECRETÁRIO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA**
Sadon Pereira Pinto
- **SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS**
Jaime Cavalcante de Albuquerque Filho

- **SECRETÁRIO DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO**
José Marques Feitosa Neto
- **SECRETÁRIO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL E COMBATE A FOME**
Carlos Edison Felício de Araújo Costa
- **SECRETÁRIO DE ESPORTE E JUVENTUDE**
Silvio Soares Lobato
- **SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**
Eliseu Sousa dos Santos
- **SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO**
Ivan Correia Sales
- **SECRETÁRIO DE TRANSPORTE**
João Batista Siqueira de Andrade
- **SECRETÁRIO DE TURISMO**
Fernando José Nogueira Holanda
- **SECRETÁRIA DE CULTURA E LAZER**
Ana Maria Pereira Jereissati
- **PRESIDENTE DA AUTARQUIA DE TRÂNSITO DE CAUCAIA**
Antonio Gonzaga Moreira
- **PRESIDENTE DA AUTARQUIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO E SERVIÇOS PÚBLICOS**
Valdene Rífane Gurgel Mourão
- **PRESIDENTE DO INST. DO MEIO AMBIENTE DE CAUCAIA**
João Artur Pessoa de Carvalho
- **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

Procurador Geral do Município, Subprocurador Geral, Controlador Geral do Município e Presidentes e Vice-Presidentes das Autarquias. **Art. 3º** O horário de trabalho em um turno contínuo de expediente dos Órgãos e Entidades da Administração Direta e Indireta, conforme previsto no art. 1º deste Decreto, não se aplica: **I** - aos servidores das áreas da Guarda Municipal e da Saúde que atuam nas respectivas atividades, prestando serviços públicos essenciais à população; **II** - aos servidores do Magistério Público Municipal que atuam em Regência de Classe ou Atividade de Turma, em Atividade de Coordenação de Ensino, de Comitê Pedagógico, de Direção e Secretaria, de Serviços Gerais e de Apoio ou outras Atividades Técnico-Pedagógicas nos Estabelecimentos Escolares; **III** - aos servidores que trabalham prestando serviço em regime de plantão; **IV** - aos servidores ocupantes de cargo efetivo, não detentores de cargos comissionados, cuja jornada diária de trabalho é regida pelas normas do edital do respectivo concurso público. **§ 1º** Os servidores que exercem suas atividades funcionais nos moldes de que tratam os incisos I a IV, do art. 3º deste Decreto, estão obrigados ao registro de presença diária, no início e após o encerramento do expediente. **§ 2º** Os casos omissos ou aqueles que pela natureza dos serviços possam ser considerados como excepcionais, serão resolvidos conforme determinação específica do Chefe do Poder Executivo. **Art. 4º** A Secretaria de Administração deve adotar as medidas necessárias ao cumprimento deste Decreto, fiscalizando sua observância e promovendo as medidas administrativas indispensáveis à sua aplicação e execução. **Art. 5º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, salvo quanto a seus efeitos que passarão a vigor a partir de 17 de agosto de 2010. **Art. 6º** Revogam-se as disposições em contrário, especialmente o Decreto nº 179, de 24 de maio de 2010. **PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA, em 16 de agosto de 2010.**

WASHINGTON LUIZ DE OLIVEIRA GOIS - PREFEITO MUNICIPAL.

DECRETO N° 200, DE 06 AGOSTO DE 2010. APROVA O REGULAMENTO DOS PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL EM ESTÁGIO PROBATÓRIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. O PREFEITO MUNICIPAL DE CAUCAIA, no uso das atribuições que lhe são conferidas no art. 59, incisos VI, da Lei Orgânica do Município de Caucaia, e CONSIDERANDO o disposto no § 4º do art. 41, da Constituição Federal, e o art. 23, da Lei Complementar nº 01 de 23 de dezembro de 2009; CONSIDERANDO ainda, a necessidade de estabelecer critérios para a avaliação de desempenho em estágio probatório, como forma de dotar de maior transparência, eficácia e eficiência a verificação de aptidão e capacidade para o desempenho das atribuições inerentes aos cargos públicos de provimento efetivo do Poder Executivo Municipal, **DECRETA: Art. 1º Os servidores públicos nomeados para cargo de provimento efetivo, integrante do quadro de pessoal permanente dos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal, ficarão sujeitos a estágio probatório de 03 (três) anos de efetivo exercício, período durante o qual serão verificadas, através de avaliação específica, a capacidade e a aptidão para o desempenho de suas atribuições, nos termos deste Decreto. **Art. 2º.** Fica aprovado o Regulamento dos Procedimentos de Avaliação de Desempenho do Servidor Público Municipal em Estágio Probatório, que faz parte integrante deste Decreto. **Art. 3º.** Este Decreto entra em vigor na data da publicação, revogadas as disposições em contrário. **PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA, em 06 de Agosto de 2010. WASHINGTON LUIZ DE OLIVEIRA GOIS - PREFEITO MUNICIPAL.****

**REGULAMENTO DOS PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL EM ESTÁGIO PROBATÓRIO.**

Art. 1º - Este Regulamento disciplina os procedimentos para a avaliação de desempenho em estágio probatório, com vista à aquisição de estabilidade, obedecendo aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, eficácia, contraditório e ampla defesa, devendo aferir a aptidão para o exercício do cargo, observados os seguintes requisitos: I - Idoneidade moral; II - Assiduidade e Pontualidade; III - Disciplina; IV - Eficiência; V - Produtividade. **Art. 2º**. Para os efeitos deste Regulamento, os fatores enumerados no artigo anterior assim se definem: **I - Idoneidade moral**; correto procedimento do servidor no que se refere, dentre outras hipóteses correlatas à probidade, cortesia, urbanidade, lealdade, sigilo profissional, decore, respeito aos colegas e comportamento adequado, tanto nas relações pessoais quanto nas de trabalho; **II - Assiduidade e Pontualidade**:: comparecimento regular e permanência no local de trabalho e cumprimento dos horários estabelecidos ou determinados; **III - Disciplina**: observância de preceitos e normas legais, submissão aos regulamentos e diligência na utilização de equipamentos e materiais, visando à sua conservação e economia; uso de trajes convenientes em serviço e de uniforme, quando for o caso; **IV - Eficiência**: desenvolvimento das atividades do cargo, de forma planejada e organizada, dentro dos padrões estabelecidos e desempenho com zelo, presteza e qualidade, das tarefas que lhe forem cometidas; **V - Produtividade**: iniciativa, proposição de soluções adequadas às questões ou dúvidas surgidas no trabalho, atualização profissional, contribuição com novas idéias tendo em vista as necessidades da unidade; **cooperação com os colegas de trabalho**, objetivando resultados conjuntos satisfatórios; **§ 1º** Para a avaliação de desempenho em estágio probatório, deverão ser observados, além dos requisitos previstos no caput deste artigo, os critérios estabelecidos na Lei Complementar nº01 de 23 de dezembro de 2009, Regime Jurídico dos Servidores Público do Município de Caucaia. **§ 2º**. O período do estágio probatório será obrigatoriamente cumprido no exercício das atribuições do cargo efetivo para o qual o servidor foi nomeado. **Art. 3º**. A contar do primeiro dia do exercício no cargo efetivo, o desempenho do servidor será objeto de avaliações semestrais, durante os três anos de duração do estágio probatório, observado o seguinte cronograma: a) **Primeira avaliação**: até o último dia do sexto mês de exercício; b) **Segunda avaliação**: até o último dia do décimo segundo mês de exercício; c) **Terceira avaliação**: até o último dia do décimo oitavo mês de exercício; d) **Quarta avaliação**: até o último dia do vigésimo quarto mês de exercício; e) **Quinta avaliação**: até o último dia do trigésimo mês de exercício. **Parágrafo Único**. Ultimada a quinta avaliação, será apurado o resultado final, para encaminhamento à Comissão Especial de Avaliação, referida no artigo 4º deste Regulamento, garantido ao servidor estagiário o direito de ampla defesa. **Art. 4º**. Fica constituída a Comissão Especial de Avaliação do Estágio Probatório, composta por dois membros fixos e um variável, a saber: I - 1 (um) representante fixo da Secretaria de Administração, que a presidirá, com direito a voto; II - 1 (um) representante fixo da Procuradoria Geral do Município; III - 1 (um) representante variável, da Secretaria a que estiver vinculado o servidor. **Parágrafo Único**. Os membros fixos serão nomeados pelo Prefeito Municipal, com mandato de 3 (três) anos e o membro variável, substituível a qualquer tempo, será indicado pelo Secretário da pasta de subordinação do servidor, cumprindo ao Presidente da Comissão solicitar, desde logo, a sua indicação e convocá-lo sempre que necessário. **Art. 5º** Caberá à comissão de avaliação de desempenho em estágio probatório, nos prazos estabelecidos neste Decreto: I - receber e analisar a avaliação realizada pela chefia imediata do servidor avaliado; II - emitir termo de avaliação, ao final de cada etapa prevista no capítulo subsequente; e III - elaborar parecer conclusivo, ao final da última etapa da avaliação de desempenho. IV - orientar todo o processo de avaliação do estágio probatório ou nele intervir em qualquer fase, atuando junto aos grupos de avaliação semestral, sempre que solicitado ou ocorrer divergência entre seus componentes; V - solicitar a assistência de qualquer órgão técnico da Prefeitura Municipal, principalmente de

perícias médicas, sempre que necessária ao bom termo do processo de avaliação, VI - analisar e julgar os recursos recebidos, podendo requisitar quaisquer peças, documentos ou processos e entrevistar o servidor, seus colegas de trabalho, as chefias ou os servidores por ela designados para a avaliação semestral, se assim for necessário para a melhor instrução do relatório final; VII - propor justificadamente ao Prefeito Municipal, com base nos relatórios e documentos do processo bem assim nas suas próprias diligências e convicções, a declaração de estabilidade ou a exoneração do servidor avaliado. **Art. 6º** O membro da comissão não poderá atuar na avaliação de servidor que: I - seja seu cônjuge, parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau; II - participe como perito, testemunha ou representante, ou, ainda, no caso de tais situações ocorrerem quanto ao cônjuge, companheiro, parente ou afim até o terceiro grau; III - esteja, com ele ou com o respectivo cônjuge ou companheiro, litigando judicial ou administrativamente. **Art. 7º**. Para as avaliações semestrais previstas no artigo 3º deste Regulamento serão constituídos grupos de avaliação designados pelos Secretários das respectivas áreas de atuação, compostos pelas Chefias imediatas, pelos Coordenadores e pelos Chefes de Departamento a que estiverem subordinados os servidores avaliados, sob a presidência desses últimos, com direito a voto. **§ 1º**. Não poderá fazer parte da Comissão Especial de Avaliação e nem de grupo de avaliação semestral o servidor em estágio probatório nomeado para exercer Chefia de Departamento, estendendo-se esta proibição à hipótese do exercício de Função Gratificada. **§ 2º**. Se não for possível compor os grupos de avaliação semestral nos moldes estabelecidos neste artigo, serão designados para constitui-los servidores estáveis lotados na mesma Secretaria, que sejam titulares de cargo efetivo de nível igual ou superior ao do servidor a ser avaliado ou que estejam exercendo funções de maior responsabilidade, cumprindo ao mais antigo exercer a presidência do grupo. **§ 3º**. Caso o servidor em estágio probatório tenha exercido suas funções em mais de um órgão, seu desempenho será submetido ao grupo avaliador constituído naquela onde o trabalho tenha-se desenvolvido pelo maior número de dias, prevalecendo, em caso de empate, o último órgão. **§ 4º**. Compete às chefias imediatas dos servidores em estágio probatório o cumprimento dos prazos e formalidades estabelecidos neste Regulamento, cumprindo-lhes provocar junto aos presidentes dos grupos avaliadores o início dos processos de avaliação, sob pena de responsabilidade administrativa. **§ 5º**. No desempenho de suas atribuições, as comissões de avaliação semestral serão assistidas pela Seção de Perícias Médicas do IPMC, o qual fará o controle de todos os afastamentos do servidor em estágio probatório. **§ 6º**. Concluída cada avaliação, feita com utilização dos formulários contidos nos Anexos I e II, que integram o presente Regulamento, na presença do servidor avaliado, será a mesma datada e assinada por todos os membros do grupo avaliador e pelo próprio servidor avaliado, que concordará ou não com os resultados apresentados. **§ 7º**. Na hipótese de o servidor não concordar com as conclusões da avaliação, manifestará suas razões no formulário próprio constante do Anexo I e, caso sejam necessários esclarecimentos, deverá prestá-los no prazo de 10 (dez) dias contados da data de sua notificação, ao fim do qual, com ou sem esclarecimentos, será o processo remetido à Comissão Especial de Avaliação do Estágio Probatório, para decisão. **Art. 8º**. Observados os fatores e critérios estabelecidos neste Decreto, os servidores em estágio probatório integrantes do Quadro do Magistério serão avaliados por grupos compostos pelos Diretores das unidades de ensino a que estiver subordinado, e por dois servidores efetivos estáveis indicados pelo Secretário de Educação, de preferência os mais antigos ou que estejam exercendo cargos ou funções de maior responsabilidade no âmbito daquela Secretaria. **Art. 9º**. Os grupos avaliadores deverão programar com razoável antecipação as datas em que serão feitas as avaliações semestrais a fim de que possam ser escalonadas as férias dos servidores em estágio probatório, ficando proibido concedê-las no trimestre que anteceder a data da última avaliação. **Art. 10** Fica estabelecido o limite máximo de



