



Diário Oficial

Do Município de Caucaia

20 de Setembro de 2011 - ANO - X. Nº 522 - Pág. 4.385 à 4.396

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

LEIS

LEI Nº 2.255, DE 19 DE SETEMBRO DE 2011. Institui o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração (PCCR), dos Servidores de Nível Superior do Município de Caucaia, Grupo Ocupacional Gestão Pública e dá outras providências. O PREFEITO MUNICIPAL DE CAUCAIA, Faço saber que a Câmara Municipal de Caucaia aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei: CAPÍTULO I. Disposições Preliminares. Art. 1º Fica aprovado o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Servidores de Nível Superior do Grupo Ocupacional Gestão Pública, obedecendo às disposições contidas nesta Lei. Art. 2º Fica criado o Grupo Gestão Pública, dentro da estrutura funcional do Governo Municipal de Caucaia. Art. 3º Fica criada no Grupo Ocupacional Gestão Pública, a carreira de Serviços Especializados em Gestão Pública composto pelos seguintes cargos: Administrador, Arquiteto, Atuário, Auditor de Controle Interno, Bibliotecário, Biólogo, Economista, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Civil, Engenheiro de Pesca, Engenheiro de Trânsito, Engenheiro de Transporte, Engenheiro Eletricista, Engenheiro Florestal, Engenheiro Químico, Estatístico, Geógrafo, Geólogo, Jornalista, Médico Veterinário, Oceanógrafo, Sociólogo, Técnico Administrativo, Técnico Educacional, Turismólogo e Zootecnista. Art. 4º Os cargos criados pelas Leis nº 558/90, de 16 de abril de 1990, nº 1.103/98, de 20 de maio de 1998, nº 1.913/08, de 08 de abril de 2008 e nº 2.049, de 14 de agosto de 2009 serão regidos pela Lei Complementar nº 01, de 23 de dezembro de 2009. Art. 5º A Carreira de Serviços Especializados em Gestão Pública, integrante do Grupo Ocupacional Gestão Pública, é composta por cargos cujos ocupantes têm suas funções e atividades específicas definidas no Anexo III desta Lei. Art. 6º O Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Servidores de Nível Superior do Município de Caucaia, Grupo Ocupacional Gestão Pública contém os seguintes elementos básicos: **I - Cargo Público Efetivo é a unidade básica do quadro de pessoal, de natureza permanente, criado por lei, organizado em carreira, remunerado pelos cofres públicos municipais, providos por concurso público, individualizando ao seu ocupante o conjunto de atribuições e responsabilidades que lhe são cometidas. **II - Função Pública** de forma análoga ao cargo público, a função pública é também um conjunto de atribuições e responsabilidades cometido ou cometível ao servidor com denominação própria, número certo, pagamento pelos cofres públicos, porém, não providos através de concurso público e extinta quando vagar. **III - Classe** conjunto de cargos ou funções da mesma natureza funcional e semelhante quanto aos graus de complexidade a ela inerente, para desenvolvimento do servidor nas classes dos cargos e funções que a integram. **IV - Carreira** conjunto de classes da mesma natureza funcional, hierarquizado segundo o grau de escolaridade, responsabilidade e complexidade a ela inerente, para desenvolvimento do servidor nas classes dos cargos e funções que a integram. **V - Referência** posição do servidor na escala de vencimento da respectiva classe. **VI - Grupo Ocupacional** conjunto de carreiras e cargos cujas atividades tenham natureza correlata ou afim. **VII - Qualificação** conjunto de requisitos exigidos para ingresso e desenvolvimento na carreira. **CAPÍTULO II. Das Diretrizes. Art. 7º** O Plano de Cargos e Carreiras de que trata esta Lei observará as seguintes diretrizes: **I - Investimento** no capital humano do serviço público e no desenvolvimento de sua competência gerencial, técnico operacional e acadêmica em consonância com a política de valorização do servidor; **II - Padrões** de vencimento e demais componentes do sistema remuneratório, fixados com base na natureza, grau de responsabilidade, complexidade e peculiaridades de cada carreira e compatíveis com os riscos e encargos inerentes aos respectivos processos de trabalho e desempenho do servidor; **III - Formação**, educação e qualificação continuadas, como requisitos para o desenvolvimento do servidor na carreira; **IV - Organização** da carreira, assegurada a mobilidade horizontal e vertical de seus integrantes. **CAPÍTULO III. Da Estrutura do Plano. SEÇÃO I. Da Organização. Art. 8º** O Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração aprovado por esta Lei fica assim organizado: **I - Estruturação** do Grupo Ocupacional Gestão Pública, em carreira, cargos, classes, referências e qualificação exigida para o ingresso no cargo; **II - Cargos e funções**; **III - Provedimento** do cargo; **IV - Desenvolvimento** na carreira; **V - Tabela** de vencimento; **VI - Qualificação** exigida para o provimento. **Art. 9º** O Grupo**

Ocupacional Gestão Pública fica organizado na carreira de Serviços Especializados em Gestão Pública, integrada por cargos ou funções, classes e referências dos cargos ou funções e qualificação exigida para ingresso, cujos conteúdos, atributos e denominações corresponderão aos níveis de competências, natureza das atribuições e requisitos diretamente vinculados às áreas de formação, em caráter exclusivo, pelo Governo Municipal de Caucaia, na forma do Anexo I. **Art. 10.** As Carreiras de que tratam o art. 3º desta Lei, estão estruturadas em 04 (quatro) Classes desdobradas em referências, sendo 06 (seis) na Classe A, sendo 06 (seis) na Classe B, 08 na Classe C, e, 10 (dez) na Classe Especial. O enquadramento na Classe Especial se dará após a última referência da Classe "C" e cada referência terá um acréscimo de 4,23%. **SEÇÃO II. Da Lotação. Art. 11.** A Lotação de pessoal do Grupo Ocupacional Gestão Pública fica constituída de cargo de provimento efetivo e de função pública. **SEÇÃO III. Das Competências e Atribuições. Art. 12.** As competências e atribuições dos cargos ou funções que integram a carreira de Serviços Especializados em Gestão Pública serão identificadas pelo perfil profissional, por meio do objetivo do cargo ou função, descrição sumária, conhecimentos, habilidades e atitudes necessários ao exercício do cargo, na forma do Anexo III. **CAPÍTULO IV. Do Provedimento. Art. 13.** O ingresso na carreira de Serviços Especializados em Gestão Pública dar-se-á na referência inicial da Classe A, mediante aprovação em concurso público de provas e títulos, após comprovado pelo candidato o atendimento dos requisitos exigidos. **CAPÍTULO V. Do Enquadramento. Art. 14.** Os atuais cargos ou funções do quadro de pessoal do Grupo Ocupacional Gestão Pública serão enquadrados no PCCR, de acordo com seus atributos e requisitos. **Art. 15.** No que se refere à tabela de vencimento, o enquadramento inicial dar-se-á: **I -** os servidores admitidos até 1992, serão enquadrados na sexta referência pertencente a Classe C (C6). **II -** os servidores admitidos em 1999 serão enquadrados na primeira referência da Classe C (C1). **III -** os servidores admitidos a partir de 2010 serão enquadrados na primeira referência da Classe A (A1), conforme Anexo II. **Art. 16.** Em janeiro de 2012 e 2013 será aplicado o enquadramento por tempo de serviço, de acordo com a curva de maturidade funcional, com as seguintes progressões: **I -** para o exercício de 2012, os servidores admitidos até 1992: 05 (cinco) referências, e em 2013: 02 (duas) referências. **II -** para o exercício de 2012, os servidores admitidos em 1999: 05 (cinco) referências, e em 2013: 02 (duas) referências. **III -** após o cumprimento do estágio probatório será aplicado o enquadramento por tempo de serviço, com a curva de maturidade funcional com a progressão de 03 (três) referências. **Art. 17.** Os servidores que se encontrarem afastados na data da publicação desta Lei, terão seu enquadramento efetivado por ocasião do retorno ao exercício de suas funções no Grupo Ocupacional Gestão Pública, excetuando-se aqueles que estejam em gozo de licenças previstas no art. 62, incisos I, II, III, IV, V, VI, VII e IX da Lei Complementar nº 01, de 23 de dezembro de 2009. **Parágrafo único.** Os servidores que optarem pelo Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração de que trata esta Lei, deverão desenvolver suas atividades na Secretaria onde se encontram atualmente lotados, por um período mínimo de 3 (três) anos, a contar da data do enquadramento. **Art. 18.** Os servidores, aposentados e pensionistas beneficiados por esta Lei, deverão fazer opção expressa por seu enquadramento no Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração, no prazo de 90 (noventa) dias, a contar da data da publicação desta Lei, sendo incompatíveis os benefícios do PCCR, ora aprovado, com a situação jurídica dos não optantes. **Parágrafo único.** Fica assegurado àqueles que não optarem pelo enquadramento de que trata este artigo, o reajuste de seus vencimentos nas mesmas datas e percentuais fixados para os servidores do Poder Executivo. **Art. 19.** Os servidores enquadrados na forma do art. 15 desta Lei poderão fazer jus à Gratificação de Risco de Vida e de Saúde, na forma prevista no art. 111 da Lei Complementar nº 01, de 23 de dezembro de 2009 e na forma disposta em regulamento. **Art. 20.** O regime de trabalho dos servidores integrantes da Carreira de Serviços Especializados em Gestão Pública é de 40 (quarenta) horas semanais. § 1º Fica assegurado aos servidores do Grupo Ocupacional Gestão Pública, que trabalham no regime de 30 (trinta) horas semanais, o direito de optar pelo novo regime de 40 (quarenta) horas semanais. § 2º Fica instituído o banco de horas como forma de compensação para trabalhos que excederem a carga horária padrão. § 3º Ato do Secretário poderá estabelecer o cumprimento da jornada de trabalho em horário flexível. **CAPÍTULO VI. Do Desenvolvimento Funcional. SEÇÃO I. Do Desenvolvimento das Carreiras. Art. 21.** O desenvolvimento das carreiras representa a trajetória de progresso funcional obtido pelo servidor, em termos de



— **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 DA ADMINISTRAÇÃO**
José Castelo Branco Crisóstomo

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

— **SECRETÁRIO DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO POLÍTICA**
João Bosco Ferreira

— **PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO**
Francisco Maia Pinto Filho

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

— **SECRETÁRIA DA SAÚDE**
Luiza de Marilac Barros Rocha

— **SECRETÁRIA DA EDUCAÇÃO**
Antônia Claudia de Paula Lima

— **SECRETÁRIO DO TRABALHO, EMPREGO E EMPREENDEDORISMO**
Ambrosio Ferreira Lima

— **SECRETÁRIO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA**
Sadon Pereira Pinto

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

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

— **SECRETÁRIO DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO**
José Marques Feitosa Neto

— **SECRETÁRIO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL E COMBATE A FOME**
Carlos Edison Felício de Araújo Costa

