



Diário Oficial

Do Município de Caucaia

10 de Fevereiro de 2021 - ANO - XX. Nº 2155 - Págs 01 a 07.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO.

PORTARIA

PORTARIA Nº 19/2021, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2021. O SECRETÁRIO DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO DA PREFEITURA DE CAUCAIA, no uso de suas atribuições legais e, **CONSIDERANDO** o que dispõe a Lei 2.242 de 12 de julho de 2011, que instituiu o Plano de Cargos e Carreiras dos profissionais de Níveis Superior e Médio da área de Tributação, Arrecadação e Fiscalização e Administração Financeira; **CONSIDERANDO** a necessidade de atribuir a gratificação de Produtividade aos seus servidores; **RESOLVE: Art. 1º** Encaminhar para ser creditado no mês de **FEVEREIRO/2021** os valores constantes da planilha anexa, conforme previsto no Decreto Nº 291 de 04 de agosto de 2011, referente à Gratificação de Produtividade do mês **JANEIRO/2021** dos servidores abaixo relacionados:

MATRICULA	NOME	CARGO/FUNÇÃO
10201	Adriana Barbosa da Mota	Técnico do Tesouro
74	Adriana Tavares Vieira Pessoa	Técnico de Planejamento
10481	Alice Isabel Moura Araripe	Analista de Planejamento
75484	Amauri Ferreira Lima Júnior	Assessor Especial
35223	André Luiz Gonçalves Lopes	Técnico de Planejamento
904	Ângela Maria Flor de Sousa	Técnico do Tesouro
112	Antônia Edneide Lima de Freitas	Técnico do Tesouro
60	Antônio Alailson Pereira dos Santos	Técnico do Tesouro
35124	Antônio Allan dos Santos Silva	Técnico de Planejamento
10197	Antônio Jarbas Pinheiro de Farias	Auditor do Tesouro Municipal
34925	Arthur Tavares Andrade	Técnico de Planejamento
92	Carlos Henrique Lemos Alves	Técnico do Tesouro
55964	Charles Nunes de Melo	Auditor do Tesouro Municipal
10204	Cícera Benvinda de Lima Gomes	Técnico do Tesouro
35584	Dayse Paiva Pereira	Técnico de Planejamento
72257	Elizete de Oliveira Santos	Auditor do Tesouro Municipal
10206	Fábio Amaro Monteiro da Silva	Técnico do Tesouro
781	Fernanda Célia da Silva	Técnico do Tesouro
81	Flávia Roberta Fiuza Gomes	Técnico de Planejamento
2121	Flávio Alves de Almeida	Técnico de Planejamento
34928	Flávio Fernandes da Silva	Auxiliar de Suporte Logístico
55967	Francisco Aucélio Alves Marinho	Técnico do Tesouro
73173	Francisco Helcio Pereira do Nascimento	Auditor do Tesouro Municipal
158	Francisco José da Silva Façanha	Técnico do Tesouro
74236	Francisco Márcio Gonçalves Vieira	Acessor Pleno
93	George Ubiratan L. Moraes	Técnico do Tesouro
104	Germana Gomes Xavier	Técnico do Tesouro
74242	Ingrid Monteiro Andrade Basto de Gois	Diretor Administrativo
10215	Ismael Aragão Silva	Técnico do Tesouro
74240	Jackson Dantas Maciel Junior	Supervisor de Trabalho I
74237	João Paulo de Moraes Furtado	Supervisor de Trabalho I
35224	Joel Garcia Sampaio	Técnico de Planejamento
102	José Augusto Pontes Guerra	Técnico do Tesouro
959	José Irapuan Santos da Rocha	Técnico do Tesouro
67	José Jorge Vieira Alcântara	Técnico do Tesouro
108	José Mauro Matias Vieira	Técnico do Tesouro
50319	Júlio Alcides Espinola Filho	Auditor do Tesouro Municipal
35010	Kelton de Kelton Forte	Técnico de Planejamento
74243	Lorena Barroso Soares	Subsecretária
78	Luisa Maria Rodrigues Moraes	Técnico de Planejamento
103	Macedônio Ferreira de Castro Rocha	Técnico do Tesouro
38471	Manuella Montezuma Herbster	Auditora do Tesouro Municipal
10209	Maria Alice Guedes Aguiar	Técnico do Tesouro
10289	Maria Claudinete Lopes Matos	Auditora do Tesouro Municipal
34926	Maria do Livramento Marques Xavier	Auxiliar de Suporte Logístico
38470	Maria Júlia Gonçalves Leite	Auditora do Tesouro Municipal

10194	Maria Miracélia Farias de Oliveira	Auditora do Tesouro Municipal
138	Maria Moniqk de Alencar Gomes	Técnico de Planejamento
75483	Marília Rocha Abreu	Supervisor de Trabalho I
35227	Marlony Patrício da Silva de Andrade	Técnico de Planejamento
74239	Milton Joaquim de Sousa Filho	Supervisor de Trabalho I
105	Mônica Suely Cabral Vieira	Técnico do Tesouro
72256	Narcelio de Sa Pereira Filho	Auditora do Tesouro Municipal
1040	Nazário José Diogo Pontes	Auxiliar de Suporte Logístico
96	Paulo César Rodrigues da Costa	Técnico do Tesouro
64	Paulo Sérgio da Rocha Franco	Técnico do Tesouro
10195	Regina Cláudia Barbosa Fideles Dutra	Auditora do Tesouro Municipal
74238	Regina Trajano de Menezes	Assessor Técnico
10272	Rita de Cássia Vaz Lima	Técnico de Planejamento
905	Roberta Gomes Xavier	Técnico de Planejamento
35154	Sabrina de Olivera Alexandre	Técnico de Planejamento
72	Sílvia Helena Pontes Guerra	Técnica do Tesouro
74241	Teresa Cristina Silva Bezerra	Assessor Especial
69212	Vicente Ferrer Leitão Neto	Analista de Planejamento
69213	Vitória Rayane Laurentino Costa	Analista de Planejamento
63	Volgan Timbó Mendes Júnior	Técnico do Tesouro
3207	Waldimiro Eloy de Santana Filho	Técnico do Tesouro
75485	Wallucia Cunha Sales	Supervisor de Trabalho I

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. **GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO**, em 08 de fevereiro de 2021. **GEORGE VERAS BANDEIRA - Secretário Municipal de Finanças, Planejamento e Orçamento - ANA CLÁUDIA FERREIRA MOURA - Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos.**

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO

PORTARIAS

PORTARIA Nº 07, DE 10 DE FEVEREIRO 2021. Nomeia cargos de provimento em comissão na forma que indica. O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Chefe do Poder Executivo, nos termos do art. 62, inciso V e art. 143, inciso II, alínea a, parágrafo único, ambos da Lei Orgânica do Município de Caucaia c/c art. 3º do Decreto n.º 516, de 26 de dezembro de 2013. **RESOLVE: Art. 1º NOMEAR**, na forma do anexo único, parte integrante desta Portaria, os cargos de provimento em comissão integrantes da estrutura organizacional do Instituto de Previdência do Município de Caucaia, criado pela Lei complementar nº 11, de 27 de janeiro de 2014. **Art. 2º** As despesas decorrentes da execução desta Portaria correrão à conta da dotação própria desta entidade, consignada no vigente orçamento do Poder Executivo Municipal. **Art. 3º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. **GABINETE DO PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA**, em 10 de fevereiro de 2021. **Mirela Zaranza de Sousa – Presidente. Ana Claudia Ferreira Moura - Secretária de Administração.**

ANEXO ÚNICO DA PORTARIA Nº 07, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2021.

