



Diário Oficial

Do Município de Caucaia

16 de Julho de 2019 - ANO - XVIII. Nº 1740 - Pág 01 a 15

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA

PORTARIAS

Portaria nº 144, de 27 de junho 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 2019005326; **RESOLVE: Art. 1º CONCEDER, a Licença por motivo de doença em pessoa da família** ao (a) servidor (a) ANA MARIA FEITOSA SOARES, matrícula 52076, ocupante do cargo efetivo de Professor (a) da Educação Básica, carga horária de 200 horas, lotado (a) na Creche Dr. Tiago Peixoto, no seguinte período de **10/05/2019 a 24/05/2019**. **Art. 2º PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE. PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA**, em 27 de junho 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 145, DE 27 DE JUNHO DE 2019. A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, 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 2019005450; **RESOLVE: Art. 1º CONCEDER a Licença por motivo de doença em pessoa da família** ao (a) servidor (a) FRANCISCO RUI ALVES, matrícula 38128, ocupante do cargo efetivo de Auxiliar Operacional, carga horária de 200 horas, lotado (a) na Escola Gregório Celestino, no seguinte período de **06/05/2019 a 06/06/2019**. **Art. 2º PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE. PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA**, em 27 de junho de 2019. CAMILA BEZERRA COSTA DA SILVA - Secretária Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia. LUCIANA NARA SARAIVA DE AMORIM - Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos, Segurança Urbana e Cidadania.

PORTARIA Nº 146, DE 27 DE JUNHO DE 2019. A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, 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 2019005633; **RESOLVE: Art. 1º CONCEDER a Licença por motivo de doença em pessoa da família** ao (a) servidor (a) MARLÍBIA DE MENEZES RABELO, matrícula 54632, ocupante do cargo efetivo de Professor(a) Educação Básica, carga horária de 200 horas, lotado (a) na Creche Humberto Nunes de Miranda, no seguinte período de **15/05/2019 a 15/06/2019**. **Art. 2º PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE. PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA**, em 27 de junho de 2019. CAMILA BEZERRA COSTA DA SILVA - Secretária Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia. LUCIANA NARA SARAIVA DE AMORIM - Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos, Segurança Urbana e Cidadania.

PORTARIA Nº 147, DE 27 DE JUNHO 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 2019004963; **RESOLVE: Art. 1º CONCEDER a Licença por motivo de doença em pessoa da família** ao (a) servidor (a) MARIA DAS DORES GOMES FERREIRA, matrícula 65318, ocupante do cargo em comissão de Coordenador(a) Pedagógico(a) D, carga horária de 200 horas, lotado (a) na Creche Gilda Braga Rocha, no seguinte período de **06/05/2019 a 06/06/2019**. **Art. 2º PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE. PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA**, em 27 de junho de 2019. CAMILA BEZERRA COSTA DA SILVA - Secretária Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia. LUCIANA NARA SARAIVA DE AMORIM - Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos, Segurança Urbana e Cidadania.

PORTARIA Nº 148, DE 27 DE JUNHO 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 2019004870; **RESOLVE: Art. 1º CONCEDER a Licença por motivo de doença em pessoa da família** ao (a) servidor (a) MARIA GORETTI DE LIMA CASTRO, matrícula 9017, ocupante do cargo efetivo de Professor(a) Educação Básica, carga horária de 100 horas, lotado (a) na Escola Francisca Alves do Amaral, no seguinte período de **30/04/2019 a 14/05/2019**. **Art. 2º PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE. PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA**, em 27 de junho de 2019. CAMILA BEZERRA COSTA DA SILVA - Secretária Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia. LUCIANA NARA SARAIVA DE AMORIM - Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos, Segurança Urbana e Cidadania.

PORTARIA Nº 149, DE 27 DE JUNHO 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 2019005902; **RESOLVE: Art. 1º CONCEDER a prorrogação da licença por motivo de doença em pessoa da família** ao (a) servidor (a) ANA MARIA FEITOSA SOARES, matrícula 52076, ocupante do cargo efetivo de Professor (a) Educação Básica, carga horária de 200 horas, lotado (a) na Creche Dr. Tiago Peixoto, no seguinte período de **24/05/2019 a 06/06/2019**. **Art. 2º PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE. PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA**, em 27 de junho de 2019. CAMILA BEZERRA COSTA DA SILVA - Secretária Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia. LUCIANA NARA SARAIVA DE AMORIM - Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos, Segurança Urbana e Cidadania.

PORTARIA Nº 150, DE 27 DE JUNHO 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.



— 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

— SECRETÁRIA MUNICIPAL DO TRABALHO, EMPREGO E EMPREENDEDORISMO
Lais de Miranda Sales 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

CONSIDERANDO, o inteiro teor do Processo nº 2019005911; **RESOLVE: Art. 1º CONCEDER a Licença por motivo de doença em pessoa da família** ao (a) servidor (a) **LAURA MIRIAN DE ALMEIDA MUNIZ FEIJÓ, matrícula 71401**, ocupante do cargo efetivo de Professor(a) Educação Básica, carga horária de 200 horas, lotado (a) na Escola Verônica Maria Silva de Menezes, no seguinte período de **27/05/2019 a 07/06/2019. Art. 2º PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE. PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA**, em 27 de junho de 2019. **CAMILA BEZERRA COSTA DA SILVA - Secretária Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia. LUCIANA NARA SARAIVA DE AMORIM - Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos, Segurança Urbana e Cidadania.**

PORTARIA Nº 151, DE 27 DE JUNHO 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 2019005509; **RESOLVE: Art. 1º CONCEDER a Licença por motivo de doença em pessoa da família** ao (a) servidor (a) **ÂNGELA CRISTINA DE OLIVEIRA PAULA BRITO, matrícula 69849**, ocupante do cargo efetivo de Professor (a) Educação Básica, carga horária de 200 horas, lotado (a) na Creche Gilda Braga da Rocha, no seguinte período de **12/05/2019 a 16/05/2019. Art. 2º PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE. PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA**, em 27 de junho de 2019. **CAMILA BEZERRA COSTA DA SILVA - Secretária Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia. LUCIANA NARA SARAIVA DE AMORIM - Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos, Segurança Urbana e Cidadania.**

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIAS

PORTARIA Nº 81, DE 15 DE JULHO DE 2019. O PREFEITO DE CAUCAIA, no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 59, incisos VI e VII, artigo 143, inciso II, ambos da Lei Orgânica do Município c/c Decreto nº 544, de 19 de fevereiro de 2014. **RESOLVE: Art. 1º.** Conceder ao SECRETARIO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAUCAIA, Sr. **MOACIR DE SOUSA SOARES**, 01 (uma) diária no valor de R\$ 500,00 (quinhentos reais), para fazer face às despesas com viagem à cidade de Brasília/DF, no dia 17 de julho de 2019, para tratar de assuntos do interesse do Município de Caucaia/CE junto ao Ministério da Saúde. **Art. 2º.** As despesas decorrentes desta Portaria correrão à conta da dotação orçamentária própria da Secretaria Municipal De Saúde de Caucaia, consignada no vigente orçamento do Poder Executivo Municipal. **Art. 3º.** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação. **PAÇO DA PREFEITURA DE CAUCAIA**, em 15 de julho de 2019. **NAUMI GOMES DE AMORIM -** Prefeito de Caucaia.

