



Diário Oficial

Do Município de Caucaia

19 de Julho de 2011 - ANO - X. Nº 504 - Pág. 4.253 à 4.260 - R\$ 0,50

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

LEIS

LEI Nº 2.242, DE 12 DE JULHO DE 2011. Dispõe sobre a reestruturação dos Cargos, Carreiras e Remuneração dos Servidores da Secretaria de Finanças e Planejamento da Prefeitura Municipal de Caucaia 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: **TÍTULO I. Das Disposições Gerais. Art. 1º O Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Servidores da Secretaria de Finanças e Planejamento da Prefeitura Municipal de Caucaia é o estabelecido pela presente Lei. **Art. 2º** Para efeitos desta Lei considera-se: **I Cargo:** conjunto de atribuições cometidas a funcionários mediante retribuição pecuniária padronizada, em número certo, com denominação própria e criado por lei, e depende de prévia habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos, obedecidas a ordem de classificação e prazo de validade; **II Carreira:** conjunto de cargos dispostos em uma série de classes escalonada em função de graus de responsabilidade e de complexidade de atribuições, para cujo desempenho se requer nível de escolaridade idêntico; **III Classe:** gradação que compõe a carreira caracterizada por competências idênticas, requeridas para o desempenho de atribuições que crescem em complexidade, abrangência e responsabilidade; **IV Referência salarial:** identificação do valor pecuniário na classe. **TÍTULO II. Da Estrutura dos Quadros dos Cargos de Provedimento Efetivo. CAPÍTULO I. Do Quadro de Cargos de Provedimento Efetivo. Art. 3º** O Quadro de Pessoal da Secretaria de Finanças e Planejamento da Prefeitura Municipal de Caucaia é composto das seguintes carreiras e cargo isolado específico da referida Secretaria: **I** Carreira de Finanças e Planejamento de Nível Superior CFP/NS: compreende atividades de tarefas técnico-especializadas vinculadas à tributação municipal, à gestão dos recursos públicos e à administração da Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento da Prefeitura de Caucaia, com a execução de atividades de alto grau de complexidade, relacionadas com as diversas unidades administrativas desempenhadas por servidores com cargo de nível superior. **II** Carreira de Finanças e Planejamento de Nível Médio CFP/NM: compreende a execução de atividades vinculadas à tributação e técnico-administrativas da Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento, de grau médio de complexidade, desempenhadas por servidores com cargo de nível médio. **III** Cargo Isolado de Auxiliar de Suporte Logístico: compreende a execução de tarefas vinculadas ao controle de atividades operacionais e de suporte operacional em áreas internas e externas da Secretaria de Finanças e Planejamento do Município de Caucaia, de baixo grau de complexidade, desempenhadas por servidores com cargo de nível fundamental. **Art. 4º** Para provimento do Quadro de Pessoal referido no art. 3º desta Lei, são criados os seguintes cargos: **I** 30 (trinta) cargos de Auditor do Tesouro Municipal e 50 (cinquenta) cargos de Analista de Planejamento e Gestão para a Carreira CFP/NS; **II** 26 (vinte e seis) cargos de Técnico do Tesouro Municipal e 14 (quatorze) cargos de Técnico de Planejamento e Gestão para a Carreira CFP/NM; **III** 03 (três) cargos de Auxiliar de Suporte Logístico. **§ 1º** Os cargos criados no inciso I deste artigo serão providos, gradualmente, de acordo com as necessidades do serviço e disponibilidade orçamentária da Secretaria de Finanças e Planejamento da Prefeitura Municipal de Caucaia, observado o disposto no artigo 14. **§ 2º** As carreiras e o cargo isolado referidos no *caput* deste artigo, incisos I, II e III integram as áreas de atividade descritas no Anexo I. **§ 3º** As áreas de que trata o §2º deste artigo poderão ser classificadas por especialidades, quando necessária formação especializada por exigência legal ou habilidade específica para o exercício das atribuições do cargo. **§ 4º** A reestruturação dos cargos referidos no *caput* deste artigo, ficam definidas**

no Anexo II, que passa a integrar a presente Lei. **§ 5º** Considerada a reestruturação referida no parágrafo anterior, fica definido que: **I** os cargos de Auditor de Tributos Municipais e Auditor Financeiro passam a denominar-se Auditor do Tesouro Municipal. **II** o cargo de Agente de Tributos Municipais, para efeito do presente Plano, passa a denominar-se Técnico do Tesouro Municipal. **III** o cargo de Administrador de Empresa passa a integrar a Carreira de Finanças e Planejamento de Nível Superior CFP/NS, com a denominação de Analista de Planejamento e Gestão. **IV** os cargos de Fiscal de Serviços Públicos, Agente Administrativo e Técnico de Contabilidade passam a integrar a Carreira de Finanças e Planejamento de Nível Médio CFP/NM com a denominação de Técnico de Planejamento e Gestão. **V** os cargos de Vigia e Auxiliar de Serviços Gerais passam a denominar-se Auxiliar de Suporte Logístico. **§ 6º** Os servidores ocupantes dos cargos de Administrador de Empresa, Fiscal de Serviços Públicos, Agente Administrativo, Técnico em Contabilidade, Auxiliar de Serviços Gerais e Vigia, lotados nesta Secretaria, poderão expressar formalmente sua opção pelas Carreiras Específicas e Cargo Isolado da Secretaria de Finanças e Planejamento do Município de Caucaia. **Art. 5º** A jornada de trabalho para os ocupantes dos cargos efetivos, de que trata a presente Lei, é de 40 (quarenta) horas semanais. **§ 1º** Fica instituído banco de horas como forma de compensação para trabalhos realizados que excederem a carga horária padrão. **§ 2º** Ato do Secretário poderá estabelecer o cumprimento da jornada de trabalho em regime de horário flexível. **Art. 6º** Os Cargos de Técnico do Tesouro Municipal e de Técnico de Planejamento e Gestão, e de Auxiliar de Suporte Logístico serão extintos na medida de sua vacância. **Art. 7º** No que se refere à tabela de vencimento, o enquadramento inicial dar-se-á: **I** para os servidores de cargos de nível superior admitidos em 1999, na primeira referência pertencente à Classe C e, para os servidores admitidos a partir de 2010, na primeira referência da Classe A, conforme Anexo III. **II** para os servidores de cargos de nível médio admitidos até 1998, na sexta referência da Classe C, e para os servidores admitidos a partir de 2010, na primeira referência da Classe A, conforme Anexo IV. **Art. 8º** Em Janeiro de 2012 e 2013 será aplicado o enquadramento por tempo de serviço na Secretaria de Finanças e Planejamento da Prefeitura Municipal de Caucaia, de acordo com a curva de maturidade funcional, com as seguintes progressões: **I** para o exercício de 2012: os servidores de cargos de nível superior admitidos em 1999: 04 (quatro) referências, e em 2013: 01 (uma) referência. **II** para o exercício de 2012: os servidores de cargos de nível médio admitidos em 1999, 02 (duas) referências, e para os admitidos em 1991, 04 (quatro) referências, e em 2013: 01 referência respectivamente. **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. **SEÇÃO I. Da Estruturação das Carreiras. Art. 9º** As Carreiras de que tratam o art. 3º, incisos I e II desta Lei, estão estruturadas em 04 (quatro) Classes desdobradas em Referências, sendo 6 (seis) na Classe A, 6 (seis) na Classe B, 8 (oito) na Classe C, e, 10 (dez) na Classe Especial. **§1º** Para os cargos constantes do art. 3º inciso I, o enquadramento na Classe Especial se dará após a última referência da Classe "C" e cada referência terá um acréscimo de 4,23%. **§ 2º** Para os cargos constantes do art. 3º inciso II, o enquadramento na Classe Especial se dará após a última referência da Classe "C" e cada referência terá um acréscimo de 4,58%. **§3º** O Cargo de Auxiliar de Suporte Logístico terá 20 (vinte) referências, conforme consta do Anexo V. **SEÇÃO II. Da Remuneração. Art.10.** A remuneração dos servidores integrantes das carreiras descritas no art. 3º, incisos I, II e III desta Lei corresponde: **I** Vencimento Básico VB, de acordo com a Classe e Referência do cargo, previsto na Tabela de Vencimento Anexos III, IV e V; **II** Gratificação de Titulação GT, conforme art. 12 desta Lei; **III** Gratificação de Produtividade; **IV**



