



Diário Oficial

Do Município de Caucaia

04 de Novembro de 2019 - ANO - XVIII. Nº 1814 - Pág 01 a 15

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

LEIS

LEI Nº 3.073, DE 29 DE OUTUBRO DE 2019. *Dispõe sobre a alteração da redação do Art. 1º, da Lei nº 2.264, de 25 de outubro de 2011, e dá outras providências. O PREFEITO DE CAUCAIA, no uso de suas atribuições legais e com esteio na Lei Orgânica do Município; Faz saber que a Câmara Municipal de Caucaia aprovou e sancionou a seguinte Lei de autoria do Vereador PR. DALMÁCIO: Art. 1º.* Fica alterada a redação do Art. 1º, da Lei nº 2.264, de 25 de outubro de 2011, que passa a vigorar com a seguinte redação: I – onde se lê: “Art. 1º. Fica instituído no dia 04 de outubro, o Dia Municipal do Índio Tapeba, no âmbito do Município de Caucaia.” II – passa a vigorar com a seguinte redação: “Art. 1º. Fica instituído no dia 03 de outubro, o Dia Municipal do Índio Tapeba, no âmbito do Município de Caucaia.” **Art. 2º.** Esta lei entra em vigor na data de sua publicação. **Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário. PAÇO DA PREFEITURA DE CAUCAIA,** em 29 de outubro de 2019. NAUMI GOMES DE AMORIM - Prefeito de Caucaia.

LEI Nº 3.074, DE 29 DE OUTUBRO DE 2019. *Institui o Dia Municipal da Mediação Escolar. O PREFEITO DE CAUCAIA, no uso de suas atribuições legais e com esteio na Lei Orgânica do Município; Faz saber que a Câmara Municipal de Caucaia aprovou e sancionou a seguinte Lei de autoria da Vereadora GERMANASALES: Art. 1º.* Fica instituído o dia 14 de outubro o Dia Municipal da Mediação Escolar. **Art. 2º.** A comemoração alusiva ao Dia Municipal da Mediação Escolar, que trata esta Lei, passará a integrar o calendário oficial do Município. **Art. 3º.** Todo mês de outubro a partir da presente data, terá a semana do Mediador Escolar. **Art. 4º.** Esta lei entra em vigor na data de sua publicação. **Art. 5º. Revogam-se as disposições em contrário. PAÇO DA PREFEITURA DE CAUCAIA,** em 29 de outubro de 2019. NAUMI GOMES DE AMORIM - Prefeito de Caucaia.

DECRETOS

DECRETO nº 1.067, DE 30 de outubro de 2019. *Institui o Regimento Interno do Programa Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor do Município de Caucaia – PROCON/CAUCAIA, na forma que indica. 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; CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, que instituiu o Código de Proteção e Defesa do Consumidor; CONSIDERANDO o disposto no Decreto Federal nº 2.181, de 20 de março de 1997, que dispõe sobre a organização do Sistema Nacional de Defesa do Consumidor – SNDC; CONSIDERANDO o art. 23 da Lei Municipal nº 2.459, de 30 de julho de 2013, que dispõe sobre a organização do Sistema Municipal de defesa do Consumidor – SMDC –, institui a Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor – CONDECON – e institui o Fundo Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor – FMDPC. DECRETA: Art. 1º.* Fica instituído o Regimento Interno do Programa Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor do Município de Caucaia – PROCON/CAUCAIA na forma estabelecida no Anexo único, parte integrante deste Decreto. **Art. 2º.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação. **PAÇO DA PREFEITURA DE CAUCAIA,** em 30 de outubro de 2019. NAUMI GOMES DE AMORIM - Prefeito de Caucaia.

ANEXO ÚNICO DO DECRETO Nº 1.067, DE 30 de outubro de 2019. PROGRAMA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA – ESTADO DO

CEARÁ **REGIMENTO INTERNO – PROCON/CAUCAIA - TÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES - CAPÍTULO I - DA CARACTERIZAÇÃO, DOS OBJETIVOS E SUAS ATRIBUIÇÕES.** Art. 1º. A coordenadoria municipal de Proteção e Defesa do Consumidor – PROCON, instituído pela Lei Municipal nº 2.459, de 30 de Julho de 2013, constitui unidade responsável pela promoção e implementação das ações necessárias à formulação da política municipal de proteção, orientação, defesa e educação do consumidor, competindo-lhe todas as ações e atividades previstas na citada Lei Municipal nº 2.459/2013, na Lei Federal nº 8.078/1990 e no Decreto Federal nº 2.181/1997, bem como no desempenho de atividades correlatas, nos limites da Lei. Art. 2º. Compete à Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor: I - assessorar o Prefeito Municipal na formulação da política do Sistema Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor; II - planejar, elaborar, propor e executar a política do Sistema Municipal de Defesa dos Direitos e interesses dos consumidores; III - receber, analisar, avaliar e encaminhar consultas, denúncias e sugestões apresentadas por consumidores, por entidades representativas e pessoas jurídicas de Direito público ou privado; IV - orientar permanentemente os consumidores sobre seus Direitos e garantias; V - fiscalizar as denúncias efetuadas, encaminhando as situações não resolvidas administrativamente à assistência judiciária, e, ou, ao Ministério Público; VI - incentivar e apoiar a criação e organização de órgãos e associações comunitárias de defesa do consumidor e apoiar as já existentes; VII - organizar palestras, campanhas, feiras, debates e outras atividades correlatas; VIII - atuar junto ao sistema municipal formal de ensino, visando incluir o tema Educação para o Consumo no currículo das disciplinas já existentes, de forma a possibilitar a informação e formação de uma nova mentalidade nas relações de consumo; IX - colocar à disposição dos consumidores mecanismos que possibilitem informar os menores preços dos produtos básicos; X - manter cadastro atualizado das reclamações fundamentadas contra fornecedores de produtos e serviços, divulgando-o publica e anualmente, no mínimo, e registrando as soluções, remetendo cópia ao PROCON Estadual e ao Departamento de Proteção e Defesa do Consumidor (DPDC); XI - expedir notificações aos fornecedores para prestarem informações e esclarecimentos acerca das reclamações apresentadas pelos consumidores, conforme determina o artigo 55, § 4º, da Lei nº 8.078/1990; XII - fiscalizar e aplicar as sanções administrativas previstas no Código de Defesa do Consumidor; XIII - funcionar, no que se refere ao processamento administrativo, como instância de julgamento; XIV - solicitar o concurso de órgãos e entidades de notória especialização técnica para a consecução dos seus objetivos; XV - desenvolver atividades preventivas em favor do consumidor turista e local, e; XVI - encaminhar ao Ministério Público a notícia de fatos relativos em tese a crimes contra as relações de consumo e as violações a Direitos difusos, coletivos e individuais homogêneos. **TÍTULO II - DA ORGANIZAÇÃO - CAPÍTULO I - DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA COORDENADORIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR.** Art. 3º. O PROCON Municipal tem a seguinte estrutura organizacional: I – Coordenadoria Executiva; II – Assessoria de Educação ao Consumidor, Estudos e Pesquisas; III – Assessoria de Atendimento ao Consumidor; IV – Assessoria de Fiscalização; V – Assessoria Jurídica; VI – Assessoria de Apoio Administrativo. **CAPÍTULO II - DAS COMPETÊNCIAS DA COORDENADORIA EXECUTIVA.** Art. 4º. Compete à Coordenadoria Executiva do PROCON: I - assessorar a Procuradoria Geral do Município na formulação da política do Sistema Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor; II - propor, planejar, elaborar e coordenar a política do sistema municipal de defesa dos Direitos e interesses dos consumidores com anuência do Procurador Geral do Município; III - acompanhar a execução e o desempenho das atividades do PROCON, contando com o Conselho Municipal de Defesa do Consumidor – CONDECON – para elaboração, revisão e atualização das normas referidas no § 1º, do artigo 55, da Lei nº 8.078/1990 e para gerir o



— 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

Fundo Municipal de Defesa dos Direitos Difusos; IV - questionar junto aos órgãos Federais, Estaduais e Municipais, bem como junto ao PROCON Estadual e outros órgãos de Defesa do Consumidor, visando estabelecer mecanismos de cooperação, e, ou, atuação em conjunto; V - providenciar para que as reclamações, e, ou, pedidos dirigidos ao PROCON Municipal tenham pronta e eficaz solução; VI - firmar convênios ou acordos de cooperação, com anuência do Procurador Geral do Município; VII - estimular, incentivar e orientar a criação e organização de associações e entidades de defesa do consumidor no Município e apoiar as existentes; VIII - encaminhar as reclamações não resolvidas administrativamente pelo PROCON Municipal, à Assistência Judiciária ou ao Ministério Público; IX - apresentar à Procuradoria Geral do Município relatório mensal e anual das atividades desenvolvidas pelo PROCON Municipal; X - zelar para que seja sempre mantida compatibilizações entre as atividades e funções do PROCON com as exigências legais de proteção ao consumidor; XI - estudar permanentemente o fluxo das atividades do PROCON, propondo as devidas alterações em função de novas necessidades de atualização e aumento da eficiência dos serviços prestados; XII - julgar o procedimento administrativo fixando multa e demais sanções, observando os critérios pertinentes a cada caso concreto; XIII - proferir decisão em primeira instância de julgamento sobre arquivamentos e processos administrativos de Reclamação Fundamentada Atendida, Reclamação Fundamentada Não Atendida e Reclamação Não Fundamentada; XIV - prolatar decisão em primeira instância no processo originário do Auto de Infração; XV - conferir procuração para as medidas judiciais; XVI - requerer a instauração de inquéritos policiais; XVII - aprovar o Cadastro de Defesa do Consumidor e autorizar a publicação das reclamações fundamentadas atendidas e não atendidas; XVIII - baixar atos e normas administrativas visando, o bom andamento do PROCON Municipal, bem como aquelas necessárias à defesa do consumidor, sempre com anuência do Procurador Geral do Município; XIX - instaurar procedimentos administrativos de ofício; XX - divulgar, por todos os meios possíveis, a relação dos menores preços

praticados no mercado em relação aos produtos básicos; XXI - dirigir e representar o PROCON Municipal; XXII - presidir o Conselho Municipal de Defesa do Consumidor - CONDECON. XXIV - desempenhar atividades correlatas. **Parágrafo único** - Fica a Assessoria de Atendimento ao Consumidor e a Assessoria de Apoio Administrativo, diretamente vinculadas à Coordenadoria Executiva. **CAPÍTULO III - DAS COMPETÊNCIAS DA ASSESSORIA DE EDUCAÇÃO AO CONSUMIDOR, ESTUDOS E PESQUISAS. Art. 5º.** Ao servidor designado para desenvolver as atividades relativas ao Serviço de Educação ao Consumidor compete: I - criar e desenvolver programas de educação e informação com a finalidade de beneficiar os consumidores de bens e serviços; II - promover eventos (feiras, seminários, debates, dentre outros); III - elaborar cartilhas, folhetos, cartazes e outros informes, objetivando orientar aos consumidores sobre seus Direitos e deveres, bem como orientá-los sobre a importância da pesquisa de preços e o que devem observar na compra de bens, na utilização de serviços, dentre outros; IV - organizar palestras de educação e orientação ao consumidor nas escolas, centros comunitários, associações, dentre outros; V - incentivar a criação e o desenvolvimento de associação de Proteção de Defesa do Consumidor; VI - promover programas de orientações aos empresários quanto aos seus Direitos e obrigações; VII - atuar junto ao Sistema Municipal de Ensino, visando incluir o tema "Educação para o Consumo" nas disciplinas já existentes, possibilitando a informação e formação de uma nova mentalidade nas relações de consumo. **CAPÍTULO IV - DO ATENDIMENTO AO CONSUMIDOR. Art. 6º.** Compete à Assessoria de atendimento ao consumidor: I - receber e orientar o consumidor; II - registrar as denúncias em formulário próprio e adotar as medidas para solucioná-las; III - encaminhar as reclamações para o Setor de Conciliação para providenciar audiência conciliatória; IV - encaminhar para o Setor de Fiscalização os casos que exigirem realização de diligências ou ao órgão Judiciário, quando assim exigirem; V - remeter os assuntos pendentes de solução aos órgãos competentes, dentro de suas



respectivas áreas de atuação e jurisdição para subsequentes providências e medidas pertinentes; VI - expedir ofícios aos consumidores, fornecedores e prestadores de serviços, relativos às reclamações consumeristas; VII - comunicar solução da denúncia ao consumidor e determinar arquivamento do processo, com vistas à Coordenadoria Executiva; VIII - entregar material informativo ao consumidor; IX - expedir notificações aos fornecedores para prestarem informações sobre reclamações apresentadas pelo consumidor ao PROCON (artigo 55, § 4º da Lei nº 8.078/1990); X - elaborar, e, ou, distribuir material formativo e informativo sobre os Direitos e deveres do consumidor; XI - efetuar estatísticas mensais de atendimento, bem como o relatório circunstanciado, onde constem denúncias, encaminhamentos e soluções ou pendências. **CAPÍTULO V - DA FISCALIZAÇÃO. Art. 7º.** À Assessoria de Fiscalização, vinculada à Coordenadoria Executiva do PROCON compete especificamente: I - fiscalizar as relações de consumo; II - determinar, conjuntamente com o Coordenador de Fiscalização, as diligências especiais no atendimento de reclamações formuladas pelos consumidores, notadamente aquelas que necessitam de verificação "*in loco*" para a comprovação da possível prática infrativa; III - fiscalizar, de forma preventiva os Direitos do consumidor, em todas suas etapas, incluindo a lavratura de autos relacionados ao ato praticado, conforme Decreto nº 2.181/1997; IV - a fiscalização da publicidade dos produtos e serviços, coibindo aquelas consideradas enganosas e abusivas; V - a comunicação às autoridades competentes das infrações as relações de consumo; VI - expedir notificação; VII - participar de "*blitzen*"; VIII - os fiscais devem proceder com decoro no exercício da função, visando preservar a imagem do PROCON e obedecer aos Direitos e garantias de todos; IX - receber amostra de produtos apreendidos ou recolhidos por suspeita de estarem em desacordo com as normas expedidas pelos órgãos competentes; X - encaminhar amostras para análises e parecer de órgãos competentes; XI - receber resultados e pareceres das análises, instruir os processos e devolvê-los ao setor interessado; XII - orientar e realizar coletas de amostra de produtos e serviços suspeitos de irregularidades, conforme as normas fiscalizatórias; XIII - vistoriar a realização do serviço, objeto da reclamação, emitindo parecer e visando instruir o processo em tramitação; XIV - exercer qualquer outra atividade fiscalizatória prevista em leis e regulamentos pertinentes a matéria. § 1º A fiscalização será efetuada por agentes fiscais devidamente credenciados mediante Cédula de Identificação Fiscal, oficialmente designados para o exercício do cargo de carreira de Fiscal do PROCON e vinculados ao respectivo órgão de Proteção e Defesa do Consumidor. § 2º Os agentes responderão pelos atos que praticarem quando investidos da ação fiscalizadora. **CAPÍTULO VI - DA ASSESSORIA JURÍDICA. Art. 8º.** As atividades relativas à Assessoria Jurídica prestadas pelo PROCON serão desenvolvidas por bacharel em Direito, devidamente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil Seção Ceará - OAB/CE. Parágrafo único. À Assessoria Jurídica vinculada à Coordenadoria Executiva do PROCON compete, especificamente: I - prestar assistência jurídica ao Sistema Municipal de Defesa do Consumidor, velando pela compatibilidade entre a legislação em vigor e as atividades desenvolvidas pelo PROCON Municipal; II - elaborar minutas, contratos, convênios e demais documentos de interesse do Sistema Municipal de Defesa do Consumidor; III - emitir pareceres, relatórios, decisões e demais documentos nos processos administrativos, observando as regras fixadas no Decreto nº 2.181/1997; IV - prestar assistência jurídica ao PROCON Municipal, emitindo pareceres conclusivos, no processo administrativo, como instância de julgamento, observadas as regras fixadas pelo Decreto nº 2.181/1997; V - instaurar procedimento administrativo em face de qualquer notícia de lesão ou ameaça de lesão a Direito do Consumidor; VI - promover reuniões de conciliação entre consumidor e fornecedor, ou delegar o encargo ao Serviço de Atendimento ao Consumidor, Serviço de Fiscalização ou Serviço de Apoio Administrativo; VII - analisar processo de Auto de Infração da fiscalização do PROCON, bem como emitir pareceres; VIII - instruir de forma técnica e legal todos os atos do PROCON e de seus membros; IX - analisar fatos, fundamentos e elementos documentais do procedimento administrativo; X - expedir notificação ao fornecedor e ao consumidor ou delegar o encargo ao Serviço de Atendimento ao Consumidor, ou ao Serviço de Fiscalização, ou ao Serviço de Apoio Administrativo; XI - reduzir a termo o acordo celebrado entre consumidor e fornecedor em audiência conciliatória ou delegar o encargo ao Serviço de Atendimento; XII - promover junto à Polícia Judiciária a instauração de inquérito policial para apreciação de delito contra os consumidores nos termos da Legislação correlata; XIII - acompanhar as reclamações enviadas à Assistência Judiciária; XIV - presidir a realização de audiências de conciliação segundo o rito previsto

neste Decreto, procedendo-se aos registros, celebrando-se termo de acordo e demais encaminhamentos que o momento processual demandar; XV - delegar a função de presidir audiência de conciliação a conciliadores, recrutados entre acadêmicos de Direito; XVI - adotar as providências necessárias junto ao órgão para inscrição na Dívida Ativa de débitos não pagos; XVII - desempenhar outras atividades relacionadas com a Gerência de Defesa do Cidadão. **CAPÍTULO VII - DO APOIO ADMINISTRATIVO. Art. 9º.** Ao servidor designado para desenvolver as atividades relativas ao Serviço de Apoio Administrativo do PROCON compete: I - executar serviços de datilografia, reprografia e digitação; II - protocolizar, expedir e arquivar documentos; III - processar as reclamações; IV - controlar a tramitação do processo; V - guardar e arquivar os atendimentos e processos executados; VI - secretariar a Diretoria do PROCON e do CONDECON e demais atividades que lhe forem atribuídas; VII - auxiliar da Gerência de Defesa do Cidadão na audiência de conciliação; VIII - exercer atividades correlatas. **TÍTULO III - DOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DE DEFESA DO CONSUMIDOR. CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS. Art. 10.** A coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor, no desempenho de suas atribuições legais, deverá observar os procedimentos administrativos estabelecidos por este Regimento Interno. **Art. 11.** Os procedimentos administrativos instaurados no âmbito do PROCON orientar-se-ão pelos princípios da legalidade, moralidade, informalidade, economia processual, celeridade e equilíbrio das relações de consumo, buscando sempre que possível, a conciliação entre as partes. **Art. 12.** A inobservância das normas de proteção e defesa do consumidor, contidas na lei Federal nº 8.078/1990 e no Decreto Federal nº 2.187/1997, serão consideradas infrações, sujeitando o fornecedor e infrator às penalidades previstas nas normas legais sobreditas. **Art. 13.** As infrações cometidas pelos fornecedores serão apuradas em procedimento administrativo próprio, o qual terá início mediante: I - reclamação, consistente na manifestação fundamentada; II - auto de infração em decorrência de fiscalização; III - ato de ofício, por escrito, praticado por agente competente. **Parágrafo único** - Os procedimentos de que tratam o *caput* deste artigo serão autuados e protocolizados em ordem cronológica, devendo todas as suas folhas serem numeradas e rubricadas pelo agente responsável. **CAPÍTULO II - DA COMPETÊNCIA. Art. 14.** O PROCON Municipal de Caucaia tem competência para conciliar, processar e julgar as matérias e procedimentos advindos das relações de consumo, quando o consumidor ou o fornecedor possuir domicílio em Caucaia, nos termos do Código de Defesa do Consumidor. **CAPÍTULO III - DA CONSULTA. Art. 15.** A consulta do consumidor realizar-se-á de forma oral através da Ficha de Atendimento (FA) fornecida no órgão de atendimento da seguinte forma: I - o atendente entrará em contato com o fornecedor, momento em que relatará sucintamente os fatos com o objetivo de atender a pretensão do consumidor; II - o atendente não realizará o cálculo da dívida, podendo ser remetido ao setor competente, se houver. **Parágrafo único** - Caso não seja efetivada a conciliação instaurar-se-á processo administrativo preliminar. **Art. 16.** Considera-se consulta simples, o registro de pedido que objetive uma informação ou orientação a respeito de assuntos de interesse do consumidor. § 1º O atendimento prestado no caso do *caput* deste artigo constará no banco de dados; § 2º Mediante análise técnica, e a seu critério, os casos apresentados a título de consulta poderão ser convertidos em reclamações, de ofício, ou a pedido do consumidor, ou, ainda, conduzir à emissão de Carta de Informações Preliminares - CIP, posteriormente à orientação a ele fornecida. **CAPÍTULO IV - DA CARTA DE INFORMAÇÃO PRELIMINAR. Art. 17.** A Carta de Informação Preliminar (CIP) deverá conter de forma simples: I - o nome, a qualificação e o endereço das partes; II - os fatos e os fundamentos, de forma sucinta; III - a pretensão do consumidor. **Art. 18.** O fornecedor poderá oferecer sua resposta no prazo de 10 (dez) dias, a contar do recebimento da Carta de Informação Preliminar (CIP), sendo-lhe facultado: I - prestar as informações demandadas e acolher na íntegra o pedido do consumidor; II - prestar as informações demandadas e apresentar proposta diversa de acordo; III - negar atendimento à pretensão do consumidor, apresentando sucintamente os motivos pelos quais não realizou o acordo, e, por conseguinte, da oportunidade de instauração do procedimento administrativo, momento em que apresentará seus fundamentos de fato e de direito. § 1º Nas hipóteses dos incisos I e II, caberá ao fornecedor fazer prova do efetivo atendimento ao pedido do consumidor ou, ainda, do aceite deste à proposta alternativa por ele formulada, sem o que, proceder-se-á à análise do caso na forma do



parágrafo seguinte. § 2º Na hipótese do inciso III, será dado um dos seguintes encaminhamentos: I - abertura de reclamação, em sede administrativa; II - orientação aos consumidores a ingressarem no judiciário para o resguardo de seus direitos. § 3º Quanto às hipóteses dos incisos I e II, a Carta de Informação Preliminar (CIP) será arquivada após a demonstração do acordo cumprido. **CAPÍTULO V - DA RECLAMAÇÃO. Art. 19.** Considera-se reclamação o registro que apresenta notícia de lesão ou ameaça a direito do consumidor nas relações de consumo. **Art. 20.** A reclamação de consumo poderá ser instaurada: I - pela Assessoria de Atendimento ao Consumidor, no caso de ausência de proposta de acordo na Carta de Informação Preliminar; II - de ofício, por iniciativa da própria autoridade competente; III - pelo consumidor, oralmente, reduzida a termo, ficando seu processamento sujeito à apresentação, pelo consumidor, dos documentos apontados como necessários pela equipe técnica de atendimento, sob pena de arquivamento do pedido. **Parágrafo único - O PROCON** poderá realizar o atendimento por meio eletrônico, tais como e-mail e correlatos, sendo permitido o agendamento do atendimento presencial ou comunicação de notícia de fato. **Art. 21.** As consultas e reclamações de consumo deverão conter: I - identificação completa do consumidor; II - identificação do fornecedor; III - a descrição do fato ou ato constitutivo da infração; IV - dispositivos legais infringidos; V- assinatura do consumidor; VI - assinatura do servidor que lavrou a reclamação. § 1º Nos casos em que se fizer necessária a entrega de documentos pelo consumidor, visando à instauração de procedimento próprio, fica vedado o recebimento de originais, salvo expressa autorização da supervisão de atendimento. § 2º Eventuais desentranhamentos de documentos originais deverão ser solicitados pelo interessado, devendo ser substituído por cópias. § 3º Nos casos de entrega de produtos que subsidiem as reclamações, deverão ser observadas orientações específicas para circunstâncias dessa natureza. § 4º O consumidor poderá ser representado por procurador, mediante competente instrumento de mandato, que deverá ser apresentado no ato da formulação da consulta ou reclamação. **Art. 22.** A Gerência de Defesa do Cidadão, nos casos de conduta reiterada de fornecedor em recusar conciliação ou atendimento às demandas dos consumidores, entre outros, para resguardo dos direitos e interesses dos consumidores, poderá o encaminhamento ao departamento de fiscalização a fim de instaurar auto de infração e a devida fixação da multa. **CAPÍTULO VI - DA RECLAMAÇÃO COLETIVA. Art. 23.** Sendo constatada a repetição de demandas individuais análogas, ainda que em seu estágio preliminar (emissão de CIP), que versem sobre o mesmo objeto, relativamente a um mesmo fornecedor, indicando a possibilidade de existência de dano coletivo, será determinada a reunião dos feitos individuais em uma única Reclamação Coletiva, que terá no polo ativo o PROCON, da qual o fornecedor demandado será Notificado. § 1º Em tais casos, os consumidores cujas demandas individuais tenham sido reunidas, bem como os demais que venham a apresentar demandas análogas, posteriormente, e enquanto estiver em trâmite a Reclamação Coletiva, passarão a figurar nela como beneficiários, apensando-se suas demandas individuais aos autos da Reclamação Coletiva, para que seus casos possam ser individualmente avaliados e respondidos pelo fornecedor demandado. § 2º Cada uma das demandas individuais reunidas, para fins de composição do banco de dados do PROCON, bem como do Cadastro de Reclamações Fundamentadas de que trata o artigo 44, da Lei 8.078/1990, terá mantido seu caráter individual. § 3º Uma vez adotado tal procedimento, a Coordenadoria Executiva poderá determinar a suspensão da emissão de Cartas de Informações Preliminares, bem como da abertura de novas reclamações individuais passíveis de inserção na Reclamação Coletiva. **CAPÍTULO VII - DA NOTIFICAÇÃO. Art. 24.** A notificação expedida ao fornecedor, acompanhada de cópia da Reclamação, far-se-á: I - por meio eletrônico; II - por correspondência, com aviso de recebimento; III - pessoalmente, pelo fiscal, quando frustrada pelo correio; IV - por edital, quando não localizado pelo fiscal. **Parágrafo único -** Quando o fornecedor não puder ser notificado, por via postal ou pessoalmente, será feita a notificação por edital, a ser afixado nas dependências do órgão respectivo, em lugar público, pelo prazo de 10 (dez) dias, ou divulgado, pelo menos uma vez, na imprensa oficial ou em jornal de circulação local. **Art. 25.** A notificação conterà cópia da Reclamação, dia e hora para comparecimento a audiência de conciliação. **Parágrafo único -** O fornecedor deve apresentar resposta escrita, acompanhada de documentos na própria audiência de conciliação, sob a advertência de que, não comparecendo este, considerar-se-ão verdadeiros as alegações iniciais, e será proferida decisão de plano, sujeitando-o às sanções cabíveis, por desobediência, nos termos do art. 55, § 4º e 56, ambos da Lei nº 8.078/1990. **Art. 26.** A audiência de conciliação