NOME	CARGO	SIMBOLOGIA
ERICA ALESSANDRA NUNES DE MIRANDA	ASSESSOR II	CCASS-2
FRANCISCA JULIANE BATISTA DO NASCIMENTO	ASSESSOR III	CCASS-3
EVALDO EVANGELISTA DA SILVA JUNIOR	ASSESSOR III	CCASS-3
YVALDO DE MEDEIROS FERREIRA	ASSESSOR III	CCASS-3

Mirela Zaranza de Sousa - Presidente do Instituto de Previdência do Município de Caucaia. Ana Claudia Ferreira Moura - Secretária Municipal de Administração, Recursos Humanos, Segurança Urbana e Cidadania.



— PREFEITO

Vitor Pereira Valim

— VICE-PREFEITO

Francisco Deuzinho de Oliveira Filho

— CHEFE DO GABINETE DO PREFEITO

Felipe Aguiar Fonseca da Mota

— CHEFE DE GABINETE DO VICE-PREFEITO

Ana Beatriz Angelo Moreira

— SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS, SEGURANÇA URBANA E CIDADANIA

Ana Cláudia Ferreira Moura

— ASSESSORA CHEFE DE COMUNICAÇÃO

Joanne Cardoso de Oliveira

— PROCURADOR-GERAL DO MUNICÍPIO

Guthemberg Holanda Bezerra de Souza

— OUVIDORA GERAL DO MUNICÍPIO

Séphora Ediva dos Lima Barcelos Silva

— SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

Zozimo Luís de Medeiros Silva

— SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA

Maria Emília Pessoa de Lima Carneiro

— SECRETÁRIO MUNICIPAL DO TRABALHO, EMPREGO E EMPREENDEDORISMO

Izabel Cristina Calado Lima (Interina)

— SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

George Veras Bandeira

— CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO

Roberto Vieira Medeiros

— SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E AMBIENTAL

Diego Carvalho Pinheiro

— SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

Andre Luiz Daher Vasconcelos

— SECRETÁRIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA

Yrwana Albuquerque Guerra

— SECRETÁRIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Ana Natécia Campos Oliveira

— SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, SERVIÇOS PÚBLICOS E TRANSPORTE

Sívio de Alencar Martins

— SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E PESCA

Sebastião Conrado da Silva

— SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTE E JUVENTUDE

Idelfonso Vidal Salmato

— PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA S. A.

— PRESIDENTE DA AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO DE CAUCAIA

Luiz Carlos Moreira de Menezes

— PRESIDENTE DO INST. DO MEIO AMBIENTE DE CAUCAIA

Ilonius Máximo Ferreira Saraiva

— PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE CAUCAIA

Mirela Zaranza de Sousa

CRIADO PELA LEI Nº 1446/02 DE 11 DE MARÇO DE 2002 - TRANSFORMADO EM DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO PELA LEI Nº 1965, DE 1º DE JANEIRO DE 2009 E ALTERADA PELA LEI 2.139 DE 09 DE ABRIL DE 2010..

Diário Oficial do Município - Rua Coronel Correia, 2061, Centro - Caucaia - CEP: 61600-004

PORTARIA Nº 08, DE 10 DE FEVEREIRO 2021. Nomeia DAVI SILVA CESAR, para o cargo de provimento em comissão de DIRETOR, Simbologia CCESP-3 do Instituto de Previdência. O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Chefe do Poder Executivo, nos termos do art. 62, inciso V e art. 143, inciso II, alínea *a*, parágrafo único, ambos da Lei Orgânica do Município de Caucaia c/c art. 3º do Decreto n.º 516, de 26 de dezembro de 2013. **RESOLVE:** Art. 1º NOMEAR, DAVI SILVA CESAR, para o cargo de provimento em comissão de DIRETOR, Simbologia CCESP-3, criado pela Lei complementar nº 11, de 27 de janeiro de 2014. Art. 2º As despesas decorrentes da execução desta Portaria correrão à conta da dotação própria desta entidade, consignada no vigente orçamento do Poder Executivo Municipal. Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. **GABINETE DO PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA**, em 10 de fevereiro de 2021. Mirela Zaranza de Sousa – Presidente. Ana Claudia Ferreira Moura - Secretária de Administração.

PROCURADRIA GERAL DO MUNICÍPIO

ERRATA

ERRATA DE PUBLICAÇÃO. CAUCAIA, 10 DE FEVEREIRO DE 2021. ERRATA REFERENTE A PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO QUARTO TERMO DE ADITIVO AO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL Nº 2018.01.16.002-01, republicado no Diário Oficial do Município em 01 de fevereiro de 2021, resultante da DISPENSA DE LICITAÇÃO nº 2018.01.16.002. Objeto: Locação de imóvel situado na Rua Coronel Correia, 1073, Parque Soledade, Caucaia/CE, destinado ao funcionamento do Departamento de Gestão de Licitações, junto a Procuradoria-Geral do Município de Caucaia/CE, deverá ser retificado conforme a seguir: Onde se Lê: Caucaia-CE, 18 de janeiro de 2021. Leia-se: Caucaia, 15 de janeiro de 2021. Permanecem inalterados os demais dados.

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

PORTARIAS

PORTARIA Nº 26, DE 05 DE FEVEREIRO DE 2021. Nomeia Carlos Raul da Silva Oliveira para o cargo de provimento em comissão de Chefe de Núcleo II. A Secretária ANA NATÉCIA CAMPOS OLIVEIRA, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Chefe do Poder Executivo, nos termos do art. 62, inciso V e art. 143, inciso II, alínea *a*, parágrafo único, ambos da Lei Orgânica do Município de Caucaia c/c art. 3º do Decreto nº 516, de 26 de dezembro de 2013. **RESOLVE:** Art. 1º NOMEAR A PARTIR DE 16 DE JANEIRO DE 2021, CARLOS RAUL DA SILVA OLIVEIRA para o cargo de provimento em comissão de CHEFE DE NUCLEO II, Simbologia CCTEC-2, criado pela Lei Complementar nº 11, de 27 de janeiro de 2014, regulamentada pelo Decreto nº 529, de 27 de janeiro de 2014. Art. 2º. As despesas decorrentes da execução desta Portaria correrão à conta da dotação própria desta Secretaria, consignada no vigente orçamento do Poder Executivo Municipal. **GABINETE DA SECRETÁRIA ANA NATÉCIA CAMPOS OLIVEIRA**, em 05 de fevereiro de 2021. ANA NATÉCIA CAMPOS OLIVEIRA - Secretária Municipal de Desenvolvimento Social. ANA CLAUDIA FERREIRA MOURA - Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos, Segurança Urbana e Tecnologia.

PORTARIA Nº 27, DE 05 DE FEVEREIRO DE 2021. Nomeia Ednardo Garcia da Silva para o cargo de provimento em comissão de Chefe de Núcleo II. A Secretária ANA NATÉCIA CAMPOS OLIVEIRA, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Chefe do Poder Executivo, nos termos do art. 62, inciso V e art. 143, inciso II, alínea *a*, parágrafo único, ambos da Lei Orgânica do Município de



Caucaia c/c art. 3º do Decreto nº 516, de 26 de dezembro de 2013. **RESOLVE: Art. 1º NOMEAR A PARTIR DE 16 DE JANEIRO DE 2021, EDNARDO GARCIA DA SILVA** para o cargo de provimento em comissão de **CHEFE DE NUCLEO II**, Simbologia **CCTEC-2**, criado pela Lei Complementar nº 11, de 27 de janeiro de 2014, regulamentada pelo Decreto nº 529, de 27 de janeiro de 2014. **Art. 2º.** As despesas decorrentes da execução desta Portaria correrão à conta da dotação própria desta Secretaria, consignada no vigente orçamento do Poder Executivo Municipal. **GABINETE DA SECRETÁRIA ANA NATÉCIA CAMPOS OLIVEIRA**, em 05 de fevereiro de 2021. **ANA NATÉCIA CAMPOS OLIVEIRA** - Secretária Municipal de Desenvolvimento Social. **ANA CLAUDIA FERREIRA MOURA** - Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos, Segurança Urbana e Tecnologia.