— **SECRETÁRIO DE ESPORTE E JUVENTUDE**
Sílvio Soares Lobato

— **SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**
Eliseu Sousa dos Santos

— **SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO**
Ivan Correia Sales

— **SECRETÁRIO DE TRANSPORTE**
João Batista Siqueira de Andrade

— **SECRETÁRIO DE TURISMO**
Fernando José Nogueira Holanda

— **SECRETÁRIA DE CULTURA E LAZER**
Ana Maria Pereira Jereissati

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

— **PRESIDENTE DA AUTARQUIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO E SERVIÇOS PÚBLICOS**
Francisco Deuzinho de Oliveira Filho

— **PRESIDENTE DO INST. DO MEIO AMBIENTE DE CAUCAIA**
João Artur Pessoa de Carvalho

— **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 Engenheiro João Alfredo, 101 Altos, Centro Caucaia - CEP: 61600050 - Fone: 3387.82 30
COMPUTAÇÃO GRÁFICA: REGINALDO COSTA GOMES

proficiência no desempenho das atribuições do cargo que exerce, que resultam na eficiência e eficácia do seu trabalho. **Art. 22.** O desenvolvimento nas carreiras far-se-á mediante progressão e promoção. § 1º Progressão é a passagem do servidor da referência vencimental em que se encontra, para a seguinte, dentro da mesma classe da carreira. § 2º Promoção é a passagem do servidor da última referência vencimental da classe em que se encontra, para a primeira referência da classe seguinte. § 3º A promoção e progressão de que trata o caput do artigo ficam condicionadas ao cumprimento do estágio probatório. **Art. 23.** São requisitos básicos e simultâneos para a progressão: o interstício, expresso pelo tempo de permanência do servidor na referência em que se encontra, dentro da classe, respeitando o previsto no parágrafo terceiro do artigo 22. § 1º O interstício a que se refere o caput é de 12 (doze) meses. § 2º Não poderá obter a progressão o servidor que: **I** - se encontre em estágio probatório. **II** - estiver respondendo a processo administrativo disciplinar e ter sofrido sanção nos últimos 02 (dois) anos. **III** - quem se encontrar cedido a outro órgão não pertencente à Prefeitura Municipal de Caucaia, nos termos de convênio e da legislação pertinente. **Art. 24.** São requisitos básicos e simultâneos para a promoção: o interstício, expresso pelo tempo de permanência na classe em que se encontra o servidor, as avaliações de desempenho e a capacitação. § 1º Não poderá obter a progressão o servidor que: **I** - se encontre em estágio probatório. **II** - estiver respondendo a processo administrativo disciplinar e ter sofrido sanção nos últimos 02 (dois) anos. **III** - quem se encontrar cedido a outro órgão não pertencente à Prefeitura Municipal de Caucaia, nos termos de convênio e da legislação pertinente. **SEÇÃO II. Da Capacitação e do Aperfeiçoamento do Servidor. Art. 25.** As atividades de Desenvolvimento, Capacitação e Aperfeiçoamento, serão planejadas e organizadas, tendo como linha norteadora as diretrizes e políticas estabelecidas para os Serviços Especializados em Gestão Pública e demandas do contexto político econômico, seguindo os eixos: **I** - Educação Superior; **II** - Educação Continuada; **III** - Avaliação de Programas. **CAPÍTULO VII. Do Sistema de Remuneração. Art. 26.** O sistema de remuneração do servidor de Nível Superior

do Grupo Gestão Pública, descrito nesta Lei, será composto de: **I** - Vencimento Básico - VB, de acordo com a Classe e Referência do cargo; **II** - Gratificação de Titulação - GT, conforme Art. 27 desta Lei; **III** - Vantagens Pecuniárias previstas em legislação específica. **Art. 27.** Fica instituída a gratificação de titulação conferida aos ocupantes dos cargos de Nível Superior do Grupo Gestão Pública, nos valores equivalentes a 25% (vinte e cinco por cento) para o título de especialista, 40% (quarenta por cento) para mestrado e 50% (cinquenta por cento) para doutorado, calculados sobre o vencimento básico do servidor. **Parágrafo único.** Os atuais servidores que percebem gratificação de natureza semelhante à gratificação de titulação, ora instituída, terão a sua gratificação adaptada aos percentuais estabelecidos no caput deste artigo. **CAPÍTULO VIII. Das Disposições Gerais e Finais. Art. 28.** Será destinado um mínimo de 30% (trinta por cento) dos cargos em comissão, de cada uma das diversas Secretarias, das quais fazem parte os servidores de que trata esse PCCR, para provimento por servidores das carreiras constantes do Art. 3º desta Lei. **Art. 29.** Fazem parte desta Lei os seguintes Anexos: **Anexo I** - Estruturação e Composição da Carreira de Serviços Especializados em Gestão Pública, Cargos ou Funções e Qualificação exigida para Ingresso. **Anexo II** - Tabela de Vencimento. **Anexo III** - Descrição do Cargo. **Art. 30.** Será criada pelo titular da Secretaria de Administração, uma comissão formada por servidores das diversas Secretarias para proceder à implantação do PCCR, ora instituído na forma do artigo 14 desta Lei. **Art. 31.** As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta da dotação orçamentária própria de cada Secretaria, em que os servidores se encontrarem lotados, e que serão suplementadas, se insuficientes. **Art. 32.** Revogam-se os dispositivos legais que criam, alteram e concedem as atuais gratificações pagas aos servidores ocupantes de cargos e funções de Nível Superior do Ambiente de Gestão, em especial as Leis Nºs 1.633/05 e 1.634/05. **Art. 33.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação. **PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA**, em 19 de setembro de 2011. **WASHINGTON LUIZ DE OLIVEIRA GOIS - PREFEITO MUNICIPAL.**

**ANEXO I, A QUE SE REFERE O ARTIGO 9º DA LEI Nº 2.255, DE 19 DE SETEMBRO DE 2011.**

Estrutura e Composição da Carreira de Serviços Especializados em Gestão Pública, Cargo ou Função, e Qualificação Exigida para Ingresso

GRUPO OCUPACIONAL	CARREIRA	CARGOS/FUNCOES	QUALIFICACAO EXIGIDA PARA INGRESSO
GESTAO PUBLICA	SERVICOS ESPECIALIZADOS EM GESTAO PUBLICA	ADMINISTRADOR	Grau superior em nível de graduação com especialidade a ser definida em edital de concurso
		ARQUITETO	
		ATUARIO	
		AUDITOR DE CONTROLE INTERNO	
		BIBLIOTECARIO	
		BIOLOGO	
		ECONOMISTA	
		ENGENHEIRO AGRONOMO	
		ENGENHEIRO CIVIL	
		ENGENHEIRO DE PESCA	
		ENGENHEIRO DE TRANSITO	
		ENGENHEIRO DE TRANSPORTE	
		ENGENHEIRO ELETRICISTA	
		ENGENHEIRO FLORESTAL	
		ENGENHEIRO QUIMICO	
		ESTATISTICO	
		GEOGRAFO	
		GEOLOGO	
		JORNALISTA	
		MEDICO VETERINARIO	
OCEANOGRAFO			
SOCIOLOGO			
TECNICO ADMINISTRATIVO			
TECNICO EDUCACIONAL			
TURISMOLOGO			
ZOOTECNISTA			

ANEXO II, A QUE SE REFERE O ART. 10 DA LEI Nº 2.255, DE 19 DE SETEMBRO DE 2011. Tabela de Vencimento dos Servidores de Nível Superior Ambiente Gestão 200 horas

Classe	Referencia	VB
A	1	R\$ 1.500,00
	2	R\$ 1.563,35
	3	R\$ 1.629,37
	4	R\$ 1.698,17
	5	R\$ 1.769,89
	6	R\$ 1.844,63
B	1	R\$ 1.922,53
	2	R\$ 2.003,72
	3	R\$ 2.088,33
	4	R\$ 2.176,52
	5	R\$ 2.268,44
	6	R\$ 2.364,23
C	1	R\$ 2.464,08
	2	R\$ 2.568,13
	3	R\$ 2.676,59
	4	R\$ 2.789,62
	5	R\$ 2.907,42
	6	R\$ 3.030,20
	7	R\$ 3.158,17
	8	R\$ 3.291,54

ANEXO III, A QUE SE REFERE O ART. 5º DA LEI Nº 2.255, DE 19 DE SETEMBRO DE 2011.

CARGO	EDUCACAO FORMAL	CBO
Administrador	Ensino Superior Completo	2521
DESCRICAO SINTEICA		

Compreende os cargos dos servidores públicos com atribuições de executar análises organizacionais e formular medidas objetivando a otimização do desempenho administrativo do Município de Caucaia.

ATRIBUIÇÕES

a) Apoiar tecnicamente projetos e atividades desenvolvidos em quaisquer unidades organizacionais, planejando, organizando, dirigindo, coordenando, controlando, avaliando resultados e informando decisões para aperfeiçoar a qualidade do processo gerencial do Município de Caucaia; b) Participar da análise e acompanhamento do orçamento e da sua execução físico financeira, efetuando comparações entre as metas programadas e os resultados atingidos, desenvolvendo e aplicando critérios, normas e instrumentos de avaliação, exigindo medidas corretivas, quando necessárias; c) Propor, executar e supervisionar análises e estudos técnicos, realizando pesquisas, entrevistas, observação local, utilizando organogramas, fluxogramas, e outros recursos, para implantação ou aperfeiçoamento de sistemas, métodos, instrumentos, rotinas e procedimentos administrativos; d) Elaborar, rever, implantar e avaliar, regularmente, instruções, formulários e manuais de procedimentos, coletando e analisando informações, para racionalização e atualização de normas e procedimentos; e) Elaborar critérios e normas de padronizações, especificação, compra, guarda, estocagem, controle e alienação, baseando-se em levantamentos e estudos, para a correta administração dos sistemas materiais; f) Elaborar e aplicar critérios, planos, normas e instrumentos para recrutamento, seleção, treinamento e demais aspectos da administração de pessoal, dando orientação técnica, acompanhando, coletando e analisando dados, redefinindo metodologias, elaborando formulários, instruções e manuais de procedimentos, participando de comissões, ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos do Município de Caucaia; g) Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; h) Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; i) Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos em sua área de atuação; j) Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades do Município de Caucaia e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, planos e programas de trabalho afetos ao Município; k) Realizar outras atribuições compatíveis com a especialização profissional.

CARGO	EDUCACAO FORMAL	CBO
Arquiteto	Ensino Superior Completo	2141
DESCRICAO SINTEICA		

Compreende os cargos dos servidores públicos que se destinam a analisar e elaborar projetos arquitetônicos, paisagísticos e urbanísticos, bem como acompanhar e orientar a sua execução.

