

CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

INSTRUÇÃO NORMATIVA

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº. 02/2022-CGM. Regulamenta os procedimentos para racionalizar com minimização de custos o uso de material no âmbito do município através de técnicas de gestão de materiais. A CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, especialmente a disposição contida no inciso IV do art. 27 da Lei nº 3.269, de 14 de julho de 2021 e, CONSIDERANDO as atribuições institucionais da Controladoria Geral do Município, no exercício do controle interno dos atos praticados pela Administração Pública Municipal nos termos dos art. 70 e 74 da Constituição Federal, e tendo em vista o disposto no artigo 19, inciso IV da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021. **RESOLVE:** Art. 1º. Esta Instrução Normativa regulamenta os procedimentos para racionalizar com minimização de custos o uso de material no âmbito do município através de técnicas de gestão de materiais. Parágrafo Único: Para fins desta Instrução Normativa considera-se: I - Material - Designação genérica de equipamentos, componentes, sobressalentes, acessórios, veículos em geral, matérias-primas e outros itens empregados ou passíveis de emprego nas atividades municipais, assim como resíduos economicamente aproveitáveis. II - Administração Central - A unidade administrativa gerenciadora de bens; III - Material de consumo - aquele que, em razão de seu uso corrente e da definição da Lei n. 4.320/64, perde normalmente sua identidade física e/ou tem sua utilização limitada a dois anos; IV - Equipamento e Material Permanente - aquele que, em razão de seu uso corrente, não perde a sua identidade física, e/ou tem uma durabilidade superior a dois anos; V - Tombamento - O Tombamento é o processo de inclusão (entrada) de um bem permanente no sistema de controle patrimonial e balanço contábil do Município. **CAPÍTULO I - RACIONALIZAÇÃO DAS AQUISIÇÕES:** Art. 2º. É recomendável que as unidades de compras centralizem as aquisições de material de forma a obter maior economicidade, evitando-se a realização de compras repetitivas. Art. 3º. A descrição do material para Requisição de Compra deverá ser elaborada através dos métodos: I - Descritivo, que identifica com clareza o item através da enumeração de suas características físicas, mecânicas, de acabamento e de desempenho, com padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado; II - Referencial, com caracteres de compatibilidade técnica como forma ou parâmetro de qualidade para facilitar a descrição do objeto, caso em que se deve necessariamente acrescentar expressões do tipo 'ou equivalente', 'ou similar', não representando necessariamente preferência de marca. Art. 4º. Quando se tratar de descrição de material que exija maiores conhecimentos técnicos, poderão ser juntados a requisição de compra elementos necessários, tais como: modelos, gráficos, desenhos, prospectos, amostras, etc. Art. 5º. Todo pedido de aquisição só deverá ser processado após verificação da inexistência, no almoxarifado, do material solicitado ou de similar, ou sucedâneo que possa atender às necessidades do usuário. Art. 6º. Deve ser evitada a compra volumosa de materiais sujeitos, num curto espaço de tempo, à perda de suas características normais de uso, também daqueles propensos ao obsolescimento. **CAPÍTULO II - DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO:** Art. 7º. Recebimento é o ato pelo qual o material requisitado é entregue ao órgão público no local previamente designado, não implicando em aceitação. Transfere apenas a responsabilidade pela guarda e conservação do material, do fornecedor ao órgão receptor. Ocorrerá nos almoxarifados, salvo quando o mesmo não possa ou não deva ali ser estocado ou recebido, caso em que a entrega se fará nos locais designados. Qualquer que seja o local de recebimento, o registro de entrada do material será sempre no Almoxarifado. I - O recebimento, rotineiramente decorrerá de: a) compra; b) cessão; c) doação; d) permuta; e) transferência; ou f) produção interna. II - São considerados documentos hábeis para recebimento, em tais casos rotineiros: a) Nota Fiscal, Fatura e Nota fiscal/Fatura; b) Termo de Cessão/Doação ou Declaração exarada no processo relativo à Permuta; c) Guia de Remessa de Material ou Nota de Transferência; ou d) Guia de Produção. Parágrafo único: Desses documentos constarão, obrigatoriamente: descrição do material, quantidade, unidade de medida, preços (unitário e total). III - Aceitação é a operação segundo a qual se declara, na documentação fiscal, que o material recebido satisfaz às especificações contratadas. a) O material recebido ficará dependendo, para sua aceitação, de: 1. conferência; e, quando for o caso; 2. exame qualitativo. IV - O material que apenas depender de conferência com os termos da requisição e do documento de entrega, será recebido e aceito pelo encarregado do almoxarifado ou por servidor designado para esse fim. V - Se o material depender, também, de exame qualitativo de conhecimento especializado, o encarregado do almoxarifado, ou servidor designado, indicará esta condição no documento de entrega do fornecedor e solicitará auxílio técnico especializado, para a respectiva aceitação. VI - O exame qualitativo poderá ser feito por técnico especializado ou por comissão especial, da qual, em princípio, fará parte o encarregado do almoxarifado. VII - Quando o material não corresponder com exatidão ao que foi pedido, ou ainda, apresentar faltas ou defeitos, o encarregado do recebimento providenciará junto ao fornecedor a regularização da entrega para efeito de aceitação. Parágrafo único: Deverá ser realizado o registro da inconsistência no verso do conhecimento de frete ou da Nota Fiscal, datado e assinado pelo gestor do almoxarifado. **CAPÍTULO III - DA ARMAZENAGEM** - Art. 8º. A armazenagem compreende a guarda, localização, segurança e preservação do material adquirido. I - Os principais cuidados na armazenagem, dentre outros são: a) os materiais devem ser resguardados contra o furto ou roubo, e protegidos contra a ação dos perigos mecânicos e das ameaças climáticas; b) os materiais estocados a mais tempo devem ser fornecidos em primeiro lugar, (primeiro a entrar, primeiro a sair - PEPS), com a finalidade de evitar o envelhecimento do estoque; c) os materiais devem ser estocados de modo a possibilitar uma fácil inspeção e um rápido inventário; d) os materiais que possuem grande movimentação devem ser estocados em lugar de fácil acesso e próximo das áreas de expedição e o material que possui pequena movimentação deve ser estocado na parte mais afastada das áreas de expedição; e) os materiais jamais devem ser estocados em contato direto com o piso. É preciso utilizar corretamente os acessórios de estocagem para os proteger, tais como pallets, estrados, armários e outros; f) a arrumação dos materiais não deve prejudicar



o acesso as partes de emergência, aos extintores de incêndio ou à circulação de pessoal especializado para combater a incêndio (Corpo de Bombeiros); g) os materiais da mesma classe devem ser concentrados em locais adjacentes, a fim de facilitar a movimentação e inventário; h) os materiais pesados e/ou volumosos devem ser estocados nas partes inferiores das estantes e porta-estrados, eliminando-se os riscos de acidentes ou avarias e facilitando a movimentação; i) os materiais devem ser conservados nas embalagens originais e somente abertos quando houver necessidade de fornecimento parcelado, ou por ocasião da utilização; j) a arrumação dos materiais deve ser feita de modo a manter voltada para o lado de acesso ao local de armazenagem a face da embalagem (ou etiqueta) contendo a marcação do item, permitindo a fácil e rápida leitura de identificação e das demais informações registradas; l) quando o material tiver que ser empilhado, deve-se atentar para a segurança e altura das pilhas, de modo a não afetar sua qualidade pelo efeito da pressão decorrente, o arejamento (distância de 70 cm aproximadamente do teto e de 50 cm aproximadamente das paredes).

CAPÍTULO IV DA REQUISIÇÃO E DISTRIBUIÇÃO: Art. 9º. As unidades integrantes das estruturas organizacionais da Prefeitura serão supridas exclusivamente pelo seu almoxarifado central. I - O fornecimento ocorrerá mediante requisição de material ao usuário interno das unidades administrativas. II - As requisições/fornecimentos deverão ser feitos de acordo com: a) as tabelas de provisão/cronograma de entrega e b) catálogo de material. III - As quantidades de materiais a serem fornecidos deverão ser controladas, levando-se em conta o consumo médio mensal dessas unidades usuárias, nos 12 (doze) últimos meses. IV - Nas remessas de material para unidades de outras localidades, o setor remetente, quando utilizar transporte de terceiros, deverá atentar para o seguinte: a) grau de fragilidade ou perecibilidade do material; b) meio de transporte mais apropriado; V - Para atendimento das requisições de material cujo estoque já se tenha esgotado, caberá ao almoxarifado central encaminhar o respectivo pedido de compra ao setor competente para as devidas providências.

CAPÍTULO V - DA CARGA E DESCARGA: Art. 10. Para fins desta instrução normativa, considera-se: a) carga - a efetiva responsabilidade pela guarda e uso de material pelo seu consignatário; b) descarga - a transferência desta responsabilidade. I - Toda movimentação de entrada e saída de carga deve ser objeto de registro, quer trate de material de consumo nos almoxarifados, quer trate de equipamento ou material permanente em uso pelo setor competente. Em ambos os casos, a ocorrência de tais registros está condicionada à apresentação de documentos que os justifiquem. II - O material será considerado em carga, no almoxarifado, com o seu registro, após o cumprimento das formalidades de recebimento e aceitação. III - Quando obtido através de doação, cessão ou permuta, o material será incluído em carga, à vista do respectivo termo ou processo. IV - A descarga, que se efetivará com a transferência de responsabilidade pela guarda do material: a) deverá, quando viável, ser precedida de exame do mesmo, realizado, por comissão especial; b) será, como regra geral, baseada em processo regular, onde constem todos os detalhes do material (descrição, estado de conservação, preço, data de inclusão em carga, destino da matéria-prima eventualmente aproveitável e demais informações); e c) decorrerá, no caso de material de consumo, pelo atendimento às requisições internas, e em qualquer caso, por cessão, venda, permuta, doação, inutilização, abandono (para aqueles materiais sem nenhum valor econômico) e furto ou roubo. V - Face ao resultado do exame mencionado na alínea "a" deste subitem, o dirigente da Unidade Responsável pelo bem avaliará a necessidade de autorizar a descarga do material ou a sua recuperação, que, ainda, se houver indício de irregularidade na avaria ou desaparecimento desse material, mandar proceder a Sindicância e/ou Inquérito para apuração de responsabilidades. VI - Em princípio, não deverá ser feita descarga isolada das peças ou partes de material que, para efeito de carga tenham sido registradas com a unidade "jogo", "conjunto", "coleção", mas sim providenciada a sua recuperação ou substituição por outras com as mesmas características, de modo que fique assegurada, satisfatoriamente, a reconstituição da mencionada unidade. Parágrafo único: Na impossibilidade dessa recuperação ou substituição, deverá ser feita, no registro do instrumento de controle do material, a observação de que ficou incompleto(a) o(a) "jogo", "conjunto", "coleção"; anotando-se as faltas e os documentos que as consignaram.

CAPÍTULO VI - SANEAMENTO DE MATERIAL: Art. 11. Esta atividade visa a otimização física dos materiais em estoque ou em uso decorrente da simplificação de variedades, reutilização, recuperação e movimentação daqueles considerados ociosos ou recuperáveis, bem como a alienação dos antieconômicos e irrecuperáveis. I - Os estoques devem ser objeto de constantes Revisões e Análises. Estas atividades são responsáveis pela identificação dos itens ativos e inativos. a) Consideram-se itens ativos - aqueles requisitados regularmente em um dado período estipulado pelo órgão ou entidade. b) Consideram-se itens inativos - aqueles não movimentados em um certo período estipulado pelo órgão ou entidade e comprovadamente desnecessários para utilização nestes. II - O setor de controle de estoques, com base nos resultados obtidos em face da Revisão e Análise efetuadas promoverá o levantamento dos itens, realizando pesquisas junto às unidades integrantes da estrutura da estrutura municipal, com a finalidade de constatar se há ou não a necessidade desses itens naqueles setores. III - O setor de Controle de Estoques deverá: a) determinar o método e grau de controles a serem adotados para cada item; b) manter os instrumentos de registros de entradas e saídas atualizados; c) promover consistências periódicas entre os registros efetuados no Setor de Controle de Estoques com os dos depósitos - e a consequente existência física do material na quantidade registrada; d) identificar o intervalo de aquisição para cada item e a quantidade de ressurgimento; e) emitir os pedidos de compra do material rotineiramente adquirido e estocável; f) manter os itens de material estocados em níveis compatíveis com a demanda; g) identificar e recomendar ao Setor de Almoxarifado a retirada física dos itens inativos devido a obsolescência, danificação ou a perda das características normais de uso e comprovadamente inservíveis, dos depósitos subordinados a esse setor.

CAPÍTULO VII - CONTROLE: Art. 12. O controle deve ser feito de maneira diferente para cada item de acordo com o grau de importância, valor relativo, dificuldades no ressurgimento. I - Estes controles podem ser: a) registro de pedidos de fornecimento (requisições); b) acompanhamento periódico; c) acompanhamento a cada movimentação.

CAPÍTULO VIII - GESTÃO DE ESTOQUES: Art. 13. O acompanhamento dos níveis de estoque e as decisões de quando e quanto comprar deverão ocorrer em função da aplicação das fórmulas constantes do Art. 14º. Art. 14. Os fatores de Ressurgimento são definidos: a) Consumo Médio Mensal (c) - média aritmética do consumo nos últimos 12 meses; b) Tempo de Aquisição (T) - período decorrido entre a emissão do pedido de compra e o recebimento do material no Almoxarifado (relativo, sempre, à unidade mês); c) Intervalo de Aquisição (I) - período compreendido entre duas aquisições normais e sucessivas; d) Estoque Mínimo ou de Segurança (Em) - é a menor quantidade de material a ser mantida em estoque capaz de atender a um consumo superior ao estimado para um certo período ou para atender a demanda normal em caso de entrega da nova aquisição. É aplicável tão somente aos itens indispensáveis ao funcionamento da prefeitura. Obtém-se multiplicando o consumo médio mensal por uma fração (f) do tempo de aquisição que deve, em princípio, variar de 0,25 de T a 0,50 de T; e) Estoque Máximo (EM) - a maior quantidade de material admissível em estoque, suficiente para o consumo em certo período, devendo-se considerar a área de armazenagem, disponibilidade financeira, imobilização de recursos, intervalo e tempo de aquisição, perecimento, obsolescência etc... Obtém-se somando ao Estoque Mínimo o produto do Consumo Médio Mensal pelo intervalo de Aquisição; f) Ponto de Pedido



(Pp) - Nível de Estoque que, ao ser atingido, determina imediata emissão de um pedido de compra, visando a recompor o Estoque Máximo. Obtém-se somando ao Estoque Mínimo o produto do Consumo Médio Mensal pelo Tempo de Aquisição; g) Quantidade a Ressuprir (Q) - número de unidades adquirir para recompor o Estoque Máximo. Obtém-se multiplicando o Consumo Médio Mensal pelo Intervalo de Aquisição. Art. 15. As fórmulas aplicáveis à gerência de Estoques são: a) Consumo Médio Mensal $c = \text{Consumo Anual}$; b) Estoque Mínimo $Em = c \times f$; c) Estoque Máximo $EM = Em + c \times I$; d) Ponto de Pedido $Pp = Em + c \times T$; e) Quantidade a Ressuprir $Q = C \times I$. Art. 16. Os parâmetros de revisão poderão ser redimensionados à vista dos resultados do controle e corrigidas as distorções porventura existentes nos estoques.

CAPÍTULO IX - DO TOMBAMENTO PATRIMONIAL:

Art. 17. O Tombamento é o processo de inclusão (entrada) de um bem permanente no sistema de controle patrimonial e balanço contábil do Município, sendo essa exclusiva do responsável pelo controle patrimonial da Unidade, devendo ser lavrado Termo de Responsabilidade Patrimonial, conforme modelo sugerido no Anexo I desta Instrução Normativa. Art. 18. O número patrimonial no acervo municipal deve ser identificado individualmente o bem no ato do tombamento. Essa identificação consiste na atribuição de um número patrimonial exclusivo e deve permitir aos agentes públicos do controle patrimonial coletar informações relativas à localização, estado de conservação, situação desse bem face ao acervo, bem como o responsável por sua guarda e conservação. a) O registro patrimonial deverá ser expresso mediante gravação em plaquetas metálicas, etiquetas adesivas resistentes ou outros meios que garantam a eficiência e a durabilidade do registro; b) Em consonância com os princípios da racionalidade e economicidade previstos na Constituição Federal, o controle patrimonial sobre bens permanentes deve ser compatibilizado com o custo do bem. c) O responsável pelo controle patrimonial da unidade deverá avaliar a necessidade da fixação da plaqueta no bem considerando o exposto acima. d) Para auxiliar na identificação, estão relacionadas abaixo algumas condicionantes que podem ser avaliadas na classificação do bem: 1. Pela dimensão: bens de pequeno porte que não comportam a fixação da plaqueta. Exemplo: alguns tipos de equipamentos cirúrgicos, ferramentas permanentes; 2. Pela funcionalidade: bem cuja função é conter ou transportar produtos líquidos ou gasosos, em que a reposição pressupõe a substituição do bem. Exemplos: extintor de incêndio, botijão de gás; 3. Pela mobilidade: bens cuja utilização exija constante movimentação e assim torne o controle por plaqueta muito oneroso. Exemplos: carteira de estudante, cadeiras fixas sem braço; 4. Pelo valor artístico ou histórico: bens de valor artístico ou histórico imensurável que possam ser danificados pela pura afixação da plaqueta. Exemplos: quadros ou objetos de arte; 5. Pela dificuldade de acesso: bens cuja localização (instalação) torne impraticável seu controle através de plaqueta de patrimônio. Exemplos: antena parabólica, aquecedor solar, bomba de água submersa. Art. 19. O número patrimonial deverá ser afixado em lugar visível, de fácil acesso e sem comprometer a funcionalidades dos bens, por exemplo: a) Mesas: tampo frontal, lado direito; b) Cadeiras: coluna dos pés; c) Armário: parte frontal superior; d) Máquinas: parte lateral esquerda; e) Veículos: ao lado da plaqueta de numeração dos chassis; f) Computador: parte lateral esquerda da CPU. Art. 20. Realizara-se o tombamento em decorrência de: a) Aquisição: quando o bem é adquirido por meio de recursos orçamentários ou extraorçamentários; b) Comodato: empréstimo gratuito de coisa não fungível (corpóreo), que deve ser restituída no tempo convencionado de bem entre o Município e empresas privadas por meio de contrato ou convênio. Quando ocorrer o retorno do bem ao seu proprietário, deverá ser realizada uma baixa por devolução. Caso o bem seja doado definitivamente o comodato deverá ser alterado para Doação; c) Cessão: transferência de posse ou de direito de bem entre o Município e empresas privadas por meio de contrato ou convênio. Quando ocorrer o retorno do bem ao seu proprietário, deverá ser realizada uma baixa por devolução. Caso o bem seja doado definitivamente o comodato deverá ser alterado para Doação; d) Doação: para fins de tombamento, significa a transferência definitiva da propriedade de bens permanentes para o Município. e) Fabricação: ocorre quando o bem tiver sido fabricado pelo município, sendo o bem avaliado por comissão de avaliação interna na intenção de atribuir valor para que seja incorporado aos registros do contábeis municipais; f) Incorporação: ocorre quando não é possível identificar a origem dos recursos de um bem que se encontre pelo menos há dois exercícios (anos) no acervo patrimonial da instituição. Para proceder ao tombamento por incorporação, deve-se apropriar os custos de bens, mediante avaliação por comissão especial que, após análise, arbitrará o valor de tombamento. Parágrafo único: Tratando-se de bens semoventes o tombamento deverá ser realizado após a aquisição ou nascimento, afixando-se no corpo do animal a identificação de registro que melhor se adapte ao tipo de animal (tatuagem, marcação a quente, brincos, colares, anéis ou similares). Art. 21. Mensalmente o responsável pelo patrimônio deverá emitir o Relatório de Patrimônio com todos os lançamentos de entrada, saída e movimentação de bens para serem devidamente registrados e cotejados pela contabilidade do órgão.

CAPÍTULO X - DA MOVIMENTAÇÃO E CONTROLE : Art. 22. A movimentação de material entre o almoxarifado e a unidade requisitante deverá ser precedida sempre de registro no competente instrumento de controle (ficha de prateleira, ficha de estoque, listagens processadas em computador) à vista de guia de transferência, nota de requisição ou de outros documentos de descarga. Art. 23. O setor de compras ou unidade equivalente compete ainda: supervisionar e controlar a distribuição racional do material requisitado, promovendo os cortes necessários nos pedidos de fornecimento das unidades usuárias, em função do consumo médio apurado em série histórica anterior que tenha servido de suporte para a projeção de estoque vigente com finalidade de evitar, sempre que possível, a demanda reprimida e a conseqüente ruptura de estoque. Art. 24. Para efeito de identificação e inventário os equipamentos e materiais permanentes receberão números sequenciais de registro patrimonial. I - O número de registro patrimonial deverá ser apostado ao material, mediante gravação, fixação de plaqueta ou etiqueta apropriada. II - Para o material bibliográfico, o número de registro patrimonial poderá ser apostado mediante carimbo. III - Em caso de redistribuição de equipamento ou material permanente, o termo de responsabilidade deverá ser atualizado fazendo-se dele constar a nova localização, e seu estado de conservação e a assinatura do novo consignatário. IV - Nenhum equipamento ou material permanente poderá ser movimentado, ainda que, sob a responsabilidade do mesmo consignatário, sem prévia ciência do Responsável pelo Patrimônio. V - O consignatário, independentemente de levantamento, deverá comunicar ao Responsável pelo Patrimônio qualquer irregularidade de funcionamento ou danificação nos materiais sob sua responsabilidade. VI - A gestão municipal deverá providenciar a recuperação do material danificado sempre que verificar a sua viabilidade econômica e oportunidade.

CAPÍTULO XI: DOS INVENTÁRIOS FÍSICOS: Art. 25. Inventário físico é o instrumento de controle para a verificação dos saldos de estoques nos almoxarifados e depósitos, e dos equipamentos e materiais permanentes, em uso no município, que irá permitir, dentre outros: a) o ajuste dos dados escriturais de saldos e movimentações dos estoques com o saldo físico real nas instalações de armazenagem; b) a análise do desempenho das atividades do encarregado do almoxarifado através dos resultados obtidos no levantamento físico; c) o levantamento da situação dos materiais estocados no tocante ao saneamento dos estoques; d) o levantamento da situação dos equipamentos e materiais permanentes em uso e das suas necessidades de manutenção e reparos; e, e) a constatação de que o bem móvel não é necessário naquela unidade. Art. 26. Os tipos de Inventários Físicos são: a) anual - destinado a comprovar a quantidade e o



valor dos bens patrimoniais do acervo de cada unidade gestora, existente em 31 de dezembro de cada exercício - constituído do inventário anterior e das variações patrimoniais ocorridas durante o exercício. b) inicial - realizado quando da criação de uma unidade gestora, para identificação e registro dos bens sob sua responsabilidade; c) de transferência de responsabilidade- realizado quando da mudança do dirigente de uma unidade gestora; d) de extinção ou transformação - realizado quando da extinção ou transformação da unidade gestora; e) eventual - realizado em qualquer época, por iniciativa do dirigente da unidade gestora ou por iniciativa do órgão fiscalizador. I - No inventário analítico, para a perfeita caracterização do material, figurarão: a) descrição padronizada; b) número de registro; c) valor (preço de aquisição, custo de produção, valor arbitrado ou preço de avaliação); d) estado (bom, ocioso, recuperável, antieconômico ou irrecuperável); e) outros elementos julgados necessários. Parágrafo único: O material de pequeno valor econômico que tiver seu custo de controle evidentemente superior ao risco da perda poderá ser controlado através do simples relacionamento de material (relação carga); Art. 27. Sem prejuízo de outras normas de controle dos sistemas competentes, a Administração Central ou unidade equivalente poderá utilizar como instrumento gerencial o Inventário Rotativo, que consiste no levantamento rotativo, contínuo e seletivo dos materiais existentes em estoque ou daqueles permanentes distribuídos para uso, feito de acordo com uma programação de forma á que todos os itens sejam recenseados ao longo do exercício. I - Poderá também ser utilizado o Inventário por Amostragens para um acervo de grande porte. Esta modalidade alternativa consiste no levantamento em bases mensais, de amostras de itens de material de um determinado grupo ou classe, e inferir os resultados para os demais itens do mesmo grupo ou classe. II - Os inventários físicos de cunho gerencial deverão ser efetuados por Comissão designada pela Administração Central ou unidade equivalente, ressalvado aqueles de prestação de contas, que deverão se subordinar às normas do Sistema de Controle Interno. **CAPÍTULO XII - DA CONSERVAÇÃO E RECUPERAÇÃO:** Art. 28. É obrigação de todos a quem tenha sido confiado material para a guarda ou uso, zelar pela sua boa conservação e diligenciar no sentido da recuperação daquele que se avariar. I - Com o objetivo de minimizar os custos com a reposição de bens móveis do acervo, compete a Administração Central ou unidade equivalente, organizar, planejar e operacionalizar um plano integrado de manutenção e recuperação para todos os equipamentos e materiais permanentes em uso no órgão ou entidade, objetivando o melhor desempenho possível e uma maior longevidade desses. II - A manutenção periódica deve obedecer às exigências dos manuais técnicos de cada equipamento ou material permanente, de forma mais racional e econômica possível para o órgão ou entidade. III - A recuperação somente será considerada viável se a despesa envolvida com o bem móvel orçar no máximo a 50% (cinquenta por cento) do seu valor estimado no mercado; se considerado antieconômico ou irrecuperável, o material será alienado, de conformidade com o disposto na legislação vigente. **CAPÍTULO XIII - DA RESPONSABILIDADE E INDENIZAÇÃO:** Art. 29. Todo servidor público poderá ser chamado à responsabilidade pelo desaparecimento do material que lhe for confiado, para guarda ou uso, bem como pelo dano que, dolosa ou culposamente, causar a qualquer material, esteja ou não sob sua guarda. I - É dever do servidor comunicar, imediatamente, a quem de direito, qualquer irregularidade ocorrida com o material entregue aos seus cuidados. II - O documento básico para ensejar exame do material e/ou averiguação de causas da irregularidade havida com o mesmo, será a comunicação do responsável pelo bem, de maneira circunstanciada, por escrito, sem prejuízo de participações verbais, que, informalmente, antecipam a ciência, pelo administrador, dos fatos ocorridos. a) Recebida a comunicação, o dirigente da Administração Central ou unidade equivalente, após a avaliação da ocorrência poderá: 1. concluir que a perda das características ou avaria do material decorreu do uso normal ou de outros fatores que independem da ação do consignatário ou usuário; 2. identificar, desde logo, o (s) responsável (eis) pelo dano causado ao material, sujeitando-o(s) às providências constantes no inciso III; 3. designar comissão especial para apuração da irregularidade, cujo relatório deverá abordar os seguintes tópicos, orientando, assim, o julgamento quanto à responsabilidade do (s) envolvido(s) no evento: i. a ocorrência e suas circunstâncias; ii. estado em que se encontra o material; iii. valor do material, de aquisição, arbitrado e valor de avaliação; iv. possibilidade de recuperação do material e, em caso negativo, se há matéria-prima a aproveitar; v. sugestão sobre o destino a ser dado ao material; e, vi. grau de responsabilidade da(s) pessoa(s) envolvida(s). III - Caracterizada a existência de responsável(eis) pela avaria ou desaparecimento do material inciso II, item 3, ficará(ão) esse(s) responsável(eis) sujeito(s), conforme o caso e além de outras penas que forem julgadas cabíveis, a: a) arcar com as despesas de recuperação do material; ou b) substituir o material por outro com as mesmas características; ou c) indenizar, em dinheiro, esse material, a preço de mercado, valor que deverá ser apurado em processo regular através de comissão especial designada pela Administração Central ou unidade equivalente. d) Da mesma forma, quando se tratar de material cuja unidade seja "jogo", "conjunto", "coleção", suas peças ou partes danificadas deverão ser recuperadas ou substituídas por outras com as mesmas características, ou na impossibilidade dessa recuperação ou substituição, indenizadas, em dinheiro, de acordo com o disposto no subitem inciso III, alínea "c". IV - Quando não for (em), de pronto, identificado(s) responsável(eis) pelo desaparecimento ou dano do material, o detentor da carga solicitará ao chefe imediatas providências para abertura de sindicâncias, por comissão incumbida de apurar responsabilidade pelo fato e comunicação ao órgão de Controle Interno, visando assegurar o respectivo ressarcimento à Fazenda Pública (art.84, do Decreto Lei nº 200/67). V - Quando ocorrer exoneração de servidor do cargo ou função de responsabilidade por unidade administrativa tomar as providências preliminares para a passagem de responsabilidade, indicando, inclusive, o nome de seu substituto ao setor de controle do material permanente. a) A passagem de responsabilidade deverá ser feita obrigatoriamente, à vista da verificação física de cada material permanente e lavratura de novo Termo de Responsabilidade. VI - Na hipótese de ocorrer qualquer pendência ou irregularidade caberá a Administração Central adotar as providências cabíveis necessárias à apuração e imputação de responsabilidade. **CAPÍTULO XIV - DA CESSÃO E ALIENAÇÃO** Art. 30. A cessão consiste na movimentação de material do Acervo, com transferência de posse, gratuita, com troca de responsabilidade, de um órgão para outro, dentro do âmbito da municipal. I - A Alienação consiste na operação que transfere o direito de propriedade do material mediante, venda, permuta ou doação. II - Compete a Administração Central ou unidade equivalente: a) Colocar à disposição, para cessão, o material identificado como inativo nos almoxarifados e os outros bens móveis distribuídos, considerados ociosos. b) Providenciar a alienação do material considerado antieconômico e irrecuperável. **CAPÍTULO XV - DISPOSIÇÕES FINAIS:** Art. 31. Nenhum material deverá ser liberado aos usuários, antes de cumpridas as formalidades de recebimento, aceitação e registro no competente instrumento de controle. Art.32. As comissões especiais de que trata esta Instrução Normativa, deverão ser constituídas de, no mínimo, três servidores e serão instituídas pela Administração Central ou unidade equivalente. Art. 33. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário. Caucaia/CE, 08 de setembro de 2022.

Roberto Vieira Medeiros - Controlador-Geral do Município.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE****PORTARIA**

PORTARIA Nº 293, DE 06 DE SETEMBRO DE 2022. CESSA os efeitos do item “9” da Portaria nº 027, de 11 de janeiro de 2022 que concede Gratificação Pela Execução de Trabalho Técnico Relevante ou Científico ao servidor **GUILHERME LENON DE CASTRO PEIXOTO**, ocupante do cargo de provimento em comissão de GERENTE DE NUCLEO. O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DE CAUCAIA, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 62, inciso II e V, ambos da Lei Orgânica do Município, combinados com o art. 4º do Decreto nº 516, de 26 de dezembro de 2013; CONSIDERANDO a Portaria nº 027, de 11 de janeiro de 2022, publicada no Diário Oficial do Município – DOM nº 2.383, de 13 de janeiro de 2022 (página 12), RESOLVE: Art. 1º CESSAR a partir de 31 de agosto de 2022 os efeitos do item “9” da Portaria nº 027, de 11 de janeiro de 2022, publicada no Diário Oficial do Município – DOM nº 2.383 (página 12) que concede Gratificação pela Execução de Trabalho Técnico Relevante ou Científico ao servidor GUILHERME LENON DE CASTRO PEIXOTO, referência EP-6, matrícula nº 76597, ocupante do cargo de provimento em comissão de GERENTE DE NUCLEO, prevista no art. 9º, inciso III, da Lei Complementar nº 94, de 23 de dezembro de 2021, num valor de R\$ 1.000,00 (mil reais). Art. 2º. Registre-se, Publique-se e Cumpra-se. GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE, em 06 de setembro de 2022. **ZÓZIMO LUÍS DE MEDEIROS SILVA - Secretário Municipal de Saúde. GEORGE VERAS BANDEIRA - Secretário Municipal de Finanças, Planejamento e Orçamento.**

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**PORTARIAS**

PORTARIA Nº 445, DE 01 DE SETEMBRO DE 2022. O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Chefe do Poder Executivo, nos termos do art. 59, inciso IV e V e art. 143, inciso I, alínea a, parágrafo único, ambos da Lei Orgânica do Município de Caucaia c/c art. 3º do Decreto nº 516, de 26 de dezembro de 2013. CONSIDERANDO, 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; RESOLVE: Art. 1º CONCEDER a partir de 01 de setembro de 2022, à servidora **ROSA MARIA MATIAS MELO**, ocupando interinamente o cargo de Provimento em Comissão de COORDENADOR PEDAGÓGICO D, Simbologia NGE-6, com lotação no CESAR NILDO GONDIM PAMPLONA EEIEF, constante desta portaria, de acordo com a Lei Complementar nº 94, de 23 de dezembro de 2021, regulamentado pelo Decreto nº 1241, de 30 de dezembro de 2021, GRATIFICAÇÃO DE ESTÍMULO À GESTÃO no valor de R\$ 462,00. Art. 2º As despesas decorrentes desta Portaria correrão à conta da dotação própria da Secretaria Municipal de Educação, consignada no vigente orçamento do Poder Executivo Municipal. GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, em 01 de setembro de 2022. **SERGIO AKIO KOBAYASHI - Secretário Municipal de Educação. GEORGE VERAS BANDEIRA - Secretário Municipal de Finanças, Planejamento e Orçamento.**

PORTARIA Nº 446, DE 01 DE SETEMBRO DE 2022. NOMEAR, o Sr. JOSE BRAGA MARTINS FILHO para ocupar o cargo de provimento em Comissão de DIRETOR ESCOLAR D, Simbologia NGE-4A. O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Chefe do Poder Executivo, nos termos do art. 59, inciso IV e VII e art. 143, inciso I, alínea a parágrafo único, ambos da Lei Orgânica do Município de Caucaia c/c art. 3º do Decreto nº 516, de 26 de dezembro de 2013. RESOLVE: Art. 1º NOMEAR, a partir de 01 de setembro de 2022, a Sra. **JOSE BRAGA MARTINS FILHO** para ocupar o cargo de provimento em Comissão de DIRETOR ESCOLAR D, Simbologia NGE-4A, com lotação no RAIMUNDA NONATA FORTE SALES EEIEF, Integrante da estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Educação de acordo com a Lei Complementar nº 94, de 23 de dezembro de 2021, regulamentado pelo Decreto nº 1241, de 30 de dezembro de 2021. Art. 2º. As despesas decorrentes da execução desta Portaria correrão à conta da dotação própria da Secretaria de Educação, consignada no vigente orçamento do Poder Executivo Municipal. GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, em 01 de setembro de 2022. **SERGIO AKIO KOBAYASHI - Secretário Municipal de Educação. ANA CLÁUDIA FERREIRA MOURA - Secretária Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Tecnologia.**

PORTARIA Nº 449, DE 01 DE SETEMBRO DE 2022. CONCEDE GRATIFICAÇÃO DE TITULAÇÃO NA ORDEM DE 10%, A SERVIDORA **MARIA GORETTY RIOS FORTUNA** NOS TERMOS DA LEI 2502/2013. O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 62, inciso V e o art. 143, inciso II, alínea a, e seu parágrafo único, ambos da Lei Orgânica do Município, combinados com o art. 4º, inciso VII, do Decreto nº 516, de 26 de Dezembro de 2013. CONSIDERANDO o que dispõe o art. 9º, inciso I da Lei nº 2.502, de 05 de dezembro de 2013 - Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos servidores ocupantes de cargos de Nível Médio e Fundamental do Poder Executivo de Caucaia. CONSIDERANDO o inteiro teor do processo nº 2022010896 de 08/07/2022; RESOLVE: Art. 1º. CONCEDER GRATIFICAÇÃO DE TITULAÇÃO a partir de 01 de setembro de 2022, a servidora **MARIA GORETTY RIOS FORTUNA**, ocupante de cargo efetivo de Auxiliar Operacional, matrícula: 35103, no percentual de 10% (dez por cento) incidente sobre o vencimento base – a GRADUAÇÃO em Serviço Social, carga horária de 3.800 horas, na data de 22 de junho de 2022, pela Faculdade Terra Nordeste - FATENE, registrado sob nº 114.896. 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. GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, em 01 de setembro de 2022. **SERGIO AKIO KOBAYASHI - Secretário Municipal de Educação. GEORGE VERAS BANDEIRA - Secretário Municipal de Finanças, Planejamento e Orçamento.**



PORTARIA N.º 450, DE 01 DE SETEMBRO DE 2022. O SECRETÁRIO 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. 3.º do Decreto n.º 516, de 26 de dezembro de 2013, e combinado com Lei 3.269 de 14 de julho de 2021, regulamentada pelo Decreto n.º 1223 de 30 de agosto de 2021. CONSIDERANDO o inteiro teor dos Processos constantes no Anexo Único desta Portaria; RESOLVE: Art. 1.º PROMOVER a Progressão Vertical, em termos de mudança de classe dos servidores ocupantes do cargo efetivo de Professor (a) de Educação Básica, constantes no Anexo Único desta Portaria, conforme disciplina a Lei n.º 2.172, de 25 de outubro de 2010 e considerando o art. 27 e o art. 74 desta lei, combinado com a Lei n.º 3.403 de 15 de fevereiro de 2022. Art. 2.º As despesas decorrentes desta Portaria correrão à conta da dotação própria da Secretaria Municipal de Educação, consignada no vigente orçamento do Poder Executivo Municipal. Art. 3.º Os efeitos financeiros desta Portaria, retroagirão as datas dos Processos constantes no Anexo Único. GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, em 01 de setembro de 2022. **SERGIO AKIO KOBAYASHI - Secretário Municipal de Educação. GEORGE VERAS BANDEIRA - Secretário Municipal de Finanças, Planejamento e Orçamento.**

ANEXO ÚNICO DA PORTARIA N.º 450, DE 01 DE SETEMBRO DE 2022.

ORD	N.º PROCESSO	A PARTIR DE	NOME	CARGO	C/H	SITUAÇÃO ATUAL			SITUAÇÃO PROPOSTA			CURSO DE GRADUAÇÃO/PÓS-GRADUAÇÃO/MESTRADO	UNIVERSIDADE	C/H - AULA	EXPEDIÇÃO	
						TÍTULO ATUAL	CLASSE	REF.	Novo TÍTULO	CLASSE	REF.					
1	20220143974	17/08/2022	35677	ANTONIO ALBERTO PEIXOTO MOTA	PROFESSOR EDUC. BASICA	200	GRADUADO	II	7	ESPECIALISTA	III	7	TREINAMENTO DESPORTIVO E SUPERVISÃO ESCOLAR	FACULDADE FACUMINAS	700	12/08/2022
2	2022014700	19/08/2022	12054	ANTONIO MARCOS SILVA DE OLIVEIRA	PROFESSOR EDUC. BASICA	200	GRADUADO	II	4	ESPECIALISTA	III	4	ESPECIALIZAÇÃO EM EDUCAÇÃO	FACULDADE ÚNICA DE IPATINGA	720	01/08/2022
3	2022014396	17/08/2022	11929	EDMILSON GALDINO DA SILVA	PROFESSOR EDUC. BASICA	200	ESPECIALISTA	III	9	MESTRE	IV	9	MESTRE EM EDUCAÇÃO	UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL	660	07/02/2022
4	2022015012	26/08/2022	9748	ENEDINA SOARES DA SILVA	PROFESSOR EDUC. BASICA	100	ESPECIALISTA	III	10	MESTRE	IV	10	MESTRA EM CIÊNCIAS DA LINGUAGEM	UNIVERSIDADE CATÓLICA DE PERNAMBUCO	360	11/08/2022
5	2022015001	26/08/2022	71473	JAINÉ ALVES FERREIRA	PROFESSOR EDUC. BASICA	200	GRADUADO	II	1	ESPECIALISTA	III	1	GESTÃO E ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR	FACULDADE SERRA GERAL	640	02/08/2022
6	2022014914	24/08/2022	42460	JOAO BATISTA SOUZA ARAUJO	PROFESSOR EDUC. BASICA	200	GRADUADO	II	1	ESPECIALISTA	III	1	GESTÃO EDUCACIONAL E PRÁTICAS PEDAGÓGICAS	FACULDADE ÚNICA DE IPATINGA	720	13/07/2022
7	2022014891	24/08/2022	68023	MADLENNE DO CARMO ARISTOTELES	PROFESSOR EDUC. BASICA	200	GRADUADO	II	1	ESPECIALISTA	III	1	NEUROPSICOPEDAGOGIA E PSICANÁLISE CLÍNICA	FACULDADE UNIBF	580	18/08/2022



8	2022015003	26/08/2022	12475	SUELI TEIXEIRA VITAL	PROFESSOR EDUC. BASICA	200	MEDIO	I	7	GRADUADO	II	7	LICENCIATURA EM PEDAGOGIA	FACULDADE EXCELÊNCIA	3.200	19/12/2019
9	2022014666	19/08/2022	69829	SUSY MARY COSTA ALEXANDRE	PROFESSOR EDUC. BASICA	200	GRADUADO	II	1	ESPECIALISTA	III	1	ALFABETIZAÇÃO E LETRAMENTO	FACULDADE ÚNICA DE IPATINGA	720	26/07/2022
10	2022015130	30/08/2022	2599	TEREZA MARIA DE OLIVEIRA FERREIRA	PROFESSOR EDUC. BASICA	200	ESPECIALISTA	III	10	MESTRE	IV	10	MESTRE EM POLÍTICAS E ADMINISTRAÇÃO DE EDUCADORES	UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL	660	13/07/2022

CAUCAIA, 01 DE SETEMBRO DE 2022. Sergio Akio Kobayashi - Secretário Municipal de Educação. George Veras Bandeira - Secretário Municipal de Finanças, Planejamento e Orçamento.

PORTARIA Nº 459, DE 05 DE SETEMBRO DE 2022. O SECRETÁRIO 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 Parecer nº 150/2022 da Procuradoria Geral do Município de Caucaia, anexo ao Processo nº 2022003640 de 14/03/2022. CONSIDERANDO os efeitos financeiros desta Portaria retroagirão a maio de 2017. RESOLVE: Art. 1º CONCEDER, a servidora **ISABELE PINTO CORDEIRO**, ocupante do cargo efetivo de Professor (a) de Educação Básica, matrícula 9754, lotada no Antônio Albuquerque Sousa Filho EEIEF, 100 horas mensais, 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. 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. GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, em 05 de setembro de 2022. **SERGIO AKIO KOBAYASHI - Secretário Municipal de Educação. GEORGE VERAS BANDEIRA - Secretário Municipal de Finanças, Planejamento e Orçamento.**

PORTARIA Nº 461, DE 05 DE SETEMBRO DE 2022. O SECRETÁRIO 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, 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 CESSAR EFEITO DA GRATIFICAÇÃO DE ESTÍMULO À GESTÃO, a partir 05 de setembro de 2022, do (a) servidor (a) **NAYARA DOS SANTOS BARROS**, Matrícula: 83464, ocupante do cargo de provimento em comissão de Núcleo Gestor como COORDENADOR PEDAGÓGICO E, SIMBOLOGIA NGE-7A, lotada no TIA CHIQUINHA CRECHE, de acordo com a Lei Complementar n.º 94, de 23 de dezembro de 2021, regulamentado pelo Decreto nº 1241, de 30 de dezembro de 2021. Art. 2º As despesas decorrentes desta Portaria correrão à conta da dotação própria da Secretaria Municipal de Educação, consignada no vigente orçamento do Poder Executivo Municipal. GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, em 05 de setembro de 2022. **SERGIO AKIO KOBAYASHI - Secretário Municipal de Educação - GEORGE VERAS BANDEIRA - Secretário Municipal de Finanças, Planejamento e Orçamento.**

PORTARIA Nº 463, DE 05 DE SETEMBRO DE 2022. O SECRETÁRIO 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, e combinado com Lei 3.269 de 14 de julho de 2021, regulamentada pelo Decreto nº 1223 de 30 de agosto de 2021. CONSIDERANDO o inteiro teor dos Processos constantes no Anexo Único desta Portaria; RESOLVE: Art. 1º PROMOVER a Progressão Vertical, em termos de mudança de classe dos servidores ocupantes do cargo efetivo de Professor (a) de Educação Básica, constantes no Anexo Único desta Portaria, conforme disciplina a Lei nº 2.172, de 25 de outubro de 2010 e considerando o art. 27 e o art. 74 desta lei, combinado com a Lei nº 3.403 de 15 de fevereiro de 2022. Art. 2º As despesas decorrentes desta Portaria correrão à conta da dotação própria da Secretaria Municipal de Educação, consignada no vigente orçamento do Poder Executivo Municipal. GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, em 05 de setembro de 2022. **SERGIO AKIO KOBAYASHI - Secretário Municipal de Educação. GEORGE VERAS BANDEIRA - Secretário Municipal de Finanças, Planejamento e Orçamento.**



ANEXO ÚNICO DA PORTARIA Nº 450, DE 01 DE SETEMBRO DE 2022.

ORD	Nº PROCESSO	A PARTIR DE		NOME	CARGO	C/H	SITUAÇÃO ATUAL			SITUAÇÃO PROPOSTA			CURSO DE GRADUAÇÃO/PÓS-GRADUAÇÃO/MESTRADO	UNIVERSIDADE	C/H - AULA	EXPEDIÇÃO
							TÍTULO ATUAL	CLASSE	REF.	Novo TÍTULO	CLASSE	REF.				
1	2022015278	02/09/2022	54630	FRANCISCA ROZILANGE-LA BARBOSA RIBEIRO	PROFESSOR EDUC. BASICA	200	GRADUADO	II	6	ESPECIALISTA	III	6	GESTÃO E COORDENAÇÃO ESCOLAR	FACULDADE PLUS	420	08/03/2022
2	2022015171	31/08/2022	38364	RADAMESE LIMA DE OLIVEIRA	PROFESSOR EDUC. BASICA	200	ESPECIALISTA	III	5	MESTRE	IV	5	MESTRE EM POLÍTICAS E ADMINISTRAÇÃO DE EDUCADORES	UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL	660	13/07/2022
3	2022015235	01/09/2022	34247	ROSANGELA MARIA MIRANDA	PROFESSOR EDUC. BASICA	200	ESPECIALISTA	III	8	MESTRE	IV	8	MESTRE EM POLÍTICAS E ADMINISTRAÇÃO DE EDUCADORES	UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL	660	13/07/2022

PORTARIA Nº 465, DE 06 DE SETEMBRO DE 2022. O SECRETÁRIO 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 nº 516, de 26 de dezembro de 2013. CONSIDERANDO, o inteiro teor do Processo nº 2022014574 de 18/08/2022. RESOLVE: Art. 1º CONCEDER a Renovação da Licença por motivo de doença em pessoa da família ao (à) servidor (a) **ANA PAULA BEZERRA DE MELO**, matrícula 51588, ocupante do cargo efetivo de Auxiliar Operacional, carga horária de 200 horas, lotado (a) na Escola Guadalajara, no seguinte período de 16/08/2022 a 30/08/2022. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação. GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, em 06 de setembro de 2022. **SERGIO AKIO KOBAYASHI - Secretário Municipal de Educação**
ANA CLÁUDIA FERREIRA MOURA - Secretária Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Tecnologia.

PORTARIA Nº 466, DE 06 DE SETEMBRO DE 2022. O SECRETÁRIO 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 nº 516, de 26 de dezembro de 2013. CONSIDERANDO, o inteiro teor do Processo nº 2022014585 de 18/08/2022. RESOLVE: Art. 1º CONCEDER, a licença por motivo de doença em pessoa da família ao (à) servidor (a) **ALEXSADRA REGINA SANTOS BARBOSA**, matrícula 52073, ocupante do cargo efetivo de Professor Educação Básica, carga horária de 200 horas, lotado (a) no Edson Queiroz Nedi, no seguinte período de 18/08/2022 a 16/09/2022. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação. GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, em 06 de setembro de 2022. **SERGIO AKIO KOBAYASHI - Secretário Municipal de Educação**
ANA CLÁUDIA FERREIRA MOURA - Secretária Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Tecnologia

PORTARIA Nº 467, DE 08 DE SETEMBRO DE 2022. EXONERAR, o (a) servidor (a) **FRANCISCO GUILHERME SABOIA FORTE**, ocupante do cargo de provimento em comissão de Núcleo Gestor, como COORDENADOR PEDAGÓGICO D, SIMBOLOGIA NGE-6, constante desta Portaria. O SECRETÁRIO 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 nº 516, de 26 de dezembro de 2013. RESOLVE: Art. 1º EXONERAR a partir 08 de setembro de 2022, de acordo com a Lei Complementar nº 94, de 23 de dezembro de 2021, regulamentado pelo Decreto nº 1241, de 30 de dezembro de 2021, o (a) servidor (a) FRANCISCO GUILHERME SABOIA FORTE, Matrícula: 76853, ocupante de cargo de provimento em comissão de Núcleo Gestor, como COORDENADOR PEDAGÓGICO D, SIMBOLOGIA NGE-6, com lotação no UNIFAN – UNIVERSO INFANTIL COLEGIO, pertencente da estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Educação. GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, em 08 de setembro de 2022. **SERGIO AKIO KOBAYASHI - Secretário Municipal de Educação.** **ANA CLÁUDIA FERREIRA MOURA - Secretária Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Tecnologia**

CONVOCAÇÃO

6º CONVOCAÇÃO - O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em consonância com o art. 37, IX, da Constituição Federal, c/c com a Lei Municipal nº 2.213, de 28 de março de 2011, apresenta no Processo Seletivo nº 003/2022, os quais constam no Anexo I, que tem como finalidade a Seleção Pública Simplificada para formação de Banco de Recursos Humanos de Professores e Pessoal de Apoio, a fim



de atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público decorrentes das carências existentes nas Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Educação Escolar do Campo, Educação Escolar Indígena e Educação Escolar Quilombola. 1. DA CONVOCAÇÃO: 1.1. O (a) candidato (a) ora convocado (a) deverá comparecer a Secretaria Municipal de Educação, no Setor de Recursos Humanos de 08h30hs às 12h00hs e de 13:00hs às 15:30hs no dia 13.09.2022 a fim de realizar a sua respectiva lotação e apresentação da documentação abaixo relacionada: I. RG; II. CPF; III. Título de Eleitor; IV. Quitação Eleitoral; V. PIS; VI. Reservista; VII. Comprovante de Residência; VIII. Comprovante de Escolaridade; IX. Conta Bradesco; X. Certidão de Antecedentes Criminais; XI. Cartão de Vacina; XII. Carta de Pertencimento. 1.2. Após a realização da competente lotação (recebimento da Carta de Apresentação) o (a) candidato (a) deverá se apresentar em até 24 (vinte e quatro) horas, ao Núcleo Gestor da Unidade Educacional na qual foi lotado. Após a confirmação de efetivo exercício o candidato será convocado ao Setor de Rh para assinatura do Contrato Temporário. 1.3. O (a) candidato (a) poderá entrar em contato, no caso de dúvida, pelo seguinte endereço eletrônico: rh@sme.caucaia.ce.gov.br, ou por telefone 3342-8044. GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, em 08 de Setembro de 2022. **SERGIO AKIO KOBAYASHI - Secretário Municipal de Educação.**

ANEXO I (Relação de candidato (a)s convocado (a)s):**EDUCAÇÃO ESCOLAR INDIGENA****AGENTE DE PROMOÇÃO À CIDADANIA**

INSC.	NOME	CPF	MODALIDADE	CARGO	COMP. CURRICULAR
00735	MARIA TICIANA SOARES PAULINO	94356*****	EDUCAÇÃO ESCOLAR INDIGENA	AGENTE DE PROMOÇÃO À CIDADANIA	

PROFESSOR(A)

INSC.	NOME	CPF	MODALIDADE	CARGO	COMP. CURRICULAR
01861	MARGARIDA TEIXEIRA GOMES	39352*****	EDUCAÇÃO ESCOLAR INDIGENA	PRÉ-ESCOLA (4 E 5 ANOS)	
00087	CRISTIANE FERREIRA CAMPELO	01454*****	EDUCAÇÃO ESCOLAR INDIGENA	PRÉ-ESCOLA (4 E 5 ANOS)	

EDUCAÇÃO DE CAMPO**PROFESSOR(A)**

INSC	NOME	CPF	MODALIDADE	ETAPA	COMP. CURRICULAR
00840	GLEICIANE GOMES DA CRUZ	02390*****	EDUCAÇÃO ESCOLAR CAMPO	CRECHE (0 A 3 ANOS)	
01307	MARIA DA CONCEIÇÃO VIERA PEREIRA	04880*****	EDUCAÇÃO ESCOLAR CAMPO	CRECHE (0 A 3 ANOS)	

Caucaia, 08 de Setembro de 2022. **SERGIO AKIO KOBAYASHI - Secretário Municipal de Educação.**

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO**PORTARIA**

REPUBLICAÇÃO POR INCORREÇÃO. PORTARIA Nº 105, 02 DE SETEMBRO DE 2022. NOMEIA THAIS ELENA PEROTE DE OLIVEIRA, CHEFE DE NÚCLEO III. A Secretária ANA NATÉCIA CAMPOS OLIVEIRA, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Chefe do Poder Executivo, nos termos do art. 62, inciso V e art. 143, inciso II, alínea a, parágrafo único, ambos da Lei Orgânica do Município de Caucaia c/c art. 3º do Decreto nº 516, de 26 de dezembro de 2013. CONSIDERANDO a Lei Complementar nº 94, de 23 de dezembro de 2021, que Cria Cargos de Provimento em Comissão e Funções de Confiança na Estrutura Organizacional da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo do Município de Caucaia; CONSIDERANDO o Decreto nº 1.241, de 30 de dezembro de 2021, que define a lotação dos cargos em comissão e funções de confiança; CONSIDERANDO o Decreto nº 1.287, de 07 de julho de 2022, que alterou os anexos B, O e T do Decreto nº 1.241, de 30 de dezembro de 2021, RESOLVE: Art. 1º NOMEAR, a partir de 01 de setembro de 2022, THAIS ELENA PEROTE DE OLIVEIRA, para o cargo de provimento em comissão de CHEFE DE NÚCLEO III, SIMBOLOGIA EI-3. Art. 2º As despesas decorrentes da execução desta Portaria correrão à conta da dotação própria desta Secretaria, consignada no vigente orçamento do Poder Executivo Municipal. Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. GABINETE DA SECRETÁRIA ANA NATÉCIA CAMPOS OLIVEIRA, em 02 de setembro de 2022. **ANA NATÉCIA CAMPOS OLIVEIRA - Secretária Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho.** **ANA CLAUDIA FERREIRA MOURA - Secretária Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Tecnologia.**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO****PORTARIA**

PORTARIA Nº 87/2022, DE 01 DE SETEMBRO DE 2022. CONCEDE GRATIFICAÇÃO DE ANTONY KEVIN FERREIRA SANTOS, gratificação devido à aquisição da titulação de Especialista. O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO DA PREFEITURA DE CAUCAIA, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Chefe do Poder Executivo, nos termos do art. 62, inciso II, da Lei Orgânica do Município de Caucaia; CONSIDERANDO a documentação constante no Processo nº 2022013262 de 02 de agosto de 2022; CONSIDERANDO o que dispõe o artigo 12, § 2º, da Lei nº 2.242, de 12 de julho de 2011; RESOLVE: Art. 1º - CONCEDER, o servidor ANTONY KEVIN FERREIRA SANTOS, matrícula 84016, ocupante do cargo Analista de Planejamento e Gestão - Informática, GRATIFICAÇÃO DE TITULAÇÃO de 25% do salário base, conforme Lei nº 2242/11, devido a aquisição de título de especialista. Art. 2º - As despesas decorrentes desta Portaria correrão à conta de dotação orçamentária própria da Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Orçamento, consignada no vigente orçamento do Poder Executivo Municipal. Art. 3º - Está portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seu efeito financeiro a data da abertura do processo: 02 de agosto de 2022. GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO, em 01 de setembro de 2022. **GEORGE VERAS BANDEIRA - Secretário Municipal de Finanças, Planejamento e Orçamento. ANA CLÁUDIA FERREIRA MOURA - Secretária Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Tecnologia - SAGPT.**

PORTARIA Nº 88/2022, DE 01 DE SETEMBRO DE 2022. CONCEDE GRATIFICAÇÃO DE NATHÁLIA CABRAL LIMA LINS, gratificação devido à aquisição da titulação de Especialista. O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO DA PREFEITURA DE CAUCAIA, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Chefe do Poder Executivo, nos termos do art. 62, inciso II, da Lei Orgânica do Município de Caucaia; CONSIDERANDO a documentação constante no Processo nº 2022013261 de 02 de agosto de 2022; CONSIDERANDO o que dispõe o artigo 12, § 2º, da Lei nº 2.242, de 12 de julho de 2011; RESOLVE: Art. 1º - CONCEDER, a servidora NATHÁLIA CABRAL LIMA LINS, matrícula 84017, ocupante do cargo Analista de Planejamento e Gestão - Contabilidade, GRATIFICAÇÃO DE TITULAÇÃO de 25% do salário base, conforme Lei nº 2242/11, devido a aquisição de título de especialista. Art. 2º - As despesas decorrentes desta Portaria correrão à conta de dotação orçamentária própria da Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Orçamento, consignada no vigente orçamento do Poder Executivo Municipal. Art. 3º - Está portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seu efeito financeiro a data da abertura do processo: 02 de agosto de 2022. GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO, em 01 de setembro de 2022. **GEORGE VERAS BANDEIRA - Secretário Municipal de Finanças, Planejamento e Orçamento. ANA CLÁUDIA FERREIRA MOURA - Secretária Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Tecnologia - SAGPT.**

PORTARIA Nº 89/2022, DE 01 DE SETEMBRO DE 2022. CONCEDE GRATIFICAÇÃO DE ALFRAN FERREIRA DE ARAÚJO, gratificação devido à aquisição da titulação de Especialista. O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO DA PREFEITURA DE CAUCAIA, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Chefe do Poder Executivo, nos termos do art. 62, inciso II, da Lei Orgânica do Município de Caucaia; CONSIDERANDO a documentação constante no Processo nº 2022013924 de 08 de agosto de 2022; CONSIDERANDO o que dispõe o artigo 12, § 2º, da Lei nº 2.242, de 12 de julho de 2011; RESOLVE: Art. 1º - CONCEDER, o servidor ALFRAN FERREIRA DE ARAÚJO, matrícula 84018, ocupante do cargo Analista de Planejamento e Gestão - Contabilidade, GRATIFICAÇÃO DE TITULAÇÃO de 25% do salário base, conforme Lei nº 2242/11, devido a aquisição de título de especialista. Art. 2º - As despesas decorrentes desta Portaria correrão à conta de dotação orçamentária própria da Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Orçamento, consignada no vigente orçamento do Poder Executivo Municipal. Art. 3º - Está portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seu efeito financeiro a data da abertura do processo: 08 de agosto de 2022. GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO, em 01 de setembro de 2022. **GEORGE VERAS BANDEIRA - Secretário Municipal de Finanças, Planejamento e Orçamento. ANA CLÁUDIA FERREIRA MOURA - Secretária Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Tecnologia - SAGPT.**

PORTARIA Nº 90/2022, DE 01 DE SETEMBRO DE 2022. CONCEDE GRATIFICAÇÃO DE ALAN JEFFERSON XIMENES SAMPAIO, gratificação devido à aquisição da titulação de Especialista. O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO DA PREFEITURA DE CAUCAIA, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Chefe do Poder Executivo, nos termos do art. 62, inciso II, da Lei Orgânica do Município de Caucaia; CONSIDERANDO a documentação constante no Processo nº 2022014692 de 22 de agosto de 2022; CONSIDERANDO o que dispõe o artigo 12, § 2º, da Lei nº 2.242, de 12 de julho de 2011; RESOLVE: Art. 1º - CONCEDER, o servidor ALAN JEFFERSON XIMENES SAMPAIO, matrícula 84015, ocupante do cargo Analista de Planejamento e Gestão - Informática, GRATIFICAÇÃO DE TITULAÇÃO de 25% do salário base, conforme Lei nº 2242/11, devido a aquisição de título de especialista. Art. 2º - As despesas decorrentes desta Portaria correrão à conta de dotação orçamentária própria da Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Orçamento, consignada no vigente orçamento do Poder Executivo Municipal. Art. 3º - Está portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seu efeito financeiro a data da abertura do processo: 22 de agosto de 2022. GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO, em 01 de setembro de 2022. **GEORGE VERAS BANDEIRA - Secretário Municipal de Finanças, Planejamento e Orçamento. ANA CLÁUDIA FERREIRA MOURA - Secretária Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Tecnologia - SAGPT.**

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E AMBIENTAL**PORTARIA**

PORTARIA Nº 068 DE 09 DE SETEMBRO DE 2022. Nomeia MICKAELY ELZINDA CARNEIRO JALES para o cargo de provimento em comissão de ACESSOR ESPECIAL II. O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E AMBIENTAL, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Chefe do Poder Executivo, nos termos do art. 62, inciso V e art. 143, inciso II, alínea a, parágrafo único, ambos da Lei Orgânica do Município de Caucaia c/c art. 3º do Decreto nº 529, de 27 de janeiro de 2014. RESOLVE: Art. 1º NOMEAR, a partir da presente data, MICKAELY ELZINDA CARNEIRO JALES, para o cargo de provimento em comissão de ACESSOR ESPECIAL II, Simbologia ASS-2, Integrante



da estrutura organizacional da SECRETARIA DE PLANEJAMENTO URBANO E AMBIENTAL, criados pela Lei Complementar n.º 94, de 23 de dezembro de 2021, regulamentada pelo Decreto n.º 1241, de 30 de dezembro de 2021. Art. 2º. As despesas decorrentes da execução desta Portaria correrão à conta da dotação própria desta Secretaria, consignada no vigente orçamento do Poder Executivo Municipal. Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E AMBIENTAL, em 09 de setembro de 2022. **DIEGO CARVALHO PINHEIRO - Secretário Municipal de Planejamento Urbano e Ambiental. ANA CLÁUDIA FERREIRA MOURA - Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Tecnologia – SAGPT.**

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA**EXTRATOS**

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 2021.07.30.01/001 - SEINFRA - CONCORRÊNCIA PÚBLICA NACIONAL N.º 2021.07.30.01- SEINFRA. OBJETO CONTRATUAL: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE REQUALIFICAÇÃO DE ESPAÇOS PÚBLICOS NA PRAÇA DO COMPLEXO ESPORTIVO JOSÉ NUNES DE MIRANDA (CAZUZÃO), NO MUNICÍPIO DE CAUCAIA - CEARÁ, CONFORME ESPECIFICADO NOS ANEXOS DESTES EDITAIS. CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE CAUCAIA através da SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA - SEINFRA, localizada na Rodovia CE 090, 1076, km 01, Itambé, Caucaia/CE, CEP: 61.600-970, CNPJ de n.º 07.616.162/0001-06, neste ato representada por seu Secretário o Engenheiro ANDRÉ LUIZ DAHER VASCONCELOS. CONTRATADA: OCTHA ENGENHARIA LTDA - ME com endereço a Rua Cruz e Sousa, 67 - Álvaro Weyne, CEP: 60.335-490 Fortaleza/CE, inscrito no CNPJ sob o n.º 27.047.606.0001/39, neste ato representada pelo Sr. LUIZ AUGUSTO SILVA JUNIOR, portador do CPF sob o n.º ***.610.373-**. CLÁUSULA PRIMEIRA - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O presente aditivo fundamenta-se no Artigo 57, I, §1º, II da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores. CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO: O presente termo aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de execução do contrato n.º 2020.08.06.001-01 por mais 4 (quatro) meses, com término previsto para o dia 28 de outubro de 2022. CLÁUSULA TERCEIRA: Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato. DATA DA ASSINATURA: 1º de setembro de 2022. ASSINAM O TERMO: André Luiz Daher Vasconcelos - Secretário da SEINFRA/CONTRATANTE, Luiz Augusto Silva Junior – CONTRATADA, Enaile Sousa Lima de Castro e Roberta Maria Fabrício da Silva Muniz – TESTEMUNHAS; Paulo Sérgio de C. Nogueira – VISTO. **ANDRÉ LUIZ DAHER VASCONCELOS - SECRETÁRIO DA SEINFRA.**

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 2021.07.30.01/001 - SEINFRA - CONCORRÊNCIA PÚBLICA NACIONAL N.º 2021.07.30.01- SEINFRA. OBJETO CONTRATUAL: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE REQUALIFICAÇÃO DE ESPAÇOS PÚBLICOS NA PRAÇA DO COMPLEXO ESPORTIVO JOSÉ NUNES DE MIRANDA (CAZUZÃO), NO MUNICÍPIO DE CAUCAIA - CEARÁ, CONFORME ESPECIFICADO NOS ANEXOS DESTES EDITAIS. CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE CAUCAIA através da SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA - SEINFRA, localizada na Rodovia CE 090, 1076, km 01, Itambé, Caucaia/CE, CEP: 61.600-970, CNPJ de n.º 07.616.162/0001-06, neste ato representada por seu Secretário o Engenheiro ANDRÉ LUIZ DAHER VASCONCELOS. CONTRATADA: OCTHA ENGENHARIA LTDA - ME com endereço a Rua Cruz e Sousa, 67 - Álvaro Weyne, CEP: 60.335-490 Fortaleza/CE, inscrito no CNPJ sob o n.º 27.047.606.0001/39, neste ato representada pelo Sr. LUIZ AUGUSTO SILVA JUNIOR, portador do CPF sob o n.º ***.610.373-**. CLÁUSULA PRIMEIRA - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O presente aditivo fundamenta-se no Artigo 65, I, “b” da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores. CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO: Promove-se o replanilhamento do Contrato, repercutindo um acréscimo quantitativo no montante de R\$ 695.559,28 (seiscentos e noventa e cinco mil, quinhentos e cinquenta e nove reais e vinte e oito centavos) cujo percentual referente ao valor inicial do contrato corresponde à 24,96% (vinte e quatro vírgula noventa e seis por cento), passando assim o contrato para o valor previsto de R\$ 3.481.990,74 (três milhões, quatrocentos e oitenta e um mil, novecentos e noventa reais e setenta e quatro centavos), conforme manifestações técnicas nos autos. CLÁUSULA TERCEIRA: Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato. DATA DA ASSINATURA: 6 de setembro de 2022. ASSINAM O TERMO: André Luiz Daher Vasconcelos - Secretário da SEINFRA/CONTRATANTE, Luiz Augusto Silva Junior – CONTRATADA, Enaile Sousa Lima de Castro e Roberta Maria Fabrício da Silva Muniz – TESTEMUNHAS; Paulo Sérgio de C. Nogueira – VISTO. **ANDRÉ LUIZ DAHER VASCONCELOS - SECRETÁRIO DA SEINFRA.**

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO E TRANSPORTE**PORTARIAS**

PORTARIA Nº 115, DE 01 DE SETEMBRO DE 2022. Exonera Margarida Teixeira Gomes do cargo de provimento em comissão de Chefe de Núcleo II. A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO E TRANSPORTE, 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 EXONERAR, Margarida Teixeira Gomes do cargo de provimento em comissão de Chefe de Núcleo II, simbologia EI-2, integrante da estrutura organizacional desta Secretaria, criado pela Lei Complementar n.º 94, de 23 de Dezembro de 2021, regulamentada pelo Decreto n.º 1.241 de 30 de dezembro de 2021. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. GABINETE DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO E TRANSPORTE, em 01 de Setembro de 2022. **MILENA MACIEL MARTINS - Secretária Municipal de Patrimônio e Transporte. ANA CLAUDIA FERREIRA MOURA - Secretária Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Tecnologia.**

PORTARIA Nº 116, DE 01 DE SETEMBRO DE 2022. CESSAR EFEITO DA PORTARIA Nº63/2022 PELA EXECUÇÃO DE TRABALHO TÉCNICO RELEVANTE, NA FORMA QUE INDICA. A Secretária Municipal de Patrimônio e Transporte, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 62, inciso V e o art. 143, inciso II, alínea a, e seu parágrafo único, ambos da Lei Orgânica do Município, combinado com o §3º do artigo 4º do Decreto n.º 516, de 26 de dezembro de 2013; CONSIDERANDO o art. 106, VI e art. 123 da Lei Complementar nº01, de 23 de dezembro de 2009, que



dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos da Administração Direta e Indireta do Município de Caucaia; CONSIDERANDO o art. 9º da Lei Complementar nº 94, de 23 de dezembro de 2021; RESOLVE: Art. 1º CESSAR O EFEITO a partir de 01 de Setembro de 2022, da Portaria Nº 63/2022, que concedeu Gratificação pela Execução de Trabalho Técnico Relevante a servidora Margarida Teixeira Gomes, no valor de R\$1.500,00 (Mil e Quinhentos Reais) mensais, com exercício funcional nesta Secretaria. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO E TRANSPORTE, em 01 de setembro de 2022. **MILENA MACIEL MARTINS - Secretária Municipal de Patrimônio e Transporte.** **GEORGE VERAS BANDEIRA - Secretário Municipal de Finanças, Planejamento e Orçamento.**

PORTARIA Nº 117, DE 02 DE SETEMBRO DE 2022. Nomeia Priscila Nyanne Sanguinetti Serra para exercer o cargo de provimento em comissão de CHEFE DE NÚCLEO II. A SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO E TRANSPORTE, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Chefe do Poder Executivo, nos termos do art. 62, inciso V e art. 143, inciso II, alínea a, parágrafo único, ambos da Lei Orgânica do Município de Caucaia c/c art. 3º do Decreto n.º 516, de 26 de dezembro de 2013. RESOLVE: Art. 1º NOMEAR Priscila Nyanne Sanguinetti para ocupar o cargo de provimento em comissão de CHEFE DE NÚCLEO II, simbologia EI-2, integrante da estrutura organizacional desta Secretaria, criado pela Lei Complementar nº 94, de 23 de dezembro de 2021, regulamentada pelo Decreto Nº 1.241, de 30 de dezembro de 2021. Art. 2º. As despesas decorrentes desta Portaria correrão à conta da dotação orçamentária própria da Secretaria Municipal de Patrimônio e Transporte, consignada no vigente orçamento do Poder Executivo Municipal. Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO E TRANSPORTE, em 02 de setembro de 2022. **MILENA MACIEL MARTINS - Secretária Municipal de Patrimônio e Transporte.** **ANA CLAUDIA FERREIRA MOURA - Secretária Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Tecnologia.**

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL

PORTARIAS

PORTARIA Nº 017, DE 09 DE SETEMBRO DE 2022. Revoga as portarias Nº008, de 01 de abril de 2022 e a portaria Nº011, de 22 de junho de 2022, e dá outras providências. O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL, 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. REVOGAR as portarias: Nº008, de 01 de abril de 2022 e a portaria Nº011, de 22 de junho de 2022, que designava as servidoras Amanda Ellen Mendes Miranda e Amanda dos Santos Vieira, para exercer a função de fiscal de contratos da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Art. 3º Certifique-se, Publique-se e cumpra-se. GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL, em 09 de setembro de 2022. **SEBASTIÃO CONRADO DA SILVA - Secretário Municipal de Desenvolvimento Rural.**

PORTARIA Nº 018/2022, DE 09 DE SETEMBRO DE 2022. DESIGNA a servidora DALILA SOARES MENDES LIMA, para exercerem a função de Gestor de Contratos. O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CAUCAIA, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Chefe do Poder Executivo, nos termos do art. XX da Lei nº 3.269, de 14 de julho de 2021. CONSIDERANDO o disposto no art. 7º, § 3º da Lei Federal nº. 14.133/2021 que exige da Administração Pública, que à autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou a quem as normas de organização administrativa indicarem, promover gestão por competências e designar agentes públicos para o desempenho das funções essenciais à execução desta Lei; CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor formalmente designado durante toda a vigência dos contratos/convênios celebrados pela entidade. CONSIDERANDO que as principais atribuições dos Gestores de Contratos é: I - Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios a instrução processual para formalização da prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros, para o acompanhamento e gerenciamento contratual. RESOLVE: Art. 1º - Designar, a servidora DALILA SOARES MENDES LIMA, para atuar como GESTORA dos CONTRATOS celebrados entre o Município de Caucaia, através da Secretaria de Desenvolvimento Rural de Caucaia. Art. 2º - Para o exercício dessa função não será atribuída gratificação financeira. Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Registre-se, Publique-se e Cumpra-se. GABINETE DO SECRETARIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL, EM 09 DE SETEMBRO DE 2022. **SEBASTIAO CONRADO DA SILVA - Secretário Municipal de Desenvolvimento Rural.**

PORTARIA Nº 019/2022, DE 09 DE SETEMBRO DE 2022. DESIGNA as servidoras AMANDA ELLEN MENDES MIRANDA e AMANDA DOS SANTOS VIEIRA, para exercerem a função de Fiscal de Contrato. O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CAUCAIA, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Chefe do Poder Executivo, nos termos do art. XX da Lei nº 3.269, de 14 de julho de 2021. CONSIDERANDO o disposto no art. 117 da Lei Federal nº. 14.133/2021 que exige da Administração Pública o dever de acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante devidamente designado; CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter fiscal formalmente designado durante toda a vigência dos contratos/convênios celebrados pela entidade. CONSIDERANDO que as principais atribuições dos Fiscais dos Contratos são: I - Verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições do contrato, pela qualidade dos serviços prestados e materiais/produtos aplicados e das ordens complementares emanadas da CONTRATANTE, informando a esta, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas; II - Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas (bem como seus preços e quantitativos) se estão sendo cumpridos de acordo com os instrumentos contratuais e convocatório; III - Resolver todos e quaisquer casos singulares, duvidosos ou omissos, não previstos nos contratos e em tudo mais que, de qualquer forma, se relacionar direta ou indiretamente com o objeto, garantido o contraditório e a ampla defesa; IV - Tomar as providências necessárias para que a CONTRATADA mantenha, durante todo o período de vigência do contrato, a validade da garantia contratual, quando houver, bem como a emissão da mesma quando do término da vigência e execução do contrato, após emissão do termo de recebimento definitivo; V - Propor as medidas que couberem para a solução dos casos surgidos em decorrência de solução técnica na utilização de materiais ou prestação de serviços, dentre elas, sugerir aplicação de penalidades; VI - Emitir termo circunstanciado de recebimento provisório do objeto/serviço contratado; VII - Conferência dos documentos de habilitação da CONTRATADA, analisar e dar parecer aprovando ou não o faturamento das



parcelas e da execução do objeto para fins de empenho e pagamento; VIII - Elaborar medições e/ou relatórios atestando a efetiva execução do objeto contratual, bem como relatório conclusivo sobre a execução do contrato, devendo constar todas as ocorrências da execução; IX - Realizar visitas ou inspeções periódicas nos locais onde o contrato está sendo executado, a fim de constar a regular execução do contrato ou não, se necessário. RESOLVE: Art. 1º - Designar, as servidoras AMANDA ELLEN MENDES MIRANDA (titular) e a servidora ÁVILA MARIA BEZERRA LOPES DE ANDRADE (substituta), bem como a servidora AMANDA DOS SANTOS VIEIRA e o servidor AMAURI BATISTA MIRANDA (substituto), para atuarem com a FISCALIZAÇÃO dos CONTRATOS celebrados entre o Município de Caucaia, através da Secretaria de Desenvolvimento Rural de Caucaia e as referidas empresas relacionadas abaixo:

FISCAL DO CONTRATO	Nº CONTRATO	FORNECEDOR	OBJETO
AMANDA ELLEN MENDES MIRANDA (TITULAR) ÁVILA MARIA BEZERRA LOPES DE ANDRADE (SUPLENTE)	2022.04.06.01-06	UNIDAS VEÍCULOS ESPECIAIS S.A	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL DE CAUCAIA/CE.
AMANDA ELLEN MENDES MIRANDA (TITULAR) ÁVILA MARIA BEZERRA LOPES DE ANDRADE (SUPLENTE)	2022.04.06.01-23	UNIDAS VEÍCULOS ESPECIAIS S.A	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL DE CAUCAIA/CE.
AMANDA ELLEN MENDES MIRANDA (TITULAR) ÁVILA MARIA BEZERRA LOPES DE ANDRADE (SUPLENTE)	2021.04.01.09	NEO CONSULTORIA E ADMINISTRAÇÃO DE BENEFÍCIOS – EIRELI	O REGISTRO DE PREÇO VISANDO A FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DE FROTA COM FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS, ATRAVÉS DE CARTÃO ELETRÔNICO OU MICROPROCESSADO, DE INTERESSE DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL
AMANDA ELLEN MENDES MIRANDA (TITULAR) ÁVILA MARIA BEZERRA LOPES DE ANDRADE (SUPLENTE)	2022.05.31.03/001	LFG EMPREENDIMENTOS LTDA	LOCAÇÃO PARCIAL DE IMÓVEL LOCALIZADO NA RUA CEL. CORREIA, Nº 2214, BAIRRO CENTRO, CAUCAIA/CE, DESTINADO AO FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL DE CAUCAIA/CE, FICA VEDADA SUA UTILIZAÇÃO PARA QUAISQUER OUTROS FINS, BEM COMO SUA PREFERÊNCIA, SUBLOCAÇÃO, EMPRESTIMO OU CESSÃO, A QUALQUER TÍTULO, NO TODO OU EM PARTE. A PARTE DO IMÓVEL QUE SERÁ LOCADA, CORRESPONDENTE A 4,158% DA ÁREA TOTAL DO IMÓVEL OU 426,12 M2 DE ÁREA CONSTRUÍDA.
AMANDA ELLEN MENDES MIRANDA (TITULAR) ÁVILA MARIA BEZERRA LOPES DE ANDRADE (SUPLENTE)	2022.04.11.01.01	WEBTRIP AGÊNCIA DE VIAGENS TURISMO EIRELI	REGISTRO DE PREÇO PARA TAXA POR TRANSAÇÃO (TRANSACTION FEE) VISANDO FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS DE RESERVA, EMISSÃO E ENTREGA DE BILHÊTES DE PASSAGENS AÉREAS NO ÂMBITO NACIONAL E INTERNACIONAL E DEMAIS SERVIÇOS CORRELATOS (PASSAGENS RODOVIÁRIAS E FERROVIÁRIAS NO ÂMBITO INTERNACIONAL, SERVIÇOS DE RESERVAS DE HOTEIS E VEÍCULOS TERRESTRES DE QUALQUER PORTE, TRANSLADO, SEGURO DE SAÚDE E DE BAGAGEM), PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE.
AMANDA ELLEN MENDES MIRANDA (TITULAR) ÁVILA MARIA BEZERRA LOPES DE ANDRADE (SUPLENTE)	007/2022-SDR	XM LOCAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS EIRELI	SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE MÁQUINAS PESADAS, CAMINHÕES E EQUIPAMENTOS, PARA EXECUÇÃO E MANUTENÇÃO EM ATENDIMENTO À DEMANDA DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA-CE, COM FORNECIMENTO DE MÃO-DE-OBRA E COMBUSTÍVEL.
AMANDA ELLEN MENDES MIRANDA (TITULAR) ÁVILA MARIA BEZERRA LOPES DE ANDRADE (SUPLENTE)	014/2021-SDR	XM LOCAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS EIRELI	SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE MÁQUINAS PESADAS, CAMINHÕES E EQUIPAMENTOS, PARA EXECUÇÃO E MANUTENÇÃO EM ATENDIMENTO À DEMANDA DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA-CE, COM FORNECIMENTO DE MÃO-DE-OBRA E COMBUSTÍVEL.



AMANDA ELLEN MENDES MIRANDA (TITULAR) ÁVILA MARIA BEZERRA LOPES DE ANDRADE (SUPLENTE)	2021.08.02.01-08	ALUCOM LTDA	REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS DE LOCAÇÕES DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, COM SUPORTE, ASSISTÊNCIA TÉCNICA E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA IN-LOCO, BEM COMO ATUAÇÃO NOS PROCESSOS DE GERENCIAMENTO DE SERVIÇOS, COM BASE EM MELHORES PRÁTICAS DEFINIDAS PELA ITIL – INFORMATION TECHNOLOGY INFRASTRUCTURE LIBRARY, CUJOS SERVIÇOS SERÃO AVALIADOS ATRAVÉS DE ACORDOS DE NÍVEL DE SERVIÇO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA-CE.
AMANDA ELLEN MENDES MIRANDA (TITULAR) ÁVILA MARIA BEZERRA LOPES DE ANDRADE (SUPLENTE)	2021.06.30.11-SE-APP	7SERV GESTAO DE BENEFICIOS EIRELI	ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS VISANDO CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE GERENCIAMENTO DE SISTEMA INFORMATIZADO E INTEGRADO COM UTILIZAÇÃO DE CARTÕES MAGNÉTICOS MICROPROCESSADOS E/OU COM CHIP, PARA FORNECIMENTO E REPOSIÇÃO DE PEÇAS (PNEUS, BATERIAS E ACESSÓRIOS EM GERAL), SERVIÇOS DE BORRACHARIA, LAVAGEM SIMPLES E COMPLETA DE VEÍCULOS, TROCA DE FILTROS DE ÓLEOS, COMO TAMBÉM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NA REDE DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS DA CONTRATADA, PARA ATENDER A ATUAL FROTA DE VEÍCULOS E OUTROS QUE PORVENTURA FOREM ADQUIRIDOS DURANTE A VIGÊNCIA DO CONTRATO, PERTENCENTES AS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA.
AMANDA ELLEN MENDES MIRANDA (TITULAR) ÁVILA MARIA BEZERRA LOPES DE ANDRADE (SUPLENTE)	2022.05.05.01.06	7SERV GESTAO DE BENEFICIOS EIRELI	REGISTRO DE PREÇOS VISANDO A FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DE FROTA COM FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS, ATRAVÉS DE CARTÃO ELETRÔNICO OU MICROPROCESSADO, DE INTERESSE DAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA/CE, CONFORME PROJETO BÁSICO/ TERMO DE REFERÊNCIA EM ANEXO AO EDITAL
AMANDA ELLEN MENDES MIRANDA (TITULAR) ÁVILA MARIA BEZERRA LOPES DE ANDRADE (SUPLENTE)	2021.06.08.11-SE-APP	PUBLIMAISS ASSESSORIA E PLANEJAMENTO CONTÁBIL – LTDA	CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM PROCESSAMENTO, ASSESSORIA E CONSULTORIA DE CONTABILIDADE, NO ÂMBITO DOS REGISTROS DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E PATRIMÔNIAL, ELABORAÇÃO DOS RESPECTIVOS BALANÇETES MENSÁIS, GERAÇÃO DE INFORMAÇÕES PARA O SISTEMA DE INFORMAÇÕES DO MUNICÍPIO - SIM/TCM/CE E ELABORAÇÃO DAS RESPECTIVAS PRESTAÇÕES DE CONTAS DE GOVERNO E GESTÃO DAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE.
AMANDA ELLEN MENDES MIRANDA (TITULAR) ÁVILA MARIA BEZERRA LOPES DE ANDRADE (SUPLENTE)	2021.05.10.02-DAS	CLEALDO NASCIMENTO LIMA	LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA O FUNCIONAMENTO DO DEPARTAMENTO DE APREENSÃO DE ANIMAIS, JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA PECUÁRIA E PESCA, SITUADO NA FAZENDA RANCHO DO VAQUEIRO; BR 020 - KM 08, BAIRRO: CAMPO GRANDE, CAUCAIA-CE.
AMANDA DOS SANTOS VIEIRA (TITULAR) AMAURI BATISTA MIRANDA (SUPLENTE)	2022.06.22.01-01	TYPE COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI	AQUISIÇÃO DE ALEVINOS COM OXIGÊNIO, PARA REALIZAÇÃO DO PROGRAMA DE PEIXAMENTO DOS AZUDES E LAGOAS DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE.



AMANDA DOS SANTOS VIEIRA (TITULAR) AMAURI BATISTA MIRANDA (SUPLENTE)	2022.06.22.01-01	TYPE COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI	AQUISIÇÃO DE ALEVINOS COM OXIGÊNIO, PARA REALIZAÇÃO DO PROGRAMA DE PEIXAMENTO DOS AÇUDES E LAGOAS DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE.
AMANDA DOS SANTOS VIEIRA (TITULAR) AMAURI BATISTA MIRANDA (SUPLENTE)	2022.06.22.01-01	TYPE COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI	AQUISIÇÃO DE ALEVINOS COM OXIGÊNIO, PARA REALIZAÇÃO DO PROGRAMA DE PEIXAMENTO DOS AÇUDES E LAGOAS DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE.
AMANDA DOS SANTOS VIEIRA (TITULAR) AMAURI BATISTA MIRANDA (SUPLENTE)	2022.03.29.01-12	RN COMERCIO VAREJISTA DE GLP LTDA	REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES E RECARGAS DE BOTTIÕES DE GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO – GLP PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE.
AMANDA DOS SANTOS VIEIRA (TITULAR) AMAURI BATISTA MIRANDA (SUPLENTE)	2022.04.05.03-13	BL SOLUCOES LTDA	REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE PAPEL OFÍCIO A4 E A3 PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE.
AMANDA DOS SANTOS VIEIRA (TITULAR) AMAURI BATISTA MIRANDA (SUPLENTE)	2021.10.01.01.63	MAVI DISTRIBUIDORA LTDA	REGISTRO DE PREÇOS VISANDO A AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO (CAFÉ, AÇUCAR E CHÁ) DE INTERESSE DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE.
AMANDA DOS SANTOS VIEIRA (TITULAR) AMAURI BATISTA MIRANDA (SUPLENTE)	011/2022-SDR	BOOK LIFE SOLUÇÕES EIRELI	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE ÔNIBUS PARA ATENDER AS NECESSIDADES E DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE.
AMANDA DOS SANTOS VIEIRA (TITULAR) AMAURI BATISTA MIRANDA (SUPLENTE)	2021.10.01.01.62	SOL NASCENTE COMERCIO DE ALIMENTOS EIRELI	REGISTRO DE PREÇOS VISANDO A AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO (CAFÉ, AÇUCAR E CHÁ) DE INTERESSE DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE.
AMANDA DOS SANTOS VIEIRA (TITULAR) AMAURI BATISTA MIRANDA (SUPLENTE)	2021.10.01.01.64	C MOURÃO DE PAIVA –ME	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÕES DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, DESTINADOS AO ATENDIMENTO ÀS DEMANDAS DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE.
AMANDA DOS SANTOS VIEIRA (TITULAR) AMAURI BATISTA MIRANDA (SUPLENTE)	2021.09.27.01.56	BRAZLIMP DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS E SERVIÇOS PARA LIMPEZA LTDA	REGISTRO DE PREÇOS VISANDO A FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE ÁGUA MINERAL, ÁGUA ADICIONADA DE SAIS MINERAIS E VASILHAMES, DESTINADOS AOS DIVERSOS ÓRGÃOS DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA EM ANEXO AO EDITAL.
AMANDA DOS SANTOS VIEIRA (TITULAR) AMAURI BATISTA MIRANDA (SUPLENTE)	2022.01.03.01.003-SDR	DB3 SERVIÇOS DE TELECOMUNICAÇÕES-LTDA	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS INTEGRADOS DE COMUNICAÇÃO DE INTERNET CONTEMPLANDO TODO MATERIAL NECESSÁRIO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA.



AMANDA DOS SANTOS VIEIRA (TITULAR) AMAURI BATISTA MIRANDA (SUPLENTE)	2021.10.11.01-23	GRAFICA E EDITORA EUROSET EIRELI	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS GRÁFICOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE, CONFORME PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA EM ANEXO AO EDITAL.
AMANDA DOS SANTOS VIEIRA (TITULAR) AMAURI BATISTA MIRANDA (SUPLENTE)	2021.09.27.01.55	CHRISTIANNE AMORIM BENJAMIN COMERCIO DE AGUAS	REGISTRO DE PREÇOS VISANDO A FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE ÁGUA MINERAL, ÁGUA ADICIONADA DE SÁIS MINERAIS E VASILHAMES, DESTINADOS AOS DIVERSOS ÓRGÃOS DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA EM ANEXO AO EDITAL.
AMANDA DOS SANTOS VIEIRA (TITULAR) AMAURI BATISTA MIRANDA (SUPLENTE)	2021.03.01-02	HEDELITA NOGUEIRA VIEIRA EIRELI	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIVULGAÇÃO E PUBLICIDADE DOS ATOS OFICIAIS DE INTERESSE DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE.

Art. 2º - Para o exercício dessa função não será atribuída gratificação financeira. Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Registre-se, Publique-se e Cumpra-se. GABINETE DO SECRETARIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL, EM 09 DE SETEMBRO DE 2022. **SEBASTIAO CONRADO DA SILVA - Secretário Municipal de Desenvolvimento Rural.**

PORTARIA Nº 20, DE 09 DE SETEMBRO DE 2022. CONCEDE ADICIONAL DE INSALUBRIDADE COM GRAU DE RISCO MÉDIO AO SERVIDOR AIRTON CHAVES DE OLIVEIRA JUNIOR, NA FORMA QUE INDICA. O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Chefe do Poder Executivo, nos termos do art. 62, inciso V e art. 143, inciso II, alínea a, parágrafo único, ambos da Lei Orgânica do Município de Caucaia c/c art. 3º do Decreto nº 516, de 26 de dezembro de 2013. CONSIDERANDO o art. 111 da Lei Complementar nº 01, de 23 de dezembro de 2009; CONSIDERANDO os arts. 6º e 20 do Decreto nº 281, de 27 de maio de 2011; CONSIDERANDO o Requerimento Administrativo nº 2022010200, protocolado em 27 de junho de 2022; CONSIDERANDO o parecer nº 149 da Procuradoria Geral do Município de Caucaia; RESOLVE: Art. 1º. CONCEDER ao servidor AIRTON CHAVES DE OLIVEIRA JUNIOR, matrícula 48.947, ocupante do cargo efetivo de Auxiliar Operacional, lotado na Secretaria de Desenvolvimento Rural, adicional de insalubridade, com grau de risco médio, em 15% (quinze por cento) sobre o vencimento básico, a partir da publicação dessa portaria. Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL, em 09 de setembro de 2022. **SEBASTIÃO CONRADO DA SILVA - Secretário Municipal de Desenvolvimento Rural. ANA CLÁUDIA FERREIRA MOURA - Secretária Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Tecnologia.**

INSTITUTO DO MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO**EXTRATO**

ESTADO DO CEARÁ - MUNICÍPIO DE CAUCAIA – TERMO DE DOAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O INSTITUTO DE MEIO AMBIENTE DE CAUCAIA - IMAC, ORA COMPROMITENTE E SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL, ORA COMPROMISSÁRIO. As partes supra identificadas ajustaram e por este instrumento celebram o presente TERMO DE DOAÇÃO Nº 03/2022, em conformidade com as normas legais vigentes. Signatários: Henrique Garcia Ferreira de Souza – Vice - Presidente do Instituto do Meio Ambiente de Caucaia - IMAC e Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural, representado pelo Sr. Sebastião Conrado da Silva. Data de Assinatura: 29 de agosto de 2022. **Henrique Garcia Ferreira de Souza - Vice-Presidente Presidente em exercício Instituto de Meio Ambiente do Município de Caucaia - IMAC.**

COMISSÃO DE LICITAÇÃO**EXTRATOS / AVISOS**

ESTADO DO CEARÁ E A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA - AVISO DE LICITAÇÃO E PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2022.08.25.02-DIV. A PREGOEIRA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA – CEARÁ, torna público, para conhecimento dos interessados, que no próximo dia 26 DE SETEMBRO DE 2022, ÀS 09H (NOVE HORAS), através de endereço eletrônico www.comprasnet.gov.br (Comprasnet), estará realizando licitação, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, critério de julgamento MENOR PREÇO POR LOTE, tombado sob o nº 2022.08.25.02-DIV, com fins a REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES E RECARGAS DE EXTINTORES DE INCÊNDIO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE, CONFORME PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA EM ANEXO DO EDITAL, o qual encontra-se na íntegra na Sede da Comissão, situada a Rua. Coronel Correia nº 1073, Parque Soledade, Caucaia/CE. Maiores informações no endereço citado, no horário de 08:00h às 12:00h ou pelo site <http://municipios.tce.ce.gov.br/licitacoes>. **MARIA LEONEZ MIRANDA SERPA - A PREGOEIRA.**



ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA – AVISO DE LICITAÇÃO – TOMADA DE PREÇOS Nº 2022.09.06.02-DIV – Tipo: Menor Preço. Sessão de recebimento dos envelopes: 27 de setembro de 2022, às 09h00min, no Departamento de Gestão de Licitação, localizado na Av. Coronel Correia, nº 1073 - Parque Soledade - Caucaia/CE. Objeto: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ADVOCACIA COM QUALIFICAÇÕES TÉCNICAS EM DIREITO TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, VISANDO A ADEQUAÇÃO DA LEGISLAÇÃO MUNICIPAL AOS PRECEITOS DA LGPD, INCLUINDO TREINAMENTO PRESENCIAL E ON-LINE, COM DISPONIBILIDADE DE SERVIÇO PRESENCIAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA/CE. Cópia do Edital: Endereço acima, nos dias úteis das 08h00min às 12h00min, ou pelo site <https://licitacoes.tce.ce.gov.br/>. Mais informações: cpl@pgm.caucaia.ce.gov.br. Caucaia/CE, 08 de setembro de 2022. **Wagner Vieira Vidal - Presidente da Comissão Permanente de Licitações.**

O Município de Caucaia, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO DE CAUCAIA /CE torna público o extrato do **PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 2022.01.31.01.004 - SEGOV**, cujo objeto é a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE INTERNET, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO DE CAUCAIA /CE. CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO DE CAUCAIA /CE. CONTRATADA: BRISANET SERVIÇOS DE TELECOMUNICAÇÕES LTDA. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O presente aditivo tem como fundamento o art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores. DA PRORROGAÇÃO CONTRATUAL: O presente aditivo tem por finalidade a prorrogação do prazo do contrato resultam, no qual terá vigência a partir de 17 de agosto de 2022 até 16 de fevereiro de 2023. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 1901.04.122.0161.2.116.0000 - APOIO ADMINISTRATIVO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO- Elemento de despesa 3.3.90.40.00 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA. DATA DA ASSINATURA: 11 de agosto de 2022. ASSINAM: BEATRIZ OLIVEIRA PINHEIRO Ordenador de Despesas da Secretaria Municipal de Governo de Caucaia e BRISANET SERVIÇOS DE TELECOMUNICAÇÕES LTDA e Testemunhas.

ESTADO DO CEARÁ - MUNICÍPIO DE CAUCAIA - EXTRATO DE CONTRATO Nº 2022.02.25.03 – 04 – A SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO TORNA PÚBLICO O EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL RESULTANTE DO PREGÃO ELETRONICO Nº 2022.02.25.03. OBJETO: AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS (SIMILARES, GENERICOS E ÉTICOS), DE “A A Z”, CONTIDOS NAS TABELAS DA CMED/ANVISA/PMVG, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAUCAIA/CE. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 0621.10.301.0013.2.030. ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00. CONTRATADA: PROHOSPITAL COMÉRCIO HOLANDA LTDA. VALOR GLOBAL R\$ 25.000,00 (VINTE E CINCO MIL REAIS). VIGÊNCIA DO CONTRATO: 31 DE DEZEMBRO DE 2022. ASSINA PELA CONTRATADA: JOSÉ RUFINO DA SILVA NETO. ASSINA PELA CONTRATANTE: EMERSON DINIZ LIMA - ORDENADOR DE DESPESAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – CAUCAIA-CE, 08 DE SETEMBRO DE 2022. **INGRID GOMES MOREIRA - PREGOEIRA.**

ESTADO DO CEARÁ - MUNICÍPIO DE CAUCAIA - EXTRATO DE CONTRATO Nº 2022.09.05.01 – GABPREF. TORNA PÚBLICO O EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL RESULTANTE DA ADESÃO Nº 035/2022. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS DESTINADO A ATENDER AS NECESSIDADES DO GABINETE DO PREFEITO. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 0201.04.122.0161.2.002.0000 - APOIO AS ATIVIDADES DO GABINETE DO PREFEITO; ELEMENTO DE DESPESAS: 3.3.90.39.00 – SERV. TERC. PESSOA JURÍDICA. VALOR GLOBAL DE R\$ 41.424,00 (QUARENTA E UM MIL, QUATROCENTOS E VINTE QUATRO REAIS). CONTRATADA: UNIDAS VEÍCULOS ESPECIAIS S.A, CNPJ Nº 02.491.558/0001-42, representado pelo Sr. PAULO EMÍLIO PIMENTEL UZÊDA, e pela SRA. VALKIRIA NAKAMASHI. VIGÊNCIA DO CONTRATO: 12 (doze) meses. JOANA MARIANA ALENCAR DE MEDEIROS - Ordenadora de Despesas do GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO. CAUCAIA/CE, 05 de setembro de 2022. **INGRID GOMES MOREIRA - PREGOEIRA.**

ESTADO DO CEARÁ-PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA - EXTRATO DO CONTRATO DE Nº 2022.09.09.01-SME – ORIUNDO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE ADESÃO TOMBADO SOB O Nº 036/2022-SME. CONTRATO FIRMADO ENTRE A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E A EMPRESA RITA DE CASSIA BARRETO LOPES, REPRESENTADA PELA SRA. RITA DE CASSIA BARRETO LOPES. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 0821 – FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO; PROJETO ATIVIDADE: 12.122.0161.2.070.0000 – APOIO ADMINISTRATIVO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO; ELEMENTO DE DESPESAS: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA; FONTE DE RECURSO: 1.500.1001.00 – RECEITAS DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS – EDUCAÇÃO. VALOR GLOBAL: R\$ 194.326,50 (CENTO E NOVENTA E QUATRO MIL, TREZENTOS E VINTE E SEIS REAIS E CINQUENTA CENTAVOS). VIGÊNCIA: 31 DE DEZEMBRO DE 2022. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES PRONTAS TIPO QUENTINHA PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DE CAUCAIA/CE. DATA DA ASSINATURA: 09 DE SETEMBRO DE 2022. **INGRID GOMES MOREIRA - PREGOEIRA.**

O Município de Caucaia, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE torna público o extrato do **PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 2021.10.01.01.83**, o presente termo aditivo tem por finalidade acréscimo no valor do objeto contratual do procedimento licitatório que objetiva AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO (CAFÉ, AÇUCAR E CHÁ) DE INTERESSE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE, CONFORME PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA EM ANEXO AO EDITAL.CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DO MUNICÍPIO



DE CAUCAIA/CE. CONTRATADA: MAVI DISTRIBUIDORA LTDA. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O aditivo ao contrato em questão encontra amparo no Art. 65, Inciso II, alínea D da Lei Federal N.º. 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores. ALTERAÇÃO CONTRATUAL: O presente aditivo consigna um acréscimo no valor do objeto contratual onde o valor dos itens 03 e 04 passarão de R\$ 3,62 (três reais e sessenta e dois centavos) para R\$ 4,18 (quatro reais e dezoito centavos), ou seja, houve um acréscimo no valor de R\$ 0,56 (cinquenta e seis centavos). DATA DA ASSINATURA: 01 de Setembro de 2022. ASSINAM: ROBSON VIEIRA DE MOURA – ORDENADOR DE DESPESAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE e MAVI DISTRIBUIDORA LTDA, CNPJ N.º 18.027.677/0001-89. CAUCAIA/CE, 01 de Setembro de 2022. **MARIA LEONEZ MIRANDA SERPA - PREGOEIRA DO MUNICÍPIO.**

ESTADO DO CEARÁ - MUNICÍPIO DE CAUCAIA - EXTRATO DE CONTRATO N.º 2022.02.25.04-12 – SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA TORNA PÚBLICO O EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL RESULTANTE DO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 2022.02.25.04-DIV. OBJETO: AQUISIÇÕES DE MATERIAIS PERMANENTES PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE, CONFORME PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA EM ANEXO AO EDITAL. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 32.01.04.122.0161.2.132.0000 – ELEMENTO DE DESPESA: 4.4.90.52.00. VALOR GLOBAL R\$ 13.416,00 (TREZE MIL E QUATROCENTOS E DEZESSEIS REAIS). CONTRATADA: AVL SERVIÇOS E COMÉRCIO EIRELI – CNPJ: 19.356.094/0001-64, REPRESENTADA POR ANGELA VIVIANE LOPES DA COSTA. VIGÊNCIA DO CONTRATO: 31 DE DEZEMBRO DE 2022 – ORDENADORA DE DESPESAS: VANIA RIBEIRO CAVALCANTE. SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA – CAUCAIA-CE, 06 DE SETEMBRO DE 2022. **MARIA LEONEZ MIRANDA SERPA - PREGOEIRA DO MUNICÍPIO.**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA - PODER EXECUTIVO MUNICIPAL****■ PREFEITO**

Vitor Pereira Valim

■ VICE-PREFEITO

Francisco Deuzinho de Oliveira Filho

■ GABINETE DO PREFEITO – GABPREF

Francisco José Caminha Almeida

■ GABINETE DO VICE-PREFEITO – GABVICE

Francisco Evandson Teixeira Lima

■ PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO – PGM

Guthemberg Holanda Bezerra de Souza

■ CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO – CGM

Roberto Vieira Medeiros

■ SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E TECNOLOGIA – SAGPT

Ana Cláudia Ferreira Moura

■ ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO – ASCOM

Joanne Cardoso de Oliveira

■ OUVIDORIA-GERAL DO MUNICÍPIO – OGM

Séphora Ediva dos Lima Barcelos Silva

■ SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS

Zozimo Luís de Medeiros Silva

■ SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME

Sérgio Akio Kobayashi

■ SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO – SDST

Ana Natécia Campos Oliveira

■ SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO – SEFIN

George Veras Bandeira

■ SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E AMBIENTAL – SEPLAM

Diego Carvalho Pinheiro

■ SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEINFRA

André Luiz Daher Vasconcelos

■ SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA – SECTULT

Yrwana Albuquerque Guerra

■ SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO E TRANSPORTE – SPT

Milena Maciel Martins

■ SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL – SDR

Sebastião Conrado da Silva

■ SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E JUVENTUDE – SEJUV

Mickaue Franklin Bezerra

■ SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA – SSP

Rodrigo Wilson Melo de Souza

■ SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO – SEGOV

Raquel Duarte Rodrigues

■ AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO – AMT

Jesus Andrade Mendonça

■ INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA – IPMC

Mirela Zaranza de Sousa

■ INSTITUTO DE MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA – IMAC

Leandro Alves de Araújo

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

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.