PORTARIA Nº 82, DE 15 DE JULHO DE 2019. A CHEFE DO GABINETE DO PREFEITO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 62, I e II da Lei Orgânica do Município c/c com art. 6º do Decreto nº 516, de 26 de dezembro de 2013 e Decreto nº 544, de 19 de fevereiro de 2014; **CONSIDERANDO** o estabelecido no art. 1º, do Decreto nº 544, de 19 de fevereiro de 2014, que regulamenta pagamento de diárias de viagens para servidores; **RESOLVE: Art. 1º.** Conceder ao PREFEITO DE CAUCAIA, **NAUMI GOMES DE AMORIM**, 01 (uma) diária no valor de R\$ 1.000,00 (hum mil reais), para fazer face às despesas com viagem à cidade de Brasília/DF, no dia 17 de julho de 2019, para tratar de assuntos do interesse do Município de Caucaia/CE junto ao Ministério da Saúde. **Art. 2º.** As despesas decorrentes desta Portaria correrão à conta da



dotação orçamentária própria do Gabinete do Prefeito, consignada no vigente orçamento do Poder Executivo Municipal. **Art. 3º.** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação. **PAÇO DA PREFEITURA DE CAUCAIA**, em 15 de julho de 2019. **CALISMAR RODRIGUES DE AMORIM FEITOSA** - Chefe do Gabinete do Prefeito. **MARCUS MOTA DE PAULA CAVALCANTE** - Secretário Municipal de Finanças, Planejamento e Orçamento.

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

EXTRATO

EXTRATO DE RESCISÃO CONTRATUAL. A Prefeitura Municipal de Caucaia torna público o Extrato da Rescisão referente ao Contrato nº 2019.01.02.63. **OBJETO:** Credenciamento de pessoas físicas para a prestação de serviços junto ao programa de apoio à justiça, de interesse do Município de Caucaia/CE, para atender o Termo de Convênio nº 10/2017, assinado em 17 de fevereiro de 2017 com o Tribunal de Justiça do Estado do Ceará oferecendo condições favoráveis tanto ao interesse da justiça como da sociedade caucaiana, conforme especificações constantes do anexo I do edital, parte integrante deste processo. **CONTRATADO:** MALONYA DUARTE DE SOUSA; **ASSINA PELO CONTRATANTE:** GELMA MARIA LEITÃO BARROS; **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Inciso II do art. 79, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, além do disposto na cláusula 8ª do contrato celebrado entre as partes. Caucaia/CE, 28 de junho de 2019. **GELMA MARIA LEITÃO BARROS - Ordenadora de Despesas da Controladoria - Geral do Município de Caucaia.**

CHAMAMENTO PÚBLICO

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 2018.12.20.002. EDITAL DE CONVOCAÇÃO. A Prefeitura Municipal de Caucaia, por intermédio da Ordenadora de Despesas da Controladoria Geral do Município, conforme critérios de classificação estabelecidos no **Chamamento Público Nº 2018.12.20.002**, convoca o candidato abaixo relacionado para manifestar interesse no preenchimento da vaga de Auxiliar da Justiça, mediante contrato a ser celebrado entre a Controladoria Geral do Município e o convocado. O candidato deverá comparecer à Controladoria Geral do Município, localizada na Rua Francisco Sales, 127, Centro, Caucaia/CE - CEP: 61.605-010, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, durante o horário de atendimento ao público (das 8:00 às 14:00 horas), munido de documento de identificação original, para manifestar interesse no preenchimento da vaga, para posterior realização de contrato.

AUXILIAR DA JUSTIÇA - NÍVEL MÉDIO		
ORDEM	NOME	SITUAÇÃO
74	ANTONIO LUIZ NASCIMENTO MARTINS	CRENCIADO

O não comparecimento na data, horário e local será considerado como desistência à vaga, assim como, não será assinado contrato. Sob nenhuma hipótese haverá 2º chamada de convocação. No caso de não preenchimento da vaga oferecida, será convocado os demais candidatos, na ordem de classificação, até o preenchimento da vaga. Caucaia/CE 12 de julho de 2019. **GELMA MARIA LEITÃO BARROS - Ordenadora de Despesas da Controladoria Geral do Município.**

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA

PORTARIA Nº 173, DE 12 DE JULHO DE 2019. CONCEDE REDUÇÃO DE CARGA HORÁRIA PARA O INCENTIVO À FORMAÇÃO PROFISSIONAL à servidora MARIA ADELAIDE MOURA DA SILVEIRA, ENFERMEIRO PSF, efetivada da Secretaria Municipal de Saúde. O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DE CAUCAIA, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 62, inciso II e V, ambos da Lei Orgânica do Município, combinados com o art. 4º do Decreto nº 516, de 26 de dezembro de 2013; **CONSIDERANDO** o que dispõem os arts. 87 a 89, da Lei Complementar nº 001, de 23 de dezembro de 2009;

CONSIDERANDO o inteiro teor do **Processo nº 2019003986, de 10 de abril de 2019; RESOLVE: Art.1º - CONCEDER** à servidora **MARIA ADELAIDE MOURA DA SILVEIRA, ENFERMEIRO PSF**, matrícula nº 34775, integrante da Estrutura Organizacional da Secretaria Municipal de Saúde, com exercício laboral na **UBS TABAPUÁ – AFONSO DE MEDEIROS, REDUÇÃO DE CARGA HORÁRIA PARA O INCENTIVO À FORMAÇÃO PROFISSIONAL**, temporariamente, em até 02 (duas) horas diárias, sem prejuízo de sua remuneração. **Art.2º - A** redução da carga horária efetivar-se-á **por antecipação do término do expediente diário** por se considerar mais conveniente aos interesses do serviço. **Art.3º - Não** será admitida, em qualquer hipótese, outra forma de concessão de redução de carga horária para incentivo à formação profissional do servidor em desatendimento ao disposto no caput do artigo 2º. **Art.4º - A** redução da carga horária para o incentivo à formação do servidor será autorizada, excepcionalmente, durante os meses de efetiva realização do período escolar, excluindo-se os períodos de férias. **Art.5º - O** servidor deverá comprovar semestralmente, mediante documento oficial que está regularmente matriculado na Instituição de ensino competente para fins de continuar no gozo do direito a redução da carga horária para o incentivo à formação profissional oriundo do processo de origem. **Art. 6º - Esta** portaria entra em vigor na data de sua publicação. **GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAUCAIA**, em 12 de julho de 2019. **MOACIR DE SOUSA SOARES - Secretário Municipal de Saúde. LUCIANA NARA SARAIVA DE AMORIM - Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos.**

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

EXTRATO

EXTRATO DE RESCISÃO CONTRATUAL A PREFEITURA DE CAUCAIA TORNA PÚBLICO O EXTRATO DA RESCISÃO CONTRATUAL Nº 2019.12.01.9 **OBJETO:** PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENTE SOCIOASSISTENCIAL I, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO ANEXO I DO EDITAL, PARTE INTEGRANTE DESTE PROCESSO. **CONTRATADO (A):** CLECIANE DE CASTRO LIMA. **ASSINA PELO CONTRATANTE:** DANIELLE SOUSA ALEXANDRE GONÇALVES. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** ART. 79, INCISO II, DA LEI Nº 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES SUBSEQÜENTES, ALÉM DO DISPOSTO NA CLÁUSULA 8ª DO CONTRATO CELEBRANDO ENTRE AS PARTES. CAUCAIA/CE, 15 DE JULHO DE 2019. **DANIELLE SOUSA ALEXANDRE GONÇALVES ORDENADOR (A) DE DESPESAS DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL CONTRATANTE**

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

PORTARIA

PORTARIA Nº 28, DE 03 DE JULHO DE 2019. O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 62, inciso I e V da Lei Orgânica do Município c/c com art. 6º do Decreto nº 516, de 26 de dezembro de 2013 e Decreto nº 544. De 19 de fevereiro de 2014; **RESOLVE: Art. 1º** Conceder ao Subsecretário Municipal de Infraestrutura de Caucaia **JULIO ROCHA AQUINO JÚNIOR**, simbologia CCESP-2, 02 (duas) diárias, o valor de R\$ 300,00 (trezentos) cada diária, perfazendo o valor total de R\$ 600,00 (seiscentos reais), a contar da Dotação Orçamentária da Secretaria Municipal de Infraestrutura, para fazer face às despesas com viagem nos dias **03 e 04 de julho de 2019**, saindo de Fortaleza/CE para Brasília/DF em viagem para tratar de assuntos do interesse do Município junto ao Ministério de Desenvolvimento Regional – MDR, através da Secretaria Nacional de Segurança Hídrica, para captação de recursos específicos à contenção do avanço do mar na praia do Icarai, litoral do Município de Caucaia – CE. **Art. 2º.** As despesas decorrentes da execução desta Portaria correrão à conta da dotação própria da Secretaria Municipal de Infraestrutura, consignada no vigente orçamento do Poder Executivo Municipal. **Art. 3º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA**, em 03 de julho de 2019. **EUDES COSTA DE HOLANDA JÚNIOR - Secretário Municipal de Infraestrutura. MARCUS MOTA DE PAULA CAVALCANTE - Secretário de Finanças, Planejamento e Orçamento.**



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, RECURSOS HUMANOS, SEGURANÇA URBANA E CIDADANIA

PORTARIAS

PORTARIA Nº 453 DE 16 DE JULHO DE 2019. A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, RECURSOS HUMANOS, SEGURANÇA URBANA E CIDADANIA, no uso de suas atribuições legais, em consonância com o art. 37, inciso IX da Constituição Federal, em conformidade com a Lei Orgânica do Município c/c a Lei Municipal nº 2.213, de 28 de março de 2011; o Decreto Municipal nº 266/A, de 29 de março de 2011, alterado pelo Decreto nº 705, de 27 de janeiro de 2015, e o Decreto nº 516 de 26 de dezembro de 2013, e tendo em vista a imperiosa necessidade de realizar Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária, **Resolve: Art. 1º** - Constituir a Comissão Organizadora e Avaliadora formada por servidores da Secretaria de Patrimônio, Serviços Públicos e Transporte para o **Processo Seletivo Simplificado Nº 02/2019; Art. 2º** - Indicar os membros da Comissão Organizadora e Avaliadora - Secretaria de Patrimônio, Serviços Públicos e Transporte: MARIA CONCEIÇÃO DE SOUSA SANTOS; MARIA SANDRA MATEUS MORAIS; CRIS ELLEN GOMES RODRIGUES. **Art. 3º** - Essa Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário. Gabinete da Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos, Segurança Urbana e Cidadania, em 16 de julho de 2019. **Luciana Nara Saraiva de Amorim** - Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos, Segurança Urbana e Cidadania.

PORTARIA Nº 454 DE 16 DE JULHO DE 2019. A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, RECURSOS HUMANOS, SEGURANÇA URBANA E CIDADANIA, no uso de suas atribuições legais, em consonância com o art. 37, inciso IX da Constituição Federal, em conformidade com a Lei Orgânica do Município c/c a Lei Municipal nº 2.213, de 28 de março de 2011; o Decreto Municipal nº 266/A, de 29 de março de 2011, alterado pelo Decreto nº 705, de 27 de janeiro de 2015, e o Decreto nº 516 de 26 de dezembro de 2013, e tendo em vista a imperiosa necessidade de realizar Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária, **Resolve: Art. 1º** - Constituir a Comissão Organizadora e Avaliadora formada por servidores da Autarquia Municipal de Trânsito para o **Processo Seletivo Simplificado Nº 02/2019; Art. 2º** - Indicar os membros da Comissão Organizadora e Avaliadora - Autarquia Municipal de Trânsito: FRANCISCO WALBER SOARES ARAÚJO - MAT. 12420; IOODROWILLIAMES ALVES VIEIRA - MAT. 55332; MARIA LÚCIA DA COSTA VALE - MAT. 55953. **Art. 3º** - Essa Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário. Gabinete da Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos, Segurança Urbana e Cidadania, em 16 de julho de 2019. **Luciana Nara Saraiva de Amorim** - Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos, Segurança Urbana e Cidadania.

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2019. SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA PARA CONTRATAÇÃO E FORMAÇÃO DE BANCO DE RECURSOS HUMANOS/CADASTRO DE RESERVA PARA ATENDER NECESSIDADES TEMPORÁRIAS DOS ÓRGÃOS/ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA E INDIRETA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAIS. O MUNICÍPIO DE CAUCAIA - CEARÁ, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, RECURSOS HUMANOS, SEGURANÇA URBANA E CIDADANIA, no uso de suas atribuições legais, em consonância com o art. 37, inciso IX da Constituição Federal, em conformidade com a Lei Orgânica do Município c/c a Lei Municipal nº 2.213, de 28 de março de 2011; o Decreto Municipal nº 266/A, de 29 de março de 2011, alterado pelo Decreto nº 705, de 27 de janeiro de 2015, e o Decreto nº 516 de 26 de dezembro de 2013, **TORNA PÚBLICO**, para conhecimento dos interessados que no período de 17 a 19 de julho de 2019 estarão sendo realizadas as inscrições para Processo Seletivo Simplificado contratação temporária e formação do Cadastro de reserva de pessoal, com vistas ao provimento temporário de Funções Públicas, conforme disposto no Anexo II, deste Edital, a fim de atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público decorrentes das carências existentes nos **Órgãos/Entidades da Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal. 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES. 1.1.** O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, sendo organizado e coordenado pela Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos, Segurança Urbana e Cidadania sob a

coordenação de Comissão Examinadora designada através de portaria. **1.2.** O Processo de Seleção Simplificada destina-se a contratação temporária de pessoal e formação de cadastro reserva, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse da Secretaria de Municipal de Patrimônio, Serviços Públicos e Transporte e da Autarquia Municipal de Trânsito de Caucaia-CE. **1.3.** O cronograma com todas as fases do Processo Seletivo Simplificado é o constante no Anexo I deste Edital. **2. DO NÚMERO DE PROFISSIONAIS, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO: 2.1.**A Função, quantidade de vagas, carga horária, remuneração que comporão o quadro de pessoal de natureza temporária estão previstas no Anexo II deste Edital. **2.2.** O cadastro de reservas pode ser aferido pelo número de candidatos que foram classificados nas etapas do processo seletivo que não atingiram a pontuação suficiente para serem enquadrados dentro do número de vagas previamente estabelecidas. **2.3.** A carga horária será distribuída conforme as necessidades existentes nos **Órgãos/Entidades da Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal. 3. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA. 3.1.** Das inscrições para candidatos com deficiência. **3.2.** Às pessoas com deficiência, que pretenderem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, é assegurado o direito de inscrição na presente Seleção Pública, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo. Para tanto devem apresentar Laudo Médico, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID. **3.2.1.** As pessoas com deficiência, resguardadas as condições previstas no Decreto 9.508 de 24 de setembro de 2018, particularmente em seu artigo de nº Art. 7º, participarão da Seleção Pública em igualdade de condições com os demais candidatos. **4. DAS INSCRIÇÕES: 4.1.**As inscrições serão efetivadas a partir das **08:00hs, até as 14:00hs, nos dias 17, 18 e 19 de julho de 2019 onde deverá ser preenchida a ficha de inscrição, e entregue de forma presencial, acompanhada dos documentos exigidos no presente Edital, nos endereços abaixo: 4.1.1. Os interessados para as vagas da Secretaria de Municipal de Patrimônio, Serviços Públicos e Transporte** devem entregar a documentação na **Rua José Pontes, nº 279, Bairro Açude, Caucaia - CE, CEP:61.600-000**, conforme datas e horários estabelecidos no item 4.1; **4.1.2. Os interessados para as vagas da Autarquia Municipal de Trânsito de Caucaia** devem entregar a documentação na **Rua Joaquim Mota e Silva, 260 - Pabussu - Caucaia - CE, CEP:61.600-210**, conforme datas e horários estabelecidos no item 4.1; **4.2.** Para efetivação da inscrição no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá: **4.2.1.** Preencher o formulário de inscrição/ficha conforme Anexo IV deste Edital; **4.2.2.** Apresentar *Curriculum Vitae* padronizado, conforme Anexo V deste Edital, juntamente com os documentos legíveis devidamente autenticados ou com a apresentação dos documentos originais e suas respectivas cópias a fim de serem conferidos e autenticados pela Comissão do Processo de Seletivo Simplificado, nos endereços constantes no item 4.1.1 e 4.1.2 no período de **17, 18 e 19 de julho de 2019 nos horário de 08h às 14h e ainda: 4.2.3.** Ficha de inscrição com foto 3x4 recente e de frente, Anexo IV; **4.2.4.** Fotocópias nítidas e munidos de original para autenticação pela própria Comissão da Seleção Simplificada dos seguintes documentos: **4.2.4.1.** Documento oficial de Identidade; **4.2.4.2.** Cadastro de Pessoa Física - CPF; **4.2.4.3.** Título de Eleitor; **4.2.4.4.** Comprovante de Residência; **4.2.4.5.** Laudo Médico, se pessoa com deficiência, nos termos do item 5.7 deste Edital; **4.2.5. Declarar** no formulário de inscrição, estar ciente de todo o conteúdo do presente Edital, especialmente no que concerne às suas etapas e prazos, assumindo inteira responsabilidade sob as penas da Lei, pelas veracidades das informações consignadas na ficha de inscrição, aceitando todas as condições estabelecidas. **4.2.6.** A inscrição do candidato implicará no conhecimento e aceitação tácita das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, ainda que atue mediante procurador. Será permitida a inscrição por procuração específica para esse fim, com firma devidamente reconhecida, acompanhado de cópias dos documentos de identidade do candidato e do procurador. **4.2.6.** A inscrição do candidato expressará sua integral adesão a todas as regras que disciplinam a presente seleção. **4.2.7.** Cada candidato somente poderá concorrer a uma única função das descritas no Anexo II deste Edital e, caso se inscreva em mais de uma função será automaticamente excluído do presente Processo Seletivo. **4.2.8.** Não será aceita a apresentação de documentos após o período de inscrição; não serão aceitos requerimentos de inscrição



extemporâneos, condicionais e/ou que não atenderem a todos os requisitos do presente Edital, bem como enviados via postal, via fax e/ou via correio eletrônico. **4.2.9.** O pedido de inscrição é de responsabilidade exclusiva do candidato ou procurador, bem como a exatidão dos dados cadastrais informados na ficha de inscrição, cabendo à Comissão Organizadora do Processo de Seleção o direito de excluir do certame àquele que preenchê-la com dados incorretos ou rasurados, bem como ao candidato que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente. **4.2.10.** O comprovante de inscrição será entregue logo após concluída a inscrição. No ato de apresentação dos documentos de que trata o item 4.1, será entregue ao candidato o comprovante da efetivação da inscrição. **4.2.11.** O Município de Caucaia – Ceará, não se responsabilizará por solicitações de inscrição não protocoladas, por qualquer motivo, no prazo estipulado no item 4.1, deste Edital; **5. DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA CONCORRER AO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:** **5.1.** Ser brasileiro nato, naturalizado, ou cidadão português a quem foi conferida igualdade, nas condições previstas no art. 12, inciso II, §1º, da Constituição Federal; **5.2.** Estar quites com as obrigações eleitorais, para ambos os sexos; **5.3.** Estar quites com o serviço militar, para os candidatos do sexo masculino; **5.4.** Ter, na data da convocação para admissão, idade mínima de 18 anos; **5.5.** Ter disponibilidade de carga horária, conforme disposto no Anexo II deste Edital; **5.6.** Preencher os requisitos constantes no quadro do Anexo III do presente Edital, compatíveis com as exigências da função, concluídas em instituições devidamente reconhecidas. **5.7.** O candidato com deficiência apresentará, no ato da entrega dos documentos de sua inscrição, fotocópia autenticada do laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência que possui, com expressa referência ao código correspondente da classificação internacional de doenças, CID, indicando, ainda, a existência de compatibilidade entre o grau de deficiência que apresenta e o exercício da função para o qual pretende se candidatar. **5.8.** Possuir a qualificação mínima exigida para o exercício da função que pretende concorrer, conforme disposto no Anexo III, deste Edital; **5.9.** São considerados documentos de Identidade: carteiras de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, Forças Armadas, Ministério das Relações Exteriores e Polícias Militares, Carteira Nacional de Habilitação expedida na forma da Lei nº 9.503/97, carteiras profissionais expedidas por conselhos de classe que, por Lei Federal tem validade como documento de identificação; **6. DAS ETAPAS DO PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA.** **6.1.** O Processo de Seleção Pública Simplificada de que trata este Edital será realizado em duas etapas, de caráter classificatório/eliminatório, com pontuação total de 34 (trinta e quatro) pontos, obedecendo à seguinte ordem: **6.1.1. ETAPA I – Análise Curricular e Análise dos Documentos Comprobatórios das informações fornecidas pelo candidato, com comprovação dos itens de Escolaridade e Atuação/Experiência Profissional, valendo 14 (quatorze) pontos;** **6.1.2. ETAPA II – Entrevista individual com o candidato a fim de verificar suas potencialidades, bem como os fatores comportamentais, valendo 20 (vinte) pontos.** **6.1.3.** Serão entrevistados até o total de vagas previstas no presente Edital, incluindo o cadastro reserva. **7. DA ANÁLISE DO CURRÍCULO VITAE:** **7.1. A análise Documental e Curricular,** terá caráter classificatório, sendo preliminarmente eliminados os candidatos que não atenderem aos requisitos exigidos por este edital, observando-se a sua Escolaridade e Atuação/Experiência Profissional. **7.2.** A análise do “Curriculum Vitae” compreende a avaliação dos títulos apresentados, que deverão compor currículo padronizado, conforme modelo discriminado no Anexo V, deste Edital, devendo ser anexadas: **7.2.1** cópias dos comprovantes de experiência de trabalho na área de atuação devidamente autenticados ou cópias dos mesmos desde que apresentadas as originais para autenticação por parte da Comissão de Processo Seletivo Simplificado; **7.3.2.** A comprovação da experiência de trabalho no exercício da área de atuação poderá ser fornecida através de: **7.2.1.** Cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social (ou cópia mediante apresentação da original), constando o início e o término da experiência de trabalho. **7.2.2.** Declaração/Certidão do tempo de serviço público ou privado, emitida pela unidade de Recursos Humanos do Órgão em que trabalha ou trabalhou, na qual conste expressamente a função desempenhada e as atividades desenvolvidas, com seus respectivos carimbos de autenticação e em papel timbrado; **7.3.** Na hipótese de não existir a unidade de Recursos Humanos de que trata o subitem 7.2.2.2 a Declaração/Certidão deverá ser emitida pela autoridade/pessoa responsável pelo fornecimento do documento; **7.4.** O registro e a Declaração/Certidão de experiência apresentada pelo candidato que não identificar claramente a

correlação das atividades exercidas com a função pretendida não será considerada para fins de pontuação; **7.5.** Os certificados dos cursos exigidos para a avaliação de títulos deverão, obrigatoriamente, conter a carga horária e serem expedidos por instituição oficial ou particular, devidamente autorizadas. **7.6.** Somente serão aceitos os títulos em área de conhecimento correspondente ou afim àquela em que o candidato estiver inscrito para a seleção pública até a data da inscrição no processo seletivo simplificado. Assim, títulos que venham a ser obtidos posteriormente à data da inscrição não serão considerados para fins de classificação no referido processo, regulado por este Edital. **7.7.** Qualquer documento ou informação falsa gera a eliminação do candidato do presente processo seletivo, sem prejuízos de outras sanções cabíveis. **7.8.** Para o cálculo da experiência profissional não é admitido computar tempo simultâneo. **7.9.** Os documentos apresentados em cópia, sem a apresentação das originais, deverão estar autenticados. **7.10.** Na Análise Documental e Curricular, o candidato será avaliado observando-se sua Escolaridade e Atuação/Experiência Profissional, conforme critérios estabelecidos abaixo nos itens abaixo: **7.10.1.** Critérios de pontuação de título para todos profissionais de todos os níveis, nos termos do anexo III deste edital:

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

7.11. Com base no resultado final da fase constante no subitem 6.1.1 serão convocados para a entrevista até o total de vagas previstas no presente Edital, incluindo o cadastro reserva. **8. DA ENTREVISTA:** **8.1.** A Entrevista será coordenada pela respectiva Comissão de Processo Seletivo Simplificado. **8.2.** A entrevista com os candidatos aprovados para segunda fase, nas datas conforme anexo 1, serão realizadas por ordem de chegada respeitando o seguinte cronograma: **8.2.1** Os candidatos escritos no dia 17/07/2019 serão entrevistados no dia 26/07/2019; **8.2.2** Os candidatos escritos no dia 18/07/2019 serão entrevistados no dia 29/07/2019; **8.2.3** Os candidatos escritos no dia 19/07/2019 serão entrevistados no dia 30/07/2019; **8.3.** Os candidatos deverão comparecer aos locais de entrevistas munidos de documentos originais de identificação, no prazo de validade. **8.4.** Os candidatos selecionados e convocados para a entrevista que não comparecerem ao local, data e limite de horário, previamente estabelecidos, estarão automaticamente eliminados deste Processo Seletivo. **8.5.** A entrevista, de caráter eliminatório, contemplará os seguintes critérios:

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

9. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE: **9.1.** Os candidatos serão classificados em ordem decrescente da pontuação obtida. Os demais classificados, que não estiverem dentro do número de vagas ofertadas no anexo II deste Edital, irão compor cadastro de reserva, cuja contratação estará condicionada à discricionariedade do gestor municipal. **9.2.** Em caso de empate na nota final no Processo Seletivo Simplificado terá preferência o candidato que, na seguinte ordem: **9.2.1** Maior número de pontos na segunda fase; **9.2.2** Tiver maior tempo de atuação na função a que concorre; **9.2.3** Tiver maior idade, considerando-se dia, mês e ano; **10. DA EXCLUSÃO DO CANDIDATO:** **10.1.** Caso não seja comprovada a documentação necessária exigida em Edital, o candidato será



desclassificado do processo seletivo quando da análise de currículo. **10.2.** Será considerado desclassificado o candidato que não atingir 25% (vinte e cinco) por cento de pontuação do total de pontos em cada fase. **10.3.** Será excluído do Processo Seletivo o candidato que: **10.3.1** Fizer em qualquer documento declaração falsa ou inexata; **10.3.2** Desrespeitar membros da Comissão do Processo Seletivo; **10.3.3** Descumprir quaisquer das instruções contidas no Edital; **10.3.4** Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido. **11. DO RESULTADO PRELIMINAR E FINAL:** **11.1** Para efeito de classificação, a nota final dos candidatos será obtida através da soma da pontuação da **análise Documental e Curricular e Entrevista**. **11.2** O resultado preliminar da seleção será divulgado de acordo com a data prevista no anexo I do edital. **11.3.** Os possíveis recursos serão analisados e o resultado final do certame será publicado no dia previsto no anexo I do edital. **11.4.** A classificação final será divulgada **de acordo com a função escolhida** pelo candidato no ato da inscrição em ordem decrescente da pontuação final, no Diário Oficial do Município, disponibilizado no sítio oficial do Município, no endereço eletrônico: www.caucaia.ce.gov.br. **11.5** No processo de lotação a Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos, Segurança Urbana e Cidadania poderá fazer o remanejamento de função dos candidatos desde que seja do interesse do órgão, obedecida à ordem de classificação, desde que o candidato preencha os requisitos necessários para exercer a outra função. **11.6** O resultado final do Processo Seletivo será homologado por Edital e publicado no Diário Oficial do Município. **12. DOS RECURSOS:** **12.1.** Caberá recurso, desde que devidamente fundamentado, no prazo correspondente ao primeiro dia útil subsequente à publicação do resultado preliminar da respectiva fase do Processo Seletivo Simplificado, o qual deverá ser direcionado à Comissão de Processo Seletivo Simplificado, conforme modelo contido no Anexo VI deste Edital. **12.2.** Os recursos interpostos pelos candidatos serão analisados e julgados pela Comissão Organizadora do Processo de Seleção, em conformidade com o disposto no item anterior, deste Edital. **12.3.** Não serão avaliados recursos sem instrução e fundamentação. Desta forma, os recursos deverão especificar o(s) item(ns) impugnado(s) e as razões pelas quais a pontuação atribuída ao candidato está incorreta. **12.4.** Serão rejeitados, liminarmente, os recursos postados fora do prazo e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato. **12.5.** A interposição de recurso, devidamente fundamentado, deverá obedecer aos prazos estabelecidos no Cronograma apresentado no Anexo I, sendo obrigatoriamente assinado pelo candidato e encaminhado à respectiva Comissão de Processo Seletivo Simplificado. **12.6.** Os recursos deverão ser entregues nos mesmos locais indicados para inscrição e entrega de documentos, no horário de 8h às 14h, nas datas previstas no anexo I. **12.7.** Admitir-se-á um único recurso para cada candidato, sendo as respectivas decisões individualizadas. **12.8.** Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recurso, sendo a decisão final da Comissão de Processo Seletivo Simplificado irrecurável. **13. DA HOMOLOGAÇÃO:** **13.1.** A homologação do resultado final do processo seletivo far-se-á por ato da Secretária Municipal de Administração, Recursos Humanos, Segurança Urbana e Cidadania que será publicada no Diário Oficial do Município (DOM), obedecendo à ordem de classificação. **14. DA CONTRATAÇÃO:** **14.1.** Após a Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado, a Secretária Municipal de Administração, Recursos Humanos, Segurança Urbana e Cidadania convocará os candidatos classificados, através de Edital de Convocação específico, por ordem rigorosa de pontuação e classificação final, para entrega da documentação necessária. **14.2.2.** A contratação temporária dar-se-á através de Termo de Contrato assinado entre as duas partes. **15. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO:** **15.1.** São condições para contratação, quando do ato convocatório, pelo Município de Caucaia: **15.1.1.** Ter obtido prévia aprovação no processo de seleção de que trata o presente Edital; **15.1.2.** Ser brasileiro nato, naturalizado, ou cidadão português a quem foi conferida igualdade, nas condições previstas no art. 12, inciso II, §1º, da Constituição Federal; **15.1.3.** Estar em dia com as obrigações eleitorais; **15.1.4.** Ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino; **15.1.5.** Não ter registros de antecedentes criminais em seu nome, achando-se em pleno exercício de seus direitos civis e políticos. **15.1.6.** Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função; **15.1.7.** Cumprir as determinações deste edital; **15.1.8.** Não acumular funções, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente permitidos; **15.1.10.** A convocação para a contratação se dará através de edital de convocação, a ser publicada no Diário Oficial do Município, sendo o candidato o único responsável pela observância à publicidade realizada em conformidade com este item. **15.2.**

Para ser contratado, o candidato deverá satisfazer cumulativamente, aos seguintes quesitos: **15.2.1.** Os candidatos selecionados, quando convocados, deverão comparecer na Secretária Municipal de Administração, Recursos Humanos, Segurança Urbana e Cidadania, munidos de cópias e originais dos documentos abaixo: **15.2.1.1.** Carteira de Identidade; **15.2.1.2.** CPF; **15.2.1.3.** Título de Eleitor; **15.2.1.4.** Comprovante da última eleição; **15.2.1.5.** Certificado de Reservista (candidato do sexo masculino); **15.2.1.6.** PIS/PASEP; **15.2.1.7.** Comprovante de endereço atualizado; **15.3.** A contratação será feita em conformidade com as carências existentes nos Órgãos e Entidades da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, bem como das necessidades advindas no decorrer do referido período. **15.4.** As contratações serão rescindidas a qualquer tempo, quando conveniente ao interesse público ou quando verificada inexatidão ou irregularidade nas informações prestadas durante o processo seletivo, bem como pela constatação de falta funcional, ausência de idoneidade moral, assiduidade, disciplina, eficiência ou inaptidão para o exercício da função, ou, ainda, quando cessadas as razões que lhe deram origem. **15.5.** Correrão às expensas do candidato as despesas decorrentes de eventuais deslocamentos e hospedagem durante o processo seletivo ou em virtude de eventual contratação. **15.6.** A contratação temporária dar-se-á mediante Termo de Contrato Temporário assinado entre as partes. **16. DA REMUNERAÇÃO:** **16.1.** A remuneração objeto da contratação pelo desempenho da função de que trata este Edital, não será inferior ao salário mínimo municipal vigente, nem superior ao subsídio mensal do Prefeito, fixada de acordo com o decreto nº 266/A, de 29 de março de 2011 e suas alterações. **17. DA HOMOLOGAÇÃO:** **17.1.** A homologação do resultado final do processo seletivo far-se-á por ato da Secretária Municipal de Administração, Recursos Humanos, Segurança Urbana e Cidadania, que será publicada no Diário Oficial do Município (DOM), obedecendo à ordem de classificação. **18. DA VIGÊNCIA DA SELEÇÃO:** **18.1.** A vigência da presente seleção pública será de 01 (um) ano, a contar da data da homologação do resultado, podendo ser prorrogada. **19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:** **19.1.** A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o Processo Seletivo Simplificado contidas nos comunicados, neste Edital e em outros a serem publicados. **19.2.** Nenhum candidato poderá alegar o desconhecimento do presente Edital, ou de qualquer outra norma e comunicado posteriormente divulgado, vinculados ao presente Processo Seletivo Simplificado. **19.3.** O candidato, ao realizar sua inscrição, manifestará ciência quanto à possibilidade de divulgação de informações (tais como nome, data de nascimento, notas e desempenho, entre outras) que são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao certame. Tais informações poderão, eventualmente, ser encontradas na internet, por meio de mecanismos de busca. **19.4.** Será de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado no Diário Oficial de Caucaia e na internet, no endereço eletrônico <http://www.caucaia.com.br>. **19.5.** Não serão fornecidos ao candidato nenhum documento comprobatório de aprovação e/ou classificação no Processo Seletivo, valendo para este fim a homologação do resultado final no Diário Oficial de Caucaia. **19.6.** A aprovação na seleção pública simplificada não assegura ao candidato o direito à contratação, gerando mera expectativa de direito. Todavia, a convocação dos aprovados para a contratação temporária respeitará estritamente a ordem de classificação dos candidatos. **19.7.** Os casos omissos ou não previstos neste Edital serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo Simplificado, em conjunto com a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, que poderá utilizar-se de normas e leis pertinentes ao assunto. Caucaia-CE, 16 de julho de 2019. **LUCIANA NARA SARAIVA DE AMORIM** - Secretária Municipal de Administração, Recursos Humanos, Segurança Urbana e Cidadania.

ANEXO I, parte integrante do Edital nº 002/2019 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.
CRONOGRAMA

PUBLICAÇÃO DO EDITAL	16/07/2019
INSCRIÇÃO e ENTREGA DOS DOCUMENTOS	17, 18 e 19/07/2019
RESULTADO PRELIMINAR DA ETAPA I	22/07/2019
PRAZO PARA RECURSO ETAPA I	23/07/2019
RESULTADO FINAL DA ETAPA I E CONVOCAÇÃO PARA ENTREVISTA	25/03/2019
ENTREVISTA	26, 29 e 30/07/2019
RESULTADO PRELIMINAR DA ETAPA II	01/08/2019
PRAZO PARA RECURSO ETAPA II	02/08/2019
RESULTADO FINAL DA SELEÇÃO E HOMOLOGAÇÃO	05/08/2019



**ANEXO II, parte integrante do Edital n° 002/2019
QUADRO DE VAGAS E FUNÇÕES**

ORDEM	FUNÇÃO PUBLICA	CARGA HORÁRIA	TOTAL VAGAS	REMUNERAÇÃO
1	AGENTE DE PROMOÇÃO A CIDADANIA	200H	4	988,00
2	AGENTE DE PRESERVAÇÃO DE BENS PÚBLICOS	200H	2	988,00
3	AGENTE DE SUPORTE EM LIMPEZA	200H	10	988,00
4	AGENTE EM REPARO DE PREDIOS PUBLICOS	200H	1	988,00
5	AUXILIAR DE APOIO ADMINISTRATIVO	200H	4	988,00
6	COORDENADOR DE AGENTE DE LIMPEZA	200H	1	1.200,00
7	GARI SUBSTITUTO	200H	18	988,00
8	OPERADOR DE ADUTORA	200H	5	988,00
9	OPERADOR DE EQUIPAMENTO 1	200H	2	1.200,00
10	OPERADOR DE EQUIPAMENTO 2	200H	2	1.600,00
11	OPERADOR FUNEBRE	200H	2	988,00
12	TÉCNICO DE APOIO ADMINISTRATIVO	200H	3	1.200,00
			54	

AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO – AMT

ORDEM	FUNÇÃO PUBLICA	CARGA HORÁRIA	VAGAS	REMUNERAÇÃO
1	AGENTE DE PRESERVAÇÃO DE BENS PÚBLICOS	200H	3	988,00
2	AGENTE DE SUPORTE EM LIMPEZA	200H	2	988,00
3	AUXILIAR DE APIO ADMINISTRATIVO	200H	2	988,00
4	OPERADOR DE EQUIPAMENTO 2	200H	2	1.600,00
			9	



ANEXO III, parte integrante do Edital n° 002/2019

CARGO/FUNÇÃO	QUALIFICAÇÃO
AGENTE DE PROMOÇÃO A CIDADANIA	Nível Fundamental incompleto
AGENTE EM REPARO DE PREDIOS PUBLICOS	Nível Fundamental incompleto
AGENTE DE PRESERVAÇÃO DE BENS PUBLICOS	Nível Fundamental Incompleto
AGENTE DE SUPORTE EM LIMPEZA	Nível Fundamental Incompleto
COORD. DE AGENTE DE LIMPEZA	Nível Fundamental Incompleto e Habilitação categoria "B"
GARI SUBSTITUTO	Nível Fundamental incompleto
OPERADOR DE ADUTORA	Nível Fundamental incompleto
OPERADOR FUNEBRE	Nível Fundamental incompleto
OPERADOR DE EQUIPAMENTO 1	Nível Fundamental Incompleto CNH - Categoria B
OPERADOR DE EQUIPAMENTO 2	Nível Fundamental Incompleto CNH - Categoria D
TÉCNICO DE APOIO ADMINISTRATIVO	Nível médio completo



ANEXO IV, parte integrante do Edital nº 002/2019
FICHA DE INSCRIÇÃO

FICHA DE INSCRIÇÃO		Nº:
INFORMAÇÕES PESSOAIS		
Nome completo:		
Endereço:		
Bairro:	Cidade:	
Telefone:	E-mail:	
RG:	Órgão expedidor:	
CPF:	Nível de escolaridade:	
Sexo: () masculino () feminino	Deficiente: () sim () não	
	Tipo de deficiência: _____	
FUNÇÃO PRETENDIDA		
() AGENTE DE SUPORTE EM LIMPEZA	() AGENTE EM REPARO DE PRÉDIOS PÚBLICOS	
() AGENTE DE PRESERVAÇÃO DE BENS PÚBLICOS	() COORDENADOR DOS AGENTES DE LIMPEZA	
() OPERADOR DE EQUIPAMENTO 1	() GARI SUBSTITUTO	
() OPERADOR DE EQUIPAMENTO 2	() TÉCNICO DE APOIO ADMINISTRATIVO	
() AGENTE DE MANUT. DE BENS AFETADOS AO SERVIÇO PÚBLICO	() OPERADOR DE ADUTORA	
() AGENTE DE PROMOÇÃO A CIDADANIA		
<p>Eu, _____ (candidato), estou ciente de todo o conteúdo disposto ao Edital nº 02/2019, especialmente no que concerne às suas etapas e prazos, e minha assinatura nesta ficha de inscrição na aceitação das condições citadas.</p> <p>Assinatura do candidato: _____ Caucaia-Ceará, ___/___/2019.</p> <p>Quaisquer observações deverão ser realizadas na Ficha de Inscrição em ambas as vias (candidato e Município), especialmente no caso de necessidade de condições especiais para a participação na Entrevista, devendo a pessoa com deficiência relacionar suas necessidades. (Via do Município).</p>		



Destacar

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO (via do candidato)	N°:
Nome completo:	
Responsável pela inscrição: _____	
Assinatura: _____	
Caucaia-CE, ____/____/2019.	

Anexo V, parte integrante do Edital n° 002/2019

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

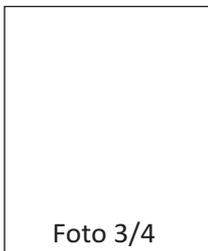
CURRÍCULO PADRONIZADO

Foto 3/4

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

a) Nível de Escolaridade



b) Cursos e/ou Treinamentos

c) Experiência de trabalho no exercício da função temporária a ser exercida.

Identificação da Instituição	Tempo na função
I.	
II.	
III.	
IV.	
V.	

CAUCAIA-CE, _____, de _____ de 2019.

Assinatura do(a) Candidato(a)

Recebido e conferido por _____

(Nome do responsável pelo recebimento deste documento)



ANEXO VI EDITAL N° 002/2019 - Modelo de formulário para interposição de recurso contra decisão

RECURSO CONTRA DECISÃO:

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

A decisão objeto de contestação é

_____ (explicitar a decisão que está contestando).

Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são:

Para fundamentar essa contestação, encaminho anexos os seguintes documentos:

_____, ____ de _____ de 2019

Assinatura do(a) candidato(a)



Destacar

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO (via do candidato)	N°:
Nome completo:	
Responsável pelo recebimento do recurso _____ Assinatura: _____	
Caucaia-CE, ____/____/2019.	

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA

RETIFICAÇÃO DO EDITAL

RETIFICAÇÃO DO EDITAL N° 001/2019. A Secretária de Educação, Ciência e Tecnologia do Município de Caucaia, no uso das suas atribuições legais, tendo em vista o Edital n° 001/2019, que regulamenta a Seleção Pública para provimento dos cargos em comissão de Diretor, Coordenador Pedagógico e Secretário Escolar das escolas da Rede Pública Municipal, torna pública as seguintes retificações do Edital supracitado:

1- ONDE SE LÊ:

CÓDIGO DO CARGO	CARGO	HABILITAÇÃO	VAGAS		REMUNERAÇÃO (R\$) (**)	REMUNERAÇÃO (R\$) (***)	CARGA HORÁRIA MENSAL	TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)
			TO-TAL	VAGAS RESERVADAS (*)				
003	Secretário Escolar	Descrito na alínea “e”, do item 1.5 deste edital.	133	7	Secretário A R\$ 1.552,40	Secretário A R\$ 968,40	200 h/a	R\$ 80,00
					Secretário B R\$ 1.527,40	Secretário B R\$ 958,40		
					Secretário C R\$ 1.507,40	Secretário C R\$ 1.008,40		
					Secretário D R\$ 1.467,40	Secretário D R\$ 968,40		
					Secretário E R\$ 1.457,40	Secretário E R\$ 958,40		
001	Diretor	Descrito na alínea “g”, do item 1.5 deste Edital.	133	7	Diretor A R\$ 2.075,00	Diretor A R\$ 1.375,00	200 h/a	R\$ 90,00
					Diretor B R\$ 1.777,00	Diretor B R\$ 1.182,00		
					Diretor C R\$ 1.542,50	Diretor C R\$ 1.075,50		
					Diretor D R\$ 1.467,40	Diretor D R\$ 968,40		
					Diretor E R\$ 1.457,40	Diretor E R\$ 958,40		



002	Coordenador Pedagógico	Descrito na alínea “f”, do item 1.5 deste Edital.	198	10	Coordenador A R\$ 1.587,50	Coordenador A R\$ 1.075,00	200 h/a	R\$ 90,00
					Coordenador B R\$ 1.527,40	Coordenador B R\$ 968,40		
					Coordenador C R\$ 1.507,40	Coordenador C R\$ 958,40		
					Coordenador D R\$ 1.467,40	Coordenador D R\$ 968,40		
					Coordenador E R\$ 1.457,40	Coordenador E R\$ 958,40		

(*) As vagas reservadas às pessoas com deficiência integram o número total de vagas de cada cargo. (**) Remuneração referente aos cargos exclusivamente comissionados. (***) Remuneração percebida por concursados na função dos cargos comissionados, conforme dispõe a Lei Municipal nº 2.836/2017. Todas as remunerações estão acrescidas da gratificação de estímulo à gestão correspondente.

LEIA-SE:

CÓDIGO DO CARGO	CARGO	HABILITAÇÃO	VAGAS		REMUNERAÇÃO (R\$) (**)	REMUNERAÇÃO (R\$) (***)	CARGA HORÁRIA MENSAL	TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)
			TOTAL	VAGAS RESERVADAS (*)				
003	Secretário Escolar	Descrito na alínea “e”, do item 1.5 deste edital.	133	7	Secretário A R\$ 1.552,40	Secretário A R\$ 1.053,40	200 h/a	R\$ 80,00
					Secretário B R\$ 1.527,40	Secretário B R\$ 1.028,40		
					Secretário C R\$ 1.507,40	Secretário C R\$ 1.008,40		
					Secretário D R\$ 1.467,40	Secretário D R\$ 968,40		
					Secretário E R\$ 1.457,40	Secretário E R\$ 958,40		
001	Diretor	Descrito na alínea “g”, do item 1.5 deste Edital.	133	7	Diretor A R\$ 2.075,00	Diretor A R\$ 1.375,00	200 h/a	R\$ 90,00
					Diretor B R\$ 1.777,00	Diretor B R\$ 1.182,00		
					Diretor C R\$ 1.542,50	Diretor C R\$ 1.030,00		
					Diretor D R\$ 1.467,40	Diretor D R\$ 968,40		
					Diretor E R\$ 1.457,40	Diretor E R\$ 958,40		
002	Coordenador Pedagógico	Descrito na alínea “f”, do item 1.5 deste Edital.	198	10	Coordenador A R\$ 1.587,50	Coordenador A R\$ 1.075,00	200 h/a	R\$ 90,00
					Coordenador B R\$ 1.527,40	Coordenador B R\$ 1.028,40		
					Coordenador C R\$ 1.507,40	Coordenador C R\$ 1.008,40		
					Coordenador D R\$ 1.467,40	Coordenador D R\$ 968,40		
					Coordenador E R\$ 1.457,40	Coordenador E R\$ 958,40		

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA - 16 DE JULHO DE 2019 - ANO XVIII Nº 1740

(*) As vagas reservadas às pessoas com deficiência integram o número total de vagas de cada cargo. (**) Remuneração referente aos cargos exclusivamente comissionados. (***) Remuneração percebida por concursados na função dos cargos comissionados, conforme dispõe a Lei Municipal nº 2.836/2017. Todas as remunerações estão acrescidas da gratificação de estímulo à gestão correspondente.

2- ONDE SE LÊ:

TÍTULOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. TITULAÇÃO (pontuação não cumulativa – pontuando a mais elevada);	
1.2 Diploma de graduação em Licenciatura, no caso de segunda graduação, limitando-se a 1 (um) curso;	30
1.3 Certificado de Pós-graduação Lato Sensu (especialização), limitando-se a 1 (um) curso;	40
1.4 Diploma de Mestrado, limitando-se a 1 (um) curso;	45
1.5 Diploma de Doutorado, limitando-se a 1 (um) curso;	50
SUBTOTAL MÁXIMO (1)	50
2. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	
2.1 Documento de comprovação de experiência em docência, limitando-se a 4 (quatro) anos, sendo atribuído 10 pontos por ano.	40
2.2 Documento de comprovação de experiência em gestão escolar (direção, coordenação pedagógica, administração, supervisão ou correlatos) limitando-se a 2 (dois) anos, sendo atribuídos 5 pontos por ano.	10
SUBTOTAL MÁXIMO (2)	50
TOTAL MÁXIMO (1+2)	100

LEIA-SE:

TÍTULOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. TITULAÇÃO (pontuação não cumulativa – pontuando a mais elevada);	
1.2 Diploma de graduação; para os cargos de Diretor e Coordenador somente no caso de segunda graduação, especificamente em Licenciatura, limitando-se a 1 (um) curso;	30
1.3 Certificado de Pós-graduação Lato Sensu (especialização), limitando-se a 1 (um) curso;	40
1.4 Diploma de Mestrado, limitando-se a 1 (um) curso;	45
1.5 Diploma de Doutorado, limitando-se a 1 (um) curso;	50
SUBTOTAL MÁXIMO (1)	50
2. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	
2.1 Documento de comprovação de experiência em docência, para os cargos de Diretor e Coordenador, e experiência na área de secretariado, para o cargo de Secretário Escolar, limitando-se a 4 (quatro) anos, sendo atribuído 10 (dez) pontos por ano.	40
2.2 Documento de comprovação de experiência em gestão escolar (direção, coordenação pedagógica, administração, supervisão ou correlatos) limitando-se a 2 (dois) anos, sendo atribuídos 5 pontos por ano.	10
SUBTOTAL MÁXIMO (2)	50
TOTAL MÁXIMO (1+2)	100

Caucaia/CE, 16 de julho de 2019

Camila Bezerra Costa da Silva
Secretária Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia