



Diário Oficial

Do Município de Caucaia

05 de Dezembro de 2019 - ANO - XVIII. Nº 1836 - Pág 01 a 13

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

DECRETO

DECRETO Nº 1.076, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2019. *Dispõe sobre o Código de Conduta da Guarda Municipal e dá outras providências.* O **PREFEITO DE CAUCAIA**, no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 59, inciso IV e o artigo 143, inciso I, alínea “e”, ambos da Lei Orgânica do Município de Caucaia, e; **DECRETA: Art. 1º** Fica instituído o Código de Conduta da Guarda Municipal, parte integrante deste Decreto, conforme previsto no Art. 14 da Lei Federal nº 13.022, de 08 de agosto de 2014, c/c o Art. 8º da Lei nº 709 de 14 de abril de 1992, e Anexo único que este acompanha. **Art. 2º** O Comando Geral da Guarda Municipal de Caucaia, adotará em conjunto com a Corregedoria Geral da Guarda Municipal as providências necessárias à plena implantação do Código de Conduta. **Art. 3º** Fica e revogado o Decreto nº 60, de 18 de agosto de 1998. **Art. 4º** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação. **PAÇO DA PREFEITURA DE CAUCAIA**, em 04 de dezembro de 2019. **NAUMI GOMES DE AMORIM** - Prefeito de Caucaia.

ANEXO ÚNICO DO DECRETO Nº 1.076, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2019. CÓDIGO DE CONDUTA DA GUARDA MUNICIPAL DE CAUCAIA. TÍTULO I - DO CÓDIGO DE CONDUTA. CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES. **Art. 1º** O Código de Conduta da Guarda Municipal de Caucaia, instituído por este Decreto, com observância aos princípios constitucionais da Administração Pública, tem por finalidade definir os deveres, tipificar as infrações, regular as sanções administrativas, os procedimentos e processos disciplinares correspondentes, os recursos, o comportamento e as recompensas dos servidores da Corporação, notadamente, os deveres e demais normas previstos na Lei Complementar nº 01, de 23 de dezembro de 2009, que instituiu o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Caucaia. **Parágrafo único** - Este Decreto aplica-se à toda Corporação da Guarda Municipal, incluindo os Cargos de provimento efetivo e os cargos em Comissão previstos em Lei. **Art. 2º** Constituem base institucional da Corporação da Guarda Municipal de Caucaia: I - a ética profissional; II - a hierarquia; III - a disciplina; IV - o estrito cumprimento do dever legal. **CAPÍTULO II - DA HIERARQUIA E DA DISCIPLINA.** **Art. 3º** A hierarquia consubstancia a organização dos cargos e funções que integram a Corporação da Guarda Municipal, de acordo com a ordem decrescente de autoridade, sendo possuidor de maior poder hierárquico o que exercer cargo mais elevado dentro da Instituição. **§ 1º** A hierarquia confere à autoridade superior o poder de transmitir ordens àqueles sob seu comando, fiscalizar e rever decisões, dentro de suas competências legais. **§ 2º** O princípio da subordinação rege todos os graus da hierarquia da Corporação, conforme o disposto em lei e neste Código de Conduta. **Art. 4º** Os integrantes da Corporação da Guarda Municipal de Caucaia serão subordinados à hierarquia básica da Instituição, qualquer que seja o local do exercício das atribuições do cargo e de suas funções, sujeitando-se, ainda, quando for o caso, às normas dos órgãos/entidades onde desenvolvam suas atividades, desde que não conflitem com as da Guarda Municipal de Caucaia - GMC, as quais serão sempre soberanas. **Art. 5º** A conduta dos servidores integrantes da Corporação da Guarda Municipal, no desempenho do cargo e função ou fora deles, deve ser pautada nos seguintes princípios éticos e morais: I - do respeito à dignidade da pessoa humana; II - do respeito à cidadania; III - do respeito à justiça; IV - do respeito à legalidade; V - do respeito à coisa pública; VI - do decoro, zelo, eficiência e consciência do dever legal; VII - da preservação da ética e da natureza dos serviços públicos – o bem comum. **Art. 6º** As ordens legais devem ser prontamente executadas, cabendo inteira responsabilidade à autoridade que as determinar. **Parágrafo único** - Em caso de dúvida, será assegurado esclarecimento ao subordinado. **Art. 7º** O servidor da Corporação da Guarda Municipal, além dos deveres previstos no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Caucaia e em outros dispositivos

legais, e regulamentares neste Código, devem sempre, em quaisquer circunstâncias: I - ser assíduo e pontual ao serviço; II - cumprir as ordens legais superiores, representando quando forem manifestamente ilegais; III - desempenhar com zelo e presteza aos trabalhos de que for incumbido; IV - guardar sigilo sobre os assuntos da Administração Pública; V - tratar com urbanidade os companheiros de serviço e o público em geral; VI - manter sempre atualizados seus dados de família e endereço residencial; VII - zelar pela economia dos bens do Município e pela conservação dos bens que forem confiados à sua guarda ou utilização; VIII - apresentar-se convenientemente trajado em serviço com o uniforme determinado; IX - cooperar e manter o espírito de solidariedade com os companheiros de trabalho; X - estar em dia com as Leis, regulamentos, regimentos, instruções e ordens de serviço inerente as suas funções; XI - proceder, pública e particularmente, de forma que dignifique a função pública; XII - apresentar-se sempre com boa aparência, os homens com cabelo curto e barba afeitada, e as mulheres com unhas curtas e cabelo preso, quando fizer uso de brinco, que seja em tamanho discreto, zelando assim pelo aspecto de higiene e segurança. **CAPÍTULO III - DO COMPORTAMENTO DO SERVIDOR DA GUARDA MUNICIPAL.** **Art. 8º** Ao ingressar no Quadro dos Profissionais da Guarda Municipal de Caucaia, o servidor será classificado no comportamento BOM. **Parágrafo único** - Os atuais integrantes da Carreira da Guarda Municipal de Caucaia, na data da publicação deste Decreto, serão classificados no comportamento correspondente de acordo com sua ficha disciplinar e das regras estabelecidas por este Decreto. **Art. 9º** Para fins disciplinares e para os demais efeitos legais, o comportamento do servidor da Guarda Municipal de Caucaia será considerado: I – excelente: Quando nos últimos 36 (trinta e seis) meses, não tiver sofrido nenhuma punição; II – ótimo: Quando nos últimos 24 (vinte e quatro) meses, não tiver sofrido nenhuma suspensão; III – bom: Quando no período de 24 (vinte e quatro) meses tiver sofrido até o limite de 01 (uma) suspensão que não ultrapasse o total de 04 (quatro) dias; IV – regular: quando no período de 24 (vinte e quatro) meses, tiver sofrido até o limite de 04 (quatro) penas de suspensões que, individualmente ou somadas, não ultrapassem o total de 15 (quinze) dias; V – mau: Quando no período de 24 (vinte e quatro) meses, tiver sofrido mais de 04 (quatro) penas de suspensão que, indevidamente ou somadas, ultrapassem o total de 15 (quinze) dias. **§ 1º** Para a classificação de comportamento, 02 (duas) advertências equivalerão a 01 (um) dia de suspensão. **§ 2º** A classificação do comportamento dar-se-á, anualmente, no mês de janeiro, sendo anotado no prontuário individual do servidor. Salvo quando o servidor sofrer alguma sanção disciplinar, que implique em mudança de comportamento. **Art. 10.** A Corregedoria da Guarda Municipal de Caucaia deverá elaborar relatório anual de avaliação disciplinar com a classificação do comportamento do seu efetivo a ser enviado ao Comando da Guarda Municipal e a Comissão de Avaliação de Desempenho quando no período de progressão Funcional. **Parágrafo único** - Os critérios de avaliação disciplinar terão por base as disposições previstas neste Decreto. **Art. 11.** Do ato da Corregedoria da Guarda Municipal que classificar os integrantes da Corporação caberá Recurso de Classificação do Comportamento dirigido ao Comando da Guarda Municipal. **Parágrafo único** - O recurso previsto no caput deste artigo deverá ser interposto no prazo de 05 (cinco) dias contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data da publicação da Classificação do Comportamento. **CAPÍTULO IV - DAS RECOMPENSAS DOS SERVIDORES.** **Art. 12.** O servidor da Guarda Municipal de Caucaia, em reconhecimento por bons serviços, atos meritórios e trabalhos relevantes, será recompensado, nos termos deste Decreto. **Art. 13.** São consideradas recompensas da Guarda Municipal de Caucaia: I - condecorações por serviços prestados; II - elogios. **§ 1º** Condecorações se constituem em referências honrosas e insígnias conferidas aos integrantes da Carreira da Guarda Municipal de Caucaia por sua atuação em ocorrências de relevo na preservação da vida, na defesa da cidadania, da integridade física dos cidadãos e do patrimônio



— 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
Eudes Costa de Holanda Junior

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

— SECRETÁRIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Daniele Sousa Alexandre Gonçalves

— 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
José Ribamar de Sousa dos Santos

— 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
Carlos Augusto Medeiros 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

público, podendo ser formalizadas independentemente da classificação de comportamento, com a devida publicidade no órgão oficial do Município de Caucaia, em Boletim Interno da Corporação e registro em prontuário. § 2º Elogio é o reconhecimento formal da Administração Pública às qualidades morais e profissionais do servidor da Carreira da Guarda Municipal de Caucaia, com a devida publicidade no órgão oficial do Município de Caucaia, em Boletim Interno da Corporação e registro em prontuário. § 3º As recompensas previstas neste artigo serão conferidas por determinação do Comando da Guarda Municipal de Caucaia. § 4º Uma recompensa (elogio ou condecoração) anula uma advertência. **CAPÍTULO V - DO DIREITO DE PETICIONAR. Art. 14.** É assegurado ao servidor da Guarda Municipal de Caucaia o direito de peticionar, requerer ou representar, quando se julgar prejudicado por ato ilegal praticado por superior hierárquico, desde que o faça dentro das normas de urbanidade. **CAPÍTULO VI - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES DISCIPLINARES. Seção I - Da Definição e Classificação das Infrações Disciplinares. Art. 15.** São infrações disciplinares as violações aos princípios, proibições e não cumprimento dos deveres previstos neste Código e demais dispositivos constantes no art. 140, da Lei Complementar nº 01, de 23 de dezembro de 2009, sem prejuízo das sanções cíveis e penais aplicáveis à espécie. **Art. 16.** As infrações disciplinares, quanto à sua natureza, classificam-se em: I - leves; II - médias; III - graves. **Art. 17.** São infrações disciplinares de natureza leve: I - deixar de elaborar e entregar, ao término de sua jornada de serviço, o relatório diário, quando lhe competir; II - chegar atrasado ao serviço ou ato, para o qual esteja escalado, e, deixar de comunicar a autoridade a que estiver subordinado a impossibilidade do comparecimento ao local designado, salvo por justo motivo; III - permutar serviço, sem permissão do superior hierárquico competente; IV - permutar serviço, sem assinar previamente, autorização de troca, com antecedência de no mínimo 24 (vinte e quatro) horas; V - deixar de cancelar permuta de serviço em caso de impossibilidade para assumir o serviço ao qual estava comprometido; VI - usar uniforme incompleto ou vestuário incompatível com a função, ou,

ainda, descuidar-se do asseio pessoal, contrariando as normas respectivas; VII - negar-se a receber uniforme, equipamentos ou outros objetos que lhe sejam destinados ou devam ficar em seu poder; VIII - conduzir viatura, sem autorização da unidade competente da Guarda Municipal de Caucaia; IX - conduzir viatura sem possuir CNH (Carteira Nacional de Habilitação), ou estando com a CNH vencida, ou com categoria incompatível; X - usar gírias, termos ou qualquer outra forma de comunicação descortês, para com seus pares, subordinados, superiores e público em geral; XI - deixar de portar, em serviço, a identidade funcional, quando esta fornecida pela instituição; XII - deixar de entregar documento no prazo legal; XIII - colocar no uniforme, insígnias de sociedades particulares, entidade religiosa, política, e, ainda, usar, indevidamente, medalhas desportivas, distintivos ou condecorações, ressalvadas as atribuídas pela própria Guarda Municipal, e/ou quando autorizadas pelo Comando da Guarda Municipal de Caucaia, quando solicitada formalmente; XIV - deixar de zelar pela economia do material do Município e pela conservação do que for confiado à sua guarda ou utilização; XV - transportar, na viatura que esteja sob seu comando ou responsabilidade, pessoal ou material, sem autorização do superior hierárquico; XVI - dormir em serviço, fora do horário autorizado para o repouso. **Art. 18.** São infrações disciplinares de natureza média: I - deixar de comunicar, quando em serviço, ao superior imediato ou, na sua ausência, a outro superior, informação sobre perturbação da ordem pública, logo que dela tenha conhecimento; II - deixar de dar informações em processos, quando lhe competir; III - encaminhar documento a superior hierárquico, comunicando infração disciplinar inexistente ou instaurar procedimento administrativo disciplinar, sem indícios de fundamento fático; IV - desempenhar, inadequadamente, suas funções, por imprudência ou negligência; V - afastar-se, ainda que momentaneamente, sem motivo justificado, do local em que deva encontrar-se, por força de ordens ou disposições legais; VI - deixar de apresentar-se, nos prazos estabelecidos, sem motivo justificado, nos



locais em que deva comparecer; VII - representar a Instituição, em qualquer ato, sem estar autorizado; VIII - assumir compromisso pela Unidade da Guarda Municipal de Caucaia que comanda ou em que serve, sem estar autorizado; IX - entrar ou sair de qualquer Unidade da Guarda Municipal de Caucaia, ou tentar fazê-lo, com arma de fogo da Corporação, sem prévia autorização das autoridades competentes; X - dirigir veículo da Guarda Municipal de Caucaia com negligência, imprudência ou imperícia; XI - executar ou determinar manobras perigosas com viaturas; XII - manusear equipamentos de tecnologias menos letais, bem como arma de fogo, com negligência, imprudência ou imperícia; XIII - disparar arma de fogo por descuido; XIV - suprimir a identificação do uniforme ou utilizar-se de meios ilícitos para dificultar sua identificação; XV - abandonar o serviço para o qual tenha sido designado, sem justo motivo; XVI - usar armamento, munição ou equipamento não autorizado, quando da Instituição; XVII - ofender, provocar ou desafiar autoridade ou servidor da Guarda Municipal de Caucaia, que exerça função superior, igual ou subordinada, bem como qualquer do povo, com palavras, gestos ou ações, seja estas pessoalmente ou por qualquer outro meio de divulgação, em resguardando-se ao Guarda Municipal de Caucaia o direito ao exercício da liberdade de expressão, nos termos previstos pela Constituição Federal; XVIII - deixar de cumprir ou retardar serviço ou ordem legal; XIX - faltar, sem motivo justificado, a serviço de que deva comparecer causando prejuízos ao Município. **Art. 19.** São infrações disciplinares de natureza grave: I - deixar de instaurar o devido procedimento para apuração das transgressões disciplinares de que tiver conhecimento; II - dificultar ao servidor da Guarda Municipal de Caucaia, em função subordinada, a apresentação de recurso ou o exercício do direito de petição; III - fazer, com a Administração Municipal Direta ou Indireta, contratos ou negócios de natureza comercial, industrial ou de prestação de serviços, com fins lucrativos, por si ou como representantes de terceiros; IV - disparar arma de fogo, desnecessariamente; V - praticar violência, em serviço ou em razão dele, contra servidores ou particulares, salvo se em legítima defesa; VI - maltratar pessoa detida ou sob sua guarda ou responsabilidade; VII - contribuir para que presos conservem em seu poder, objetos não permitidos; VIII - violar ou tentar violar qualquer unidade da Guarda Municipal de Caucaia, sem motivo justificado; IX - retirar ou tentar retirar ou empregar, sem prévia permissão da autoridade competente, qualquer documento, material, objeto, animal ou equipamento do serviço público municipal, sem ordem dos respectivos responsáveis ou para fins particulares; X - danificar, intencionalmente, documentos ou objetos pertencentes ao Município de Caucaia; XI - descumprir preceitos legais durante a prisão ou a custódia de preso; XII - usar expressões jocosas ou pejorativas que atentem contra a raça, religião, credo ou orientação sexual; XIII - aconselhar ou concorrer para o descumprimento de ordem legal de autoridade competente; XIV - dar ordem ilegal ou claramente inexecutável; XV - referir-se, depreciativamente, em informações, parecer, despacho, pela imprensa, ou por qualquer outro meio de divulgação, às ordens legais; XVI - determinar a execução de serviço, não previsto em Lei ou regulamento; XVII - valer-se ou fazer uso do cargo, função ou emprego público, para obter vantagem indevida, para si ou para outrem, ou prejudicar o bom andamento do serviço; XVIII - praticar assédio sexual ou moral; XIX - violar ou deixar de preservar local de crime; XX - procurar a parte interessada em ocorrência policial, para obtenção de vantagem indevida; XXI - deixar de tomar providências para garantir a integridade física de pessoa detida; XXII - liberar pessoa detida ou dispensar parte da ocorrência, sem atribuição legal; XXIII - publicar ou contribuir para que sejam publicados fatos ou documentos afetos à Guarda Municipal de Caucaia, que possam concorrer para comprometer a segurança pública; XXIV - deixar de assumir a responsabilidade por seus atos ou pelos atos praticados por servidor da Guarda Municipal de Caucaia em função subordinada que agir em cumprimento de sua ordem; XXV - omitir, em qualquer documento, dados indispensáveis ao esclarecimento dos fatos; XXVI - ameaçar, induzir ou instigar alguém a prestar declarações falsas em procedimento penal, civil ou administrativo; XXVII - participar de gerência ou administração de empresas bancárias ou industriais ou de sociedades comerciais que mantenham relações comerciais com o Município de Caucaia sejam por este subvencionadas ou estejam diretamente relacionadas com a finalidade da Unidade ou serviço em que esteja lotado; XXVIII - acumular, ilicitamente, cargos ou funções públicas, se provado; XXIX - trabalhar em estado de embriaguez ou sob efeito de substância entorpecente; XXX - deixar de comunicar ato ou fato irregular de natureza grave que presenciar, em serviço; XXXI - disparar arma de fogo por descuido, quando do ato resultar morte ou lesão à integridade física de terceiro; XXXII - introduzir ou tentar introduzir drogas lícitas ou ilícitas nas dependências da Guarda

Municipal, ou ingerir drogas lícitas ou ilícitas, estando em serviço. **Seção II - Das Sanções Disciplinares. Art. 20.** As sanções disciplinares aplicáveis aos servidores de Carreira da Guarda Municipal de Caucaia, nos termos dos arts. 21 a 26 deste Decreto, são: I - Advertência; II - Suspensão; III - Demissão, ou cassação da aposentadoria. **Subseção I - Da Advertência. Art. 21.** A advertência será aplicada, por ato do Comando da Guarda, ao servidor da Corporação que violar as proibições do art. 17, deste Código, constará do prontuário individual do infrator e será levada em consideração para os efeitos do disposto no art. 9º, deste Decreto. **Subseção II - Da Suspensão. Art. 22.** A pena de suspensão será aplicada, por ato do Comando da Guarda ao servidor da Corporação, que violar as proibições previstas nos arts. 18 e 19, não podendo exceder 30 (trinta) dias, e enumera-se na ordem de sua gravidade e classificam-se em 04 (quatro) grupos, sendo o ato publicado no Diário Oficial do Município de Caucaia, e no Boletim Interno da Corporação, devendo, igualmente, ser averbada no prontuário individual do infrator para os efeitos do disposto no art. 9º deste Decreto. **§ 1º** Aplica-se a pena de 01(um) a 05 (cinco) dias de suspensão para as infrações disciplinares de primeiro grupo previstas no art 18, incisos I ao VII deste Decreto. **§ 2º** Aplica-se a pena de 06 (seis) a 10 (dez) dias de suspensão para as infrações disciplinares de segundo grupo previstas no art 18, incisos VIII ao XIX deste Decreto. **§ 3º** Aplica-se a pena de 11 (onze) a 20 (vinte) dias de suspensão para as infrações disciplinares de terceiro grupo previstas no art. 19, incisos I ao XVI deste Decreto. **§ 4º** Aplica-se a pena de 21 (vinte e um) a 30 (trinta) dias de suspensão para as infrações disciplinares de terceiro grupo previstas no art 19, incisos XVII ao XXXII. **§ 5º** A condenação da pena suspensiva superior a 15 (quinze) dias sujeitará o infrator à participação compulsória em programa re-educativo em cursos ou palestras com a finalidade de resgatar e fixar os princípios que regem este Decreto, bem como os valores relativos à infração disciplinar específica que deu origem a punição. **Art. 23.** Durante o período de cumprimento da suspensão, o servidor de Carreira da Guarda Municipal de Caucaia perderá todas as vantagens e direitos decorrentes do exercício do cargo ou função. **Subseção III - Da Demissão, ou Cassação de Aposentadoria. Art. 24.** A Demissão ou Cassação da aposentadoria será aplicada, por ato do Chefe do Poder Executivo, ao servidor da Corporação, que violar os dispositivos do art. 152 da Lei Complementar nº 01, de 23 de dezembro de 2009, Estatuto dos Servidores Públicos da Administração Direta e Indireta do Município de Caucaia. **Art. 25.** As penalidades poderão ser abrandadas pela autoridade competente para aplicá-las, levando-se em consideração os antecedentes e a natureza da falta disciplinar do servidor. **Art. 26.** O processo disciplinar para apuração de falta que enseja a aplicação da pena de demissão ou cassação de aposentadoria será processado na Corregedoria Geral da Guarda Municipal de Caucaia e remetido ao Gabinete do Prefeito para julgamento, nos termos do art. 65 deste Decreto. **Subseção IV - Da Remoção Temporária. Art. 27.** O servidor de carreira da Corporação da Guarda Municipal de Caucaia, que for indiciado pela prática da infração de natureza grave, que possa ensejar a aplicação da pena de Demissão ou Cassação da Aposentadoria, o Comandante da Guarda Municipal ou o Secretário em que a Guarda Municipal estiver vinculada deverá, de imediato, determinar, a remoção temporária do servidor para que desenvolva suas funções em outro setor da instituição, até a conclusão do processo administrativo disciplinar. **Parágrafo único** - A remoção temporária não implicará na perda das vantagens e direitos decorrentes do cargo ou função e nem terá caráter punitivo, sendo cabível somente quando presentes indícios suficientes de autoria e materialidade da infração. **TÍTULO II - DAS REGRAS GERAIS SOBRE O PROCEDIMENTO DISCIPLINAR. CAPÍTULO I - DA PARTE E DE SEUS PROCURADORES. Art. 28.** A parte poderá constituir advogado legalmente habilitado para acompanhar os termos dos procedimentos disciplinares de seu interesse, nos termos da Lei 8.906 de 04 de julho de 1994, que dispõe sobre o Estatuto da Advocacia e a Ordem dos Advogados do Brasil (OAB). **§ 1º** Se a parte não constituir advogado ou for declarado revel, ser-lhe-á dado defensor dativo, que não terá poderes para receber citação e confessar. **§ 2º** A parte poderá, a qualquer tempo, constituir advogado, hipótese em que se encerrará de imediato, a representação do defensor dativo. **§ 3º** Ser-lhe-á dado também defensor dativo quando da impossibilidade de constituir advogado às suas expensas. **Seção I - Das Citações. Art. 29.** A citação far-se-á: I - Por entrega pessoal do mandado; II - Por correspondência; III - Por edital. **§ 1º** Todo servidor que for parte em procedimento disciplinar será citado, sob pena de nulidade do procedimento, para dele participar e defender-se. **§ 2º**



O comparecimento espontâneo da parte ou qualquer outro ato que implique ciência inequívoca a respeito da instauração do procedimento administrativo suprem a necessidade de realização de citação. **Art. 30.** Sempre que o servidor estiver em exercício, a citação será feita nos termos do inciso I do art. 29 deste Decreto. **Art. 31.** Far-se-á a citação por correspondência quando o servidor não estiver em exercício ou residir fora do Município, devendo o mandado ser encaminhado, com aviso de recebimento, para o endereço de seu domicílio constante do cadastro de sua unidade de lotação. **Art. 32.** A citação por edital será realizada quando o servidor estiver em local incerto e não sabido, ou não sendo encontrado, por 02 (duas) vezes, no endereço de seu domicílio, constante do cadastro de sua unidade de lotação, com prazo de 15 (quinze) dias, publicados no órgão oficial do Município, durante 03 (três) edições consecutivas. **Art. 33.** As citações serão acompanhadas da cópia da denúncia administrativa, que dele fará parte integrante e complementar. **Seção II - Das Intimações. Art. 34.** A intimação de servidor em efetivo exercício será feita na forma dos incisos I e II, do art. 29, deste Decreto. **Parágrafo único** - O Comandante da Guarda Municipal de Caucaia deverá diligenciar para que o servidor tome ciência da publicação. **Art. 35.** A intimação dos advogados e do defensor dativo poderá ser feita via Correios, com aviso de recebimento, ou pessoal. **§ 1º** Dos atos realizados em audiência reputam-se intimados, desde logo, a parte e o defensor que comparecerem ao ato. **§ 2º** Quando houver somente um defensor dativo designado no processo, a Corregedoria da Guarda Municipal encaminhar-lhe-á os autos por carga, diretamente, independentemente de intimação ou publicação, devendo ser observado, na sua devolução, o prazo legal cominado para a prática do ato. **Seção III - Dos Prazos. Art. 36.** Os prazos são computados em dias úteis, contam-se a partir do primeiro dia útil subsequente à citação ou intimação, sendo interrompidos nos feriados, e serão computados excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o dia do vencimento. **Parágrafo único** - Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil, se o vencimento cair em final de semana, feriado, ponto facultativo municipal ou se o expediente administrativo for encerrado antes do horário normal. **Art. 37.** Não havendo disposição expressa neste Decreto e nem assinalação de prazo pelo Corregedor Geral da Guarda Municipal, o prazo para a prática dos atos no procedimento disciplinar, a cargo da parte, será de 05 (cinco) dias. **Parágrafo único** - A parte poderá renunciar ao prazo estabelecido, exclusivamente, a seu favor. **Art. 38.** Quando, no mesmo procedimento disciplinar, houver mais de uma parte, os prazos serão comuns, exceto para as razões finais, quando será contado em dobro, se houver diferentes advogados. **§ 1º** Havendo no processo até 02 (dois) defensores, cada um apresentará alegações finais, sucessivamente, no prazo de 10 (dez) dias cada um. **§ 2º** Havendo mais de 02 (dois) defensores, caberá ao Corregedor Geral da Guarda Municipal conceder, mediante despacho nos autos, prazo para vista fora da repartição, designando data única para apresentação dos memoriais de defesa na repartição. **Seção IV - Das Provas. Art. 39.** Todos os meios de prova admitidos em direito e moralmente legítimos são hábeis para demonstrar a veracidade dos fatos. **Art. 40.** Fazem a mesma prova que o original as certidões de processos judiciais e as reproduções de documentos autenticadas por oficial público, ou conferidas e autenticadas por servidor público para tanto competente. **Art. 41.** Caberá à parte que impugnar a prova produzir a perícia necessária à comprovação do alegado. **Subseção I - Da Prova Testemunhal. Art. 42.** A prova testemunhal é sempre admissível, podendo ser indeferida pelo Corregedor Geral da Guarda Municipal no caso de suspeição ou impedimento legal, ou quando os fatos só poderem ser provados por documentos ou perícia. **Art. 43.** Compete à parte, no prazo de até 05 (cinco) dias antes da audiência, entregar à Corregedoria da Guarda Municipal, o rol das testemunhas de defesa, indicando seu nome completo, endereço e respectivo código de endereçamento postal (CEP). **§ 1º** Se a testemunha for servidor municipal, deverá à parte indicar o nome completo, unidade de lotação e o número da sua matrícula, se possível. **§ 2º** Depois de apresentado o rol de testemunhas, a parte poderá substituí-las, até a data da audiência designada, com a condição de ficar sob sua responsabilidade levá-las à audiência. **Art. 44.** Cada parte poderá arrolar, no máximo, 04 (quatro) testemunhas. **Art. 45.** As testemunhas deporão em audiência perante o Corregedor Geral da Guarda Municipal, os comissários e o defensor constituído e, na sua ausência, o defensor dativo. **Parágrafo único** - Se a testemunha, por motivo de força maior, estiver impossibilitada de comparecer à audiência, mas não de prestar depoimento, o Corregedor Geral da Guarda Municipal poderá designar dia, hora e local para inquiri-la. **Art. 46.** Incumbirá à parte levar à audiência, independentemente de intimação, as testemunhas por ela indicadas que não sejam servidores municipais. **Parágrafo único** - As

chefias imediatas diligenciarão para que sejam dispensados os servidores no momento das audiências, devendo para tanto serem informadas a respeito da designação da audiência com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência. **Art. 47.** A parte cujo advogado não comparecer à audiência de oitiva de testemunha será assistida por um defensor designado para o ato pelo Corregedor Geral da Guarda Municipal. **Art. 48.** O Corregedor Geral da Guarda Municipal interrogará a testemunha, cabendo, primeiro aos comissários e depois à defesa, formular perguntas, por meio do Corregedor, tendentes a esclarecer ou complementar o depoimento. **Parágrafo único** - O Corregedor Geral da Guarda Municipal poderá indeferir as perguntas, mediante justificativa expressa no termo de audiência. **Art. 49.** O depoimento, depois de lavrado, será rubricado e assinado pelos membros da Corregedoria da Guarda Municipal, pelo depoente e defensor constituído ou dativo. **Art. 50.** O Corregedor Geral da Guarda Municipal poderá determinar de ofício ou a requerimento: I - A oitiva de testemunhas referidas nos depoimentos; II - A acareação de 02 (duas) ou mais testemunhas, ou de alguma delas, com a parte, quando houver divergência essencial entre as declarações sobre fato que possa ser determinante na conclusão do procedimento. **Subseção II - Da Prova Pericial. Art. 51.** A prova pericial consistirá em exames, vistorias e avaliações e será indeferida pelo Corregedor Geral da Guarda Municipal quando dela não depender a comprovação do fato. **Art. 52.** Se o exame tiver por objeto à autenticidade ou falsidade de documento, ou for de natureza médico-legal, a Corregedoria da Guarda Municipal requisitará, preferencialmente, elementos junto às autoridades policiais ou judiciais, quando em curso investigação criminal ou processo judicial. **Art. 53.** Quando o exame tiver por objeto a autenticidade de letra ou firma, o Corregedor Geral da Guarda Municipal, se necessário ou conveniente, poderá determinar à pessoa a qual se atribui a autoria do documento, que copie ou escreva, sob ditado, em folha de papel, dizeres diferentes, para fins de comparação e posterior perícia. **Art. 54.** Ocorrendo necessidade de perícia médica do servidor denunciado administrativamente, o órgão pericial da Municipalidade dará à solicitação da Corregedoria da Guarda Municipal e caráter urgente e preferencial. **Art. 55.** Quando não houver possibilidade de obtenção de elementos junto às autoridades policiais ou judiciais e a perícia for indispensável para a conclusão do processo, o Corregedor Geral da Guarda Municipal solicitará ao Secretário em que a Guarda Municipal estiver vinculada a contratação de perito para esse fim. **Seção V - Das Audiências e do Interrogatório da Parte. Art. 56.** A parte será interrogada na forma prevista para a inquirição de testemunhas, vedada à presença de terceiros, exceto seu advogado, cujo termo de audiência será lavrado, rubricado e assinado pelos membros da Corregedoria da Guarda Municipal, pela parte e, se for o caso, por seu defensor. **Seção VI - Da Revelia. Art. 57.** O Corregedor Geral da Guarda Municipal decretará a revelia da parte que, regularmente citada, não comparecer perante a Comissão no dia e hora designados. **§ 1º** A regular citação será comprovada mediante juntada aos autos: a) da contrafé do respectivo mandado, no caso de citação pessoal; b) das cópias dos 03 (três) editais publicados no órgão oficial do Município, no caso de citação por edital; c) do Aviso de Recebimento (AR), no caso de citação pelo correio. **§ 2º** Não sendo possível realizar a citação, o intimador certificará os motivos nos autos. **Art. 58.** A revelia deixará de ser decretada, quando verificado que, na data designada para o interrogatório: I - a parte estava legalmente afastada de suas funções por motivo: licenças saúde, maternidade ou paternidade, casamento ou luto, gozo de férias, presa, provisoriamente ou em cumprimento de pena, se impossibilitada de prestar depoimento, podendo a Corregedoria da Guarda Municipal realizar audiência em domicílio ou no lugar onde se encontre o servidor; ou II - a parte comprovar motivo de força maior ou caso fortuito que tenha impossibilitado seu comparecimento tempestivo. **Parágrafo único** - Revogada a revelia, será realizado o interrogatório, reiniciando-se a instrução, com aproveitamento dos atos instrutórios já realizados, desde que ratificados pela parte, por tempo lançado nos autos. **Art. 59.** Decretada a revelia, dar-se-á prosseguimento ao procedimento disciplinar, designando-se defensor dativo para atuar nos atos processuais da parte. **Parágrafo único** - É assegurado ao revel o direito de constituir advogado em substituição ao defensor dativo que lhe tenha sido designado. **Art. 60.** A decretação da revelia acarretará a preclusão das provas que deveriam ser requeridas, especificadas ou produzidas pela parte em seu interrogatório, assegurada a faculdade de juntada de documentos com as razões finais. **Art. 61.** A parte revel não será intimada pela Corregedoria Geral da Guarda Municipal para a prática de qualquer ato, constituindo ônus da defesa comunicar-se com o servidor, se assim



entender necessário. § 1º Desde que compareça perante a Corregedoria Geral da Guarda Municipal ou intervenha no processo, pessoalmente ou por meio de advogado com procuração nos autos, o revel passará a ser intimado pela Corregedoria, para a prática de atos processuais. § 2º O disposto no parágrafo anterior não implica revogação da revelia nem elide os demais efeitos desta. **Seção VII - Dos Impedimentos e da Suspeição. Art. 62.** É defeso ao membro da Corregedoria Geral da Guarda Municipal exercer suas funções em procedimentos disciplinares: I - que for parte; II - em que interveio com o mandatário da parte, defensor dativo ou testemunha; III - quando a parte ou qualquer membro da Corregedoria Geral da Guarda Municipal for seu cônjuge, parente consanguíneo ou afim em linha reta, ou na colateral, até terceiro grau, amigo íntimo ou inimigo capital; IV - quando em procedimento estiver postulando como advogado da parte seu cônjuge ou parentes consanguíneos ou afins, em linha reta ou na colateral, até terceiro grau; V - quando houver atuado na sindicância que precedeu o procedimento do exercício de pretensão punitiva; e VI - na etapa da revisão, quando tenha atuado anteriormente. **Parágrafo único** - Poderá o membro da Corregedoria da Guarda Municipal se declarar suspeito por motivo de foro íntimo. **Art. 63.** A arguição de suspeição de parcialidade de alguns ou de todos os membros da Corregedoria da Guarda Municipal e do defensor dativo procederá qualquer outra, salvo quando fundada em motivo superveniente. § 1º A arguição deverá ser alegada por qualquer membro da Corregedoria da Guarda Municipal, pelos defensores, inclusive dativo, ou pela parte, em declaração escrita e motivada, que suspenderá o andamento do processo. § 2º Sobre a suspeição arguida, o Corregedor Geral da Guarda Municipal de Caucaia: a) se a acolher, tomará as medidas cabíveis, necessárias à substituição do suspeito ou à redistribuição do processo; e b) se a rejeitar, motivará a decisão e devolverá o processo ao Corregedor Geral da Guarda Municipal, para prosseguimento. **Seção VIII - Da Competência. Art. 64.** A decisão nos procedimentos disciplinares será proferida por despacho devidamente fundamentado da autoridade competente, no qual será mencionada a disposição legal em que se baseia o ato. **Art. 65.** Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das penas de suspensão por prazo superior a 30 (trinta) dias, demissão e cassação de aposentadoria. **Art. 66.** As penalidades de advertência e suspensão por prazo igual ou inferior a 30 (trinta) dias serão aplicadas pelo Comando da Guarda Municipal de Caucaia, *ad referendum* do Secretário em que a Guarda Municipal estiver subordinada. **Seção IX - Da Extinção da Punibilidade e do Procedimento Disciplinar. Art. 67.** Extingue-se a punibilidade: I - pela morte da parte; II - pela prescrição; III - pela anistia. **Art. 68.** O procedimento disciplinar extingue-se com a publicação do despacho decisório pela autoridade administrativa competente. **Parágrafo único** - O processo, após sua extinção, será enviado à unidade de lotação do servidor infrator, para as necessárias anotações no prontuário e arquivamento, se não interposto recurso. **Art. 69.** Extingue-se o procedimento sem julgamento de mérito, quando a autoridade administrativa competente para proferir a decisão acolher proposta da Comissão, nos seguintes casos: I - morte da parte; II - ilegitimidade da parte; III - quando a parte já tiver sido demitida, dispensada ou exonerada do serviço público, casos em que se farão as necessárias anotações no prontuário para fins de registro de antecedentes; IV - quando o procedimento disciplinar versar sobre mesma infração de outro, em curso ou já decidido; V - anistia. **Art. 70.** Extingue-se o procedimento quando a autoridade administrativa proferir decisão: I - pelo arquivamento da sindicância, ou pela instauração do subsequente procedimento disciplinar de pretensão punitiva; II - pela absolvição ou imposição de penalidade; III - pelo reconhecimento da prescrição. **CAPÍTULO II - DOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARES. Seção I - Da aplicação direta de penalidade. Art. 71.** Compete ao Comando da Guarda Municipal de Caucaia a aplicação das penas de advertência. § 1º A aplicação da pena será precedida de citação por escrito ao infrator, que descreverá os fatos que constituem a irregularidade a ele imputada e o dispositivo legal infringido, conferindo-lhe o prazo de 05 (cinco) dias para a apresentação da defesa. § 2º A defesa deverá ser feita por escrito, podendo ser elaborada pessoalmente pelo servidor ou por defensor constituído na forma da lei, e será entregue, contra recibo, à autoridade que determinou a citação. § 3º O não exercício do direito de defesa pelo servidor não implicará no agravamento da pena. § 4º Aplicadas às penalidades de acordo com os arts. 64, 65 e 66 deste Decreto e o *caput* deste artigo, encerra-se a pretensão punitiva da Administração, ficando vedada a instauração de qualquer outro procedimento disciplinar contra o servidor apenado com base nos mesmos fatos. **Art. 72.** A Corregedoria Geral da Guarda Municipal de Caucaia manterá cadastro atualizado e controlará um banco de dados sobre a vida

funcional dos servidores integrantes da Carreira da Guarda Municipal. **Seção II - Do Rito Ordinário. Art. 73.** Instaurar-se-á Processo Administrativo pelo rito ordinário nas faltas disciplinares de natureza média e grave, bem como naquelas que, por sua complexidade, necessitem de maior dilatação probatória. **Parágrafo único** - Será assegurado ao acusado o exercício do direito ao contraditório e à ampla defesa. **Art. 74.** Os procedimentos que tramitam sob o rito ordinário serão constituídos das seguintes fases: I - instauração e denúncia administrativa; II - citação; III - defesa prévia; IV - instrução, que compreende o interrogatório do acusado e a coleta de prova testemunhal e pericial; V - razões finais; VI - relatório final conclusivo; VII - encaminhamento para decisão; VIII - decisão. **Art. 75.** O Processo Administrativo será instaurado pelo Corregedor Geral da Guarda Municipal, que dará ciência aos comissários no prazo de 05 (cinco) dias. **Art. 76.** A denúncia administrativa deverá conter obrigatoriamente: I - a indicação da autoria; II - os dispositivos legais violados e aqueles que prevêm a penalidade aplicável; III - o resumo dos fatos; IV - a ciência de que a parte poderá fazer todas as provas admitidas em Direito e pertinentes à espécie; V - a ciência de que é facultado à parte constituir advogado para acompanhar o processo e defendê-la, e de que, não o fazendo, ser-lhe-á nomeado defensor dativo; VI - designação de dia, hora e local para o interrogatório, ao qual a parte deverá comparecer, sob pena de revelia; e VII - nomes completos e registro funcional dos membros da Corregedoria Geral da Guarda Municipal. **Art. 77.** É assegurado ao servidor o direito de acompanhar o processo pessoalmente, desde que o faça com urbanidade, e de intervir, por seu defensor, nas provas e diligências que se realizarem. **Art. 78.** Regularizada a representação processual do denunciado, a Corregedoria Geral da Guarda Municipal promoverá sua intimação para que, no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento do mandado, apresente defesa prévia. **Parágrafo único** - Deverão ser especificadas pela parte, em defesa prévia, todas as provas em direito permitido. **Art. 79.** O defensor será intimado de todas as provas e diligências determinadas pela Corregedoria Geral da Guarda Municipal, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, sendo-lhe facultada a formulação de quesitos, quando se tratar de prova pericial, hipótese em que o prazo de intimação será ampliado para 05 (cinco) dias. **Art. 80.** Encerrada a instrução, dar-se-á vista ao defensor para apresentação de defesa do denunciado, por escrito, no prazo de 05 (cinco) dias. **Art. 81.** Apresentadas as razões finais, a Corregedoria Geral da Guarda Municipal elaborará o parecer conclusivo, que deverá conter: I - a indicação sucinta e objetiva dos principais atos processuais; II - análise das provas produzidas e das alegações da defesa; III - conclusão, com proposta justificada e, em caso de punição, deverá ser indicada a pena cabível e sua fundamentação legal. § 1º Havendo consenso, será elaborado parecer conclusivo unânime e, havendo divergência, será proferido voto em separado, com as razões nas quais se funda a divergência. § 2º A Corregedoria Geral deverá propor, se for o caso: a) a desclassificação da infração prevista na denúncia administrativa; b) o abrandamento da penalidade, levando em conta fatos e provas contidas no procedimento, a circunstância da infração disciplinar e o anterior comportamento do servidor; e c) outras medidas que se fizerem necessárias ou forem do interesse público. **Art. 82.** O Processo Administrativo deverá ser concluído no prazo de 90 (noventa) dias, que poderá ser prorrogado, a critério do Corregedor Geral da Guarda Municipal de Caucaia, mediante justificativa fundamentada. **Art. 83.** Com o parecer conclusivo, os autos serão encaminhados ao Corregedor Geral e ao Comando da Guarda Municipal de Caucaia para decisão e, na sequência, ao Secretário em que a Guarda Municipal estiver vinculada para ratificação ou manifestação e encaminhamento ao Prefeito, quando for o caso. **Seção III - Do Julgamento. Art. 84.** A autoridade competente para decidir não fica vinculada ao parecer conclusivo da Corregedoria Geral da Guarda Municipal, podendo, ainda, converter o julgamento em diligência para os esclarecimentos que entender necessário. **Art. 85.** Recebidos os autos, a autoridade competente, quando for o caso, julgará o Processo Administrativo em 20 (vinte) dias, prorrogáveis, justificadamente, por mais 10 (dez) dias. **Art. 86.** O acusado será absolvido, quando reconhecido: I - estar provada a inexistência do fato; II - não haver prova da existência do fato; III - não constituir o fato infração disciplinar; IV - não existir prova de ter o acusado concorrido para a infração disciplinar; V - não existir prova suficiente para a condenação; VI - a existência de quaisquer das seguintes causas de justificação: a) motivo de força maior ou caso fortuito; b) legítima defesa própria ou de outrem; c) estado de necessidade; d) estrito cumprimento do dever legal; e) coação irresistível. **CAPÍTULO III - DA APLICAÇÃO DAS**



SANÇÕES DISCIPLINARES. Art. 87. Na aplicação da sanção disciplinar serão considerados os motivos, circunstâncias e consequências da infração, os antecedentes e a personalidade do infrator, assim como a intensidade do dolo ou o grau da culpa. **Art. 88.** São circunstâncias atenuantes: I - estar classificado, no mínimo, na categoria de bom comportamento; II - ter prestado relevantes serviços para a Guarda Municipal de Caucaia; III - a falta de prática no serviço; IV - ter sido cometida a infração disciplinar em defesa própria de seus direitos ou dos de outrem; V - ter sido cometida a infração disciplinar para evitar um mal maior; e VI - ter sido confessada espontaneamente a infração disciplinar, quando sua autoria for ignorada ou imputada a outrem. **Parágrafo único** - Quando ocorrer qualquer das circunstâncias atenuantes, a pena será reduzida em até 1/3 (um terço) nos casos de suspensão. **Art. 89.** São circunstâncias agravantes: I - mau comportamento; II - prática simultânea ou conexão de 2 (duas) ou mais infrações; III - reincidência; IV - conluio de 02 (duas) ou mais pessoas; V - falta praticada com abuso de autoridade; VI - ter sido cometida a infração disciplinar em presença de subordinado; VII - ter abusado o infrator de sua superioridade hierárquica ou qualificação funcional; VIII - Ter sido praticada a infração disciplinar premeditadamente; e IX - ter sido praticada a infração disciplinar em presença de público. **Parágrafo único** - Quando ocorrer qualquer das circunstâncias agravantes, a pena será acrescida em até 1/3 (um terço) para suspensões, observando-se o limite máximo de 30 (trinta) dias para a penalização. **Art. 90.** Verifica-se a reincidência quando o servidor cometer nova infração, depois de transitar em julgado a decisão administrativa que o tenha condenado por infração anterior. **§ 1º** Dá-se o trânsito em julgado administrativo quando a decisão não comportar mais recursos. **§ 2º** As punições canceladas ou anuladas não serão consideradas para fins de reincidência. **CAPÍTULO IV - DA PRESCRIÇÃO. Art. 91.** Prescreverá: I - em 05 (cinco) anos, quanto às infrações puníveis com demissão, ou cassação de aposentadoria; II - em 02 (dois) anos, quanto à suspensão; III - em 180 (cento e oitenta) dias, quanto à advertência. **§ 1º** O prazo de prescrição começa a correr da data em que o fato se tornou comprovado. **§ 2º** Os prazos de prescrição previstos na lei penal aplicam-se às infrações disciplinares capituladas também como crime. **§ 3º** A instauração de processo disciplinar interrompe a prescrição até a decisão final proferida por autoridade competente. **§ 4º** Suspenso o curso da prescrição, este recomençará a correr, pelo prazo restante, a partir do dia em que cessar a suspensão. **§ 5º** São imprescritíveis o ilícito de abandono de cargo e a respectiva sanção. **§ 6º** Após a prescrição da pretensão punitiva, as anotações referentes às infrações disciplinares prescritas deverão ser retiradas do prontuário. **Art. 92.** Se, após a instauração do procedimento disciplinar, houver necessidade de se aguardar a realização de prova técnica específica ou a conclusão de ação judicial, o feito poderá ser sobrestado e suspenso o curso da prescrição, até o trânsito em julgado da sentença, a critério do Corregedor Geral da Guarda Municipal. **CAPÍTULO V - DOS RECURSOS E DA REVISÃO DAS DECISÕES EM PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES. Seção I - Do Recurso e da Reconsideração. Art. 93.** É assegurado ao servidor o direito de petição para requerer ou representar e pedir reconsideração. **§ 1º** O requerimento ou representação será dirigido à autoridade competente para decidi-lo, através de superior hierárquico do requerente ou representante. **§ 2º** O pedido de reconsideração será dirigido à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a primeira decisão, não podendo ser renovado. **§ 3º** O requerimento e o pedido de reconsideração deverão ser despachados no prazo de cinco dias e decididos dentro do prazo de 30 (trinta) dias. **Art. 94.** Caberá recurso: I - do indeferimento de pedido de reconsideração; II - das decisões sobre os recursos sucessivamente interpostos. **§ 1º** O recurso será dirigido à autoridade imediatamente superior a quem tiver expedido o ato ou proferido a decisão, e, sucessivamente, em escala ascendente, às demais autoridades. **§ 2º** O prazo para interposição de pedido de reconsideração ou de recurso é de trinta dias, a contar da publicação ou da ciência pelo interessado da decisão recorrida. **§ 3º** O recurso poderá ser recebido com efeito suspensivo a juízo da autoridade competente. **§ 4º** Em caso de provimento do pedido de reconsideração ou do recurso os efeitos da decisão retroagirão à data do ato impugnado. **Seção II - Da Revisão. Art. 95.** A revisão será recebida e processada mediante requerimento quando: I - A decisão for manifestamente contrária a dispositivo legal ou a evidência dos autos; II - A decisão se fundamentar em depoimentos, exames periciais, vistorias ou documentos comprovadamente falsos ou evadidos de erros; III - Surgirem, após a decisão, provas da inocência do punido. **Parágrafo único** - Não constitui fundamento para a revisão a simples alegação de injustiça da penalidade. **Art. 96.** A revisão, que poderá verificar-se a qualquer tempo,

será sempre dirigida ao Prefeito, que decidirá quanto ao seu processamento. **Art. 97.** Estará impedida de funcionar no processo revisional a Corregedoria Geral da Guarda Municipal que participou do processo disciplinar originário. **Art. 98.** Ocorrendo o falecimento do punido, o pedido de revisão poderá ser formulado pelo cônjuge, companheiro ou parente até segundo grau. **Art. 99.** No processo revisional, o ônus da prova incumbirá ao requerente e sua inércia, por mais de 60 (sessenta) dias, implicará o arquivamento do processo. **Art. 100.** Instaurada a revisão, a Corregedoria Geral da Guarda Municipal deverá intimar o recorrente a comparecer para interrogatório e indicação das provas que pretende produzir. **Parágrafo único** - Se o recorrente for ex-servidor, fica vedada a designação de defensor dativo. **Art. 101.** Julgada procedente a revisão, a autoridade competente determinará a redução, o cancelamento ou a anulação da pena. **Parágrafo único** - As decisões proferidas em grau de revisão serão sempre motivadas e indicarão, no caso de provimento, as retificações necessárias e as providências quanto ao passado, dispondo sobre os efeitos retroativos à data do ato ou da decisão impugnada e não autorizam a agravação da pena. **CAPÍTULO VI - DO CANCELAMENTO DA PUNIÇÃO. Art. 102.** As penalidades de advertência e de suspensão terão seus registros cancelados após o decurso de 03 (três) e 05 (cinco) anos de efetivo exercício, respectivamente, se o servidor nesse período não houver praticado nova infração disciplinar. **Art. 103.** Concedido o cancelamento, o conceito do servidor da Guarda Municipal de Caucaia será considerado, tecnicamente, primário, podendo ser reclassificado, desde que observados os demais requisitos estabelecidos no art. 9º, deste Decreto. **Parágrafo único.** O cancelamento da penalidade não surtirá efeitos retroativos. **Art. 104.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação. **PAÇO DA PREFEITURA DE CAUCAIA**, em 04 de dezembro de 2019. **NAUMI GOMES DE AMORIM** - Prefeito de Caucaia.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CHAMAMENTO PÚBLICO

CHAMAMENTO PÚBLICO. CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 2018.12.20.011. EDITAL DE CONVOCAÇÃO. A Secretaria Municipal de Saúde, através do(a) Ordenador(a) de Despesas, Sr(a). GLAI JONES ALVES FEITOSA, conforme critérios de classificação estabelecidos, convoca os candidatos abaixo relacionados para manifestar interesse no preenchimento das vagas, mediante contrato a ser celebrado entre a Secretaria Municipal de Saúde e os convocados. Os candidatos deverão comparecer à Secretaria Municipal de Saúde, localizada na Rua Coronel Correia, nº 2089, Centro, Caucaia/CE - CEP: 61.600-900, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, durante o horário de atendimento ao público (das 8:00 às 14:00 horas), munidos de documento de identificação original, para manifestar interesse no preenchimento da vaga, para posterior realização de contrato.

PROGRAMA SAÚDE PERTO DAS COMUNIDADES
FUNÇÃO: ASSESSOR DE SAÚDE VII

Nome Completo do Candidato	Situação
ANNA CAROLLINE PINHEIRO CARIOCA ALVES	Credenciada

O não comparecimento na data, horário e local será considerado como desistência à vaga, assim como, não será assinado contrato. Sob nenhuma hipótese haverá 2º chamada de convocação. No caso de não preenchimento da vaga oferecida, será convocação os demais candidatos, na ordem de classificação, até o preenchimento da vaga. Caucaia/CE 04 de Dezembro de 2019. GLAI JONES ALVES FEITOSA – Ordenador de Despesas. **GLAI JONES ALVES FEITOSA** - Ordenador de Despesas.

PORTARIAS

PORTARIA Nº 279, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2019. REMOVE A PEDIDO A SERVIDORA KARINNE MENEZES BORGES, OCUPANTE DO CARGO EFETIVO DE TERAPEUTA OCUPACIONAL. O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DE CAUCAIA, no uso das atribuições que lhe conferem



o art. 62, inciso II e V, ambos da Lei Orgânica do Município, combinados com o art. 3º do Decreto nº 516, de 26 de dezembro de 2013; **CONSIDERANDO** o inteiro teor do processo nº 2019011364 de 22 de outubro de 2019; **CONSIDERANDO** que o instituto da Remoção, tal como previsto no artigo 27 da Lei 01/2009, “é o deslocamento do servidor de um para outro órgão de unidade administrativa e processar-se-á “ex-offício” ou a pedido do servidor, respeitada a lotação de cada Órgão ou Entidade; **CONSIDERANDO** que o deslocamento dar-se-á pela conveniência da Administração Pública em remover seus servidores de uma localidade para outra em razão do Interesse Público; **RESOLVE: Art. 1º. REMOVER** a pedido a servidora **KARINNE MENEZES BORGES**, ocupante do cargo efetivo de **TERAPEUTA OCUPACIONAL**, matrícula nº 51626, do **CAPS II – GERAL** para o **CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL INFANTIL - CAPS INFANTIL**, a partir de 18/11/2019. **Art. 2º.** Registre-se, Publique-se e Cumpra-se. **GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE**, em 13 de novembro de 2019. **MOACIR DE SOUSA SOARES - Secretário Municipal de Saúde. LUCIANA NARA SARAIVA DE AMORIM - Secretária Municipal de Administração, Recursos Humanos, Segurança Urbana e Cidadania.**

PORTARIA Nº 280, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2019. CONCEDE LICENÇA PRÊMIO À SERVIDORA MARIA GIZEUDA FERREIRA DE LIMA SILVA, ocupante do cargo efetivo de AGENTE DE SUPORTE GERENCIAL. O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DE CAUCAIA, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 62, inciso II e V, ambos da Lei Orgânica do Município, combinados com o art. 4º do Decreto nº 516, de 26 de dezembro de 2013; CONSIDERANDO a documentação constante no processo nº 2018001966 de 16 de maio de 2018; CONSIDERANDO o que dispõe os Artigos 179 e 180, da Lei Complementar nº 01, de 23 de dezembro de 2009, bem como com esteio no artigo 78, da já revogada lei nº 678, de 30 de setembro de 1991; RESOLVE: Art. 1º - CONCEDER à servidora **MARIA GIZEUDA FERREIRA DE LIMA SILVA, matrícula nº 482, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, em exercício funcional na **UBS JUREMA – FRANCISCO PAULO PONTES**, ocupante do cargo efetivo de **AGENTE DE SUPORTE GERENCIAL**, referência: **NMASG13**, **LICENÇA PRÊMIO** de 03 (três) meses, referente ao período aquisitivo de **01/06/1997 à 01/07/2002**; a mesma recai no parágrafo único do artigo 79 da já revogada Lei nº 678/91, com um total de 01 (uma) falta no período, retardando seu período para **01/07/2002**, para os meses de **DEZEMBRO/2019, FEVEREIRO/2020 e MAIO/2020**, sem prejuízo de sua remuneração. **Art. 2º -** Registre-se, Publique-se e Cumpra-se. **GABINETE DO SECRETARIO MUNICIPAL DE SAÚDE**, em 13 de novembro de 2019. **MOACIR DE SOUSA SOARES - Secretário Municipal de Saúde. LUCIANA NARA SARAIVA DE AMORIM - Secretária Municipal de Administração, Recursos Humanos, Segurança Urbana e Cidadania.****

PORTARIA Nº 281, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2019. CONCEDE licença para interesse particular sem remuneração à servidora, BENEDITA PEREIRA VIANA GUIMARÃES, ocupante do cargo estável de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE. O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DE CAUCAIA, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 62, inciso II e V, ambos da Lei Orgânica do Município, combinados com o art. 4º do Decreto nº 516, de 26 de dezembro de 2013; CONSIDERANDO o inteiro teor do processo nº 2019011382 de 22 de outubro de 2019; RESOLVE, nos termos do Capítulo IV – Seção VIII da Lei Complementar nº 01, de 23/12/2009; Art.1º - CONCEDER a partir de 02 de dezembro de 2019 até 02 de dezembro de 2021, Licença para Interesse Particular Sem Remuneração à servidora, BENEDITA PEREIRA VIANA GUIMARÃES, ocupante do cargo estável de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, matrícula nº 53900, lotada na **UBS ITAMBÊ – FRANCISCO FERREIRA DA SILVA. **Art. 2º.** Registre-se, Publique-se e Cumpra-se. **GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAUCAIA**, em 13 de novembro de 2019. **MOACIR DE SOUSA SOARES - Secretário Municipal de Saúde. LUCIANA NARA SARAIVA DE AMORIM - Secretária Municipal de Administração, Recursos Humanos, Segurança Urbana e Cidadania.****

PORTARIA Nº 282, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2019. CONCEDE GRATIFICAÇÃO DE TITULAÇÃO AOS SERVIDORES PÚBLICOS INDICADOS, NOS TERMOS DA LEI 2.502/2013, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DE CAUCAIA, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 62, inciso II e V, ambos da Lei Orgânica do Município, combinados com o art. 4º do Decreto nº 516, de 26 de dezembro de 2013; CONSIDERANDO o inteiro teor dos Processos mencionados no Anexo Único, parte integrante da presente Portaria; CONSIDERANDO o que dispõe o art. 9º da Lei Municipal nº 2.502, de 05 de dezembro de 2013 - Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos servidores ocupantes de cargos de Nível Fundamental e Médio do Poder Executivo de Caucaia; RESOLVE: Art. 1º. CONCEDER GRATIFICAÇÃO DE TITULAÇÃO aos servidores públicos, integrantes da Estrutura Organizacional da Secretaria Municipal de Saúde, elencados no Anexo Único, parte integrante da presente Portaria, observadas as respectivas condições e percentuais incidente sobre o vencimento base de cada servidor. **Art. 2º. As despesas decorrentes desta Portaria correrão à conta da dotação orçamentária própria da Secretaria Municipal de Saúde. **Art. 3º.** Os efeitos financeiros desta Portaria retroagirão a partir das datas de aberturas dos processos. **Art. 4º.** Registre-se, Publique-se e Cumpra-se. **GABINETE DO SECRETARIO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DE CAUCAIA**, em 13 de novembro de 2019. **MOACIR DE SOUSA SOARES - Secretário Municipal de Saúde. MARCUS MOTA DE PAULA CAVALCANTE - Secretário Municipal de Finanças, Planejamento e Orçamento.****

ANEXO ÚNICO - A QUE SE REFERE À PORTARIA Nº 282, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2019. GRATIFICAÇÃO DE TITULAÇÃO DE NÍVEL FUNDAMENTALE MÉDIO.

ORD.	MAT.	NOME	CARGO	TÍTULO	Nº PROCESSO	DATA PROCESSO	PORCENTAGEM (%)
1	35592	ALLISON BRUNO CARNEIRO DE FREITAS	AGENTE DE SUPORTE GERENCIAL	GRADUADO	2019011752	05/11/2019	10
2	35457	IVONE SANTOS VIEIRA	AUXILIAR OPERACIONAL	GRADUADA	2019011798	06/11/2019	10
3	10052	MAIRLA GOMES SIQUEIRA	AGENTE DE SUPORTE EM SAUDE	ESPECIALISTA	2019011540	30/10/2019	20

GABINETE DO SECRETARIO MUNICIPAL DE SAÚDE, em 13 de novembro de 2019. **MOACIR DE SOUSA SOARES - Secretário Municipal de Saúde. MARCUS MOTA DE PAULA CAVALCANTE - Secretário Municipal de Finanças, Planejamento e Orçamento.**

PORTARIA Nº 283, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2019. CONCEDE GRATIFICAÇÃO DE TITULAÇÃO AOS SERVIDORES PÚBLICOS INDICADOS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DE CAUCAIA, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 62, inciso II e V, ambos da Lei Orgânica do Município, combinados o art. 3º do Decreto nº 516, de 26 de dezembro de 2013; CONSIDERANDO o inteiro teor dos Processos mencionados no Anexo Único, parte integrante da presente Portaria; CONSIDERANDO o que estabelece o Art. 25 da Lei Municipal nº 2.284, de 10 de janeiro de 2012; RESOLVE: Art. 1º. CONCEDER GRATIFICAÇÃO DE TITULAÇÃO aos servidores públicos, integrantes da Estrutura Organizacional da Secretaria Municipal de Saúde, elencados no Anexo Único, parte integrante da presente Portaria, observadas as respectivas condições e percentuais incidente sobre o vencimento base de cada servidor. **Art. 2º. As despesas decorrentes desta Portaria correrão à conta da dotação orçamentária própria da Secretaria Municipal de Saúde. **Art. 3º.** Os efeitos financeiros desta Portaria retroagirão a partir das datas**



de aberturas dos processos. **Art. 4º.** Registre-se, Publique-se e Cumpra-se. **GABINETE DO SECRETARIO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DE CAUCAIA**, em 13 de novembro de 2019. **MOACIR DE SOUSA SOARES - Secretário Municipal de Saúde. MARCUS MOTA DE PAULA CAVALCANTE - Secretário Municipal de Finanças, Planejamento e Orçamento.**

ANEXO ÚNICO - A QUE SE REFERE À PORTARIA Nº 283, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2019. GRATIFICAÇÃO DE TITULAÇÃO DE NÍVEL SUPERIOR.

ORD.	MAT.	NOME	CARGO	TÍTULO	Nº PROCESSO	DATA PROCESSO	PORCENTAGEM (%)
1	33978	VERBENA NUNES CUSTODIO DE ARAUJO	ENFERMEIRO	MESTRE	2019010158	06/09/2019	40

GABINETE DO SECRETARIO MUNICIPAL DE SAÚDE, em 13 de novembro de 2019. **MOACIR DE SOUSA SOARES - Secretário Municipal de Saúde. MARCUS MOTA DE PAULA CAVALCANTE - Secretário Municipal de Finanças, Planejamento e Orçamento.**

PORTARIA Nº 284, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2019. REMOVE A SERVIDORA ÉRICA ALESSANDRA MIRANDA ALCÂNTARA, OCUPANTE DO CARGO EFETIVO DE AGENTE ADMINISTRATIVO. O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DE CAUCAIA, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 62, inciso II e V, ambos da Lei Orgânica do Município, combinados com o art. 3º do Decreto nº 516, de 26 de dezembro de 2013; **CONSIDERANDO** o inteiro teor do processo nº **2019011627 de 01 de novembro de 2019; CONSIDERANDO** que o instituto da Remoção, tal como previsto no artigo 27 da Lei 01/2009, “é o deslocamento do servidor de um para outro órgão de unidade administrativa e processar-se-á “ex-officio” ou a pedido do servidor, respeitada a lotação de cada Órgão ou Entidade; **CONSIDERANDO** que o deslocamento dar-se-á pela conveniência da Administração Pública em remover seus servidores de uma localidade para outra em razão do Interesse Público; **RESOLVE: Art. 1º. REMOVER** “ex-officio”, a servidora **ÉRICA ALESSANDRA MIRANDA ALCÂNTARA**, ocupante do cargo efetivo de **AGENTE ADMINISTRATIVO**, matrícula nº 379, da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE** para o **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA - IPMC**, a partir de 22/11/2019 até 31/12/2020. **Art. 2º.** Registre-se, Publique-se e Cumpra-se. **GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE**, em 22 de novembro de 2019. **MOACIR DE SOUSA SOARES - Secretário Municipal de Saúde. LUCIANA NARASARAIVA DE AMORIM - Secretária Municipal de Administração, Recursos Humanos, Segurança Urbana e Cidadania.**

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

EXTRATOS

AVISO DE LICITAÇÃO. ESTADO DO CEARÁ - PREFEITURA DE CAUCAIA - AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 2019.12.03.002 - A Prefeitura de Caucaia, através da Comissão de Pregão, localizada na Av. Coronel Correia, 1073, Parque Soledade - Caucaia/CE, torna público aos interessados o edital de **PREGÃO PRESENCIAL Nº 2019.12.03.002**, cujo objeto é **PRESTAÇÃO DE SERVIÇO MANEJO, TRATAMENTO E FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO E ÁGUA PARA OS ANIMAIS DO “PROGRAMA DE APREENSÃO DE ANIMAIS” DESTINADA A ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE AGRICULTURA PECUÁRIA E PESCA DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE**, que se realizará no dia 18 de dezembro de 2019 (18/12/2019), às 09:30h. Referido Edital poderá ser adquirido no endereço acima, a partir desta publicação, no horário de expediente ao público de 08h00min as 14h00min horas ou pelo portal do TCE. Caucaia/CE, 04 de dezembro de 2019. Thaisa Maria Silva - Pregoeira.

AVISO DE LICITAÇÃO. ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA DE CAUCAIA - AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 2019.12.03.003 - A Comissão de Pregão da Prefeitura de Caucaia, localizada na Av. Coronel Correia, 1073, Parque Soledade, através da Pregoeira Thaisa Maria Silva torna público que se encontra à disposição dos interessados o **EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 2019.12.03.003**, cujo objeto é o **SELEÇÃO DE MELHOR PROPOSTA PARA REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÕES DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE**, que se realizará no dia 20 de dezembro de 2019 (20/12/2019), às 08:00h. Referido EDITAL poderá ser adquirido no endereço acima, a partir da data desta publicação, no horário de expediente ao público de 08:00 às 14:00 horas ou pelo portal do TCE-CE: <https://licitacoes.tce.ce.gov.br/>. Caucaia/CE, 04 de dezembro de 2019. Pregoeira.

AVISO DE LICITAÇÃO. ESTADO DO CEARÁ - PREFEITURA DE CAUCAIA - AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 2019.12.03.001 - A Pregoeira da Comissão Licitação da Prefeitura de Caucaia, localizada na Rua Coronel Correia, 1073 - Parque Soledade, torna público que se encontra à disposição dos interessados o **EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 2019.12.03.001**, cujo objeto é o Registro de Preços para futuras e eventuais contratações de empresa especializada em serviços de lavagem, incluindo lubrificação e pulverização de veículos para atender as necessidades da Secretaria de Desenvolvimento Social do Município de Caucaia/CE, que se realizará no dia 19 de dezembro de 2019 (19/12/2019), às 09:00h. Referido EDITAL poderá ser adquirido no endereço acima, a partir da data desta publicação, no horário de expediente ao público de 08:00 as 12:00 horas ou pelo portal do TCE. Caucaia/CE, 04 de dezembro de 2019. Thaisa Maria Silva - Pregoeira.

EXTRATO DE ADITIVO AO CONTRATO. 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 2018.09.17.002-18. CONTRATANTE: INSTITUTO DE MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 07.919.295/0001-43, com sede na Rua Juaci Sampaio Pontes, 2595 A, Cigana, Caucaia-CE. CONTRATADA: **HEDELITA NOGUEIRA VIEIRA EIRELI**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 07.779.242/0001-74, com sede na Rua Barbara de Alencar, 1238, Aldeota, Fortaleza, Ce, neste ato representada pela Sra. **HEDELITA NOGUEIRA VIEIRA.** **OBJETO:** O presente termo aditivo tem por objeto realizar o acréscimo de até **25% (vinte e cinco por cento) do quantitativo estabelecidos nos itens do contrato**, representando o valor de **R\$ 1.200,00 (um mil, quinhentos e duzentos reais).** **DATA DA ASSINATURA:** 25 de novembro de 2019. **FRANCISCO HUGO PONTES** – Ordenador de Despesas.

EXTRATO DO TERCEIRO TERMO DE ADITIVO. O(A) Secretaria de Agricultura, pecuária e Pesca do município de Caucaia/CE, torna público o extrato do Terceiro Termo de Aditivo resultante(s) do **CONTRATO Nº 2018.12.06.001-08:** UNIDADE ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E PESCA DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA. **OBJETO:**



AQUISIÇÕES DE COMBUSTÍVEIS E DERIVADOS DO PETRÓLEO PARA ABASTECIMENTO DA FROTA DE MÁQUINAS E VEÍCULOS DAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 10.01.04.122.0161.2.111. ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.30.00.**

CONTRATADO(A)(S)	VALOR GLOBAL ESTIMADO DO CONTRATO
POSTO ESTRUTURANTE LTDA	R\$ 275.139,55 (Duzentos e setenta e cinco mil cento e trinta e nove reais e cinquenta e cinco centavos)

VIGÊNCIA DO(S) ADITIVO(S): do dia 12 de novembro de 2019 até 31 de dezembro de 2019. **ASSINAM PELO CONTRATADO: Pedro Julião Araujo Coelho. ASSINA PELA CONTRATANTE:** Mauro Cezar Cordeiro Lima. Caucaia/CE, 12 de Novembro de 2019. Mauro Cezar Cordeiro Lima - Ordenador(a) de Despesas da Agricultura, Pecuária e Pesca.

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO TERMO ADITIVO. O Município de Caucaia, através da **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE** torna público o extrato do **OITAVO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 2017.07.03.003-01**, cujo Objeto é a **Execução dos Serviços Remanescentes de Construção de 02 (dois) Centros de Educação Infantil – CEIS do Planalto Caucaia e Parque Albano**, conforme o Edital de Concorrência nº 2017.07.03.003, junto a Secretaria de Educação do Município de Caucaia/CE. **CONTRATANTE: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE CAUCAIA/CE. CONTRATADA: CIMENCOL - CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI - EPP. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** O presente aditivo tem como fundamento o art. 57, §1º inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores. **DA VIGÊNCIA:** O presente aditivo tem por finalidade a prorrogação do prazo do contrato resultante do procedimento licitatório acima referido, por mais 120 (cento e vinte) dias, portanto, terá vigência a partir de 21 de outubro de 2019 até 18 de fevereiro de 2020. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Correrão por conta deste aditivo a seguinte Dotação Orçamentária: 0821.12.365.0027.1.016, Elemento de Despesa nº 4.4.90.51.00, Fonte de Recurso: 1.125.0000.02. **DATA DA ASSINATURA:** 21 de outubro de 2019. **ASSINAM: Camila Bezerra Costa da Silva** – Secretária de Educação, Ciência e Tecnologia de Caucaia/CE e **Esmerino Ferreira Gomes Júnior** - Cimencol - Construções E Serviços Eireli - Epp e Testemunhas. **Camila Bezerra Costa da Silva** - Ordenadora de Despesas Secretaria Municipal de Educação.

EXTRATO DE RESCISÃO CONTRATUAL. A Prefeitura Municipal de Caucaia torna público o Extrato da Rescisão referente ao Contrato nº 2019.04.08.002-53. **OBJETO:** Credenciamento de pessoas físicas para a prestação de serviços junto ao programa revitalização da infraestrutura escolar, para dar continuidade as ações desenvolvidas pela secretaria de educação, conforme especificações constantes do anexo I do edital, parte integrante deste processo. **CONTRATADO: DANIEL LOPES COSTA LIMA. ASSINA PELO CONTRATANTE: CAMILA BEZERRA COSTA DA SILVA. 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, 12 de novembro de 2019. **CAMILA BEZERRA COSTA DA SILVA** - Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia.

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO. O(A) Secretaria de Finanças, Planejamento e Orçamento de Caucaia/CE torna público o extrato do Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº 2018.03.08.001-01, resultante do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 2018.03.08.001**. UNIDADE ADMINISTRATIVA: Secretaria de Finanças, Planejamento e Orçamento; **OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS COM CONDUTOR DESTINADO A ATENDER A SECRETARIA DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores. **VALOR MENSAL: R\$ 16.791,66 (Dezesseis mil setecentos e noventa e um reais e sessenta e seis centavos); VALOR GLOBAL: R\$ 201.499,92 (Duzentos e um mil quatrocentos e noventa e nove reais e noventa e dois centavos); DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 0501.04.122.0161.2.017 e elemento de despesa 3.3.90.39.00; **ASSINA PELA CONTRATADA: FORTAUTOS LOCAÇÃO DE VEÍCULOS & SERVIÇOS EIRELI. ASSINA PELA CONTRATANTE:** Marcus Mota de Paula Cavalcante. Caucaia-CE, 30 de Outubro de 2019. Marcus Mota de Paula Cavalcante - Ordenador(a) de Despesas da Secretaria de Finanças, Planejamento e Orçamento.

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

PORTARIAS

PORTARIA Nº 61 DE 02 DE DEZEMBRO DE 2018. A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, 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 e tendo por base o inteiro teor do processo nº 2019011711; **RESOLVE: Art. 1º Conceder**, de acordo com os artigos 73 e seguintes da Lei Complementar nº 01, de 23 de dezembro de 2009, à servidora **JOANA DARC MARQUES FERNANDES**, ocupante do cargo de Auxiliar operacional, matrícula nº 35018, lotada no CREAS Jurema órgão desta secretaria, **LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA** pelo período compreendido entre **29.10.2019 a 29.11.2019**, sem prejuízo de sua remuneração. **Art. 2º** Registre-se, publique-se e cumpra-se. **Art. 3º** Revogam-se as disposições em contrário. **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**, em 02 de dezembro de 2019. **DANIELLE SOUSA ALEXANDRE GONÇALVES** - Secretária Municipal de Desenvolvimento Social. **LUCIANA NARA SARAIVA DE AMORIM** - Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos.

PORTARIA Nº 62, DE 02 DE DEZEMBRO DE 2019. CONCEDE A SERVIDORA **EVELINE ALVES RIBEIRO**, LICENÇA SEM REMUNERAÇÃO PARA ACOMPANHAR CÔNJUGE/COMPANHEIRO. A SECRETÁRIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 62, II da Lei Orgânica do Município de Caucaia e a Lei n.º 2.390, de 16 de janeiro de 2013; **CONSIDERANDO, o inteiro teor do processo 2019007936 de 22 de julho de 2019; CONSIDERANDO, o que se estabelece o art. 78, parágrafo 1º ao 3º da Lei complementar nº 01 de 23 de dezembro de 2009; RESOLVE: Art. 1º. CONCEDER a partir de 02 de dezembro de 2019**, a servidora **EVELINE ALVES RIBEIRO**, matrícula 35012, ocupante do cargo efetivo de Assistente social, carga horária de 200 horas, lotada nesta secretaria, **LICENÇA SEM REMUNERAÇÃO PARA ACOMPANHAR CÔNJUGE/COMPANHEIRO**, enquanto perdurar a transferência do seu cônjuge para a Delegacia de Polícia Federal em Juazeiro do Norte – DPF/JNE/CE, devendo ser renovada anualmente sob pena de cassação. **Art. 2º** Registre-se, publique-se e cumpra-se. **Art. 3º** Revogam-se as disposições em contrário. **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**, em 02 de dezembro de 2019. **DANIELLE SOUSA ALEXANDRE GONÇALVES** - Secretária Municipal de Desenvolvimento Social. **LUCIANA NARA SARAIVA DE AMORIM** - Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos.

PORTARIA Nº 63, DE 02 DE DEZEMBRO DE 2019. A SECRETÁRIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 62, II da Lei Orgânica do Município de Caucaia e a Lei n.º 2.390, de 16 de janeiro de 2013; **CONSIDERANDO** o § 1º do art. 17 da Lei n.º 2.284, de 10 de janeiro de 2012; **CONSIDERANDO** ainda que os servidores em epígrafe não responderam a processo administrativo disciplinar, não sofreram punições disciplinares nos últimos dois anos e não estão cedidos a outro ente federado, nos termos dos § 1º e § 3º do art. 17 da Lei n.º 2.284, de 10 de janeiro de 2012; **RESOLVE: Art. 1º** Progredir os servidores elencados no Anexo Único, parte integrante desta Portaria, da referência B3 para referência B4. **Art. 2º** Registre-se, publique-se e cumpra-se. **Art. 3º** Revogam-se as disposições em contrário. **SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**, em 02 de dezembro de 2019. **DANIELLE SOUSA ALEXANDRE GONÇALVES** - Secretária Municipal de Desenvolvimento Social. **MARCUS MOTA DE PAULA CAVALCANTE** - Secretário Municipal de Finanças, Planejamento e Orçamento.

ANEXO ÚNICO DA PORTARIA Nº 63, DE 02 DE DEZEMBRO DE 2019.

QTD	SERVIDOR	MAT.	CARGO	PERÍODO DE CONCESSÃO
01	Ana Paula Ferreira Coelho do Prado	44744	Assistente Social	27/11/2019 a 26/11/2020
02	Bernardo Ferreira Inácio Júnior	45201	Psicólogo	20/12/2019 a 19/12/2020

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, em 02 de dezembro de 2019. **DANIELLE SOUSA ALEXANDRE GONÇALVES** - Secretária Municipal de Desenvolvimento Social. **MARCUS MOTA DE PAULA CAVALCANTE** - Secretário Municipal de Finanças, Planejamento e Orçamento.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA

EDITAL

EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 004/2019. A Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado, instituída pela Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas, TORNA PÚBLICA, para conhecimento dos interessados, o processo de Seleção Pública Simplificada para Coordenador de Polo UAB para atuar no Polo UAB no município de Caucaia, conforme art. 37, da CRFB/88, bem como Portaria Capes nº 15/2017, Portaria Capes nº 183/2019 e Portaria Capes nº 102/2019. 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES. 1.1 A presente seleção de candidatos a Coordenadores de Polo UAB será regida conforme instruções das Portarias Capes nº. 183/2016, Portaria Capes 15/2017 Portaria Capes 102/2019. 2. DAS QUANTIDADES DE VAGAS E FUNÇÕES. 2.1. Coordenador de Polo UAB, para atuação em atividades de coordenação e supervisão de infraestrutura, viabilizando as atividades realizadas no âmbito do polo. 2.2. A distribuição das vagas se dará conforme tabela abaixo:

POLO	VAGAS
Coordenador do Polo Jurema	01
Coordenador do Polo Novo Pabussu	01
Coordenador do Polo Itambé	01

3. DAS ATRIBUIÇÕES. 3.1 Apoiar as ações gerenciais da Capes e as acadêmicas das IPES; 3.2 Acompanhar, executar e coordenar as atividades administrativas do polo; 3.3 Orquestrar junto as IPES presentes no polo, a distribuição e o uso das instalações para a realização das atividades dos diversos cursos; 3.4 Garantir a prioridade de uso da infraestrutura do polo às atividades da UAB quando for o caso; 3.5 Articular-se com o mantenedor do Polo com o objetivo de prover as necessidades materiais de pessoal e de ampliação do polo; 3.6 Acompanhar as atividades de ensino presenciais no que diz respeito às necessidades administrativas; 3.7 Acompanhar e gerenciar o recebimento de materiais no polo; 3.8 Dialogar e trabalhar de forma integrada e colaborativa com o assistente à docência, os tutores e os alunos; 3.9 Em parceria com o assistente à docência, atuar na organização de toda a estrutura de atendimento da tutoria presencial incluindo definição de horários e escala das sessões, coordenação, aplicação das avaliações e atividades presenciais e posterior acompanhamento. 3.10 Orquestrar junto as IPES presentes no polo, a distribuição e o uso das instalações para a realização das atividades dos diversos cursos; 3.11 Articular com os respectivos sistemas dos municípios de atuação do polo as ofertas e reofertas dos editais vigentes; 3.12 Planejar, em conjunto com as IPES, a edição e reedição de cursos; 3.13 Realizar eventos acadêmicos e de integração do polo à comunidade; 3.14 Conhecer a estrutura de funcionamento do polo e das IPES atuantes no mesmo; 3.15 Participar das atividades de Capacitação e atualização conforme a competência de cada ator; 3.16 Elaborar e encaminhar à COAP/DED/CAPES e a IPES relatórios periódicos de acordo com definições da Diretoria de Educação a Distância - DED; 3.17 Relatar problemas enfrentados pelos alunos ao coordenador de curso e à Capes; 3.18 Organizar, a partir de dados das IPES presentes no polo, calendário acadêmico e administrativo que regulamente as atividades nos diversos cursos; 3.19 Receber e prestar informações no que couber aos órgãos do MEC ou correspondente no caso de polos estaduais; 3.20 Promover ações de permanência dos estudantes no curso visando o aproveitamento e a diminuição da evasão; 3.21 Participar e colaborar com o processo de acolhimento dos alunos nos Polos UAB; 3.22 Estabelecer contato permanente com os alunos, divulgando as ações sob sua responsabilidade no polo, buscando saber as suas dificuldades e razão de ausências, a fim de promover a sua permanência e aproveitamento no curso; 3.23 Estar ciente do calendário e dos cronogramas das disciplinas e das atividades no polo a cada semestre; 3.24 Articular-se com a DED/CAPES com o objetivo de realizar a gestão do polo de acordo com suas orientações. 4. DOS REQUISITOS DO CARGO: 4.1 Conhecer e cumprir as determinações deste Edital e ter sido classificado e aprovado nesta seleção; 4.2 Estará habilitado para participação no processo seletivo o(a) candidato(a) que atender aos requisitos abaixo listados: 4.2.1 Ter concluído

graduação em nível superior em instituição reconhecida por órgão público competente; 4.2.2 Ter, no mínimo, um ano de experiência no magistério; 4.2.3 Ser docente da Educação Básica Pública; 4.2.4 Ter disponibilidade para trabalhar em regime de dedicação exclusiva ao polo UAB; 5. DO REGIME DE TRABALHO: 5.1 O Coordenador de Polo UAB obedecerá a uma carga horária de, no mínimo, 20 horas semanais, divididas entre três turnos, podendo ser ampliada, respeitando escala de trabalho de segunda a sábado. 6. DA INSCRIÇÃO. 6.1 As inscrições para o processo seletivo serão realizadas no período de 06 de dezembro de 2019, no horário de 08h às 14h, no Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia, com endereço à Rua Juaci Sampaio Pontes, 2000, Centro, CEP 61.600-150, Caucaia-CE, conforme cronograma do ANEXO I. 6.2 O candidato deverá formalizar sua inscrição através da entrega do Formulário de Inscrição (ANEXO II), devidamente preenchido e assinado, sem rasuras e omissões, no endereço indicado no subitem 6.1, deste Edital, acompanhada dos seguintes itens: 6.2.1 Curriculum Lattes (ANEXO III); 6.2.2 Comprovante de formação superior; 6.2.3 Comprovante de Docente da Educação Básica Pública; 6.2.4 Comprovante da experiência de no mínimo um ano no magistério; 6.2.5 Comprovante de que tem disponibilidade para a dedicação exclusiva à função de Coordenador de Polo UAB; 6.2.6 Declaração de que possui disponibilidade para atuar na Função de acordo com a carga horária estabelecida. 6.3 Em caso de inscrição por procuração, deverá ser apresentado o original da procuração outorgada pelo candidato para este fim, com firma reconhecida em cartório e cópias autenticadas dos documentos de identidade do procurador e do candidato. O procurador deverá assinar no local de assinatura do candidato. 6.4. As informações prestadas no formulário de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, devendo a Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado excluir da seleção aquele que não preencher o formulário de forma completa, correta e legível, ou fornecer dados comprovadamente inverídicos. 6.5 O candidato que enviar a documentação incompleta ou fora do prazo de inscrição ou não cumprir os requisitos do cargo ou não atender o regime de trabalho terá sua inscrição anulada. 6.6 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento. 7. DA ESTRUTURA DO PROCESSO SELETIVO. 7.1 O processo seletivo simplificado para Coordenadores de Polo UAB será realizada pela Comissão de Seleção do Processo Seletivo, designada pela Secretaria municipal de Educação ou Secretaria de Estado de Educação, e obedecerá as seguintes etapas: 7.1.1 Primeira etapa (eliminatória): Verificação dos documentos exigidos no subitem 6.2, deste edital. 7.1.2 Segunda Etapa (classificatória): Análise da pontuação do Curriculum Lattes (ANEXO III). 7.2 Caso não seja comprovada a titulação necessária exigida em Edital, o candidato será desclassificado do processo seletivo na primeira etapa da seleção. 8. DA CLASSIFICAÇÃO E DO DESEMPATE. 8.1 A classificação final será feita em função da somatória dos pontos obtidos na segunda etapa, em ordem decrescente de pontos. 8.2 Em caso de empate, terá preferência o candidato que tiver maior tempo de experiência profissional em Coordenação de Polos EaD. 8.3 Todas as publicações referentes ao processo seletivo simplificado serão realizadas pela Secretaria municipal de Educação ou Secretaria de Estado de Educação. 9. DO RESULTADO PRELIMINAR E FINAL. 9.1 O resultado preliminar da seleção será divulgado de acordo com a data prevista no ANEXO I deste Edital. 9.2 Os possíveis recursos serão analisados e o resultado final do certame será publicado no dia previsto no ANEXO I deste Edital. 9.3 A classificação final será divulgada de acordo com ordem decrescente da pontuação final, nos quadros de aviso da sede Secretaria Municipal de Educação, como também no Diário Oficial do Município, disponibilizado no sítio oficial do Município, no endereço eletrônico. 10. DO RECURSO. 10.1 Caberá recurso por parte do candidato no prazo de 3 (três) dias úteis, das 8h às 14h após a divulgação do resultado preliminar. O recurso deverá ser protocolado pelo candidato junto ao Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia mediante o preenchimento de formulário (ANEXO IV) e será analisado pela Comissão de Seleção do Processo Seletivo Simplificado. 10.2 O prazo será de 3 (três) dias úteis para divulgação do parecer do recurso. 10.3 O resultado final do Processo Seletivo será homologado por Edital e publicado no Diário Oficial do Município no dia 17 de janeiro de 2020. 11. DA CONVOCAÇÃO. 11.1 A convocação dos candidatos aprovados será realizada pela Secretaria Municipal de Educação ou Secretaria de Estado de Educação conforme a demanda. 12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS. 12.1 Os casos omissos



serão tratados pela Comissão de Seleção do Processo Seletivo Simplificado designada pela Secretaria Municipal de Educação ou Secretaria de Estado da Educação. 12.2 Este edital é regulado pelas Portarias Capes nº. 183/2016, Portaria Capes 102/2019, Portaria Capes 15/2017. 12.3 O Coordenador do Polo UAB poderá receber Bolsa conforme legislação vigente e regulamentações da DED/CAPES. 12.4 Todos os atos praticados pela autoridade responsável pelo processo seletivo deverão ser registrados em Ata. 12.5 Os resultados dos processos seletivos deverão ser comunicados pela autoridade responsável à CAPES, por meio dos sistemas eletrônicos de gestão da UAB, no prazo de até 30 (trinta) dias após sua conclusão. 12.6 A validade do processo seletivo é de 4 (quatro) anos. 12.7 Os editais dos processos seletivos deverão ser submetidos à assessoria jurídica ou órgão equivalente para verificação de conformidade jurídica. 12.8 Os editais dos processos seletivos deverão ser amplamente divulgados, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do prazo final de inscrições.

ANEXO I

CRONOGRAMA

ATIVIDADE	DATA
Publicação e divulgação	05/12/2019
Entrega de formulário de inscrição e demais documentos listados no subitem 6.2	06/12/2019 a 06/01/2020
Divulgação de resultado preliminar	08/01/2020
Período de recurso (três dias úteis)	09/11/2020 a 13/01/2020
Divulgação do resultado final	17/01/2020

ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO

Nome Completo:
CPF:
RG
Endereço Residencial:
Telefone para contato:
Comprovante de Docente da Educação Básica Pública: () possui () não possui
Escola que atua como Docente da Ed. Básica Pública 1:
Escola que atua como Docente da Ed. Básica Pública 2:
Comprovante de disponibilidade para dedicação exclusiva: () possui () não possui
Comprovante de disponibilidade para atuar conforme carga horária estabelecida no item 4 deste Edital: () possui () não possui



Comprovante de experiência mínima de um ano no magistério: () possui () não possui
Comprovante de formação em nível Superior: () possui () não possui

Caucaia, ___ de _____ de _____.

ASSINATURA DO CANDIDATO

ANEXO III

CURRICULUM LATTES SIMPLIFICADO

Nome Completo:
CPF:
RG

FORMAÇÃO EXPERIÊNCIA	VALORES	PONTUAÇÃO
Graduação (comprovar titulação)	08 Pontos a cada graduação (máximo 1 graduação) (máximo 08 pontos)	
Experiência profissional em Coordenação de Polos EaD (comprovar atuação)	2 pontos a cada ano (máximo 26 pontos)	
Cursos na gestão de Polos EaD (comprovar formação)	3 pontos para cada 10 horas (máximo 66 pontos)	
Total de pontos acumulados pelo candidato – Pontuação máxima 100 pontos		

Caucaia, ___ de _____ de _____.

ASSINATURA DO CANDIDATO

ANEXO IV

FORMULÁRIO PARA RECURSO

Eu, _____, portador(a) do documento de identidade nº _____, inscrito(a) no CPF: _____, apresento recurso junto a esta Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado.

Objeto de contestação:

Os argumentos são:

Documentos anexos:

Caucaia, ____ de _____ de _____.

ASSINATURA DO CANDIDATO

PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

PORTARIAS

PORTARIA Nº 247/2019-CMC. A CHEFE DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE CAUCAIA-CE, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Art. 30, inciso XXIX da Resolução Nº 007/11-CMC (Regimento Interno); **RESOLVE**: 1 – **Tornar sem efeito** as Portarias de números: 228/2019, 229/2019, 230/2019, 231/2019 e 232/2019 datadas de 02dez19. **PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE e CUMPRE-SE. PAÇO DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAUCAIA**, aos 04 de dezembro de 2019. ANA NATECIA CAMPOS OLIVEIRA - *Presidente da Câmara Municipal de Caucaia*.

PORTARIA Nº248/2019-CMC. Dispõe sobre a movimentação interna de servidores efetivos no âmbito da Câmara Municipal de Caucaia. O CHEFE DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE CAUCAIA-CE, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Art. 30, inciso II, da Resolução Nº 007/11-CMC (Regimento Interno); de acordo com a Lei Complementar nº 01 de 23 de dezembro 2009, Art.

25 e Art. 26, Incisos III, IV e § 1º de acordo com a Lei Orgânica do Município de Caucaia Art. 112 e seus Incisos; CONSIDERANDO, a necessidade de alocar os servidores efetivos para exercer suas funções no prédio Sede e Anexos da Câmara Municipal de Caucaia; CONSIDERANDO, a necessidade de compatibilizar as capacidades profissionais dos servidores efetivos com as necessidades da Câmara Municipal de Caucaia; **RESOLVE**: 1 – **RELOTAR**, os servidores ocupantes de Cargos Efetivos, da Estrutura Organizacional da Câmara Municipal de Caucaia, como segue: - **ADRIANO ALISSON RENAUX LOPES**, matrícula nº 1477, nomeado pela Portaria nº 214/2017-CMC de 10abr17 ocupante do Cargo de Provedor Efetivo de **ARQUIVISTA DO LEGISLATIVO**, passará a dar expediente no Prédio do Arquivo Geral da Câmara Municipal, localizado a rua C nº 1780, bairro Parque Soledade em Caucaia. **PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE e CUMPRE-SE. PAÇO DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAUCAIA**, aos 04 de dezembro de 2019. ANA NATECIA CAMPOS OLIVEIRA - *Presidente da Câmara Municipal de Caucaia*.