



Boletim Oficial

Do Município de Caucaia

10 de Junho de 2005 - ANO - IV. N° 71 - Pág. 673 à 680

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

LEIS

LEI N° 1647/2005, DE 06 DE JUNHO DE 2005. Cria o Instituto de Meio Ambiente do Município de Caucaia. A PREFEITA MUNICIPAL DE CAUCAIA, no uso de suas atribuições legais, FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE CAUCAIA aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei: **Art. 1°.** Fica criado o Instituto de Meio Ambiente do Município de Caucaia - IMAC, sob forma de autarquia municipal, com personalidade jurídica de direito público, autonomia administrativa e financeira, com sede e foro nesta cidade de Caucaia e jurisdição em todo o Município, vinculado à Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Infra-Estrutura - SDU.INFRA, com finalidade de assessorá-la na formação, desenvolvimento e coordenação da Política Municipal de Meio Ambiente, bem assim responsável pela execução de toda a política municipal de meio ambiente de Caucaia, dando cumprimento às normas, Municipal, Estadual e Federal de proteção, controle e utilização racional dos recursos naturais e fiscalizando a sua execução. **Art. 2°.** O IMAC integra o Sistema Nacional de Meio Ambiente na qualidade de órgão local, responsável pela proteção e melhoria da qualidade ambiental. **Art. 3°.** Compete ao IMAC: I - Executar a Política Municipal de Meio Ambiente, com o objetivo de melhorar a qualidade de vida e a preservação dos recursos naturais do Município, dando cumprimento à legislação federal, estadual e municipal de proteção, preservação, controle e utilização sustentável dos recursos ambientais existentes do município; II - Estabelecer os padrões municipais de qualidade ambiental; III - Administrar e executar o licenciamento ambiental de obras e atividades consideradas poluidoras e degradadoras do meio ambiente municipal, de impacto local, executando atividades de fiscalização e controle ambiental; IV - Anuir e/ou apresentar informação técnica ambiental, conforme o caso, no âmbito dos processos de licenciamento ambiental de competência dos órgãos ou entidades responsáveis pela execução da política de meio ambiente em nível federal e estadual; V - Desenvolver e executar a Política Municipal de Gerenciamento Costeiro, procedendo com o Zoneamento Ecológico-Econômico do Município de Caucaia; VI - Exigir para empreendimentos e atividades licenciados, fiscalizados e monitorados pelo Município os Estudos e Programas Ambientais correspondentes, de acordo com o grau de impacto sobre o Meio Ambiente, coordenando, conforme o caso, audiências públicas; VII - Controlar a qualidade ambiental do Município, mediante levantamento e permanente monitoramento dos recursos naturais do Município de Caucaia, exercendo o controle das fontes de poluição, de forma a garantir o cumprimento dos padrões, de emissão estabelecidos; VIII - Fiscalizar permanentemente os recursos ambientais, buscando o desenvolvimento sustentável no município; IX - Adotar as medidas de preservação e conservação dos recursos naturais no Município, propondo a criação de unidades de conservação, bem como administrar parques, hortos florestais, jardins zoológicos, e outros logradouros públicos, além de programar e executar arborização de parques, jardins e praças públicas, incluindo a sede Municipal e Distritos; X - Aplicar, no âmbito do Município de Caucaia, as penalidades por infração às normas de proteção ambiental, federal, estadual e municipal, de acordo com o que estabelece a legislação em vigor; XI - Baixar, mediante portaria e/ou instrução normativa, as normas técnicas e administrativas necessárias à regularização da Política Municipal de Meio Ambiente, mediante, quando for o caso, prévio parecer do Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente COMDEMA; XII - Promover pesquisas e estudos técnicos no âmbito da proteção ambiental, concorrendo para o desenvolvimento de tecnologias ecológicas; XIII - Desenvolver programas de educação ambiental que contribuam para uma melhor compreensão social dos problemas sanitários e ambientais do Município de Caucaia; XIV - Formalizar e celebrar convênios, ajustes, acordos, termos e contratos com entidades públicas e privadas, organizações não governamentais nacionais ou internacionais, para execução de atividades ligadas às suas finalidades; XV - Gerenciar os recursos do Fundo Municipal do Meio Ambiente - FMA; XVI - Baixar por portaria, as normas administrativas quando necessárias à definição dos procedimentos específicos para as licenças ambientais, observadas a natureza, características e peculiaridades da atividade ou empreendimento, bem como a compatibilização do processo de licenciamento com as etapas de planejamento, implantação e operação, além do estabelecimento de procedimentos simplificados para atividades e empreendimentos de pequeno impacto ambiental, desde que aprovados pelo Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente COMDEMA; XVII - Baixar as normas administrativas necessárias ao estabelecimento dos prazos de validade das licenças ambientais; XVIII -

Organizar e manter atualizado o Sistema de Informações Ambientais do Município de Caucaia, em articulação com os órgãos ambientais estadual e federal para acompanhamento, monitoramento e controle dos impactos ambientais no Município; XIX - Manter o Cadastro Técnico Municipal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, para registro obrigatório de pessoas físicas ou jurídicas que se dedicam a atividades potencialmente poluidoras e/ou degradadoras, no âmbito da competência licenciadora do Município de Caucaia; XX - Aplicar os recursos de medidas compensatórias cobradas em processos de licenciamento ambiental de competência do Município de Caucaia; e XXI - Executar atividades correlatas, bem como exercer as demais competências que lhe forem conferidas por instrumento legal ou infra-legal. **Art.4°.** Fica criado o Sistema Municipal do Meio Ambiente, integrante do Sistema Nacional do Meio Ambiente, sendo constituído pelos órgãos e entidades responsáveis pela proteção, conservação e melhoria do meio ambiente na forma e características que se seguem; I - COMDEMA Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente, Órgão consultivo e deliberativo que tem por objetivo definir as diretrizes da política municipal do meio ambiente. II - IMAC Órgão responsável pela execução de toda política municipal do meio ambiente, integrante do SISNAMA-Sistema Nacional do Meio Ambiente na qualidade de órgão local, funcionando ainda, como Secretaria Executiva do Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente. **Art.5°.** Os servidores do IMAC responsáveis pela fiscalização do cumprimento do controle do meio ambiente, no exercício de sua competência terão garantido o livre acesso às instalações industriais, comerciais e em outros locais, quando verificado a necessidade de ação do órgão e excepcionalmente este acesso poderá ser feito a qualquer dia e hora. **Art.6°.** Estão sujeitos ao licenciamento ambiental pelo Município os empreendimentos e atividades de impacto local e aquelas que lhe forem delegadas pelo Estado do Ceará. **Art.7°.** O IMAC, no exercício de sua competência, expedirá as seguintes licenças: I. Licença Prévia(LP) concedida na fase preliminar de planejamento do empreendimento ou atividade aprovando sua localização e concepção, atestando a viabilidade ambiental e estabelecendo os requisitos básicos e condicionantes a serem atendidos na próxima fase de sua implementação; II. Licença de Instalação (LI)- autorizando o início da implantação, conforme as especificações constantes no projeto Executivo aprovado; III. Licença de Operação (LO) - Autoriza a operação da atividade ou empreendimento, após a verificação do efetivo cumprimento do que consta das licenças anteriores, com as medidas de controle ambiental e condicionantes determinados para a operação. §1°. Quando se tratar de empreendimentos ou atividades de significativo impacto ambiental o IMAC deverá solicitar o Estudo de Impacto Ambiental e respectivo Relatório de Impacto Ambiental EIA/RIMA. §2°. Os Estudos de Impacto Ambiental e os respectivos Relatórios de Impacto Ambiental EIA/RIMA serão analisados pelo IMAC e submetidos, juntamente com o parecer técnico de análise, à apreciação e aprovação do Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente COMDEMA. **Art. 8°.** O IMAC estabelecerá os prazos de validade de cada tipo de licença, especificando-os no respectivo documento, levando em consideração os seguintes aspectos: I. O prazo de validade da Licença Prévia (LP) deverá ser, no mínimo, o estabelecido pelo cronograma de elaboração dos planos, programas e projetos relativos ao empreendimento ou atividade, não podendo ser superior a 05 (cinco) anos. II. O prazo de validade da Licença de Instalação (LI) deverá ser, no mínimo, o estabelecido pelo cronograma de instalação do empreendimento ou atividade, não podendo ser superior a 06 (seis) anos. III. O prazo de validade da Licença de Operação (LO) deverá considerar os planos de controle ambiental e será de, no mínimo de 04 (quatro) anos e, no máximo de 10 (dez) anos. §1°. A Licença Prévia (LP) e a Licença de Instalação (LI) poderão ter os prazos de validade prorrogados, desde que não ultrapassem os prazos máximos estabelecidos nos incisos I e II. §2°. O órgão ambiental competente poderá estabelecer prazos de validade específicos para a Licença de Operação (LO) de empreendimentos ou atividades que, por sua natureza e peculiaridades, estejam sujeitos a encerramento ou modificações me prazos inferiores. §3°. Na renovação da Licença de Operação (LO) de uma atividade ou empreendimento, o órgão ambiental competente poderá, mediante decisão motivada, aumentar ou diminuir o seu prazo de validade, após avaliação do desempenho ambiental da atividade ou empreendimento no período de vigência anterior, respeitados os limites estabelecidos no inciso III. §4°. A renovação da Licença Ambiental de uma atividade ou empreendimento deverá ser requerida com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias da expiração do seu prazo de validade, fixado na respectiva licença, ficando este automaticamente prorrogado até a manifestação definitiva do órgão ambiental competente. §5°. A inobservância do prazo fixado no parágrafo anterior importará, caso se verifique o vencimento da



— PREFEITA

Inês Maria Corrêa de Arruda

— VICE-PREFEITO

Ernani de Queiroz Viana

— CHEFE DE GABINETE DA PREFEITA

Ana Lúcia Vidal Freire

— SECRETÁRIA EXTRAORDINÁRIA DO OBSERVATÓRIO CENTRAL DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Celina Magalhães Ellery

— ASSESSOR CHEFE DA COMUNICAÇÃO SOCIAL

José Edilson Alves

— PROCURADORA GERAL DO MUNICÍPIO

Ana Paola Lopes de Melo César

— PROCURADOR GERAL ADJUNTO DO MUNICÍPIO

Luiz Cloves Filho

— CONTROLADORA GERAL

Maria Carmem Leão Almeida

— SECRETÁRIO DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO

Sérgio José de Queiroz

— SECRETÁRIO DE GESTÃO PÚBLICA E PLANEJAMENTO

Francisco Everardo Peixoto

— SECRETÁRIO ADJUNTO DE GESTÃO PÚBLICA E PLANEJAMENTO

Eduardo Mauro Nogueira Bastos

— SECRETÁRIO DE GESTÃO TRIBUTÁRIA E FINANCEIRA

Francisco Cláudio Gomes

— SECRETÁRIO ADJUNTO DE GESTÃO TRIBUTÁRIA E FINANCEIRA

José Romildo Ribeiro

— SECRETÁRIO DE GESTÃO E PROMOÇÃO DA SAÚDE

Murilo Alves do Amaral

— SECRETÁRIA ADJUNTA DE GESTÃO E PROMOÇÃO DA SAÚDE

Lúcia Maria Magalhães Corrêa

— SECRETÁRIA DE GESTÃO E PROMOÇÃO DA EDUCAÇÃO

Ângela Maria Rocha Praça

— SECRETÁRIA ADJUNTA DE GESTÃO E PROMOÇÃO DA EDUCAÇÃO

Alexandrina Terceira de Oliveira

— SECRETÁRIO INTERINO DE GESTÃO PATRIMONIAL E DEFESA COMUNITÁRIA

Francisco Hélio Ferreira Machado

— SECRETÁRIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

Celina Magalhães Ellery

— SECRETÁRIO ADJUNTO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

José Wilson de Sousa Mariano

— SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Francisco Hélio Ferreira Machado

— SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO RURAL E RECURSOS HÍDRICOS

José Roberto Pinto Cavalcante

— SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO URBANO E INFRA-ESTRUTURA

José Sampaio de Souza Filho

— PRESIDENTE INTERINO DA AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE URBANO

Francisco Hélio Ferreira Machado

— PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DO TURISMO E DO LAZER

Ted Rocha Pontes

CRIADO PELA LEI Nº 1446/02 DE 11 DE MARÇO DE 2002 - Lei nº 1446/02 Publicado no Diário Oficial do Estado em 08/05/2002
 Boletim Oficial de Caucaia - Rua Engenheiro João Alfredo, 100, Centro Caucaia - CEP: 61600050 - Fone: 3342.8001
 COMPUTAÇÃO GRÁFICA: REGINALDO COSTA GOMES

licença antes do término da análise, pelo IMAC, da respectiva renovação, na suspensão imediata da atividade ou obra licenciada. Art. 9º. O IMAC poderá estabelecer, mediante Portaria, prazos de análise diferenciados para cada modalidade de licença ambiental, em função das peculiaridades da atividade ou empreendimento, bem como para a formulação de exigências complementares, desde que observado o prazo máximo de 06 (seis) meses a contar do ato de protocolar o requerimento até seu deferimento ou indeferimento, ressalvados os casos em que houver EIA/RIMA e/ou audiência pública, quando o prazo máximo será de 12 (doze) meses. Art.10. O solicitante deverá providenciar a publicação em jornal, pelo menos, de circulação local, conforme modelo fornecido pelo IMAC, dos pedidos de licenciamento, sua renovação e a respectiva emissão. Art. 11. Considera-se infração administrativa ambiental toda ação ou omissão que viole as regras jurídicas de uso, gozo, promoção, proteção e recuperação do meio ambiente, ficando os infratores sujeitos, no âmbito de atribuições do IMAC, às seguintes penalidades: I. Advertência; II. Multa Simples; III. Multa Diária; IV. Apreensão dos animais, produtos e subprodutos da fauna e flora instrumentos, petrechos, equipamentos ou veículos de qualquer natureza utilizados na infração; V. Destruição ou inutilização do produto; VI. Suspensão de venda e fabricação do produto; VII. Embargo de obra ou atividade; VIII. Demolição de obra; IX. Suspensão parcial ou total de atividade; X. Restritivas de direitos. §1º. Entende-se por sanções restritivas de direitos: I. Suspensão de registro, licença ou autorização; II. Cancelamento de registro, licença ou autorização; III. Perda ou restrição de incentivos e benefícios fiscais concedidos pelo poder público municipal; IV. Perda ou suspensão de participação em linhas de financiamento em estabelecimentos oficiais de crédito; e V. Proibição de contratar com a Administração Pública Municipal pelo período de até 03 (três) anos. §2º. Se o infrator cometer, simultaneamente, duas ou mais infrações, ser-lhe-ão aplicadas, cumulativamente, as sanções a elas cominadas. §3º. Caberá ao IMAC a classificação das infrações ambientais em leves, graves e gravíssimas, considerando as circunstâncias atenuantes e agravantes de cada caso. §4º. A advertência será aplicada pela inobservância das disposições desta Lei e da legislação em vigor, ou de preceitos regulamentares, sem prejuízo das demais sanções previstas neste artigo. §5º. A multa simples pode ser convertida em serviços de preservação, melhoria e

recuperação da qualidade do meio ambiente. §6º. A multa diária será aplicada sempre que o cometimento da infração se prolongar no tempo, cessará quando corrigida a irregularidade, porém não ultrapassará o período de 30 dias ininterruptos contados estes da data de sua imposição. §7º. Nos casos em que a infração for continuada, poderá a autoridade competente, igualmente, impor multa diária. §8º. A critério da autoridade ambiental, as multas por infrações administrativas poderão ser parceladas, sem prejuízo das demais exigências impostas. §9º. As multas poderão Ter sua exigibilidade suspensa quando o infrator, por termo de compromisso, se obrigar à adoção de medidas específicas para cessar e corrigir a degradação ou poluição ambiental. §10. Cumprida as obrigações assumidas pelo infrator, a multa poderá ser reduzida em até 90% (noventa por cento). §11. a penalidade de embargo será aplicada no caso de atividades, obras ou empreendimentos executados sem a necessária licença ambiental ou em desacordo com a licença concedida, quando sua permanência contrariar as disposições desta lei, do seu regulamento e das normas dela decorrentes. §12. As sanções indicadas nos incisos VI a IX do caput serão aplicadas quando o produto, a obra, a atividade ou estabelecimento não estiverem obedecendo às prescrições legais ou regulamentares. §13. A reincidência se caracterizará quando o infrator cometer nova infração poluindo ou degradando o mesmo recurso ambiental anteriormente poluído ou degradado, ou ainda não Ter sanado a irregularidade constatada a'pos o decurso do prazo concedido ou prorrogado para a sua correção. §14. Sem prejuízo à aplicação das penalidades previstas neste artigo, é o poluidor obrigado, independentemente da existência de culpa, a indenizar ou reparar os danos causados ao ambiente e a terceiros, afetados por sua atividade. Art. 12. São autoridades competentes para lavrar auto de infração ambiental e instaurar processo administrativo os funcionários do IMAC designados para atividades de fiscalização. Art. 13. O processo administrativo para apuração de infração ambiental deve observar os seguintes prazos máximos: I. Vinte dias para o infrator oferecer defesa ou impugnação contra o auto de infração, contados da data da ciência da autuação; II. Trinta dias para a autoridade competente julgar o auto de infração, contados da data de sua lavratura, apresentada ou não a defesa ou impugnação; III. Vinte dias para o infrator recorrer da decisão condenatória ao



Conselho Municipal de Defesa Ambiental - COMDEMA; IV. Cinco dias para o pagamento de multa, contados data do recebimento da notificação. **Art. 14.** A estrutura organizacional básica do IMAC compreende: I - Direção. I. Presidência; 2. Vice-Presidência. II - Células de Assessoramento; 1. Procuradoria Jurídica; 2. Assessoria Técnica de Planejamento. III - Células de Atividades Finalísticas; 1. Célula de Educação Ambiental; 2. Células Técnicas de Fiscalização e Licenciamento Ambiental; 2.1. Núcleo de Análises e Monitoramento Ambiental; 2.2. Núcleo de Controle e Proteção Ambiental. 3. Células Técnicas Florestais; 3.1. Núcleo de Unidades de Conservação; 3.2. Câmara de Compensação Ambiental; 3.3. Núcleo de Gerenciamento Costeiro e de Manguezais. IV - Células de Atividades-Meio; 1. Célula de Administração e Finanças; 1.1. Núcleo de Pessoal, Material e Patrimônio; 1.2. Núcleo de Contabilidade e Finanças. **Art. 15.** O patrimônio do IMAC será constituído: I - Pelos bens móveis e imóveis transferidos pelo Município de Caucaia; II - pelos bens direitos e valores, que a qualquer título, lhe sejam adjudicados, transferidos ou adquiridos. **Art. 16.** São receitas do IMAC: I - Dotações orçamentárias fixadas pelo Município; II - Créditos autorizados pelo governo municipal; III - Transferências decorrentes de convênios, acordos, ajustes, contratos formalizados pelo IMAC ou dos quais seja interveniente, empréstimos, auxílios, subvenções, contribuições, doações de fontes internas e externas, de arrecadação de taxas, multas e emolumentos previstos em lei; IV - Dotações, contribuições e auxílios; V - Saldo de exercícios anteriores; VI - Rendas patrimoniais; VII - Multas; VIII - valores cobrados pela emissão das licenças, pela prestação de serviço, bem como custos de análise de estudos ambientais; IX - Indenizações e repasses a título de reparação por danos ambientais; X - Medidas compensatórias; e XI - Outros valores que lhe sejam, por qualquer meio, atribuídos. **Art. 17.** Através de portaria do dirigente do IMAC serão estabelecidos os cobrados pela emissão das licenças, pela prestação de serviço, bem como custos de análise de estudos ambientais. **Parágrafo único.** Facultar-se-á ao empreendedor acesso à planilha de custos realizados pelo IMAC. **Art. 18.** Ao IMAC compete a cobrança administrativa, a inscrição em dívida ativa e a execução judicial dos recursos previstos no art. 16 desta lei. **Art. 19.** As receitas de que trata o art. 16 desta lei são vinculadas às atividades finalísticas do IMAC e serão depositadas à conta do IMAC, respeitado o percentual revertido ao Fundo Municipal de Meio Ambiente. **Art. 20.** Para o atingimento de suas finalidades específicas poderá o IMAC celebrar contratos, convênios, termos de parceria, acordos e ajustes com organizações públicas ou privadas, nacionais, estrangeiras ou internacionais, visando à efetiva realização de suas competências. **Art. 21.** Ficam criados, no âmbito do Poder Executivo Municipal os Cargos de Direção e Assessoramento Superior, de provimento em comissão e nomeados pelo Chefe do Poder Executivo e distribuídos na estrutura organizacional do Instituto de Meio Ambiente do Município de Caucaia - IMAC, com símbolos e quantidades conforme o Anexo I desta Lei. **Art. 22.** O quadro de pessoal do Instituto de Meio Ambiente do Município de Caucaia-IMAC será constituído por servidores oriundos de outros órgãos e entidades municipais, os quais serão transferidos, remanejados, redistribuídos ou relatados, mediante Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal, preservados os interesses do poder público. § 1º A lotação de pessoal no IMAC será compatível com as necessidades operacionais das diversas unidades constantes da estrutura organizacional da Autarquia. § 2º No caso de carências não supridas pelo Quadro Geral de Servidores do Município, nos limites de suas possibilidades, o poder Executivo promoverá concurso público para o preenchimento das carências constatadas. **Art. 23.** Fica revogado o artigo 14 da Lei 1367 de 15 de maio de 2001. **Art. 24.** Atribui-se ao Instituto de Meio Ambiente do Município de Caucaia-IMAC, além das atribuições previstas nesta lei, o funcionamento ainda como Secretaria Executiva do Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente-COMDEMA. **Art. 25.** As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias do Poder Executivo, feita suplementação, se necessária. **Art. 26.** O Regimento interno do Instituto de Meio Ambiente do Município de Caucaia-IMAC será aprovado por Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal dentro do prazo de até 30 (trinta) dias. **Art. 27.** Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário. **PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA, EM 06 DE JUNHO DE 2005. INÊS MARIA CORRÊA DE ARRUDA - PREFEITA MUNICIPAL.**

**ANEXO I - DISTRIBUIÇÃO DOS CARGOS DE
DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO NA ESTRUTURA
ORGANIZACIONAL DO INSTITUTO DE MEIO AMBIENTE
DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA - IMAC**

UNIDADES ORGÂNICAS/CARGOS	SÍMBOLO	QUANT.
Presidência	NDS	1
Vice-Presidência	DAS-1	1
Procuradoria Jurídica	DAS-1	1
Assessoria Técnica de Planejamento	DAS-3	1
Gerente de Células	DAS-3	4
Núcleo de Educação Ambiental	DAS-5	1
Núcleo de Análises e Monitoramento Ambiental	DAS-5	1
Núcleo de Controle Ambiental	DAS-5	1
Núcleo de Proteção Ambiental	DAS-5	1
Núcleo de Unidades de Conservação	DAS-5	1
Núcleo de Gerenciamento Costeiro e Manguezais	DAS-5	1
Núcleo de Pessoal	DAS-5	1
Núcleo de Contabilidade e Finanças	DAS-5	1
Núcleo de Material e Patrimônio	DAS-5	1
Secretaria Geral	DAS-8	1

**QUADRO RESUMO - CARGOS DE DIREÇÃO E
ASSESSORAMENTO NA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL
DO INSTITUTO DE MEIO AMBIENTE DO
MUNICÍPIO DE CAUCAIA - IMAC**

SÍMBOLO	QUANTIDADE
NDS	1
DAS-1	2
DAS-3	5
DAS-5	8
DAS-8	1
TOTAL	17

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA, EM 06 DE JUNHO DE 2005. INÊS MARIA CORRÊA DE ARRUDA - PREFEITA MUNICIPAL.

LEI Nº 1648/2005, DE 6 DE JUNHO DE 2005. Estrutura a Fundação de Desenvolvimento do Esporte das Artes e da Cultura FUNDECULTA PREFEITA MUNICIPAL DE CAUCAIA, no uso de suas atribuições legais, **FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE CAUCAIA** aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei: **TÍTULO I - DA NATUREZA, DA SEDE, DO FORO, DA FINALIDADE, DA COMPETÊNCIA, DO PATRIMÔNIO E DAS RECEITAS DA FUNDAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DO ESPORTE DAS ARTES E DA CULTURA FUNDECULT. CAPÍTULO I - DA NATUREZA, DA SEDE E DO FORO.** **Art. 1º.** Estrutura a Fundação de Desenvolvimento do Esporte, das Artes e da Cultura FUNDECULT, conforme a Lei nº 1623 de 01 de janeiro de 2005, com personalidade jurídica de direito público, entidade autárquica, dotada de autonomia administrativa e patrimonial, com sede e foro na Cidade de Caucaia-CE, vinculada à Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania - SEDESC. **CAPÍTULO II - DA FINALIDADE E DA COMPETÊNCIA.** **Art. 2º.** A Fundação de Desenvolvimento do Esporte, das Artes e da Cultura, tem como finalidade planejar, promover, executar, coordenar e acompanhar as ações públicas municipais nas diversas áreas do Esporte, das Artes e da Cultura, bem como fomentar as manifestações nos diversos segmentos da sociedade dentro da sua competência. **Art. 3º.** Compete à Fundação de Desenvolvimento do Esporte, das Artes e da Cultura: I - formular e propor as diretrizes da política pública municipal para as áreas de abrangência de sua atuação, nos termos do art. 2º da presente Lei; II - apoiar e desenvolver o esporte promocional, participar, organizar e realizar eventos locais, regionais, nacionais e internacionais nas diversas modalidades do esporte; III - promover as artes e a cultura no âmbito do Município e sua divulgação e difusão em todo território nacional e fora do País, inclusive programando, organizando e realizando eventos que lhes sejam pertinentes, especialmente aqueles que destaquem as tradições culturais locais; IV - promover o desenvolvimento dos talentos e dos potenciais existentes no Município de Caucaia, nas áreas do esporte, das artes, do artesanato, da cultura e da produção intelectual; V - implementar programas de capacitação e de desenvolvimento de recursos humanos no âmbito das áreas de sua atuação institucional; VI - participar, em parceria com outra (s) da gestão pública municipal a sinalização e informações culturais em prédios/patrimônios com valor histórico para o Município; VII - promover eventos e participar de feiras regionais e Nacionais culturais e artísticas, divulgando as produções artísticas, a culinária, tradições culturais e a memória do Município, incentivando e difundindo as produções artísticas e as competências desportivas; VIII - administrar, e fiscalizar o acervo e serviços de arquivo público, organizando as bibliotecas da sede e distritos; IX - promover a descoberta de novos talentos artísticos, com a realização de concursos; X - desenvolver e incentivar ações para a realização de exposições culturais, artísticas e oficinas; XI - apoiar e desenvolver o esporte promocional, captar eventos nacionais e internacionais nas diversas modalidades de esportes, organizando e divulgando os eventos em parcerias; XII - instituir calendários de eventos nas áreas da cultura, esporte e artes, destacando, o ciclo de festas e tradições culturais do Município; XIII - instalar sistema moderno de informações culturais e artísticas contemplando dados estatísticos para a recepção cultural e artística, equipamentos, Infra-Estrutura, bem como sobre eventos, promoções sociais, culturais, artísticas, esportivas e de lazer; XIV - indicar áreas com potencial para exploração de atividades culturais e artísticas através do mapeamento cultural da Cidade; XV - desenvolver programas de capacitação e desenvolvimento de recursos humanos voltados para a cultura e as artes; XVI - desenvolver programas em parcerias e/ou em intercâmbio com organismos locais, regionais e internacionais, voltados para o engrandecimento do esporte, das artes e da cultura, inclusive com ações no campo social e educacional, no município de Caucaia; XVII - organizar, manter e gerenciar a Biblioteca Municipal; XVIII - criar a biblioteca itinerante para atender distritos que não possuem este recurso, e acompanhar os programas do cidadão feliz; XIX - valorização e incentivo institucional ao esporte, as artes, e da cultura, aumentando os recursos, orçamentários da Fundação; XX - promover feiras e exposições estilo Happy Hour, para maior integração da fundação com a população, criando espaço para apresentações, exposições e feiras; XXI - prioridade para implementação de programas e projetos dirigidos a crianças e adolescentes, integrados ao esporte, as artes e a cultura buscando critérios de qualidade e quantidade; XXII - descentralizar os eventos esportivos, culturais e artísticos para quadras esportivas, parques, ruas, praças, ruas, campos, feiras, locais da periferia da Cidade e os demais distritos do Município; XXIII - implementação de programas, projetos e atividades regulares com qualidade técnica e pedagógica,



que complemente a diversidade das modalidades esportivas, de atividades físicas e com acessibilidade aos portadores de necessidades especiais; XXIV - criar espaços para reprodução de artes áudio-visual tipo: filmes, documentários, reportagens, para a população que não tem acesso; XXV - valorização, incentivo aos grupos artísticos, musicais, grupos folclóricos, cênicos e literários. **Art. 4º.** Para alcançar seus objetivos, cumprir suas finalidades e exercer sua competência, a FUNDECULT poderá: I - firmar consórcios, convênios, contratos com instituições públicas, pessoas físicas e jurídicas, nacionais, internacionais, obedecendo aos critérios estabelecidos pela administração pública municipal; II - gerir fundos, subcontas e aplicar recursos relativos ao desenvolvimento de suas atividades. **CAPÍTULO III - DO PATRIMÔNIO E DAS RECEITAS. Art. 5º.** O Patrimônio da FUNDECULT, será constituído de: I - bens móveis e imóveis doados pela Prefeitura Municipal de Caucaia; II - bens móveis e imóveis que venha a receber de pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas, oriundos de doações, heranças ou legados ou disposições expressas em contratos ou convênios. **Art. 6º.** Constituem receitas da FUNDECULT: I - receitas provenientes de dotações orçamentárias fixadas no Orçamento Anual; II - créditos adicionais, doações, auxílios e subvenções; III - saldo de exercícios anteriores; IV - receitas oriundas de serviços prestados e/ou decorrentes da realização de eventos nos espaços públicos do Município, realizados pela FUNDECULT com ou sem parcerias; V - receitas geradas por investimentos financeiros ou por seus bens móveis ou imóveis, nos termos da legislação vigente; VI - outras receitas eventuais. **Art. 7º.** No caso de extinção da FUNDECULT seu patrimônio e recursos financeiros serão incorporados ao Município de Caucaia. **TÍTULO II - ÓRGÃOS ESTRUTURAIS - CAPÍTULO ÚNICO - DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL. Art. 8º.** A estrutura organizacional e setorial da Fundação de Desenvolvimento do Esporte, das Artes e da Cultura FUNDECULT, compreende: I - órgão deliberativo: Conselho Fiscal; II - órgãos de direção superior: Presidência e Vice-Presidência; III - órgão de assessoramento: Assessoria Jurídica; a) Assessoria Técnica. IV - órgãos de execução programática: b) Célula de Esporte; c) Célula de Artes e Cultura; d) Setor de Promoção e Eventos; e) Setor de Operação de Gerência de Esporte; f) Setor de Operação da Gerência de Artes e Cultura. V - órgãos de execução instrumental: a) Núcleo Administrativo e Financeiro; b) Setor de Apoio Organizacional; c) Unidade de Apoio Instrumental. **Parágrafo Único.** Os cargos comissionados correspondentes aos titulares das estruturas dos incisos II, III, IV e V estão referenciados no Anexo I da presente lei. **TÍTULO III - DO ÓRGÃO DELIBERATIVO - CAPÍTULO ÚNICO - DO CONSELHO FISCAL. Art. 9º.** O Conselho Fiscal, órgão fiscalizador da Fundação de Desenvolvimento do Esporte, das Artes e da Cultura FUNDECULT, compõe-se de 03 (três) membros efetivos e igual número de suplentes, nomeados pelo Chefe do Executivo, sem remuneração; §1.º O Conselho Fiscal elegerá um de seus componentes para presidi-lo; §2.º Os componentes do Conselho Fiscal serão escolhidos entre profissionais da área econômica financeira, não pertencentes ao quadro funcional da FUNDECULT. §3.º O mandato de cada membro efetivo ou suplente do Conselho Fiscal terá a duração de 02 (dois) anos, permitida uma recondução. **Art. 10.** O Conselho Fiscal reunir-se-á ordinariamente uma vez por ano e extraordinariamente quando convocado pelo Presidente do Conselho, ou pela maioria de seus membros titulares ou ainda pelo Presidente da FUNDECULT. **Art. 11.** Ao Conselho compete: I - examinar os balanços, o balanço geral e emitir parecer avaliativo sobre os mesmos, a respeito dos resultados alcançados e os procedimentos adotados pela direção; II - articular-se com o setor competente para ter acesso aos documentos contábeis da Fundação; III - comunicar ao presidente da FUNDECULT as irregularidades encontradas no funcionamento da entidade, sugerindo correções e estipulando prazo para sua regularização. IV - outras ações e providências que sejam próprias de Conselhos Fiscais no âmbito de Fundações autárquicas, de acordo com a legislação em vigor. **TÍTULO IV - ÓRGÃOS DA DIREÇÃO SUPERIOR - CAPÍTULO I - DO PRESIDENTE. Art. 12.** Compete ao Presidente da FUNDECULT: I - representar a entidade em juízo ou fora dele; II - solicitar, quando necessário, ao presidente do Conselho Fiscal a convocação dos seus membros para reunião extraordinária; III - tomar todas as medidas indispensáveis à administração da autarquia fundacional, com o objetivo de alcançar as finalidades institucionais e de conduzir as ações operacionais e funcionais da entidade; IV - assinar os contratos, convênios, consórcios, acordos e outros instrumentos congêneres a serem firmados pela FUNDECULT; V - solicitar da Comissão de Licitação a instalação de processos de licitação; VI - praticar todos os atos pertinentes à administração de pessoal na entidade, no que se relaciona com admissão, exoneração, promoção e designação para funções de confiança; VII - ordenação de despesa; VIII - atender as políticas, diretrizes e disposições formais conforme o modelo de gestão adotado pelo Poder Executivo Municipal; IX - despachar com o Chefe do Executivo e com o Secretário de Desenvolvimento Social e Cidadania; X - participar das Reuniões do Secretariado e dos Titulares dos órgãos da administração direta e indireta, quando convocado; XI - acolher às solicitações e convocações da Câmara Municipal, de conformidade com as orientações do Chefe do Executivo e do Secretário de Desenvolvimento Social e Cidadania; XII - propor através da Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania SEDESC, as programações orçamentárias anuais e plurianuais, a serem executadas pela FUNDECULT; XIII - praticar ações de articulação e integração de atividades com demandas afins à das áreas de atuação da FUNDECULT e que requisitarem a participação de outros órgãos de administração do Município, qualquer que seja a origem destas demandas; XIV - expedir portarias e outros atos normativos atinentes

à organização administrativa interna da entidade quando não contrariar atos normativos superiores, leis, decretos ou regulamentos; XV - delegar atribuições ao Vice-Presidente; XVI - exercer outras tarefas que lhe forem determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal, nos limites de sua competência. **Parágrafo único.** A representação judicial desta autarquia fundacional, seja no pólo ativo, passivo ou como interveniente, será feita por advogados com mais de três anos de prática forense, podendo ainda, ser feita por procurador estável. **CAPÍTULO II - VICE-PRESIDENTE. Art. 13.** Compete ao Vice-Presidente da FUNDECULT: I - auxiliar o presidente da autarquia fundacional, dirigir, organizar, controlar, supervisionar e coordenar atividades diversas na entidade, conforme delegação do presidente, nos limites de sua competência; II - substituir o presidente nos seus afastamentos, férias, ausências e impedimentos, formalmente constatados, independentes de designação específica. **TÍTULO V - ÓRGÃO DE ACESSORAMENTO - CAPÍTULO I - ASSESSORIA JURÍDICA. Art. 14.** Compete a Assessoria Jurídica: I - coordenar a Assessoria Jurídica, suas atividades jurídicas e administrativas, orientando-lhe atuação; II - propor ao presidente anulação ou revogação de atos administrativos; III - receber citações e intimações nas ações propostas contra a FUNDECULT; IV - desistir, transigir, firmar compromissos e reconhecer pedidos nas ações de interesse. **CAPÍTULO II - ASSESSORIA TÉCNICA. Art. 15.** Compete a Assessoria Técnica: I - propor diretrizes, normas e instrumentos do esporte, cultura e lazer; II - prestar assessoria nos assuntos que necessitem de conhecimentos técnicos; III - orientar quanto à prioridade e plano de trabalho; IV - opinar sobre assuntos de relevância técnica, quando solicitado; V - emitir parecer técnico. **TÍTULO VI - ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA - CAPÍTULO I - DA CÉLULA DE ESPORTE. Art. 16.** Compete a Célula de Esporte: I - manter articulação com entidades e associações desportivas, objetivando ampliar a participação da Prefeitura nas manifestações desportivas do Município; II - identificar as programações desenvolvidas por organismos promovendo manifestações desportivas no Município; III - manter contato com órgãos públicos e iniciativa privada visando identificar oportunidades de realizações de convênios, parcerias ou patrocínio de competições esportivas; IV - identificar as programações desenvolvidas por instituições que promovem manifestações desportivas em todo Município; V - desenvolver esforços junto aos órgãos públicos e particulares visando conseguir doações de materiais esportivos; VI - promover eventos esportivos que destaquem turisticamente as potencialidades do Município e articular-se com as demais gerências, com o objetivo de otimizar as tarefas que lhe são conferidas; VII - desenvolver esforços para conseguir patrocínio para as competições esportivas de interesse da Prefeitura Municipal de Caucaia, visando diminuir custos; VIII - organizar e promover cursos de capacitação com objetivo de formar, aperfeiçoar e qualificar os profissionais que atuam nas mais diversas áreas desportivas; IX - participar de feiras, congressos e outros eventos congêneres, com o objetivo de adquirir mais conhecimentos que possam ser aplicados no desenvolvimento do esporte do Município; X - organizar o calendário de eventos esportivos do Município em parceria com as instituições envolvidas; XI - elaborar projetos que visem à implantação de equipamentos e instalações esportivas do Município. **CAPÍTULO II - DA CÉLULA DE ARTES E CULTURA. Art. 17.** Compete a Célula de Artes e Cultura: I - manter articulação com a gerência de esporte e associações culturais, objetivando ampliar a participação da Prefeitura nas manifestações culturais e artísticas do Município; II - manter atualizado o perfil cultural do Município; III - preservar o universo cultural e a memória do Município, incentivando e difundindo a produção artística; IV - manter articulação com a gerência de turismo fornecendo dados e sugerindo a inclusão de manifestações culturais visando que a elaboração do calendário de eventos contemple todos os acontecimentos culturais do Município; V - administrar o acervo e serviços do arquivo público e bibliotecas; VI - identificar as programações desenvolvidas por organismos promovendo manifestações culturais em todo o Município; VII - desenvolver esforços junto aos órgãos públicos e particulares visando conseguir doações de livros para compor o acervo das Bibliotecas Municipais; VIII - participar de feiras e eventos Municipais, Nacionais e Internacionais em cooperação com a Gerência de Turismo, coordenando o mostruário das peças artesanais; IX - promover eventos culturais que destaquem turisticamente as potencialidades do Município e articular-se com as demais Gerências com objetivo de otimizar as tarefas que lhe são cometidas, inclusive coordenando a participação da Cultura nas feiras Nacionais e Internacionais que achar necessário. **CAPÍTULO III - SETOR DE PROMOÇÃO E EVENTOS. Art. 18.** Compete ao Setor de Promoções de Eventos: I - organizar, planejar, coordenar e supervisionar eventos, promoções e campanhas de interesse da FUNDECULT; II - planejamento, coordenação, supervisão e execução nos esportes, nas artes e na cultura; III - coordenar publicidade e programa na FUNDECULT; IV - executar atividades que lhe forem delegadas; V - captação de eventos junto às gerências de esporte, artes e cultura; VI - criar parcerias com empresas privadas e outros segmentos. **CAPÍTULO IV - DO SETOR DE OPERAÇÃO DA GERÊNCIA DE ESPORTE. Art. 19.** Compete ao Setor de Operação da Gerência de Esporte: I - executar as políticas empregadas da Gerência; II - confeccionar o calendário de eventos que será realizado desde o início das atividades do Setor; III - elaborar boletins e informações para difusão do trabalho realizado pelo Município na área do esporte; IV - realizar outras tarefas de sua área de competência; V - subsidiar o planejamento operacional da Unidade a que está subordinado; VI - manter estreito



contato com a Gerência de Artes e Cultura para que esteja em sintonia com a programação daquela Gerência. **CAPÍTULO V - DO SETOR DE OPERAÇÃO DA GERÊNCIA DE ARTES E CULTURA. Art. 20.** Compete ao Setor de Operação da Gerência de Artes e Cultura. I - executar as políticas empregadas da Gerência; II - confeccionar o calendário de eventos que será realizado desde o início das atividades do Setor; III - elaborar boletins e informações para difusão do trabalho realizado pelo Município na área das artes e cultura; IV - realizar outras tarefas de sua área de competência; V - subsidiar o planejamento operacional da Unidade a que está subordinado; VI - manter estreito contato com a Gerência de Esportes para que esteja em sintonia com a programação daquela Gerência. **TÍTULO VII - DOS ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO INSTRUMENTAL - CAPÍTULO I - NÚCLEO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO. Art. 21.** Compete ao Núcleo Administrativo Financeiro: I - controlar, orientar e promover o desenvolvimento das atividades relacionadas com pessoal, serviços gerais, material permanente, de consumo e patrimônio; II - coordenar, normatizar e controlar os sistemas de atividades auxiliares, envolvendo os serviços de transporte, manutenção de veículos próprios e postos à disposição da entidade, vigilância, controle e protocolo; III - controlar o material permanente e de consumo existente no almoxarifado, mantendo-o com itens e quantidades suficientes e disponíveis; IV - supervisionar a manutenção de equipamentos e instalações hidroelétricas e sanitárias; V - supervisionar os serviços gerais e auxiliares de limpeza, conservação e vigilância; VI - desenvolver atividades relacionadas com administração financeira, contábil e orçamentária; VII - supervisionar e controlar a aplicação de recursos orçamentário e extra orçamentário destinado à Entidade; VIII - coordenar o programa financeiro de gastos; IX - solicitar a aquisição de bens e serviços, a emissão de empenhos; X - supervisionar os serviços de contabilidade e controle de custos e a elaboração de balancetes e balanços; XI - solicitar e controlar suprimentos de fundos e adiantamentos a servidores, na forma da lei; XII - controlar os saldos financeiros; XIII - administrar os repasses, receitas, pagamentos e guarda de valores; XIV - controlar a utilização de bens e serviços de informática, compreendendo inteligência informacional, equipamentos, programas, redes e sistemas. **CAPÍTULO II - DO SETOR DE APOIO ORGANIZACIONAL. Art. 22.** Compete ao Setor de Apoio Organizacional: I - atendimento ao público e encaminhamento das solicitações; II - despachar com o Presidente; III - controlar e Preparar a agenda da Presidência e outros dirigentes, quando solicitado; IV - elaborar e protocolar as correspondências originárias da Presidência; V - implantar o controle da numeração de atos e processos administrativos; VI - proceder à distribuição de correspondência e documentos pertinentes a cada órgão da entidade. **CAPÍTULO III - UNIDADE DE APOIO INSTRUMENTAL. Art. 23.** Compete à Unidade de apoio instrumental: I - articular-se através do núcleo de Administração técnica visando adotar procedimentos uniformes por ocasião da requisição de materiais; II - coordenar e controlar a aquisição de materiais de consumo da FUNDECULT e adotar medidas para sua conservação; III - atender as requisições de materiais das diversas unidades da entidade e manter atualizados os estoques; IV - proceder à identificação de todos os bens permanentes da entidade antes de entregar à unidade responsável pela sua utilização; V - realizar anualmente o levantamento de todos os bens permanentes da FUNDECULT, mantendo cadastro geral; VI - baixar mediante ordem geral superior os bens permanentes e materiais considerados inservíveis, bem como providenciar o encaminhamento a Secretaria de Gestão Pública e Planejamento; VII - executar balancetes trimestrais do estoque de material existente; VIII - elaborar anualmente a escala de férias do pessoal; IX - elaborar atos e relatórios à administração de pessoal tais como portarias contratos, aditivos e outros instrumentos congêneres; X - lavar termos de posse; XI - expedir portarias de licença controlando o início e o término destas; XII - registrar e manter organizado e atualizado os atos referentes a situação de Leis e Regulamentos; XIII - efetuar o controle diário da frequência do pessoal lotado em todas as unidades da FUNDECULT; XIV - elaborar dentro dos prazos determinados, os documentos de controle, comparecimento e de alterações de pessoal encaminhado aos órgãos responsáveis pela confecção da folha de pagamento; XV - dar cumprimento às normas sobre a utilização, movimentação e guarda de veículos; XVI - controlar e coordenar o atendimento de transportes para os servidores da entidade atendendo autorização fornecida pelo Presidente; XVII - controlar o reconhecimento dos veículos da FUNDECULT, ao final de expediente, bem como o consumo de combustíveis e lubrificantes; XVIII - proceder anualmente, a regularização dos veículos da Fundação; XIX - realizar quaisquer outros serviços pertinentes à utilização e conservação de veículos; XX - adotar providências para que os serviços de limpeza e manutenção da Entidade sejam bem executados; XXI - acompanhar e controlar a revisão de máquinas e equipamentos; XXII - controlar as chaves das dependências da FUNDECULT, abrindo-as antes do expediente e fechando-as após seu encerramento; XXIII - manter em perfeito funcionamento as instalações telefônicas, hidráulicas, sanitárias e de climatização do prédio da FUNDECULT; XXIV - organizar e controlar os serviços de encadernação, reprodução, xerografias ou similar de documentos e publicações de interesse da Entidade; XXV - acompanhar e controlar a tramitação interna dos documentos oficiais e processos prestando informações de interesse da Entidade; XXVI - executar outros serviços, correlatos que lhe forem atribuídos. **TÍTULO VIII - DA POLÍTICA DE PESSOAL. CAPÍTULO ÚNICO - DO QUADRO DE PESSOAL. Art. 24.** Ficam criados, no âmbito do Poder Executivo Municipal os Cargos de Direção e Assessoramento Superior, de provimento em comissão nomeados pelo Chefe do Poder Executivo e distribuídos na estrutura organizacional

da Fundação de Desenvolvimento do Esporte, das Artes e da Cultura, referenciados no art. 8º, cujos símbolos e quantidades estão descritos no Anexo I desta Lei. **Art. 25.** O quadro de pessoal da Fundação de Desenvolvimento do Esporte, das Artes e da Cultura será constituído por servidores oriundos de outros órgãos e entidades municipais, os quais serão transferidos, remanejados, redistribuídos ou relotados, mediante ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, sendo preservado o interesse público, bem como os direitos dos servidores. **§1º** A lotação de pessoal na FUNDECULT será compatível com as necessidades operacionais das diversas unidades constantes da estrutura organizacional da autarquia fundacional. **§2º** No caso do registro de carências não supridas pelo Quadro Geral de Servidores do Município, nos limites de suas possibilidades, o Poder Executivo promoverá Concurso público para preenchimento das carências constatadas. **Art. 26.** Os servidores da Fundação serão regidos pelo Regime Jurídico Único dos Servidores do Município de Caucaia. **Art. 27.** A jornada de trabalho dos dirigentes e servidores integrantes do Quadro de Pessoal da FUNDECULT é a estabelecida e regulamentada em leis, decretos e atos normativos para os demais dirigentes e servidores municipais. **TÍTULO VIII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS - CAPÍTULO ÚNICO. Art. 28.** As despesas oriundas desta Lei ocorrerão por conta do orçamento vigente, utilizando como fonte de recursos aqueles definidos na Lei Orçamentária de 2005, procedendo a transposições e remanejamento de dotações orçamentárias de uma programação para outra e de um órgão para outro. **Art. 29.** Chefe do Poder Executivo Municipal poderá, naquilo que for necessário, expedir decreto regulamentando a presente Lei. **Art. 30.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. **PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA, em 6 de junho de 2005. INÊS MARIA CORRÊA DE ARRUDA - PREFEITA MUNICIPAL.**

ANEXO I - FUNDAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DO ESPORTE, DAS ARTES E DA CULTURA - FUNDECULT

CARGOS	SIMB	QT
Presidente	NDS	1
Vice-Presidente	DAS - 1	1
Assessor Jurídico	DAS - 2	1
Assessor Técnico	DAS - 3	1
Gerente	DAS - 3	1
Chefe de Núcleo	DAS - 5	2
Chefe de Setor	DAS - 8	1
Setor de Secretaria	DAS - 8	1
TOTAL		9

LEI Nº 1649/ 2005, 06 DE JUNHO DE 2005. Concede ao Sr. Francisco de Assis Valente Barbosa (Assis, o Rei da Paçoca), o Título de Cidadão Caucaense. **A PREFEITA MUNICIPAL DE CAUCAIA**, no uso de suas atribuições legais, **FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE CAUCAIA** aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei: **Art. 1º.** É concedido ao Sr. Francisco de Assis Valente Barbosa (Assis, o Rei da Paçoca) o Título de Cidadão Caucaense. **Art. 2º.** É parte integrante desta Lei o histórico do homenageado. **Art. 3º.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação. **PAÇO MUNICIPAL DE CAUCAIA, em 06 de junho de 2005. INÊS MARIA CORRÊA DE ARRUDA - PREFEITA MUNICIPAL.**

PORTARIAS

PORTARIA Nº 070/05, DE 6 DE JUNHO DE 2005. A **PREFEITA MUNICIPAL DE CAUCAIA**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 59, incisos I e II da Lei Orgânica do Município de Caucaia; **RESOLVE: I EXONERAR**, a partir de 06 de Junho de 2005, **JOSÉ WILSON DE SOUSA MARIANO**, do cargo de Secretário Adjunto de Desenvolvimento Social e Cidadania, integrante da estrutura organizacional da Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania. **II - Cumpra-se, divulgue-se, publique-se. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA, em 6 de junho de 2005. INÊS MARIA CORRÊA DE ARRUDA - PREFEITA MUNICIPAL.**

PORTARIA Nº 071/05, DE 6 DE JUNHO DE 2005. A **PREFEITA MUNICIPAL DE CAUCAIA**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 59, incisos I e II da Lei Orgânica do Município de Caucaia; **RESOLVE: I EXONERAR**, a partir de 06 de Junho de 2005, **JOSÉ SAMPAIO DE SOUZA FILHO**, do cargo de provimento em comissão de Presidente Interino da FUNDAÇÃO DE APOIO AO MEIO AMBIENTE integrante da estrutura organizacional da Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Infra-Estrutura. **II - Cumpra-se, divulgue-se, publique-se. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA, em 6 de junho de 2005. INÊS MARIA CORRÊA DE ARRUDA - PREFEITA MUNICIPAL.**

PORTARIA Nº 072/05, DE 7 DE JUNHO DE 2005. A **PREFEITA MUNICIPAL DE CAUCAIA**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 59, incisos I e II da Lei Orgânica do Município de Caucaia; **RESOLVE: I DESIGNAR JOSÉ SAMPAIO DE SOUZA FILHO**, Secretário de Desenvolvimento Urbano e Infra-Estrutura, para **responder interinamente** pelo cargo de provimento em comissão de Presidente do



Instituto do Meio Ambiente de Caucaia, integrante da Estrutura Organizacional da Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Infra-Estrutura, a partir de 7 de Junho de 2005. II - A designação objeto do item anterior não acarretará custos financeiros para a municipalidade. III - **Cumpra-se, divulgue-se, publique-se. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA**, em 7 de junho de 2005. **INÊS MARIA CORRÊA DE ARRUDA - PREFEITA MUNICIPAL.**

PORTARIA Nº 073/05, DE 7 DE JUNHO DE 2005. A PREFEITA MUNICIPAL DE CAUCAIA, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 59, incisos I e II da Lei Orgânica do Município de Caucaia; **RESOLVE: I NOMEAR, JOSÉ WILSON DE SOUSA MARIANO**, a partir de 07 de Junho de 2005, para exercer o cargo de provimento em comissão de Presidente Fundação de Desenvolvimento do Esporte das Artes e da Cultura, símbolo NDS, integrante Estrutura Organizacional da Fundação de Desenvolvimento do Esporte das Artes e da Cultura, criada pela Lei nº 1.648 de 06 de Junho de 2005. **II - Cumpra-se, divulgue-se, publique-se. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA**, em 7 de junho de 2005. **INÊS MARIA CORRÊA DE ARRUDA - PREFEITA MUNICIPAL.**

PORTARIA Nº 74/05, DE 7 DE JUNHO DE 2005. A PREFEITA MUNICIPAL DE CAUCAIA, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Caucaia; **CONSIDERANDO** o disposto no art. 24 § 1º da Lei Municipal nº 1.065 de 27 de novembro de 1997 e, posteriores alterações; **CONSIDERANDO** o estabelecido no art. 105, X da Lei nº 678, de 30 de setembro de 1991. **RESOLVE: I NOMEAR**, Antonio Viana do Nascimento, Carlos Willian Xavier Bernardo, Euclides Tomé Rodrigues, Juarez Rodrigues Albuquerque e Nazareno Silva Pereira, para comporem o Conselho Tutelar da Jurema, e Cicera Maria da Silva Rocha, Sandra Maria de Alencar Martins Rocha, Ademir Ferreira da Costa, Manuel Gomes Menezes e Reinaldo Viana de Lima para comporem o Conselho Tutelar da Sede, na qualidade de Conselheiros, todos com mandato de 03 (três) anos, a ter início a partir de 05 de maio de 2005. **II ATRIBUIR** aos Conselheiros Tutelares denominados no item I, a gratificação pela execução de trabalho relevante técnico ou científico, de que trata o art. 105, X da Lei nº 678, de 30 de setembro de 1991, no valor equivalente ao disposto no art. 24, § 1º da Lei nº 1.065, de 27 de novembro de 1997. **III. Cumpra-se, divulga-se, publique-se. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA**, em 7 de junho de 2005. **INÊS MARIA CORRÊA DE ARRUDA - PREFEITA MUNICIPAL.**

PORTARIA Nº 74-A/05, DE 7 DE JUNHO DE 2005. A PREFEITA MUNICIPAL DE CAUCAIA, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 59, incisos VII da Lei Orgânica do Município de Caucaia, combinado com o art. 89, inciso II da Lei 678 de 30 de setembro de 1991; **CONSIDERANDO** a solicitação do Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, através do ofício nº 124/05; **CONSIDERANDO** a importância da inter-relação entre os órgãos da Administração Pública em todos os níveis; **RESOLVE: I** Autorizar, o afastamento do Servidor Público Municipal, **Nelson Azevedo Neto**, matrícula 0896, ocupante do cargo de Fiscal de Serviços Públicos, lotado na Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Infra-Estrutura, para exercer a função comissionada junto ao Juizado da Infância e da Juventude, sem ônus para o Município de Caucaia; **II** O prazo de vigência da autorização de que trata o item II, será de 1º de Janeiro de 2005 até 31 de Dezembro de 2005. **III - Cumpra-se, divulgue-se, publique-se. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA**, em 7 de junho de 2005. **INÊS MARIA CORRÊA DE ARRUDA - PREFEITA MUNICIPAL.**

PORTARIA Nº 075/05, DE 7 DE JUNHO DE 2005. A PREFEITA MUNICIPAL DE CAUCAIA, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 59, incisos VII da Lei Orgânica do Município de Caucaia, combinado com o art. 89, inciso II da Lei 678 de 30 de setembro de 1991; **CONSIDERANDO** a solicitação do Diretor da Justiça Federal no Ceará, através do ofício nº 222/2005 GDF, de 25 de Abril de 2005; **CONSIDERANDO** a importância da inter-relação entre os órgãos da Administração Pública em todos os níveis; **RESOLVE: I** Autorizar, o afastamento do Servidor Público Municipal, **PAULO FRANCISCO DO VALE VIEIRA**, matrícula 010578, ocupante do cargo de Agente Administrativo, lotado na Secretaria de Gestão e Promoção da Educação, para exercer a função comissionada de Oficial de Gabinete do Juiz Substituto (FC-05), sem ônus para o Município de Caucaia; **II** O prazo de vigência da autorização de que trata o item II, será de 1º de Junho de 2005 até 31 de Dezembro de 2005. **III - Cumpra-se, divulgue-se, publique-se. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA**, em 7 de junho de 2005. **INÊS MARIA CORRÊA DE ARRUDA - PREFEITA MUNICIPAL.**

SECRETARIA DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO

PORTARIAS

PORTARIA Nº 04/2005, 1º DE JUNHO DE 2005. O Secretário de Governo e Articulação no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 40, de 1º de Junho de 2005, combinado com o inciso V do art. 62 da Lei Orgânica do Município e art. 36, inciso XIV da Lei nº 1623/2005. **RESOLVE: I. NOMEAR**, a partir desta data, **Margareth Maria Sindeaux Baratta Monteiro**, para exercer o cargo de provimento em comissão de Assessor Especial III, símbolo DAS-4, integrante da estrutura organizacional da Secretaria de Governo e Articulação. **Gabinete do Secretário de Governo e Articulação**, em 01 de Junho de 2005. **SÉRGIO JOSÉ DE QUEIROZ - SECRETÁRIO DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO.**

SECRETARIA DE GESTÃO PATRIMONIAL E DEFESA COMUNITÁRIA

PORTARIAS

PORTARIA Nº 011/2005. O Secretário Municipal de Gestão Patrimonial e Defesa Comunitária, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Prefeitura Municipal de Caucaia e a Lei nº 678, de 30 de Setembro de 1991 Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Caucaia, que trata sobre o provimento de cargo público e suas competências. **CONSIDERANDO** o art. 123 da Lei nº 678, de 30 de setembro de 1991 que dispõe sobre a Gratificação de Adicional por Trabalho Noturno. **CONSIDERANDO** ainda que os vigias desempenharam serviços noturnos no mês de maio de 2005, e que a relação de vigias consta no anexo I desta portaria. **RESOLVE: Conceder aos vigias constantes da relação do anexo I, gratificação com o acréscimo de 20% (vinte por cento) sobre a hora diurna para o Adicional por Trabalho Noturno. Cientifique-se, Publique-se e Cumpra-se. SECRETARIA DE GESTÃO PATRIMONIAL E DEFESA COMUNITÁRIA, 01 DE JUNHO DE 2005. FRANCISCO HELIO FERREIRA MACHADO - SECRETÁRIO INTERINO DE GESTÃO PATRIMONIAL E DEFESA COMUNITÁRIA.**

ANEXO I DA PORTARIA 011/2005
MAIO DE 2005

Cód.	Nome dos Servidores	Função	Qtd.
00821	Luiz Maciel da Costa	Vigia	128

PORTARIA Nº 012/2005. O Secretário Municipal de Gestão Patrimonial e Defesa Comunitária, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Prefeitura Municipal de Caucaia e a Lei nº 678, de 30 de Setembro de 1991 Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Caucaia, que trata sobre o provimento de cargo público e suas competências. **CONSIDERANDO** o art. 123 da Lei nº 678, de 30 de setembro de 1991 que dispõe sobre a Gratificação de Adicional por Trabalho Noturno. **CONSIDERANDO** ainda que os Guardas Municipais desempenharam serviços noturnos no mês de maio de 2005, e que a relação dos guardas consta no anexo I desta portaria. **RESOLVE: Conceder aos Guardas Municipais constantes da relação do anexo I, gratificação com o acréscimo de 20% (vinte por cento) sobre a hora diurna para o Adicional por Trabalho Noturno. Cientifique-se, Publique-se e Cumpra-se. SECRETARIA DE GESTÃO PATRIMONIAL E DEFESA COMUNITÁRIA, 01 DE JUNHO DE 2005. FRANCISCO HELIO FERREIRA MACHADO - SECRETÁRIO INTERINO DE GESTÃO PATRIMONIAL E DEFESA COMUNITÁRIA.**

ANEXO I DA PORTARIA 012/2005
MAIO DE 2005

Cód.	Nome dos Servidores	Função	Qtd.
10326	Aldenor Ferreira de Oliveira	Guarda Municipal	118
10328	Alessandro Nogueira de Sousa	Guarda Municipal	48
10351	Antônia Elenilce Nascimento de Oliveira	Guarda Municipal	128
10354	Antônio André Silva Lima	Guarda Municipal	120
10344	Antônio Flávio Alves dos Santos	Guarda Municipal	80
10302	Antônio Pereira Alves	Guarda Municipal	56
10310	Antônio Ricardo Junior	Guarda Municipal	80
10315	Antônio Sergio de Souza Cavalcante	Guarda Municipal	128
00185	Antônio Soares dos Santos	Guarda Municipal	128
10356	Claudemir Bento de Matos	Guarda Municipal	120
10317	Cláudio dos Santos Moreira	Guarda Municipal	88
01073	Edna Lacerda da Silva	Guarda Municipal	128



99999	Emiliano Lima Cavalcante	Guarda Municipal	128
00181	Francinilton Menezes Dias	Guarda Municipal	168
10299	Francisco Carlos Moreira Ferreira	Guarda Municipal	128
00196	Francisco Coelho Garcia	Guarda Municipal	120
10345	Francisco Danilo Marques da Silva	Guarda Municipal	120
10319	Francisco Danúbio Rodrigues Neto	Guarda Municipal	80
10312	Francisco Eliseu Tavares Gonçalves	Guarda Municipal	128
03034	Francisco José Marculino da Silva	Guarda Municipal	120
10305	Francisco Luciano de Aguiar Silva	Guarda Municipal	56
10306	Francisco Ricardo Rodrigues Silva	Guarda Municipal	120
10314	Francisco Rogério do Nascimento Silva	Guarda Municipal	136
10322	Francisco Rubens Silveira	Guarda Municipal	120
10316	Glepson Sousa Nogueira	Guarda Municipal	40
10313	Ivanildo Rodrigues	Guarda Municipal	128
10339	João Alberto Silva Jacinto	Guarda Municipal	152
00171	José Flávio dos Santos Martins	Guarda Municipal	128
00170	José Jesuino Neto	Guarda Municipal	120
00175	José Maria Façanha da Silva	Guarda Municipal	24
10323	José Nogueira Damasceno	Guarda Municipal	120
10307	Josimar Gadelha da Costa	Guarda Municipal	128
10335	Josueliton Torres Pracião	Guarda Municipal	118
10300	Julio César Freitas	Guarda Municipal	120
10346	Luis Carlos de Sousa Silva	Guarda Municipal	128
10311	Manoel Ricardo Neto	Guarda Municipal	118
00193	Marcelo Palmeira Teixeira	Guarda Municipal	88
10341	Marcílio Gomes de Souza	Guarda Municipal	120
01084	Neli Menezes do Nascimento	Guarda Municipal	32
10331	Paulo César Leandro dos Santos	Guarda Municipal	118
10503	Raimundo Frola da Silva	Guarda Municipal	56
10327	Raimundo Nonato Ferreira Mota	Guarda Municipal	128
10342	Roberto Wagner Santiago da Silva	Guarda Municipal	120
10318	Rock Lanny dos Santos Lima	Guarda Municipal	240
10332	Silvio Sergio da Silva Góis	Guarda Municipal	120
10301	Sueliton Geraldo dos Santos	Guarda Municipal	118
10337	Valdenir da Silva Carvalho	Guarda Municipal	120

PORTARIA N.º 013 / 2005. O Secretário Municipal de Gestão Patrimonial e Defesa Comunitária, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Prefeitura Municipal de Caucaia e a Lei n.º 678, de 30 de Setembro de 1991 Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Caucaia, que trata sobre o provimento de cargo público e suas competências. **CONSIDERANDO** o art. 117 da Lei n.º 678, de 30 de setembro de 1991 que dispõe sobre a Gratificação por Serviço Extraordinário. **CONSIDERANDO** ainda que os Guardas Municipais desempenharam serviços extraordinários no mês de maio de 2005, e que a relação dos guardas consta no anexo I desta portaria. **RESOLVE: Conceder aos Guardas Municipais constantes da relação do anexo I, gratificação de 50% (cinquenta por cento) em relação a hora normal para os Serviços Extraordinários. Cientifique-se, Publique-se e Cumpra-se. SECRETARIA DE GESTÃO PATRIMONIAL E DEFESA COMUNITÁRIA, 1 DE JUNHO DE 2005. FRANCISCO HELIO FERREIRA MACHADO - SECRETÁRIO INTERINO DE GESTÃO PATRIMONIAL E DEFESA COMUNITÁRIA.**

ANEXO I DA PORTARIA 013/2005
MAIO DE 2005

Cód.	Nome dos Servidores	Função	Qtd.
01082	Ana Paula de Pinho Ferreira	Guarda Municipal	20
10344	Antônio Flávio Alves dos Santos	Guarda Municipal	40
00185	Antônio Soares dos Santos	Guarda Municipal	1
10349	Ariadna Ferreira de Menezes	Guarda Municipal	14
00181	Francinilton Menezes Dias	Guarda Municipal	40
10319	Francisco Danúbio Rodrigues Neto	Guarda Municipal	40
00178	Francisco José de Souza Silva	Guarda Municipal	4
10320	Francisco Leilson R. do Nascimento	Guarda Municipal	4
10316	Glepson Sousa Nogueira	Guarda Municipal	8
10346	Luis Carlos de Sousa Silva	Guarda Municipal	4
00193	Marcelo Palmeira Teixeira	Guarda Municipal	60
10350	Maria Lieneuda de Andrade Menezes	Guarda Municipal	14
01079	Maria Lúcia da Silva Rodrigues	Guarda Municipal	7
01071	Rejane Maria de Oliveira	Guarda Municipal	6

PORTARIA N.º 014 / SGPDC / 2005. O Secretário de Gestão Patrimonial e Defesa Comunitária SGPDC, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo inciso V do Art. 62 da Lei Orgânica do Município e com base no Art. 2º do Decreto Municipal n.º 040, de 1º de Junho de 2005: **RESOLVE: NOMEAR**, a partir de 01 de Junho de 2005, o Sr. JOSÉ MONTENEGRO MATOS FILHO, para exercer o cargo de provimento em comissão de **Comando da Guarda Municipal Simbologia DAS1**, integrante da Estrutura Organizacional da **SECRETARIA DE GESTÃO PATRIMONIAL E DEFESA COMUNITÁRIA. REGISTRE-SE E CUMPRE-SE.** Do Gabinete do Secretário da SGPDC Caucaia- Ceará, aos 01 de Junho de 2005. **FRANCISCO HÉLIO FERREIRA MACHADO SECRETÁRIO.**

PORTARIA N.º 015 / SGPDC / 2005. O Secretário de Gestão Patrimonial e Defesa Comunitária SGPDC, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo inciso V do Art. 62 da Lei Orgânica do Município e com base no Art. 2º do Decreto Municipal n.º 040, de 1º de Junho de 2005: **RESOLVE: I. NOMEAR**, a partir

de 01 de Junho de 2005, **SANÍDIA MARIA GÓIS DE SOUZA**, para exercer o cargo de provimento em comissão de **ASSESSOR ESPECIAL Simbologia DAS1**, integrante da Estrutura Organizacional da **SECRETARIA DE GESTÃO PATRIMONIAL E DEFESA COMUNITÁRIA. II. REGISTRE-SE E CUMPRE-SE.** Secretaria de Gestão Patrimonial e Defesa Comunitária da Prefeitura Municipal de Caucaia em 1º de Junho de 2005. **FRANCISCO HÉLIO FERREIRA MACHADO SECRETÁRIO.**

PORTARIA N.º 016 / 2005. O Secretário Municipal de Gestão Patrimonial e Defesa Comunitária, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto n.º 040 de 01 de junho de 2005, que delega aos Secretários, Chefe de Gabinete da Prefeita e do Vice- Prefeito, Secretário Extraordinário do Observatório, Assessor Chefe de Comunicação, Procurador Geral, Controlador Geral e, aos Presidentes de Autarquias e Fundações as atribuições que indica e adota outras providências. **CONSIDERANDO** o Art. 02 do Decreto 040 de 01 de junho de 2005, que dispõe sobre as atribuições de nomeação e exoneração dos cargos de direção e assessoramento, bem como, a lotação do quadro de pessoal, dos integrantes da Estrutura Organizacional dos Órgãos e Entidades dos quais detêm a titularidade pelos Secretários Municipais, **RESOLVE: 1. EXONERAR** a Sra. LUCIA DE MORAES OLIVEIRA do cargo em comissão de Chefe do Setor da Junta do Serviço Militar DAS 08, a partir desta data. 2. Cientifique-se, Publique-se e Cumpra-se. **SECRETARIA DE GESTÃO PATRIMONIAL E DEFESA COMUNITÁRIA, 01 DE JUNHO DE 2005. FRANCISCO HELIO FERREIRA MACHADO - SECRETÁRIO.**

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

PORTARIAS

PORTARIA N.º 03/ 01 DE JUNHO DE 2005. A SECRETÁRIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Nº 40 de 1º de junho de 2005, combinado com o inciso V do art. 62 da Lei Orgânica do Município e art. 27, inciso XXIII da Lei Nº 1623/2005. **RESOLVE: I - Nomear**, a partir desta data, para exercer cargo de provimento em comissão, os seguintes integrantes da estrutura organizacional da Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania; **MARIA DO SOCORRO FREITAS GOMES** Chefe de Núcleo de Atenção à Criança e à Juventude **DAS 5. ARIADNA QUELTRE NOBRE ALVES** Gerente da Célula de Apoio ao Protagonismo Juvenil **DAS 3. REGIANA FERREIRA NOGUEIRA** Chefe de Núcleo de Políticas Compensatórias **DAS 5. II. Cumpra-se, divulgue-se, publique-se. GABINETE DA SECRETÁRIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA**, em 01 de junho de 2005. **CELINA MAGALHÃES ELLERY - SECRETÁRIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA.**

PORTARIA N.º 04/ 01 DE JUNHO DE 2005. A SECRETÁRIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Nº 40 de 1º de junho de 2005, combinado com o inciso V do art. 62 da Lei Orgânica do Município e art. 27, inciso XXIII da Lei Nº 1623/2005. **RESOLVE: I - Nomear**, a partir desta data, para exercer cargo de provimento em comissão, **ILANA CARLOS FERRO CASTRO** Chefe do Núcleo de Treinamento e Qualificação Profissional **DAS 5. II. Cumpra-se, divulgue-se, publique-se. GABINETE DA SECRETÁRIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA**, em 01 de junho de 2005. **CELINA MAGALHÃES ELLERY - SECRETÁRIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA.**

AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO

PORTARIAS

PORTARIA N.º 019/2005. O PRESIDENTE DA AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei n.º 1.459, de 10 de abril de 2002 que trata da criação da Autarquia Municipal de Trânsito, Transporte Rodoviário e Urbano do Município de Caucaia AMT, **CONSIDERANDO** o disposto no Artigo 15 da Lei n.º 1.620, de 20 de dezembro de 2004 que trata do Serviço Especial de BUGGY-TURISMO no Município de Caucaia; **CONSIDERANDO** a planilha de custos mensal e anual dos gastos operacionais dos permissionários do Sistema de BUGGY-TURISMO realizada pelos representantes das Cooperativas de Bugueiros do Cumbuco no Município de Caucaia;

CONSIDERANDO o entendimento do aumento da tarifa entre a Autarquia Municipal de Trânsito, Transporte Rodoviário e Urbano, a Fundação de Desenvolvimento do Turismo e do Lazer e as Cooperativas de Bugueiros do Cumbuco; **CONSIDERANDO** ainda que o último aumento da tarifa foi realizado a 02(dois) anos; **RESOLVE: I.** Concorde com o aumento do valor do passeio realizado no Sistema de Buggy-Turismo em 25% sobre o valor atual passando de R\$ 80,00 para R\$ 100,00 de acordo com a planilha de custos mensal e anual realizada pelos representantes do Bugueiros do Sistema de Buggy-Turismo no Município de Caucaia(anexa) e a concordância com o aumento pela Fundação de Desenvolvimento do Turismo e do Lazer(anexa); **II.** O novo valor deverá ser fixado e cobrado a partir de 01/06/2005; **III.** Cientifique-se, publique-se e cumpra-se. **AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO, TRANSPORTE RODOVIÁRIO E URBANO, AOS 23 DE MAIO DE 2005. CEL. FRANCISCO ERIDAN BEZERRA DE OLIVEIRA - PRESIDENTE DA AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO - TED PONTES / JOAQUIM GONÇALVES SUDÁRIO NETO / PRESIDENTE DA FUNDETUR PRESIDENTE DA COOPTUR.**

PORTARIA N.º 020 / 2005. O Presidente da autarquia Municipal de Trânsito, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei n.º 1459/02, de 10 de Abril de 2002, que trata sobre a criação da Autarquia Municipal de Trânsito, Transporte Rodoviário e Urbano do Município de Caucaia, AMT, e a Lei n.º 678, de 30 de Setembro de 1991 Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Caucaia, que trata sobre o provimento de cargo público e suas competências. **CONSIDERANDO** o art. 123 da Lei n.º 678, de 30 de setembro de 1991 que dispõe sobre a Gratificação de Adicional por Trabalho Noturno. **CONSIDERANDO** ainda que os Agentes de Trânsito desempenharam serviços noturnos no mês de maio de 2005, e que a relação dos agentes consta no anexo I desta portaria. **RESOLVE: Conceder aos Agentes de Trânsito constantes da relação do anexo I, gratificação com o acréscimo de 20% (vinte por cento) sobre a hora diurna para o Adicional por Trabalho Noturno. Cientifique-se, Publique-se e Cumpra-se. AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO DE CAUCAIA, 03 DE JUNHO DE 2005. FRANCISCO HÉLIO FERREIRA MACHADO - RESPONDENDO INTERINAMENTE PELA AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO.**

ANEXO I DA PORTARIA 020/2005
MAIO DE 2005

Cód.	Nome dos Servidores	Função	Qtd.
12408	André do Nascimento Josino	Agente Municipal de Trânsito	56
12410	André Venâncio Sousa Grangeiro	Agente Municipal de Trânsito	16
12414	Celso Osório da Silva Lima	Agente Municipal de Trânsito	64
12415	César Pessoa de Aguiar	Agente Municipal de Trânsito	56
12416	Felipe Aires Costa	Agente Municipal de Trânsito	56
12417	Francílio Tiago Quintela de Melo	Agente Municipal de Trânsito	16
12420	Francisco Walber Soares Araújo	Agente Municipal de Trânsito	12
12421	Germano da Rocha Siqueira	Agente Municipal de Trânsito	8
12422	Glauber Marques Nojosa	Agente Municipal de Trânsito	24
12426	Jardel Farias Martins	Agente Municipal de Trânsito	24
12427	João Eudes Marques Cavalcante Filho	Agente Municipal de Trânsito	56
12429	José Laércio Rocha Santos	Agente Municipal de Trânsito	49
12431	José Nicélio Gomes Camelo	Agente Municipal de Trânsito	40
12432	Júlio Leadebal de Araújo	Agente Municipal de Trânsito	8
12433	Levilton Teixeira Chaves Junior	Agente Municipal de Trânsito	48
12435	Manoel Cavalcante Neto	Agente Municipal de Trânsito	4
12437	Manoel Edgar Soares de Castro	Agente Municipal de Trânsito	4
12438	Márcio Gláudio Gomes C. de Mello	Agente Municipal de Trânsito	16
12447	Pedro Jacinto Firmino Forte	Agente Municipal de Trânsito	72
12450	Rodrigo Lima Cavalcante	Agente Municipal de Trânsito	48
12394	Telismar de Lima Lopes	Agente Municipal de Trânsito	56

PORTARIA N.º 021 / 2005. O Presidente da Autarquia Municipal de Trânsito, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei n.º 1459/02, de 10 de Abril de 2002, que trata sobre a criação da Autarquia Municipal de Trânsito, Transporte Rodoviário e Urbano do Município de Caucaia, AMT, e a Lei n.º 678, de 30 de Setembro de 1991 Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Caucaia, que trata sobre o provimento de cargo público e suas competências. **CONSIDERANDO** o art. 117 da Lei n.º 678, de 30 de setembro de 1991 que dispõe sobre a Gratificação por Serviço Extraordinário. **CONSIDERANDO** ainda que os Agentes de Trânsito desempenharam serviços extraordinários no mês de maio de 2005, e que a relação dos agentes consta no anexo I desta portaria. **RESOLVE: Conceder aos Agentes de Trânsito constantes da relação do anexo I, gratificação de 50% (cinquenta por cento) em relação a hora normal para os Serviços Extraordinários. Cientifique-se, Publique-se e Cumpra-se. AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO DE CAUCAIA - 03 DE JUNHO DE 2005. FRANCISCO HÉLIO FERREIRA MACHADO - RESPONDENDO INTERINAMENTE PELA AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO.**

ANEXO I DA PORTARIA 021/2005
MAIO DE 2005

Cód.	Nome dos Servidores	Função	Qtd.
12407	Ana Núbia dos Santos Lessa	Agente Municipal de Trânsito	54
12411	Anderson Forte de Menezes	Agente Municipal de Trânsito	54
12408	André do Nascimento Josino	Agente Municipal de Trânsito	60
12409	André Pinheiro de Lima	Agente Municipal de Trânsito	34
12410	André Venâncio Sousa Grangeiro	Agente Municipal de Trânsito	28
12412	Antônio Gilvan Araújo Gonçalves	Agente Municipal de Trânsito	60
12414	Celso Osório da Silva Lima	Agente Municipal de Trânsito	60
12415	César Pessoa de Aguiar	Agente Municipal de Trânsito	60
12416	Felipe Aires Costa	Agente Municipal de Trânsito	60
12417	Francílio Tiago Quintela de Melo	Agente Municipal de Trânsito	39,5
12419	Francisco Djalma Santos da Silva	Agente Municipal de Trânsito	60
12420	Francisco Walber Soares Araújo	Agente Municipal de Trânsito	56
12421	Germano da Rocha Siqueira	Agente Municipal de Trânsito	20,5
12422	Glauber Marques Nojosa	Agente Municipal de Trânsito	60
12426	Jardel Farias Martins	Agente Municipal de Trânsito	40
12427	João Eudes Marques Cavalcante Filho	Agente Municipal de Trânsito	60
12429	José Laércio Rocha Santos	Agente Municipal de Trânsito	60
12431	José Nicélio Gomes Camelo	Agente Municipal de Trânsito	60
12432	Júlio Leadebal de Araújo	Agente Municipal de Trânsito	29
12433	Levilton Teixeira Chaves Junior	Agente Municipal de Trânsito	60
12434	Luiz Dehon Menezes Silva	Agente Municipal de Trânsito	23,5
12435	Manoel Cavalcante Neto	Agente Municipal de Trânsito	55,5
12437	Manoel Edgar Soares de Castro	Agente Municipal de Trânsito	29,5
12438	Marcelo Araújo Fonteles	Agente Municipal de Trânsito	60
12438	Márcio Gláudio Gomes C. de Mello	Agente Municipal de Trânsito	40
12439	Márcio Kelsen Barbosa de Souza	Agente Municipal de Trânsito	46
12440	Márcio Marley Rodrigues Golveia	Agente Municipal de Trânsito	22,5
12441	Maria Ilany Ribeiro Marinho	Agente Municipal de Trânsito	60
12444	Naiana Paula de Azevedo Pontes	Agente Municipal de Trânsito	30
12445	Nayra Carmem Silva Cavalcante	Agente Municipal de Trânsito	32,5
12447	Pedro Jacinto Firmino Forte	Agente Municipal de Trânsito	60
12448	Raquel Farias de Melo	Agente Municipal de Trânsito	54
12449	Robson Lincon Rocha Leandro	Agente Municipal de Trânsito	56
12450	Rodrigo Lima Cavalcante	Agente Municipal de Trânsito	60
12394	Telismar de Lima Lopes	Agente Municipal de Trânsito	60
12403	Wagner Simão de Oliveira	Agente Municipal de Trânsito	23,5

COMISSÕES DE LICITAÇÃO

AVISOS DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO. O Município de Caucaia, por meio da COMISSÃO DE LICITAÇÃO, torna público que se encontra à disposição dos interessados, a Carta Convite n.º 14/05 cujo objeto é a aquisição de gás liquefeito de petróleo (gás de cozinha) para atender as necessidades do Hospital Municipal Dr. Abelardo Gadelha da Rocha e das Unidades Básicas de Saúde deste município, com data de abertura para o dia 21 de junho de 2005, às 09:00h, na sala da Comissão de Licitação, situada a Rua Engenheiro João Alfredo, 101 Centro. Caucaia - Ce, 08 de junho de 2005. **MARTA REJANE MARQUES PINHEIRO - PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO.**

EXTRATO DE INEXIBILIDADE DE LICITAÇÃO. A Presidente da Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Caucaia, em cumprimento à ratificação procedida pelo Sr. Secretário de Saúde faz publicar o extrato resumido do processo de Inexigibilidade a seguir: **CONTRATADO:** ANCAR INDUSTRIA, COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA. **OBJETO:** Prestação de serviços de reforma, transformação e recuperação de 03 ambulâncias, para atender as necessidades do SOS Caucaia, no transporte e atendimento das ocorrências aos municípios de Caucaia. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Artigo 25, caput da Lei n.º 8.666/93. **VALOR GLOBAL:** R\$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais). **VIGÊNCIA:** O Contrato terá vigência por 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado mediante termo aditivo. Declaração de Inexigibilidade emitida pela Presidente da Comissão de Licitação e ratificada pelo Sr. Secretário de Gestão e Promoção da Saúde, Murilo Alves do Amaral. Caucaia - CE, 08 de junho de 2005. **MARTA REJANE MARQUES PINHEIRO - PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO.**

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO. A Presidente da Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Caucaia, em cumprimento à ratificação procedida pelo Sr. Secretário de Gestão e Promoção da Saúde faz publicar o extrato resumido do processo de dispensa de licitação a seguir: **OBJETO:** Aluguel do imóvel, para o funcionamento do Posto de Saúde Maria de Lurdes Dantas, localizado Rua Dos Corregos - nº 1649 - Parque Albano - Caucaia - CE. **CONTRATADO:** Maria Geisa Monteiro da Silva. **VALOR GLOBAL:** R\$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais). **FUNDAMENTO LEGAL:** inciso X do art. 24 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores. **VIGÊNCIA:** a partir da data de sua assinatura até 31 de dezembro de 2005. Declaração de Dispensa emitida pela Presidente da Comissão de Licitação e ratificada pelo Sr. Secretário de Gestão e Promoção da Saúde, Murilo Alves do Amaral. Caucaia - Ce, 09 de junho de 2005. **MARTA REJANE MARQUES PINHEIRO - PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO.**

AVISO DE LICITAÇÃO EDITAL - CONVITE N.º 015 /2005 CELOSE-SEINFRA. A Comissão Especial de Licitação de Obras e Serviços de Engenharia na Prefeitura Municipal de Caucaia, comunica aos interessados que realizará no dia 21/06/2005, às 14 horas, na Rua Engenheiro João Alfredo, nº 101, Centro, Caucaia, Ceará, Convite para a contratação da execução das obras de construção de 19 casas populares em Mestre Antônio neste Município. Edital e demais informações, poderão ser adquiridos no endereço acima mencionado, durante o expediente normal desta Prefeitura. Caucaia/Ce, 10 de junho de 2005. **JANAÍNA DE QUEIROZ PINHEIRO - PRESIDENTE DA C. E. L. O. S. E.**