

**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**

**EDITAL**

**EDITAL INDICAÇÃO NÚCLEO GESTOR Nº 45/2024. O PREFEITO DE CAUCAIA**, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais; **CONSIDERANDO** o inteiro teor do Termo de Ajustamento de Conduta, oriundo da *Notícia de Fato nº 01.2023.00027761-5*, celebrado entre o Ministério Público do Estado do Ceará e o Município de Caucaia, através da Secretaria Municipal de Gestão e Governo - SGG e Procuradoria-Geral do Município - PGM, aos dias 22 de novembro de 2023; **CONSIDERANDO** o Edital nº 04/2024, publicado no Diário Oficial do Município do dia 08 de fevereiro de 2024, que tornou público a escolha das unidades escolares regulares da Rede Pública Municipal de Ensino do Município de Caucaia pelos candidatos aprovados e integrantes do cadastro reserva da Seleção Pública oriundos do Edital nº 002/2023, de 18 de abril de 2023, que trata do provimento dos cargos em comissão de Diretor Escolar, Coordenador Pedagógico e Secretário Escolar, para composição das listas tríplexes; **CONSIDERANDO** o disposto no art. 12, II e art. 16, da Lei Municipal nº 2.172, de 25 de outubro de 2010; **CONSIDERANDO** o Edital Composição de Lista Tríplex nº 45/2024; **RESOLVE**: 1. **TORNAR PÚBLICO**, a indicação, para posterior nomeação, dos candidatos ao Cargo de Secretário Escolar, conforme anexo único, parte integrante deste edital. 2. Este edital entra em vigor na data de sua publicação. Caucaia, 03 de maio de 2024. **VITOR PEREIRA VALIM – Prefeito.**

**ANEXO ÚNICO DO EDITAL INDICAÇÃO NÚCLEO GESTOR Nº 45/2024.**

ESCOLA	SECRETÁRIO ESCOLAR INDICADO
EEIEF AUGUSTO CESAR SILVA SALES	ELDA BRANDÃO NETO
CEI CORALIA GONZAGA SALES	TAINARA FERREIRA DA SILVA
EEIEF ERNESTINA NUNES DE MIRANDA	JOHNNYS DA ROCHA MATIAS NASCIMENTO
NEDI FRANCISCO MARTINS DE MORAIS	ROSALIA VASCONCELOS DE MESQUITA
EEIEF MARIA LUIZA DO VALE FORTE	FRANCIRENE DA SILVA ALVES
EEIEF MIRTES SILVA DE MENEZES	ANA CLAUDIA DA ROCHA FERREIRA DO NASCIMENT
NEDI NOVA METROPOLE	MARIA CLEUZIMAR DE SOUSA SAMPAIO

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E GOVERNO**

**PORTARIAS**

**PORTARIA Nº 77, DE 02 DE MAIO DE 2024.** Exonera SHAY LUIZ DA SILVA CASTRO do cargo de provimento em comissão de **ASSESSOR TÉCNICO II**, na forma que indica. **O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO E GOVERNO**, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Chefe do Poder Executivo, nos termos do art. 62, V e art. 143, II, alínea “a”, Parágrafo único, ambos da Lei Orgânica do Município de Caucaia c/c Decreto nº 1.352, de 31 de julho de 2023. **RESOLVE**: Art. 1º - **EXONERAR, SHAY LUIZ DA SILVA CASTRO**, do cargo de provimento em comissão de **ASSESSOR TÉCNICO II**, simbologia **EI-2**, integrante da estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Gestão e Governo, criado pela Lei Complementar nº 94, de 23 de dezembro de 2021, regulamentado pelo Decreto nº 1.397, de 1º de fevereiro de 2024; Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. **GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO E GOVERNO**, em 02 de maio de 2024. **GUTHEMBERG HOLANDA BEZERRA DE SOUZA - Secretário Municipal de Gestão e Governo.**

**PORTARIA Nº 78, DE 06 DE MAIO DE 2024.** Exonera RUBENS DE OLIVEIRA CARDOSO do cargo de provimento em comissão de **CHEFE DE NÚCLEO II**, na forma que indica. **O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO E GOVERNO**, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Chefe do Poder Executivo, nos termos do art. 62, V e art. 143, II, alínea “a”, Parágrafo único, ambos da Lei Orgânica do Município de Caucaia c/c Decreto nº 1.352, de 31 de julho de 2023. **RESOLVE**: Art. 1º - **EXONERAR, RUBENS DE OLIVEIRA CARDOSO**, do cargo de provimento em comissão de **CHEFE DE NÚCLEO II**, simbologia **EI-2**, integrante da estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Gestão e Governo, criado pela Lei Complementar nº 94, de 23 de dezembro de 2021, regulamentado pelo Decreto nº 1.397, de 1º de fevereiro de 2024; Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. **GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO E GOVERNO**, em 06 de maio de 2024. **GUTHEMBERG HOLANDA BEZERRA DE SOUZA - Secretário Municipal de Gestão e Governo.**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**PORTARIAS**

**PORTARIA Nº 210, de 03 de Maio de 2024 - RA.** DISPÕE SOBRE A PROIBIÇÃO DA COMERCIALIZAÇÃO DE ALIMENTOS/GULOSEIMAS AOS ALUNOS DENTRO DAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO. **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, e pelos arts. 41 e 43 da Lei 2.390 de 16 de janeiro de 2013; **CONSIDERANDO** a Lei Federal nº 11.947, de 16 de junho de 2009, que dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar aos alunos da educação básica no Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, com ênfase em seu art. 1º; **CONSIDERANDO** a Resolução/CD/FNDE nº 38, de 16 de julho de 2009, que dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar aos alunos da educação básica no Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, com ênfase no seu art. 3º, inciso I; **CONSIDERANDO** a Resolução nº 06, de 08 de maio de 2020, que dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar aos alunos da educação básica no âmbito do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, com ênfase no seu art. 5º; **CONSIDERANDO** as inúmeras informações que o setor de alimentação desta secretaria vem recebendo referentes à ocorrência de vendas de alimentos dentro das escolas; **CONSIDERANDO** o objetivo da Merenda Escolar de suplementar as necessidades nutricionais dos educandos, através de alimentação balanceada e adequada; **CONSIDERANDO** a necessidade de assegurar melhor aproveitamento do padrão de qualidade alimentar da Merenda Escolar; **CONSIDERANDO** a imprescindibilidade de se evitar quaisquer interferências prejudiciais ao consumo da Merenda Escolar pelos alunos, bem como riscos à sua saúde. **RESOLVE: Art. 1º** São terminantemente vedadas nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino a comercialização e a venda de quaisquer alimentos e guloseimas aos alunos. **Parágrafo Único** – Excetuam-se do contido o “caput” deste artigo os casos de eventos organizados pelas instituições auxiliares da Escola, aprovados pelo Conselho de Escola, e desde que não se incompatibilizem com a distribuição regular da merenda escolar. **Art. 2º** Os diretores e os responsáveis pelas Unidades Escolares deverão assegurar o cabal cumprimento do contido nesta Portaria, sob pena de responsabilização funcional, nos termos da legislação em vigor. **Art. 3º** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. **Gabinete do Secretário Municipal de Educação**, em 03 de maio de 2024. **SERGIO AKIO KOBAYASHI - Secretário Municipal de Educação**.

**PORTARIA Nº 212, de 03 de Maio de 2024 - RA.** Dispõe sobre a nomeação de membro para compor o Sistema de Informação para a Infância e Adolescência no âmbito da Secretaria Municipal de Educação-SME. **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; **CONSIDERANDO** que a Constituição Federal, nos artigos 30, inciso VI; artigo 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, atribui ao Estado o dever de estabelecer políticas, planos, programas e serviços para a primeira infância que atendem 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 3.576 de 28 de março de 2023 que dispõe sobre a Organização e Funcionamento dos Conselhos Tutelares do Município de Caucaia, do Regime Jurídico dos Conselheiros e dá outras providências. **RESOLVE: Art.1º**- Instituir, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação-SME, a Nomeação do membro do Sistema de Informação para a Infância e Adolescência (SIPIA); **Art.2º** - As servidoras abaixo identificadas são designadas para compor a referida Nomeação:

NOME DO (A) SERVIDOR (A)	Nº MATRÍCULA
Allan Paulo Arruda Lucas	35125.

**Art.3º** -A não utilização do SIPIA ou a sua utilização de forma irregular pelos conselheiros tutelares ensejará a aplicação de sanção administrativas prevista na Lei nº 5.294, de 13 de fevereiro de 2014, sem prejuízo das demais medidas cabíveis na espécie. **Art.4º** -O Grupo Gestor, sempre que necessário, poderá contar com a participação de outros órgãos e entidades que integrem o Sistema de Garantia de Direitos de criança e adolescente, bem como convidar participantes que possam contribuir com suas ações e proposições. **Art.4º** -Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. **Gabinete do Secretário Municipal de Educação**, em 03 de maio de 2024. **SERGIO AKIO KOBAYASHI - Secretário Municipal de Educação**.

**EDITAL COMPOSIÇÃO LISTA TRÍPLICE Nº 45/2024. O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAUCAIA**, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais; **CONSIDERANDO** o inteiro teor do Termo de Ajustamento de Conduta, oriundo da *Notícia de Fato nº 01.2023.00027761-5*, celebrado entre o Ministério Público do Estado do Ceará e o Município de Caucaia, através da Secretaria Municipal de Gestão e Governo - SGG e Procuradoria-Geral do Município - PGM, aos dias 22 de novembro de 2023; **CONSIDERANDO** o Edital nº 04/2024, publicado no Diário Oficial do Município do dia 08 de fevereiro de 2024, que tornou público a escolha das unidades escolares regulares da Rede Pública Municipal de Ensino do Município de Caucaia pelos candidatos aprovados e integrantes do cadastro reserva da Seleção Pública oriundos do Edital nº 002/2023, de 18 de abril de 2023, que trata do provimento dos cargos em comissão de Diretor Escolar, Coordenador Pedagógico e SECRETÁRIO ESCOLAR, para composição das listas tríplexes; **CONSIDERANDO** o disposto no art. 12, II e art. 15, da Lei Municipal nº 2.172, de 25 de outubro de 2010; **RESOLVE: 1. TORNAR PÚBLICO**, a lista tríplex dos candidatos ao cargo de SECRETÁRIO ESCOLAR, com base na ordem de classificação da seleção pública oriunda do Edital nº 002/2023, de 18 de abril de 2023 e escolha das unidades escolares realizadas pelos candidatos, nos termos do Edital nº 04/2024, publicado no Diário Oficial do Município do dia 08 de fevereiro de 2024, conforme anexo único, parte integrante deste edital, para posterior indicação pelo Chefe do Poder Executivo. 2. Este edital entra em vigor na data de sua publicação. Caucaia, 03 de maio de 2024. **SÉRGIO AKIO KOBAYASHI - Secretário Municipal de Educação**.



## ANEXO ÚNICO EDITAL COMPOSIÇÃO LISTA TRÍPLICE Nº 45/2024.

ESCOLA	EEIEF AUGUSTO CESAR SILVA SALES
CARGO	SECRETÁRIO ESCOLAR
CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO
49	EDNILSA PEREIRA DA SILVA
62	ELDA BRANDÃO NETO
108	MARIA ZILVANIA PEREIRA DA SILVA

ESCOLA	CEI CORALIA GONZAGA SALES
CARGO	SECRETÁRIO ESCOLAR
CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO
30	ANTONIO RENATO MARQUES SOUSA JUNIOR
64	SILVIA HELENA DEODATO FREIRE
93	TAINARA FERREIRA DA SILVA

ESCOLA	EEIEF ERNESTINA NUNES DE MIRANDA
CARGO	SECRETÁRIO ESCOLAR
CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO
77	FRANCIRENE DA SILVA ALVES
128	FRANCISCA ELIZIANE SOUSA COELHO
139	JOHNNYS DA ROCHA MATIAS NASCIMENTO

ESCOLA	NEDI FRANCISCO MARTINS DE MORAIS
CARGO	SECRETÁRIO ESCOLAR
CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO
41	MARISA DOS SANTOS SOUSA
63	ROSA MARIA FERNANDES DA SILVA
87	ROSALIA VASCONCELOS DE MESQUITA

ESCOLA	EEIEF MARIA LUIZA DO VALE FORTE
CARGO	SECRETÁRIO ESCOLAR
CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO
77	FRANCIRENE DA SILVA ALVES
165	FRANCISCO MARCIO CAVALCANTE SOUSA

ESCOLA	EEIEF MIRTES SILVA DE MENEZES
CARGO	SECRETÁRIO ESCOLAR
CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO
96	ANA CLAUDIA DA ROCHA FERREIRA DO NASCIMENT
147	LAIS DE FREITAS SOUZA
164	MARIA HELENA SAMPAIO MENDES

ESCOLA	NEDI NOVA METROPOLE
CARGO	SECRETÁRIO ESCOLAR
CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO
3	MARIA CLEUZIMAR DE SOUSA SAMPAIO
31	LUCIA DE FÁTIMA DA ROCHA
64	SILVIA HELENA DEODATO FREIRE



## SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO

## PORTARIA

**PORTARIA Nº 33, DE 02 DE MAIO DE 2024. INSTITUI A EQUIPE TÉCNICA RESPONSÁVEL PELO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO FAMILIAR PROVISÓRIO DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES EM SITUAÇÃO DE RISCO SOCIAL E DE PRIVAÇÃO TEMPORÁRIA DO CONVÍVIO COM A FAMÍLIA DE ORIGEM, DENOMINADO SERVIÇO FAMÍLIA ACOLHEDORA. 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, a Lei Complementar nº 01, de 23 de dezembro de 2009 e a Lei nº 3.334, de 17 de novembro de 2021 e Lei nº. 3.664, de 27 de outubro de 2023, que dispõe sobre a criação do Programa Família Acolhedora. **CONSIDERANDO**, a Lei nº 3.334, de 17 de novembro de 2021, que dispõe sobre a criação do Programa Família Acolhedora no âmbito do Município de Caucaia. **CONSIDERANDO**, O Programa Família Acolhedora será desenvolvido em consonância com o Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à convivência Familiar e Comunitária e a Política Nacional de Assistência Social, sendo classificado como serviço de proteção social especial de alta complexidade, na qual fica garantida a proteção integral às famílias e/ou indivíduos que se encontram em situação de ameaça à sua integridade física e/ou psicológica, necessitando ser retirados do seu núcleo de convivência familiar e/ou comunitária; **CONSIDERANDO**, que a Equipe Técnica será formada por profissionais capacitados que prestarão acompanhamento sistemático à família acolhedora, à criança ou adolescente acolhido e à família de origem, envolvendo os demais organismos parceiros, **RESOLVE: Art. 1º** Fica instituída a Equipe Técnica responsável pelo programa de acolhimento familiar provisórios de crianças e adolescentes, denominado “família acolhedora”, que será composta pelos servidores e seguintes funções listados abaixo:**

FUNÇÃO	NOME	MATRÍCULA
COORDENADORA	Duane Brasil Costa	45202
MEMBRO	Rita Maria Alves Vasconcelos	52424
MEMBRO	Janaína Sousa Bezerra da Silva Aguiar	40680
MEMBRO	Elaine Moura Martins Gonçalves	87370

