



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

EDITAL

ADITIVO AO EDITAL Nº 01/2024. O PREFEITO DE CAUCAIA, Senhor Vitor Pereira Valim e o SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO E GOVERNO, Sr. Guthemberg Holanda Bezerra de Souza, no uso de suas atribuições legais; CONSIDERANDO a reserva de vagas para candidatos/pessoas com deficiência, nos termos da legislação em vigor; RESOLVEM: 1. ADITIVAR o item 5 do Edital nº 01/2024, publicado no Diário Oficial do Município de Caucaia nº 3003, de 26 de julho de 2024, ficando CONVOCADOS os candidatos/pessoas com deficiência aprovados no concurso público de provas e de provas e títulos de que trata o Edital nº 01/2023, para realização dos exames médicos admissionais e entrega de documentos e exames de saúde, conforme dia e horário estabelecido na tabela abaixo:

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - LÍNGUA PORTUGUESA DATA: 23/08/2024

COLOCAÇÃO	NOME DO(A) APROVADO(A)	INSCRIÇÃO	HORÁRIO
39	LAURA ANGELICA GODOI DE MELO	000472916	08:10h
40	BRUNA COSTA DO NASCIMENTO	000507761	08:20h

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - LÍNGUA INGLESA DATA: 23/08/2024

COLOCAÇÃO	NOME DO(A) APROVADO(A)	INSCRIÇÃO	HORÁRIO
20	LUCAS EMANUEL PEREIRA DE MENEZES FERREIRA	000530102	08:30h

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - CIÊNCIAS DATA: 23/08/2024

COLOCAÇÃO	NOME DO(A) APROVADO(A)	INSCRIÇÃO	HORÁRIO
10	ALMIR BARROS DE SOUSA FILHO	000505918	08:40h

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - HISTÓRIA DATA: 23/08/2024

COLOCAÇÃO	NOME DO(A) APROVADO(A)	INSCRIÇÃO	HORÁRIO
20	ANTONIO ROSIEL MARTINS MELO	000472955	08:50h

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PEDAGOGO DATA: 23/08/2024

COLOCAÇÃO	NOME DO(A) APROVADO(A)	INSCRIÇÃO	HORÁRIO
74	MARIA DE NAZARÉ RODRIGUES DA SILVA	000490033	09:00h
130	CRYSTYANY DE ARAUJO BARRETO	000464661	09:10h

CARGO: AGENTE DE SUPORTE EM EDUCAÇÃO - AUXILIAR DE SALA DATA: 23/08/2024

COLOCAÇÃO	NOME DO(A) APROVADO(A)	INSCRIÇÃO	HORÁRIO
45	FRANCISCO LORETO SALES PINHEIRO	000549130	09:20h

CARGO: AGENTE DE SUPORTE EM EDUCAÇÃO - CUIDADOR DATA: 23/08/2024

COLOCAÇÃO	NOME DO(A) APROVADO(A)	INSCRIÇÃO	HORÁRIO
118	RAMILDO FELIX FERREIRA	000534109	09:30h
145	MADALENA RODRIGUES DA SILVA	000516741	09:40h
291	ANTONIO CARLOS PEREIRA JUNIOR	000548565	09:50h
292	ENZO HONORATO DE PAULA	000499736	10:00h

**CARGO: AUXILIAR OPERACIONAL - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS DATA: 23/08/2024**

COLOCAÇÃO	NOME DO(A) APROVADO(A)	INSCRIÇÃO	HORÁRIO
143	JOSÉ ADERALDO DO NASCIMENTO	000499331	10:10h
144	FRANCISCO JACINTO JÚNIOR	000546295	10:20h

CARGO: AUXILIAR OPERACIONAL - MERENDEIRO DATA: 23/08/2024

COLOCAÇÃO	NOME DO(A) APROVADO(A)	INSCRIÇÃO	HORÁRIO
72	FRANCISCA FERNANDES DA SILVA GOIS	000585390	10:30h

CARGO: NUTRICIONISTA DATA: 23/08/2024

COLOCAÇÃO	NOME DO(A) APROVADO(A)	INSCRIÇÃO	HORÁRIO
18	SILVANA JORGE GONÇALVES DINIZ	000553126	10:40h

CARGO: PSICÓLOGO DATA: 23/08/2024

COLOCAÇÃO	NOME DO(A) APROVADO(A)	INSCRIÇÃO	HORÁRIO
20	HELLANY PINHEIRO CESIDIO GOMES	000552265	10:50h

2. Os candidatos ora convocados, deverão observar as disposições constantes no Edital nº 01/2024, publicado no Diário Oficial do Município de Caucaia nº 3003, de 26 de julho de 2024, sobretudo no que concerne aos documentos e exames de saúde que deverão ser apresentados quando da realização dos exames médicos admissionais. 3. Permanecem inalteradas, os demais dispositivos do Edital nº 01/2024, publicado no Diário Oficial do Município de Caucaia nº 3003, de 26 de julho de 2024. 4. Este Aditivo entrará em vigor na data de sua publicação. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA, em 29 de julho de 2024. **VITOR PEREIRA VALIM - Prefeito. GUTEMBERG HOLANDA BEZERRA DE SOUZA - Secretário de Gestão e Governo.**

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

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 2022.07.12.02.001-SDST. A SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO DE CAUCAIA TORNA PÚBLICO O EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 2022.07.12.02.001-SDST, DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 2022.07.12.02-SDST CUJO OBJETO É A **LOCAÇÃO DE IMÓVEL LOCALIZADO NA RUA JUACI SAMPAIO PONTES, Nº 2803, BAIRRO: AÇUDE, CAUCAIA/CE, DESTINADO AO FUNCIONAMENTO DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ EM CAUCAIA. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** O presente aditivo encontra amparo no art. 62, §3º da Lei federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e Lei Nº 8.245/91, Lei do inquilinato. **VALOR GLOBAL:** R\$ 60.000,00 (SESSENTA MIL REAIS). **PRAZO DE DURAÇÃO:** 12/07/2024 A 12/07/2025. **DATA DE ASSINATURA:** 12/07/2024. **CONTRATANTE:** SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO. **CONTRATADA:** FERNANDA MARIA DE OLIVEIRA PINHEIRO. **ASSINA PELA A CONTRATADA:** FERNANDA MARIA DE OLIVEIRA PINHEIRO. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 07.22.08.243.0020.2.045.0000; FONTE DE RECURSO: 1.669.0000.00; ELEMENTO DE DESPESAS: 3.3.90.36.05. CAUCAIA/CE, 12 de julho de 2024. **GERUSIA MAGNA MEDEIROS PROCÓPIO - ORDENADORA DE DESPESAS - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO.**

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 2023.10.10.02.001-SDST A SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO DE CAUCAIA TORNA PÚBLICO O EXTRATO DO PRIMEIRO ADITIVO AO CONTRATO Nº 2023.10.10.02-SDST, CUJO OBJETO É SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA EM CONVÊNIOS, CONTRATOS DE REPASSES, TERMOS DE AJUSTES, TERMOS DE COMPROMISSO, PROGRAMAS DE AÇÃO CONTINUADA E INSTRUMENTOS SIMILARES, NAS ESFERAS FEDERAL E ESTADUAL, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE SOLUÇÃO WEB DE ACOMPANHAMENTO E APLICATIVO PARA SMARTPHONES, JUNTO A SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** ART. 57, II DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES; **VALOR GLOBAL:** R\$ 92.000,00 (noventa e dois mil reais); **PRAZO DE DURAÇÃO:** 23/07/2024 até 23/07/2025; **DATA DE ASSINATURA:** 23 de julho de 2024; **CONTRATANTE:** SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO; **ASSINA PELA CONTRATANTE:** GERUSIA MAGNA MEDEIROS PROCÓPIO; **CONTRATADA:** INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO - INDES; **ASSINA PELA A CONTRATADA:** DANADETTE NUNES COSTA E SOUZA; **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 07.41.11.334.0216.1.019; FONTE DE RECURSO: 1.500.0000.00; ELEMENTO DE DESPESAS: 3.3.90.39.00; CAUCAIA/CE, 23 de julho de 2024. **GERUSIA MAGNA MEDEIROS PROCÓPIO - ORDENADORA DE DESPESAS - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO.**

**CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA (CMAS) - RESOLUÇÃO**

RESOLUÇÃO CMAS / SDST Nº 20, DE 24 DE JULHO DE 2024. Dispõe sobre a análise e deliberação dos projetos indicados para serem beneficiados com a emenda parlamentar nº41380007. A Plenária do Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS) de Caucaia, no uso de suas competências e atribuições conferidas pela Lei Federal nº 8.742 de 07 de dezembro de 1993, Lei Municipal nº 2.793, de 06 de junho de 2017, Lei Municipal 2.530, de 13 de março de 2014 e pelo Regimento Interno do CMAS, em Reunião extraordinária realizada em 24 de julho de 2024; **CONSIDERANDO** a Lei Federal nº 8.742 de 07 de dezembro de 1993, denominada Lei Orgânica da Assistência Social; **CONSIDERANDO** a Lei Municipal nº 2.793, de 06 de junho de 2017, que dispõe sobre a regulamentação do Sistema Único de Assistência Social no âmbito do Município de Caucaia e das outras providências; **CONSIDERANDO** a Lei 2.530, de 13 de março de 2014, que determina a reestruturação do Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS) de Caucaia; **CONSIDERANDO** o Regimento Interno do Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS) de Caucaia; **CONSIDERANDO** a Lei 2.530, de março de 2014, em seu Art. 2 inciso III, que dispõe sobre acompanhar e controlar a execução da política de Assistência social; **CONSIDERANDO** a Lei 2.530, de março de 2014, em seu Art. 2 inciso XII, inscrever e fiscalizar as entidades e organizações de Assistência Social de âmbito municipal; **CONSIDERANDO** a Lei 2.530, de março de 2014, em seu Art. 2 inciso VI, que dispõe que é competência do conselho, regular a prestação de serviço de natureza pública e privada no campo da assistência social, considerando às normas gerais do conselho nacional- CNAS, às diretrizes da política estadual de Assistência Social, às proporções da conferência municipal e os padrões de qualidade para a prestação de serviço; **RESOLVE: Art. 1º - APROVAR**, os projetos da instituição indicados para receber a emenda parlamentar nº41380007 conforme quadro abaixo.

