



Diário Oficial

Do Município de Caucaia

13 de Agosto de 2015 - ANO - XIV. Nº 924 - Pág. 01 à 12

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

LEI

LEI Nº 2.667, DE 10 DE AGOSTO DE 2015. Institui o Programa de Recuperação Fiscal - REFIS para o ano de 2015 no Município de Caucaia, e dá outras providências. Faço saber que a CÂMARA MUNICIPAL DE CAUCAIA aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei: Art. 1º Fica instituído no Município de Caucaia o Programa de Recuperação Fiscal-REFIS, para o ano de 2015, com a finalidade de promover a regularização de créditos tributários, inscritos em dívida ativa ou não, ajuizados ou não, com exigibilidade suspensa ou não. § 1º Os benefícios desta lei aplicam-se aos créditos tributários sobre o: I - Imposto Sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana (IPTU), somente aos vencidos até 31 de dezembro de 2014; e II – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISS), somente aos vencidos até 10 de julho de 2015. § 2º O REFIS será administrado pela Secretaria de Finanças, Planejamento e Orçamento e pela Procuradoria Geral do Município, nos casos relativos às execuções fiscais ajuizadas e, observado o disposto nesta lei. § 3º O REFIS não alcança créditos tributários relativos ao imposto sobre a transmissão por ato oneroso inter vivos, de bens imóveis, bem como cessão de direitos a eles relativos – ITBI. § 4º Exclui-se do REFIS, de que trata o caput deste artigo, os créditos tributários em que houve a retenção e o não recolhimento do tributo. § 5º Para os efeitos dessa lei, entende-se também como crédito tributário, o valor a ser declarado espontaneamente pelo sujeito passivo. Art. 2º A adesão ao REFIS dar-se-á por opção da pessoa física ou jurídica, que fará jus ao parcelamento dos créditos tributários referidos no art. 1º, desta Lei. § 1º O pedido de parcelamento implica: I - em confissão irrevogável e irretroatável dos créditos tributários; II- em expressa renúncia a qualquer defesa ou recurso administrativo, bem como desistência dos já interpostos, relativamente aos créditos tributários objeto do parcelamento. § 2º O sujeito passivo, para usufruir os benefícios do REFIS, deve fazer adesão ao programa até o dia 30 de dezembro de 2015. § 3º O prazo a que se refere o § 2º deste artigo não poderá ser prorrogado. Art. 3º As pessoas físicas ou jurídicas que aderirem ao REFIS gozarão dos seguintes benefícios: I – à vista, para pagamentos até 30 de setembro com redução de 100% (cem por cento) da multa, dos juros de mora e da atualização monetária; II - à vista, após o prazo do inciso I do caput deste artigo, com redução de 80% (oitenta por cento) da multa, dos juros de mora e da atualização monetária; III - parcelado, em até 03 (três) vezes iguais, com a redução de 70% (setenta por cento) da multa, dos juros de mora e da atualização monetária; IV - parcelado, em até 12 (doze) vezes iguais, com a redução de 50% (cinquenta por cento) da multa, dos juros de mora e da atualização monetária; ou V - parcelado, em até 09 (nove) vezes iguais, com a redução de 30% (trinta por cento) da multa, dos juros de mora e da atualização monetária. Art. 4º A adesão ao Programa considera-se formalizada com o pagamento do crédito tributário favorecido à vista ou, se parcelado, de sua primeira parcela, e com a observância do art. 2º desta Lei. § 1º O valor de cada parcela não poderá ser inferior a R\$ 50,00 (cinquenta reais). § 2º O vencimento das parcelas será de 30 (trinta) dias após o pagamento da primeira, sucessivamente. § 3º No caso em que ocorra o parcelamento, a partir da segunda parcela, sobre o valor corrigido, incidirão juros de mora de 1% (um por cento) ao mês. § 4º O parcelamento tratado nesta lei aplica-se somente para o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS e o Imposto Sobre a Propriedade Territorial Urbana - IPTU. Art. 5º Os benefícios de que trata o art. 3º apenas serão concedidos com as seguintes condições: I - Para débitos de IPTU, ter sido realizado o pagamento de todas as parcelas vencidas e vincendas referente ao IPTU do imóvel do ano de 2015; e II- Para débitos de ISS, o optante do REFIS deve estar regular com suas obrigações principais e acessórias a partir de 11 de julho de 2015.

Art. 6º Tratando-se de débito em execução fiscal, com penhora ou arresto de bens efetivados nos autos, ou com outra garantia, nos termos do art. 9º da Lei Federal nº 6.830, de 22 de setembro de 1980, a concessão do parcelamento fica condicionada à manutenção da garantia. Parágrafo único. Havendo penhora de dinheiro em valor superior ao do crédito tributário favorecido, fica vedada a adesão ao REFIS. Art. 7º O sujeito passivo será automaticamente excluído do REFIS, diante da ocorrência de uma das seguintes hipóteses: I - Inobservância de quaisquer das exigências estabelecidas nesta Lei; II- Prática de qualquer ato ou procedimento tendente a omitir informações, a diminuir ou a subtrair débito do sujeito passivo optante; ou III - Inadimplência de 02 (duas) parcelas consecutivas ou 03 (três) alternadas, relativamente ao tributo abrangido pelo REFIS. Parágrafo único. A exclusão do beneficiado do REFIS acarretará a imediata exigibilidade da totalidade do crédito tributário confessado e não pago, aplicando-se sobre o montante devido, executando-se, automaticamente, as garantias eventualmente prestadas. Art. 8º Os créditos tributários previstos no art. 1º desta Lei, poderão ser liquidados a vista mediante a compensação com débitos representados por precatórios judiciais pendentes de pagamento e extraídos contra o Município de Caucaia, suas Autarquias e Fundações de titularidade originária do contribuinte ou na condição de sucessor ou cessionário. § 1º O valor do crédito tributário a ser liquidado, até a data do deferimento do pedido, compreenderá valor original, encargos e atualização monetária - conforme a Lei Complementar nº 02, de 23 de dezembro de 2009 (Código Tributário do Município). § 2º Poderá ser feita a liquidação parcial do débito, no caso em que o crédito disponibilizado seja insuficiente a sua liquidação integral, permanecendo os benefícios proporcionalmente aos valores liquidados. § 3º Na hipótese de crédito exercido contra entidade da Administração Indireta Municipal, a correspondente utilização, para os fins desta Lei, implicará na sub-rogação, pelo Município de Caucaia, nos direitos creditícios exercidos contra a entidade descentralizadora devedora. § 4º Caso o débito apresentado pelo contribuinte para compensação seja superior ao crédito tributário que pretendeliquidar, o precatório e/ou ação judicial respectivos prosseguirão para a cobrança do saldo remanescente da mesma fase em que se encontrem. Art. 9º Os créditos tributários ou não, referentes às penalidades pecuniárias e aos acréscimos moratórios, poderão ser objetos de transação judicial até o limite de 100% (cem por cento), dentro do prazo de validade do REFIS, observado o disposto do art. 4º desta Lei. § 1º Os créditos sob discussão judicial poderão ser objeto de pagamento ou parcelamento na forma prevista nesta Lei, desde que o interessado desista de toda e qualquer ação que envolva o crédito objeto da transação, incluindo os embargos à execução e os recursos pendentes de apreciação, com renúncia do direito sobre o qual se fundam, nos autos judiciais respectivos. § 2º A homologação da transação deverá ser precedida de parecer da Secretaria de Finanças, Planejamento e Orçamento. Art. 10 Esta lei entrará em vigor em 01 de agosto do ano de 2015. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA, em 10 de agosto de 2015. WASHINGTON LUIZ DE OLIVEIRA GOIS - Prefeito Municipal de Caucaia.

DECRETOS

DECRETO Nº. 771, DE 05 DE AGOSTO DE 2015. ALTERA O DECRETO Nº. 529, DE 27 DE JANEIRO DE 2014, ALTERADO PELO DECRETO Nº 559, DE 16 DE ABRIL DE 2014; PELO DECRETO Nº 610, DE 16 DE JUNHO DE 2014; PELO DECRETO Nº 678, DE 31 DE OUTUBRO DE 2014, PELO DECRETO Nº 682, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2014; PELO DECRETO Nº. 698, DE 05 DE JANEIRO DE 2015 E PELO DECRETO Nº. 739, DE 06 DE ABRIL DE 2015. O PREFEITO MUNICIPAL DE CAUCAIA, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos IV e VII, do Art. 59, combinado com o inciso I do Art. 143, da Lei



— **PREFEITO**
Washington Luiz de Oliveira Gois

— **VICE-PREFEITO**
Paulo de Tarso Magalhães Guerra

— **CHEFE DO GABINETE DO PREFEITO**
Raul Gomes Serafim

— **CHEFE DO GABINETE DO VICE-PREFEITO**
Antônio José Freitas Frank

— **SECRETÁRIO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS**
José Castelo Branco Crisóstomo

— **ASSESSOR CHEFE DE COMUNICAÇÃO**
José de F. Solano Lopes

— **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E DE ARTICULAÇÃO POLÍTICA**
João Dalmácio do Nascimento

— **PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO**
Francisco Régis Freitas Matos

— **OUIDORA GERAL DO MUNICÍPIO**
Francilena Pontes Guerra

— **SECRETÁRIO MUNICIPAL DA SAÚDE**
Francisco Deuzinho de Oliveira Filho

— **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**
Ambrósio Ferreira Lima

— **SECRETÁRIO MUNICIPAL DO TRABALHO E EMPREENDEDORISMO**
Francisco Siqueira Pedrosa

— **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SEGURANÇA URBANA E TECNOLOGIA**
Sadon Pereira Pinto

— **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO**
Ramiro Cesar de Paula Barroso

— **CONTROLADORA GERAL DO MUNICÍPIO**
Ageisa Maria Monteiro Rodrigues

— **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E AMBIENTAL**
Valdene Rífane Gurgel

— **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA**
Juçara Peixoto da Silva Marques

— **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE**
Sílvio Soares Lobato

— **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**
Eriemerson Nobre Gonçalves

— **AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**
Antônio Vieira de Moura

— **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E PESCA**
Ivan Correia Sales

— **PRESIDENTE DA AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO DE CAUCAIA**
Antonio Gonzaga Moreira

— **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, SERVIÇOS PÚBLICOS E TRANSPORTE**
Francisco Alberto Martins Neto

— **PRESIDENTE DO INST. DO MEIO AMBIENTE DE CAUCAIA**
Elano Feijó Damasceno

— **PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE CAUCAIA**
Hipólito Índio Guimarães Neto

CRIADO PELA LEI Nº 1446/02 DE 11 DE MARÇO DE 2002 - TRANSFORMADO EM DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO PELA LEI Nº 1965, DE 1º DE JANEIRO DE 2009 E ALTERADA PELA LEI 2.139 DE 09 DE ABRIL DE 2010..

Diário Oficial do Município - Rua Coronel Correia, 2061, Centro - Caucaia - CEP: 61600-004 - Fone: 3342.8102
COMPUTAÇÃO GRÁFICA: REGINALDO COSTA GOMES

Orgânica do Município; CONSIDERANDO a necessidade de definir a lotação dos Cargos em Comissão e Funções de Confiança criados pela Lei Complementar nº 11, de 27 de janeiro de 2014, Lei Complementar nº 17, de 6 de novembro de 2014, Lei Complementar nº 18, de 21 de novembro de 2014, pela Lei Complementar nº 19, de 30 de dezembro de 2014; DECRETA: Art. 1º. Os Anexos I-D e I-F do Anexo I do Decreto 529, de 27 de janeiro de 2014 passam a vigorar conforme estabelecido no Anexo I do presente Decreto. Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA, AOS 05 DE AGOSTO DE 2015. WASHINGTON LUIZ DE OLIVEIRA GOIS - Prefeito Municipal de Caucaia.

ANEXO I

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO		ANEXO I-D
Unidade Organizacional	Quantitativo de cargos comissionados, funcoes de confianca	
Procuradoria Geral do Município	1 (um) Procurador Geral (CCESP-01) 1 (um) Subprocurador Geral (CCESP-02) 4 (quatro) Cargos CCESP-03 3 (tres) Cargos CCASS-02 2 (dois) Cargos CCTEC-02 4 (quatro) Cargos CCTEC-04 1 (uma) Funcao de Confianca FC-02	

CONTROLADORIA E OUIDORIA GERAIS DO MUNICÍPIO		ANEXO I-F
Unidade Organizacional	Quantitativo de cargos comissionados, funcoes de confianca	
Controladoria e Ouvidoria Gerais do Município	1 (um) Controlador Geral do Município (CCESP-01) 1 (um) Ouvidor Geral do Município (CCESP-02) 1 (um) Controlador Geral Adjunto (CCESP-02) 1 (um) Diretor Executivo (CCESP-03) 1 (um) Cargo CCASS-01 1 (um) Cargo CCASS-02 3 (tres) Cargos CCASS-03 3 (tres) Cargos CCTEC-01 3 (tres) Cargos CCTEC-02	

DECRETO Nº 772 de 5 de agosto de 2014. Dispõe sobre os Regimentos Internos da Comissão de Defesa Prévia de Transporte e da Junta Administrativa de Recursos das Infrações do Sistema de Transporte Público (JARI), do Município de Caucaia. O PREFEITO MUNICIPAL DE CAUCAIA, no uso de suas atribuições legais, determinadas no art. 59, IV e VI; art. 143, I, "e", da Lei Orgânica do Município e com base na Lei nº 2.511, de 27 de janeiro de 2014; Considerando que a Lei municipal nº 2.511, de 27 de janeiro de 2014, criou a Comissão de Defesa Prévia e a JARI do Sistema de Transporte Público, e previu a nomeação de seus membros pelo Chefe do Executivo ou sua delegação ao gestor da pasta; Considerando a necessidade de regulamentação dos seus respectivos órgãos colegiados. DECRETA: Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno da Comissão de Defesa Prévia de Transporte do Município de Caucaia, previsto no Anexo I deste Decreto, bem como o Regimento Interno da Junta Administrativa de Recursos das Infrações do Sistema de Transporte Público (JARI) do Município de Caucaia, previsto no Anexo II deste Decreto. Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação. Caucaia, 5 de agosto de 2015. WASHINGTON LUIZ DE OLIVEIRA GOIS - Prefeito Municipal.

ANEXO I - REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO DE DEFESA PRÉVIA DE TRANSPORTE. Capítulo I - DA NATUREZA, FINALIDADE E FUNCIONAMENTO. Art. 1º A Comissão de Defesa Prévia de Transporte, criada pela Lei Municipal nº 2.511/2014, será responsável pelas defesas protocolizadas contra autos de infração aplicados pela fiscalização do Sistema de Transporte Público do Município de Caucaia. Parágrafo único. O funcionamento da Comissão de Defesa Prévia de Transporte obedecerá a este Regimento Interno. Capítulo II - DA COMPETÊNCIA. Art. 2º Compete à Comissão de Defesa Prévia



de Transporte: I - analisar e julgar, em primeira instância, conforme previsto no art. 11, § 1º, da Lei 2.511/14, as defesas protocolizadas por infratores contra as penalidades concernentes às normas de Transportes Públicos aplicadas pela Secretaria Municipal de Patrimônio, Serviços Públicos e Transporte – SPSPTTRANS e as quais lhes forem destinadas; II - apresentar à Secretaria Municipal de Patrimônio, Serviços Públicos e Transporte – SPSPTTRANS, além de outras providências, propostas sobre: a) a adoção de medidas destinadas ao aperfeiçoamento de sistemática de julgamento de defesas; b) a exata interpretação de preceitos legais e sua correta capitulação com base na legislação municipal de transporte; c) sugestões para conclusão ou modificação de preceitos que visem aperfeiçoar a segurança do transporte. III - solicitar a Secretaria Municipal de Patrimônio, Serviços Públicos e Transporte - SPSPTTRANS, quando necessário, informações complementares relativas às defesas, objetivando uma melhor e mais completa análise da situação recorrida; IV - encaminhar a Secretaria Municipal de Patrimônio, Serviços Públicos e Transporte - SPSPTTRANS, informações sobre problemas observados nas atuações e apontados em defesas, e que se repitam sistematicamente. Capítulo III - DA COMPOSIÇÃO, NOMEAÇÃO E POSSE. Art. 3º A Comissão de Defesa Prévia de Transporte será constituída por 3 (três) membros e respectivos suplentes que deverão ser pessoas idôneas, de reputação ilibada, todos de livre nomeação e exoneração, pelo Secretário Municipal de Patrimônio, Serviços Públicos e Transporte, conforme Decreto nº 664/2014 e obedecendo o seguinte: I - um dos membros deverá ser representante dos autorizatários, permissionários ou concessionários do sistema público de transporte municipal; II - a posse dos membros da Comissão de Defesa Prévia de Transporte realizar-se-á através de termo lavrado em livro de ata em ocasião da instalação da entidade, ou, a posteriori, em caso de substituição de algum deles. Capítulo IV - DO IMPEDIMENTO E SUSPEIÇÃO. Art. 4º Não poderão fazer parte da Comissão de Defesa Prévia de Transporte: I - agentes de autoridade de trânsito, enquanto no exercício dessa atividade; II - pessoas que exerçam qualquer atividade que as tornem impedidas de serem membros da Comissão de Defesa Prévia de Transporte. Art. 5º O membro-relator de auto de infração na Comissão de Defesa Prévia de Transporte ficará impedido de votar em auto de infração onde ele é o infrator autuado. Art. 6º Os membros e os suplentes da Comissão de Defesa Prévia de Transporte deverão declarar-se suspeitos nos casos previstos em Lei e, também, em procedimentos administrativos de seu interesse pessoal ou das sociedades que façam parte como sócios, quotistas, acionistas, interessados ou como membros da Diretoria ou do Conselho Fiscal, ou ainda, quando possuir parentesco até terceiro grau com o infrator. Art. 7º Ocorrendo fato gerador de incompatibilidade ou impedimento, a Secretaria Municipal de Patrimônio, Serviços Públicos e Transporte – SPSPTTRANS adotará providências cabíveis para tornar sem efeito ou cessar a designação de membros (e suplentes) da Comissão de Defesa Prévia de Transporte, garantindo o direito de defesa dos atingidos pelo ato. Capítulo V - DO MANDATO. Art. 8º O mandato dos membros da Comissão de Defesa Prévia de Transporte terá duração de 02 (dois) anos, permitida a recondução, e serão substituídos nos seus impedimentos legais e eventuais pelos respectivos suplentes observando-se sempre a indicação e a forma prevista neste Regimento Interno. Art. 9º Fica automaticamente destituído da função e perderá o mandato, o membro que: I - se relator, retirar procedimento administrativo além dos prazos previstos, salvo motivo de doença ou deferimento de dilatação do prazo, por tempo não superior a 30 (trinta) dias, em se tratando de procedimento de difícil estudo, quando o relator o alegue em requerimento dirigido, tempestivamente, ao Presidente do órgão colegiado; II - deixar de comparecer a 03 (três) reuniões, sem motivo justificado, fato que será comunicado à Secretaria Municipal de Patrimônio, Serviços Públicos e Transporte – SPSPTTRANS, a fim de ser providenciada a nomeação de novo membro ou suplente. § 1º Os processos sob a relatoria do membro destituído serão redistribuídos aos membros restantes, até que haja posse do novo membro. § 2º Havendo o preenchimento da vaga, os processos do membro destituído, ainda não relatados, ou julgados, serão redistribuídos ao novo membro. Capítulo VI - DA ESTRUTURA E DAS ATRIBUIÇÕES. Seção I - Do Plenário. Art. 10 O Plenário é Órgão deliberativo e soberano da Comissão de Defesa Prévia de Transporte e reunir-se-á em local, dia e hora designados pelo seu Presidente, ordinariamente, duas vezes por mês, extraordinariamente, sempre que necessário, em comunicação feita com a antecedência de, pelo

menos, 48 (quarenta e oito) horas. Art. 11 Os membros devem comunicar ao Presidente da Comissão de Defesa Prévia de Transporte, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, o início de suas férias ou ausência prolongada, a fim de possibilitar a convocação de seu suplente, sem prejuízo do normal funcionamento da Comissão. Art. 12 Cada reunião deverá contar com a presença obrigatória de 1 (um) dos suplentes, escolhido em sistema de rodízio, para substituição de membro ausente, se necessário, obedecendo ao seguinte: I - caso compareçam todos os membros titulares, a participação do suplente será desnecessária ao seguimento da reunião, ficando este dispensado; II - caso estejam ausentes membro e suplente, a reunião prosseguirá com no mínimo dois membros, senão, será considerada frustrada e deverá ser aprazada nova data, comunicada aos membros; III - os membros suplentes poderão participar das reuniões, como assistentes, sem direito a voto. Art. 13 As reuniões ordinárias constituir-se-ão de expediente e ordem do dia. § 1º - O expediente abrangerá: I - aprovação da ata da reunião anterior; II - avisos, comunicações, registros de fatos, apresentação de proposições, correspondências e documentos de interesse do Plenário; III - consulta ou pedidos de esclarecimentos por parte do presidente ou dos membros. § 2º - A ordem do dia compreenderá a exposição, a discussão e a votação da matéria nela incluída. Art. 14 As deliberações sobre as matérias contidas na ordem do dia, serão tomadas por maioria simples dos votos. Seção II - Do Presidente. Art. 15 A Comissão de Defesa Prévia de Transporte será dirigida por um Presidente, dentre os representantes do Poder Executivo, nomeado pelo Secretário Municipal de Patrimônio, Serviços Públicos e Transporte - SPSPTTRANS e, em sua ausência ou impedimento será substituído, na presidência da reunião, pelo membro-secretário. Art. 16 Compete exclusivamente ao presidente, além de outras atribuições conferidas por este Regimento: I - convocar, presidir, coordenar, suspender e encerrar as reuniões; II - convocar os suplentes para eventuais substituições; III - resolver as questões de ordem, apurar os votos e declarar o resultado dos julgamentos nos processos; IV - comunicar à Secretaria de Patrimônio, Serviços Públicos e Transporte - SPSPTTRANS, o resultado do julgamento; V - apresentar à Secretaria de Patrimônio, Serviços Públicos e Transporte – SPSPTTRANS, o relatório de atividades da Comissão e estatística de julgamento; VI - fazer constar nas atas as justificativas de suas ausências às reuniões, bem como dos demais membros; VII - resolver os casos omissos de natureza administrativa. Seção III - Do Secretário. Art. 17 O Membro-Secretário, está subordinado diretamente ao presidente e terá por finalidade prover o apoio administrativo acessório à Comissão de Defesa Prévia de Transporte na execução de suas atividades. Art. 18 Ao Membro-Secretário da Comissão de Defesa Prévia de Transporte, compete: I - receber, registrar, distribuir e arquivar correspondências, processos, publicações e outros documentos dirigidos à Comissão; II - autuar e preparar os processos e todo expediente para despacho do presidente; III - secretariar todas as reuniões da Comissão; IV - manter atualizado o arquivo, inclusive das decisões, para efeitos de consultas, estatísticas e relatórios; V - lavrar as atas de reuniões e subscrever os atos e termos dos processos; VI - requisitar e controlar o material permanente e de consumo da Comissão, providenciando de forma devida o que for necessário; VII - informar aos interessados sobre o andamento dos processos; VIII - providenciar a formalização e publicação das decisões da Comissão. Capítulo VII - Dos Recursos. Art. 19 A defesa à Comissão de Defesa Prévia de Transporte não terá efeito suspensivo, vigorando as decisões ou sanções aplicadas até o julgamento pelo plenário. Art. 20 A cada auto de infração caberá, isoladamente, uma defesa cuja petição deverá conter: I - qualificação do recorrente, endereço completo e, quando possível o telefone; II - dados referentes ao auto de infração, constantes da notificação ou documento fornecido pelo Secretaria Municipal de Patrimônio, Serviços Públicos e Transporte - SPSPTTRANS; III - cópia do Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo - CRVL e Auto de Infração, se este entregue no ato da sua lavratura ou remetido pela repartição ao infrator; IV - exposição dos fatos e fundamento lógico do pedido; V - outros documentos que comprovem o alegado ou que possam esclarecer o julgamento da defesa. Art. 21 As defesas apresentados serão distribuídos aos membros de cada Comissão, mediante sorteio, garantida a igualdade de distribuição, observando o seguinte: I - as defesas encaminhados por via postal serão observadas as mesmas formalidades previstas acima; II - será considerada a data de postagem da defesa como data da protocolização, para fins de análise de tempestividade. Art. 22 O



juízo de admissibilidade será exercido somente pelo relator, a quem for distribuído a defesa, o qual deverá: I - examinar se os documentos mencionados na petição estão efetivamente juntados, certificando nos casos contrários; II - verificar se o destinatário da petição é a autoridade recorrida; III - observar se a petição se refere a um único auto de infração. Parágrafo Único. O mero protocolo não garante a admissibilidade do recurso. Art. 23 Das decisões proferidas pela Comissão de Defesa Prévia de Transporte caberá recurso para o plenário da Junta Administrativa de Recursos das Infrações - JARI/SPSPTRANS, no prazo de 15 (quinze) dias contados da publicação ou da notificação da decisão. Capítulo VIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS. Art. 24 A Secretaria Municipal de Patrimônio, Serviços Públicos e Transporte - SPSPTTRANS deverá dar à Comissão de Defesa Prévia de Transporte todas as informações necessárias ao julgamento da defesa apresentada, permitindo aos seus membros, se for o caso, consultar registros e arquivos relacionados com o seu objeto. Art. 25 A qualquer tempo, de ofício ou por representação de interessado, a Secretaria Municipal de Patrimônio, Serviços Públicos e Transporte poderá examinar o funcionamento da Comissão de Defesa Prévia de Transporte e se o órgão está observando a legislação de transporte e serviços públicos vigente, bem como as obrigações deste Regimento. Art. 26 Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na aplicação do presente Regimento serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Patrimônio, Serviços Públicos e Transporte - SPSPTTRANS. Art. 27 Este Regimento entra em vigor na data de sua publicação. Caucaia, 5 de agosto de 2015. WASHINGTON LUIZ DE OLIVEIRA GOIS - Prefeito Municipal.

ANEXO II - REGIMENTO INTERNO DA JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DAS INFRAÇÕES. Capítulo I - DA NATUREZA, FINALIDADE E FUNCIONAMENTO. Art. 1º A Junta Administrativa de Recursos das Infrações do Sistema de Transporte Público – JARI, criada pela Lei Municipal nº 2.511/2014, será responsável pelos recursos interpostos contra infrações e penalidades aplicadas pela fiscalização do Sistema de Transporte do Município. Parágrafo único. O funcionamento da Junta Administrativa de Recursos das Infrações do Sistema de Transporte Público - JARI/SPSPTRANS obedecerá a este Regimento Interno. Capítulo II - DA COMPETÊNCIA. Art. 2º Compete à Junta Administrativa de Recursos das Infrações do Sistema de Transporte Público da Secretaria Municipal de Patrimônio, Serviços Públicos e Transporte – JARI/SPSPTRANS: I - analisar e julgar, em segunda instância, conforme previsto no Art. 11, § 2º, da Lei 2.511/14, os recursos interpostos contra as penalidades concernentes às normas de Transportes Públicos aplicadas pela Secretaria Municipal de Patrimônio, Serviços Públicos e Transporte – SPSPTTRANS aos infratores e as quais lhes forem destinadas; II - apresentar a Secretaria Municipal de Patrimônio, Serviços Públicos e Transporte – SPSPTTRANS, além de outras providências, propostas sobre: a) a adoção de medidas destinadas ao aperfeiçoamento de sistemática de julgamento de recursos; b) a exata interpretação de preceitos legais e sua correta capitulação com base na legislação municipal de transporte; c) sugestões para conclusão ou modificação de preceitos que visem aperfeiçoar a segurança do transporte. III - solicitar a Secretaria de Patrimônio, Serviços Públicos e Transporte - SPSPTTRANS, quando necessário, informações complementares relativas aos recursos, objetivando uma melhor e mais completa análise da situação recorrida; IV - encaminhar a Secretaria de Patrimônio, Serviços Públicos e Transporte - SPSPTTRANS, informações sobre problemas observados nas autuações e apontados em recursos, e que se repitam sistematicamente. Capítulo III - DA COMPOSIÇÃO, NOMEAÇÃO E POSSE. Art. 3º A Junta Administrativa de Recursos das Infrações - JARI/SPSPTRANS será constituída, cada uma, por 3 (três) membros e respectivos suplentes que deverão ser pessoas idôneas, de reputação ilibada e idoneidade moral, todos de livre nomeação pelo Prefeito Municipal podendo ser delegada por meio de decreto ao gestor da pasta responsável pela fiscalização das infrações. §1º Um dos membros deverá ser representante dos autorizados, permissionários ou concessionários do sistema público de transporte municipal; §2º A posse dos membros da Junta Administrativa de Recursos das Infrações - JARI/SPSPTRANS realizar-se-á através de termo lavrado em livro de ata em ocasião da instalação da entidade, ou, a posteriori, em caso de substituição de algum deles. Capítulo IV - DO IMPEDIMENTO E SUSPEIÇÃO. Art. 4º Não poderão fazer parte da Junta

Administrativa de Recursos das Infrações – JARI/SPSPTRANS: I - agentes de autoridade de trânsito, enquanto no exercício dessa atividade; II - pessoas que exerçam qualquer atividade que as tornem impedidas de serem membros da JARI/SPSPTRANS. Art. 5º O membro-relator de auto de infração na Junta Administrativa de Recursos das Infrações – JARI/SPSPTRANS ficará impedido de relatar o recurso quando tenha relatado na Comissão de Defesa Prévia a defesa ou mesmo auto de infração recorrido. Art. 6º Os membros e os suplentes da Junta Administrativa de Recursos das Infrações - JARI/SPSPTRANS deverão declarar-se suspeitos nos casos previstos em Lei e também, em procedimentos administrativos de seu interesse pessoal ou das sociedades que façam parte como sócios, quotistas, acionistas, interessados ou como membros da Diretoria ou do Conselho Fiscal, ou ainda, quando possuir parentesco até terceiro grau com o infrator. Art. 7º Ocorrendo fato gerador de incompatibilidade ou impedimento, a Secretaria Municipal de Patrimônio, Serviços Públicos e Transporte – SPSPTTRANS adotará providências cabíveis para tornar sem efeito ou cessar a designação de membros (e suplentes) da JARI/SPSPTRANS, garantindo o direito de defesa dos atingidos pelo ato. Capítulo V - DO MANDATO. Art. 8º O mandato dos membros da Junta Administrativa de Recursos das Infrações - JARI/SPSPTRANS terão duração de 02 (dois) anos, permitida a recondução, e serão substituídos nos seus impedimentos legais e eventuais pelos respectivos suplentes observando-se sempre a indicação e a forma prevista neste Regimento Interno. Art. 9º Fica automaticamente destituído da função e perderá o mandato, o membro que: I - se relator, retirar procedimento administrativo além dos prazos previstos, salvo motivo de doença ou deferimento de dilação do prazo, por tempo não superior a 30 (trinta) dias, em se tratando de procedimento de difícil estudo, quando o relator o alegue em requerimento dirigido, tempestivamente, ao Presidente do órgão colegiado; II - deixar de comparecer a 03 (três) reuniões, sem motivo justificado, fato que será comunicado à Secretaria Municipal de Patrimônio, Serviços Públicos e Transporte – SPSPTTRANS, a fim de ser providenciada a nomeação de novo membro ou suplente. § 1º Os processos sob a relatoria do membro destituído serão redistribuídos aos membros restantes, até que haja posse do novo membro. § 2º Havendo o preenchimento da vaga, os processos do membro destituído, ainda não relatados, ou julgados, serão redistribuídos ao novo membro. Capítulo VI - DA ESTRUTURA E DAS ATRIBUIÇÕES. Seção I - Do Plenário. Art. 10 O Plenário é Órgão deliberativo e soberano da Junta Administrativa de Recursos das Infrações - JARI/SPSPTRANS e reunir-se-á em local, dia e hora designados pelo seu Presidente, ordinariamente, duas vezes por mês, e, extraordinariamente, sempre que necessário, em comunicação feita com a antecedência de, pelo menos, 48 (quarenta e oito) horas. Art. 11 Os membros devem comunicar ao Presidente da Junta Administrativa de Recursos das Infrações – JARI/SPSPTRANS, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, o início de suas férias ou ausência prolongada, a fim de possibilitar a convocação de seu suplente, sem prejuízo do normal funcionamento da JARI/SPSPTRANS. Art. 12 Cada reunião deverá contar com a presença obrigatória de 1 (um) dos suplentes, escolhido em sistema de rodízio, para substituição de membro ausente, se necessário, obedecendo ao seguinte: I - caso compareçam todos os membros titulares, a participação do suplente será desnecessária ao seguimento da reunião, ficando este dispensado; II - caso estejam ausentes membro e suplente, a reunião prosseguirá com no mínimo dois membros, senão, será considerada frustrada e deverá ser aprazada nova data, comunicada aos membros; III - os membros suplentes poderão participar das reuniões, como assistentes, sem direito a voto. Art. 13 As reuniões ordinárias constituir-se-ão de expediente e ordem do dia. § 1º O expediente abrangerá: I - aprovação da ata da reunião anterior; II - avisos, comunicações, registros de fatos, apresentação de proposições, correspondências e documentos de interesse do Plenário; III - consulta ou pedidos de esclarecimentos por parte do presidente ou dos membros. § 2º A ordem do dia compreenderá a exposição, a discussão e a votação da matéria nela incluída. Art. 14 As deliberações sobre as matérias contidas na ordem do dia, serão tomadas por maioria simples dos votos. Seção II - Do Presidente. Art. 15 A Junta será dirigida por um Presidente, dentre os representantes do Poder Executivo, nomeado pelo Secretário Municipal de Patrimônio, Serviços Públicos e Transporte - SPSPTTRANS e, em sua ausência ou impedimento será



substituído, na presidência da reunião, pelo membro-secretário. Art. 16 Compete exclusivamente ao presidente, além de outras atribuições conferidas por este Regimento: I - convocar, presidir, coordenar, suspender e encerrar as reuniões; II - convocar os suplentes para eventuais substituições; III - resolver as questões de ordem, apurar os votos e declarar o resultado dos julgamentos nos processos; IV - comunicar à Secretaria de Patrimônio, Serviços Públicos e Transporte - SPSPTTRANS, o resultado do julgamento; V - apresentar à Secretaria de patrimônio, Serviços Públicos e Transporte – SPSPTTRANS, o relatório de atividades da JARI/SPSPTRANS e estatística de julgamento; VI - fazer constar nas atas as justificativas de suas ausências às reuniões, bem como dos demais membros; VII - resolver os casos omissos de natureza administrativa. Seção III - Do Secretário. Art. 17 O Membro-Secretário, está subordinado diretamente ao presidente e terá por finalidade prover o apoio administrativo acessório à Junta na execução de suas atividades. Art. 18 Ao Membro-Secretário da Junta, compete: I - receber, registrar, distribuir e arquivar correspondências, processos, publicações e outros documentos dirigidos à JARI/SPSPTRANS; II - atuar e preparar os processos e todo expediente para despacho do presidente; III - secretariar todas as reuniões da JARI/SPSPTRANS; IV - manter atualizado o arquivo, inclusive das decisões, para efeitos de consultas, estatísticas e relatórios; V - lavrar as atas de reuniões e subscrever os atos e termos dos processos; VI - requisitar e controlar o material permanente e de consumo da JARI/SPSPTRANS, providenciando de forma devida o que for necessário; VII - informar aos interessados sobre o andamento dos processos; VIII - providenciar a formalização e publicação das decisões da JARI/SPSPTRANS. Capítulo VII - DOS RECURSOS. Art. 19 O recurso à Junta Administrativa de Recursos das Infrações - JARI/SPSPTRANS não terá efeito suspensivo, vigorando as decisões ou sanções aplicadas até o julgamento pelo plenário. Art. 20 A cada auto de infração caberá, isoladamente, um recurso cuja petição deverá conter: I - qualificação do recorrente, endereço completo e, quando possível o telefone; II - dados referentes ao auto de infração, constantes da notificação ou documento fornecido pelo Secretaria Municipal de Patrimônio, Serviços Públicos e Transporte - SPSPTTRANS; III - cópia do Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo - CRVL e Auto de Infração, se este entregue no ato da sua lavratura ou remetido pela repartição ao infrator; IV - exposição dos fatos e fundamento lógico do pedido; V - outros documentos que comprovem o alegado ou que possam esclarecer o julgamento do recurso. Art. 21 Os recursos apresentados serão distribuídos aos membros de cada Junta, mediante sorteio, garantida a igualdade de distribuição, observando o seguinte: I - os recursos encaminhados por via postal serão observadas as mesmas formalidades previstas acima; II - será considerada a data de postagem do recurso como data da protocolização, para fins de análise de tempestividade. Art. 22 O juízo de admissibilidade será exercido somente pelo relator, a quem for distribuído o recurso, o qual deverá: I - examinar se os documentos mencionados na petição estão efetivamente juntados, certificando nos casos contrários; II - verificar se o destinatário da petição é a autoridade recorrida; III - observar se a petição se refere um único auto de infração. Parágrafo Único. O mero protocolo não garante a admissibilidade do recurso. Capítulo VIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS. Art. 23 A Secretaria Municipal de Patrimônio, Serviços Públicos e Transporte - SPSPTTRANS deverá dar à Junta Administrativa de Recursos das Infrações - JARI todas as informações necessárias ao julgamento dos recursos, permitindo aos seus membros, se for o caso, consultar registros e arquivos relacionados com o seu objeto. Art. 24 A qualquer tempo, de ofício ou por representação de interessado, a Secretaria Municipal de Patrimônio, Serviços Públicos e Transporte poderá examinar o funcionamento da Junta Administrativa de Recursos das Infrações - JARI/SPSPTRANS e se o órgão está observando a legislação de transporte e serviços públicos vigentes, bem como as obrigações deste Regimento. Art. 25 Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na aplicação do presente Regimento serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Patrimônio, Serviços Públicos e Transporte - SPSPTTRANS. Art. 26 Este Regimento entra em vigor na data de sua publicação. Caucaia, 5 de agosto de 2015. WASHINGTON LUIZ DE OLIVEIRA GOIS - Prefeito Municipal.

DECRETO Nº 773/2015. Aplica a penalidade de DEMISSÃO ao servidor FRANCISCO IVANILDO SALES MARTINS. O PREFEITO MUNICIPAL DE CAUCAIA, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Legislação em vigor e de conformidade com o disposto nos incisos IV e VII do art. 59, da Lei Orgânica do Município de Caucaia, CONSIDERANDO a decisão do Processo Administrativo Disciplinar nº 7190/2014; CONSIDERANDO ainda o art. 161, inciso I, da Lei Complementar nº 01 de 23 de dezembro de 2009; RESOLVE: Art. 1º APLICAR, nos termos do art. 147, inciso III, com fundamento no art. 152, inciso II, da Lei Complementar nº 01, de 23 de dezembro de 2009, a penalidade de DEMISSÃO ao servidor FRANCISCO IVANILDO SALES MARTINS, cargo efetivo de Agente Administrativo, referência: ADO-05, nomeada em 04/05/1999, matrícula 10234, lotado na Secretaria Municipal de Turismo, Cultura, Esporte e Juventude de Caucaia, a partir de 17 de julho de 2015. Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação. Cumpra-se e Publique-se; PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA, em 6 de agosto de 2015. Washington Luiz de Oliveira Gois - Prefeito Municipal de Caucaia.

DECRETO Nº 774/2015. Aplica a penalidade de DEMISSÃO ao servidor CLÁUDIO RÉGIS LIMA PEREIRA. O PREFEITO MUNICIPAL DE CAUCAIA, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Legislação em vigor e de conformidade com o disposto nos incisos IV e VII do art. 59, da Lei Orgânica do Município de Caucaia, CONSIDERANDO a decisão do Processo Administrativo Disciplinar nº 0414/2015; CONSIDERANDO ainda o art. 161, inciso I, da Lei Complementar nº 01 de 23 de dezembro de 2009; RESOLVE: Art. 1º APLICAR, nos termos do art. 147, inciso III, com fundamento no art. 152, inciso II, da Lei Complementar nº 01, de 23 de dezembro de 2009, a penalidade de DEMISSÃO ao servidor CLÁUDIO RÉGIS LIMA PEREIRA, cargo efetivo de Auxiliar Operacional, referência: NFA002, nomeada em 14/10/2010, matrícula 35491, lotado na Secretaria Municipal de Saúde de Caucaia, a partir de 24 de julho de 2015. Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação. Cumpra-se e Publique-se; PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA, em 6 de agosto de 2015. Washington Luiz de Oliveira Gois - Prefeito Municipal de Caucaia.

DECRETO Nº 775, DE 06 DE AGOSTO DE 2015. REGULAMENTA O PROGRAMA MUNICIPAL DE INCENTIVO ÀS ORGANIZAÇÕES SOCIAIS, INSTITUÍDO PELA LEI Nº 2.644, DE 30 DE JUNHO DE 2015. O Prefeito Municipal de Caucaia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista o disposto na Lei nº 2.390, de 16 de janeiro de 2015, DECRETA: Capítulo I - DO PROGRAMA MUNICIPAL DE INCENTIVO ÀS ORGANIZAÇÕES SOCIAIS. Art. 1º Este decreto estabelece as normas regulamentares com respeito ao Programa Municipal de Incentivo às Organizações Sociais, instituído na forma da Lei nº 2644, de 30 de junho de 2015, que tem como objetivo fomentar a descentralização de atividades e serviços desempenhados por órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal, para pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, cujas atividades sejam dirigidas à saúde. § 1º O Programa Municipal de Incentivo às Organizações Sociais será coordenado pela Secretaria Municipal de Saúde. § 2º A implementação do Programa Municipal de Incentivo às Organizações Sociais não impede a Administração Pública Municipal de, observado o interesse público, promover a concessão ou permissão de serviços. § 3º A absorção, por entidades qualificadas como Organizações Sociais, de atividades e serviços ora desempenhados por órgãos e entidades públicos do Município, será promovida sem prejuízo da continuidade da correspondente prestação dos serviços à população beneficiária. Seção I - Da descentralização de atividades ou serviços de saúde passíveis de absorção por organizações sociais. Art. 2º O titular da Secretaria Municipal da Saúde em cuja área de atuação exista atividades e serviços passíveis de serem descentralizados para Organizações Sociais deverá tornar pública a programação de suas ações com vistas a esse procedimento, por meio de Portaria Conjunta publicada nos termos da Lei Orgânica Municipal e no site da Prefeitura Municipal de Caucaia. § 1º A análise de conveniência e da oportunidade quanto à descentralização, para Organizações Sociais, de atividades e serviços mencionados no artigo 1º deste Decreto é de competência do Secretário Municipal da Saúde. § 2º A



Portaria referida neste artigo deverá conter, sem prejuízo de outras informações: a) a definição e delimitação do objeto a ser descentralizado; b) a forma de seleção da Organização Social com a qual o Poder Público pretende firmar Contrato de Gestão; c) a indicação do orçamento a ser disponibilizado; e d) o prazo previsto para a vigência do Contrato de Gestão. § 3º O prazo entre a publicação da Portaria a que se refere este artigo e a celebração do Contrato de Gestão não poderá ser inferior a 15 (quinze) dias úteis, como forma de garantir o atendimento ao princípio da publicidade. Seção II – Do plano de ação do programa. Art. 3º A Secretaria de Saúde elaborará o Plano de Ação do Programa Municipal de Incentivo às Organizações Sociais, que deverá indicar os procedimentos necessários à implementação de suas ações programáticas. Parágrafo Único. O Plano de Ação deverá considerar as características em relação à sua compatibilidade com eventuais políticas e planos municipais, estaduais e federais específicos. Art. 4º O Plano de Ação do Programa Municipal de Incentivo às Organizações Sociais deverá ser submetido à aprovação do Chefe do Poder Executivo. Capítulo II - DA QUALIFICAÇÃO E DESQUALIFICAÇÃO DE ENTIDADES COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL. Art. 5º O Poder Executivo somente poderá qualificar como Organização Social as entidades com finalidades estatutárias dirigidas à gestão e/ou assistência à saúde e que atendam, ainda, aos seguintes requisitos: I - comprovar o registro de seu ato constitutivo ou alteração posterior, dispondo sobre: a) natureza social de seus objetivos relativos à respectiva área de atuação; b) finalidade não-lucrativa, com a obrigatoriedade de investimento de seus excedentes financeiros, no desenvolvimento das próprias atividades; c) aceitação de novos membros ou associados, na forma do estatuto, no caso das associações civis; d) previsão de incorporação integral do patrimônio, legados ou doações que lhe foram destinados, bem como dos excedentes financeiros decorrentes de suas atividades, em caso de extinção ou desqualificação, ao patrimônio de outra Organização Social, qualificada no âmbito do Município de Caucaia, da mesma área de atuação, ou ao patrimônio do Município, na proporção dos recursos e bens por ele alocados, nos termos do contrato de gestão; e) previsão de adoção de práticas de planejamento sistemático de suas ações, mediante instrumentos de programação, orçamentação, acompanhamento e avaliação de suas atividades; f) obrigatoriedade de publicação anual, de relatórios financeiros, elaborados em conformidade com os princípios fundamentais de contabilidade, e dos relatórios de execução do Contrato de Gestão; e g) proibição de distribuição de bens ou de parcelas do patrimônio líquido, em qualquer hipótese, inclusive em razão de desligamento, retirada ou falecimento de associado ou membro da entidade. h) ter, como órgãos de deliberação superior e de direção, um conselho de administração e uma diretoria, definidos nos termos do estatuto, asseguradas àquele, composição e atribuições normativas e de controle básicas previstas na Lei nº 2.644, de 30 de junho de 2015 e neste Regulamento; i) participação, no órgão colegiado de deliberação superior, de representantes dos empregados da entidade e de membros de notória capacidade profissional e idoneidade moral; j) composição e atribuições da diretoria. II - dispor, a entidade, da seguinte estrutura básica: a) Conselho de Administração, como órgão de deliberação superior; b) Diretoria Executiva, ou instância equivalente, como órgão de gestão; c) Conselho Fiscal, ou instância equivalente, como órgão de fiscalização da administração contábil e financeira da entidade. III - haver aprovação, quanto ao cumprimento integral dos requisitos para sua qualificação, do Secretário ou Titular do órgão supervisor ou regulador da área de atividade correspondente ao seu objeto social, bem como do Secretário Municipal de Administração. Art. 6º A entidade que decidir pleitear sua qualificação como Organização Social deverá manifestar sua vontade mediante requerimento de qualificação a ser encaminhado ao Secretário Municipal da Saúde, acompanhado de cópia autenticada dos seguintes documentos: I - estatuto devidamente registrado em cartório; II - ata de eleição ou nomeação dos integrantes da atual Diretoria Executiva ou instância equivalente; III - comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ; IV - plano estratégico da entidade; V - programas ou planos de ação relacionados à atividade da qualificação pretendida, quando for o caso; VI - currículo dos membros da Diretoria Executiva ou instância equivalente; e VII - qualificação dos membros da equipe técnica da entidade. § 1º O requerimento de que trata o "caput" deste artigo deverá ser examinado pela Secretaria Municipal da Saúde, num prazo de até 15 (quinze) dias após o seu recebimento, para verificação dos

seguintes aspectos: I - ao cumprimento das exigências especificadas na Lei nº 2.644, de 30 de junho de 2015, bem como neste Decreto; e II - demonstração da capacidade técnica e operacional da entidade e/ou do corpo técnico para a eventual gestão de atividades e serviços a serem descentralizados. § 2º Atendidos os pressupostos previstos no parágrafo anterior, será o processo encaminhado à Secretaria Municipal de Saúde, para análise e parecer num prazo de até 15 (quinze) dias úteis. § 3º Sendo favoráveis os pareceres para qualificação da entidade como Organização Social, o Secretário Municipal de Saúde encaminhará exposição de motivos ao Chefe do Poder Executivo, acompanhada da minuta de decreto específico de qualificação da entidade como Organização Social. Art. 7º A entidade será desqualificada como Organização Social, mediante decreto específico do Chefe do Poder Executivo, caso: I - disponha, de forma irregular, dos recursos, bem ou servidores públicos que lhes forem destinados; II - incorrer em irregularidade fiscal ou trabalhista; III - descumprir os termos da legislação vigente, bem como as normas estabelecidas neste Decreto; e IV - descumprir quaisquer das cláusulas consignadas no Contrato de Gestão. Parágrafo Único - A perda da qualificação de que trata este artigo dar-se-á mediante decisão proferida em processo administrativo, instaurado na respectiva Secretaria Municipal da área correspondente devendo, sempre, ser observado o princípio da ampla defesa e do contraditório. Art. 8º Qualquer cidadão, partido político, associação ou entidade sindical, desde que amparados por evidências substanciais da ocorrência de erro ou fraude, é parte legítima para requerer, judicial ou administrativamente, a desqualificação de uma entidade como Organização Social. Art. 9º A perda da qualificação como Organização Social importará na rescisão de eventual Contrato de Gestão já firmado entre a entidade e a Administração Pública Municipal. Parágrafo Único. Decretada a desqualificação da entidade como Organização Social, os bens cujo uso lhe tenha sido permitido, bem como o saldo dos recursos entregues para a execução do Contrato de Gestão, deverão ser revertidos, imediatamente, ao Município, sem prejuízo de outras sanções cabíveis. Capítulo III - DO CONTRATO DE GESTÃO. Art. 10. Contrato de Gestão é um acordo administrativo colaborativo, de interesse mútuo e que estabelecerá a relação entre o Município e a respectiva entidade qualificada como Organização Social, com vistas à formação de parceria entre seus respectivos signatários, na qualidade de partícipes, para o fomento e execução de atividades ou serviços relativos às áreas relacionadas no artigo 1º deste Decreto, com ênfase no alcance de resultados. Art. 11. Para fins deste Decreto, considera-se: I - órgão supervisor: o órgão da Administração Pública Municipal responsável pela transferência dos recursos financeiros ou pela descentralização de créditos orçamentários destinados à execução do objeto do Contrato de Gestão, bem como a sua supervisão; II - executor: a entidade qualificada como Organização Social, que pactue a execução de atividades e serviços mediante a celebração de Contrato de Gestão; e III - interveniente: outros órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, ou entidades representativas da sociedade civil, que venham a participar do Contrato de Gestão, manifestando consentimento ou assumindo obrigações em nome próprio. Art. 12. O Contrato de Gestão, que deverá observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, e eficiência, discriminará as atribuições, responsabilidades e obrigações do Órgão Supervisor, do Executor e dos Intervenientes, se for o caso, e conterá, além de outras especificações consideradas relevantes, os seguintes elementos: I - no título: número sequencial emitido pela Secretaria Municipal de SAÚDE; e b) denominação do Órgão Supervisor, do Executor, e dos Intervenientes. II - no preâmbulo: a) a denominação, o endereço e o número do CNPJ/MF do Órgão Supervisor, do Executor e dos Intervenientes; b) o nome, número e órgão expedidor da Carteira de Identidade e o número do CPF dos respectivos responsáveis ou daqueles que estiverem atuando por delegação de competência expressa; c) o número e a data de publicação da portaria de publicação de atividades, bem como do decreto de qualificação da entidade como organização social; III - cláusulas dispondo sobre: a) o objeto do Contrato de Gestão; b) os direitos e obrigações dos partícipes; c) metas e prazos para sua execução do Contrato; d) indicadores de qualidade, produtividade e econômico-financeiros, se couber; e) critérios de avaliação de desempenho; f) detalhamento dos recursos orçamentários e financeiros necessários ao atendimento do objeto do Contrato de Gestão, com a indicação da fonte respectiva; g) estipulação dos limites e critérios



para despesa com remuneração e vantagens de qualquer natureza a serem percebidas pelos dirigentes e empregados das Organizações Sociais, no exercício de suas funções, com recursos oriundos do Contrato de Gestão; h) detalhamento de eventuais recursos humanos, materiais, bens móveis, imóveis, equipamentos e instalações a serem disponibilizados à Organização Social por conta do Contrato de Gestão; i) condições para a alteração, revisão, renovação, suspensão e rescisão; j) prazo e vigência; l) penalidades aos administradores que descumprirem as cláusulas compromissadas; e m) foro para dirimir possíveis questões. Art. 13. A programação das ações previstas no Contrato de Gestão será detalhada em projeto específico, estruturado na forma do artigo 7º, inciso I, da Lei nº 2644, de 30 de junho de 2015, constituindo anexo integrante do Contrato de Gestão. Art. 14. A eventual permissão de uso de bens públicos para a execução do contrato de gestão, bem como a eventual cessão de servidores públicos serão discriminadas sob a forma de documentos intitulados, respectivamente "especificação do patrimônio público permitido" e "especificação do quadro de servidores cedidos", a serem elaborados segundo orientação da Secretaria de Saúde, e constituirão anexos integrantes do contrato de gestão. Art.15. A avaliação dos resultados do Contrato de Gestão deverá ser discriminada em documento denominado "Sistemática de Avaliação" e constará de anexo específico do Contrato. Art.16. A liberação de recursos financeiros para a execução do Contrato de Gestão deverá constar de documento intitulado "Cronograma de Desembolso Financeiro", a ser elaborado conforme o disposto em cláusula específica, salvo se prevista a liberação em parcela única, e será parte integrante do referido instrumento. Art. 17. Para a celebração do Contrato de Gestão, a Organização Social deverá apresentar, juntamente com o projeto referido no artigo 17 deste Decreto, a comprovação da regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, Estadual e Municipal, bem como junto à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço. Art. 18. O Contrato de Gestão poderá ser firmado por período superior ao do exercício fiscal. § 1º Caso expire a vigência do Contrato de Gestão sem o adimplemento total do seu objeto ou exista, nessa data, excedentes financeiros disponíveis com a Organização Social, o referido instrumento poderá ser prorrogado, desde que haja justificativa de prestação de contas devidamente aprovada pela Comissão de Avaliação e Fiscalização, atendidas as demais exigências legais. § 2º As despesas com a execução do Contrato de Gestão e realizadas no período compreendido entre a data original de encerramento e a formalização de nova data de término serão consideradas como legítimas, desde que cobertas pelo respectivo empenho. Art.19. Para que o Órgão Supervisor realize o desembolso financeiro pactuado no Contrato de Gestão, a Organização Social deverá providenciar a abertura de conta bancária, exclusiva para essa movimentação, em banco oficial. Parágrafo Único. A Organização Social deverá informar o número da conta corrente, agência e o banco de que trata o "caput" deste artigo, ao Órgão Supervisor, até 2 (dois) dias úteis anteriores a data prevista para a celebração do Contrato de Gestão. Art. 20. Será admitida a vigência simultânea de 2 (dois) ou mais Contratos de Gestão com o mesmo Órgão Supervisor, bem como a pactuação de mais de um projeto, no mesmo Contrato, desde que observado o interesse público e a capacidade operacional da Organização Social. Seção I - Do concurso de projetos. Art. 21. A escolha da entidade para a celebração de Contrato de Gestão será feita por meio de Concurso de Projetos, a ser realizado pela Secretaria Municipal da Saúde que atuará na qualidade de Órgão Supervisor do Contrato de Gestão. Art. 22. Para a realização de Concurso de Projetos, o Órgão Supervisor deverá preparar, com clareza, objetividade e detalhamento, as especificações técnicas das atividades ou serviços a serem descentralizados por meio de Contrato de Gestão, mediante Edital que, no caso, deverá ser parte integrante da portaria referida no artigo 2º deste Decreto. Art. 23. Do Edital do Concurso de Projetos deverão constar, dentre outros considerados relevantes, os seguintes elementos: I - instruções para elaboração e apresentação dos projetos; II - especificação técnica, quantificação e prazo para a execução do objeto a ser pactuado; III - especificação dos indicadores e metas a serem pactuados; IV - detalhamento de eventuais recursos financeiros, materiais e humanos a serem disponibilizados à Organização Social; V - critérios de seleção e julgamento das propostas; e VI - datas para apresentação dos projetos e homologação do Concurso. Art. 24. Somente poderão participar do Concurso de Projetos as entidades devidamente qualificadas como

Organização Social na área de atividade a que se refere o certame, devendo apresentar à Comissão Julgadora referida no artigo 26 deste Decreto, o projeto devidamente elaborado conforme disposto no artigo 7º, inciso I, da Lei nº 2644, de 30 de junho de 2015, com o detalhamento do orçamento necessário para sua implementação, acompanhado dos seguintes documentos: I - cópia do Decreto de qualificação da entidade como Organização Social; e II - declaração firmada pelo dirigente máximo da Organização Social atestando pleno conhecimento do objeto a ser pactuado e de suas condições. Art. 25. Para cada Concurso de Projetos será constituída uma Comissão Julgadora, que terá por competência: I - julgar os projetos apresentados pelas Organizações Sociais quanto ao mérito e a adequação ao respectivo edital; II - avaliar a qualificação da equipe de execução da atividade ou serviço a ser pactuado; III - avaliar a capacidade técnica e operacional da Organização Social proponente no tocante à gestão do projeto apresentado; IV - verificar a adequação entre os meios sugeridos, seus custos, cronogramas e resultados; e V - verificar a regularidade jurídica e institucional da Organização Social. Art. 26. Os titulares da Secretaria Municipal que atuará na qualidade de Órgão Supervisor, juntamente designará, mediante Portaria, a Comissão Julgadora do Concurso de Projetos, que será composta, no mínimo, por: I - 02 (dois) membros do Órgão Supervisor, sendo 1 (um) o presidente; II - 01 (um) especialista no tema do concurso. Parágrafo Único. A Comissão classificará as propostas das Organizações Sociais, obedecidos os critérios estabelecidos neste Decreto e no respectivo edital. Art. 27. Após o julgamento definitivo das propostas, a Comissão Julgadora do Concurso de Projetos apresentará os resultados de seu trabalho aos titulares da Secretaria Municipal de Saúde que atuará na qualidade de Órgão Supervisor, indicando a classificação. § 1º Os titulares da Secretaria Municipal da Saúde que atuará na qualidade de Órgão Supervisor, em Portaria, homologará e tornará público o resultado do Concurso de Projetos, ficando plenamente autorizada a celebração do Contrato de Gestão. § 2º A portaria referida no parágrafo anterior deverá ser publicada nos termos da Lei Orgânica Municipal e no site da Prefeitura Municipal de Caucaia. Seção II - Da supervisão, acompanhamento, avaliação e fiscalização dos contratos de gestão. Art. 28. A execução dos Contratos de Gestão será supervisionada, acompanhada e avaliada, de forma global, pela Secretaria Municipal da Saúde, de forma setorial, com auxílio da Comissão de Avaliação e Fiscalização referida no artigo 31 deste Decreto, sem prejuízo da ação institucional dos demais órgãos de controle interno e externo do Município e do Estado. Parágrafo Único - A entidade qualificada como Organização Social apresentará ao Órgão Supervisor e à Secretaria Municipal de Saúde, por intermédio da Comissão de Avaliação e Fiscalização referida no artigo 34 deste Decreto, ao término de cada exercício ou a qualquer momento, conforme recomende o interesse público, relatório pertinente à execução do Contrato de Gestão, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhado da prestação de contas correspondente ao período ou exercício financeiro. Art. 29. É obrigatória a apresentação, pela assessoria especial de controle interno, à Secretaria Municipal de Finanças, ao término de cada exercício, ou a qualquer momento, conforme recomende o interesse da Administração Pública Municipal, de relatórios pertinentes à execução dos Contratos de Gestão, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhado da prestação de contas correspondente ao exercício financeiro ou ao período da gestão. Seção III - Da Comissão de Avaliação do contrato de gestão. Art.30. Os resultados alcançados pelas Organizações Sociais com a execução do Contrato de Gestão serão acompanhados e analisados, periodicamente, por Comissão de Avaliação e Fiscalização, conforme determina o art. 8º da Lei nº 2644, de 30 de junho de 2015, que emitirá relatório conclusivo e o encaminhará aos titulares do Órgão Supervisor, até o último dia do mês subsequente ao encerramento de cada trimestre do exercício financeiro. § 1º Até o último dia do mês subsequente a cada exercício financeiro, a Comissão de Avaliação e Fiscalização deverá elaborar o Relatório de Avaliação Anual de Execução do Contrato de Gestão, e encaminhá-lo aos titulares do Órgão Supervisor para apreciação e manifestação. § 2º Até 30 (trinta) dias após a rescisão ou término do Contrato de Gestão, a Comissão de Avaliação e Fiscalização deverá elaborar o Relatório de Avaliação Final de Execução do Contrato de Gestão, e encaminhá-lo aos titulares do Órgão Supervisor para apreciação e manifestação. Art. 31 A Comissão de



Avaliação e Fiscalização será composta, além do Presidente, que será o Secretário Municipal de Saúde, por: I – dois membros da sociedade civil, escolhidos dentre membros do Conselho Municipal de Saúde ou dos Conselhos Gestores, dos equipamentos incluídos nos Contratos de Gestão, ou livremente escolhidos pelo Prefeito, quando inexistirem esses conselhos; II – um membro indicado pela Câmara Municipal de Caucaia e III – três membros indicados pelo Poder Executivo, com notória capacidade e adequada qualificação. § 1º O presidente da Comissão de Avaliação e Fiscalização poderá se reportar, diretamente, aos titulares dos Órgãos Supervisores e dos Intervenientes e aos dirigentes das Organizações Sociais respectivas. § 2º A Comissão de Avaliação e Fiscalização deverá ser nomeada por portaria do titular do Órgão Supervisor. Art. 32. A Comissão de Avaliação e Fiscalização tem, entre outras, as seguintes competências: I - acompanhar o desempenho da Organização Social frente ao cumprimento das metas estabelecidas no Contrato de Gestão, através de relatórios periódicos, conforme estabelecido no referido instrumento; II - fiscalizar os atos ilegais e institucionais dos dirigentes da Organização Social no âmbito do Contrato de Gestão; III - analisar e aprovar a prestação de contas anual da Organização Social, no âmbito do Contrato de Gestão, expedindo o competente parecer; IV - encaminhar aos órgãos setoriais de controle interno os relatórios pertinentes à execução dos Contratos de Gestão, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhado da prestação de contas correspondente ao exercício financeiro ou ao período da gestão; e V - aprovar os regulamentos que serão adotados para a contratação de obras e serviços no âmbito do Contrato de Gestão, bem como para compras e contratação de pessoal com emprego de recursos provenientes do Poder Público. Seção IV - Dos regulamentos de compras e contratação de obras, serviços e pessoal. Art. 33. A Organização Social fará publicar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da celebração do Contrato de Gestão, regulamentos aprovados pela Comissão de Avaliação e Fiscalização, contendo os procedimentos que serão adotados, no âmbito do Contrato de Gestão, para: I - contratação de obras e serviços; II - compras e contratação de pessoal; e III - plano de cargos e salários. Art. 34. Na elaboração dos regulamentos referidos no artigo anterior deverão ser observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e eficiência, devendo ser disponibilizados nos sites: I - da Prefeitura Municipal de Caucaia; e II - da Organização Social. Seção V - Das prestações de contas dos contratos de gestão. Art. 35. A prestação de contas da Organização Social, inerente ao Contrato de Gestão, correspondente aos períodos ou exercício financeiro, e conforme o disposto no artigo 34 deste Decreto, deverá ser elaborada em conformidade com as disposições legais e constitucionais que tratam da matéria, bem como com o disposto no Contrato de Gestão, devendo ser encaminhada, primeiramente, ao Órgão Supervisor para análise e aprovação pela Comissão de Avaliação e Fiscalização. Parágrafo Único. Após análise e aprovação, a Comissão de Avaliação encaminhará a prestação de contas à Diretoria de Auditoria Geral da Secretaria Municipal de Finanças que, após os procedimentos legais, promoverá o seu encaminhamento ao Tribunal de Contas dos Municípios. Art. 36 O prazo para a apresentação da prestação de contas, contado do recebimento dos recursos financeiros do Contrato de Gestão pela Organização Social será de 90 (noventa) dias. Parágrafo Único. O saldo não utilizado de parcela de recursos antecipados recebidos a qualquer título, se não devolvido, deverá ser aplicado na expansão e/ou melhoramento das metas pactuadas e comprovado na prestação de contas subsequente. Art. 37. As prestações de contas de recursos antecipados, compostas de forma individualizada de acordo com a finalidade da despesa e no valor da parcela, conterão os seguintes documentos: I - cópia do Contrato de Gestão e suas alterações, com cópia do extrato publicado no Diário Oficial do Município; II - extrato da conta bancária específica abrangendo a data do recebimento da parcela até o último pagamento efetuado e conciliação bancária, se for o caso; III - relatório circunstanciado das despesas realizadas, observado o disposto pelo § 2º deste artigo; IV - fotocópia dos cheques ou ordens bancárias emitidas; V - declaração do responsável, no documento comprobatório da despesa, certificando que o material foi recebido ou o serviço prestado em conformidade com as especificações nele consignadas; e VI - declaração firmada pelo dirigente máximo da Organização Social, atestando o recebimento e a aplicação dos recursos financeiros. § 1º Para efeitos do

disposto no inciso III deste artigo, recibos não se constituem em documentos hábeis a comprovar despesas sujeitas à incidência de tributos federais, estaduais ou municipais. § 2º Os documentos referidos neste artigo serão mantidos em arquivo no próprio local em que contabilizados, no Órgão Supervisor, ficando à disposição dos órgãos de controle interno e externo pelo prazo de 5 (cinco) anos, contados da data da decisão definitiva do Tribunal de Contas dos Municípios. Art. 38. As prestações de contas parciais e anuais deverão ser analisadas e avaliadas sob os seguintes aspectos: I - técnico: quanto à execução física e o alcance das metas pactuadas no Contrato de Gestão, podendo ser utilizados laudos obtidos junto à autoridades públicas do local de execução do Contrato de Gestão; e II - financeiro: quanto à correta e regular aplicação dos recursos do Contrato. § 1º Aprovada a prestação de contas, proceder-se-á ao devido registro de aprovação pelo setor contábil do Órgão Supervisor. § 2º Nos casos em que a prestação de contas não seja encaminhada no prazo assinalado no artigo 36 deste Decreto, o Ordenador de Despesas do Órgão Supervisor assinalará o prazo máximo de 15 (quinze) dias para a sua apresentação, ou para o recolhimento dos recursos financeiros antecipados, incluídos os rendimentos da aplicação no mercado financeiro, corrigido monetariamente, na forma da legislação vigente. § 3º Na hipótese do parágrafo anterior ou em caso de não aprovada a prestação de contas, após esauridas as providências cabíveis, o ordenador de despesas do Órgão Supervisor procederá à instauração da tomada de contas especial na forma do regulamento próprio. § 4º O ordenador de despesas do Órgão Supervisor suspenderá imediatamente a liberação de recursos financeiros caso se verifiquem as situações previstas nos §§ 2º e 3º. § 5º Aplicam-se, igualmente, as disposições dos §§ 2º e 3º aos casos em que a Organização Social não comprovar a aplicação da contrapartida estabelecida no Contrato de Gestão, quando for o caso, bem como dos rendimentos da aplicação no mercado financeiro. Capítulo IV - DA INTERVENÇÃO NAS ATIVIDADES E SERVIÇOS DESCENTRALIZADOS POR CONTRATO DE GESTÃO. Art. 39. O Poder Executivo Municipal, na hipótese de comprovado risco quanto à sua regularidade ao fiel cumprimento das obrigações assumidas no Contrato de Gestão, poderá intervir nos serviços descentralizados. Art. 40. A intervenção far-se-á mediante decreto específico do Chefe do Poder Executivo, que conterá a designação do interventor, o prazo de intervenção, seus objetivos e limites. Art. 41. Decretada a intervenção, o Poder Executivo Municipal deverá, no prazo de 30 (trinta) dias contados da publicação do ato respectivo, instaurar procedimento administrativo para comprovar as causas determinadas na medida e apurar responsabilidades, assegurado o direito de ampla defesa. Capítulo V - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS. Art. 42. A Secretaria Municipal da Saúde poderá destinar recursos orçamentários necessários à celebração do Contrato de Gestão com Organizações Sociais. Parágrafo Único. Os recursos financeiros destinados à execução dos Contratos de Gestão firmados pelo Município, que se destinem ao desenvolvimento de atividades ou à manutenção dos serviços efetivamente prestados ou postos à disposição da Secretaria Municipal da Saúde, poderão correr por conta de dotações do Orçamento Geral do Município. Art. 43. São assegurados às Organizações Sociais os créditos previstos no orçamento e as respectivas liberações financeiras, de acordo com o cronograma de desembolso previsto no Contrato de Gestão. Art. 44. O desembolso financeiro às Organizações Sociais ocorrerá a título de antecipação e dar-se-á de acordo com o estabelecido em cláusula expressa no Contrato de Gestão, formalizado em instrumento próprio, conforme disposto no artigo 16 deste Decreto. Art. 45. O Contrato de Gestão poderá estabelecer: I - as contrapartidas financeiras por parte da Organização Social; e II - as metas de captação de recursos com terceiros. Parágrafo Único. O disposto neste artigo deverá estar regulado em cláusula expressa no Contrato de Gestão. Art. 46. Os Contratos de Gestão firmados com as Organizações Sociais poderão ter as seguintes fontes de recursos financeiros para a sua execução: I - recursos orçamentários que lhes forem transferidos pelo Poder Público Municipal; II - as doações e contribuições de entidades nacionais e estrangeiras, públicas e privadas; III - os rendimentos de aplicações de seus ativos financeiros e outros pertinentes ao patrimônio e serviços sob a sua administração; IV - as receitas provenientes de serviços prestados a terceiros ou bens produzidos em decorrência do Contrato de Gestão, desde que previsto no edital; V - transferências a fundo perdido; e VI - outros recursos que lhes venham a ser destinados por força do Contrato



de Gestão. Capítulo VI - DO PROCESSO DE INVENTÁRIO EM CASO DE ÓRGÃO E ENTIDADES PÚBLICAS EXTINTAS.

Art. 47. O processo de inventário do órgão ou entidade a ser extinto em virtude da descentralização de suas atividades ou serviços para Organizações Sociais ficará a cargo do respectivo órgão ou entidade ao qual aquele (a) se vinculava, e será conduzido sob a orientação da Secretaria Municipal de Administração. § 1º Em todos os atos, durante o processo de inventário, o inventariante utilizará a denominação social do órgão ou entidade em extinção, seguida da expressão "em extinção". § 2º A designação do inventariante do órgão ou da entidade em extinção será proposta pelo titular do órgão ou entidade ao qual aquele (a) se vinculava.

Art. 48. São atribuições do inventariante: I - viabilizar o prosseguimento das atividades e serviços do órgão ou entidade em extinção, até que se efetive a sua plena descentralização para Organizações Sociais; II - identificar, localizar e relacionar os bens móveis e imóveis, os acervos técnicos, logísticos, bibliográficos e documentais do órgão ou entidade em extinção, providenciando a sua transferência para o órgão ou entidade ao qual aquele (a) se vinculava; III - proceder à análise dos contratos e convênios em andamento, podendo indicar a sua manutenção, alteração ou rescisão, ouvida a Organização Social que vier a assumir as respectivas atividades ou serviços, à qual poderão ser sub-rogados na celebração do Contrato de Gestão; IV - proceder ao levantamento e regularização dos atos administrativos pendentes e remanescentes, das prestações de contas dos contratos, convênios e instrumentos similares; V - representar a entidade em extinção, ativa e passivamente, em juízo ou fora dele; VI - praticar os atos de gestão orçamentária, financeira, patrimonial, contábil e administrativa, inclusive de pessoal, do órgão ou entidade em extinção; e VII - requisitar, junto aos quadros da Administração Pública Municipal, pessoal necessário ao processo de inventariação. Capítulo VII - DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS. Art. 49. As entidades atualmente qualificadas como Organizações Sociais terão o prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data publicação deste Decreto, para promover as adaptações estatutárias e operacionais às normas aqui previstas. CAPÍTULO VIII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS. Art. 50 Ressalvados os casos previstos em Lei e no Contrato de Gestão, a Organização Social não dependerá de autorização da Administração Pública Municipal para a prática dos atos de gestão administrativa e empresarial inerentes às suas atividades regulares e ao seu objeto social. Art. 51. Fica o Secretário Municipal da Saúde autorizado a emitir as Instruções Normativas e Portarias complementares necessárias ao cumprimento deste Decreto, exercendo a orientação, acompanhamento, controle e avaliação dos procedimentos e atos decorrentes de sua aplicação. Art. 52. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA, em 6 de agosto de 2015. WASHINGTON LUIZ DE OLIVEIRA GOIS - Prefeito Municipal.

CHEFIA DE GABINETE

PORTARIA

PORTARIA Nº 49/2015, DE 03 DE AGOSTO DE 2015. SUSPENDE O VÍNCULO FUNCIONAL DA SERVIDORA CHARLENE FERNANDES BAIMA, OCUPANTE DO CARGO EFETIVO DE ENFERMEIRO. O PREFEITO MUNICIPAL DE CAUCAIA, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o artigo 143, inciso II, alínea a da Lei Orgânica Municipal, e CONSIDERANDO todo o teor do Processo nº 10045/2015; CONSIDERANDO o Parecer nº 095/2015 da Assessoria Jurídica da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos; CONSIDERANDO o disposto no art. 48, I e art. 49, I, alíneas "a", "b" e "c" da Lei Complementar Nº 001, de 23 de dezembro de 2009; RESOLVE: Art. 1º CONCEDER, a partir de 01/08/2015, à servidora CHARLENE FERNANDES BAIMA, matrícula nº 45306, ocupante do cargo efetivo de ENFERMEIRO, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, a SUSPENSÃO DO VÍNCULO FUNCIONAL, pelo período de duração do estágio probatório do cargo de ENFERMEIRO – SAÚDE DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - NEONATOLOGIA, junto à EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES – EBSEH/COMPLEXO HOSPITALAR HUWC-UFC E MEAC-UFC. Art. 2º Esta portaria entra em vigor a partir da data da sua publicação.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA, em 03 de agosto de 2015. WASHINGTON LUIZ DE OLIVEIRA GOIS - Prefeito Municipal.

SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO, EMPREGO E EMPREENDEDORISMO

EXTRATOS

EXTRATO DE DISTRATO. CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO Nº. 001/2011. DISTRATO Nº. 002/2015. CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO, EMPREGO E EMPREENDEDORISMO. CONTRATADO: SUSAN KELLY FREITAS LIMA. OBJETO: O DISTRATO Nº. 002/2015 TEM POR OBJETO A RESCISÃO UNILATERAL DO CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO Nº. 001/2015 COM FULCRO NO ARTIGO 10, III, PARÁGRAFO ÚNICO DA LEI MUNICIPAL Nº 2.213, DE 28 DE MARÇO DE 2011. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: ESTA RESCISÃO FUNDAMENTA-SE NO INCISO III DO ARTIGO 10 DA LEI MUNICIPAL Nº. 2213, DE 28 DE MARÇO DE 2011. DOS EFEITOS DA RESCISÃO: ESTA RESCISÃO OPERA SEUS EFEITOS A PARTIR DA DATA DE SUA ASSINATURA, NÃO CABENDO QUALQUER INDENIZAÇÃO EM DECORRÊNCIA DA EXTINÇÃO DO REFERIDO CONTRATO. DATA DA ASSINATURA: 30 DE JUNHO DE 2015. FRANCISCO SIQUEIRA PEDROSA. SECRETÁRIO MUNICIPAL DO TRABALHO, EMPREGO E EMPREENDEDORISMO.

CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO Nº. 002/2015. CONTRATANTE: Secretaria Municipal do Trabalho, Emprego e Empreendedorismo. CONTRATADA: Lidiana Oliveira do Nascimento. FUNDAMENTAÇÃO: 1.1. A contratação dos serviços pessoais de que trata o presente instrumento, se dará por tempo determinado, para atender necessidades urgentes e indispensáveis aos serviços da Administração Pública Municipal, conforme autoriza a Constituição Federal, inciso IX, Art. 37. 1.2. Este contrato encontra suporte na Lei Municipal nº 2.213 de 28 de março de 2011, que autoriza e regulamenta a contratação temporária por excepcional interesse público, estando sujeito exclusivamente a esta norma, ao Decreto nº 266/A, de 29 de março de 2011, alterado pelo Decreto nº 757 de 10 de junho de 2015, e a legislação municipal que regulamente as demais características do vínculo contratual e ainda, aos preceitos legais instituídos pelo Direito Público quanto aos contratos administrativos e às disposições constitucionais pertinentes e aos princípios da teoria geral dos contratos, observadas as normas de direito público e de direito administrativo, o que mutuamente aceitam e outorgam, mediante as seguintes cláusulas essenciais e condições. OBJETO: O presente contrato tem por objetivo a contratação, por excepcional interesse público, de pessoal para prestar serviços temporários de Auxiliar de Manutenção de Bens Afetados ao Serviços Público na forma atender a SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO, EMPREGO E EMPREENDEDORISMO neste município. DO CREDITO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 6.1. A despesa decorrente do presente contrato correrá por conta dos seguintes créditos orçamentários: 23.2301.04.122.0091.2.204 - 3.1.90.11.00. VIGÊNCIA: O presente contrato terá vigência no período de 01 de julho de 2015 a 31 de dezembro de 2016. DATA DA ASSINATURA: 01 de julho de 2015. DA ASSINATURA: ASSINA O PRESENTE INSTRUMENTO O SECRETÁRIO MUNICIPAL DO TRABALHO, EMPREGO E EMPREENDEDORISMO, FRANCISCO SIQUEIRA PEDROSA.

EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO Nº: 003/2015. CONTRATANTE: Secretaria Municipal do Trabalho, Emprego e Empreendedorismo. CONTRATADO: Francisco Cláudio Sousa da Silva. FUNDAMENTAÇÃO: 1.1. A contratação dos serviços pessoais de que trata o presente instrumento, se dará por tempo determinado, para atender necessidades urgentes e indispensáveis aos serviços da Administração Pública Municipal, conforme autoriza a Constituição Federal, inciso IX, Art. 37. 1.2. Este contrato encontra suporte na Lei Municipal nº 2.213 de 28 de março de



2011, que autoriza e regulamenta a contratação temporária por excepcional interesse público, estando sujeito exclusivamente a esta norma, ao Decreto nº 266/A, de 29 de março de 2011, alterado pelo Decreto nº 757 de 10 de junho de 2015, e a legislação municipal que regulamente as demais características do vínculo contratual e ainda, aos preceitos legais instituídos pelo Direito Público quanto aos contratos administrativos e às disposições constitucionais pertinentes e aos princípios da teoria geral dos contratos, observadas as normas de direito público e de direito administrativo, o que mutuamente aceitam e outorgam, mediante as seguintes cláusulas essenciais e condições. OBJETO: O presente contrato tem por objetivo a contratação, por excepcional interesse público, de pessoal para prestar serviços temporários de Auxiliar de Manutenção de Bens Afetados ao Serviço Público na forma atender a SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO, EMPREGO E EMPREENDEDORISMO neste município. DO CREDITO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA...: 6.1. A despesa decorrente do presente contrato correrá por conta dos seguintes créditos orçamentários: 23.2301.04.122.0091.2.204 - 3.1.90.11.00. VIGÊNCIA: O presente contrato terá vigência no período de 01 de julho de 2015 a 31 de dezembro de 2016. DATA DA ASSINATURA: 01 DE JULHO DE 2015. FRANCISCO SIQUEIRAPEDROSA – Secretário.

CORREGEDORIA GERAL DO MUNICÍPIO

EDITAIS DE CITAÇÃO

EDITAL DE CITAÇÃO. A Corregedora Geral do Município de Caucaia, no uso de suas atribuições legais, FAZ SABER a servidora ANTONIA ARAÚJO CARDOSO, Auxiliar de serviços de Saúde, matrícula nº. 00377, que ante a suposta prática de abandono de cargo, foi instaurado o Processo Administrativo Disciplinar nº. 3912/2013, instaurado através da Portaria nº. 121, de 12 de março de 2013 da Secretaria de Saúde, por ter supostamente infringido o previsto no artigo 152, inciso II da Lei Complementar nº. 01/2009 de 23.12.2009. FAZ SABER, que em razão de não ter sido encontrada para a citação pessoal, a fim de tomar conhecimento da denúncia, ser interrogada e apresentar defesa, por estar residindo em lugar incerto e não sabido, fica pelo presente EDITAL, CITADA a comparecer à Corregedoria Geral do Município, na sala de audiências, situada à Rua Cel. Correia, nº. 2061, Centro, próximo a estação de trem, no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da publicação deste. Fica ciente de que o Processo Administrativo Disciplinar terá o rito estabelecido pela Lei Complementar nº. 01/2009, e que, não comparecendo no prazo estipulado ser-lhe-á designado um defensor dativo, para no prazo de quinze (15) dias, a contar da ciência de sua nomeação apresentar defesa prévia escrita. Caucaia, 12 de agosto de 2015. Patrícia Abrantes de Oliveira Botelho - CORREGEDORA GERAL.

EDITAL DE CITAÇÃO. A Corregedora Geral do Município de Caucaia, no uso de suas atribuições legais, FAZ SABER a servidora CIBILE VIANA DOS SANTOS, Auxiliar Operacional, matrícula nº. 51768, que ante a suposta prática de abandono de cargo, foi instaurado o Processo Administrativo Disciplinar nº. 5110/2015, instaurado através da Portaria nº. 185, de 27 de abril de 2014 da Secretaria de Educação, por ter supostamente infringido o previsto no artigo 158, 163 e 164 da Lei Complementar nº. 01/2009 de 23.12.2009. FAZ SABER, que em razão de não ter sido encontrada para a citação pessoal, a fim de tomar conhecimento da denúncia, ser interrogada e apresentar defesa, por estar residindo em lugar incerto e não sabido, fica pelo presente EDITAL, CITADA a comparecer à Corregedoria Geral do Município, na sala de audiências, situada à Rua Cel. Correia, nº. 2061, Centro, próximo a estação de trem, no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da publicação deste. Fica ciente de que o Processo Administrativo Disciplinar terá o rito estabelecido pela Lei Complementar nº. 01/2009, e que, não comparecendo no prazo estipulado ser-lhe-á designado um defensor dativo, para no prazo de quinze (15) dias, a contar da ciência de sua nomeação apresentar defesa prévia escrita. Caucaia, 12 de agosto de 2015. Patrícia Abrantes de Oliveira Botelho - CORREGEDORA GERAL.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIAS

PORTARIA Nº147/2015 DE 06 DE ABRIL DE 2015. O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Chefe do Poder Executivo, nos termos do art. 62, inciso V e art. 143, inciso II, alínea a, parágrafo único, ambos da Lei Orgânica do Município de Caucaia c/c art. 3º do Decreto n.º 516, de 26 de dezembro de 2013. CONSIDERANDO, o inteiro teor do processo nº 2682/2015, RESOLVE: Art. 1º CONCEDER, a servidora MARIA VILMA OLIVEIRA MONTEIRO, matrícula 09263, ocupante do cargo efetivo de Professor de Educação Básica, carga horária mensal de 100 horas, com base no Art. 60, e seus parágrafos da Lei Planos de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Profissionais da Educação Pública Básica nº. 2172, de 25 de outubro de 2010, GRATIFICAÇÃO DE INCENTIVO DO MAGISTÉRIO PELA REGÊNCIA DE CLASSE na ordem de 15% (quinze por cento) do respectivo vencimento base do professor de educação básica. Art. 2º As despesas decorrentes desta Portaria correrão à conta da dotação própria da Secretaria de Educação, consignada no vigente orçamento do Poder Executivo Municipal. Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, salvo seus efeitos financeiros que retroagirão a data do efetivo exercício da servidora, em 01 de abril de 2015. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA 06 de Abril de 2015. AMBROSIO FERREIRA LIMA - Secretário de Educação. RAMIRO CESAR DE PAULA BARROSO - Secretário de Finanças e Planejamento.

PORTARIA Nº 148/2015 DE 06 DE ABRIL DE 2015. O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Chefe do Poder Executivo, nos termos do art. 62, inciso V e art. 143, inciso II, alínea a, parágrafo único, ambos da Lei Orgânica do Município de Caucaia c/c art. 3º do Decreto n.º 516, de 26 de dezembro de 2013. CONSIDERANDO, o inteiro teor do processo nº 866/2015. RESOLVE: Art. 1º CONCEDER, a servidora NUBIA SOARES RIBEIRO, matrícula 35679, ocupante do cargo efetivo de Agente de Suporte Gerencial, carga horária de 200 horas, lotada na EDUCAÇÃO SEDE Licença por motivo de doença em pessoa da família no seguinte período de 19/01/2015 a 17/02/2015. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA, em 06 de Abril de 2015. AMBRÓSIO FERREIRA LIMA - Secretário de Educação. JOSÉ CASTELO BRANCO CRISÓSTOMO - Secretário de Administração.

PORTARIA Nº 149/2015, DE 06 DE ABRIL DE 2015. Concede READAPTAÇÃO DEFINITIVA aos servidores relacionado sem anexo único. O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 62, inciso V, e o art. 143, inciso II, alínea a, e seu parágrafo único, ambos da Lei Orgânica Municipal c/c o inciso III do artigo 4º, inciso I, do Decreto nº 516 de 26 de dezembro de 2013. CONSIDERANDO os laudo médicos periciais e as decisões da comissão constantes dos processos relacionados no anexo único; CONSIDERANDO o que estabelece o art. 31, da Lei Complementar nº 001, de 23 de dezembro de 2009, combinado com o Decreto nº 532 de 03 de fevereiro de 2014; RESOLVE: Art.1º. CONCEDER, aos servidores relacionados no Anexo Único, READAPTAÇÃO DEFINITIVA, devendo os mesmos desenvolverem as atividades dispostas no rol da Decisão da Comissão de Assuntos e Assistência a Saúde -CAAS, em compatibilidade com a Secretaria Municipal de Educação. Art. 2º. A READAPTAÇÃO será efetivada em cargos de atribuições afins, respeitadas a habilitação exigida, nível de escolaridade e equivalência de vencimentos. Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, salvo quanto a seus efeitos, que retroagirão ao 1º dia útil imediatamente ao da publicação da Decisão da CAAS. PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA, em 06 de Abril de 2015. AMBROSIO FERREIRA LIMA - Secretário de Educação. JOSE CASTELO BRANCO CRISOSTOMO - Secretário de Administração.



ANEXO UNICO DA PORTARIA 149/2015, DE 06 DE ABRIL DE 2015.

N	MAT	NOME	CARGO	PROC NOVO
1	9259	MARIA ALVES FERREIRA	PROFESSOR EDUCACAO B	7420/2014
2	9017	MARIA GORETTI DE LIMA CASTRO	PROFESSOR EDUCACAO B	2233/2015
3	9046	MARIA SOCORRO TEOFILO SARAIVA	PROFESSOR EDUCACAO B	1595/2015

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA, em 06 de Abril de 2015. AMBROSIO FERREIRA LIMA - Secretário de Educação. JOSE CASTELO BRANCO CRISOSTOMO - Secretário de Administração.

PORTARIA Nº 150/2015, DE 06 DE ABRIL DE 2015. Concede READAPTAÇÃO TEMPORÁRIA a servidora relacionado em anexo único. O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 62, inciso V, e o art. 143, inciso II, alínea a, e seu parágrafo único, ambos da Lei Orgânica Municipal c/c o inciso III do artigo 4º, inciso I, do Decreto nº 516 de 26 de dezembro de 2013. CONSIDERANDO os laudo médicos periciais e as decisões da comissão constantes dos processos relacionados no anexo único; CONSIDERANDO o que estabelece o art. 31, da Lei Complementar nº 001, de 23 de dezembro de 2009, combinado com o Decreto nº 532 de 03 de fevereiro de 2014; RESOLVE: Art.1º. CONCEDER, a servidora relacionada no Anexo Único, READAPTAÇÃO TEMPORÁRIA no período especificado no anexo único, devendo a mesma desenvolver as atividades dispostas no rol da Decisão da Comissão de Assuntos e Assistência a Saúde - CAAS, em compatibilidade com a Secretaria Municipal de Educação. Art. 2º. A READAPTAÇÃO será efetivada em cargos de atribuições afins, respeitadas a habilitação exigida, nível de escolaridade e equivalência de vencimentos. Art. 3º. Durante o período da READAPTAÇÃO TEMPORÁRIA o (a) servidor (a) deverá obter tratamento e ou frequência no Programa de Reabilitação junto a Secretaria Municipal de Saúde. Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, salvo quanto a seus efeitos, que retroagirão ao 1º dia útil imediatamente ao da publicação da Decisão da CAAS. PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA, em 06 de abril de 2015. AMBROSIO FERREIRA LIMA - Secretário de Educação. JOSE CASTELO BRANCO CRISOSTOMO - Secretário de Administração.

ANEXO ÚNICO DA PORTARIA 150/2015, DE 06 DE ABRIL DE 2015.

N	MAT	SERVIDOR	CARGO	PERÍODO
1	35191	VALDIRENE MATIAS DOS SANTOS	AUXILIAR OPERACIONAL	02/04/2015 A 02/04/2017

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA, em 06 de abril de 2015. AMBROSIO FERREIRA LIMA - Secretário de Educação. JOSE CASTELO BRANCO CRISOSTOMO - Secretário de Administração.

PORTARIA Nº 151/2015, DE 06 DE ABRIL DE 2015. EXONERAR, a Sra. VANESSA GOIS SOUSA, ocupante do cargo de provimento em Comissão de Coordenadora Pedagógica D. O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Chefe do Poder Executivo, nos termos do art. 62, inciso V e art. 143, inciso II, alínea a, parágrafo único, ambos da Lei Orgânica do Município de Caucaia c/c art. 3º do Decreto n.º 516, de 26 de dezembro de 2013. RESOLVE: Art. 1º EXONERAR, a pedido a Sra. VANESSA GOIS SOUSA, ocupante do cargo de provimento em Comissão, de Coordenadora Pedagógica D, referencia NGE-06, lotado na Escola MARIA CORINA DE MOURA ARRUDA, criado de acordo com Art. 9º da Lei Complementar n.º 11, de 27 de janeiro de 2014, regulamentada pelo Decreto n.º 529, de 27 de janeiro de 2014, a partir da data do requerimento em 23 de março de 2015, conforme Processo Nº 3419/2015. Art. 2º. As despesas decorrentes da execução desta Portaria correrão à conta da dotação própria desta Secretaria, consignada no vigente orçamento do Poder Executivo Municipal. Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, em 06 de abril de 2015. AMBRÓSIO FERREIRA LIMA - Secretário Municipal de Educação. JOSÉ CASTELO BRANCO CRISÓSTOMO - Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos.

PORTARIA Nº 152/2015, DE 06 DE ABRIL DE 2015. EXONERAR, a Sra. MARTA LIANA FREITAS PIRES MORAIS, ocupante do cargo de provimento em Comissão de Coordenadora Pedagógica B. O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Chefe do Poder Executivo, nos termos do art. 62, inciso V e art. 143, inciso II, alínea a, parágrafo único, ambos da Lei Orgânica do Município de Caucaia c/c art. 3º do Decreto n.º 516, de 26 de dezembro de 2013. RESOLVE: Art. 1º EXONERAR, a pedido a Sra. MARTA LIANA FREITAS PIRES MORAIS, ocupante do cargo de provimento em Comissão, de Coordenadora Pedagógica B, referencia NGE-04, lotado na Escola RUBENS VAZ, criado de acordo com Art. 9º da Lei Complementar n.º 11, de 27 de janeiro de 2014, regulamentada pelo Decreto n.º 529, de 27 de janeiro de 2014, a partir da data do requerimento em 23 de março de 2015, conforme Processo Nº 3369/2015. Art. 2º. As despesas decorrentes da execução desta Portaria correrão à conta da dotação própria desta Secretaria, consignada no vigente orçamento do Poder Executivo Municipal. Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, em 06 de abril de 2015. AMBRÓSIO FERREIRA LIMA - Secretário Municipal de Educação. JOSÉ CASTELO BRANCO CRISÓSTOMO - Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos.

PORTARIA Nº 153/2015, DE 06 DE ABRIL DE 2015. NOMEAR, as servidoras constantes no anexo único desta Portaria para ocupar cargo de provimento em Comissão. O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Chefe do Poder Executivo, nos termos do art. 62, inciso V e art. 143, inciso II, alínea a, parágrafo único, ambos da Lei Orgânica do Município de Caucaia c/c art. 3º do Decreto n.º 516, de 26 de dezembro de 2013. CONSIDERANDO a Lei Complementar nº 22 de 31 de dezembro de 2014, RESOLVE: Art. 1º NOMEAR, as servidoras constantes no anexo único desta Portaria para ocupar cargo de provimento em Comissão, criado de acordo com Art. 9º da Lei Complementar n.º 11, de 27 de janeiro de 2014, regulamentada pelo Decreto n.º 529, de 27 de janeiro de 2014, a partir de 01 de abril de 2015. Art. 2º. As despesas decorrentes da execução desta Portaria correrão à conta da dotação própria desta Secretaria, consignada no vigente orçamento do Poder Executivo Municipal. Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, em 06 de abril de 2015. AMBRÓSIO FERREIRA LIMA - Secretário Municipal de Educação. JOSÉ CASTELO BRANCO CRISÓSTOMO - Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos.

ANEXO ÚNICO PORTARIANº 153/2015, de 06 de abril de 2015.

N	NOME	CARGO	SIMB	ESCOLA
01	ELOINA ALVES DUTRA PASSOS	PROFESSOR COORDENADOR	NGE-11	273-ESCOLA LUZIA CORREIA SALES
02	ERICA MARIA BASTOS VIANA RODRIGUES	COORDENADOR PEDAGOGICA B	NGE-04	244-ESCOLA MONSENHOR ANDRE VIANA CAMURCA
03	FRANCISCA CARLA GONCALVES DE OLIVEIRA	PROFESSOR COORDENADOR	NGE-11	327-ESCOLA MARIA CORINA MOURA ARRUDA
04	FRANCISCA DAS CHAGAS FERREIRA DE ABREU	COORDENADOR PEDAGOGICA C	NGE-05	237-ESCOLA EDGARD VIEIRA GUERRA
05	JULIA LOYDE ALCANTARA FORTE	COORDENADOR PEDAGOGICA D	NGE-06	214-ESCOLA PROFISSIONAL BATISTA
06	MARIA JOELMA DOS SANTOS PEREIRA DE MACEDO	SECRETARIA ESCOLAR D	NGE-09	257-ESCOLA EDUCANDARIO SAO FRANCISCO
07	MARTA LIANA FREITAS PIRES MORAIS	PROFESSOR COORDENADOR	NGE-11	388-ESCOLA SANTA RITA (ANEXO DO RUBENS VAZ)
08	MAUREA PEREIRA UCHOA	DIRETOR ESCOLAR D	NGE-04	296-ESCOLA MARIETA MOTA GOIS
09	OSCARINA DE AZEVEDO FRAGA	COORDENADOR PEDAGOGICA E	NGE-07	649-ESCOLA DIFERENCIADA MARIA SILVA DO NASCIMENTO
10	ROZILENE DE SOUZA ALVES	SECRETARIA ESCOLAR C	NGE-08	380-ESCOLA PLACIDO MONTEIRO GONDIM
11	ROBERTA KELLY LIMA DE SOUSA	COORDENADOR PEDAGOGICA D	NGE-06	386-ESCOLA DIFERENCIADA ABA TAPÉBA
12	TEREZINHA OLIVEIRA FERNANDES	PROFESSOR COORDENADOR	NGE-11	494-ESCOLA DANILO SA BENEVIDES MAGALHAES

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, em 06 de abril de 2015. AMBRÓSIO FERREIRA LIMA - Secretário Municipal de Educação. JOSÉ CASTELO BRANCO CRISÓSTOMO - Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ATO DECLARATÓRIO

ATO DECLARATÓRIO Nº 01, DE 7 DE AGOSTO DE 2015. O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 62, inciso V, da Lei Orgânica do Município e nos termos constantes da Lei nº 2.390, de 16 de janeiro de 2013. CONSIDERANDO o Alvará Sanitário expedido pela Autoridade Sanitária Municipal em data de 29/04/2015, Processo nº 5.01.440/15 em favor do estabelecimento Transcidade Serviços Ambientais Eireli, o qual se encontra atualizado perante a Central de Alvarás; CONSIDERANDO a manifestação da Secretaria de Planejamento Urbano e Ambiental-SEPLAM de “NÃO PERMITIDO” o funcionamento do referido estabelecimento, motivada pela existência de vício de legalidade. CONSIDERANDO contudo, a expedição do Alvará de Funcionamento nº 1182/2015, autorizando o funcionamento da empresa Transcidade Serviços Ambientais Eireli contrário ao pronunciamento da SEPLAM; CONSIDERANDO por fim o princípio da autotutela administrativa no seio da administração pública que permite a reapreciação de seus atos de ofício quanto aos seus aspectos de legalidade e mérito, contemplados na Súmula nº 473 do STF. RESOLVE: Art.1º DECLARAR NULO, por vício material o Alvará Sanitário nº 5.01.440/15, de 29 de abril de 2015, tornando sem efeito a Licença das condições higiênico-sanitárias concedidas à empresa TRANSCIDADE SERVIÇOS AMBIENTAIS EIRELI. Art. 2º Cientifique-se ao Estabelecimento Interessado. Art. 3º Este Ato entrará em vigor na data de sua publicação. GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE, em 7 de agosto de 2015. FRANCISCO DEUZINHO DE OLIVEIRA FILHO - Secretário Municipal de Saúde.

AVISO DE INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇO

ESTADO DE CEARÁ. MUNICÍPIO DE CAUCAIA. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE. AVISO DE INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS – IRP. COMUNICAMOS AOS INTERESSADOS QUE A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAUCAIA/CE REALIZARÁ PREGÃO PRESENCIAL SOB O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA A CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE VIGILÂNCIA ELETRÔNICA MONITORADA, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE PARTE DOS EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS - POR COMODATO-, INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO, COM EMPREGO DE SERVIÇO TÁTICO MÓVEL, A SER PRESTADO EM IMÓVEIS DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE. OS INTERESSADOS DEVERÃO MANIFESTAR INTERESSE EM PARTICIPAR DO REGISTRO, ATRAVÉS DE COMUNICAÇÃO QUE DEVERÁ SER ENVIADA A ESTA SECRETARIA, ATÉ O 5º DIA APÓS A CIRCULAÇÃO DESTE AVISO. QUAISQUER INFORMAÇÕES PODERÃO SER OBTIDAS JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE. CAUCAIA/CE, 13 DE AGOSTO DE 2015. FRANCISCO DEUZINHO DE OLIVEIRA FILHO. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

AVISO DE INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇO

ESTADO DE CEARÁ. MUNICÍPIO DE CAUCAIA. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS. AVISO DE INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS – IRP. COMUNICAMOS AOS INTERESSADOS QUE A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS DE

CAUCAIA/CE REALIZARÁ PREGÃO PRESENCIAL SOB O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECER SOLUÇÃO DE GERENCIAMENTO DE SERVIÇOS DE GESTÃO DE CONSIGNAÇÃO EM FOLHA DE PAGAMENTO QUE UTILIZE COMO FERRAMENTA DE APOIO UM SISTEMA DE PLATAFORMA WEB QUE CONTEMPLA: REGISTRO ON LINE DOS LANÇAMENTOS, UMA GESTÃO AUTOMÁTICA DAS MARGENS CONSIGNÁVEIS, FORNECENDO ACESSO AS INFORMAÇÕES DAS CONDIÇÕES DE NOVOS EMPRÉSTIMOS OFERTADOS PELAS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS CONVENIADAS, COM CONTROLE ON LINE DE TODAS AS OPERAÇÕES DE CRÉDITO CONSIGNÁVEIS, E AINDA QUE SEJA DISPONIBILIZADO PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO UMA INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA SEM CUSTAS PARA O MUNICÍPIO DE CAUCAIA SEJA COM EQUIPAMENTO OU PESSOAL. OS INTERESSADOS DEVERÃO MANIFESTAR INTERESSE EM PARTICIPAR DO REGISTRO, ATRAVÉS DE COMUNICAÇÃO QUE DEVERÁ SER ENVIADA A ESTA SECRETARIA, ATÉ O 5º DIA APÓS A CIRCULAÇÃO DESTE AVISO. QUAISQUER INFORMAÇÕES PODERÃO SER OBTIDAS JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS. CAUCAIA/CE, 13 DE AGOSTO DE 2015. JOSÉ CASTELO BRANCO CRISÓSTOMO. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

AVISOS

MUNICÍPIO DE CAUCAIA. EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO Nº 20150804002. CONCORRÊNCIA Nº 26.004/2010-CP. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS JURÍDICOS, SOCIAIS E URBANÍSTICOS DO PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DE ASSENTAMENTOS IRREGULARES NO MUNICÍPIO DE CAUCAIA. VALOR GLOBAL DE R\$ 2.800.000,00 (DOIS MILHÕES E OITOCENTOS MIL REAIS). DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: SECRETARIA DE PATRIMÔNIO, SERVIÇOS PÚBLICOS E TRANSPORTE DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA, COM RECURSOS PREVISTOS NA SEGUINTE CLASSIFICAÇÃO: ATIVIDADE 2601.2220 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE PATRIMÔNIO, SERVIÇOS PÚBLICOS E TRANSPORTE – CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA. SIGNATÁRIOS: MUNICÍPIO DE CAUCAIA - SECRETARIA DE PATRIMÔNIO, SERVIÇOS PÚBLICOS E TRANSPORTE, REPRESENTADA PELO SECRETÁRIO FRANCISCO ALBERTO MARTINS NETO E DO OUTRO LADO A EMPRESA ANDRADE & GOIANA ADVOGADOS ASSOCIADOS, REPRESENTADA PELO SR. VALDETÁRIO ANDRADE MONTEIRO. VIGÊNCIA DO CONTRATO: 24 (VINTE E QUATRO) MESES. DATA DO CONTRATO: 04/08/2015.

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO. ESTADO DO CEARÁ – MUNICÍPIO DE CAUCAIA – AVISO DE HOMOLOGAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº. 06.010/2015 – SRP. OBJETO: SELEÇÃO DE MELHOR PROPOSTA PARA REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MATERIAIS DE LABORATÓRIO DESTINADO A ATENDER AS NECESSIDADES DO HOSPITAL DR. ABELARDO GADELHA DA ROCHA, JUNTO A SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE. VENCEDORES: LABTÉCNICA PRODUTOS PARA LABORATÓRIO EIRELI ME COM O VALOR GLOBAL DE R\$ 2.632.268,38 (DOIS MILHÕES, SEISCENTOS E TRINTA E DOIS MIL, DUZENTOS E SESENTA E OITO REAIS E TRINTA E OITO CENTAVOS) E IMPORTEC – IMPORTADORA CEARENSE LTDA COM O VALOR GLOBAL DE R\$ 3.332.619,31 (TRÊS MILHÕES, TREZENTOS E TRINTA E DOIS MIL, SEISCENTOS E DEZENOVE REAIS E TRINTA E UM CENTAVOS). PREGÃO PRESENCIAL HOMOLOGADO NA FORMA DA LEI Nº. 8.666/93 E LEI Nº. 10.520/02. FRANCISCO DEUZINHO DE OLIVEIRA FILHO – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE. CAUCAIA/CE, 11 DE AGOSTO DE 2015.