

PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

PORTARIA

PORTARIA Nº 71, DE 23 DE JUNHO DE 2023. Designa Pregoeiro Interino da Comissão de Pregão do município na forma que indica. O PROCURADOR-GERAL DO MUNICÍPIO, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Chefe do Poder Executivo, nos termos dos arts. 50 e 62, inciso I e II da Lei Orgânica do Município de Caucaia, RESOLVE: Art. 1º DESIGNAR o servidor Wagner Vieira Vidal, matrícula 74272, para substituir a servidora Ingrid Gomes Moreira, matrícula 74261, na função de Pregoeiro da Comissão de Pregão do município, em razão de afastamento por férias no período de 26 de junho a 15 de julho de 2023, conforme concessão através da Portaria nº 69, de 07 de junho de 2023, sem prejuízo de suas funções. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA, em 23 de junho de 2023. **GUTHEMBERG HOLANDA BEZERRA DE SOUZA - Procurador-Geral OAB/CE nº 22.991.**

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIAS

PORTARIA Nº 173, DE 20 DE JUNHO DE 2023. CONCEDE GRATIFICAÇÃO DE TITULAÇÃO AOS SERVIDORES PÚBLICOS INDICADOS, NOS TERMOS DA LEI 3.021/2019, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DE CAUCAIA, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 62, inciso II e V, ambos da Lei Orgânica do Município, combinados com o art. 4º do Decreto nº 516, de 26 de dezembro de 2013; CONSIDERANDO o inteiro teor dos Processos mencionados no Anexo Único, parte integrante da presente Portaria; CONSIDERANDO o que dispõe o art. 20 da Lei Municipal nº 3.021 de 30 de maio de 2019 - Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Servidores ocupantes do cargo de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate às Endemias do Município de Caucaia, RESOLVE: Art. 1º. CONCEDER GRATIFICAÇÃO DE TITULAÇÃO aos servidores Agente Comunitário de Saúde, integrantes da Estrutura Organizacional da Secretaria Municipal de Saúde, elencados no Anexo Único, parte integrante da presente Portaria, observadas as respectivas condições e percentuais incidentes sobre o vencimento base de cada servidor. Art. 2º. As despesas decorrentes desta Portaria correrão à conta da dotação orçamentária própria da Secretaria Municipal de Saúde. Art. 3º. Os efeitos financeiros desta Portaria retroagirão a partir das datas de aberturas dos processos. Art. 4º. Registre-se, Publique-se e Cumpra-se. GABINETE DO SECRETARIO MUNICIPAL DE SAÚDE, em 20 de junho de 2023. **ZÓZIMO LUÍS DE MEDEIROS SILVA - Secretário Municipal de Saúde. GEORGE VERAS BANDEIRA - Secretário Municipal de Finanças, Planejamento e Orçamento.**

ANEXO ÚNICO -

A QUE SE REFERE À PORTARIA Nº 173, DE 20 DE JUNHO DE 2023.

GRATIFICAÇÃO DE TITULAÇÃO DOS SERVIDORES OCUPANTES DOS CARGOS DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

MAT.	NOME	CARGO	TÍTULO	Nº PROCESSO	DATA PROCESSO	PORCENTAGEM (%)	BASE LEGAL DA PORCENTAGEM
54076	ANTONIA ROCICLEUMA GOMES DE SOUSA	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	ESPECIALISTA EM GESTÃO DE UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE	2023006718	05/06/2023	20	Art. 20, inciso II da Lei nº 3.021, de 30 de maio de 2019

GABINETE DO SECRETARIO MUNICIPAL DE SAÚDE, em 20 de junho de 2023. **ZÓZIMO LUÍS DE MEDEIROS SILVA - Secretário Municipal de Saúde. GEORGE VERAS BANDEIRA - Secretário Municipal de Finanças, Planejamento e Orçamento.**

PORTARIA Nº 174, DE 12 DE JUNHO DE 2023. CONCEDE GRATIFICAÇÃO DE TITULAÇÃO AOS SERVIDORES PÚBLICOS INDICADOS, NOS TERMOS DA LEI 2.284/2012, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DE CAUCAIA, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 62, inciso II e V, ambos da Lei Orgânica do Município, combinados com o art. 4º do Decreto nº 516, de 26 de dezembro de 2013; CONSIDERANDO o inteiro teor dos Processos mencionados no Anexo Único, parte integrante da presente Portaria; CONSIDERANDO o que dispõe o art. 25 da Lei Municipal nº 2.284 de 10 de janeiro de 2012 - Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Servidores de Nível Superior da Secretaria de Saúde, do Trabalho, Emprego e Empreendedorismo e de Assistência Social e Combate à Fome do Município de Caucaia, RESOLVE: Art. 1º. CONCEDER GRATIFICAÇÃO DE TITULAÇÃO aos servidores integrantes da Estrutura Organizacional da Secretaria Municipal de Saúde, elencados no Anexo Único, parte integrante da presente Portaria, observadas as respectivas condições e percentuais incidentes sobre o vencimento base de cada servidor. Art. 2º. As despesas decorrentes desta Portaria correrão à conta da dotação orçamentária própria da Secretaria Municipal de Saúde. Art. 3º. Os efeitos financeiros desta Portaria retroagirão a partir das datas de aberturas dos processos Art. 4º. Registre-se, Publique-se e Cumpra-se. GABINETE DO SECRETARIO MUNICIPAL DE SAÚDE, em 12 de junho de 2023. **ZÓZIMO LUÍS DE MEDEIROS SILVA - Secretário Municipal de Saúde. GEORGE VERAS BANDEIRA - Secretário Municipal de Finanças, Planejamento e Orçamento.**



ANEXO ÚNICO -

A QUE SE REFERE À PORTARIA Nº 165, DE 12 DE JUNHO DE 2023.
GRATIFICAÇÃO DE TITULAÇÃO DOS SERVIDORES DE NÍVEL SUPERIOR

MAT.	NOME	CARGO	TÍTULO	Nº PROCESSO	DATA PROCES- SO	PORCENTA- GEM (%)	BASE LEGAL DA PORCENTAGEM
10377	CRISTIANE MOURAO CARVALHEDO MESQUITA	DENTISTA	MESTRADO SAUDE DA FAMILIA 960 HORAS FIOCRUZ	2023001805	01/02/2023	40	Art. 25, inciso III da Lei nº 2.284, de 10 de janeiro de 2012.

GABINETE DO SECRETARIO MUNICIPAL DE SAÚDE, em 12 de junho de 2023. **ZÓZIMO LUÍS DE MEDEIROS SILVA - Secretário Municipal de Saúde. GEORGE VERAS BANDEIRA - Secretário Municipal de Finanças, Planejamento e Orçamento.**

PORTARIA Nº 176, DE 20 DE JUNHO DE 2023. CONCEDE GRATIFICAÇÃO DE TITULAÇÃO AOS SERVIDORES PÚBLICOS INDICADOS, NOS TERMOS DA LEI 2.502/2013, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DE CAUCAIA, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 62, inciso II e V, ambos da Lei Orgânica do Município, combinados com o art. 4º do Decreto nº 516, de 26 de dezembro de 2013; CONSIDERANDO o inteiro teor dos Processos mencionados no Anexo Único, parte integrante da presente Portaria; CONSIDERANDO o que dispõe o art. 9º da Lei Municipal nº 2.502 de 05 de dezembro de 2013 - Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Servidores de Nível Fundamental e Médio do Poder Executivo do Município de Caucaia, RESOLVE: Art. 1º. CONCEDER GRATIFICAÇÃO DE TITULAÇÃO aos servidores integrantes da Estrutura Organizacional da Secretaria Municipal de Saúde, elencados no Anexo Único, parte integrante da presente Portaria, observadas as respectivas condições e percentuais incidentes sobre o vencimento base de cada servidor. Art. 2º. As despesas decorrentes desta Portaria correrão à conta da dotação orçamentária própria da Secretaria Municipal de Saúde. Art. 3º. Os efeitos financeiros desta Portaria retroagirão a partir das datas de aberturas dos processos. Art. 4º. Registre-se, Publique-se e Cumpra-se. GABINETE DO SECRETARIO MUNICIPAL DE SAÚDE, em 20 de junho de 2023. **ZÓZIMO LUÍS DE MEDEIROS SILVA - Secretário Municipal de Saúde. GEORGE VERAS BANDEIRA - Secretário Municipal de Finanças, Planejamento e Orçamento.**

ANEXO ÚNICO -

A QUE SE REFERE À PORTARIA Nº 176, DE 20 DE JUNHO DE 2023.
GRATIFICAÇÃO DE TITULAÇÃO DOS SERVIDORES DE NÍVEL FUNDAMENTAL E MÉDIO

MAT.	NOME	CARGO	TÍTULO	Nº PROCESSO	DATA PROCES- SO	PORCENTA- GEM (%)	BASE LEGAL DA POR- CENTAGEM
56047	JOHNATAN SIL- VA HOLANDA	TÉCNICO DE SUPORTE GERENCIAL	TECNÓLOGO EM GESTÃO PÚBLI- CA 1.920 HORAS UNIDERP (UNIVER- SIDADE ANHAN- GUERA)	2022003367	09/03/2022	10	Art. 9º, inciso I da Lei nº 2.502, de 05 de dezem- bro de 2013.

GABINETE DO SECRETARIO MUNICIPAL DE SAÚDE, em 12 de junho de 2023. **ZÓZIMO LUÍS DE MEDEIROS SILVA - Secretário Municipal de Saúde. GEORGE VERAS BANDEIRA - Secretário Municipal de Finanças, Planejamento e Orçamento.**

PORTARIA Nº 178, DE 22 DE JUNHO DE 2023. REMOVE os servidores para as unidades circunscritas, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde. O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DE CAUCAIA, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 62, inciso II e V, ambos da Lei Orgânica do Município, combinados com o art. 3º do Decreto nº 516, de 26 de dezembro de 2013; CONSIDERANDO que o instituto da Remoção, tal como previsto no artigo 27, § único, inciso I da Lei 01/2009, “é o deslocamento do servidor de um para outro órgão de unidade administrativa e processar-se-á “ex officio” ou a pedido do servidor, respeitada a lotação de cada Órgão ou Entidade; CONSIDERANDO que o deslocamento dar-se-á pela conveniência da Administração Pública em remover seus servidores de uma localidade para outra em razão do Interesse Público; RESOLVE: Art. 1º - REMOVER “ex officio”, no interesse da Administração, os servidores constantes no ANEXO ÚNICO, integrante desta Portaria, para as unidades circunscritas a essa Secretaria Municipal de Saúde, tendo como escopo adequar o quantitativo de servidores às necessidades do Órgão Gestor. Art. 2º - Registre-se, Publique-se e Cumpra-se. GABINETE DO SECRETARIO MUNICIPAL DE SAÚDE, em 22 de junho de 2023. **ZÓZIMO LUÍS DE MEDEIROS SILVA - Secretário Municipal de Saúde. ANA CLÁUDIA FERREIRA MOURA - Secretária Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Tecnologia.**

ANEXO ÚNICO A QUE SE REFERE À PORTARIA Nº 178, DE 22 DE JUNHO DE 2023.

MAT.	NOME	CARGO	UNIDADE DE EXERCÍCIO ANTERIOR	UNIDADE DE EXERCÍCIO ATUAL
10372	MARILIA BEZERRA MARTINS	PSICÓLOGO	UBS FRANCISCO FERREI- RA DA SILVA - ITAMBÉ	UBS CÉLIA NASCIMENTO – JARDIM ICARAÍ



GABINETE DO SECRETARIO MUNICIPAL DE SAÚDE, em 22 de junho de 2023. **ZÓZIMO LUÍS DE MEDEIROS SILVA - Secretário Municipal de Saúde. ANA CLÁUDIA FERREIRA MOURA - Secretária Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Tecnologia.**

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**PORTARIAS**

PORTARIA Nº 222 -A, DE 02 DE MAIO DE 2023. CONCEDE GRATIFICAÇÃO PELA EXECUÇÃO DE TRABALHO TÉCNICO RELEVANTE-AOS SERVIDORES CONSTANTES NO ANEXO ÚNICO. O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Chefe do Poder Executivo, nos termos do art. 62, inciso V da Lei Orgânica do Município de Caucaia c/c art. 4º inciso VI do Decreto n.º 516, de 26 de dezembro de 2013; CONSIDERANDO a Lei Complementar 01 art. 123. da gratificação pela execução de trabalho técnico relevante ou científico, é atribuída de acordo com o grau de complexidade e a relevância do trabalho. CONSIDERANDO ainda a disponibilidade financeira para pagamento da Gratificação pela Execução de Trabalho Técnico Relevante ou Científico, constante no art. 9º da Lei Complementar nº 94, de 23 de Dezembro de 2021; CONSIDERANDO a Portaria nº 46/2023 de designação para o cargo interino de Secretário Municipal de Finanças, Planejamento e Orçamento do Município de Caucaia, publicada no Diário Oficial nº 2677, pág. 01 de 22 de março de 2023. RESOLVE: Art. 1º CONCEDER A PARTIR DE 02 DE MAIO DE 2023, GRATIFICAÇÃO PELA EXECUÇÃO DE TRABALHO TÉCNICO RELEVANTE OU CIENTÍFICO, aos servidores constantes no Anexo Único. Art. 2º As despesas decorrentes desta Portaria correrão à conta da dotação própria da Secretaria Municipal de Educação, consignada no vigente orçamento do Poder Executivo Municipal. GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, em 02 de maio de 2023. **SERGIO AKIO KOBAYASHI - Secretário Municipal de Educação. GEORGE VERAS BANDEIRA - Secretário Municipal de Finanças, Planejamento e Orçamento.**

ANEXO ÚNICO DA PORTARIA Nº 222 -A DE 02 DE MAIO DE 2023.

ORD	MAT	NOME	VALOR GRAT
1	84845	ANTONIO CARDOSO TINDO NETO	R\$ 1.000,00
2	84846	CLAUDIO JOSE NASCIMENTO MADUREIRA	R\$ 1.500,00
3	84848	GIOVANNA IDALINA DE ANDRADE SALES	R\$ 1.500,00
4	84849	PAULO SÉRGIO DE CASTRO NOGUEIRA	R\$ 1.500,00
			R\$ 5.500,00

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, em 02 de maio de 2023. **SERGIO AKIO KOBAYASHI - Secretário Municipal de Educação. GEORGE VERAS BANDEIRA - Secretário Municipal de Finanças, Planejamento e Orçamento.**

PORTARIA Nº 298, DE 14 DE JUNHO DE 2023. O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Chefe do Poder Executivo, nos termos do art. 62, inciso V e art. 143, inciso II, alínea a, parágrafo único, ambos da Lei Orgânica do Município de Caucaia c/c art. 3º do Decreto n.º 516, de 26 de dezembro de 2013. CONSIDERANDO, a Lei nº 2114, de 23 de dezembro de 2009, e Lei nº 2172, de 25 de outubro de 2010, com o Decreto Nº 543, de 19 de fevereiro de 2014; RESOLVE: Art. 1º CESSAR EFEITO DA GRATIFICAÇÃO DE ESTIMULO À GESTÃO, no valor de R\$ 95,50, a partir de 14 de junho de 2023, da servidora PRISCILA MARTINS MACIEL, ocupante do cargo de provimento em comissão de Núcleo Gestor como SECRETÁRIO ESCOLAR D, Simbologia SE-D, Matrícula: 76266, lotada no MARIA SIMONE MOREIRA DO NASCIMENTO NEDI, de acordo com a Lei Complementar n.º 115, de 05 de abril de 2023. Art. 2º As despesas decorrentes desta Portaria correrão à conta da dotação própria da Secretaria Municipal de Educação, consignada no vigente orçamento do Poder Executivo Municipal. GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, em 14 de junho de 2023. **SERGIO AKIO KOBAYASHI - Secretário Municipal de Educação. GEORGE VERAS BANDEIRA - Secretário Municipal de Finanças, Planejamento e Orçamento.**

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO**EDITAL**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL SDST N.º 2023.06.23.1 SDST. A Município de Caucaia, por intermédio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho TORNA PÚBLICO o PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO para atender à necessidade temporária e de excepcional interesse público e cadastro de reserva para compor os quadros da Secretaria de Desenvolvimento Social e Trabalho - SDST, de acordo com o disposto no art. 37, inciso IX, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, com a autorização contida na Lei Municipal de nº 2.213, de 28 de março de 2011 e no Decreto Nº 1.290, de 21 de julho de 2022, e demais legislações pertinentes, dispensado o respectivo concurso público, consoante. De acordo com as normas estabelecidas neste Edital, as contratações temporárias serão para atender por prazo determinado nos seguintes Programas: 1. Programa de Fortalecimento Emergencial do Antedimento do Cadastro Único da Assistência Social (PROCAD - SUAS), instituído pela Resolução CNAS/MDS nº. 96, de 15 de fevereiro de 2023, do Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS), Portaria MDS nº. 871, de 29 de Março de 2023, Instrução Normativa Conjunta SAGICAD/SENARC/SNAS/MDS Nº 02, de 06 de maio de 2023, conforme atribuições previstas neste Edital, a ser ofertado por esta Secretaria e cofinanciado pela União. A qualificação do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (Cadastro Único) é essencial para que os dados cadastrais reflitam a realidade das famílias e pessoas cadastradas e possam ser usados para a formulação, a implementação, o monitoramento e avaliação de políticas públicas. 2. Programa Primeira Infância no SUAS - Programa Criança Feliz, criado por meio do Decreto nº. 9.579, de 22 de novembro de 2018, de caráter intersetorial, com a finalidade de promover o desenvolvimento integral das crianças na primeira infância, considerando sua família e seu contexto de vida, em consonância com o disposto na Lei nº. 13.257, de 8 março de 2016, conforme atribuições previstas neste Edital, a ser ofertado por esta Secretaria e cofinanciado pela União. 1.1 - **DOS CARGOS, DAS VAGAS,**



DAS REMUNERAÇÕES E DOTAÇÕES. 1.1.1. O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, seus anexos e eventuais erratas e/ou retificações, destinando-se ao preenchimento de vagas para contratação de regime temporário, de acordo com os cargos e exigências distribuídas conforme Anexo I deste Edital, para os seguintes cargos:

RELAÇÃO DE CARGOS TEMPORÁRIOS			
ESCOLARIDADE	CARGO	PROGRAMA	CONTRATO TEMPORÁRIO
NÍVEL MÉDIO	VISITADOR SOCIAL	CRIANÇA FELIZ	12 (DOZE) MESES
NÍVEL FUNDAMENTAL	MOTORISTA	CRIANÇA FELIZ	12 (DOZE) MESES
NÍVEL MÉDIO	AGENTE CADASTRADOR	PROCAD	04 (QUATRO) MESES
NÍVEL FUNDAMENTAL	MOTORISTA	PROCAD	04 (QUATRO) MESES

1.1.2. A contratação temporária dar-se-á na finalidade dos profissionais comporem ou complementarem as Equipes de Referência dos Programas e Projetos acima mencionados. 1.1.3. Caberá à Comissão do Processo Seletivo a coordenação geral deste processo de seleção e demais alterações que sobrevierem, que será nomeada por ato da Secretária de Desenvolvimento Social e Trabalho. 1.1.3.1. É responsabilidade da Comissão de Processo Seletivo Simplificado a execução dos procedimentos de chamada, recebimento e conferência dos documentos para fins de contratação. 1.2. Os cargos, a carga horária prevista e os salários constam na tabela elaborada no ANEXO I e seus subitens deste edital. 1.2.1. As atribuições dos cargos constam no ANEXO III deste Edital. 1.2.2. Os profissionais contratados serão lotados e terão exercício na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho, nos Programas e Projetos, inclusive nos distritos/interiores, nos horários a serem definidos pela supracitada Secretaria. 1.2.2.1. Quando ainda da contratação o Candidato que expressar acerca da impossibilidade de cumprir o horário determinado, o mesmo poderá assinar desistência deste processo seletivo. 1.2.2.2. Por conveniência dessa Administração, os profissionais contratados estarão sujeitos na vigência do contrato, ao remanejamento para qualquer Unidade vinculada da SDST, bem como ao cumprimento do horário de trabalho determinado pelo Setor requisitante. Na impossibilidade de transferência de local e/ou de cumprir o horário determinado, o profissional terá o contrato rescindido. 1.3. As contratações temporárias serão formalizadas em conformidade com a Legislação Municipal, respeitando o prazo máximo de vigência contratual de até 12 (doze) meses ou pelo período que durar os Programas e Projetos acima mencionados. 1.4 A SMDST dará ampla divulgação às etapas por meio de publicações no Diário Oficial do Município de Caucaia – DOMC, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações. 1.5. Este Processo Seletivo Simplificado, terá validade de 12 (doze) meses, contado a partir da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do Município conforme Inciso III, do Art. 37, da Constituição Federal, estando sujeito à interrupção a qualquer momento, se dada a possibilidade de término dos Programas referenciados no preâmbulo deste Edital e/ou implicar não mais repasse do incentivo financeiro para pagamento de pessoal por meio dos Entes Federados. 1.6. O candidato deverá acompanhar as notícias relativas a este Processo Seletivo Simplificado no meio citado no subitem 1.5, pois, caso ocorra alterações nas normas contidas neste Edital, elas serão nele divulgadas. 1.7. As despesas referentes as contratações de pessoal por tempo determinado para o Programa Criança Feliz e para o Programa de Fortalecimento Emergencial do Atendimento do Cadastro Único no Sistema Único de Assistência Social PROCAD-SUAS no município de Caucaia, deverão correr por conta das dotações orçamentárias indicadas a seguir:

PROGRAMA CRIANÇA FELIZ	
ORGÃO	07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO - SDST
UNIDA ORÇAMENTÁRIA	22 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
PROJETO / ATIVIDADE	08.243.0020.2.054 – PROGRAMA CRIANÇA FELIZ
ELEMENTO DE DESPESA	3.1.90.04.00 – CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO
FONTE DE RECURSOS	1.660.0000.00 – TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FNAS

PROGRAMA DE FORTALECIMENTO EMERGENCIAL DO ATENDIMENTO DO CADASTRO ÚNICO NO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL PROCAD-SUAS.	
ORGÃO	07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO - SDST
UNIDA ORÇAMENTÁRIA	22 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
PROJETO / ATIVIDADE	08.244.0022.2.059 – BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA – BL PSB
ELEMENTO DE DESPESA	3.1.90.04.00 – CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO
FONTE DE RECURSOS	1.660.0000.00 – TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FNAS

2. DA INSCRIÇÃO - 2.1. O candidato deverá realizar sua inscrição presencial no período 26/06/2023 até 28/06/2023, no horário de 08h:00min às 12h:00min e de 13h:00min às 16h:00min, observado o fuso horário de Brasília/DF. 2.2. A inscrição será realizada na Sede da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho, no endereço Rua Coronel Correia, nº. 2214, Centro, Caucaia-CE, 61.600-90, onde o candidato preencherá a ficha de inscrição e demais informações referentes aos pré-requisitos, bem como qualificação e experiência profissional que possuir para o cargo pleiteado. 2.3. Essa etapa terá caráter CLASSIFICATÓRIO e ELIMINATÓRIO. 2.4. Será permitida apenas uma única inscrição por candidato. **2.5. SÃO REQUISITOS PARA A INSCRIÇÃO:** a) Ser brasileiro, nato ou naturalizado; b) Ter, na data que realizar a inscrição, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos. c) Estar inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF); d) Possuir Carteira de Identidade ou documento equivalente com foto; e) Possuir habilitação exigida para o cargo e demais qualificações, escolaridade e experiência requeridas neste edital; f) Não enquadrar-se nas vedações contidas



nos incisos XVI, XVII e parágrafo 10 do art. 37 da Constituição Federal de 1988, alteradas pela Emenda Constitucional, que trata do acúmulo ilegal de cargo público, respeitando a carga horária para os cargos descritos nas tabelas do item 1.1 deste Edital; g) Não ter sido desligado da Administração Pública por falta disciplinar; h) Conhecer as exigências estabelecidas neste Edital. 2.6 Importante que antes de efetuar a inscrição, o candidato conheça do edital e certifique-se de que preenche todos os requisitos exigidos, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO quando da convocação. 2.7. A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais o candidato não poderá alegar desconhecimento. 2.8. O ato de inscrição é único e o candidato deverá informar nome completo, data de nascimento (dia, mês e ano), CPF, endereço completo, telefone, grau de escolaridade, o sexo, quando for o caso, os títulos que possui passíveis de comprovação e tempo de experiência profissional, conforme ANEXO II e ANEXO III deste Edital. 2.8.1. Após o preenchimento dos dados pelo candidato, será emitido a ficha de inscrição, que deverá ser impressa, para fins de apresentação quando da convocação para comprovação dos requisitos, da qualificação profissional e da experiência profissional. 2.9. Depois de realizada a inscrição, não há possibilidade de alteração, inclusão ou exclusão de informações. 2.10. Não serão aceitas inscrições fora do prazo no item 2.1, e ainda inscrições condicionais, via fax, correspondências ou e-mail. 2.11. O candidato é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas no ato de inscrição, e quaisquer erros ou omissões implicarão em sua ELIMINAÇÃO. 2.12. O candidato que prestar declaração falsa será ELIMINADO e em consequência, anulados todos os atos decorrentes, mesmo que aprovado no processo seletivo, a qualquer momento em que o fato for constatado. E as provas das declarações falsas serão encaminhadas para Polícia Civil para apuração de possível crime. 2.13. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Comissão de Seleção o direito de eliminar do processo seletivo aquele que preenchê-la com os dados incorretos e insuficientes para identificar o candidato, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente, ainda que alegado desconhecimento. 2.14. A SDST não se responsabilizará por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto dos dados de inscrição, nem pela inscrição não efetivada por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação ou congestionamento de linhas de comunicação que impossibilitem a transferência dos dados ou a impressão dos documentos. 2.15. É de inteira responsabilidade do candidato a inserção de suas informações no sistema, cabendo recurso após a divulgação da lista classificatória, conforme o cronograma do ANEXO VI, devendo ser redigido em formulário próprio constante no ANEXO V deste Edital. 2.16 O candidato, se aprovado, por ocasião da contratação, deverá provar que possui todas as condições para o exercício do cargo, apresentando todos os documentos exigidos pelo presente Edital e outros que lhe forem solicitados, confrontando-se, então, declaração e documentos, sob pena de perda do direito à vaga. **3. DA CLASSIFICAÇÃO E CONVOCAÇÃO:** 3.1.1 Os candidatos serão classificados e convocados de acordo com a pontuação obtida quando da inscrição. 3.1.2. A lista geral dos candidatos classificados será disponibilizada no Diário Oficial do Município de Caucaia – DOMC em ordem decrescente na data estimada no ANEXO VI, e será conforme pontuação declarada pelo candidato no ato de inscrição, cabendo recurso na forma indicada neste Edital. 3.1.3. As convocações para comprovação dos requisitos, qualificação e experiência profissional poderão ocorrer a qualquer tempo durante a vigência deste Edital. 3.1.4. O candidato deverá apresentar a COMPROVAÇÃO DOS REQUISITOS, DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL E DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL no ato da inscrição. 3.1.5. Compete exclusivamente ao candidato a responsabilidade pela escolha dos documentos de comprovação dos requisitos, da qualificação profissional e da experiência profissional para apresentação à banca do Processo. **4. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE** - 4.1. Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá à seguinte ordem de prioridade: a) Maior pontuação por qualificação comprovada – (ANEXO III); b) Maior pontuação por tempo de experiência comprovada - (ANEXO II); c) Maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento. **5. DA COMPROVAÇÃO DOS REQUISITOS, DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL E DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL** - 5.1.1. A documentação apresentada pelo candidato deverá corresponder ao cargo para o qual se inscrevera previsto neste Edital, cuja documentação poderá ser cópia simples devidamente acompanhada do documento original, para verificação pela Comissão de Seleção. 5.1.2. É de inteira responsabilidade do candidato a escolha dos documentos para apresentação, além da impressão da ficha de inscrição, pois não se admitirá a habilitação do candidato concorrente quando constatada a ausência da ficha de inscrição impressa. 5.1.3. Na hipótese de não comprovação do requisito mínimo exigido para o cargo, o candidato será DESCLASSIFICADO do processo de seleção. 5.2. No ato da inscrição os candidatos deverão apresentar a documentação especificada nas linhas abaixo, para ser conferido no ato da apresentação a Comissão de Seleção, sendo avaliada a condição de habilitação do candidato, os quais: a) Ficha de Inscrição impressa; b) Cópia simples do CPF (acompanhado do original) ou de documento que contenha sua numeração; c) Cópia simples de documento de identidade com foto (acompanhado do original). Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação. Não serão aceitos protocolos dos documentos para fins de identificação do candidato. d) Cópia simples do Comprovante de Escolaridade, conforme requisitado no pré requisito (acompanhado do original) emitida pela Escola, que comprove a escolaridade mínima exigida, reconhecida pelo MEC; e) Cópia simples acompanhada dos originais do curso exigido como pré requisito, quando for o caso, sendo considerados estes documentos se f) Cópia simples acompanhada dos originais dos documentos que comprove a participação nos demais cursos, eventos e capacitações exigidos, em conformidade com o constante no ANEXO III deste Edital. Para apresentação deste documento, somente serão considerados os cursos concluídos nos últimos 05 (cinco) anos anteriores a publicação deste Edital. f.1). Para comprovação dos cursos considerados como pré requisito e dos cursos de aperfeiçoamento relacionados no ANEXO III, o candidato deverá apresentar diploma/certificado/declaração de uma instituição pública ou privada regularizada pelo órgão próprio do Sistema Oficial de Ensino no âmbito Municipal, Estadual e/ou Federal, contendo a carga horária, a identificação da instituição com a assinatura do responsável pela organização/emissão do respectivo documento, devendo conter obrigatoriamente atos de autorização, reconhecimento ou renovação de reconhecimento (portaria, decreto ou resolução) do curso da Instituição de Ensino quando privada. g) Somente serão aceitos documentos emitidos via internet relacionados aos curso do ANEXO II se constar o código de validação no impresso, contendo CNPJ da empresa, e nome legível do participante, e devidamente assinado pelo responsável da empresa que ministrou o curso/capacitação, com data/período de realização do curso com carga horária compatível a apresentada no certificado, os quais também deverão ter consonância com as condições exigidas nas tabelas deste Edital. h) Cópia simples acompanhada dos originais que comprovem o tempo de EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL do candidato, conforme relação de documentos constante na tabela do ITEM 6 deste edital. i) Para os candidatos que concorrem as vagas para pessoas com deficiên-



cia, Laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) atualizado, ou seja, com data máxima de até 06 (seis) meses de emissão, tendo como referência a data da convocação, atestando a espécie e o grau ou nível da necessidade, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência. O laudo médico deverá atestar também a compatibilidade da deficiência com o exercício das atividades do cargo pretendido. 5.3. Não será permitido ao candidato, em hipótese nenhuma, se ausentar da sala de conferência dos documentos, no ato da apresentação dos mesmos, nem tampouco entregar outros novos. 5.4 A não apresentação ou apresentação de documentação incompleta ou com prazos de validade vencidos implicará na DESCLASSIFICAÇÃO do candidato. 5.5. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho reserva-se ao direito de confirmação dos dados constantes nos documentos apresentados juntos aos órgãos emissores. 5.6 Em caso de impossibilidade de comparecimento do candidato é facultativo ao mesmo nomear procurador com firma devidamente reconhecida em cartório para apresentação de documentação comprobatória, respeitado a datas contidas neste Edital. 5.7 O candidato que nomear procurador para representá-lo assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador. **5.8. DOS DOCUMENTOS PARA FINS DE COMPROVAÇÃO DE PONTUAÇÃO RELACIONADOS A EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL** - 5.9. Para efeito de classificação do candidato neste Processo Seletivo Simplificado, poderão ser apresentados documentos relacionados à EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL, conforme descrito no Anexo II. 5.9.1. Considera-se experiência/exercício profissional toda atividade desenvolvida estritamente no cargo/função para qual o candidato se inscrevera. 5.9.2. O tempo de serviço será considerado até a data contida na ficha de inscrição do candidato. 5.10. Para pontuação em EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL será (ao) necessária(s) cópia (s) simples do (s) comprovante (s) de exercício profissional, acompanhado do documento original, indicando o cargo ou função, atendendo as condições especificadas no Anexo II deste Edital. 5.10.1. Não serão pontuados como experiências profissionais os estágios, monitorias, bolsa de estudos ou atividades como voluntário. 5.11. Compete ao candidato a escolha do(s) documento(s) para fins de pontuação. 5.12. Não haverá limite para apresentação de documentos comprobatórios de tempo de serviço, sendo vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado em diferentes locais em um mesmo período. 5.13. Sob nenhuma hipótese será aceita comprovação de exercício profissional fora dos padrões especificados neste item, bem como experiência profissional na qualidade de proprietário/sócio de empresa. 5.14. Quando a nomenclatura do cargo ou função exercida for diferente à do cargo pleiteado neste Edital, o candidato deverá complementar as informações da experiência profissional juntando declaração emitida pela empresa ou setor de atuação, especificando a(s) atividade(s) exercida(s). 5.15. Para efeito de contagem de tempo de serviço 01 (um) mês equivale a 30 (trinta) dias trabalhados, exceto fevereiro que será considerado 28 dias. Não serão considerados os meses incompletos. 5.16. A pontuação referente à experiência profissional será de acordo com o ANEXO II, constante deste Edital, tendo a avaliação dos documentos comprobatórios o valor máximo de 30 (trinta) pontos. **6. DOS DOCUMENTOS PARA FINS DE PONTUAÇÃO RELACIONADOS A QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL – ANEXO III** - 6.1. Para efeito de classificação do candidato neste Processo Seletivo Simplificado, poderão ser apresentados documentos relacionados à QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL, conforme descrito no Anexos III deste Edital, considerando as exigências propostas nos subitens abaixo. 6.2. Considera-se qualificação profissional todo curso de formação, cursos avulsos ou evento estritamente relacionados ao cargo/função para o qual o candidato se inscreveu. 6.2.1. Não serão aceitos protocolos dos documentos para fim de comprovação de qualificação profissional. 6.3. Consideram-se cursos avulsos: capacitações, atualizações, jornadas, formações continuadas, oficinas, projetos, programas, treinamentos, seminários, conferências, aperfeiçoamentos e ciclos. 6.4. Considera-se participação em eventos: palestras, congressos, simpósios, fóruns, encontros. 6.5. Serão considerados para efeito de qualificação profissional (ANEXO III) os cursos avulsos e participação em eventos concluídos entre o mês de junho/2018 até a data de lançamento deste Edital. 6.6. Somente serão considerados os cursos/eventos onde o candidato estiver na situação de participante. 6.7. Somente serão aceitos/pontuados os certificados emitidos via internet, se constar o código de validação no impresso, CNPJ, nome completo legível do aluno, devidamente assinado pelo responsável da empresa que ministrou o curso/capacitação, com data/período de realização do curso com carga horária compatível a apresentada no certificado. 6.8. Para comprovação dos cursos de aperfeiçoamento relacionados no ANEXO III, o candidato deverá apresentar diploma/certificado/declaração de uma instituição pública ou privada regularizada pelo órgão próprio do Sistema Oficial de Ensino no âmbito Municipal, Estadual e/ou Federal, contendo a carga horária, a identificação da instituição com a assinatura do responsável pela organização/emissão do respectivo documento, devendo conter obrigatoriamente atos de autorização, reconhecimento ou renovação de reconhecimento (portaria, decreto ou resolução) do curso da Instituição de Ensino quando privada. 6.9. Certificados de cursos/eventos só terão validade quando redigidos em português. 6.10. Cada título será computado uma única vez, o título apresentado como pré requisito não será computado como qualificação profissional. 6.11. Para pontuação em QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL será (ão) necessária (s) cópia (s) simples do (s) comprovante (s) de qualificação profissional, acompanhado do documento original, considerando a relação contida no Anexo. III para a pontuação. 6.12. A pontuação referente à qualificação profissional será atribuída de acordo com a tabela referente ao nível de escolaridade exigida para o cargo que o candidato se inscreveu, constante do ANEXO III deste Edital. 6.13. Compete ao candidato a escolha do(s) documento(s) para fins de pontuação. 6.14. A avaliação dos documentos comprobatórios da qualificação profissional terá valor máximo de 70 (setenta) pontos. 6.15. Será totalizado o máximo de 100 (cem) pontos para a experiência e a qualificação, não serão computados os que ultrapassarem o limite estabelecido nas tabelas dos Anexos II e III, deste edital, conforme indicado no quadro abaixo:

PONTUAÇÃO AVALIAÇÃO DE TÍTULOS.	
ÁREAS	PONTOS
EXPERIENCIA PROFISSIONAL	30
QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	70
TOTAL	100

6.16. Não serão computados pontos para os cursos: a) Cursos apresentados como comprovante de pré-requisitos exigidos para o cargo que o candidato se inscreveu; b) Cursos apresentados em documentos com duplicidade, ou seja, o mesmo curso; c) Cursos de formação de grau inferior ao apresentado como pré-requisito ao exercício do cargo; d) Cursos/Capacitação/Evento não concluídos até a data de lançamento deste Edital; e) Curso/



Capacitação/Evento, se neste não constar o timbrado ou carimbo de CNPJ da entidade que forneceu o curso, contendo a data/período de realização do curso com carga horária compatível a apresentada no certificado, a identificação da instituição com a assinatura do responsável pela organização/emissão do respectivo documento, devendo conter obrigatoriamente atos de autorização, reconhecimento ou renovação de reconhecimento (portaria, decreto ou resolução) do curso da Instituição de Ensino quando privada; f) Não será feito a somatória de dois ou mais Cursos/Capacitação/Evento para preencher a carga horária exigida. g) Não serão pontuados os Cursos/Capacitação/Eventos com carga horária superior a carga horária já definida no ANEXO II. Exemplo: candidato apresentar curso de duração de 180 (cento e oitenta) horas, quando a exigida é de 80 (oitenta) a 179 (cento e setenta e nove) horas.

8. DAS VAGAS RESERVADAS A CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA (PCD) - 8.1.1. Conforme o art. 37 do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853, de 1989, e suas alterações, e nos termos do presente Edital, fica reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas para candidatos com deficiência em função compatível com sua aptidão. 8.1.2. A pessoa com deficiência que pretende concorrer às vagas reservadas deverá, sob as penas da Lei, declarar esta condição no campo específico da Ficha de Inscrição via internet, quando realizada a inscrição no sistema. 8.1.2. O candidato que não declarar a deficiência conforme estabelecido no subitem acima perderá a prerrogativa de concorrer às vagas reservadas. 8.1.3. O percentual a que se refere o item 10.1 será aplicado somente para os cargos com número de vagas superiores a 10 (dez), tendo em vista a impossibilidade de aplicação do índice (de 5%), abaixo deste quantitativo (10). 8.1.4. Para efeitos deste Edital, consideram-se pessoas com deficiência, aquelas que se enquadram nas categorias previstas no art. 4º do Decreto nº 3.298, de 1999, e suas alterações. 8.1.5. Os candidatos declarados na condição de Pessoa com Deficiência – Pcd, aprovados e classificados no Processo Seletivo Simplificado serão convocados para se submeter à perícia médica oficial, que analisará a qualificação do candidato como pessoa com deficiência, nos termos do art. 43 do Decreto nº 3.298, de 1999, e suas alterações e da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça.

8.2. Os candidatos deverão comparecer à perícia médica munidos de documento de identidade original e de laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto nº 3.298, de 1999, e suas alterações, bem como à provável causa da deficiência, e, se for o caso, de exames complementares específicos que a comprovem. 8.2.1 O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) apresentado quando da convocação do candidato, deverá estar atualizado, ou seja, com data máxima de até 06 (seis) meses de emissão, tendo como referência a data da chamada para contratação, atestando a espécie e o grau ou nível da necessidade, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID- 10), bem como a provável causa da deficiência. O laudo médico deverá atestar também a compatibilidade da deficiência com o exercício das atividades do cargo pretendido. 8.3. Perderá o direito às vagas reservadas aos candidatos com deficiência, o candidato que por ocasião da perícia médica, não apresentar laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) ou que apresentar laudo que não tenha sido emitido nos últimos 06 (seis) meses, bem como o que não for qualificado na perícia médica como pessoa com deficiência ou, ainda, que não comparecer à perícia. 8.4 O candidato que não for considerado com deficiência na perícia médica será removido da listagem de pessoas portadoras de deficiência, passando a constar somente, na lista de classificação geral por cargo. 8.5. Se a qualquer tempo for constatada a incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo, o candidato poderá ter seu contrato rescindido. 8.6. Não serão considerados como deficiência física os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção. 8.7. Ressalvadas as disposições especiais contidas neste Edital, os candidatos com deficiência participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange as normas de regência do Processo Seletivo Simplificado. 8.8. No caso de não haver candidatos com deficiência aprovados no processo seletivo ou na perícia médica, ou de não haver candidatos aprovados em número suficiente para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, as vagas remanescentes serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação. 8.9. Após a contratação, a deficiência não poderá ser arguida para justificar o direito à aposentadoria por invalidez. 8.10 O candidato com deficiência, aprovado, terá seu nome publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral. 8.11. A reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a eliminação do candidato.

9. DOS RECURSOS - 9.1. O candidato poderá ingressar com recurso, dirigido à Comissão do Processo Seletivo, no caso de sentir-se prejudicado na seguinte situação: I. Resultado classificatório. 9.2. O recurso acima deverá ser interposto após a publicação da listagem de classificação, no prazo de 01 (um) dia a contar do dia seguinte da divulgação do resultado da classificação, devendo ser redigido em formulário próprio, ANEXO V. 9.3. Obrigatoriamente, o recurso deverá ser interposto e entregue na Sede da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho, no endereço Rua Coronel Correia, nº. 2214, Centro, Caucaia-CE, 61.600-90, no horário compreendido entre 08h às 16h. 9.4. Somente serão apreciados os recursos devidamente motivados e fundamentados e que apontem as circunstâncias que os justifiquem. 9.5. O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito, sendo que o controle de admissibilidade se dará pela data e hora do respectivo protocolo. 9.6 A Comissão tornará público, através do Diário Oficial do Município de Caucaia – DOMC, a resposta dos recursos (se houver), juntamente com o Resultado Classificatório Final. 9.7. O recurso deverá ser assinado pelo candidato, ou em sua impossibilidade por Procurador devidamente constituído, com apresentação do instrumento de Procuração. 9.8. Das decisões proferidas pela Comissão do Processo Seletivo, não caberá mais recurso administrativo.

10. DA HOMOLOGAÇÃO DOS RESULTADOS - 10.1. O resultado classificatório final do Processo Seletivo Simplificado será homologado pela autoridade competente na forma legal prevista e publicado no Diário Oficial do Município de Caucaia – DOMC.

11. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO E DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS: 11.1 Estará apto a ser contratado, o candidato aprovado que for convocado pela Comissão do Processo Seletivo e apresentar provas dos requisitos constantes no item deste Edital, além da apresentação de cópias simples acompanhadas dos documentos originais de todos dos documentos listados abaixo: a) Cópia da Carteira de Identidade e CPF; b) Cópia do Título de Eleitor; c) Comprovante de votação ou certidão expedida pelo cartório eleitoral declarando estar regular com a Justiça Eleitoral; d) Cópia do Certificado de Reservista, quando do sexo masculino; e) Laudo médico já submetido à perícia (para deficientes); f) Comprovante de residência em nome do candidato ou declaração de residência, e em caso de imóvel alugado cópia do contrato de locação ou declaração do proprietário do imóvel com firma reconhecida; g) Uma foto 3x4 recente para admissão; h) Cópia do PIS/PASEP; i) Certidão de nascimento ou casamento; j) Certidão de nascimento de filhos menores; k) Número de conta corrente no Banco do Bradesco. Não pode ser conta conjunta; l) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (páginas da fotografia



e das informações pessoais); m) Comprovante de escolaridade exigido para o cargo (Pré requisito conforme edital); n) Atestado de Antecedentes Criminais Caucaia; <https://sirece.tjce.jus.br/sirece-web/nova/solicitacao.jsf>; 11.3. Deverão ser entregues além dos documentos elencados acima, documentação complementar que por ventura venha a ser exigida pelo setor de Recursos Humanos da SDST. 11.4. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no item 2.5, bem como da documentação exigida no 11.2 deste Edital além daqueles que vierem a ser estabelecidos pela Gerência de Administração de Pessoal impedirá a contratação do candidato. 11.5. Na hipótese da não apresentação da documentação prevista para fins de atendimento à chamada para formalização do contrato, o candidato será automaticamente RECLASSIFICADO para o último lugar da lista de classificação, compondo assim nova lista. 11.6. Caso o candidato firmar contrato e não assumir exercício na data estabelecida, o contrato será rescindido automaticamente. 11.7. A contratação dar-se-á pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada a critério da Administração nos termos da legislação vigente. 11.8. O candidato selecionado, deverá cumprir sua carga horária no horário e local estabelecido pela SDST, podendo ser alterado em caso de conveniência administrativa. 11.9. O profissional contratado será avaliado periodicamente, a cada 03 (três) meses para verificação do seu desempenho para o cargo de que trata este processo seletivo, e, se evidenciada a insuficiência de desempenho profissional, acarretará em rescisão contratual. 11.10. A avaliação será realizada individualmente pelo superior imediato (Coordenação e/ou Gerência) de onde estiver lotado o servidor, em ficha de avaliação própria da Secretaria, e, em caso de discrepância no resultado que exceda 20% (vinte por cento) da pontuação, a avaliação deverá ser revista conjuntamente por ambos os avaliadores. 11.11. Caso o servidor não concorde com o resultado da avaliação, caberá recurso para a Secretária de Desenvolvimento Social e Trabalho, que decidirá sobre a avaliação. **12. DA RESCISÃO DO CONTRATO DE TRABALHO** - 12.1. A cessação do Contrato Administrativo de Prestação de Serviço, antes do prazo previsto, poderá ocorrer, sem direito à indenização: a) por iniciativa do contratado; b) por conveniência da Administração; c) pela extinção do projeto/programa; d) por abandono do contratado, caracterizado pela falta ao serviço por período superior a 15 (quinze) dias corridos ou 30 (trinta) dias intercalados; e) quando o contratado incorrer em falta disciplinar; por excesso de faltas injustificadas; pela apresentação de atestados médicos que não correspondam a um estado real de moléstia e por impuntualidade contumaz; f) por prática de condutas incompatíveis com o cargo público; g) por insuficiência de desempenho profissional, mediante avaliação comprobatória pela Chefia imediata. h) pelo decurso do prazo de vigência do contrato. 12.2. Nos casos das letras “e” e “f” do artigo anterior, antes de ser demitido, o servidor será submetido a processo de sindicância simples, mas que lhe garanta o direito de defesa e contraditório, que deverá ser exercido até o 5º dia após a notificação da instauração do procedimento, podendo arrolar até no máximo 03 (três) testemunhas em sua defesa. **13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS** - 13.1. É facultada à Comissão do Processo Seletivo ou à autoridade a ela superior, em qualquer fase do processo seletivo, promover diligências com vistas a esclarecer ou a completar a instrução do processo. 13.2. Este Processo Seletivo Simplificado, terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do Município conforme Inciso III, do Art. 37, da Constituição Federal, estando sujeito à interrupção a qualquer momento, se dada a possibilidade de término dos Programas referenciados no preâmbulo deste Edital e/ou implicar não mais repasse do incentivo financeiro para pagamento de pessoal por meio dos Entes Federados. 13.3. Todas as despesas relativas à participação no Processo Seletivo Simplificado, inclusive gastos com viagens e/ou hospedagem, envio de correspondências, autenticação de documentos bem como aquelas relativas à apresentação para contratação correrão a expensas do próprio candidato. 13.4. A aprovação neste processo seletivo simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo rigorosa ordem de classificação, conforme a necessidade da administração, na medida em que se fizer necessária a reposição decorrente da rescisão ou extinção dos contratos em vigor ocorrida durante prazo de validade do presente Edital. 13.5. A contratação dos candidatos aprovados, na lista de cadastro de reserva, será feita de acordo com a real necessidade da administração, da disponibilidade orçamentária e obedecerá à rigorosa ordem de classificação. 13.6. Havendo necessidade imediata de preenchimento de vagas, a Prefeitura de Caucaia poderá realizar chamada extraordinária/emergencial para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, conforme dispõe o artigo 37, IX da Constituição Federal com um número maior de candidatos do que as vagas que deverão ser preenchidas, desde que exista vaga na Lei Municipal de nº 2.213, de 28 de março de 2011 e no Decreto Nº 1.290, de 21 de julho de 2022. Serão contratados os candidatos de acordo com o número de vagas ofertadas respeitando a ordem de classificação do processo seletivo. 13.7. Na primeira Chamada por haver a necessidade imediata de preenchimento de vagas, a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho, realizará chamada especial, com um número maior de candidatos, até que seja preenchida a (s) vagas (s), atendendo a necessidade temporária de excepcional interesse público, conforme dispõe o artigo 37, IX da Constituição Federal. 13.7.1. Para a chamada especial, o candidato não perderá o direito de escolha para as próximas chamadas, inclusive publicando novamente o nome do candidato por ordem de classificação, na chamada normal, os candidatos convocados que não comparecerem na data estipulada para a escolha. 13.8. De acordo com a legislação processual civil em vigor fica eleita a Comarca de Caucaia o foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes do presente processo seletivo simplificado. 13.9. Eventuais irregularidades e os casos omissos serão decididos pela Comissão de Processo Seletivo da SDST e, em última instância, pela Secretária de Desenvolvimento Social e Trabalho. 13.10. Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das normas contidas neste Edital. 13.11. O candidato que agir com incorreção ou descortesia, para qualquer membro da equipe encarregada da conferência da ficha de inscrição e dos documentos dos candidatos, será ELIMINADO deste Processo Seletivo. 13.12. Faz parte integrante deste Edital de Processo Seletivo Simplificado os seguintes anexos: ANEXO I – CARGOS NÍVEL MÉDIO; ANEXO II – QUADRO DE PONTUAÇÃO- EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL; ANEXO III - QUADRO DE PONTUAÇÃO- QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL; ANEXO IV - DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS; ANEXO V - SOLICITAÇÃO DE RECURSO; ANEXO VI- CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO; ANEXO VII – COMPROVAÇÃO DA ATIVIDADE PRESTADA. Caucaia-CE, 23 de junho de 2023. **Ana Natécia Campos Oliveira - Secretária Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho.**

ANEXO I – CARGOS NÍVEL MÉDIO

**OPERADOR DO PROGRAMA DE APRIMORAMENTO DO CADASTRO MULTIFINALITÁRIO - AGENTE CADASTRADOR
PROGRAMA DE FORTALECIMENTO EMERGENCIAL DO ANTEDIMENTO DO CADASTRO ÚNICO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL
(PROCAD - SUAS)**



CÓDIGO DO CARGO	CARGO	CARGA HORÁRIA MAXIMA SEMANAL	ESCOLARIDADE	PRE REQUISITOS		QTD VAGAS	CADRASTRO RESERVA	SALÁRIO BASE (R\$)
				OUTROS				
OPACM 1.1	OPERADOR DO PROGRAMA DE APRIMORAMENTO DO CADASTRO MULTIFINALITÁRIO	200H	NÍVEL MÉDIO	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO OU DIPLOMA DE CURSO DE NÍVEL MÉDIO, EXPEDIDO POR INSTITUIÇÃO DE ENSINO RECONHECIDA PELO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO (MEC), SECRETARIAS OU CONSELHOS ESTADUAIS DE EDUCAÇÃO. - CURSO DE INFORMÁTICA COM CARGA HORÁRIA IGUAL OU SUPERIOR A 80 (OITENTA) HORAS.		28	28	1.320,00

CARGOS NÍVEL FUNDAMENTAL - OPERADOR DE EQUIPAMENTO 1 - OPEQ 1.1.**MOTORISTA****PROGRAMA DE FORTALECIMENTO EMERGENCIAL DO ANTECIPAMENTO DO CADASTRO ÚNICO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL (PROCAD - SUAS)**

CÓDIGO DO CARGO	CARGO	CARGA HORÁRIA MAXIMA SEMANAL	ESCOLARIDADE	PRE REQUISITOS		QTD VAGAS	CADRASTRO RESERVA	SALÁRIO BASE (R\$)
				OUTROS				
OPEQ 1.1.	OPERADOR DE EQUIPAMENTO 1	200H	NÍVEL FUNDAMENTAL I	- CERTIFICADO DE CONCLUSÃO OU DIPLOMA DE CURSO DE NÍVEL FUNDAMENTAL, EXPEDIDO POR INSTITUIÇÃO DE ENSINO RECONHECIDA PELO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO (MEC), SECRETARIAS OU CONSELHOS ESTADUAIS DE EDUCAÇÃO. - CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO CATEGORIA "B" PERMANENTE VIGENTE.		02	02	R\$ 1.400,00

CARGOS NÍVEL MÉDIO**OPERADOR DO PROGRAMA DE APRIMORAMENTO DO CADASTRO MULTIFINALITÁRIO****VISITADOR SOCIAL****PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS - PROGRAMA CRIANÇA FELIZ**

CÓDIGO DO CARGO	CARGO	CARGA HORÁRIA MAXIMA SEMANAL	ESCOLARIDADE	PRE REQUISITOS		QTD VAGAS	CADRASTRO RESERVA	SALÁRIO BASE (R\$)
				OUTROS				
OPACM 1.2.	OPERADOR DO PROGRAMA DE APRIMORAMENTO DO CADASTRO MULTIFINALITÁRIO	200H	NÍVEL MÉDIO	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO OU DIPLOMA DE CURSO DE NÍVEL MÉDIO, EXPEDIDO POR INSTITUIÇÃO DE ENSINO RECONHECIDA PELO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO (MEC), SECRETARIAS OU CONSELHOS ESTADUAIS DE EDUCAÇÃO.		12	12	R\$ 1.302,00

CARGOS NÍVEL FUNDAMENTAL**OPERADOR DE EQUIPAMENTO 1 - OPEQ 1.2.****MOTORISTA****PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS - PROGRAMA CRIANÇA FELIZ**



CÓDIGO DO CARGO	CARGO	CARGA HORÁRIA MÁXIMA SEMANAL	ESCOLARIDADE	PRE REQUISITOS		QTD VAGAS	CADASTRO RESERVA	SALÁRIO BASE (R\$)
				OUTROS				
OPEQ 1.2.	OPERADOR DE EQUIPAMENTO 1	200H	NÍVEL FUNDAMENTAL	- CERTIFICADO DE CONCLUSÃO OU DIPLOMA DE CURSO DE NÍVEL FUNDAMENTAL, EXPEDIDO POR INSTITUIÇÃO DE ENSINO RECONHECIDA PELO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO (MEC), SECRETARIAS OU CONSELHOS ESTADUAIS DE EDUCAÇÃO. - CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO CATEGORIA "B" PERMANENTE VIGENTE.		02	02	R\$ 1.400,00

**ANEXO II
QUADRO DE PONTUAÇÃO- QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL
DA PONTUAÇÃO POR EXPERIENCIA PROFISSIONAL**

DESCRIÇÃO	PONTOS
TEMPO DE SERVIÇO PRESTADO PERANTE A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA OU PERANTE EMPRESA DE INICIATIVA PRIVADA NO CARGO PARA O QUAL O CANDIDATO SE INSCREVEU, CONFORME DESCRITO NA TABELA DO ITEM 6 DESTE EDITAL	0,5 PONTOS POR MÊS TRABALHADO
PONTUAÇÃO MÁXIMA	30

**ANEXO III
ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL QUADRO 1 - NÍVEL MÉDIO.**

ITEM	DESCRIÇÃO DE TÍTULO	PONTUAÇÃO POR TITULO	QUANTIDADE MÁXIMA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
01	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE CURSO DE APERFEIÇOAMENTO COM DURAÇÃO IGUAL OU SUPERIOR A 200 HORAS COMPATÍVEL A ÁREA QUE CONCORRE CONSIDERANDO AS ATRIBUIÇÕES DO CARGO	25	01	25
02	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE CURSO DE APERFEIÇOAMENTO COM DURAÇÃO DE 120 A 199 HORAS COMPATÍVEL A ÁREA QUE CONCORRE CONSIDERANDO AS ATRIBUIÇÕES DO CARGO	20	01	20
03	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE CURSO DE APERFEIÇOAMENTO COM DURAÇÃO DE 80 A 119 HORAS COMPATÍVEL A ÁREA QUE CONCORRE CONSIDERANDO AS ATRIBUIÇÕES DO CARGO	09	02	18
04	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE CURSO DE APERFEIÇOAMENTO COM DURAÇÃO DE 20 A 79 HORAS COMPATÍVEL A ÁREA QUE CONCORRE CONSIDERANDO AS ATRIBUIÇÕES DO CARGO	05	01	05
05	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE CURSO DE APERFEIÇOAMENTO COM DURAÇÃO DE 08 A 19 HORAS COMPATÍVEL A ÁREA QUE CONCORRE CONSIDERANDO AS ATRIBUIÇÕES DO CARGO	02	01	02
TOTAL DE PONTOS				70

* Serão considerados para fins de pontuação de qualificação profissional os cursos concluídos entre o mês de junho/2018 até a data de lançamento deste Edital.

**ANEXO IV – DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS
CARGOS NÍVEL MÉDIO
OPERADOR DO PROGRAMA DE APRIMORAMENTO DO CADASTRO MULTIFINALITÁRIO - OPACM 1.1.
AGENTE CADASTRADOR**



Entrevistar pessoas para coleta de dados; Preencher os Formulários do Cadastro Único, tanto manualmente, quanto no sistema online; Incluir dados no sistema de cadastramento, por meio de digitação e transmissão dos dados das famílias cadastradas, acompanhando o retorno do processamento pela Caixa Econômica Federal – CAIXA; Alterar, atualizar e confirmar os registros cadastrais; Atender ao público para informações específicas do Programa Bolsa Família; Proceder extração do cadastro das famílias, do sistema, para assinaturas; Transmitir os dados familiares por meio do aplicativo específico, disponibilizando aos municípios; Contatar outros municípios e estados, para verificação de benefícios de cadastro em transferência; Executar outras atribuições afins, em consonância com a Política Pública de âmbito Federal, dos programas abrangidos nesta ação municipal; Efetuar demais tarefas correlatas a sua função.

CARGOS NÍVEL MÉDIO

OPERADOR DO PROGRAMA DE APRIMORAMENTO DO CADASTRO MULTIFINALITÁRIO - OPACM 1.2. VISITADOR SOCIAL

Realizar e registrar visitas junto às famílias; realizar a caracterização da família, da gestante da criança por meio de formulário específico; observar os protocolos de visita e fazer os devidos registros das informações acerca das visitas; participar das reuniões semanais de supervisão e planejamento das visitas, sob a coordenação do supervisor; consultar e recorrer ao supervisor sempre que necessário; acolher, registrar, identificar e discutir com o supervisor demandas e situações que requeiram acompanhamento pelo CRAS ou encaminhamento para a rede de serviços de saúde, educação ou ainda acionar o Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente – COMDICA; realizar o diagnóstico inicial do desenvolvimento infantil, por meio de formulário específico; preencher o instrumento “Plano de Visitas” ou similar para planejamento do trabalho junto às famílias; realizar o trabalho diretamente com as famílias, por meio de visitas domiciliares, orientando-as para o fortalecimento do vínculo e capacitando-as para realizar as atividades de estimulação para o desenvolvimento integral da criança, desde a gestação; orientar as famílias sobre as atividades de estimulação adequadas à criança a partir do diagnóstico inicial de seu desenvolvimento; acompanhar e apoiar as ações educativas realizadas pelas próprias famílias junto às crianças e as ações realizadas pelas gestantes; acompanhar os resultados alcançados pelas crianças e pelas gestantes; participar de reuniões semanais com o supervisor para repassar o trabalho realizado durante a visita domiciliar e para planejar as Modalidades de Atenção; executar o cronograma de visitas domiciliares às famílias; participar das capacitações destinadas aos visitantes; colaborar com o supervisor no levantamento de técnicas a serem abordadas na educação continuada e permanente; informar imediatamente ao supervisor situações em que forem identificadas ou percebidas circunstâncias ou casos que indiquem problemas na família como, por exemplo: suspeita de violência doméstica e diagnóstico precoce ou de acesso a serviços e direitos de crianças com deficiência, para que o servidor acione a rede de serviços; e realizar o acompanhamento da criança, por meio de formulário específico, dentre outras de acordo com a necessidade do serviço.

CARGOS NÍVEL FUNDAMENTAL

OPERADOR DE EQUIPAMENTO 1 - OPEQ 1.1. MOTORISTA

Dirigir automóveis, caminhonetes e demais veículos de transporte de passageiros obedecendo ao Código de Trânsito Brasileiro, compatível com a categoria CNH “D” e demais veículos automotores para transporte de passageiros; Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo antes de sua utilização: pneu, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível etc.; Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como, devolvê-lo à Chefia Imediata quando do término da tarefa; Zelar pela segurança dos passageiros, verificando o fechamento de portas e uso de cintos de segurança; Zelar pelo bom andamento da viagem ou do trajeto, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anormalidade para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos. Manter o veículo limpo interna e externamente e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; Efetuar demais tarefas correlatas a sua função.

CARGOS NÍVEL FUNDAMENTAL.

OPERADOR DE EQUIPAMENTO 1 - OPEQ 1.2. MOTORISTA

Dirigir automóveis, caminhonetes e demais veículos de transporte de passageiros obedecendo ao Código de Trânsito Brasileiro, compatível com a categoria CNH “D” e demais veículos automotores para transporte de passageiros; Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo antes de sua utilização: pneu, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível etc.; Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como, devolvê-lo à Chefia Imediata quando do término da tarefa; Zelar pela segurança dos passageiros, verificando o fechamento de portas e uso de cintos de segurança; Zelar pelo bom andamento da viagem ou do trajeto, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anormalidade para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos. Manter o veículo limpo interna e externamente e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; Efetuar demais tarefas correlatas a sua função.

ANEXO V

SOLICITAÇÕES DE RECURSOS PREFEITURA DE CAUCAIA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL 00X/20XX – SDST/ SOLICITAÇÃO DE RECURSO PROCESSO SELETIVO SEMDS N.º XXX/20XX.



INSCRIÇÃO N.º _____ NOME DO CANDIDATO: _____
CPF: _____ ENDEREÇO: _____ N.º _____ BAIRRO: _____
CIDADE: _____ TEL: () _____ CARGO: _____
CÓDIGO DO CARGO: _____

DESCRIÇÃO (JUSTIFICATIVA) DO RECURSO

Caucaia/CE, ____/____/____.

ASSINATURA DO SOLICITANTE

COMPROVANTE DE ENTREGA DO RECURSO.

Recebi em ____/____/____ o formulário com a solicitação do recurso do edital.

Processo Seletivo Simplificado SDST N.º XX/20XX

ASSINATURA SERVIDOR

ANEXO VI - CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SDST N.º XXX/20XX

ETAPAS	DATA PREVISTA
PUBLICAÇÃO EDITAL	23/06/2023
PERÍODO DE INSCRIÇÕES PRESENCIAIS	A PARTIR DE 26/06/2023 À 28/06/2023, NO HORÁRIO DE 08H:00MIN ÀS 12H:00MIN E DE 13H:00MIN ÀS 16H:00MIN.
DIVULGAÇÃO DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS	29/06/2023
RECURSOS QUANTO A CLASSIFICAÇÃO	03/07/2023
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO APÓS RECURSOS	04/07/2023
INICIO DA 1ª CONVOCAÇÃO	05/07/2023

Atendendo ao interesse e conveniência da Administração, os períodos deste cronograma poderão sofrer alterações de datas em qualquer fase.

ANEXO VII – COMPROVAÇÃO DA ATIVIDADE PRESTADA

ATIVIDADE PRESTADA	DATA PREVISTA
EM ÓRGÃO PÚBLICO	DOCUMENTO EXPEDIDO PELO PODER FEDERAL, ESTADUAL OU MUNICIPAL, CONFORME O ÂMBITO DA PRESTAÇÃO DA ATIVIDADE, EM PAPEL TIMBRADO, COM CARIMBO DO ÓRGÃO EXPEDIDOR, DATADO E ASSINADO PELO DEPARTAMENTO DE PESSOAL/RECURSOS HUMANOS DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO OU DEPARTAMENTO DE PESSOAL/RECURSOS HUMANOS DO ÓRGÃO EQUIVALENTE. NÃO SERÃO ACEITAS, SOB NENHUMA HIPÓTESE, DECLARAÇÕES EXPEDIDAS POR QUALQUER ÓRGÃO QUE NÃO TENHA SIDO ESPECIFICADO NESSE ITEM.
EM EMPRESA PRIVADA	CÓPIA DA CARTEIRA DE TRABALHO E PREVIDÊNCIA SOCIAL (PÁGINA DE IDENTIFICAÇÃO COM FOTO E DADOS PESSOAIS, BEM COMO REGISTRO DO(S) CONTRATO(S) DE TRABALHO). EM CASO DE CONTRATO DE TRABALHO EM VIGOR (CARTEIRA SEM DATA DE SAÍDA), MEDIANTE APRESENTAÇÃO DE DECLARAÇÃO DA EMPRESA CONFIRMANDO QUE O CANDIDATO SE ENCONTRA TRABALHANDO OU QUE CONTINUA MANTENDO VÍNCULO EMPREGATÍCIO COM A MESMA.
COMO PRESTADOR DE SERVIÇOS	CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E/OU DECLARAÇÃO DA EMPRESA OU DO SETOR ONDE ATUA/ATUOU, EM PAPEL TIMBRADO OU COM CARIMBO DE CNPJ, DATA E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA EMISSÃO DA DECLARAÇÃO, COMPROVANDO EFETIVO PERÍODO DE ATUAÇÃO NO CARGO/FUNÇÃO.
COMO AUTÔNOMO	CERTIDÃO EMITIDA POR ÓRGÃO COMPETENTE (PREFEITURA MUNICIPAL OU INSS), COMPROVANDO O TEMPO DE CADASTRO COMO AUTÔNOMO NO CARGO/FUNÇÃO PARA O QUAL SE INSCREVEU.

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE (COMDICA) - EDITAL

EDITAL COMDICA/SDST N.º 001, DE 31 DE MARÇO DE 2023. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Caucaia/CE, no uso de suas atribuições legais, por meio da Comissão Especial do Processo de Escolha do Conselho Tutelar, considerando o disposto no art. 132 e 139 da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), na Resolução Conanda n. 231/2022, na Resolução COMDICA/ SDST N.º 09,



DE 30 DE MARÇO DE 2023 e na Lei Municipal n. 3.576/2023. CONSIDERANDO as impugnações apresentadas pelo Ministério Público do Estado do Ceará em face a 38 (trinta e oito) candidatas inscritos dos 48 (quarenta e oito) por meio do procedimento de nº 09.2023.00003780-7. CONSIDERANDO a reabertura do edital para novas inscrições no processo de escolha. Permitindo também, que os candidato já inscritos complementassem a documentação exigida no edital. Em conformidade com a Legislação Municipal nº. 3.576, de 28 de março de 2023 em seu art. 38, caput, e o §1º e §2º, CONSIDERANDO, a Lei municipal nº 2.227 de maio de 2011, que dispõe sobre a reorganização do conselho municipal dos direitos da criança e do adolescente do município de Caucaia; CONSIDERANDO, a Lei Municipal nº 2.226 de maio de 2011, que dispõe sobre a reorganização e funcionamento do fundo do conselho municipal dos direitos da criança e do adolescente do município de Caucaia; CONSIDERANDO, o regimento interno do conselho municipal do direito da criança e do adolescente do município de Caucaia (COMDICA); CONSIDERANDO, a lei municipal nº 2.227 de maio de 2011 em seu Art.4º inciso XIX que dispõe sobre a competência do conselho municipal dos direitos das crianças e adolescentes, realizar o processo de escolha dos membros dos conselhos tutelares, sob a fiscalização do ministério público; CONSIDERANDO, o art. 32, §6º, e art. 36 ambos da Lei Municipal nº 3.576, de 28 de março de 2023, que dispõe sobre a reorganização e funcionamento do fundo do conselho municipal dos direitos da criança e do adolescente do município de Caucaia; CONSIDERANDO, a RESOLUÇÃO COMDICA/ SDST Nº 09, DE 30 DE MARÇO DE 2023, que Institui a Comissão Especial para o processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar do Município de Caucaia/CE, regulamenta a campanha eleitoral, traz as condutas vedadas e seu processamento, bem como as normas regulamentadoras do processo de escolha; CONSIDERANDO, o EDITAL COMDICA/SDST Nº 001, DE 31 DE MARÇO DE 2023, que abre inscrições para o processo de escolha dos membros do conselho tutelar de Caucaia/CE, RESOLVE: Art. 1º Segue em anexo a listagem dos candidatos inscritos e aptos que juntaram a documentação complementar, saneando os vícios materiais levantados em sede de impugnação pela representante da 13ª Promotoria de Justiça de Caucaia – 13ª PmJCAU. Art. 2º Segue em anexo a listagem dos candidatos inscritos e inabilitados por descumprimento das exigências contidas no EDITAL COMDICA/SDST Nº 001, DE 31 DE MARÇO DE 2023. Art. 3º Aprovar, por unanimidade, durante a reunião extraordinária no dia 22 de junho de 2023, o anexo único da Reunião de julgamento realizada pela Comissão Especial para o processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar do Município de Caucaia/CE. Art. 4º Encaminhe para a 13ª Promotoria de Justiça de Caucaia – 13ª PmJCAU a referida Resolução para ciência, análise e manifestação. Art. 5º. Esta Resolução entra em vigor a partir da data da sua publicação. **Geraldo Simplicio de Oliveira - Coordenador Representante da Sociedade Civil. Rosana Brasil de Andrade - Membro Representante Governamental. Andréa Herculano de Paula Oliveira - Membro Representante Governamental. Tatiana Viana Fontenele - Membro Representante da Sociedade Civil.**

ANEXO ÚNICO

Reunião da Comissão Especial para o processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar do Município de Caucaia/CE - RESOLUÇÃO COMDICA/ SDST Nº 09, DE 30 DE MARÇO DE 2023 - EDITAL COMDICA/SDST Nº 001, DE 31 DE MARÇO DE 2023, TORNA PÚBLICO a relação dos candidatos deferidos e indeferidos do processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar para atuarem no Conselho Tutelar do Município de Caucaia/CE.

Nº. INSCRIÇÃO	NOME COMPLETO	CPF	SITUAÇÃO
01	JACKSON ROBSON LOPES AMORIM	XXX.612.XXX-90	DEFERIDO
02	MARCUS BENTO ALVES	XXX.977.XXX-15	DEFERIDO
03	JOÃO VICTOR VIANA ALENCAR	XXX.476.XXX-58	DEFERIDO
04	KELCIA MARIA GONÇALVES	XXX.021.XXX-04	DEFERIDO
05	EMILIANA CRUZ DE OLIVEIRA ALVES	XXX.867.XXX-87	DEFERIDO
06	SERGIO SALES MOREIRA FILHO	XXX.536.XXX-07	DEFERIDO
07	FRANCISCA FREITAS FONTENELE	XXX.975.XXX-82	DEFERIDO
08	JOSÉ GIOVAN ARAUJO	XXX.820.XXX-53	DEFERIDO
09	JOSIEL MELO ALENCAR	XXX.449.XXX-79	DEFERIDO
10	BRENDA MELO DO CARMO	XXX.727.XXX-41	DEFERIDO
11	ADRIANO GOES MONTEIRO	XXX.717.XXX-70	DEFERIDO
12	JENNYFER SAUNDERS DE CASTRO BANDEIRA	XXX.246.XXX-80	DEFERIDO
13	FRANCISCA MIRELE DE SOUSA DIAS ROCHA	XXX.250.XXX-02	DEFERIDO
14	NAYARA RAYANE DO NASCIMENTO DE ASSIS	XXX.366.XXX-50	DEFERIDO
15	ABEL BARBOSA SANTOS	XXX.536.XXX-20	DEFERIDO
16	DEOCLECIO LINO MARTINS	XXX.529.XXX-34	DEFERIDO
17	MARIA LEONEIDE BARBOZA DA SILVA	XXX.300.XXX-04	DEFERIDO
18	MARDEN JONES MOTA AZEVEDO	XXX.247.XXX-12	DEFERIDO
19	DÉBORA LIMA CUNHA DE ALMEIDA	XXX.969.XXX-51	DEFERIDO
20	MARINEIDE MATIAS VIEIRA	XXX.101.XXX-15	DEFERIDO
21	CLEOFAS TAVARES CARNEIRO FILHO	XXX.153.XXX-49	DEFERIDO
22	JAMES FERNANDO MARTINS DE BARROS	XXX.143.XXX-76	DEFERIDO
23	RAILSON MATOS FARIAS	XXX.950.XXX-08	DEFERIDO



24	MARISE PINTO DE LIMA	XXX.758.XXX-00	DEFERIDO
25	REGIMAURO FERREIRA NOGUEIRA	XXX.767.XXX-15	DEFERIDO
26	FRANK KENEDY LIMA DE OLIVEIRA	XXX.685.XXX-04	DEFERIDO
27	GLAUCILENE MARTINS DA SILVA BEZERRA	XXX.520.XXX-45	DEFERIDO
28	MARCOS ALBERTO COELHO PINTO	XXX.217.XXX-15	INDEFERIDO ITÉM 3 INCISO III E ITÉM 3 INCISO XI
29	CLEODENE ALVES DANTAS	XXX.238.XXX-91	SUSPENSO POR DECISÃO JUDICIAL.
30	MARIA HELENICE BATISTA DO NASCIMENTO	XXX.772.XXX-49	DEFERIDO
31	ELISÂNGELA SILVA DA CRUZ	XXX.018.XXX-68	DEFERIDO
32	CATIA FERREIRA DA ROCHA	XXX.541.XXX-51	DEFERIDO
33	LUAN BARRETO SANTOS	XXX.189.XXX-32	DEFERIDO
34	ROSANGELA MACIEL SAMPAIO	XXX.477.XXX-04	DEFERIDO
35	FRANCISCO FELIPE DA SILVA SOUSA	XXX.253.XXX-26	DEFERIDO
36	MARCOS SOARES DE SOUSA JUNIOR	XXX.252.XXX-53	DEFERIDO
37	LEONARDO DO NASCIMENTO ALVES	XXX.228.XXX-84	DEFERIDO
38	RONALDO WILAMI MOREIRA DO NASCIMENTO	XXX.974.XXX-68	INDEFERIDO ITÉM 3.1 LINHA "A"
39	SAMIR JORGE ROCHA ARAÚJO	XXX.520.XXX-00	DEFERIDO
40	FRANCISCO CARLOS SANTIAGO DO NASCIMENTO	XXX.458.XXX-49	DEFERIDO
41	KALYNE ZANDA VIEIRA RODRIGUES	XXX.516.XXX-61	DEFERIDO
42	JOSILEIDE TOME RODRIGUES NASCIMENTO	XXX.435.XXX-15	DEFERIDO
43	WELLINGTON DA SILVA VIEIRA	XXX.010.XXX62	INDEFERIDO ITÉM 3 INCISOS III, V E XI
44	JONATHAN DE CASTRO SOUSA	XXX.630.XXX-64	DEFERIDO
45	FRANCISCO JOSÉ VIEIRA DOS SANTOS	XXX.118.XXX-10	DEFERIDO
46	MARCIO SERGIO COSTA DE SOUZA	XXX.758.XXX-49	DEFERIDO
47	VALESKA CRISTINA DE OLIVEIRA SILVA SOUSA	XXX.088.XXX-37	DEFERIDO
48	MARIA CONCEIÇÃO WANDERNENSE DA SILVA SOUSA	XXX.096.XXX-20	DEFERIDO

Caucaia-CE, 23 de junho de 2023. **Geraldo Simplício de Oliveira - Coordenador Representante da Sociedade Civil. Rosana Brasil de Andrade - Membro Representante Governamental. Andréa Herculano de Paula Oliveira - Membro Representante Governamental. Tatiana Viana Fontenele - Membro Representante da Sociedade Civil.**

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO**PORTARIAS**

REPUBLICAÇÃO POR INCORREÇÃO. PORTARIA N.º 010/2023, DE 26 DE JANEIRO DE 2023. (Publicação original no DOM, de 06 de fevereiro de 2023, n.º 2847- página 12). DISPÕE SOBRE O RECONHECIMENTO DE DÍVIDA DE EXERCÍCIOS ANTERIORES, CONFORME ESPECÍFICA. O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Chefe do Poder Executivo, nos termos do art. 34 da Lei n.º 3.269, de 14 de julho de 2021. CONSIDERANDO o ordenamento dos art. 37 da Lei n.º 4.320, de 17 de março de 1964 e do art. 22 do Decreto n.º 93.872, de 23 de dezembro de 1986, que justificam o procedimento de Reconhecimento de Dívida; CONSIDERANDO que a Administração Pública, ao realizar despesas e formalizar contratos, tem o dever de seguir as rotinas processuais descritas pela legislação vigente, conforme os dispositivos das Leis Federais n.º 4.320/64 e n.º 8.666/93; CONSIDERANDO que o reconhecimento de dívida de exercícios anteriores é o termo jurídico adotado para classificar as despesas de exercícios encerrados, para as quais o orçamento respectivo consignava crédito próprio, com saldo, suficiente para atendê-las, que não se tenham processado na época própria, bem como os restos a pagar com prescrição interrompida e os compromissos interrompidos após o encerramento do exercício correspondente; CONSIDERANDO que a despesa, à época, não ficou empenhada e registrada no balanço dentro do seu rito processual ordinário. RESOLVE: Art. 1º Reconhecer como legítimo e de responsabilidade o débito, referente ao mês de dezembro de 2022, em favor da COMPANHIA DE ÁGUA E ESGOTO DO CEARÁ – CAGECE, CNPJ n.º 07.040.108/001-57, no valor de R\$ 3.308,01 (três mil, trezentos e oito reais e um centavo), incluindo as correções devidas, sendo o objeto da despesa, no período de mês/ano, a saber:

VALOR	OBJETO DA DESPESA	PERÍODO
R\$ 3.308,01	SERVIÇO DE ÁGUA E ESGOTO JUNTO A SEFIN	DEZEMBRO/2022



Art. 2º O pagamento será efetuado, após o processamento normal, na Prefeitura, devendo seguir a respectiva ordem: solicitação, autorização, empenho da despesa e liquidação do processo, consoante disposto no art. 37 da Lei Federal nº 4.320/1964 e Lei nº 8.666. Art. 3º As despesas em causa deverão ser empenhadas como Despesas de Exercício Anterior – DEA sob a seguinte dotação: Órgão: 05.01 – Secretaria de Finanças, Planejamento E Orçamento – SEFIN; Projeto/atividade: 04.122.0161.2.013.0000 – GERENCIAMENTO ADMINISTRATIVO E ESTRATÉGICO DA SEC. DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO; Elemento de despesa: 3.3.90.92.00 – Despesas de Exercícios Anteriores, Fonte: 1.500.0000.00 – Recursos não vinculados de Impostos. Art. 4º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos retroagirão a 10 de janeiro de 2023, convalidando todos os atos praticados até a presente data. Registre-se, Publique-se e Cumpra-se. GABINETE DA SECRETARIA FINANÇAS, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO, 23 DE JUNHO DE 2023. **GEORGE VERAS BANDEIRA SECRETÁRIO DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO.**

REPUBLICAÇÃO POR INCORREÇÃO. PORTARIA Nº 011/2023, DE 26 DE JANEIRO DE 2023. (Publicação original no DOM, de 06 de fevereiro de 2023, nº 2847- págs. 12/13). DISPÕE SOBRE O RECONHECIMENTO DE DÍVIDA DE EXERCÍCIOS ANTERIORES, CONFORME ESPECÍFICA. O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Chefe do Poder Executivo, nos termos do art. 34 da Lei nº 3.269, de 14 de julho de 2021. CONSIDERANDO o ordenamento dos art. 37 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 e do art. 22 do Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986, que justificam o procedimento de Reconhecimento de Dívida; CONSIDERANDO que a Administração Pública, ao realizar despesas e formalizar contratos, tem o dever de seguir as rotinas processuais descritas pela legislação vigente, conforme os dispositivos das Leis Federais nº 4.320/64 e nº 8.666/93; CONSIDERANDO que o reconhecimento de dívida de exercícios anteriores é o termo jurídico adotado para classificar as despesas de exercícios encerrados, para as quais o orçamento respectivo consignava crédito próprio, com saldo, suficiente para atendê-las, que não se tenham processado na época própria, bem como os restos a pagar com prescrição interrompida e os compromissos interrompidos após o encerramento do exercício correspondente; CONSIDERANDO que a despesa, à época, não ficou empenhada e registrada no balanço dentro do seu rito processual ordinário. RESOLVE: Art. 1º Reconhecer como legítimo e de responsabilidade o débito, referente ao mês de dezembro de 2022, em favor da TELEMAR NORTE LESTE S/A, CNPJ nº 76.535.764/0001-43, no valor de R\$ 841,39 (oitocentos e quarenta e um reais e trinta e nove centavos), incluindo as correções devidas, sendo o objeto da despesa, no período de mês/ano, a saber:

VALOR	OBJETO DA DESPESA	PERÍODO
R\$ 841,39	SERVIÇOS DE TELEFONIA JUNTO A SEFIN	DEZEMBRO/2022

Art. 2º O pagamento será efetuado, após o processamento normal, na Prefeitura, devendo seguir a respectiva ordem: solicitação, autorização, empenho da despesa e liquidação do processo, consoante disposto no art. 37 da Lei Federal nº 4.320/1964 e Lei nº 8.666. Art. 3º As despesas em causa deverão ser empenhadas como Despesas de Exercício Anterior – DEA sob a seguinte dotação: Órgão: 05.01 – Secretaria de Finanças, Planejamento E Orçamento – SEFIN; Projeto/atividade: 04.122.0161.2.013.0000 – GERENCIAMENTO ADMINISTRATIVO E ESTRATÉGICO DA SEC. DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO; Elemento de despesa: 3.3.90.92.00 – Despesas de Exercícios Anteriores, Fonte: 1.500.0000.00 – Recursos não vinculados de Impostos. Art. 4º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos retroagirão a 10 de janeiro de 2023, convalidando todos os atos praticados até a presente data. Registre-se, Publique-se e Cumpra-se. GABINETE DA SECRETARIA FINANÇAS, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO, 23 DE JUNHO DE 2023. **GEORGE VERAS BANDEIRA - SECRETÁRIO DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO.**

REPUBLICAÇÃO POR INCORREÇÃO. PORTARIA Nº 012/2023, DE 26 DE JANEIRO DE 2023. (Publicação original no DOM, de 06 de fevereiro de 2023, nº 2847- página 13). DISPÕE SOBRE O RECONHECIMENTO DE DÍVIDA DE EXERCÍCIOS ANTERIORES, CONFORME ESPECÍFICA. O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Chefe do Poder Executivo, nos termos do art. 34 da Lei nº 3.269, de 14 de julho de 2021. CONSIDERANDO o ordenamento dos art. 37 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 e do art. 22 do Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986, que justificam o procedimento de Reconhecimento de Dívida; CONSIDERANDO que a Administração Pública, ao realizar despesas e formalizar contratos, tem o dever de seguir as rotinas processuais descritas pela legislação vigente, conforme os dispositivos das Leis Federais nº 4.320/64 e nº 8.666/93; CONSIDERANDO que o reconhecimento de dívida de exercícios anteriores é o termo jurídico adotado para classificar as despesas de exercícios encerrados, para as quais o orçamento respectivo consignava crédito próprio, com saldo, suficiente para atendê-las, que não se tenham processado na época própria, bem como os restos a pagar com prescrição interrompida e os compromissos interrompidos após o encerramento do exercício correspondente; CONSIDERANDO que a despesa, à época, não ficou empenhada e registrada no balanço dentro do seu rito processual ordinário. RESOLVE: Art. 1º Reconhecer como legítimo e de responsabilidade o débito, referente ao mês de dezembro de 2022, em favor da SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL, CNPJ nº 00.394.460/0058-87, no valor de R\$ 44.840,38 (quarenta e quatro mil, oitocentos e quarenta reais e trinta e oito centavos), incluindo as correções devidas, sendo o objeto da despesa, no período de mês/ano, a saber:

VALOR	OBJETO DA DESPESA	PERÍODO
R\$ 44.840,38	REFERENTE A CONTRIBUIÇÃO PATRONAL – INSS JUNTO A SEFIN	DEZEMBRO/2022

Art. 2º O pagamento será efetuado, após o processamento normal, na Prefeitura, devendo seguir a respectiva ordem: solicitação, autorização, empenho da despesa e liquidação do processo, consoante disposto no art. 37 da Lei Federal nº 4.320/1964 e Lei nº 8.666. Art. 3º As despesas em causa deverão ser empenhadas como Despesas de Exercício Anterior – DEA sob a seguinte dotação: Órgão: 05.01 – Secretaria de Finanças, Planejamento E Orçamento – SEFIN; Projeto/atividade: 04.122.0161.2.013.0000 – GERENCIAMENTO ADMINISTRATIVO E ESTRATÉGICO DA SEC. DE FINANÇAS,



PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO; Elemento de despesa: 3.3.90.92.00 – Despesas de Exercícios Anteriores, Fonte: 1.500.0000.00 – Recursos não vinculados de Impostos. Art. 4º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos retroagirão a 10 de janeiro de 2023, convalidando todos os atos praticados até a presente data. Registre-se, Publique-se e Cumpra-se. GABINETE DA SECRETARIA FINANÇAS, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO, 23 DE JUNHO DE 2023. **GEORGE VERAS BANDEIRA - SECRETÁRIO DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO.**

REPUBLICAÇÃO POR INCORREÇÃO. PORTARIA Nº 013/2023, DE 26 DE JANEIRO DE 2023. (Publicação original no DOM, de 06 de fevereiro de 2023, nº 2847- página 13). DISPÕE SOBRE O RECONHECIMENTO DE DÍVIDA DE EXERCÍCIOS ANTERIORES, CONFORME ESPECÍFICA. O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Chefe do Poder Executivo, nos termos do art. 34 da Lei nº 3.269, de 14 de julho de 2021. CONSIDERANDO o ordenamento dos art. 37 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 e do art. 22 do Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986, que justificam o procedimento de Reconhecimento de Dívida; CONSIDERANDO que a Administração Pública, ao realizar despesas e formalizar contratos, tem o dever de seguir as rotinas processuais descritas pela legislação vigente, conforme os dispositivos das Leis Federais nº 4.320/64 e nº 8.666/93; CONSIDERANDO que o reconhecimento de dívida de exercícios anteriores é o termo jurídico adotado para classificar as despesas de exercícios encerrados, para as quais o orçamento respectivo consignava crédito próprio, com saldo, suficiente para atendê-las, que não se tenham processado na época própria, bem como os restos a pagar com prescrição interrompida e os compromissos interrompidos após o encerramento do exercício correspondente; CONSIDERANDO que a despesa, à época, não ficou empenhada e registrada no balanço dentro do seu rito processual ordinário. RESOLVE: Art. 1º Reconhecer como legítimo e de responsabilidade o débito, referente ao mês de dezembro de 2022, em favor do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE CAUCAIA - IPMC, CNPJ nº 05.309.627/0001-42, no valor de R\$ 101.928,80 (cento e um mil, novecentos e vinte e oito reais e oitenta centavos), incluindo as correções devidas, sendo o objeto da despesa, no período de mês/ano, a saber:

VALOR	OBJETO DA DESPESA	PERÍODO
R\$ 101.928,80	REFERENTE A CONTRIBUIÇÃO PATRONAL – IPMC JUNTO A SEFIN	DEZEMBRO/2022

Art. 2º O pagamento será efetuado, após o processamento normal, na Prefeitura, devendo seguir a respectiva ordem: solicitação, autorização, empenho da despesa e liquidação do processo, consoante disposto no art. 37 da Lei Federal nº 4.320/1964 e Lei nº 8.666. Art. 3º As despesas em causa deverão ser empenhadas como Despesas de Exercício Anterior – DEA sob a seguinte dotação: Órgão: 05.01 – Secretaria de Finanças, Planejamento E Orçamento – SEFIN; Projeto/atividade: 04.122.0161.2.013.0000 – GERENCIAMENTO ADMINISTRATIVO E ESTRATÉGICO DA SEC. DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO; Elemento de despesa: 3.3.90.92.00 – Despesas de Exercícios Anteriores, Fonte: 1.500.0000.00 – Recursos não vinculados de Impostos. Art. 4º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos retroagirão a 10 de janeiro de 2023, convalidando todos os atos praticados até a presente data. Registre-se, Publique-se e Cumpra-se. GABINETE DA SECRETARIA FINANÇAS, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO, 23 DE JUNHO DE 2023. **GEORGE VERAS BANDEIRA - SECRETÁRIO DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO.**

PORTARIA Nº 65/2023, DE 22 DE JUNHO DE 2023. DESIGNAR. Maria Claudinete Lopes Matos para exercer a função de Fiscal e Maria Miracélia Farias de Oliveira, para exercer a função de SUPLENTE dos Contratos. A SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO, através do seu secretário George Veras Bandeira, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Chefe do Poder Executivo, nos termos do art. 34 da Lei nº 3.269, de 14 de julho de 2021. CONSIDERANDO o disposto no inciso III do art. 58 e do art. 67 da Lei nº 8.666/93 que exige da Administração Pública o dever de acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante devidamente designado; CONSIDERANDO, que os órgãos públicos devem manter fiscal formalmente designado durante toda a vigência dos contratos/convênios celebrados pela entidade. CONSIDERANDO: que sejam, preferencialmente, servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública; CONSIDERANDO que tenham atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuam formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo poder público; CONSIDERANDO que não sejam cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da Administração nem tenham com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil. CONSIDERANDO, que as principais atribuições dos Fiscais dos Contratos são: I - Verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições do contrato, pela qualidade dos serviços prestados e materiais/produtos aplicados e das ordens complementares emanadas da CONTRATANTE, informando a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência. II - Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas (bem como seus preços e quantitativos) se estão sendo cumpridos de acordo com os instrumentos contratuais e convocatório; III – Resolver todos e quaisquer casos singulares, duvidosos ou omissos, não previstos nos contratos e em tudo mais que, de qualquer forma, se relacionar direta ou indiretamente com o objeto, garantido o contraditório e a ampla defesa; IV - Tomar as providências necessárias para que a CONTRATADA mantenha, durante todo o período de vigência do contrato, a validade da garantia contratual, quando houver; V - Propor as medidas que couberem para a solução dos casos surgidos em decorrência de solução técnica na utilização de materiais ou prestação de serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, dentre elas, sugerir aplicação de penalidades; VI - Emitir termo circunstanciado de recebimento provisório e definitivo do objeto/serviço contratado; VII – Conferência dos documentos de habilitação da CONTRATADA, analisar e dar parecer aprovando ou não o faturamento das parcelas e da execução do objeto para fins de empenho e pagamento; VIII - Elaborar medições e/ou relatórios atestando a efetiva execução do objeto contratual, bem como relatório conclusivo sobre a execução do contrato, devendo constar todas as ocorrências da execução. IX - Realizar visitas ou inspeções periódicas nos locais onde o contrato está sendo executado, a fim de constar a regular execução do contrato ou não, se necessário. Designar



os senhores (as) abaixo especificados: RESOLVE Art. 1º - Designar, o(a) servidor(a) Maria Claudinete Lopes Matos para exercer a função de Fiscal e Maria Miracélia Farias de Oliveira, para exercer a função de SUPLENTE dos Contratos, celebrados entre o município de Caucaia, através da SEFIN, com os bancos, abaixo relacionados:

Nº	CONTRATO	BANCO	OBJETO
1	2023.06.05.01/005	SICREDI CEARÁ – COOPERATIVA DE CRÉDITO DO ESTADO DO CEARÁ	A prestação, pelo BANCO, dos serviços de arrecadação dos tributos e demais receitas do Município e respectiva prestação de contas, por meio eletrônico, dos valores arrecadados, com extensão da prestação dos serviços de arrecadação de tributos e demais receitas públicas a todos pontos de atendimento do BANCO, inclusive por intermédio de terceiros contratados
2	2023.06.05.01/004	BANCO BRADESCO S.A	A prestação, pelo BANCO, dos serviços de arrecadação dos tributos e demais receitas do Município e respectiva prestação de contas, por meio eletrônico, dos valores arrecadados, com extensão da prestação dos serviços de arrecadação de tributos e demais receitas públicas a todos pontos de atendimento do BANCO, inclusive por intermédio de terceiros contratados

Art. 2º - Para o exercício dessa função não será atribuída gratificação financeira. Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Registre-se, Publique-se e Cumpra-se. GABINETE DA SECRETARIA FINANÇAS, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO, 22 DE JUNHO DE 2023. **George Veras Bandeira - Secretário Municipal de Finanças, Planejamento e Orçamento.**

EXTRATO

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO nº 21.06.2021–SEFIN. CONTRATANTE: A PREFEITURA DE CAUCAIA, através da SECRETARIA DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO – SEFIN. CONTRATADA: EMPRESA DE TECNOLOGIA DO CEARÁ – ETICE. FUNDAMENTO: Com fundamento no art. 57, e as disposições contidas na Lei 8.666/93 e alterações posteriores. OBJETO: Prorrogação da vigência do contrato no 21.06.2021 – SEFIN, por mais 12 (doze) meses, ou até findar o Processo Administrativo, iniciado com a CI nº 10/2023 - COTEC/SEFIN, ficando os prazos prorrogados por mais 12 (doze) meses, a contar a partir do seu vencimento, 21 de junho de 2023 até 21 de junho de 2024, conforme prévio aviso de até 30 (trinta) dias a CONTRATADA, sem qualquer ônus à Administração. FORO: Comarca de Caucaia/CE, Estado do Ceará, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Termo, devendo o seu Extrato ser publicado no Diário Oficial do Município de Caucaia. SIGNATÁRIOS: GEORGE VERAS BANDEIRA - Secretaria de Finanças, Planejamento e Orçamento e o JOSÉ VALDECI REBOUÇAS – Presidente da Empresa de TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO CEARÁ - ETICE. DATA: 20/06/2023. **George Veras Bandeira - Secretário Municipal de Finanças, Planejamento e Orçamento**

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA

PORTARIA

PORTARIA Nº 036, DE 22 DE JUNHO DE 2023. Designa os membros da Comissão de Trabalho Setorial para participar e subsidiar na elaboração do Plano Municipal para a Infância e Adolescência, no âmbito do Município de Caucaia, e dá outras providências. O SECRETÁRIO EXECUTIVO DE TURISMO E CULTURA DE CAUCAIA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 58, incisos I e IX da Lei nº 3.269 de 14 de julho de 2021; CONSIDERANDO que a Constituição Federal, nos artigos 30, inciso VI; 211, §2º e em especial no artigo 227, que determina prioridade absoluta ao atendimento dos direitos da criança e do adolescente; CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 13.257 de 08 de março de 2016, que em seu artigo 3º, tem como prioridade absoluta assegurar os direitos da criança, do adolescente e do jovem, nos termos do art. 227 da Constituição Federal e atribui ao Estado o dever de estabelecer políticas, planos, programas e serviços para a primeira infância que atendam às especificidades dessa faixa etária, visando a garantir seu desenvolvimento integral; CONSIDERANDO o que estabelece a Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990, que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente; a qual assegura à criança e ao adolescente, por lei ou por outros meios, todas as oportunidades e facilidades, a fim de lhes facultar o desenvolvimento físico, mental, moral, espiritual e social, em condições de liberdade e de dignidade, bem como a garantia de todos os direitos fundamentais inerentes à pessoa humana, sem prejuízo da proteção integral; CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 2.647 de 03 de julho de 2015 que implantou o Plano Municipal de Educação de Caucaia-PME para o decênio de 2015-2024; CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 3.404 de 14 de março de 2015 que implantou o Plano Municipal pela Primeira Infância – PMPI para o quadriênio 2022 – 2025, que visa contribuir para o fortalecimento do Sistema de Garantia de Direitos da Criança, priorizando a importância dos primeiros anos de vida para o crescimento saudável, seguro e inclusivo, embasando as políticas públicas direcionadas para a primeira infância; RESOLVE: Art. 1º - Designar, no âmbito da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, a Comissão de Trabalho Setorial para subsidiar na elaboração do Plano Municipal para a Infância e Adolescente – PMIA; Art. 2º - Os servidores abaixo identificados são designados para compor a referida Comissão:

Membro Titular		Membro Suplente	
Nome do (a) servidor (a)	Matrícula	Nome do (a) servidor (a)	Matrícula
Adriano Teixeira Xavier	80952	Ana Julia Quinto Alves da Silva	82810
Antonio Pinto de Oliveira Junior	51560	Jose Liverton Moreira	79419

Art. 3º - Os servidores poderão requisitar das demais áreas da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura informações e documentos necessários à elaboração do PMIA; Art. 4º - A participação dos servidores na Comissão de Trabalho Setorial do Plano Municipal para a Infância e Adolescência é



voluntária e constitui como atividade de interesse público e não gerará direito à remuneração de qualquer espécie. Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. GABINETE DO SECRETÁRIO EXECUTIVO DE TURISMO E CULTURA, em 22 de junho 2023. **Cicero Goes Feitosa - Secretário Executivo de Turismo e Cultura de Caucaia.**

INSTITUTO DO MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO**PORTARIA**

PORTARIA Nº 71, DE 21 DE JUNHO DE 2023. Designa THIAGO PEREIRA MENEZES para a exercer a função de Fiscal de Contrato. O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Chefe do Poder Executivo, nos termos do art. 62, da Lei Orgânica do Município de Caucaia e artigo 47, inciso VIII, da Lei 3.269, de 14 de julho de 2021. CONSIDERANDO o art. 67, da Lei nº 8.666/93 e art. 117, da Lei nº 14.133/21 que exige da Administração Pública o dever de acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante devidamente designado; CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter fiscal formalmente designado durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade; CONSIDERANDO que as principais atribuições do Fiscal de Contrato são: I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos serviços prestados e materiais/ produtos aplicados; II – Indicar eventuais glosas das faturas; III – Elaborar medições e/ou relatórios atentando a efetiva execução do objeto contratual. RESOLVE: Art. 1º Designar a Sr. THIAGO PEREIRA MENEZES, CPF nº ***.031.753-**, como fiscal do Contrato nº 2022.05.18.05.02, ALUMIPLACAS SHQ NOGUEIRA INDÚSTRIA DE PLACAS LTDA - ME, CNPJ nº 05.502.243/0001-41. Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação. GABINETE DO PRESIDENTE DO INSTITUTO DE MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA, em 21 de junho de 2023. **LEANDRO ALVES DE ARAÚJO - Presidente do Instituto de Meio Ambiente do Município de Caucaia.**

COMISSÃO DE LICITAÇÃO**EXTRATOS / AVISOS**

ESTADO DO CEARÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA - EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 2023.03.08.01 - 01 ARP - ÓRGÃO GERENCIADOR – SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA - EMPRESA DETENTORA DO REGISTRO DE PREÇO: LSC – LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS LTDA - CNPJ: 09.554.482/0001- 04, representada pelo Sr. MARCELO BRAGA PONTES – Valor global: R\$ 13.372.625,50 (TREZE MILHÕES TREZENTOS E SETENTA E DOIS MIL SEISCENTOS E VINTE E CINCO REAIS E CINQUENTA CENTAVOS) Prazo: 12 (doze) meses a partir da assinatura da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS. Processo de licitação na modalidade de Pregão Eletrônico Para Registro de Preços Nº 2023.03.08.01 - SEINFRA. OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÕES DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LOCAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS PESADOS, COM COMBUSTÍVEL E COM OPERADOR, DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE. ROBSON VIEIRA DE MOURA – ORDENADOR DE DESPESAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA. Data da assinatura: 22 de junho de 2023. **INGRID GOMES MOREIRA - PREGOEIRA OFICIAL DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE.**

ESTADO DO CEARÁ - MUNICÍPIO DE CAUCAIA - EXTRATO DE CONTRATO Nº 2022.05.18.05.02 – IMAC TORNA PÚBLICO O EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL RESULTANTE DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2022.05.18.05 - IMAC. OBJETO: AQUISIÇÕES DE PLACAS DE SINALIZAÇÃO VERTICAL, CUJO PRINCIPAL OBJETIVO É ORIENTAR TURISTAS E POPULAÇÃO LOCAL SOBRE O ZONEAMENTO DO USO DA FAIXA DE PRAIA, DE INTERESSE DO INSTITUTO DO MEIO AMBIENTE DE CAUCAIA/CE. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS: 3601.18.122.0161.2.151.0000 - ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.30.00; 33.90.39.00. VALOR GLOBAL R\$ 369.570,00 (Trezentos e sessenta e nove mil, quinhentos e setenta reais) CONTRATADA: ALUMIPLACAS SHQ NOGUEIRA INDÚSTRIA DE PLACAS LTDA - ME, REPRESENTADA POR ANA HÉLIA GOMES DE LIMA. VIGÊNCIA DO CONTRATO: ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2023 – ORDENADOR DE DESPESAS: LEANDRO ALVES DE ARAÚJO. INSTITUTO DO MEIO AMBIENTE DE CAUCAIA/CE – CAUCAIA-CE, 26 DE MAIO DE 2023. **INGRID GOMES MOREIRA - PREGOEIRA OFICIAL DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE.**

ESTADO DO CEARÁ - MUNICÍPIO DE CAUCAIA - EXTRATO DE CONTRATO Nº 2023.01.03.02.30 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO TORNA PÚBLICO O EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL RESULTANTE DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2023.01.03.02- DIV. OBJETO: AQUISIÇÃO DE ÁGUA MINERAL, ÁGUA ADICIONADA DE SAIS MINERAIS E VASILHAMES DESTINADOS A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 0620.10.122.0161.2.024 (Apoio Administrativo a Secretaria de Saúde – SEDE) 0621.10.301.0013.2.030 (Atendimento Básico em Saúde – UBS) ELEMENTO DE DESPESAS: 3.3.90.30.00. VALOR GLOBAL R\$ 54.234,00 (Cinquenta e quatro mil, duzentos e trinta e quatro reais). CONTRATADA: COMERCIAL IDAL DE ALIMENTOS EIRELI – CNPJ Nº 32.353.943/0001-94, REPRESENTADA POR LEIDE DAIANE SANTOS SOUZA VIGÊNCIA DO CONTRATO: 31 DE DEZEMBRO DE 2023 – ORDENADOR DE DESPESAS: EMERSON DINIZ LIMA. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO – CAUCAIA-CE, 23 DE JUNHO DE 2023. **INGRID GOMES MOREIRA - PREGOEIRA OFICIAL DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE.**

ESTADO DO CEARÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA - AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2023.06.15.01-SME. A PREGOEIRO(A) DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA – CEARÁ, torna público, para conhecimento dos interessados, que no próximo dia 06 DE JULHO DE 2023, ÀS 09:00HS (NOVE HORAS), através de endereço eletrônico www.comprasnet.gov.br (Comprasnet), estará realizando licitação, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, critério de julgamento MENOR PREÇO (REPRESENTADO PELO O MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO), tombado sob o nº 2023.06.15.01-SME, com fins ao REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÕES, SOB A DEMANDA, DE SERVIÇOS DE ZELADORIA E CONSERVAÇÃO DE IMÓVEIS VINCULADOS A SECRETARIA



DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE, QUE COMPREENDEM A: MANUTENÇÃO PREDIAL, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE EQUIPAMENTOS, CONSERVAÇÃO DE JARDINS E DESINSETIZAÇÃO, CONFORME PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA EM ANEXO DO EDITAL, o qual encontra-se na íntegra na Sede da Comissão, situada a Rua José Valdeci Pinto Lima, 270, Padre Romualdo, Caucaia/CE. Maiores informações no endereço citado, no horário de 08:00h às 12:00h ou pelo site <http://municipios.tce.ce.gov.br/licitacoes>.
INGRID GOMES MOREIRA - PREGOEIRA OFICIAL.

ESTADO DO CEARÁ-PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA - EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 2023.04.19.01.01-ARP SME - ÓRGÃO GERENCIADOR – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. EMPRESA DETENTORA DO REGISTRO DE PREÇO: WELLINGTON MOREIRA CESAR (W2 INNOVATIONS) - CNPJ: 23.936.787/0001-01, representado(a) pelo(a) Sr. Wellington Moreira Cesar – Valor global: R\$ R\$ 1.026.000,00 (Um milhão e vinte e seis mil reais) Prazo: 12 (doze) meses a partir da assinatura da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS. Processo de licitação na modalidade de Pregão Eletrônico Para Registro de Preços Nº 2023.04.19.01-SME. OBJETO: REGISTRO DE PREÇO VISANDO FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA FORNECIMENTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAUCAIA/ CE, POR MEIO DE LOCAÇÃO, HOSPEDAGEM, IMPLANTAÇÃO, SUPORTE E TREINAMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR (SOFTWARE, SISTEMA, SITE E APLICATIVO), DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA DE GESTÃO EDUCACIONAL COM MÓDULOS INTEGRADOS EM PLATAFORMA 100% WEB. O SISTEMA DEVERÁ AINDA DISPONIBILIZAR API PARA INTEGRAÇÃO COM OS SISTEMAS SIGE E SAAP DO GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ E DEMAIS INTEGRAÇÕES CASO SE FAÇAM NECESSÁRIAS. Data da assinatura: 14 de junho de 2023. **INGRID GOMES MOREIRA - PREGOEIRA OFICIAL.**

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA - AVISO DE ABERTURA DE PRAZO PARA CONTRARRAZÕES – RESULTADO PROVA DE CONCEITO - CREDENCIAMENTO Nº 2023.04.19.02-SPT – O Presidente da Comissão Permanente de Licitações do Município de Caucaia/CE, comunica aos participantes do CREDENCIAMENTO Nº 2023.04.19.02-SPT, objetivando o CREDENCIAMENTO DE LEILOEIRO(S) PARA FINS DE ORGANIZAÇÃO, PREPARAÇÃO E REALIZAÇÃO DE ALIENAÇÃO DE BENS IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA/CE, que no decorrer do prazo para interposição de recursos contra o resultado da prova de conceito realizado pelo Coordenador de Tecnologia da Informação – COTEC, Sr. Francisco Marcio Goncalves Vieira, do processo em epígrafe, as pessoas físicas: 1 - JOÃO LOPES CAVALCANTE e 2 - FRANCISCO DAS CHAGAS PEREIRA JÚNIOR, apresentaram recursos administrativos contra a decisão proferida. Portanto, em atendimento ao art. 109, §3º da Lei nº 8.666/93 e item 6.7 do edital, a partir do dia útil seguinte à publicação deste comunicado, inicia-se o prazo de 05 (cinco) dias úteis para as contrarrazões aos recursos pelos licitantes interessados. O inteiro teor dos termos recursais encontra-se disponível no Departamento de Gestão de Licitações do Município de Caucaia/CE, sito Rua José Valdeci Lima, nº 270 - Padre Romualdo - Caucaia/CE, nos dias úteis, das 08h00 às 12h00, no site: <https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/>, ou através de solicitação enviada para o e-mail: cpl@pgm.caucaia.ce.gov.br. Caucaia/CE, 23 de junho de 2023. **Wagner Vieira Vidal - Presidente da Comissão Permanente de Licitações.**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA - PODER EXECUTIVO MUNICIPAL****■ PREFEITO**

Vitor Pereira Valim

■ VICE-PREFEITO

Francisco Deuzinho de Oliveira Filho

■ GABINETE DO PREFEITO – GABPREF

Francisco José Caminha Almeida

■ GABINETE DO VICE-PREFEITO – GABVICE

Ana Beatriz Angelo Moreira

■ PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO – PGM

Guthemberg Holanda Bezerra de Souza

■ CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO – CGM

Roberto Vieira Medeiros

■ SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E TECNOLOGIA – SAGPT

Ana Cláudia Ferreira Moura

■ ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO

Joanne Cardoso de Oliveira

■ OUVIDORIA-GERAL DO MUNICÍPIO – OGM

Séphora Ediva dos Lima Barcelos Silva

■ SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Zozimo Luís de Medeiros Silva

■ SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME

Sérgio Akio Kobayashi

■ SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO – SDST

Ana Natécia Campos Oliveira

■ SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO – SEFIN

George Veras Bandeira

■ SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E AMBIENTAL – SEPLAM

Diego Carvalho Pinheiro

■ SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEINFRA

André Luiz Daher Vasconcelos

■ SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA – SETCULT

Lívia Holanda Aguiar

■ SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO E TRANSPORTE – SPT

Sílvio de Alencar Martins

■ SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL – SDR

Sebastião Conrado da Silva

■ SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E JUVENTUDE – SEJUV

Carlos Augusto Medeiros de Sousa

■ SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA – SSP**■ SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO – SEGOV**

Alexandre Sobreira Cialdini

■ AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO – AMT

Jesus Andrade Mendonça

■ INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA – IPMC

Mirela Zaranza de Sousa

■ INSTITUTO DE MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA – IMAC

Leandro Alves de Araújo

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

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.