**Art. 2º** A Equipe Técnica terá como competência o processamento e julgamento da Seleção, respeitadas as condições e os critérios de seleção estabelecidos no Edital de Chamamento Público Nº. 2024.05.02.1 - Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora. I - A Equipe Técnica, ora constituída, supervisionará a seleção do Chamamento Público, respeitando as disposições legais em vigor e tomará todas as providências necessárias à sua fiel execução, julgamento e nos prazos estipulados; II - A Equipe Técnica acompanhará o cumprimento fiel do Edital do Chamamento Público, cabendo a Secretária de Desenvolvimento Social e do Trabalho a homologação e a publicação. **Art. 3º** Os servidores membros da presentes não serão remunerados pelas atividades exercidas no exercício da referida função, sendo considerado como serviço relevante prestado ao Município. **Art. 4º** Fica revogada a Portaria nº. 56, de 02 de maio de 2023, publicada no Diário Oficial do Município de Caucaia – DOMC, em 03 de maio de 2023, DOMC nº. 2703, pág. 04/05. **Art. 5º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação. Registre-se. Publique-se. Cumpra-se. **GABINETE DA SECRETÁRIA ANA EMÍLIA DE SOUSA CAMPOS**, em 02 DE MAIO DE 2024. **Ana Emília de Sousa Campos - Secretária Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho.**

## EDITAL

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 2024.05.02.1. SERVIÇO DE ACOLHIMENTO EM FAMÍLIA ACOLHEDORA.** A Prefeitura de Caucaia, através da Secretaria de Desenvolvimento Social e Trabalho – SDST, no uso de suas atribuições previstas na **Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993**, que dispõe sobre a organização da Assistência Social; **Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990**, Estatuto da Criança e do Adolescente; **Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, Lei de Licitações e Contratos Administrativos e a Lei nº 3.334, de 17 de novembro de 2021, que dispõe sobre a criação do Programa Família Acolhedora e dá outras providências e suas alterações promovidas pela Lei nº. 3.664, de 27 de outubro de 2023, que dispõe sobre a criação do Programa Família Acolhedora, **TORNA PÚBLICO** o presente **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO** para inscrição e seleção para credenciamento dos candidatos ao Serviço de Acolhimento Familiar Provisório de Crianças e Adolescentes, à partir da publicação do presente edital, de acordo com as normas que seguem. **1 – DO OBJETO: 1.1 – SELECIONAR, NOS TERMOS DO PRESENTE EDITAL, FAMÍLIAS RESIDENTES NO MUNICÍPIO DE CAUCAIA, INTERESSADAS EM PARTICIPAR DO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO DENOMINADO “FAMÍLIA ACOLHEDORA”, DESTINADA AO ATENDIMENTO DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA QUE TENHAM SEUS DIREITOS AMEAÇADOS OU VIOLADOS E QUE NECESSITEM DE PROTEÇÃO, SEMPRE COM DETERMINAÇÃO JUDICIAL. 2 – DA FAMÍLIA ACOLHEDORA: 2.1.** Trata-se de Serviço de Acolhimento Familiar Provisório de Crianças e Adolescentes em situação de risco social e de privação temporária do convívio com a família de origem, denominado Serviço Família Acolhedora, como parte inerente da política de atendimento de assistência social à criança e ao



adolescente do Município de Caucaia-CE, atendendo ao que dispõe a Política Nacional de Assistência Social, no âmbito do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), à garantia dos direitos da criança e do adolescente previstos na Lei nº 8.069/90, Lei nº 13.257/16, e ao Plano Nacional, Estadual e Municipal de Promoção, Proteção e Defesa do Direito da Criança e do Adolescente à convivência familiar e comunitária. 2.2. O SERVIÇO Família Acolhedora será desenvolvido em consonância com o Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à convivência Familiar e Comunitária e a Política Nacional de Assistência Social, sendo classificado como serviço de proteção social especial de alta complexidade, na qual fica garantida a proteção integral às famílias e/ou indivíduos que se encontram em situação de ameaça à sua integridade física e/ou psicológica, necessitando ser retirados do seu núcleo de convivência familiar e/ou comunitária. 2.3. O acolhimento familiar caracteriza-se como uma alternativa de proteção às crianças e adolescentes que temporariamente precisam ser retiradas de sua família de origem, mediante a concessão temporária de guarda e responsabilidade, conforme decisão judicial, sendo a mesma inserida no seio de outro núcleo familiar.

**3. DA INSCRIÇÃO:** 3.1. As inscrições das famílias interessadas em participar do Serviço Família Acolhedora serão gratuitas e deverão ser realizadas na Casa da Primeira Infância, situada Rua Juaci Sampaio Pontes, 2803, Cigana, Caucaia/CE - CEP: 61600-150, à partir da publicação deste Edital, no período da manhã das 09h00min às 12h00min e no período da tarde das 13h00min às 15h00min, por meio de preenchimento de Ficha de Cadastro do Serviço (Anexo I) e apresentação dos seguintes documentos: I - Carteira de Identidade; II - Cadastro de Pessoa Física (CPF); III - Certidão de nascimento ou casamento; IV - Comprovante de residência; V - Certidão Negativa de Antecedentes Criminais (<https://sirece.tjce.jus.br/sirece-web/nova/solicitacao.jsf>); VI - Autodeclaração de sanidade mental; VII - Comprovante de vínculo trabalhista com apresentação de carteira de trabalho ou contrato trabalhista de, pelo menos, 1 (um) dos membros da família; VIII - Se aposentado ou pensionista, apresentar cartão do INSS; IX - Comprovante de rendimentos; 3.2. A inscrição da Família Acolhedora será realizada pela equipe técnica do serviço e condicionada à apresentação dos documentos supracitados de todos os membros do núcleo familiar maiores de 18 anos. 3.3. Os responsáveis pelo acolhimento não poderão ter nenhuma pendência com a documentação requerida; 3.4. Em caso de documentação eventualmente pendente dos outros membros da família, a equipe técnica deverá avaliar cada situação; **Parágrafo único** – As famílias selecionadas serão cadastradas no Serviço Família Acolhedora, por intermédio de assinatura de Termo de Adesão, após a habilitação, conforme Anexo III deste edital. 3.5. Poderá ser Família Acolhedora aquele cujo responsável tenha idade mínima de 25 anos e máxima de 75 (setenta e cinco) anos e preencha os seguintes requisitos: I - Residente no Município de Caucaia com tempo comprovado de, no mínimo, dois anos; II - Com boas condições e saúde física e mental; III - Que não tenha pendência judicial; IV - Com tempo disponível para a criança e/ou adolescente, capacidade de dar afeto e cujos membros mantenham uma relação harmoniosa no espaço do lar; V - Com parecer psicossocial favorável emitido pela equipe técnica do programa; VI - Estarem todos os membros da família em comum acordo com o acolhimento; VII - Residir em imóvel com espaço e condições adequados ao acolhimento; VIII - Possuir renda mensal comprovada; IX - Não estar no Cadastro Nacional de Adoção; X - Apresentar concordância de todos os membros da família maiores de 18 (dezoito) anos que vivem no lar; 3.6. Não será realizado o registro dos candidatos na falta de quaisquer documentos. 3.7. Os candidatos serão submetidos à entrevista psicossocial e visitas domiciliares, sendo essas de caráter eliminatório. 3.8. O candidato ao Serviço Família Acolhedora, ao inscrever-se, toma conhecimento deste Edital, bem como declara ciência de todos os seus itens. 3.9. A fase de seleção observará as seguintes etapas, conforme 01 abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DA FASE	DATAS/PRAZOS
1	Início das inscrições do Edital de Chamamento Público	Na data de sua publicação no Diário Oficial do Município.
2	Prazo para impugnação do Edital	05 dias úteis após publicação do edital.
3	Entrega dos envelopes contendo a documentação, formato físico.	Prazo de inscrição é contínuo e se inicia na data da publicação e perdurará até 12 (doze) meses contados da data de publicação no Diário Oficial do Município de Caucaia. Poderá a Administração Pública prorrogar por igual período.
4	Avaliação das famílias pela equipe técnica	Até 120 (cento e vinte) dias corridos contados da data do recebimento da inscrição.

**4. DAS RESPONSABILIDADES:** 4.1. A família acolhedora tem a responsabilidade pelas crianças e adolescentes acolhidos enquanto estiverem sob sua proteção, responsabilizando-se pelo que se segue: I - Assumir todos os direitos e responsabilidades legais reservados ao guardião, obrigando-se à prestação de assistência material, moral e educacional à criança e adolescente, nos termos do artigo 33 do Estatuto da Criança e Adolescente (ECA); II - Acolher, quando for o caso, grupo de irmãos para evitar a ruptura dos vínculos familiares; III - Assinar o Termo de Adesão após emissão de parecer psicossocial favorável à inclusão no serviço; IV - Participar do processo de preparação, formação e acompanhamento, inclusive das capacitações e encontros a serem marcados pela equipe técnica do serviço; V - Participar dos programas, projetos e serviços de Assistência Social desenvolvidos pelo Município de Caucaia e de atividades comunitárias, conforme orientação da equipe técnica; VI - Receber a equipe técnica do serviço em visita domiciliar; VII - Comunicar a equipe do serviço todas as situações de dificuldades que observem durante o acompanhamento, seja sobre a criança, seja sobre a própria família acolhedora ou sobre a família de origem; VIII - Prestar informações sobre a situação da criança acolhida aos profissionais que estão acompanhando a situação; IX - Manter todas as crianças/adolescentes regularmente matriculados e frequentando assiduamente as unidades educacionais, desde a pré-escola até concluírem o ensino médio; X - Contribuir na preparação da criança ou adolescente



para o retorno à família de origem, sempre sob orientação técnica dos profissionais do Serviço Família Acolhedora. 4.2. Nos casos de não adaptação, a família procederá à desistência formal da guarda, responsabilizando-se pelos cuidados da criança acolhida até novo encaminhamento, o qual será determinado pela autoridade judiciária; 4.3. A transferência para outra família deverá ser feita de maneira gradativa e com o devido acompanhamento. **5. DAS RESPONSABILIDADES:** 5.1. Caberá à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho através da equipe técnica: a) Realizar o processo de inscrição e seleção das famílias interessadas; b) Realizar o acompanhamento das crianças e adolescentes acolhidos; c) Preparar e acompanhar as crianças e adolescentes no processo de transferência para a moradia da família acolhedora, bem como durante o período em que residirão com as mesmas; d) Preparar e acompanhar as crianças e adolescentes após o retorno às famílias de origem durante o período de adaptação mútua por no mínimo 06 (seis) meses; e) Realizar a capacitação das famílias acolhedoras para receber a criança ou adolescente que ficará sob sua guarda; f) Acompanhar as famílias acolhedoras por meio de procedimentos técnicos e visitas domiciliares regulares, que identifiquem eventuais alterações na dinâmica familiar a partir da guarda, possíveis conflitos e suas resoluções, condições de moradia e situação emocional dos acolhidos; g) Preparar as Famílias Acolhedoras para o desligamento dos acolhidos; h) Elaborar o Plano Individual de Atendimento com a contribuição da Família Acolhedora conforme os §§4º e 5º, do Artigo 101, do ECA; i) Realizar o acompanhamento das famílias de origem; j) Conhecer a história das famílias por meio de relatórios elaborados pelo Conselho Tutelar e os documentos que instruem o processo judicial que determinar o abrigamento, identificando os motivos que levaram ao acolhimento, construindo um plano de ação para o retorno da criança ao lar; k) Acompanhar e trabalhar as famílias por meio de procedimentos técnicos e visitas domiciliares, desenvolvendo as diferentes capacidades dos seus integrantes, propiciando ganhos de autonomia e melhoria sustentável da qualidade de vida; l) Inserir as famílias, conforme o caso, em programas da rede de proteção e inclusão social junto às Secretarias do Município de Caucaia-CE; m) Preparar as famílias para o retorno das crianças e adolescentes ao lar; n) Acompanhar a família de origem a partir do retorno da criança e adolescente, durante o período necessário à Adaptação Mútua. 5.3 Caberá à Família Acolhedora as seguintes atribuições: a) Disponibilidade afetiva e emocional; b) Disponibilidade para realizar o acolhimento a qualquer hora do dia ou da noite; c) O grupo familiar precisa apresentar características como: aptidão para o cuidado com criança e/ou adolescente, flexibilidade, tolerância, capacidade de escuta, estabilidade emocional; d) Preservar o vínculo e convivência dos acolhidos com os irmãos e parentes, desde que não haja decisão judicial em contrário; e) Responsabilizar-se pelas atividades cotidianas da criança acolhida, como frequência à escola, atendimentos de saúde, alimentação, lazer, convivência comunitária e socialização, dentre outras, cabendo à equipe técnica auxiliar nesse processo; f) Comunicação à equipe do serviço de todas as situações de enfrentamento de dificuldades durante o acolhimento, que envolva a criança e/ou adolescente, a família de origem ou a própria família acolhedora; g) Disponibilidade em participar das capacitações e reuniões solicitadas pela equipe técnica do serviço; h) Comunicar a equipe técnica do Serviço Família Acolhedora a realização de viagens para fora do Município por período superior a 01 (um) dia. **6 – DO BENEFÍCIO FINANCEIRO:** 6.1. O benefício financeiro será custeado mediante os recursos alocados junto ao Município, com dotação orçamentária específica:

ORGÃO	07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO - SDST
UNIDA ORÇAMENTÁRIA	22 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
PROJETO / ATIVIDADE	08.244.2055.2.055.0000 - BLOCO DA PROTEÇÃO ESPECIAL - BL PSE
ELEMENTO DE DESPESA	3.3.90.48.00 OUTROS AUXÍLIOS FINANCEIROS A PESSOAS FÍSICAS
FONTE DE RECURSOS	1.669.0000.00 – OUTROS RECURSOS VINCULADOS À ASSISTÊNCIA SOCIAL

6.2. Nos casos em que o acolhimento familiar for inferior a 01 (um) mês, a família acolhedora receberá subsídio de acordo com o tempo de permanência da criança/adolescente acolhidos. 6.3. O subsídio financeiro será repassado através de transferência bancária ao membro responsável da família acolhedora, no valor correspondente a um salário mínimo vigente por criança e/ou adolescente acolhido, a ser repassado pelo Município à família acolhedora, visando o custeio dos gastos relativos às necessidades dos acolhidos. Na hipótese da família acolher grupo, de irmãos ou não, será repassado 01 (um) salário mínimo vigente a cada acolhido, independentemente da quantidade de crianças e/ou adolescentes. 6.4 – O subsídio no valor de 01 (um) salário mínimo nacional mensal por criança ou adolescente, acrescido de 50% (cinquenta por cento) em caso de criança ou adolescente portador de necessidade especial, devidamente comprovado por laudo médico, repassado às famílias credenciadas durante o período de acolhimento, será subsidiado pelo Município, conforme Artigo 21, da Lei Municipal Nº 3.334, de 17 de novembro de 2021. 6.5. As crianças ou adolescentes acolhidos no serviço receberão com prioridade, atendimento nas áreas de saúde, educação e assistência social, através das políticas públicas existentes. 6.6 – A família credenciada a participar do serviço não receberá nenhum tipo de subsídio financeiro enquanto não estiver executando acolhimento de criança ou adolescente. 6.7. O Serviço Família Acolhedora será subsidiado com recursos financeiros do Município de Caucaia, conforme previsão na dotação orçamentária, através da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho, do Fundo para Infância e Adolescência - FIA e de Convênios com o Estado e a União. 6.8. Destacamos que os recursos do Fundo da Infância e Adolescência (FIA), conforme estabelece a Resolução 137 do CONANDA, podem ser utilizados para ações complementares ao Serviço de Família Acolhedora, como por exemplo: formação das famílias, capacitação das equipes, campanhas de sensibilização para a adesão da comunidade no serviço, e para atividades e ações voltadas às crianças acolhidas, bem como para pagamento de subsídio à família acolhedora (art. 34, §4º, do ECA), desde que planejados e



aprovados pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente – CMDCA, por meio do Plano de Ação e Aplicação. 6.9. Cabe a SDST repassar para a Família Acolhedora o subsídio financeiro para suprir as necessidades básicas dos acolhidos, conforme Artigo 21, da Lei Municipal Nº 3.334, de 17 de novembro de 2021. 6.10. Os acolhidos que recebam o Benefício da Prestação Continuada (BPC) ou qualquer Benefício Previdenciário terão 50% do benefício depositado em conta judicial e o restante será administrado pela família acolhedora ou extensa que estiver com a guarda, visando o atendimento às necessidades do acolhido, exceto nos casos em que houver determinação judicial diversa. 6.11. A família acolhedora receberá, seja qual for o número de crianças acolhidas, desconto no pagamento do Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU, na proporção de 1/12 (um doze avos) do imposto devido por mês de efetivo acolhimento, até a total isenção, tomando por base o período de guarda apurado no exercício imediatamente anterior, assim atestado por declaração emitida pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho, de acordo com o Art. 67 do Código Tributário do Município de Caucaia (CTMC).

