



Diário Oficial

Do Município de Caucaia

14 de Abril de 2020 - ANO - XIX. Nº 1922 - Pág 01 a 11

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO RECURSOS HUMANOS SEGURANÇA URBANA E CIDADANIA

PROCESSO SELETIVO

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2020. SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA PARA FORMAÇÃO DE BANCO DE RECURSOS HUMANOS/CADASTRO DE RESERVA PARA ATENDER NECESSIDADES TEMPORÁRIAS DOS ÓRGÃOS/ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA E INDIRETA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAIS. O MUNICÍPIO DE CAUCAIA - CEARÁ, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, RECURSOS HUMANOS, SEGURANÇA URBANA E CIDADANIA, no uso de suas atribuições legais, em consonância com o art. 37, inciso IX da Constituição Federal, em conformidade com a Lei Orgânica do Município c/c a Lei Municipal nº 2.213, de 28 de março de 2011; o Decreto Municipal nº 266/A, de 29 de março de 2011, alterado pelo Decreto nº 705, de 27 de janeiro de 2015, e o Decreto nº 516 de 26 de dezembro de 2013, TORNA PÚBLICO, para conhecimento dos interessados que no período de 15 a 24 de abril de 2020 estarão sendo realizadas as inscrições para Processo Seletivo Simplificado para formação de Cadastro de reserva de pessoal, com vistas ao provimento temporário de Funções Públicas, conforme disposto no Anexo II, deste Edital, a fim de atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público decorrentes das carências existentes nos Órgãos/Entidades da Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal. **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES. 1.1. O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, sendo organizado e coordenado pela Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos, Segurança Urbana e Cidadania sob a coordenação de Comissão Examinadora designada através de portaria. **1.2.** O Processo de Seleção Simplificada destina-se a formação de cadastro de reserva para o contratação temporária de pessoal, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse da Secretaria de Municipal de Patrimônio, Serviços Públicos de Caucaia-CE. **1.3.** O cronograma com todas as fases do Processo Seletivo Simplificado é o constante no Anexo I deste Edital. **2. DO NÚMERO DE PROFISSIONAIS, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO: 2.1.** A Função, carga horária, remuneração que comporão o quadro de pessoal de natureza temporária estão previstas no Anexo II deste Edital. **2.2.** A carga horária será distribuída conforme as necessidades existentes nos Órgãos/Entidades da Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal. **3. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA. 3.1.** Das inscrições para candidatos com deficiência. **3.2.** As pessoas com deficiência, que pretenderem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, é assegurado o direito de inscrição na presente Seleção Pública, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo. Para tanto devem apresentar Laudo Médico, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID. **3.2.1.** As pessoas com deficiência, resguardadas as condições previstas no Decreto 9.508 de 24 de setembro de 2018, particularmente em seu artigo de nº Art. 7º, participarão da Seleção Pública em igualdade de condições com os demais candidatos. **4. DAS INSCRIÇÕES: 4.1.** As inscrições serão efetivadas a partir das **08:00hs as 14:00, por ordem de chegada, limitado a 40 candidato/dia, nos dias 15, 16, 17, 20, 22, 23 e 24 de abril de 2020 onde deverá ser preenchida a ficha de inscrição, entregue de forma presencial, acompanhada dos documentos exigidos no presente Edital, nos endereços abaixo: 4.1.1. Os interessados devem entregar a documentação na Rua José Pontes, nº 279, Bairro Açude, Caucaia – CE, CEP: 61.600-000, conforme datas e****

horários estabelecidos no item 4.1; **4.1.2.** A entrega de senha será feita por ordem de chegada e limitado a 40 candidatos por dia; **4.1.3.** Seguindo orientações da Secretaria de Saúde do Município, os interessados em fazer as inscrições devem ficar em fila e obedecer as regras de distanciamento social de 2 metros de distancia uns dos outros para evitar aglomeração; **4.2.** Para efetivação da inscrição no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá: **4.2.1.** Preencher o formulário de inscrição/ficha conforme Anexo IV deste Edital; **4.2.2.** Apresentar *CurriculumVitae* padronizado, conforme Anexo V deste Edital, juntamente com os documentos legíveis devidamente autenticados ou com a apresentação dos documentos originais e suas respectivas cópias a fim de serem conferidos e autenticados pela Comissão do Processo de Seletivo Simplificado, nos endereços constantes no item 4.1.1 e 4.1.2 no período de **08:00hs as 14:00, por ordem de chegada, limitado a 40 candidato/dia, nos dias 15, 16, 17, 20, 22, 23 e 24 de abril de 2020 e ainda: 4.2.3.** Ficha de inscrição com foto 3x4 recente e de frente, Anexo IV; **4.2.4.** Fotocópias nítidas e munidos de original para autenticação pela própria Comissão da Seleção Simplificada dos seguintes documentos: **4.2.4.1.** Documento oficial de Identidade; **4.2.4.2.** Cadastro de Pessoa Física - CPF; **4.2.4.3.** Título de Eleitor; **4.2.4.4.** Comprovante de Residência; **4.2.4.5.** Laudo Médico, se pessoa com deficiência, nos termos do item 5.7 deste Edital; **4.2.5.** Declarar no formulário de inscrição, estar ciente de todo o conteúdo do presente Edital, especialmente no que concerne às suas etapas e prazos, assumindo inteira responsabilidade sob as penas da Lei, pelas veracidades das informações consignadas na ficha de inscrição, aceitando todas as condições estabelecidas. **4.2.6.** A inscrição do candidato implicará no conhecimento e aceitação tácita das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, ainda que atue mediante procurador. Será permitida a inscrição por procuração específica para esse fim, com firma devidamente reconhecida, acompanhado de cópias dos documentos de identidade do candidato e do procurador. **4.2.6.** A inscrição do candidato expressará sua integral adesão a todas as regras que disciplinam a presente seleção. **4.2.7.** Cada candidato somente poderá concorrer a uma única função das descritas no Anexo II deste Edital e, caso se inscreva em mais de uma função será automaticamente excluído do presente Processo Seletivo. **4.2.8.** Não será aceita a apresentação de documentos após o período de inscrição; não serão aceitos requerimentos de inscrição extemporâneos, condicionais e/ou que não atenderem a todos os requisitos do presente Edital, bem como enviados via postal, via fax e/ou via correio eletrônico. **4.2.9.** O pedido de inscrição é de responsabilidade exclusiva do candidato ou procurador, bem como a exatidão dos dados cadastrais informados na ficha de inscrição, cabendo à Comissão Organizadora do Processo de Seleção o direito de excluir do certame àquele que preenchê-la com dados incorretos ou rasurados, bem como ao candidato que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente. **4.2.10.** O comprovante de inscrição será entregue logo após concluída a inscrição. No ato de apresentação dos documentos de que trata o item 4.1, será entregue ao candidato o comprovante da efetivação da inscrição. **4.2.11.** O Município de Caucaia – Ceará, não se responsabilizará por solicitações de inscrição não protocoladas, por qualquer motivo, no prazo estipulado no item 4.1, deste Edital; **5. DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA CONCORRER AO PROCESSO SELETIVO SIMPLICADO: 5.1.** Ser brasileiro nato, naturalizado, ou cidadão português a quem foi conferida igualdade, nas condições previstas no art. 12, inciso II, §1º, da Constituição Federal; **5.2.** Estar quites com as obrigações eleitorais, para ambos os sexos; **5.3.** Estar quites com o serviço militar, para os candidatos do sexo masculino; **5.4.** Ter, na data da convocação para admissão, idade mínima de 18 anos; **5.5.** Ter disponibilidade de carga horária, conforme disposto no Anexo II deste Edital; **5.6.** Preencher os requisitos constantes no quadro do Anexo III do presente Edital, compatíveis com as exigências da função, concluídas em



