

**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**

**LEIS**

**LEI COMPLEMENTAR N.º 127, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2023** Cria cargo efetivo de interprete de libras, pedagogo e professor educação básica - artes e ensino religioso, estabelece as atribuições de cargos públicos efetivos criados pela Lei Complementar nº 124, de 25 de setembro de 2023, na forma que indica e dá outras providências. O PREFEITO DE CAUCAIA, Faço saber que a CÂMARA MUNICIPAL aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar: **Art. 1.º** Ficam criados 4 (quatro) cargos efetivos de Agente de Suporte em Educação - Interprete de Libras. **Art. 2.º** Os cargos de Agente de Suporte em Educação - Cuidador e Agente de Suporte em Educação - Auxiliar de Sala, criados pela Lei Complementar nº 124, de 25 de setembro de 2023 e o cargo de Agente de Suporte em Educação - Interprete de Libras criado por esta Lei, passam a integrar a Carreira dos Servidores do Poder Executivo de Nível Médio - SPE/NM, de que trata a Lei nº 2.502, de 05 de dezembro de 2013, cujas atribuições encontram-se descritas no Anexo I, parte integrante desta Lei. **Art. 3.º** A Lei nº 2.502, de 05 de dezembro de 2013, passa a vigorar com as seguintes alterações: **Art. 4.º**... I - Carreira dos Servidores do Poder Executivo de Nível Médio - SPE/NM: composta dos cargos com requisitos de nível médio de escolaridade, compreendendo as atividades técnico-administrativas, técnico-especializadas, de saúde e de educação; **Art. 4.º** Os cargos de Analista de Licenciamento Ambiental, Analista de Licenciamento Urbano, Analista de Planejamento Urbano, Analista de Resíduos Sólidos e Políticas Ambientais, Analista de Sistema, Contador, Engenheiro de Recursos Ambientais, criados pela Lei Complementar nº 124, de 25 de setembro de 2023, passam a integrar a Carreira de Serviços Especializados em Gestão Pública, do Grupo Ocupacional Gestão Pública, de que trata a Lei nº 2.255, de 19 de setembro de 2011. **Art. 5.º** O Anexo III da Lei nº 2.255, de 19 de setembro de 2011, passa a vigorar com as alterações acrescidas pelo Anexo II, parte integrante desta Lei. **Art. 6.º** O cargo de Psicopedagogo, criado pela Lei Complementar nº 124, de 25 de setembro de 2023, passa a integrar a Carreira de Assistência à Educação de que trata a Lei nº 2.172, de 25 de outubro de 2010. **Art. 7.º** O Anexo VII da Lei nº 2.172, de 25 de outubro de 2010, passa a vigorar com as alterações acrescidas pelo Anexo III, parte integrante desta Lei. **Art. 8.º** Ficam criados 5 (cinco) cargos efetivos de Pedagogo para atuação na Assistência Social. **Art. 9.º** Ficam criados, com carga horária de 100 (cem) horas mensais: I - 20 (vinte) cargos efetivos de Professor Educação Básica - Arte; II - 20 (vinte) cargos efetivos de Professor Educação Básica - Ensino Religioso. **Art. 10.** Os cargos de Médico Cirurgião Vascular, Médico Intensivista e Médico Neuropediatra, criados pela Lei Complementar nº 124, de 25 de setembro de 2023 e o cargo de Pedagogo criado por esta Lei, passam a integrar a Carreira de que trata a Lei nº 2.284, de 10 de janeiro de 2012, cujas atribuições encontram-se no Anexo IV, parte integrante desta Lei. **Art. 11.** Os cargos efetivos de de Professor Educação Básica - Arte e de Professor Educação Básica - Ensino Religioso, passam a integrar o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração de que trata a Lei nº 2.172, de 25 de outubro de 2010. **Art. 12.** Os cargos de Médico Cirurgião Vascular, Médico Intensivista e Médico Neuropediatra, criados pela Lei Complementar nº 124, de 25 de setembro de 2023, passam a integrar a Carreira de que trata a Lei nº 2.284, de 10 de janeiro de 2012, cujas atribuições encontram-se no Anexo IV, parte integrante desta Lei. **Art. 13.** As atribuições, remunerações e demais requisitos dos cargos efetivos do Município de Caucaia, encontram-se estabelecidos nesta Lei, nas Leis que instituíram os Planos de Cargos, Carreiras e Remunerações dos Servidores e no Decreto nº 093-A, de 17 de agosto de 2009. **Art. 14.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação. PAÇO DA PREFEITURA DE CAUCAIA, em 10 de novembro de 2023. **VITOR PEREIRA VALIM – Prefeito.**

**ANEXO I DA LEI COMPLEMENTAR N.º 127, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2023.**

Cargo	Atribuições
Cuidador	a) atuar nas unidades escolares auxiliando estudantes com deficiência, apoiando nas atividades de higiene, alimentação, locomoção, manipulação de objetos, escrita, digitação, comunicação, dentre outras que exijam auxílio, por meio de uma relação que possibilite o exercício da autonomia pessoal; b) zelar pela segurança, saúde e bem-estar dos estudantes com deficiência; c) auxílio o professor na inclusão dos estudantes com deficiência no espaço escolar, assim como na sua aprendizagem; d) acompanhar as atividades lúdicas dos estudantes com deficiência; e) ministrar medicamentos com prescrição médica e autorização dos responsáveis, ressalvado as atribuições privativas de profissionais da saúde; f) acompanhar a participação do estudante com deficiência em todas as ações vivenciadas no contexto escolar, promovendo a inclusão nas atividades; g) documentar as ocorrências e encaminhá-las ao professor ou diretor da unidade escolar; h) seguir as diretrizes da equipe pedagógica da unidade escolar e da Secretaria Municipal de Educação; i) dentre outras atividades correlatas;
Cargo	Atribuições
Auxiliar de Sala	a) auxiliar o professor da unidade escolar em suas atividades; b) atender as crianças em suas necessidades básicas de higiene e alimentação, dentre outras que exijam auxílio, por meio de uma relação que possibilite o exercício da autonomia pessoal; c) propiciar brincadeiras e aprendizagens orientadas pelo professor; d) participar das atividades desenvolvidas pelo professor; e) zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho; f) atender a criança, respeitando o seu desenvolvimento físico, psíquico e emocional; g) seguir as diretrizes da equipe pedagógica da unidade escolar e da Secretaria Municipal de Educação; i) auxiliar na adaptação de crianças ao ambiente escolar; j) dentre outras atividades correlatas;



Interprete de Libras	a) efetuar comunicação entre surdos e ouvintes, surdos e surdos, surdos e surdos-cegos, surdos-cegos e ouvintes, por meio da Libras para a língua oral e vice-versa; b) interpretar, em Língua Brasileira de Sinais - Língua Portuguesa, as atividades didático-pedagógicas e culturais desenvolvidas nas instituições de ensino nos níveis fundamental, médio e superior, de forma a viabilizar o acesso aos conteúdos curriculares; c) atuar nos processos seletivos para cursos na instituição de ensino e nos concursos públicos; d) atuar no apoio à acessibilidade aos serviços e às atividades-fim das instituições de ensino e repartições públicas; e) prestar seus serviços em depoimentos em juízo, em órgãos administrativos ou policiais; f) dentre outras atividades correlatas.
----------------------	--

ANEXO II DA LEI COMPLEMENTAR N.º 127, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2023.  
ANEXO III, A QUE SE REFERE O ART. 5º DA LEI Nº 2.255, DE 19 DE SETEMBRO DE 2011. (...)

CARGO	EDUCAÇÃO FORMAL
<b>Analista de Licenciamento Ambiental</b>	Diploma de conclusão de curso de graduação em Engenharia Ambiental ou Engenharia Florestal ou Engenharia Sanitária e registro ativo no respectivo conselho de classe
DESCRIÇÃO SINTÉTICA	
Compreende atividades de licenciamento ambiental.	
ATRIBUIÇÕES	
a) realizar análises técnicas dos processos de licenciamento ambiental, seja, emissão de licenças ambiental de instalação, operação, licenças prévias, licenças únicas, autorização para supressão vegetal, e demais atividades pertinentes ao licenciamento ambiental; b) prestar atendimento aos interessados das diversas ações relativas ao licenciamento ambiental; c) redigir ofícios, memorandos e documentos diversos pertinentes; d) participar de reuniões de comissões e conselhos referente ao tema do Licenciamento Ambiental; e) auxiliar na elaboração de documentos, estudos, pareceres e relatórios técnicos solicitados pelo município ou por instituições externas mediante encaminhamento; f) dentre outras atividades correlatas	

CARGO	EDUCAÇÃO FORMAL
<b>Analista de Licenciamento Urbano</b>	Diploma de conclusão de curso de graduação em Engenharia Civil ou Arquitetura e Urbanismo ou Tecnólogo em Construção Civil e registro ativo no respectivo conselho de classe.
DESCRIÇÃO SINTÉTICA	
Compreende atividades de licenciamento urbano.	
ATRIBUIÇÕES	
a) realizar análises técnicas dos processos de licenciamento urbano, seja, alvarás de construção, alvarás de demolição, alvarás de regularização, licenças de parcelamento do solo, e demais atividades pertinentes ao licenciamento urbanístico. b) prestar atendimento aos interessados das diversas ações relativas ao licenciamento urbano. Redigir ofícios, memorandos, relatórios e documentos diversos pertinentes; c) participar de reuniões de comissões e conselhos referente a temas do Plano Diretor Participativo - PDP do Município de Caucaia; d) auxiliar na elaboração de documentos, pareceres e relatórios técnicos solicitados pelo município ou por instituições externas mediante encaminhamento; f) dentre outras atividades correlatas.	

CARGO	EDUCAÇÃO FORMAL
<b>Analista de Planejamento Urbano</b>	Diploma de conclusão de curso de graduação em Engenharia Civil ou Arquitetura e Urbanismo ou Tecnólogo em Construção Civil e registro ativo no respectivo conselho de classe.
DESCRIÇÃO SINTÉTICA	
Compreende atividades de planejamento urbano.	
ATRIBUIÇÕES	
a) realizar análises técnicas de processos enquadrados como atividades especiais, na forma da lei; b) auxiliar no desenvolvimento de projetos urbanísticos e em revisões contínuas do Plano Diretor Participativo - PDP do Município de Caucaia; c) analisar processos de outorgas onerosas, operações urbanas consorciadas e demais projetos especiais; d) realizar e analisar levantamentos urbanísticos cadastrais, para fins de alimentação do banco de dados urbano, com cadastro dos loteamento, licenças de construção e demais dados; e) prestar atendimento aos interessados das diversas ações relativas ao planejamento urbano; f) redigir ofícios, memorandos, relatórios e documentos diversos pertinentes. Participar de reuniões de comissões e conselhos referente a temas do Plano Diretor Participativo - PDP do Município de Caucaia; g) auxiliar na elaboração de documentos, pareceres e relatórios técnicos solicitados pelo município ou por instituições externas mediante encaminhamento; h) dentre outras atividades correlatas.	



CARGO	EDUCAÇÃO FORMAL
<b>Analista de Resíduos Sólidos e Políticas Ambientais</b>	Diploma de conclusão de curso de graduação em Engenharia Civil ou Engenharia Ambiental ou Arquitetura e Urbanismo e registro ativo no respectivo conselho de classe.
<b>DESCRIÇÃO SINTÉTICA</b>	
Compreende atividades relacionados a política de resíduos sólidos no município.	
<b>ATRIBUIÇÕES</b>	
a) realizar análises técnicas de processos relacionados a política de resíduos sólidos no município, trabalhando na gerência e assessoria de empresas responsáveis pela coleta de resíduos do município; b) analisar a emissão de planos de gerenciamento de resíduos sólidos no município; desenvolver políticas voltadas a melhor destinação e reutilização de resíduos; c) analisar e assessorar processo ligados as políticas ambientais; d) dar suporte a eventos relacionados; e) analisar e gerir processos, dentre as políticas de doação de mudas nativas do município de Caucaia; f) prestar atendimento aos interessados das diversas ações relativas as políticas de resíduos sólidos e políticas ambientais do município; g) redigir ofícios, memorandos e documentos diversos pertinentes; h) participar de reuniões de comissões e conselhos referente a temas do Plano Diretor Participativo - PDP e demais conselhos ambientais pertinentes as atividades desenvolvidas do Município de Caucaia; i) auxiliar na elaboração de documentos, estudos, pareceres e relatórios técnicos solicitados pelo município ou por instituições externas mediante encaminhamento; j) dentre outras atividades correlatas.	

CARGO	FORMAÇÃO
<b>Contador</b>	Diploma de conclusão de curso de graduação em ciências contábeis e registro ativo no respectivo conselho de classe
<b>DESCRIÇÃO SINTÉTICA</b>	
Compreende atividades que envolvem contabilidade pública	
<b>ATRIBUIÇÕES</b>	
a) planejar os trabalhos inerentes às atividades contábeis, organizando o sistema de registro e operações para possibilitar o controle e acompanhamento seguindo as normas contábeis do setor público; b) inspeciona regularmente a escrituração contábil, verificando se os registros efetuados correspondem aos documentos que lhes deram origem; c) propor normativas e manuais para execução da política contábil do setor público aplicável ao órgão; d) propor medidas para eficiência na mensuração, guarda e administração de bens e valores; e) supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando seu processamento para assegurar o cumprimento do plano de contas adotado; f) orientar a classificação do bem na contabilidade e no sistema financeiro, orçamentário e patrimonial; h) realizar a conciliação do inventário físico com o registro contábil dos bens; i) estruturar plano de contas e controles acessórios para gerar as informações contábeis; j) atender as auditorias e prestação de contas nos assuntos contábeis; k) analisar o registro contábil e orientar a elaboração dos relatórios legais, gerenciais, financeiros, orçamentário e patrimonial; l) acompanhar a execução orçamentária e orientar quanto ao cumprimento das normas referentes à Lei de Diretrizes Orçamentárias e à Lei Orçamentária e a correta aplicação da Lei de Responsabilidade Fiscal; m) dentre outras atividades correlatas.	

CARGO	FORMAÇÃO
<b>Analista de Sistema</b>	Diploma de conclusão de curso de graduação em Processamento de Dados ou Ciências da Computação ou Sistemas de Informação.
<b>DESCRIÇÃO SINTÉTICA</b>	
Compreende atividades que envolvem o desenvolvimento de soluções por meio de sistemas informatizados.	
<b>ATRIBUIÇÕES</b>	
a) analisar e projetar sistemas de informação; b) levantar requisitos dos usuários; c) desenvolver e manter os sistemas de informação; d) implantar novos sistemas de informação adquiridos ou desenvolvidos pela administração pública; e) analisar a qualidade e a confiabilidade dos sistemas de informação adquiridos e dos trabalhos desenvolvidos; f) testar e homologar os sistemas de informação e soluções que atendam suas finalidades; g) avaliar os resultados de testes de sistemas de informação; h) elaborar e manter documentação técnica e manuais dos sistemas de informação e dos softwares disponibilizados ou desenvolvidos pela administração pública; i) mapear processos; j) realizar modelagem de dados; k) acompanhar, prospectar e internalizar novas tecnologias de desenvolvimento; l) supervisionar, orientar e assessorar os setores sobre os sistemas de informação; m) definir e implementar políticas de segurança da informação para proteger sistemas e dados contra ameaças internas e externas, incluindo criptografia, autenticação, controle de acesso e monitoramento; n) definir requisitos técnicos para a contratação de produtos e serviços; o) elaborar documentos, processos e procedimentos; p) dentre outras atividades correlatas.	

CARGO	FORMAÇÃO
<b>Engenheiro de Recursos Ambientais</b>	Diploma de conclusão de curso de graduação em Engenharia Ambiental e registro ativo no respectivo conselho de classe.
<b>DESCRIÇÃO SINTÉTICA</b>	
Compreende atividades que envolvem análises técnicas dos processos de licenciamento ambiental, seja, emissão de licenças ambiental de instalação, operação, licenças prévias, licenças únicas, autorização para supressão vegetal, e demais atividades pertinentes ao licenciamento ambiental.	
<b>ATRIBUIÇÕES</b>	



a) realizar análises técnicas dos processos de licenciamento ambiental, seja, emissão de licenças ambiental de instalação, operação, licenças prévias, licenças únicas, autorização para supressão vegetal, e demais atividades pertinentes ao licenciamento ambiental; b) prestar atendimento aos interessados das diversas ações relativas ao licenciamento ambiental. Redigir ofícios, memorandos e documentos diversos pertinentes; c) participar de reuniões de comissões e conselhos referente ao tema do Licenciamento Ambiental; d) auxiliar na elaboração de documentos, estudos, pareceres e relatórios técnicos solicitados pelo município ou por instituições externas mediante encaminhamento; e) garantir a execução das atividades de planejamento, estudos, programação, acompanhamento, assistência técnica, projeto, fiscalização, implantação, coordenação e orientação das operações vinculadas à engenharia ambiental, propondo soluções e medidas que garantam a continuidade operacional, visando atender às necessidades do município, de acordo com critérios técnicos de segurança, qualidade e preservação do meio ambiente; f) executar a fiscalização técnica e administrativa dos contratos relacionados a área ambiental; g) dentre outras atividades correlatas.

ANEXO III DA LEI COMPLEMENTAR N.º 127, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2023.  
ANEXO VII, A QUE SE REFERE A LEI N.º 2.172, DE 25 DE OUTUBRO DE 2010. (...)

#### DESCRIÇÃO DO CARGO

Cargo Efetivo: PSICOPEDAGOGO

Carreira: Assistência à Educação Descrição sumária das atividades: identificar as dificuldades e transtornos que impedem o indivíduo de internalizar o conteúdo ensinado em seu contexto de aprendizagem, analisando o comportamento e a forma de aprendizagem.

Atribuições: a) identificar as dificuldades e os transtornos que impedem o aluno de assimilar o conteúdo ensinado em sala de aula e desenvolver atividades relacionadas ao seu comportamento;

b) coordenar serviços de psicopedagogia em unidades escolares; c) realizar diagnóstico e intervenção em psicopedagógica, mediante a utilização de instrumento e técnicas próprias de psicopedagogia; d) utilizar métodos técnicos e instrumentos psicopedagógicos que tenham por finalidade a pesquisa, prevenção avaliação e intervenção relacionadas com a aprendizagem;

e) realizar consultoria e assessoria psicopedagógica objetivando a identificação, compreensão e análise dos problemas no processo de aprendizagem; f) proceder ao estudo do comportamento do aluno em relação ao sistema educacional, técnicas empregadas, e aquelas a serem adotadas, baseando-se no conhecimento dos programas de aprendizagem para colocar no planejamento de currículos escolares e na definição de técnicas de educação;

g) prestar atendimento à comunidade escolar, visando o desenvolvimento intelectual, emocional e social do indivíduo;

h) realizar intervenção psicopedagógica visando à solução dos problemas no processo de aprendizagem, tendo por enfoque o aprendiz ou a instituição de ensino;

i) participar da dinâmica das relações da comunidade educativa a fim de favorecer o processo de integração;

j) facilitar a aprendizagem de forma prazerosa, atuando no tratamento do problema já instalado e na sua prevenção;

k) participar e compor equipe multiprofissional na elaboração dos projetos;

l) realizar visitas domiciliares juntamente com outros profissionais;

m) participar das reuniões com a equipe multiprofissional, inclusive com familiares dos estudantes;

n) promover orientações metodológicas de acordo com as características dos indivíduos e grupos;

o) orientar, atender em tratamento e investigar os problemas emergentes nos processos de aprendizagem;

p) esclarecer os obstáculos que interferem para haver uma boa aprendizagem;

q) favorecer o desenvolvimento de atividades e processos de aprendizagem adequados;

r) realizar o diagnóstico-psicopedagógico, com especial ênfase nas possibilidades e perturbações de aprendizagem;

s) esclarecer e orientar aqueles que o consultam;

t) dentre outras atividades correlatas.

ANEXO IV DA LEI COMPLEMENTAR N.º 127, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2023.

#### MÉDICO CIRURGIÃO VASCULAR

Atribuições: a) executar exames médicos sob o ponto de vista clínico e clínico-cirúrgico; b) emitir diagnósticos e prescrever medicamentos e orientações correlatas ao atendimento médico realizado, aplicando os recursos disponíveis para implementar ações de promoção, de proteção e de recuperação à saúde da população; c) examinar clinicamente os usuários do serviço público de saúde, se utilizando dos meios disponíveis para atender às suas necessidades de saúde, quer sob o ponto de vista preventivo ou curativo; d) prescrever tratamento médico de repouso ou exercícios físicos e medicação, a fim de melhorar as condições de saúde do paciente; e) solicitar, avaliar e interpretar exames complementares ao atendimento médico como exames de laboratório clínico, de imagem e registros gráficos e solicitar junta médica quando necessário; f) realizar intervenções cirúrgicas; g) dentre outras atividades correlatas.

#### MÉDICO NEUROPEDIATRA

Atribuições: a) realizar consultas médicas em crianças ou adolescentes; emitir diagnósticos; b) prescrever tratamentos às doenças ou disfunções do sistema nervoso e do sistema muscular que se manifestam na criança ou na adolescência; c) aplicar seus conhecimentos utilizando recursos da medicina preventiva e terapêutica para promover, proteger e recuperar a saúde da comunidade; d) lidar com o diagnóstico e tratamento de todas as categorias de doenças que envolvem os sistemas nervoso central, periférico e autônomo, incluindo os seus revestimentos, vasos sanguíneos, e todos os tecidos efetores, como os músculos; e) prestar acompanhamento e prevenção de uma série de problemas que possam comprometer o bom desenvolvimento físico, mental e emocional das crianças e adolescentes; f) preencher e assinar laudos, exames e verificações, prescrever exames; encaminhar casos especiais a setores especializados; g) dentre outras atividades correlatas.

**MÉDICO INTENSIVISTA**

Atribuições: a) atuar no suporte à vida ou suporte de sistemas e órgãos em pacientes que estão em estado crítico e necessitam de acompanhamento intensivo e/ou monitorado; b) realizar e orientar cuidados intensivos a pacientes em estado crítico; c) planejar e executar atividades de cuidado paliativo; d) participar e discutir os atendimentos de urgências e emergências clínicas, inclusive quando necessário em outras unidades como Enfermarias, Centro Obstétrico e Cirúrgico e Unidade de Emergência; e) prestar assistência médica, avaliando e acompanhando os pacientes internados na Unidade de Terapia Intensiva - UTI; f) aplicar técnicas para restabelecer funções comprometidas quando há risco de morte; g) proceder à passagem de plantão, munindo o médico que cuidará do próximo turno de todas as informações necessárias relativas aos pacientes e atividades afins; h) promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; i) realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser utilizado; j) dentre outras atividades correlatas.

**PEDAGOGO**

Atribuições: a) promover ações para a reinserção familiar e comunitária através de projetos pedagógicos; b) promover ações de sensibilização para divulgação do trabalho realizado, direitos e necessidades de inclusão social e estabelecimento de parcerias; c) desenvolver projetos, ações intersetoriais e ações educativas junto aos outros profissionais do SUAS; d) participar das atividades de capacitação e formação continuada; e) promover debates socioeducativos com os grupos de famílias; f) contribuir técnica e pedagogicamente nas reuniões socioeducativas; g) avaliar os processos pedagógicos das reuniões socioeducativas; h) participar da elaboração de projetos; i) promover debates socioeducativos com os grupos de famílias e adolescentes na situação de cumprimento de medidas socioeducativa; j) acompanhar a situação escolar dos adolescentes, desenvolvendo atividades pedagógicas para a sua inserção e permanência no sistema educacional; k) incentivar a criatividade, o espírito de autocrítica e de equipe das famílias, adolescentes e profissionais envolvidos nas reuniões socioeducativas; l) integrar indivíduos e suas famílias na proposta de trabalho do CRAS/CREAS e no desenvolvimento do processo sócio educativo; m) participar da execução das ações pedagógicas e assegurar o cumprimento dos serviços de acordo com as diretrizes estabelecidas; n) prestar atendimento pedagógico; o) efetuar orientação pedagógica; p) acompanhar as avaliações dos trabalhos desenvolvidos; q) dentre outras atividades correlatas.

PAÇO DA PREFEITURA DE CAUCAIA, em 10 de novembro de 2023. **VITOR PEREIRA VALIM – Prefeito.**

**LEI COMPLEMENTAR Nº 128, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2023.** Institui o Domicílio Eletrônico do Cidadão Caucaense – DEC, no âmbito do Município de Caucaia e dá outras providências. O PREFEITO DE CAUCAIA, Faço saber que a CÂMARA MUNICIPAL aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar: **Art. 1º** Fica instituída a comunicação eletrônica entre a Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Orçamento - SEFIN e o sujeito passivo dos tributos municipais por meio do Domicílio Eletrônico do Cidadão Caucaense - DEC, sendo obrigatório o credenciamento mediante uso de assinatura eletrônica, observadas a forma, condições e prazos previstos em regulamento, para: I - as pessoas jurídicas; II - os condomínios edifícios residenciais e comerciais; III - os delegatários de serviço público que prestam serviços notariais e de registro; IV - os advogados regularmente constituídos nos processos e expedientes administrativos; V - o empresário individual a que se refere o art. 966 do Código Civil, não enquadrado como Microempreendedor Individual. § 1º A comunicação entre a Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Orçamento - SEFIN e o terceiro a quem o sujeito passivo tenha outorgado poderes para representá-lo poderá ser feita na forma prevista por esta Lei. § 2º Para as pessoas jurídicas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - Simples Nacional, de que trata a Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e para o empresário individual a que se refere o inciso V do caput deste artigo, que não possuam certificado digital, o credenciamento será efetuado por meio de código de acesso, na forma que dispuser a Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Orçamento -SEFIN. **Art. 2º** A Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Orçamento - SEFIN poderá utilizar a comunicação eletrônica para, dentre outras finalidades: I - cientificar o sujeito passivo de quaisquer tipos de atos administrativos; II - encaminhar notificações e intimações; III - expedir avisos em geral. Parágrafo único. A expedição de avisos por meio do DEC, a que se refere o inciso III do caput deste artigo, não exclui a espontaneidade da denúncia nos termos do art. 138 do Código Tributário Nacional. **Art. 3º** O recebimento da comunicação eletrônica pelo sujeito passivo dar-se-á após seu credenciamento na Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Orçamento - SEFIN, na forma prevista em regulamento. Parágrafo único. Ao credenciado será atribuído registro e acesso ao sistema eletrônico da Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Orçamento - SEFIN, com tecnologia que preserve o sigilo, a identificação, a autenticidade e a integridade de suas comunicações. **Art. 4º** Uma vez realizado o credenciamento nos termos do art. 3º desta Lei, as comunicações da Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Orçamento - SEFIN ao sujeito passivo serão feitas por meio eletrônico, em portal próprio, denominado DEC, dispensando-se a sua publicação no Diário Oficial da Cidade, a notificação ou intimação pessoal, ou o envio por via postal. § 1º A comunicação feita na forma prevista no caput deste artigo será considerada pessoal para todos os efeitos legais. § 2º Considerar-se-á realizada a comunicação no dia em que o sujeito passivo efetivar a consulta eletrônica ao teor da comunicação. § 3º Na hipótese do § 2º deste artigo, nos casos em que a consulta se dê em dia não útil, a comunicação será considerada como realizada no primeiro dia útil seguinte. § 4º A consulta referida nos §§ 2º e 3º deste artigo deverá ser feita em até 10 (dez) dias contados da data do envio da comunicação, sob pena de ser considerada automaticamente realizada na data do término desse prazo. § 5º No interesse da Administração Pública, a comunicação poderá ser realizada mediante outras formas previstas na legislação. **Art. 5º** As comunicações que transitam entre órgãos da Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Orçamento - SEFIN serão feitas preferencialmente por meio eletrônico. Parágrafo único. Para acessar o DEC, onde estão disponíveis as comunicações entre a Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Orçamento - SEFIN e o sujeito passivo, e para assinar documentos eletrônicos, o servidor público deverá utilizar certificado digital emitido por Autoridade Certificadora credenciada pela ICP-Brasil. **Art. 6º** Ao sujeito passivo que se credenciar nos termos desta Lei, também será possibilitada a utilização de serviços eletrônicos disponibilizados pela Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Orçamento - SEFIN no DEC. Parágrafo único. Poderão ser realizados por meio do DEC, a critério da Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Orçamento - SEFIN: I - consulta a pagamentos efetuados, situação cadastral, autos de infração, entre outros; II - remessa de declarações e de documentos eletrônicos, inclusive em substituição dos originais, para fins de saneamento espontâneo de irregularidade tributária; III - apresentação de petições, defesa, contestação, recurso,



contrarratões e consulta tributária; IV - recebimento de notificações, intimações e avisos em geral; V - outros serviços disponibilizados pela Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Orçamento - SEFIN ou por outros órgãos públicos conveniados. **Art. 7º** O documento eletrônico transmitido na forma estabelecida nesta Lei, com garantia de autoria, autenticidade e integridade, será considerado original para todos os efeitos legais. § 1º Os extratos digitais e os documentos digitalizados e transmitidos na forma estabelecida nesta Lei tem a mesma força probante dos originais, ressalvada a alegação motivada e fundamentada de adulteração antes ou durante o processo de digitalização. § 2º Os originais dos documentos digitalizados, a que se refere o § 1º deste artigo, deverão ser preservados pelo seu detentor durante o prazo decadencial previsto na legislação tributária. **Art. 8º** Considera-se entregue o documento transmitido por meio eletrônico no dia e hora do seu envio ao sistema da Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Orçamento - SEFIN, devendo ser disponibilizado protocolo eletrônico ao sujeito passivo. Parágrafo único. Quando o documento for transmitido eletronicamente para atender prazo, serão considerados tempestivos aqueles transmitidos até às 24 (vinte e quatro) horas do último dia do prazo previsto na comunicação. **Art. 9º** A comunicação eletrônica efetuada, conforme previsto nesta lei, observado o disposto em regulamento, aplica-se também às comunicações entre: I - a Administração Pública e os prestadores de serviço no âmbito do Programas Fiscais implementados II - a Administração Pública Municipal, Direta e Indireta, e as pessoas credenciadas na Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Orçamento - SEFIN, nos termos do art. 3º desta Lei. Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Orçamento - SEFIN poderá disponibilizar a utilização do DEC a outros órgãos e a entidades da Administração Direta e Indireta do Município, na forma do regulamento. **Art. 10.** Os credenciados para comunicação eletrônica, nos termos desta Lei, serão intimados da lavratura do auto de infração por meio eletrônico, exceto quando ato da Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Orçamento - SEFIN dispuser de outra forma.. **Art. 11.** Fica o chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a regulamentar a presente Lei Complementar. **Art. 12.** Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação. PAÇO DA PREFEITURA DE CAUCAIA, em 10 de novembro de 2023. **VITOR PEREIRA VALIM – Prefeito.**

**LEI Nº 3.668, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2023.** Autoriza o Poder Executivo a repassar ao CENEC - Centro de Nefrologia de Caucaia LTDA recursos do Fundo Municipal de Saúde referente à assistência financeira complementar destinados pela União para cumprimento dos pisos salariais nacionais de enfermeiros, técnicos e auxiliares de enfermagem e parteiras, na forma que indica e dá outras providências. O PREFEITO DE CAUCAIA, Faço saber que a CÂMARA MUNICIPAL aprovou e eu sanciono a seguinte Lei: **Art. 1º** Fica o Poder Executivo autorizado a repassar ao CENEC - Centro de Nefrologia de Caucaia LTDA, inscrito no CNPJ nº 04.849.198/0001-33, observado o disposto no art. 2º desta Lei, recursos do Fundo Municipal de Saúde referente à assistência financeira complementar destinados pela União para cumprimento dos pisos salariais nacionais de enfermeiros, técnicos e auxiliares de enfermagem e parteiras, conforme disposto nos §§ 12 e 14 do art. 198 da Constituição Federal, incluído pela Emenda Constitucional nº 124, de 14 de julho de 2022 e Emenda Constitucional nº 127, de 22 de dezembro de 2022, respectivamente e art. 15-A da Lei Federal nº 7.498, de 25 de junho de 1986, incluído pela Lei Federal nº 14.434, de 04 de agosto de 2022. **Art. 2º** O repasse somente ocorrerá, quando a verba de que trata o art. 1º desta Lei estiver vinculada para o CENEC - Centro de Nefrologia de Caucaia LTDA, inscrito no CNPJ nº 04.849.198/0001-33. **Art. 3º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação. PAÇO DA PREFEITURA DE CAUCAIA, em 10 de novembro de 2023. **VITOR PEREIRA VALIM – Prefeito.**

**LEI Nº 3.669, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2023.** Dispõe sobre autorização para Abertura da Crédito Adicional Especial ao Orçamento Municipal do corrente exercício e dá outras providências. O PREFEITO DE CAUCAIA, Faço saber que a CÂMARA MUNICIPAL aprovou e eu sanciono a seguinte Lei: **Art. 1º** Fica a Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a abrir Crédito Adicional Especial ao Orçamento Municipal do Exercício de 2023, no valor de R\$ 2.910.090,11 necessários à execução de ações culturais vinculadas a Lei Complementar nº 195/2022 – Lei Paulo Gustavo - LPG, na forma da especificação abaixo:

CODIGO	ELEMENTO DE GASTO	FONTE	VALOR
32.01	Secretaria Municipal de Turismo e Cultura - SECULT		
13.392.0101.2167	Apoio a Produções Audiovisuais, salas de cinema, formação, capacitação e difusão de produtos de audiovisual e Demais- LC 195/2022		
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	17150000	10.000,00
3.3.90.31.00	PREMIAÇÕES CULTURAIS, ARTISTICAS, CIENTÍFICAS, DESPORTIVAS E OUTRAS	17150000	150.000,00
3.3.90.31.00	PREMIAÇÕES CULTURAIS, ARTISTICAS, CIENTÍFICAS, DESPORTIVAS E OUTRAS	17160000	52.411,91
3.3.90.32.00	MATERIAL PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	17150000	10.000,00
3.3.90.35.00	SERVIÇOS DE CONSULTORIA	17150000	10.000,00
3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PF	17150000	630.978,98
3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PJ	17150000	1.656.699,22
3.3.50.43.00	SUBVENÇÕES SOCIAIS	17150000	40.000,00
3.3.90.48.00	OUTROS AUXÍLIOS FINANCEIROS A PESSOAS FÍSICAS	17150000	50.000,00
4.4.90.51.00	OBRAS E INSTALAÇÕES	17150000	152.411,91
4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	17150000	147.588,09
-----	TOTAL FONTE 17150000	17150000	2.857.678,20



-----	TOTAL FONTE 17160000	17160000	52.411,91
-----	TOTAL DA PA		2.910.090,11

17150000 - Transferências Destinadas ao Setor Cultural-LC nº 195/2022 – Art.5º - Audiovisual 17160000 - Transferências Destinadas ao Setor Cultural-LC nº 195/2022–Art.8º- Demais Setores da Cultura Art. 2º As fontes de recursos necessárias à abertura do presente Crédito Adicional Especial, correrão à conta da anulação parcial ou total de dotação consignada no Orçamento, no valor de R\$ 2.910.090,11 (Dois milhões novecentos e dez mil, noventa reais e onze centavos), conforme estabelecido no art. 43, § 1º, inciso III, da Lei nº 4.320/64, e detalhamento a seguir:

32.01	Secretaria Municipal de Turismo e Cultura - SECULT		
13.813.0101.2.138.0000	APOIO A EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES CULTURAIS		
CODIGO	ELEMENTO DE GASTO	FONTE	VALOR
3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PJ	15000000	2.910.090,11
-----	TOTAL FONTE 15000000	15000000	2.910.090,11
-----	TOTAL DA PA		2.910.090,11

Art. 3º Através de Decreto, o Chefe do Poder Executivo Municipal poderá suplementar as dotações ora criadas, até o limite disposto no artigo 8º da Lei Municipal nº 3.522/2022 (LOA/2023), utilizando como fonte de recursos a anulação parcial de outras dotações vigentes, conforme dispõe o art. 43, § 1º, incisos III, da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964. Art. 4º. Esta Lei entrará em vigor na data da sua publicação. PAÇO DA PREFEITURA DE CAUCAIA, em 10 de novembro de 2023. **VITOR PEREIRA VALIM – Prefeito.**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**PORTARIAS**

**REPUBLICAÇÃO POR INCORREÇÃO. PORTARIA Nº 554, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2023.** NOMEAR, os (as) servidores (as) constantes, no Anexo Único, desta Portaria para ocuparem os cargos de provimento em Comissão de Gestores Escolares. 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 a Lei nº 3.269, de 14 de julho de 2021 e o Decreto nº 1.352, de 31 de julho de 2023. CONSIDERANDO O Resultado Final do Processo Seletivo para Gestores - Escolares Edital nº 002/2023 de 18 de abril de 2023; CONSIDERANDO a Lista Tríplice e a Indicação do Núcleo Gestor nº 013/2023 de lavra do Chefe do Poder Executivo conforme o Art. 12, inciso II da Lei nº 2.172 de 25 de outubro de 2010. RESOLVE: Art. 1º NOMEAR, a partir de 08 de novembro de 2023, os (as) servidores (as) constantes no Anexo Único desta Portaria, para ocuparem os cargos de provimento em Comissão de Diretor Escolar, Coordenador Pedagógico e Secretário Escolar, integrantes da estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Educação de acordo com a Lei Complementar n.º 115, de 05 de abril de 2023, regulamentado pelo Decreto nº 1.354, de 01 de agosto de 2023. 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 07 de novembro de 2023. SERGIO AKIO KOBAYASHI - Secretário Municipal de Educação. GUTEMBERG HOLANDA BEZERRA DE SOUZA - Secretário Municipal de Gestão e Governo.

ANEXO ÚNICO DA PORTARIA Nº 554 DE NOMEAÇÃO DE GESTORES ESCOLARES DE 07 DE NOVEMBRO DE 2023. INDICAÇÃO NÚCLEO GESTOR Nº 013/2023				
ORD	NOME	FUNÇÃO	LOTAÇÃO	SIMB.
1	FRANCISCO WELINGTON SOARES MORAES	SECRETARIO ESCOLAR C	AUGUSTO CESAR SILVA SALES EEIEF	SE-C
2	JOYCE MARIA ROCHA	DIRETOR ESCOLAR C	AUGUSTO CESAR SILVA SALES EEIEF	DE-C
3	MARGARIDA TEIXEIRA GOMES	DIRETOR ESCOLAR D	CONRADO TEIXEIRA EDEIEF TAPEBA	DE-D
4	ESTENIO TEIXEIRA GOMES	COORDENADOR PEDAGOGICO D	CONRADO TEIXEIRA EDEIEF TAPEBA	CP-D
5	ANA PAULA GOMES DE ALBUQUERQUE	SECRETARIO ESCOLAR D	CONRADO TEIXEIRA EDEIEF TAPEBA	SE-D
6	ANGELA DO NASCIMENTO SANTOS	SECRETARIO ESCOLAR C	DALVA PONTES DA ROCHA EEIEF	SE-C
7	MARIA JOSE BARBOSA COUTINHO	DIRETOR ESCOLAR C	DALVA PONTES DA ROCHA EEIEF	DE-C
8	KATIANA OLIVEIRA LIMA	SECRETARIO ESCOLAR C	FLAVIO PORTELA MARCILIO EEIEF	SE-C
9	KELMA MARIA DE SOUSA PINHEIRO	DIRETOR ESCOLAR D	FRANCISCO NOGUEIRA DA MOTA EEIEF	DE-D
10	ELISANGELA CESARIO GUMARAES	SECRETARIO ESCOLAR C	EEIEF HELENA DE AGUIAR DIAS	SE-C



11	MARIA ZENILCE PAIVA DE ALENCAR	SECRETARIO ESCOLAR C	INA ARRUDA EEIEF	SE-C1
12	FRANCISCA MARIA GERTRUDES FERREIRA	DIRETOR ESCOLAR D	JOSE OLAVO LOPES MOREIRA EEIEF	DE-D
13	RITINHA CARNEIRO LUSTOSA	DIRETOR ESCOLAR C	LAR CLARA DE ASSIS	DE-C
14	FLAVIANO PEREIRA DA SILVA GOMES	SECRETARIO ESCOLAR C	LAR CLARA DE ASSIS	SE-C1
15	LEONAM DE ANDRADE DOS SANTOS	DIRETOR ESCOLAR E	LAURIANO BRAZ XAVIER EEIEF	DE-E1
16	FRANCISCA NUBIA SILVA LEITE	COORDENADOR PEDAGOGICO E	LORENA AMARAL EEIEF	CP-E
17	DAYANA PAULA DE PAIVA ALMEIDA SOUSA	COORDENADOR PEDAGOGICO E	MANOEL PEREIRA MARQUES EEIEF	CP-E
18	ANA KARINA DE OLIVEIRA PONTES	DIRETOR ESCOLAR C	EEIEF MIRIAN PONTES JUCA	DE-C
19	JACQUELINE QUEIROZ SOARES	SECRETARIO ESCOLAR C	EEIEF OSMAR DIOGENES PINHEIRO	SE-C
20	ALAIR RIBEIRO SIQUEIRA	DIRETOR ESCOLAR D	PROFISSIONAL BATISTA EEIEF	DE-D
21	MARIA DO SOCORRO SILVA	SECRETARIO ESCOLAR B	EEIEF RITA DE CASSIA BRASILEIRO PONTES	SE-B1
22	VIVIANNE SALGUEIRO DA SILVA	DIRETOR ESCOLAR C	EEIEF ROBERTO JOSE BASTOS MACAMBIRA	DE-C1
23	NARCISO DA COSTA OLIVEIRA	DIRETOR ESCOLAR D	SANTA RITA CATARINA EEIEF	DE-D
24	GEIZA MARIA LUCENA DOS SANTOS	SECRETARIO ESCOLAR D	SAUL GOMES DE MATOS EEIEF	SE-D
25	MONACO GOMES DE ARAUJO	COORDENADOR PEDAGOGICO D	EEIEF TECLA GONZAGA SALES	CP-D1
26	VERA LUCIA MACIEL DA CUNHA	DIRETOR ESCOLAR D	CEI VALMIRA BATISTA PEREIRA	DE-D
27	LILLIANE RENATA LIMA DE OLIVEIRA MENDONCA	COORDENADOR PEDAGOGICO D	CEI VALMIRA BATISTA PEREIRA	CP-D
28	ADRIANA SIQUEIRA SILVA	DIRETOR ESCOLAR C	EEIEF VERONICA MARIA SILVA DE MENEZES	DE-C
29	MARIA AMANDA GOMES BARROS	SECRETARIO ESCOLAR C	EEIEF VERONICA MARIA SILVA DE MENEZES	SE-C

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, em 07 de novembro de 2023. **SERGIO AKIO KOBAYASHI - Secretário Municipal de Educação.** **GUTHEMBERG HOLANDA BEZERRA DE SOUZA - Secretário Municipal de Gestão e Governo.**

**PORTARIA N° 559, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2023.** CESSAR O EFEITO DA NOMEAÇÃO DE **ERLI VIANA DE MOURA FILHO**, REFERENTE À SELEÇÃO PÚBLICA DE NÚCLEO GESTOR – EDITAL N° 002/2023. 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 a Lei n° 3.269, de 14 de julho de 2021 e o Decreto n° 1.352, de 31 de julho de 2023. CONSIDERANDO a Seleção Pública para Gestores Escolares da Rede Municipal de Ensino n° 002/2023 de 18 de abril de 2023; CONSIDERANDO a Portaria de nomeação n° 501 de 11 de outubro de 2023; CONSIDERANDO que o gestor, foi aprovado no processo seletivo e indicados para nomeação pelo Poder Executivo Municipal, conforme a legislação vigente, Lei Municipal n° 2.172 de 25 de outubro de 2010; CONSIDERANDO o pedido de reclassificação do gestor desta Portaria. RESOLVE: Art. 1° CESSAR O EFEITO a nomeação de Erli Viana de Moura Filho, indicado pelo Poder Executivo Municipal, ao cargo de Diretor Escolar na Firmino Soares de Moura EEIEF, referente à Seleção Pública de Gestores Escolares da Rede Municipal de Ensino de Caucaia, com base no pedido de reclassificação. Art. 2° CESSA os Efeito da Gratificação e Vantagem inerente ao Cargo do indicado. GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, em 09 de novembro de 2023. **SERGIO AKIO KOBAYASHI - Secretário Municipal de Educação.** **GUTHEMBERG HOLANDA BEZERRA DE SOUZA - Secretário Municipal de Gestão e Governo.**

**PORTARIA N° 560, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2023.** CESSAR O EFEITO DA NOMEAÇÃO DE **DIANA MARIA JUCÁ LIMA**, REFERENTE À SELEÇÃO PÚBLICA DE NÚCLEO GESTOR – EDITAL N° 002/2023. 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 a Lei n° 3.269, de 14 de julho de 2021 e o Decreto n° 1.352, de 31 de julho de 2023. CONSIDERANDO a Seleção Pública para Gestores Escolares da Rede Municipal de Ensino n° 002/2023 de 18 de abril de 2023; CONSIDERANDO a Portaria de nomeação n° 530 de 01 de novembro de 2023; CONSIDERANDO que a gestora, foi aprovada no processo seletivo e indicados para nomeação pelo Poder Executivo Municipal, conforme a legislação vigente, Lei Municipal n° 2.172 de 25 de outubro de 2010; CONSIDERANDO o pedido de reclassificação da gestora desta Portaria. RESOLVE: Art. 1° CESSAR O EFEITO da nomeação de DIANA MARIA JUCÁ LIMA, indicada pelo Poder Executivo Municipal, ao cargo de Coordenadora Pedagógica, no Sebastião Bezerra dos Santos EEIEF, referente à Seleção Pública de Gestores Escolares da Rede



Municipal de Ensino de Caucaia, com base no pedido de reclassificação. Art. 2º CESSA os Efeito da Gratificação e Vantagem inerente ao Cargo da indicada. GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, em 09 de novembro de 2023. **SERGIO AKIO KOBAYASHI - Secretário Municipal de Educação. GUTHEMBERG HOLANDA BEZERRA DE SOUZA - Secretário Municipal de Gestão e Governo.**

**PORTARIA N° 561, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2023.** NOMEAR, os (as) servidores (as) constantes, no Anexo Único, desta Portaria para ocuparem os cargos de provimento em Comissão de Gestores Escolares. 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 a Lei n° 3.269, de 14 de julho de 2021 e o Decreto n° 1.352, de 31 de julho de 2023. CONSIDERANDO O Resultado Final do Processo Seletivo para Gestores - Escolares Edital n° 002/2023 de 18 de abril de 2023; CONSIDERANDO a Lista Tríplex e a Indicação do Núcleo Gestor n° 014/2023 de lavra do Chefe do Poder Executivo conforme o Art. 12, inciso II da Lei n° 2.172 de 25 de outubro de 2010. RESOLVE: Art. 1º NOMEAR, os (as) servidores (as) constantes no Anexo Único desta Portaria, para ocuparem os cargos de provimento em Comissão de Diretor Escolar, Coordenador Pedagógico e Secretário Escolar, integrantes da estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Educação de acordo com a Lei Complementar n.º 115, de 05 de abril de 2023, regulamentado pelo Decreto n° 1.354, de 01 de agosto de 2023. 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 10 de novembro de 2023. **SERGIO AKIO KOBAYASHI - Secretário Municipal de Educação. GUTHEMBERG HOLANDA BEZERRA DE SOUZA - Secretário Municipal de Gestão e Governo.**

ANEXO ÚNICO DA PORTARIA N° 561 DE NOMEAÇÃO DE GESTORES ESCOLARES DE 10 DE NOVEMBRO DE 2023. INDICAÇÃO NÚCLEO GESTOR N° 014/2023				
ORD	NOME	FUNÇÃO	LOTAÇÃO	SIMB
1	ANDREA ALVES ARAUJO PINTO	DIRETOR ESCOLAR D	EEIEF FIRMINO SOARES DE MOURA	DE-D1
2	ANTONIA CARLIANE PENHA DE OLIVEIRA	COORDENADOR PEDAGOGICO C	EEIEF SEBASTIAO BEZERRA DOS SANTOS	CP-C1

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, em 10 de novembro de 2023. **SERGIO AKIO KOBAYASHI - Secretário Municipal de Educação. GUTHEMBERG HOLANDA BEZERRA DE SOUZA - Secretário Municipal de Gestão e Governo.**

**PORTARIA N° 562, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2023.** 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 a Lei n° 3.269, de 14 de julho de 2021 e o Decreto n° 1.352, de 31 de julho de 2023. CONSIDERANDO, a Lei n° 2114, de 23 de dezembro de 2009, e Lei n° 2172, de 25 de outubro de 2010, com o Decreto N° 543, de 19 de fevereiro de 2014; CONSIDERANDO o Resultado Final do Processo Seletivo para Gestores Escolares - Edital n° 002/2023 de 18 de abril de 2023; CONSIDERANDO a Lista Tríplex e a Indicação do Núcleo Gestor n° 014/2023 de lavra do Chefe do Poder Executivo conforme o Art. 12, inciso II da Lei n° 2.172 de 25 de outubro de 2010. RESOLVE: Art. 1º CONCEDER, os servidores constantes no Anexo Único desta Portaria, de acordo com a Lei Complementar n.º 115, de 05 de abril de 2023, regulamentada pelo Decreto n° 1.354, de 01 de agosto de 2023, a GRATIFICAÇÃO DE ESTÍMULO À GESTÃO. 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 10 de novembro de 2023. **SERGIO AKIO KOBAYASHI - Secretário Municipal de Educação. GUTHEMBERG HOLANDA BEZERRA DE SOUZA - Secretário Municipal de Gestão e Governo.**

ANEXO ÚNICO DA PORTARIA N° 561 DE GRATIFICAÇÃO DE ESTÍMULO A GESTÃO DE 10 DE NOVEMBRO DE 2023.					
ORD	NOME	FUNÇÃO	LOTAÇÃO	SIMB.	VALOR
1	ANDREA ALVES ARAUJO PINTO	DIRETOR ESCOLAR D	EEIEF FIRMINO SOARES DE MOURA	DE-D1	R\$ 228,98
2	ANTONIA CARLIANE PENHA DE OLIVEIRA	COORDENADOR PEDAGOGICO C	EEIEF SEBASTIAO BEZERRA DOS SANTOS	CP-C1	R\$ 228,98

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, em 10 de novembro de 2023. **SERGIO AKIO KOBAYASHI - Secretário Municipal de Educação. GUTHEMBERG HOLANDA BEZERRA DE SOUZA - Secretário Municipal de Gestão e Governo.**

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

## PORTARIA

**PORTARIA N° 141, DE 08 DE NOVEMBRO DE 2023.** Concede redução de carga horária, na forma que indica. SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 62, V e art. 143, II, “a” e “e”, e seu Parágrafo único, ambos da Lei Orgânica do Município de Caucaia, combinado com o Decreto 1.352, de 31 de julho de 2023 e com o artigo 87, da Lei Complementar n° 01, de 23 de dezembro de 2009. CONSIDERANDO o inteiro teor do processo n° 2023012017, de 27 de outubro de 2023; CONSIDERANDO o Contrato de Prestação de Serviços Educacionais entre a servidora **NATHÁLIA CABRAL LIMA LINS (CONTRATANTE)** e a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CEARÁ (CONTRATADA) com a interveniência do Instituto de Estudos, Pesquisas e Projetos da UECE – IEPRO, que especifica como se dará o curso, bem como o período de efetiva realização do curso de MESTRADO PROFISSIONAL EM PLANEJAMENTO E POLÍTICAS PÚBLICAS; RESOLVE: Art. 1º CONCEDER à servidora **NATHÁLIA CABRAL LIMA LINS**, matrícula: 84017, admitida em 29 de julho de 2022, ocupante do cargo efetivo de Analista de Planejamento e Gestão REDUÇÃO DE CARGA HORÁRIA de 1 hora, temporariamente



para incentivo a formação profissional, ficando o horário de expediente de 8h às 12h e de 13h às 15h. § 1º A redução da carga horária para incentivo à formação do servidor será autorizada, exclusivamente durante o período em que ocorrer as aulas, de 30/10/2023 a 30/10/2025; § 2º Ressalta-se que no dia em que a Administração Pública solicitar que seja necessária ao serviço, a servidora cumprirá seu expediente oficial, que é das 8h às 16h, com uma hora de intervalo. Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação. GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO, em 08 de novembro de 2023. **Alexandre Sobreira Cialdini - Secretário Municipal de Finanças, Planejamento e Orçamento.**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA****PORTARIA**

**PORTARIA N° 055, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2023.** CONCEDE DIÁRIAS NA FORMA QUE INDICA. A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 62, inciso II e art. 143, inciso II, alínea “a”, parágrafo único da Lei Orgânica do Município de Caucaia, combinado com o art. 4º, inciso V do Decreto n° 516, de 26 de dezembro de 2013. CONSIDERANDO o disposto no art. 126 da Lei Complementar n° 01, de 23 de dezembro de 2009; CONSIDERANDO o disposto no Decreto n° 1.261, de 23 de março de 2022; RESOLVE: Art. 1º Conceder a servidora, **MIRZA ARAUJO MAPURUNGA BARREIRA**, Matrícula n° 86366, 04 (quatro) diárias no valor total de R\$ 1.000,00 (mil reais) para fazer face às despesas com viagem a Gramado no Rio Grande do Sul, no período de 09 a 12 de novembro de 2023, para tratar de assuntos de interesse da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura na FESTURIS 2023. Art. 2º As despesas decorrentes desta Portaria correrão por conta da dotação orçamentária própria da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, 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 TURISMO E CULTURA, em 07 de novembro de 2023. **Livia Holanda Aguiar - Secretária Municipal de Turismo e Cultura.**

**EDITAL**

**EDITAL N° 006/2023 – SETCULT. CHAMAMENTO PÚBLICO – PARECERISTAS LEI PAULO GUSTAVO.** A Secretaria Municipal de Turismo e Cultura de Caucaia, com fundamento na Lei Complementar n° 195/2022, no Decreto n° 11.525/2023 e no Decreto n° 11.453/2023, visando concretizar os direitos culturais em âmbito municipal, nos termos dos artigos 23, inciso V e 215 da Constituição Federal de 1988, comunica que estará aberto o prazo de inscrição para o credenciamento de pessoas físicas e microempreendedores individuais – MEI interessadas em prestar serviços de análise e emissão de pareceres técnicos sobre projetos culturais inscritos nos editais oriundos da implementação da Lei 195 de 08 de julho de 2022 (Lei Paulo Gustavo) no Município de Caucaia - CE. **DO OBJETO:** 1.1 – Constitui objeto do presente edital a seleção e credenciamento de profissionais especializados para compor o banco de pareceristas da SETCULT, com comprovado conhecimento e atuação nas áreas artística e cultural, para, eventualmente, prestarem serviços de análise, avaliação e emissão de parecer técnico nos Projetos Culturais previstos na Lei Complementar n° 195 de 08 de julho de 2022 (Lei Paulo Gustavo), inscritos nos editais de chamamentos a serem publicados pela SETCULT, para a execução dos recursos disponibilizados pela União. 1.2 – O regulamento do chamamento público visa identificar pareceristas, habilitando-os para possíveis contratações, no período de vigência da Lei Complementar n° 195/2022, para análise de projetos culturais decorrentes de editais da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura para implementação da Lei Paulo Gustavo. 1.3 – Todos aqueles que se inscreverem no Edital, preenchidos os requisitos exigidos, serão credenciados e passarão a compor um Banco de Pareceristas da SETCULT, para executar o objeto quando convocados. 1.3.1 O credenciamento não garante necessariamente a contratação, que dependerá da necessidade da Administração Pública. 1.4 – A contratação dos credenciados será efetivada de acordo com a demanda de projetos e candidaturas inscritas nos editais da Lei Paulo Gustavo, possibilitando o acesso de forma democrática, atendendo aos princípios da oportunidade, da conveniência, da legalidade, da defesa do interesse público, da impessoalidade, da isonomia e da economicidade. **2. DAS CATEGORIAS DO OBJETO:** 2.1. O credenciamento de que trata este Edital será dividido por categorias que se orientarão em razão de áreas ou sub-áreas artístico-culturais, nos termos das especificações previstas no ANEXO I – ÁREAS DE ATUAÇÃO OBJETO DO CREDENCIAMENTO DE PARECERISTA. 2.2. Cada candidato (a) poderá se inscrever em até 02 (duas) áreas de atuação, identificando a principal e a secundária, dentre todas as áreas culturais descritas no ANEXO I – ÁREAS DE ATUAÇÃO OBJETO DO CREDENCIAMENTO DE PARECERISTA, desde que comprove experiência profissional nas 02 (duas) áreas escolhidas e indique a área principal de atuação. **3. DA PARTICIPAÇÃO:** 3.1. Poderão participar e ser credenciado neste Edital PESSOAS FÍSICAS e/ou MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS – MEI, residentes ou não no Estado do Ceará, que preencham os requisitos previstos. 3.2. Os interessados deverão cumprir as seguintes condições para fins de participação: 3.2.1. Ter idade igual ou maior de 18 (dezoito) anos; 3.2.2. Ser brasileiro nato ou naturalizado; 3.2.3. Estar em situação regular perante as Fazendas Públicas federal, estadual, municipal, bem como, no caso de microempreendedor individual, FGTS e débitos trabalhistas; 3.2.3.1. A regularidade deverá ser comprovada em razão do município de residência ou sede do profissional. 3.2.4. Não estar impedida de contratar com a Administração Pública, na forma dos incisos III e IV do art. 87 da Lei n° 8.666/1993; 3.2.5. No caso de Microempreendedor Individual, a participação fica condicionada à compatibilidade da Classificação Nacional de Atividade Econômica – CNAE às áreas de atuação do presente Edital, bem como o segmento. 3.3. É vedada a participação neste Chamamento Público de: 3.3.1. Servidores públicos ou pessoas que exerçam qualquer atividade remunerada na SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA DE CAUCAIA – SETCULT, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau. 3.3.2. Proponentes que estejam em mora, inadimplentes com qualquer órgão da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal. 3.3.3. Parecerista que seja proponente em qualquer linguagem ou categoria dos Editais da SETCULT CAUCAIA. 3.4. Para fins de comprovação de que o proponente atende às condições de participação e não se enquadra em nenhuma das vedações previstas neste item, este deverá apresentar DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO (ANEXO III), que deverá ser ANEXADO ao Mapa Cultural, a fim de viabilizar a sua visualização perante a Comissão de Avaliação e Seleção. 3.5. A falta dos documentos mencionados no item 3.4 assinada pelo proponente será motivo de NÃO PARTICIPAÇÃO, ou seja, os documentos de habilitação e avaliação técnica não serão analisados. **4. DA INSCRIÇÃO:** 4.1. As inscrições são gratuitas e realizadas, EXCLUSIVAMENTE, online pelo site <https://mapacultural.caucaia.ce.gov.br/>, no período de



10 à 16 de novembro de 2023. 4.2. Para efeito de inscrição neste Chamamento Público, todos(as) os(as) interessados(as) deverão estar cadastrados(as) como Agente Individual (Pessoa Física) no Mapa Cultural do Ceará, no seguinte endereço eletrônico <https://mapacultural.secult.ce.gov.br/>, bem como vinculá-lo na Ficha de Inscrição online do presente credenciamento. 4.3. Para validação da inscrição, o(a) candidato(a) deverá acessar a Ficha de Inscrição através do login do seu Agente Individual no Mapa Cultural e preencher OBRIGATORIAMENTE todos os dados, bem como anexar a documentação solicitada na Ficha de Inscrição. 4.4. Para validação da inscrição, o cadastro no Mapa Cultural de Caucaia, bem como a ficha de inscrição online, deverão estar obrigatoriamente preenchidos com as seguintes informações: 4.4.1 Dados Cadastrais solicitados no Mapa da Cultural AGENTE INDIVIDUAL (Pessoa Física): a) Nome completo; b) Nome artístico, quando houver; c) Nome social, quando houver; d) Registro Geral (RG - Cédula de Identidade); e) Data de expedição do RG; f) Órgão expedidor do RG; g) UF do RG; h) Cadastro de Pessoa Física (CPF); i) Endereço residencial completo, com CEP; j) Telefone fixo e/ou celular (caso tenha mais de um contato, acrescentar); k) E-mails; l) Data de nascimento; m) Nacionalidade/naturalidade; n) Gênero; o) Estado civil; p) Escolaridade; q) Apresentação do currículo, preferencialmente como anexo em formato PDF, contendo histórico do Candidato, descrevendo as experiências realizadas no âmbito artístico e/ou cultural (obrigatório); r) Apresentação de Portfólio com links ou anexos necessários para comprovação de histórico de atividades de cunho artístico e/ou cultural, compatível com a área da Cultura a qual está se candidatando (obrigatório). PESSOA JURÍDICA (MEI): Documentos do representante legal da empresa/ MEI. a) Certificado de Microempreendedor Individual (MEI); b) Cópia do CPF do representante legal; c) Cópia de documento de identificação oficial (RG, CTPS, CNH, etc) com foto do representante legal; d) Comprovante de endereço residencial atualizado do representante legal emitido nos últimos 90 (noventa) dias. O comprovante a ser apresentado deve estar em nome do representante legal. Não havendo, deverá ser apresentada, além do comprovante de endereço, uma declaração de residência assinada. 4.4.1.1 A comprovação da qualificação no campo cultural se dará mediante a comprovação da satisfação de, no mínimo, uma das seguintes condições: a) Pesquisadores ou profissionais do setor cultural com pós-graduação concluída com temática na área cultural, conjugada com mínimo de 02 (dois) anos de experiência profissional no campo cultural; b) Profissionais do setor cultural com mínimo de 02 (dois) anos de experiência, conjugados com pelo menos 02 (duas) atuações prévias comprovadas como Parecerista em processos seletivos no campo cultural; c) Profissionais do setor cultural com experiência relacionada a questões de gênero, das orientações e identidades sexuais, de raça, etnia, juventude, periferias urbanas e rurais e em áreas de vulnerabilidade social, com no mínimo de 02 (dois) anos de experiência profissional no campo cultural e com pelo menos 01 (uma) atuação prévia comprovada como Parecerista em processos seletivos no campo cultural. 4.4.1.2 A comprovação de conclusão de pós-graduação a que se refere o item 4.4.1.1 alínea “a”, deverá ser realizada por meio da apresentação de certificado de conclusão e de documento em que conste o título do trabalho de conclusão. 4.4.1.3 A comprovação de atuação como Parecerista a que se refere o item 4.4.1.1, alíneas “b” e “c” deverá ser realizada por meio da apresentação de declaração, certificado, contrato e/ou publicação em Diário Oficial de participação em Comissões de Seleção. 4.4.1.4 A comprovação da experiência profissional na área artístico-cultural de atuação se dará mediante a apresentação de portfólio, clipping de mídia, declarações/certificados de realização de atividades, dentre outros documentos. 4.4.1.5 Possuir qualificação no campo cultural necessária para avaliação e/ou elaboração dos pareceres sobre os projetos, devendo possuir as seguintes habilidades: a) Domínio da legislação aplicada aos respectivos editais no âmbito da Secretaria de Turismo e Cultura de Caucaia e outras legislações; b) Capacidade de redigir textos com impessoalidade, clareza e concisão; c) Conhecimento de gestão de projetos culturais; d) Conhecimento para a elaboração de pareceres que atendam ao Edital. 4.4.2. Documentos a serem inseridos no Formulário de Inscrição: a) Cópia da Carteira de Identidade e CPF (obrigatório); b) Cópia do comprovante de residência ou declaração na forma da Lei; c) Cópia de diploma ou certificado que comprove a escolaridade mencionada na ficha de inscrição (quando for o caso). 4.4.2.1. Caso o comprovante de residência não esteja no nome do(a) candidato(a), deverá ser anexada declaração comprobatória de residência emitida pelo(a) titular. 4.5. Para melhor desempenho no momento da inscrição online, recomenda-se a utilização dos navegadores Mozilla Firefox ou Google Chrome. 4.6. A inscrição é gratuita e pressupõe o pleno conhecimento deste Edital em sua íntegra e implica plena concordância com as regras e condições aqui estabelecidas. 4.7. Não serão aceitas, para efeito de inscrição, propostas entregues presencialmente na sede da SETCULT ou materiais postados via Correios. 4.8. A SETCULT não se responsabilizará por congestionamento do sistema ou qualquer fato superveniente que impossibilite a inscrição até as 23h59 (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do último dia de inscrição. 4.9. Serão consideradas válidas somente as inscrições finalizadas e enviadas dentro do prazo de inscrição, sendo desconsideradas todas as demais, inclusive aquelas solicitações de credenciamento com “status” de rascunho. 4.10. Todas as informações referentes à ficha de inscrição deverão ser verídicas e atualizadas, sendo o(a) candidato(a) o(a) único(a) responsável pela veracidade e atualização das informações e documentos encaminhados. 4.11. Eventuais irregularidades na documentação e informações enviadas no ato da inscrição, constatadas a qualquer tempo, implicará na inabilitação do candidato, sem prejuízo da aplicação das medidas legais cabíveis. 4.12. A SETCULT disponibilizará atendimento aos candidatos(as) em dias úteis, das 8 às 16 horas, durante o período de inscrição, através do endereço eletrônico (e-mail) [cultura@setur.caucaia.ce.gov.br](mailto:cultura@setur.caucaia.ce.gov.br). **5. DA ANÁLISE DE DOCUMENTOS DE INSCRIÇÃO:** 5.1. Os critérios de pontuação adotados para a análise do mérito dos candidatos habilitados serão de acordo com a qualificação artística e técnica, conforme os seguintes critérios objetivos:

AREAS ESPECÍFICAS	CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO
a) Formação	Nível Superior/ Pós doutorado	05 pontos
	Nível Superior – Mestrado/Especialização	04 pontos
	Nível superior – Graduação na área cultural	03 pontos
	Nível superior em outras áreas	02 pontos
	Formação técnica	01 ponto
b) Experiência na análise de projetos em editais e concursos na área cultural nos últimos cinco anos	01 (Um) ponto por cada participação em comissões de análise de projetos culturais	Até 10 pontos
c) Experiência profissional, na área cultural solicitada para credenciamento, nos últimos dez anos	02 (Dois) pontos por ano de experiência	Até 20 pontos



d) Experiência profissional na área de elaboração e gestão de políticas culturais	01 (Um) ponto por ano de experiência	Até 5 pontos
e) Ter sido aprovado como proponente em projetos culturais em editais ou leis de incentivo à cultura – nível nacional	02 (Dois) pontos por projetos aprovados	Até 10 pontos
f) Ter sido aprovado como proponente em projetos culturais em editais ou leis de incentivo à cultura – nível estadual	Um ponto por projetos aprovados	Até 05 pontos
Total		65 pontos

5.1.1. A pontuação máxima de cada credenciado(a) será de 65 pontos, não havendo pontuação mínima para a classificação. 5.1.2. Não será atribuída pontuação às atividades desempenhadas que não forem devidamente comprovadas mediante inserção dos respectivos anexos, considerando-se apenas a pontuação das atividades efetivamente comprovadas. 5.1.3. Havendo empate de pontuação entre os candidatos será utilizado o desempate com prioridade para o candidato que obtiver maior pontuação nos critérios “a”, caso persista o empate será considerada a maior pontuação do critério “b” e, assim, sucessivamente, conforme item 5.1. 5.1.4. Os documentos e conteúdos anexados deverão respeitar as especificações técnicas exigidas no sistema, sendo expressamente proibida a anexação de documentos que contenham rasuras, colagens ou montagens, especialmente com respeito às assinaturas.

**6. DO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO E DOS RESULTADOS:** 6.1. O processo de credenciamento será realizado por comissões de Seleção e Avaliação, formadas por integrantes da equipe da SETCULT, que serão nomeados por meio de Portaria a ser publicada no DOM, para verificação das condições de participação, do atendimento dos requisitos, das informações e documentação exigida no ato da inscrição, conforme estabelecido neste Edital. 6.2. Serão considerados credenciados todos os interessados que preencherem os requisitos constantes neste Edital. 6.3. Após análise das Comissões, o Resultado Preliminar será divulgado com a relação nominal dos credenciados em ordem decrescente conforme pontuação, no Diário Oficial do Município – DOM e nas redes sociais da SETCULT. 6.4. Após a publicação do Resultado Preliminar, caberá pedido de recurso no prazo de até 01 (um) dia útil, a contar do dia seguinte à publicação do resultado no DOM. 6.4.1. Os recursos deverão se embasar exclusivamente em possíveis irregularidades/inconformidades com o regulamento disposto neste Edital e deverão ser protocolados no seguinte e-mail [cultura@setur.caucaia.ce.gov.br](mailto:cultura@setur.caucaia.ce.gov.br) e endereçados à Comissão Avaliação e Seleção. 6.5. Decididos os recursos interpostos, será publicado o RESULTADO FINAL no Diário Oficial do Município – DOM. 6.6. A HOMOLOGAÇÃO do certame será divulgada/publicada no Diário Oficial do Município – DOM. **7. DA CONVOCAÇÃO:**

7.1. Os credenciados integrarão o Banco de Pareceristas da SETCULT e poderão ser convocados para contratação, a qualquer tempo, de acordo com a necessidade da Administração Pública e de acordo com a categoria em que o(a) parecerista foi credenciado(a), avaliada a conveniência, oportunidade e disponibilidade financeira orçamentária, em função da programação das análises e/ou parecer de projetos apresentados para obtenção de recursos junto à SETCULT. 7.2. Os credenciados serão convocados de acordo com a ordem decrescente de pontuação em cada categoria, mantendo-se a sequência, ou seja, a começar pelo primeiro e assim sucessivamente, bem como realizado o rodízio, quando todos os credenciados já tiverem sido convocados. 7.3. Uma vez convocado, o(a) parecerista credenciado(a) terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para manifestar interesse em prestar o serviço, de forma expressa por e-mail, sob pena de descredenciamento. 7.3.1. Os convocados que rejeitarem a prestação de serviços ou se declararem impedidos de atuar perderão a vez, situação em que será chamado o próximo na ordem de classificação. 7.4. Quando da anuência à prestação dos serviços o(a) parecerista deverá apresentar as seguintes certidões atualizadas: a) Certidão Negativa de Débitos Municipais; b) Certidão Negativa de Débitos Estaduais; c) Certidão Negativa de Débitos Federais; d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (em caso de MEI); e) Certificado de Regularidade do FGTS - CRF (em caso de MEI). 7.4.1. Somente serão contratados os(as) pareceristas que se encontram em condições de regularidade fiscal e adimplência. 7.5. Em caso de inexistência de credenciados em determinada categoria será facultado à Administração convidar credenciado em categoria com pertinência temática a fim para prestar serviço, observada a ordem de credenciamento e a anuência expressa do credenciado. 7.6. A SETCULT se reserva o direito de convidar outros(as) profissionais para compor as Comissões de Avaliação e Seleção na ocorrência dos seguintes casos quando: I. Não houver inscrições suficientes neste Edital; II. Não houver profissional com o perfil adequado ao Edital específico; III. Houver desistência de participação ou pendências na documentação necessária à contratação e não houver suplentes credenciados. **8. DA CONTRATAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

8.1. As contratações decorrentes deste Chamamento Público serão realizadas por meio de Contrato a ser firmado entre a SETCULT e o parecerista convocado, conforme condições dispostas neste edital. 8.2. As solicitações serão enviadas com a respectiva Ordem de Serviço, na qual constará a identificação da parte beneficiária, o regime de execução e o prazo da entrega, observada a legislação pertinente. 8.3. Os pareceres elaborados em desacordo com o projeto e com as exigências deste Edital poderão ser reenviados ao contratado(a) para reelaboração. **9. DAS OBRIGAÇÕES:** 9.1. A avaliação dos projetos dos editais será realizada de forma virtual. 9.2. São obrigações dos pareceristas: 9.2.1 Analisar os documentos relativos as propostas, avaliar o mérito e emitir parecer técnico, sobre os projetos culturais inscritos seguindo os critérios do Edital e seus anexos, para o qual o projeto foi proposto, com clareza e exatidão, bem como realizar a adequada fundamentação para a pontuação atribuída, atentando rigorosamente aos critérios editalícios, respeitando os princípios administrativos da legalidade, impessoalidade, moralidade e eficiência. 9.2.2. Analisar os preços e custos, quando for o caso, verificando a adequação dos itens solicitados e a compatibilidade dos preços apresentados no projeto, com os valores praticados pelo mercado; 9.2.3. Comparecer às reuniões via meio eletrônico (internet) nas datas definidas ou sempre que convocado, destinadas à orientação, alinhamento, conclusão das análises das propostas e/ou decisões, ou por outro motivo relacionado aos projetos inscritos; 9.2.4. Analisar, emitir parecer, decidir e assinar atas de julgamento, sobre eventuais recursos à decisão da Comissão de Avaliação e Seleção; 9.2.5. Manter sigilo sobre quaisquer informações constante do processo de avaliação, limitando a utilização dos dados disponibilizados às estritas necessidades, não utilizando, em hipótese alguma, tais informações em proveito próprio ou alheio, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, e observando as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD). 9.2.6. Eliminar os dados pessoais referentes aos projetos analisados por meio de procedimentos seguros, após o término de seu tratamento no âmbito e nos limites técnicos das atividades; 9.2.7. Sugerir melhorias para o aperfeiçoamento da gestão do certame no qual for avaliador e/ou parecerista. 9.2.8. Realizar a análise e emissão de parecer na modalidade a distância, através da plata-



forma eletrônica Mapa Cultural do Ceará ou plataforma-método eletrônico designado pela Administração Pública. 9.2.9. Comunicar formalmente à SETCULT os motivos de ordem técnica que impossibilitem a conclusão do parecer, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis do término do prazo estabelecido para entrega, indicando novo prazo para entrega, que será submetido à aprovação do setor responsável. 9.2.10. Os interessados no processo de credenciamento deverão possuir acesso a computador, internet, e demais equipamentos necessários para a análise e avaliação dos projetos culturais e para realização de videoconferências, quando necessárias. 9.3. São obrigações da contratante: 9.3.1. Disponibilizar ao avaliador/parecerista as informações necessárias à execução dos serviços. 9.3.2. Dar ciência ao avaliador/parecerista, por escrito, de qualquer anormalidade que se verificar na prestação dos serviços, cabendo à contratante corrigir as atecnias verificadas. 9.3.3. Informar ao avaliador/parecerista, por escrito, quaisquer motivos que impossibilitem ou atrasem a entrega do parecer. 9.3.4. Remunerar os serviços prestados pelo avaliador/parecerista. 9.3.5. Promover as ações de fiscalização necessárias ao fiel cumprimento da prestação dos serviços. **10. DA REMUNERAÇÃO:** 10.1. Os pareceristas credenciados, quando contratados, farão jus à seguinte remuneração: a) Piso mínimo de R\$ 2.300,00 (dois mil e trezentos reais) para análise de até 20 (vinte) projetos relativos ao mesmo edital. Acima de 20 (vinte) projetos receberá o montante de R\$ 100,00 (cem reais) para cada projeto excedente, não excedendo ao limite de R\$ 6.000,00 (seis mil reais). 10.1.1. Sobre o valor da remuneração incidirão os impostos nos termos da legislação vigente. 10.1.2. O pagamento será realizado em conta corrente indicada pelo contratado. A conta informada pelo parecerista deverá ser, obrigatoriamente, de sua titularidade, não sendo aceitas contas digitais. 10.1.3. O (a) parecerista somente fará jus ao pagamento da remuneração se cumpridas todas as exigências estabelecidas em contrato, inclusive com a entrega dos respectivos pareceres no prazo determinado. 10.1.4. O recebimento do parecer não exclui a obrigação do parecerista de complementá-lo, quando da análise dele for constatado que o seu conteúdo não é conclusivo e necessita de complementação; 10.1.5. O recebimento dos pareceres não exclui ou reduz a responsabilidade administrativa, civil e penal do credenciado, em razão de danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na prestação dos serviços; 10.2. Reserva-se à SETCULT o direito de redistribuir as análises e emissão de parecer entre os integrantes da Comissão de Avaliação e Seleção caso haja o não cumprimento do prazo previsto inicialmente; 10.3. Nos casos de recurso contra o resultado do edital, será encaminhado ao parecerista que emitiu o parecer técnico, contestado, para que este faça uma nova análise, sem direito a remuneração extra por isso. 10.4. O pagamento dos serviços efetivamente prestados será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, após a apresentação pelo contratado da Nota Fiscal (pessoa jurídica) ou Recibo de Pagamento de Autônomo – RPA (pessoa física), discriminando a prestação do serviço realizado e o período de execução, devendo ser atestado pelo contratante, devendo, ainda, ser instruída com as Certidões Negativas de Débitos exigidas no Edital, em vigência. 10.5. Os documentos fiscais que apresentarem incorreções ou irregularidades serão devolvidos ao (a) contratado (a) para as devidas correções, e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da apresentação comprovação da regularização da situação. 10.5.1 Não será efetuado qualquer pagamento ao (a) contratado (a), em caso de descumprimento do objeto, conforme especificações exigidas no certame. **11. DOS IMPEDIMENTOS:** 11.1. O candidato(a) credenciado(a) não poderá receber projetos para avaliação quando: a) Houver interesse, direto ou indireto, por si ou quaisquer de seus parentes, consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral até o terceiro grau, no resultado do projeto a ser examinado; b) Tiver participado como colaborador(a) na elaboração do projeto, integrar a equipe do projeto ou tenha trabalhado na instituição proponente nos últimos 02 (dois) anos, aplicando-se a mesma regra em relação ao(a) cônjuge, companheiro(a) ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau; c) Estiver litigando judicial ou administrativamente com o proponente; ou o(a) seu(sua) respectivo(a) cônjuge ou companheiro(a); 11.2. Ocorrendo quaisquer das situações acima, o(a) parecerista deverá se declarar impedido(a), sob pena de aplicação das sanções previstas neste Edital, cabendo à SETCULT retirá-lo(a) da Comissão da Avaliação e Seleção, substituindo-o por outro(a) parecerista credenciado(a). 11.3. Verificado o impedimento, a SETCULT poderá, a qualquer tempo, excluir o(a) parecerista, rescindindo a contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas, civis e as previstas neste edital. **12. DO DESCREDENCIAMENTO:** 12.1. A SETCULT pode, a qualquer momento, solicitar aplicação das devidas penalidades conforme contrato celebrado, bem como a rescisão contratual, se verificada inexecução ou execução insatisfatória dos serviços ou descumprimento das disposições mencionadas neste Edital. 12.2. Previamente à aplicação de penalidades sempre será garantido o contraditório e a ampla defesa ao credenciado. 12.3. O presente credenciamento tem caráter precário, podendo, a qualquer momento ser solicitado, pelo credenciado, o seu descredenciamento mediante aviso por escrito, encaminhado ao e-mail cultura@setur.caucaia.ce.gov.br. 12.3.1. O prazo para o descredenciamento será de até 30 (trinta) dias, a contar do recebimento do aviso pela SETCULT, mantendo-se, durante este período, a condição de credenciado e as obrigações decorrentes, nos termos deste Edital. **13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:** 13.1. Pela inexecução ou execução parcial do parecer ou das demais obrigações do(a) parecerista e se constatada a não veracidade de algumas das informações prestadas, o(a) parecerista credenciado(a) estará sujeito(a) às seguintes penas, as quais podem ser cumulativas, assegurado o contraditório e a ampla defesa: a) Advertência escrita; b) Suspensão temporária das atividades relativas ao objeto do credenciamento; c) Descrédenciamento; d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei nº 8.666/1993. 13.2. Para efeito deste Edital, inexecução ou execução parcial do parecer significa: a) Entrega de parecer incompleto ou insuficiente, ou seja, em contrariedade ao disposto no edital; b) Entrega do parecer técnico pelo credenciado fora dos prazos estipulados; c) Entrega de parecer cujo teor esteja em desacordo com as regras do edital para o qual foi convocado. 13.3. A sanção prevista na alínea "c" do subitem 13.1 poderá também ser aplicada aos profissionais que, por serem partes em contratos regidos pela Lei nº 8.666/1993 ou de terem vínculo com a Administração Pública: a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos; b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos do concurso; c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar ou firmar compromisso com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados. 13.4. O prazo para exercício do direito de contraditório/ampla defesa será de 05 (cinco) dias úteis a partir da notificação. 13.5. A contratação poderá ser rescindida, nos termos da legislação aplicável, podendo a rescisão ser determinada por ato unilateral e escrito da SETCULT ou ocorrer de forma amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da contratação, devendo os casos de rescisão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. **14. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO:** 14.1. O prazo de vigência do presente credenciamento é de 01 (um) ano, a contar da data de publicação da Homologação. **15. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:** 15.1. Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal, repassados por meio da Lei Complementar nº 195/2022 – Lei Paulo Gustavo, conforme previsto nos artigos 17 e 18 inciso III, do Decreto Federal nº 11.525 de 11 de maio de 2023, no percentual de 5% (cinco por cento) dos recursos recebidos pela administração pública municipal. 15.2. As despesas decorrentes do fornecimento do



objeto deste Edital correrão à conta dos recursos do Governo Federal disponibilizado para este fim. **16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:** 16.1. Os casos omissos serão decididos pela SETCULT. 16.2. Não será concedida nenhuma forma de indenização pela não utilização dos serviços do parecerista credenciado e não convocado, bem como pelo envio dos documentos exigidos por este edital. 16.3. É de total responsabilidade do(a) candidato(a) a veracidade das informações e dos documentos enviados, sendo a SETCULT isenta de qualquer responsabilidade civil ou penal. 16.4. Este Edital poderá ser revogado por ato da SETCULT, desde que devidamente justificado, quando o interesse público assim o exigir, sem indenização a terceiros. 16.5. Dúvidas poderão ser obtidas prioritariamente pelo email [cultura@setur.caucaia.ce.gov.br](mailto:cultura@setur.caucaia.ce.gov.br), em seção específica destinada ao presente Edital. 16.6. O presente Edital contém 03 (três) anexos como partes integrantes da seleção aqui regida, sendo estes. **ANEXO I – ÁREAS DE ATUAÇÃO OBJETO DO CREDENCIAMENTO DE PARECERISTA; ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO; ANEXO III – DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO.** Caucaia, 10 de novembro de 2023. **Cicero Goes - Secretário Executivo de Turismo e Cultura.**

ANEXO I – ÁREAS DE ATUAÇÃO OBJETO DO CREDENCIAMENTO DE PARECERISTA		
Nº	ÁREA DE ATUAÇÃO	DESCRIÇÃO
01	AUDIOVISUAL	Produção de conteúdo audiovisual de curta e longa metragem, incluindo rádios e TVs educacionais e culturais; Produção de conteúdo audiovisual de seriados; Produção de conteúdo audiovisual de animação; Direção, Coordenação e Produção de Eventos Técnicos - Festivais, Mostras, Seminários, Eventos de Mercado e circuitos de exibição; Difusão de acervo e conteúdo audiovisual em diversos meios e suportes; Direção e desenvolvimento de roteiros; Produção televisiva; Desenvolvimentos de jogos eletrônicos de caráter educativo e cultural; Direção e Gerência de Conteúdo para canais ou plataformas; Programação de salas de cinema; Distribuição de conteúdos para salas de cinema e outras plataformas. Formação: desenvolvimento de projetos pedagógicos, cursos, oficinas, residências artísticas, dentre outras ações educativas; Coordenação de espaços formativos especializados em audiovisual; Formação/Oficina na área audiovisual (tendo ministrado cursos, seminários, oficinas, workshops e palestras); Curadoria e/ou Gestão de cinema e cineclubes; Pesquisa, memória e publicações da área; Comunicação Social; Gestão de salas de exibição; Gestão Cultural.
02	MÚSICA	Composição, arranjo e execução de obra musical para orquestra, bandas, grupos de câmara, dentre outras formações musicais; Produção, registro e difusão musical em diversos meios e suportes físicos e digitais; Pesquisa, memória e publicação na área; Formação: desenvolvimento de projetos pedagógicos, cursos, oficinas, residências, Intercâmbios, dentre outras ações educativas. Difusão: mostras, festivais e circuitos de shows; Gestão e manutenção de bandas e grupos musicais; Gestão e manutenção de estúdios e demais espaços musicais; Licenciatura ou Educação musical; Gestão Cultural.
03	TEATRO	Criação, direção e produção de espetáculos; Pesquisa, memória e publicações na área; Formação: desenvolvimento de projetos pedagógicos, cursos, oficinas; residências artísticas, dentre outras ações educativas; Difusão: mostras, festivais e circuitos de espetáculos; Gestão de Infraestrutura e programação; Gestão e manutenção de grupos e companhias; Gestão Cultural.
04	DANÇA	Criação e direção de montagem de espetáculos de dança; Pesquisa, memória e publicações da área; Formação: desenvolvimento de projetos pedagógicos, cursos, oficinas, residências artísticas, intercâmbios, dentre outras ações educativas na área da dança; Difusão: mostras, festivais, bienais e circuitos de espetáculos; Gestão e manutenção de grupos e companhias.
05	CIRCO	-riação e direção de montagem de espetáculos circenses; Formação: desenvolvimento de projetos pedagógicos, cursos, seminários, oficinas e palestras, dentre outras ações educativas; Pesquisa, memória e publicações da área; Gestão e manutenção de grupos, companhias e circos de lona; Gestão Cultural.
06	HUMOR	Criação, direção e produção de espetáculos; Pesquisa, memória e publicações e área; Formação: desenvolvimento de projetos pedagógicos, cursos, oficinas, residências, dentre outras ações educativas; Difusão mostras, festivais, intercâmbios e circuitos diversos; Manutenção de grupos e companhias; Gestão Cultural.
07	LITERATURA	Criação literária; Edição e produção de livros, revistas e demais: Literatura: publicações em diversos meios e suportes; Pesquisa e memória na área; Formação: desenvolvimento de projetos pedagógicos, de cursos, oficinas, residências, dentre outras ações educativas; Difusão: saraus, colóquios, fóruns, festas literárias, bienais e feiras de livros; Gestão de editoras, livrarias, sebos, dentre outros espaços ligados ao mercado editorial; Gestão e manutenção de bibliotecas e outros espaços de leitura; Gestão Cultural.
08	ARTES VISUAIS	Criação, curadoria e/ou produção de obras e ou/montagens de exposição em quaisquer suportes: pintura, desenho, gravura, escultura, objeto, grafite, instalação, performances, vídeoarte, artes digitais, arte eletrônica, arte cibernética, artes gráficas e design; Difusão: Feiras, mostras, circuitos artísticos no campo das artes visuais; Formação: desenvolvimento de projetos pedagógicos, cursos, seminários, oficinas e palestras, dentre outras ações educativas; - Pesquisa e publicações da área; Curadoria ou gestão de museus, galerias, ateliês, escolas de artes visuais, dentre outros espaços; Gestão Cultural.
09	ARTESANATO	Criação e produção de peças; Pesquisa e publicações na área do artesanato; Formação: cursos, seminários, oficinas, outras ações formativas relacionadas ao artesanato e seus segmentos; Gestão de ateliês de artesanato; Empreendimentos na área de artesanato; Difusão: mostras, feiras, rodadas de negócios, Circuitos expositivos, dentre outros;



10	CULTURA TRADICIONAL POPULAR	Saberes e fazeres populares tradicionais; Mestres da cultura, ofícios e práticas tradicionais; Festejos tradicionais populares (Ciclo carnavalesco, Festejos Juninos, Ciclo Natalino, dentre outros.); Registro e salvaguarda de bens culturais; Expressões Culturais Afro-brasileiras; Culturas Indígenas; Culturas Ciganas; Cultura dos Povos de Terreiro; Cultura da Capoeira; Comunidade Quilombola; Atuação nas áreas de criação, formação, pesquisa, gestão; Formação: projetos pedagógicos na área de educação patrimonial, cursos, oficinas e demais ações formativas; Gestão de equipamentos de valor histórico, artístico e arquitetônico; Gestão Cultural.
----	-----------------------------	---

ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO N° \_\_\_\_\_/2023.

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA DE CAUCAIA – SETCULT E \_\_\_\_\_ PARA O FIM QUE NELE SE DECLARA.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA DE CAUCAIA – SETCULT, pessoa jurídica de direito público, situada na Av. Dos Coqueiros, nº 2295, inscrita no CNPJ sob o nº 07.616.162/0001-06, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representada por \_\_\_\_\_ e do outro lado \_\_\_\_\_ doravante denominado(a) CONTRATADO(A), têm entre si justa e acordado a celebração do presente contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO:**

1.1. O presente contrato tem como fundamento os preceitos de direito público, o Edital n° \_\_\_\_\_ Processo Administrativo n° \_\_\_\_\_, a Lei Complementar N° 195/2022, o Decreto N° 11.525/2023, o Decreto N° 11.453/2023. **CLÁUSULA SEGUNDA – DA**

**VINCULAÇÃO AO EDITAL:** 2.1. O cumprimento deste contrato está vinculado ao estabelecido no Edital n° \_\_\_\_\_ e seus anexos, os quais constituem parte deste instrumento, independentemente de suas transcrições. **CLÁUSULA TERCEIRA – DO OBJETO:** 3.1.

O presente instrumento tem por objeto a contratação do serviço de análise, avaliação e emissão de parecer técnico dos projetos culturais inscritos junto ao edital n° xxxxx, na(s) seguinte(s) linguagem(ns): Audiovisual, Música, Teatro, Dança, Circo, Humor, Literatura, Artes Visuais, Artesanato, Cultura Tradicional Popular, Capoeira, Cultura Indígena, Cultura Cigana, Cultura dos Povos de Terreiro, Comunidade Quilombola. **CLÁUSULA QUARTA – DA FORMA DE FORNECIMENTO:** 4.1. Prestará serviços em períodos e locais previamente designados pela Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, nos termos estabelecidos no ato convocatório. **CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO:** 5.1. O pagamento será feito em parcela única. 5.2. O pagamento dos serviços efetivamente prestados será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, após a apresentação pelo contratado da Nota Fiscal (pessoa jurídica) ou Recibo de Pagamento de Autônomo – RPA (pessoa física), discriminando a prestação do serviço realizado e o período de execução, devendo ser atestado pelo contratante, devendo, ainda, ser instruída com as Certidões Negativas de Débitos exigidas no Edital, em vigência. 5.3. Os documentos fiscais que apresentarem incorreções ou irregularidades serão devolvidos ao (a) CONTRATADO(A) para as devidas correções, e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da apresentação comprovação da regularização da situação. 5.3.1. Não será efetuado qualquer pagamento ao (a) CONTRATADO(A), em caso de descumprimento do objeto, conforme especificações exigidas no certame. **CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:** 6.1. As despesas decorrentes do presente Edital serão custeadas por meio de recurso da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, de acordo com a dotação orçamentária descrita no referido edital. **CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA:** 7.1. O prazo de vigência deste contrato é de 60 dias, contando a partir de sua publicação. 7.2. O prazo de vigência deste contrato poderá ser prorrogado por igual período. **CLÁUSULA OITAVA – DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO E DA ENTREGA DO PARECER TÉCNICO:** 8.1. Quanto à entrega do Parecer Técnico: 8.1.1. O objeto contratual deverá ser entregue em conformidade com as especificações estabelecidas neste instrumento e conforme as orientações estabelecidas pela CONTRATANTE. 8.1.2. O prazo de entrega do objeto será em períodos previamente designados pela CONTRATANTE, conforme estabelecido em cada Edital analisado. 8.1.2.1. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 01 (um) dia útil antes do término do prazo de entrega, e aceitos pela CONTRATANTE, não serão considerados como inadimplemento contratual. 8.1.3. A responsabilidade administrativa pelo recebimento do parecer tal qual estipulado no Edital será exclusiva do(a) servidor(a) autorizado(a) pelo órgão CONTRATANTE, encarregado(a) de acompanhar a execução do processo de entrega e recebimento dos objetos. 8.2. Quanto ao recebimento: 8.2.1. Será expedido documento de recebimento, após verificação da qualidade e conformidade do parecer, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas. 8.2.2. A CONTRATANTE rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos pareceres emitidos em desacordo com as especificações técnicas exigidas. 8.2.3. O(A) CONTRATADO(A) deverá providenciar a alteração dos pareceres no prazo máximo de 2 (dois) dias do registro da ocorrência. **CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO(A) CONTRATADO(A):** 9.1. Executar o objeto em conformidade com as condições deste instrumento e do Edital a ser analisado. 9.2. Manter durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste instrumento e apresentados na inscrição. 9.3. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto, não podendo ser arguido para efeito de exclusão ou redução de sua responsabilidade o fato de a CONTRATANTE proceder à fiscalização ou acompanhar a execução contratual. 9.4. Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução deste contrato. 9.5. Prestar imediatamente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas. 9.6. Emitir nota fiscal após a conclusão dos serviços, bem como proceder com a atualização das certidões de regularidade fiscal. 9.7. Analisar os documentos relativos as propostas, avaliar o mérito e emitir parecer técnico, sobre os projetos culturais inscritos seguindo os critérios do Edital e seus anexos, para o qual o projeto foi proposto, com clareza e exatidão, bem como realizar a adequada fundamentação para a pontuação atribuída, atentando rigorosamente aos critérios editalícios, respeitando os princípios administrativos da legalidade, impessoalidade, moralidade e eficiência. 9.8. Analisar os preços e custos, quando for o caso, verificando a adequação dos itens solicitados e a compatibilidade dos preços apresentados no projeto, com os valores praticados pelo mercado; 9.9. Comparecer às reuniões via meio eletrônico (internet) nas datas definidas ou sempre que convocado, destinadas à orientação, alinhamento, conclusão das análises das propostas e/ou decisões, ou por outro motivo relacionado aos projetos inscritos; 9.10. Analisar,



emitir parecer, decidir e assinar atas de julgamento, sobre eventuais recursos à decisão da Comissão de Avaliação e Seleção; 9.11. Manter sigilo sobre quaisquer informações constante do processo de avaliação, limitando a utilização dos dados disponibilizados às estritas necessidades, não utilizando, em hipótese alguma, tais informações em proveito próprio ou alheio, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, e observando as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD). 9.12. Eliminar os dados pessoais referentes aos projetos analisados por meio de procedimentos seguros, após o término de seu tratamento no âmbito e nos limites técnicos das atividades; 9.13. Sugerir melhorias para o aperfeiçoamento da gestão do certame no qual for avaliador e/ou parecerista. 9.14. Realizar a análise e emissão de parecer na modalidade a distância, através da plataforma eletrônica Mapa Cultural do Ceará ou plataforma-método eletrônico designado pela Administração Pública. 9.15. Comunicar formalmente à SETCULT os motivos de ordem técnica que impossibilitem a conclusão do parecer, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis do término do prazo estabelecido para entrega, indicando novo prazo para entrega, que será submetido à aprovação do setor responsável. 9.16. Os interessados no processo de credenciamento deverão possuir acesso a computador, internet, e demais equipamentos necessários para a análise e avaliação dos projetos culturais e para realização de videoconferências, quando necessárias. 9.17. A rejeição dos pareceres, que vier a ocorrer por estarem em desacordo com as especificações, não justificará possível atraso no prazo de entrega fixado, sujeitando o(a) CONTRATADO(A) às sanções legalmente previstas. 9.18. O parecerista não poderá utilizar ou divulgar as informações confidenciais, avaliações ou resultados a que tiver acesso, para gerar benefício próprio, em prejuízo à atividade produtiva e/ou intelectual do(a) proponente e da CONTRATANTE, sob pena de responder perante as normativas de direito civil e penal vigentes. **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS**

**OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:** 10.1. Solicitar a execução do objeto ao(a) CONTRATADO(A) por meio da emissão de Ordem de Serviço, após a emissão de empenho. 10.2. Proporcionar ao(a) CONTRATADO(A) todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do objeto contratual. 10.3. Fiscalizar a execução do objeto contratual por meio de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências do(a) CONTRATADO(A), que atenderá ou justificará de imediato. 10.4. Notificar o(a) CONTRATADO(A), de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual. 10.5. Efetuar os pagamentos devidos ao(a) CONTRATADO(A) nas condições estabelecidas neste contrato. 10.6. Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO:** 11.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por Servidor especialmente designado(a) para este fim pela CONTRATANTE, doravante denominada simplesmente de GESTOR(A). **CLÁUSULA**

**DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:** 12.1. No caso de inadimplemento de suas obrigações, o(a) CONTRATADO(A) estará sujeito(a), sem prejuízo das sanções legais nas esferas civil e criminal, às seguintes penalidades, abaixo descritas: a) Advertência escrita; b) Suspensão temporária das atividades relativas ao objeto do credenciamento; c) Descredenciamento; d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei nº 8.666/1993. 12.2. Para efeito deste contrato, inexecução ou execução parcial do parecer significa: a) Entrega de parecer incompleto ou insuficiente, ou seja, em contrariedade ao disposto no edital; b) Entrega do parecer técnico pelo credenciado fora dos prazos estipulados; c) Entrega de parecer cujo teor esteja em desacordo com as regras do edital para o qual foi convocado. 12.3. A sanção prevista na alínea "c" do subitem 12.1 poderá também ser aplicada aos profissionais que, por serem partes em contratos regidos pela Lei nº 8.666/1993 ou de terem vínculo com a Administração Pública: a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos; b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos do concurso; c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar ou firmar compromisso com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados. 12.4. O prazo para exercício do direito de contraditório/ampla defesa será de 05 (cinco) dias úteis a partir da notificação. 12.5. A contratação poderá ser rescindida, nos termos da legislação aplicável, podendo a rescisão ser determinada por ato unilateral e escrito da SETCULT ou ocorrer de forma amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da contratação, devendo os casos de rescisão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. 12.6. Nenhuma sanção será aplicada sem garantia da ampla defesa e do contraditório, na forma da lei. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO CONTRATUAL** 13.1. A inexecução total ou parcial deste contrato, será causa para sua rescisão. 13.2. Este contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo pela CONTRATANTE, sem que caiba ao(a) CONTRATADO(A) direito à indenização de qualquer espécie. **CLÁUSULA DÉCIMA QUAR-**

**TA – DO FORO** 14.1. Fica eleito o foro do Município de Caucaia, do Estado do Ceará, para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução deste contrato, que não puderem ser resolvidas na esfera administrativa. E, por estarem de acordo, foi mandado lavrar o presente contrato, que está visado pela Assessoria Jurídica da CONTRATANTE, e do qual se extraíram 3 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito, as quais, depois de lidas e achadas conforme, vão assinadas pelos representantes das partes e pelas testemunhas abaixo.

Caucaia/CE, _____ de _____ de 2023.	
_____ CONTRATADO(A)	_____ CONTRATANTE
TESTEMUNHA: _____	TESTEMUNHA: _____
CPF: _____	CPF: _____
RG: _____	RG: _____

**ANEXO III – DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

Eu, (nome), (estado civil), (profissão), portador (a) da carteira de identidade nº (número), expedida pelo (órgão expedidor), inscrito (a) no CPF sob o nº (número), residente e domiciliado (a) no (endereço completo), na qualidade de Parecerista (proponente pessoa física) ou REPRESENTANTE LEGAL MEI – MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, DECLARO, sob as penas da lei que: a) As informações prestadas nesta inscrição são verdadeiras; b) Conheço os termos do Regulamento deste Edital bem como as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto deste Edital com as quais concordo; c) Não me encontro suspenso nem declarado inidôneo para participar de licitações ou contratar com órgão ou entidades da Administração Pública; d) Não sou servidor público, prestador de serviços de organização social que possua contrato de gestão com a Secretaria Municipal de Turismo e Cultura de Caucaia – SETCULT,



ou pessoa que exerçam qualquer atividade remunerada na SETCULT, entidade concedente, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros, e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau; e) Não participarei de nenhum projeto inscrito para a LEI PAULO GUSTAVO, bem como cônjuge, ascendente, descendentes em qualquer grau, além de sócio comercial;

xxxx (xxx), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_ Assinatura.

Caucaia, 10 de novembro de 2023. **Cicero Goes - Secretário Executivo de Turismo e Cultura.**

**INSTITUTO DO MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO****PORTARIA**

**PORTARIA N° 94, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2023.** Designa **LEILANE OLIVEIRA CHAVES e ATILLA HOLANDA DE ALBUQUERQUE** para a exercerem a função de Fiscal de Contrato. O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Chefe do Poder Executivo, nos termos do art. 62, da Lei Orgânica do Município de Caucaia e artigo 47, inciso VIII, da Lei 3.269, de 14 de julho de 2021. CONSIDERANDO o art. 67, da Lei n° 8.666/93 e art. 117, da Lei n° 14.133/21 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 celebrados pela entidade; CONSIDERANDO que as principais atribuições do Fiscal de Contrato são: I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos serviços prestados e materiais/produtos aplicados; II – Indicar eventuais glosas das faturas; III – Elaborar medições e/ou relatórios atentando a efetiva execução do objeto contratual. RESOLVE: Art. 1º Designar a Sra. **LEILANE OLIVEIRA CHAVES**, CPF n° \*\*\*.581.803-\*\* e o Sr. **ATILLA HOLANDA DE ALBUQUERQUE**, CPF n° \*\*\*.644.153-\*\*, como Fiscal dos Contrato abaixo relacionado:

EMPRESA	CNPJ	CONTRATO
MCS ATACADISTA DE MEDICAMENTOS E FARMACIA LTDA	22.968.511/0001-34	2023.02.17.01.02 - IMAC
CÉSAR & ROCHA PRODUTOS AGROPECUÁRIOS LTDA EPP	03.541.496/0001-07	2023.02.17.01-01 - IMAC
MATOS MEDICAMENTOS LTDA	38.457.380/0001-60	2023.02.17.01-03 - IMAC

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação. GABINETE DO PRESIDENTE DO INSTITUTO DE MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA, em 09 de novembro de 2023. **LEANDRO ALVES DE ARAÚJO - Presidente do Instituto de Meio Ambiente do Município de Caucaia.**

\*\*\*

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

Vitor Pereira Valim

**■ VICE-PREFEITO**

Francisco Deuzinho de Oliveira Filho

**■ SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E GOVERNO - SGG  
/ GABINETE DO PREFEITO - GABPREF**

Guthemberg Holanda Bezerra de Souza

**■ GABINETE DO VICE-PREFEITO - GABVICE**

Ana Beatriz Angelo Moreira

**■ PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO - PGM**

Eric de Moraes e Dantas

**■ CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO - CGM**

Roberto Vieira Medeiros

**■ 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**

Alexandre Sobreira Cialdini

**■ 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 - SETCULT**

Lívia Holanda Aguiar

**■ SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO  
E TRANSPORTE - SPT**

Sílvio de Alencar Martins

**■ SECRETARIA MUNICIPAL DE  
DESENVOLVIMENTO RURAL - SDR**

Sebastião Conrado da Silva

**■ SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE  
E JUVENTUDE - SEJUV**

Carlos Augusto Medeiros de Sousa

**■ SECRETARIA MUNICIPAL DE  
SEGURANÇA PÚBLICA - SSP**

Jesus Andrade Mendonça (Interino)

**■ 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.