**7. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS:** 7.1. A Família Acolhedora, uma vez credenciado e apto a receber o recurso, estará isento da prestação de contas dos gastos. **8. DO DESLIGAMENTO:** 8.1. A família inscrita ou selecionada que perca o interesse em compor o presente serviço deverá solicitar à Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho, por meio da equipe técnica do serviço família acolhedora, para que proceda ao respectivo descredenciamento. 8.1. As famílias que desejarem retornar ao Serviço deverão fazer novamente a inscrição. 8.2. A qualquer momento poder-se-á descredenciar a família acolhedora se verificada falsidade nas declarações ou irregularidades nas provas ou documentos apresentados, ou ainda, por ocorrência de fatos supervenientes que desabonem a família acolhedora, devidamente justificado.

**09. DA SELEÇÃO:** 09.1. A seleção será realizada pela equipe técnica do serviço Família Acolhedora no período de 120 (cento e vinte) dias após a inscrição da família, observadas as seguintes etapas: **09.1. Primeira Etapa – AVALIAÇÃO DOCUMENTAL:** Avaliação dos documentos a apresentados pelas famílias, para fins de verificação da procedência, bem como, com os critérios estabelecidos neste edital. Caso a(s) família(s) participante(s) não apresentem os documentos em consonância com o exigido, será eliminado. **09.2. Segunda Etapa – AVALIAÇÃO TÉCNICA (PSICOSSOCIAL):** Avaliação para verificação se a(s) família(s) inscrita(s) como potencial acolhedora preenchem os requisitos necessários à função. Nesta etapa os inscritos deverão passar por um estudo psicossocial, que será realizado através de entrevistas individuais e coletivas, visitas domiciliares e outras ferramentas que se fizerem necessárias. **09.3. Terceira Etapa – CAPACITAÇÃO:** As famílias acolhedoras selecionadas realizarão suas funções após serem capacitadas com temas relevantes ao acolhimento e sobre o desenvolvimento familiar de crianças/adolescentes acolhidos. **09.4. Quarta Etapa – HABILITAÇÃO DAS FAMÍLIAS:** Encaminhamento da relação de famílias acolhedoras selecionadas, juntamente com a respectiva documentação para validação junto ao Poder judiciário e Ministério Público. **09.5. Quinta Etapa - DIVULGAÇÃO:**– Divulgação da relação das famílias selecionadas. 09.5. A classificação para uma etapa subsequente é vinculada obrigatoriamente a classificação na etapa anterior, sendo que a aprovação em todas as etapas não assegura ao pretendente a habilitação imediata, mas apenas a expectativa de ser habilitado segundo a disponibilidade e necessidade do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora. 09.6. Não haverá ordem de classificação para as famílias aprovadas. A colocação da criança ou adolescente dependerá do perfil mais adequado de ambos. 09.7. A família acolhedora poderá acolher mais de uma criança ou adolescente, desde que não no mesmo período, salvo grupo de irmãos, conforme avaliação e aprovação da equipe técnica, como estabelece a lei pertinente. Parágrafo único. O chamamento das famílias acolhedoras será vinculado a necessidade de acolhimento de crianças e adolescentes.

**10. DA COLOCAÇÃO DA CRIANÇA EM FAMÍLIA ACOLHEDORA:** 10.1. O acolhimento em Família Acolhedora será realizado conforme a existência de demanda, bem como de acordo com o perfil de cada família cadastrada e da criança/adolescente a ser acolhido. 10.2. O período em que a criança ou adolescente permanecerá na Família Acolhedora será o mínimo necessário para o seu retorno à família de origem ou encaminhamento à família substituta. **11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:** 11.1. As atribuições da Família Acolhedora, bem como todo o procedimento regulamentador do Acolhimento são as Constantes na Lei nº 8.069/1990 e na Lei Municipal Nº 3.334, de 17 de novembro de 2021 e suas alterações promovidas pela Lei nº. 3.664, de 27 de outubro de 2023, sem prejuízo das demais leis afetas. 11.2. O ato da inscrição do candidato implicará a aceitação tácita das normas contidas neste edital. 11.3. As datas e os locais para entrevista e visita domiciliar serão previamente agendadas pela equipe responsável com o inscrito. 11.4. Os casos omissos e no âmbito de sua competência, serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho em conjunto com a equipe técnica. 11.5. É de responsabilidade dos candidatos acompanhar os Editais, comunicados e demais publicações referentes a este processo de seleção. 11.6. O Poder judiciário e Ministério Público deverão ser cientificados do presente Edital. 11.7. Fica eleito o Foro da Comarca de Caucaia-CE para dirimir as questões decorrentes da execução do presente Edital, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. 11.8. A SDST não cobrará das famílias interessadas taxa para participar deste Chamamento Público. 11.9. Todos os custos decorrentes da participação e quaisquer outras despesas correlatas no Chamamento Público serão de inteira responsabilidade das famílias interessadas, não cabendo nenhuma remuneração, apoio ou indenização por parte da administração pública. 11.10. O presente Edital terá vigência conforme item 3. 11.11. Constituem anexos do presente Edital, dele fazendo parte integrante. ANEXO I - MODELO PRÉ-CADASTRO DE CANDIDATOS(AS) À FAMÍLIA ACOLHEDORA; ANEXO II – MODELO NEGATIVA DE HABILITAÇÃO PARA ADOÇÃO; ANEXO III – MINUTA DE TERMO DE ADESÃO; ANEXO IV - MINUTA DECLARAÇÃO DE RECONHECIMENTO DE ISENÇÃO TRIBUTÁRIA. Caucaia-CE, 02 de maio de 2024. **Ana Emília de Sousa Campos - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho.**



## ANEXO I

## MODELO PRÉ-CADASTRO DE CANDIDATOS(AS) À FAMÍLIA ACOLHEDORA

1. Responsável Familiar: \_\_\_\_\_
2. Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_
3. Número de RG \_\_\_\_\_
4. Número de CPF: \_\_\_\_\_
5. Telefone (especificar se Whatsapp ou Telegram) \_\_\_\_\_
6. Endereço: \_\_\_\_\_
7. Profissão: \_\_\_\_\_
- 7.1 - Regime trabalhista:
- ( ) CLT (Carteira Assinada)
- ( ) Contratado por tempo determinado
- ( ) Autônomo
- ( ) Outro: \_\_\_\_\_
- 7.2 - Local/Empresa: \_\_\_\_\_
- 7.3: Tempo de serviço neste local: \_\_\_\_\_
8. Estado Civil:
- ( ) Solteiro (a)
- ( ) Casado (a)
- ( ) Divorciado (a)
- ( ) Viúvo (a)
- ( ) União Estável
9. Renda mensal familiar: \_\_\_\_\_
10. Situação de moradia:
- ( ) Alugada
- ( ) Própria
- ( ) Cedida
- ( ) Outro: \_\_\_\_\_
- 10.1 - Quantidade de cômodos: \_\_\_\_\_
11. O imóvel possui espaço e condições adequadas ao acolhimento de criança ou adolescente?
- ( ) Sim ( ) Não \_\_\_\_\_
12. Composição Familiar (Nome, Parentesco, Idade)
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
13. Das faixas etárias abaixo qual a sua preferência para acolher?
- ( ) Bebês (0-2 anos)
- ( ) 3 a 6 anos
- ( ) 7 a 11 anos
- ( ) 12 a 18 anos
14. Aceita acolher grupo de irmãos?
- ( ) Não ( ) Sim. Até quantos irmãos? \_\_\_\_\_
15. Você possui algum gênero de preferência para acolher?
- Feminino ( ) Masculino ( ) Sem preferência ( )
16. Aceita acolher com:
- ( ) Deficiência física
- ( ) Deficiência Mental
- ( ) Vírus HIV
- ( ) Outro Tipo de Doença Detectada (tratáveis)
- ( ) Sem doença detectada no momento
16. A Família está inserida no Sistema Nacional de Adoção?
- ( ) Sim ( ) Não

Caucaia, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura do Interessado(a)



## ANEXO II - NEGATIVA DE HABILITAÇÃO PARA ADOÇÃO

Caucaia-CE, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Eu, \_\_\_\_\_  
portador(a) do CPF Nº \_\_\_\_\_, RG Nº \_\_\_\_\_,  
residente na Rua/Av \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_  
do Município de Caucaia/CE.  
Casado(a) com \_\_\_\_\_ Portador(a) do CPF \_\_\_\_\_ RG \_\_\_\_\_.  
Declaro(amos) para os devidos fins e a quem interessar possa que estou(amos) de acordo com a Negativa de Habilitação para adoção, tendo ciência que não poderei(emos) adotar a criança ou adolescente que se encontrar acolhida em nossa família.

Declarantes:

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

## ANEXO III

## MINUTA DE TERMO DE ADESÃO

Termo de Adesão Nº \_\_\_\_\_

TERMO DE ADESÃO DST - Nº XX/20XX QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E A FAMÍLIA ACOLHEDORA XXXX Pelo presente instrumento de Colaboração nº XXX, vinculado ao processo Administrativo Nº XXX, de um lado a PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob nº. XXX, com sede administrativa na XXX, Caucaia – CE, doravante denominado CONCEDENTE, neste ato representado pelo(a) Secretário(a), (qualificações), inscrito no CPF nº XXX, e de outro lado XXX, nacionalidade, estado civil, profissão, inscrito no CPF sob nº. XXX, com endereço (endereço completo), doravante denominada FAMÍLIA ACOLHEDORA, resolvem celebrar o presente Termo Adesão, regendo-se pela seguinte legislação Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, que dispõe sobre a organização da Assistência Social; Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990, Estatuto da Criança e do Adolescente; [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), Lei de Licitações e Contratos Administrativos e a Lei nº 3.334, de 17 de novembro de 2021 e suas alterações promovidas pela Lei nº. 3.664, de 27 de outubro de 2023 e nas demais normas, mediante as cláusulas e condições seguintes: As partes, de acordo com a Lei 14.133/21 e alterações e demais disposições legais e regulamentares aplicáveis à espécie, e de acordo com o Edital nº XX/20XX, celebram o presente TERMO DE ADESÃO nos conforme segue abaixo: CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO: I. O presente tem por objeto a SELEÇÃO DE FAMÍLIAS PARA O SERVIÇO DE ACOLOHIMENTO FAMILIAR PROVISÓRIO DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES DENOMINADO “FAMÍLIA ACOLHEDORA” DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA-CE, conforme o item II da presente cláusula. II. A FAMÍLIA ACOLHEDORA estarão comprometidos, por força deste Termo, a acolher e proteger a criança e o adolescente em situação de risco, respeitando os princípios preconizados no Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8.069) e na Lei Municipal Nº 3.334, de 17 de novembro de 2021. III – São partes integrantes deste Termo, como se transcritos estivessem, o presente edital de credenciamento, seus anexos, e quaisquer complementos, os documentos e informações apresentadas pelos interessados e que deram suporte a seleção das famílias. CLÁUSULA SEGUNDA: DAS RESPONSABILIDADES: 2.1. Além das Cláusulas 04 e 05 do EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. XX/20XX, caberá à Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho através da equipe técnica: a) Realizar o processo de inscrição e seleção das famílias interessadas; b) Realizar o acompanhamento das crianças e adolescentes acolhidos; c) Preparar e acompanhar as crianças e adolescentes no processo de transferência para a moradia da família acolhedora, bem como durante o período em que residirão com as mesmas; d) Preparar e acompanhar as crianças e adolescentes após o retorno às famílias de origem durante o período de adaptação à nova situação por no mínimo 06 (seis) meses; e) Realizar o acompanhamento das famílias acolhedoras, devendo: e) Realizar a capacitação das famílias acolhedoras para receber a criança ou adolescente que ficará sob sua guarda; f) Acompanhar as famílias acolhedoras por meio de procedimentos técnicos e visitas domiciliares regulares, que identifiquem eventuais alterações na dinâmica familiar a partir da guarda, possíveis conflitos e suas resoluções, condições de moradia e situação emocional dos acolhidos; g) Preparar as Famílias Acolhedoras para o desligamento dos acolhidos; h) Construir o Plano Individual de Atendimento com a contribuição da Família Acolhedora conforme os §§4º e 5º do Artigo 101 do ECA. i) Conhecer a história das famílias por meio de relatórios elaborados pelo Conselho Tutelar e os documentos que instruem o processo judicial que determinar o abrigo, identificando os motivos que levaram ao acolhimento, construindo um plano de ação para o retorno da criança ao lar; j) Acompanhar e trabalhar as famílias por meio de procedimentos técnicos e visitas domiciliares, desenvolvendo as diferentes capacidades dos seus integrantes, propiciando ganhos de autonomia e melhoria sustentável da qualidade de vida; k) Inserir as famílias, conforme o caso, em programas da rede de proteção e inclusão social junto às Secretarias do Município; l) Preparar as famílias para o retorno das crianças e adolescentes ao lar; m) Acompanhar a família de origem a partir do retorno da criança e adolescente, durante o período necessário à Adaptação Mútua. 2.3. – Caberá à Família Acolhedora as seguintes atribuições: a) Disponibilidade afetiva e emocional; b) Disponibilidade para realizar o acolhimento a qualquer hora do dia ou da noite; c) O grupo familiar precisa apresentar características como: aptidão para o cuidado com criança e/ou adolescente, flexibilidade, tolerância, capacidade de escuta,



estabilidade emocional; d) Preservar o vínculo e convivência dos acolhidos com os irmãos e parentes, desde que não haja decisão judicial em contrário; e) Responsabilizar-se pelas atividades cotidianas da criança acolhida, como frequência à escola, atendimentos de saúde, alimentação, lazer, convivência comunitária e socialização, dentre outras, cabendo à equipe técnica auxiliar nesse processo; f) Comunicação à equipe do serviço de todas as situações de enfrentamento de dificuldades durante o acolhimento, que envolva a criança e/ou adolescente, a família de origem ou a própria família acolhedora; g) Disponibilidade em participar das capacitações e reuniões solicitadas pela equipe técnica do serviço; h) Comunicar a equipe técnica do Serviço Família Acolhedora a realização de viagens para fora do Município por período superior a 01 (um) dia. CLAUSULA TERCEIRA: DO PRAZO: 3.1. A duração do presente termo de será de (...), com início a partir de sua assinatura, podendo ser estendido nas formas da lei, sendo que anualmente deverá ser apresentada documentação a título de atualização. CLÁUSULA QUARTA: BENEFÍCIO FINANCEIRO: 4.1. Os proponentes ao apresentar “Documentos de Habilitação”, depois de ultrapassada a fase habilitatória, estarão credenciados para realizar o objeto previsto na Clausula Primeira deste contrato. 4.2. O benefício financeiro será custeado mediante os recursos alocados junto à Secretária de Assistência Social e Trabalho, à conta da dotação orçamentária específica:

ORGÃO	07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO - SDST
UNIDA ORÇAMENTÁRIA	22 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
PROJETO / ATIVIDADE	08.244.2055.2.055.0000 - BLOCO DA PROTEÇÃO ESPECIAL - BL PSE
ELEMENTO DE DESPESA	3.3.90.48.00 OUTROS AUXÍLIOS FINANCEIROS A PESSOAS FÍSICAS
FONTE DE RECURSOS	1.669.0000.00 – OUTROS RECURSOS VINCULADOS À ASSISTÊNCIA SOCIAL

4.3. Nos casos em que o acolhimento familiar for inferior a 01 (um) mês, a família acolhedora receberá subsídio de acordo com o tempo de permanência da criança/adolescente acolhidos. 4.4. O subsídio financeiro será repassado através de transferência bancária ao membro responsável da família acolhedora. 4.5. O subsídio no valor de 01 (um) salário mínimo nacional mensal por criança ou adolescente, acrescido de 50% (cinquenta por cento) em caso de criança ou adolescente portador de necessidade especial, devidamente comprovado por laudo médico, repassado às famílias credenciadas durante o período de acolhimento, será subsidiado pela Secretaria de Desenvolvimento Social e Trabalho, conforme dotação orçamentária específica. Na hipótese da família acolher grupo, de irmãos ou não, será repassado 01 (um) salário mínimo vigente a cada acolhido, independentemente da quantidade de crianças e/ou adolescentes. 4.6. As crianças ou adolescentes acolhidos no serviço receberão com prioridade, atendimento nas áreas de saúde, educação e assistência social, através das políticas públicas existentes. 4.7. A família credenciada a participar do serviço não receberá nenhum tipo de subsídio financeiro enquanto não estiver executando acolhimento de criança ou adolescente. 4.8. Cabe a SDST repassar para a Família Acolhedora o subsídio financeiro para suprir as necessidades básicas dos acolhidos, conforme Artigo 21, da Lei Municipal Nº 3.334, de 17 de novembro de 2021. 4.9. Os acolhidos que recebam o Benefício da Prestação Continuada (BPC) ou qualquer Benefício Previdenciário terão 50% do benefício depositado em conta judicial e o restante será administrado pela família acolhedora ou extensa que estiver com a guarda, visando o atendimento às necessidades do acolhido, exceto nos casos em que houver determinação judicial diversa. 4.10. A família acolhedora receberá, seja qual for o número de crianças acolhidas, desconto no pagamento do Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU, na proporção de 1/12 (um doze avos) do imposto devido por mês de efetivo acolhimento, até a total isenção, tomando por base o período de guarda apurado no exercício imediatamente anterior, assim atestado por declaração emitida pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho, de acordo com o Art. 67 do Código Tributário do Município de Caucaia (CTMC). CLÁUSULA QUINTA: DO REAJUSTE DO BENEFÍCIO FINANCEIRO: 5.1. A quantia estipulada no item 4.5 será reajustada com base no salário mínimo nacional. CLÁUSULA SEXTA: DA CAPACITAÇÃO E MONITORAMENTO DAS FAMÍLIAS ACOLHEDORAS: 6.1. Capacitação das Famílias Acolhedoras: 6.1.1. As famílias habilitadas serão orientadas individualmente e em grupo, sobre todas as questões que envolvem o cuidado com o acolhido, do ponto de vista nutricional, físico, psicológico, social e jurídico. 6.2. Monitoramento das Famílias: o acompanhamento da criança ou adolescente na família será de responsabilidade dos profissionais da equipe técnica interdisciplinar designada pelo Gestor da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho. CLÁUSULA SÉTIMA: INEXECUÇÃO, ALTERAÇÃO DO TERMO DE ADESÃO E SANÇÕES: 7.1. A inexecução total ou parcial do Termo de Adesão, terá procedimentos e consequências, na forma da Lei. 7.2. O presente Termo de Adesão poderá sofrer alterações na forma estabelecida na Legislação pertinente. 7.3 - O presente Termo de Adesão poderá ser rescindido nas hipóteses previstas na [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#) e alterações. Não se trata de um processo de licitação, mas um trabalho voluntário das famílias. CLÁUSULA OITAVA: DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO: 8.1. Fica estabelecida a possibilidade de denúncia do ajuste a qualquer tempo, por qualquer das partes. 8.2. Será motivo de rescisão o descumprimento de quaisquer termos aqui pactuados, como também os previstos na legislação pertinente, em especial Lei nº 3.334, de 17 de novembro de 2021 e alterações: 8.2.1. Pela Administração Pública, quando: a) A família credenciada deixar de cumprir qualquer das cláusulas e condições do Termo de Adesão; b) A família credenciada reiteradamente deixar de cumprir e observar o disposto no edital; c) A família credenciada praticar atos fraudulentos no intuito de auferir vantagem ilícita; d) Ficar evidenciada incapacidade da família credenciada cumprir as obrigações assumidas, devidamente caracterizadas em relatório de inspeção, bem como reclamações dos usuários; e) Por razões de interesse público, mediante despacho motivado, devidamente justificado. 8.2.2. Pela família credenciada: a) Mediante solicitação diretamente a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho, por intermédio da equipe técnica, a qual deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias. 8.3. Constituem motivos para rescisão unilateral do presente Termo de Adesão, o não cumprimento de quaisquer de suas cláusulas e condições, bem como os motivos previstos na legislação referente a licitações e contratos administrativos. 8.4. A FAMÍLIA ACOLHEDORA reconhece desde já os direitos da CONCEDENTE em caso de rescisão administrativa prevista na legislação referente a licitações e contratos administrativos. 8.5. Em qualquer hipótese é assegurado à FAMÍLIA ACOLHEDORA amplo direito de defesa, nos termos das normas gerais da Lei Federal e Contratos Administrativos. CLÁUSULA NONA: DISPOSIÇÕES GERAIS: 9.1. A FAMÍLIA ACOLHEDORA é responsável pelos danos causados diretamente ao MUNICÍPIO ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do presente contrato, não excluindo ou reduzindo essa



responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento por parte do MUNICÍPIO. 9.2. Todos e quaisquer encargos sociais, financeiros ou de qualquer natureza, bem como todas as despesas geradas direta ou indiretamente pelo objeto do presente, são de responsabilidade única e exclusiva da FAMÍLIA ACOLHEDORA, respondendo o MUNICÍPIO apenas e tão somente pelo pagamento da quantia acordada na Cláusula Quarta. CLAUSULA DÉCIMA - DO FORO: 10.1 As partes elegem o foro da Comarca de Caucaia-CE. para dirimir as questões eventualmente surgidas em decorrência da execução do previsto neste instrumento, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja. 10.2. E, por estarem justas e combinadas, as partícipes assinam o presente instrumento em 3 (três) vias de igual teor e forma, com 2 (duas) testemunhas. Caucaia, XX de XXXX de 20XX.

XXXXXX  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL  
CONCEDENTE

XXXXXX  
FAMÍLIA ACOLHEDORA  
REPRESENTADA, XXXX,  
CPF nº XXXX

Testemunhas:

1. \_\_\_\_\_

Nome legível

Número de RG

2. \_\_\_\_\_

Nome legível

Número de RG

#### ANEXO IV

#### MINUTA DECLARAÇÃO DE RECONHECIMENTO DE ISENÇÃO TRIBUTÁRIA

Para fazer jus ao reconhecimento de isenção tributária, Conforme Lei Municipal 3.334, de 17 de novembro de 2021, que dispõe sobre a criação do Programa Família Acolhedora e dá outras providências, em seu Art. 24 que garante que a família acolhedora receberá também, seja qual for o número de crianças acolhidas, desconto no pagamento do Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU, na proporção de 1/12 (um doze avos) do imposto devido por mês de efetivo acolhimento, até a total isenção, tomando por base o período de guarda apurado no exercício imediatamente anterior, assim atestado por declaração emitida pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho, de acordo com o Art. 67 do Código Tributário do Município de Caucaia (CTMC), declaramos:

NOME: \_\_\_\_\_

INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

BAIRRO: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

EMAIL: \_\_\_\_\_

TELEFONE PARA CONTATO COM DDD: \_\_\_\_\_

PERÍODO DE ISENÇÃO: \_\_\_\_\_

ANO: \_\_\_\_\_

Caucaia, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
RESPONSÁVEL

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

EDITAL

**EDITAL DE TERMO DE INÍCIO.** O SERVIDOR FAZENDARIO, TECNICO DO TESOUREO GEORGE UBIRATAN LIMA MORAIS – Matrícula 0093, no uso de suas atribuições legais e, tendo em vista o que dispõe o art. 37, § 1º da Lei Complementar n.º 02 de 23 de Dezembro de 2009, FAZ SABER que fica INTIMADO o contribuinte abaixo identificado para, através de seus Dirigentes ou Responsáveis, junto à Gerencia de Tributos e Arrecadação, no prazo de 07 (sete) dias, contados da data de sua publicação e afixação do presente EDITAL, a apresentar os documentos constantes no Termo de Início 0013/2024. Caucaia-CE, 02 de maio de 2024.

Razão Social	CNPJ/CPF	Ordem de Serviço	Processo	Termo de Início	Assunto
PAULO CESAR DA SILVA ROCHA	***.241.743-**	007/2024	3931/2024	000013/2022	ISS-CONST CIVIL

**GEORGE UBIRATAN DE L MORAIS - TECNICO DO TESOPURO MUNICIPAL-MAT 0093. JULIO ALCIDES ESPINOLA FILHO - GERENTE DO ISSQN.**



## SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

## PORTARIAS

**PORTARIA Nº 27/2024, de 02 de maio de 2024.** Suspende férias de servidor na forma que indica **O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA**, no uso de suas obrigações previstas no art. 62, II da Lei Orgânica do Município de Caucaia; Considerando o motivo de superior interesse público afeto as atividades da Secretaria Municipal de Infraestrutura, desenvolvidas pelo servidor Raimundo Veras Neto; Considerando o disposto no art. 57 da Lei Complementar nº 01, de 23 de dezembro de 2009; **RESOLVE: Art. 1º. SUSPENDER** o gozo do período férias do servidor Raimundo Veras Neto, mat. 74199, marcadas anteriormente para o mês de maio de 2024, as quais deverão ser gozadas posteriormente. **Art. 2º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura. **GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA**, em 02 de maio de 2024. **ANDRÉ LUIZ DAHER VASCONCELOS - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA.**

**PORTARIA Nº 28/2024, de 02 de maio de 2024.** Suspende férias de servidor na forma que indica **O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA**, no uso de suas obrigações previstas no art. 62, II da Lei Orgânica do Município de Caucaia; Considerando o motivo de superior interesse público afeto as atividades da Secretaria Municipal de Infraestrutura, desenvolvidas pelo servidor Robson Vieira De Moura; Considerando o disposto no art. 57 da Lei Complementar nº 01, de 23 de dezembro de 2009; **RESOLVE: Art. 1º. SUSPENDER** o gozo do período férias do servidor Robson Vieira De Moura, mat. 78625, marcadas anteriormente para o mês de maio de 2024, as quais deverão ser gozadas posteriormente. **Art. 2º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura. **GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA**, em 02 de maio de 2024. **ANDRÉ LUIZ DAHER VASCONCELOS - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA.**

## SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA

## EDITAL

**EDITAL Nº 004/2024 – SETCULT. PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA.** O Município de Caucaia-CE, CNPJ nº 07.616.162/0001-06, através da Secretaria de Turismo e Cultura – SETCULT, situada à Av. dos Coqueiros, nº 2295, Cumbuco, Caucaia/CE, no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICO** abertura das inscrições para o **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2024** para contratação de pessoal para suprir necessidades temporárias e de excepcional interesse público, bem como formação de cadastro de reserva, em consonância com art. 37, IX, da Constituição Federal, com a Lei Municipal nº 2.213, de 28 de março de 2011, que dispõe sobre a Lei de Contratação Temporária. **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:** 1.1. O Processo Seletivo Simplificado nº 004/2024 será regido pelo presente Edital, sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura. 1.2. O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio e sob coordenação da Comissão de Processo Seletivo, designada pela Secretaria de Turismo e Cultura de Caucaia. 1.3. A seleção será composta de duas fases, a primeira de análise curricular/documentação e a segunda que consistirá em uma entrevista. 1.4. Para a função de Orientador de Atividade Turística é obrigatório a participação no Curso de Instruções em atendimento e manuseio de equipamentos de acessibilidade, que será promovido pela SETCULT, a todos os inscritos referida função. **2. DO OBJETO:** 2.1. Constitui objeto do presente Edital a **“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”**. **3. DA ESPECIFICAÇÃO DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS** 3.1. A contratação temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado nº 004/2024 será até 31 de dezembro de 2024, podendo ser prorrogada por necessidade da administração. 3.2. As vagas, o cargo, a carga horária, requisitos e salário são os estabelecidos na tabela que segue:

Tabela 01.

Função:	Supervisor de Turismo
Salário Base:	R\$ 1.500,00
Carga Horária:	40 h/s
Vaga:	01 vaga
Cadastro de reserva	04 vaga
Requisito Mínimo Exigido:	Ensino Médio Completo.
Atribuições:	Atendimento ao público, tanto pessoalmente, quanto por telefone; Encaminhamento do público ao setor de interesse; Preencher fichas de atendimento ou documentos similares; Participar de eventos ou programas executados pela SETCULT, Executar outras tarefas correlatas.

Tabela 02.

Função:	Orientador de Atividade Turística
Salário Base:	Salário mínimo
Carga Horária:	40 h/s
Vaga:	02 vagas
Cadastro de reserva	04 vagas



Requisito Mínimo Exigido:	Ensino Médio Completo e Certificação Básica em Salvamento Aquático.
Atribuições:	Sinalizar e orientar banhistas; exercer tarefas de vigilância no monitoramento de banhistas idosos e pessoas com necessidades especiais, no sentido de prevenir acidentes e afogamentos; prestar assistência devida providenciando socorros médicos ou remoção de acidentado, se necessário; prestar informações aos banhistas e verificar sistematicamente a condição do material utilizado pelos banhistas.

3.3. A jornada de trabalho poderá ser alterada a qualquer momento, inclusive, na vigência do contrato, a critério exclusivo da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, permanecendo a mesma carga horária. 3.4. Para a função de Orientador de Atividade Turística, a SETCULT promoverá o Curso de Instruções em atendimento e manuseio de equipamentos de acessibilidade, sendo obrigatório a participação de todos os inscritos na referida função. 3.4.1. A data e horário do curso será informada no decorrer do processo seletivo. **4. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAR DO PROCESSO SELETIVO:** 4.1. Poderão participar do processo de seleção simplificada, pessoas físicas, preferencialmente, residentes e domiciliadas no município de Caucaia/CE. 4.2. Conhecer e cumprir as determinações deste Edital e ter sido classificado e aprovado nesta seleção; 4.3. Ser brasileiro nato, naturalizado ou estrangeiro com visto permanente deferido, desde que esteja amparado pelos Decretos nº 70.391, de 11/04/72, e nº 70.432, de 18/04/72; 4.4. Estar quite com as obrigações eleitorais (para ambos os sexos) e com o serviço militar, para os candidatos do sexo masculino; 4.5. Ser maior de 18 (dezoito) anos, no ato da contratação; 4.6. Não ter registros de antecedentes criminais em seu nome, achando-se em pleno exercício de seus direitos civis e políticos; 4.7. Os requisitos descritos acima serão atendidos cumulativamente. **5. DAS INSCRIÇÕES:** 5.1. As inscrições para a o Processo de Seleção Simplificada nº 004/2024 - SETCULT, serão gratuitas, implicando ao candidato o aceite as condições contidas neste edital. 5.2. As inscrições poderão ser realizadas através da entrega da documentação em envelope, mediante protocolo na SETCULT, localizada na Avenida dos Coqueiros, nº 2295, Caucaia/CE, no período de **03 à 16 de maio de 2024**, exclusivamente em dias úteis, no horário de 08h00min às 16h00min. 5.3. O envelope com a documentação de inscrição deverá constar, no espaço do remetente e do destinatário, respectivamente, as seguintes informações:

Destinatário: PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 004/2024 – SETCULT SECRETARIA DE TURISMO E CULTURA – SETCULT Av. dos Coqueiros, nº 2295, Cumbuco, Caucaia/CE
Remetente: NOME DO CANDIDATO ENDEREÇO DO CANDIDATO NOME DA VAGA QUE PRETENDE CONCORRER

5.4. O envelope de inscrição a que se refere o item 5.3, deverá conter os documentos relacionados no item 5.6, em **01 (uma) via, em formato A4, não encadernada, com todas as suas páginas e todos os seus anexos rubricados pelo(a) responsável do proponente, bem como numerados sequencialmente;** 5.5. Não serão aceitas inscrições fora de prazo. **5.6. A inscrição compreenderá a entrega da seguinte documentação:** **1. SUPERVISOR DE TURISMO:** a) Cópia de documento de identidade oficial com foto; b) Regularidade do Cadastro de Pessoa Física – CPF (caso o número do CPF conste no documento de identidade oficial, alínea “a”, não é necessário apresentar cópia do cartão de CPF); c) Cópia de 01 (um) comprovante de residência atualizado do Proponente (com data de vencimento não anterior a três meses), com CEP, preferencialmente de fatura de água, cartão de crédito, serviço de internet ou luz; \*caso o comprovante esteja em nome de terceiro, o proponente deverá apresentar também uma declaração que comprovará sua residência (ANEXO III); d) Prova de quitação das obrigações militares (se do sexo masculino); e) Currículo com qualificação profissional (cursos de aperfeiçoamento, seminários, capacitações, oficinas); f) Cursos de atendimento/recepção; g) Curso língua inglesa; h) Histórico Escolar; i) Prova de quitação eleitoral; j) Ficha de inscrição de acordo com o modelo constante no Anexo I deste Edital. l) Certidão Negativa de Débitos Federais – Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União; m) Certidão Negativa de Débitos Estaduais; n) Certidão Negativa de Débitos Municipais; o) Atestado de antecedentes criminais; p) Certificado de conclusão do ensino médio. q) [Certidão Negativa Criminal \(1º e 2º grau\) – TJCE](#); r) Procuração com firma reconhecida em Cartório, se representado por procurador. **2. ORIENTADOR DE ATIVIDADE TURÍSTICA:** a) Cópia de documento de identidade oficial com foto; b) Comprovante de Regularidade do Cadastro de Pessoa Física - CPF (caso o número do CPF conste no documento de identidade oficial, não é necessário apresentar cópia do cartão de CPF); c) Cópia de 01 (um) comprovante de residência atualizado do Proponente (com data de vencimento não anterior a três meses), com CEP, preferencialmente de fatura de água, cartão de crédito, serviço de internet ou luz; \*caso o comprovante esteja em nome de terceiro, o proponente deverá apresentar também uma declaração que comprovará sua residência; (ANEXO III); d) Prova de quitação das obrigações militares (se do sexo masculino); e) Currículo com qualificação profissional (cursos de aperfeiçoamento, seminários, capacitações, oficinas); f) Comprovação de experiência ao cargo pretendido (A experiência profissional deverá ser comprovada com datas de início e fim, cargo e ou função comprovada mediante: Atestado de Capacidade Técnica, Declaração, Cópia de Contrato de trabalho ou CTPS); g) Prova de quitação eleitoral; h) Certidões Negativas de Débitos Federal, Estadual e Municipal; i) Ficha de inscrição de acordo com o modelo constante no Anexo I deste Edital; j) Procuração com firma reconhecida em Cartório, se representado por procurador. m) Cursos e certificados exigidos nos requisitos mínimos da tabela 02. o) Atestado de antecedentes criminais q) [Certidão Negativa Criminal \(1º e 2º grau\) – TJCE](#) 5.7. O não atendimento aos procedimentos estabelecidos nos itens anteriores implicará o cancelamento da inscrição do candidato, verificada a irregularidade a qualquer tempo. 5.8. Será ineficaz a inscrição, sem prejuízo de apuração penal, se for verificada falsidade nas declarações do candidato e/ou documentos apresentados. 5.9. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das etapas do Processo Seletivo Simplificado – Edital nº 004/2024, divulgação dos resultados e entrega da documentação dentro dos prazos estabelecidos, no Diário Oficial do Município. 5.10. Não serão aceitos documentos enviados de forma intempestiva, condicional, via fax, via correio ou por qualquer outro meio não descrito no presente Edital. 5.11. Das vagas destinadas ao emprego e das que vieram a surgir dentro do prazo de validade do certame será assegurada aos candidatos portadores de deficiência,



que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela Constituição Federal, artigo 37, inciso VIII, Decreto Federal nº 3.298/99, artigo 4, incisos I a V, com modificações do Decreto nº 5.296/2004, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853 de 24 de outubro de 1989, a reserva de vaga neste Processo Seletivo na proporção de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, para preenchimento das funções cujas atribuições sejam compatíveis com a(s) deficiência(s) de que é portador. 5.11.1. Caso a aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) resulte em número fracionário, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente. 5.11.2. O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência deverá anexar aos demais documentos, laudo médico, firmado por médico especialista na área da deficiência, atestando a espécie e grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID.

**6. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:**

6.1. Encerrado o prazo fixado pelo item 5.2, será publicado, no Diário Oficial do Município, no prazo de 03 (três) dias úteis, a lista contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas e serão analisadas nas etapas seguintes do processo seletivo. 6.2. O candidato que não tiver a sua inscrição homologada poderá interpor recurso escrito mediante apresentação das razões que amparem a sua irresignação perante a Comissão no prazo de 01 (um) dia útil, contados a partir da publicação, enviando email para [institucional@setur.caucaia.gov.br](mailto:institucional@setur.caucaia.gov.br). 6.3. A Comissão, no prazo de 01 (um) dia útil, apreciará o recurso, podendo reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

**7. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO:**

7.1. A seleção será composta de uma fase de análise curricular/documentação e uma segunda fase, que consistirá em uma entrevista. 7.1.1. A entrevista avaliará a desenvoltura do candidato no atendimento ao público e a fluência no inglês, se tiver curso na língua inglesa. 7.2. A nota dos candidatos inscritos será o total de pontos obtidos na avaliação curricular de títulos/documentação, de acordo com os quadros constantes no anexo II. 7.2.1. Somente os oito melhores classificados, nas respectivas funções, passarão para a segunda fase da seleção (entrevista). 7.3. A ordem de classificação será decrescente. 7.4. Serão selecionados os candidatos considerados classificados neste processo seletivo, segundo a ordem de classificação, que estiverem dentro do limite de vagas estabelecidas neste edital. 7.5. Integrarão o cadastro de reserva os candidatos, considerados classificados neste processo seletivo, que estiverem fora do limite de vagas estabelecidas neste Edital. 7.6. Na hipótese de igualdade de pontuação serão obedecidos os seguintes critérios de desempate: a) Maior idade; b) Maior número de pontos no item experiência profissional; 7.7. O resultado preliminar será divulgado no sítio eletrônico da Prefeitura de Caucaia/CE, na aba da Secretaria de Turismo e Cultura e no Diário Oficial do Município, após a primeira fase – análise curricular/documentação. 7.8. A segunda fase seguirá os termos do item 7.2 e seu subitem. 7.9. A etapa referente ao Curso de Instruções em atendimento e manuseio de equipamentos de acessibilidade, para a função de Orientador de Atividade Turística, será definida pela SETCULT, podendo ocorrer antes da etapa entrevista, ou posteriormente, acontecendo, impreterivelmente, antes da efetiva contratação.

**8. DOS RECURSOS:**

8.1. Após a publicação do resultado preliminar, o candidato poderá interpor recurso, devidamente fundamentado, à Comissão de Processo Seletivo, no prazo de 01 (um) dia útil, contado a partir da data da publicação. 8.2. O recurso deverá ser claro, consistente e objetivo e deverá conter a perfeita identificação do recorrente. Recurso inconsistente ou intempestivo será liminarmente indeferido. Não será admitido recurso administrativo visando dilação probatória. 8.3. Os recursos deverão ser encaminhados pelo correio eletrônico: [institucional@setur.caucaia.gov.br](mailto:institucional@setur.caucaia.gov.br). 8.4. Fica vedada aos candidatos a juntada de novos documentos. 8.5. Não caberá recurso do resultado final.

**9. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:**

9.1. Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado a Secretária Municipal de Turismo e Cultura para homologação do resultado final. 9.2. Homologado o resultado, será lançada publicação no DOM com classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado. 9.3. O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será até 31 de dezembro de 2024, podendo ser prorrogado por igual período uma única vez.

**10. DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA:**

10.1. Homologado o resultado do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pela Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, os classificados dentro das vagas serão convocados a assumir a função, no prazo de 05 (cinco) dias, prorrogável uma única vez, à critério da Administração. 10.1.1. Em casos de candidatos convocados e esses estiverem comprovadamente enfermos, internado, ficará a critério da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, definir o melhor formato e prazo para a assinatura do contrato. 10.2. A contratação, em caráter temporário de excepcional interesse público, de que trata o Edital, dar-se-á mediante a assinatura de contrato administrativo de serviço temporário entre a Secretaria Municipal de Turismo e Cultura de Caucaia e o Contratado. 10.3. É vedada a acumulação remunerada de cargos, empregos ou funções públicas, nos termos do artigo 37, inciso XVI, da Constituição da República. 10.4. A convocação do candidato classificado será realizada por meio de publicação no DOM e no site [www.caucaia.ce.gov.br](http://www.caucaia.ce.gov.br). 10.5. Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem classificatória crescente. 10.6. No ato da contratação, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos em cópia xerográfica, devendo apresentar o documento original, para conferência: a) Se casado, Certidão de Casamento; b) Certidão de Nascimento dos filhos, no caso de filhos menores de 14 anos; c) Carteira de Identidade (RG); d) Cadastro de Pessoa Física (CPF); e) Título de Eleitor com comprovante de votação ou justificativa (sítio [www.tse.gov.br](http://www.tse.gov.br)); f) CTPS, PIS ou PASEP; g) Comprovante de Residência; i) Quitação das obrigações militares (se do sexo masculino); l) Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio; m) Comprovante de escolaridade; n) Declaração de que não exerce outro cargo público, nos termos do art. 37, inciso XVI da CF/88; 10.7. No período de validade do Processo Seletivo Simplificado em havendo a rescisão contratual ou necessidade de mais servidores, poderão ser chamados para contratação, pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados observada a ordem classificatória. 10.8. Após todo cadastro de reserva ter sido chamado e, havendo ainda necessidade de contratações para a mesma função, novo processo seletivo deverá ser realizado.

**11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

11.1 As despesas decorrentes serão custeadas com recursos orçamentários da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura na seguinte classificação: Projeto Atividade: 04.122.0161.2.131.0000 - APOIO ADMINISTRATIVO A SECRETARIA DE TURISMO E CULTURA; 3.1.90.04.00 Contratação por Tempo Determinado.

**12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS:**

12.1. De acordo com a legislação processual civil em vigor, é a Comarca de Caucaia o foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes deste Processo Seletivo Simplificado Público. 12.2. Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, observando os princípios que regem a Administração Pública. 12.3. Durante o prazo de validade do presente processo seletivo, uma vez observados os requisitos que legitimam a contratação temporária e a ordem de classificação do certame, poderão ser convocados candidatos em número superior àquele inicialmente previsto, considerando-se que o número excedente de classificados passará a compor quadro reserva. 12.4. A Secretaria Municipal de Turismo e Cultura e a Comissão do Processo Seletivo Simplificado se reservam o direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em



qualquer fase do certame ou posterior ao mesmo, em razão de atos supervenientes, não previstos ou imprevisíveis. 12.5. Quaisquer informações poderão ser obtidas através do email [institucional@setur.caucaia.gov.br](mailto:institucional@setur.caucaia.gov.br), Secretaria Municipal de Turismo e Cultura de Caucaia, de segunda a sexta-feira, no horário de 08:00h às 16:00h. 12.6. O Edital e demais anexos poderão ser obtidos através do site [www.caucaia.ce.gov.br](http://www.caucaia.ce.gov.br) ou na sede da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura de Caucaia, localizada na Avenida dos Coqueiros, nº 2295, Cumbuco, Caucaia, Ceará. Caucaia/CE, 30 de abril de 2024. **Lívia Holanda Aguiar - Secretária Municipal de Turismo e Cultura.**

## ANEXO I - FICHA DE INSCRIÇÃO

Nome: \_\_\_\_\_  
Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Naturalidade: \_\_\_\_\_  
RG nº: \_\_\_\_\_ Órgão Emissor \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_  
Data de Emissão do RG: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_  
Carteira de Trabalho Nº: \_\_\_\_\_ Série: \_\_\_\_\_ PIS: \_\_\_\_\_  
Título de Eleitor Nº: \_\_\_\_\_ Zona: \_\_\_\_\_ Seção: \_\_\_\_\_  
Sexo: ( ) Masculino ( ) Feminino ( ) Prefiro não identificar  
Filiação – Pai: \_\_\_\_\_  
Mãe: \_\_\_\_\_  
Grau de Formação: \_\_\_\_\_  
Estado Civil: \_\_\_\_\_  
Pessoa com deficiência ( ) Sim ( ) Não  
Endereço completo: \_\_\_\_\_  
Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_  
Estado \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_  
E-mail: \_\_\_\_\_  
Telefone para contato: ( ) \_\_\_\_\_ Celular: ( ) \_\_\_\_\_  
Vaga a que concorre: ( ) Supervisor de Turismo ( ) Orientador de Atividade Turística

Anexar à esta ficha, os documentos mencionados no item 5.6 deste edital.

Caucaia/CE, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

## ANEXO II – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

## 1. HABILITAÇÃO/DOCUMENTAÇÃO

ITEM	FUNÇÃO	COMPROVANTE DE HABILITAÇÃO	SITUAÇÃO
1	Supervisor de Turismo	Certificado de Conclusão do Ensino Médio.	Habilitado? Sim ( ) Não ( )
2	Orientador de Atividade Turística	Certificado de Conclusão do Ensino Médio + Certificação Básica em Salvamento Aquático	Habilitado? Sim ( ) Não ( )

\*Obs: Nessa etapa será verificada a existência de toda documentação mencionada 5.6 e subitens.

## 2. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL: SUPERVISOR DE TURISMO

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	QUANT. PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
2.1	Certificados de cursos de aperfeiçoamento, seminários, capacitações, oficinas, na área de atendimento/recepcionista.	2 por curso	10
2.2	Curso/ certificado língua inglesa.	10 por curso	10
2.3	Histórico escolar	10	10

## 3. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL: ORIENTADOR DE ATIVIDADE TURÍSTICA

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	QUANT. PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
2.1	Certificados de cursos de aperfeiçoamento, seminários, capacitações, oficinas, na área de salvamento aquático e afins.	2 por curso	10
2.2	Comprovação de experiência: a experiência profissional deverá ser comprovada com datas de início e fim, cargo e ou função comprovada mediante: Atestado de Capacidade Técnica, Declaração, Cópia de Contrato de trabalho ou CTPS.	1 por ano de experiência	10
2.3	Histórico escolar	10	10



## ANEXO III - DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Eu, \_\_\_\_\_, residente à \_\_\_\_\_,  
Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, UF \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_,  
CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_ Orgão Exped. \_\_\_\_\_, declaro, para fins de provas junto à  
Secretaria Municipal de Turismo e Cultura de Caucaia, que o (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_,  
RG \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_ reside em meu imóvel por se tratar de  
meu \_\_\_\_\_.

Por ser verdade, dato e assino o presente documento, declarando estar ciente de que responderei criminalmente em caso de falsidade das informações aqui prestadas.

Local Data \_\_\_\_\_

Assinatura do Declarante \_\_\_\_\_

Observações:

- 1) Anexar Comprovante de Residência em nome do Declarante.
- 2) Anexar documento de identidade do Declarante.

**SEGUNDO TERMO DE ADITIVO - EDITAL Nº 001/2024 – SETCULT.** A Secretária Municipal de Turismo e Cultura de Caucaia, no uso de suas atribuições legais, CONSIDERANDO o poder de autotutela da Administração Pública; CONSIDERANDO a necessidade de oportunizar uma maior participação dos interessados; CONSIDERANDO a necessidade de obediência aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e da eficiência, insertos no artigo 37, caput, da Constituição Federal de 1988 - CF/88; CONSIDERANDO que as inscrições são realizadas no âmbito virtual, através do Mapa Cultural; **RESOLVE:** Tornar público o Segundo Termo Aditivo ao EDITAL Nº 001/2024 – SETCULT - CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2024 – APOIO A PROJETO DE FORMAÇÃO EM AUDIOVISUAL, FESTIVAL E MOSTRA DE AUDIOVISUAL, nos seguintes termos: 1. Fica prorrogado o prazo de inscrição, constante na cláusula 7 do Edital (PRAZO PARA SE INSCREVER), até o dia 06 de maio de 2024, estabelecendo novo cronograma ao edital.

ETAPA	DATA INICIAL	DATA FINAL
PERÍODO DE INSCRIÇÕES	04/04/2024	06/05/2024
ANÁLISE DO MÉRITO CULTURAL	07/05/2024	16/05/2024
RESULTADO PRELIMINAR DOS SELECIONADOS (1ª fase)	17/05/2024	
PERÍODO DE RECURSO	20/05/2024	22/05/2024
RESULTADO FINAL (1ª fase)	28/05/2024	
RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS DOS SELECIONADOS (2ª fase)	29/05/2024	04/06/2024
RESULTADO PRELIMINAR DE HABILITADOS	05/06/2024	
PERÍODO DE RECURSO DE HABILITADOS	06, 07 e 10/06/2024	
RESULTADO FINAL DA HABILITAÇÃO (2ª fase)	14/06/2024	
ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL	17/06/2024	21/06/2024

2. Permanecem inalteradas as demais disposições do Edital. Caucaia/CE, 29 de abril de 2024. **Lívia Holanda Aguiar - Secretária Municipal de Turismo e Cultura.**

## AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO

## PORTARIAS

**REPUBLICAÇÃO POR INCORREÇÃO PORTARIA Nº 37/2024, DE 26 DE ABRIL DE 2024. RECONHECE DÍVIDA EM FAVOR DA EMPRESA 7SERV GESTÃO DE VEÍCULOS EIRELLI.** A Autarquia Municipal de Caucaia, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Chefe do Poder Executivo, nos termos do art. 45 da Lei nº 3.269, de 14 de julho de 2021. **CONSIDERANDO** o disposto da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, art. 37; **CONSIDERANDO** que no exercício do ano de 2023 as despesas abaixo não foram regularizadas; **RESOLVE: Art. 1º** - Reconhecer a dívida correspondente em favor da 7SERV GESTÃO DE VEÍCULOS EIRELLI CNPJ: Nº 13.858.769/0001-97.

VALOR	FUNTE	HISTÓRICO	NOTA	PERÍODO
R\$4.752,56	1.752.0000.00	Gerenciamento de Combustíveis	14726	MAR/23
R\$5.820,61	1.752.0000.00	Gerenciamento de Combustíveis	15240	ABRIL/23
R\$6.407,15	1.752.0000.00	Gerenciamento de Combustíveis	15377	ABRIL/23



R\$5.052,94	1.752.0000.00	Gerenciamento de Combustíveis	15632	ABRIL/23
R\$4.776,11	1.752.0000.00	Gerenciamento de Combustíveis	16480	MAIO/23
R\$5.184,30	1.752.0000.00	Gerenciamento de Combustíveis	15808	ABRIL/23
R\$7.683,21	1.752.0000.00	Gerenciamento de Combustíveis	16313	MAIO/23
R\$4.778,84	1.752.0000.00	Gerenciamento de Combustíveis	16752	MAIO/23
R\$5.730,44	1.752.0000.00	Gerenciamento de Combustíveis	16865	MAIO/23
R\$5.278,84	1.752.0000.00	Gerenciamento de Combustíveis	16960	MAIO/23
R\$5.030,90	1.752.0000.00	Gerenciamento de Combustíveis	17456	JUNH/23
R\$ 60.495,90	TOTAL			

**Art. 2º** - As despesas em causa deverão ser empenhadas como Despesas de Exercício Anterior – DEA sob a seguinte: **Dotação Orçamentária:** 04.122.0161.2.144.0000. **Elemento de Despesas:** 3.3.90.92.00. **Fonte de Recursos:** 1.752.0000.00. **Art. 3º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. **SANDRA ÁDILA VIEIRA DA SILVA - Ordenadora de Despesas da Autarquia Municipal de Trânsito de Caucaia.**

**PORTARIA Nº 40, DE 02 DE MAIO DE 2024. APROVA O MODELO DE CARTEIRA DE IDENTIDADE FUNCIONAL DOS AGENTES DE TRÂNSITO DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA. O PRESIDENTE DA AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO DE CAUCAIA EM EXERCÍCIO,** no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 11, §3º do Decreto Municipal nº 391, de 31 de julho de 2012 e, **CONSIDERANDO** a necessidade de disciplinar a emissão e o modelo da Carteira de Identidade Funcional dos Agentes de Trânsito da Autarquia Municipal de Trânsito de Caucaia; **CONSIDERANDO** que a Carteira de Identidade Funcional do Agente de Trânsito é a sua identificação civil, conforme Lei Federal nº 12.037, de 1º de outubro de 2009; **CONSIDERANDO** que o poder público poderá requerer a identificação civil do Agente de Trânsito a qualquer tempo, no exercício de suas funções; **RESOLVE** aprovar o modelo da carteira de identidade funcional dos Agentes de Trânsito do município de Caucaia e regulamentar o seu uso conforme descrito abaixo. Caucaia, 02 de maio de 2024. **SANDRA ÁDILA VIEIRA DA SILVA - Presidente da Autarquia Municipal de Trânsito de Caucaia em exercício.** Art.1º Ao Agente de Trânsito do Município de Caucaia será emitida a Carteira de Identificação Funcional, dotada de fé pública e constituirá prova de identidade civil, conforme preceitua o Art. 2º, inc. V, da Lei Federal 12.037/2009, de 1º de outubro de 2009. Parágrafo único: A Carteira de Identificação Funcional é de uso estritamente pessoal e intransferível, sendo vedado ceder ou emprestar a terceiros ou dele fazer uso indevido, ficando o responsável por sua guarda, sujeito às penas previstas em lei. Art. 2º A emissão, a distribuição, o controle de entrega e o recolhimento da Carteira de Identificação Funcional serão da responsabilidade da Autarquia de Municipal de Trânsito de Caucaia – AMT. § 1º As características e o modelo da Carteira de Identificação Funcional constam dos Anexos I e II deste ato normativo. § 2º Os elementos de identificação referidos no Anexo I serão extraídos dos assentamentos funcionais do servidor. Art. 3º A Carteira de Identificação Funcional será substituída mediante pedido subscrito pelo Agente de Trânsito ao setor de RH da Autarquia Municipal de Trânsito nos casos: I. perda, extravio, furto ou roubo do documento; II. alteração dos dados cadastrais do Agente de Trânsito; III. inutilização por mau estado de conservação ou defeito originário; § 1º Na hipótese do inciso I, o servidor deverá comunicar à Autarquia Municipal de Trânsito de Caucaia - AMT, imediatamente e mediante requerimento por escrito o fato acompanhado do boletim de registro de ocorrência policial. § 2º Nos casos do inciso II e III, o servidor deverá devolver a Carteira de Identificação Funcional anterior ao receber a nova. Art. 4º A Carteira de Identificação Funcional será obrigatoriamente devolvida nos casos de: I. Exoneração; II. Disponibilidade; III. Vacância por posse em outro cargo inacumulável; IV. Aposentadoria; V. Falecimento. § 1º A utilização da Carteira de Identificação funcional, após a ocorrência de quaisquer das hipóteses referidas no caput deste artigo, constitui infração administrativa, sem prejuízo de ação de responsabilidade civil ou penal por danos causados pelo uso indevido do mesmo. § 2º Caberá ao Presidente da Autarquia Municipal de Trânsito de Caucaia – AMT, por meio do Núcleo de Recursos Humanos, receber em devolução da Carteira de Identificação Funcional e arquivá-la. Art. 5º A Carteira de Identificação Funcional, quando se tratar de uma nova emissão, trará impresso o número da via correspondente. Art. 6º A carteira de Identificação Funcional deverá ser confeccionada em até 180 dias a contar da publicação deste instrumento e terá validade por tempo indeterminado. Art. 7º Os custos provenientes da confecção, renovação ou emissão de vias subsequentes da Carteira de identificação Funcional correrão à conta de dotação própria da Autarquia Municipal de Trânsito de Caucaia. Art. 8º - A Carteira de Identidade Funcional fará prova de todos os dados nela contidos, mas não dispensa a apresentação de outros documentos pessoais quando exigidos por autoridade pública. A presente portaria entrará em vigor na data de sua publicação. **ANEXO I - DESCRIÇÃO DA IDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL:** A confecção da carteira funcional obedecerá aos seguintes requisitos: a) I – dimensões de 8,5 cm x 5,5 cm; II – material PVC; III - fundo branco e borda na cor neon verde limão; IV - fonte Arial, tamanho 5. b) no anverso do documento: 1. Fotografia do Agente de Trânsito (portador do documento); 2. Logomarca e nome da AMT centralizada ao lado da foto do agente; 3. Cargo; 4. Nome completo do Agente de Trânsito (portador do documento); 5. Matrícula; 6. Data de admissão 7. Fator RH; 8. Assinatura do Agente (portador do documento); 9. Na borda superior a inscrição: IDENTIDADE FUNCIONAL; 10. Na borda inferior a inscrição: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA; c) no verso do documento: 1. Filiação; 2. Data de nascimento; 3. Naturalidade; 4. Número do Cadastro da Pessoa Física – CPF; 5. Data de expedição da funcional; 6. Assinatura do Presidente da Autarquia Municipal de Trânsito; 7. Marca d'água da Prefeitura Municipal de Caucaia ao centro; 8. Na borda superior a inscrição: AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO DE CAUCAIA; 9. Na borda inferior a inscrição: VÁLIDA EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL E A RESPECTIVA PORTARIA QUE REGULAMENTA.

## ANEXO II – MODELO

The form is titled "AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO DE CAUCAIA". It contains several input fields: "FILIAÇÃO:", "CPF:", "NATURALIDADE:", "REGISTRO CNH:", "DATA DE NASCIMENTO:", "DATA DE EXPEDIÇÃO:", and "CATEGORIA:". A large watermark of the Municipality of Caucaia is visible in the background. At the bottom, there is a line for the "PRESIDENTE" and a footer that reads "VÁLIDA EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL - PORTARIA Nº /202".

Figura 1: Anverso da Carteira de Identidade Funcional da Carteira de Identidade Funcional

The form is titled "IDENTIDADE FUNCIONAL". It features the logo of "AMT Trânsito, Educação e Segurança na mesma direção". The fields include: "CARGO:", "NOME:", "MATRÍCULA:", "DATA DE ADMISSÃO:", and "FATOR RH:". There is a large empty box on the left side, likely for a photo. At the bottom, there is a line for the "ASSINATURA DO PORTADOR" and a footer that reads "PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA".

Figura 2: Verso da Carteira de Identidade Funcional

## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO ATOS

**ATO DE PENSÃO Nº 05/2024 – GB. O Prefeito Municipal de Caucaia**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o inciso VII do art. 59 da Lei Orgânica do Município, tendo em vista o que consta no Processo Nº 2023013568, resolve conceder: **BENEFÍCIO DE PENSÃO POR MORTE**, com fundamento no artigo 40, § 7º, inciso I e artigo 201, inciso V, ambos da Constituição Federal de 1.988, em consonância com a Emenda Constitucional nº 41/2003, c/c Lei Municipal nº 1.414/2001, ao **Sr. Francisco Matias de Araujo**, CPF: **\*\*\*. 926.223-\*\***, PIS/PASEP: **1.069.\*\*\*.720.6**, na condição de viúvo da servidora **Zenobia Alencar de Araújo**, CPF: **\*\*\*.156.603-\*\***, PIS/PASEP: **1.071.\*\*\*.885.0**, servidora pública da Prefeitura Municipal de Caucaia, no percentual de 100% do valor dos proventos da “de cujus”. A pensão em referência é de **R\$ 1.320,00 (um mil, trezentos e vinte reais)**, correspondente ao cargo de Auxiliar Serviços Gerais, matrícula nº11157, aposentada no Instituto de Previdência do Município de Caucaia, anteriormente lotada na Secretaria Municipal de Educação de Caucaia, matrícula nº 2699, cujos efeitos financeiros serão a partir de 23/11/2023 da data do óbito, conforme Lei Municipal nº 1414/2001.

DESCRIÇÃO	VALOR R\$
Vencimento Base (2023)	R\$ 971,23
Complemento Constitucional	R\$ 348,77
Valor da Pensão (2023)	R\$ 1.320,00
PARIDADE	NÃO

Prefeitura Municipal de Caucaia, 09 de janeiro de 2024. **Vitor Pereira Valim - Prefeito Municipal de Caucaia. Mirela Zaranza de Sousa - Presidente do Instituto de Previdência do Município de Caucaia.**



**ATO DE PENSÃO Nº 06/2024 – GB. O Prefeito Municipal de Caucaia**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o inciso VII do art. 59 da Lei Orgânica do Município, tendo em vista o que consta no Processo Nº 2023013169, resolve conceder: **BENEFÍCIO DE PENSÃO POR MORTE**, com fundamento no artigo 40, § 7º, inciso I e artigo 201, inciso V, ambos da Constituição Federal de 1.988, em consonância com a Emenda Constitucional nº 41/2003, c/c Lei Municipal nº 1.414/2001, e Lei nº 2172/2010 ao **Sr. Carlos Augusto Araujo do Nascimento, CPF: \*\*\*.790.613-\*\*, PIS/PASEP: 1.254.\*\*\*.150.4**, na condição de viúvo da servidora **Sandra dos Santos Oliveira, CPF: \*\*\*.205.603-\*\*, PIS/PASEP: 1.706.\*\*\*.512.8**, servidora pública da Prefeitura Municipal de Caucaia, no percentual de 100% do valor dos proventos da “de cujus”. A pensão em referência é de **R\$ 5.868,77 (cinco mil, oitocentos e sessenta e oito reais e setenta e sete centavos)**, correspondente ao cargo de Professor da Educação Básica, matrícula nº70744, aposentada no Instituto de Previdência do Município de Caucaia, anteriormente lotada na Secretaria Municipal de Educação de Caucaia, matrícula nº9099, cujos efeitos financeiros serão a partir de 16/11/2023 da data do óbito, conforme Lei Municipal nº 1414/2001.

DESCRIÇÃO	VALOR R\$
Valor Benefício Aposentadoria (2023)	R\$ 5.868,77
Valor da Pensão (2023)	R\$ 5.868,77
PARIDADE	SIM

Prefeitura Municipal de Caucaia, 09 de janeiro de 2024. **Vitor Pereira Valim - Prefeito Municipal de Caucaia. Mirela Zaranza de Sousa - Presidente do Instituto de Previdência do Município de Caucaia.**

**ATO DE PENSÃO Nº 08/2024 – GB. O Prefeito Municipal de Caucaia**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o inciso VII do art. 59 da Lei Orgânica do Município, tendo em vista o que consta no Processo Nº 2023013758, resolve conceder: **BENEFÍCIO DE PENSÃO POR MORTE**, com fundamento no artigo 40, § 7º, inciso I e artigo 201, inciso V, ambos da Constituição Federal de 1.988, em consonância com a Emenda Constitucional nº 41/2003, c/c Lei Municipal nº 1.414/2001, a **Sra. Antonia Monteiro Lima, CPF: \*\*\*. 855.653-\*\*, PIS/PASEP: 1.701.\*\*\*.671-8**, na condição de viúva do servidor **Eliardo Costa Lima, CPF: \*\*\*.672.803-\*\*, PIS/PASEP: 1.703.\*\*\*.713-7**, servidor pública da Prefeitura Municipal de Caucaia, no percentual de 100% do valor dos proventos da “de cujus”. A pensão em referência é de **R\$ 1.544,40 (um mil, quinhentos e quarenta e quatro reais e quarenta centavos)**, correspondente ao cargo de Auxiliar Serviços Gerais, matrícula nº10841, aposentado no Instituto de Previdência do Município de Caucaia, anteriormente lotado na Secretaria Municipal de Saúde de Caucaia, matrícula nº 2536, cujos efeitos financeiros serão a partir de 19/12/2023 da data do óbito, conforme Lei Municipal nº 1414/2001.

DESCRIÇÃO	VALOR R\$
Vencimento Base	R\$ 1.320,00
Adic. Tempo Serviço	R\$ 224,40
Valor da Pensão (2023)	R\$ 1.544,40
PARIDADE	NÃO

Prefeitura Municipal de Caucaia, 11 de janeiro de 2024. **Vitor Pereira Valim - Prefeito Municipal de Caucaia. Mirela Zaranza de Sousa - Presidente do Instituto de Previdência do Município de Caucaia.**

**ATO DE PENSÃO Nº 71/2023 – GB. O Prefeito Municipal de Caucaia**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o inciso VII do art. 59 da Lei Orgânica do Município, tendo em vista o que consta no Processo Nº 2023013086, resolve conceder: **BENEFÍCIO DE PENSÃO POR MORTE**, com fundamento no artigo 40, § 7º, inciso II e artigo 201, incisos V, ambos da Constituição Federal de 1.988, em consonância com a Emenda Constitucional nº 41/2003 c/c Lei Municipal nº 1.414/2001, ao **Sr. CARMILSON ANDRADE BRITO, CPF: \*\*\*.881.853-\*\*, PIS/PASEP: 1.237.\*\*\*.773-3**, na condição de viúvo da servidora **TEREZA CRISTINA PEREIRA DOS SANTOS BRITO, CPF: \*\*\*.888.653-\*\*, PIS/PASEP: 1.253.\*\*\*.989.6**, servidora pública da Prefeitura Municipal de Caucaia, no percentual de 100% do valor dos proventos da “de cujus”. A pensão em referência é de **R\$ 8.908,82(oito mil, novecentos e oito reais e oitenta e dois centavos)**, correspondente ao cargo de **PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA, Ref: ES\_CL08, matrícula nº 35795**, lotada na Secretaria Municipal de Educação, cujos efeitos financeiros serão a partir da data do óbito, em 13/11/2023, com fulcro no art. 47, inciso II da Lei Municipal nº1414/2001.

DESCRIÇÃO	VALOR R\$
Vencimento base (200h) (10/2023)	R\$ 7.746,80
Regência de Classe (15%)	R\$ 1.162,02
Valor da Pensão (10/2023)	R\$ 8.908,82
Paridade	Não

Prefeitura municipal de Caucaia, 12 de dezembro de 2023. **Vitor Pereira Valim - Prefeito Municipal de Caucaia. Mirela Zaranza de Sousa - Presidente do Instituto de Previdência do Município de Caucaia.**



**ATO DE PENSÃO Nº 73/2023 – GB. O Prefeito Municipal de Caucaia**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o inciso VII do art. 59 da Lei Orgânica do Município, tendo em vista o que consta no Processo Nº 2023011099, resolve conceder: **BENEFÍCIO DE PENSÃO POR MORTE**, com fundamento no artigo 40, § 7º, inciso I e artigo 201, incisos V, ambos da Constituição Federal de 1.988, em consonância com a Emenda Constitucional nº 41/2003 c/c Lei Municipal nº 1.414/2001, à Sra. **Francisca David de Alencar Franco**, CPF: **\*\*\*.629.893-\*\***, **PIS/PASEP: 1.173.\*\*\*.090-2**, na condição de viúva do servidor **João Batista Rocha Franco**, CPF: **\*\*\*.704.343-\*\***, **PIS/PASEP: 1.705.\*\*\*.101-5**, servidor público da Prefeitura Municipal de Caucaia, no percentual de 100% do valor dos proventos do “de cujus”. A pensão em referência é de **R\$ 5.590,72 (cinco mil, quinhentos e noventa reais e setenta e dois centavos)**, correspondente ao cargo de **AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS DO LEGISLATIVO**, Ref: **OP.R20**, matrícula nº **02**, aposentado no Instituto de Previdência do Município de Caucaia, anteriormente lotada na Câmara Municipal de Caucaia, cujos efeitos financeiros serão a partir da data do óbito, em 05/09/2023, com fulcro no art. 47, inciso I da Lei Municipal nº 1414/2001.

DESCRIÇÃO	VALOR R\$
Proventos de aposentadoria (120h) (08/2023)	R\$ 2.409,79
Adicional Tempo Serviço (35%)	R\$ 843,43
Gratificação Sup Ativ Legislativa (97%)	R\$ 2.337,50
Valor da Pensão (08/2023)	R\$ 5.590,72
Paridade	NÃO

Prefeitura municipal de Caucaia, 12 de dezembro de 2023. **Vitor Pereira Valim - Prefeito Municipal de Caucaia. Mirela Zaranza de Sousa - Presidente do Instituto de Previdência do Município de Caucaia.**

**ATO DE PENSÃO Nº 74/2023 – GB. O Prefeito Municipal de Caucaia**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o inciso VII do art. 59 da Lei Orgânica do Município, tendo em vista o que consta no Processo Nº 2023013175, resolve conceder: **BENEFÍCIO DE PENSÃO POR MORTE**, com fundamento no artigo 40, § 7º, inciso I e artigo 201, incisos V, ambos da Constituição Federal de 1.988, em consonância com a Emenda Constitucional nº 41/2003 c/c Lei Municipal nº 1.414/2001, à Sra. **Maria Tereza da Cruz Marques**, CPF: **\*\*\*.836.023-\*\***, **PIS/PASEP: 1.701.\*\*\*.575-4**, na condição de viúva do servidor **Antonio Bernardino Pereira Marques**, CPF: **\*\*\*.945.193-\*\***, **PIS/PASEP: 1.703.\*\*\*.867-7**, servidor público da Prefeitura Municipal de Caucaia, no percentual de 100% do valor dos proventos do “de cujus”. A pensão em referência é de **R\$ 1.386,00 (um mil, trezentos e oitenta e seis reais)**, correspondente ao cargo de **AUXILIAR OPERACIONAL**, Ref: **NFAO-01**, matrícula nº 10968, aposentado no Instituto de Previdência do Município de Caucaia, anteriormente lotado na Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia, matrícula nº 2264, ref: **NFAO-01**, cujos efeitos financeiros serão a partir da data do óbito, em 17/10/2023, com fulcro no art. 47, inciso I da Lei Municipal nº 1414/2001.

DESCRIÇÃO	VALOR R\$
Proventos de aposentadoria (149h) (10/2023)	R\$ 1.320,00
Adicional Tempo Serviço (5%)	R\$ 66,00
Valor da Pensão (10/2023)	R\$ 1.386,00
Paridade	NÃO

Prefeitura municipal de Caucaia, 12 de dezembro de 2023. **Vitor Pereira Valim - Prefeito Municipal de Caucaia. Mirela Zaranza de Sousa - Presidente do Instituto de Previdência do Município de Caucaia.**

**ATO DE APOSENTADORIA Nº 363/2023 – GB. O Prefeito Municipal de Caucaia**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o inciso VII do art. 59 da Lei Orgânica do Município, tendo em vista o que consta no Processo Nº 2023007929, resolve conceder: **Aposentadoria por Tempo de Contribuição e Idade**, a partir de 01/01/2024, conforme Diário Oficial do Município nº 2865, de 29/12/2023, à Sra. **Maria Iva da Silva Paiva**, brasileira, portadora do CPF: **\*\*\*.739.173-\*\***, **PIS/PASEP nº 1.243.\*\*\*.382.8**, servidora desta prefeitura, ocupante do cargo de **Professor da Educação Básica**, ref: **ES\_CL09**, inscrita sob matrícula nº **9024**, lotada na Secretaria Municipal de Educação, com proventos integrais, tomando por base os arts. 6º e 7º da Emenda Constitucional nº 41/03, c/c art. 2º da Emenda Constitucional nº 47/2005, Lei nº 678/91, Lei Complementar nº 01/2009, Lei nº 1.414/01, Lei nº 2172/2010 e Lei nº 3569/2023, no valor de **R\$ 4.978,10 (quatro mil, novecentos e setenta e oito reais e dez centavos)** discriminados abaixo da seguinte forma:

DESCRIÇÃO	VALOR EM R\$
Vencimento Base (100h) (07/2023)	R\$ 3.950,87
Adic. Tempo de Serviço (11%)	R\$ 434,60
Regência de Classe (15%)	R\$ 592,63
VALOR DO BENEFÍCIO (07/2023)	R\$ 4.978,10
PARIDADE	SIM

Prefeitura Municipal de Caucaia, 05 de janeiro de 2024. **Vitor Pereira Valim - Prefeito Municipal de Caucaia. Mirela Zaranza de Sousa - Presidente do Instituto de Previdência do Município de Caucaia.**



**ATO DE APOSENTADORIA Nº 364/2023 – GB. O Prefeito Municipal de Caucaia**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o inciso VII do art. 59 da Lei Orgânica do Município, tendo em vista o que consta no Processo Nº 2023007899, resolve conceder: **Aposentadoria por Tempo de Contribuição e Idade**, a partir de 01/01/2024, conforme Diário Oficial do Município nº 2865, de 29/12/2023, à **Sra. Julcivanda Sousa Pereira**, brasileira, portadora do CPF: **\*\*\*.460.163-\*\***, PIS/PASEP nº **1.703.\*\*\*.578.9**, servidora desta prefeitura, ocupante do cargo de **Professor da Educação Básica**, ref: **ES\_CL10**, inscrita sob matrícula nº **9137**, lotada na Secretaria Municipal de Educação, com proventos integrais, tomando por base os arts. 6º e 7º da Emenda Constitucional nº 41/03, c/c art. 2º da Emenda Constitucional nº 47/2005, Lei nº 678/91, Lei Complementar nº 01/2009, Lei nº 1.414/01, Lei nº 2172/2010 e Lei nº 3569/2023, no valor de **R\$ 5.077,68 (cinco mil, novecentos e setenta e oito reais e dez centavos)** discriminados abaixo da seguinte forma:

DESCRIÇÃO	VALOR EM R\$
Vencimento Base (100h) (07/2023)	R\$ 4.029,90
Adic.Tempo de Serviço (11%)	R\$ 443,29
Regência de Classe (15%)	R\$ 604,49
VALOR DO BENEFICIO (07/2023)	R\$ 5.077,68
PARIDADE	SIM

Prefeitura Municipal de Caucaia, 05 de janeiro de 2024. **Vitor Pereira Valim - Prefeito Municipal de Caucaia. Mirela Zaranza de Sousa - Presidente do Instituto de Previdência do Município de Caucaia.**

**ATO DE APOSENTADORIA Nº 366/2023 – GB. O Prefeito Municipal de Caucaia**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o inciso VII do art. 59 da Lei Orgânica do Município, tendo em vista o que consta no Processo Nº 2023007894, resolve conceder: **Aposentadoria por Tempo de Contribuição e Idade**, a partir de 01/01/2024, conforme Diário Oficial do Município nº 2865, de 29/12/2023, à **Sra. Lucilene Bezerra de Freitas**, brasileira, portadora do CPF: **\*\*\*.958.843-\*\***, PIS/PASEP nº **1.703.\*\*\*.514.2**, servidora desta prefeitura, ocupante do cargo de **Professor da Educação Básica**, ref: **GR\_CL06**, inscrita sob matrícula nº **8957**, lotada na Secretaria Municipal de Educação, com proventos integrais, tomando por base os arts. 6º e 7º da Emenda Constitucional nº 41/03, c/c art. 2º da Emenda Constitucional nº 47/2005, Lei nº 678/91, Lei Complementar nº 01/2009, Lei nº 1.414/01, Lei nº 2172/2010 e Lei nº 3569/2023, no valor de **R\$ 8.158,21 (oito mil, cento e cinquenta e oito reais e vinte e um centavos)** discriminados abaixo da seguinte forma:

DESCRIÇÃO	VALOR EM R\$
Vencimento Base (200h) (07/2023)	R\$ 6.474,78
Adic.Tempo de Serviço (11%)	R\$ 712,22
Regência de Classe (15%)	R\$ 971,21
VALOR DO BENEFICIO (07/2023)	R\$ 8.158,21
PARIDADE	SIM

Prefeitura Municipal de Caucaia, 05 de janeiro de 2024. **Vitor Pereira Valim - Prefeito Municipal de Caucaia. Mirela Zaranza de Sousa - Presidente do Instituto de Previdência do Município de Caucaia.**

**ATO DE APOSENTADORIA Nº 367/2023 – GB. O Prefeito Municipal de Caucaia**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o inciso VII do art. 59 da Lei Orgânica do Município, tendo em vista o que consta no Processo Nº 2023006930, resolve conceder: **Aposentadoria por Tempo de Contribuição e Idade**, a partir de 01/01/2024, conforme Diário Oficial do Município nº 2865, de 29/12/2023, à **Sra. Regina Helena Ribeiro Colares**, brasileira, portadora do CPF: **\*\*\*.941.203-\*\***, PIS/PASEP nº **1.701.\*\*\*.105.2**, servidora desta prefeitura, ocupante do cargo de **Professor da Educação Básica**, ref: **ES\_CL09**, inscrita sob matrícula nº **9082**, lotada na Secretaria Municipal de Educação, com proventos integrais, tomando por base os arts. 6º e 7º da Emenda Constitucional nº 41/03, c/c art. 2º da Emenda Constitucional nº 47/2005, Lei nº 678/91, Lei Complementar nº 01/2009, Lei nº 1.414/01, Lei nº 2172/2010 e Lei nº 3569/2023, no valor de **R\$ 4.978,07 (quatro mil, novecentos e setenta e oito reais e sete centavos)** discriminados abaixo da seguinte forma:

DESCRIÇÃO	VALOR EM R\$
Vencimento Base (100h) (06/2023)	R\$ 3.950,86
Adic.Tempo de Serviço (11%)	R\$ 434,59
Regência de Classe (15%)	R\$ 592,62
VALOR DO BENEFICIO (06/2023)	R\$ 4.978,07
PARIDADE	SIM

Prefeitura Municipal de Caucaia, 05 de janeiro de 2024. **Vitor Pereira Valim - Prefeito Municipal de Caucaia. Mirela Zaranza de Sousa - Presidente do Instituto de Previdência do Município de Caucaia.**



**ATO DE APOSENTADORIA Nº 369/2023 – GB. O Prefeito Municipal de Caucaia**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o inciso VII do art. 59 da Lei Orgânica do Município, tendo em vista o que consta no Processo Nº 2023007076, resolve conceder: **Aposentadoria por Tempo de Contribuição e Idade**, a partir de 01/01/2024, conforme Diário Oficial do Município nº 2865, de 29/12/2023, à **Sra. Adriana de Melo Lopes**, brasileira, portadora do **CPF: \*\*\*.480.713-\*\***, **PIS/PASEP nº 1.254.\*\*\*.756.5**, servidora desta prefeitura, ocupante do cargo de **Professor da Educação Básica**, ref: **ES\_CL07**, inscrita sob **matrícula nº 9715**, lotada na Secretaria Municipal de Educação, com proventos integrais, tomando por base os arts. 6º e 7º da Emenda Constitucional nº 41/03, c/c art. 2º da Emenda Constitucional nº 47/2005, Lei nº 678/91, Lei Complementar nº 01/2009, Lei nº 1.414/01, Lei nº 2172/2010 e Lei nº 3569/2023, no valor de **R\$ 9.493,63 (nove mil, quatrocentos e noventa e três reais e sessenta e três centavos)** discriminados abaixo da seguinte forma:

DESCRIÇÃO	VALOR EM R\$
Vencimento Base (200h) (06/2023)	R\$ 7.594,90
Adic.Tempo de Serviço (10%)	R\$ 759,49
Regência de Classe (15%)	R\$ 1.139,24
VALOR DO BENEFICIO (06/2023)	R\$ 9.493,63
PARIDADE	SIM

Prefeitura Municipal de Caucaia, 05 de janeiro de 2024. **Vitor Pereira Valim - Prefeito Municipal de Caucaia. Mirela Zaranza de Sousa - Presidente do Instituto de Previdência do Município de Caucaia.**

**ATO DE APOSENTADORIA Nº 370/2023 – GB. O Prefeito Municipal de Caucaia**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o inciso VII do art. 59 da Lei Orgânica do Município, tendo em vista o que consta no Processo Nº 2023006789, resolve conceder: **Aposentadoria por Tempo de Contribuição e Idade**, a partir de 01/01/2024, conforme Diário Oficial do Município nº 2865, de 29/12/2023, à **Sra. Marinelva Bezerra Guimarães**, brasileira, portadora do **CPF: \*\*\*.354.603-\*\***, **PIS/PASEP nº 1.244.\*\*\*.536.2**, servidora desta prefeitura, ocupante do cargo de **Professor da Educação Básica**, ref: **GR\_CL03**, inscrita sob **matrícula nº 9152**, lotada na Secretaria Municipal de Educação, com proventos integrais, tomando por base os arts. 6º e 7º da Emenda Constitucional nº 41/03, c/c art. 2º da Emenda Constitucional nº 47/2005, Lei nº 678/91, Lei Complementar nº 01/2009, Lei nº 1.414/01, Lei nº 2172/2010 e Lei nº 3569/2023, no valor de **R\$ 3.843,84 (três mil, oitocentos e quarenta e três reais e oitenta e quatro centavos)** discriminados abaixo da seguinte forma:

DESCRIÇÃO	VALOR EM R\$
Vencimento Base (100h) (06/2023)	R\$ 3.050,67
Adic.Tempo de Serviço (11%)	R\$ 335,57
Regência de Classe (15%)	R\$ 457,60
VALOR DO BENEFICIO (06/2023)	R\$ 3.843,84
PARIDADE	SIM

Prefeitura Municipal de Caucaia, 05 de janeiro de 2024. **Vitor Pereira Valim - Prefeito Municipal de Caucaia. Mirela Zaranza de Sousa - Presidente do Instituto de Previdência do Município de Caucaia.**

**ATO DE APOSENTADORIA Nº 372/2023 – GB. O Prefeito Municipal de Caucaia**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o inciso VII do art. 59 da Lei Orgânica do Município, tendo em vista o que consta no Processo Nº 2023006846, resolve conceder: **Aposentadoria por Tempo de Contribuição e Idade**, a partir de 01/01/2024, conforme Diário Oficial do Município nº 2865, de 29/12/2023, à **Sra. Sulamita Gomes da Silva**, brasileira, portadora do **CPF: \*\*\*.928.383-\*\***, **PIS/PASEP nº 1.229.\*\*\*.253.0**, servidora desta prefeitura, ocupante do cargo de **Professor da Educação Básica**, ref: **ES\_CL05**, inscrita sob **matrícula nº 12456**, lotada na Secretaria Municipal de Educação, com proventos integrais, tomando por base os arts. 6º e 7º da Emenda Constitucional nº 41/03, c/c art. 2º da Emenda Constitucional nº 47/2005, Lei nº 678/91, Lei Complementar nº 01/2009, Lei nº 1.414/01, Lei nº 2172/2010 e Lei nº 3569/2023, no valor de **R\$ 8.832,97 (oito mil, oitocentos e trinta e dois reais e noventa e sete centavos)** discriminados abaixo da seguinte forma:

DESCRIÇÃO	VALOR EM R\$
Vencimento Base (200h) (06/2023)	R\$ 7.299,99
Adic.Tempo de Serviço (6%)	R\$ 437,99
Regência de Classe (15%)	R\$ 1.094,99
VALOR DO BENEFICIO (06/2023)	R\$ 8.832,97
PARIDADE	SIM

Prefeitura Municipal de Caucaia, 05 de janeiro de 2024. **Vitor Pereira Valim - Prefeito Municipal de Caucaia. Mirela Zaranza de Sousa - Presidente do Instituto de Previdência do Município de Caucaia.**



**ATO DE APOSENTADORIA Nº 373/2023 – GB. O Prefeito Municipal de Caucaia**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o inciso VII do art. 59 da Lei Orgânica do Município, tendo em vista o que consta no Processo Nº 2023006455, resolve conceder: **Aposentadoria por Tempo de Contribuição e Idade**, a partir de 01/01/2024, conforme Diário Oficial do Município nº 2865, de 29/12/2023, à **Sra. Maria Marilene Macedo Sales**, brasileira, portadora do **CPF: \*\*\*.739.773-\*\***, **PIS/PASEP nº 1.902.\*\*\*.092.1**, servidora desta prefeitura, ocupante do cargo de **Professor da Educação Básica**, ref: **ES\_CL10**, inscrita sob **matrícula nº 12488**, lotada na Secretaria Municipal de Educação, com proventos integrais, tomando por base os arts. 6º e 7º da Emenda Constitucional nº 41/03, c/c art. 2º da Emenda Constitucional nº 47/2005, Lei nº 678/91, Lei Complementar nº 01/2009, Lei nº 1.414/01, Lei nº 2172/2010 e Lei nº 3569/2023, no valor de **R\$ 9.752,33 (nove mil, setecentos e cinquenta e dois reais e trinta e três centavos)** discriminados abaixo da seguinte forma:

DESCRIÇÃO	VALOR EM R\$
Vencimento Base (200h) (05/2023)	R\$ 8.059,79
Adic.Tempo de Serviço (6%)	R\$ 483,58
Regência de Classe (15%)	R\$ 1.208,96
VALOR DO BENEFICIO (05/2023)	R\$ 9.752,33
PARIDADE	SIM

Prefeitura Municipal de Caucaia, 05 de janeiro de 2024. **Vitor Pereira Valim - Prefeito Municipal de Caucaia. Mirela Zaranza de Sousa - Presidente do Instituto de Previdência do Município de Caucaia.**

**ATO DE APOSENTADORIA Nº 374/2023 – GB. O Prefeito Municipal de Caucaia**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o inciso VII do art. 59 da Lei Orgânica do Município, tendo em vista o que consta no Processo Nº 2023006653, resolve conceder: **Aposentadoria por Tempo de Contribuição e Idade** a partir de 01/01/2024, conforme Diário Oficial do Município nº 2865, de 29/12/2023, à **Sra. Patricia Moura Melo**, brasileira, portadora do **CPF: \*\*\*.177.313-\*\***, **PIS/PASEP nº 1.235.\*\*\*.201.9**, servidora desta prefeitura, ocupante do cargo de **Professor da Educação Básica**, ref: **GR\_CL05**, inscrita sob **matrícula nº 9278**, lotada na Secretaria Municipal de Educação, com proventos integrais, tomando por base os arts. 6º e 7º da Emenda Constitucional nº 41/03, c/c art. 2º da Emenda Constitucional nº 47/2005, Lei nº 678/91, Lei Complementar nº 01/2009, Lei nº 1.414/01, Lei nº 2172/2010 e Lei nº 3569/2023, no valor de **R\$ 7.998,26 (sete mil, novecentos e noventa e oito reais e vinte e seis centavos)** discriminados abaixo da seguinte forma:

DESCRIÇÃO	VALOR EM R\$
Vencimento Base (200h) (06/2023)	R\$ 6.347,83
Adic.Tempo de Serviço (11%)	R\$ 698,26
Regência de Classe (15%)	R\$ 952,17
VALOR DO BENEFICIO (06/2023)	R\$ 7.998,26
PARIDADE	SIM

Prefeitura Municipal de Caucaia, 05 de janeiro de 2024. **Vitor Pereira Valim - Prefeito Municipal de Caucaia. Mirela Zaranza de Sousa - Presidente do Instituto de Previdência do Município de Caucaia.**

**ATO DE APOSENTADORIA Nº 375/2023 – GB. O Prefeito Municipal de Caucaia**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o inciso VII do art. 59 da Lei Orgânica do Município, tendo em vista o que consta no Processo Nº 2023006785, resolve conceder: **Aposentadoria por Idade**, a partir de 01/01/2024, conforme Diário Oficial do Município nº 2865, de 29/12/2023, à **Sra. Regina Celia Vieira de Moura**, brasileira, portadora do **CPF: \*\*\*.418.393-\*\***, **PIS/PASEP nº 1.087.\*\*\*.931-7**, servidora desta prefeitura, ocupante do cargo de **Auxiliar Operacional**, inscrita sob **matrícula nº 51545**, lotada na Secretaria Municipal de Educação do Município de Caucaia, com proventos proporcionais, tomando por base o art. 40, § 1º, inciso III, alínea “b” da Constituição Federal, Lei nº 678/1991 c/c Lei Municipal nº 1.414/2001, c/c § 1º da lei 10887/04 no valor de **R\$ 1.412,00 (um mil, quatrocentos e dose reais)** discriminados abaixo da seguinte forma:

DESCRIÇÃO	VALOR EM R\$
Vencimento Base (200h) (06/2023)	R\$ 1.354,08
Valor da Remuneração	R\$ 1.354,08
Valor da Média	R\$ 1.461,04
Valor do Benefício Proporcional (3654/10950) x 1.354,08	R\$ 451,85
Complemento Constitucional	R\$ 960,15
VALOR DO BENEFICIO	R\$ 1.412,00
PARIDADE	NÃO

Prefeitura Municipal de Caucaia, 05 de janeiro de 2024. **Vitor Pereira Valim - Prefeito Municipal de Caucaia. Mirela Zaranza de Sousa - Presidente do Instituto de Previdência do Município de Caucaia.**



**ATO DE APOSENTADORIA Nº 377/2023 – GB. O Prefeito Municipal de Caucaia**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o inciso VII do art. 59 da Lei Orgânica do Município, tendo em vista o que consta no Processo Nº 2023006345, resolve conceder: **Aposentadoria por Tempo de Contribuição e Idade**, a partir de 01/01/2024, conforme Diário Oficial do Município nº 2865, de 29/12/2023, à **Sra. Maria Lucimeire Sousa Lourenço**, brasileira, portadora do CPF: **\*\*\*.289.183-\*\***, PIS/PASEP nº **1.705.\*\*\*.005-8**, servidora desta prefeitura, ocupante do cargo de **Professor da Educação Básica, ref: NM\_CL07**, inscrita sob **matrícula nº 2036**, lotada na Secretaria Municipal de Educação, com proventos integrais, tomando por base os arts. 6º e 7º da Emenda Constitucional nº 41/03, c/c art. 2º da Emenda Constitucional nº 47/2005, Lei nº 678/91, Lei Complementar nº 01/2009, Lei nº 1.414/01, Lei nº 2172/2010 e Lei nº 3569/2023, no valor de **R\$ 6.705,86(seis mil, setecentos e cinco reais e oitenta e seis centavos)** discriminados abaixo da seguinte forma:

DESCRIÇÃO	VALOR EM R\$
Vencimento Base (200h) (09/2023)	R\$ 5.080,20
Adic.Tempo de Serviço (17%)	R\$ 863,63
Regência de Classe (15%)	R\$ 762,03
VALOR DO BENEFICIO (09/2023)	R\$ 6.705,86
PARIDADE	SIM

Prefeitura Municipal de Caucaia, 05 de janeiro de 2024. **Vitor Pereira Valim - Prefeito Municipal de Caucaia. Mirela Zaranza de Sousa - Presidente do Instituto de Previdência do Município de Caucaia.**

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

**EXTRATO DE CONTRATO. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2023.12.29.03 –DIV. ESTADO DO CEARÁ - MUNICÍPIO DE CAUCAIA - EXTRATO DE CONTRATO Nº 2023.12.29.03 - 10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO E TRANSPORTE TORNA PÚBLICO O EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL RESULTANTE DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2023.12.29.03 – DIV. OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO, EM GERAL, DESTINADOS A ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO E TRANSPORTE DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA /CE. SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO E TRANSPORTE: DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 15.452.0047.2.125.000 (GERENCIAMENTO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS) ELEMENTO DE DESPESAS: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo / FONTE DE RECURSO: 1.500.0000.00 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS. ESTANDO EM CONFORMIDADE COM A LEI FEDERAL Nº 8.666/93 - LEI DAS LICITAÇÕES PÚBLICAS, C/C OS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº 10.520, DE 17/07/2002. VALOR R\$ 14.865,75 (Quatorze mil, oitocentos e sessenta e cinco reais e setenta e sete centavos) CONTRATADA: AJSN SERVIÇOS INTEGRADOS LTDA, INSCRITA NO CNPJ/MF SOB O N.º 11.415.493/0001-47, REPRESENTADA POR FRANCISCO JOSÉ CAMELO NASCIMENTO. DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 18 DE ABRIL DE 2024. VIGÊNCIA DO CONTRATO: ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2024 – ORDENADOR DE DESPESAS: NABOTH ELIAS DE CASTRO – ORDENADOR DE DESPESAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO E TRANSPORTE.**

\*\*\*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA – PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**

■ **PREFEITO**

Vitor Pereira Valim

■ **VICE-PREFEITO**

Francisco Deuzinho de Oliveira Filho

■ **SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E GOVERNO – SGG**

**/GABINETE DO PREFEITO – GABPREF**

Guthemberg Holanda Bezerra de Souza

■ **GABINETE DO VICE-PREFEITO – GABVICE**

Ana Beatriz Angelo Moreira

■ **PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO – PGM**

Eric de Moraes e Dantas

■ **CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO – CGM**

■ **ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO – ASCOM**

Joanne Cardoso de Oliveira

■ **OUVIDORIA-GERAL DO MUNICÍPIO – OGM**

Séphora Ediva dos Lima Barcelos Silva

■ **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS**

Zózimo Luís de Medeiros Silva

■ **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME**

Sérgio Akio Kobayashi

■ **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO – SDST**

Ana Emília de Sousa Campos

■ **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**

Lorena de Alencar Forte Martins

■ **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL – SDR**

Sebastião Conrado da Silva

■ **SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E JUVENTUDE – SEJUV**

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

Jesus Andrade Mendonça (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 D, nº 270 A, Bairro Padre Romualdo, Caucaia - CEP: 61601-055