— PREFEITO
Naumi Gomes de Amorim

— VICE-PREFEITA
Livia Correa de Arruda

— CHEFE DO GABINETE DO PREFEITO
Calismar Rodrigues de Amorim Feitosa

— CHEFE DE GABINETE DA VICE-PREFEITA
Louize Furtado Braga

— SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS, SEGURANÇA URBANA E CIDADANIA
Luciana Nara Saraiva de Amorim

— ASSESSORA CHEFE DE COMUNICAÇÃO
Priscila Teixeira Lima

— PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO
Robson Halley Costa Rodrigues

— OUVIDORA DO MUNICÍPIO
Francilena Pontes Guerra

— SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE
Moacir de Sousa Soares

— SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
Camila Bezerra Costa da Silva

— SECRETÁRIO MUNICIPAL DO TRABALHO, EMPREGO E EMPREENDEDORISMO
José Morais Rocha

— SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO
Marcus Mota de Paula Cavalcante

— CONTROLADORA GERAL DO MUNICÍPIO
Gelma Maria Leitão Barros

— SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E AMBIENTAL
Daniel Leite Cavalcante

— SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
José Claudemir Pereira Pires

— SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA
Paulo de Tarso Magalhães Guerra

— SECRETÁRIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Ana Cristina Dias Carneiro

— SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, SERVIÇOS PÚBLICOS E TRANSPORTE
Francisco de Assis Medeiros Silva

— SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E PESCA
Mauro Cezar Cordeiro Lima

— SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTE E JUVENTUDE
Francisco Roberto Campos Gois

— PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA S. A.
Adelina Ferrer Feitosa Carvalho

— PRESIDENTE DA AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO DE CAUCAIA
Carlos Augusto Cavalcante Cunha

— PRESIDENTE DO INST. DO MEIO AMBIENTE DE CAUCAIA
Francisco Hugo Pontes

— 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 - Fone: 3342.8102
COMPUTAÇÃO GRÁFICA: REGINALDO COSTA GOMES

instituições devidamente reconhecidas. **5.7.** O candidato com deficiência apresentará, no ato da entrega dos documentos de sua inscrição, fotocópia autenticada do laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência que possui, com expressa referência ao código correspondente da classificação internacional de doenças, CID, indicando, ainda, a existência de compatibilidade entre o grau de deficiência que apresenta e o exercício da função para o qual pretende se candidatar. **5.8.** Possuir a qualificação mínima exigida para o exercício da função que pretende concorrer, conforme disposto no Anexo III, deste Edital; **5.9.** São considerados documentos de Identidade: carteiras de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, Forças Armadas, Ministério das Relações Exteriores e Polícias Militares, Carteira Nacional de Habilitação expedida na forma da Lei nº 9.503/97, carteiras profissionais expedidas por conselhos de classe que, por Lei Federal tem validade como documento de identificação; **6. DAS ETAPAS DO PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA.** **6.1.** O Processo de Seleção Pública Simplificada de que trata este Edital será realizado em duas etapas, com pontuação total de 34 (trinta e quatro) pontos, de caráter classificatório/eliminatório, obedecendo à seguinte ordem: **6.1.1. ETAPA I** – Análise Curricular e Análise dos Documentos Comprobatórios das informações fornecidas pelo candidato, com comprovação dos itens de Escolaridade e Atuação/Experiência Profissional, valendo 14 (quatorze) pontos; **6.1.2. ETAPA II** – Entrevista individual com o candidato a fim de verificar suas potencialidades, bem como os fatores comportamentais, valendo 20 (vinte) pontos. **6.1.3.** Serão entrevistados todos os candidatos. **7. DA ANÁLISE DO CURRÍCULO VITAE:** **7.1.** A análise Documental e Curricular, terá caráter classificatório, sendo preliminarmente eliminados os candidatos que não atenderem aos requisitos exigidos por este edital, observando-se a sua Escolaridade e Atuação/Experiência Profissional. **7.2.** A análise do “Curriculum Vitae” compreende a avaliação dos títulos apresentados, que deverão compor currículo padronizado, conforme modelo discriminado no Anexo V, deste Edital, devendo ser anexadas: **7.2.1**

cópias dos comprovantes de experiência de trabalho na área de atuação devidamente autenticados ou cópias dos mesmos desde que apresentadas as originais para autenticação por parte da Comissão de Processo Seletivo Simplificado; **7.3.2.** A comprovação da experiência de trabalho no exercício da área de atuação poderá ser fornecida através de: **7.2.1.** Cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social (ou cópia mediante apresentação da original), constando o início e o término da experiência de trabalho. **7.2.2.** Declaração/Certidão do tempo de serviço público ou privado, emitida pela unidade de Recursos Humanos do Órgão em que trabalha ou trabalhou, na qual conste expressamente a função desempenhada e as atividades desenvolvidas, com seus respectivos carimbos de autenticação e em papel timbrado; **7.3.** Na hipótese de não existir a unidade de Recursos Humanos de que trata o subitem 7.2.2.2 a Declaração/Certidão deverá ser emitida pela autoridade/pessoa responsável pelo fornecimento do documento; **7.4.** O registro e a Declaração/Certidão de experiência apresentada pelo candidato que não identificar claramente a correlação das atividades exercidas com a função pretendida não será considerada para fins de pontuação; **7.5.** Os certificados dos cursos exigidos para a avaliação de títulos deverão, obrigatoriamente, conter a carga horária e serem expedidos por instituição oficial ou particular, devidamente autorizadas. **7.6.** Somente serão aceitos os títulos em área de conhecimento correspondente ou afim àquela em que o candidato estiver inscrito para a seleção pública até a data da inscrição no processo seletivo simplificado. Assim, títulos que venham a ser obtidos posteriormente à data da inscrição não serão considerados para fins de classificação no referido processo, regulado por este Edital. **7.7.** Qualquer documento ou informação falsa gera a eliminação do candidato do presente processo seletivo, sem prejuízos de outras sanções cabíveis. **7.8.** Para o cálculo da experiência profissional não é admitido computar tempo simultâneo. **7.9.** Os documentos apresentados em cópia, sem a apresentação das originais, deverão estar autenticados. **7.10.** Na Análise Documental e Curricular, o candidato será avaliado observando-se sua



Escolaridade e Atuação/Experiência Profissional, conforme critérios estabelecidos abaixo nos itens abaixo: **7.10.1.** Critérios de pontuação de

título para todos profissionais de todos os níveis, nos termos do anexo III deste edital:

QUADRO DE PONTUAÇÃO DE NÍVEL FUNDAMENTAL	PONTUAÇÃO MÍNIMA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Ensino Fundamental incompleto	01	01
Ensino Fundamental completo	01	01
Ensino Médio incompleto	01	01
Ensino Médio completo	01	01
Curso técnico ou de aperfeiçoamento, com carga horária entre 20h/a à 40h/a, compatível com a função pleiteada, limitado a 02 (dois) cursos.	02	04
Experiência de trabalho no exercício da atividade profissional da função pública temporária a que concorre, limitado a 06 (seis) anos, sendo 02 (dois) pontos a cada 02 (dois) anos de trabalho	02	06
TOTAL	08	14

8. DA ENTREVISTA: **8.1.** A Entrevista será coordenada pela respectiva Comissão de Processo Seletivo Simplificado no ato da inscrição. **8.2.** A entrevista, de caráter eliminatório, contemplará os seguintes critérios:

ITEM	PONTUAÇÃO
Conhecimento Técnico	05 Pontos
Determinação/Autoconfiança	03 Pontos
Solução de Conflitos/Controle Emocional	05 Pontos
Liderança, Criatividade e Comunicabilidade	03 Pontos
Aspirações, Motivação para a Função	02 Pontos
Postura Profissional	02 Pontos

9. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE: **9.1.** Os candidatos serão classificados em ordem decrescente da pontuação obtida. Os demais classificados, que não estiverem dentro do número de vagas ofertadas no anexo II deste Edital, irão compor cadastro de reserva, cuja contratação estará condicionada à discricionariedade do gestor municipal. **9.2.** Em caso de empate na nota final no Processo Seletivo Simplificado terá preferência o candidato que, na seguinte ordem: **9.2.1** Maior número de pontos na segunda fase; **9.2.2** Tiver maior tempo de atuação na função a que concorre; **9.2.3** Tiver maior idade, considerando-se dia, mês e ano; **10. DA EXCLUSÃO DO CANDIDATO:** **10.1.** Caso não seja comprovada a documentação necessária exigida em Edital, o candidato será desclassificado do processo seletivo quando da análise de currículo. **10.2.** Será considerado desclassificado o candidato que não atingir 20% (vinte) por cento de pontuação do total de pontos em cada fase. **10.3.** Será excluído do Processo Seletivo o candidato que: **10.3.1** Fizer em qualquer documento declaração falsa ou inexata; **10.3.2** Desrespeitar membros da Comissão do Processo Seletivo; **10.3.3** Descumprir quaisquer das instruções contidas no Edital; **10.3.4** Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido. **11. DO RESULTADO PRELIMINAR E FINAL:** **11.1** Para efeito de classificação, a nota final dos candidatos será obtida através da soma da pontuação da análise Documental e Curricular e Entrevista. **11.2** O resultado preliminar da seleção será divulgado de acordo com a data prevista no anexo I do edital. **11.3.** Os possíveis recursos serão analisados e o resultado final do certame será publicado no dia previsto no anexo I do edital. **11.4.** A classificação final será divulgada de acordo com a função escolhida pelo candidato no ato da inscrição em ordem decrescente da pontuação final, no Diário Oficial do Município, disponibilizado no site oficial do Município, no endereço eletrônico: www.caucaia.ce.gov.br. **11.5** No processo de lotação a

Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos, Segurança Urbana e Cidadania poderá fazer o remanejamento de função dos candidatos desde que seja do interesse do órgão, obedecida à ordem de classificação, desde que o candidato preencha os requisitos necessários para exercer a outra função. **11.6** O resultado final do Processo Seletivo será homologado por Edital e publicado no Diário Oficial do Município. **12. DOS RECURSOS:** **12.1.** Caberá recurso, desde que devidamente fundamentado, no prazo correspondente ao primeiro dia útil subsequente à publicação do resultado preliminar da respectiva fase do Processo Seletivo Simplificado, o qual deverá ser direcionado à Comissão de Processo Seletivo Simplificado, conforme modelo contido no Anexo VI deste Edital. **12.2.** Os recursos interpostos pelos candidatos serão analisados e julgados pela Comissão Organizadora do Processo de Seleção, em conformidade com o disposto no item anterior, deste Edital. **12.3.** Não serão avaliados recursos sem instrução e fundamentação. Desta forma, os recursos deverão especificar o(s) item(ns) impugnado(s) e as razões pelas quais a pontuação atribuída ao candidato está incorreta. **12.4.** Serão rejeitados, liminarmente, os recursos postados fora do prazo e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato. **12.5.** A interposição de recurso, devidamente fundamentado, deverá obedecer aos prazos estabelecidos no Cronograma apresentado no Anexo I, sendo obrigatoriamente assinado pelo candidato e encaminhado à respectiva Comissão de Processo Seletivo Simplificado. **12.6.** Os recursos deverão ser entregues nos mesmos locais indicados para inscrição e entrega de documentos, no horário de 8h às 14h, nas datas previstas no anexo I. **12.7.** Admitir-se-á um único recurso para cada candidato, sendo as respectivas decisões individualizadas. **12.8.** Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recurso, sendo a decisão final da Comissão de Processo Seletivo Simplificado irreversível. **13. DA**



HOMOLOGAÇÃO: 13.1. A homologação do resultado final do processo seletivo far-se-á por ato da Secretária Municipal de Administração, Recursos Humanos, Segurança Urbana e Cidadania que será publicada no Diário Oficial do Município (DOM), obedecendo à ordem de classificação.

14. DA CONTRATAÇÃO: 14.1. Após a Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado, a Secretária Municipal de Administração, Recursos Humanos, Segurança Urbana e Cidadania convocará os candidatos classificados, através de Edital de Convocação específico, por ordem rigorosa de pontuação e classificação final, para entrega da documentação necessária. **14.2.2.** A contratação temporária dar-se-á através de Termo de Contrato assinado entre as duas partes.

15. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO: 15.1. São condições para contratação, quando do ato convocatório, pelo Município de Caucaia:

15.1.1. Ter obtido prévia aprovação no processo de seleção de que trata o presente Edital; **15.1.2.** Ser brasileiro nato, naturalizado, ou cidadão português a quem foi conferida igualdade, nas condições previstas no art. 12, inciso II, §1º, da Constituição Federal; **15.1.3.** Estar em dia com as obrigações eleitorais; **15.1.4.** Ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino; **15.1.5.** Não ter registros de antecedentes criminais em seu nome, achando-se em pleno exercício de seus direitos civis e políticos. **15.1.6.** Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função; **15.1.7.** Cumprir as determinações deste edital; **15.1.8.** Não acumular funções, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente permitidos; **15.1.10.** A convocação para a contratação se dará através de edital de convocação, a ser publicada no Diário Oficial do Município, sendo o candidato o único responsável pela observância à publicidade realizada em conformidade com este item. **15.2.** Para ser contratado, o candidato deverá satisfazer cumulativamente, aos seguintes quesitos: **15.2.1.** Os candidatos selecionados, quando convocados, deverão comparecer na Secretária Municipal de Administração, Recursos Humanos, Segurança Urbana e Cidadania, munidos de cópias e originais dos documentos abaixo: **15.2.1.1.** Carteira de Identidade; **15.2.1.2.** CPF; **15.2.1.3.** Título de Eleitor; **15.2.1.4.** Comprovante da última eleição; **15.2.1.5.** Certificado de Reservista (candidato do sexo masculino); **15.2.1.6.** PIS/PASEP; **15.2.1.7.** Comprovante de endereço atualizado; **15.3.** A contratação será feita em conformidade com as carências existentes nos Órgãos e Entidades da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, bem como das necessidades advindas no decorrer do referido período. **15.4.** As contratações serão rescindidas a qualquer tempo, quando conveniente ao interesse público ou quando verificada inexistência ou irregularidade nas informações prestadas durante o processo seletivo, bem como pela constatação de falta funcional, ausência de idoneidade moral, assiduidade, disciplina, eficiência ou inaptidão para o exercício da função, ou, ainda, quando cessadas as razões que lhe deram origem. **15.5.** Correrão às

expensas do candidato as despesas decorrentes de eventuais deslocamentos e hospedagem durante o processo seletivo ou em virtude de eventual contratação. **15.6.** A contratação temporária dar-se-á mediante Termo de Contrato Temporário assinado entre as partes. **16. DA REMUNERAÇÃO: 16.1.** A remuneração objeto da contratação pelo desempenho da função de que trata este Edital, não será inferior ao salário mínimo municipal vigente, nem superior ao subsídio mensal do Prefeito, fixada de acordo com o decreto nº 266 /A, de 29 de março de 2011 e suas alterações. **17. DA HOMOLOGAÇÃO: 17.1.** A homologação do resultado final do processo seletivo far-se-á por ato da Secretária Municipal de Administração, Recursos Humanos, Segurança Urbana e Cidadania, que será publicada no Diário Oficial do Município (DOM), obedecendo à ordem de classificação. **18. DA VIGÊNCIA DA SELEÇÃO: 18.1.** A vigência da presente seleção pública será de 01 (um) ano, a contar da data da homologação do resultado, podendo ser prorrogada. **19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS: 19.1.** A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o Processo Seletivo Simplificado contidas nos comunicados, neste Edital e em outros a serem publicados. **19.2.** Nenhum candidato poderá alegar o desconhecimento do presente Edital, ou de qualquer outra norma e comunicado posteriormente divulgado, vinculados ao presente Processo Seletivo Simplificado. **19.3.** O candidato, ao realizar sua inscrição, manifestará ciência quanto à possibilidade de divulgação de informações (tais como nome, data de nascimento, notas e desempenho, entre outras) que são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao certame. Tais informações poderão, eventualmente, ser encontradas na internet, por meio de mecanismos de busca. **19.4.** Será de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado no Diário Oficial de Caucaia e na internet, no endereço eletrônico <http://www.caucaia.com.br>. **19.5.** Não serão fornecidos ao candidato nenhum documento comprobatório de aprovação e/ou classificação no Processo Seletivo, valendo para este fim a homologação do resultado final no Diário Oficial de Caucaia. **19.6.** A aprovação na seleção pública simplificada não assegura ao candidato o direito à contratação, gerando mera expectativa de direito. Todavia, a convocação dos aprovados para a contratação temporária respeitará estritamente a ordem de classificação dos candidatos. **19.7.** Os casos omissos ou não previstos neste Edital serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo Simplificado, em conjunto com a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, que poderá utilizar-se de normas e leis pertinentes ao assunto. Caucaia-CE, 14 de abril de 2020. **LUCIANA NARA SARAIVA DE AMORIM** - Secretária Municipal de Administração, Recursos Humanos, Segurança Urbana e Cidadania.

ANEXO I, parte integrante do Edital nº 001/2020 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

CRONOGRAMA

PUBLICAÇÃO DO EDITAL	14/04/2020
INSCRIÇÃO, ENTREGA DOS DOCUMENTOS e ENTREVISTA	15 A 24/04/2020
RESULTADO PRELIMINAR	27/04/2020
PRAZO PARA RECURSO	28/04/2020
RESULTADO FINAL DA SELEÇÃO E HOMOLOGAÇÃO	30/04/2020

ANEXO II, parte integrante do Edital nº 001/2020

QUADRO DE VAGAS E FUNÇÕES

ORDEM	FUNÇÃO PÚBLICA	CARGA HORÁRIA	TOTAL CADASTRO DE RESERVA	REMUNERAÇÃO
1	GARI SUBSTITUTO	200H	Cadastros de reserva	1.045,00
2	AGENTE DE SUPORTE DE LIMPEZA	200H	Cadastros de reserva	1.045,00



ANEXO III, parte integrante do Edital nº 001/2020

CARGO/FUNÇÃO	QUALIFICAÇÃO
GARI SUBSTITUTO	Nível Fundamental incompleto
AGENTE DE SUPORTE DE LIMPEZA	Nível Fundamental incompleto

ANEXO IV, parte integrante do Edital nº 001/2020

FICHA DE INSCRIÇÃO

FICHA DE INSCRIÇÃO		Nº:
INFORMAÇÕES PESSOAIS		
Nome completo:		
Endereço:		
Bairro:	Cidade:	
Telefone:	E-mail:	
RG:	Órgão expedidor:	
CPF:	Nível de escolaridade:	
Sexo: () masculino () feminino	Deficiente: () sim () não	
	Tipo de deficiência: _____	
FUNÇÃO PRETENDIDA		
<input type="checkbox"/> GARI SUBSTITUTO <input type="checkbox"/> AGENTE DE SUPORTE DE LIMPEZA		
<p>Eu, _____ (candidato), estou ciente de todo o conteúdo disposto ao Edital nº 01/2020, especialmente no que concerne às suas etapas e prazos, e minha assinatura nesta ficha de inscrição na aceitação das condições citadas.</p> <p>Assinatura do candidato: _____ Caucaia-Ceará, ____/____/2020.</p> <p>Quaisquer observações deverão ser realizadas na Ficha de Inscrição em ambas as vias (candidato e Município), especialmente no caso de necessidade de condições especiais para a participação na Entrevista, devendo a pessoa com deficiência relacionar suas necessidades. (Via do Município).</p>		

Destacar

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO (via do candidato)	Nº:
Nome completo:	
Responsável pela inscrição: _____	
Assinatura: _____	
Caucaia-CE, ____/____/2020.	
<input type="checkbox"/> GARI SUBSTITUTO <input type="checkbox"/> AGENTE DE SUPORTE DE LIMPEZA	



Anexo V, parte integrante do Edital nº 001/2020

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO



Foto 3/4

CURRÍCULO PADRONIZADO

Eu, _____, candidato(a) a função de _____, apresento e declaro ser de minha inteira responsabilidade o preenchimento das informações e que as declarações e documentos a seguir são verdadeiros e válidos na forma da Lei, para fins de atribuição de pontos através da análise curricular pela Comissão Organizadora da Seleção Pública Simplificada.

a) Nível de Escolaridade	
b) Cursos e/ou Treinamentos	
c) Experiência de trabalho no exercício da função temporária a ser exercida.	
Identificação da Instituição	Tempo na função
I.	
II.	

Continua...



III.	
IV.	
V.	

CAUCAIA-CE, _____, de _____ de 2020.

Assinatura do(a) Candidato(a)

Recebido e conferido por _____

(Nome do responsável pelo recebimento deste documento)

ANEXO VI EDITAL N° 001/2020 - Modelo de formulário para interposição de recurso contra decisão

RECURSO CONTRA DECISÃO:

Eu, _____, portador do documento de identidade nº _____, requerimento da inscrição nº _____, para concorrer a uma vaga na área de atuação _____, apresento recurso contra decisão da Comissão de Seleção Pública Simplificada.

A decisão objeto de contestação é

_____ (explicitar a decisão que está contestando).

Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são:



Para fundamentar essa contestação, encaminho anexos os seguintes documentos:

_____, ____ de _____ de 2020

Assinatura do(a) candidato(a)

Destacar

.....

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO (via do candidato)	Nº:
Nome completo:	
Responsável pelo recebimento do recurso _____ Assinatura: _____	
Caucaia-CE, ____/____/2020.	
<input type="checkbox"/> GARI SUBSTITUTO	<input type="checkbox"/> AGENTE DE SUPORTE DE LIMPEZA

PORTARIAS

PORTARIA Nº 120, DE 08 DE ABRIL 2020. Nomeia JOÃO JUCIEUDO LIMA CRUZ, para o cargo de provimento em comissão de ASSESSOR III, Simbologia CCASS-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, a partir de 03/04/2010, JOÃO JUCIEUDO LIMA CRUZ, para o cargo de provimento em comissão de ASSESSOR III, Simbologia CCASS-3, 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 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 08 de abril de 2020. Mirela Zaranza de Sousa – Presidente. Luciana Nara Saraiva Amorim - Secretária de Administração.

PORTARIA Nº 121, DE 08 DE ABRIL 2020. Nomeia TIAGO CAVALCANTE COSTA, para o cargo de provimento em comissão de ASSESSOR II, Simbologia CCASS-2 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, a partir de 03/04/2010, TIAGO CAVALCANTE COSTA, para o cargo de provimento em comissão de ASSESSOR II, Simbologia CCASS-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 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 08 de abril de 2020. Mirela Zaranza de Sousa – Presidente. Luciana Nara Saraiva Amorim - Secretária de Administração.

PORTARIA Nº 122/2020, DE 14 DE ABRIL DE 2020. O SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS DE CAUCAIA, no uso de suas atribuições legais e, CONSIDERANDO no uso de suas atribuições legais, em consonância com o art. 37, inciso IX da Constituição Federal, em conformidade com a Lei Orgânica do Município c/c a Lei Municipal nº 2.213, de 28 de março de 2011; o Decreto Municipal nº 266/A, de 29 de março de 2011, alterado pelo Decreto nº 705, de 27 de janeiro de 2015, e o Decreto nº 516 de 26 de dezembro de 2013, RESOLVE: Art. 1º - DESIGNAR os membros para constituição de Comissão Organizadora e Avaliadora, formada por servidores da Secretaria de Patrimônio, Serviços Públicos e Transporte, para o Processo Seletivo Simplificado nº01/2020, a saber:



MEMBROS	MARIA DA CONCEIÇÃO DE SOUSA SANTOS - CPF: ***.684.023**
	MARIA SANDRA MATEUS MORAIS – CPF: ***.712.813**
	CRIS ELLEN GOMES RODRIGUES – CPF: ***.920.913**

Art. 2° - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação. **REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRE-SE. GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS DE CAUCAIA**, em 14 de Abril de 2020. **LUCIANA NARA SARAIVA DE AMORIM - Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos.**

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

PORTARIAS

PORTARIA Nº 17/2020, DE 09 DE ABRIL DE 2020. O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO DA PREFEITURA 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 nº 516, de 26 de dezembro de 2013; **CONSIDERANDO** o artigo 15 da Lei nº 2.242, de 12 de julho de 2011; **CONSIDERANDO** que o(a) servidor(a) não se encontra em estágio probatório, não responde a processo administrativo disciplinar nem sofreu punição disciplinar nos últimos dois anos e não se encontra cedido a outro ente federado, nos termos do art. 17 da Lei nº 2.242, de 12 de julho de 2011; **CONSIDERANDO** ainda o cumprimento do interstício de 12 meses, de que trata o § 1º do art. 17 da Lei nº 2.242, de 12 de julho de 2011. **RESOLVE: Art. 1º PROGREDIR**, nos cargos ou funções correlatas ao Plano de Cargos e Carreiras da Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Orçamento, de acordo com o artigo supra citado da Lei 2.242 de 12 julho de 2011, o servidor abaixo relacionado:

MAT	NOME	CARGO	REF ANTERIOR	REF ATUAL
50319	JULIO ALCIDES ESPINOLA FILHO	AUDITOR TESOIRO MUNICIPAL	CFP/NS07	CFP/NS08

Art. 2° Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e seus efeitos financeiros retroagirão a 01 de abril de 2020. **GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO**, em 09 de abril de 2020. **MARCUS MOTA DE PAULA CAVALCANTE - Secretário Municipal de Finanças, Planejamento e Orçamento.**

PORTARIA Nº 18/2020, DE 13 DE ABRIL DE 2020. 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 **MARÇO/2020** 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 **MARÇO/2020** dos servidores abaixo relacionados:

MATRICULA	NOME	CARGO/FUNÇÃO
10201	Adriana Barbosa da Mota	Técnico do Tesouro
00074	Adriana Tavares Vieira Pessoa	Técnico de Planejamento
10481	Alice Isabel Moura Araripe	Analista de Planejamento
35223	André Luiz Gonçalves Lopes	Técnico de Planejamento
00904	Ângela Maria Flor de Sousa	Técnico do Tesouro
00112	Antônia Edineide Lima de Freitas	Técnico do Tesouro
00060	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
71572	Carlos Augusto Barbosa Santos Filho	Supervisor de Trabalho I
00092	Carlos Henrique Lemos Alves	Técnico do Tesouro
55964	Charles Nunes de Melo	Auditor do Tesouro Municipal
10204	Cícera Bem Vinda de Lima Gomes	Técnico do Tesouro
35584	Dayse Paiva Pereira	Técnico de Planejamento
66730	Egídio José Ramalho Chagas	Supervisor
72257	Elizete de Oliveira Santos	Auditora do Tesouro Municipal
10206	Fábio Amaro Monteiro da Silva	Técnico do Tesouro
00781	Fernanda Célia da Silva	Técnico do Tesouro
62671	Flaubert Rodrigues da Costa	Assessor Especial II
00081	Flávia Roberta Fiuza Gomes	Técnico de Planejamento
02121	Flávio Alves de Almeida	Técnico de Planejamento
34928	Flávio Fernandes da Silva	Auxiliar de Suporte Logístico
61928	Francisca Michelle de Castro Costa	Supervisor de Trabalho I
55967	Francisco Aucélio Alves Marinho	Técnico do Tesouro
73177	Francisco Hélcio Pereira do Nascimento	Auditor do Tesouro Municipal
00158	Francisco José da Silva Façanha	Técnico do Tesouro
62672	Francisco Márcio Gonçalves Vieira	Assessor Técnico
69897	Gabrielle Cavalcante dos Santos	Supervisor de Trabalho
00093	George Ubiratan L. Moraes	Técnico do Tesouro
61915	Geovana Alves de Lima	Assessor Pleno
00104	Germana Gomes Xavier	Técnico do Tesouro
10215	Ismael Aragão Silva	Técnico do Tesouro
72689	Jackson Dantas Maciel Júnior	Supervisor de Trabalho I
61919	João Paulo de Moraes Furtado	Supervisor de Trabalho I
35224	Joel Garcia Sampaio	Técnico de Planejamento
72344	José Alfredo Miranda de Sousa Filho	Supervisor de Trabalho I
00102	José Augusto Pontes Guerra	Técnico do Tesouro
00959	José Irapuan Santos da Rocha	Técnico do Tesouro
00067	José Jorge Vieira Alcântara	Técnico do Tesouro
00108	José Mauro Matias Vieira	Técnico do Tesouro
71571	Juliana Noronha Barroso	Diretora do Tesouro Municipal
50319	Júlio Alcides Espinola Filho	Auditor do Tesouro Municipal
35010	Kelton de Kelton Forte	Técnico de Planejamento
00078	Luiza Maria Rodrigues Moraes	Técnico de Planejamento
00103	Macedônio Ferreira de Castro Rocha	Técnico do Tesouro
38471	Manuella Montezuma Herbster	Auditora do Tesouro Municipal
61925	Margarida Cândia da Rocha	Supervisor de Trabalho I
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
00138	Maria Monik de Alencar Gomes	Técnico de Planejamento
73122	Mário Regys Menezes do Amaral	Chefe de Núcleo
35227	Marlyon Patricio da Silva de Andrade	Técnico de Planejamento
71576	Milton Joaquim de Sousa Filho	Supervisor de Trabalho I
00105	Mônica Suely Cabral Vieira	Técnico do Tesouro
72256	Narcélio de Sá Pereira Filho	Auditor do Tesouro Municipal
01040	Nazário José Diogo Pontes	Auxiliar de Suporte Logístico
69265	Oscar Rodrigues Sales	Subsecretário
00096	Paulo César Rodrigues da Costa	Técnico do Tesouro
00064	Paulo Sérgio da Rocha Franco	Técnico do Tesouro
73123	Pedro Hernando Galvão Bezerra	Assessor Pleno
10195	Regina Cláudia Barbosa Fideles Dutra	Auditora do Tesouro Municipal
61935	Regina Trajano de Menezes	Assessor Técnico
73180	Rita de Cássia de Sousa Araújo	Supervisor de Trabalho I
10272	Rita de Cássia Vaz Lima	Técnico de Planejamento
71570	Roberta Fialho Freire de Abreu	Subsecretária
00905	Roberta Gomes Xavier	Técnico de Planejamento
10407	Rônia Maria de Jesus do Carmo	Técnico de Planejamento
35154	Sabrina de Oliveira Alexandre	Técnico de Planejamento
00072	Silvia Helena Pontes Guerra	Técnica do Tesouro
61886	Taiane Maria Costa Barbosa Rocha	Diretor Administrativo
00107	Terezinha de Jesus Rodrigues Costa	Técnico do Tesouro
69212	Vicente Ferrer Leitão Neto	Analista de Planejamento
69213	Vitoria Rayane Laurentino Costa	Analista de Planejamento
00063	Volgan Timbó Mendes Júnior	Técnico do Tesouro
03207	Waldimiro Eloy de Santana Filho	Técnico do Tesouro

Art. 2° Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. **GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO**, em 13 de abril de 2020. **MARCUS MOTA DE PAULA CAVALCANTE - Secretário Municipal de Finanças, Planejamento e Orçamento. LUCIANA NARA SARAIVA AMORIM - Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos.**



SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

PORTARIA

PORTARIA Nº 13/2020, de 14 de ABRIL de 2020. “Nomeia Comissão Técnica para averiguar as causas que ensejaram colapso de parte do muro do Condomínio Residencial José Lino da Silveira IV e dá outras providências.” **O SUBSECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA**, no uso das atribuições por nomeação legal e, **CONSIDERANDO** que é dever da Secretaria Municipal de Infraestrutura de Caucaia realizar os serviços de manutenção do sistema viário, do sistema complementar de abastecimento de água (chafarizes, adutoras), urbanização, manutenção de praças e cemitérios (art. 37, I, da Lei nº 2.390/2013); **CONSIDERANDO** os termos do requerimento protocolado pela Construtora Engeplan Engenharia Ltda., noticiando fatos de que pela grande quadra chuvosa ocorrida em 16/03/2020, ocasionou o colapso de parte do muro do Condomínio Residencial José Lino da Silveira IV, em virtude da pressão decorrente do acúmulo d'água na parte externa do condomínio residencial em tela; **CONSIDERANDO** que por dever de cautela, antes de se tomar quaisquer medidas sobre o caso *sub oculi*, designar comissão técnica, a fim de averiguar quais foram as causas que deram ensejo na queda de parte do muro do Condomínio Residencial José Lino da Silveira IV. **RESOLVE:** Art. 1º Fica instituída uma Comissão Técnica composta pelos servidores, ESTOLANO POLARY MAIA NETO, CARLOS AUGUSTO OLIVEIRA MELO e WELLINGTON VAZ PEREIRA para, sob a presidência do primeiro, apurar quais foram as causas que ensejaram na queda de parte do muro do Condomínio Residencial José Lino da Silveira IV. Parágrafo único. A Comissão deverá apresentar o relatório de seus trabalhos no prazo de 15 (quinze dias) a contar da data de publicação desta Portaria, podendo ser prorrogado mediante solicitação. Art. 2º Os serviços prestados pelos membros da Comissão Técnica ora instituída, serão considerados de caráter público relevante, sendo vedada qualquer remuneração. Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. **GABINETE DO SUBSECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DE CAUCAIA/CE**, em 14 de abril de 2020. **EUDES COSTA DE HOLANDA JÚNIOR** - Subsecretário Municipal de Infraestrutura de Caucaia.

INSTITUTO DO MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO. O Instituto de Meio Ambiente do Município de Caucaia – IMAC torna público o extrato do Contrato Nº 2020.02.01.001-01, a saber: **ÓRGÃO:** INSTITUTO DE MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA – IMAC. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 36.01.18.122.0161.2.104. **ELEMENTO DE DESPESAS:** 3.3.90.39.00. **OBJETO:** Contratação e prestação de serviços e a aquisição de peças para manutenção do veículo AMAROK cd 4x4, ano 2012, placa OSN-7661, chassi WV1DB 42H1CAO51100, TOMBAMENTO Nº00183473, movido a diesel, tendo em vista que se faz necessário a manutenção periódica, a fim de evitar e prevenir possíveis imprevistos e acidentes nos trabalhos e dando maior segurança aos usuários pertencentes a este instituto, visando também a boa conservação da mesma se necessário á compra de peças originais do veículo. **VIGÊNCIA DO CONTRATO:** O Contrato terá o prazo de vigência a partir de sua assinatura até 31 de dezembro de 2020, prorrogável na forma do art. 57, inciso II, da Lei federal nº. 8666/93 e suas alterações posteriores. **CONTRATADO:** MERD COMERCIO E SERVIÇO AUTOMOTIVOS-EIRELI. **ASSINA PELO CONTRATADO:** ROBERTA LIMA DA SILVA MONTENEGRO. **ASSINA PELO CONTRATANTE:** FRANCISCO HUGO PONTES. **VALOR GLOBAL DO CONTRATO:** R\$ 16.210,67 (dezesseis mil duzentos e dez reais e sessenta e sete centavos). Caucaia-Ce, 28 de fevereiro de 2020. **Francisco Hugo Pontes - Ordenador de Despesas do Instituto de Meio Ambiente do Município de Caucaia – IMAC.**

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO. A Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia do Município de Caucaia/CE torna público o extrato do Contrato(s) resultante do Chamamento Público Nº 2019.04.08.002: **ÓRGÃO LICITANTE:** SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA. **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:** 0821. **APOIO ADMINISTRATIVO À SECRETARIA DE EDUCAÇÃO:** 12.122.0161.2.067. **ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.36.00. **OBJETO:** CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS JUNTO AO PROGRAMA DE REVITALIZAÇÃO DA INFRAESTRUTURA ESCOLAR, PARA DAR CONTINUIDADE AS AÇÕES DESENVOLVIDAS PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.

VIGÊNCIA DO CONTRATO: até 31 de dezembro de 2019.
CONTRATADO (A):

PROGRAMA DE REVITALIZAÇÃO DA INFRAESTRUTURA ESCOLAR				
ORDEM	CONTRATO	NOME	CPF	VALOR
1	2019.04.08.002-57	MARCOS ANTONIO DA SILVA	784.756.273-15	9.269,17
2	2019.04.08.002-58	KLEILSON DA ROCHA DE SOUSA	063.226.853-09	9.269,17

FUNÇÃO: AUXILIAR DE ELETRICISTA

ORDEM	CONTRATO	NOME	CPF	VALOR
1	2019.04.08.002-59	JOEL DA COSTA ABREU	604.133.223-27	9.269,17

FUNÇÃO: AUXILIAR DE MONTADOR

ORDEM	CONTRATO	NOME	CPF	VALOR
1	2019.04.08.002-60	JOÃO PEDRO NASCIMENTO PEREIRA	631.166.453-45	10.353,02

FUNÇÃO: AUXILIAR DE OPERACIONAL DE MANUTENÇÃO

ORDEM	CONTRATO	NOME	CPF	VALOR
1	2019.04.08.002-61	JOSÉ RIBAMAR MARCULINO	605.640.085-91	9.269,17
2	2019.04.08.002-63	PAULO CLEYTON DE SOUSA UCHOA	071.568.993-25	9.269,17

FUNÇÃO: SERVENTE

Ao setor competente para providências cabíveis. Caucaia/CE, 06 de abril de 2020. **Camila Bezerra Costa da Silva** - Ordenador(a) de Despesas da Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia.

TERMO DE RATIFICAÇÃO

TERMO DE RATIFICAÇÃO. A Ordenadora de Despesas da Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia do Município de Caucaia, Sra. **Camila Bezerra Costa da Silva**, no uso de suas atribuições legais e, após cumprido todas as exigências do procedimento de Chamamento, cujo objeto é o CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS JUNTO AO PROGRAMA DE REVITALIZAÇÃO DA INFRAESTRUTURA ESCOLA PARA DAR CONTINUIDADE AS AÇÕES DESENVOLVIDAS PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO”, conforme especificações constantes neste processo, vem, RATIFICAR o presente Chamamento Público nº 2019.04.08.002, para que produza os devidos efeitos legais e jurídicos.

Assim, nos termos da legislação vigente, fica o presente processo RATIFICADO em favor de:

PROGRAMA DE REVITALIZAÇÃO DA INFRAESTRUTURA ESCOLAR					
OR	CREDENCIADO	CPF	PA	VR MENSAL	VR TOTAL
1	MARCOS ANTONIO DA SILVA	784.756.273-15	12.122.0161.2.067	1.049,34	9.269,17
2	KLEILSON DA ROCHA DE SOUSA	063.226.853-09	12.122.0161.2.067	1.049,34	9.269,17

FUNÇÃO: AUXILIAR DE ELETRICISTA

OR	CREDENCIADO	CPF	PA	VR MENSAL	VR TOTAL
1	JOEL DA COSTA ABREU	604.133.223-27	12.122.0161.2.067	1.049,34	9.269,17

FUNÇÃO: AUXILIAR DE MONTADOR

OR	CREDENCIADO	CPF	PA	VR MENSAL	VR TOTAL
1	JOÃO PEDRO NASCIMENTO PEREIRA	631.166.453-45	12.122.0161.2.067	1.172,04	10.353,02

FUNÇÃO: AUXILIAR DE OPERACIONAL DE MANUTENÇÃO

OR	CREDENCIADO	CPF	PA	VR MENSAL	VR TOTAL
1	JOSÉ RIBAMAR MARCULINO	605.640.085-91	12.122.0161.2.067	1.049,34	9.269,17
2	PAULO CLEYTON DE SOUSA UCHOA	071.568.993-25	12.122.0161.2.067	1.049,34	9.269,17

FUNÇÃO: SERVENTE

Ao setor competente para providências cabíveis. Caucaia/CE, 06 de abril de 2020. **CAMILA BEZERRA COSTA DA SILVA** - Ordenador(a) de Despesas da Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

AVISOS E EXTRATOS

EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 20200123001.1 - ORIGEM: PROCESSO LICITATÓRIO - **CONCORRÊNCIA PÚBLICA (SRP) Nº 2020.01.23.001** - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2020.01.23.001. Ata de Registro de Preços nº 20200123001.1, firmada entre o Município de Caucaia e a empresa: **NOVA CONSTRUÇÕES, INCORPORAÇÕES E LOCAÇÕES EIRELI - ME, CNPJ(MF) 03.565.704/0001-08**, com o percentual de 3% (três inteiros por cento) sobre a Tabela de Custos e Insumos nº 26.1 da SEINFRA/CE (desonerada), proveniente da Concorrência Pública nº 2020.01.23.001, alusiva à Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Orçamento de Caucaia. **OBJETO:** Registro de Preços para futuros e eventuais serviços de manutenção e conservação dos prédios públicos, localizados no município, com fornecimento de materiais e peças de reposição pelo maior percentual de desconto sobre a tabela de custos e insumos nº 26.1 da SEINFRA/CE (desonerada); **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, Decreto Municipal nº 670/2014 e suas alterações; **VIGÊNCIA:** a partir da publicação com vigência de 12 (doze) meses; **ASSINATURA:** 14/04/2020; **ASSINAM:** Sr. Marcus Mota de Paula Cavalcante (Secretário) - Órgão Gerenciador e Sr. Michael Sampaio de Araújo (Sócio administrador), representante legal pela contratada. Caucaia/CE, 14 de abril de 2020.

AVISO DE SESSÃO FRACASSADA E DE RELANÇAMENTO DE LICITAÇÃO. EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2020 (Relançamento do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2020).

A Pregoeira do GOVERNO MUNICIPAL DE CAUCAIA torna público para conhecimento dos licitantes e demais interessados, devido o procedimento licitatório **fracassado por inabilitações**, que novamente fará realizar a licitação, na modalidade **PREGÃO (ELETRÔNICO)**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, objetivando **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MATERIAL DIVERSO, COMPREENDENDO: MATERIAL ESPORTIVO, MATERIAL GRÁFICO E UNIFORMES, PARA ATENDER AS DEMANDAS OPERACIONAIS DO PROGRAMA SEGUNDO TEMPO PADRÃO NO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE**, conforme especificações contidas neste Edital e seus anexos, sendo este certame regido pela Lei Federal nº 10.520/2002, pela Portaria Interministerial nº 424/2016, pelo Decreto Federal nº 10.024/2019 e ainda pelo Decreto Municipal nº 670/2014 e suas alterações, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei Federal nº 8.666/1993 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, inclusive a Lei Complementar nº 123/2006, e suas posteriores alterações. A Comissão de Licitação receberá, exclusivamente por meio do sistema, os documentos de habilitação e proposta de preços até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública. O início da Sessão de Disputa de Lances ocorrerá a partir das **10h (horário de Brasília) do dia 27 de abril de 2020**. O Edital na íntegra encontra-se à disposição dos interessados para consulta e aquisição no Departamento de Gestão de Licitações | Rua Coronel Correia, 1073, Parque Soledade – Caucaia/CE, no sítio <http://www.bllcompras.org.br> (link “acesso público”), assim como no Portal de Licitações do TCE-CE: <https://licitacoes.tce.ce.gov.br/>. Maiores informações pelo telefone: (85) 3342.0545 | DGL. CAUCAIA/CE, 13 de abril de 2020. *Ana Paula Lima Marques - PREGOEIRA – CPI.*

ESTADO DO CEARÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA - EXTRATO DO CONTRATO Nº 2019.10.17.001 – 01 A Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia do Município de Caucaia/Ce torna público o extrato do Instrumento Contratual nº

2019.10.17.001-01, resultante do Pregão Presencial nº 2019.10.17.001. **UNIDADE ADMINISTRATIVA:** Secretaria de Educação Ciência e Tecnologia. **OBJETO:** CONTRATAÇÕES DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE UNIFORMES ESCOLARES PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CIENCIA E TECNOLOGIA DO MUNICIPIO DE CAUCAIA/CE, conforme Ata de Registro de Preços nº 2019.10.17.001. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 0821.12.122.0161.2.067 **ELEMENTO DE DESPESA:** 33.90.32.00. **CONTRATADO:** COSMA SILVA OLIVEIRA ME. **VALOR GLOBAL:** R\$ 2.738.629,00 (dois milhões, setecentos e trinta e oito mil, seiscentos e vinte e nove reais). **VIGÊNCIA DO CONTRATO:** da data da assinatura até 31 de dezembro de 2020. **ASSINA PELO CONTRATADO:** Cosma Silva Oliveira. **ASSINA PELA CONTRATANTE:** Camila Bezerra Costa da Silva. Caucaia/CE, 08 de abril de 2020. Camila Bezerra Costa da Silva.- Ordenadora de Despesas da Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia do Município de Caucaia/Ce.

ESTADO DO CEARÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA - EXTRATO DO CONTRATO Nº 2019.10.17.001 – 02 A Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia do Município de Caucaia/Ce torna público o extrato do Instrumento Contratual nº 2019.10.17.001-01, resultante do Pregão Presencial nº 2019.10.17.001. **UNIDADE ADMINISTRATIVA:** Secretaria de Educação Ciência e Tecnologia. **OBJETO:** CONTRATAÇÕES DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE UNIFORMES ESCOLARES PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CIENCIA E TECNOLOGIA DO MUNICIPIO DE CAUCAIA/CE, conforme Ata de Registro de Preços nº 2019.10.17.001. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 0821.12.122.0161.2.067 **ELEMENTO DE DESPESA:** 33.90.32.00. **CONTRATADO:** DAIANE FREITA SILVA ME. **VALOR GLOBAL:** R\$ 79.000,00 (setenta e nove mil reais). **VIGÊNCIA DO CONTRATO:** da data da assinatura até 31 de dezembro de 2020. **ASSINA PELO CONTRATADO:** Renato Freire Caetano Filho. **ASSINA PELA CONTRATANTE:** Camila Bezerra Costa da Silva. Caucaia/CE, 08 de abril de 2020. Camila Bezerra Costa da Silva.- Ordenadora de Despesas da Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia do Município de Caucaia/Ce.

ESTADO DO CEARÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA - EXTRATO DO CONTRATO - A Secretaria de Saúde do Município de Caucaia/CE torna público o extrato do Instrumento Contratual nº **2020.04.06.001-01**, resultante do **PROCESSO ADMINISTRATIVO / ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** nº 2019.08.13.003. **UNIDADE ADMINISTRATIVA:** Secretaria de Saúde. **OBJETO:** AQUISIÇÕES DE REFEIÇÕES, TIPO QUENTINHAS E LANCHES PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE, conforme Adesão à Ata de Registro de Preços Nº 2019.08.13.003, gerenciada pela Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia de Caucaia/CE. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** **0621.10.122.0161.2.022 (SMS); 0621.10.301.0013.2.023 (UBS); 0621.10.304.0018.2.033 (VIG); 0621.10.122.0161.2.021 (CONSELHO).** **ELEMENTO DE DESPESA:** 33.90.30.00. **CONTRATADA:** UNIVERSAL DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS LTDA. **VALOR GLOBAL:** R\$ 163.035,00 (*cento e sessenta e três mil e trinta e cinco reais*). **VIGÊNCIA DO CONTRATO:** da data da assinatura do contrato até 31 de dezembro de 2020. **ASSINA PELA CONTRATADA:** José Cláudio de Castro Pereira. **ASSINA PELA CONTRATANTE:** Glay Jones Alves Feitosa. Caucaia/CE, 08 de abril de 2020. Glay Jones Alves Feitosa - Ordenador de despesas da Secretaria de Saúde.