100 (cem) pontos para cada avaliação, distribuídos entre os fatores definidos no artigo 2º deste Regulamento, nas seguintes proporções: I - Idoneidade moral, 15 (quinze) pontos. II - Assiduidade e Pontualidade, 20 (vinte) pontos; III - Disciplina, 20(vinte) pontos; IV - Eficiência, 20 (vinte) pontos; VII- Produtividade, 25 (vinte e cinco) pontos. **Art.11.** Na avaliação do servidor deficiente físico, serão levadas em consideração as limitações e restrições médicas constantes de seu laudo pré-admissional. **Parágrafo Único.** As limitações e restrições médicas suportadas pelo servidor deficiente físico não poderão interferir na avaliação de seu desempenho, sendo vedado considerá-las como elementos redutores de pontos. **Art. 12.** Será aprovado no estágio probatório e considerado apto para obter a estabilidade no serviço público municipal e confirmação no cargo, o servidor que obtiver, no mínimo, 70 (setenta) pontos na média aritmética de suas avaliações. **Parágrafo Único.** Será considerado inapto, e desde logo exonerado, o servidor que ao término do julgamento das três primeiras avaliações, observado o disposto no artigo 7º, parágrafo 7º, deste Regulamento, não tiver somado 150 (cento e cinquenta) pontos. **Art.12.** A avaliação do servidor em estágio probatório não prejudica a apuração de sua responsabilidade por faltas disciplinares, nem a aplicação das penalidades previstas na Lei Complementar nº 01 de 23 de dezembro de 2010, Regime Jurídico dos Servidores Municipais de Caucaia, assegurado o direito de ampla defesa. **Art. 13.** Não se concederá ao servidor em estágio probatório: I - transferência de local de trabalho a próprio pedido; II - licença por motivo de interesse particular. **Art. 14.** Suspende-se o período de estágio probatório, voltando a correr no dia estabelecido para o retorno do servidor ao exercício do cargo ou do dia seguinte ao de sua liberação, nas hipóteses de: I - Licença para tratamento de saúde; II - Licença por motivo de doença em pessoa da família; III- Licença maternidade; IV- Licença Paternidade; V Licença para desempenho de mandato eletivo; **Art. 15.** O servidor em estágio probatório poderá ser designado para exercer Cargo em Comissão ou Função Gratificada, integrante do quadro do Poder ou órgão ao qual se acha vinculado, com atribuições correlatas às de seu cargo efetivo. **Parágrafo Único.** Nos termos do caput deste artigo, nas hipóteses de exercício de Cargo em Comissão ou designação para o exercício de Função Gratificada, caberá ao Secretário Municipal do órgão no qual esteja inserido o cargo a ser exercido, no primeiro caso, e ao Chefe de Departamento onde o servidor irá exercê-la, no segundo, atestar a compatibilidade e a similaridade entre as funções a serem exercidas pelo mesmo e as atribuições do seu cargo efetivo. **Art. 16.** Fica criada a Comissão de Recursos, composta pelo Secretário de Administração e dois outros membros designados pelo Prefeito Municipal, dentre Secretários, Procurador Geral e Ouvidor Geral. **Parágrafo Único.** O Secretário de Administração terá atuação permanente na Comissão de Recursos e ficará responsável pelo agendamento de reuniões, sempre que houver pauta. **Art. 17.** Indicada a exoneração do servidor avaliado, a Comissão Especial de Avaliação de Desempenho redigirá o seu relatório circunstanciado, cópia do qual será entregue ao mesmo, mediante recibo, junto com a notificação dos resultados da avaliação. **Art. 18.** Recebida a notificação e o relatório da Comissão Especial de Avaliação, o servidor avaliado terá 10 (dez) dias para a apresentação de defesa, junto à própria Comissão Especial, fazendo-se representar por advogado, se assim desejar. **Art. 19.** Produzida a defesa e vindo a Comissão Especial de Avaliação a decidir pelo acolhimento de suas razões, proporá a confirmação do servidor no cargo, se encerrado o período do estágio probatório ou a continuação do estágio, for o caso. **Art. 20.** Se a Comissão Especial de Avaliação decidir pela improcedência da defesa, relatará seus motivos e dará ciência ao servidor avaliado, abrindo-se a este, a partir da data da ciência, prazo de 10 (dez) dias para apresentação de recurso junto à Comissão de Recursos, cuja decisão encerrará o processo, mantendo o servidor ou recomendando a sua exoneração. **Art. 21.** Na contagem dos prazos para prestação de esclarecimentos, apresentação de defesa e interposição de recurso referidos neste Decreto, exclui-se o dia do começo e inclui o dia do vencimento. **Art. 22.** Compete ao Departamento de Recursos Humanos, nos procedimentos de avaliação do servidor em estágio probatório: I - emitir instrumentos de avaliação para cada servidor estagiário, distribuindo-os às chefias imediatas dos mesmos; II - instruir a Secretaria de Educação sobre procedimentos para a avaliação dos servidores do Quadro de Magistério; III - receber os instrumentos de avaliação

devidamente preenchidos; IV - comunicar as situações de suspensão do estágio probatório previstas neste Decreto; V - calcular os pontos previstos em cada instrumento de avaliação, observando e comunicando a ocorrência da hipótese do artigo 12, parágrafo único, deste Regulamento; VI - encaminhar pedidos de pareceres aos órgãos competentes, sobre as situações ambíguas enfrentadas durante os procedimentos avaliatórios; VII - calcular a média aritmética das pontuações obtidas pelo servidor estagiário nas avaliações semestrais; VIII - encaminhar à Comissão Especial de Avaliação, o resultado final das avaliações dos servidores; IX - assessorar e dar suporte administrativo ao cumprimento das atribuições da Comissão Especial de Avaliação e da Comissão de Recursos; X - providenciar a capacitação, quando solicitado pela Comissão Especial de Avaliação; XI - receber sob protocolo peças contendo esclarecimentos prestados pelo servidor, defesas e recursos, para encaminhamento aos órgãos competentes, ainda que intempestivos. **Art. 23.** É delegada ao Secretário Municipal de Administração a prática do ato de declaração de estabilidade do servidor. **Art. 24.** O servidor será considerado estável no serviço público municipal somente após a prática do ato de declaração de estabilidade pela autoridade competente, cumpridas as formalidades de avaliação e obtido o parecer favorável a sua permanência no exercício do cargo. **Art. 25.** O ato de exoneração do servidor não aprovado no estágio probatório é de competência do Prefeito Municipal, por meio de portaria, que será publicada no Diário Oficial do Município de Caucaia. **Art. 26.** Aplicam-se as disposições deste Regulamento, no que couber, a todos os servidores públicos municipais que, na data da publicação, estiverem em estágio probatório, dispensada a avaliação do período de exercício já ocorrido. **Art. 27.** Os casos omissos serão decididos em conjunto pela Secretaria Municipal de Administração e Comissão Especial de Avaliação, com a assistência jurídica da Procuradoria Geral do Município, se necessária. **Art. 28.** Ficam autorizadas as autarquias do Município a constituir as comissões próprias para avaliação do estágio probatório de seus servidores, podendo basear-se neste Regulamento, se assim preferirem, inovando tão só, que respeitar a aspectos relativos à estrutura organizacional de cada entidade. **Art. 29.** Este Regulamento entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA, em 06 de Agosto de 2010. WASHINGTON LUIZ DE OLIVEIRA GOIS- PREFEITO MUNICIPAL.

**ANEXO I
FICHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO
SERVIDOR EM ESTÁGIO PROBATÓRIO
1. IDENTIFICAÇÃO**

AVALIADO:		MATICULA:	
CARGO:			
UNIDADE DE LOTACAO:			
PERIODO DE AVALIA CAO:			
AVALIADOR (1)	MATICULA:		
CARGO:			
AVALIADOR (2)	MATICULA:		
CARGO:			
AVALIADOR (3)	MATICULA:		
CARGO:			
2. OBJETIVO			
Esta ficha tem por objetivo avaliar o servidor em est ágio probatorio, por meio do s requisitos a seguir listados. A pontuacao deve obedecer aos criterios estabelecidos na Tabela de Pontos e Avaliacao.			
3. AVALIA CAO			
REQUISITOS		PONTOS	
1. IDONEIDADE MORAL: correto procedimento do servidor no que se refere, dentre outras hip otese correlatas a probidade, honestidade, lealdade, sigilo profissional, decoro, respeito aos colegas e comportamento adequado tanto nas relacoes pessoais quanto nas de trabalho;			
2. ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE: comparecimento diario ao trabalho; Cumprimento dos horarios estabelecidos ou determinados;			
3. DISCIPLINA: respeito a hierarquia e acatamento das requis coes de tarefas ainda que nas rotineiras, nas correlatas as funcoes no seu cargo;			
4. EFICIENCIA: realizacao do trabalho com clareza, exatidao e responsabilidade;			
5. PRODUTIVIDADE: iniciativa, proposicao de solucos es adequadas as questoes ou duvidas surgidas no trabalho, atualiza cao profissional, contribui cao com novas id eias tendo em vista as necessidades da unidade; coopera cao com os colegas de trabalho, objetivando resultados conjuntos satisfatorios;			
4. CONCLUSAO DA AVALIA CAO		TOTAL DE PONTOS =	
AVALIADORES		Data: / /	
CIENCIA DO SERVIDOR AVALIADO			
() CONCORDO COM A AVALIA CAO		Data: / /	
() DISCORDO DA AVALIA CAO			
Esclarecimentos:			



ANEXO II
TABELA DE PONTOS E AVALIAÇÃO

IDONEIDADE MORAL:	PONTOS
Não mantém conduta pessoal adequada, sendo constantemente advertido verbalmente. Não possui habilidade de relacionar-se, o que já causou ao servidor problemas com outras pessoas e críticas ao seu trabalho.	1 a 4
Em algumas ocasiões, apresentou comportamento inadequado no trabalho e demonstrou pouca capacidade de relacionar-se com outras pessoas.	5 a 7
Possui conduta pessoal adequada, mas precisa se esforçar para melhorar o relacionamento com outras pessoas.	8 a 11
Demonstra excelente conduta pessoal, mantendo relacionamento adequado e respeitando os limites profissionais e pessoais das chefias. Zela pelo bom relacionamento no trabalho.	12 a 15
ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE	
Falta e/ou se atrasa com freqüência, ou ainda, se ausenta do horário de serviço, sem apresentar justificativa, não sendo possível contar com sua contribuição para realização das atividades.	1 a 4
Algumas vezes falta e/ou se atrasa e/ou se ausenta do trabalho, sem apresentar justificativa, acarretando transtornos para realização das atividades.	5 a 10
Falta e/ou se atrasa e/ou se ausenta pouco, mas tem que ser cobrado para que haja a devida compensação.	11 a 16
Quase nunca falta ou se atrasa e é pontual. Quando falta ou se ausenta, sempre avisa antes e faz quest o de compensar.	17 a 20
DISCIPLINA	
Não procura se organizar nas tarefas, nem demonstra economia ou cuidado com o uso e a conservação dos materiais e equipamentos, danificando-os. Sempre cobrado em relação ao uso adequado, conservação e manutenção.	1 a 4
Raramente e cuidadoso com os equipamentos e instalações. Precisa ser frequentemente cobrado, em relação a organização no desenvolvimento dos serviços e no uso adequado, conservação e manutenção dos materiais e equipamentos.	5 a 10
Sua organização nas tarefas é satisfatória e é constantemente cuidadoso com os materiais, equipamentos e instalações, utilizando-os quase sempre de forma adequada, sem danificá-los.	11 a 16
Bastante organizado nas tarefas e extremamente cuidadoso com materiais, equipamentos e instalações, sempre utilizando-os de forma adequada, sem danificá-los.	17 a 20
EFICIENCIA	
Não colabora com a equipe e com a chefia. Não cumpre os procedimentos estabelecidos e suas tarefas são realizadas com má vontade.	1 a 4
Ocasionalmente aceita sugestões dos membros de equipe para diminuir suas dificuldades, mas quase nunca age de forma a promover a melhoria do desempenho da equipe em busca de resultados comuns.	5 a 10
Colabora com a equipe com a chefia, realiza suas tarefas de forma organizada, mas falta maior boa vontade e empenho.	11 a 16
Percebe a necessidade de sua colaboração, não poupa esforços, suas tarefas são realizadas com boa vontade e grande empenho.	17 a 20
PRODUTIVIDADE	
Raramente e produtivo e o seu trabalho não tem a qualidade que se espera apresentando falhas decorrentes da falta de atenção e, mesmo cobrado, repete ocasionalmente os erros.	1 a 5
Tem dificuldade de executar seu trabalho dentro dos prazos estabelecidos, às vezes prejudicando seu atendimento. Um aumento inesperado do volume de trabalho compromete sua produtividade.	6 a 10
Freqüentemente consegue executar seu trabalho dentro dos prazos estabelecidos. Procura reorganizar o seu tempo para atender ao aumento inesperado do volume de trabalho.	11 a 17
Altamente produtivo, apresentando excelente capacidade para enfrentar e concluir os trabalhos, mesmo que haja aumento inesperado de trabalho, contornando as dificuldades do dia-a-dia.	18 a 25

DECRETO 201, DE 17 DE AGOSTO DE 2010. Concede Incentivos Fiscais e Tributários à empresa XGratual Indústria e Comércio de Mídias do Brasil Ltda. O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA, no uso da atribuição legal, que lhe confere o inciso IV do Art. 59 da Lei Orgânica do Município e, CONSIDERANDO a Lei Municipal Nº 2.030 de 09 de julho de 2009, dispõe sobre incentivos fiscais tributários para a sociedades ou grupos empresariais e simples que venham a se instalar no Município de Caucaia, como também, as que se encontram em fase de realocização ou que venham a se expandir. CONSIDERANDO ainda o que determina o Art. 4º da mencionada Lei, que os incentivos deverão ser homologados e concedidos pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, com a devida publicação no Diário Oficial do Município de Caucaia, observado o prazo máximo de 30 (trinta) dias da data de seu deferimento. **DECRETA: Art. 1º Fica concedido à empresa XGratual Indústria e Comércio de Mídias do Brasil Ltda, com escritório na Av. Santos Dumont, Nº 2828 Sala, 704 e 705 Bairro Adeota, inscrita no CNPJ sob o Nº 10.631.769/0001-61, e atividade produtiva no Distrito Industrial do Campo Grande, Caucaia/CE, a redução das alíquotas, conforme tabela abaixo.**

LEI MUNICIPAL Nº 2.030			
TIPO DE BENEFÍCIO	TABELA/ARTIGO	PERCENTUAL DA TAXA ÚNICA	PERCENTUAL DO BENEFÍCIO
IPTU	TABELA 8 (INTERVALOS - 51 a 100)	-	60%
ITBI	-	-	60%
ISSQN	ART. 8	2%	-
LICENCIAMENTO AMBIENTAL	ART. 10	90%	-
ALVARÁ DE CONSTRUÇÃO	ART. 11	90%	-
ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO	ART. 12	90%	-
ALVARÁ SANITÁRIO	ART. 13	90%	-

Art. 2º Concessão dos incentivos constantes neste Decreto, observará no que couber, e determina a Lei de Nº 2.030 de 09 de julho de 2009. **Art. 3º**

Os incentivos ora concedidos são intransferíveis e seu uso fica restrito às atividades da empresa no âmbito do território de Caucaia e constantes no objeto do Protocolo de Intenções, sendo sua vigência por 132 (cento e trinta e dois) meses desde que observadas e cumpridas totalmente as obrigações legais, com início da vigência a partir da data de assinatura deste Decreto. **Art. 4º** A não observância dos ditames legais constantes na Lei Nº 2.030 de 09 de julho de 2009, resultará na suspensão imediata dos incentivos concedidos por este Decreto. **Art. 5º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário. **PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA, em 17 de agosto de 2010. WASHINGTON LUIZ DE OLIVEIRA GOIS PREFEITO MUNICIPAL.**

DECRETO Nº 202, DE 17 DE AGOSTO DE 2010. Declara de utilidade pública para fins de desapropriação as áreas e as benfeitorias que indica e dá outras providências. O PREFEITO MUNICIPAL DE CAUCAIA, no uso de suas atribuições legais e arremado no artigo 59, inciso IV da Lei Orgânica do Município. CONSIDERANDO ser a saúde direito de todos e dever do poder público, garantido mediante políticas sociais e econômicas, nos termos do artigo 196 da Constituição Federal de 1988; CONSIDERANDO a necessidade do Município, em parceria com as demais esferas governamentais, garantir a todos o pleno exercício desse direito, como meio a se atingir uma vida digna; CONSIDERANDO o dever do Município de atuar no sentido de viabilizar a concretização de medidas que assegurem melhor qualidade de vida aos munícipes; CONSIDERANDO ser fundamental a implantação da Unidade de Pronto Atendimento - UPA, no Município de Caucaia a fim de atender a população caucaiana. **DECRETA: Art. 1º Fica declarado de utilidade pública para efeito de Desapropriação, por via amigável ou judicial para fins de implantação de uma Unidade de Pronto Atendimento - UPA, o bem imóvel de propriedade de Francisco Walber Barbosa de Alencar e sua esposa Ana Maria Rocha de Alencar, com as benfeitorias nele porventura existentes, descritos no artigo 2º deste Decreto e correspondente à planta e laudo de avaliação anexos. **Art. 2º** Fica a Secretaria de Infraestrutura do Município de Caucaia, autorizada a proceder por via amigável ou judicial, por meio da Procuradoria Geral do Município de Caucaia à desapropriação prevista neste Decreto, correspondente ao terreno urbano localizado no Município de Caucaia, de forma irregular, localizado no lado direito da Rua Tobias Correia, s/n, Bairro Centro, com área de 3.471,00m² e perímetro de 238,00metros, foreiro ao Patrimônio Municipal de Caucaia, na Rua Tobias Correia, com a Rua Dr. João Hipólito, antigas Travessa Municipal e Sete de Setembro, encravado no Lote 02 da quadra 31 do Setor 04 do Cadastro respectivamente, com as seguintes confrontações: Ao Norte, medindo sessenta e sete metros (67,00m), com Maria Xavier Ferreira; ao Sul, medindo sessenta e sete metros (67,00m), com a antiga Travessa Municipal, hoje Rua Tobias Correia; ao Nascente, medindo quarenta e nove metros e noventa centímetros (49,90m), com Danilo da Rocha Corrêa, atualmente com a Rua Pedro Gomes da Rocha; Ao Poente, medindo cinquenta e quatro metros e dez centímetros (54,10m) com a antiga Travessa Sete de Setembro, posteriormente Rua João Hipólito e hoje Rua Jerônimo Amaral. **Parágrafo único.** O imóvel a ser desapropriado corresponde ao memorial descritivo e planta topográfica em anexo configurando o remanescente do total descrito na matrícula 3.907 RGI de Caucaia, após a abertura da Rua Pedro Gomes da Rocha, e está registrado no Ofício Privativo de Registro de Imóveis desta Comarca sob a matrícula 3.907. **Art. 3º** As despesas decorrentes do presente Decreto correrão por conta de recursos do Município de Caucaia. **Art. 4º** A Desapropriação de que trata este Decreto é considerada de **URGÊNCIA** para efeito de imediata imissão de posse. **Art. 5º** O presente Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. **PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA, em 17 de Agosto de 2010. WASHINGTON LUIZ DE OLIVEIRA GOIS - PREFEITO MUNICIPAL.****



SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

PORTARIAS

PORTARIA Nº 536/2010, DE 1 de julho de 2010. A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA, no uso de suas atribuições que lhe conferem o art. 62, inciso V e o art. 143, inciso II, alínea a, ambos da Lei Orgânica do Município combinados com o art. 49, inciso XIV da Lei nº 1.965, de 1º de janeiro de 2009 e o art. 1º do Decreto nº 100 de 01 de setembro de 2009. **RESOLVE:** Art. 1º EXONERAR, MARIA MISQUITA DA SILVA, matrícula nº 22098, do cargo de provimento em comissão de DIRETOR ESCOLAR C, MAG-3 lotado(a) na ESCOLA PEDRO MOREIRA DE OLIVEIRA, integrante da Estrutura Organizacional da Secretaria de Educação, a partir de 30/6/2010. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação. **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA, em 1 de julho de 2010. ANTONIA CLAUDIA DE PAULA LIMA - SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO. JOSE CASTELO BRANCO CRISOSTOMO - SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO. RAUL GOMES SERAFIM - CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO.**

PORTARIA Nº 537/2010, DE 1 de julho de 2010. A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA, no uso de suas atribuições que lhe conferem o art. 62, inciso V e o art. 143, inciso II, alínea a, ambos da Lei Orgânica do Município combinados com o art. 49, inciso XIV da Lei nº 1.965, de 1º de janeiro de 2009 e o art. 1º do Decreto nº 100 de 01 de setembro de 2009. **RESOLVE:** Art. 1º EXONERAR, KARDENY SALES PINTO UCHOA, matrícula nº 22656, do cargo de provimento em comissão de DIRETOR ESCOLAR C, MAG-3 lotado(a) na ESCOLA DANILO SA BENEVIDES MAGALHAES, integrante da Estrutura Organizacional da Secretaria de Educação, a partir de 30/6/2010. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação. **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA, em 1 de julho de 2010. ANTONIA CLAUDIA DE PAULA LIMA - SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO. JOSE CASTELO BRANCO CRISOSTOMO - SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO. RAUL GOMES SERAFIM - CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO.**

PORTARIA Nº 538/2010 EDUCAÇÃO. A SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA, no uso de suas atribuições que lhe conferem o art. 62, inciso V e o art. 143, inciso II, alínea a, ambos da Lei Orgânica do Município combinados com o art. 49, inciso XIV da Lei nº 1.965, de 1º de janeiro de 2009 e o art. 2º do Decreto nº 100 de 01 de setembro de 2009, **CONSIDERANDO,** o inteiro teor do processo nº 4428/2010, **RESOLVE:** Art. 1º CONCEDER, nos termos do Art. 87, da Lei Complementar nº 01 de 23 de dezembro de 2009, **Redução de jornada de trabalho em 02 horas para incentivo à formação profissional sem prejuízo de sua remuneração, a servidora RAIMUNDA NONATA DOS SANTOS BATISTA, matrícula nº. 2634, cargo Técnico em Supervisão lotada na Educação Sede, no período de 08 de abril de 2010 a 13 de fevereiro de 2011.** Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. **PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA, em 01 de Julho de 2010. ANTONIA CLAUDIA DE PAULA LIMA - SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO. JOSÉ CASTELO BRANCO CRISÓSTOMO - SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO. RAUL GOMES SERAFIM - CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO.**

PORTARIA Nº 539/2010, DE 1 de julho de 2010. A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA, no uso de suas atribuições que lhe conferem o art. 62, inciso V e o art. 143, inciso II, alínea a, ambos da Lei Orgânica do Município combinados com o art. 49, inciso XIV da Lei nº 1.965, de 1º de janeiro de 2009 e o art. 6º do Decreto nº 100 de 01 de setembro de 2009. **CONSIDERANDO,** o inteiro teor do processo nr. **RESOLVE:** Art. 1º CONCEDER, nos termos do Art. 31, alínea 'd', da Lei nº 1478, de 04 de julho de 2002, e da Lei nº 1754, de 03 de julho de 2006, Gratificação ao trabalho em Sala de Aula ao servidor(a) BETIZA FALCAO DE OLIVEIRA, PROF EDUC BAS - B, 100 hs, lotado(a) na ESCOLA 7 DE SETEMBRO, referente a 66 alunos no valor de R\$ 275,88 (Duzentos e setenta e cinco reais e oitenta e oito centavos) a partir de 1/7/2010. Art. 2º As despesas decorrentes desta Portaria correrão por conta da dotação própria da Secretaria de Educação, consignada no vigente

orçamento do Poder Executivo Municipal. Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação. **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA, em 1 de julho de 2010. ANTONIA CLAUDIA DE PAULA LIMA - SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO. JAIME CAVALCANTE DE ALBUQUERQUE FILHO - SECRETÁRIO DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO. RAUL GOMES SERAFIM - CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO.**

PORTARIA Nº 540/2010, DE 1 de julho de 2010. A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA, no uso de suas atribuições que lhe conferem o art. 62, inciso V e o art. 143, inciso II, alínea a, ambos da Lei Orgânica do Município combinados com o art. 49, inciso XIV da Lei nº 1.965, de 1º de janeiro de 2009 e o art. 6º do Decreto nº 100 de 01 de setembro de 2009. **CONSIDERANDO,** o inteiro teor do processo nr. **RESOLVE:** Art. 1º CONCEDER, nos termos do Art. 31, alínea 'd', da Lei nº 1478, de 04 de julho de 2002, e da Lei nº 1754, de 03 de julho de 2006, Gratificação ao trabalho em Sala de Aula ao servidor(a) ELISABETH DE SOUSA VASCONCELOS, PROF EDUC BAS - A, 200 hs, lotado(a) na ESCOLA ANTONIO ALBUQUERQUE SOUSA FILHO, referente a 90 alunos no valor de R\$ 376,2 (Trezentos e setenta e seis reais e vinte centavos) a partir de 1/7/2010. Art. 2º As despesas decorrentes desta Portaria correrão por conta da dotação própria da Secretaria de Educação, consignada no vigente orçamento do Poder Executivo Municipal. Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação. **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA, em 1 de julho de 2010. ANTONIA CLAUDIA DE PAULA LIMA - SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO. JAIME CAVALCANTE DE ALBUQUERQUE FILHO - SECRETÁRIO DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO. RAUL GOMES SERAFIM - CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO.**

PORTARIA Nº 541/2010, DE 1 de julho de 2010. A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA, no uso de suas atribuições que lhe conferem o art. 62, inciso V e o art. 143, inciso II, alínea a, ambos da Lei Orgânica do Município combinados com o art. 49, inciso XIV da Lei nº 1.965, de 1º de janeiro de 2009 e o art. 6º do Decreto nº 100 de 01 de setembro de 2009. **CONSIDERANDO,** o inteiro teor do processo nr. **RESOLVE:** Art. 1º CONCEDER, nos termos do Art. 31, alínea 'd', da Lei nº 1478, de 04 de julho de 2002, e da Lei nº 1754, de 03 de julho de 2006, Gratificação ao trabalho em Sala de Aula ao servidor(a) MARIA ROSILENE DA SILVA, PROF EDUC BAS - A, 200 hs, lotado(a) na ESCOLA ANTONIO MIRANDA DE MELO, referente a 42 alunos no valor de R\$ 175,56 (Cento e setenta e cinco reais e cinquenta e seis centavos) a partir de 1/7/2010. Art. 2º As despesas decorrentes desta Portaria correrão por conta da dotação própria da Secretaria de Educação, consignada no vigente orçamento do Poder Executivo Municipal. Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação. **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA, em 1 de julho de 2010. ANTONIA CLAUDIA DE PAULA LIMA - SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO. JAIME CAVALCANTE DE ALBUQUERQUE FILHO - SECRETÁRIO DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO. RAUL GOMES SERAFIM - CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO.**

PORTARIA Nº 542/2010, DE 1 de julho de 2010. A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA, no uso de suas atribuições que lhe conferem o art. 62, inciso V e o art. 143, inciso II, alínea a, ambos da Lei Orgânica do Município combinados com o art. 49, inciso XIV da Lei nº 1.965, de 1º de janeiro de 2009 e o art. 6º do Decreto nº 100 de 01 de setembro de 2009. **CONSIDERANDO,** o inteiro teor do processo nr. **RESOLVE:** Art. 1º CONCEDER, nos termos do Art. 31, alínea 'd', da Lei nº 1478, de 04 de julho de 2002, e da Lei nº 1754, de 03 de julho de 2006, Gratificação ao trabalho em Sala de Aula ao servidor(a) FRANCISCA MARIA CAETANO RAMOS, PROF EDUC BAS - A, 100 hs, lotado(a) na ESCOLA MARIA DAS DORES LIMA, referente a 68 alunos no valor de R\$ 284,24 (Duzentos e oitenta e quatro reais e vinte e quatro centavos) a partir de 1/7/2010. Art. 2º As despesas decorrentes desta Portaria correrão por conta da dotação própria da Secretaria de Educação, consignada no vigente orçamento do Poder Executivo Municipal. Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA, em 1 de julho de 2010. ANTONIA CLAUDIA DE PAULA LIMA - SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO. JAIME CAVALCANTE DE ALBUQUERQUE FILHO - SECRETÁRIO DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO. RAUL GOMES SERAFIM - CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO.

PORTARIA Nº 543/2010, DE 1 de julho de 2010. A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA, no uso de suas atribuições que lhe conferem o art. 62, inciso V e o art. 143, inciso II, alínea a, ambos da Lei Orgânica do Município combinados com o art. 49, inciso XIV da Lei nº 1.965, de 1º de janeiro de 2009 e o art. 6º do Decreto nº 100 de 01 de setembro de 2009. **CONSIDERANDO**, o inteiro teor do processo. **RESOLVE:** Art. 1º ATUALIZAR, Adicional de Anos Técnicos do(a) servidor(a) GLAUCIA MARIA BEZERRA DE OLIVEIRA, matrícula 09772, PROF EDUC BAS - A, carga horária 100 hs, lotado(a) na CRECHE JOAQUIM BRAGA DA SILVA, o valor correspondente a 8 anos técnicos, R\$ 303,76 (Trezentos e três reais e setenta e seis centavos). Art. 2º As despesas decorrentes desta Portaria correrão por conta da dotação própria da Secretaria de Educação, consignada no vigente orçamento do Poder Executivo Municipal. Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação. **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA, em 1 de julho de 2010. ANTONIA CLAUDIA DE PAULA LIMA - SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO. JOSE CASTELO BRANCO CRISÓSTOMO - SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO. JAIME CAVALCANTE DE ALBUQUERQUE FILHO - SECRETÁRIO DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO.**

PORTARIA Nº 544/10 - DE 01 DE JULHO DE 2010. A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA, no uso de suas atribuições que lhe conferem o art. 62, inciso V e o art. 143, inciso II, alínea a, ambos da Lei Orgânica do Município combinados com o art. 49, inciso XIV da Lei nº 1.965, de 1º de janeiro de 2009 e o art. 6º do Decreto nº 100 de 01 de setembro de 2009. **CONSIDERANDO** que a análise dos processos de ampliação de carga horária não foi concluída, **RESOLVE:** Art. 1º **CONCEDER**, nos termos do Arts. 36 e 52 da Lei nº 1478, de 04 de julho de 2002, **AMPLIAÇÃO DE CARGA HORÁRIA**, de 100 horas para 200 horas, aos professores do Magistério lotados nesta Secretaria, de acordo com o anexo único desta portaria a contar de 1 de julho a dezembro de 2010. Art. 2º **Os recursos necessários à execução desta Portaria correrão por conta de dotação própria, consignada no vigente orçamento do Poder Executivo Municipal.** Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. **PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA, em 01 de julho de 2010. ANTONIA CLAUDIA DE PAULA LIMA - SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO. JOSÉ CASTELO BRANCO CRISÓSTOMO - SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO. RAUL GOMES SERAFIM - CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO.**

PORTARIA Nº 545/2010 DE 01 DE JULHO DE 2010. A SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA, no uso de suas atribuições que lhe conferem o art. 62, inciso V e o art. 143, inciso II, alínea a, ambos da Lei Orgânica do Município combinados com o art. 49, inciso XIV da Lei nº 1.965, de 1º de janeiro de 2009 e o art. 2º do Decreto nº 100, de 01 de setembro de 2009. **CONSIDERANDO**, o inteiro teor do processo nº 3986/10. **CONSIDERANDO**, o art. 179 da Lei Complementar nº 01, de 23 de dezembro de 2010, **RESOLVE:** Art. 1º **CONCEDER**, a servidora SUZETE ALCANTARA MARTINS, ocupante do cargo de **PROF EDUC BAS B**, matrícula nº. 009112, lotado(a) na Escola Rita de Cássia Brasileiro Pontes, **LICENÇA PRÊMIO** de 01 (um) mês, finalizando o período aquisitivo de 01/06/2003 a 31/05/2006, a ser gozada integralmente no mês de junho/10, sem prejuízo de sua remuneração. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, em 01 de Julho de 2010. ANTONIA CLAUDIA DE PAULA LIMA - SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO. JOSÉ CASTELO BRANCO CRISÓSTOMO - SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO. RAUL GOMES SERAFIM - CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO.**

PORTARIA Nº 546/2010 DE 01 DE JULHO DE 2010. A SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA, no uso de suas atribuições que lhe conferem o art. 62, inciso V e o art. 143, inciso II, alínea a, ambos da Lei Orgânica do Município combinados com o art. 49, inciso XIV da Lei nº 1.965, de 1º de janeiro de 2009 e o art. 2º do Decreto nº 100, de 01 de setembro de 2009. **CONSIDERANDO**, o inteiro teor do processo nº 8870/08. **CONSIDERANDO**, o art. 179 da Lei

Complementar nº 01, de 23 de dezembro de 2010, **RESOLVE:** Art. 1º **CONCEDER**, a servidora ELISAMA MARIA MARTINS ALVES FERREIRA, ocupante do cargo de PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA A, matrícula nº. 010386 lotada na Biblioteca Pública, **LICENÇA PRÊMIO** de 03 (três) meses, referente ao período aquisitivo de 30/09/2001 a 29/09/2005, a ser gozada integralmente nos meses de AGOSTO/2010, SETEMBRO/2010 e OUTUBRO/2010 sem prejuízo de sua remuneração. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, em 01 de Julho de 2010. ANTONIA CLAUDIA DE PAULA LIMA - SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO. JOSÉ CASTELO BRANCO CRISÓSTOMO - SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO. RAUL GOMES SERAFIM - CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO.**

PORTARIA Nº 547 /2010 DE 01 DE JULHO DE 2010. A SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA, no uso de suas atribuições que lhe conferem o art. 62, inciso V e o art. 143, inciso II, alínea a, ambos da Lei Orgânica do Município combinados com o art. 49, inciso XIV da Lei nº 1.965, de 1º de janeiro de 2009 e o art. 2º do Decreto nº 100, de 01 de setembro de 2009. **CONSIDERANDO**, o inteiro teor do processo nº 5012/2010. **CONSIDERANDO**, o art. 179 da Lei Complementar nº 01, de 23 de dezembro de 2010, **RESOLVE:** Art. 1º Art. 1º **CONCEDER**, a servidora FRANCISCA CATIA DA SILVA GOMES matrícula: 8886, ocupante do cargo Efetivo PROFESSOR EDUCACAO BASICA A EDUCLA, carga horária de 200 horas, lotado (a) na ESCOLA ALICE MOREIRA DE OLIVEIRA, **Licença por motivo de doença em pessoa da família** referente ao período de 26/05/2010 a 30/06/2010. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA, EM 01 DE JULHO DE 2010. ANTONIA CLAUDIA DE PAULA LIMA - SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO. JOSÉ CASTELO BRANCO CRISÓSTOMO - SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO. RAUL GOMES SERAFIM - CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO.**

PORTARIA Nº 548 /2010 DE 01 DE JULHO DE 2010. A SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA, no uso de suas atribuições que lhe conferem o art. 62, inciso V e o art. 143, inciso II, alínea a, ambos da Lei Orgânica do Município combinados com o art. 49, inciso XIV da Lei nº 1.965, de 1º de janeiro de 2009 e o art. 2º do Decreto nº 100, de 01 de setembro de 2009. **CONSIDERANDO**, o inteiro teor do processo nº 5024/2010. **CONSIDERANDO**, o art. 179 da Lei Complementar nº 01, de 23 de dezembro de 2010, **RESOLVE:** Art. 1º Art. 1º **CONCEDER**, a servidora ERINALDA CANUTO DA SILVA matrícula: 12240, ocupante do cargo Efetivo PROFESSOR EDUCACAO BASICA A EDUCLA, carga horária de 200 horas, lotado (a) na ESCOLA DOM ANTONIO DE ALMEIDA LUSTOSA, **Licença por motivo de doença em pessoa da família** referente ao período de 24/05/2010 a 22/06/2010. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA, EM 01 DE JULHO DE 2010. ANTONIA CLAUDIA DE PAULA LIMA - SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO. JOSÉ CASTELO BRANCO CRISÓSTOMO - SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO. RAUL GOMES SERAFIM - CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO.**

PORTARIA Nº 549/2010, DE 1 de julho de 2010. A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA, no uso de suas atribuições que lhe conferem o art. 62, inciso V e o art. 143, inciso II, alínea a, ambos da Lei Orgânica do Município combinados com o art. 49, inciso XIV da Lei nº 1.965, de 1º de janeiro de 2009 e o art. 1º do Decreto nº 100 de 01 de setembro de 2009. **RESOLVE:** Art. 1º **REMOVER**, nos termos do Art. 27, inciso II, da Lei Complementar nº 01 de 23 de dezembro de 2009, o(a) servidor(a) FRANCISCO ANTONIO B RODRIGUES, matrícula nº 12008, ocupante do cargo efetivo PROF EDUC BAS - A, carga horária de 100 horas. Atualmente em exercício na CRECHE GUIOMAR RIBEIRO DIAS para exercer suas atividades conforme discriminado abaixo: * 100 horas - ESCOLA FRANCISCA ALVES DO AMARAL; Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação. **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA, em 1 de julho de 2010. ANTONIA CLAUDIA DE PAULA LIMA - SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO. JOSE CASTELO BRANCO CRISOSTOMO - SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO. RAUL GOMES SERAFIM - CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO.**

**SECRETARIA DE
DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO****PORTARIAS**

PORTARIA Nº 05/2010. PRORROGA O CONTRATO QUE INDICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO no uso de suas atribuições legais e em conformidades com Art 57, inciso II, da Lei Nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, **Considerando**, a necessidade e o interesse da administração de continuar com a aquisição de materiais de uso agrícola par apoio a produção, bem como o interesse manifestado pelo contratado de continuar fornecendo os materiais; **Considerando**, previsão legal existente no contrato firmado entre a Administração Municipal, através da Secretaria de DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO e o Contratado IRRIGA SUPER SISTEMAS DE IRRIGAÇÃO LTDA ME, na cláusula quarta, prevendo a possibilidade de prorrogação contratual dos serviços contratados, bem como pelo fato de considerar a administração a aquisição dos referidos materiais, como de natureza imprescindíveis para o desempenho das atividades administrativas; **Considerando**, que a aquisição não sofrerá reajuste de preço e ainda a economia de recurso e de tempo com a realização de novo procedimento; **Considerando**, que a Contratada mantém as condições iniciais de habilitação, **DETERMINA**: A Que seja efetuada prorrogação de prazo por mais 6 (seis) meses, do Contrato Nº 20100145, celebrado entre o Município de Caucaia e IRRIGA SUPER SISTEMAS DE IRRIGAÇÃO LTDA ME, REFERENTE AO Processo de Carta-Convite Nº 10.10.02.22.1, que tem como objeto a aquisição de materiais de uso agrícola para apoio a produção, visando atender o programa de desenvolvimento da agricultura familiar na região do vale do Caupe no Município de Caucaia, mantendo-se para tanto demais cláusulas pactuadas no contrato efetuado em 31 de março de 2010. B Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário. **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA, 25 DE JULHO DE 2010. IVAN CORREIA SALES SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO.**

PORTARIA Nº 06/2010-SDA. O SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 62, inciso V, da Lei Orgânica Municipal c/c Decreto nº 100 de 01 de setembro de 2009. **RESOLVE: EXONERAR**, a partir de 04 de agosto de 2010, o servidor IRINEU ROCHA DOS SANTOS, ocupante do cargo de provimento em comissão de SUBSECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO RURAL E AGRICULTURA FAMILIAR, matrícula 30044, símbolo NDS-1, integrante da estrutura organizacional básica da Secretaria de Desenvolvimento Agrário do Município de Caucaia. **SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO**, em 03 de agosto de 2010. Registre-se e publique-se. **IVAN CORREIA SALES - SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO. JOSÉ CASTELO BRANCO CRISÓSTOMO - SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO. RAUL GOMES SERAFIM - CHEFE DE GABINETE.**

SECRETARIA DE CULTURA E LAZER**PORTARIA**

PORTARIA nº. 008, DE 01 DE JULHO DE 2010. Nomeia o servidor FELIPE MARQUES DA SILVA para o cargo de Chefe do Núcleo de Artes, da Secretaria de Cultura e Lazer do Município de Caucaia. A **SECRETARIA DE CULTURA E LAZER**, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 62, inciso V e o art. 143, inciso II, alínea a, e seu parágrafo único, ambos da Lei Orgânica do Município, combinados com o Art. 49, inciso XIV e seu Anexo Único da Lei nº 1.965, de 1º de janeiro de 2009 e o art. 1º, do Decreto nº 100, de 01 de setembro de 2009, **RESOLVE: Art. 1º** Nomear FELIPE MARQUES DA SILVA para ocupar o cargo de provimento em comissão de Chefe do Núcleo de Artes, Símbolo DAS-05, integrante da estrutura organizacional do Poder Executivo, de que trata a Lei nº 1.965, de 1º de janeiro de 2009, com exercício funcional na Secretaria de Cultura e Lazer. **Art. 2º** As despesas decorrentes desta Portaria correrão à conta de dotação própria, consignada no vigente orçamento do Poder Executivo Municipal. **Art. 3º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação. **SECRETARIA DE CULTURA E LAZER**, em 01 de julho de 2010. **ANA MARIA PEREIRA JEREISSATI - SECRETÁRIA DE CULTURA E LAZER. JOSÉ CASTELO BRANCO CRISÓSTOMO - SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO. RAUL GOMES SERAFIM - CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO.**

OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO**EXTRATOS DE CONTRATOS**

EXTRATO AO CONTRATO Nº 20100940. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CAUCAIA, através da OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO, representada pela Sra. FRANCILENA PONTES GUERRA, Ouvidora Geral do Município. **CONTRATADA:** MWM COMERCIO DE EQUIPAMENTO PARA ESCRITÓRIO E SERVIÇOS LTDA., inscrita no CNPJ sob o nº 04.150.908/0001-32, estabelecida à Rua Barão do Rio Branco, 1921, Centro, Fortaleza/CE, neste ato representado por sua sócia administradora Srª., KARINA DE LIMA MOREIRA, inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob nº 750.659.083-20, doravante denominada simplesmente CONTRATADA. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** O presente Termo Aditivo encontra amparo no Processo de Licitação, SEM LICITAÇÃO Nº 24.001/2010, de acordo com o art. 24, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93, e suas posteriores alterações. **OBJETO:** O presente Termo Aditivo tem como objetivo a aquisição de material mobiliário, para atender as necessidades da Ouvidoria Geral do Município, do SL Nº 24.001/2010. **VIGÊNCIA:** o presente Termo Aditivo entra em vigência a partir da data de sua assinatura. **DATADA ASSINATURA:** 24 de Junho de 2010. **FRANCILENA PONTES GUERRA - OUVIDORA GERAL DO MUNICÍPIO.**

EXTRATO AO CONTRATO Nº 20100942. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CAUCAIA, através da OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO, representada pela Sra. FRANCILENA PONTES GUERRA, Ouvidora Geral do Município. **CONTRATADA:** ROZANA DUARTE DA SILVA - ME, inscrita no CNPJ sob o nº 23.585.953/0001-64, estabelecida à Rua Padre Mororó, 1014, Centro, Fortaleza/CE, neste ato representada por sua sócia administradora Srª., ROZANA DUARTE DA SILVA, inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob nº 204.658.583-68, doravante denominada simplesmente CONTRATADA. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** O presente Termo Aditivo encontra amparo no Processo de Licitação, SEM LICITAÇÃO Nº 24.002/2010, de acordo com o art. 24, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93, e suas posteriores alterações. **OBJETO:** O presente Termo Aditivo tem como objetivo a instalação de 2 aparelhos de ar condicionado, para atender as necessidades da Ouvidoria Geral do Município, do SL 24.002/2010. **VIGÊNCIA:** o presente Termo Aditivo entra em vigência a partir da data de sua assinatura. **DATA DA ASSINATURA:** 24 de Junho de 2010. **FRANCILENA PONTES GUERRA - OUVIDORA GERAL DO MUNICÍPIO.**

COMISSÃO DE LICITAÇÃO**AVISO DE LICITAÇÃO**

AVISO DE LICITAÇÃO. CONVITE nº. 05.10.08.11.1. A Comissão Permanente Central de Licitação do MUNICÍPIO DE CAUCAIA, torna público que às 11:00 horas do dia 25 de agosto de 2010, na sala da Comissão Permanente Central de Licitação, situada na Rua Getúlio Vargas, nº. 485, Centro, CAUCAIA-CE, receberá documentos de habilitação e propostas de preços para: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE REFORMA DE BANHEIROS, PINTURA E COBERTA DA CANTINA DA SECRETARIA DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA, CONFORME PROJETO BASICO. MODALIDADE:** Convite. O edital poderá ser adquirido junto à Comissão Permanente Central de Licitação no endereço já citado, a partir da publicação deste Aviso, no horário de 08:00 às 14:00 horas. CAUCAIA-CE., 16 de agosto de 2010. **JOSÉ CLEANDRO ARAÚJO SILVA.** Presidente da Comissão Permanente Central de Licitação.