será desnecessária quando o fornecedor reiteradamente comparece à audiência sem apresentar propostas, com o intuito de apenas procrastinar o feito. **Parágrafo único -** Na Reclamação Coletiva, o fornecedor será instado a manifestar-se conclusivamente: I - com relação a cada uma das demandas individuais nela reunidas, no sentido de dar-lhes atendimento, ou não; II - de forma coletiva, quanto à conduta objeto da Reclamação. **CAPÍTULO VIII - DAS INTIMAÇÕES. Art. 27.** As intimações serão feitas na forma prevista para notificação (art. 24), ou por qualquer outro meio idôneo de comunicação, como pela forma eletrônica. § 1º Dos atos praticados na audiência, considerar-se-ão desde logo cientes as partes. § 2º As partes comunicarão ao juízo as mudanças de endereço ocorridas no curso do processo, reputando-se eficazes as intimações enviadas ao local anteriormente indicado, na ausência de comunicação. **Art. 28.** As intimações serão feitas às partes, aos seus representantes legais ou a seus advogados. **CAPÍTULO IX - DOS PRAZOS. Art. 29.** Os atos processuais realizar-se-ão nos prazos prescritos por este Decreto, quando esta for omissa, determinar-se-á os prazos, tendo em conta a complexidade da causa. **Art. 30.** Não havendo determinação quanto a determinado ato, nem assinatura, o prazo será de 05 (cinco) dias para a prática do ato processual a cargo da parte. **Art. 31.** Os prazos começam a correr da data do recebimento das notificações; quanto às intimações, a partir da ciência no órgão oficial, excluindo-se da contagem o dia do começo e incluindo-se do vencimento. **CAPÍTULO X - DA AUDIÊNCIA DE CONCILIAÇÃO. Art. 32.** Aberta a conciliação, o conciliador esclarecerá ao fornecedor as vantagens da conciliação. § 1º As partes comparecerão pessoalmente à audiência, podendo fazer-se representar por preposto com poderes para transigir. § 2º Não obtendo a conciliação, oferecerá o fornecedor a resposta, na própria audiência, por escrito, acompanhada de documentos. **Art. 33.** Encerrada a audiência de conciliação, quando houver, será reduzida a termo: I - Termo de Encerramento, quando as partes, sem justificativa, não comparecerem, dando vez ao encerramento da reclamação; II - Termo de Comparecimento, quando estiver ausente apenas uma das partes, ou quando, ambas presentes, não houver acordo; III - Termo de Acordo, com natureza de título executivo extrajudicial, passível de homologação pelo Poder Judiciário, quando ocorrer composição entre as partes. **Parágrafo único -** Havendo indícios de infração às normas de defesa do consumidor, a reclamação poderá ser apreciada não apenas pela Assessoria Jurídica, mas também pela Assessoria de Fiscalização, que poderá, inclusive, fazer-se representar na audiência, para que, em sendo o caso, tome desde logo as medidas cabíveis a cada caso. **CAPÍTULO XI - DA REVELIA. Art. 34.** Não comparecendo o demandado à sessão de conciliação, reputar-se-ão verdadeiros os fatos alegados na Reclamação, salvo se o contrário resultar da convicção deste órgão. **CAPÍTULO XII - NÃO COMPARECIMENTO DO CONSUMIDOR. Art. 35.** O não comparecimento do consumidor à audiência conciliatória para a qual tenha sido previamente notificado acarretará o arquivamento do feito. **Parágrafo único -** Caso o consumidor informe que formalizou acordo prévio, a audiência será cancelada, ou se o consumidor justificar a sua ausência, tal audiência poderá ser redesignada. **CAPÍTULO XIII - DAS PROVAS. Art. 36.** Decorrido o prazo da impugnação, o órgão julgador determinará as diligências cabíveis, podendo dispensar as meramente protelatórias ou irrelevantes, sendo-lhe facultado requisitar as necessárias informações, esclarecimento ou documentos, a serem apresentados no prazo estabelecido. **CAPÍTULO XIV - DECISÃO ADMINISTRATIVA. Art. 37.** A decisão administrativa conterà relatório dos fatos, o respectivo enquadramento legal e a seguinte classificação: I - Reclamação Fundamentada Atendida; II - Reclamação Fundamentação Não Atendida. III - Reclamação Encerrada; IV - Reclamação Não Fundamentada; V - Consulta Fornecida. § 1º A decisão administrativa que classificar a reclamação como fundamentada, atendida ou não, será inserida no cadastro de publicação contra fornecedores de produtos e serviços, a teor do artigo 44, da Lei nº 8.078/1990. § 2º No caso de dois ou mais pedidos cumulativos, ou, na hipótese de caracterização de responsabilidade de mais de um fornecedor pelos eventos de que trate o caso, um mesmo procedimento poderá reunir todas as partes envolvidas, gerando, por conseguinte, mais de um registro no cadastro de que trata o artigo 44, da Lei nº 8.078/1990. **Art. 38.** Será encerrado o procedimento administrativo quando se verificar: I - a desistência do consumidor; II - quando o consumidor não promover os atos e diligências que lhe competir abandonando a causa por mais de 30 (trinta) dias; III - o não comparecimento do consumidor à audiência conciliatória para a qual tenha sido previamente notificado, desde que não haja notícia nos autos de



que essa ausência seja decorrente de composição prévia entre as partes, em contato direto, sem intermediação do PROCON; IV - ausência de elementos formais que autorizem sua continuidade; V - incorreção nos dados de abertura do procedimento; VI - abertura de casos em duplicidade; VII - registro de caso cuja natureza não permita acolhimento do pedido pelo órgão, segundo orientação da Gerência de Defesa do Cidadão. **CAPÍTULO XV - DO RECURSO ADMINISTRATIVO. Art. 39.** O Chefe da Coordenadoria Executiva proferirá decisão final, determinando, nos casos em que se esteja diante de reclamações fundamentadas, atendidas ou não, sua devida inscrição no cadastro de que trata o artigo 44, da Lei nº 8.078/1990. **§ 1º** É de 10 (dez) dias o prazo aberto às partes para interposição de recurso, sem efeito suspensivo, contados da data da intimação da decisão. **§ 2º** O recurso de que trata o parágrafo anterior, deverá ser endereçado ao Procurador Geral do Município. **§ 3º** A contar da data da intimação da decisão proferida quanto ao recurso, será concedido às partes o prazo de 10 (dez) dias para vistas dos autos e, findo esse prazo, estes serão arquivados. **§ 4º** Uma vez encerrado e arquivado o feito, no âmbito do PROCON, eventual pedido de desarquivamento dos autos estará sujeito à cobrança de emolumentos. **Art. 40.** Não será conhecido o recurso interposto fora do prazo. **CAPÍTULO XVI - DO ARQUIVO DE CONSUMO. Art. 41.** Considera-se Arquivo de Consumo o conjunto das consultas, reclamações e denúncias registradas pelo PROCON. **§ 1º** O acesso ao arquivo de que trata o caput deste artigo poderá ser solicitado pelo consumidor ou por seu procurador devidamente constituído. **§ 2º** As informações a serem prestadas, na forma do parágrafo anterior, versarão sobre apontamentos e registros objetivos do Arquivo de Consumo, sem a realização de qualquer juízo de valor sobre as práticas ou condutas comerciais dos fornecedores nele catalogados. **§ 3º** O Arquivo de Consumo não se confunde com o Cadastro de Reclamações Fundamentadas, previsto pelo artigo 44, da Lei nº 8.078/1990, ainda que este último integre os registros do primeiro. **Art. 42.** Os consumidores, fornecedores e legítimos interessados, poderão requerer, mediante solicitação por escrito, cópias das consultas e reclamações nas quais forem parte ou sobre as quais demonstrarem legítimo interesse, nos termos da legislação em vigor ou se dirigindo pessoalmente ao órgão, munido de documento de identidade e/ou através de terceiros, por procuração, com devido documento comprobatório. **§ 1º** A apreciação quanto à eficácia da demonstração de legítimo interesse no caso, por terceiro, caberá ao PROCON. **§ 2º** Em se tratando de pedido de cópias visando à interposição ou à instrução de ação judicial que tenha por objeto o mesmo caso tratado em reclamação em curso perante o PROCON, poderá o Chefe da Coordenadoria Executiva determinar o seu encerramento, no âmbito administrativo, sem prejuízo de sua apreciação pela Coordenadoria de Fiscalização. **Art. 43.** O pedido de vistas dos autos, nos termos da legislação vigente, somente será deferido se o procedimento ou a conclusão da reclamação estiverem resguardados, visando proteger o interesse do consumidor, bem como a celeridade do procedimento. **TÍTULO IV - DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO DE FISCALIZAÇÃO - CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES. Art. 44.** Este Decreto de Procedimentos Administrativos de Fiscalização rege o processo administrativo das infrações da Lei nº 8.078/1990, e alterações posteriores, da Legislação Municipal e outras legislações correlatas na defesa do consumidor ou de outros atos expedidos por autoridade que a lei determinar tal competência. **Art. 45.** Os dispositivos neste Decreto são aplicáveis no que couber na obtenção de informações sobre produção, industrialização, distribuição e consumo de produtos e serviços. **§ 1º** O PROCON fiscalizará e controlará a produção, industrialização, distribuição, a publicidade de produtos e serviços e o mercado de consumo, no interesse da preservação da vida, da saúde, da segurança, da informação e do bem-estar do consumidor, baixando as normas que se fizerem necessárias. **§ 2º** A fiscalização e controle do mercado de consumo serão efetivados com o auxílio do Conselho Municipal de Defesa do Consumidor para elaboração, revisão e atualização das normas referidas no § 1º, sendo obrigatória a participação dos consumidores e fornecedores. **Art. 46.** No âmbito de sua jurisdição e competência caberá ao órgão municipal de proteção e defesa do consumidor, criado na forma da Lei Municipal nº 2.459/2013, exercer as atividades de: I - receber, analisar, avaliar e apurar consultas e denúncias apresentadas por entidades representativas ou pessoas jurídicas de direito público ou privado ou por consumidores individuais; II - prestar aos consumidores orientação permanente sobre seus direitos e garantias; III - informar, conscientizar e motivar o consumidor, por intermédio dos diferentes meios de comunicação; IV - solicitar à polícia judiciária a instauração de inquérito para apuração de delito contra o consumidor, nos

termos da legislação vigente; V - representar ao Ministério Público competente, para fins de adoção de medidas processuais, penais e civis, no âmbito de suas atribuições; VI - levar ao conhecimento dos órgãos competentes as infrações de ordem administrativa que violarem os interesses difusos, coletivos ou individuais dos consumidores; VII - solicitar o auxílio de órgãos e entidades da União, dos Estados, a fim de auxiliar na fiscalização de preços, abastecimento, quantidade e segurança de produtos e serviços; VIII - incentivar, inclusive com recursos financeiros e outros programas especiais, a criação de órgãos públicos estaduais e municipais de defesa do consumidor e a formação, pelos cidadãos, de entidade com esse mesmo objetivo; IX - fiscalizar e aplicar as sanções administrativas previstas na Lei nº 8.078/1990 e em outras normas pertinentes à defesa do consumidor; X - solicitar o auxílio de órgãos e entidades de notória especialização técnico-científica para consecução de seus objetivos; XI - provocar a Secretaria de Direito Econômico para celebrar convênios e termos de ajustamento de conduta, na forma do § 6º do artigo 5º da Lei nº 7.347, de 24 de julho de 1985; XII - funcionar, no processo administrativo, como instância de instrução e julgamento, no âmbito de sua competência, dentro das regras fixadas pela Lei nº 8.078/1990, pelo Decreto nº 2.181/1997, pela Lei Municipal nº 2.459/2013 e por este Regimento. **CAPÍTULO II - DA JURISDIÇÃO. Art. 47.** A jurisdição administrativa inerente às matérias de que trata este Decreto é exercida pelo Procurador Geral do Município em todo o território do Município de Caucaia/CE. **TÍTULO V - DA FISCALIZAÇÃO, DAS PRÁTICAS INFRATIVAS, DAS PENALIDADES ADMINISTRATIVAS E DA DESTINAÇÃO DA MULTA E ADMINISTRAÇÃO DOS RECURSOS - CAPÍTULO I - DA FISCALIZAÇÃO. Art. 48.** O PROCON, órgão da administração pública Municipal de Caucaia, destinado à defesa dos interesses e direitos do consumidor, tem, no âmbito de suas respectivas competências, atribuição para fiscalizar as relações de consumo, apurar, autuar e punir os responsáveis por práticas que violem os direitos do consumidor. **Art. 49.** A fiscalização das relações de consumo de que tratam a Lei nº 8.078/1990, o Decreto nº 2.181/1997, a Lei Municipal nº 2.459/2013 e as demais normas de defesa do consumidor será exercida em todo o território do município de Caucaia/CE. **Art. 50.** A fiscalização de que trata este Decreto será efetuada por agentes fiscais, oficialmente designados pelo Procurador Geral do Município, vinculado ao PROCON Municipal de Caucaia, no âmbito Municipal, devidamente credenciado, mediante Cédula de identificação Fiscal, admitida a delegação mediante convênio. **§ 1º** Agente fiscal é o servidor público municipal estável, munido de curso médio ou superior. **§ 2º** O agente fiscal será designado mediante Portaria do Procurador Geral do Município, devendo esta ser publicada em Diário Oficial. **Art. 51.** Compete ao Serviço de Fiscalização: I - fiscalizar as Relações de Consumo; II - efetuar diligências especiais no atendimento de reclamações formuladas pelos consumidores, notadamente aquelas que necessitam de verificação "in loco" para a comprovação da possível prática infrativa; III - fiscalizar, de forma preventiva, a veiculação da publicidade enganosa ou abusiva. **Art. 52.** A Cédula de identificação fiscal deverá conter as seguintes informações: I - No anverso: a) número da credencial; b) foto 3X4; c) cargo de FISCAL; d) número do RG; e) nome do fiscal. II - No verso: a) número da matrícula; b) número do CPF; c) assinatura do Fiscal; d) deve conter os seguintes dizeres: O portador está autorizado a praticar todos os atos de fiscalização decorrentes da aplicação do CDC - Lei nº 8.078/1990, Decreto nº 2.181/1997, devendo-lhes ser dado acesso aos locais onde exista relação de consumo, bem como as autoridades devem prestar-lhes toda cooperação no desempenho de sua função; e) assinatura do dirigente. **Art. 53.** As credenciais e os instrumentos da atividade sancionatória são documentos públicos municipais, sendo obrigatória sua devolução ao PROCON Municipal, nos casos de: I - desligamento e afastamento do servidor credenciado; II - anulação de credencial; III - requerimento pelo PROCON. **§ 1º** O prazo para devolução é de 30 (trinta) dias contados da data do fato gerador. **§ 2º** Considera-se infração disciplinar a recusa ou descumprimento dos prazos de entrega das credenciais. **Art. 54.** A credencial de agente fiscal poderá ser anulada, independente da sua data de validade, nas seguintes hipóteses: I - reprovação no curso de atualização; II - após procedimento administrativo que constatar o uso indevido da credencial. **Parágrafo único** - A sanção prevista neste artigo será aplicada pelo Chefe da Coordenadoria Executiva, podendo ser aplicada por medida cautelar, antecedente ou incidente ao procedimento administrativo. **CAPÍTULO II - DAS PRÁTICAS INFRATIVAS. Art. 55.** São consideradas práticas infrativas as enumeradas no Decreto nº 2.181/1997 e na Lei nº



8.078/1990. **CAPÍTULO III - DAS PENALIDADES ADMINISTRATIVAS. Art. 56.** São critérios de classificação de cada infração a infringência de qualquer artigo e seus incisos da Lei nº 8.078/1990 e suas regulamentações posteriores, do Decreto nº 2.181/1997, o momento da prática infrativa e a unidade ou a pluralidade de lesados, classificando-os em: I - leves: aquelas em que forem verificadas somente circunstâncias atenuantes; II - médias: aquelas em que forem verificadas circunstâncias atenuantes e agravantes; III - graves: aquelas em que forem verificadas somente circunstâncias agravantes. **Art. 57.** A inobservância das normas contidas na Lei nº 8.078/1990 e das demais normas de defesa do consumidor constituirá prática infrativa e sujeitará o fornecedor às seguintes penalidades, que poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, inclusive de forma cautelar, antecedente ou incidente no processo administrativo, sem prejuízo das de natureza cível, penal e das definidas em normas específicas: I - multa; II - apreensão do produto; III - inutilização do produto; IV - cassação do registro do produto junto ao órgão competente; V - proibição de fabricação do produto; VI - suspensão do fornecimento de produtos ou serviços; VII - suspensão temporária da atividade; VIII - revogação da concessão ou permissão de uso; IX - cassação da licença do estabelecimento ou de atividade; X - interdição, total ou parcial, de estabelecimento, de obra ou de atividade; XI - intervenção administrativa; XII - imposição de contrapropaganda. **Art. 58.** Para os fins de aplicação da multa de que trata o artigo 57 da Lei 8.078/1990, e alterações posteriores, levar-se-á em conta o porte da empresa e as circunstâncias em que a infração foi praticada. **Art. 59.** Na imposição de sanções serão considerados a repercussão de ordem econômica e social da infração cometida, o valor da operação ilegal e o locupletamento ilícito ou outras vantagens obtidas pelo infrator, seu grau de instrução, experiência, antecedentes fiscais e comerciais e condição econômica. **§ 1º** A pena de multa, graduada de acordo com a gravidade da infração nas relações de consumo, a vantagem auferida e a condição econômica do infrator, será aplicada mediante procedimento administrativo nos termos da Lei, remetendo para o Fundo Municipal de Defesa do Consumidor, gerido pelo respectivo Conselho Gestor. **§ 2º** A multa será em montante não inferior a duzentas e não superior a três milhões de vezes o valor da Unidade Fiscal de Referência (UFIR), ou índice equivalente que venha substituí-lo. **Art. 60.** As penas de apreensão, de inutilização de produtos, de proibição de fabricação de produtos, de suspensão de fornecimento de produto ou serviço de cassação de registro do produto e revogação da concessão ou permissão de uso serão aplicadas pela administração, mediante procedimento administrativo, assegurada ampla defesa, quando forem constatados vícios de quantidade ou qualidade por inadequação ou insegurança do produto ou serviço. **Art. 61.** As penas de cassação de alvará de licença, de interdição e de suspensão temporária da atividade, bem como a de intervenção administrativa serão aplicadas mediante procedimento administrativo, assegurada ampla defesa, quando o fornecedor reincidir na prática de infrações de maior gravidade previstas neste Regimento e na legislação de defesa do consumidor. **§ 1º** A pena de cassação da concessão será aplicada à concessionária de serviço público, quando violar obrigação legal ou contratual. **§ 2º** A pena de intervenção administrativa será aplicada sempre que as circunstâncias de fato desaconselharem à cassação da licença, a interdição ou suspensão da atividade. **§ 3º** Pendendo ação judicial na qual se discuta a imposição de penalidade administrativa, os demais feitos serão sobrestados até o julgamento da demanda. **Art. 62.** A imposição de contrapropaganda será cominada quando o fornecedor incorrer na prática de publicidade enganosa ou abusiva, nos termos do artigo 36 e seus parágrafos da Lei nº 8.078/1990 e sempre as expensas do infrator. **Parágrafo único** - A contrapropaganda será divulgada pelo responsável da mesma forma, frequência e dimensão e, preferencialmente no mesmo veículo, local, espaço e horário, de forma capaz de desfazer o malefício da publicidade enganosa e abusiva. **Art. 63.** As penalidades previstas nos incisos III a XI do artigo 57 sujeitar-se-ão a posterior confirmação pelo Procurador Geral do Município. **Art. 64.** Responderão pelas infrações e penalidades previstas na Lei nº 8.078/1990 e Decreto nº 2.181/1997, respectivamente e suas alterações posteriores, as empresas em geral, por atos praticados por seus administradores, empregados ou prepostos e ainda por pessoas físicas, quando for o caso. **Parágrafo único** - Para efeito deste Regimento, consideram-se: I - Empresas em Geral: as sociedades comerciais, as sociedades civis, as firmas individuais registradas ou não, as cooperativas, fundações e as sociedades de fato; II - Estabelecimento: a sede industrial, comercial ou administrativa da empresa, suas filiais, sucursais, depósitos ou similares; III - Responsáveis pelo Estabelecimento: os diretores, administradores, gerentes ou quem, de direito ou de fato, pratique,

em nome de outrem, ato de comércio; IV - Pessoas físicas: aquelas não inscritas no Cadastro Geral de Contribuintes do Ministério da Fazenda. **CAPÍTULO IV - DA DESTINAÇÃO DA MULTA E DA ADMINISTRAÇÃO DOS RECURSOS. Art. 65.** A multa de que trata o inciso I do artigo 56 e caput do artigo 57 da Lei nº 8.078/1990, reverterá para o Fundo Municipal do PROCON de Caucaia. **Art. 66.** As multas arrecadadas serão destinadas ao financiamento de projetos relacionados com os objetivos da Política Nacional de Relações de Consumo, com a defesa dos direitos básicos do consumidor e com a modernização administrativa dos órgãos públicos de defesa do consumidor, após aprovação do Conselho Gestor Municipal. **TÍTULO VI - DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE FISCALIZAÇÃO. CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS. Art. 67.** As infrações a que se refere este Regimento serão apuradas, processadas e julgadas mediante processo administrativo que terá início mediante: I - ato, por escrito, da autoridade competente; II - lavratura de auto de infração; III - reclamação. **§ 1º** Antecedendo à instauração do processo administrativo, poderá a autoridade competente abrir investigação preliminar, cabendo, para tanto, requisitar dos fornecedores informações sobre as questões investigadas, resguardando o segredo industrial, na forma do disposto no § 4º do artigo 55 da Lei nº 8.078/1990. **§ 2º** A recusa à prestação das informações ou o desrespeito às determinações e convocações do PROCON Municipal de Caucaia caracteriza desobediência, na forma do artigo 330 do Código Penal ficando a autoridade administrativa com poderes para determinar a imediata cessação da prática, além da imposição das sanções administrativas e civis cabíveis. **Capítulo II - DA RECLAMAÇÃO. Art. 68.** O consumidor somente deverá apresentar sua reclamação pessoalmente, ou por terceiro, com a devida procuração registrada em cartório, ao órgão de proteção e defesa do consumidor, sendo permitido o agendamento prévio do atendimento por meio telemático. **Art. 69.** A reclamação, lavrada em modelo próprio, protocolizada, terá obrigatoriamente todos seus campos preenchidos e deverá conter: I - descrição clara e precisa dos fatos; II - documentos apensados referentes à reclamatória; III - fundamentação legal. **Parágrafo único** - A reclamação sempre que configurar prática infrativa procederá à autuação, ficando anexo ao Auto de Infração. **CAPÍTULO III - DOS AUTOS DE INFRAÇÃO, DE APREENSÃO E DO TERMO DE DEPÓSITO. Art. 70.** Os Autos de Infração, de Apreensão e o Termo de Depósito, deverão ser lavrados em modelo próprio, com numeração sequencial impressa, em 03 (três) vias, rubricado ou chancelado pelo Chefe da Coordenadoria Executiva do PROCON Municipal de Caucaia, ou por servidor ao qual este delegar competência, preenchido de forma clara e precisa, sem entrelinhas, rasuras ou emendas, as ações e omissões caracterizadoras das infrações administrativas. **Art. 71.** O auto de infração deverá conter: I - o local, a data e a hora da lavratura; II - o nome, o endereço e a qualificação do autuado; III - a descrição do fato ou do ato constitutivo da infração; IV - o dispositivo legal infringido; V - a determinação da exigência e a intimação para cumpri-la ou impugná-la no prazo de 10 (dez) dias; VI - a identificação do agente autuante, sua assinatura, a indicação do seu cargo ou função e o número de sua matrícula; VII - a designação do órgão julgador e o respectivo endereço; VIII - a assinatura do autuado. **Art. 72.** O auto de apreensão e o termo de depósito deverão conter: I - o local, a data e hora da lavratura; II - o nome, o endereço e a qualificação do autuado; III - a descrição e a quantidade dos produtos apreendidos; IV - as razões e os fundamentos da apreensão; V - o local onde o produto ficará armazenado; VI - a quantidade de amostra colhida para análise; VII - a identificação do agente autuante, sua assinatura, a indicação do seu cargo ou função e o número de sua matrícula; VIII - a assinatura do depositário. **Parágrafo único** - Os bens apreendidos, a critério da autoridade, poderão ficar sob a guarda do proprietário, responsável ou preposto ou empregado que responda pelo gerenciamento do negócio, nomeado fiel depositário, mediante termo próprio, proibida a venda, utilização, substituição, subtração ou remoção, total ou parcial, dos referidos bens. **Art. 73.** Os Autos de Infração, de Apreensão e o Termo de Depósito serão lavrados pelo agente autuante que houver verificado a prática infrativa, preferencialmente no local onde foi comprovada a irregularidade. **§ 1º** Quando necessário, para comprovação de infração, os Autos serão acompanhados de laudo pericial. **§ 2º** Quando a verificação do defeito ou vício relativo à qualidade, oferta e apresentação de produtos não depender de perícia, o agente competente consignará o fato no respectivo Auto. **Art. 74.** A assinatura nos Autos de Infração, de Apreensão e no Termo de Depósito, por parte do autuado, ao receber cópias dos mesmos, constitui



notificação, sem implicar confissão. **Parágrafo único** - Em caso de recusa do autuado em assinar e/ou receber o Auto de Infração, de Apreensão e o Termo de Depósito lavrado, o Fiscal consignará o fato no próprio Auto e no Termo, remetendo-os ao autuado por via postal, com Aviso de Recebimento - AR ou outro procedimento equivalente, tendo os mesmos efeitos do caput deste artigo. **Art. 75.** O Auto de Apreensão objetiva o recolhimento de amostra destinada à análise do conteúdo de mercadoria cujo tipo, especificação, peso ou composição possam ter transgredido determinações legais ou não correspondam à respectiva classificação oficial ou real, bem como, a apreensão e retirada das mercadorias impróprias ao consumo. **§ 1º** A quantidade suficiente da amostra da mercadoria apreendida e o invólucro em que ela será acondicionada obedecerão à legislação do órgão competente para a realização do exame pericial. **§ 2º** Na falta de disposição constante da legislação do órgão pericial competente, a amostra da mercadoria será acondicionada em invólucro adequado, fechado de modo inviolável, do qual constarão as assinaturas do autuante e do responsável pelo estabelecimento. **§ 3º** No caso de recusa do responsável pelo estabelecimento em assinar o invólucro, o autuante certificará o fato no próprio invólucro. **§ 4º** Nos casos referentes a peso, não haverá apreensão quando a mercadoria for comercializada a granel, ou sem embalagem própria, pela empresa fiscalizadora, procedendo-se a verificação do peso na balança do próprio estabelecimento. **§ 5º** No caso de apreensão de mercadorias impróprias para o consumo, estas ficarão à disposição dos órgãos competentes para análise e recolhimento, devendo ser acondicionadas e lacradas pelos fiscais de Relações de Consumo na presença dos responsáveis pelo estabelecimento ou pessoa por eles designados, o qual será nomeado fiel depositário. **Art. 76.** O Chefe da Coordenadoria executiva do PROCON Municipal ou a Assessoria de fiscalização remeterá no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar do recebimento, cópia da primeira via do Auto de Apreensão e a mercadoria apreendida ao órgão competente mais próximo, para proceder à perícia técnica, solicitando-lhe o laudo pericial. **§ 1º** Se o laudo pericial, solicitado na forma do caput deste artigo, comprovar o cometimento da infração, o Fiscal de Relações de Consumo autuará a empresa, juntando obrigatoriamente ao Auto de Infração a primeira via do Auto de Apreensão e o referido laudo. **§ 2º** A terceira via do Auto de Apreensão, ficará arquivada na Fiscalização. **§ 3º** No caso de apreensão de mercadorias impróprias para o consumo, o Fiscal de Relações de Consumo lavrará o Auto de Apreensão e autuará a empresa, juntando obrigatoriamente ao Auto de Infração a primeira via do Auto de Apreensão. **Art. 77.** Caso haja necessidade de utilização de mais de um formulário de Auto de Infração, de Constatação e de Apreensão para a narração da ocorrência verificada, o Fiscal de Relações de Consumo deverá usar a Folha de Continuação, preenchida a máquina ou em tinta indelével em modelo próprio em 3 (três) vias, que além de ter obrigatoriamente os seus campos preenchidos, deverá conter o número do auto lavrado e será processado como um único instrumento, independentemente do número de formulários utilizados. **Art. 78.** As autuações serão: I - comuns, quando decorrerem de infrações constatadas no momento da fiscalização; II - especiais, quando se fundamentarem em quaisquer dos instrumentos preliminares previstos neste regimento. **CAPÍTULO IV - DA INSTAURAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO POR ATO DE AUTORIDADE COMPETENTE.** **Art. 79.** O processo administrativo poderá ser instaurado mediante reclamação do interessado ou por iniciativa da própria autoridade competente. **Parágrafo único** - Na hipótese de a investigação preliminar não resultar em processo administrativo com base em reclamação apresentada por consumidor, deverá este ser informado sobre as razões do arquivamento pela autoridade competente. **Art. 80.** O processo administrativo, na forma deste Decreto, deverá, obrigatoriamente, conter: I - a identificação do infrator; II - a descrição do fato ou ato constitutivo da infração; III - os dispositivos legais infringidos; IV - a assinatura da autoridade competente. **Art. 81.** A autoridade administrativa poderá determinar, na forma de ato próprio, constatação preliminar da ocorrência de prática presumida. **Art. 82.** O Auto de Constatação objetiva descrever, de modo claro e objetivo, ação ou omissão caracterizadora de infração, quando: I - for constatada fora do estabelecimento ao qual a infração é imputável; II - depender de documentos, esclarecimentos ou outros meios complementares de prova necessários à lavratura do Auto de Infração. **Art. 83.** O Auto de Constatação, lavrado em modelo próprio, com numeração sequencial impressa, em 3 (três) vias, terá obrigatoriamente todos os seus campos preenchidos. **Parágrafo único** - Se o fiscalizado recusar-se a assinar e/ou receber a segunda via do Auto de Constatação, o fiscal emitirá certidão lavrando o ocorrido. **CAPÍTULO V - DA NOTIFICAÇÃO**

PARA DEFESA. Art. 84. A autoridade competente expedirá notificação ao infrator, fixando o prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de seu recebimento, para apresentar defesa. **§ 1º** A notificação, acompanhada de cópia da inicial do processo administrativo, far-se-á: I - pessoalmente ao infrator, seu mandatário ou preposto; II - por carta registrada ao infrator, seu mandatário ou preposto, com aviso de recebimento (AR). **§ 2º** Quando o infrator, seu mandatário ou preposto não puder ser notificado, pessoalmente ou por via postal, será feita a notificação por edital a ser afixado nas dependências do órgão respectivo, em lugar público, pelo prazo de 10 (dez) dias, ou divulgado, pelo menos uma vez, na imprensa oficial ou em jornal de circulação local. **CAPÍTULO VI - DA NOTIFICAÇÃO PARA EXIBIR OU ENTREGAR DOCUMENTO.** **Art. 85.** A Notificação objetiva exigir a exibição ou entrega de documento, prestação de esclarecimento de matéria pertinente à fiscalização em curso, à instrução do processo originário do Auto de Infração, devendo ser expedida sempre que tais dados não estiverem disponíveis no momento da diligência fiscalizadora. **Art. 86.** A Notificação, expedida a máquina em modelo próprio, em 3 (três) vias, deverá conter: I - descrição clara e objetiva do fato constatado que se relaciona com o documento a ser exibido ou com o esclarecimento a ser prestado; II - finalidade da expedição do documento; III - local, data e horário para seu cumprimento. **Parágrafo único** - Se o fiscalizado recusar-se a assinar e/ou receber a segunda via da Notificação, o agente de fiscalização emitirá certidão lavrando o ocorrido. **Art. 87.** O prazo para cumprimento da Notificação, independentemente da localização da empresa fiscalizada, será de até 10 (dez) dias. **Parágrafo único** - O prazo inicialmente concedido poderá ser excepcionalmente, prorrogado pelo Coordenador Executivo do PROCON Municipal de Caucaia, pela Assessoria de Fiscalização e pela Assessoria Fiscal de Relações de Consumo por tempo não superior ao prazo inicial da notificação, desde que justificado através de requerimento fundamentado. **Art. 88.** Se a empresa fiscalizada não cumprir a Notificação, o Fiscal de Relações de Consumo declarará de imediato, o não cumprimento no verso da primeira e terceira vias, procedendo-se à consequente lavratura do Auto de Infração. **Parágrafo único** - Cumprida a Notificação, e caso não se constate infração, a Fiscalização aporá declaração de cumprimento nas três vias da Notificação, arquivando a primeira e terceira vias, e devolvendo-se a segunda ao notificado. **Art. 89.** Equipara-se à Notificação, para efeito de permitir a lavratura do Auto de Infração, o ofício ou outro documento através do qual a autoridade competente requisitar, no prazo que instituir o fornecimento de informações, dados periódicos ou especiais das empresas em geral. **CAPÍTULO VII - DOS INSTRUMENTOS PRELIMINARES.** **Art. 90.** Constituem instrumentos preliminares as autuações especiais: I - o Auto da Constatação; II - a Notificação; III - o Auto da Apreensão; IV - Reclamação. **CAPÍTULO VIII - DAS AUTUAÇÕES DECORRENTES DOS INSTRUMENTOS PRELIMINARES.** **Art. 91.** No caso de ser constatada irregularidade fora do estabelecimento ao qual a infração é imputável, o Fiscal de Relações de Consumo lavrará Auto de Infração juntando obrigatoriamente a primeira via do Auto de Constatação. **Parágrafo único** - Proceder-se-á de maneira idêntica ao disposto no caput deste artigo, no caso da necessidade de documentos, esclarecimentos ou outros meios complementares de prova necessários, restando caracterizado que o fato descrito no Auto de Constatação configura infração a qualquer dispositivo da Lei nº 8.078/1990, legislações correlatas e regulamentações de autoridade competente. **Art. 92.** A empresa deverá ser autuada no próprio estabelecimento se deixar de cumprir a Notificação, devendo o Fiscal das Relações de Consumo juntar obrigatoriamente ao Auto de Infração a primeira via daquele instrumento preliminar com a declaração do seu não atendimento aposta no verso. **Parágrafo único** - As empresas que deixarem de fornecer as informações e os dados requisitados por ofício, serão autuadas, devendo ser anexada obrigatoriamente ao Auto de Infração, uma cópia do documento que as requisitou com declaração do desatendimento. **CAPÍTULO IX - DA DEFESA.** **Art. 93.** O processo administrativo decorrente de auto de infração, de ato de ofício de autoridade competente, ou de reclamação será instruído e julgado na esfera de atribuição do órgão que o tiver instaurado. **Art. 94.** O infrator poderá apresentar defesa escrita, no prazo de 10 (dez) dias, contados do dia do recebimento da Notificação ou da data da única publicação de edital, indicando na defesa: I - a autoridade julgadora a quem é dirigida; II - a qualificação do impugnante; III - as razões de fato e de direito que fundamentam a impugnação; IV - as provas que lhe dão suporte. **Art. 95.** A qualquer momento, o representante da empresa



atuada terá vista, na sede do PROCON Municipal de Caucaia do processo originário, podendo coletar os dados que julgar necessários a sua mais ampla defesa. **Art. 96.** A empresa ou pessoa física atuada poderá produzir prova documental ou pericial. **Parágrafo único** - A empresa ou pessoa física atuada poderá apresentar, na defesa, cópia de quaisquer documentos, sendo facultada à Fiscalização exigir a sua conferência com o documento original. **Art. 97.** A empresa ou pessoa física atuada poderá anexar documentos posteriormente, em prazo marcado pelo Chefe da Coordenadoria Executiva do PROCON, desde que apresentada a devida justificativa. **§ 1º** A empresa ou pessoa física atuada especificará a prova indicada, sua natureza ou finalidade, podendo o Chefe da Coordenadoria Executiva do PROCON negá-la, quando não for comprovada a força maior ou se a prova indicada for estranha à matéria em apreciação no processo. **§ 2º** O prazo marcado pelo Chefe da Coordenadoria Executiva do PROCON para a produção da prova indicada na defesa, não poderá exceder a 30 (trinta) dias da data da ciência do despacho que a determinar. **§ 3º** Não caberá recurso do despacho do Chefe da Coordenadoria Executiva do PROCON que denegar a produção posterior de prova não indicada na defesa. **Art. 98.** Decorrido o prazo da defesa, o órgão julgador determinará as diligências cabíveis, podendo dispensar as meramente protelatórias ou irrelevantes, sendo-lhe facultado requisitar do infrator, de quaisquer pessoas físicas ou jurídicas, órgãos ou entidades públicas, as necessárias informações, esclarecimentos ou documentos a serem apresentados no prazo estabelecido. **Art. 99.** Ultimada a fase de instrução do processo, inclusive com a tramitação da retificação do Auto de Infração e após os trâmites legais previstos neste Decreto, o Chefe da Coordenadoria Executiva do PROCON proferirá sua decisão. **CAPÍTULO X - DAS NULIDADES. Art. 100.** A inobservância de forma não acarretará a nulidade do ato, se não houver prejuízo para a defesa. **Parágrafo único** - A nulidade prejudica somente os atos posteriores ao ato declarado nulo e dele diretamente dependentes ou de que sejam consequência, cabendo à autoridade que a declarar indicar tais atos e determinar o adequado procedimento saneador, se for o caso. **CAPÍTULO XI - DA DECISÃO ADMINISTRATIVA. Art. 101.** A decisão administrativa conterá relatório dos fatos, o respectivo enquadramento legal e, se condenatória, a natureza e gradação da pena. **§ 1º** A autoridade administrativa competente, antes de julgar o feito apreciará a defesa e as provas produzidas pelas partes, não estando vinculada ao relatório de sua consultoria jurídica ou órgão similar, se houver. **§ 2º** Julgado o processo e fixado a multa, será o infrator notificado para efetuar seu recolhimento no prazo de dez dias ou apresentar recurso. **§ 3º** Em caso de provimento do recurso, os valores recolhidos serão devolvidos ao recorrente na forma estabelecida pelo Conselho Municipal Gestor do Fundo. **Art. 102.** Quando a cominação prevista for à contrapropaganda, o processo poderá ser instruído com indicações técnico-publicitárias das quais se intimará o atuado, obedecidas, na execução da respectiva decisão, as condições constantes do § 1º do artigo 60 da Lei nº 8.078/1990. **Art. 103.** Recebendo o processo, o Chefe da Coordenadoria Executiva do PROCON Municipal, proferirá decisão no sentido de: I - homologar o auto e arbitrar multa para cada infração nela caracterizada; II - deixar de homologar o auto. **§ 1º** O Chefe da Coordenadoria Executiva do PROCON fundamentará, obrigatoriamente, a sua decisão e declarará as infrações subsistentes e as insubsistentes, fixando para cada infração que reconhecer a multa a ela adequada, observando o disposto no parágrafo único dos artigos 24, 25, 26 e 27 do Decreto nº 2.181/1997 que regulamentou a Lei nº 8.078/1990. **§ 2º** Na fundamentação da decisão, o Chefe poderá se reportar às razões e conclusões do parecer da Assessoria Jurídica. **§ 3º** Se a decisão não atender ao disposto nos parágrafos anteriores a autoridade competente para apreciar o recurso, de plano determinará o retorno do processo ao Chefe da Coordenadoria Executiva, para fundamentar o seu despacho decisório e especificar o valor da multa arbitrada para cada infração. **CAPÍTULO XII - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS. Art. 104.** Da decisão do Coordenador Executivo do PROCON Municipal de Caucaia que aplicou a sanção, caberá recurso, sem efeito suspensivo, no prazo de dez dias, contados da data da intimação da decisão, ao Procurador Geral do Município, que proferirá decisão definitiva, como segunda e última instância recursal. **Parágrafo único** - No caso de aplicação de multas, o recurso será recebido, com efeito suspensivo pela autoridade superior. **Art. 105.** Não será conhecido o recurso interposto fora dos prazos e condições estabelecidas neste Regimento. **Art. 106.** Sendo julgada insubsistente a infração, a autoridade julgadora recorrerá à autoridade imediatamente superior, nos termos fixados neste Capítulo, mediante declaração na própria decisão. **Art. 107.** A decisão é definitiva quando não mais couber recurso, seja de ordem formal ou material. **Art.**

108. Todos os prazos referidos neste Capítulo são preclusivos. **CAPÍTULO XIII - DA INSCRIÇÃO NA DÍVIDA ATIVA. Art. 109.** Não sendo recolhido o valor da multa em trinta dias, será a mesma inscrita na dívida ativa em livro próprio, emitida a Certidão de Dívida Ativa para a subsequente execução judicial, nos termos da Lei nº 6.830, de 22 de setembro de 1980. **Art. 110.** Aos procedimentos administrativos disciplinados por este Regimento, aplicam-se subsidiariamente as normas do Código de Processo Civil, da Lei nº 6.830, de 22 de setembro de 1980 e demais normas vigentes no Direito Processual Brasileiro. **CAPÍTULO XIV - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS. Art. 111.** São competentes para: I - lavrar Autos de Infração, de Constatação e de Apreensão: a) O Fiscal de Relações de Consumo devidamente credenciado, oficialmente designado pela autoridade competente com publicação em Diário Oficial do Município e vinculado ao respectivo órgão de defesa do consumidor, com abrangência em todo o território de Caucaia. II - processar o auto de infração: a) A Assessoria jurídica do PROCON. III - prolatar a decisão de primeira instância no processo originário do Auto de Infração: a) o Chefe da Coordenadoria Executiva do PROCON. IV - apreciar o recurso "ex-officio" ou voluntário: a) o Procurador Geral do Município; b) a autoridade a quem o Procurador Geral delegar a atribuição. V - para emitir notificação, compete: a) o Chefe da Coordenadoria Executiva do PROCON; b) a Assessoria de Fiscalização; c) o Fiscal de Relações de Consumo; d) a Assessoria Jurídica. **§ 1º** As regras de competência constantes deste artigo não excluem as demais previstas neste Regimento para os servidores ou autoridades mencionados. **§ 2º** O Fiscal de Relações de Consumo terá livre trânsito em qualquer dependência do estabelecimento fiscalizado, podendo examinar estoques, notas fiscais, papéis, livros e demais documentos que julgar conveniente ao desempenho de suas atribuições. **§ 3º** A empresa atuada será notificada da mudança do órgão processante. **§ 4º** Do dia da entrega da Notificação para recolhimento da multa ou da publicação do edital desta, correrá o prazo para apresentação da defesa da empresa atuada, salvo se tiver sido apresentada no órgão incompetente, caso em que será considerada válida e encaminhada imediatamente ao órgão competente para ser apreciada. **Art. 112.** A autuação somente poderá versar sobre fato pretérito ocorrido até 05 (cinco) anos da sua lavratura. **Art. 113.** A autuação que versar sobre fato pretérito basear-se-á no ato interventivo vigente à época do fato, mesmo que na data da lavratura esteja revogado. **Art. 114.** Quando o Auto de Infração ou o Auto de Constatação se fundamentar em documentos, estes deverão ser anexados àquele, por cópia. **Parágrafo único** - Na impossibilidade de tal fato ocorrer, o atuante deverá: a) mencionar no Auto a causa impeditiva da juntada e descrever minuciosamente o documento; b) notificar o atuado para apresentar cópia do documento respectivo. **Art. 115.** Todos os atos decorrentes da ação fiscalizadora serão lavrados ou expedidos no estabelecimento fiscalizado, exceto quando: I - Não houver segurança para o Fiscal de Relações de Consumo exercer sua missão; II - da lavratura do Auto de Constatação; III - da lavratura do Auto de Apreensão, a mercadoria se encontrar em local diverso daquele em que foi produzida, embalada ou comercializada; IV - da lavratura de Auto ou da expedição de Notificação para o comerciante ambulante, que ocorrerá onde este se encontrar. **§ 1º** Na hipótese do inciso I deste artigo, o Fiscal de Relações de Consumo iniciará ou concluirá sua missão em local que julgar seguro, previamente comunicando ao responsável pelo estabelecimento, podendo solicitar auxílio à autoridade policial, caso julgue necessário. **§ 2º** O Fiscal de Relações de Consumo deverá lavrar Auto de Constatação contra outras empresas infratoras que não a titular do estabelecimento fiscalizado, para posterior lavratura de Auto de Infração, desde que apure ou comprove infrações cometidas por aquelas. **§ 3º** Tratando-se de comerciante ambulante, o Fiscal de Relações de Consumo mencionará, no ato decorrente da ação fiscalizadora, a residência e os elementos do documento de identidade do fiscalizado. **Art. 116.** Após a entrega da primeira via do Auto de Infração pelo Fiscal atuante à seção responsável pela protocolização do mesmo, esta deverá encaminhar o processo formado, juntamente com a primeira via do auto lavrado, à Fiscalização para proceder a revisão do instrumento lavrado em formulário próprio, e de imediato: I - determinar a juntada dos documentos que não tenham sido anexados; II - sugerir ao Chefe da Coordenadoria Executiva do PROCON, quando for o caso, a retificação do auto, que não poderá alterar a descrição do fato caracterizador da infração ou suprir a falta de assinatura do atuante, do atuado ou da declaração da recusa deste em assinar o documento. **§ 1º** A Fiscalização, no caso de retificação, comunicará imediatamente o fato a empresa atuada e lhe reabrirá o prazo de dez dias para, querendo, apresentar



defesa, a partir do dia do recebimento da retificação. § 2º O Auto de Infração com vício que não possa ser retificado será protocolizado e o Coordenador Executivo do PROCON após o decurso do prazo para apresentação da defesa, declarará, de plano, a nulidade e extinção do processo. **Art. 117.** Na inviabilidade da entrega da segunda via do Auto de Infração ou de instrumento preliminar ao responsável pelo estabelecimento fiscalizado, a remessa será feita à empresa por via postal com aviso de recebimento - AR e, na impossibilidade desta, a ciência será dada por edital. **Parágrafo único** - O edital será afixado nas dependências do PROCON, em lugar público, pelo prazo de 10 (dez) dias, ou divulgado, pelo menos uma vez, na imprensa oficial ou em jornal de circulação local, contendo o inteiro teor do auto de infração ou do instrumento preliminar, para apresentação da defesa ou cumprimento da exigência. **Art. 118.** Os prazos previstos neste Regimento serão sempre computados excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento. § 1º Os prazos serão contados em dias úteis. **Art. 119.** São fatais os prazos constantes neste Regimento Interno, salvo exceção prevista. § 1º Transcorridos os prazos aludidos neste artigo sem que tenham sido cumpridas suas determinações, certificar-se-á o desatendimento em 24 (vinte e quatro) horas, dando-se prosseguimento. § 2º O órgão processante deverá deixar de juntar ao processo qualquer petição, guia ou documento apresentado fora de prazo mencionados nos artigos anteriores, devendo os mesmos serem arquivados. § 3º A restauração dos processos originários de Auto de Infração será iniciada com as respectivas terceiras vias arquivadas no órgão processante. **CAPÍTULO XV - DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS. Art. 120.** Todos os Formulários de Fiscalização previstos neste Decreto serão aprovados pelo Chefe da Coordenadoria

Executiva do PROCON e encaminhados ao Órgão responsável pela formatação, regulamentação e impressão. **Art. 121.** Este Decreto aplica-se a todos os processos administrativos não transitados em julgado na instância administrativa, na data em que entrar em vigor. **Art. 122.** Com base na Lei nº 8.078/1990, o PROCON, poderá expedir atos administrativos, visando à fiel observância das normas de proteção e defesa do consumidor. **Art. 123.** Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua publicação. **PAÇO DA PREFEITURA DE CAUCAIA,** em 30 de outubro de 2019. **NAUMI GOMES DE AMORIM** - Prefeito de Caucaia.

DECRETO Nº 1.068, DE 30 DE OUTUBRO DE 2019. Da nova redação ao art. 2º do Decreto nº 881, de 17 de fevereiro de 2017. **O PREFEITO DE CAUCAIA,** no uso das atribuições que lhe confere o artigo 59, inciso IV e o artigo 143, inciso I, ambos da Lei Orgânica do Município de Caucaia. **DECRETA: Art. 1º.** O art. 2º do Decreto nº 881, de 17 de fevereiro de 2017 passa a vigorar com a seguinte redação: **Art. 2º** As reuniões ordinárias do Comitê Gestor Financeiro (COGEFI) ocorrerão semanalmente, nas dependências dos órgãos da Prefeitura de Caucaia, em local e horário a ser definido por seus membros. **Parágrafo único.** Por necessidade e deliberação dos seus membros o COGEFI poderá realizar reuniões extraordinárias. **Art. 2º.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. **PAÇO DA PREFEITURA DE CAUCAIA,** em 30 de Outubro de 2019. **NAUMI GOMES DE AMORIM** - Prefeito de Caucaia.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, RECURSOS HUMANOS, SEGURANÇA URBANA E CIDADANIA

PORTARIA

PORTARIA Nº 541, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2019. Exonera dos cargos de provimento em comissão os servidores constantes no Anexo Único, parte desta portaria. **O PREFEITO DE CAUCAIA,** no uso das atribuições que lhe conferem o art. 37, inciso II, da Constituição Federal,

ANEXO ÚNICO DA PORTARIA DE Nº 541, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2019.

ORGÃO	SERVIDOR (A)	CARGO	SIMBOLOGIA	DATA EXONERAÇÃO
SECRETARIA DE SAUDE	FRANCISCA BARBARA DOS SANTOS PEREIRA	ASSESSORA TECNICA	CCASS-3	31/10/2019
PROCURADORIA GERAL	FRANCISCO WELLINGTON DE CASTRO NETO	DIRETOR JURIDICO	CCESP-3	31/10/2019
SECRETARIA DE ESPORTE	EDIMIR FUMIO KAWAKUBO	SUPERVISOR DE PROCESSO DO TRABALHO I	CCTEC-1	31/10/2019

PAÇO DA PREFEITURA DE CAUCAIA, em 04 de Novembro de 2019. **NAUMI GOMES DE AMORIM** - Prefeito de Caucaia.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA

PORTARIAS

PORTARIA Nº 268/2019, DE 01 DE OUTUBRO DE 2019. A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Chefe do Poder Executivo, nos termos do art. 62, inciso V e art. 143, inciso II, alínea a, parágrafo único, ambos da Lei Orgânica do Município de Caucaia c/c art. 3º do Decreto n.º 516, de 26 de dezembro de 2013. **CONSIDERANDO** o inteiro teor do Processo nº 2019008402; **RESOLVE: Art. 1º CONCEDER a partir de 02 de setembro de 2019,** a servidora **MARIA SIMONE SOARES PIMENTEL,** ocupante do cargo efetivo de Professor (a) de Educação Básica, matrícula 47606, carga horária mensal de 200 horas, com base no **Art. 60,** e seus parágrafos da Lei Planos de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Profissionais da Educação Pública Básica nº. 2172, de 25 de outubro de 2010, **GRATIFICAÇÃO DE INCENTIVO DO MAGISTÉRIO PELA REGÊNCIA DE CLASSE** na ordem de **15%** (quinze por cento) do respectivo vencimento base do (a)

combinado com o art. 59 e o art. 143, inciso II, alínea "a", ambos da Lei Orgânica do Município de Caucaia. **RESOLVE: Art. 1º. EXONERAR,** os servidores constantes no Anexo único desta portaria, na forma que específica, dos cargos de provimento em comissão, integrante da estrutura organizacional básica do Poder Executivo criado Lei Complementar nº 11, de 27 de janeiro de 2014, regulamentada pelo Decreto nº 529, de 27 de janeiro de 2014. **Art. 2º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. **PAÇO DA PREFEITURA DE CAUCAIA,** em 04 de Novembro de 2019. **NAUMI GOMES DE AMORIM** - Prefeito de Caucaia.

Professor (a) de Educação Básica. **Art. 2º** As despesas decorrentes desta Portaria correrão à conta da dotação própria da Secretaria de Educação, consignada no vigente orçamento do Poder Executivo Municipal. **PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA,** 01 DE OUTUBRO DE 2019. **CAMILA BEZERRA COSTA DA SILVA** - Secretária Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia. **MARCUS MOTA DA PAULA CAVALCANTE** - Secretário Municipal de Finanças, Planejamento e Orçamento.

PORTARIA Nº 269/2019, DE 01 DE OUTUBRO DE 2019. A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Chefe do Poder Executivo, nos termos do art. 62, inciso V e art. 143, inciso II, alínea a, parágrafo único, ambos da Lei Orgânica do Município de Caucaia c/c art. 3º do Decreto n.º 516, de 26 de dezembro de 2013. **RESOLVE: Art. 1º CONCEDER a partir de 17 de setembro de 2019,** a servidora **FRANCISCA LEILA DUARTE DE MORAES LIMA,** ocupante do cargo efetivo de Professor (a) de Educação Básica, matrícula 8897, carga horária mensal de 200 horas, com base no **Art. 60,** e seus



parágrafos da Lei Planos de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Profissionais da Educação Pública Básica nº. 2172, de 25 de outubro de 2010, **GRATIFICAÇÃO DE INCENTIVO DO MAGISTÉRIO PELA REGÊNCIA DE CLASSE** na ordem de 15% (quinze por cento) do respectivo vencimento base do (a) Professor (a) de Educação Básica. **Art. 2º** As despesas decorrentes desta Portaria correrão à conta da dotação própria da Secretaria de Educação, consignada no vigente orçamento do Poder Executivo Municipal. **PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA, 01 DE OUTUBRO DE 2019. CAMILA BEZERRA COSTA DA SILVA - Secretária Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia. MARCUS MOTA DA PAULA CAVALCANTE - Secretário Municipal de Finanças, Planejamento e Orçamento.**

PORTARIA Nº 270/2019, DE 01 DE OUTUBRO DE 2019. A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Chefe do Poder Executivo, nos termos do art. 62, inciso V e art. 143, inciso II, alínea *a*, parágrafo único, ambos da Lei Orgânica do Município de Caucaia c/c art. 3º do Decreto n.º 516, de 26 de dezembro de 2013. **CONSIDERANDO** o inteiro teor do Processo nº 2019010689; **RESOLVE: Art. 1º CONCEDER a partir de 20 de setembro de 2019**, a servidora **COSMA DA SILVA COSTA**, ocupante do cargo efetivo de Professor (a) de Educação Básica, matrícula 8857, carga horária mensal de 200 horas, com base no **Art. 60**, e seus parágrafos da Lei Planos de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Profissionais da Educação Pública Básica nº. 2172, de 25 de outubro de 2010, **GRATIFICAÇÃO DE INCENTIVO DO MAGISTÉRIO PELA REGÊNCIA DE CLASSE** na ordem de 15% (quinze por cento) do respectivo vencimento base do (a) Professor (a) de Educação Básica. **Art. 2º** As despesas decorrentes desta Portaria correrão à conta da dotação própria da Secretaria de Educação, consignada no vigente orçamento do Poder Executivo Municipal. **PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA, 01 DE OUTUBRO DE 2019. CAMILA BEZERRA COSTA DA SILVA - Secretária Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia. MARCUS MOTA DA PAULA CAVALCANTE - Secretário Municipal de Finanças, Planejamento e Orçamento.**

PORTARIA Nº 272/2019, DE 01 DE OUTUBRO DE 2019. A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Caucaia, nos termos do art. 62, inciso V e seu parágrafo único, do art. 143, inciso II, alínea *a*, parágrafo único, ambos da Lei Orgânica do Município de Caucaia combinados com a Lei nº 2.390, de 16 de janeiro de 2013, regulamentada pelo Decreto nº 458, de 10 de junho de 2013. **CONSIDERANDO**, art. 227 da CF, c/c art. 3º e 4º da Lei nº 8.069/90, de 13 de setembro de 1990 – ECA, Lei Federal nº 8.112/90 de art.98, §§ 2º e 3º, Lei nº 12.764/2012 de Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista– art. 1º, Decreto nº 3.368 de 02 de dezembro de 2004, Decreto nº 6.949/2009, 25/08/2009, art. 7º - tendo como prioridade absoluta os direitos das crianças e do adolescente, portadores de doenças especiais. **CONSIDERANDO: O inteiro teor do Processo nº 2019007340. RESOLVE: Art. 1º CONCEDER, com data retroativa de 16 de setembro de 2019**, à servidora **ANA FLAVIA GOES MORAIS**, matrícula 52075, ocupante do cargo efetivo de Professor de Educação Básica, carga horária de 200 horas, lotada na Escola Flávio Portela Marcílio, **a REDUÇÃO DE 04 (QUATRO) HORAS DIÁRIAS NA JORNADA DE TRABALHO PARA DAR ASSISTÊNCIA AO FILHO**, nascido em 03/06/2014, atualmente com 05 anos e 04 meses de idade, diagnosticado com Transtorno de do Espectro Autista (CID – 10:F84.0), *até a criança obter a maior idade, sem prejuízo da remuneração do cargo efetivo da servidora.* § 1º O serviço de Assistência Social da Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos, Segurança Urbana e Cidadania deverá acompanhar anualmente a situação do menor, expedindo relatório de acompanhamento social. **Art. 2º** Os recursos necessários à execução desta Portaria correrão por conta de dotação própria, consignada no vigente orçamento da Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia. **PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE. PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA, em 01 de outubro de 2019. CAMILA BEZERRA COSTA DA SILVA - Secretária Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia. LUCIANA NARA**

SARAIVA DE AMORIM - Secretária Municipal de Administração, Recursos Humanos, Segurança Urbana e Cidadania.

PORTARIA Nº 273/2019, DE 01 DE OUTUBRO DE 2019. A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Caucaia, nos termos do art. 62, inciso V e seu parágrafo único, do art. 143, inciso II, alínea *a*, parágrafo único, ambos da Lei Orgânica do Município de Caucaia combinados com a Lei nº 2.390, de 16 de janeiro de 2013, regulamentada pelo Decreto nº 458, de 10 de junho de 2013. **CONSIDERANDO**, art. 227 da CF, c/c art. 3º e 4º da Lei nº 8.069/90, de 13 de setembro de 1990 – ECA, Lei Federal nº 8.112/90 de art.98, §§ 2º e 3º, Lei nº 12.764/2012 de Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista– art. 1º, Decreto nº 3.368 de 02 de dezembro de 2004, Decreto nº 6.949/2009, 25/08/2009, art. 7º - tendo como prioridade absoluta os direitos das crianças e do adolescente, portadores de doenças especiais. **CONSIDERANDO: O inteiro teor do Processo nº 2019008143. RESOLVE: Art. 1º CONCEDER a partir da data desta portaria**, à servidora **MARGARIDA CORREIA DOS SANTOS**, matrícula 12247, ocupante do cargo efetivo de Professor de Educação Básica, carga horária de 200 horas, lotada na Creche Nova Metrópole, **a REDUÇÃO DE 02 (DUAS) HORAS DIÁRIAS NA JORNADA DE TRABALHO PARA DAR ASSISTÊNCIA AO FILHO**, nascido em 18/11/2008, atualmente com 10 anos e 11 meses de idade, diagnosticado com Transtorno de do Espectro Autista (CID – 10:F84.0), *até a criança obter a maior idade, sem prejuízo da remuneração do cargo efetivo da servidora.* § 1º O serviço de Assistência Social da Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos, Segurança Urbana e Cidadania deverá acompanhar anualmente a situação do menor, expedindo relatório de acompanhamento social. **Art. 2º** Os recursos necessários à execução desta Portaria correrão por conta de dotação própria, consignada no vigente orçamento da Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia. **PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE. PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA, em 01 de outubro de 2019. CAMILA BEZERRA COSTA DA SILVA - Secretária Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia. LUCIANA NARA SARAIVA DE AMORIM - Secretária Municipal de Administração, Recursos Humanos, Segurança Urbana e Cidadania.**

PORTARIA Nº 273-A/2019 DE 01 DE OUTUBRO DE 2019. A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Chefe do Poder Executivo, nos termos do art. 62, inciso V e art. 143, inciso II, alínea *a*, parágrafo único, ambos da Lei Orgânica do Município de Caucaia c/c art. 3º do Decreto n.º 516, de 26 de dezembro de 2013. **CONSIDERANDO**, os §§ 3º e § 4º a que se refere o art. 85 c/c art. 88 da Lei Complementar nº 01 de 23 de dezembro de 2009. **CONSIDERANDO: O inteiro teor do Processo nº 2019009895; RESOLVE: Art. 1º CONCEDER A REDUÇÃO TEMPORÁRIA DEDUZAS HORAS DIARIAS DA CARGA HORÁRIA, PARA INCENTIVO A FORMAÇÃO PROFISSIONAL** ao (a) Sr. (a) **MIRLENA PEREIRA DA SILVA GIFFONE**, matrícula: 10441, admitido (a) em 20/07/1999, para o cargo de Professor de Educação Básica, lotado (a) na Creche Rei Davi, carga horária de 100 horas mensais, **no período compreendido de 01/10/2019 a 01/10/2020**, ficando o (a) mesmo (a) na responsabilidade de anualmente apresentar a Secretaria de Educação, declaração de frequência do curso e histórico atualizado. § 1º A redução da carga horária para incentivo à formação do servidor será autorizada, exclusivamente, durante os meses de efetiva realização do período escolar, excluindo-se os períodos de férias. § 2º Excepcionalmente, será autorizado ao servidor cumprir expediente corrido, durante a redução da carga horária prevista neste artigo. **Art. 2º** Os recursos necessários à execução desta Portaria correrão por conta de dotação própria, consignada no vigente orçamento da Secretaria de Educação Municipal. **Art. 3º PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE. PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA, em 01 de Outubro de 2019. CAMILA BEZERRA COSTA DA SILVA - Secretária Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia. LUCIANA NARA SARAIVA DE AMORIM - Secretária Municipal de Administração, Recursos Humanos, Segurança Urbana e Cidadania.**



PORTARIA Nº 273-B/2019 DE 01 DE OUTUBRO DE 2019. A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Chefe do Poder Executivo, nos termos do art. 62, inciso V e art. 143, inciso II, alínea **a**, parágrafo único, ambos da Lei Orgânica do Município de Caucaia c/c art. 3º do Decreto n.º 516, de 26 de dezembro de 2013. **CONSIDERANDO**, os§ 3º e § 4º a que se refere o art. 85 c/c art. 88 da Lei Complementar nº 01 de 23 de dezembro de 2009. **CONSIDERANDO**: O inteiro teor do Processo nº 2019008758; **RESOLVE**: **Art. 1º CONCEDER A REDUÇÃO TEMPORÁRIA DE DUAS HORAS DIÁRIAS DA CARGA HORÁRIA, PARA INCENTIVO À FORMAÇÃO PROFISSIONAL** ao (a) Sr. (a) **JOSÉ ALBERTO RODRIGUES DE SOUSA**, matrícula: 67999, admitido (a) em 02/08/2017, para o cargo de Professor de Educação Básica, lotado (a) nas Escolas Manoel Camilo e Escola Noélia de Alencar, carga horária de 200 horas mensais, **no período compreendido de 11/09/2019 a 11/09/2020**, ficando o (a) mesmo (a) na responsabilidade de anualmente apresentar a Secretaria de Educação, declaração de frequência do curso e histórico atualizado. **§ 1º** A redução da carga horária para incentivo à formação do servidor será autorizada, exclusivamente, durante os meses de efetiva realização do período escolar, excluindo-se os períodos de férias. **§ 2º** Excepcionalmente, será autorizado ao servidor cumprir expediente corrido, durante a redução da carga horária prevista neste artigo. **Art. 2º** Os recursos necessários à execução desta Portaria correrão por conta de dotação própria, consignada no vigente orçamento da Secretaria de Educação Municipal. **Art. 3º PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE. PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA, em 01 de Outubro de 2019. CAMILA BEZERRA COSTA DA SILVA - Secretária Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia. LUCIANA NARA SARAIVA DE AMORIM - Secretária Municipal**

de Administração, Recursos Humanos, Segurança Urbana e Cidadania.

PORTARIA Nº 274/2019, DE 02 DE OUTUBRO DE 2019. A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Chefe do Poder Executivo, nos termos do art. 62, inciso V e art. 143, inciso II, alínea **a**, parágrafo único, ambos da Lei Orgânica do Município de Caucaia c/c art. 3º do Decreto n.º 516, de 26 de dezembro de 2013. **CONSIDERANDO**, a Lei nº 2114, de 23 de dezembro de 2009, e Lei nº 2172, de 25 de outubro de 2010, com o Decreto Nº 543, de 19 de fevereiro de 2014; **CONSIDERANDO** a Lei Complementar nº 22 de 31 de dezembro de 2014 e o Decreto nº 889 de 03 de Julho de 2017; **RESOLVE**: **Art. 1º CONCEDER a partir de 02 de outubro de 2019**, aos servidores constantes, no anexo único desta portaria, de acordo como **Art. 11º**, e seu parágrafo único da Lei Complementar nº. 11, de 27 de janeiro de 2014 em conformidade com a Lei nº 2.836 de 21 de setembro de 2017, **GRATIFICAÇÃO DE ESTÍMULO À GESTÃO**. **Art. 2º** As despesas decorrentes desta Portaria correrão à conta da dotação própria da Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia consignada no vigente orçamento do Poder Executivo Municipal. **PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE. Gabinete da Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia de Caucaia, em 02 de outubro de 2019. Camila Bezerra Costa da Silva - Secretária Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia. Marcus Mota de Paula Cavalcante - Secretário Municipal de Finanças, Planejamento e Orçamento.**

ANEXO ÚNICO DA PORTARIA Nº 274, DE 02 DE OUTUBRO DE 2019.

ORD	NOME	CARGO	REF	ESCOLA	VLR GRAT
1	ANA KARINA DE OLIVEIRA PONTES	DIRETOR ESCOLAR D	NGE-04	ESCOLA SÃO SEBASTIÃO	R\$ 451,10
2	FABIANA DA SILVA PINHEIRO DE ABREU	SECRETARIO ESCOLAR C	NGE-08A	ESCOLA MIRIAN PONTES JUCA	R\$ 210,00

PREFEITURA DE CAUCAIA, 02 DE OUTUBRO DE 2019. Camila Bezerra Costa da Silva - Secretária Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia. Marcus Mota de Paula Cavalcante - Secretário Municipal de Finanças, Planejamento e Orçamento.

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

RESULTADO PARCIAL

RESULTADO PARCIAL DO CREDENCIAMENTO / DESCREDENCIAMENTO. ESTADO DO CEARÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA - AVISO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO / DESCREDENCIAMENTO - CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 2019.04.08.002 - OBJETO: CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS JUNTO AO PROGRAMA DE REVITALIZAÇÃO DA INFRAESTRUTURA ESCOLAR PARA DAR CONTINUIDADE AOS AÇÕES DESENVOLVIDAS PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO ANEXO I, PARTE INTEGRANTE DESTA PROCESSO - A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, através do(a) Ordenador(a) de Despesas, Sr(a). CAMILA BEZERRA COSTA DA SILVA, publicar o resultado PARCIAL do credenciamento ou descredenciamento dos participantes do processo acima citado, cujos interessados realizaram inscrições entre os dias 09 de Maio de 2019 a 29 de Outubro de 2019.

FUNÇÃO: AUXILIAR DE ELETRICISTA

Data	Hora	Nome Completo do Candidato	Situação
08/07/2019	12:06:23	FRANCISCO CLEITON MATIAS DA SILVA	Descredenciado
23/08/2019	13:04:31	ANTHONY KHAYAN VASCONCELOS NASCIMENTO	Descredenciado
25/08/2019	22:27:09	FRANCISCO WILAME CRUZ DE ALMEIDA	Descredenciado
29/10/2019	20:51:08	FRANCISCO ALEXANDRE BEZERRA DA SILVA	Descredenciado

**FUNÇÃO: AUXILIAR DE MANUTENÇÃO ELÉTRICA E HIDRÁULICA**

Data	Hora	Nome Completo do Candidato	Situação
17/09/2019	14:43:35	ADILTON DE OLIVEIRA FERREIRA	Descredenciado

FUNÇÃO: AUXILIAR DE MECÂNICO

Data	Hora	Nome Completo do Candidato	Situação
05/07/2019	13:29:26	GABRIEL DIAS DE MENESES	Descredenciado
22/10/2019	13:00:52	DANIEL ALVES MOREIRA	Credenciado
24/10/2019	10:04:13	TCHARLES GUERRA DE SOUZA	Credenciado

FUNÇÃO: AUXILIAR DE MONTADOR

Data	Hora	Nome Completo do Candidato	Situação
18/10/2019	15:27:50	MARCIANO ALVES DE OLIVEIRA	Credenciado
18/10/2019	16:06:13	SERGINALDO DE SOUSA MARREIROS	Credenciado

FUNÇÃO: AUXILIAR OPERACIONAL DE MANUTENÇÃO

Data	Hora	Nome Completo do Candidato	Situação
26/06/2019	15:07:29	RONIELLE DA SILVA NOGUEIRA	Credenciado

FUNÇÃO: AUXILIAR DE PINTOR

Data	Hora	Nome Completo do Candidato	Situação
13/05/2019	19:00:24	CELIO MENDES DA CRUS	Credenciado
15/05/2019	09:30:41	DANIEL LOPES COSTA LIMA	Credenciado
05/06/2019	07:56:57	FRANCISCO ANTONIO VIEIRA DE SOUSA	Descredenciado
21/06/2019	06:13:46	JOAO VITOR DE MELO DE OLIVEIRA	Descredenciado
03/07/2019	16:16:46	CARLOS LINDEMBERG DA SILVA VENANCIO	Credenciado
09/07/2019	15:24:50	CRISTIANO TEIXEIRA DE MATOS	Credenciado
09/07/2019	15:38:01	MICHAEL TEIXEIRA DE ABREU DE MENEZES	Credenciado
06/09/2019	13:08:15	FRANCISCO GLEYSON OLIVEIRA DOS SANTOS	Descredenciado
18/10/2019	16:28:16	ANTONIO GERSON MATOS RODRIGUES	Credenciado
22/10/2019	15:39:04	BRENO DE SOUSA GADELHA	Credenciado
23/10/2019	16:08:42	JONAS FAUSTINO BENTO	Credenciado
23/10/2019	16:31:24	RAIMUNDO NONATO GUERRA RODRIGUES	Credenciado

**FUNÇÃO: ELETRICISTA II**

Data	Hora	Nome Completo do Candidato	Situação
28/06/2019	13:41:34	RICARDO VIEIRA GOMES	Descredenciado
02/07/2019	10:52:55	LAURO ANDRE DE FREITAS RODRIGUES	Descredenciado
22/08/2019	12:44:41	DEUSDEDITH MARTINS GOMES	Descredenciado
23/10/2019	15:54:48	JOSE JULIO DUARTE DE ABREU	Credenciado
23/10/2019	17:05:10	FRANCISCO VITOR DE ALMEIDA COSTA	Credenciado

FUNÇÃO: MARCENEIRO

Data	Hora	Nome Completo do Candidato	Situação
28/06/2019	08:37:09	FRANCISCO TEIXEIRA DOS REIS	Credenciado
23/10/2019	16:15:42	MOISES DUARTE DE ABREU	Credenciado

FUNÇÃO: ELETRICISTA DE AUTOS

Data	Hora	Nome Completo do Candidato	Situação
15/05/2019	12:51:57	FRANCISCO ANTÔNIO ALVES	Descredenciado
22/10/2019	12:42:34	ANTONIO LUIZ OLIVEIRA DO CARMO	Credenciado

FUNÇÃO: MECÂNICO

Data	Hora	Nome Completo do Candidato	Situação
22/10/2019	13:04:41	DANIEL ANGELO MOREIRA	Credenciado

FUNÇÃO: PEDREIRO

Data	Hora	Nome Completo do Candidato	Situação
09/07/2019	14:59:59	FRANCISCO ANTONIO DO NASCIMENTO ANASTACIO	Credenciado
19/07/2019	09:56:37	VALDIR SOUZA DO NASCIMENTO	Credenciado
19/07/2019	10:07:50	FRANCISCO FABIO DE ALMEIDA DE MENEZES	Credenciado
19/07/2019	13:09:42	CEZAR DE SOUSA BENIGNO	Credenciado
19/07/2019	13:22:20	JOSE HUGO DE OLIVEIRA RODRIGUES	Credenciado

FUNÇÃO: PINTOR

Data	Hora	Nome Completo do Candidato	Situação
31/05/2019	08:46:49	FRANCISCO LAERCIO FERREIRA DE ALMEIDA	Descredenciado
05/08/2019	19:51:02	JOSÉ CALISTA DE SOUSA NETO	Descredenciado
24/10/2019	09:50:27	JOSE ERINILDO SILVA DO NASCIMENTO	Credenciado

FUNÇÃO: SERVENTE

Data	Hora	Nome Completo do Candidato	Situação
21/05/2019	18:58:08	GENILTON SOUSA DOS SANTOS	Descredenciado
13/06/2019	18:10:36	ANTONIO ROBSON TEIXEIRA DE MATOS	Credenciado



COMISSÃO DE LICITAÇÃO

EXTRATOS E AVISOS

ESTADO DO CEARÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA - EXTRATO DO CONTRATO Nº 2019.07.09.002-01 - A Secretaria de Patrimônio, Serviços Públicos e Transporte torna público o extrato do Instrumento Contratual nº 2019.07.09.002-01, resultante da Ata de Registro de Preços nº 2019.07.09.002. UNIDADE ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE PATRIMÔNIO, SERVIÇOS PÚBLICOS E TRANSPORTE. OBJETO: AQUISIÇÕES DE REFEIÇÕES, TIPO QUENTINHAS PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE PATRIMÔNIO, SERVIÇOS PÚBLICOS E TRANSPORTE DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 2601.15.452.0044.2.219 ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.30.00. CONTRATADO: UNIVERSAL DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS LTDA. VALOR GLOBAL: R\$ 167.800,00 (cento e sessenta e sete mil e oitocentos reais). VIGÊNCIA DO CONTRATO: da data da assinatura até 31 de dezembro de 2019. ASSINA PELO CONTRATADO: José Claudio de Castro Pereira. ASSINA PELA CONTRATANTE: Francisco de Assis Medeiros Silva. Caucaia/CE, 01 de outubro de 2019. Francisco de Assis Medeiros Silva - Ordenador de Despesas da Secretaria de Patrimônio, Serviços Públicos e Transporte.

AVISO DE LICITAÇÃO. ESTADO DO CEARÁ - PREFEITURA DE CAUCAIA - AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 2019.10.31.001- A Pregoeira Thaisa Maria Silva da Prefeitura de Caucaia, localizada na Av. Coronel Correia, 1073, Parque Soledade, torna público que se encontra à disposição dos interessados o EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 2019.10.31.001, cujo objeto é o REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE ETILÔMETROS COMPLETOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO - AMT DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE, que se realizará no dia 14 de novembro de 2019 (14/11/2019), às 09:30hs. Referido EDITAL poderá ser adquirido no endereço acima, a partir da data desta publicação, no horário de expediente ao público das 08:00 às 14:00 horas ou pelo portal do TCM (<http://www.tcm.ce.gov.br/licitacoes>). Caucaia/CE, 01 de novembro de 2019. Pregoeira.

ESTADO DO CEARÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA - EXTRATO DE PUBLICAÇÃO - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 2019.10.23.001- A Ordenadora de Despesas da Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia do Município de Caucaia/CE, em cumprimento à ratificação, faz publicar o extrato resumido do processo de dispensa de licitação, cujo OBJETO: EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE REFORMA DE 03 (TRÊS) QUADRAS POLIESPORTIVAS EM CARÁTER EMERGENCIAL DAS ESCOLAS: DOM ALMEIDA LUSTOSA, NELY CAULA DE CARVALHO E DOMINGOS ABREU BRASILEIRO, JUNTO À SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE. FAVORECIDO: DINÂMICA EMPREENDIMENTOS E SERVIÇOS EIRELI. VALOR GLOBAL R\$ 1.010.311,70 (UM MILHÃO, DEZ MIL, TREZENTOS E ONZE REAIS E SETENTA CENTAVO). FUNDAMENTO LEGAL: inciso IV, do artigo 24 c/c o art. 26, da Lei nº 8.666/93 alterações posteriores. Declaração de Dispensa emitida e RATIFICADA pela Ordenadora de Despesas da Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia do Município de Caucaia/CE, 31 de outubro de 2019. Camila Bezerra Costa da Silva.

ESTADO DO CEARÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA - EXTRATO DO CONTRATO Nº 20191023001-01 - A Ordenadora de Despesas da Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia do Município de Caucaia/CE, torna público o extrato do Contrato N.º 20191023001-01, resultante da Dispensa de Licitação N.º 2019.10.23.001. UNIDADE ADMINISTRATIVA: Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 08.22.12.361.0033.1.018. ELEMENTO DE DESPESA: 44.90.51.00. OBJETO: EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE REFORMA DE 03 (TRÊS) QUADRAS POLIESPORTIVAS EM CARÁTER EMERGENCIAL DAS ESCOLAS: DOM ALMEIDA LUSTOSA, NELY CAULA DE CARVALHO E DOMINGOS ABREU BRASILEIRO, JUNTO À SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE. CONTRATADA: DINÂMICA EMPREENDIMENTOS

E SERVIÇOS EIRELI. VIGÊNCIA DO CONTRATO: 120 (cento e vinte) dias. ASSINA PELO CONTRATADO: Rafael de Sá Cruz. ASSINA PELA CONTRATANTE: Camila Bezerra Costa da Silva. FUNDAMENTO LEGAL: ART. 24, INCISO IV, C/C O ART. 26, DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES. VALOR GLOBAL: R\$ 1.010.311,70 (um milhão, dez mil, trezentos e onze reais e setenta centavos). Caucaia/CE, 01 de novembro de 2019. Camila Bezerra Costa da Silva - Secretária Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia.

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO REF. PE(SRP) Nº 2019.08.20.001-SMS. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2019.08.20.001 - PROCESSO Nº 2019.08.20.001 - A Pregoeira designada pela Portaria nº 019/2019, torna público que o Gestor de Despesas da Secretaria Municipal de Saúde homologou o procedimento licitatório Pregão Eletrônico nº 2019.08.20.001, Registro de Preços para FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÕES DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE, CONFORME CONVÊNIO Nº 11777.761000/1170-01/MS, JUNTO A SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE. Homologado o objeto da licitação para as empresas: **DENTAL ALTA MOGIANA - COMERCIO DE PRODUTOS ODONTOLÓGICOS LTDA, inscrita no CNPJ(MF) Nº 05.375.249/0001-03, com o valor global de **R\$ 4.200,00** (Quatro Mil e Duzentos Reais) para o ITEM 01, **GQS ELETROS E EQUIPAMENTOS LTDA - EPP**, inscrita no CNPJ(MF) Nº 11.427.407/0001-16, com os valores globais de **R\$ 14.570,00** (Catorze Mil Quinhentos e Setenta Reais) para o ITEM 02, **R\$ 11.070,00** (Onze Mil e Setenta Reais) para o ITEM 03 e **R\$ 10.136,00** (Dez Mil Cento e Trinta e Seis Reais) para o ITEM 07; **BHDENTAL COMERCIAL EIRELI - EPP**, inscrita no CNPJ(MF) Nº 29.312.896/0001-26, com os valores globais de **R\$ 39.893,00** (Trinta e Nove Mil Oitocentos e Noventa e Três Reais) para o ITEM 04 e **R\$ 10.150,00** (Dez Mil Cento e Cinquenta Reais) para o ITEM 05; **MARINHO SOARES COMERCIO E SERVIÇOS LTDA-EPP**, inscrita no CNPJ(MF) Nº 08.458.279/0001-63, com os valores globais de **R\$ 4.758,00** (Quatro Mil Setecentos e Cinquenta e Oito Reais) para o ITEM 06 e **R\$ 878,00** (Oitocentos e Setenta e Oito Reais) para o ITEM 08; **QUICKBUM E-COMMERCE - EIRELI-ME**, inscrita no CNPJ(MF) Nº 30.323.616/0001-64, com o valor global de **R\$ 1.000,00** (Mil Reais) para o ITEM 09; e **TOP SERVIÇOS E INDÚSTRIA CONFECÇÕES LTDA**, inscrita no CNPJ(MF) Nº 06.028.189/0001-07, com o valor global de **R\$ 134.850,00** (Cento e Trinta e Quatro Mil Oitocentos e Cinquenta Reais) para o ITEM 10. Caucaia/CE, 31 de outubro de 2019. ANA PAULALIMA MARQUES - Pregoeira - CPI.**

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO REF. PE(SRP) Nº 2019.08.20.002-SMS. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2019.08.20.002 - PROCESSO Nº 2019.08.20.002 - A Pregoeira designada pela Portaria nº 019/2019, torna público que o Gestor de Despesas da Secretaria Municipal de Saúde homologou o procedimento licitatório Pregão Eletrônico nº 2019.08.20.002, Registro de Preços para FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÕES DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE, CONFORME CONVÊNIO Nº 11777.761000/1180-01/MS, JUNTO A SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE. Homologado o objeto da licitação para as empresas: **GQS ELETROS E EQUIPAMENTOS LTDA - EPP, inscrita no CNPJ(MF) Nº 11.427.407/0001-16, com os valores globais de **R\$ 20.881,00** (Vinte Mil Oitocentos e Oitenta e Um Reais) para o ITEM 01, de **R\$ 2.204,00** (Dois Mil Duzentos e Quatro Reais) para o ITEM 04 e de **R\$ 2.660,00** (Dois Mil Seiscentos e Sessenta Reais) para o ITEM 06; **SANTA CLARA MOVEIS E EQUIPAMENTOS HOSPITALARES LTDA-EPP**, inscrita no CNPJ(MF) Nº 35.042.019/0001-85, com os valores globais de **R\$ 780,00** (Setecentos e Oitenta Reais) para o ITEM 02 e de **R\$ 1.045,52** (Um Mil Quarenta e Cinco Reais e Cinquenta e Dois Centavos) para o ITEM 05; **QUICKBUM E-COMMERCE - EIRELI-ME**, inscrita no CNPJ(MF) Nº 30.323.616/0001-64, com o valor global de **R\$ 650,00** (Seiscentos e Cinquenta Reais) para o ITEM 03. Caucaia/CE, 31 de outubro de 2019. ANA PAULALIMA MARQUES - Pregoeira - CPI.**

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CHAMAMENTO PÚBLICO

RESULTADO DO CREDENCIAMENTO - SEINFRA

ESTADO DO CEARÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA - AVISO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO / DESCREDENCIAMENTO - CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 2018.12.20.003 - OBJETO: CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS JUNTO AO PROGRAMA AVANÇAR OBRAS DE CAUCAIA DESENVOLVIDO PELA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, que através do Ordenador de Despesas, Sr. EUDES COSTA DE HOLANDA JUNIOR, vem publicar o resultado do credenciamento ou descredenciamento dos participantes do processo acima citado, cujas inscrições foram recebidas entre os dias 01 de janeiro de 2019 a 31 de outubro de 2019.

FUNÇÃO: ANALISTA JURIDICO

Data	Hora	Nome Completo do Candidato	Situação
04/01/2019	12:27:10	ESTER TAMIARANA NUNES	Descredenciada
18/01/2019	01:28:49	HÉLIDA ZEDNIK RODRIGUES LIMA	Descredenciada
07/05/2019	21:31:11	KLEBER MACIEIRA LIMA	Descredenciada
21/08/2019	20:17:49	CAIO VALERIO GONDIM REGINALDO FALCÃO	Descredenciada
22/08/2019	14:55:16	CICERO ALVES SALDANHA	Descredenciada
05/09/2019	17:40:39	TIAGO DAMASCENO CAXILE	Descredenciada

FUNÇÃO: ANALISTA TÉCNICO

(PUBLICADO NO DOM, EM 12/06/2019 = INSCRIÇÕES PERÍODO 02/01/2019 A 03/04/2019)

Data	Hora	Nome Completo do Candidato	Situação
09/05/2019	20:26:17	RAPHAEL TELES BRAGA	Descredenciado
17/05/2019	13:23:08	IACI BATISTA CORREIA CARVALHO	Descredenciado
17/06/2019	11:53:37	VITOR AZIN SARRIUNE CAVALCANTE	Credenciado
25/06/2019	15:20:57	WALTER GOUVEIA FARIAS	Descredenciado
28/06/2019	13:10:45	MARCOS FRANCISCO VIANA LAVOR	Descredenciado
19/07/2019	12:04:34	AJALMAR MORENO PINTO JUNIOR	Descredenciado
01/08/2019	19:33:11	WENDELL DA COSTA BESERRA CARVALHO	Descredenciado
01/08/2019	16:18:11	FRANCISCO PAULO DE ANDRADE FILHO	Descredenciado
01/09/2019	23:13:21	THIAGO DE ANDRADE SA	Descredenciado
04/09/2019	20:30:26	AISLAN NOGUEIRA DUTRA	Descredenciado
29/10/2019	14:25:21	DANIELE NENDONÇA DA SILVA ALVES	Descredenciado
29/10/2019	14:58:15	RAQUEL NUNES DA SILVA	Descredenciado

FUNÇÃO: COORDENADOR TÉCNICO

Data	Hora	Nome Completo do Candidato	Situação
02/01/2019	17:25:31	JOSE GERALDO FERNANDES FILHO	Credenciado
04/01/2019	19:11:15	RICARDO MORAIS DA SILVA	Descredenciado
21/01/2019	12:43:15	EDUARDO HENRIQUE LIMA RODRIGUES MORAIS	Descredenciado
29/01/2019	10:45:00	JOEL DOS SANTOS CRUZ	Descredenciado
21/08/2019	21:46:29	MARIO LEITE TAVARES NETO	Descredenciado
23/08/2019	13:14:35	ANTHONY JUAN VASCONCELOS NASCIMENTO	Descredenciado
29/08/2019	09:31:17	ANTONIO CIPRIANO DE OLIVEIRA	Descredenciado
05/09/2019	18:48:48	FRANCISCO WELBER DE SOUSA LIMA	Descredenciado
30/10/2019	22:11:59	ALAN MOREIRA DOS SANTOS	Descredenciado