PORTARIA Nº 28, DE 05 DE FEVEREIRO DE 2021. Nomeia Tomé Alves de Moraes para o cargo de provimento em comissão de Chefe de Núcleo II. A Secretária ANA NATÉCIA CAMPOS OLIVEIRA, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Chefe do Poder Executivo, nos termos do art. 62, inciso V e art. 143, inciso II, alínea **a**, parágrafo único, ambos da Lei Orgânica do Município de Caucaia c/c art. 3º do Decreto nº 516, de 26 de dezembro de 2013. **RESOLVE: Art. 1º NOMEAR A PARTIR DE 16 DE JANEIRO DE 2021, TOMÉ ALVES DE MORAIS** para o cargo de provimento em comissão de **CHEFE DE NUCLEO II**, Simbologia **CCTEC-2**, criado pela Lei Complementar nº 11, de 27 de janeiro de 2014, regulamentada pelo Decreto nº 529, de 27 de janeiro de 2014. **Art. 2º.** As despesas decorrentes da execução desta Portaria correrão à conta da dotação própria desta Secretaria, consignada no vigente orçamento do Poder Executivo Municipal. **GABINETE DA SECRETÁRIA ANA NATÉCIA CAMPOS OLIVEIRA**, em 05 de fevereiro de 2021. **ANA NATÉCIA CAMPOS OLIVEIRA** - Secretária Municipal de Desenvolvimento Social. **ANA CLAUDIA FERREIRA MOURA**, Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos, Segurança Urbana e Tecnologia.

PORTARIA Nº 29, DE 05 DE FEVEREIRO DE 2021. Nomeia Ana Evely Silva Aragão para o cargo de provimento em comissão de Chefe de Núcleo II. A Secretária ANA NATÉCIA CAMPOS OLIVEIRA, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Chefe do Poder Executivo, nos termos do art. 62, inciso V e art. 143, inciso II, alínea **a**, parágrafo único, ambos da Lei Orgânica do Município de Caucaia c/c art. 3º do Decreto nº 516, de 26 de dezembro de 2013. **RESOLVE: Art. 1º NOMEAR A PARTIR DE 01 DE FEVEREIRO DE 2021, ANA EVELY SILVA ARAGÃO** para o cargo de provimento em comissão de **CHEFE DE NUCLEO II**, Simbologia **CCTEC-2**, criado pela Lei Complementar nº 11, de 27 de janeiro de 2014, regulamentada pelo Decreto nº 529, de 27 de janeiro de 2014. **Art. 2º.** As despesas decorrentes da execução desta Portaria correrão à conta da dotação própria desta Secretaria, consignada no vigente orçamento do Poder Executivo Municipal. **GABINETE DA SECRETÁRIA ANA NATÉCIA CAMPOS OLIVEIRA**, em 05 de fevereiro de 2021. **ANA NATÉCIA CAMPOS OLIVEIRA** - Secretária Municipal de Desenvolvimento Social. **ANA CLAUDIA FERREIRA MOURA** - Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos, Segurança Urbana e Tecnologia.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EXTRATO

EXTRATO DE RESCISÃO CONTRATUAL. A Prefeitura Municipal de Caucaia torna público o Extrato da Rescisão referente ao Contrato nº 2019.08.19.003.270. **OBJETO: Credenciamento de pessoas físicas para a prestação de serviços junto ao Programa Saúde Perto de Você. CONTRATADO: NICELY ALEXANDRA SILVA. ASSINA PELO CONTRATANTE: FRANCISCO ELDER FERREIRA DE ARAUJO. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Inciso II do art. 79, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, além do disposto na cláusula 8ª do contrato celebrado entre as partes. Caucaia/CE, 08 de fevereiro de 2021. **FRANCISCO ELDER FERREIRA DE ARAUJO** - Ordenador de Despesas da Secretaria municipal de Saúde.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA

PORTARIAS

PORTARIA Nº 27, DE 05 DE FEVEREIRO DE 2021 – SMECT ESTABELECE AS DIRETRIZES DE LOTAÇÃO DOS PROFESSORES E DEMAIS SERVIDORES PÚBLICOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA, NAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DE CAUCAIA PARA O ANO DE 2021 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. A SECRETÁRIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA, no uso das atribuições legais que lhe foram delegadas pelo Chefe do Poder Executivo, nos termos do art. 62, inciso V e art. 143, inciso II, alínea **a**, parágrafo único, ambos da Lei Orgânica do Município de Caucaia c/c art. 3º do Decreto nº 516, de 26 de dezembro de 2013, e demais disposições legais, Considerando a necessidade de garantir a atuação de professores efetivos em todas as turmas e componentes curriculares da rede pública municipal de ensino, com vistas a garantir o cumprimento dos 200 (duzentos) dias letivos e o mínimo de 800 (oitocentas) horas-aulas e consequentemente a elevação dos indicadores educacionais; Considerando direito do servidor público ser lotado e dever do poder público lotá-lo com diretrizes preestabelecidas, observando os princípios legais que norteiam os atos da Administração Pública; Considerando a implementação eficaz do projeto político-pedagógico da escola e a importância da lotação do servidor nas unidades escolares; Considerando o respeito ao interesse público, a imparcialidade, ética, transparência, racionalidade, coerência nas informações e agilidade, de modo a garantir o pleno atendimento ao calendário letivo de 2021; **RESOLVE: Art. 1º** - Fica disciplinado na forma desta Portaria e seus anexos, o processo de lotação dos professores e demais servidores públicos da Secretaria Municipal da Educação, Ciência e Tecnologia nas unidades escolares da rede pública municipal de ensino para o ano de 2021; **Art. 2º** - Os casos omissos desta Portaria e seus anexos serão submetidos à apreciação e decisão da Coordenação de Recursos Humanos (CRH), em parceria com os Setores Técnicos da Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia; **Art. 3º** - O descumprimento das normas e procedimentos de que trata esta Portaria poderá implicar responsabilidade administrativa e funcional do agente responsável na forma da Lei; **Art. 4º** - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

ANEXO I

COORDENAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS – CRH DIRETRIZES DE LOTAÇÃO DOS PROFESSORES E SERVIDORES – 2021 1. ORIENTAÇÕES GERAIS 1.1 A Coordenação de Recursos Humanos é uma estratégia importante para a melhoria do ensino e do processo de aprendizagem dos alunos, normatizada pela Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia de acordo com os Princípios Basilares da Administração Pública: Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência. É imprescindível, portanto, que os procedimentos de lotação sejam institucionalizados e sistematizados, para não ocorrer de forma casual, reativa ou com visão de curto prazo, sob o risco de comprometer os resultados esperados. 1.2 A Coordenação de Recursos Humanos assume características sistêmicas, com políticas de planejamento, recrutamento, controle, manutenção e desenvolvimento de pessoal, interagindo sinergicamente para garantir o funcionamento e a resposta que a instituição escolar necessita no cumprimento de sua função social. 1.3 Essa ação deverá ser feita em parceria com a escola que, através dos dados de matrícula de 2021 e considerando sua demanda, organizará com os professores e servidores de apoio a lotação, encaminhando para Secretaria Municipal os dados a serem consolidados naquele órgão. 1.4 Para melhorar a Coordenação de Recursos Humanos e a organização das escolas os pedidos de remoção deverão ser feitos **até o dia 22 de janeiro de 2021**. Para solicitar a **remoção o professor ou servidor efetivo deverá ter no mínimo 02 (dois) anos de exercício no estabelecimento de ensino, conforme Art. 79 – Inciso I do Plano de Cargos e Carreiras dos Profissionais da Educação Pública Básica, e ter cumprido o estágio probatório**. A remoção tanto de professores, bem como dos servidores de apoio será concedida de acordo com as carências apresentadas pela escola à Coordenação de Recursos Humanos – CRH. 1.5 O **remanejamento de professores efetivos entre turnos** poderá acontecer se houver carência na escola para o turno solicitado, devendo ser combinado com o Núcleo Gestor da Escola com a ciência da Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia. No caso do **ensino noturno, quando não houverem alunos matriculados** para organização de turmas, a escola deverá remanejar se necessário, os professores sem turma, para o turno diurno ou para a Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia que orientará a nova lotação.



2. LOTAÇÃO DE PROFESSORES 2.1 Das fases: 2.1.1 O Processo de Lotação dos Professores nas Escolas da Rede Pública Municipal de Ensino de Caucaia compreenderá dois momentos distintos. O primeiro acontecerá na própria escola, organizado pelo Núcleo Gestor para Educação Infantil, Ensino Fundamental do 1º ao 5º ano, Ensino Fundamental do 6º ao 9º ano e EJA segmentos I e II (observar ANEXO II, III, IV e V, respectivamente) na Coordenação de Recursos Humanos - CRH, acompanhado do relatório anexo à lotação da oferta de turmas 2021 e seus respectivos turnos (horários). O segundo momento será na Coordenação de Recursos Humanos - CRH /SME, onde se dará a confirmação e a validação dos quadros de lotação das escolas, após a verificação dos dados de matrícula pela Coordenação de Planejamento. 2.1.2 Para a lotação do professor na unidade escolar, o gestor deverá considerar a demanda de turmas, conforme as diretrizes da matrícula, os programas e projetos curriculares, oferecidos pela escola e a formação inicial/habilitação dos professores. 2.1.3 Importante ressaltar que para resguardar os interesses da Administração Pública Municipal é recomendável a concentração da carga horária do professor numa mesma unidade escolar, preferencialmente, a mais próxima de sua residência, sempre que possível. 2.1.4 Em relação à ociosidade de carga horária de professores efetivos, as mesmas deverão ser ajustadas dentro da própria unidade escolar, e apenas em casos em que não haja carga horária dentro da escola, essa ociosidade deverá ser comunicada e o profissional deverá ser encaminhado, através de ofício, a secretaria de educação para a devida regularização. 2.1.5 A lotação de servidores readaptados nas escolas da rede pública municipal de ensino de Caucaia se dará a critério da Administração Municipal, através da Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia, independente da região ou lotação de origem do servidor (a), os quais poderão ser lotados, mediante pedido formal dos núcleos gestores, justificando tais necessidades que serão submetidas à análise da diretoria de gestão de pessoas, limitando-se a 02 (dois) servidores por função, se houver necessidade, nas escolas que funcionarem nos 03 (três) turnos. Não serão asseguradas vagas para aqueles servidores que usufruam de readaptação temporária. 2.1.6 Não será permitida a lotação de professores contratados temporariamente em projetos de leitura, bibliotecas e reforço escolar, exceto, aqueles que visem o desenvolvimento do aluno para avaliações externas e outras atividades previamente orientadas pela Secretaria Municipal de Educação Ciência e Tecnologia. 2.2 Dos critérios: 2.2.1 A lotação de professores nas Escolas Municipais deve considerar a demanda de turmas formadas, a habilitação do professor, as disciplinas constantes no Mapa Curricular (Anexos II, III e IV), os projetos e programas, considerando a seguinte prioridade: 2.2.1.1 Professor Efetivo com regime de trabalho de 200 horas mensais; 2.2.1.2 Professor Efetivo com regime de trabalho de 100 horas mensais; 2.2.1.3 Professor em Estágio Probatório (Concurso de 2016) seguirá as normas da Lei Complementar nº 01 de 23 de Dezembro de 2009 (respeitando a ordem de chamada pública); Decreto nº 200 de 06 de agosto de 2010 e a Lei 2.172 de 25 de outubro de 2010; 2.2.1.4 Professor Contratado Temporariamente, selecionado nos termos da legislação específica e instruções normativas pertinentes, cadastro de reserva e professores devidamente selecionados de acordo com processo seletivo de 2021. 2.2.2 É necessário ter formação específica na disciplina/etapa que atua na Educação Infantil, no Ensino Fundamental, na Educação de Jovens e Adultos - EJA, na Educação Especial e nos Programas e Projetos (Anexo I), Educação Quilombola, Educação Indígena (conforme legislação do ensino) e Educação do Campo. 2.2.3 Na hipótese de haver mais de um docente candidato a uma mesma vaga, serão considerados para desempate: 2.2.3.1 Proximidade de domicílio do servidor 2.2.3.2 Maior tempo de exercício docente na unidade escolar pretendida; 2.2.3.3 Maior tempo de exercício docente na Rede Pública Municipal de Ensino de Caucaia; 2.2.3.4 Maior idade; 2.2.3.5 Maior Titulação. 2.2.4 Se ainda assim persistir o empate, será realizado sorteio na presença dos candidatos. 2.3 Das Orientações Específicas por Nível, Modalidades e Programas de Ensino: 2.3.1 Professor da Educação Infantil, do Ensino Fundamental e EJA I e II 2.3.1.1 Os professores da Educação Infantil e do Ensino Fundamental (1º ao 5º ano) e **EJA I e II (1º ao 5º ano)** deverão ser lotados, considerando sua formação inicial com graduação em Pedagogia, Formação de Professores ou Formação Nível Médio na modalidade normal. Para os professores do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental e a EJA III (6º e 7º) EJA IV (8º e 9º) a formação exigida será a Licenciatura na disciplina/área específica. 2.3.1.2 Nas **creches de tempo integral** deverão ser lotadas 200 horas aula, distribuídas nos horários de 07h00min as 11h00min horas – 13h00min horas às 16h00min horas. E 01(um) auxiliar de sala com 200 horas para cada turma. 2.3.1.3 Será assegurado também na distribuição da carga horária semanal de cada professor da Educação Infantil e Ensino Fundamental, 1/3 (um terço) de sua carga horária para atividades pedagógicas extraclasse, a serem realizadas na unidade escolar ou em representação desta, conforme prevê o artigo 1º, § 2º e § 3º da Lei Municipal nº 2.106, de 23 de dezembro de 2009. 2.3.1.4 Para a

reorganização da carga-horária do coletivo de professores de Educação Infantil e Ensino Fundamental (1º ao 5º ano), far-se-á necessário que a escola planeje o trabalho dos professores em consonância com o seu Projeto Político Pedagógico - PPP. 2.3.1.5 Em 2021, não serão permitidas novas lotações de professores efetivos em turmas de Educação de Jovens e Adultos – EJA, por se tratarem de turmas instáveis. 2.3.2 Professor da Educação Especial 2.3.2.1 Na sala de Atendimento Educacional Especializado – AEE deverá ser lotado o professor pedagogo aprovado em concurso para o cargo de professor de Educação Especial, ou professor pedagogo devidamente habilitado. 2.3.3 Professor da Educação de Jovens e Adultos – EJA 2.3.3.1 EJA I – 1º Segmento (1º, 2º, 3º ano) e EJA II (4º e 5º ano): deverá ser lotado pedagogo ou com formação em nível médio, na modalidade normal; 2.3.3.2 EJA III – 2º Segmento (6º e 7º ano) e EJA IV (8º e 9º ano): deverá ser lotado professor na disciplina/área específica de atuação, conforme Anexo I. 2.3.4 Professores com função readaptada 2.3.4.1 O Professor ao ser readaptado pelo Instituto de Previdência do Município de Caucaia (IPMC), assumindo função prioritariamente de: biblioteca, sala de leitura (projeto de leitura e escrita), brinquedoteca, sala de multimeios e laboratórios. 2.3.4.2 São atribuições do professor readaptado: 2.3.4.2.1 Incentivar, motivar, fortalecer e acompanhar a execução dos projetos de leitura e escrita na escola, através do acervo (Paradidático) constante na Biblioteca e/ou Sala de leitura; 2.3.4.2.2 Auxiliar os professores regentes na execução (apresentação, acompanhamento e avaliação e culminância) dos projetos de leitura e escrita existentes na escola; 2.3.4.2.3 Disponibilizar material pedagógico para execução do Projeto; 2.3.4.2.4 Promover um ambiente harmonioso para leitura e discussão dos textos, bem como para a exibição de filmes e/ou musicais; 2.3.4.2.5 Disponibilizar os livros paradidáticos existentes na biblioteca e/ou sala de leitura para todos os alunos; 2.3.4.2.6 Estimular a leitura compartilhada, explorando as ilustrações com rodas de conversa; 2.3.4.2.7 Realizar oficinas com os alunos de acordo com as necessidades dos projetos; 2.3.4.2.8 Criar um blog e alimentá-lo mensalmente com publicação dos trabalhos produzidos pelos alunos; 2.3.4.2.9 Disponibilizar com publicações permanentes das produções textuais realizadas em sala de aula e outras atividades; 2.3.4.2.10 Desenvolver atividades lúdicas que estimulem o ensino e aprendizagem; 2.3.4.2.11 Estimular a participação do aluno e desenvolver projetos voltados para a área explorada no laboratório existente na escola (matemática, ciências, informática, etc.); 2.3.4.2.12 Interagir com os demais professores regentes em prol da socialização da ação docente na escola. 2.3.4.3 Os professores readaptados que exercerem as funções acima, deverão realizar suas funções, vinculados aos projetos já executados pela Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia. 2.3.5 Professor de Reforço Escolar 2.3.5.1 São atribuições do Professor de Reforço Escolar 2.3.5.1.1 Ter perfil de professor (a) alfabetizador (a), acreditando que pode mudar a realidade da sala de aula que lhe foi confiada; 2.3.5.1.2 Exercer a docência no Ensino Fundamental/Anos Iniciais, em unidade escolar, atuando especificamente nas turmas do 2º ano e/ou 3º ao 5º em casos específicos de acordo com a análise dos consolidados de leitura e/ou outros diagnósticos; 2.3.5.1.3 Mediante diagnósticos sistemáticos e com ações, promover o avanço dos alunos acompanhando e avaliando-os, durante o processo de ensino e aprendizagem; 2.3.5.1.4 Planejar semanalmente com o professor titular práticas pedagógicas efetivas, que contribuam para a sistematização da aprendizagem, por meio da interdisciplinaridade e projetos pedagógicos; 2.3.5.1.5 Proporcionar atividades de alfabetização e letramento, trabalhando os direitos de aprendizagem dos alunos, com subsídios lúdicos como jogos pedagógicos, etc.; 2.3.5.1.6 Dominar os conteúdos e práticas pedagógicas, relacionadas à alfabetização nas áreas do conhecimento; 2.3.5.1.7 Participar na escola do planejamento coletivo, reuniões e outras atividades quando convocados pelo núcleo gestor e ou SME; 2.3.5.1.8 Planejar e executar as atividades pedagógicas em consonância com o professor; 2.3.5.1.9 Planejar e cumprir a carga horária, os dias letivos de trabalho na escola, mesmo na eventual ausência do aluno; 2.3.5.1.10 Não assumir ou ser designado para outra função na escola que não seja aquela para a qual foi contratado; 2.3.5.1.11 Cumprir os dias letivos e a carga horária do calendário escolar; 2.3.5.1.12 Participar efetivamente de todas as formações continuadas, para professores em serviço, como também palestras, encontros, reuniões pedagógicas e outros; 2.3.5.1.13 Possuir competência e sensibilidade para o trabalho com os alunos que estão dentro do ciclo de alfabetização; 2.3.5.1.14 Ser o (a) professor (a) alfabetizador (a) otimista, acreditando que poderá mudar a realidade da sala de aula que lhe foi confiada;



2.3.5.1.15 Ser organizado (a) e comprometido (a) com suas tarefas docentes; 2.3.6 Apoio Administrativo e Pedagógico 2.3.6.1 São atribuições 2.3.6.1.1 Auxiliar o núcleo gestor escolar no desenvolvimento das atividades pedagógicas; 2.3.6.1.2 Executar serviços de apoio nas áreas de gestão de pessoas, administração, finanças e logística; 2.3.6.1.3 Atender os usuários do sistema público, fornecendo e recebendo informações referentes à administração; 2.3.6.1.4 Tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; 2.3.6.1.5 Executar serviços gerais da área administrativa (escritório); 2.3.6.1.6 Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. 2.3.7 Servidor de Apoio Efetivo com Função Readaptada 2.3.7.1 O Servidor de Apoio Efetivo ao ser readaptado pelo Instituto de Previdência do Município de Caucaia (IPMC), assumindo função prioritariamente de: Porteiro, Vigia, Auxiliar de Cozinha, Auxiliar de Limpeza, Auxiliar de Sala, Cuidador e Apoio à Secretaria. 2.3.7.2 Atribuições do Servidor 2.3.7.2.1 Auxiliar no desenvolvimento das atividades escolares, conforme função definida (todos); 2.3.7.2.2 Executar serviços de apoio na área administrativa da escola (readaptados no apoio à secretaria); 2.3.7.2.3 Atender os usuários do sistema público, fornecendo e recebendo informações referentes à administração (todos); 2.3.7.2.4 Executar serviços gerais da área de conservação, vigilância e zeladoria (porteiro, vigia, auxiliar de cozinha, auxiliar de limpeza); 2.3.7.2.5 Executar tarefas de apoio em sala de aula, associadas ao ambiente educacional (auxiliar de sala, cuidador e apoio à secretaria). **3. LOTAÇÃO DOS SERVIDORES DE APOIO** (Agente Administrativo/Suporte Gerencial, Auxiliar de Serviços Gerais/Operacional, Merendeira, Vigia) 3.1 O processo de lotação dos servidores efetivos como Agentes Administrativos/Suportes Gerenciais, Auxiliares de Serviços Gerais/Operacionais, Merendeiras, Vigias e demais servidores temporários, dar-se-á na Coordenação de Recursos Humanos – CRH, conforme as orientações seguintes no quadro abaixo:

FUNÇÃO	ÁREA DE ATUAÇÃO	CRITÉRIOS
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/AGENTE DE SUPORTE GERENCIAL	Unidade Escolar.	Lotar 01 (um) servidor nas unidades escolares com número igual ou superior a 200 alunos, exceto escolas c/ anexos, mediante análise da SME.
VIGIA	Unidade Escolar.	02 (dois) servidores por unidade escolar (noturnos).
PORTEIRO	Unidade Escolar.	Lotar 01 (um) servidor nas unidades escolares com o número igual ou superior a 300 alunos.
CUIDADOR	Unidade Escolar.	Lotar um (01) servidor mediante a confirmação da matrícula do aluno especial com a necessidade de profissional de apoio para alimentação, higiene e locomoção (com laudo médico).
AUXILIAR DE SALA	Creches – Berçário ao Infantil III.	Lotar 01 (um) profissional nas turmas de Creche (Berçário, acima ou igual a 4 alunos; Infantil I e II, acima ou igual a 10 alunos; Infantil III, acima ou igual a 15 alunos).
Assistente de Alimentação Escolar (MERENDEIRA)	Unidade escolar.	01 (um) servidor para cada unidade escolar. Nas escolas com EJA (turno noite), lotar um profissional com 100hs, se possível. OBS: Na unidade escolar com mais de 500 alunos será lotado um auxiliar.
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS/OPERACIONAL Unidade escolar.	Nº DE ALUNOS	QUANT
	De 01 a 200	01
	De 201 a 450	02
	De 451 a 700	03
	De 701 a 950	04
	De 951 a 1200	05
De 1201 a 1500	06	

3.1.1 Os casos omissos nestas diretrizes serão analisados pela Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia de Caucaia. 3.2 Dos critérios: 3.2.1 A Lotação dos Servidores de Apoio nas Escolas Municipais deve considerar a demanda de turmas formadas, considerando a seguinte prioridade: 3.2.1.1 Servidor de Apoio Efetivo com regime de trabalho de 200 horas mensais; 3.2.1.2 Servidor de Apoio Efetivo com regime de trabalho de 150 horas mensais; 3.2.2 Na hipótese de haver mais de um servidor candidato a uma mesma vaga, serão considerados para desempate: 3.2.2.1 Proximidade de domicílio do servidor 3.2.2.2 Maior tempo de exercício docente na unidade escolar pretendida; 3.2.2.3 Maior tempo de exercício docente na Rede Pública Municipal de Ensino de Caucaia; 3.2.2.4 Maior idade; 3.2.2.5 Maior Titulação. **Maria Emilia Pessoa de Lima Carneiro** Secretária Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia.

ANEXO II
FORMAÇÃO INICIAL NECESSÁRIA PARA A LOTAÇÃO DOS PROFESSORES DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DE CAUCAIA

ÁREA DE FORMAÇÃO	ATUAÇÃO	HABILITAÇÃO NECESSÁRIA	LEGISLAÇÃO
Pedagogo	Educação Infantil	Licenciatura em Pedagogia; Licenciatura em Educação Infantil; Curso Magistério; em nível médio;	Lei 9394/96 LDB, Art. 62; Resolução CMEC Nº 01/2014;
Pedagogo	Ensino Fundamental (anos iniciais).	Licenciatura em Pedagogia; Curso Magistério em nível médio	Resolução CMEC Nº 02/2014; Resolução CMEC Nº 02/2014;
Educação Especial	Salas de Atendimento Educacional Especializado	Mestrado ou Doutorado na área da especialidade, com prévia formação docente; Certificados de pós -graduação ou cursos especiais, com o mínimo de 360 horas, na área da especialidade pre tendida e prévia formação docente.	Lei 9394/96 – LDB; Resolução CMEC Nº03/2014; Resolução CEE Nº 456/2016;
ÁREA DE FORMAÇÃO	ATUAÇÃO	HABILITAÇÃO NECESSÁRIA	LEGISLAÇÃO
Língua Portuguesa	Ensino Fundamental Anos Finais.	Licenciatura em Letras/Português; Licenciatura Plena no Curso de Formação de Professores para o Ensino Fundamental de 1ª a 8ª Série, nas Áreas Específicas – UECE.	Lei 9394/96 – LDB, Art. 62; Resolução CMEC Nº02/2014;
Língua Inglesa	Ensino Fundamental Anos Finais	Licenciatura plena em Letras com habilitação para ensino de Língua Inglesa.	Lei 9394/96 – LDB, Art. 62; Resolução CMEC Nº02/2014;
Arte	Ensino Fundamental Anos Finais	Licenciatura específica plena em uma das linguagens: Artes Visuais, Dança, Música e Teatro.	Lei 9394/96 – LDB, Art. 62; Parecer CNE/CEB Nº 22/2005; Resolução CMEC Nº 02/2014;
História	Ensino Fundamental Anos finais	Licenciatura em História; Portador de diploma de Licenciatura em estudos Sociais; Portador do curso de pedagogia com habilitação em História; Licenciamento Pleno no Curso de Formação de Professores para o Ensino Fundamental de 1ª a 8ª Série, nas áreas Específicas – UECE.	Lei 9394/96 – LDB, Art. 62; Resolução CMEC Nº02/2014;
Geografia	Ensino Fundamental Anos finais	Licenciatura em Geografia; Portador do Curso e Pedagogia com Habilitação em Geografia; Licenciamento Pleno no Curso de Formação de Professores para o Ensino Fundamental de 1ª a 8ª Série, nas áreas Específicas – UECE.	Lei 9394/96 – LDB, Art. 62; Resolução CMEC Nº 02/2014;
Ensino Religioso	Ensino Fundamental Anos finais	Licenciatura em Ciências da Religião; Especialização Lato sensu em Ensino Religioso.	Lei 9394/96 – LDB, Art. 62; Resolução CMEC Nº 02/2014;
Ciências	Ensino Fundamental Anos finais	Licenciatura em Ciências; Licenciatura em Ciências Biológicas; Licenciatura em Ciências Naturais	Lei 9394/96 – LDB, Art. 62; Resolução CMEC Nº 02/2014
Matemática	Ensino Fundamental Anos finais	Licenciamento Pleno no Curso de Formação de Professores para o Ensino Fundamental de 1ª a 8ª Série, nas áreas Específicas – UECE. Licenciatura em Matemática; Licenciatura específica com habilitação em Matemática;	Lei 9394/96 – LDB, Art. 62; Resolução CMEC Nº 02/2014
Educação Física	Ensino Fundamental Anos finais	Licenciatura em Educação Física.	Lei 9394/96 – LDB, Art. 62; Resolução CONFEF Nº 23/2012; Resolução CMEC Nº 02/2014;

ANEXO III
MATRIZ CURRICULAR – CRECHE E PRÉ-ESCOLA

CAMPOS DE EXPERIÊNCIA (PROFESSORES P1 E P2)	CARGA HORÁRIA SEMANAL	
	Tempo parcial	Tempo integral
O eu, o outro e nós.	4	8
Corpo, gesto e movimentos.	4	8
Traços, sons, cores e formas.	4	8
Escuta, fala pensamento e imaginação.	4	8
Espaços, tempos, quantidades, relações e transformações.	4	8
Total Semanal	20	40

CAMPOS DE EXPERIÊNCIA (PROFESSORES P1 E P2)	CARGA HORÁRIA SEMANAL	
	Tempo parcial	Tempo integral
O eu, o outro e nós.	4	8
Corpo, gesto e movimentos.	4	8
Traços, sons, cores e formas.	4	8
Escuta, fala pensamento e imaginação.	4	8
Espaços, tempos, quantidades, relações e transformações.	4	8
Total Semanal	20	40

Distribuição da carga horária por professor e turma.