ATRIBUIÇÕES

a) Analisar propostas arquitetônicas, observando tipo, dimensões, estilo de edificação, bem como custos estimados e materiais a serem empregados, duração e outros detalhes do empreendimento, para determinar as características essenciais à elaboração do projeto; b) Planejar as plantas e edificações do projeto, aplicando princípios arquitetônicos, funcionais e específicos, para integrar elementos estruturais, estéticos e funcionais dentro do espaço físico determinado; c) Elaborar o projeto final, segundo sua imaginação e capacidade inventiva e obedecendo a normas, regulamentos de construção vigentes e estilos



arquitetônicos do local, para os trabalhos de construção ou reforma de conjuntos urbanos, edificações, parques, jardins, áreas de lazer e outras obras; d) Elaborar, executar e dirigir projetos de urbanização, planejando, orientando e controlando a construção de áreas urbanas, parque de recreação e centros cívicos, para possibilitar a criação e o desenvolvimento ordenado de zonas industriais, urbanas e rurais do Município; e) Preparar esboços de mapas urbanos, indicando a distribuição das zonas industriais, comerciais e residenciais e das instalações de recreação, educação e outros serviços comunitários, para permitir a visualização das ordenações atual e futura do Município; f) Elaborar, executar e dirigir projetos paisagísticos, analisando as condições e disposições dos terrenos destinados a parques e outras zonas de lazer, zonas comerciais, industriais e residenciais, edifícios públicos e outros, para garantir a ordenação estética e funcional da paisagem do Município; g) Estudar as condições do local a ser implantado um projeto paisagístico, analisando o solo, as condições climáticas, vegetação, configuração das rochas, drenagem e localização das edificações, para indicar os tipos de vegetação mais adequados ao mesmo, conforme a vocação ambiental do Município; h) Preparar previsões detalhadas das necessidades da execução dos projetos, especificando e calculando materiais, mão-de-obra, custos, tempo de duração e outros elementos, para estabelecer os recursos indispensáveis à implantação do mesmo; i) Orientar e fiscalizar a execução de projetos arquitetônicos e paisagísticos; j) Participar de fiscalização de posturas urbanísticas; k) Analisar projetos de obras públicas e particulares, de loteamentos, desmembramento e remembramento de terrenos; l) Analisar processos e dar pareceres em projetos de loteamentos de acordo com a legislação específica; m) Realizar estudos e elaborar projetos, objetivando a preservação do patrimônio histórico do Município; n) Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; o) Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; p) Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; q) Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades do Município de Caucaia e exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e outros programas de trabalho afetos ao Município; r) Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

CARGO	EDUCAÇÃO FORMAL	CBO
Atuário	Ensino Superior Completo	2111
DESCRIÇÃO SINTÉTICA		

Compreende os cargos dos servidores públicos com atribuições de planejar e executar atividades relativas às técnicas atuariais.

ATRIBUIÇÕES

a) Elaborar planos e a avaliação das reservas técnicas matemáticas da organização, relativas à previdência social; b) Assinar, como responsável técnico, em balanços e outros documentos, quando publicados; avaliar o desempenho da carteira de aplicações; c) Orientar e fiscalizar atividades atuariais no âmbito de sua competência; estruturar, analisar e racionalizar os serviços da organização ligados a atividades atuariais; d) Prestar assessoramento, exercer peritagem e emitir pareceres de sua competência exclusiva; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão; e) Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; f) Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; g) Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades do Município de Caucaia e exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e outros programas de trabalho afetos ao Município; h) Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

CARGO	EDUCAÇÃO FORMAL	CBO
Auditor de Controle Interno	Ensino Superior Completo	2523-05
DESCRIÇÃO SINTÉTICA		

Compreende os cargos dos servidores públicos que se destinam a realizar trabalhos de auditoria interna nas áreas contábil, orçamentária, patrimonial, tributária, fiscal, trabalhista e de execução contratual, efetuando investigação em documentos, saldos e contas, bens, valores, analisando documentos de processamento de operações, verificando os procedimentos administrativos adotados, certificando-se da real situação financeira e patrimonial do Município de Caucaia, bem como de verificar "in loco" se estão sendo cumpridas pelos contratos as cláusulas pactuadas.

ATRIBUIÇÕES

a) Desenvolver atividades de investigação e análise em ações administrativas desenvolvidas nas áreas contábil, orçamentária, patrimonial, tributária, fiscal, civil e trabalhista, detectando eventuais irregularidades, emitindo pareceres que atestem a regularidade ou comprovem os desvios, formulando, caso necessário, medidas de correção; b) Examinar os processos existentes e certificar-se da observância às linhas traçadas pelo chefe do poder executivo e às normas pertinentes; c) Verificar se os recursos são empregados de maneira adequada; d) Verificar os livros contábeis, fiscais e auxiliares, examinando os registros efetuados, a fim de apurar a correspondência dos lançamentos aos documentos que lhe deram origem; e) Examinar a integridade das informações financeiras e operacionais do Município de Caucaia; f) Investigar as operações contábeis e financeiras realizadas, verificando cheques, recibos, faturas, notas fiscais e outros documentos, para comprovar a exatidão das mesmas; g) Conferir os bens e valores existentes, verificando dinheiro em caixa, títulos e outros documentos, para confrontá-los com os registros feitos; h) Examinar os meios utilizados para a proteção dos ativos e, se necessário, testá-los; i) Verificar os cálculos efetuados, baseando-se nos valores contábeis, para assegurar-se da exatidão dos mesmos; j) Colaborar na adequação dos controles internos às necessidades da administração; k) Sugerir medidas quanto às decisões estratégicas e quanto à mudança de rotina nos procedimentos administrativos; l) Participar da análise de controles já existentes, na avaliação da atitude e eficiência gerencial dos programas de trabalho; m) Preparar relatórios parciais e globais das auditorias realizadas, assinalando as eventuais falhas encontradas e certificando a real situação patrimonial, econômica e financeira do Município de Caucaia, a fim de fornecer subsídios necessários a tomadas de decisões; n) Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; o) Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; p) Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; q) Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades do Município de Caucaia e exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e outros programas de trabalho afetos ao Município; r) Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

CARGO	EDUCAÇÃO FORMAL	CBO
Bibliotecário	Ensino Superior Completo	2612-05
DESCRIÇÃO SINTÉTICA		

Compreende os cargos dos servidores públicos que se destinam a organizar, dirigir e executar serviços de seleção, classificação, registro, guarda e conservação de documentos, livros, mapas e publicações pertencentes ao acervo bibliográfico municipal.

**ATRIBUIÇÕES**

a) Planejar, coordenar ou executar a seleção, o registro, a catalogação e a classificação de livros e publicações diversas do acervo da biblioteca, utilizando regras e sistemas específicos para armazenar e recuperar informações e colocá-las à disposição dos usuários; b) Selecionar, registrar e analisar artigos de jornais, periódicos, capítulos de livros e informações de especial interesse para o Município, indexando-os de acordo com o assunto para consulta ou divulgação aos interessados; c) Organizar fichários, catálogos e índices, utilizando fichas apropriadas ou processos mecanizados, coordenando sua etiquetagem e organização em estantes, para possibilitar o armazenamento, a busca e a recuperação de informações; d) Estabelecer, mediante consulta aos órgãos de ensino e à própria comunidade, critérios de aquisição e permuta de obras literárias, tendo em vista sua utilização pelos alunos dos estabelecimentos de ensino do Município; e) Promover campanhas de obtenção gratuita de obras para as bibliotecas; f) Elaborar e executar programas de incentivo ao hábito de leitura junto à população e aos alunos da rede municipal de ensino; g) Organizar e manter atualizados os registros e os controles de consultas e consulentes; h) Atender às solicitações dos leitores e demais interessados, indicando bibliografias e orientando-os em suas pesquisas; i) Providenciar a aquisição e a manutenção de livros, revistas e demais materiais bibliográficos; j) Elaborar relatórios mensais, anuais e outros levantamentos dos serviços executados pela biblioteca; k) Controlar a devolução dos livros, revistas, folhetos e outras publicações nos prazos estabelecidos; l) Organizar o serviço de intercâmbio, filiando-se a órgãos, centros de documentação e a outras bibliotecas, para tornar possível a troca de informações e material bibliográfico; m) Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; n) Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; o) Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; p) Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades do Município de Caucaia e exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e outros programas de trabalho afetos ao Município; q) Realizar outras atribuições compatíveis com a especialização profissional.

CARGO	EDUCACAO FORMAL	CBO
Biologo	Ensino Superior Completo	2211-05
DESCRICAO SINTETICA		

Compreende os cargos dos servidores públicos com atribuições de executar atividades Técnico-científicas de ensino, planejamento, supervisão, coordenação e execução de trabalhos na área de ciências biológicas.

ATRIBUIÇÕES

a) Planejar, Supervisionar, Coordenar e Executar trabalhos relacionados com Estudos, Pesquisas, Projetos, Consultorias; b) Emitir laudos e pareceres técnicos e Assessoramento técnico-científico nas Áreas das Ciências Biológicas; c) Estudar e Pesquisar a Origem, Evolução, Estrutura morfo-anatômica, Fisiologia, Distribuição, Ecologia, Classificação, Filogenia e outros aspectos das diferentes formas de vida, para conhecer suas características, comportamento e outros dados relevantes sobre os seres vivos e o meio ambiente; d) Estudar, Pesquisar Análises Laboratoriais nas áreas de Parasitologia, Microbiologia e Imunologia, Hematologia, Histologia, Citologia, Patologia, Anatomia, Genética, Bioquímica, Biofísica, Embriologia e Fisiologia Humana e Produção de Fitoterápicos; e) Realizar Estudos e Pesquisas relacionadas com a investigação científica ligada à Biologia Sanitária, Saúde Pública, Epidemiologia de doenças transmissíveis, Controle de vetores e Técnicas de saneamento básico; f) Realizar Atividades complementares relacionadas à conservação, preservação, erradicação, manejo e melhoramento de organismos e do meio ambiente e à Educação Ambiental; g) Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; h)

Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; i) Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades do Município de Caucaia e exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e outros programas de trabalho afetos ao Município; j) Realizar outras atribuições compatíveis com a especialização profissional.

CARGO	EDUCACAO FORMAL	CBO
Economista	Ensino Superior Completo	2512-05
DESCRICAO SINTETICA		

Compreende os cargos dos servidores públicos que se destinam a efetuar análises e estudos econômico-financeiros de interesse do Município de Caucaia.

ATRIBUIÇÕES

a) Analisar dados relativos à política econômica, financeira, orçamentária, comercial, cambial, de crédito e outras, visando orientar a Administração na aplicação do dinheiro público, de acordo com a legislação em vigor; b) Analisar dados econômicos e estatísticos, interpretando seu significado e os fenômenos retratados, para decidir sobre sua utilização nas soluções de problemas ou nas políticas a serem adotadas; c) Participar da elaboração e acompanhamento do orçamento e de sua execução físico-financeira, efetuando comparações entre as metas programadas e os resultados atingidos, desenvolvendo e aplicando critérios, normas e instrumentos de avaliação; d) Coordenar a elaboração de planos voltados para a solução de problemas econômicos gerais ou setoriais do Município; e) Providenciar o levantamento dos dados e informações indispensáveis à elaboração de justificativa econômica e à avaliação das obras e serviços públicos; f) Manter-se atualizado sobre a legislação tributária, econômica e financeira da União, do Estado e do Município; g) Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; h) Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; i) Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; j) Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades do Município de Caucaia e exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e outros programas de trabalho afetos ao Município; k) Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

CARGO	EDUCACAO FORMAL	CBO
Engenheiro Agronomo	Ensino Superior Completo	2221-10
DESCRICAO SINTETICA		

Compreende os cargos dos servidores públicos que se destinam a estudar, avaliar e elaborar projetos no desenvolvimento da agricultura e agropecuária, bem como coordenar e fiscalizar sua execução.

ATRIBUIÇÕES

a) Gerenciar as atividades direcionadas ao desenvolvimento do abastecimento das agroindústrias do Município; b) Solicitar aos técnicos de sua área, levantamentos e pesquisas para formatar a elaboração de planos e projetos de abastecimento de agroindústria; c) Planejar e desenvolver, através da coordenação, estratégias e plano de ação para a execução de plano de projetos de sua área; d) Elaborar orçamentos relativos a custos de implantação de planos e projetos de sua área para deliberação superior; e) Supervisionar a implantação de planos e projetos, bem como direcionar estratégias e ações quando se fizer necessário; f) Supervisionar a assistência técnica e gerencial e as capacitações técnicas realizadas pelo seu corpo técnico, visando sua



eficiência junto aos empresários rurais; g) Elaborar novos métodos de combate às ervas daninhas, enfermidades da lavoura, pragas e insetos e prescrever receituário agrônomico; h) Coordenar e executar as atividades de apoio à agricultura, compreendendo todas as fases do processo, ou seja, produção, beneficiamento e comercialização; i) Definir e executar, junto com os setores, estratégias e planos de ação para implementação dos planos e projetos da sua área; j) Coordenar e executar as atividades de apoio à agroindústria e hortigranjeiros, compreendendo o incentivo à implantação, ampliação e funcionamento de agroindústrias rurais, de hortas, de pomares e criação de pequenos animais, além da manutenção de chafarizes e dessalinizadores públicos; k) Coordenar e executar levantamentos e pesquisas para elaboração de planos e projetos de incentivo a agroindústria e hortigranjeiros; l) Definir e executar estratégias e planos de ação para operacionalizar a execução de planos e projetos; m) Proceder, após licitação, a contratação de empresas para o conserto de motobombas dos chafarizes e dessalinizadores públicos do Município; n) Executar as atividades de apoio à agropecuária juntos aos assentamentos rurais do município; o) Prestar assistência técnica e gerencial, bem como proceder a capacitação técnica dos assentados e suas associações; p) Realizar levantamentos e pesquisas das áreas de assentamento, para elaboração de planos e projetos; q) Executar atividades de apoio à agricultura, referentes a produção, aquisição e ou distribuição de sementes e mudas, preparo do solo e demais atividades de produção e comercialização das principais culturas do município; r) Elaborar, sistematicamente, relatórios das atividades desenvolvidas pelo setor; s) Prestar a manutenção sistemática dos chafarizes e dessalinizadores públicos, com a reposição de peças, tubos e conexões, e consertos de motobombas e componentes em nível de campo; t) Outras atribuições inerentes à profissão.

CARGO	EDUCACAO FORMAL	CBO
Engenheiro Civil	Ensino Superior Completo	2142-05
DESCRICAO SINTETICA		

Compreende os cargos dos servidores públicos que se destinam a estudar, avaliar e elaborar projetos de engenharia, bem como coordenar e fiscalizar sua execução.

ATRIBUIÇÕES

a) Avaliar as condições requeridas para obras, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível para a construção; b) Calcular os esforços e deformações previstas na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, levando em consideração fatores como carga calculada, pressões de água, resistência aos ventos e mudanças de temperatura, para apurar a natureza dos materiais que devem ser utilizados na construção; c) Consultar outros especialistas da área de engenharia e arquitetura, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido, para decidir sobre as exigências técnicas e estéticas relacionadas à obra a ser executada; d) Elaborar o projeto da construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidade de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários e efetuando cálculo aproximado dos custos, a fim de apresentá-lo aos superiores imediatos para a aprovação; e) Preparar o programa de execução do trabalho, elaborando plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras; f) Dirigir a execução de projetos, acompanhando e orientando as operações à medida que avançam as obras, para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendados; g) Elaborar, dirigir e executar projetos de engenharia civil relativos a vias urbanas e obras de pavimentação em geral; h) Elaborar normas e acompanhar concorrências; i) Acompanhar e controlar a execução de obras que estejam sob encargo de terceiros, atestando cumprimento do contrato; j) Analisar projetos e dar pareceres em projetos de loteamento de acordo com a legislação específica; k) Promover a regularização dos loteamentos clandestinos e irregulares; l) Analisar e emitir pareceres em projetos de construção, demolindo ou desmembramento de áreas ou edificações públicas e particulares; m) Fiscalizar a execução de planos de obras de loteamentos, verificando o cumprimento de cronogramas e projetos aprovados; n) Participar da fiscalização do cumprimento das normas de posturas e obras realizadas no Município, conforme o disposto em legislação Municipal; o) Elaborar

pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; p) Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; q) Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; r) Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades do Município de Caucaia e exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e outros programas de trabalho afetos ao Município; s) Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

CARGO	EDUCACAO FORMAL	CBO
Engenheiro Civil Espec. Saneamento Basico	Ensino Superior Completo e Curso na area	2142-20
DESCRICAO SINTETICA		

Compreende os cargos dos servidores públicos que se destinam a estudar avaliar e elaborar projetos de engenharia, bem como coordenar e fiscalizar sua execução.

ATRIBUIÇÕES

a) Estudar as condições requeridas para o funcionamento das instalações de filtragem e distribuição de água potável, sistemas de esgotos, de drenagem e outras construções de saneamento; b) Elaborar esboços, plantas, especificações, cronogramas e outros subsídios técnicos necessários à fiscalização e ao desenvolvimento da obra; c) Projetar as instalações e os equipamentos sanitários, determinando dimensões, volume, forma e demais características; d) Preparar previsões detalhadas das necessidades de fabricação, montagem, funcionamento, manutenção e reparo das instalações e equipamentos sanitários, determinando e calculando materiais, custos e mão-de-obra necessários; e) Assessorar o Departamento de Saúde Pública e outras unidades sanitárias com relação aos problemas de higiene, determinando o processo de eliminação de gases nocivos, substâncias químicas e outros detritos industriais, a fim de aconselhar quanto aos materiais e métodos mais indicados para as obras projetadas; f) Acompanhar a construção, montagem, funcionamento, manutenção e reparo das instalações e equipamentos sanitários, de modo a garantir a observância de especificações técnicas e normas de segurança; g) Coordenar os programas e projetos de fiscalização e educação sanitária; h) Fiscalizar projetos de construção de esgotos, sistemas de águas servidas e demais instalações sanitárias de edifícios industriais, comerciais, aquedutos e outras obras sanitárias, de modo a assegurar o atendimento dos requisitos técnicos e legais; i) Inspeccionar poços, fossos, rios, drenos e águas estagnadas em geral, examinando a existência de focos de contaminação, para fins de verificação de necessidade de canais de drenagem e de obras de escoamento de esgotos; j) Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; k) Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; l) Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades do Município de Caucaia e exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e outros programas de trabalho afetos ao Município; m) Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

CARGO	EDUCACAO FORMAL	CBO
Engenheiro de Pesca	Ensino Superior Completo	2221-15
DESCRICAO SINTETICA		

Compreende os cargos dos servidores públicos que se destinam a estudar, avaliar e elaborar projetos no desenvolvimento da aquicultura e pesca, bem como coordenar e fiscalizar sua execução.

**ATRIBUIÇÕES**

a) Gerenciar as atividades direcionadas ao incentivo da aquicultura do município, compreendendo a produção, comercialização e capacitação técnica; b) Elaborar orçamentos relativos a custos de implantação de planos e projetos de sua área para deliberação superior; c) Supervisionar a implantação e o acompanhamento de planos e projetos de sua área, bem como redirecionar estratégias de ação, quando se fizerem necessárias; d) Coordenar as atividades de incentivo a aquicultura, compreendendo o peixamento dos espelhos d'água e criações intensivas de peixes e camarões e outras espécies no Município; e) Realizar levantamentos e pesquisas para elaboração de planos e projetos de aquicultura e pesca; f) Definir e executar estratégias e planos de ação para operacionalizar a execução de planos e projetos de aquicultura e pesca; g) Coordenar assistência técnica e gerencial e a capacitação dos piscicultores; h) Executar o povoamento dos reservatórios públicos do Município com alevinos de acordo com a programação da Secretaria; i) Executar a fiscalização nos reservatórios peixados, com a colaboração da comunidade local, para que não ocorra pesca predatória e inoportuna; j) Atualizar-se constantemente, acompanhando publicações, decisões governamentais e outros fatores que interfiram no setor, para determinar seu impacto sobre a economia da indústria pesqueira; k) Realizar estudos, manipulando dados e informações e emitindo normas, instruções e procedimentos, para contribuir na resolução dos problemas econômicos da produção do pescado e facilitar as decisões econômicas que deverão ser tomadas em nível da unidade de produção; l) Elaborar, coordenar e executar projetos de desenvolvimento pesqueiro, estabelecendo parâmetros básicos da atividade de pesca, características de embarcações, equipamentos e demais fatores pertinentes, para aprimorar métodos, artes de pesca e embarcações utilizadas; m) Promover estudos sobre composição e valor nutritivo do pescado, índice de frescor, bases voláteis e nitrogenadas, trimetilamina, pH e preservação de alimentos, coletando dados e informações, para divulgá-los junto aos interessados; n) Proceder às atividades relacionadas ao abastecimento do pescado, fazendo a ligação entre os produtores e vendedores de pescado; o) Providenciar as ações para regularizar oferta do pescado para população a preços populares; p) Orientar os trabalhos de criação de larvas, alevinos e outros organismos aquáticos, promovendo estudos físico-químicos e biológicos da água, solo e espécies a serem desenvolvidas, a fim de realizar a sua distribuição para povoamento de açudes, estocagem em viveiros e outras finalidades; q) Formular e acompanhar métodos de industrialização do pescado, verificando formas de enlatamento, salga, defumação, refrigeração, congelamento e procedendo à inspeção industrial e sanitária em estabelecimentos e produtos da pesca, para permitir a melhor qualidade do produto; r) Prestar assistência técnica e administrativa a produtores rurais da área de aquicultura, divulgando, orientando e incentivando sua expansão, para contribuir na concretização de mais uma opção alimentar e comercial; s) Preparar diagnóstico da realidade comunitária, acompanhando seu desenvolvimento e verificando níveis de captura máxima sustentável de cada estoque pesqueiro, para garantir uma exploração racional; t) Outras atividades inerentes à profissão.