— **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**
Silvio Soares Lobato

— **SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO ECONÓMICO**
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

Vantagens pessoais já incorporadas ou que venham a ser criadas. § 1º Entende-se por vencimento-base a retribuição pecuniária padronizada e fixada em lei, paga ao servidor pelo exercício do cargo. § 2º O valor a que se refere o parágrafo anterior é representado por referências, escalonadas em valores crescentes, conforme Tabelas de Vencimentos constantes dos Anexos III, IV e V desta Lei. § 3º São ainda devidas aos integrantes das carreiras descritas no art. 3º, incisos I, II e III desta Lei, as vantagens pessoais já incorporadas, nos termos da legislação aplicável. **Art. 11.** Será devida aos integrantes dos cargos em comissão e de provimento efetivo das carreiras referidos no art. 3º, incisos I, II e III da presente Lei, gratificação de produtividade. § 1º O valor máximo da gratificação do *caput* deste artigo terá como limite o disposto no inciso XI do artigo 37 da Constituição Federal. § 2º Os critérios e procedimentos para auferição da gratificação serão regulamentados por Decreto. § 3º A Gratificação por Produtividade tem por finalidade fortalecer o comprometimento do servidor com a Secretaria de Finanças e Planejamento, no sentido de estimulá-lo a participar do processo que visa o alcance das metas estratégicas da SEFIN. § 4º A gratificação a que refere o *caput* do artigo, será devida exclusivamente quando o servidor estiver em exercício das atividades inerentes às atribuições dos cargos das carreiras referidos no art. 3º, incisos I, II e cargo isolado desta Lei ou no exercício de cargo em comissão na Secretaria de Finanças e Planejamento. **Art. 12.** Fica instituída a gratificação de titulação conferida aos ocupantes dos cargos referidos no art. 3º, incisos I, II e III desta Lei, nos valores equivalentes a 10% (dez por cento) para título de graduação, 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. § 1º Os atuais servidores que percebem gratificação de natureza

semelhante à gratificação de titulação, ora instituída, terá a sua gratificação adaptada aos percentuais estabelecidos no *caput* deste artigo. § 2º A gratificação de titulação constante do *caput* deste artigo será devida após o deferimento do órgão responsável, devendo o efeito financeiro ser retroativo à data de seu requerimento. § 3º Para efeito do disposto neste artigo serão considerados somente os cursos e as instituições de ensino reconhecidas pelo Ministério da Educação, na forma da legislação pertinente. § 4º Serão admitidos somente cursos de pós-graduação *lato sensu* com duração mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas. **SEÇÃO III. Do ingresso nas Carreiras. Art. 13.** O ingresso nas carreiras de que trata esta Lei far-se-á sempre mediante aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos. § 1º O concurso público a que se refere o *caput* deste artigo poderá ser realizado por áreas de especialização, organizado em uma ou mais fases, incluindo, se for o caso, curso de formação, conforme dispuser o edital, observada a legislação pertinente. § 2º Quando houver a exigência de títulos, estes terão caráter classificatório, não substituindo as fases de provas e de curso de formação, que terão sempre caráter eliminatório. **Art. 14.** As instruções para o concurso público constarão de edital, que deverá ser publicado no Diário Oficial do Município e amplamente divulgado em outros meios de comunicação. **Parágrafo único.** Do edital constarão, obrigatoriamente, as exigências de grau de escolaridade e sua comprovação, as provas e seus valores em pontos, os conhecimentos gerais e específicos exigidos em cada prova, a data de abertura e de término das inscrições, a quantidade de vagas existentes e o prazo de validade do concurso. **SEÇÃO IV. Do Desenvolvimento nas Carreiras. Art. 15.** O desenvolvimento nas carreiras representa a trajetória de progresso profissional obtido pelo servidor, em termos de proficiência no desempenho das atribuições do



cargo que exerce, que resultam na eficiência e eficácia do seu trabalho e da Secretaria de Finanças e Planejamento do Município de Caucaia. **Art. 16.** 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. 17.** 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, respeitado o previsto no parágrafo terceiro do artigo 16. **§ 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. 18.** 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 promoção 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. 19.** A capacitação deverá considerar os programas de formação e aperfeiçoamento que se relacionem, direta e objetivamente com os conhecimentos requeridos para o desempenho das atribuições dos cargos das carreiras e da missão institucional e, ainda, os programas e/ou cursos em áreas de conhecimentos que ampliem a capacidade geral do servidor. **Art. 20.** A capacitação dos integrantes das carreiras a que se refere o art. 3º, incisos I e II desta Lei, deverá ser sistemática, continuada e efetuar-se mediante programas direcionados especialmente para: **I** curso de formação, como fase do concurso público correspondente, quando previsto; **II** atualização profissional dos servidores em relação às diferentes atividades da SEFIN, abrangidas pelos cargos a que se refere o caput deste artigo; **III** aquisição e aperfeiçoamento das competências requeridas para o desempenho dos cargos; **IV** incorporação de novos modelos de gestão, de tecnologias e outras mudanças que afetem o campo de atribuições dos cargos; **V** desenvolvimento de equipes; **VI** gestão e assessoramento das atividades inerentes à SEFIN. *Parágrafo único.* Os cursos e outras modalidades ou meios de capacitação poderão ter pesos diferenciados, de acordo com sua importância para as atribuições dos cargos. **Art. 21.** As progressões e promoções a que se refere o artigo 19, serão efetivadas anual e alternadamente. **Art. 22.** Será destinado um mínimo de 30% (trinta por cento) dos cargos em comissão para provimento por servidores das carreiras, constantes do artigo 3º desta Lei. **Art. 23.** O limite máximo de servidores cedidos de órgãos não pertencentes à Secretaria de Finanças e Planejamento é de 20% (vinte por cento) do total dos servidores em atividade do Quadro da Secretaria de Finanças e Planejamento. *Parágrafo único.* Os servidores cedidos serão regidos pelo regime estabelecido no Plano de Cargos e Carreiras do órgão cedente, não podendo, em hipótese alguma, serem transpostos para as carreiras e cargos específicos da Secretaria de Finanças e Planejamento. **TÍTULO III. Das Disposições Finais e Transitórias. Art. 24.** A aplicação desta Lei não implicará redução do vencimento base. **Art. 25.** O pagamento de proventos e pensões aos aposentados e pensionistas será devido: **I** considerando-se além do vencimento base e vantagens pessoais incorporadas, a média da gratificação da produtividade dos últimos 05 (cinco) anos. **II** serão também estendidos aos aposentados e pensionistas quaisquer benefícios ou vantagens posteriormente concedidos aos servidores em atividade, inclusive quando decorrentes da transformação ou reclassificação do cargo ou função em que se deu a aposentadoria ou que serviu de referência para a concessão da pensão, na forma da lei. **Art. 26.** Até que sejam estabelecidos os critérios, normas e procedimentos, previstos no parágrafo segundo do artigo 11, poderá ser utilizado o percentual de 5% (cinco por cento) do crescimento real, rateado pelo número de servidores em efetivo exercício na Secretaria de Finanças e Planejamento. **Art. 27.** Enquanto não forem definidos os critérios constantes do artigo anterior, considera-se como crescimento real o ganho efetivo mensal na arrecadação, relacionados aos

tributos municipais, descontada a atualização monetária, utilizando-se como base o IPCA-E ou outro índice que venha a substituí-lo. **Art. 28.** O posicionamento do servidor nas carreiras e do cargo isolado, referidas no art. 3º incisos I, II e III, desta Lei, não interrompe o tempo de serviço para efeito de aposentadoria, respeitado o disposto na legislação. **Art. 29.** Revogam-se os dispositivos legais que criam, alteram e concedem as atuais gratificações pagas a servidores ocupantes de cargos e funções na SEFIN, em especial as Leis 1.632/06 e 1.633/06. **Art. 30.** Revogam-se as disposições legais e regulamentares em contrário, em especial, a Lei n° 1.081/98. **Art. 31.** As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta das dotações próprias, consignadas no vigente orçamento da Prefeitura Municipal de Caucaia. **Art. 32.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação. **PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA, em 12 de julho de 2011. WASHINGTON LUÍZ DE OLIVEIRA GOIS - PREFEITO MUNICIPAL.**

ANEXO I, A QUE SE REFERE A LEI N° 2.242, DE 12 DE JULHO DE 2011. DESCRIÇÃO DE CARGOS. AUDITOR DO TESOIRO MUNICIPAL. TAREFAS TÍPICAS: Exercer a fiscalização preventiva e repressiva sobre os sujeitos passivos, inclusive com a imposição das multas cabíveis, nos termos da lei; Promover e realizar auditorias em empresas de médio e grande porte, bem como, quando houver indícios de irregularidades; Prestar orientação fiscal ao contribuinte em relação ao cumprimento das obrigações tributárias, bem como atendimento no Plantão Fiscal; Constituir, mediante lançamento, o crédito tributário, inclusive por emissão eletrônica, e desconstituir quando cabível proceder à sua revisão de ofício, bem como aplicar as penalidades previstas na legislação e proceder à revisão dos tributos e contribuições municipais; Realizar diligências e auditoria fiscal e contábil dos contribuintes no âmbito dos tributos municipais, objetivando verificar o cumprimento das obrigações tributárias, principais e acessórias, dos sujeitos passivos, praticando todos os atos definidos na legislação, inclusive os relativos à busca e apreensão de livros, ingressos, bilhetes, documentos, equipamentos, relatórios e assemelhados; Elaborar o Plano Diretor de Geoprocessamento do Município, e, gerenciar através de estudos o crescimento planejado do Município; Avaliação de Imóveis para efeito do ITBI; Elaborar relatórios e dados estatísticos sobre suas atividades; Emitir parecer sobre matéria tributária; Acompanhar o desempenho dos contribuintes do ICMS, por ocasião da apuração dos índices de participação dos Municípios, e demais contribuições do interesse do Município; Elaborar relatórios, pareceres, ou certificação dos exames, avaliações, perícias, análises e verificações realizadas; Atuar no procedimento administrativo-tributário de Primeira e Segunda Instância do Contencioso Administrativo Tributário; Elaborar e encaminhar representação fiscal para fins penais quando autuantes, em conformidade com a legislação; Atuar no controle da Administração Patrimonial, Orçamentária e Financeira; Proceder à auditorias interna e externas na aplicação dos recursos públicos; Orientar os gestores públicos na correta aplicação dos recursos públicos; Assessorar o Gestor da Pasta em matéria tributária e financeira, prestando-lhe informes necessários; Realizar estudos comparados de técnicas de fiscalização, arrecadação e financeira, empregadas em outros Municípios e Estados; Elaborar projetos que visem ao melhor desempenho do órgão fazendário; Elaborar e proferir decisões em processos administrativo-fiscal e financeiro; Supervisionar e coordenar os serviços de arrecadação, fiscalização e cadastro, bem como as atividades financeiras, de programação, e avaliação fiscal; Efetuar estudos e prestar assessoramento na formulação de políticas financeiras e tributárias do Município, assim como na elaboração de planos, programas e orçamentos da Secretaria de Finanças; Examinar a regularidade dos processos de arrecadação, fiscalização e recolhimento das receitas municipais, bem como dos processos de despesas, compreendendo todas as suas fases; Realizar estudos econômico-financeiros, fiscais e administrativos visando à melhoria do funcionamento dos serviços a cargo da administração tributária e financeira do Município; Realizar perícia e vistoria decorrentes de processo administrativo-fiscal, assim como no âmbito do Contencioso. Planejar, coordenar e executar a modernização e informatização da administração tributária e financeira do Município; Acompanhar, controlar e auditar a rede arrecadadora quanto ao recebimento e repasse



dos tributos e contribuições administrados pela Secretaria de Finanças; Propor o aperfeiçoamento da legislação tributária, dos métodos de arrecadação, fiscalização e controle; Prestar assessoramento aos gestores com vistas a promover a eficiência, eficácia e efetividade da administração financeira e tributária do Município. **TÉCNICO DO TESOIRO MUNICIPAL TAREFAS TÍPICAS:** Executar mediante Ordem de Serviço, procedimentos fiscais junto aos contribuintes prestadores de serviços para verificar a regularidade no cumprimento das obrigações tributárias pelo sujeito passivo; Constituir o crédito tributário, mediante lançamento sobre operações mencionadas no inciso I; Manifestar em que for parte os Processos Administrativos Tributários; Elaborar e encaminhar representação fiscal para fins penais quando autuantes, em conformidade com a legislação; Auxiliar nos procedimentos de arrecadação de tributos municipais; Plantão na Unidade Operacional de Fiscalização, de Atendimento ao contribuinte; Prestar informações econômico-tributárias; Auxiliar, fiscalizar e constituir o crédito tributário, decorrente do descumprimento das obrigações tributárias, junto a estabelecimentos definidos como sujeito passivo no território do município. Avaliação de Imóveis para efeito do ITBI; Proceder a atualização do cadastro de valores imobiliários; Emitir Documento de Arrecadação Municipal; Emitir Certidão negativa de tributos municipais; Administrar e manter atualizado o Cadastro de Logradouros; Analisar a viabilidade de atribuição ou alteração da denominação de logradouros; Dar amparo às atividades relativas ao acompanhamento do parcelamento dos tributos Municipais; Controlar e acompanhar os registros de lançamentos, de pagamentos, de compensações e de parcelamentos de débitos; Auxiliar na execução das atividades relativas à inscrição de débitos em dívida ativa; Promover o registro no Cadastro Informativo Municipal CADIN dos devedores e inadimplentes de obrigações pecuniárias vencidas e não pagas; Elaborar e manter Cadastro multifinalitário; Emitir Documentos de Arrecadação Municipal - DAM; Colaborar na execução de tarefas internas, quando solicitado, no sentido que visem ao incremento da arrecadação; Atuar no procedimento administrativo-tributário de primeira instância e como Conselheiro da segunda instância do Contencioso Administrativo Tributário. **ANALISTA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO. TAREFAS TÍPICAS:** Formular planejamento estratégico municipal; Formular planos setoriais e regionais de desenvolvimento econômico e social; Executar a formação do plano plurianual, diretrizes orçamentárias e orçamentos de gestão das secretarias; Realizar atividades de análises e controle da gestão municipal, auxiliando o Secretário de Finanças e Planejamento e ao Chefe do Poder Executivo nas tomadas de decisões; Realizar acompanhamento, relatórios e formatação de dados relativos à gestão municipal e alocação dos recursos orçamentários próprios; Gerenciar o planejamento e orçamento do município; Executar serviços de grande grau de complexidade na área administrativa e tributária; Atendimento ao público na gestão da área administrativa e tributária; Desempenhar atividades de natureza interna da Secretaria de Finanças e Planejamento e demais atividades correlatas. **TÉCNICO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO. TAREFAS TÍPICAS:** Executar serviços gerais da área administrativa, tais como, separação, classificação e arquivamento de documentos, transição de dados, lançamentos, fornecimento de informações e atendimento ao público interno e externo; podendo excepcionalmente a critério do Secretário da Pasta, exercer atividades típicas do Técnico do Tesouro Municipal. Atender ao público, recepcionando-o, fornecendo-lhe informações, orientações e encaminhando-o aos setores desejados; Receber e triar correspondências em geral, separando-as e encaminhando-as a seus destinatários; Executar atividade administrativa de pessoal, material e finanças; Operar equipamentos de áudio-visual, fax, Data show e outros; Protocolar e autuar documentos recebidos e expedidos, formalizar processos e expedientes; Atender ao público interno e externo, e informar, consultando sistema tributário; Registrar e controlar a frequência de pessoal, controlar ponto dos servidores e preencher fichas de frequência; Organizar cadastros, fichários e arquivos de documentação atinentes a área administrativa; Atuar no suporte de processamento de dados e nas ações da WEB; Elaborar ofícios e correspondências internas e externas; Efetuar cálculos de taxas, impostos e juros; Elaborar, conferir e informar folhas de pagamento; Ajudar na elaboração do orçamento; Exercer atividades correlatas. **AUXILIAR DE SUPORTE LOGÍSTICO. TAREFAS TÍPICAS:** Manter em perfeita condição de limpeza, o setor sob sua responsabilidade; Manter vigilância e

zelar pela segurança do Órgão Fazendário Municipal; Fazer mandados, desde que, autorizado pelo chefe imediato; Recolher e distribuir documentos, de caráter interno e externo; Fiscalizar a entrada e saída de pessoas; Executar mudanças de móveis, arquivos e outros equipamentos, quando necessário; Exercer atividades correlatas.

ANEXO II, A QUE SE REFERE A LEI Nº 2.242, DE 12 DE JULHO DE 2011.

TABELA DE REESTRUTURAÇÃO DOS CARGOS

ESTRUTURA ANTERIOR	ESTRUTURA ATUAL
AUDITOR DE TRIBUTOS MUNICIPAIS	AUDITOR DO TESOIRO MUNICIPAL
AUDITOR FINANCEIRO	
AGENTE DE TRIBUTOS MUNICIPAIS	TECNICO DO TESOIRO MUNICIPAL
ADMINISTRADOR DE EMPRESAS	ANALISTA DE PLANEJAMENTO E GESTAO
AGENTE ADMINISTRATIVO	TECNICO DE PLANEJAMENTO E GESTAO
FISCAL DE SERVICOS PUBLICOS	
TECNICO EM CONTABILIDADE	AUXILIAR DE SUPORTE LOGISTICO
AUXILIAR SERVICOS GERAIS	
VIGIA	

ANEXO III, A QUE SE REFERE A LEI Nº 2.242, DE 12 DE JULHO DE 2011 TABELA DE VENCIMENTOS DA CARREIRA DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO DE NÍVEL SUPERIOR CFP/NS

CLASSE	REFERENCIA	VALOR
A	1	R\$ 3.000,00
	2	R\$ 3.127,17
	3	R\$ 3.259,73
	4	R\$ 3.397,91
	5	R\$ 3.541,95
	6	R\$ 3.692,09
B	7	R\$ 3.848,60
	8	R\$ 4.011,75
	9	R\$ 4.181,80
	10	R\$ 4.359,07
	11	R\$ 4.543,85
	12	R\$ 4.736,47
C	13	R\$ 4.937,25
	14	R\$ 5.146,54
	15	R\$ 5.364,70
	16	R\$ 5.592,11
	17	R\$ 5.829,16
	18	R\$ 6.076,26
	19	R\$ 6.333,83
	20	R\$ 6.602,33



ANEXO IV, A QUE SE REFERE A LEI Nº 2.242, DE 12 DE JULHO DE 2011 TABELA DE VENCIMENTOS DA CARREIRA DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO DE NÍVEL MÉDIO CFP/NM

CLASSE	REFERENCIA	VALOR
A	1	R\$ 1.500,00
	2	R\$ 1.568,73
	3	R\$ 1.640,61
	4	R\$ 1.715,79
	5	R\$ 1.794,41
	6	R\$ 1.876,63
B	7	R\$ 1.962,62
	8	R\$ 2.052,55
	9	R\$ 2.146,61
	10	R\$ 2.244,97
	11	R\$ 2.347,84
	12	R\$ 2.455,42
C	13	R\$ 2.567,93
	14	R\$ 2.685,60
	15	R\$ 2.808,65
	16	R\$ 2.937,35
	17	R\$ 3.071,94
	18	R\$ 3.212,71
	19	R\$ 3.359,92
	20	R\$ 3.513,88

ANEXO V, A QUE SE REFERE A LEI Nº 2.242, DE 12 DE JULHO DE 2011 TABELA DE VENCIMENTOS DO CARGO ISOLADO DE AUXILIAR DE SUPORTE LOGÍSTICO

REFERENCIA	VALOR
1	R\$ 545,00
2	R\$ 562,69
3	R\$ 580,96
4	R\$ 599,82
5	R\$ 619,29
6	R\$ 639,39
7	R\$ 660,15
8	R\$ 681,57
9	R\$ 703,70
10	R\$ 726,54
11	R\$ 750,13
12	R\$ 774,48
13	R\$ 799,62
14	R\$ 825,58
15	R\$ 852,37
16	R\$ 880,04
17	R\$ 908,61
18	R\$ 938,11
19	R\$ 968,56
20	R\$ 1.000,00

LEI Nº 2.243, DE 12 DE JULHO DE 2011. Dispõe sobre a criação do Programa Bolsa Maternidade no âmbito do Município de Caucaia. 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 criado no âmbito do Município de Caucaia o Programa Bolsa Maternidade (PROBOM), visando a transferência de recursos próprios do Tesouro Municipal para a população de baixa renda, nos termos previstos nesta Lei. *Parágrafo único.* A distribuição de renda prevista neste artigo tem por objetivo o combate à desnutrição e à mortalidade infantil, nos limites deste Município. **Art. 2º** O benefício estabelecido pelo PROBOM terá como beneficiária direta a mãe e deverá ser utilizado na manutenção assistencial de necessidades básicas do filho, desde que nascido com vida. *Parágrafo único.* Em caso de abandono e de adoção, o benefício estabelecido pelo PROBOM, será repassado para o responsável direto pelo beneficiário indireto. **Art. 3º** Cada filho recém nascido para jus, na condição de beneficiário indireto, por intermédio de sua beneficiária direta, da quantia de R\$ 100,00 (cem reais) mensais, pagos pelo Tesouro Municipal, por um período de 4 (quatro) meses, totalizando R\$ 400,00 (quatrocentos reais). **Art. 4º** As condições para ingresso no PROBOM são, conjuntamente: I ser o pai ou mãe do beneficiário indireto residente no Município de Caucaia; e II ter o beneficiário indireto nascido no Município de Caucaia. III o beneficiário indireto também fará jus ao benefício, mesmo que tenha nascido em outro município, desde que tenha sido encaminhado através da rede hospitalar municipal em virtude de gravidez de risco e que seja residente no Município de Caucaia. *Parágrafo único.* O PROBOM não poderá ser concedido a beneficiário de outros programas municipais de natureza ou objetivo semelhantes. **Art. 5º** Para efeito de enquadramento no PROBOM, o beneficiário deverá requerer seu ingresso junto à Secretaria de Saúde, comprovando o atendimento das condições exigidas pelo art. 4º, desta Lei. **§ 1º** O requerimento previsto neste artigo somente poderá ser deferido até o 5º (quinto) mês de vida do beneficiário indireto. **§ 2º** Atendidos os requisitos a que se refere o art. 4º desta Lei, a Secretaria de Saúde enviará à Secretaria de Finanças e Planejamento (SEFIN) do Município, os dados da beneficiária direta para efeito de programação e concessão do benefício financeiro. **§ 3º** Ocorrendo o óbito do beneficiário indireto, o benefício a que se refere esta Lei deverá ser extinto de imediato. **§ 4º Vetado.** **Art. 6º** As despesas decorrentes do Programa de que trata esta Lei correrão por meio da abertura de um Crédito Adicional Especial no vigente Orçamento Programa da Despesa Lei Municipal nº 2.183, de 08 de dezembro de 2010, no valor de R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais) à conta de dotação orçamentária própria do Tesouro Municipal, cuja programação funcional é:

ORGÃO	06	Secretaria de Saúde
UNIDADE	21	Fundo Municipal de Saúde
FUNÇÃO	10	Saúde
SUBFUNÇÃO	306	Alimentação e Nutrição
PROGRAMA	0024	Segurança Alimentar e Nutricional
ATIVIDADE	2.226	PROGRAMA BOLSA MATERNIDADE
ELEMENTO DE DESPESA	3.3.90.48.00	Outros Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas
		R\$ 2.000.000,00
VALOR DO CREDITO ADICIONAL: R\$ 2.000.000,00 (Dois milhões de reais).		

Art. 7º Os recursos orçamentários para fazer face à cobertura do Crédito Adicional Especial de que trata o artigo 6º desta Lei, serão oriundos da anulação total de qualquer das dotações disponíveis na Lei Municipal nº 2.183, de 08 de dezembro de 2010. **Art. 8º** O Chefe do Poder Executivo municipal poderá baixar os atos necessários ao fiel cumprimento da presente Lei. **Art. 9º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação. **PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA**, em 12 de julho de 2011. **WASHINGTON LUIZ DE OLIVEIRA GOIS - PREFEITO MUNICIPAL.**

**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO****PORTARIAS**

PORTARIA 684/2011 DE 03 DE MAIO DE 2011. A SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA, no uso de suas atribuições que lhe conferem o art.62, inciso V e o art. 143, inciso II, alínea a, ambos da Lei Orgânica do Município combinados com o art. 49, inciso XIV da Lei nº 1.965, de 1º de janeiro de 2009 e o art. 1º, do Decreto nº 100 de 01 de setembro de 2009. **RESOLVE: Art. 1º REMOVER**, nos termos do artigo 27, inciso II, da lei Complementar nº 01 de 23 de dezembro de 2009, a servidora ROSA DA SILVA ROCHA, matrícula: 38381, ocupante do cargo Professor de Educação Básica, carga horária de 200 horas, atualmente em exercício na CRECHE TIA VANDA para exercer suas atividades conforme discriminado abaixo: **200 HS CRECHE TIA LIVIA. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA, EM 03 DE MAIO DE 2011. ANTONIA CLAUDIA DE PAULA LIMA - SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO. JOSÉ CASTELO BRANCO CRISÓSTOMO - SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO. RAUL GOMES SERAFIM - CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO.**

PORTARIA 685/2011 DE 03 DE MAIO DE 2011. A SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA, no uso de suas atribuições que lhe conferem o art.62, inciso V e o art. 143, inciso II, alínea a, ambos da Lei Orgânica do Município combinados com o art. 49, inciso XIV da Lei nº 1.965, de 1º de janeiro de 2009 e o art. 1º, do Decreto nº 100 de 01 de setembro de 2009. **RESOLVE: Art. 1º REMOVER**, nos termos do artigo 27, inciso II, da lei Complementar nº 01 de 23 de dezembro de 2009, a servidora MARCIA RIBEIRO MORAIS, matrícula: 12767, ocupante do cargo Professor de Educação Básica, carga horária de 200 horas, atualmente em exercício na ESCOLA MARIA MOTA RODRIGUES para exercer suas atividades conforme discriminado abaixo: **200 HS ESCOLA ANTONIO BRAGA DA ROCHA. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA, EM 03 DE MAIO DE 2011. ANTONIA CLAUDIA DE PAULA LIMA - SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO. JOSÉ CASTELO BRANCO CRISÓSTOMO - SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO. RAUL GOMES SERAFIM - CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO.**

PORTARIA 687/2011 DE 03 DE MAIO DE 2011. A SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA, no uso de suas atribuições que lhe conferem o art.62, inciso V e o art. 143, inciso II, alínea a, ambos da Lei Orgânica do Município combinados com o art. 49, inciso XIV da Lei nº 1.965, de 1º de janeiro de 2009 e o art. 1º, do Decreto nº 100 de 01 de setembro de 2009. **RESOLVE: Art. 1º REMOVER**, nos termos do artigo 27, inciso II, da lei Complementar nº 01 de 23 de dezembro de 2009, a servidora JOSENILDA SOUSA DA SILVA, matrícula: 37839, ocupante do cargo Professor de Educação Básica, carga horária de 200 horas, atualmente em exercício na ESCOLA GREGORIO CELESTINO para exercer suas atividades conforme discriminado abaixo: **200 HS ESCOLA PARAISO INFANTIL-ASSOC TANCREDO NEVES. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA, EM 03 DE MAIO DE 2011. ANTONIA CLAUDIA DE PAULA LIMA - SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO. JOSÉ CASTELO BRANCO CRISÓSTOMO - SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO. RAUL GOMES SERAFIM - CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO.**

PORTARIA 688/2011 DE 03 DE MAIO DE 2011. A SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA, no uso de suas atribuições que lhe conferem o art.62, inciso V e o art. 143, inciso II, alínea a, ambos da Lei Orgânica do Município combinados com o art. 49, inciso XIV da Lei nº 1.965, de 1º de janeiro de 2009 e o art. 1º, do Decreto nº 100 de 01 de setembro de 2009. **RESOLVE: Art. 1º REMOVER**, nos termos do artigo 27, inciso II, da lei Complementar nº 01 de 23 de dezembro de 2009, o servidor JOSE IVANI JUNIOR, matrícula: 11975,

ocupante do cargo Professor de Educação Básica, carga horária de 200 horas, atualmente em exercício na ESCOLA JOSE PONTES FILHO para exercer suas atividades conforme discriminado abaixo: **200 HS ESCOLA MARIA DOLORES MENEZES. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA, EM 03 DE MAIO DE 2011. ANTONIA CLAUDIA DE PAULA LIMA - SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO. JOSÉ CASTELO BRANCO CRISÓSTOMO - SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO. RAUL GOMES SERAFIM - CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO.**

PORTARIA 689/2011 DE 03 DE MAIO DE 2011. A SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA, no uso de suas atribuições que lhe conferem o art.62, inciso V e o art. 143, inciso II, alínea a, ambos da Lei Orgânica do Município combinados com o art. 49, inciso XIV da Lei nº 1.965, de 1º de janeiro de 2009 e o art. 1º, do Decreto nº 100 de 01 de setembro de 2009. **RESOLVE: Art. 1º REMOVER**, nos termos do artigo 27, inciso II, da lei Complementar nº 01 de 23 de dezembro de 2009, a servidora VALDIRENE MATIAS DOS SANTOS, matrícula: 35191, ocupante do cargo Auxiliar de Serviços, carga horária de 200 horas, atualmente em exercício na ESCOLA SEBASTIAO BEZERRA DOS SANTOS para exercer suas atividades conforme discriminado abaixo: **200 HS ESCOLA MANUEL ROCHA; Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA, EM 03 DE MAIO DE 2011. ANTONIA CLAUDIA DE PAULA LIMA - SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO. JOSÉ CASTELO BRANCO CRISÓSTOMO - SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO. RAUL GOMES SERAFIM - CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO.**

PORTARIA 690/2011 DE 03 DE MAIO DE 2011. A SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA, no uso de suas atribuições que lhe conferem o art.62, inciso V e o art. 143, inciso II, alínea a, ambos da Lei Orgânica do Município combinados com o art. 49, inciso XIV da Lei nº 1.965, de 1º de janeiro de 2009 e o art. 1º, do Decreto nº 100 de 01 de setembro de 2009. **RESOLVE: Art. 1º REMOVER**, nos termos do artigo 27, inciso II, da lei Complementar nº 01 de 23 de dezembro de 2009, a servidora MARCIA ANDRADE ARRUDA, matrícula: 12011, ocupante do cargo Professor de Educação Básica, carga horária de 200 horas, atualmente em exercício na ESCOLA SAUL GOMES para exercer suas atividades conforme discriminado abaixo: **200 HS CRECHE CRESCER FELIZ; Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA, EM 03 DE MAIO DE 2011. ANTONIA CLAUDIA DE PAULA LIMA - SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO. JOSÉ CASTELO BRANCO CRISÓSTOMO - SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO. RAUL GOMES SERAFIM - CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO.**

PORTARIA 691/2011 DE 03 DE MAIO DE 2011. A SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA, no uso de suas atribuições que lhe conferem o art.62, inciso V e o art. 143, inciso II, alínea a, ambos da Lei Orgânica do Município combinados com o art. 49, inciso XIV da Lei nº 1.965, de 1º de janeiro de 2009 e o art. 1º, do Decreto nº 100 de 01 de setembro de 2009. **RESOLVE: Art. 1º REMOVER**, nos termos do artigo 27, inciso II, da lei Complementar nº 01 de 23 de dezembro de 2009, a servidora IVANEIDE FARIAS XIMENES, matrícula: 37448, ocupante do cargo Professor de Educação Básica, carga horária de 200 horas, atualmente em exercício na ESCOLA MARIA LUIZA DO VALE FORTE para exercer suas atividades conforme discriminado abaixo: **200 HS ESCOLA DANILLO DALMO DA ROCHA CORREIA; Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA, EM 03 DE MAIO DE 2011. ANTONIA CLAUDIA DE PAULA LIMA - SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO. JOSÉ CASTELO BRANCO CRISÓSTOMO - SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO. RAUL GOMES SERAFIM - CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO.**



PORTARIA 692/2011 DE 03 DE MAIO DE 2011. A SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA, no uso de suas atribuições que lhe conferem o art.62, inciso V e o art. 143, inciso II, alínea a, ambos da Lei Orgânica do Município combinados com o art. 49, inciso XIV da Lei nº 1.965, de 1º de janeiro de 2009 e o art. 1º, do Decreto nº 100 de 01 de setembro de 2009. **RESOLVE: Art. 1º REMOVER**, nos termos do artigo 27, inciso II, da lei Complementar nº 01 de 23 de dezembro de 2009, o servidor LUIZ ALBERTO CAVALCANTE DA SILVA, matrícula: 37454, ocupante do cargo Professor de Educação Básica, carga horária de 200 horas, atualmente em exercício na ESCOLA MONSENHOR ANDRE VIANA CAMURÇA para exercer suas atividades conforme discriminado abaixo: **200 HS ESCOLA DOM ANTONIO DE ALMEIDA LUSTOSA; Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA, EM 03 DE MAIO DE 2011. ANTONIA CLAUDIA DE PAULA LIMA - SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO. JOSÉ CASTELO BRANCO CRISÓSTOMO - SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO. RAUL GOMES SERAFIM - CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO.**

PORTARIA 693/2011 DE 03 DE MAIO DE 2011. A SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA, no uso de suas atribuições que lhe conferem o art.62, inciso V e o art. 143, inciso II, alínea a, ambos da Lei Orgânica do Município combinados com o art. 49, inciso XIV da Lei nº 1.965, de 1º de janeiro de 2009 e o art. 1º, do Decreto nº 100 de 01 de setembro de 2009. **RESOLVE: Art. 1º REMOVER**, nos termos do artigo 27, inciso II, da lei Complementar nº 01 de 23 de dezembro de 2009, a servidora FABIANA DE OLIVEIRA SOUZA, matrícula: 37775, ocupante do cargo Professor de Educação Básica, carga horária de 200 horas, atualmente em exercício na ESCOLA FAUSTO DARIO para exercer suas atividades conforme discriminado abaixo: **200 HS ESCOLA LUZIA CORREIA SALES; Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA, EM 03 DE MAIO DE 2011. ANTONIA CLAUDIA DE PAULA LIMA - SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO. JOSÉ CASTELO BRANCO CRISÓSTOMO - SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO. RAUL GOMES SERAFIM - CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO.**

PORTARIA Nº 694/2011, DE 3 DE MAIO DE 2011. A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA, no uso de suas atribuições que lhe conferem o art. 62, inciso V e o art. 143, inciso II, alínea a, ambos da Lei Orgânica do Município combinados com o art. 49, inciso XIV da Lei nº 1.965, de 1º de janeiro de 2009 e o art. 1º do Decreto nº 100 de 01 de setembro de 2009. Considerando, o Anexo II a que se refere o Art 31 da Lei 1.881, de 13 de dezembro de 2007. **RESOLVE: Art. 1º NOMEAR**, o(a) servidor(a) ANTONIA DOS SANTOS LIMA, para o cargo de provimento em comissão de COORD. PEDAGÓGICO C, MAG-5, lotado na ESCOLA CORONEL PINHO integrante da Estrutura Organizacional da Secretaria Municipal de Educação de Caucaia, a partir de 3/5/2011. **Art. 2º** Os recursos necessários à execução desta Portaria correrão por conta de dotação própria, consignada no vigente orçamento da Secretaria de Educação Municipal. **Art. 3º** Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação. **PREFEITURA MUNICIPAL**

DE CAUCAIA, EM 3 DE MAIO DE 2011. ANTONIA CLAUDIA DE PAULA LIMA - SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO. JOSE CASTELO BRANCO CRISOSTOMO - SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO. RAUL GOMES SERAFIM - CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO.

PORTARIA Nº 694-A/2011, DE 3 DE MAIO DE 2011. A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA, no uso de suas atribuições que lhe conferem o art. 62, inciso V e o art. 143, inciso II, alínea a, ambos da Lei Orgânica do Município combinados com o art. 49, inciso XIV da Lei nº 1.965, de 1º de janeiro de 2009 e o art. 6º do Decreto nº 100 de 01 de setembro de 2009. **CONSIDERANDO**, o Art. 2º da Lei nº 1754 de 03 de julho de 2006. **RESOLVE: Art. 1º CONCEDER**, o(a) servidor(a) ANTONIA DOS SANTOS LIMA, ocupante do cargo de provimento em comissão de COORD PEDAGÓGICO C - MAG-5, e lotado(a) na ESCOLA CORONEL PINHO integrante da estrutura Organizacional da Secretaria Municipal de Educação de Caucaia, GRATIFICAÇÃO DE ESTIMULO AO GESTOR ESCOLAR, referente a 24 Alunos no valor de R\$ 200,64 (Duzentos reais e sessenta e quatro centavos) a partir de 3/5/2011. **Art. 2º** As despesas decorrentes desta Portaria correrão por conta da dotação própria da Secretaria de Educação, consignada no vigente orçamento do Poder Executivo Municipal. **Art. 3º** Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação. **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA, EM 3 DE MAIO DE 2011. ANTONIA CLAUDIA DE PAULA LIMA - SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO. RAMIRO CESAR DE PAULA BARROSO - SECRETÁRIO DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO. RAUL GOMES SERAFIM - CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO.**

PORTARIA 695/2011 DE 03 DE MAIO DE 2011. A SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA, no uso de suas atribuições que lhe conferem o art.62, inciso V e o art. 143, inciso II, alínea a, ambos da Lei Orgânica do Município combinados com o art. 49, inciso XIV da Lei nº 1.965, de 1º de janeiro de 2009 e o art. 1º, do Decreto nº 100 de 01 de setembro de 2009. **RESOLVE: Art. 1º REMOVER**, nos termos do artigo 27, inciso II, da lei Complementar nº 01 de 23 de dezembro de 2009, a servidora CELIA MARIA DA SILVA NASCIMENTO, matrícula: 09172, ocupante do cargo Professor de Educação Básica, carga horária de 100 horas, atualmente em exercício na ESCOLA TIRADENTES para exercer suas atividades conforme discriminado abaixo: **100 HS ESCOLA SEBASTIAO BEZERRA DOS SANTOS; Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA, EM 03 DE MAIO DE 2011. ANTONIA CLAUDIA DE PAULA LIMA - SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO. JOSÉ CASTELO BRANCO CRISÓSTOMO - SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO. RAUL GOMES SERAFIM - CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO.**

PORTARIA Nº 696/2011 EDUCAÇÃO. A SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA, no uso de suas atribuições que lhe conferem o art.62, inciso V e o art. 143, inciso II, alínea a, e seu parágrafo único ambos da Lei Orgânica do Município combinados com o art. 49, inciso XIV da Lei nº 1.965, de 1º de janeiro de 2009 e os art. 6º, do Decreto nº

100, de 01 de setembro de 2009 e a Lei nº 2.139, de 09 de abril de 2010, **RESOLVE, Art. 1º CONCEDER**, ao servidor CELIO MACHADO DA SILVA, ocupante do cargo de provimento de AGENTE ADMINISTRATIVO, matrícula 320, integrante da estrutura organizacional básica do Poder Executivo, com exercício funcional na Secretaria de Educação do Município de Caucaia, a **GRATIFICAÇÃO DE TRABALHO TECNICO RELEVANTE**, no valor mensal de R\$ 600,00 (seiscentos reais), nos termos do que preceituam o art. 106, inciso VI e art. 123 da Lei Complementar nº 01, de 23 de dezembro de 2009. **Art. 2º** As despesas decorrentes desta Portaria correrão à conta da dotação própria da Secretaria de Educação, consignada no vigente orçamento do Poder Executivo Municipal. **Art. 3º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA, EM 03 DE MAIO 2011. ANTONIA CLAUDIA DE PAULA LIMA - SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO. RAMIRO CESAR DE PAULA BARROSO - SECRETÁRIO DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO. RAUL GOMES SERAFIM - CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO.**

