



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E TECNOLOGIA

## PORTARIA

**PORTARIA Nº 50/2023, DE 18 DE JULHO DE 2023.** A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E TECNOLOGIA, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 62, inciso V, parágrafo único, o art. 143, inciso II, alínea “a”, parágrafo único, da Lei Orgânica do Município de Caucaia, bem como o que consta do Processo nº 2022016744; CONSIDERANDO, o disposto no § 19 do art. 40 da Constituição Federal, Emendas Constitucionais nº 41/2003, nº 47/2005 e nº 103/2019; CONSIDERANDO, que à luz da Certidão de Tempo de Contribuição elaborada por esta Secretaria de Administração, Gestão de Pessoas e Tecnologia, a servidora MARLY XAVIER BARROSO conta com mais de 36 anos de tempo de contribuição; CONSIDERANDO que a interessada, por haver nascido em 07/09/1964, contava na data do requerimento com 58 anos de idade, bem como implementou os demais requisitos para a aposentadoria por tempo de contribuição; CONSIDERANDO, que na presente data, a requerente preenche o direito de aposentar-se pelas regras do art. 40 da Constituição Federal com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 47/2005, bem como pelas regras de transição previstas no art. 3º da referida Emenda, cabendo ao servidor fazer a devida opção por ocasião do seu requerimento; CONSIDERANDO, que não obstante o preenchimento dos requisitos manifestou opção de permanecer em atividade, sendo a ela devido o abono de permanência de que trata o § 19 do art. 40 da Constituição Federal; RESOLVE: Art. 1º - CONCEDER a servidora MARLY XAVIER BARROSO, ocupante do cargo de Professor Educação Básica, mat. nº 2239, lotada na Secretaria Municipal de Educação de Caucaia, o abono de permanência de que trata o § 19 do art. 40 da Constituição Federal, no exato valor da contribuição previdenciária vertida para o Instituto de Previdência do Município, no sentido de neutralizá-la. Art. 2º - Determinar ao Setor de Folha de Pagamento a adoção das providências necessárias para a implantação do referido abono, por meio de código próprio, no valor indicado no artigo anterior, o qual deverá ser alterado sempre que o valor da contribuição previdenciária venha a sofrer alteração. Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E TECNOLOGIA DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA, em 18 de julho de 2023. ANA CLÁUDIA FERREIRA MOURA - Secretária Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Tecnologia. ALEXANDRE SOBREIRA CIALDINI - Secretário Municipal de Finanças, Planejamento e Orçamento.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

## PORTARIAS

**PORTARIA Nº 333, DE 17 DE JULHO DE 2023.** EXONERAR a pedido, a servidora ANA CLÁUDIA DE OLIVEIRA ALVES, ocupante do cargo de provimento em comissão de Núcleo Gestor, como COORDENADOR PEDAGÓGICO B, Simbologia CP-B1, Matrícula: 86283. 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 nº 516, de 26 de dezembro de 2013. CONSIDERANDO o inteiro teor do Processo nº 2023008433 de 17/07/2023. RESOLVE: Art. 1º EXONERAR a pedido, a partir de 17 de julho de 2023, de acordo com a Lei Complementar nº 115 de 05 de abril de 2023, a servidora ANA CLÁUDIA DE OLIVEIRA ALVES, ocupante de cargo de provimento em comissão de Núcleo Gestor, pertencente da estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Educação, de COORDENADOR PEDAGÓGICO B, Simbologia CP-B1, Matrícula: 86283 com lotação no Antônio Albuquerque Sousa Filho EEIEF. GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, em 17 de julho de 2023. SERGIO AKIO KOBAYASHI - Secretário Municipal de Educação. ANA CLÁUDIA FERREIRA MOURA - Secretária Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Tecnologia.

**PORTARIA Nº 335, DE 17 DE JULHO DE 2023.** O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, 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, e seu parágrafo único, ambos da Lei Orgânica do Município de Caucaia, c/c art. 3º do Decreto nº 516, de 26 de dezembro de 2013 e combinados com a Lei nº 3.269, de 14 de julho de 2021, regulamentada pelo Decreto nº 1223, de 30 de agosto de 2021. CONSIDERANDO os art. 87 e 89 da Lei Complementar nº 01 de 23 de dezembro de 2009. CONSIDERANDO o inteiro teor do Processo nº 2023000803 de 04/01/2023; RESOLVE: Art. 1º CONCEDER A REDUÇÃO DE 02 (DUAS) HORAS DIÁRIAS NA JORNADA DE TRABALHO, PARA INCENTIVO À FORMAÇÃO PROFISSIONAL, compreendida entre o período de 12/07/2023 a 11/07/2024, ao servidor MARCELO GONZAGA DE ARAÚJO SOUZA, matrícula: 34256, admitido em 12/07/2010, para o cargo efetivo de Professor da Educação Básica, lotado no Josefa Alves dos Santos EEIEF, ficando o mesmo na responsabilidade de semestralmente apresentar à Secretaria de Educação, a declaração de frequência do curso e o histórico atualizado. § 1º A redução na jornada de trabalho para incentivo à formação do servidor será autorizada, exclusivamente, durante os meses de efetiva realização do período escolar, excluindo-se os períodos de férias. Art. 2º Os recursos necessários à execução desta Portaria correrão por conta de dotação própria, consignada no vigente orçamento da Secretaria Municipal de Educação. GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, em 17 de julho de 2023. SERGIO AKIO KOBAYASHI - Secretário Municipal de Educação. ANA CLÁUDIA FERREIRA MOURA - Secretária Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Tecnologia.

**PORTARIA Nº 336, DE 17 DE JULHO DE 2023.** CONCEDE À SERVIDORA GLÁUCIA JEANE DOS SANTOS BARBOSA, A RENOVAÇÃO DA LICENÇA SEM REMUNERAÇÃO PARA ACOMPANHAR CÔNJUGE/COMPANHEIRO. O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO,



no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Chefe do Poder Executivo, nos termos do art. 59, inciso IV e VII e art. 143, inciso I, alínea a parágrafo único, ambos da Lei Orgânica do Município de Caucaia c/c art. 3º do Decreto nº 516, de 26 de dezembro de 2013. CONSIDERANDO, o inteiro teor do processo 2023008032 de 06/07/2023. CONSIDERANDO, o que se estabelece o art. 78, parágrafo 1º ao 3º da Lei complementar nº 01 de 23 de dezembro de 2009; RESOLVE: Art. 1º. CONCEDER a partir de 03 de agosto de 2023, à servidora GLÁUCIA JEANE DOS SANTOS BARBOSA, matrícula 37445, ocupante do cargo efetivo de Professor (a) Educação Básica, carga horária de 200 horas, lotada na Secretaria Municipal de Educação, A RENOVAÇÃO DA LICENÇA SEM REMUNERAÇÃO PARA ACOMPANHAR CÔNJUGE/COMPANHEIRO, enquanto o seu cônjuge estiver a serviço da Delegacia de Polícia Civil de Santarém no Estado do Pará, devendo ser renovada anualmente sob pena de cassação. Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, em 17 de julho de 2023. **SERGIO AKIO KOBAYASHI - Secretário Municipal de Educação. ANA CLÁUDIA FERREIRA MOURA - Secretária Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Tecnologia.**

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

**ERRATA Na PORTARIA Nº 72, DE 13 DE JULHO DE 2023**, que progrediu no Plano de Cargos e Carreiras de que trata a Lei nº 2.284, de 10 de janeiro de 2012, os (as) servidores (as) nos termos do anexo único integrantes da portaria publicada no Diário Oficial do Município – DOM no dia 18 de julho de 2023, Diário nº. 2755, pag. 02,

**ONDE SE LÊ:**

ANEXO ÚNICO DA PORTARIA Nº 72, DE 13 DE JULHO DE 2023.						
Nº	NOME	MAT.	ADMISSÃO	INTERTÍCIO	REF. ATUAL	REF. PRÓXIMA
3	ERIKA SILVA ROCHA	65984	08/05/2017	07/05/2022 À 07/05/2023	B1	B2
4	ANTONIA JANIELE MARQUES ANDRADE	66029	08/05/2017	05/05/2022 À 05/05/2023	B1	B2

**LEIA-SE:**

ANEXO ÚNICO DA PORTARIA Nº 72, DE 13 DE JULHO DE 2023.						
Nº	NOME	MAT.	ADMISSÃO	INTERTÍCIO	REF. ATUAL	REF. PRÓXIMA
3	ERIKA SILVA ROCHA	65984	08/05/2017	07/05/2022 À 07/05/2023	B1	B2
4	ANTONIA JANIELE MARQUES ANDRADE	66029	08/05/2017	05/05/2022 À 05/05/2023	B1	B2

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO, em 20 de julho de 2023. **ANA NATÉCIA CAMPOS OLIVEIRA - Secretária Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho.**

**PORTARIA Nº 77, DE 20 DE JUNHO DE 2023.** DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DA COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO EDITAL SDST N.º 2023.07.20.1 NA FORMA QUE INDICA. A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO, no uso das atribuições legais que lhe conferem o artigo 62, inciso V e o artigo 143, inciso II, alínea “a” e seu parágrafo único, ambos da Lei Orgânica do Município de Caucaia, CONSIDERANDO, o PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL SDST N.º 2023.07.20.1 SDST, Processo Administrativo nº. 2023008635 – SDST, 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; RESOLVE: Art. 1º Fica instituído no âmbito do Município de Caucaia a Comissão de Processo Seletivo Simplificado para o EDITAL SDST N.º 2023.07.20.1 SDST com o objetivo de acompanhar a seleção 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, conforme tabela abaixo:

Função	Nome	Matricula
COORDENADORA	RENATA QUEIROZ DOS SANTOS ROCHA	74360
MEMBRO	FELIPE CHAVES LINHARES	83575
MEMBRO	LIANA KELLY DA SILVA SOUSA AMBRÓSIO	83569

Art. 2º Compete à Comissão a coordenação geral deste processo de seleção, a execução dos procedimentos de chamada, recebimento, conferência dos documentos para fins de contratação, demais alterações que sobrevierem e a publicação dos resultados, conforme consta no Edital N.º 2023.07.20.1 SDST. Art. 3º No exercício da função os servidores não serão remunerados pelas atividades exercidas no exercício da referida função, sendo considerado como serviço relevante prestado ao Município. Art. 4º A Comissão Examinadora, bem como a nomeação de seus membros, terão vigência a contar da publicação da presente portaria até o término do Processo Seletivo Simplificado, momento esse em que a presente portaria será automaticamente revogada independentemente de novo ato. Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Registre-se. Publique-se. Cumpra-se. GABINETE DA SECRETÁRIA ANA NATÉCIA CAMPOS OLIVEIRA, em 20 de julho de 2023. **ANA NATÉCIA CAMPOS OLIVEIRA - Secretária Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho.**



## EDITAIS

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL SDST N.º 2023.07.20.1 SDST.** O 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 Municipal 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 1.336, de 08 de maio de 2023, e demais legislações pertinentes, dispensado o respectivo concurso público, consoante.

<b>OBJETO:</b>	SELEÇÃO DE PESSOAS FÍSICAS PARA O DESENVOLVIMENTO DE AÇÕES, PROGRAMAS, PROJETOS E DEMAIS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE.
<b>Nº DO PROCESSO:</b>	2023008635 - SDST.
<b>ÓRGÃO INTERESSADO:</b>	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL TRABALHO
<b>ESPÉCIE:</b>	PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
<b>PERÍODO:</b>	12 (DOZE) MESES

**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 preenchimentos 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	CONTRATO TEMPORÁRIO
NÍVEL SUPERIOR	ASSISTENTE SOCIAL SUBSTITUTO	12 (DOZE) MESES
NÍVEL SUPERIOR	PEDAGOGO SUBSTITUTO	12 (DOZE) MESES
NÍVEL SUPERIOR	PSICÓLOGO SUBSTITUTO	12 (DOZE) MESES

1.1.2. A contratação temporária dos profissionais dar-se-á na finalidade de comporem ou complementarem os profissionais de nível superior para compor as equipes de referência dos Centros de Referência de Assistência Social. 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 IV 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 a necessidade da contratação. 1.4. A SDST 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 deverão correr por conta das dotações orçamentárias indicadas a seguir:

PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA (vagas e cadastro de reserva)	
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	1.669.0000.00 – outros recursos vinculados à assistência social

PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL (cadastro de reserva)



ORGÃO	07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO - SDST
UNIDA ORÇAMENTÁRIA	22 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
PROJETO / ATIVIDADE	08.244.0022.2.064 – BLOCO DA PROTEÇÃO ESPECIAL – BLPSE
ELEMENTO DE DESPESA	3.1.90.04.00 – CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO
FONTE DE RECURSOS	1.669.0000.00 – OUTROS RECURSOS VINCULADOS À ASSISTÊNCIA SOCIAL

**2. DA INSCRIÇÃO** - 2.1. O candidato deverá realizar sua inscrição presencial no período 21, 24 e 25/07/2023, 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) Estar no gozo dos direitos políticos; c) Não possuir condenações criminais com trânsito em julgado; d) Ter formação em nível superior em Serviço Social com registro ativo no Conselho de Classe, para o cargo de Assistente Social; e) Ter formação em nível superior em Pedagogia com registro ativo no Conselho de Classe, para o cargo de Pedagogo; f) Ter formação em nível superior em Psicologia com Registro ativo no Conselho de Classe, para o cargo de Psicólogo; g) Ter, na data que realizar a inscrição, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos. h) Estar inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF); i) Possuir Carteira de Identidade ou documento equivalente com foto; j) Possuir habilitação exigida para o cargo e demais qualificações, escolaridade e experiência requeridas neste edital; k) 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; l) Não ter sido desligado da Administração Pública por falta disciplinar; m) 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** - 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. O candidato deverá apresentar a COMPROVAÇÃO DOS REQUISITOS, DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL E DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL no ato da inscrição. 3.1.4. 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 da 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 Diploma de nível Superior, conforme requisitado no pré requisito (acompanhado do original) emitida pela Instituição de Ensino, que comprove a escolaridade mínima exigida, reconhecida pelo MEC; e) Atestados de antecedentes criminais emitidas pelo Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, sugerindo-se a emissão através do sítio eletrônico a seguir relacionados: <https://sirece.tjce.jus.br/sirece-web/nova/solicitacao.jsf>. 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. f.1) 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. 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 acompanhado 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 deficiência, 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, entregar novos documentos. 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 emitentes. 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. 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 III.

**7. DAS VAGAS RESERVADAS A CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA (PCD).** 7.1.1 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. 7.1.2. A pessoa com deficiência que pretende concorrer às vagas reservadas deverá, sob as penas da Lei, declarar esta condição no campo específico. 7.1.2. O candidato que não declarar a deficiência conforme estabelecido no subitem acima perderá a prerrogativa de concorrer às vagas reservadas. 7.1.2. 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). 7.1.2. 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. 7.1.2. 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. 7.1.2. Perderá o direito às vagas reservadas aos candidatos com deficiência, o candidato não apresentar laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) ou que apresentar laudo que não tenha sido emitido nos últimos 06 (seis) meses. 7.1.2. O candidato que não for considerado com deficiência será removido da listagem de pessoas portadoras de deficiência, passando a constar somente, na lista de classificação geral por cargo. 7.1.2. Se a qualquer tempo for constatada a incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo, o candidato poderá ter seu contrato rescindido. 7.1.2. Não serão considerados como deficiência física os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção. 7.1.2. 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. 7.1.2. No caso de não haver candidatos com deficiência aprovados no processo seletivo, 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. 7.1.2. Após a contratação, a deficiência não poderá ser arguida para justificar o direito à aposentadoria por invalidez. 7.1.2. O candidato com deficiência, aprovado, terá seu nome publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral.

**8. DOS RECURSOS -** 8.1. O candidato poderá ingressar com recurso, dirigido à Comissão do Processo Seletivo, no caso de sentir-se prejudicado na seguinte situação: I. Resultado classificatório. 8.2. 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. 8.3. 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. 8.4. Somente serão apreciados os recursos devidamente motivados e fundamentados e que apontarem as circunstâncias que os justifiquem. 8.5. 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. 8.6. 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. 8.7. O recurso deverá ser assinado pelo candidato, ou em sua impossibilidade por Procurador devidamente constituído, com apresentação do instrumento de Procuração. 8.8. Das decisões proferidas pela Comissão do Processo Seletivo, não caberá mais recurso administrativo.

**9. DA HOMOLOGAÇÃO DOS RESULTADOS -** 9.1. 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.

**10. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO E DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS:** 10.1. Estará apto a ser contratado, o candidato aprovado pela Comissão do Processo Seletivo conforme os requisitos constantes no item deste Edital, no ato da inscrição deverão ser apresentados as 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 (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 impontualidade 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 SUPERIOR; 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, 20 de julho de 2023. **Ana Natécia Campos Oliveira - Secretária Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho.**

**ANEXO I – CARGOS NÍVEL SUPERIOR  
PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA / PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL**



ASSISTENTE SOCIAL SUBSTITUTO							
CÓDIGO DO CARGO	CARGO	CARGA HORÁRIA MAXIMA SEMANAL	PRE REQUISITOS		QTD VAGAS	CADASTRO RESERVA	SALÁRIO BASE (R\$)
			ESCOLARIDADE	OUTROS			
ASSubst	Assistente Social Substituto	150h	Nível Superior	Certificado de conclusão ou diploma de Curso de Nível Superior, expedido por Instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC)	9	9	2.850,00

**ANEXO I – CARGOS NÍVEL SUPERIOR  
PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA / PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL**

PEDAGOGO SUBSTITUTO							
CÓDIGO DO CARGO	CARGO	CARGA HORÁRIA MAXIMA SEMANAL	PRE REQUISITOS		QTD VAGAS	CADASTRO RESERVA	SALÁRIO BASE (R\$)
			ESCOLARIDADE	OUTROS			
PEDsubst	Pedagogo substituto	200h	Nível Superior	Certificado de conclusão ou diploma de Curso de Nível Superior, expedido por Instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC)	3	3	2.600,00

**ANEXO I – CARGOS NÍVEL SUPERIOR  
PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA / PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL**

PEDAGOGO SUBSTITUTO							
CÓDIGO DO CARGO	CARGO	CARGA HORÁRIA MAXIMA SEMANAL	PRE REQUISITOS		QTD VAGAS	CADASTRO RESERVA	SALÁRIO BASE (R\$)
			ESCOLARIDADE	OUTROS			
PSICSubst	Psicólogo Substituto	200h	Nível Superior	Certificado de conclusão ou diploma de Curso de Nível Superior, expedido por Instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC)	3	2	2.850,00

**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
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>30</b>

**ANEXO III**

**ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL  
QUADRO 1 - NÍVEL SUPERIOR**

ITEM	DESCRIÇÃO DE TÍTULO	PONTUAÇÃO POR TÍTULO	QUANTIDADE MÁXIMA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
01	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE CURSO DE PÓS DOUTORADO	25	01	25
02	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE CURSO DE DOUTORADO	20	01	20
03	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE CURSO DE MESTRADO	09	02	18
04	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE CURSO DE PÓS GRADUAÇÃO	05	01	05