CARGO	EDUCACAO FORMAL	CBO
Engenheiro de Transito	Ensino Superior Completo	2142-70
DESCRICAO SINTETICA		

Compreende os cargos dos servidores públicos que se destinam a estudar avaliar e elaborar projetos de engenharia de transito, bem como coordenar e fiscalizar sua execução.

ATRIBUIÇÕES

a) Desenvolver, executar, gerenciar, analisar, coordenar e/ou assessorar no desenvolvimento de programas, projetos, estudos, pesquisas e/ou procedimentos de engenharia de trânsito; b) Formular, implementar e avaliar políticas voltadas à área de trânsito. Monitorar o andamento e desenvolvimento de programas, projetos e pesquisas; c) Proceder à elaboração, análise e avaliação de relatórios técnicos e demais documentos; d) Emitir pareceres e informações. Estabelecer estratégias; e) Auditar, fiscalizar, inspecionar e/ou controlar programas, projetos, pesquisas ou procedimentos dentro das definições de sua área de atuação; f) Orientar a implantação de atividades técnicas. Levantar, sistematizar e interpretar dados, informações e indicadores; g) Estudar fenômenos causadores dos problemas de trânsito, propor medidas de controle, formular propostas que possibilitem a circulação segura livre e ágil; h) Participar de campanhas educativas de trânsito; i) Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; j) Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e

auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; k) Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades do Município de Caucaia e exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e outros programas de trabalho afetos ao Município; l) Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

CARGO	EDUCACAO FORMAL	CBO
Engenheiro de Transporte	Ensino Superior Completo	2142-70
DESCRICAO SINTETICA		

Compreende os cargos dos servidores públicos com atribuições de coordenar operações em transporte.

ATRIBUIÇÕES

a) Tornar seguro, rápido e confortável o deslocamento de bens e pessoas, orientando no sentido da conservação do meio ambiente e do desenvolvimento sustentado da economia; b) Planejar o transporte de passageiros e cargas nas estradas e rodovias municipais; c) Encontrar soluções para os problemas de trânsito, contribuindo assim para a melhoria da qualidade de vida das populações urbanas; d) Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; e) Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; f) Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades do Município de Caucaia e exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e outros programas de trabalho afetos ao Município; g) Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

CARGO	EDUCACAO FORMAL	CBO
Engenheiro Eletricista	Ensino Superior Completo	2143-05
DESCRICAO SINTETICA		

Compreende os cargos dos servidores públicos que se destinam a estudar avaliar e elaborar projetos de engenharia elétrica, bem como coordenar e fiscalizar sua execução

ATRIBUIÇÕES

a) Estudar as condições requeridas para o funcionamento das instalações de geração e distribuição de energia elétrica, da maquinaria e aparelhos elétricos e de outros implementos elétricos, analisando-os e decidindo as características dos mesmos, para determinar tipo e custos dos projetos; b) Executar trabalhos de pesquisa e desenvolvimento, realizando estudos pertinentes para orientar na solução de problemas de engenharia elétrica; c) Projetar instalações e equipamentos, preparando desenhos e especificações, indicando os materiais a serem usados e os métodos de fabricação, para determinar dimensões, volume, forma e demais características; d) Fazer estimativa dos custos de mão-de-obra, dos materiais e de outros fatores relacionados com os processos de instalação, funcionamento, manutenção ou reparação, para assegurar os recursos necessários à execução dos projetos; e) Supervisionar as tarefas executadas pelos trabalhadores envolvidos no processo, acompanhando as várias etapas, inspecionando os trabalhos acabados e prestando assistência técnica, para assegurar a observância das especificações de qualidade e segurança; f) Estudar, propor ou determinar modificações no projeto ou nas instalações e equipamentos em operação, analisando problemas ocorridos na fabricação, falhas operacionais ou necessidades de aperfeiçoamento tecnológico, para assegurar o melhor rendimento e segurança dos equipamentos e instalações elétricas; g) Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; h) Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; i) Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; j) Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades do Município de Caucaia e exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e outros programas de trabalho afetos ao Município; k) Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.



CARGO	EDUCACAO FORMAL	CBO
Engenheiro Químico	Ensino Superior Completo	2145-05
DESCRICAO SINTETICA		

Compreende os cargos dos servidores públicos que se destinam a elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia química, efetuando estudos, experiências e cálculos, estabelecendo características, especificações, métodos de trabalho, recursos necessários e outros dados requeridos, para determinar processos de transformação química e física de substâncias em escala comercial e possibilitar e orientar a construção, montagem, manutenção e reparo de instalações de fabricação de produtos químicos.

ATRIBUIÇÕES

a) Realizar pesquisas relativas à transformação química e física das substâncias, efetuando análises e ensaios de laboratório em matérias-primas e produtos semi-acabados e acabados, para desenvolver novos processos e projetar instalações de fabricação de produtos derivados de petróleo, metais, tintas e vernizes, produtos alimentícios, materiais sintéticos e outros; b) Estudar as operações de transformação físico-químicas, analisando detalhadamente as diversas etapas dos processos de aquecimento, resfriamento, trituração, mistura, separação, destilação e filtragem, observando as reações químicas, como hidrólise, oxidação, eletrólise, absorção e outras, para aplicá-las com o objetivo de aumentar o rendimento e a qualidade da produção; c) Projetar a construção ou remodelação de fábricas de transformação e tratamento químico de produtos, determinando o tipo de instalações necessárias, o esquema de funcionamento do conjunto e das diferentes partes, para estabelecer as dimensões e a disposição dos equipamentos e instalações; d) Preparar previsões detalhadas das necessidades de fabricação, montagem, funcionamento, manutenção e reparo das instalações e equipamentos de tratamento químico, determinando e calculando materiais e custo dos mesmos e mão-de-obra, para estabelecer os recursos indispensáveis à execução do projeto; e) Acompanhar as diferentes fases de construção, montagem, operação, manipulação e reparação das instalações de tratamento químico da água, orientando os técnicos e agentes de mestria, para comprovar a observância das especificações técnicas e normas de segurança; f) Controlar o desenvolvimento dos trabalhos, distribuindo e orientando as atividades dos encarregados das trituradoras, misturadoras, alambiques, reatores, evaporadores e de outras instalações, para assegurar o tratamento adequado das matérias-primas por meios químicos, mecânicos ou outros; g) Colaborar com outros especialistas, trocando informações técnicas, para estabelecer procedimentos e controle de qualidade de matérias-primas e produtos acabados e normas para ensaio e inspeção de máquinas, instalações e equipamentos. Pode especializar-se em determinado campo de engenharia química e ser designado de acordo com a especialização; h) Acompanhar Sistemas de tratamento de água, com conhecimento em Estação de Tratamento de Água, em operação de decantação e cloração e fluoretação; i) Coletar amostras de água para análises físico-químicas e bacteriológicas; j) Elaborar, instalar e manter Sistemas de Purificação de água, especialmente com Osmose Reversa; k) Outras atividades inerentes à profissão.

CARGO	EDUCACAO FORMAL	CBO
Estatístico	Ensino Superior Completo	2112-05
DESCRICAO SINTETICA		

Compreende os cargos dos servidores públicos que se destinam a executar pesquisas no sentido de aprimorar a aplicação de recursos públicos e ao mesmo tempo otimizar a Administração Pública.

ATRIBUIÇÕES

a) Planejar e dirigir a execução de pesquisas ou levantamento estatístico; b) Planejar e dirigir os trabalhos de controle estatístico com objetivo à qualidade administrativa; c) Efetuar pesquisas em geral; d) Elaborar padronização estatística; e) Emitir parecer no campo da estatística; f) Assessorar e dirigir órgão e seção de estatística; g) Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional; h) Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; i) Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; j) Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades do Município de Caucaia e exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e outros programas de trabalho afetos ao Município; k) Outras atividades inerentes à profissão.

CARGO	EDUCACAO FORMAL	CBO
Geógrafo	Ensino Superior Completo	2513-05
DESCRICAO SINTETICA		

Compreende os cargos dos servidores públicos com atribuições de desenvolver estudos ou atividades, aplicando os princípios e teorias da Geografia, nas áreas física, humana, econômica e de planejamento regional e urbano.

ATRIBUIÇÕES

a) Efetuar reconhecimento, estudos e pesquisas de caráter físico-geográfico, biogeográfico, antropogeográfico e geoeconômico; b) Delimitar e caracterizar regiões e sub-regiões geográficas naturais e zonas geoeconômicas para fins de planejamento e organização físico espacial; c) Estudar, analisar e propor soluções para os problemas atinentes ao aproveitamento, desenvolvimento e preservação de recursos naturais; d) Realizar estudos de bacias fluviais, interpretando suas condições hidrológicas; e) Realizar zoneamento geográfico humano, para elaboração de planejamento geral e regional; f) Elaborar cartografia básica; g) Levantar dados e efetuar mapeamento diverso; h) Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; i) Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; j) Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades do Município de Caucaia e exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e outros programas de trabalho afetos ao Município; k) Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

CARGO	EDUCACAO FORMAL	CBO
Geólogo	Ensino Superior Completo	2134-05
DESCRICAO SINTETICA		

Compreende os cargos dos servidores públicos que cuidam do estudo, prospecção, pesquisa e melhor utilização dos recursos minerais inclusive sob o aspecto econômico do Município de Caucaia.

ATRIBUIÇÕES

a) Levantar trabalhos topográficos e geodésicos; b) Fazer levantamentos geológicos, geoquímicos e geofísicos; c) Realizar estudos relativos às ciências da terra; d) Realizar trabalhos de prospecção e pesquisa para cubação de jazidas e determinação de seu valor econômico; e) Levantar assuntos relacionados com suas especialidades; f) Realizar perícias e arbitramentos referentes às matérias das alíneas anteriores; g) Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; h) Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; i) Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades do Município de Caucaia e exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e outros programas de trabalho afetos, ao Município; j) Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

CARGO	EDUCACAO FORMAL	CBO
Jornalista	Ensino Superior Completo	2611-25
DESCRICAO SINTETICA		

Compreende os cargos dos servidores públicos com atribuições de redigir, interpretar e organizar notícias para divulgação, expondo, analisando e comentando os acontecimentos, para transmitir informações da atualidade e ocorrências cotidianas aos leitores de jornais e revistas

ATRIBUIÇÕES

a) Redigir, condensar, interpretar e coordenar crônicas ou comentários a respeito de acontecimentos políticos, sociais, econômicos, artísticos e religiosos, a serem divulgados em jornais, revistas, rádios, televisão e cinema; b) Planejar, organizar e administrar técnicas dos serviços de redação, condensação, tabulação, interpretação, correção ou coordenação de matéria a ser divulgada; c) Coletar notícias ou informações e prepará-las para a divulgação; d) Revisar os originais de matéria jornalística, com vistas à correção redacional e à adequação da linguagem; e) Organizar e conservar o arquivo jornalístico para que sejam pesquisados os respectivos dados para elaboração de notícias; f) Executar a distribuição gráfica de textos, fotografias ou ilustrações, elaborando desenhos artísticos ou técnicos, de caráter jornalístico, para fins de divulgação; g) Redigir comentários ou crônicas,



realizar entrevistas, inquéritos ou reportagens, escritas ou faladas, para transmissão e/ou divulgação em quaisquer veículos de comunicação; h) Coletar os assuntos a serem abordados, entrevistando autoridades e personalidades, assistindo a manifestações públicas, conferências e congressos; i) Encaminhar os artigos aos setores de editoração, enviando minutas dos mesmos, para submetê-los à aprovação e ordenação, com vistas à publicação em jornais e revistas ou à difusão por rádio e televisão; j) Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; k) Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; l) Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades do Município de Caucaia e exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e outros programas de trabalho afetos ao Município; m) Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

CARGO	EDUCACAO FORMAL	CBO
Médico Veterinário	Ensino Superior Completo	2231-05
DESCRICAÇÃO SINTÉTICA		

Compreende os cargos dos servidores públicos que se destinam a planejar e executar programas de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento de atividades de criação de animais, realizando estudos, pesquisas, colheita de material para diagnóstico de enfermidades, dando consultas, exercendo fiscalização e empregando outros métodos para assegurar a sanidade dos animais, a produção racional e econômica de alimentos e a saúde da comunidade.

ATRIBUIÇÕES

a) Planejar e executar ações de fiscalização sanitária; b) Planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência técnica à criação de animais e à saúde pública, em âmbito municipal, valendo-se de levantamentos de necessidades e do aproveitamento dos recursos existentes; c) Proceder a profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais, realizando exames clínicos e de laboratório, para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais e estabelecer a terapêutica adequada; d) Promover o controle sanitário da reprodução animal destinada ao melhoramento genético do rebanho do Município; e) Realizar visitas à comunidade, a fim de esclarecer e orientar a população, acerca dos procedimentos pertinentes, visando evitar a formação e o acúmulo de moléstias infectocontagiosas; f) Promover e supervisionar a inspeção e a fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal, bem como a sua qualidade, determinando visita "in loco" para fazer cumprir a legislação pertinente; g) Orientar empresas ou pequenos comerciantes quanto ao preparo tecnológico dos alimentos de origem animal, elaborando e executando projetos para assegurar maior lucratividade e melhor qualidade dos alimentos; h) Coordenar a execução de programas de controle de zoonoses e de defesa sanitária animal do Município, compreendendo vacinação, colheita de material para exames de laboratório, de doenças infectocontagiosas, interdição de estabelecimentos, sacrifício de animais e outras atividades que visem à imunização e a defesa à entrada e difusão de zoonoses no Município; i) Participar da elaboração e coordenação de programas de combate e controle de vetores, roedores e raiva animal; j) Fazer pesquisas no campo da biologia aplicada à veterinária, realizando estudos, experimentos, estatística, avaliação de campo e laboratório, para possibilitar o maior desenvolvimento tecnológico da ciência veterinária; k) Treinar os servidores municipais envolvidos nas atividades relacionadas com fiscalização sanitária, bem como supervisionar a execução das tarefas realizadas; l) Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; m) Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; n) Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias do Município de Caucaia e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões e discutindo trabalhos técnicos e científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e outros programas de trabalho de interesse do Município; o) Gerenciar as atividades direcionadas ao desenvolvimento da agropecuária e capacitação técnica dos produtores rurais do município; p) Realizar levantamentos e pesquisas para formatar planos e projetos de desenvolvimento da agropecuária; q)

Supervisionar a implantação e o acompanhamento de planos e projetos agropecuários; r) Supervisionar a assistência técnica, gerencial e capacitação técnica realizada pelo seu corpo funcional, visando à eficiência junto ao produtor rural e empresários rurais; s) Coordenar os trabalhos de apreensão e guarda de animais em condições de abandono em vias públicas urbanas e rodovias de acordo com a lei municipal 1064, de 06 de novembro de 1997 em parceria com a Polícia Rodoviária Federal; t) Realizar outras atribuições compatíveis com a sua especialização profissional.

CARGO	EDUCACAO FORMAL	CBO
Oceanógrafo	Ensino Superior Completo	2134-40
DESCRICAÇÃO SINTÉTICA		

Compreende os cargos dos servidores públicos com atribuições de Formular, elaborar, executar, fiscalizar e dirigir estudos, planejamentos, projetos e/ou pesquisas científicas básicas e aplicadas que visem o conhecimento e a utilização racional do meio marinho em todos os seus domínios.

ATRIBUIÇÕES

a) Fazer levantamento, processamento e interpretação das condições físicas, químicas, biológicas e geológicas do meio marinho, suas interações, bem como a previsão do comportamento desses parâmetros e dos fenômenos a eles relacionados; b) Desenvolver e aplicar métodos, processos e técnicas de exploração, exploração, beneficiamento, inspeção e controle dos recursos do mar; c) Desenvolver e aplicar métodos, processos e técnicas de preservação, saneamento, monitoramento e gerenciamento do meio marinho; d) Desenvolver e aplicar métodos, técnicas e processos oceanográficos relacionados às obras, instalações, estruturas e quaisquer outros empreendimentos na área marinha; e) Realizar perícias, emitir e assinar laudos técnicos e pareceres; f) Coordenar planos, programas, projetos e trabalhos multidisciplinares na área marinha; g) Exercer atividades ligadas à limnologia, hidrologia, hidrografia, aquicultura, processamento e inspeção dos recursos naturais de águas interiores; h) Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; i) Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; j) Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades do Município de Caucaia e exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e outros programas de trabalho afetos ao Município; k) Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

CARGO	EDUCACAO FORMAL	CBO
Sociólogo	Ensino Superior Completo	2511-50
DESCRICAÇÃO SINTÉTICA		

Compreende os cargos dos servidores públicos que se destinam a pesquisar os fenômenos sociais no âmbito do Município de Caucaia, analisando as diferenças sociais, inclusive com relação ao povo indígena, bem como as manifestações culturais da comunidade.

ATRIBUIÇÕES

a) Planejar, executar e avaliar programas comunitários na área de educação, trabalho, lazer, violência e segurança; b) Pesquisar as condições sociais, econômicas, políticas, culturais e religiosas da população; c) Fazer acompanhamento de inclusão social da população marginalizada; d) Acompanhar famílias de baixa renda, bem como comunidades ou de cultura diversificada; e) Trabalhar com as comunidades visando a melhoria do indivíduo, enquanto cidadão, e sua integração com meio em que vive; f) Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; g) Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; h) Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades do Município de Caucaia e exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e outros programas de trabalho afetos ao Município; i) Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

CARGO	EDUCACAO FORMAL	CBO
Técnico Administrativo	Ensino Superior Completo	2521
DESCRICAÇÃO SINTÉTICA		



Compreende os cargos dos servidores públicos com atribuições de executar análises organizacionais e formular medidas objetivando a otimização do desempenho administrativo do Município de Caucaia.

ATRIBUIÇÕES

a) Apoiar tecnicamente projetos e atividades desenvolvidos em quaisquer unidades organizacionais, planejando, organizando, dirigindo, coordenando, controlando, avaliando resultados e informando decisões para aperfeiçoar a qualidade do processo gerencial do Município de Caucaia; b) Participar da análise e acompanhamento do orçamento e da sua execução físico financeira, efetuando comparações entre as metas programadas e os resultados atingidos, desenvolvendo e aplicando critérios, normas e instrumentos de avaliação, exigindo medidas corretivas, quando necessárias; c) Propor, executar e supervisionar análises e estudos técnicos, realizando pesquisas, entrevistas, observação local, utilizando organogramas, fluxogramas, e outros recursos, para implantação ou aperfeiçoamento de sistemas, métodos, instrumentos, rotinas e procedimentos administrativos; d) Elaborar, rever, implantar e avaliar, regularmente, instruções, formulários e manuais de procedimentos, coletando e analisando informações, para racionalização e atualização de normas e procedimentos; e) Elaborar critérios e normas de padronizações, especificação, compra, guarda, estocagem, controle e alienação, baseando-se em levantamentos e estudos, para a correta administração dos sistemas materiais; f) Elaborar e aplicar critérios, planos, normas e instrumentos para recrutamento, seleção, treinamento e demais aspectos da administração de pessoal, dando orientação técnica, acompanhando, coletando e analisando dados, redefinindo metodologias, elaborando formulários, instruções e manuais de procedimentos, participando de comissões, ministrando aulas e palestras a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos do Município de Caucaia; g) Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; h) Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; i) Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos em sua área de atuação; j) Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades do Município de Caucaia e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, planos e programas de trabalho afetos ao Município; k) Realizar outras atribuições compatíveis com a especialização profissional.

CARGO	EDUCAÇÃO FORMAL	CBO
Turismólogo	Ensino Superior Completo	N/C
DESCRICAÇÃO SINTÉTICA		

Compreende os cargos dos servidores públicos que cuidam das políticas de Turismo municipais, estaduais, nacionais, internacionais e transregionais.

ATRIBUIÇÕES

a) Elaborar o planejamento do espaço turístico; b) Analisar e elaborar planos para o desenvolvimento do turismo de uma forma consciente; baseando-se em fatores sociais, culturais e econômicos presentes em cada região; c) Coordenar e orientar trabalhos de seleção e classificação de locais e áreas vocacionadas para o turismo; d) Coordenar áreas e atividades de lazer para o público em geral; e) Supervisionar, gerenciar, coordenar, planejar e executar projetos e serviços turísticos; no âmbito das instituições, empresas e órgãos, públicos e privados, que atendam ao setor turístico; f) Realizar estudos aplicados para explicar fenômenos turísticos, bem como as suas origens, mudanças e evoluções; g) Exercer funções diretrizes, de planejamento e de pesquisa nos órgãos da administração pública relacionados à área turística; h) Analisar o potencial turístico de uma localidade, região ou país, avaliando as necessidades do mercado, a ampliação das atividades turísticas e os fenômenos turísticos e as suas inter-relações, em colaboração com o Poder Público; i) Colaborar no planejamento da conservação e do aproveitamento de logradouros públicos e de áreas naturais do patrimônio histórico, cultural, artístico e ambiental; j) Coordenar, orientar e elaborar planos e projetos de marketing turístico; k) Organizar a assistência a turistas, programando para os clientes aspectos relativos à estadia, passeios, alimentação e transporte, entre outros; l) Organizar eventos, a exemplo de congressos, feiras, exposições e festivais; m) Elaborar pareceres e relatórios técnicos, realizando pesquisas para sugerir medidas na implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; n) Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de

pessoal técnico e auxiliar, ministrando aulas e palestras para o desenvolvimento qualitativo dos recursos em sua área de atuação; o) Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades do Município e entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres sobre situações e/ou problemas identificados, oferecendo sugestões e programas de trabalho ao Município; p) Realizar outras atribuições compatíveis com a especialização profissional.

CARGO	EDUCAÇÃO FORMAL	CBO
Engenheiro Florestal	Ensino Superior Completo	2221-20
DESCRICAÇÃO SINTÉTICA		

Compreende os cargos dos servidores públicos que executam as atividades inerentes à prestação de serviço na área de atuação do profissional do Engenheiro Florestal.

ATRIBUIÇÕES

a) Desempenhar atividades relativas ao planejamento, coordenação, supervisão, fiscalização e execução de programas, projetos, obras e serviços técnicos de engenharia no campo da silvicultura para fins florestais; b) Executar outras atividades de interesse do MDA, que por natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação; c) Executar outras atividades correlatas.

CARGO	EDUCAÇÃO FORMAL	CBO
Técnico Educacional	Ensino Superior Completo	2241
DESCRICAÇÃO SINTÉTICA		

Compreende os cargos dos servidores públicos que executam as atividades inerentes à prestação de serviço na área de atuação do profissional da Educação Física.

ATRIBUIÇÕES

a) Planejamento, direção e realização de atividades relacionadas com o profissional Educador Físico. b) Propor, orientar e coordenar Políticas Sociais no campo do esporte e do lazer com a finalidade de socialização do público infanto-juvenil socialmente vulnerável; c) Coordenar áreas e atividades de esporte e lazer para o público em geral; d) Supervisionar, gerenciar, coordenar, planejar e executar projetos Políticas Sociais no campo do esporte e do lazer; e) Exercer funções diretrizes, de planejamento e de pesquisa nos órgãos da administração pública relacionados à área turística; f) Planejar e organizar eventos, na sua área de atuação; g) Elaborar pareceres e relatórios técnicos, realizando pesquisas para sugerir medidas na implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; h) Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, ministrando aulas e palestras para o desenvolvimento qualitativo dos recursos em sua área de atuação; i) Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades do Município e entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres sobre situações e/ou problemas identificados, oferecendo sugestões e programas de trabalho ao Município; j) Realizar outras atribuições compatíveis com a especialização profissional;

CARGO	EDUCAÇÃO FORMAL	CBO
Zootecnista	Ensino Superior Completo	2233-10
DESCRICAÇÃO SINTÉTICA		

Compreende os cargos dos servidores públicos que executam as atividades inerentes à prestação de serviço na área de atuação do profissional Zootecnista.

ATRIBUIÇÕES

a) Planejamento, direção e realização de atividades que visem informar e orientar a criação de animais domésticos, que possam ser objeto de uma política pública municipal; b) Promoção e aplicação de medidas de fomento à criação de animais de pequeno porte, instituindo ou adotando processos e regimes genéticos e alimentares, que se revelem mais indicados ao aprimoramento das raças, inclusive com o condicionamento da melhor adaptação ao meio ambiente com vistas aos objetivos de sua criação e ao destino dos seus produtos de acordo com programas municipais voltados para esta área; c) Prestação de assessoria em exposições agropecuárias oficiais; d) Assessoramento e responsabilidade técnica em unidades organizacionais onde executem atividades da área de atuação profissional de zootecnia; e) Elaboração de laudos técnicos e realização de perícias técnicas legais relacionadas com as atividades da área profissional do zootecnista; f) Realização de vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e serviços técnicos,



elaboração de pareceres, laudos e atestados do âmbito das atribuições profissionais de zootecnia; g) Execução das demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração pública municipal; h) Executar outras atividades correlatas.

LEI Nº 2.256, DE 19 DE SETEMBRO DE 2011. Denomina de Rua Carlos Alberto Queiroz Passos, a rua sem denominação oficial, localizada entre as Ruas João Maria e Júlia da Silva Oliveira, no Bairro Grilo, neste Município. O PREFEITO MUNICIPAL DE CAUCAIA, Faço saber que a Câmara Municipal de Caucaia aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei: Art. 1º Fica denominada de Rua "CARLOS ALBERTO QUEIROZ PASSOS", a rua sem denominação oficial, localizada entre as Ruas João Maria e Júlia da Silva Oliveira, no Bairro Grilo, neste Município. Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação. Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA, em 19 de setembro de 2011. WASHINGTON LUIZ DE OLIVEIRA GOIS - PREFEITO MUNICIPAL.

PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

PORTARIAS

PORTARIA Nº 216/2011-CMC. O CHEFE DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE CAUCAIA, no uso de suas atribuições legais e regimentais no que lhe confere o Art. 30, Inciso XXIX, da Resolução de nº 007/90-CMC (Regimento Interno), e; CONSIDERANDO, o que dispõe o Art. 37, Inciso II, da Constituição Federal e o Art. 119 da Lei Orgânica Municipal; CONSIDERANDO, o que dispõe a Lei nº 1968, de 27 de janeiro de 2009, que trata da Estrutura Organizacional da Câmara Municipal de Caucaia, mais, o que dispõe o Art. 15, Inciso II e Parágrafo Único, da Lei Complementar nº 01, de 23 de dezembro de 2009 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos da Administração Direta e Indireta do Município de Caucaia); RESOLVE: 1 - NOMEAR, a contar de 01 de julho do corrente ano, MARIA RIBAMAR SILVA MENDONÇA, para o exercício das funções do cargo de provimento em Comissão de ASSESSORA PARLAMENTAR IV, Símbolo C-8, da Estrutura Organizacional da Câmara Municipal de Caucaia, criado pelo Art. 1º da Lei de nº 1968/2009, de 27 de janeiro de 2009 e de acordo com alterações introduzidas no Anexo I da Lei de nº 2195/2011 de 04 de janeiro de 2011. PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE. PAÇO DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAUCAIA, AO 1º DE JULHO DE 2011. ANTONIO LUIZ DE ARAÚJO MENEZES - PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAUCAIA.

PORTARIA Nº 217/2011-CMC. O CHEFE DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE CAUCAIA, no uso de suas atribuições legais e regimentais no que lhe confere o Art. 30, Inciso XXIX, da Resolução de nº 007/90-CMC (Regimento Interno), e; CONSIDERANDO, o que dispõe o Art. 37, Inciso II, da Constituição Federal e o Art. 119 da Lei Orgânica Municipal; CONSIDERANDO, o que dispõe a Lei nº 1968, de 27 de janeiro de 2009, que trata da Estrutura Organizacional da Câmara Municipal de Caucaia, mais, o que dispõe o Art. 15, Inciso II e Parágrafo Único, da Lei Complementar nº 01, de 23 de dezembro de 2009 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos da Administração Direta e Indireta do Município de Caucaia); RESOLVE: 1 - NOMEAR, a contar de 01 de julho do corrente ano, MARIA GISEUDA SOUSA, para o exercício das funções do cargo de provimento em Comissão de ASSESSORA PARLAMENTAR V, Símbolo C-12, da Estrutura Organizacional da Câmara Municipal de Caucaia, criado pelo Art. 1º da Lei de nº 1968/2009, de 27 de janeiro de 2009 e de acordo com alterações introduzidas no Anexo I da Lei de nº 2195/2011 de 04 de janeiro de 2011. PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE. PAÇO DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAUCAIA, AO 1º DE JULHO DE 2011. ANTONIO LUIZ DE ARAÚJO MENEZES - PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAUCAIA.

PORTARIA Nº 218/2011-CMC. O CHEFE DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE CAUCAIA, no uso de suas

atribuições legais e regimentais no que lhe confere o Art. 30, Inciso XXIX, da Resolução de nº 007/90-CMC (Regimento Interno), e; CONSIDERANDO, o que dispõe o Art. 37, Inciso II, da Constituição Federal e o Art. 119 da Lei Orgânica Municipal; CONSIDERANDO, o que dispõe a Lei nº 1968, de 27 de janeiro de 2009, que trata da Estrutura Organizacional da Câmara Municipal de Caucaia, mais, o que dispõe o Art. 15, Inciso II e Parágrafo Único, da Lei Complementar nº 01, de 23 de dezembro de 2009 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos da Administração Direta e Indireta do Município de Caucaia); RESOLVE: 1 - NOMEAR, a contar de 01 de julho do corrente ano, RENATA QUEIROZ DOS SANTOS, para o exercício das funções do cargo de provimento em Comissão de ASSESSORA PARLAMENTAR V, Símbolo C-12, da Estrutura Organizacional da Câmara Municipal de Caucaia, criado pelo Art. 1º da Lei de nº 1968/2009, de 27 de janeiro de 2009 e de acordo com alterações introduzidas no Anexo I da Lei de nº 2195/2011 de 04 de janeiro de 2011. PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE. PAÇO DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAUCAIA, AO 1º DE JULHO DE 2011. ANTONIO LUIZ DE ARAÚJO MENEZES - PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAUCAIA.

PORTARIA Nº 219/2011-CMC. O CHEFE DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE CAUCAIA, no uso de suas atribuições legais e regimentais no que lhe confere o Art. 30, Inciso XXIX, da Resolução de nº 007/90-CMC (Regimento Interno), e; CONSIDERANDO, o que dispõe o Art. 37, Inciso II, da Constituição Federal e o Art. 119 da Lei Orgânica Municipal; CONSIDERANDO, o que dispõe a Lei nº 1968, de 27 de janeiro de 2009, que trata da Estrutura Organizacional da Câmara Municipal de Caucaia, mais, o que dispõe o Art. 15, Inciso II e Parágrafo Único, da Lei Complementar nº 01, de 23 de dezembro de 2009 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos da Administração Direta e Indireta do Município de Caucaia); RESOLVE: 1 - NOMEAR, a contar de 01 de julho do corrente ano, THIAGO DA GAMA PINHEIRO, para o exercício das funções do cargo de provimento em Comissão de ASSESSOR PARLAMENTAR IV, Símbolo C-8, da Estrutura Organizacional da Câmara Municipal de Caucaia, criado pelo Art. 1º da Lei de nº 1968/2009, de 27 de janeiro de 2009 e de acordo com alterações introduzidas no Anexo I da Lei de nº 2195/2011 de 04 de janeiro de 2011. PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE. PAÇO DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAUCAIA, AO 1º DE JULHO DE 2011. ANTONIO LUIZ DE ARAÚJO MENEZES - PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAUCAIA.