BENEFICIARIO	CNPJ	GND3	GND4	TOTAL
ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DO AUTISTA DE CAUCAIA-ESPAÇO AZUL.	37.154.169/0001-06	R\$:50.000,00	R\$:50.000,00	R\$100.000,00
TOTAL				R\$100.000,00

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor a partir da data da sua publicação. Caucaia-CE 24 de julho de 2024. **BÁRBARA NOJOSA MATIAS - PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CAUCAIA.**

CONSELHO MUNICIPAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA (CONSEA) - RESOLUÇÕES

RESOLUÇÃO CONSEA/ SDST Nº 01, DE 08 DE MAIO DE 2024. Dispõe análise e deliberação da documentação e critérios para inscrição e renovação do CONSEA. A Plenária do Conselho Municipal de Segurança Alimenta (CONSEA) de Caucaia, no uso de suas competências e atribuições conferidas pela Lei Municipal nº2.101 de dezembro 2009 e pelo Regimento Interno do CONSEA, em Reunião extraordinária realizada em 08 de maio de 2024; **CONSIDERANDO**, a Lei municipal nº2.101 de dezembro 2009, que dispõe sobre a reorganização do conselho municipal de segurança alimentar do município de Caucaia; **CONSIDERANDO**, o regimento interno do conselho municipal de Segurança Alimentar do município de Caucaia (CONSEA); **RESOLVE: Art. 1º - APROVAR**, os critérios e às documentações para inscrição e renovação para o cadastro no CONSEA da seguinte forma: Documentação para inscrição: **Ofício de solicitação para inscrição no CONSEA (INFORMAR NO OFÍCIO O EMAIL E TELEFONE INSTITUCIONAL); Ata de fundação da Entidade; Estatuto Social; CNPJ atualizado; Certidão de Pessoa Jurídica; Ata de posse da atual diretoria (Autenticada e registrada em cartório); Apresentar Plano de Trabalho do ano em exercício. Relatório de atividades do ano anterior; Demonstrativo contábil do ano anterior (carimbo e assinatura do contador); Documentação ara renovação: Ofício de solicitação para inscrição no CONSEA (INFORMAR NO OFÍCIO O EMAIL E TELEFONE INSTITUCIONAL); Ata de posse da atual diretoria (Autenticada e Registrada em cartório); CNPJ atualizado; Demonstrativo contábil do ano anterior (carimbo e assinatura do contador); Relatório de atividades do ano anterior; Apresentar Plano de Trabalho do ano em exercício** Art.2º As inscrições e renovação serão válidas pelo período de 1(um) ano a partir da emissão da declaração. **Art. 3º** Esta Resolução entra em vigor a partir da data da sua publicação. **Caucaia, 08 de Maio de 2024. LUCÉLIA MOREIRA DOS SANTOS - PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA.**

RESOLUÇÃO CONSEA/ SDST Nº 02, DE 23 DE JULHO DE 2024. Dispõe análise e deliberação do relatório de acompanhamento do PAA indígena Federal. A Plenária do Conselho Municipal de Segurança Alimenta (CONSEA) de Caucaia, no uso de suas competências e atribuições conferidas pela Lei Municipal nº2.101 de dezembro 2009 e pelo Regimento Interno do CONSEA, em Reunião extraordinária realizada em 23 de julho de 2024; **CONSIDERANDO**, a Lei municipal nº2.101 de dezembro 2009, que dispõe sobre a reorganização do conselho municipal de segurança alimentar do município de Caucaia; **CONSIDERANDO**, o regimento interno do conselho municipal de Segurança Alimentar do município de Caucaia (CONSEA); **CONSIDERANDO**, a Lei municipal nº2.101 de dezembro 2009, em seu art.2º no inciso VI que dispõe que é competência do Conselho Municipal de Segurança Alimenta, propor e acompanhar às ações do governo municipal na área de segurança alimentar; **RESOLVE: Art. 1º - APROVAR**, o relatório de acompanhamento do PAA indígena federal : **Art. 3º** Esta Resolução entra em vigor a partir da data da sua publicação. **Caucaia, 23 de julho de 2024. LUCÉLIA MOREIRA DOS SANTOS - PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA .**



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO

PORTARIA

PORTARIA Nº 10/2024. DISPÕE SOBRE A POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO-PSI E AS ADEQUAÇÕES DA PSI DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA-CE. A Presidente Mirela Zaranza de Souza, brasileira, representante legal do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA - IPMC, conforme nomeação efetuada pela Portaria nº 19, de 08 de janeiro de 2021, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 62, inciso II e V, ambos da Lei Orgânica do Município, combinados com o art. 3º do Decreto nº 516, de 26 de dezembro de 2013, vem editar e dar conhecimento da Portaria epigrafada para os fins previstos em Lei e pelo melhor interesse administrativo deste Instituto. CONSIDERANDO QUE A informação é um ativo que deve ser protegido e cuidado por meio de regras e procedimentos das políticas de segurança, do mesmo modo que protegemos nossos recursos financeiros e patrimoniais; CONSIDERANDO QUE a política de segurança deve iniciar com o fortalecimento da cultura de proteção a informações; CONSIDERANDO QUE uma política de segurança é um instrumento importante para proteger a sua organização contra ameaças à segurança da informação que a ela pertence ou que está sob sua responsabilidade. Uma ameaça à segurança é compreendida neste contexto como a quebra de uma ou mais de suas três propriedades fundamentais (confidencialidade, integridade e disponibilidade). CONSIDERANDO QUE Desta forma, elas sabem quais as expectativas que podem ter e quais são as suas atribuições em relação à segurança dos recursos computacionais com os quais trabalham. Além disso, a política de segurança também estipula as penalidades às quais estão sujeitos aqueles que a descumprem. CONSIDERANDO QUE O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE CAUCAIA - IPMC armazena informações cadastrais, funcionais e financeiras dos servidores, segurados obrigatórios do RPPS de Caucaia-CE, de seus próprios funcionários, resolve através da presente PORTARIA, prover e dar conhecimento a todos os servidores do IPMC, as regras que se seguem: **CAPÍTULO I - DOS FUNDAMENTOS: Art. 1º** - Um sistema de segurança da informação baseia-se em três princípios básicos: a) Confidencialidade, b) Integridade e c) Disponibilidade. § 1º - Se falar em segurança da informação, deve-se levar em consideração estes três princípios básicos, pois toda ação que venha a comprometer qualquer um desses princípios, atentar-se contra a sua segurança. § 2º - Confidencialidade: A confidencialidade é a garantia de que a informação é acessível somente por pessoas autorizadas a terem acesso. Caso a informação seja acessada por uma pessoa não autorizada, intencionalmente ou não, ocorre a quebra da confidencialidade. A quebra desse sigilo pode acarretar danos inestimáveis para a empresa ou até mesmo para uma pessoa física. § 3º - Integridade: A integridade é a garantia da exatidão e completeza da informação e dos métodos de processamento. Garantir a integridade é não permitir que a informação seja modificada, alterada ou destruída sem autorização; que ela seja legítima e permaneça consistente. Quando a informação é alterada, falsificada ou furtada, ocorre à quebra da integridade. A integridade é garantida quando se mantém a informação no seu formato original. § 4º - Disponibilidade: A disponibilidade é a garantia de que os usuários autorizados obtenham acesso à informação e aos ativos correspondentes sempre que necessário. Quando a informação está indisponível para o acesso, ou seja, quando os servidores estão inoperantes por conta de ataques e invasões, considera-se um incidente de segurança da informação por quebra de disponibilidade. Mesmo as interrupções involuntárias de sistemas, ou seja, não intencionais, configuram quebra de disponibilidade. **Art. 2º - Sobre o SISTEMA DE GESTÃO DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO (SGSI)** devem-se obedecer as seguintes normas de Política de Segurança da Informação; a) Organização da segurança da informação; b) Gestão de ativos; c) Segurança em recursos humanos; d) Segurança física e do ambiente; e) Gestão das operações e comunicações; f) Controle de acesso; g) Aquisição, desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação; h) Gestão de incidentes de segurança da informação i) Gestão da continuidade do negócio e conformidade; j) Sigilo sobre as informações acessadas pelos integrantes do IPMC. Parágrafo único - O sistema de gestão de segurança da informação é o resultado da sua aplicação planejada, diretrizes, políticas, procedimentos, modelos e outras medidas administrativas que, de forma conjunta, definem como são reduzidos os riscos para a segurança da informação. **Art. 3º - CLASSIFICANDO AS INFORMAÇÕES** a) A principal razão em classificar as informações, é de que elas não possuem o mesmo grau de confidencialidade, ou então as pessoas podem ter interpretações diferentes sobre o nível de confidencialidade da informação. b) Antes de se iniciar o processo de classificação é necessário conhecer o processo de negócio da organização, compreender as atividades realizadas e, a partir disso, iniciar as respectivas classificações. c) As informações podem ser classificadas em informações públicas, quando não necessita de sigilo algum; informações internas, quando o acesso externo as informações deve, ser negado; e informações confidenciais, quando essas devem ser confidenciais tanto dentro da empresa quanto fora dela e protegidas contra tentativas de acesso interno e/ou externo. **Art. 4º** - A definição clássica é que o ativo compreende ao conjunto de bens e direitos de uma entidade. Entretanto, atualmente, um conceito mais amplo tem sido adotado para se referir ao ativo como tudo aquilo que possui valor para a empresa. Parágrafo único - A informação ocupa um papel de destaque no ambiente das organizações empresariais, e também adquire um potencial de valorização para as empresas e para as pessoas, passando a ser considerado o seu principal ativo. **Art. 5º** - A ameaça pode ser considerada um agente externo ao ativo de informação, pois se aproveita de suas vulnerabilidades para quebrar um ou mais dos princípios básicos da segurança da informação – a confidencialidade, integridade e/ou disponibilidade. Parágrafo único - As ameaças podem ser divididas em dois tipos básicos: As naturais - são aquelas que se originam de fenômenos da natureza; As involuntárias - são as que resultam de ações desprovidas de intenção para causar algum dano, e; As intencionais - são aquelas deliberadas, que objetivam causar danos, tais como às realizadas pelos hackers ou crackers. **Art. 6º** - A vulnerabilidade é definida como uma fragilidade de um ativo ou grupo de ativos que pode ser explorada por uma ou mais ameaças. Vulnerabilidade são as fraquezas presentes nos ativos, que podem ser exploradas, seja ela intencionalmente ou não, resultando assim na quebra de um ou mais princípios da segurança da informação. § 1º - Após terem sido identificadas as vulnerabilidades ou os pontos fracos, é possível dimensionar os riscos ao qual o ambiente está exposto e assim definir medidas de segurança apropriadas para sua correção. § 2º - As vulnerabilidades podem advir de vários aspectos: instalações físicas desprotegidas contra incêndios, inundações, desastres naturais; material inadequado empregado nas construções; ausência de política de segurança para RH; funcionários sem treinamento e/ou locais de trabalho insatisfatórios; ausência ou não utilização de procedimento de controle de acesso e/ou utilização de equipamentos por pessoal contratado sem a observância dos requisitos citados anteriormente ou desautorizados; equipamentos obsoletos, sem manutenção e sem restrições para sua utilização; além de softwares sem patch de atualização e/ou sem licença de funcionamento. **Art. 7º** - Com relação à segurança, os riscos são compreendidos como condições que criam ou aumentam os potenciais de danos e perdas. É medido pela possibilidade de um evento vir a acontecer e produzir perdas. **Art. 8º** - Para evitar possíveis perdas de informações, que dependendo do seu grau de



sigilo, poderá levar a empresa a problemas graves, é necessária a elaboração de uma gestão de riscos, onde os riscos são determinados e classificados, sendo depois realizado um conjunto equilibrado de medidas de segurança que permitirá reduzir ou eliminá-los a que o órgão possa estar sujeito além de garantir melhor eficiência nas ações preventivas. **Art. 9º** - O backup dos sistemas deve ser armazenado periodicamente em outra mídia, e guardado o mais longe possível do ambiente atual, como em outro setor (cofre da instituição, por exemplo). O procedimento de backup é um dos recursos mais efetivos para assegurar a continuidade das operações em caso de paralisação por conta da ocorrência de algum sinistro. **Art. 10** - Convém que sejam utilizados perímetros de segurança para proteger as áreas que contenham informações e instalações de processamento da informação. **Art. 11** - Apesar de todos os cuidados em se definir os perímetros de segurança, essa ação não produzirá resultados positivos se os colaboradores não estiverem sintonizados com a cultura de segurança da informação. Essa cultura deve estar pulverizada em todo o órgão e especialmente consolidada dentro das áreas críticas de segurança. A informação pertinente ao trabalho dentro dessas áreas deve estar restrita a própria área e somente durante a execução das atividades em que ela se torna necessária. **Parágrafo único** - Os locais escolhidos para a instalação dos equipamentos devem estar em boas condições de uso, com boas instalações elétricas, devem conter extintores de incêndios, bem como preferencialmente saídas de emergência, alarme contra incêndio, entre outros aspectos que devem ser levados em consideração. **CAPÍTULO II - DOS ATOS NORMATIVOS: Art. 12 - A POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO - PSI** pode-se definir como um documento que estabelece princípios, valores, compromissos, requisitos, orientações e responsabilidades sobre o que deve ser feito para alcançar um padrão desejável de proteção para as informações. § 1º - A PSI é basicamente um manual de procedimentos que descreve como os recursos de TI da empresa devem ser protegidos e utilizados e é o pilar da eficácia da segurança da informação. Sem regras pré-estabelecidas, ela torna-se inconsistente e vulnerabilidades podem surgir. § 2º - A política tende a estabelecer regras e normas de conduta com o objetivo de diminuir a probabilidade da ocorrência de incidentes que provoquem, por exemplo, a indisponibilidade do serviço, furto ou até mesmo a perda de informações. § 3º - As políticas de segurança geralmente são construídas a partir das necessidades do negócio e eventualmente aperfeiçoadas pela experiência do gestor. § 4º - O intervalo médio utilizado para a revisão da política é de seis meses ou um ano, porém, deve ser realizada uma revisão sempre que forem identificados fatos novos, não previstos na versão atual que possam ter impacto na segurança das informações da organização. § 5º - É recomendado que a política de segurança da informação seja revisada periodicamente e de forma planejada ou quando ocorrerem mudanças significativas, para assegurar a sua contínua pertinência, adequação e eficácia. § 6º - A política de segurança não define só procedimentos específicos de manipulação e proteção da informação, mas atribui direitos e responsabilidades às pessoas (usuários, administradores de redes e sistemas e funcionários) que lidam com essa informação. **Art. 13** - A política de segurança da informação deve estabelecer: § 1º - Como será efetuado o acesso às informações de todas as formas possíveis, seja ela internamente ou externamente; § 2º - Quais os tipos de mídias poderão transportar e ter acesso a esta informação. § 3º - A política deve especificar os mecanismos através dos quais estes requisitos podem ser alocados. **CAPÍTULO III - DA ORGANIZAÇÃO E DO CUMPRIMENTO: Art. 14** - A política de segurança da informação INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE CAUCAIA-IPMC comporá de um gestor de área afins do município/Unidade Gestora que tenha responsabilidade de gestão. § 1º - A responsabilidade das informações INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE CAUCAIA-IPMC está a responsabilidade da proteção dos dados é da Diretoria Executiva, ressaltando que as informações deverão serem armazenadas em servidores de redes exclusivos do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE CAUCAIA-IPMC. § 2º - Os servidores de redes INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE CAUCAIA-IPMC atualmente são feitos por computadores/desktops que executam essa função e deverão encontrar-se na sede do instituto para condicionamento das informações exclusivas do mesmo. I – A digitalização de todos os processos é armazenada em Drive na nuvem, além da Instituição manter backups nos computadores do Instituto. § 3º - No cenário atual, em que as empresas dependem cada vez mais da tecnologia e da informação - TI, é vital garantir a segurança adequada deste ativo, considerado estratégico em sua missão de prestar serviços de qualidade. § 4º - O conjunto de normas e regras que regulem a utilização dos sistemas das empresas, assim como o acesso a redes sociais e e-mails pessoais. § 5º - Também é importante lembrar que os servidores devem estar cientes do monitoramento. **Art. 15** - A política de segurança da informação INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE CAUCAIA-IPMC estende também à empresa terceirizada onde mantém o site: <https://ipmc.caucaia.ce.gov.br/>, os serviços on-line, aplicativos administrativos e os e-mails institucionais, onde tem regras específicas, porém que atendem a política de segurança de informação da contratada. **Art. 16** - Quando necessário, será contratada empresa especializada para estudo das vulnerabilidades e se existir será realizado ações para saná-las. **Art. 17** - Quando da necessidade de cadastramento de um novo usuário para utilização de sistemas ou equipamentos de informática no INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE CAUCAIA-IPMC, o setor de origem do novo usuário deverá comunicar esta necessidade a Diretoria executiva por meio de memorando, e-mail ou correio interno, informando a que tipo de rotinas e programas o novo usuário terá direito de acesso e quais serão restritos. **Art. 18** - É terminantemente proibido o uso de programas ilegais (PIRATAS) e/ou desautorizados pela UG Previdenciária. Os usuários não podem, em hipótese alguma, instalar este tipo de “software” (programa) nos equipamentos/computadores e afins. Periodicamente, o Setor de Informática (TI) fará verificações nos dados dos servidores e/ou nos computadores dos usuários, visando garantir a correta aplicação desta diretriz. **Art. 19** - O gerenciamento do(s) banco(s) de dados é responsabilidade exclusiva da Diretoria Executiva, assim como a manutenção, alteração e atualização de equipamentos e programas. **Art. 20** – A Direção administrativa deverá informar ao administrador do site, sistemas, toda e qualquer movimentação de temporários e admissão/demissão de funcionários, para que os mesmos possam ser cadastrados ou excluídos no sistema do Órgão. Isto inclui o fornecimento de sua senha (“password”) e registro do seu nome como usuário no sistema (user-id), pelo Setor Responsável. **Art. 21** - É responsabilidade dos próprios usuários a elaboração de cópias de segurança (“backups”) de textos, planilhas, mensagens eletrônicas, imagens e outros arquivos ou documentos, desenvolvidos pelos funcionários, em suas estações de trabalho, e que não sejam considerados de fundamental importância para a continuidade dos negócios do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE CAUCAIA-IPMC. **Art. 22** - É de propriedade do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE CAUCAIA-IPMC, todos os “designs”, criações ou procedimentos desenvolvidos por qualquer funcionário durante o curso de seu vínculo empregatício. **CAPÍTULO IV - DO ACESSO E DAS PROIBIÇÕES: Art. 23** - O acesso à Internet será autorizado para os usuários que necessitarem da mesma para o desempenho das suas atividades profissionais. Sites que não contenham informações que agreguem conhecimento profissional e/ou para o desenvolvimento do trabalho não devem ser acessados. § 1º - O uso da Internet será monitorado a luz das normas vigentes, inclusive através de “logs” (arquivos gerados no servidor) que informam qual usuário está conectado, o tempo que usou a



Internet e qual página acessou. § 2º - A definição dos funcionários que terão permissão para uso (navegação) da Internet é atribuição da gestão do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE CAUCAIA-IPMC ou responsável definido pela mesma, com base, também, em recomendação. § 3º - Não é permitido instalar programas provenientes da Internet nos microcomputadores do órgão, sem expressa anuência, exceto os programas oferecidos por órgãos públicos federais, estaduais e/ou municipais, todos previamente informados a diretoria Executiva § 4º - Os usuários devem se assegurar de que não estão executando ações que possam infringir direitos autorais, marcas, licença de uso ou patentes de terceiros. § 5º - Quando navegando na Internet, é proibido a visualização, transferência (downloads/uploads), cópia ou qualquer outro tipo de acesso a sites: a) De estações de rádio; b) De conteúdos pornográficos ou relacionados a sexo; c) Que defendam atividades ilegais; d) Que menosprezem, depreciem ou incitem o preconceito a determinadas classes; e) Que promovam a participação em salas de discussão de assuntos não relacionados aos serviços; f) Que promovam discussão pública sobre os assuntos do órgão, a menos que autorizado pela Diretoria; g) Que possibilitem a distribuição de informações de níveis “Confidenciais”. h) Que permitam a transferência (downloads ou uploads) de arquivos e/ou programas ilegais. i) Que permitam a transferência (downloads ou uploads) de arquivos e/ou programas que promovam o acesso remoto a qualquer dispositivo do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE CAUCAIA-IPMC, sem a anuência do Setor Responsável. j) Que permitam a transferência (downloads ou uploads) de arquivos e/ou programas que busquem na rede interna e/ou externa vulnerabilidades em dispositivos e/ou serviços de qualquer natureza, salvo em casos de anuência da gestora e/ou Setor de Informática (TI). k) Que permitam o uso e/ou armazenamento de programas e/ou serviços relacionados a entretenimento tais como jogos, karaokê e desafios (ou similares). l) Será disponibilizado um servidor de arquivos, contendo diretórios para cada setor do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE CAUCAIA-IPMC, onde os funcionários lotados no setor específico terão acesso, e ainda será disponibilizado acesso comum a setores distintos e/ou a todos os setores quando os dados constantes nos diretórios subsidiar o desenvolvimento do trabalho da Instituição. A Diretoria INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE CAUCAIA-IPMC na pessoa do gestor terá acesso a todos os diretórios da Instituição.

Art. 24 - O correio eletrônico fornecido pelo INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE CAUCAIA-IPMC é um instrumento de comunicação interna e externa para a realização do negócio do Órgão. § 1º - As mensagens devem ser escritas em linguagem profissional, não devem comprometer a imagem do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE CAUCAIA-IPMC, não podem ser contrárias à legislação vigente e nem aos princípios éticos do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE CAUCAIA-IPMC. § 2º - O uso do correio eletrônico é pessoal e o usuário é responsável por toda mensagem enviada pelo seu endereço. **Art. 25** - É terminantemente proibido o envio de mensagens que: a) Contenham declarações difamatórias e linguagem ofensiva; b) Possam trazer prejuízos a outras pessoas; c) Sejam hostis e inúteis; d) Sejam relativas a “correntes”, de conteúdos inúteis, pornográficos ou equivalentes; e) Possam prejudicar a imagem da organização; f) Possam prejudicar a imagem de outras empresas; g) Sejam incoerentes com as políticas INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE CAUCAIA-IPMC. § 1º - Para incluir um novo usuário no correio eletrônico, a Diretoria deverá fazer um pedido formal ao Setor de Informática, que providenciará a inclusão do mesmo. § 2º - A utilização do “e-mail” deve ser criteriosa, evitando que o sistema fique congestionado. Em caso de congestionamento no Sistema de correio eletrônico o Setor de Informática fará auditorias no servidor de correio e/ou nas estações de trabalho dos usuários, visando identificar o motivo que ocasionou o mesmo. **Art. 26** - O Setor de Informática é responsável pela aplicação da Política do órgão em relação à compra e substituição de “software” e “hardware”. Parágrafo único - Qualquer necessidade de novos programas (“softwares”) ou de novos equipamentos de informática (hardware) deverá ser discutida com o responsável pelo setor de Informática. **Art. 27** - Os usuários que tiverem direito ao uso de computadores pessoais (laptop ou notebook), ou qualquer outro equipamento computacional, de propriedade do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE CAUCAIA-IPMC, devem estar cientes de que: § 1º - Os recursos de tecnologia da informação, disponibilizados para os usuários, têm como objetivo realização de atividades profissionais. § 2º - A proteção do recurso computacional de uso individual é de responsabilidade do próprio usuário. § 3º - É de responsabilidade de cada usuário assegurar a integridade do equipamento, a confidencialidade e disponibilidade da informação contida no mesmo. § 4º - O usuário não deve alterar a configuração do equipamento recebido. **Art. 28** - Alguns cuidados que devem ser observados: § 1º - Fora do trabalho: a) Mantenha o equipamento sempre com você; b) Atenção em hall de hotéis, aeroportos, aviões, táxi, etc.; c) Quando transportar o equipamento em automóvel utilize sempre o porta-malas ou lugar não visível; d) Atenção ao transportar o equipamento na rua. § 2º - Em caso de furto: a) Registre a ocorrência em uma delegacia de polícia; b) Comunique ao seu superior imediato e ao Setor de Informática; c) Envie uma cópia da ocorrência para o Setor de Informática. **Art. 29** - Os responsáveis pelos setores são responsáveis pelas definições dos direitos de acesso de seus funcionários aos sistemas e informações, cabendo a eles verificarem se os mesmos estão acessando exatamente as rotinas compatíveis com as suas respectivas funções, usando e conservando adequadamente os equipamentos, e mantendo cópias de segurança de seus arquivos individuais, conforme estabelecido nesta política. § 1º - O Setor de Informática se houve acesso dos usuários às informações, verificando: a) Que tipo de informação o usuário pode acessar; b) Quem está autorizado a acessar determinada rotina e/ou informação; a. Quem acessou determinada rotina e informação; b. Quem autorizou o usuário a ter permissão de acesso determinada rotina ou informação; c. Que informação ou rotina determinado usuário acessou; d. Quem tentou acessar qualquer rotina ou informação sem estar autorizado. e. Se algum usuário teve acesso de forma indevida a senhas de sistemas do CADPREV, GESCON BANCOS, E-MAIL e/ou tipos de sistemas. § 2º - O exercício fiscalizatório acima previsto deverá ser exercido com moderação e estrita observância da necessidade de forma a não implicar em violação de intimidade de qualquer servidor ou de seus dados eletrônicos por parte do servidor, implicando em cometimento de crime previsto em Lei sobre a matéria. § 3º - Todas as informações e dados colhidos no âmbito INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE CAUCAIA-IPMC no exercício do poder fiscalizatório enumerado no parágrafo 1º é integralmente sigilosa, não podendo ser exposta a terceiro, devendo constar unicamente em relatório técnico que deve ser entregue diretamente à Gestão do IPMC, para adoção das medidas cabíveis; § 4º - Todos os funcionários que tenham acesso às informações de qualquer natureza, seja de processos eletrônicos ou físicos, dados eletrônicos e pessoais de segurados e funcionários do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE CAUCAIA-IPMC, encontra-se vinculado a dever de sigilo profissional art. 154 do Código Penal e abrangido por obrigação civil de não fazer, sujeitando-se às penalidades previstas no art. 251 do Código Civil. § 5º - todos os dados que o setor de Tecnologia da Informação armazenar em dispositivos como pendrive, HD externo ou similar, por motivo de transferência de dados das máquinas, entre outros, deverão ser posteriormente excluídos de tais dispositivos com total segurança. § 6º - Deverá o setor de TI ter uma rotina de verificação de máquinas e equipamentos de informática nos setores, recebendo a demanda dos usuários e realizando o atendimento. **Art. 30** - Todo arquivo em mídia proveniente de entidade externa ao órgão deve ser verificado por programa antivírus. § 1º - Todo arquivo recebido / obtido



através do ambiente Internet deve ser verificado por programa antivírus. § 2º - Todas as estações de trabalho devem ter um antivírus instalado. A atualização do antivírus será automática, agendada pelo setor de Informática, via rede. § 3º - O usuário não pode em hipótese alguma, desabilitar o programa antivírus instalado nas estações de trabalho. **Art. 31** – Quanto aos equipamentos e informações contidas nos mesmos: a) É proibida a execução de programas botáveis nos computadores e/ou equipamentos INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE CAUCAIA-IPMC, sem o devido consentimento da gestora e/ou setor de informática. b) É proibido abrir quaisquer equipamentos relacionados à área de informática (ou similares) com o intuito de realizar reparos, troca de peças, instalação de novos dispositivos ou complementos (físicos e/ou virtuais) sem o devido consentimento da gestora e/ou setor de informática. c) Tornar ciente de que INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE CAUCAIA-IPMC, não é responsável por informações pessoais que não se referem à natureza de sua operação, definindo essas informações como sendo indevidas para uso interno à instituição. d) É terminantemente proibido disseminar, intencional ou não, vírus ou qualquer programa que gere ameaça à continuidade do serviço. e) É proibido o compartilhamento de senhas e/ou similares, sendo o usuário responsabilizado pelo seu uso indevido. **Art. 32** - É proibido o uso de notebook ou similares, de propriedade privada dos funcionários do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE CAUCAIA - IPMC, para uso no desenvolvimento de trabalhos da instituição e também de arquivamento de dados, sejam imagens, textos ou quaisquer dados exclusivos da Instituição; **Art. 33** – Quando empresa contratada para prestação de serviços no INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE CAUCAIA-IPMC solicitar arquivos, banco de dados ou similares, o setor de TI só fornecerá mediante autorização do gestor. **CAPÍTULO V - DO CUMPRIMENTO DAS ORIENTAÇÕES: Art. 34** - O não cumprimento da Política de Segurança da Informação implica em falta grave e poderá resultar nas seguintes ações: advertência formal, suspensão, e exoneração do cargo. § 1º - Respeitar-se-á o Estatuto dos Servidores Públicos de INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE CAUCAIA-IPMC no que se refere ao Regime Disciplinar ou outra Lei específica. § 2º - No que couber, outra ação disciplinar e/ou processo civil ou criminal dependendo da gravidade. Publique-se e arquite-se. INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE CAUCAIA-IPMC, 29 DE JULHO DE 2024. MIRELA ZARANZA DE SOUSA – PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE CAUCAIA.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO**EXTRATOS / AVISOS**

ESTADO DO CEARÁ-PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA - **EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 2024.05.27.02-01 – ÓRGÃO GESTOR GERAL – SECRETARIA DE GESTÃO E GOVERNO - ÓRGÃO GERENCIADOR – SECRETARIA DE GESTÃO E GOVERNO - EMPRESA DETENTORA DO REGISTRO DE PREÇO: UBR COMERCIO DE ALIMENTOS SERVIÇOS, CARNES E FRIOS LTDA – CNPJ Nº 19.612.832/0001-97, REPRESENTADA PELO SRA. CLAUDIA MARIA TEIXEIRA BRAGA – VALOR GLOBAL: R\$ 416.655,50 (QUATROCENTOS E DEZESSEIS MIL, SEISCENTOS E CINQUENTA E CINCO REAIS E CINQUENTA CENTAVOS). DATA DA ASSINATURA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: 10 DE JULHO DE 2024. PRAZO: 12 (DOZE) MESES. PROCESSO DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 2024.05.27.02 – DIV. OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE ÁGUA MINERAL, ÁGUA ADICIONADA DE SAIS MINERAIS E VASILHAMES DE INTERESSE DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE, LEI FEDERAL Nº 14.133, DE 01 DE ABRIL DE 2021, NO REGULAMENTO INTERNO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS – RILC (LEI MUNICIPAL Nº 3.625, DE 30 DE JUNHO DE 2023) DA PREFEITURA DE CAUCAIA, DECRETO MUNICIPAL Nº 1.349, DE 12 DE JULHO DE 2023.**

ESTADO DO CEARÁ. PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA. **AVISO DE LICITAÇÃO. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2024.07.18.01 – SME. A PREGOEIRA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA – CEARÁ, torna público, para conhecimento dos interessados, que no próximo dia 12 DE AGOSTO DE 2024, ÀS 08H 30MIN (OITO HORAS E TRINTA MINUTOS), através do endereço eletrônico www.comprasnet.gov.br (Comprasnet), estará realizando licitação, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, critério de julgamento MENOR PREÇO POR LOTE, tombado sob o nº 2024.07.18.01 - SME, com fins ao SELEÇÃO DE MELHOR PROPOSTA PARA REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE KITS ESCOLARES DE INTERESSE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE, o qual encontra-se na íntegra na Sede da Comissão, situada a Rua José Valdeci Pinto Lima, nº 270, Padre Romualdo - Caucaia/CE. Maiores informações no endereço citado no horário de 08:00h às 12:00h ou pelo site <http://municipios.tce.ce.gov.br/licitacoes>. A PREGOEIRA.**

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA – **AVISO DE RETORNO DE CERTAME** – A Pregoeira Oficial do Município de Caucaia/CE informa aos participantes do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2024.05.21.01-AMT, cujo objeto é o REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS OPERACIONAIS DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DA AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO DE CAUCAIA/CE, que devido a desistência do adjudicatário vencedor do item 01 (único) do certame, a referida licitação retornará a fase de análise e julgamento das propostas de preços dos licitantes remanescentes, cuja sessão acontecerá no dia **31 de julho de 2024, às 09h00min**, através da plataforma www.compras.gov.br (Comprasnet), UASG: 981373, Nº Processo no Compras.gov.br: 92101. **Mais informações: pregao02@licitacao.caucaia.ce.gov.br**. Caucaia/CE, 29 de julho de 2024. Ingrid Gomes Moreira – Pregoeira do Município.

**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**

Bruno Lima Pimenta

■ 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