05	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE CURSO DE APERFEIÇOAMENTO COM DURAÇÃO ACIMA DE 40 (QUARENTA) HORAS COMPATÍVEL A ÁREA QUE CONCORRE CONSIDERANDO AS ATRIBUIÇÕES DO CARGO	02	01	02
<b>TOTAL DE PONTOS</b>				<b>70</b>

**ANEXO IV – DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS  
CARGOS NÍVEL SUPERIOR**

**Assistente Social Substituto** - Realizar acolhida, escuta qualificada, acompanhamento e oferta de acompanhamento individual e/ou familiar, considerando as especificidades e particularidade; Realizar busca ativa no território de abrangência; Realizar acompanhamento, por meio de atendimento familiar, individuais e em grupo; Realizar visitas domiciliares às famílias em acompanhamento; Realizar encaminhamentos para rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgão de defesa de direito; Alimentar os registros e sistemas de informação as ações desenvolvidas; Participar das atividades de capacitação e formação continuada, reuniões de equipe, estudos de caso se demais atividades correlatas; Participar de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e dos planejamentos das ações a serem desenvolvidas; Instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxo de informações e procedimentos.

**Psicólogo Substituto** - Realizar acolhida, escuta qualificada, acompanhamento e oferta de informações e orientações; Elaborar junto às famílias/indivíduos Plano de acompanhamento Individual e \ ou familiar, considerando as especificidades e particularidades; Realizar busca ativa no território de abrangência; Realizar acompanhamento por meio de atendimento familiar, individual e em grupo; Realizar visitas domiciliares às famílias em acompanhamento; Realizar encaminhamentos, monitorados para rede sócio assistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito; Alimentar os registros e sistemas de informação as ações desenvolvidas; Participar das atividades de capacitação e formação continuada, reuniões de equipe, estudos de casos e demais atividades correlatas; Participar de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e dos planejamentos das ações a serem desenvolvidas; Instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxo de informações e procedimentos.

**Pedagogo substituto** - É o profissional que atua em várias instâncias da prática educativa, direta ou indiretamente, ligadas à organização e aos processos de transmissão e assimilação de saberes e modos de ação, tendo em vista o objetivo de formação humana previamente definida em sua contextualização histórica

**ANEXO V**

**SOLICITAÇÕES DE RECURSOS**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL N.º 2023.07.20.1 SDST/  
SOLICITAÇÃO DE RECURSO PROCESSO SELETIVO SDST N.º \_\_\_\_/2023**

INSCRIÇÃO N.º \_\_\_\_\_

NOME DO CANDIDATO: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ TEL: ( ) \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_ N.º \_\_\_\_\_

BAIRRO: \_\_\_\_\_ CIDADE: \_\_\_\_\_

CARGO: \_\_\_\_\_ CÓDIGO DO CARGO: \_\_\_\_\_

**DESCRIÇÃO (JUSTIFICATIVA) DO RECURSO**

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

Caucaia/CE, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO SOLICITANTE

**COMPROVANTE DE ENTREGA DO RECURSO  
SOLICITAÇÃO DE RECURSO PROCESSO SELETIVO SDST N.º \_\_\_\_/2023**

RECEBI EM \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ O FORMULÁRIO COM A SOLICITAÇÃO DO RECURSO DO EDITAL N.º 2023.07.20.1 SDST.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO SERVIDOR

**ANEXO VI  
CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SDST N.º 2023.07.20.1 SDST.**

ETAPAS	DATA PREVISTA
PUBLICAÇÃO EDITAL	20/07/2023
PERÍODO DE INSCRIÇÕES PRESENCIAIS	Dias 21, 24 e 25/07/2023 no horário de 08h:00min às 12h:00min e de 13h:00min às 16h:00min.
DIVULGAÇÃO DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS	26/07/2023
RECURSOS QUANTO A CLASSIFICAÇÃO	27/07/2023
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO APÓS RECURSOS	28/07/2023
INICIO DA 1ª CONVOCAÇÃO	31/07/2023

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	COMPROVAÇÃO
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.

**RESULTADO PRELIMINAR DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 2023.06.06.1.** A Prefeitura do Município de Caucaia, através da Secretaria de Desenvolvimento Social e Trabalho – SDST, torna público o RESULTADO PRELIMINAR DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 2023.06.06.1, cujo objeto é a Chamada Pública para aquisição de gêneros alimentícios, no âmbito do Programa de Aquisição de Alimentos, de agricultores familiares e empreendedores familiares rurais enquadrados Programa de Aquisição de Alimentos – PAA, conforme lista abaixo:

PRODUTOR	CPF	TOTAL DE PONTOS
ANTONIA EVANDA COSTA DA SILVA	***329***50	64
EDMIR DA CRUZ SOUSA DA SILVA	***259***91	64
FRANCISCA COSTA MATIAS	***673***87	64
FRANCISCA MARIA MOREIRA BARBOSA	***795***72	64
MARIA DE FATIMA DE SOUZA ANDRADE	***055***00	64
MARIA NEIDE DA SILVA	***772***00	64
MARIA SUELINA SOUZA DA SILVA	***665***00	64
RAIMUNDA SOUZA DA SILVA	***240***53	64
ANTONIA ERISLÂNIA COSTA DA SILVA	***211***06	57
CLAUDIA BARROS QUEIROZ	***099***34	57
EDNUSA DE OLIVEIRA MARTINS	***712***15	57
FERNANDA DE MORAIS GOMES	***132***84	57
JACINTA DE FÁTIMA DA COSTA SILVA	***457***78	57
JAMILA MARTINS DA SILVA	***571***07	57
JAMILLY FERREIRA DE MOURA	***548***32	57
JANAINA MARIA DA COSTA SILVA	***080***60	57



LUCI RODRIGUES DE LIMA DA SILVA	***118***20	57
MARIA ANA NASCIMENTO	***294***87	57
MARIA DA CONCEICAO SANTOS DA COSTA	***172***60	57
MARIA DALVA DE SOUSA	***852***87	57
MARIA DE FATIMA ALVES DA SILVA	***238***04	57
MARIA FRANCISCA DO NASCIMENTO SILVA	***139***34	57
MARIA GERLANE GOMES DE OLIVEIRA	***142***54	57
MARLIANE SANTOS DA COSTA	***436***03	57
MICHELE DOS SANTOS SOARES	***626***02	57
Terezinha da Silva Gadelha	***926***56	57
ZUILA FERREIRA DE ANDRADE	***710***04	57
ANTÔNIA VANILZA MARQUES VIEIRA DOS SANTOS	***931***20	56
GARDENIA DA COSTA BARBOSA	***457***88	56
VANIA ROCHA MOTA	***344***69	56
MARIA CLAUDETE DE OLIVEIRA SOUZA	***271***72	49
ANA CRISTINA ALVES MOTA	***587***68	49
ANA MARIA DA SILVA GOMES	***416***00	49
ANTONIA MARIA ALMEIDA SILVA	***017***41	49
ANTONIZIA MARTINS DE OLIVEIRA RIBEIRO	***855***72	49
CARLA BEZERRA DO NASCIMENTO	***467***72	49
ELISANGELA DOS SANTOS SILVA	***553***69	49
FRANCISCA ANTONIA VIEIRA PEREIRA	***221***34	49
FRANCISCA BECIDES DE AZEVEDO MELO	***422***91	49
JACQUELINE DA SILVA DE OLIVEIRA	***849***64	49
JAQUELINE BATISTA DE SANTANA	***293***15	49
LEA GONCALVES DA SILVA	***989***25	49
MARGARIDA MARIA BRASILEIRO DANTAS	***954***53	49
MARIA JULIANA DA COSTA SILVA	***692***26	49
MARIA MELANIA BARBOSA SALES	***151***15	49
MARIA VIVIANE DA SILVA DO NASCIMENTO DE FREITAS	***938***01	49
ROCINEIDE ALEXANDRE DA SILVA	***739***53	49
VALDENIA PAIVA DA ROCHA	***781***04	49
VERA LUCIA DA SILVA MARTINS	***603***49	49
VERA REGINA XAVIER RODRIGUES	***579***91	49
FERNANDO FERREIRA DE MOURA	***428***94	44
JOAO BATISTA PEREIRA DE LIMA	***147***04	44
JOAO MOREIRA DE SOUZA	***518***00	44
ANTONIA IRACILDA DA SILVA	***623***30	42
ARIANE SANTOS DA COSTA	***712***16	42
CRISLANE DA COSTA BARBOSA	***285***22	42
DALVA MARIA DA SILVA DO NASCIMENTO	***617***78	42
DEBORA ERIKA DA SILVA DO NASCIMENTO	***379***24	42
ELIANE LINDALVA SOUZA DA SILVA	***784***61	42
ELIZABETE DA SILVA RODRIGUES	***768***49	42
EVÂNGELA COSTA DA SILVA	***669***15	42
EVILANNE BENTO BATISTA	***533***54	42
FRANCISCA GLEICIANE LIMA DO NASCIMENTO	***881***51	42
HOSIENE SOARES DA COSTA	***691***83	42
IASNAIA MARTINS DAMASCENO	***390***97	42
LUCICLEIDE DE PINHO	***682***22	42
MARIA DE LOURDES ALVES MARQUES	***837***02	42



MARIA DE NAZARE RODRIGUES ALVES	***029***20	42
MARIA JOSE DA SILVA LIMA	***156***04	42
MARIA RANIELE SOARES DA SILVA	***183***77	42
MARIA REGINA DE SOUZA FREITAS	***358***15	42
MARIA SUELY SOUZA DA SILVA	***146***72	42
MARILZA TOMAZ DE OLIVEIRA	***098***53	42
PALOMA DA COSTA DE OLIVEIRA	***939***64	42
RAFAELA MARTINS DA SILVA	***142***75	42
ZUIRLANE SOARES DA COSTA NASCIMENTO	***130***40	42
ANA CLAUDIA DAMASCENO DE SOUSA	***632***34	41
ANA KARINE DE SOUSA DE SANTANA	***578***03	41
CONCEICAO ROCHA MOTA	***069***71	41
FRANCELINA RAQUEL PEREIRA DE SOUZA	***924***38	41
IOCE ROCHA DOS SANTOS	***207***49	41
LILIANE BERNARDO DE SOUSA	***972***20	41
VLADIA MARIA DA SILVA SALES	***368***00	41
FRANCISCO DA PAZ DA SILVA DO NASCIMENTO	***399***00	37
FRANCISCO JAMILSON DA COSTA SILVA	***221***26	37
JOCELIO RODRIGUES DE OLIVEIRA	***472***20	37
JOSE SARAIVA DOS SANTOS	***378***13	37
ANTONIO ALEXANDRE PEREIRA DE LIMA	***908***53	36
ANTONIO CARVALHO DOS SANTOS	***683***01	36
ANTONIO HILTON SOUSA DOS SANTOS	***035***00	36
EMILIANO PAULO DA ROCHA	***505***91	36
FRANCISCO NUNES CAVALCANTE	***564***80	36
JEOVA ROCHA DOS SANTOS	***692***91	36
JOSE ACELIO FERREIRA DE FREITAS	***204***15	36
JOSE EDSON MOREIRA DE GOIS	***186***58	36
JOSE PEREIRA DE OLIVEIRA	***980***68	36
MANOEL ERAMAR ALVES	***916***53	36
ROBERTO FERREIRA DOS SANTOS	***848***00	36
VALDIR PEREIRA VASCONCELOS	***193***91	36
SEVERINA FREITAS SAMPAIO	***968***00	35
TEREZINHA LIMA GOMES	***566***34	35
MARIA JOSE SILVA RAMOS	***471***06	34
MARIA ROZILENE JOTA LIMA	***642***10	34
RAIMUNDO EDVALDO DE OLIVEIRA	***369***30	30
ANTONIO ANDRE FIRMINO DE OLIVEIRA	***737***87	29
ANTONIO JOSE CHAGAS DE OLIVEIRA	***951***68	29
ARLINDO SEVERINO DA SILVA	***444***43	29
DOMINGOS RAFAEL DE FREITAS	***265***72	29
EVANILO MARTINS DE OLIVEIRA	***402***53	29
GEOVANE FERREIRA FURTADO	***863***23	29
JOAQUIM FERREIRA LIMA	***146***34	29
JOSE ALVES CARDOSO	***52***320	29
JOSE AMARO NASCIMENTO DA ROCHA	***334***68	29
JOSE ANIZIO SOUSA LOPES	***832***13	29
JOSE CARLOS MARTINS DO NASCIMENTO	***054***57	29
JOSE EVANILSON CERCELINO DA ROCHA	***418***04	29
JOSÉ IRAILTON FERNANDES DA SILVA	***698***49	29
JOSE IRAN DA SILVA	***892***06	29