PERÍODO	PROFESSOR	CARGA HORÁRIA	TURMA
Manhã	P1	13h	01
	P2	7h	01
	P2	6h	02
Tarde	P1	14h	01
	P2	6h	01
	P2	7h	02
Integral	P1	27h	01
	P2	13h	01
	P2	14h	02



ANEXO IV

MAPA CURRICULAR ENSINO FUNDAMENTAL (1º ao 5º ano)

ÁREA DO CONHECIMENTO		CARGA HORÁRIA SEMANAL					CARGA HORÁRIA ANUAL
COMPONENTES CURRICULARES		1º ANO	2º ANO	3º ANO	4º ANO	5º ANO	1º ao 5º ANO
LINGUAGENS	LÍNGUA PORTUGUESA	7	7	7	7	7	280
	ARTE	1	1	1	1	1	40
	EDUCAÇÃO FÍSICA	1	1	1	1	1	40
CIÊNCIAS HUMANAS	HISTÓRIA	1	1	1	1	1	40
	GEOGRAFIA	1	1	1	1	1	40
ENSINO RELIGIOSO	ENSINO RELIGIOSO	1	1	1	1	1	40
CIÊNCIAS DA NATUREZA	CIÊNCIAS	2	2	2	2	2	80
MATEMÁTICA	MATEMÁTICA	6	6	6	6	6	240
TOTAL SEMANAL		20	20	20	20	20	-
TOTAL GERAL ANUAL							800

OBSERVAÇÕES: 1. Dias letivos: 200 2. Carga horária anual do 1º ao 5º ano: 800h 3. Carga horária semanal do 1º ao 5º ano: 20h/a 4. Os Temas Transversais: Ética, Meio Ambiente, Pluralidade Cultural, Saúde, Orientação Sexual e Trabalho, Consumo e Cidadania, serão trabalhados de forma contínua e integrada por meio da interdisciplinaridade, pretendendo-se que esses temas integrem as áreas convencionais de maneira a estarem presentes em todas elas, relacionando-se às questões da atualidade. 5. O ensino sistemático para a Educação das Relações Étnico-raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira e Africana, conforme a Lei Nº 10.639, de 09 de janeiro de 2003, será trabalhado, em especial, nos componentes curriculares da Educação Artística, Literatura e História do Brasil.

DISTRIBUIÇÃO DA CARGA HORÁRIA POR PROFESSOR E DISCIPLINA (ANOS INICIAIS)

PROFESSOR REGENTE	1º, 2º, 3º, 4º e 5º ANO
P1	LP=LÍNGUA PORTUGUESA 7H
	MA=MATEMÁTICA 6H
P1 OU P2	AR= ARTE 1H
P2	CI=CIÊNCIAS 2H
	GE=GEOGRAFIA 1H
	HI=HISTÓRIA 1H
	ER=ENSINO RELIGIOSO 1H
P3	EF=EDUCAÇÃO FÍSICA 1H

OBS. O professor regente de Educação Física (200h/mês) distribuirá sua carga horária de 27 horas semanais, entre as turmas de 1º ao 9º ano, sendo 1 hora para os Anos Iniciais e 2 horas para os Anos Finais.

ANEXO V

MAPA CURRICULAR – ENSINO FUNDAMENTAL – 6º ANO AO 9º ANO

ÁREAS DO CONHECIMENTO		CARGA HORÁRIA SEMANAL				CARGA HORÁRIA ANUAL
COMPONENTES CURRICULARES		6º ANO	7º ANO	8º ANO	9º ANO	6º ao 9º ANO
LINGUAGENS	LÍNGUA PORTUGUESA	04	04	04	04	160
	ARTE/ LITERATURA	01	01	01	01	40
	LÍNGUA INGLESA	02	02	02	02	80
	EDUCAÇÃO FÍSICA	02	02	02	02	80
CIÊNCIAS HUMANAS	HISTÓRIA	02	02	02	02	80
	GEOGRAFIA	02	02	02	02	80
ENSINO RELIGIOSO	ENSINO RELIGIOSO	01	01	01	01	40
CIÊNCIAS DA NATUREZA	CIÊNCIAS	02	02	02	02	80
MATEMÁTICA	MATEMÁTICA	04	04	04	04	160
TOTAL SEMANAL		20	20	20	20	-
TOTAL GERAL ANUAL						800

DISTRIBUIÇÃO DA CARGA HORÁRIA (ANOS FINAIS)

PROFESSORES 6º AO 9º ANO	
LINGUAGENS	LP = LÍNGUA PORTUGUESA 4h AR = ARTE 1h LI = LÍNGUA INGLESA 2h EF = EDUCAÇÃO FÍSICA 2H
MATEMÁTICA	MA = MATEMÁTICA 4h
CIÊNCIAS DA NATUREZA	CI = CIÊNCIAS 2h
CIÊNCIAS HUMANAS	GE = GEOGRAFIA 2h HI = HISTÓRIA 2h
ENSINO RELIGIOSO	ER = ENSINO RELIGIOSO 1h

ANEXO VI

MAPA CURRICULAR 2021 - EDUCAÇÃO DE JOVENS ADULTOS – EJA

Competências Gerais da Educação Básica – Ensino Fundamental		Carga Horária Semanal Anos Iniciais e Finais (1º ao 9º ano)			
		Primeiro Segmento	Segundo Segmento	Terceiro Segmento	Quarto Segmento
Áreas de Conhecimento	Componentes curriculares	EJA I (1º/2º/3º)	EJA II (4º/5º)	EJA III (6º/7º)	EJA IV (8º/9º)
		LINGUAGENS	Língua Portuguesa	6	6
LINGUAGENS	Arte	1	1	1	1
	Ed. Física	1	1	1	1
	Língua Estrangeira	-	-	2	2
	MATEMÁTICA	Matemática	5	5	4
CIÊNCIAS DA NATUREZA	Ciências	2	2	2	2
	Geografia	2	2	2	2
CIÊNCIAS HUMANAS	Historia	2	2	2	2
	ENSINO RELIGIOSO	Ensino Religioso	1	1	1
TOTAL		20	20	20	20

Observações: 1. Dias Letivos: 200 dias. 2. Carga horária anual para o 1º segmento: 800 horas. 3. Carga horária anual para o 2º segmento: 800 horas. 4. Semanas letivas: 40 5. Carga horária semanal para 1º segmento: 20 aulas 6. Carga horária semanal para 2º segmento: 20 aulas 7. Os Temas Transversais: Ética, Meio Ambiente, Pluralidade Cultural, Saúde, Orientação Sexual e Trabalho, Consumo e Cidadania, serão trabalhados forma contínua e integrada por meios da interdisciplinaridade, pretendendo que esses temas integrem as áreas convencionais de forma a estarem presentes em todas elas, relacionando-as às questões da atualidade. 8. O ensino sistemático para a Educação das Relações Étnico-raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira e Africana, conforme a Lei Nº 10.639, de 09 de janeiro de 2003, será trabalhado, em especial, nos componentes curriculares da Educação Artística, Literatura e História do Brasil. 9. Para a carga horária das atividades interdisciplinares do 1º ao 5º ano serão consideradas: 2 horas de Matemática para revisão, 2 horas de Língua Portuguesa destinada aos projetos de literatura.

ANEXO VII - TABELA DE CALCULO DE HORA AULA COM 1/3 DE PLANEJAMENTO DO 6º AO 9º ANO

CARGA HORÁRIA MENSAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REG DE SALA DE AULA	1/3 DE PLANEJAMENTO
30	6	4	2
35	7	5	2
45	9	6	3
50	10	7	3
60	12	8	4
65	13	9	4
75	15	10	5
80	16	11	5
90	18	12	6
100	20	13	7
105	21	14	7
110	22	15	7
120	24	16	8
125	25	17	8
135	27	18	9
140	28	19	9
150	30	20	10
155	31	21	10
165	33	22	11
170	34	23	11
180	36	24	12
185	37	25	12
195	39	26	13
200	40	27	13

Maria Emilia Pessoa de Lima Carneiro Secretária Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia.

PORTARIA Nº 28, DE 05 DE FEVEREIRO DE 2021. A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Chefe do Poder Executivo, nos termos do art. 62, inciso V e art. 143, inciso II, alínea **a**, parágrafo único, ambos da Lei Orgânica do Município de Caucaia c/c art. 3º do Decreto n.º 516, de 26 de dezembro de 2013; **CONSIDERANDO** o inteiro teor do Processo nº 2021001517 de 05/02/2021; **RESOLVE: Art. 1º EXONERAR a pedido**, nos termos do art. 45 da Lei Complementar nº. 01, de 23/12/2009, a servidora **JULIANA DE OLIVEIRA BARROS**, ocupante do cargo efetivo de Agente de Suporte Gerencial, matrícula 51616, referência NMSG01, com carga horária 200 horas mensais, lotada na Escola Sebastião Bezerra dos Santos. **Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação. **GABINETE DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA**, em 05 de fevereiro de 2021. **Maria Emília Pessoa de Lima Carneiro** - Secretária Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia. **Ana Cláudia Ferreira Moura** - Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos, Segurança Urbana e Cidadania.

CHEFIA DE GABINETE DO VICE - PREFEITO

PORTARIA

PORTARIA Nº 21, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2021. Exonera Guilherme Lenon de Castro Peixoto do cargo de provimento em comissão de Assessor III. **A CHEFE DE GABINETE DO VICE-PREFEITO**, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Chefe do Poder Executivo, nos termos do art. 62, inciso V e art. 143, inciso II, alínea "a", Parágrafo único, ambos da Lei Orgânica do Município de Caucaia c/c art. 3º do Decreto nº 516, de 26 de dezembro de 2013. **RESOLVE: Art. 1º EXONERAR**, a partir do dia 29 de janeiro de 2021, **GUILHERME LENON DE CASTRO PEIXOTO** do cargo de provimento em comissão de Assessor III, simbologia CCASS-03, integrante da estrutura organizacional da Chefia de Gabinete do Vice-Prefeito, criado pela Lei Complementar nº 11, de 27 de janeiro de 2014, regulamentada pelo Decreto nº 529, de 27 de janeiro de 2014 e suas alterações posteriores. **Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. **GABINETE DA CHEFE DE GABINETE DO VICE-PREFEITO**, em 10 de fevereiro de 2021. **ANA BEATRIZ ANGELO MOREIRA** - Chefe de Gabinete do Vice-Prefeito. **ANA CLÁUDIA FERREIRA MOURA** - Secretária Municipal de Administração, Recursos Humanos, Segurança Urbana e Cidadania.

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA

RESULTADO DE CHAMAMENTO PÚBLICO

Resultado do Edital de Chamamento Público 01/2021. Carnaval Digital de Caucaia 2021. A Secretaria de Turismo e Cultura, vem por meio deste divulgar os artistas e empresas credenciados para a Programação do Carnaval Digital 2021.

Categorias: I e II:

Proponente	Nota de Habilitação Artística	Habilitação Jurídica
Renne Lourenço dos Santos	15	Habilitado
Jose Felipe da Silva	14	Habilitado
Rozangela Bandeira Gomes	13	Habilitado
Ordalio Fonseca	13	Habilitado
Brendon Gomes Coutinho	12	Habilitado
Maria Tatiane de Sousa Silva	12	Habilitado
Ana Lucia dos Santos Sousa	12	Habilitado
Victoria Antonia Ribeiro de Araujo Vieira	12	Habilitado
Jadilma de Sousa Justino	12	Habilitado
Marinaldo Carmo da Silva	12	Habilitado
Ney Glauber Oliveira Pinto	12	Habilitado
Antonia Celia Lima Ferreira	11	Habilitado
Marcio Camilo Braga	11	Habilitado
Jhonny Lima da Silva	10	Habilitado
Diego Clayton da Silva Gois	10	Habilitado
Ronaldo Carmo da Silva	10	Habilitado
Mateus Franklin Moraes Chaves	10	Habilitado
Joselio Lima Ferreira	9	Habilitado
Ricardo Sancho Lima	9	Habilitado

Ednusa Nascimento de Lima	9	Habilitado
Rose Marie Souza Barreto	9	Habilitado
Jordania Rodrigues da Silva Alcantara	9	Habilitado
Ana Priscila de Mesquita Teles	9	Habilitado
Ilara do Nascimento Januario	9	Habilitado
Wilsangela Azevedo Medeiros	9	Habilitado
Expedito Matias dos Santos	8	Habilitado
Pedro Batista Braga de Lima	8	Habilitado
José Soares Vieira	8	Habilitado
Maria da Conceição Alexandre Sampaio	8	Habilitado
Emidio Santos de Oliveira	8	Habilitado
Cicero Maximiano Farias Amaro	8	Habilitado
Raimundo Nonato de Menezes Junior	7	Habilitado
Ronaldo Oliveira Matos	7	Habilitado
Francisco Edio da Silva	7	Habilitado
Jose Bruno Cunha de Mendonça	7	Habilitado
Leonilson Costa Araujo	7	Habilitado
Lucas do Nascimento Marques	7	Habilitado
Eliane Amorim Alves	7	Habilitado
Luiz Vicente Teixeira dos Santos	7	Habilitado
Doralice das Graças Bezerra	7	Habilitado
Juarez Cunha de Andrade	7	Habilitado
Jose Vianeide de Sousa Oliveira	7	Habilitado
Maria Janaina Guimarães de Oliveira	7	Habilitado
Thaluanne Gabrielle de Sous Moreno	7	Habilitado
Jose Wender Viana Monte	7	Habilitado
Ednardo Lima Rodrigues	7	Habilitado
Jose Clerton Cordeiro	7	Habilitado
Raimundo Braga Camilo	7	Habilitado
Gabriel Wilham Almeida da Silva	7	Habilitado
Ana Vitória da Silva Santos	7	Habilitado
Valdilene Mesquita do Nascimento	7	Habilitado
Valdenia Cunha Fontenele	7	Habilitado
Luiza Victoria Gadelha de Carvalho	7	Habilitado
Halison de Almeida Galvão	7	Habilitado

Categoria: III:

Br All Eventos e Comercio de Equipamentos de Informática	14	Habilitado
Ferdebez Produções, Consultoria e Projetos	13	Habilitado
Criativa Kultura Produções LTDA	10	Habilitado

Relação de Projetos Inabilitados:

Categoria I e II

Flavio Renato de Andrade Braga Ferreira
Jose Maria Camilo
Francisco Roberto Farias da Silva
Pedro Dirleman de Almeida Oliveira
Leonardo Bezerra Lima
Jose Robson Magalhães Damião
Antonio Marcio Teixeira dos Santos
Nadia Maria Bezerra dos Santos
Harlênio Itamecson Lourenço dos Santos
Andresa Silva da Costa
Francisco David de Oliveira Almeida
Jorge Jose de Alcantara
Giliarde Robson de Sousa Marques
Abrão de Miranda Silva

Categoria III

Fogueteria

Caucaia (CE) 10 de fevereiro de 2021. **Yrwana Albuquerque Guerra** - Secretária de Turismo e Cultura