INSTITUTO DO MEIO AMBIENTE - IMAC

PORTARIAS

PORTARIA Nº 012, DE 06 DE MAIO DE 2011. Nomeia JOSÉ MOACIR DE CARVALHO ARAÚJO aprovado em Concurso Público, conforme resultado publicado e homologado através do Edital nº 001/2010. O PRESIDENTE DO INSTITUTO DO MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem o art. 62, inciso V e o art. 143, inciso II, alínea a, e seu parágrafo único, ambos da Lei Orgânica do Município de Caucaia, combinados com o art. 49, inciso XIV da Lei nº 1965, de 1º de janeiro de 2009 e o art. 1º do Decreto nº 100, de 01 de setembro de 2009. **RESOLVE: Art. 1º NOMEAR** de acordo com o art. 37, inciso II, da Constituição Federal, a Lei nº 2.049, de 14 de agosto de 2009, o art. 15, inciso I e artigos 16, 17 e 18, da Lei Complementar nº 001 de 23 de dezembro de 2009, - Regime Jurídico dos Servidores do Município de Caucaia, **JOSÉ MOACIR DE CARVALHO ARAÚJO JÚNIOR**, aprovado em Concurso Público, conforme resultado publicado e homologado através do Edital nº 001/2010 de 03 de maio de 2010, publicado no DOM, datado de 14 de maio de 2010, para exercer, em caráter efetivo, o cargo de **BIÓLOGO** com carga horária de 200 (duzentas) horas mensais, com lotação no Instituto do Meio Ambiente, órgão integrante da estrutura organizacional do Poder Executivo Municipal de Caucaia. **Art. 2º** As despesas decorrentes da execução desta Portaria correrão à conta da dotação orçamentária própria do Instituto do Meio Ambiente, consignada no vigente orçamento do Poder Executivo Municipal. **Art. 3º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. **INSTITUTO DO MEIO AMBIENTE DO GOVERNO MUNICIPAL DE CAUCAIA, em 06 de maio de 2011. JOÃO ARTHUR PESSOA DE CARVALHO - PRESIDENTE DA AUTARQUIA. JOSÉ CASTELO BRANCO CRISÓSTOMO - SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO. RAUL GOMES SERAFIM - CHEFE DE GABINETE.**

PORTARIA Nº 013, DE 06 DE MAIO DE 2011. Nomeia EMANOEL BARRACHO LOPES aprovado em Concurso Público, conforme resultado publicado e homologado através do Edital nº 001/2010. O PRESIDENTE DO INSTITUTO DO MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem o art. 62, inciso V e o art. 143, inciso II, alínea a, e seu parágrafo único, ambos da Lei Orgânica do Município de Caucaia, combinados com o art. 49, inciso XIV da Lei nº 1965, de 1º de janeiro de 2009 e o art. 1º do Decreto nº 100, de 01 de setembro de 2009. **RESOLVE: Art. 1º NOMEAR** de acordo com o art. 37, inciso II, da Constituição Federal, a Lei nº 2.049, de 14 de agosto de 2009, o art. 15, inciso I e artigos 16, 17 e 18, da Lei Complementar nº 001 de 23 de dezembro de 2009, - Regime Jurídico dos Servidores do Município de Caucaia, **EMANOEL BARRACHO LOPES**, aprovado em Concurso Público, conforme resultado publicado e

homologado através do Edital nº 001/2010 de 03 de maio de 2010, publicado no DOM, datado de 14 de maio de 2010, para exercer, em caráter efetivo, o cargo de **GEOLÓGO** com carga horária de 200 (duzentas) horas mensais, com lotação no Instituto do Meio Ambiente, órgão integrante da estrutura organizacional do Poder Executivo Municipal de Caucaia. **Art. 2º** As despesas decorrentes da execução desta Portaria correrão à conta da dotação orçamentária própria do Instituto do Meio Ambiente, consignada no vigente orçamento do Poder Executivo Municipal. **Art. 3º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. **INSTITUTO DO MEIO AMBIENTE DO GOVERNO MUNICIPAL DE CAUCAIA, em 06 de maio de 2011. JOÃO ARTHUR PESSOA DE CARVALHO - PRESIDENTE DA AUTARQUIA. JOSÉ CASTELO BRANCO CRISÓSTOMO - SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO. RAUL GOMES SERAFIM - CHEFE DE GABINETE.**

PORTARIA Nº 015/2011 IMAC. O PRESIDENTE DO INSTITUTO DO MEIO AMBIENTE DE CAUCAIA, no uso das atribuições legais em conformidade com a legislação vigente e, Considerando a necessidade de contratação temporária de excepcional interesse público com vistas a dar continuidade a operacionalização da prestação dos serviços públicos no Município de Caucaia. Considerando que o Poder Executivo Municipal é autorizado a contratar temporariamente, com base na Lei Municipal 2.213 de 28 de março de 2011, e, em consonância com o inciso IX, do art. 37 da Constituição Federal. **RESOLVE:** Nomear os servidores abaixo para compor a Comissão de Processo Seletivo Simplificado, para recrutamento no Quadro de pessoal da Estrutura Organizacional do Município, nos termos da Lei nº 2.213/2011, em atendimento a necessidade existente.

NOME	MATRICULA
João Arthur Pessoa de Carvalho	20808
Raimundo Macedo Saritana	22420
Fernanda Souza Scandellari	21020

Instituto do Meio Ambiente, Caucaia, 31 de maio de 2011. **JOÃO ARTHUR PESSOA DE CARVALHO - PRESIDENTE IMAC.**

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

AVISOS DE LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA. EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO Nº 20110701001. CONCORRÊNCIA Nº 09.003/2011-TP. Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REFORMA DA PRAÇA E GINÁSIO POLIESPORTIVO JOSÉ NUNES DE MIRANDA (CAZUZÃO), na localidade do Tabapuá no Município de Caucaia/CE. Valor Global de R\$ 621.469,16 (seiscentos e vinte e um mil, quatrocentos e sessenta e nove reais e dezesseis centavos). Dotação Orçamentária: SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA, com recursos previstos na seguinte classificação: 0901.27.812.0043.1.031 CONSTRUÇÃO E RECUPERAÇÃO DE INFRA-ESTRUTURA ESPORTIVA; Elemento de Despesa: 4.4.90.51.00 OBRAS E INSTALAÇÕES. Fonte de Recursos e Urbanismo, representada pelo Secretário José Marques Feitosa Neto e de outro lado a empresa CARDOSO CONSTRUÇÃO CIVIL LTDA, representada pelo Sr. Fernando de Sousa Cardoso. Vigência do Contrato: 01/07/2011 à 27/01/2012. Data do Contrato: 01 de julho de 2011.

EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO Nº 20110705001. ORIGEM: CONVITE Nº 06.11.05.06.1. CONTRATANTE: SECRETARIA DE SAÚDE. CONTRATADA(O): IMPORTECNICA COMERCIO E SERVIÇOS LTDA EPP. OBJETO. LOCAÇÃO DE MAQUINAS FOTOCOPIADORA PARA ATENDER AS NECESSIDADES ADMINISTRATIVAS DO HOSPITAL MUNICIPAL ABELARDO GADELHA DA ROCHA, MATERNIDADE SANTA TEREZINHA E SECRETARIA DE SAÚDE. VALOR TOTAL R\$ 78.000,00 (SETENTA E OITO MIL REAIS). PROGRAMA DE TRABALHO: Exercício 2011 Atividade 06.21.10.302.0014.2.027 ATENDIMENTO ESPECIALIZADO E HOSPITALAR DE SAÚDE. Classificação econômica 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceira Pessoa Jurídica. Subelemento: 3.3.90.39.12.00 Locação de máquinas e equipamentos. Exercício 2011 Atividade 06.21.10.122.0091.2.022 APOIO ADMINISTRATIVO A SECRETARIA DE SAÚDE. Classificação econômica 3.3.90.39.12.00 Locação de máquinas e equipamentos VIGÊNCIA: 05 de julho de 2011 à 05 de julho de 2012. DATA DA ASSINAUTRA: 05 de julho de 2011.