JOSE IVAN DA ROCHA	***146***78	29
JOSE IVANILDO PAULINO DA SILVA	***891***00	29
JOSE RODRIGUES DA ROCHA	***993***34	29
LUIS NASCIMENTO DA ROCHA	***634***49	29
MARLOS GEISON DE AZEVEDO MELO	***873***74	29
RAIMUNDO NONATO FURTADO DOS SANTOS	***431***53	29
MARIA EURIDENIA NASCIMENTO	***590***15	28
MARIA ROCICLER ALEXANDRE DA SILVA	***742***04	28
MILENE ROCHA BRASILEIRO	***574***15	28
MARIA CRAVO DE FREITAS	***981***53	27
ANDERSON DA COSTA BARBOSA	***080***04	22
ANTONIO ERISVALDO SOARES DA SILVA	***275***83	22
ELSON DAVID SILVA DO NASCIMENTO	***259***06	22
FRANCISCO ANTONIO DA SILVA LIMA	***022***00	22
FRANCISCO FERREIRA GOMES	***448***10	22
JOAO MARCOS LIMA PINTO	***302***68	22
JOSE ADRIANO LIMA DA SILVA	***107***83	22
JOSE ADRIANO PEREIRA DA SILVA	***849***49	22
NILTON GOMES DE SOUZA	***142***20	22
SAMUEL FERREIRA LIMA FILHO	***960***00	22
ANTONIO EGILVAN DE OLIVEIRA	***450***38	21
FRANCISCO DAS CHAGAS BARBOSA DO NASCIMENTO	***680***53	21
FRANCISCO FERNANDES DE MOURA	***463***04	21
JOAO DA SILVA LIMA	***062***23	21
RAIMUNDO RIBEIRO DO NASCIMENTO	***259***87	21
MARIA JULIANA NASCIMENTO	***321***20	20
ADAO MARTINS FERREIRA	***054***20	15
IVANILDO LIMA DA MOTA	***701***00	15
JOÃO GOMES DE SOUZA	***665***72	15
JOSE CEALDINE NOJOSA LIMA	***537***25	15
JOSE MARINHO DE SOUSA	***074***99	15
RAFAEL LIMA DO NASCIMENTO	***680***28	15
SAMUEL FERREIRA LIMA	***363***87	15
FERNANDO CARLOS SILVA DO NASCIMENTO	***217***03	14
FRANCISCO DE ASSIS BARROS MACIEL	***606***06	14
FRANCISCO JESUS ALVES DE ANDRADE	***462***20	14
JOSELANE BARBOSA SALES	***330***72	14
RAIMUNDO NONATO COELHO DOS SANTOS	***560***72	14
REGIS SILVA DO NASCIMENTO	***570***67	14
ANTONIO AIRON SANTOS DA COSTA	***085***92	8
JOSE CESAR DA SILVA SANTOS	***403***56	8
RAIMUNDO NONATO SOUZA DA SILVA	***162***79	8
CARLOS ALFREDO NASCIMENTO	***416***58	7
ANTONIO BARROS DE MORAES	***225***53	0
JULIO ARAUJO DE FREITAS	***415***53	0

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

**PORTARIA N° 80, DE 18 DE JULHO DE 2023.** DELEGA A FUNÇÃO DE LIQUIDANTE, DAS DESPESAS CUJO ORÇAMENTO DERIVAM DA FONTE ORÇAMENTÁRIA DA SECRETARIA DE FINANÇAS PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO – SEFIN E DO FUNDO ESPECIAL DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA – FEAF, NO ÂMBITO DE SUAS CONTRATAÇÕES. O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 62, I e II da Lei Orgânica do Município c/c art. 34 da Lei n° 3.269, de 14 de julho de 2021, RESOLVE: Art. 1° - DELEGAR a servidora LILYANN MENEZES DA COSTA, matrícula n° 76172, sem prejuízo de suas atribuições normais, o exercício da função de Liquidante das despesas cujo orçamento derivam da fonte orçamentária da Secretaria de Finanças, Planejamento e Orçamento – SEFIN e do Fundo Especial de Administração Fazendária – FEAF, no âmbito de suas contratações, devendo conferir e atestar os gastos, por meio da liquidação, com as devidas atribuições que lhe são conferidas por lei e demais normas municipais aplicadas a espécie. Art. 2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 03 de julho de 2023. GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO, em 18 de Julho de 2023. **Alexandre Sobreira Cialdini - Secretário Municipal de Finanças, Planejamento e Orçamento.**

**PORTARIA N° 81, DE 20 DE JULHO DE 2023.** Exonera a servidora **Maria Júlia Gonçalves Leite da Função de Confiança FC\_2.** O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO, no uso de atribuições que lhe foram delegadas pelo Chefe do Poder Executivo, nos termos do art. 62, V e art. 143, II, “a”, Parágrafo único, ambos da Lei Orgânica do Município de Caucaia c/c art. 3° do Decreto n° 516, de 26 de dezembro de 2013. RESOLVE: Art. 1° EXONERAR, a partir de 20 de julho de 2023, a servidora Maria Júlia Gonçalves Leite, matrícula N°38470, da função de confiança, FC-2, concedida através da Portaria N°68 de 1° de Julho de 2023. Art. 2° Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO, em 20 de julho de 2023. **Alexandre Sobreira Cialdini - Secretário Municipal de Finanças, Planejamento e Orçamento. Ana Cláudia Ferreira Moura - Secretária Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Tecnologia.**

**PORTARIA N° 82, DE 20 DE JULHO DE 2023.** Concede gratificação pela Execução de Trabalho Técnico Relevante, na forma que indica. O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 62, V e art. 143, II, “a” e “e”, e seu Parágrafo único, ambos da Lei Orgânica do Município de Caucaia, combinado com o Parag. 3° do art. 4° do Decreto n° 516, de 26 de dezembro de 2013; CONSIDERANDO o disposto na Lei Complementar n° 01, de 23 de dezembro de 2009, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos da Administração Direta e Indireta do Município de Caucaia, e no art. 13 da Lei Complementar n° 11, de 27 de janeiro de 2014, que dispõe sobre a gratificação pela execução de Trabalho Técnico Relevante (TTR); RESOLVE: Art. 1° - CONCEDER à servidora Maria Júlia Gonçalves Leite, matrícula N°38470, gratificação pela Execução de Trabalho Técnico Relevante no valor mensal de R\$2.000,00, a partir de 21 de julho de 2023. Art. 2° - ATRIBUI à servidora Maria Júlia Gonçalves Leite, matrícula N°38470, a atividade de mapeamento mensal das áreas de maior desenvolvimento e de potencial de incremento de ISS, em contrapartida à presente concessão de TTR. Art. 3° - As despesas decorrentes desta Portaria correrão à conta de dotação orçamentária própria da Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Orçamento, consignada no vigente orçamento do Poder Executivo Municipal. Art. 4° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO, em 20 de julho de 2023. **Alexandre Sobreira Cialdini - Secretário Municipal de Finanças, Planejamento e Orçamento.**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA****EDITAL**

**HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES/RESULTADO PRELIMINAR - EDITAL N° 004/2023 – SETCULT.** A Secretaria Municipal de Turismo e Cultura de Caucaia, TORNA PÚBLICO a HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES/RESULTADO PRELIMINAR do Edital n° 004/2023-SETCULT que possui como objeto “SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL, A FIM DE ATENDER ÀS NECESSIDADES TEMPORÁRIAS DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO DA SECRETARIA DE TURISMO E CULTURA DE CAUCAIA”.

RESULTADO PRELIMINAR - INSCRIÇÕES REALIZADAS – SUPERVISOR DE TURISMO				
Nº. ORD	CANDIDATO	CPF	PONTUAÇÃO	SITUAÇÃO
01	JOEL DOS SANTOS CRUZ	***.952.403-**	32	HOMOLOGADA
02	LILIAN DE OLIVEIRA CRISPIM	***.419.023-**	24	HOMOLOGADA
03	LUANA PROCEDONE ESTEVAM VIANA	***.303.093-**	22	HOMOLOGADA
04	EMANUELA DIAS DA SILVA ARRUDA	***.785.203-**	22	HOMOLOGADA
05	MARIA ISABEL MOURA MIRANDA	***.772.493-**	20	HOMOLOGADA

INSCRIÇÕES NÃO HOMOLOGADAS - SUPERVISOR DE TURISMO			
Nº. ORD.	CANDIDATO	CPF	JUSTIFICATIVA
01	FRANCISCO EDUARDO LUCAS FILHO	***.945.713-**	Não atendeu aos seguintes itens: 5.6, 1, d / e
02	ADYSON CLECIO TEIXEIRA ELOY	***.460.583-**	Não atendeu aos seguintes itens: 5.6, 1, d / e / h / p



RESULTADO PRELIMINAR - INSCRIÇÕES REALIZADAS – ORIENTADOR DE ATIVIDADE TURÍSTICA				
N.º ORD.	CANDIDATO	CPF	SITUAÇÃO	JUSTIFICATIVA
01	ADYSON CLÉCIO TEIXEIRA ELOY	***.460.583-**	INDEFERIDA	Não atendeu ao requisito mínimo exigido na tabela 02: Curso de Instruções em atendimento e manuseio de equipamentos de acessibilidade. E item 5.6, 2: prova de quitação eleitoral; prova de quitação das obrigações militares e histórico escolar.
02	FRANCISCO EDUARDO LUCAS FILHO	***.945.713-**	INDEFERIDA	Não atendeu ao requisito mínimo exigido na tabela 02: Curso de Instruções em atendimento e manuseio de equipamentos de acessibilidade. E item 5.6, 2: prova de quitação eleitoral e histórico escolar.

**COMISSÃO DE LICITAÇÃO****EXTRATOS / AVISOS**

**ESTADO DO CEARÁ-PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA - EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 2023.06.15.02-02-DIV - ÓRGÃO GERENCIADOR – PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA.** EMPRESA DETENTORA DO REGISTRO DE PREÇO: PONTUAL RENT A CAR - CNPJ: 02.803.284/0001-80, representada pelo Sr. Marcos Antônio de Carvalho – Valor global: R\$ 1.343.028,00 (Um milhão trezentos e quarenta e três mil e vinte e oito reais). Prazo: 12 (doze) meses a partir da assinatura da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS. DATA DE ASSINATURA DA ARP: 11 de julho de 2023. Processo de licitação na modalidade de Pregão Eletrônico Para Registro de Preços N.º 2023.06.15.02-DIV OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS VISANDO A FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DE DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE. **Ingrid Gomes Moreira - Pregoeira Oficial do Município de Caucaia/CE.**

**ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA – AVISO DE REVOGAÇÃO.** Torno público que foi **REVOGADA a CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.º 2023.01.03.03-IMAC**, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA EM GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS PARA ATENDER NECESSIDADES DO INSTITUTO DE MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE, por força da Súmula 473/STF e art. 49 da Lei n.º 8.666/1993 e por motivo de conveniência, interesse público e atendimento aos princípios licitatórios e constitucionais. Termo de revogação disponível no Departamento de Gestão de Licitações, sito à Rua José Valdeci Pinto Lima (Rua D), n.º 270 - Padre Romualdo - Caucaia/CE, nos dias úteis das 08h00min às 17h00min, ou: <https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/>. Informações: [cpl@pgm.caucaia.ce.gov.br](mailto:cpl@pgm.caucaia.ce.gov.br). Caucaia/CE, 18 de julho de 2023. **Ana Alice Cardoso Rocha Diógenes - Ordenadora de Despesas do IMAC.**

**ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA – EXTRATO DO CONTRATO N.º 2023.03.20.02/001-SME – Processo Originário: Chamada Pública n.º 2023.03.20.02-SME.** Objeto: Aquisição de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar para Alimentação Escolar, para alunos da Rede de Educação Básica Pública. Valor Global: R\$ 3.839.367,26 (três milhões, oitocentos e trinta e nove mil, trezentos e sessenta e sete reais e vinte e seis centavos). Dotações Orçamentárias: 08.21.12.306.0029.2.070.0000 / 08.21.12.306.0030.2.071.0000 / 08.21.12.306.0031.2.072.0000 / 08.21.12.306.0035.2.073.0000 / 08.21.12.306.0035.2.074.0000 / 08.21.12.306.0035.2.075.0000 / 08.21.12.306.0035.2.076.0000 / 08.21.12.306.0131.2.079.0000. Elementos de Despesas: 3.3.90.30.00 / 3.3.90.30.07. Fonte de Recursos: 1.552.0000.00 / 1.500.1001.00. Signatários: Cooperativa de Produção Agropecuária e Serviços Santa Bárbara – COPASB - CNPJ N.º. 02.981.979/0001-51, representada por Raimundo Nonato Barbosa do Nascimento - Presidente, e Secretaria Municipal de Educação, representada por Eridan de Paulo Mendes Santana – Ordenadora de Despesas. Data da Assinatura: 17 de julho de 2023. Vigência Contratual: 31 de dezembro de 2023. Fundamentação Legal: Resolução CD/FNDE n.º 06/2020 alterada pela Resolução CD/FNDE n.º 21/2021, Lei n.º 8.666/1993 e Lei n.º 11.947/2009. **Ingrid Gomes Moreira - Pregoeira Oficial do Município de Caucaia/CE.**

**ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA – EXTRATO DO CONTRATO N.º 2023.03.20.02/002-SME – Processo Originário: Chamada Pública n.º 2023.03.20.02-SME.** Objeto: Aquisição de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar para Alimentação Escolar, para alunos da Rede de Educação Básica Pública. Valor Global: R\$ 3.564.635,87 (três milhões, quinhentos e sessenta e quatro mil, seiscentos e trinta e cinco reais e oitenta e sete centavos). Dotações Orçamentárias: 08.21.12.306.0029.2.070.0000 / 08.21.12.306.0030.2.071.0000 / 08.21.12.306.0031.2.072.0000 / 08.21.12.306.0035.2.073.0000 / 08.21.12.306.0035.2.074.0000 / 08.21.12.306.0035.2.075.0000 / 08.21.12.306.0035.2.076.0000 / 08.21.12.306.0131.2.079.0000. Elementos de Despesas: 3.3.90.30.00 / 3.3.90.30.07. Fonte de Recursos: 1.552.0000.00 / 1.500.1001.00. Signatários: Cooperativa dos Agricultores e Agricultoras Familiares Devotos de São José – COOPASJO – CNPJ N.º. 40.130.082/0001-03, representada por Fernando Ferreira de Moura - Presidente, e Secretaria Municipal de Educação, representada por Eridan de Paulo Mendes Santana – Ordenadora de Despesas. Data da Assinatura: 17 de julho de 2023. Vigência Contratual: 31 de dezembro de 2023. Fundamentação Legal: Resolução CD/FNDE n.º 06/2020 alterada pela Resolução CD/FNDE n.º 21/2021, Lei n.º 8.666/1993 e Lei n.º 11.947/2009. **Ingrid Gomes Moreira - Pregoeira Oficial do Município de Caucaia/CE.**



**ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA – EXTRATO DO CONTRATO N.º 2023.03.20.02/003-SME – Processo Originário: Chamada Pública n.º 2023.03.20.02-SME.** Objeto: Aquisição de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar para Alimentação Escolar, para alunos da Rede de Educação Básica Pública. Valor Global: R\$ 2.113.985,07 (dois milhões, cento e treze mil, novecentos e oitenta e cinco reais e sete centavos). Dotações Orçamentárias: 08.21.12.306.0029.2.070.0000 / 08.21.12.306.0030.2.071.0000 / 08.21.12.306.0031.2.072.0000 / 08.21.12.306.0035.2.073.0000 / 08.21.12.306.0035.2.074.0000 / 08.21.12.306.0035.2.075.0000 / 08.21.12.306.0035.2.076.0000 / 08.21.12.306.0131.2.079.0000. Elementos de Despesas: 3.3.90.30.00 / 3.3.90.30.07. Fonte de Recursos: 1.552.0000.00 / 1.500.1001.00. Signatários: Cooperativa Agropecuária da Caucaia – COOPERCAU – CNPJ N.º. 23.473.738/0001-71, representada por Antonio Cristiano de Sousa Oliveira Júnior - Presidente, e Secretaria Municipal de Educação, representada por Eridan de Paulo Mendes Santana – Ordenadora de Despesas. Data da Assinatura: 17 de julho de 2023. Vigência Contratual: 31 de dezembro de 2023. Fundamentação Legal: Resolução CD/FNDE n.º 06/2020 alterada pela Resolução CD/FNDE n.º 21/2021, Lei n.º 8.666/1993 e Lei n.º 11.947/2009. **Ingrid Gomes Moreira - Pregoeira Oficial do Município de Caucaia/CE.**

**EXTRATO DO 2º ADITIVO AO CONTRATO N.º 2022.04.06.01-24.** Objeto: O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM POR FIM A PRORROGAÇÃO DO PRAZO E REAJUSTE DO CONTRATO N.º 2022.04.06.01-24, CUJO OBJETO É A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO E TRANSPORTE DE CAUCAIA/CE. Fundamentada no Art. 57, Inciso II e Art. 65, I, d, da Lei Federal N.º 8.666/93 e suas alterações posteriores, Art. 3º, §1º da Lei N.º 10.192/2001. O presente termo aditivo tem como objetivo a prorrogação do prazo por 12 (doze) meses e o reajuste do valor. Levando em consideração o IPCA do IBGE do período de maio de 2022 até abril de 2023, temos no acumulado do ano de 2023 o percentual de 4,184710%. Processo Originário: PREGÃO ELETRONICO n.º 2022.04.06.01. Signatário: **Matheus Cardoso de Oliveira – Ordenador de Despesas da Secretaria de Patrimônio e Transporte do Município de Caucaia/CE**, e Paulo Emilio Pimentel Uzêda e a Valkiria Nakamashi – representantes legais da empresa LOCALIZA VEÍCULOS ESPECIAIS S.A. Inscrita no CNPJ N.º: 02.491.558/0001-42. Data da Assinatura: 10 de julho de 2023.

**EXTRATO DO 2º ADITIVO AO CONTRATO N.º 2022.04.06.01-19.** Objeto: O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM POR FIM A PRORROGAÇÃO DO PRAZO E REAJUSTE DO CONTRATO N.º 2022.04.06.01-19, CUJO OBJETO É A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA DE CAUCAIA/CE. Fundamentada no Art. 57, Inciso II e Art. 65, I, d, da Lei Federal N.º 8.666/93 e suas alterações posteriores, Art. 3º, §1º da Lei N.º 10.192/2001. O presente termo aditivo tem como objetivo a prorrogação do prazo por 12 (doze) meses e o reajuste do valor. Levando em consideração o IPCA do IBGE do período de maio de 2022 até abril de 2023, temos no acumulado do ano de 2023 o percentual de 4,184710%. Processo Originário: PREGÃO ELETRONICO n.º 2022.04.06.01. Signatário Clodoveu Ferreira Lima Junior – Ordenador de Despesas da Secretaria de Segurança Pública do Município de Caucaia/CE. Paulo Emilio Pimentel Uzêda e a Valkiria Nakamashi – representantes legais da empresa LOCALIZA VEÍCULOS ESPECIAIS S.A. Inscrita no CNPJ N.º: 02.491.558/0001-42. Data da assinatura 28 de junho de 2023.

\*\*\*\*



**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**

Alexandre Sobreira Cialdini

**■ 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**

Jesus Andrade Mendonça (Interino)

**■ SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO – SEGOV**

Guthemberg Holanda Bezerra de Souza (Interino)

**■ 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.

Rua Florêncio Matias, 351, Grilo, Caucaia - CEP: 61600-400