PORTARIA Nº 220/2011-CMC. O CHEFE DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE CAUCAIA, no uso de suas atribuições legais e regimentais no que lhe confere o Art. 30, Inciso XXIX, da Resolução de nº 007/90-CMC (Regimento Interno), e; CONSIDERANDO, o que dispõe o Art. 37, Inciso II, da Constituição Federal e o Art. 119 da Lei Orgânica Municipal; CONSIDERANDO, o que dispõe a Lei nº 1968, de 27 de janeiro de 2009, que trata da Estrutura Organizacional da Câmara Municipal de Caucaia, mais, o que dispõe o Art. 15, Inciso II e Parágrafo Único, da Lei Complementar nº 01, de 23 de dezembro de 2009 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos da Administração Direta e Indireta do Município de Caucaia); RESOLVE: 1 - NOMEAR, a contar de 01 de julho do corrente ano, RODNEY RODRIGUES DE SOUZA, para o exercício das funções do cargo de provimento em Comissão de ASSESSOR PARLAMENTAR V, Símbolo C-12, da Estrutura Organizacional da Câmara Municipal de Caucaia, criado pelo Art. 1º da Lei de nº 1968/2009, de 27 de janeiro de 2009 e de acordo com alterações introduzidas no Anexo I da Lei de nº 2195/2011 de 04 de janeiro de 2011. PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE. PAÇO DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAUCAIA, AO 1º DE JULHO DE 2011. ANTONIO LUIZ DE ARAÚJO MENEZES - PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAUCAIA.

PORTARIA Nº 221/2011-CMC. O CHEFE DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE CAUCAIA, no uso de suas atribuições legais e regimentais no que lhe confere o Art. 30, Inciso XXIX, da Resolução de nº 007/90-CMC (Regimento Interno), e;

CONSIDERANDO, o que dispõe o Art. 37, Inciso II, da Constituição Federal e o Art. 119 da Lei Orgânica Municipal; **CONSIDERANDO**, o que dispõe a Lei nº 1968, de 27 de janeiro de 2009, que trata da Estrutura Organizacional da Câmara Municipal de Caucaia, mais, o que dispõe o Art. 15, Inciso II e Parágrafo Único, da Lei Complementar nº 01, de 23 de dezembro de 2009 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos da Administração Direta e Indireta do Município de Caucaia); **RESOLVE: 1 - NOMEAR**, a contar de 01 de julho do corrente ano, **CLAUDIA BARROS QUEIROZ**, para o exercício das funções do cargo de provimento em Comissão de **ASSESSORA LEGISLATIVO VIII**, Símbolo C-7, da Estrutura Organizacional da Câmara Municipal de Caucaia, criado pelo Art. 1º da Lei de nº 1968/2009, de 27 de janeiro de 2009 e de acordo com alterações introduzidas no Anexo I da Lei de nº 2195/2011 de 04 de janeiro de 2011. **PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE. PAÇO DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAUCAIA, AO 1º DE JULHO DE 2011. ANTONIO LUIZ DE ARAÚJO MENEZES - PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAUCAIA.**

PORTARIA Nº 222/2011-CMC. O CHEFE DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE CAUCAIA, no uso de suas atribuições legais e regimentais no que lhe confere o Art. 30, Inciso XXIX, da Resolução de nº 007/90-CMC (Regimento Interno), e; **CONSIDERANDO**, o que dispõe o Art. 37, Inciso II, da Constituição Federal e o Art. 119 da Lei Orgânica Municipal; **CONSIDERANDO**, o que dispõe a Lei nº 1968, de 27 de janeiro de 2009, que trata da Estrutura Organizacional da Câmara Municipal de Caucaia, mais, o que dispõe o Art. 15, Inciso II e Parágrafo Único, da Lei Complementar nº 01, de 23 de dezembro de 2009 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos da Administração Direta e Indireta do Município de Caucaia); **RESOLVE: 1 - NOMEAR**, a contar de 01 de julho do corrente ano, **JAISON HARRISON TEIXEIRA**, para o exercício das funções do cargo de provimento em Comissão de **ASSESSOR PARLAMENTAR VII**, Símbolo C-11, da Estrutura Organizacional da Câmara Municipal de Caucaia, criado pelo Art. 1º da Lei de nº 1968/2009, de 27 de janeiro de 2009 e de acordo com alterações introduzidas no Anexo I da Lei de nº 2195/2011 de 04 de janeiro de 2011. **PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE. PAÇO DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAUCAIA, AO 1º DE JULHO DE 2011. ANTONIO LUIZ DE ARAÚJO MENEZES - PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAUCAIA.**

PORTARIA Nº 223/2011-CMC. O CHEFE DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE CAUCAIA, no uso de suas atribuições legais e regimentais no que lhe confere o Art. 30, Inciso XXIX, da Resolução de nº 007/90-CMC (Regimento Interno), e; **CONSIDERANDO**, o que dispõe o Art. 37, Inciso II, da Constituição Federal e o Art. 119 da Lei Orgânica Municipal; **CONSIDERANDO**, o que dispõe a Lei nº 1968, de 27 de janeiro de 2009, que trata da Estrutura Organizacional da Câmara Municipal de Caucaia, mais, o que dispõe o Art. 15, Inciso II e Parágrafo Único, da Lei Complementar nº 01, de 23 de dezembro de 2009 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos da Administração Direta e Indireta do Município de Caucaia); **RESOLVE: 1 - NOMEAR**, a contar de 01 de julho do corrente ano, **ELAINE OLIVEIRA VIANA**, para o exercício das funções do cargo de provimento em Comissão de **ASSESSORA PARLAMENTAR III**, Símbolo C-6, da Estrutura Organizacional da Câmara Municipal de Caucaia, criado pelo Art. 1º da Lei de nº 1968/2009, de 27 de janeiro de 2009 e de acordo com alterações introduzidas no Anexo I da Lei de nº 2195/2011 de 04 de janeiro de 2011. **PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE. PAÇO DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAUCAIA, AO 1º DE JULHO DE 2011. ANTONIO LUIZ DE ARAÚJO MENEZES - PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAUCAIA.**

PORTARIA Nº 224/2011-CMC. O CHEFE DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE CAUCAIA, no uso de suas atribuições legais e regimentais no que lhe confere o Art. 30, Inciso XXIX, da Resolução de nº 007/90-CMC (Regimento Interno), e; **CONSIDERANDO**, o que dispõe o Art. 37, Inciso II, da Constituição Federal e o Art. 119 da Lei Orgânica Municipal; **CONSIDERANDO**, o que dispõe a Lei nº 1968, de 27 de janeiro de 2009, que trata da Estrutura Organizacional da Câmara Municipal de Caucaia, mais, o que dispõe o Art. 15, Inciso II e Parágrafo Único, da Lei Complementar nº 01, de 23 de dezembro de 2009 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos da Administração Direta e Indireta do

Município de Caucaia); **RESOLVE: 1 - NOMEAR**, a contar de 01 de julho do corrente ano, **ANTONIO CARVALHO JUNIOR**, para o exercício das funções do cargo de provimento em Comissão de **ASSESSOR PARLAMENTAR I**, Símbolo C-4, da Estrutura Organizacional da Câmara Municipal de Caucaia, criado pelo Art. 1º da Lei de nº 1968/2009, de 27 de janeiro de 2009 e de acordo com alterações introduzidas no Anexo I da Lei de nº 2195/2011 de 04 de janeiro de 2011. **PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE. PAÇO DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAUCAIA, AO 1º DE JULHO DE 2011. ANTONIO LUIZ DE ARAÚJO MENEZES - PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAUCAIA.**

PORTARIA Nº 225/2011-CMC. O CHEFE DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE CAUCAIA, no uso de suas atribuições legais e regimentais no que lhe confere o Art. 30, Inciso XXIX, da Resolução de nº 007/90-CMC (Regimento Interno), e; **CONSIDERANDO**, o que dispõe o Art. 37, Inciso II, da Constituição Federal e o Art. 119 da Lei Orgânica Municipal; **CONSIDERANDO**, o que dispõe a Lei nº 1968, de 27 de janeiro de 2009, que trata da Estrutura Organizacional da Câmara Municipal de Caucaia, mais, o que dispõe o Art. 15, Inciso II e Parágrafo Único, da Lei Complementar nº 01, de 23 de dezembro de 2009 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos da Administração Direta e Indireta do Município de Caucaia); **RESOLVE: 1 - NOMEAR**, a contar de 01 de julho do corrente ano, **LUANA PEREIRA CAVALCANTI MASULLO**, para o exercício das funções do cargo de provimento em Comissão de **ASSESSORA PARLAMENTAR IV**, Símbolo C-8, da Estrutura Organizacional da Câmara Municipal de Caucaia, criado pelo Art. 1º da Lei de nº 1968/2009, de 27 de janeiro de 2009 e de acordo com alterações introduzidas no Anexo I da Lei de nº 2195/2011 de 04 de janeiro de 2011. **PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE. PAÇO DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAUCAIA, AO 1º DE JULHO DE 2011. ANTONIO LUIZ DE ARAÚJO MENEZES - PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAUCAIA.**

PORTARIA Nº 226/2011-CMC. O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAUCAIA, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Art. 30, inciso XXIX, da Resolução Nº 007/90-CMC (Regimento Interno); e, **CONSIDERANDO**, os termos dos Incisos I e II do Art. 45º da Lei Complementar de nº 01, de 23 de dezembro de 2009. **RESOLVE: 1 EXONERAR** o servidor **SEBASTIÃO FERREIRA ALVES**, matrícula nº 0607, ocupante do cargo de provimento em comissão de **ASSESSOR PARLAMENTAR V** Símbolo C-12, nomeado pela Portaria nº 014/2011-CMC, de 03/jan/2011. **PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE. PAÇO DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAUCAIA, EM 29 DE JULHO DE 2011. ANTONIO LUIZ DE ARAÚJO MENEZES - PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAUCAIA.**

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

COMUNICADO E EXTRATO DE CONTRATO

COMUNICADO-Comunicamos a referida empresa que a sessão para recebimento da nova documentação de habilitação da concorrência nº 26.001/2011-CP, cujo objeto é **CONCESSÃO PÚBLICA PARA ADMINISTRAÇÃO DOS MERCADOS PÚBLICOS, PRECEDIDA DA EXECUÇÃO OBRAS, SENDO: A REFORMA E AMPLIAÇÃO DO MERCADO CENTRAL JUACI SAMPAIO PONTES, E CONSTRUÇÃO DE UM MERCADO PÚBLICO NA LOCALIDADE JUREMA, NO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE**, que estava marcada para o dia 22 de setembro de 2011 as 10 horas, foi adiada para o dia 27 de setembro de 2011 as 10 horas. **JOSÉ CLEANDRO ARAÚJO SILVA** - Presidente da Comissão Permanente Central de Licitação - Caucaia - CE, 19 de setembro de 2011.

EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO Nº: 20110913001. ORIGEM: CONVITE Nº 06.11.06.28.1 CONTRATANTE: SECRETARIA DE SAÚDE. CONTRATADA (O): EDUARDO PAZ BARRETO FILHO ME. OBJETO: AQUISIÇÃO DE EXTINTORES DE INCÊNDIO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE SEGURANÇA DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE E DO CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA. VALOR TOTAL: R\$ 20.020,00(Vinte mil e vinte reais). PROGRAMA DE TRABALHO: