



Boletim Oficial

Do Município de Caucaia

07 de Janeiro de 2005 - ANO - IV. Nº 43. Pág. 489 à 528

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

LEIS

LEI Nº 1623, DE 01 DE JANEIRO DE 2005. DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL, AS DIRETRIZES E BASES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. A PREFEITA MUNICIPAL DE CAUCAIA, no uso de suas atribuições legais; FAÇO SABER que a CÂMARA MUNICIPAL DE CAUCAIA, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I - DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. Art. 1º - A Administração Pública Municipal obedecerá, em todos os seus atos, aos princípios constitucionais da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade e da eficiência. **I -** Em razão do princípio da legalidade, o exercício das funções administrativas deverá se submeter à ordem jurídica vigente. **II -** Pelo princípio da impessoalidade, a conduta do agente público, no desempenho da atividade administrativa, deve ser sempre objetiva e imparcial, tendo por único propósito, em suas ações, o interesse público. **III -** Por força do princípio da moralidade, a ética na conduta administrativa e os valores morais nortearão a Administração Pública para a consecução do interesse coletivo. **IV -** Com esteio no princípio da publicidade, o administrador público é obrigado a proceder à divulgação oficial dos atos administrativos para conhecimento público e início de seus efeitos legais, através do Boletim Oficial do Município. **V -** Em decorrência do princípio da eficiência, exige-se que a atividade administrativa seja desenvolvida com resultados positivos para o serviço público, garantindo maior rentabilidade social. **Parágrafo Único -** A motivação é elemento indispensável à atividade administrativa. **Art. 2º -** Os programas de cada Órgão e Entidade da Administração Municipal deverão ser definidos de forma participativa, envolvendo os clientes externos e internos. **Art. 3º -** Para atender ao interesse público, a administração é dotada de poderes administrativos que se apresentam de forma diversificada, segundo as exigências do serviço público, o interesse da coletividade e os objetivos a que se destinam. **Art. 4º -** Os Poderes Administrativos são: **I - VINCULADO** é aquele que a Lei confere à Administração Pública para a prática de atos de sua competência, determinando os elementos e requisitos necessários à sua formalização. **II - DISCRICIONÁRIO** é o que o Direito concede à Administração Pública, de modo explícito ou implícito, para a prática de atos administrativos, com liberdade na escolha de sua conveniência, oportunidade e conteúdo. **III - HIERÁRQUICO** é o que dispõe o Executivo para distribuir e escalonar as funções de seus órgãos, ordenar e rever a atuação de seus agentes, estabelecendo a relação de subordinação entre os servidores do seu Quadro de Pessoal. **IV - DISCIPLINAR** é a faculdade de punir internamente as frações funcionais dos servidores e demais pessoas sujeitas à disciplina dos Órgãos, Entidades e serviços da Administração Pública. **V - REGULAMENTAR** é a faculdade indelegada de que dispõe o Chefe do Poder Executivo de explicar, esclarecer e regulamentar a lei para a sua correta execução, ou de expedir decretos sobre matéria de sua competência, não disciplinada em lei. **VI - POLÍTICA ADMINISTRATIVA** é a faculdade de que dispõe a Administração Pública para condicionar e restringir o uso e gozo de bens, atividades e direitos individuais, em benefício da coletividade ou do próprio Estado Brasileiro. **TÍTULO II. DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL. CAPÍTULO I. DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL. Art. 5º -** O Poder Executivo, integrante da Administração Pública Municipal, compreende os Órgãos da Administração Direta, Autárquica e Fundacional, os quais visam atender às necessidades coletivas da sociedade. **§ 1º -** O Poder Executivo, como agente do Sistema da Administração Pública Municipal, tem a missão básica de conceber e executar planos, programas e projetos que traduzam de forma ordenada os

objetivos emanados das Constituições Federal e Estadual, da Lei Orgânica do Município e das Leis específicas, em estreita articulação com os demais Poderes. **§ 2º -** As ações empreendidas pelo Poder Executivo devem propiciar o aperfeiçoamento das condições sociais e econômicas da população municipal, nos seus diferentes segmentos, e a perfeita integração do Município ao esforço de desenvolvimento estadual e nacional. **Art. 6º -** A Administração Pública Municipal é dirigida pelo Prefeito que, como Chefe do Poder Executivo, coordena e supervisiona os serviços de interesse do Município, auxiliado pelos Secretários e os que lhes são equivalentes e, indiretamente, pelos dirigentes de Autarquias e Fundações. **Parágrafo Único -** O Prefeito e os Secretários Municipais exercem as atribuições de suas competências constitucionais, legais e regulamentares, conforme a ordem jurídica vigente. **Art. 7º -** Respeitadas as limitações estabelecidas na Lei Orgânica do Município, o Chefe do Poder Executivo regulará, por Decreto, a organização, a estrutura, as atribuições de cargos e o funcionamento dos Órgãos e Entidades da Administração Pública. **Art. 8º -** O Poder Executivo Municipal será composto de Órgãos e Entidades que integram a Administração Direta e Indireta, respectivamente. **§ 1º -** Administração Direta É o conjunto de Órgãos integrados na estrutura administrativa do Município. **§ 2º -** Administração Indireta É o conjunto de entidades que, vinculadas a uma Secretaria, prestam serviços públicos de interesse da coletividade. **Art. 9º -** O Poder Executivo Municipal terá a seguinte estrutura organizacional básica: **I - ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA a) PREFEITURA:** a. Gabinete do Prefeito; b. Gabinete do Vice-Prefeito; c. Observatório Central de Monitoramento e Avaliação; d) Assessoria Geral de Comunicação Social; f) Procuradoria Geral do Município; g) Controladoria Geral do Município; h) Escritório de Representação em Brasília; i) Células Regionais. **a) SECRETARIAS DO MUNICÍPIO.** a) Secretaria de Governo e Articulação; b) Secretaria de Gestão Pública e Planejamento; c) Secretaria de Gestão Tributária e Financeira; d) Secretaria de Gestão Patrimonial e Defesa Comunitária; f) Secretaria de Gestão e Promoção da Saúde; g) Secretaria de Gestão e Promoção da Educação; h) Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania; i) Secretaria do Desenvolvimento Econômico; j) Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Infraestrutura; l) Secretaria de Desenvolvimento Rural e Recursos Hídricos. **II - ADMINISTRAÇÃO INDIRETA. I. AUTARQUIAS:** a) Vinculada à Secretaria de Gestão Pública e Planejamento / I Instituto de Previdência do Município; b) Vinculada à Secretaria de Gestão Patrimonial e Defesa Comunitária / I Autarquia Municipal de Trânsito e Transporte Rodoviário e Urbano. **2. FUNDAÇÕES:** a) Vinculada à Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania / I Fundação de Apoio ao Esporte, às Artes e à Cultura; b) Vinculada à Secretaria de Desenvolvimento Econômico; I Fundação de Desenvolvimento do Turismo e do Lazer; c) Vinculadas à Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Infraestrutura; I - Fundação de Apoio ao Meio Ambiente. **Art. 10 -** A estrutura organizacional de cada uma das Secretarias do Município, das Autarquias e Fundações compreende: I nível de direção superior, representado pelos dirigentes máximos dos Órgãos e Entidades municipais, com funções relativas à liderança e articulação institucional inerentes à missão da Pasta, inclusive a representação e as relações intersecretariais e intragovernamentais; II nível de assessoramento, relativo às funções de apoio direto aos dirigentes máximos dos Órgãos e Entidades municipais nas suas responsabilidades; III - nível de execução programática, representada por unidades administrativas responsáveis pelas atividades fins dos Órgãos e Entidades, consubstanciadas em programas e projetos ou em missões de caráter permanente; IV nível de execução instrumental, representado por unidades administrativas, com funções relativas à coordenação da atividade de planejamento e à prestação dos serviços necessários ao funcionamento dos Órgãos e Entidades. **Parágrafo Único -** O Chefe do Poder Executivo Municipal disporá, por Decreto, sobre a organização e o



— PREFEITA
Inês Maria Corrêa de Arruda

— VICE-PREFEITO
Ernani de Queiroz Viana

— CHEFE DE GABINETE DA PREFEITA
Ana Lúcia Vidal Freire

— PROCURADORA GERAL DO MUNICÍPIO
Ana Paola Lopes de Melo César

— PROCURADOR GERAL ADJUNTO DO MUNICÍPIO
Luiz Cloves Filho

— CONTROLADORA GERAL
Maria Carmem Leão Almeida

— ASSESSOR CHEFE (DA COMUNICAÇÃO SOCIAL)
José Edilson Alves

— SECRETÁRIO DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO
Sérgio José de Queiroz

— SECRETÁRIO DE GESTÃO PÚBLICA E PLANEJAMENTO
Guilherme Lincoln Aguiar Ellery

— SECRETÁRIA ADJUNTA DE GESTÃO PÚBLICA
E PLANEJAMENTO
Sanídia Maria Góis de Souza

— 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 DE GESTÃO PATRIMONIAL
E DEFESA COMUNITÁRIA
Francisco Eridan Bezerra de Oliveira

— 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

— PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO
DO TURISMO E DO LAZER
Ted Rocha Pontes

— SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO URBANO
E INFRA-ESTRUTURA
José Sampaio de Souza Filho

— SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO RURAL
E RECURSOS HÍDRICOS
José Roberto Pinto Cavalcante

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

funcionamento dos órgãos da Administração Direta e Indireta, em conformidade com a legislação vigente. **Art. 11.** O Poder Executivo Municipal promoverá a administração regionalizada das atividades de administração específica das Secretarias do Município ou Órgãos equivalentes, no nível de execução ou prestação de serviços. **CAPÍTULO II / DOS SISTEMAS DE ATIVIDADES AUXILIARES. Art. 12.** Serão organizadas, sob a forma de sistemas corporativos, as atividades a seguir discriminadas, ficando a orientação, coordenação e supervisão sob a responsabilidade dos seguintes órgãos: **I - Controladoria Geral do Município:** a) Sistema de Controle Interno. **II - Secretaria da Gestão Pública e Planejamento:** a) Sistema de Planejamento e Orçamento; b) Sistema de Informações e Infraestrutura Tecnológica; c) Sistema de Gestão de Recursos Humanos; d) Sistema de Gestão Organizacional; **IV Secretaria da Gestão Financeira e Tributária:** a) Sistema de Controle e Execução Financeira e Contábil; b) Sistema de Planejamento e Gestão Tributária. **V Secretaria de Gestão Patrimonial e Defesa Comunitária:** a) Sistema de Gestão de Patrimônio, de Bens e de Materiais; b) Sistema de Gestão do Trânsito; c) Sistema de Segurança Pública; d) Sistema de Defesa Civil. § 1º Os setores responsáveis pelas atividades de que trata este artigo consideram-se integrados nos Sistemas respectivos, sujeitos à orientação normativa, à supervisão técnica e à fiscalização específica do Órgão Gestor do Sistema, sem prejuízo da subordinação ao Órgão/Entidade competente. § 2º O dirigente do Órgão Gestor do Sistema é responsável pelo fiel

cumprimento das leis e regulamentos e pelo desempenho eficiente e coordenado de suas atividades. § 3º É dever dos Dirigentes dos Órgãos responsáveis pelos Sistemas de que trata este artigo, atuar de modo a imprimir o máximo de rendimento e a reduzir os custos operacionais da Administração Municipal. **TÍTULO III. DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA. CAPÍTULO I. DO GABINETE DO PREFEITO. Art. 13.** Compete ao Gabinete do Prefeito: I - Apoiar logisticamente e assistir diretamente o Prefeito, para o desempenho de suas atribuições privativas; II - Auxiliar o Prefeito no trato de assuntos, providências e iniciativas de seu expediente particular; III - Atender ao público e encaminhamento de providências; IV - Organizar os serviços de logística e segurança do Prefeito; V - Outras competências que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo. **CAPÍTULO II. DO GABINETE DO VICE-PREFEITO. Art. 14.** Compete ao Gabinete do Vice-Prefeito: I - Prestar apoio logístico a assistência direta ao Vice-Prefeito, para o desempenho de suas atribuições privativas; II - Atender ao público e encaminhamento de providências; III - Outras competências que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo. **CAPÍTULO III. DO OBSERVATÓRIO CENTRAL DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO. Art. 15.** Compete ao Observatório Central de Monitoramento e Avaliação: I - Manter o Prefeito Municipal permanentemente informado quanto a evolução das ações de governo, o cumprimento das diretrizes e o alcance das metas estabelecidas para a



gestão municipal e o atendimento das demandas da população; II - Coordenar as informações governamentais e administrativas; III - Monitorar e avaliar o processo de implantação e implementação das ações municipais e o desempenho dos distintos setores da Administração do Município; IV - Prover um referencial quali-quantitativo para as Secretarias Municipais, quanto aos resultados a serem alcançados; V - Alimentar a Assessoria Central de Comunicação Social com os resultados, os impactos e o alcance / superação obtidos pela ação do poder executivo municipal; VI - Articular parceiros e agências externas com vistas a acordos de cooperação nacionais e internacionais; VII - Outras competências que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo.

CAPÍTULO IV. DA ASSESSORIA GERAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL.

Art. 16 Compete à Assessoria Geral de Comunicação Social: I - Assessorar o Prefeito nas áreas de publicidade, relacionamento com a Imprensa e outros meios de comunicação; II - Organizar eventos, promoções e campanhas de interesse da Administração, respondendo pelas atividades de planejamento, coordenação, supervisão e execução da política de comunicação do Poder Executivo; III - Executar as atividades de Cerimonial; IV - Desenvolver a Política de Comunicação do Poder Executivo Municipal; V - Coordenar a publicidade e propaganda, destinada a converter os objetivos de marketing institucional em objetivos de comunicação, ampliando a participação popular e o apoio da comunidade junto aos planos, programas e projetos governamentais; VI - Estabelecer as relações com a imprensa, rádio, televisão e agências de comunicação; VII - Editar as cartilhas e boletins, de natureza informativa e educativa, concernentes a funções e realizações governamentais, direitos, deveres e responsabilidades dos agentes públicos e cidadãos; VIII - Promover as campanhas de interesse da administração municipal; IX - Outras competências que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo.

CAPÍTULO V. DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO.

Art. 17. Compete à Procuradoria Geral do Município: I - Representar judicial e extrajudicialmente o Município, em defesa dos seus interesses, bens ou serviços, nas ações em que for autor, réu, assistente ou oponente; II - Promover a cobrança judicial da dívida ativa, tributária ou não, da Fazenda Pública, funcionando em todos os processos em que haja interesse fiscal do Município; III - Representar os interesses do Município junto ao Tribunal de Contas dos Municípios; IV - Elaborar minutas de informações a serem prestadas ao Poder Judiciário, em mandado de segurança, mandado de injunção e hábeas data em que o Prefeito, o Vice-Prefeito, os Secretários do Município e demais autoridades forem apontadas como co-autores; V - Impetrar mandado de segurança em que o promovente seja o Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais e autoridades que lhes são equiparadas, quando se tratar de matéria de interesse da Administração Pública Municipal; VI - Exercer as funções de consultoria jurídica aos Órgãos/Entidades da Administração Municipal; VII - Promover processos administrativos-disciplinares contra servidores da Administração Direta, Autárquica e Fundacional, assegurada a ampla defesa e a revisão processual; VIII - Requisitar aos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal informações necessárias ao cumprimento de suas finalidades institucionais; IX - Apreciar a legalidade dos atos da Administração Direta e Autárquica, recomendando, quando for o caso, a anulação deles, ou propondo, quando necessário, as ações judiciais cabíveis; X - Propor ao Prefeito medidas de caráter jurídico que visem a proteger o patrimônio do Município ou a aperfeiçoar as práticas administrativas; XI - Outras competências que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo.

CAPÍTULO VI. DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO.

Art. 18 Compete à Controladoria Geral do Município: I - Realizar auditorias de gestão contábil, financeira, orçamentária, operacional, patrimonial e de informática, nos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal; II - Prestar assessoria aos gestores dos órgãos da Administração Direta, Autárquica e Fundacional; III - Examinar licitações, contratos, ajustes, convênios e outros instrumentos; IV - Realizar perícias e revisões contábeis; V - Emitir parecer ou prestar informações sobre procedimentos de controle interno; VI - Examinar os processos de suprimento de fundos; VII - Analisar e emitir pareceres sobre prestações e tomadas de contas dos responsáveis pela Administração Pública Municipal; VIII - Avaliar as atividades fins dos Órgãos e Entidades; IX - Elaborar e apresentar aos Órgãos competentes, a prestação de contas anual do município, nos termos da legislação vigente; X - Editar normas, implantar, gerenciar e avaliar as ações estratégicas do

Sistema de Controle Interno; XI - Elaborar e firmar os relatórios estabelecidos pela Lei Complementar Federal nº 101 de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), na condição de responsável pelo Sistema de Controle Interno do Município; XII - Outras competências que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo.

CAPÍTULO VII. DO ESCRITÓRIO DE REPRESENTAÇÃO EM BRASÍLIA.

Art. 19 Compete ao Escritório de Representação em Brasília: I - Assessorar o Prefeito Municipal nas articulações e no acompanhamento dos interesses do Município de Caucaia junto às instituições públicas federais sediadas em Brasília; II - Prestar assessoramento nas articulações e nos encaminhamentos das negociações de parceria e cooperação procedidos juntos a entidades e agências nacionais e internacionais sediadas ou representadas em Brasília; III - Assegurar apoio logístico ao Prefeito e aos membros da gestão municipal, ao desenvolverem atividades do interesse de Caucaia no Distrito Federal; IV - Representar em Brasília por delegação do Prefeito, dirigentes do Poder executivo Municipal, na defesa dos interesses de Caucaia junto a órgãos públicos e a entidades da iniciativa privada; V - Outras competências que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo.

CAPÍTULO VIII. DAS CÉLULAS REGIONAIS.

Art. 20. Compete as Células Regionais: I - Prestar apoio operacional e logístico aos diversos setores da administração pública municipal, nas áreas de suas jurisdições; II - Constituir-se elo de ligação entre as diversas esferas da gestão municipal e as populações localizadas nas suas áreas de abrangência territorial; III - Outras competências que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo.

CAPÍTULO IX. DA SECRETARIA DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO.

Art. 21. Compete à Secretaria de Governo e Articulação: I - Assessorar o Prefeito do Município na área política e parlamentar; II - Promover a coordenação política entre os Poderes e Esferas Administrativas; III - Realizar as articulações políticas e comunitárias; IV - Promover as relações da administração municipal com a população; V - Reorganizar e definir as atividades do Boletim Oficial do Município; VI - Publicar e divulgar as leis e atos oficiais, através do Boletim Oficial; VII - Gerenciar as solicitações de compras de interesse dos órgãos/entidades da administração direta e indireta; VIII - Organizar e proceder as atividades da Comissão de Licitação dentro das diversas modalidades licitatórias para formulação dos processos administrativos; IX - Estimular a participação efetiva da sociedade nos assuntos de interesse da Administração Municipal; X - Assistir direta e indiretamente o Prefeito na execução de providências necessárias ao desempenho de suas atribuições privativas, em sintonia com o Gabinete do Prefeito; XI - Articular a ação governamental entre os órgãos e entidades da administração direta e indireta; XII - Sintetizar, memorizar e registrar as reuniões do Prefeito com o Secretariado e Dirigentes de entidades da administração indireta, suas conclusões, decisões e encaminhamentos, bem como o monitoramento do cumprimento de suas deliberações e providências; XIII - Apoiar a Defesa Civil nas ações que minimizem os efeitos de ocorrências desastrosas e calamidade pública sobre as comunidades e atender suas demandas durante tais períodos; XIV - Outras competências que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo.

CAPÍTULO X. DA SECRETARIA DA GESTÃO PÚBLICA E PLANEJAMENTO.

Art. 22. Compete à Secretaria da Gestão Pública e Planejamento: I - Auxiliar o Prefeito e os dirigentes de Órgãos/Entidades na formulação de políticas e diretrizes no que concerne à Administração Pública Municipal; II - Propor práticas e estabelecer diretrizes e normas de gestão de recursos humanos, gestão da informação e infraestrutura tecnológica; III - Promover o modelo de planejamento e gestão participativos; IV - Promover concurso público, para ingresso de servidores no município; V - Supervisionar as atividades desenvolvidas pelo Instituto de Previdência do Município; VI - Reorganizar e Administrar o acervo e os serviços do Arquivo Público Municipal; VII - Organizar, normatizar e controlar o Subsistema de Protocolo Geral do Município; VIII - Implantar e gerenciar a infraestrutura da tecnologia de informação da administração pública municipal; IX - Auxiliar o Prefeito e os dirigentes dos órgãos e entidades no que concerne ao processo de planejamento e avaliação para efetividade da ação do Governo Municipal; X - Coordenar o processo de elaboração dos Planos de Ação Municipais, fornecendo orientação técnica; XI - Acompanhar a execução dos Planos de Ações Municipais, em nível de programas e projetos e avaliar os seus impactos econômicos e sociais; XII - Elaborar e acompanhar o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e o Orçamento Anual; XIII



Apoiar a Defesa Civil nas ações que minimizem os efeitos de ocorrências desastrosas e calamidade pública sobre as comunidades e atender suas demandas durante tais períodos; XIV - Implantar, gerenciar e avaliar as ações estratégicas dos Sistemas de Planejamento e Orçamento, Informações e Infra-estrutura Tecnológica, Gestão de Recursos Humanos e Gestão Organizacional; XV - Outras competências que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo. **CAPÍTULO XI. DA SECRETARIA DA GESTÃO TRIBUTÁRIA E FINANCEIRA. Art. 23.** Compete à Secretária da Gestão Tributária e Financeira: I - Auxiliar diretamente o Prefeito na formulação da política tributária e financeira do Município; II - Realizar a administração financeira; III - Dirigir, orientar e coordenar as atividades de arrecadação, tributação, fiscalização e controle dos tributos e demais receitas do Município; IV - Dirigir e controlar os serviços da Dívida Pública Municipal; V - Exercer o controle da movimentação financeira de todos os Órgãos e Entidades Municipais, oriunda do Tesouro Municipal ou de outras fontes de recursos; VI - Elaborar, em conjunto com a Secretaria de Gestão Pública e Planejamento o planejamento financeiro do Município; VII - Proceder a Contabilidade Municipal; VIII - Definir estratégias e procedimentos necessários à otimização dos recursos públicos. IX - Processamento das despesas públicas municipais; X - Compatibilização dos demonstrativos contábeis e financeiros dos Órgãos e Entidades; XI - Elaboração e compatibilização, anualmente, dos balanços, encaminhando-os ao Tribunal de Contas dos Municípios; XII - Apoiar a Defesa Civil nas ações que minimizem os efeitos de ocorrências desastrosas e calamidade pública sobre as comunidades e atender suas demandas durante tais períodos; XIII - Implantar, gerenciar e avaliar as ações estratégicas dos Sistemas de Controle e Execução Financeira e Contábil e de Planejamento e Gestão Tributária; XIV - Outras competências que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo. **CAPÍTULO XII. DA SECRETARIA DA GESTÃO PATRIMÔNIAL E DEFESA COMUNITÁRIA. Art. 24** Compete à Secretária da Gestão Patrimonial e Defesa Comunitária: I - Auxiliar diretamente o Prefeito na formulação da política patrimonial e defesa comunitária; II - Administrar os serviços de manutenção e controle de estoques; III - Administrar, manter e conservar os equipamentos públicos; IV - Zelar pela defesa das comunidades e do patrimônio municipal coordenando, controlando e integrando as ações da Guarda Municipal, do serviço de atendimento pré-hospitalar descentralizado e avançado e da defesa civil, no sentido de minimizar os efeitos das calamidades públicas sobre as comunidades, para atendê-las em suas reais demandas durante esses períodos, podendo utilizar os meios disponíveis no município; V - Coordenador e Operacionalizar as atividades da Guarda Municipal, com ações na segurança pública e na segurança do patrimônio público; VI - Manter logradouros, administrar cemitérios e mercados públicos; VII - Propor práticas e estabelecer diretrizes e normas de gestão de patrimonial e bens e de material e almoxarifado; VIII - Supervisionar as atividades desenvolvidas pela Autarquia Municipal de Transito e Transporte Rodoviário e Urbano; IX - Implantar, gerenciar e avaliar as ações estratégicas dos Sistemas de Patrimônio, de Bens e de Materiais, Segurança Pública, de Defesa Civil e de Gestão de Trânsito; X - Outras competências que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo. **CAPÍTULO XIII. DA SECRETARIA DE GESTÃO E PROMOÇÃO DA SAÚDE. Art. 25** Compete à Secretaria de Gestão e Promoção da Saúde: I - Assessor o Prefeito na formulação de políticas e diretrizes concernentes à área de saúde; II - Executar a gestão municipal do Sistema Único de Saúde SUS; III - Elaborar a proposta orçamentária e complementar do Sistema Único de Saúde SUS; IV - Executar ações de vigilância sanitária e epidemiológica e de saúde do trabalhador; V - Promover a prevenção, o combate e o controle de doenças e endemias; VI - Promover e controle de zoonoses; VII - Elaborar e atualizar periodicamente o Plano Municipal de Saúde, levando em conta diretrizes estabelecidas pelo Conselho Municipal de Saúde e pela legislação federal e estadual disciplinadora da matéria; VIII - Implementar e manter o Sistema de Informações de Saúde; IX - Acompanhar, avaliar e divulgar os indicadores de mortalidade; X - Promover a assistência médica, hospitalar e odontológica, através de unidades especializadas; XI - Fiscalizar o controle das condições sanitárias de higiene e saneamento e da qualidade de medicamentos e alimentos; XII - Promover campanhas educacionais e culturais de orientação à comunidade, visando à preservação das condições de saúde da população; XIII - Executar o Programa de Saúde da Família; XIV - Prestar atendimento pré-hospitalar móvel e descentralizado; XV - Estabelecer medidas gerais de proteção à saúde da

população; XVI - Apoiar a Defesa Civil nas ações que minimizem os efeitos de ocorrências desastrosas e calamidade pública sobre as comunidades e atender suas demandas durante tais períodos; XVII - Outras competências que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo. **CAPÍTULO XIV. DA SECRETARIA DE GESTÃO E PROMOÇÃO DA EDUCAÇÃO. Art. 26.** Compete à Secretaria de Gestão e Promoção da Educação: I - Auxiliar o Prefeito na formulação de políticas e diretrizes concernentes à Educação; II - Coordenar as atividades pedagógicas; III - Executar a gestão do Ensino Fundamental; IV - Executar a gestão da Educação Infantil; V - Executar a gestão da Educação Especial; VI - Executar a gestão da Educação Profissional; VII - Orientar, controlar e fiscalizar o funcionamento de estabelecimentos de ensino público, de diferentes graus e níveis; VIII - Avaliar e acompanhar os recursos financeiros para o custeio e investimento do sistema e dos processos educacionais; IX - Executar a gestão municipal do Fundo de Desenvolvimento da Educação Fundamental FUNDEF; X - Coordenar, operacionalizar e manter equipamentos educacionais da rede pública municipal; XI - Elaborar e atualizar periodicamente o Plano Municipal de Educação, levando em conta diretrizes estabelecidas pelo Conselho Municipal de Educação e na legislação de Diretrizes e Bases da Educação; XII - Apoiar a Defesa Civil nas ações que minimizem os efeitos de ocorrências desastrosas e calamidade pública sobre as comunidades e atender suas demandas durante tais períodos; XIII - Outras competências que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo. **CAPÍTULO XV. DA SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DA CIDADANIA. Art. 27.** Compete à Secretaria do Desenvolvimento Social e da Cidadania: I - Auxiliar o Prefeito na formulação de políticas e diretrizes concernentes ao Desenvolvimento Social e da Cidadania. II - Elaborar e executar, de acordo com os princípios e diretrizes estabelecidos nas Leis Federais nºs 8.742, de 7 de dezembro de 1993, e 8.069, de 13 de julho de 1990, a política de assistência social com o objetivo de garantir os direitos fundamentais, com foco na família, nas pessoas e grupos em situação de exclusão; III - Contribuir para a elevação do nível de bem estar social, investindo, com eficiência, os recursos destinados a reduzir a exclusão e a desigualdade; IV - Estudar e desenvolver meios de solução dos problemas da criança, do adolescente, do deficiente, do idoso e de grupos em situação de fragilidade; V - Prestar assistência devida a pessoas e grupos em situação de vulnerabilidade; VI - Promover ações visando o fortalecimento e exercício da cidadania; VII - Articular-se com os Conselhos Tutelares, de Direitos Humanos e órgãos que compõem o Sistema de Justiça da Infância e da Juventude, promovendo ações de atendimento e garantia; VIII - Executar Programas de Apoio às Reformas Sociais PROARES para o desenvolvimento de crianças e adolescentes; IX - Coordenar, no âmbito municipal, programas federais e estaduais de assistência social e desenvolvimento da cidadania; X - Atender as demandas individuais e comunitárias de caráter emergencial; XI - Coordenar ações de treinamento e qualificação profissional e de intermediação de mão-de-obra para o mercado de trabalho; XII - Coordenar, promover e executar ações na área de trabalho e empreendedorismo; XIII - Promover, coordenar e realizar os encontros e reuniões com segmentos e movimentos representativos da comunidade; XIV - Estimular a prática do desporto e a utilização dos equipamentos sócio-desportivos; XV - Coordenar os programas de gestão cultural; XVI - Estimular as atividades artísticas e culturais; XVII - Fomentar a preservação do universo cultural e da memória do Município; XVIII - Estimular ações que promovam o desenvolvimento do protagonismo juvenil; XIX - Formular políticas, diretrizes e propostas de ação no segmento de habitação popular e em articulação com a Secretaria do Desenvolvimento Urbano e Infraestrutura e assegurar suas implementações; XX - Implementar políticas de habitação para a população de baixa renda, bem como estruturar e manter cadastro único de habitação; XXI - Apoiar a Defesa Civil nas ações que minimizem os efeitos de ocorrências desastrosas e calamidade pública sobre as comunidades e atender suas demandas durante tais períodos; XXII - Supervisionar as atividades desenvolvidas pela Fundação de Apoio ao Esporte, às Artes e à Cultura; XXIII - Outras competências que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo. **CAPÍTULO XVI. DA SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO. Art. 28.** Compete à Secretaria do Desenvolvimento Econômico: I - Auxiliar o Prefeito na definição de políticas de desenvolvimento econômico para o



- Apoiar as iniciativas de desenvolvimento local que promovam articulação e aumento da capacidade do sistema produtivo e incremento de atividades econômicas; III - Desenvolver ações estratégicas de promoção do desenvolvimento econômico auto-sustentável, compreendendo iniciativas de fortalecimento do sistema produtivo formal e informal, abrangendo os setores de trabalho, serviços, comércio, tecnologia, turismo, artesanato e indústria; IV - Desenvolver políticas e iniciativas de promoção e atração de investimentos, suporte e serviços ao investidor; V - Manter sistema de informações referentes ao desenvolvimento econômico do município; VI - Realizar estudos técnicos e pesquisas que identifiquem oportunidades de investimentos no município, para negociação com instituições privadas e estabelecimento de parcerias; VII - Prestar assistência, orientação e apoio aos sistemas e setores produtivos, visando a inserção e comercialização de seus produtos no mercado nacional e internacional; VIII - Difundir informações relativas às atividades produtivas e ao potencial econômico do município e identificação de oportunidades de geração de novos negócios; IX - Realizar pesquisas sócio-econômicas e levantamento de dados sobre a economia informal, contribuindo para a sua organização e propiciando-lhe acesso aos recursos necessários ao ingresso na economia formal; X - Acompanhar e analisar indicadores econômicos e dos níveis de emprego e desemprego, bem como tendências das demandas do mercado de trabalho; XI - Fomentar os sistemas produtivos locais; XII - Apoiar a Defesa Civil nas ações que minimizem os efeitos de ocorrências desastrosas e calamidade pública sobre as comunidades e atender suas demandas durante tais períodos; XIII - Supervisionar as atividades desenvolvidas pela Fundação de Desenvolvimento do Turismo e do Lazer; XIV - Outras competências que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo.

CAPÍTULO XVII. DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E INFRAESTRUTURA. Art. 29.

Compete à Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Infraestrutura: I - Auxiliar o Prefeito na formulação de políticas e diretrizes concernentes a infra-estrutura municipal; II - Coordenar e definir as políticas nas áreas de desenvolvimento urbano, saneamento básico, drenagem, esgotamento sanitário, abastecimento d'água, obras públicas, meio ambiente, energia e comunicação; III - Definir políticas de ordenamento do uso e ocupação do solo urbano, bem como propor legislação disciplinando a matéria; IV - Promover a articulação nas suas diversas áreas de atuação, entre Órgãos/Entidade estaduais, federais, municipais, internacionais e privado; V - Elaborar, acompanhar e avaliar o Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano; VI - Implantar e atualizar Sistema de Informações acerca do arquivo municipal de documentação gráfica de loteamento, áreas públicas e outras inerentes a ocupação do território urbano; VII - Definir planos, programas e projetos em sua área de abrangência, captar recursos, celebrar convênios e promover a articulação entre os Órgãos e Entidade Estaduais, federais, municipais, internacionais e privados; VIII - Elaborar planos, programas e projetos de proteção, recuperação e conservação do meio ambiente; IX - Apoiar a Defesa Civil nas ações que minimizem os efeitos de ocorrências desastrosas e calamidade pública sobre as comunidades e atender suas demandas durante tais períodos; X - Supervisionar as atividades desenvolvidas pela Fundação de Apoio ao Meio Ambiente; XI - Aplicar a legislação reguladora do meio ambiente; XII - Outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo. **CAPÍTULO XVIII. DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL E RECURSOS HÍDRICOS. Art. 30.** Compete a Secretaria da Agricultura e Recursos Hídricos: I - Planejar e coordenar as ações na área agrícola; II - Promover o aproveitamento racional e integrado dos Recursos Hídricos do Município, de acordo com a Legislação Estadual; III - Coordenar, gerenciar e operacionalizar estudos, pesquisas, programas e projetos, referentes a Recursos Hídricos, e a atividade de irrigação e de piscicultura; IV - Promover o desenvolvimento das atividades agropecuárias, dentro dos princípios de modernização dos métodos da produção, pesquisa e experimentação, difundindo as atividades técnicas de agricultura e pecuária; V - Exercer vigilância, defesa sanitária e inspeção de produtos de origem animal e vegetal, desenvolver estudos objetivando a reorganização da estrutura fundiária, visando à melhoria da vida rural; VI - Apoiar os planos e programas, a nível Federal e Estadual relativos à Reforma Agrária de modo a contribuir para a fixação do homem no meio rural e eliminação de conflitos de terra; VII - Apoiar a Defesa Civil nas ações que minimizem os efeitos de ocorrências desastrosas e calamidade pública sobre as

comunidades e atender suas demandas durante tais períodos; VIII - Outras competências que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo. **TÍTULO IV. DOS CARGOS DE NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR E DE DIREÇÃO DE ASSESSORAMENTO. CAPÍTULO I. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES. Art. 31.** Os cargos de Nível de Direção Superior e os de Direção de Assessoramento serão providos em comissão e classificados em níveis correspondentes à hierarquia da estrutura organizacional, com base na complexidade e responsabilidade das respectivas atribuições, segundo os critérios estabelecidos em regulamento, designados por numeração cardinal crescente. § 1º - A classificação dos cargos de Direção de Assessoramento observará uma diferença de, pelo menos, um nível em relação àqueles em que estiverem classificados aos cargos de Direção de Assessoramento a que se subordinarem. § 2º - Observados os níveis hierárquicos de que trata o "caput" deste artigo, os cargos de Nível de Direção Superior e os de Direção de Assessoramento terão denominações e símbolos em todos os Órgãos e Entidades do Poder Executivo Municipal. **Art. 32.** A jornada de trabalho dos ocupantes de cargo de Nível de Direção Superior e de Direção de Assessoramento é de 40 (quarenta) horas semanais. **Art. 33.** Ficam extintos os cargos de Direção e Assessoramento integrantes das lotações dos Órgãos do Poder Executivo do Município, em especial os criados pelas Leis nºs 001 Complementar de 02 de janeiro de 2001, 1360 de 27 de março de 2001, 1387 de 03 de julho de 2001, 1440 de 03 de dezembro de 2001, 1507 de 27 de novembro de 2002, o artigo 2º da 1510 de 27 de novembro de 2002, 1617 de 01 de dezembro de 2004. **Parágrafo Único** - Os cargos comissionados integrantes da estrutura da Procuradoria Geral do Município, cujas denominações constam no artigo 2º da lei nº 1510, ora revogado, ficam recriados, adequados e red denominados de acordo com a padronização adotada na nova estrutura organizacional objeto da presente Lei, incluídos na ralação constante no Anexo I. **Art. 34** Ficam criados no Quadro de Pessoal do Poder Executivo do Município os cargos de Secretários, Secretário Extraordinário, Procurador Geral, Controlador Geral, Assessor Chefe, os de Nível de Direção Superior, os de Direção de Assessoramento e as funções do Programa de Saúde da Família, de provimento em comissão, nominados e quantificados no Anexo I, parte integrante desta Lei, com os respectivos valores dos subsídios, vencimento e da gratificação de representação ali fixados, a serem distribuídos nas respectivas lotações por Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal. **Parágrafo Único** - Os valores do subsídio dos Secretários, Secretário Extraordinário, Procurador Geral, Controlador Geral, Assessor Chefe, e os valores mensais do vencimento e da gratificação de representação que compõem a remuneração dos cargos de Nível de Direção Superior, com os de Direção de Assessoramento e os das funções do Programa de Saúde da Família de provimento em comissão, são divisíveis e proporcionais aos dias do mês em que o titular permanecer no exercício de suas funções. **CAPÍTULO II. DOS SECRETÁRIOS E SECRETÁRIOS ADJUNTOS MUNICIPAIS. Art. 35.** Constituem atribuições básicas dos Secretários do Município, além das previstas na Lei Orgânica do Município de Caucaia: I - Promover a administração geral da Secretaria, em estreita observância às disposições normativas da Administração Pública Municipal; II - Exercer a representação política e institucional do setor específico da Pasta, promovendo contatos e relações com autoridades e organizações de diferentes níveis governamentais; III - Assessorar o Prefeito e colaborar com outros dirigentes máximos dos Órgãos e Entidades em assuntos de competência da Secretaria de que é titular; IV - delegar atribuições aos Secretários Adjuntos de Município; V - Despachar com o Prefeito do Município; VI - Participar das reuniões do Secretariado com Órgãos Colegiados Superiores, quando convocado; VII - Fazer indicação ao Prefeito do Município para o provimento de cargos de Direção e Assessoramento; VIII - Dar posse ao servidor público municipal; IX - Atender às solicitações e convocações da Câmara Municipal de Caucaia; X - Apreciar, em grau de recurso hierárquico, quaisquer decisões no âmbito da Secretaria, ouvindo sempre a autoridade cuja decisão ensejou o recurso, respeitando os limites legais; XI - Decidir sobre assuntos de sua competência; XII - Autorizar a instalação de processos de licitação; XIII - Aprovar a programação a ser executada pela Secretaria, a proposta orçamentária anual e as alterações e ajustamentos que se fizerem necessários; XIV - Expedir portarias e atos normativos sobre a organização administrativa interna da Secretaria, não limitada ou restrita



por atos normativos superiores, e sobre a aplicação de leis, decretos ou regulamentos de interesse da Secretaria; XV - Apresentar, anualmente, relatório analítico das atividades da Secretaria; XVI - Referendar atos, decretos, contratos ou convênios em que a Secretaria seja parte, ou firmá-los quando tiver competência delegada; XVII - Promover reuniões periódicas de coordenação entre os diferentes níveis de gestão hierárquica da Secretaria; XVIII - Atender prontamente às requisições e pedidos de informação do Judiciário e do Legislativo, da Procuradoria Geral do Município, ou para fins de inquérito administrativo; XIX - Desempenhar outras atribuições que lhe forem determinadas pelo Prefeito do Município nos limites de sua competência constitucional e legal; XX - Promover o acompanhamento e supervisão das Entidades da Administração Indireta vinculadas à Secretaria. § 1º - Os Secretários de Município terão honras compatíveis com a dignidade da função. § 2º - São do mesmo nível hierárquico e gozam prerrogativas e honras do cargo de Secretário de Município, o Secretário Extraordinário do Observatório, o Assessor Chefe de Comunicação, o Procurador Geral e o Controlador Geral. **Art. 36.** Constituem atribuições básicas dos Secretários Adjuntos de Município: I Auxiliar os Secretários, dirigir, organizar, orientar, controlar e coordenar as atividades da Secretaria, conforme delegação do Secretário de Município; II Despachar com o Secretário de Município; III Substituir o Secretário de Município nos seus afastamentos, ausências e impedimentos, independentemente de designação específica; IV - Coordenar a atuação dos órgãos setoriais de administração e finanças; V - Submeter a consideração do Secretário os assuntos que excedem à sua competência. VI - Autorizar a expedição de certidões e atestados relativos a assuntos da Secretaria; VII Participar e, quando for o caso, promover reuniões de coordenação no âmbito da Secretaria ou entre Secretários Adjuntos de Município, em assunto que envolva articulação intersetorial; VIII - Auxiliar o Secretário no controle e supervisão dos órgãos da Secretaria, propondo alterações tais como criação, extinção, transformação ou fusão de unidades administrativas de nível sub-departamental, visando a aumentar a eficácia das ações e viabilizar a execução da programação da Pasta; IX Desempenhar outras tarefas compatíveis com suas atribuições face à determinação do Secretário a que esteja vinculado. **Art. 37.** As atribuições e responsabilidades específicas de cada um dos Secretários e Secretários Adjuntos Municipais poderão ser complementadas por meio de Decreto expedido pelo Chefe do Poder Executivo. **Art. 38.** Os cargos de Secretário do Município têm a seguinte denominação: I - Secretário de Governo e Articulação; II - Secretário de Gestão Pública e Planejamento; III Secretário de Gestão Tributária e Finança; IV - Secretário de Gestão Patrimonial e Defesa Comunitária; V - Secretário de Gestão e Promoção da Saúde; VI Secretário de Gestão e Promoção da Educação; VII - Secretário de Desenvolvimento Social e Cidadania; VIII - Secretário de Desenvolvimento Econômico; IX - Secretário de Desenvolvimento Urbano e Infraestrutura; X - Secretário de Desenvolvimento Rural e Recursos Hídricos. **Art. 39.** Os cargos de Secretário Adjunto de Município têm a seguinte denominação: I - Secretário Adjunto de Governo e Articulação; II Secretário Adjunto de Gestão Pública e Planejamento; III - Secretário Adjunto de Gestão Tributária e Finança; IV - Secretário Adjunto de Gestão Patrimonial e Defesa Comunitária; V - Secretário Adjunto de Gestão e Promoção da Saúde; VI - Secretário Adjunto de Gestão e Promoção da Educação; VII - Secretário Adjunto de Desenvolvimento Social e Cidadania; VIII - Secretário Adjunto de Desenvolvimento Econômico; IX - Secretário Adjunto de Desenvolvimento Urbano e Infraestrutura; X - Secretário Adjunto de Desenvolvimento Rural e Recursos Hídricos. **CAPÍTULO III. DO SECRETÁRIO EXTRAORDINÁRIO DO OBSERVATÓRIO, DO ACESSOR-CHEFE, DO PROCURADOR GERAL E DO CONTROLADOR GERAL Art. 40.** Constituem atribuições básicas do Secretário Extraordinário do Observatório: I Todas as atribuições de Secretários Municipal previstas no artigo 35 exceto o inciso XVI; II - Coordenar as atividades de monitoramento e avaliação da implantação e implementação das ações municipais; III - Prestar assistência direta e indireta ao Prefeito Municipal quanto as informações sobre a evolução da gestão municipal e os resultados obtidos; IV - Conduzir articulações e entendimentos com vista ao estabelecimento de parcerias e cooperação com instituições e agências nacionais e internacionais; V - Exercer outras atribuições inerentes às funções do cargo. **Art. 41.** Constituem atribuições básicas do Assessor-Chefe: I - Todas as atribuições de Secretários Municipal prevista no

artigo 35 exceto o inciso XVI; II - Responder pelas atividades de planejamento, coordenação, supervisão e execução da política de comunicação do Poder Executivo Municipal; III - Manter relacionamento com a imprensa e outros meios de comunicação; IV - Organizar eventos, promoções e campanhas de interesse da Administração Municipal. V - Exercer outras atribuições inerentes às funções do cargo. § 1º - O Assessor-Chefe será substituído, em suas faltas e impedimentos, pelo Assessor Adjunto, cumulando-lhe todas as atribuições alinhadas no caput deste artigo. § 2º - O Assessor-Chefe poderá delegar parte de suas atribuições ao Assessor Adjunto. **Art. 42.** Constituem atribuições básicas do Procurador Geral: I Promover a administração geral da Procuradoria Geral do Município, em estreita observância às disposições normativas da Administração Pública Municipal; II - Auxiliar o Prefeito no que concerne aos aspectos jurídicos; III - Superintender os serviços jurídicos e administrativos da Procuradoria Geral do Município; IV - Representar o Município em qualquer juízo ou instância, de caráter civil, fiscal, trabalhista, de acidente de trabalho, falimentar ou especial, nas ações em que o mesmo for parte, como autor, réu, assistente ou oponente; V - Receber, pessoalmente, as citações relativas a quaisquer ações ajuizadas contra o Município ou em que o mesmo seja parte interessada; VI Desistir, firmar compromisso, acordo e, ainda, confessar nas ações de interesse do Município, quando autorizado pelo Prefeito; VII - Representar os interesses do Município junto ao Tribunal de Contas dos Municípios, pessoalmente; VIII - Minutar informações em mandados de segurança impetrados contra despacho ou ato do Prefeito, Secretários do Município e demais autoridades de igual nível hierárquico; IX - Sugerir ao Prefeito a propositura de ação direta de inconstitucionalidade de lei ou de ato normativo e elaborar as informações que lhe caiba prestar, na forma das Constituições Federal e Estadual e da legislação específica; X - Expedir instruções da Procuradoria Geral sobre o exercício das funções dos servidores; XI - Propor, a quem de direito, declaração de nulidade ou anulação de atos administrativos manifestamente inconstitucionais ou ilegais; XII - Submeter a despacho do Chefe do Poder Executivo o expediente que depender de sua decisão; XIII - Apresentar anualmente, ao Prefeito relatório das atividades da Procuradoria Geral; XIV - Propor as ações judiciais civis competentes, nos casos de crimes praticados em detrimento do Patrimônio Público Municipal; XV - Avocar o exame do processo administrativo para elaboração de parecer, ou de processo judicial, inclusive para prestação de informações em Mandado de Segurança, Mandado de Injunção, Habeas-Corpus e Habeas-Data; XVI Exercer outras atribuições inerentes às funções do cargo. § 1º - O Procurador Geral será substituído, em suas faltas e impedimentos, pelo Procurador Adjunto, cumulando-lhe todas as atribuições alinhadas no caput deste artigo. § 2º - O Procurador Geral poderá delegar parte de suas atribuições ao Procurador Adjunto. **Art. 43.** Constituem atribuições básicas do Controlador Geral: I - Todas as atribuições de Secretário Municipal, previstas no art. 35, desta Lei, exceto o inciso XV; II Informar aos dirigentes de Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal sobre irregularidades ou ilegalidades detectadas; III - Cientificar o Prefeito Municipal das irregularidades e ilegalidades cometidas pelos gestores da Administração Pública Municipal; IV - Exercer outras atribuições inerentes às funções do cargo. § 1º - O Controlador Geral será substituído, em suas faltas e impedimentos, pelo Controlador Adjunto, cumulando-lhe todas as atribuições alinhadas no caput deste artigo. § 2º - O Controlador Geral poderá delegar parte de suas atribuições ao Controlador Adjunto. **Art. 44.** Os cargos dos Titulares do Observatório Central de Monitoramento e Avaliação, da Assessoria Geral de Comunicação Social, da Procuradoria Geral do Município e da Controladoria Geral do Município, têm a seguinte denominação: I Secretário Extraordinário do Observatório; II - Assessor-Chefe de Comunicação; III - Procurador Geral; IV - Controlador Geral. **CAPÍTULO IV. DO CHEFE DO GABINETE DO PREFEITO, DO CHEFE DO GABINETE DO VICE-PREFEITO E DO REPRESENTANTE EM BRASÍLIA. Art. 45.** Constituem atribuições básicas do Chefe do Gabinete do Prefeito: I Prestar assistência imediata e direta ao Prefeito, no que concerne ao desempenho de suas funções; II - Coordenar as atividades próprias do Gabinete do Prefeito; III - Desempenhar outras atribuições que lhe forem determinadas pelo Prefeito do Município nos limites de sua competência constitucional e legal; **Art. 46.** Constituem atribuições básicas do Chefe do Gabinete do Vice-



concerne ao desempenho de suas funções; II - Coordenar as atividades próprias do Gabinete do Vice-Prefeito; III - Desempenhar outras atribuições que lhe forem determinadas pelo Prefeito do Município nos limites de sua competência constitucional e legal; **Art. 47.** Constituem atribuições básicas do Representante do Escritório de Representação em Brasília: I - Prestar assistência imediata e direta ao Prefeito, ao Vice-Prefeito e as autoridades investidas em cargos e funções da Administração Pública Municipal, bem como representa-los por delegação de competências, em situações de interesse da Gestão Municipal quando localizados no distrito federal; II - Coordenar as atividades próprias do Escritório de Representação em Brasília; III - Desempenhar outras atribuições que lhe forem determinadas pelo Prefeito do Município nos limites de sua competência constitucional e legal; **Art. 48.** Os cargos dos Titulares do Gabinete do Prefeito, do Gabinete do Vice-Prefeito e do Escritório de Representação em Brasília, têm a seguinte denominação: I - Chefe do Gabinete do Prefeito; II - Chefe do Gabinete do Vice-Prefeito; III - Representante em Brasília. **TÍTULO V. DAS DISPOSIÇÕES REFERENTES AOS SERVIDORES. CAPÍTULO I. DO PLANEJAMENTO E SUPRIMENTO DE PESSOAL. Art. 49.** O ingresso de pessoal em órgão Municipal far-se-á, sempre, mediante prévia habilitação em concurso público de provas ou provas e títulos, sendo nulas, de pleno direito, as nomeações e admissões que se realizarem em desacordo com o disposto neste artigo, ressalvados os casos de provimento de cargos em comissão. § 1º - O dirigente de Órgão que nomear, admitir ou contratar, sob qualquer modalidade, servidor em desacordo com o disposto neste artigo, responderá, civilmente, pelos danos decorrentes, sem prejuízo de outras penalidades cabíveis, conforme o desempenho de suas funções; II - Coordenar as atividades próprias do Gabinete do Vice-Prefeito; III - Desempenhar outras atribuições que lhe forem determinadas pelo Prefeito do Município nos limites de sua competência constitucional e legal; **Art. 47.** Constituem atribuições básicas do Representante do Escritório de Representação em Brasília: I - Prestar assistência imediata e direta ao Prefeito, ao Vice-Prefeito e as autoridades investidas em cargos e funções da Administração Pública Municipal, bem como representa-los por delegação de competências, em situações de interesse da Gestão Municipal quando localizados no distrito federal; II - Coordenar as atividades próprias do Escritório de Representação em Brasília; III - Desempenhar outras atribuições que lhe forem determinadas pelo Prefeito do Município nos limites de sua competência constitucional e legal; **Art. 48.** Os cargos dos Titulares do Gabinete do Prefeito, do Gabinete do Vice-Prefeito e do Escritório de Representação em Brasília, têm a seguinte denominação: I - Chefe do Gabinete do Prefeito; II - Chefe do Gabinete do Vice-Prefeito; III - Representante em Brasília. **TÍTULO V. DAS DISPOSIÇÕES REFERENTES AOS SERVIDORES. CAPÍTULO I. DO PLANEJAMENTO E SUPRIMENTO DE PESSOAL. Art. 49.** O ingresso de pessoal em órgão Municipal far-se-á, sempre, mediante prévia habilitação em concurso público de provas ou provas e títulos, sendo nulas, de pleno direito, as nomeações e admissões que se realizarem em desacordo com o disposto neste artigo, ressalvados os casos de provimento de cargos em comissão. § 1º - O dirigente de Órgão que nomear, admitir ou contratar, sob qualquer modalidade, servidor em desacordo com o disposto neste artigo, responderá, civilmente, pelos danos decorrentes, sem prejuízo de outras penalidades cabíveis. **Art. 50.** Cada unidade administrativa terá revista a sua lotação, a fim de que passe a corresponder às suas estritas necessidades de pessoal e seja apossada às dotações previstas no orçamento. **Art. 51.** O Poder Executivo Municipal adotará providências para a permanente verificação da quantidade de pessoal na Administração do Município, diligenciando para a plena utilização dos recursos humanos. § 1º - Não se preencherá vaga nem se abrirá concurso, na Administração Direta e Indireta sem que se verifique, previamente a existência de servidor qualificado a aproveitar. § 2º - Excetuam-se do disposto no parágrafo anterior as situações de carência devidamente comprovadas e que justificam a nomeação de candidatos aprovados em concurso público com prazo de validade não extinto. **Art. 52.** Dependerá de lei a criação de cargos, a fixação ou majoração de remunerações e concessão de quaisquer vantagens pecuniárias, nos Órgãos da Administração Direta e Indireta, Municipal. **Art. 53.** Instaurar-se-á processo administrativo para a demissão ou dispensa de servidor efetivo ou estável, comprovadamente ineficiente e desidioso no cumprimento de seus deveres. **CAPÍTULO II. DA**

CAPACITAÇÃO E DO APERFEIÇOAMENTO. Art. 54. As atividades de capacitação e aperfeiçoamento do servidor, como parte integrante do Subsistema de Treinamento e Desenvolvimento de Recursos Humanos, serão planejadas, organizadas e executadas com vistas e proporcionar a todos os servidores: I - conhecimento, habilidades e técnicas administrativas aplicadas às áreas de atividades finalísticas e instrumentais da Administração Pública Municipal, segundo as respectivas carreiras; II - Conhecimentos, habilidades e técnicas de Direção e Assessoramento, visando a formação e consolidação de valores que definam uma cultura gerencial na Administração Pública Municipal. § 1º - Os programas de capacitação relacionados a cada carreira terão por objetivo a habilitação do servidor para o eficaz desempenho das atribuições inerentes à respectiva classe e à classe imediatamente superior. § 2º - Os programas de capacitação serão desenvolvidos através de cursos, estágios, treinamento em serviço ou outras formas de capacitação no trabalho. **Art. 55.** As atividades de capacitação e aperfeiçoamento serão desenvolvidas: I - Pelo Órgão Central do Sistema de Recursos Humanos; II - Pelos Órgãos setoriais do Sistema de Recursos Humanos. **Art. 56.** Compete ao Órgão Central do Sistema de Recursos Humanos, através do Subsistema de Treinamento e Desenvolvimento e Valorização do Servidor, formular políticas e diretrizes, coordenar, supervisionar e compatibilizar ações, implantar programas e avaliar resultados. **Parágrafo Único** - A execução dos programas de capacitação estabelecidos para as áreas de atividades finalísticas poderá ser atribuída aos Órgãos/Entidades Setoriais do Sistema de Recursos Humanos ou ainda delegados as entidades públicas ou privadas especializadas na capacitação de recursos humanos, mediante convênio ou contratos, observadas as normas pertinentes à matéria. **CAPÍTULO III. DA MANUTENÇÃO E CONTROLE DE PESSOAL. SEÇÃO I. DO QUADRO DE PESSOAL. Art. 57.** Quadro de Pessoal é o conjunto de cargos, ou funções que compõem a lotação de um Órgão/Entidade necessário em quantidade e qualidade para assegurar o eficaz cumprimento de suas missões e objetivos. **Parágrafo Único** - Os quadros de pessoal dos Órgãos/Entidades serão estruturados com cargos de provimento efetivo e em comissão e funções. **Art. 58.** Os quadros de pessoal serão organizados e administrados de acordo com as diretrizes do Subsistema de Manutenção e Controle, devendo-se obrigatoriamente, fixar o número de cargos e funções, sem o qual não será permitida a nomeação do servidor. **Parágrafo Único** - A quantificação dos cargos e funções será fixada e alterada com base em estimativas técnicas que considerem as necessidades de funcionamento dos serviços, os índices de movimentação de pessoal e o princípio escalar da divisão do trabalho, respeitando-se as classes de carreiras ou singulares próprias de cada Órgão/Entidade, quando for o caso. **Art. 59.** A quantificação dos cargos e ou funções necessários a cada Órgão/Entidade da Administração Pública, irá constituir a lotação numérica dos mesmos. § 1º - A lotação própria de cada Órgão/Entidade, será fixada em Decreto do Poder Executivo. § 2º - Os cargos vagos existentes nas lotações dos Órgãos/Entidades, poderão ser extintos ou redistribuídos, a fim de suprirem necessidades em outras áreas. **Art. 60.** O Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal fica estruturado em 2 (duas) partes: I - Parte Permanente composta de cargos de carreira e classes singulares, de provimento efetivo, e cargos de provimento em comissão; II - Parte Especial composta de funções existentes que serão extintas quando vagarem. **SEÇÃO II. DA ORGANIZAÇÃO DE CARREIRAS. Art. 61.** Serão instituídas carreiras organizadas em classes integradas por cargos de provimento efetivo e funções, dispostas de acordo com a natureza profissional e a complexidade de suas atribuições. **Parágrafo Único** - Serão estabelecidos para cada classe os requisitos de formação, experiência, os cursos de capacitação, bem como o nível de complexidade das atividades dos cargos e funções. **Art. 62.** A organização de carreiras de cargos e funções objetivam, fundamentalmente, a valorização e profissionalização do servidor, bem como a maior eficiência e continuidade da ação administrativa, mediante: I - adoção do princípio do mérito para o ingresso e desenvolvimento na carreira; II - Estabelecimento sistemático e permanente, de programas de capacitação e aperfeiçoamento dos servidores. **Art. 63.** Compete à Secretaria de Gestão Pública e Planejamento como Órgão Gestor do Sistema de Recursos Humanos, a organização, a implantação e a administração das carreiras e o desenvolvimento das servidores na mesma. **TÍTULO VI. DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA. Art. 64.** Ressalvados os casos de



competência privativa, previstos na Lei Orgânica do Município, é facultado ao Prefeito e aos Secretários do Município delegar competência aos subordinados imediatos e dirigentes de órgãos, para a prática de atos administrativos, conforme se dispuser em instrumento legal, com vistas a assegurar eficiência e eficácia às decisões. **Parágrafo Único** - A delegação de competência, prevista neste artigo, será formalizada por meio de ato administrativo, devendo a autoridade delegante indicar as atribuições, o delegado e o período. **TÍTULO VII. DAS DIRETRIZES ADMINISTRATIVAS. Art. 65.** A Administração Municipal deverá ajustar-se às disposições da presente Lei e, especialmente, às diretrizes e princípios fundamentais anunciados no seu Título I. **Parágrafo Único** - A aplicação desta Lei objetiva a execução ordenada dos serviços da Administração Municipal, segundo os princípios nela enunciados e com apoio na instrumentação básica adotada. **Art. 66.** São considerados prioritários a implantação dos sistemas de atividades auxiliares e as mudanças organizacionais de que trata esta Lei. **Art. 67.** Constituem-se diretrizes básicas da Administração Municipal: I - A racionalização e contenção de gastos públicos através de: a) atualização e manutenção do banco de dados cadastrais dos servidores da Administração Municipal, dos inativos e pensionistas; b) racionalização e controle do pagamento dos servidores da Administração Municipal, dos inativos e pensionistas; c) utilização de mecanismos de controle nas áreas de pessoal, material, patrimônio e aplicação de recursos públicos; d) manutenção de critérios rígidos de concessão e de cálculo de vantagens pecuniárias; e) padronização de especificações do material utilizado pelo setor público; f) implantação e manutenção do Cadastro Geral de Material Permanente e Cadastro Geral dos Bens Móveis e Imóveis do Município; II - A implementação de nova política de Gestão de Recursos Humanos, compreendendo: a) política de ascensão periódica, como estímulo permanente ao servidor; b) revisão e consolidação progressiva das normas estatutárias e da legislação complementar; c) disciplinamento das solicitações de pessoal no âmbito da Administração e redistribuição de pessoal sem lotação definitiva; d) implantação do plano de cargos e carreiras; e) elaboração e implantação do plano de capacitação permanente para os servidores. f) manutenção dos critérios determinantes das lotações nos Órgãos e Entidades das atividades meio e fim do Município; g) elaborar o manual de verbas para conhecimento dos cálculos de vantagens pecuniárias em folha de pagamento; III - A racionalização da estrutura da Administração Municipal e dos mecanismos de tutela administrativa, especialmente no que diz respeito a: a) desburocratização e racionalização dos serviços e dos procedimentos do setor público; b) implantação de novos mecanismos de acompanhamento e controle da produtividade nos Órgãos e Entidades; c) criação de mecanismos de fiscalização e participação, pela sociedade, dos atos e procedimentos do Serviço Público Municipal. **TÍTULO VIII. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS. CAPÍTULO ÚNICO. EXTINÇÃO, CRIAÇÃO E ABSORÇÃO DE ÓRGÃOS. Art. 68.** Fica extinta a Secretaria de Planejamento e Coordenação parte integrante da Estrutura Organizacional do Poder Executivo. **Art. 69.** Ficam criados os seguintes Órgãos, todos integrantes da Estrutura Organizacional do Poder Executivo: I Observatório Central de Monitoramento e Avaliação; II - Assessoria Geral de Comunicação Social; III - Controladoria Geral do Município; IV Escritório de Representação em Brasília; V - Células Regionais; VI Secretaria de Governo e Articulação; VII - Secretaria de Gestão Pública e Planejamento; VIII - Secretaria de Gestão Patrimonial e Defesa Comunitária; **Art. 70.** A Secretária de Gestão Pública e Planejamento absorve as atribuições da área de Administração da Secretária de Administração, as atribuições da área de Planejamento da Secretária de Finanças com sua missão definida no art. 22 desta Lei. **Art. 71.** A Secretária de Gestão Patrimonial e Defesa Comunitária absorve as atribuições da área de Transporte, Defesa Comunitária, de Bens e serviços públicos e da Guarda Municipal da Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Infraestrutura com sua missão definida no art. 24 desta Lei. **Art. 72.** A Secretária de Desenvolvimento Social e Cidadania absorve as atribuições da área de Cultura e Esporte da Secretaria de Desenvolvimento Econômico com sua missão definida no art. 27 desta Lei. **Art. 73.** A Secretária de Desenvolvimento Urbano e Infraestrutura absorve as atribuições da área de Meio Ambiente da Secretaria de Agricultura, Pesca Abastecimento e Meio Ambiente com sua missão definida no art. 30 desta Lei. **Art. 74.** A Controladoria passa a denominar-se Controladoria Geral do Município,

com sua missão definida no art. 18 desta Lei. **Art. 75.** A Secretaria de Finanças passa a denominar-se Secretaria de Gestão Tributária e Financeira, com sua missão definida no art. 23 desta Lei. **Art. 76.** A Secretaria Municipal de Saúde passa a denominar-se Secretaria de Gestão e Promoção da Saúde, com sua missão definida no art. 25 desta Lei. **Art. 77.** A Secretaria de Municipal de Educação passa a denominar-se Secretaria de Gestão e Promoção da Educação, com sua missão definida no art. 26 desta Lei. **Art. 78.** A Secretaria de Agricultura, Pesca, Abastecimento e Meio Ambiente passa a denominar-se Secretaria de Desenvolvimento Rural e Recursos Hídricos, com sua missão definida no art. 30 desta Lei. **Art. 79.** A Fundação de Turismo, Esporte e Cultura passa a denominar-se Fundação de Desenvolvimento do Turismo e do Lazer. **Art. 80.** O Poder Executivo fica autorizado a criar, através de Leis específicas, as Fundações de Apoio ao Esporte, às Artes e à Cultura e de Apoio ao Meio Ambiente que integrarão a Estrutura Organizacional do Poder Executivo Municipal. **Art. 81.** Ficam criados os cargos de provimento em comissão e funções do Programa de Saúde da Família PSF, que serão exercidos por profissionais habilitados na área de saúde, parte integrante da Estrutura Organizacional da Secretaria de Gestão e Promoção da Saúde, conforme Anexo I desta Lei. **Art. 82.** Ficam criados os cargos de provimento em comissão de Diretor, Coordenador Pedagógico, Coordenador de Gestão, Coordenador Escolar e Secretário Escolar, que serão exercidos por profissionais da área educacional, parte integrante da Estrutura Organizacional da Secretaria de Gestão e Promoção da Educação, conforme Anexo I desta Lei. **Art. 83.** Os servidores lotados nas Secretarias e órgãos equivalentes, extintos ou transformados por esta Lei, serão absorvidos automaticamente por aquelas Secretarias, Autarquias e Fundações que absorveram as respectivas atividades. **Art. 84.** Ficam transferidos para as Secretarias sucessoras todos os bens patrimoniais, imóveis, equipamentos e instalações, arquivos, projetos, documentos e serviços existentes nos órgãos extintos e criados por esta Lei. **Art. 85.** As despesas oriundas desta Lei ocorrerão por conta do orçamento vigente. **Parágrafo Único** - O Chefe do Poder Executivo encaminhará Projeto de Lei tratando da competência, finalidade e abertura de crédito especial. **TÍTULO IX. DA DESCENTRALIZAÇÃO DO PROCESSO DE DESPESA. E DA CELEBRAÇÃO DE CONVÊNIOS. Art. 86.** Este Título destina-se a ordenar e disciplinar no âmbito do Poder Executivo Municipal, os atos e fatos administrativos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial da administração pública direta e indireta, inclusive fundações e autarquias mantidas pelo poder público municipal. **Art. 87.** Os atos de ordenação de despesas serão praticados pelos Gestor, Secretário e/ou Secretário Adjunto, bem como pelos Titulares das entidades municipais, incluídas as autarquias e fundações, observadas as normas gerais da Lei nº 4.320/64. **Art. 88.** Cabe ao titular de cada unidade administrativa e/ou seu substituto legal empenhar, liquidar e autorizar o pagamento da despesa a ser realizada na área de sua competência, conjuntamente com a Controladoria Geral do Município, ficando os ordenadores da despesa responsáveis administrativa, civil e penalmente pelos atos que praticarem. **Art. 89.** A emissão de cheque, ordem de pagamento ou outra forma de pagamento de despesa será procedida conjuntamente: a) Pelo Secretário ou Secretário Adjunto da Secretária de Gestão Tributária e Financeira com o ordenador da despesa da respectiva pasta ou entidade de origem; b) Pelo Secretário e o Secretário Adjunto da Secretaria de Gestão Tributária e Financeira, no caso de movimentação extra-orçamentária. **Art. 90.** Os convênios, ajustes e contratos, de qualquer natureza a serem celebrados pelo Município de Caucaia, serão firmados exclusivamente pelos Secretários ou pelos Secretários Adjuntos, ficando estes responsáveis administrativa, civil e penalmente pelos atos praticados. **Parágrafo Único** - A execução dos Convênios e contratos referidos no caput deste artigo será de responsabilidade do Gestor, conjuntamente com o Titular ou seu substituto legal da Controladoria Geral do Município. **Art. 91.** Responderão o Gestor, Secretário e ou Secretário Adjunto, bem como os titulares das entidades municipais, incluídas as Autarquias e Fundações por quaisquer atos que importarem em violação das disposições legais inseridas neste título o que acarretará, na hipótese, a responsabilização administrativa, civil e penal da mesma autoridade administrativa. **TÍTULO X - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS. Art. 92.** Compete à Secretaria da Gestão Pública e Planejamento a orientação, coordenação e supervisão da implementação da Reforma Administrativa do Poder Executivo da Administração Municipal. **Art. 93.** Respeitada a Legislação



pertinente, o Prefeito Municipal baixará os atos necessários à execução desta Lei. **Art. 94.** Ficam revogadas as Leis 001 Complementar de 02 de janeiro de 2001, 1360 de 27 de março de 2001, 1387 de 03 de julho de 2001, 1440 de 03 de dezembro de 2001, 1548 de 16 de outubro de 2003, Art. 2º da Lei 1510, de 27 de novembro de 2002, 1617 de 01 de dezembro de 2004, e demais disposições em contrário. **Art. 95.** Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação. **PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA, em 01 de janeiro de 2005. INÊS MARIA CORRÊA DE ARRUDA - PREFEITA MUNICIPAL.**

**Anexo Único a que se refere o Art. 34 da
Lei nº 1623, de 1º de Janeiro de 2005.**

DESCRIÇÃO DOS CARGOS	QUANT.			SUBSÍDIO	VALOR	TOTAL
Secretário						
Secretário Extraordinário						
Procurador Geral	15	SEC		4.000,00	4.000,00	60.000,00
Controlador Geral						
Assessor Chefe						
DESCRIÇÃO DOS CARGOS	QUANT.	SIMB.	VENC.	REPRES.	VALOR	TOTAL
Chefe de Gabinete do Prefeito						
Chefe de Gabinete do Vice-Prefeito						
Assessor Adjunto						
Procurador Geral Adjunto	22	NDS	1.600,00	1.600,00	3.200,00	70.400,00
Controlador Geral Adjunto						
Representante						
Secretário Adjunto						
Presidente						
Assessor Especial I						
Comandante da Guarda Municipal						
Coordenador						
Procurador Jurídico	55	DAS-1	1.300,00	1.300,00	2.600,00	143.000,00
Procurador Previdenciário						
Presidente de Comissão						
Vice-Presidente						
Assessoria Especial II	14	DAS-2	900,00	900,00	1.800,00	25.200,00
Assessor Jurídico						
Gerente	103	DAS-3	750,00	750,00	1.500,00	154.500,00
Assessor Técnico						
Assessor Especial III	16	DAS-4	700,00	700,00	1.400,00	22.400,00
Assessor de Representação						
Chefe de Núcleo	158	DAS-5	500,00	500,00	1.000,00	158.000,00
Secretária do Gabinete						
Diretor de Escola						
Membro de Comissão de Licitação	11	DAS-6	450,00	450,00	900,00	9.900,00
Chefe de Unidade Mista						
Diretor Escolar						
Coordenador Pedagógico						
Coordenador de Gestão	141	DAS-7	350,00	350,00	700,00	98.700,00
Chefe de Unidade						
Chefe de Unidade Básica						
DESCRIÇÃO DOS CARGOS	QUANT.	SIMB.	VENC.	REPRES.	VALOR	TOTAL
Diretor Escolar						
Coordenador Pedagógico						
Chefe de Setor	297	DAS-8	300,00	300,00	600,00	178.200,00
Secretária Geral						
Coordenador de Gestão						
Coordenador Escolar						
Coordenador de Creche	85	DAS-9	250,00	250,00	500,00	42.500,00
Secretário Escolar						
Assistente Técnico						
Coordenador Escolar	137	DAS-10	225,00	225,00	450,00	61.650,00
Secretário Escolar						
Chefe de Unidade						
Coordenador Escolar						
Coordenador de Creche	183	DAS-11	175,00	175,00	350,00	64.050,00
Secretário Escolar						
Auxiliar Técnico	70	DAS-12	150,00	150,00	300,00	21.000,00
Monitor de Creche						
Médico I	2	PSF-1	2.000,00	2.000,00	4.000,00	8.000,00
Dentista I	1	PSF-2	1.000,00	1.000,00	2.000,00	2.000,00
Enfermeiro I	3	PSF-3	900,00	900,00	1.800,00	5.400,00
Auxiliar de Enfermagem I	4	PSF-4	275,00	275,00	550,00	2.200,00
Atendente Odontológico I	1	PSF-5	275,00	275,00	550,00	550,00
Médico	58	PSF-1	1.650,00	1.650,00	3.300,00	191.400,00
Dentista	58	PSF-2	750,00	750,00	1.500,00	87.000,00
Enfermeiro	58	PSF-3	750,00	750,00	1.500,00	87.000,00
Auxiliar de Enfermagem	58	PSF-4	220,00	220,00	440,00	25.520,00
Atendente Odontológico	58	PSF-5	220,00	220,00	440,00	25.520,00
TOTAL	1.608	--	15.690,00	15.690,00	35.380,00	1.544.090,00

LEI Nº 1624, DE 01 DE JANEIRO DE 2005. Autoriza a abertura de Crédito Especial, ao vigente Orçamento Fiscal do Município de CAUCAIA, no valor de R\$ 6.476.450,00 para os fins que indica e dá outras providências. A PREFEITA MUNICIPAL DE CAUCAIA, Faça saber que a CÂMARA MUNICIPAL DE CAUCAIA, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei: **Art. 1º** - Fica o chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a abrir crédito especial ao orçamento vigente para

adequar a nova realidade em conformidade a Lei nº 1.623, de 1º de janeiro de 2005, no valor de R\$ 6.476.450,00 (seis milhões, quatrocentos e setenta e seis mil e quatrocentos e cinquenta reais), para atender a programação a seguir especificada: 0711 FUNDAÇÃO DE APOIO AO ESPORTE, AS ARTES E A CULTURA FUNECULT. 0711.13.000.0000.0000.0000 CULTURA; 0711.13.392.0000.0000.0000 DIFUSÃO CULTURAL. 0711.13.392.0025.0000.0000 DESENVOLVIMENTO DA CULTURA; 0711.13.392.0025.2083.0001 APOIO AS MANIFESTAÇÃO CULTURAIS; 3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANT.FIXAS PESSOAL CIVILR\$ 80.000,00; 3.1.90.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS R\$ 35.000,00 3.3.90.14.00 DIÁRIAS CIVILR\$ 5.000,00; 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO R\$ 60.000,00; 3.3.90.31.00 - PRENIAÇÕES CULTUR., ARTÍST., CIENTÍFICAS E DESPOR R\$ 14.000,00; 3.3.90.36.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA FÍSICA R\$ 60.000,00; 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA R\$ 260.000,00; 0912 FUNDAÇÃO DE APOIO AO MEIO AMBIENTE - FAMA. 0912.18.000.0000.0000.0000 GESTÃO AMBIENTAL; 0912.18.122.0000.0000.0000 ADMINISTRAÇÃO GERAL 0912.18.122.0054.0000.0000 GESTÃO DA POLÍTICA DO MEIO AMBIENTE; 0912.18.122.0054.2087.0001 FUNCIONAMENTO DA FAMA; 3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS PESSOAL CIVIL R\$ 40.000,00; 3.1.90.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS.....R\$ 18.000,00; 3.3.90.14.00 DIÁRIAS - CIVIL.....R\$ 5.000,00; 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO.....R\$ 5.000,00; 3.3.90.33.00 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO.....R\$ 4.000,00; 3.3.90.36.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA FÍSICA.....R\$ 12.000,00; 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA.....R\$ 36.000,00; 4.4.90.52.00 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE.....R\$ 10.000,00; 1401 OBSERVATÓRIO CENTRAL DE MONITORAMENTO. 1401.04.000.0000.0000.0000 ADMINISTRAÇÃO; 1401.04.122.0000.0000.0000 ADMINISTRAÇÃO GERAL; 1401.04.122.0006.0000.0000 PROGRAMA DE APOIO ADMINISTRATIVO; 1401.04.122.0006.2078.0001 FUNCIONAMENTO DO OBSERVATÓRIO CENTRAL DE MONITORAMENTO; 3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS PESSOAL CIVIL.....R\$ 30.000,00; 3.1.90.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS.....R\$ 5.000,00; 3.3.90.14.00 DIÁRIAS - CIVIL.....R\$ 3.000,00; 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO.....R\$ 4.000,00; 3.3.90.33.00 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO.....R\$ 3.000,00; 3.3.90.36.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA FÍSICA.....R\$ 10.000,00; 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA.....R\$ 20.000,00; 4.4.90.52.00 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE.....R\$ 5.000,00; 1501 ASSESSORIA GERAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL; 1501.04.000.0000.0000.0000 ADMINISTRAÇÃO; 1501.04.131.0000.0000.0000 COMUNICAÇÃO SOCIAL; 1501.04.131.0004.0000.0000 GESTÃO DA POLÍTICA DE COMUNICAÇÃO; 1501.04.131.0004.2081.0001 PUBLICIDADE E DIVULGAÇÃO DO MUNICÍPIO; 3.1.90.09.00 SALÁRIO FAMÍLIA.....R\$ 100,00; 3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS PESSOAL CIVIL.....R\$ 80.000,00; 3.1.90.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS.....R\$ 34.900,00. 3.3.90.14.00 DIÁRIAS CIVIL.....R\$ 3.000,00; 3.3.90.36.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA FÍSICA.....R\$ 19.000,00; 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA.....R\$ 660.000,00; 4.4.90.52.00 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE.....R\$ 22.000,00; 1601 CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO. 1601.04.000.0000.0000.0000 ADMINISTRAÇÃO; 1601.04.124.0000.0000.0000 CONTROLE INTERNO; 1601.04.124.0006.0000.0000 PROGRAMA DE APOIO ADMINISTRATIVO; 1601.04.124.0006.2079.0001 FUNCIONAMENTO DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO; 3.1.90.09.00 SALÁRIO FAMÍLIA.....R\$ 100,00; 3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS PESSOAL CIVIL.....R\$ 30.000,00; 3.1.90.13.00 OBRIGAÇÕES



PATRONAIS.....R\$ 4.900,00; 3.3.90.14.00 DIÁRIAS - CIVIL.....R\$ 3.000,00; 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO.....R\$ 4.000,00; 3.3.90.33.00 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO.....R\$ 3.000,00; 3.3.90.36.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA FÍSICA.....R\$ 10.000,00; 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA.....R\$ 20.000,00; 4.4.90.52.00 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE.....R\$ 5.000,00; 1701 ESCRITÓRIO DA REPRESENTAÇÃO EM BRASÍLIA. 1701.04.000.0000.0000.0000 ADMINISTRAÇÃO; 1701.04.122.0000.0000.0000 ADMINISTRAÇÃO GERAL; 1701.04.122.0000.0000.0000 GESTÃO POLÍTICA E ADMINISTRATIVA; 1701.04.122.0002.2088.0001 MANUTENÇÃO DA REPRESENTAÇÃO DO MUNICÍPIO; 3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS PESSOAL CIVIL.....R\$ 60.000,00; 3.1.90.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS.....R\$ 12.000,00; 3.3.90.14.00 DIÁRIAS - CIVIL.....R\$ 5.000,00; 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO.....R\$ 10.000,00; 3.3.90.33.00 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO.....R\$ 8.000,00; 3.3.90.36.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA FÍSICA.....R\$ 10.000,00; 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA.....R\$ 20.000,00; 4.4.90.52.00 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE.....R\$ 5.000,00; 1801 CÉLULAS REGIONAIS. 1801.04.000.0000.0000.0000 ADMINISTRAÇÃO; 1801.04.122.0000.0000.0000 ADMINISTRAÇÃO GERAL; 1801.04.122.0005.0000.0000 GESTÃO DA POLÍTICA DE GOVERNO; 1801.04.122.0005.2080.0001 FUNCIONAMENTO DAS CÉLULAS REGIONAIS; 3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS PESSOAL CIVIL.....R\$ 60.000,00; 3.1.90.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS.....R\$ 10.000,00; 3.3.90.14.00 DIÁRIAS - CIVIL.....R\$ 6.000,00; 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO.....R\$ 8.000,00; 3.3.90.33.00 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO.....R\$ 6.000,00; 3.3.90.36.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA FÍSICA.....R\$ 20.000,00; 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA.....R\$ 40.000,00; 4.4.90.52.00 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE.....R\$ 10.000,00; 1901 SECRETARIA DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO. 1901.04.000.0000.0000.0000 ADMINISTRAÇÃO. 1901.04.122.0000.0000.0000 ADMINISTRAÇÃO GERAL; 1901.04.122.0005.0000.0000 GESTÃO DA POLÍTICA DE GOVERNO; 1901.04.122.0005.2082.0001 COORDENAÇÃO DA AÇÃO GOVERNAMENTAL; 3.1.90.09.00 SALÁRIO FAMÍLIAR\$ 300,00; 3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS PESSOAL CIVIL.....R\$ 478.000,00; 3.1.90.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS.....R\$ 60.300,00; 3.1.90.92.00 DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES.....R\$ 100,00; 3.3.90.14.00 DIÁRIAS - CIVIL.....R\$ 33.000,00; 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO.....R\$ 59.000,00; 3.3.90.33.00 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO.....R\$ 4.000,00; 3.3.90.35.00 SERVIÇOS DE CONSULTORIA.....R\$ 10.000,00; 3.3.90.36.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA FÍSICA.....R\$ 16.000,00; 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA.....R\$ 580.000,00; 3.3.90.47.00 OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS.....R\$ 1.000,00; 3.3.90.92.00 DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES.....R\$ 100,00; 4.4.90.52.00 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE.....R\$ 9.000,00; 4.4.90.92.00 DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES.....R\$ 100,00; 2001 SECRETARIA DE GESTÃO PATRIMONIAL E DEFESA COMUNITÁRIA. 2001.15.000.0000.0000.0000 URBANISMO; 2001.15.452.0000.0000.0000 SERVIÇOS URBANOS; 2001.15.452.0055.0000.0000 GESTÃO URBANA DE BENS E SERVIÇOS PÚBLICOS; 2001.15.452.0055.2084.0001 FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA DE GESTÃO PATRIMONIAL E DEFESA COMUNITÁRIA; 3.1.90.09.00 SALÁRIO FAMÍLIAR\$ 250,00; 3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS PESSOAL CIVIL.....R\$ 308.000,00; 3.1.90.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS.....R\$ 36.300,00; 3.1.90.92.00 DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES.....R\$ 100,00; 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO.....R\$ 44.000,00; 3.3.90.35.00 SERVIÇOS DE CONSULTORIAR\$ 3.000,00; 3.3.90.36.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA FÍSICA.....R\$ 26.000,00; 3.3.90.39.00

OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA.....R\$ 622.000,00; 3.3.90.47.00 OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS.....R\$ 1.000,00; 3.3.90.92.00 DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORESR\$ 100,00; 4.4.90.52.00 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE.....R\$ 5.000,00; 2001 SECRETARIA DE GESTÃO PATRIMONIAL E DEFESA COMUNITÁRIA. 2001.26.000.0000.0000.0000 TRANSPORTE; 2001.26.122.0000.0000.0000 ADMINISTRAÇÃO GERAL; 2001.26.122.0054.0000.0000 GESTÃO DA POLÍTICA DO MEIOAMBIENTE; 2001.26.122.0054.2085.0001 GERENCIAMENTO DO TRANSPORTE E DA DEFESA COMUNITÁRIA; 3.1.90.09.00 SALÁRIO FAMÍLIAR\$ 200,00; 3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS PESSOAL CIVIL.....R\$ 176.000,00; 3.1.90.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS.....R\$ 20.200,00; 3.1.90.92.00 DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES.....R\$ 100,00; 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO.....R\$ 732.000,00; 3.3.90.36.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA FÍSICA.....R\$ 47.000,00; 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA.....R\$ 537.000,00; 3.3.90.47.00 OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS.....R\$ 1.000,00; 4.4.90.52.00 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE.....R\$ 3.000,00; 2001 SECRETARIA DE GESTÃO PATRIMONIAL E DEFESA COMUNITÁRIA; 2001.04.000.0000.0000.0000 ADMINISTRAÇÃO; 2001.04.122.0000.0000.0000 ADMINISTRAÇÃO GERAL; 2001.04.122.0058.0000.0000 DEFESA E PRESERVAÇÃO DE BENS PATRIMONIAIS; 2001.26.122.0058.2086.0001 MANUTENÇÃO DA GUARDA MUNICIPAL; 3.1.90.09.00 SALÁRIO FAMÍLIAR\$ 900,00; 3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS PESSOAL CIVIL.....R\$ 469.500,00; 3.1.90.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS.....R\$ 37.700,00; 3.1.90.92.00 DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES.....R\$ 100,00; 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO.....R\$ 10.000,00; 3.3.90.36.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA FÍSICA.....R\$ 8.000,00; 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA.....R\$ 214.000,00; 3.3.90.47.00 OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS.....R\$ 1.000,00; 3.3.90.92.00 - DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES.....R\$ 100,00; 4.4.90.52.00 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE.....R\$ 9.000,00; Art. 2º - Os recursos necessários à cobertura do crédito mencionado no artigo primeiro desta Lei, serão obtidos na forma da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, através de anulação parcial de dotações. 1111 FUNDAÇÃO DE TURISMO, ESPORTE E CULTURA. 1111.13.000.0000.0000.0000 CULTURA; 1111.13.392.0000.0000.0000 DIFUSÃO CULTURAL; 1111.13.392.0025.0000.0000 DESENVOLVIMENTO DA CULTURA; 1111.13.392.0025.2025.0001 APOIO AS MANIFESTAÇÕES CULTURAIS; 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO.....R\$ 5.000,00; 3.3.90.31.00 - PRENSAÇÕES CULTUR., ARTÍST. CIENTÍFICAS E DESPORT.....R\$ 3.000,00; 3.3.90.36.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA FÍSICA.....R\$ 6.000,00; 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA.....R\$ 500.000,00; 0201 GABINETE DO PREFEITO. 0201.04.000.0000.0000.0000 ADMINISTRAÇÃO; 0201.04.122.0000.0000.0000 ADMINISTRAÇÃO GERAL; 0201.04.122.0005.0000.0000 GESTÃO DA POLÍTICA DE GOVERNO; 0201.04.122.0005.2007.0001 COORDENAÇÃO DAS AÇÃO GOVERNAMENTAL; 3.1.90.09.00 SALÁRIO FAMÍLIAR\$ 300,00; 3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS PESSOAL CIVIL.....R\$ 638.000,00; 3.1.90.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS.....R\$ 98.300,00; 3.1.90.92.00 DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES.....R\$100,00; 3.3.90.14.00 DIÁRIAS - CIVIL.....R\$ 50.000,00; 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO.....R\$ 80.000,00 ; 3.3.90.33.00 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO.....R\$ 20.000,00; 3.3.90.35.00 SERVIÇOS DE CONSULTORIAR\$ 10.000,00; 3.3.90.36.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA FÍSICA.....R\$ 68.000,00; 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA.....R\$ 720.000,00; 3.3.90.47.00 OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS.....R\$ 1.000,00; 3.3.90.92.00 DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORESR\$



100,00; 4.4.90.52.00 DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES.....R\$ 15.000,00; 4.4.90.92.00 DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES.....R\$ 100,00; 0201 GABINETE DO PREFEITO; 0201.04.000.0000.0000.0000 ADMINISTRAÇÃO; 0201.04.131.0000.0000.0000 COMUNICAÇÃO SOCIAL; 0201.04.131.0004.0000.0000 GESTÃO DA POLÍTICA DE COMUNICAÇÃO; 0201.04.131.0004.2006.0001 PUBLICIDADE E DIVULGAÇÃO DO MUNICÍPIO; 3.3.90.36.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA FÍSICA.....R\$ 19.000,00; 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA.....R\$ 800.000,00; 0201 GABINETE DO PREFEITO; 0201.04.000.0000.0000.0000 ADMINISTRAÇÃO; 0201.04.122.0000.0000.0000 ADMINISTRAÇÃO GERAL; 0201.04.122.0002.0000.0000 GESTÃO POLÍTICA E ADMINISTRATIVA; 0201.04.122.0002.2077.0001 MANUTENÇÃO DA REPRESENTAÇÃO DO MUNICÍPIO; 3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS PESSOAL CIVIL.....R\$ 60.000,00; 3.1.90.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS.....R\$ 12.000,00; 3.3.90.14.00 DIÁRIAS - CIVIL.....R\$ 5.000,00; 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO.....R\$ 10.000,00; 3.3.90.33.00 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO.....R\$ 8.000,00; 3.3.90.36.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA FÍSICA.....R\$ 10.000,00; 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA.....R\$ 20.000,00; 4.4.90.52.00 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE.....R\$ 5.000,00; 0901 SECRETARIA DE DESENV. URBANO E INFRA ESTRUTURA; 0901.15.000.0000.0000.0000 URBANISMO; 0901.15.452.0000.0000.0000 SERVIÇOS URBANOS; 0901.15.452.0055.0000.0000 GESTÃO URBANA DE BENS E SERVIÇOS PÚBLICOS; 0901.15.452.0055.2067.0001 GERENCIAMENTO DE BENS E SERVIÇOS PÚBLICOS; 3.1.90.09.00 SALÁRIO FAMÍLIAR\$ 250,00; 3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS PESSOAL CIVIL.....R\$ 308.000,00; 3.1.90.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS.....R\$ 36.300,00; 3.1.90.92.00 DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES.....R\$ 100,00; 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO.....R\$ 44.000,00; 3.3.90.35.00 SERVIÇOS DE CONSULTORIAR\$ 3.000,00; 3.3.90.36.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA FÍSICA.....R\$ 26.000,00; 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA.....R\$ 622.000,00; 3.3.90.47.00 OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS...R\$ 1.000,00; 3.3.90.92.00 DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORESR\$ 100,00; 4.4.90.52.00 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE.....R\$ 5.000,00; 0901 SECRETARIA DE DESENV. URBANO E INFRA - ESTRUTURA. 0901.26.000.0000.0000.0000 TRANSPORTE; 0901.26.122.0000.0000.0000 ADMINISTRAÇÃO GERAL; 0901.26.122.0054.0000.0000 GESTÃO DA POLÍTICA DO MEIO AMBIENTE; 0901.26.122.0054.2069.0001 GERENCIAMENTO DO TRANSPORTE E DA DEFESA COMUNITÁRIA; 3.1.90.09.00 SALÁRIO FAMÍLIAR\$ 200,00; 3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS PESSOAL CIVIL.....R\$ 176.000,00; 3.1.90.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS.....R\$ 20.200,00; 3.1.90.92.00 DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES.....R\$ 100,00; 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO.....R\$ 732.000,00; 3.3.90.36.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA FÍSICA.....R\$ 47.000,00; 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA.....R\$ 537.000,00; 3.3.90.47.00 OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS...R\$ 1.000,00; 4.4.90.52.00 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE...R\$ 3.000,00; 0901 SECRETARIA DE DESENV. URBANO E INFRA ESTRUTURA; 0901.04.000.0000.0000.0000 ADMINISTRAÇÃO; 0901.04.122.0000.0000.0000 ADMINISTRAÇÃO GERAL; 0901.04.122.0058.0000.0000 DEFESA E PRESERVAÇÃO DE BENS PATRIMONIAIS; 0901.04.122.0058.2070.0001 MANUTENÇÃO DA GUARDA MUNICIPAL; 3.1.90.09.00 SALÁRIO FAMÍLIAR\$ 900,00; 3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS PESSOAL CIVIL.....R\$ 469.500,00; 3.1.90.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS.....R\$ 37.700,00; 3.1.90.92.00 DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES.....R\$ 100,00; 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO.....R\$ 10.000,00; 3.3.90.36.00 OUTROS SERVIÇOS DE

TERCEIROS PESSOA FÍSICA...R\$ 8.000,00; 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA.....R\$ 214.000,00; 3.3.90.47.00 OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS...R\$ 1.000,00; 3.3.90.92.00 DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORESR\$ 100,00; 4.4.90.52.00 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE.....R\$ 9.000,00; Art. 3º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. **PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA (Ce)**, em 01 de janeiro de 2005. **INÊS MARIA CORRÊA DE ARRUDA - PREFEITA MUNICIPAL.**

DECRETOS

DECRETO Nº 001, DE JANEIRO DE 2005. *Dispõe sobre situações de emergência face ao acúmulo de resíduos sólidos (Lixo) e dá outras providências. A PREFEITA MUNICIPAL DE CAUCAIA*, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no inciso IV do Art. 59, da Lei Orgânica do Município; **CONSIDERANDO** a situação de acúmulo irregular de resíduos sólidos devido a falta de coleta em todo Município de Caucaia. **CONSIDERANDO** a dramática situação dos municípios que residam em áreas afetadas; **CONSIDERANDO** a extrema e imediata necessidade de retirada de resíduos sólidos face as conseqüências danosas advindas com a proliferação de doenças provocadas pelo lixo acumulado. **CONSIDERANDO** finalmente ser urgente e imediável o socorro às vítimas residentes nas áreas afetadas; **DECRETA: Art. 1º.** Fica decretada situação de emergência por 90 (noventa) dias, sujeita a prorrogação por igual período, em todo o Município de Caucaia, para que surta seus legais efeitos enquanto perdurar esta situação emergencial. **Art. 2º.** O presente Decreto entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário. **Registre-se, publique-se, cumpra-se. PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA**, em 1º de Janeiro de 2005. **INÊS MARIA CORRÊA DE ARRUDA - PREFEITA MUNICIPAL.**

DECRETO Nº 002, DE 1º DE JANEIRO DE 2005. *Declara a Nulidade de Atos Administrativos e dá outras providências. A PREFEITA MUNICIPAL DE CAUCAIA*, no uso da atribuição que lhe confere o inciso IV do Art. 59, da Lei Orgânica do Município. **CONSIDERANDO**, o que dispõe o Art. 37, inciso II da Constituição Federal, de 5 de outubro de 1998; **CONSIDERANDO**, o que dispõe as Leis nº 4.320, de 17 de março de 1961, e nº 8.666 de 21 de junho de 1993, atualizada pela Lei nº 8.883 de 08 de junho de 1994; **CONSIDERANDO**, o que preceitua os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, finalidade e publicidade que norteiam a Administração Pública. **DECRETA: Art. 1º.** São nulas de pleno direito, não gerando obrigações de espécie alguma, para qualquer pessoa, todos os atos administrativos posteriores a data da promulgação da Constituição Federal, que permitiram o ingresso no Serviço Público Municipal, sem aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos. **Art. 2º.** São Nulos de pleno direito, não gerando obrigação de espécie alguma para qualquer pessoa, todos os decretos ampliando carga horária de professores, sem aprovação prévia estabelecida por Lei. **Art. 3º.** Em conseqüência do disposto no artigo anterior, serão excluídos da folha de pagamento, todos os servidores que se encontrarem nesta condição. **Art. 4º.** São igualmente declaradas nulas, não gerando obrigação de espécie algumas, para qualquer pessoa física ou jurídica, todos os empenhos emitidos pertinentes a prestação de serviços e fornecimento de material que se encontram em desacordo com a legislação disciplinadora da matéria. **Art. 5º.** Este Decreto entra em vigor, na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário. **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA**, em 1º de Janeiro de 2005. **INÊS MARIA CORRÊA DE ARRUDA - PREFEITA MUNICIPAL.**

DECRETO Nº 003, DE 1º DE JANEIRO DE 2005. *A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA*, no uso de suas atribuições que lhe confere o inciso IV, do art. 59, da Lei ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA, em nome da Prefeitura Municipal de Caucaia e. **CONSIDERANDO** que a Administração Pública direta, indireta ou fundacional, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito



Federal e dos Municípios deve obediência aos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade e da eficiência, de acordo com o *caput* do art. 37, da Constituição Federal/88; **CONSIDERANDO** o que dispõe a Lei Complementar nº 101/2000 Lei de Responsabilidade Fiscal que "estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal, com amparo no Capítulo II do Título VI da Constituição", **dispondo, ainda, que "a responsabilidade na gestão fiscal pressupõe a ação planejada e transparente, em que se previnem riscos e corrigem desvios a ação planejada e transparente, em que se previnem riscos e corrigem desvios capazes de resultados entre receitas e despesas e a obediência a limites e condições no que tange a renúncia de receita, mobiliária, operações de crédito, inclusive por antecipação de receita, concessão de garantia e inscrição em Restos a Pagar" (Art. 1º); CONSIDERANDO, ainda, o disposto no Art. 11, da Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992, que enquadra como improbidade administrativa atos atentórios aos princípios da administração pública, dentre os quais a prática de ato visando fim diverso daquele previsto na regra de competência; CONSIDERANDO as instruções normativas do Tribunal de Contas do Município e a Lei 8.666/93; resolve: **DECRETA: Art. 1º.** A partir desta data ficam **suspensos** todos os contratos existentes com a Prefeitura Municipal de Caucaia, até ulterior deliberação. **Art. 2º.** A suspensão destes contratos tem a finalidade de se fazer um levantamento substancial dos contratos existentes com a Prefeitura, por parte da nova administração. **Art. 3º.** Este Decreto entrará em vigor na data de sua Publicação, revogadas as disposições em contrário. **Registre-se, publique-se e cumpra-se. PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA**, em 1º de Janeiro de 2005. **INÊS ARRUDA CORRÊA DE ARRUDA - PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA.****

DECRETO Nº 004, DE 1º DE JANEIRO DE 2005. *Constitui a Comissão Especial de Auditoria Orçamentária, Fiscais, Financeiras, Contábeis, Organizacionais e Patrimoniais da Administração do Município e Patrimoniais da Administração do Município de Caucaia e adota outras providências.* **A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA**, no uso da atribuição que lhe confere o inciso IV do Art. 59, da Lei Orgânica do Município, **CONSIDERANDO** que no Município terá início nova gestão administrativa, correspondente ao quadriênio 2005 a 2008. **CONSIDERANDO** que logo após o resultado do certame eleitoral, foi instada a administração ora findada, mediante solicitação prévia para a formação de um grupo de transição a fim de se conhecer da sua execução orçamentária, financeira, contábil, patrimonial e organizacional. **CONSIDERANDO** que cabe à Administração Pública, ao teor do que dispõe o Art. 37, *caput* da Constituição Federal, obedecer aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. **CONSIDERANDO** que a autoridade pública municipal tem, conforme define o art. 31 *fine*, da Constituição Federal, o dever de exercitar internamente as funções de fiscalização do controle da execução contábil, financeira, orçamentária, patrimonial e operacional do Município. **CONSIDERANDO** que o Município mantém convênios nas esferas federal e estadual, submetendo-se, por isso, ao controle dos Tribunais de Contas da União (TCU), do Estado do Ceará (TCE) e dos Municípios do Ceará (TCM). **CONSIDERANDO** que o Município. Deve submeter as suas contratações de serviços, compras e obras a processo regular de licitação, ou, quando dispensado ou inexigível tal, justificá-lo fundamentadamente. **CONSIDERANDO** que para estabelecer um conjunto de mecanismos jurídicos e administrativos por meio dos quais se possa, eficiente e regularmente promover, mediante auditoria a revisão das atividades administrativas passadas. **CONSIDERANDO** que a impessoalidade da atividade pública, mas a temporaneidade de sua execução deve esse controle e conhecimento e não tem obtido respostas convincentes. **CONSIDERANDO** que a população de Caucaia tem cobrado transparência e esclarecimento das administrações passadas e não tem obtido respostas convincentes. **CONSIDERANDO** que tramitam em sede do egrégio Tribunal de Contas da União (TCU), e Tribunal de Contas dos Municípios do Ceará (TCM), tomadas e prestações de contas não solucionadas. **CONSIDERANDO** a ocorrência de diversos procedimentos judiciais nas esferas da Justiça Federal do Trabalho e da Justiça Estadual, nos quais o Município de Caucaia foi chamado como réu ou de qualquer forma a atuar como interveniente. **CONSIDERANDO** que

é dever do responsável pela Administração Pública, no caso, do Prefeito do Município de Caucaia, com urgência manifesta, determinar a apuração de todos os questionamentos públicos, expor de forma transparente o real estado da máquina administrativa e dar-lhe incremento dentro dos reais princípios para os quais justificam a sua existência. **RESOLVE: Art. 1º.** Constituir a Comissão Especial de Auditoria da Administração Municipal, composta pelos Srs. Francisco Eridan Bezerra de Oliveira (Presidente), José Sampaio Filho (Secretário), Francisco Deusinho de Oliveira Filho (Membro), Luís Augusto Maia Monteiro (Membro), Francisco Cláudio Gomes (Membro), Arraialina Nunes Maia (Membro), que deverão no prazo de sessenta (60) dias exercer o levantamento da aplicação orçamentária, fiscal, financeira, contábil, patrimonial e organizacional administrativa do Município, compreendendo o período de 1º de Janeiro de 2001 a 31 de dezembro de 2004. **Art. 2º.** Conferir à Comissão Auditoria os poderes processantes para a tomada de depoimentos, requisição de documentos e de admissão de assessoramento técnico-contábil e avaliatório. **Art. 3º.** Autorizar à Comissão Especial de Auditoria Municipal comunicar e requerer o acompanhamento de suas atividades, no que se fizer possível, o auxílio dos órgãos especializados de contas, no caso, o egrégio Tribunal de Contas da União (TCU) e a Controladoria - Geral da União (CGU), do egrégio Tribunal de Contas dos Municípios do Ceará (TCM), do Ministério Público, nas esferas de 1º e 2º graus, das Delegacias de Polícia Federal, Estadual Especializada em Crimes Contra a Administração Pública, e a Ordem dos Advogados do Brasil (OAB), Seção do Ceará. **Art. 4º.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogado às disposições em contrário. **Registre-se, publique-se e cumpra-se. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA**, em 1º de Janeiro de 2005. **INÊS MARIA CORRÊA DE ARRUDA - PREFEITA MUNICIPAL.**

DECRETO Nº 005, DE 1º DE JANEIRO DE 2005. *Torna sem efeito os afastamentos dos Servidores Públicos Municipais e dá outras providências.* **A PREFEITA MUNICIPAL DE CAUCAIA**, no uso da atribuição que lhe confere o inciso IV do Art. 59, da Lei Orgânica do Município, **DECRETA: Art. 1º.** Ficam sem efeito, a partir da vigência deste Decreto, os afastamentos de servidores cedidos sob qualquer condição. **Art. 2º.** Em consequência do disposto no artigo anterior deverão os servidores afastados retornar a seu órgão de origem, até 20 de janeiro do corrente ano. **Art. 3º.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA**, em 1º de Janeiro de 2005. **INÊS MARIA CORRÊA DE ARRUDA - PREFEITA MUNICIPAL.**

DECRETO Nº 006, DE 1º DE JANEIRO DE 2005. *Disciplina as autoridades para afastamentos dos servidores públicos municipais e dá outras providências.* **A PREFEITA MUNICIPAL DE CAUCAIA**, no uso da atribuição que lhe confere o inciso IV do Art. 59, da Lei Orgânica do Município, **DECRETA: Art. 1º.** As solicitações de afastamentos, para prestar serviços ou exercer cargo de Direção e Assessoramento, de servidores no âmbito do Poder Executivo Municipal, serão encaminhados aos dirigentes dos órgãos de origem do servidor que, após concordância, instruirão o processo com os seus dados funcionais, constando o nome completo, cargo, símbolo, referência, matrícula, folha e o motivo do afastamento. **Parágrafo Único** - Os processos de solicitação de cessão de servidores, após instruídos, serão encaminhados à Secretaria de Gestão Pública e Planejamento a quem compete formalizar os respectivos atos. **Art. 2º.** As solicitações de servidores para outros Poderes dos Estados e dos Municípios, deverão ser encaminhadas ao Prefeito, pelos Chefes dos Poderes solicitantes e no, caso da União, pelo Ministro de Estado da Pasta interessada. **Art. 3º.** O servidor afastado para o exercício de cargo de Nível de Direção Superior e Direção e Assessoramento, quando exonerado, retornará à origem até 15 (quinze) dias após a data de sua exoneração. **Art. 4º.** Somente ocorrerá afastamento de servidor municipal para União, Estado e outros Municípios, quando para o exercício de Cargo de Nível de Direção Superior e Direção e Assessoramento, sem ônus para a origem. **Art. 5º.** Compete ao Prefeito Municipal solicitar servidores para prestar serviços à Prefeitura Municipal de Caucaia, dos poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, das esferas federal e estadual e de outros Municípios, através da Secretaria de Gestão Pública e Planejamento. **Art. 6º.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as



disposições em contrário. **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA**, em 1º de Janeiro de 2005. **INÊS MARIA CORRÊA DE ARRUDA - PREFEITA MUNICIPAL**.

DECRETO Nº 007, DE 1º DE JANEIRO DE 2005. *Delega ao Secretário de Gestão Pública e Planejamento as atribuições que indica e dá outras providências.* **A PREFEITA MUNICIPAL DE CAUCAIA**, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no inciso IV do Art. 59, combinado com o inciso II do Art. 143 e seu Parágrafo Único da Lei Orgânica do Município; **CONSIDERANDO** a necessidade de tornar a máquina administrativa mais ágil e compatível com os interesses da coletividade, **DECRETA: Art. 1º.** Ficam delegadas ao Secretário de Gestão Pública e Planejamento do Município as atribuições de nomear os cargos de Direção e Assessoramento integrantes da Estrutura Organizacional, firmar atos administrativos de concessão de Licença para Tratamento de Saúde, Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família, Licença Maternidade, Licença Paternidade, Licença para o Serviço Militar Obrigatório, Licença para Acompanhar o Conjuge ou Companheiro, Licença para Desempenho de Mandato Eletivo, Licença Prêmio, Licença para Tratar de Interesses Particulares, lotação nos quadros de pessoal, abertura de sindicâncias e processos administrativos, aplicação de penalidades e outros atos individuais de efeito interno. **Art. 2º.** O presente Decreto entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário. **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA**, em 1º de janeiro de 2005. **INÊS MARIA CORRÊA DE ARRUDA - PREFEITA MUNICIPAL**.

DECRETO Nº 008, DE 1º DE JANEIRO DE 2005. *Dispõe sobre a exclusão de Folha de Pagamento dos Servidores Públicos Municipais e vantagens e dá outras providências.* **A PREFEITA MUNICIPAL DE CAUCAIA**, no uso da atribuição que lhe confere o inciso IV, do Art. 59, da Lei Orgânica do Município; **DECRETA: Art. 1º.** Os servidores públicos municipais que não hajam comparecido ao trabalho no órgão onde está em exercício, durante 30 (trinta) dias corridos, a contar de 15 de janeiro do corrente ano, salvo os casos previstos em Lei, serão excluídos da folha de pagamento. **§ 1º.** Não configurado abandono de cargo, os servidores enquadrados na disposição do caput deste artigo poderão retornar ao trabalho, sem direito a recebimento dos vencimentos retidos. **§ 2º.** Serão excluídos da folha de pagamento as vantagens concedidas aos servidores, sem fundamento legal. **§ 3º.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA**, em 1º de janeiro de 2005. **INÊS MARIA CORRÊA DE ARRUDA - PREFEITA MUNICIPAL**.

DECRETO Nº 009, DE 1º DE JANEIRO DE 2005. *Dispõe sobre registro de presença e dá outras providências.* **A PREFEITA MUNICIPAL DE CAUCAIA**, no uso da atribuição que lhe confere o inciso IV, do Art. 59, da Lei Orgânica do Município, **DECRETA: Art. 1º.** Os servidores da Administração Direta Municipal, estão obrigados ao registro de presença diária, no início e após o encerramento do expediente. **§ 1º.** O registro de presença e de saída deverá ser feito também no caso de prorrogação de expediente por hora, extraordinárias e regime de tempo integral, autorizados na forma da Lei. **§ 2º.** O registro de presença e de saída se fará através de Livro de Presença Diária, Lista de Presença ou Relógio de Ponto, ou meio correspondente. **Art. 2º.** Somente serão dispensados do registro de presença e de saída aos servidores incluídos nas exceções constantes deste Decreto. **Parágrafo Único -** A dispensa do registro de presença e de saída não exime o servidor da obrigação da presença diária dos serviços próprios de seu cargo ou função, devendo as respectivas chefias estabelecer sistemas de controle e acompanhamento do trabalho para que seja registrado como de falta ao trabalho o dia em que o servidor não prestar os serviços diários de sua obrigação. **Art. 3º.** Respeitado o disposto no Parágrafo Único, do Art. 2º, são dispensados do registro de presença e de saída: I. Secretários de Município, Secretários Adjuntos e autoridades de nível equivalente; II. Maior autoridade nas entidades da Administração Indireta; III. Servidores cujos serviços sejam sempre externo ou de campo; IV. Diretores de Escolas, do Hospital e chefes de postos de saúde; V. Funcionários, servidores e encarregados cujos cargos ou empregos estejam por Lei dispensados do registro de presença; VI. Ocupantes de cargos em comissão DAS-1 e DAS-2. **§ 1º.** Os

professores farão o registro de presença no Diário de classe. **§ 2º.** Os professores que não estejam exercendo atividades docente terá regime de trabalho conforme o estabelecido para os demais servidores. **§ 3º.** Os procuradores e advogados assinarão Folha de Presença. **Art. 4º.** Somente serão admitido o abono de faltas ao trabalho nos casos previstos em Lei. **§ 1º.** Nenhuma autoridade poderá abonar faltas ao trabalho, e o encarregado do controle de presença não poderá anotar abono no registro respectivo, sob pena de responsabilidade. **§ 2º.** Será admitida a ausência ao trabalho, sem prejuízo de vencimentos, do dirigente máximo de entidade de classe. **Art. 5º.** Para cada ausência ao trabalho, não abonada, será descontado o vencimento correspondente ao dia, bem como as vantagens financeiras. **Art. 6º.** As Secretárias dos órgãos da Administração Direta encaminharão ao Secretário da Gestão Pública e Planejamento, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, relatório, com a devida justificação para cada caso, indicando os cargos cujos ocupantes, pela natureza do serviço e outras condições indispensáveis do trabalho não possam fazer o registro de presença e de saída. **Parágrafo Único -** Os servidores que, a critério dos Secretários e outras chefias do mesmo nível, não podem fazer o registro diário de presença, ficarão dispensados do registro de presença e saída, mas obrigados ao trabalho diário, até que o Chefe do Poder Executivo estabeleça a regulamentação para esses casos. **Art. 7º.** Os Chefes, em todos os níveis, são responsáveis pelo cumprimento das normas de comparecimento ao trabalho, inclusive o encarregado do controle de presença e o encarregado da unidade de informações para a confecção da folha de pagamento. **Art. 8º.** É vedado dispensar o servidor da obrigação de trabalhar, salvo motivo de doença, ou motivo de força maior. **§ 1º.** Em casos especiais, a chefia respectiva poderá dispensar o servidor do trabalho, em parte do expediente, para atender a necessidades inadiáveis ou urgentes do servidor. **§ 2º.** O servidor que fizer o registro de presença e retirar-se do expediente de trabalho sem autorização na forma do § 1º, deste artigo, terá registrado como falta ao dia de trabalho o afastamento. **Art. 9º.** O servidor que faltar ao trabalho, por 30 (trinta) ou mais dias corridos, será excluído da folha de pagamento e submetido a processo administrativo para fim de demissão do cargo ou função. **Art. 10.** O servidor, ocupante de cargo em comissão ou função gratificada, que não comparecer regularmente aos expedientes de trabalho diário, salvo em caso de doença ou dispensa legal do trabalho será exonerado do cargo em comissão. **Art. 11.** Quando o servidor sujeito a registro de presença e saída vier a executar serviço externo ou estiver viajando a serviço, essas circunstâncias devem ser registradas no local respectivo da Folha de Presença. **Art. 12.** Quando o servidor faltar ao trabalho, a folha respectiva deve ser anotada no local devido com a palavra "AUSENTE". **Art. 13.** É proibido registrar a presença na entrada, e a saída, fora do dia e hora a que se referir o registro. **Art. 14.** É proibido o servidor colocar um estranho para trabalhar em seu lugar. **Art. 15.** Todos os órgãos Municipais deverão implantar o sistema de registro de presença e saída, na forma prevista neste Decreto, até o dia 1º de fevereiro de 2005. **Art. 16.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário. **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA**, em 1º de janeiro de 2005. **INÊS MARIA CORRÊA DE ARRUDA - PREFEITA MUNICIPAL**.

DECRETO Nº 010, DE 03 DE JANEIRO DE 2005. Abre ao Orçamento Fiscal do Município, em favor de diversos Órgãos, crédito especial no valor de R\$ 6.476.450,00, para o fim que indica. **A PREFEITA MUNICIPAL DE CAUCAIA**, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Art. 59, IV e VI, da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no Art. 1º, da Lei nº 1.624, de 1º de janeiro de 2005; e, **Considerando** a necessidade de adequar ao orçamento vigente a nova realidade do Município e dotar os órgãos e entidades criados pela Lei nº 1.623, de 1º de janeiro de 2005, de programas de trabalho e de detalhamento da despesa necessários à realização de suas competências e funções, **DECRETA: Art. 1º.** Fica aberto ao Orçamento Fiscal do Município, em favor de diversos Órgãos, o crédito especial no valor de R\$ 6.476.450,00 (seis milhões, quatrocentos e setenta e seis mil e quatrocentos e cinquenta reais), para atender a programação constante do Anexo I deste Decreto. **Art. 2º.** Os recursos necessários à execução do disposto no artigo anterior, são os provenientes da anulação parcial e/ou total das dotações orçamentárias constantes do Anexo II deste Decreto. **Art. 3º.** Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entrará em



vigor a partir desta data. A fixe-se, divulgue-se, dê-se ciência e publique-se.
Paço da Prefeitura Municipal de Caucaia, em 03 de janeiro de 2005.
INÊS MARIA CORRÊA ARRUDA - PREFEITA DE CAUCAIA.

Anexo I
DECRETO Nº 010, DE 03 / 01 / 2005

PROGRAMA	ESF	ELEMENTO DESPESA	FT	VALOR (R\$ 1.000)		
0700 SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA 0711 FUNDAÇÃO DE APOIO AO ESPORTES ARTES E A CULTURA 0711.13.392.0025.2083.0001 APOIO ÀS MANIFESTAÇÕES CULTURAIS	F	3.1.90.11	100	80.000		
		3.1.90.13	100	35.000		
		3.3.90.14	100	5.000		
		3.3.90.30	100	60.000		
		3.3.90.31	100	14.000		
		3.3.90.36	100	60.000		
3.3.90.39	100	260.000				
0900 SEC. DE DESENVOLVIMENTO URBANO E INFRA-ESTRUTURA 0912 FUNDAÇÃO DE APOIO AO MEIO AMBIENTE 0912.18.122.0054.2087.0001 FUNCIONAMENTO DA FAMA	F	3.1.90.11	100	40.000		
		3.1.90.13	100	18.000		
		3.3.90.14	100	5.000		
		3.3.90.30	100	5.000		
		3.3.90.33	100	4.000		
		3.3.90.36	100	12.000		
3.3.90.39	100	36.000				
4.4.90.52	100	10.000				
1400 OBSERVATÓRIO CENTRAL DE MONITORAMENTO 1401 OBSERVATÓRIO CENTRAL DE MONITORAMENTO 1401.04.122.0006.2078.0001 FUNCIONAMENTO DO OBSERVATÓRIO CENTRAL DE MONITORAMENTO	F	3.1.90.11	100	30.000		
		3.1.90.13	100	5.000		
		3.3.90.14	100	3.000		
		3.3.90.30	100	4.000		
		3.3.90.33	100	3.000		
		3.3.90.36	100	10.000		
		3.3.90.39	100	20.000		
		4.4.90.52	100	5.000		
		1500 ASSESSORIA GERAL DE COMUNICAÇÃO 1501 ASSESSORIA GERAL DE COMUNICAÇÃO 1501.04.131.0004.2081.0001 PUBLICIDADE E DIVULGAÇÃO DO MUNICÍPIO	F	3.1.90.09	100	100
				3.1.90.11	100	80.000
3.1.90.13	100			34.900		
3.3.90.14	100			3.000		
3.3.90.36	100			19.000		
3.3.90.39	100			660.000		
4.4.90.52	100			22.000		

Anexo I
DECRETO Nº 010, DE 03 / 01 / 2005

PROGRAMA	ESF	ELEMENTO DESPESA	FT	VALOR (R\$ 1.000)
1600 CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO 1601 CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO 1601.04.124.0006.2079.0000 FUNCIONAMENTO DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	F	3.1.90.09	100	100
		3.1.90.11	100	30.000
		3.1.90.13	100	4.900
		3.3.90.14	100	5.000
		3.3.90.30	100	4.000
		3.3.90.33	100	3.000
		3.3.90.36	100	10.000
		3.3.90.39	100	20.000
		4.4.90.52	100	5.000
		1700 ESCRITÓRIO DE REPRESENTAÇÃO EM BRASÍLIA 1701 ESCRITÓRIO DE REPRESENTAÇÃO EM BRASÍLIA 1701.04.122.0002.2088.0001 MANUTENÇÃO DA REPRESENTAÇÃO DO MUNICÍPIO	F	3.1.90.11
3.1.90.13	100			12.000
3.3.90.14	100			5.000
3.3.90.30	100			10.000
3.3.90.33	100			8.000
3.3.90.36	100			10.000
3.3.90.39	100			20.000
4.4.90.52	100			5.000
1800 CÉLULAS REGIONAIS 1801 CÉLULAS REGIONAIS 1801.04.122.0005.2080.0001 FUNCIONAMENTO DAS CÉLULAS REGIONAIS	F	3.1.90.11	100	60.000
		3.1.90.13	100	10.000
		3.3.90.14	100	6.000
		3.3.90.30	100	8.000
		3.3.90.33	100	6.000
		3.3.90.36	100	20.000
		3.3.90.39	100	40.000
		4.4.90.52	100	10.000

PROGRAMA	ESF	ELEMENTO DESPESA	FT	VALOR (R\$ 1.000)
1900 SECRETARIA DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO 1901 SECRETARIA DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO 1901.04.122.0005.2082.0001 COORDENAÇÃO DA AÇÃO GOVERNAMENTAL	F	3.1.90.09	100	300
		3.1.90.11	100	478.000
		3.1.90.13	100	60.300
		3.1.90.22	100	100
		3.3.90.14	100	33.000
		3.3.90.30	100	59.000
		3.3.90.33	100	4.000
		3.3.90.35	100	10.000
		3.3.90.36	100	16.000
		3.3.90.39	100	580.000
		3.3.90.47	100	1.000
		3.3.90.92	100	100
		4.4.90.52	100	9.000
		4.4.90.92	100	100

PROGRAMA	ESF	ELEMENTO DESPESA	FT	VALOR (R\$ 1.000)
2000 SEC. DE GESTÃO PATRIMONIAL E DEFESA COMUNITÁRIA 2001 SEC. DE GESTÃO PATRIMONIAL E DEFESA COMUNITÁRIA 2001.15.452.0055.2084.0001 FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA DE GESTÃO PATRIMONIAL E DEFESA COMUNITÁRIA	F	3.1.90.09	100	250
		3.1.90.11	100	308.000
		3.1.90.13	100	36.300
		3.1.90.22	100	100
		3.3.90.30	100	44.000
		3.3.90.35	100	3.000
		3.3.90.36	100	26.000
		3.3.90.39	100	622.000
		3.3.90.47	100	1.000
		3.3.90.92	100	100
		4.4.90.52	100	5.000

Anexo I
DECRETO Nº 010, DE 03 / 01 / 2005

PROGRAMA	ESF	ELEMENTO DESPESA	FT	VALOR (R\$ 1.000)		
2000 SEC. DE GESTÃO PATRIMONIAL E DEFESA COMUNITÁRIA 2001 SEC. DE GESTÃO PATRIMONIAL E DEFESA COMUNITÁRIA 2001.26.122.0054.2085.0001 GERENCIAMENTO DO TRANSPORTE E DA DEFESA COMUNITÁRIA	F	3.1.90.09	100	200		
		3.1.90.11	100	176.000		
		3.1.90.13	100	20.200		
		3.1.90.22	100	100		
		3.3.90.30	100	732.000		
		3.3.90.36	100	47.000		
		3.3.90.39	100	537.000		
		3.3.90.47	100	1.000		
		4.4.90.52	100	3.000		
		2001.26.122.0058.2086.0001 MANUTENÇÃO DA GUARDA MUNICIPAL	F	3.1.90.09	100	900
				3.1.90.11	100	469.500
3.1.90.13	100			37.700		
3.1.90.22	100			100		
3.3.90.30	100			10.000		
3.3.90.36	100			8.000		
3.3.90.39	100			214.000		
3.3.90.47	100			1.000		
3.3.90.92	100			100		
4.4.90.52	100			9.000		
TOTAL				6.476.450,00		

Anexo II
DECRETO Nº 010, DE 03 / 01 / 2005

PROGRAMA	ESF	ELEMENTO DESPESA	FT	VALOR (R\$ 1.000)
0200 GABINETE DOPREFEITO 0201 GABINETE DOPREFEITO 0201.04.122.0005.2007.0001 COORDENAÇÃO DA AÇÃO GOVERNAMENTAL	F	3.1.90.09	100	300
		3.1.90.11	100	638.000
		3.1.90.13	100	98.300
		3.1.90.22	100	100
		3.3.90.14	100	50.000
		3.3.90.30	100	80.000
		3.3.90.33	100	20.000
		3.3.90.35	100	10.000
		3.3.90.36	100	68.000
		3.3.90.39	100	720.000
		3.3.90.47	100	1.000
		3.3.90.92	100	100
		4.4.90.52	100	15.000
		4.4.90.92	100	100
0201.04.131.0004.2006.0001 PUBLICIDADE E DIVULGAÇÃO DO MUNICÍPIO	F	3.3.90.36	100	19.000
		3.3.90.39	100	800.000
		0201.04.122.0002.2077.0001 MANUTENÇÃO DA REPRESENTAÇÃO DO MUNICÍPIO	F	3.1.90.11
3.1.90.13	100			12.000
3.3.90.14	100			5.000
3.3.90.30	100			10.000
3.3.90.33	100			8.000
3.3.90.36	100			10.000
3.3.90.39	100			20.000
4.4.90.52	100	5.000		

Anexo II
DECRETO Nº 010, DE 03 / 01 / 2005

PROGRAMA	ESF	ELEMENTO DESPESA	FT	VALOR (R\$ 1.000)		
0906 SEC. DE DESENVOLVIMENTO URBANO E INFRA-ESTRUTURA 0901 SEC. DE DESENVOLVIMENTO URBANO E INFRA-ESTRUTURA 0901.15.452.0055.2087.0001 GERENCIAMENTO DE BENS E SERVIÇOS PÚBLICOS	F	3.1.90.09	100	250		
		3.1.90.11	100	308.000		
		3.1.90.13	100	36.300		
		3.1.90.22	100	100		
		3.3.90.30	100	44.000		
		3.3.90.35	100	3.000		
		3.3.90.36	100	26.000		
		3.3.90.39	100	622.000		
		3.3.90.47	100	1.000		
		3.3.90.92	100	100		
		4.4.90.52	100	5.000		
		0901.26.122.0054.2069.0001 GERENCIAMENTO DO TRANSPORTE E DA DEFESA COMUNITÁRIA	F	3.1.90.09	100	200
				3.1.90.11	100	176.000
				3.1.90.13	100	20.200
3.1.90.22	100			100		
3.3.90.30	100			732.000		
3.3.90.36	100			47.000		
3.3.90.39	100			537.000		
3.3.90.47	100			1.000		
4.4.90.52	100			3.000		
0901.04.122.0058.2070.0001 MANUTENÇÃO DA GUARDA MUNICIPAL	F			3.1.90.09	100	900
		3.1.90.11	100	469.500		
		3.1.90.13	100	37.700		
		3.1.90.22	100	100		
		3.3.90.30	100	10.000		
		3.3.90.36	100	8.000		
		3.3.90.39	100	214.000		
		3.3.90.47	100	1.000		
		3.3.90.92	100	100		
		4.4.90.52	100	9.000		



DECRETO Nº 12 DE 03 DE JANEIRO DE 2005. *Decreta que a partir de 03 de Janeiro de 2005 fica sem efeito, em relação aos contratos administrativos nº 07/2001, 03/2002, 01/2004, 038/04 as determinações contidas no Decreto nº 03, de 1º de Janeiro de 2005. A PREFEITA MUNICIPAL DE CAUCAIA, no uso de suas atribuições que lhe confere o inciso IV, do artigo 59, da LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA e, CONSIDERANDO o que resta determinado pelo Decreto nº 03 de 1º de janeiro de 2005, que suspendeu todos os contratos existentes com a Prefeitura Municipal de Caucaia, até ulterior deliberação; CONSIDERANDO que os serviços de limpeza urbana, por suas próprias características são essenciais e, em nenhuma hipótese, podem sofrer solução de continuidade, sob pena de submeter à população a inúmeras epidemias, com acúmulo de lixo e entulho na cidade; CONSIDERANDO a necessidade do Município em ter início aos serviços do Hospital Municipal Dr. Abelardo Gadelha da Rocha já em ênfase de conclusão de suas construções e reforma; CONSIDERANDO a necessidade de continuidade de todos os serviços públicos pactuados através de contrato firmado com cooperativa de trabalho; CONSIDERANDO a necessidade de publicidade e transparência nos atos e serviços prestados pelo Município, notadamente no início de nova gestão; CONSIDERANDO que a veiculação de fatos, atos, acontecimentos e serviços em meios de comunicação é elo entre a sociedade e administração pública, constituindo-se em serviço de interesse público; CONSIDERANDO que não foram detectadas irregularidades nos Contratos administrativos firmado entre o Município de Caucaia e as empresas prestadoras dos serviços de limpeza urbana, em várias áreas da cidade, bem com a cooperativa de trabalho, empresa de publicidade e empresa responsável pela construção e reforma do Hospital Municipal Dr. Abelardo Gadelha, e por isso estão aptos para gerar efeitos válidos; CONSIDERANDO que os atos administrativos devem sempre obedecer aos princípios básicos da administração Pública, legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade e eficiência, estabelecidos no artigo 37 da Constituição Federal; CONSIDERANDO que a rescisão dos referidos contratos implicaria em ônus para o ente público e prejuízos sociais incalculáveis; CONSIDERANDO as instruções normativas do Tribunal de Contas dos Municípios e as disposições da Lei 8.666/93, com as alterações posteriores; CONSIDERANDO finalmente, que é dever da Administração Pública Municipal obedecer aos comandos estabelecidos na Constituição Federal de 1988, notadamente os esculpido no art. 30, inciso V, resolve: **DECRETAR: Art. 1º.** A partir de 03 de janeiro de 2005, fica sem efeito, em relação exclusivamente aos Contratos Administrativos nº 07/2001, 03/2002, 01/2004 e 038/04 e suas alterações posteriores, firmado entre o Município de Caucaia e as empresas prestadoras dos serviços de limpeza urbana, prestação de serviços através de cooperativa, serviços de publicidade e construção e reforma do Hospital Dr. Abelardo Gadelha, as determinações contidas no Decreto Municipal nº 003 de 1º de janeiro de 2005, de modo que os referidos contratos tenham sua continuidade em todos os seus termos e efeitos legais. **Art. 2º.** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário. Registre-se, Publique-se e Cumpra-se. **PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA**, em 03 de Janeiro de 2005. **INÊS MARIA CORRÊA DE ARRUDA -PREFEITA MUNICIPAL.***

DECRETO Nº 013, de 03 de Janeiro de 2005. *Abre aos Orçamentos do Município, em favor de diversos Órgãos, crédito suplementar no valor de R\$ 140.600,00 para reforço de dotação orçamentária consignada no vigente orçamento. A PREFEITA MUNICIPAL DE CAUCAIA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 59, IV e VI da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista as autorizações contidas no Art. 6º, I, a, b, da Lei Municipal nº 1.621, de 20 de dezembro de 2004. CONSIDERANDO a necessidade de assegurar, aos diversos órgãos da administração municipal, os meios necessários à realização de suas ações. **DECRETA: Art. 1º.** Fica aberto aos orçamentos do Município, em favor de diversos Órgãos, o crédito suplementar no valor de R\$ 140.600,00 (cento e quarenta mil e seiscentos reais), para reforço da dotação orçamentária constante do Anexo I deste Decreto. **Art. 2º.** Os recursos necessários à execução do disposto no artigo anterior, são os provenientes da anulação parcial da dotação orçamentária constante do Anexo II deste Decreto. **Art. 3º.** Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entrará em vigor a partir desta data. **Afixe-se, divulgue-se, dê-se ciência e***

publicidade. Paço da Prefeitura Municipal de Caucaia, em 03 de janeiro de 2005. **INÊS MARIA CORRÊA DE ARRUDA -PREFEITA DE CAUCAIA.**

Anexo I
DECRETO Nº 013, DE 03 / 01 / 2005

PROGRAMA	ESF	ELEMENTO DESPESA	IU	FT	VALOR (R\$ 1.000)
0600 SECRETARIA DE SAÚDE 0621 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE 0621.10.122.0040.2053.0001 GERENCIAMENTO DAS POLÍTICAS DE SAÚDE	S	3.3.90.92	0	102	7.600
1300 SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA E PLANEJAMENTO 1301.04.122.0006.2011.0001 COORDENAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO	F	3.1.90.92	0	100	7.000
1311 INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA 1311.09.122.0063.2072.0001 GERENCIAMENTO DA POLÍTICA DE PREVIDÊNCIA SOCIAL	S	3.3.90.92	0	253	1.000
1000 SEC. DE DESENVOLVIMENTO RURAL E RECURSOS HÍDRICOS 1001 SEC. DE DESENVOLVIMENTO RURAL E RECURSOS HÍDRICOS 1001.04.122.0015.2017.0001 GERENCIAMENTO DA POLÍTICA DE AGRICULTURA, PESCA E ABASTECIMENTO	F	3.3.90.92	0	100	45.000
1900 SECRETARIA DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO 1901 SECRETARIA DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO 1901.04.122.0005.2007.0001 COORDENAÇÃO DA AÇÃO GOVERNAMENTAL	F	3.3.90.33	0	100	80.000
TOTAL					140.600

Anexo II
DECRETO Nº 013, DE 03 / 01 / 2005

PROGRAMA	ESF	ELEMENTO DESPESA	IU	FT	VALOR (R\$ 1.000)
0600 SECRETARIA DE SAÚDE 0621 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE 0621.10.122.0040.2053.0001 GERENCIAMENTO DAS POLÍTICAS DE SAÚDE	S	3.3.90.39	0	102	7.600
1000 SEC. DE DESENVOLVIMENTO RURAL E RECURSOS HÍDRICOS 1001 SEC. DE DESENVOLVIMENTO RURAL E RECURSOS HÍDRICOS 1001.04.122.0015.2017.0001 GERENCIAMENTO DA POLÍTICA DE AGRICULTURA, PESCA E ABASTECIMENTO	F	3.3.90.39	0	100	45.000
1300 SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA E PLANEJAMENTO 1301.04.122.0006.2011.0001 COORDENAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO	F	3.3.90.39	0	100	7.000
1311 INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA 1311.09.122.0063.2072.0001 GERENCIAMENTO DA POLÍTICA DE PREVIDÊNCIA SOCIAL	S	3.3.90.39	0	253	1.000
1900 SECRETARIA DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO 1901 SECRETARIA DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO 1901.04.122.0005.2007.0001 COORDENAÇÃO DA AÇÃO GOVERNAMENTAL	F	3.3.90.39	0	100	80.000
TOTAL					140.600

DECRETO Nº 014, DE 03, DE JANEIRO DE 2005. *Declara de utilidade pública para fins de desapropriação a área que indica e dá outras providências. A PREFEITA MUNICIPAL DE CAUCAIA, no uso de suas atribuições legais e arremada no artigo 59, inciso IV da Lei Orgânica do Município. CONSIDERANDO o direito de todos à moradia; CONSIDERANDO a necessidade de desenvolvimento da área da Nova Cigana com vistas à melhoria das condições de vida da comunidade. **DECRETA: Art. 1º.** Fica declarado de utilidade pública para efeito de Desapropriação, por via amigável ou judicial para fins de construção de casas populares, as áreas de terras e benfeitorias nela porventura existentes, devidamente delimitadas conforme dados constantes do artigo 2º deste Decreto, e correspondente às plantas e laudos de avaliação anexos: **Art. 2º.** Fica a Secretaria de Infra-Estrutura do Município de Caucaia, autorizada a proceder por via judicial ou amistosa, através da Procuradoria Geral do Município de Caucaia à desapropriação prevista neste Decreto, correspondente à seguinte área: **Parágrafo Único** Um terreno situado no lugar denominado Nova Cigana, na zona B da fazenda Soledade, no Município de Caucaia - CE, de propriedade de Emanuel Oliveira de Arruda Coelho, com área total de 6.098,00m², perímetro de 318,00m, extremado: AO NORTE, frente, medindo 50,00m, com a rua das Flores. AO SUL, fundos, medindo 74,00m, com a rua Projetada: AO NASCENTE, lado direito, medindo 97,00m com a rua Bela Vista e AO POENTE, lado esquerdo, medindo 97,00m, com o terreno da zona B, de propriedade de Emanuel Oliveira de Arruda Coelho.*



Art. 3º. As despesas decorrentes do presente Decreto correrão por conta de recursos do Município de Caucaia. **Art. 4º.** A Desapropriação de que trata este Decreto é considerada de **URGÊNCIA** para efeito de imediata imissão de posse. **Art. 5º.** O presente Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. **PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA, em 03 de janeiro de 2005. INÊS MARIA CORRÊA DE ARRUDA - PREFEITA MUNICIPAL.**

DECRETO Nº 015, DE 03 DE JANEIRO DE 2005. DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL, DISTRIBUIÇÃO DOS CARGOS DE DIREÇÃO E ACESSORAMENTO DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, INTEGRANTES DO PODER EXECUTIVO, E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS. A PREFEITA MUNICIPAL DE CAUCAIA, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VI do Art.59 da Lei Orgânica do Município; CONSIDERANDO o que dispõe a Lei nº 1623, de 01 de janeiro de 2005, especialmente no Art. 7º, no Art. 9º, no Art.10 e seu Parágrafo Único, no Art. 31 e seus Parágrafos, no Art. 34 e seu Parágrafo Único, no Art. 81 e no Art. 82; CONSIDERANDO o que dispõe a Lei nº 1.459 de 10 de Abril de 2002, no que permanece vigente; CONSIDERANDO o que dispõe a Lei nº 1.488 de 17 de Setembro de 2002, no que permanece vigente; CONSIDERANDO o que dispõe a Lei nº 1.510 de 27 de Novembro de 2002, no que permanece vigente; CONSIDERANDO a necessidade de tornar a máquina administrativa municipal operante, ágil e compatível com sua missão institucional, sintonizada com as necessidades e interesses da coletividade, DECRETA: Art. 1º - A estrutura organizacional do **Gabinete do Prefeito Municipal - GAB.PR, órgão integrante da Administração Direta componente do Poder Executivo Municipal, tem a seguinte estrutura organizacional: I **nível de direção superior**, representado pelos dirigentes máximos do Gabinete, com funções relativas à liderança e articulação institucional inerentes à missão do Gabinete, inclusive a representação e as relações intersetoriais e intragovernamentais; I.1 Chefia de Gabinete do Prefeito; II **nível de assessoramento**, relativo às funções de apoio direto aos dirigentes máximos do órgão; II.1 Secretária do Gabinete do Prefeito; III **nível de execução programática**, representado por unidades administrativas responsáveis pelas atividades fins do órgão, consubstanciadas em programas e projetos ou em missões de caráter permanente; III.1 Célula de Assessoramento e Consultoria; IV **nível de execução instrumental e suporte funcional**, relativo às atividades de gestão administrativa e apoio operacional; IV.1 Núcleo de Gestão Administrativa; IV.2 Núcleo de Apoio Operacional ao Gabinete do Prefeito; IV.3 Setor de Suporte Logístico; IV.4 Setor de Recepção e Atendimento; **Art. 2º** - Os cargos de Nível de Direção Superior e os de Direção e Assessoramento providos em comissão, referenciados à estrutura organizacional do GAB.PR, têm as seguintes denominações: - Chefe de Gabinete - Gerente de Célula - Chefe de Núcleo - Chefe de Setor - Secretária do Gabinete. **Parágrafo Único** Os cargos denominados no *caput* deste artigo, com suas simbologias e quantificações, estão relacionados no Anexo I deste Decreto. **Art. 3º** - As competências do **Gabinete do Prefeito - GAB.PR** e as atribuições do seu titular, denominado Chefe de Gabinete, são aquelas firmadas nos Artigos 13 e 45, respectivamente, da Lei nº 1623 de 01 de janeiro de 2005. **Art. 4º** - A estrutura organizacional do **Gabinete do Vice-Prefeito - GAB.VP**, órgão integrante da Administração Direta componente do Poder Executivo Municipal, tem a seguinte estrutura organizacional: I **nível de direção superior**, representado pelos dirigentes máximos do Gabinete, com funções relativas à liderança e articulação institucional inerentes à missão do Gabinete, inclusive a representação e as relações intersetoriais e intragovernamentais; I.1 Chefe do Gabinete do Vice-Prefeito; II **nível de assessoramento**, relativo às funções de apoio direto aos dirigentes máximos do órgão; II.1 - Célula de Assessoramento e Consultoria; II.2 - Secretária do Gabinete do Vice-Prefeito; III **nível de execução instrumental e suporte funcional**, relativo às atividades de gestão administrativa e apoio operacional; IV.1 Núcleo de Apoio Operacional ao Gabinete do Vice-Prefeito; IV.2 Setor de Recepção e Atendimento. **Art. 5º** - Os cargos de Nível de Direção Superior e os de Direção e Assessoramento providos em comissão, referenciados à estrutura organizacional do GAB.VP, têm as seguintes denominações: - Chefe de Gabinete do Vice-Prefeito - Gerente de Célula - Chefe de Núcleo - Chefe de Setor - Secretária do Gabinete do Vice-Prefeito. **Parágrafo Único** Os cargos denominados no *caput* deste artigo, com suas simbologias e quantificações, estão relacionados no Anexo II deste Decreto. **Art. 6º** - As competências do **Gabinete do Vice-Prefeito - GAB.VP**, e as atribuições básicas do seu titular, denominado Chefe de Gabinete do Vice-Prefeito, são aquelas firmadas nos Artigos 14 e 46, respectivamente, da Lei nº 1623 de 01 de janeiro de 2005. **Art. 7º** - A estrutura organizacional do **Observatório Central de Monitoramento e Avaliação - OCMA**, órgão integrante da Administração Direta componente do**

Poder Executivo Municipal, tem a seguinte estrutura organizacional: I **nível de direção superior**, representado pelos dirigentes máximos do Observatório, com funções relativas à liderança e articulação institucional inerentes à missão do órgão, inclusive a representação e as relações intersetoriais e intragovernamentais; I.1 Secretário Extraordinário do Observatório; II **nível de assessoramento**, relativo às funções de apoio direto aos dirigentes máximos do órgão; II.1 Assessoria Técnica; III **nível de execução programática**, representado por unidades administrativas responsáveis pelas atividades fins do órgão, consubstanciadas em programas e projetos ou em missões de caráter permanente; III.1 - Coordenadoria de Articulação Intersectorial; III.2 Célula de Bancos de Dados; III.3 Célula de Monitoramento e Avaliação; IV **nível de execução instrumental e suporte funcional**, relativo às atividades de gestão administrativa e apoio operacional; IV.1 Núcleo de Gestão Administrativa; IV.2 Setor de Apoio Operacional ao OCMA; IV.3 Secretaria Geral do OCMA. **Art. 8º** - Os cargos de Nível de Direção Superior e os de Direção e Assessoramento providos em comissão, referenciados à estrutura organizacional do Observatório, têm as seguintes denominações: - Secretário Extraordinário - Assessor Técnico - Coordenador - Gerente de Célula - Chefe de Núcleo - Chefe de Setor - Secretária Geral. **Parágrafo Único** Os cargos denominados no *caput* deste artigo, com suas simbologias e quantificações, estão relacionados no Anexo III deste Decreto. **Art. 9º** - As competências do **Observatório Central de Monitoramento e Avaliação - OCMA** e as atribuições básicas do seu titular, denominado Secretário Extraordinário do Observatório, são aquelas firmadas nos Artigos 15 e 40, respectivamente, da Lei nº 1623 de 01 de janeiro de 2005. **Art. 10** - A estrutura organizacional da **Assessoria Geral de Comunicação Social - AGCS**, órgão integrante da Administração Direta componente do Poder Executivo Municipal, tem a seguinte estrutura organizacional: I **nível de direção superior**, representado pelos dirigentes máximos da Assessoria, com funções relativas à liderança e articulação institucional inerentes à missão do órgão, inclusive a representação e as relações intersetoriais e intragovernamentais; I.1 Assessor-Chefe de Comunicação Social; I.2 Assessor Adjunto de Comunicação Social; II **nível de assessoramento**, relativo às funções de apoio direto aos dirigentes máximos do órgão; II.1 Secretária Geral da AGCS; III **nível de execução programática**, representado por unidades administrativas responsáveis pelas atividades fins do órgão, consubstanciadas em programas e projetos ou em missões de caráter permanente; III.1 - Núcleo de Articulação, Divulgação e Publicidade; III.2 - Núcleo de Relacionamento com a Imprensa e Meios de Comunicação; III.3 Núcleo de Organização e Execução do Cerimonial; III.4 Núcleo de Organização de Campanhas e Promoções; IV **nível de execução instrumental e suporte funcional**, relativo às atividades de gestão administrativa e apoio operacional; IV.1 Setor de Apoio Operacional a Assessoria. **Art. 11** - Os cargos de Nível de Direção Superior e os de Direção e Assessoramento providos em comissão, referenciados à estrutura organizacional da Assessoria, têm as seguintes denominações: - Assessor-Chefe - Assessor Adjunto - Chefe de Núcleo - Chefe de Setor - Secretária Geral. **Parágrafo Único** Os cargos denominados no *caput* deste artigo, com suas simbologias e quantificações, estão relacionados no Anexo IV deste Decreto. **Art. 12** - As competências da **Assessoria Geral de Comunicação Social - AGCS** e as atribuições básicas dos seus titulares, denominados Assessor-Chefe e Assessor Adjunto, são aquelas firmadas nos Artigos 16 e 41, respectivamente, da Lei nº 1623 de 01 de janeiro de 2005. **Art. 13** - A estrutura organizacional da **Procuradoria Geral do Município - PGM**, órgão integrante da Administração Direta componente do Poder Executivo Municipal, tem a seguinte estrutura organizacional: I **nível de direção superior**, representado pelos dirigentes máximos da Procuradoria, com funções relativas à liderança e articulação institucional inerentes à missão do órgão, inclusive a representação e as relações intersetoriais e intragovernamentais; I.1 Procurador Geral do Município; I.2 Procurador Geral Adjunto do Município; II **nível de assessoramento**, relativo às funções de apoio direto aos dirigentes máximos do órgão; II.1 - Assessoria Técnica; II.2 - Secretária Geral da PGM; II.3 - Setor de Registros e Documentação; II.4 - Setor de Apoio às Coordenadorias; III **nível de execução programática**, representado por unidades administrativas responsáveis pelas atividades fins do órgão, consubstanciadas em programas e projetos ou em missões de caráter permanente; III.1 Coordenadoria da Procuradoria Judicial; III.2 Coordenadoria da Procuradoria Fiscal; III.3 Coordenadoria da Consultoria Geral; IV **nível de execução instrumental e suporte funcional**, relativo às atividades de gestão administrativa e apoio operacional; IV.1 Setor de Processamentos de Dados e Informações; IV.2 Setor de Secretária das Coordenadorias; IV.3 Setor de Apoio Operacional à PGM. **Art. 14** - Os cargos de Nível de Direção Superior e os de Direção e Assessoramento providos em comissão, referenciados à estrutura organizacional da



Procuradoria, têm as seguintes denominações: - Procurador Geral - Procurador Geral Adjunto - Assessor Técnico - Coordenador - Chefe de Setor - Secretária Geral. § 1º Os cargos denominados no *caput* deste artigo, com suas simbologias e quantificações, estão relacionados no Anexo V deste Decreto. § 2º - Os cargos comissionados da Procuradoria Geral do Município, extintos, recriados, adequados e red denominados nos termos do *caput* e do Parágrafo Único do Art. 33 da Lei nº 1623 de 01 de janeiro de 2005, estão relacionados e identificados no Anexo VI deste Decreto, referenciados aos cargos inicialmente criados na Lei nº 1510 de 27 de novembro de 2002. **Art. 15** - As competências da **Procuradoria Geral do Município - PGM** e as atribuições básicas dos seus titulares, denominados Procurador Geral e Procurador Geral Adjunto, são aquelas firmadas nos Artigos 17 e 42, respectivamente, da Lei nº 1623 de 01 de janeiro de 2005, e nos Artigos 3º e 4º da Lei nº 1510 de 27 de novembro de 2002. § 1º - Ao Procurador Geral Adjunto incumbe, ainda, a coordenação das atividades pertinentes a Procuradoria Disciplinar. § 2º - As competências das demais unidades da estrutura organizacional da Procuradoria Geral do Município, assim como as atribuições dos titulares destas Unidades, red denominados na Lei nº 1623 de 01 de janeiro de 2005, são as constantes na Lei nº 1510 de 27 de novembro de 2002. **Art. 16** - A estrutura organizacional da **Controladoria Geral do Município - CGM**, órgão integrante da Administração Direta componente do Poder Executivo Municipal, tem a seguinte estrutura organizacional: I **nível de direção superior**, representado pelos dirigentes máximos da Controladoria, com funções relativas à liderança e articulação institucional inerentes à missão do órgão, inclusive a representação e as relações intersetoriais e intragovernamentais; I.1 Controlador Geral do Município; I.2 Controlador Geral Adjunto do Município; II **nível de assessoramento**, relativo às funções de apoio direto aos dirigentes máximos do órgão; II.1 Assessoria Técnica; II.2 Secretaria Geral da CGM; III **nível de execução programática**, representado por unidades administrativas responsáveis pelas atividades fins do órgão, consubstanciadas em programas e projetos ou em missões de caráter permanente; III.1 - Célula de Auditoria Fiscal; III.2 - Célula de Acompanhamento de Projetos e Convênios; III.3 - Núcleo de Controle Geral; IV **nível de execução instrumental e suporte funcional**, relativo às atividades de gestão administrativa e apoio operacional; IV.1 Núcleo de Gestão Administrativa; IV.2 - Setor de Apoio Operacional a CGM; IV.3 - Setor de Processamento de Dados e Informações; IV.4 - Setor de Registros e Documentação. **Art. 17** - Os cargos de Nível de Direção Superior e os de Direção e Assessoramento providos em comissão, referenciados à estrutura organizacional da Controladoria, têm as seguintes denominações: - Controlador Geral - Controlador Geral Adjunto - Assessor Técnico - Gerente de Célula - Chefe de Núcleo - Chefe de Setor - Secretária Geral. **Parágrafo Único** Os cargos denominados no *caput* deste artigo, com suas simbologias e quantificações, estão relacionados no Anexo VII deste Decreto. **Art. 18** - As competências da **Controladoria Geral do Município - CGM** e as atribuições básicas dos seus titulares, denominados Controlador Geral e Controlador Geral Adjunto, são aquelas firmadas nos Artigos 18 e 43, respectivamente, da Lei nº 1623 de 01 de janeiro de 2005. **Art. 19** - A estrutura organizacional do **Escritório de Representação em Brasília - ERB**, órgão integrante da Administração Direta componente do Poder Executivo Municipal, tem a seguinte estrutura organizacional: I **nível de direção superior**, representado pelos dirigentes máximos do Escritório, com funções relativas à liderança e articulação institucional inerentes à missão do órgão, inclusive a representação e as relações intersetoriais e intragovernamentais; I.1 Representante em Brasília; II **nível de assessoramento**, relativo às funções de apoio direto aos dirigentes máximos do órgão; II.1 - Assessoria Técnica; II.2 - Assessoria da Representação; III **nível de execução programática**, representado por unidades administrativas responsáveis pelas atividades fins do órgão, consubstanciadas em programas e projetos ou em missões de caráter permanente; III.1 - Coordenadoria das Ações de Representação; III.2 Célula de Apoio Técnico e Instrumental; IV **nível de execução instrumental e suporte funcional**, relativo às atividades de gestão administrativa e apoio operacional; IV.1 - Núcleo de Gestão Administrativa; IV.2 - Setor de Apoio ao Escritório; IV.3 - Setor de Apoio Logístico. **Art. 20** - Os cargos de Nível de Direção Superior e os de Direção e Assessoramento providos em comissão, referenciados à estrutura organizacional do Escritório, têm as seguintes denominações: - Representante - Assessor Técnico - Assessor da Representação - Coordenador - Gerente de Célula - Chefe de Núcleo - Chefe de Setor. **Parágrafo Único** Os cargos denominados no *caput* deste artigo, com suas simbologias e quantificações, estão relacionados no Anexo VIII deste Decreto. **Art. 21** - As competências do **Escritório de Representação em Brasília - ERB** e as atribuições básicas do seu titular, denominado Representante em Brasília, são aquelas firmadas nos Artigos 19 e 47, respectivamente, da Lei nº 1623 de 01 de janeiro de 2005. **Art. 22** - A estrutura organizacional das **Células Regionais - CRE**, órgão integrante da

Administração Direta componente do Poder Executivo Municipal, tem a seguinte estrutura organizacional: I **nível de direção superior**, representado pelos dirigentes máximos da Célula, com funções relativas à liderança e articulação institucional inerentes à missão da Célula, inclusive a representação e as relações intersetoriais e intragovernamentais; I.1 Gerente da Célula Regional; II **nível de assessoramento**, relativo às funções de apoio direto aos dirigentes máximos do órgão; II.1 Setor de Secretaria da Célula Regional; III **nível de execução programática**, representado por unidades administrativas responsáveis pelas atividades fins do órgão, consubstanciadas em programas e projetos ou em missões de caráter permanente; III.1 Setor de Suprimento e Suporte Logístico da Célula; IV **nível de execução instrumental e suporte funcional**, relativo às atividades de gestão administrativa e apoio operacional; IV.1 - Núcleo de Apoio Administrativo à Célula; IV.2 - Setor de Apoio Operacional à Célula. **Parágrafo Único** - O Poder Executivo Municipal poderá instalar até 04 (quatro) Células Regionais, distribuídas espacialmente e sediadas em diversas áreas do território do município de Caucaia. **Art. 23** - Os cargos de Nível de Direção Superior e os de Direção e Assessoramento providos em comissão, referenciados à estrutura organizacional da Célula, têm as seguintes denominações: - Gerente de Célula - Chefe de Núcleo - Chefe de Setor. **Parágrafo Único** Os cargos denominados no *caput* deste artigo, com suas simbologias e quantificações, estão relacionados no Anexo IX deste Decreto. **Art. 24** - As competências das **Células Regionais - CRE** são aquelas firmadas no Artigo 20 da Lei nº 1623 de 01 de janeiro de 2005. **Art. 25** - A estrutura organizacional da **Secretaria de Governo e Articulação - SGA**, órgão integrante da Administração Direta componente do Poder Executivo Municipal, tem a seguinte estrutura organizacional: I **nível de direção superior**, representado pelos dirigentes máximos da Secretaria, com funções relativas à liderança e articulação institucional inerentes à missão da Pasta, inclusive a representação e as relações intersetoriais e intragovernamentais; I.1 Secretário de Governo e Articulação; I.2 Secretário Adjunto de Governo e Articulação; II **nível de assessoramento**, relativo às funções de apoio direto aos dirigentes máximos do órgão; II.1 - Assessoria Técnica; III **nível de execução programática**, representado por unidades administrativas responsáveis pelas atividades fins do órgão, consubstanciadas em programas e projetos ou em missões de caráter permanente; III.1 - Coordenadoria Funcional e Ouvidoria; III.2 - Célula de Planejamento e Gestão de Compras; III.3 - Núcleo de Registros, Controle e Publicação de Atos Oficiais; III.4 Setor de Suporte às Compras Públicas; III.5 Comissão Geral de Licitação; III.6 Comissão de Licitação de Obras e Serviços Públicos; IV **nível de execução instrumental e suporte funcional**, relativo às atividades de gestão administrativa e apoio operacional; IV.1 - Núcleo de Gestão Administrativa e Financeira; IV.2. Núcleo de Suporte Organizacional e Logístico; IV.3 - Setor de Apoio Operacional à SGA; IV.4 - Setor de Recepção e Atendimento. **Art. 26** - Os cargos de Nível de Direção Superior e os de Direção e Assessoramento providos em comissão, referenciados à estrutura organizacional da SGA, têm as seguintes denominações: - Secretário - Secretário Adjunto - Assessor Técnico - Coordenador - Gerente de Célula - Presidente de Comissão de Licitação - Membro de Comissão de Licitação - Chefe de Núcleo - Chefe de Setor. **Parágrafo Único** Os cargos denominados no *caput* deste artigo, com suas simbologias e quantificações, estão relacionados no Anexo X deste Decreto. **Art. 27** - As competências da **Secretaria de Governo e Articulação - SGA** e as atribuições básicas dos seus titulares, denominados Secretário e Secretário Adjunto são aquelas firmadas nos Artigos 21, 35, e 36, respectivamente, da Lei nº 1623 de 01 de janeiro de 2005. **Art. 28** - A estrutura organizacional da **Secretaria de Gestão Pública e Planejamento - SGP.PLAN**, órgão integrante da Administração Direta componente do Poder Executivo Municipal, tem a seguinte estrutura organizacional: I **nível de direção superior**, representado pelos dirigentes máximos da Secretaria, com funções relativas à liderança e articulação institucional inerentes à missão da Pasta, inclusive a representação e as relações intersetoriais e intragovernamentais; I.1 Secretário de Gestão Pública e Planejamento; I.2 Secretário Adjunto de Gestão Pública e Planejamento; II **nível de assessoramento**, relativo às funções de apoio direto aos dirigentes máximos do órgão; II.1 - Assessoria Especial I; II.2 - Assessoria Especial II; II.3 - Assessoria Especial III; II.4 - Assessoria Técnica; II.3 - Secretaria Geral da SGP; III **nível de execução programática**, representado por unidades administrativas responsáveis pelas atividades fins do órgão, consubstanciadas em programas e projetos ou em missões de caráter permanente; III.1 - Coordenadoria das Ações de Gestão Institucional; III.2 - Coordenadoria de Gestão de Pessoas; III.3 - Coordenadoria de Gestão da Informação e Infraestrutura Tecnológica; III.4 - Coordenadoria de Planejamento e Orçamento; III.5 - Célula de Gestão de Suprimento e Lotação de Pessoal; III.6 - Célula de Planejamento e Gestão da Infraestrutura Tecnológica; III.7 - Célula de Acompanhamento e Avaliação de Políticas Públicas; III.8 - Célula de



Formulação e Controle de Planos, Programas e Projetos; III.9 - Célula de Cooperação Interinstitucional e Parcerias; III.10 - Célula de Formulações Orçamentárias; III.11 - Célula de Acompanhamento e Gestão Orçamentária; III.12 - Núcleo de Gestão de Serviços Terceirizados; III.13 - Núcleo de Apoio a Gestão Municipal; III.14 - Núcleo de Gestão do Arquivo Público; III.15 - Núcleo de Acompanhamento e Gestão de Pessoas; III.16 - Núcleo de Controle de Folha de Pagamento; III.17 - Núcleo de Gestão do Desenvolvimento de Pessoas; III.18 - Núcleo de Suprimento e Suporte Logístico para Informática; III.19 - Núcleo de Informações Gerenciais; III.20 - Núcleo Central de Registros e Documentação; III.21 - Setor de Controle e Frequência de Pessoal; III.22 - Protocolo Geral do Município (Setor); IV **nível de execução instrumental e suporte funcional**, relativo às atividades de gestão administrativa e apoio operacional; IV.1 - Núcleo de Suporte Administrativo e Logístico; IV.2 - Setor de Registros e Documentação; IV.3 - Unidade de Serviços; IV.4 - Assistente Técnico; IV.5 - Auxiliar Técnico. **Art. 29** - Os cargos de Nível de Direção Superior e os de Direção e Assessoramento providos em comissão, referenciados à estrutura organizacional da SGP.PLAN, têm as seguintes denominações: - Secretário - Secretário Adjunto - Assessor Especial I - Assessor Especial II - Assessor Especial III - Assessor Técnico - Coordenador - Gerente de Célula - Chefe de Núcleo - Chefe de Setor - Secretária Geral - Chefe de Protocolo - Chefe de Unidade - Assistente Técnico - Auxiliar Técnico. **Parágrafo Único** Os cargos denominados no *caput* deste artigo, com suas simbologias e quantificações, estão relacionados no Anexo XI deste Decreto. **Art. 30** - As competências da **Secretaria de Gestão Pública e Planejamento - SGP.PLAN** e as atribuições básicas dos seus titulares, denominados Secretário e Secretário Adjunto, são aquelas firmadas nos Artigos 22, 35 e 36, respectivamente, da Lei nº 1623 de 01 de janeiro de 2005. **Art. 31** - A estrutura organizacional do **Instituto de Previdência do Município de Caucaia - IPMC**, criado pela Lei nº 1.488 de 17 de Setembro de 2002, órgão integrante da Administração Indireta componente do Poder Executivo Municipal, vinculado a Secretaria de Gestão Pública e Planejamento, como estabelecido na Lei nº 1.623 de 1º de Janeiro de 2005, tem a seguinte estrutura organizacional firmada na Lei nº 1.488: I **nível de direção superior**, representado pelos dirigentes máximos do Instituto, com funções relativas à liderança e articulação institucional inerentes à missão da Autarquia, inclusive a representação e as relações intersetoriais e intragovernamentais; I.1 - Presidente do Instituto; I.2 - Procurador - Chefe; II **nível de assessoramento**, relativo às funções de apoio direto aos dirigentes máximos do órgão; II.1 - Setor de Secretaria do Instituto; III **nível de execução programática**, representado por unidades administrativas responsáveis pelas atividades fins do órgão, consubstanciadas em programas e projetos ou em missões de caráter permanente; III.1 - Gerência de Benefícios; III.2 - Unidade de Apoio a Gerência e Benefícios; IV **nível de execução instrumental e suporte funcional**, relativo às atividades de gestão administrativa e apoio operacional; IV.1 - Gerência Administrativa e Financeira; IV.2 - Unidade de Apoio Instrumental. **Art. 32** - Os cargos de Nível de Direção Superior e os de Direção e Assessoramento providos em comissão, referenciados à estrutura organizacional do Instituto, têm as seguintes denominações, Simbologias e quantificações estabelecidas na Lei nº 1.488 de 17 de Setembro de 2002: - Presidente, DAS-1, quantidade: 1 - Procurador Chefe, DAS-4, quantidade: 1 - Gerente, DAS-4, quantidade: 2 - Chefe de Setor, DAS-6, quantidade: 1 - Chefe de Unidade, DAS-7, quantidade: 2. **Art. 33** - As competências do **Instituto de Previdência do Município de Caucaia - IPMC** e as atribuições do seu titular, denominado Presidente, são aquelas firmadas nos Artigos 3º, 6º e 10, respectivamente da Lei nº 1488 de 17 de setembro de 2002. **Art. 34** - A estrutura organizacional da **Secretaria de Gestão Tributária e Financeira - SGT.FIN**, órgão integrante da Administração Direta componente do Poder Executivo Municipal, tem a seguinte estrutura organizacional: I **nível de direção superior**, representado pelos dirigentes máximos da Secretaria, com funções relativas à liderança e articulação institucional inerentes à missão da Pasta, inclusive a representação e as relações intersetoriais e intragovernamentais; I.1 - Secretário de Gestão Tributária e Financeira; I.2 - Secretário Adjunto de Gestão Tributária e Financeira; II **nível de assessoramento**, relativo às funções de apoio direto aos dirigentes máximos do órgão; II.1 - Assessoria Técnica; II.2 - Secretaria Geral da SGT; III **nível de execução programática**, representado por unidades administrativas responsáveis pelas atividades fins do órgão, consubstanciadas em programas e projetos ou em missões de caráter permanente; III.1 - Coordenadoria de Execução Financeira e Contábil; III.2 - Coordenadoria de Planejamento e Gestão Tributária; III.3 - Célula de Gestão Financeira; III.4 - Célula de Gestão de Contratos e Convênios; III.5 - Célula de Gestão Contábil; III.6 - Célula de Gestão Tributária; III.7 - Célula de Gestão da Arrecadação; III.8 - Célula de Gestão da Fiscalização; III.9 - Célula de Gestão Econômica-Fiscal; III.10 - Núcleo de Controle e Registros; III.11 - Núcleo de Gestão do Movimento Bancário e do Desembolso; III.12 - Núcleo de Controle de Empenho e Pagamento; III.13 - Núcleo de Execução Orçamentária; III.14 - Núcleo de Acompanhamento Normativo e Legal; III.15 - Núcleo de Controle da Dívida Ativa; III.16 - Núcleo de Negociação de Débitos; III.17 - Núcleo de

Acompanhamento Fiscal; III.18 - Núcleo de Cadastro Imobiliário e de Contribuintes; III.19 - Setor de Arquivo e Documentos Contábeis; III.20 - Setor de Arquivos e Documentos Fiscais; IV **nível de execução instrumental e suporte funcional**, relativo às atividades de gestão administrativa e apoio operacional; IV.1 - Célula de Gestão Organizacional; IV.2 - Célula de Tecnologia da Informação; IV.3 - Núcleo de Suporte Administrativo e Logístico; IV.4 - Núcleo de Arquivos de Dados e Registros de Informações; IV.5 - Setor de Acompanhamento e Registro de Pessoal; IV.6 - Setor de Apoio Operacional. **Art. 35** - Os cargos de Nível de Direção Superior e os de Direção e Assessoramento providos em comissão, referenciados à estrutura organizacional da SGT.FIN, têm as seguintes denominações: - Secretário - Secretário Adjunto - Assessor Técnico - Coordenador - Gerente de Célula - Chefe de Núcleo - Chefe de Setor - Secretária Geral. **Parágrafo Único** Os cargos denominados no *caput* deste artigo, com suas simbologias e quantificações, estão relacionados no Anexo XII deste Decreto. **Art. 36** - As competências da **Secretaria de Gestão Tributária e Financeira - SGT.FIN** e as atribuições básicas dos seus titulares, denominados Secretário e Secretário Adjunto, são aquelas firmadas nos Artigos 23, 35 e 36, respectivamente, da Lei nº 1623 de 01 de janeiro de 2005. **Art. 37** - A estrutura organizacional da **Secretaria de Gestão Patrimonial e Defesa Comunitária - SGP.DC**, órgão integrante da Administração Direta componente do Poder Executivo Municipal, tem a seguinte estrutura organizacional: I **nível de direção superior**, representado pelos dirigentes máximos da Secretaria, com funções relativas à liderança e articulação institucional inerentes à missão da Pasta, inclusive a representação e as relações intersetoriais e intragovernamentais; I.1 - Secretário de Gestão Patrimonial e Defesa Comunitária; I.2 - Secretário Adjunto de Gestão Patrimonial e Defesa Comunitária; II **nível de assessoramento**, relativo às funções de apoio direto aos dirigentes máximos do órgão; II.1 - Assessoria Técnica; II.2 - Secretaria Geral da SGP; III **nível de execução programática**, representado por unidades administrativas responsáveis pelas atividades fins do órgão, consubstanciadas em programas e projetos ou em missões de caráter permanente; III.1 - Coordenadoria de Gestão Patrimonial e de Equipamentos Públicos; III.2 - Coordenadoria de Defesa Civil; III.3 - Comando da Guarda Municipal; III.4 - Célula de Gestão Patrimonial e Segurança; III.5 - Célula de Gestão da Central de Transportes; III.6 - Célula de Gestão dos Pelotões de Guarda; III.7 - Célula de Gestão do Material e do Patrimônio; III.8 - Núcleo de Gestão de Operações Especiais; III.9 - Núcleo de Gestão de Cemitérios; III.10 - Núcleo de Gestão de Ações Preventivas; III.11 - Núcleo de Fiscalização e Segurança; III.12 - Núcleo de Manutenção de Equipamentos; III.13 - Núcleo de Controle e Manutenção de Viaturas; III.14 - Núcleo de Manutenção e Controle de Estoque; III.15 - Núcleo de Apoio Técnico a Situações de Risco; III.16 - Núcleo de Prevenção e Promoção da Segurança; III.17 - Núcleo de Atividades Operacionais de Campo; III.18 - Núcleo do Pelotão de Guardas Masculino; III.19 - Núcleo do Pelotão de Guardas Feminino; III.20 - Núcleo do Pelotão de Vigilantes; III.21 - Núcleo do Pelotão Especial; III.22 - Setor da Junta do Serviço Militar; III.23 - Setor de Gestão de Mercados; III.24 - Setor de Gestão de Pequenos Equipamentos; III.25 - Setor de Apoio Operacional à Guarda Municipal; III.26 - Setor de Secretaria do Comando da Guarda Municipal; IV **nível de execução instrumental e suporte funcional**, relativo às atividades de gestão administrativa e apoio operacional; IV.1 - Núcleo de Gestão Organizacional e Financeira; IV.2 - Núcleo de Suporte Administrativo e Logístico; IV.3 - Setor de Apoio Operacional à SGP. **Art. 38** - Os cargos de Nível de Direção Superior e os de Direção e Assessoramento providos em comissão, referenciados à estrutura organizacional da SGP.DC, têm as seguintes denominações: - Secretário - Secretário Adjunto - Assessor Técnico - Coordenador Comandante - Gerente de Célula - Chefe de Núcleo - Chefe de Setor - Secretária Geral. **Parágrafo Único** Os cargos denominados no *caput* deste artigo, com suas simbologias e quantificações, estão relacionados no Anexo XIII deste Decreto. **Art. 39** - As competências da Secretaria de Gestão Patrimonial e Defesa Comunitária - SGP.DC e as atribuições básicas dos seus titulares, denominados Secretário e Secretário Adjunto, são aquelas firmadas nos Artigos 24, 35 e 36, respectivamente, da Lei nº 1623 de 01 de janeiro de 2005. **Art. 40** - A estrutura organizacional da **Autarquia Municipal de Trânsito e Transporte Rodoviário e Urbano de Caucaia - AMT**, criado pela Lei nº 1.459, de 10 de Abril de 2002, órgão integrante da Administração Indireta, componente do Poder Executivo Municipal, vinculada à Secretaria de Gestão Patrimonial e Defesa Comunitária, como estabelecido na Lei nº 1623 de 01 de Janeiro de 2005, tem a seguinte estrutura organizacional firmada na Lei nº 1.459: I **nível de direção superior**, representado pelos dirigentes máximos da Autarquia, com funções relativas à liderança e articulação institucional inerentes à missão do órgão, inclusive a representação e as relações intersetoriais e intragovernamentais; I.1 - Presidente; I.2 - Procurador Chefe Autárquico. II **nível de assessoramento**, relativo às funções de apoio direto aos dirigentes máximos do órgão; II.1 - Junta Administrativa de Recursos de Infrações - JARI; III **nível de execução programática**, representado por unidades administrativas responsáveis pelas



atividades fins do órgão, consubstanciadas em programas e projetos ou em missões de caráter permanente; III.1 Diretoria de Operação e Fiscalização de Trânsito; III.2 - Núcleo de Controle de Material, Implantação e Manutenção da Sinalização; III.3 - Núcleo de Educação do Trânsito; III.4 - Núcleo de Engenharia, Sinalização e Segurança do Trânsito; III.5 - Núcleo de Infrações e Veículos Apreendidos; III.6 - Núcleo de Transporte Rodoviário Urbano e Credenciamento de Veículos; IV nível de execução instrumental e suporte funcional, relativo às atividades de gestão administrativa e apoio operacional; IV.1 Diretoria de Administração e Finanças; IV.2 - Setor de Secretaria. **Art. 41** - Os cargos de Nível de Direção Superior e os de Direção e Assessoramento providos em comissão, referenciados à estrutura organizacional da Autarquia, têm as seguintes denominações, simbologias e quantificações, como estabelecidas na Lei nº 1.459 de 10 de Abril de 2002: - Presidente, DAS 1, quantidade: 1 - Procurador Chefe Autárquico, DAS 4, quantidade: 1 - Membros da JARI, DAS-4, quantidade: 3 - Diretor, DAS-3, quantidade: 3 - Gerente de Núcleo, DAS-5, quantidade: 5 - Chefe de Setor de Secretaria, DAS-6, quantidade: 1. **Art. 42** - As competências da Autarquia Municipal de Trânsito e Transporte Rodoviário e Urbano de Caucaia - AMT e as atribuições do seu titular, denominado Presidente, são aquelas firmadas nos Artigos 2º, 3º e 9º, respectivamente, da Lei nº 1459 de 10 de abril de 2002. **Art. 43** - A estrutura organizacional da Secretaria de Gestão e Promoção da Saúde - SGP.SAÚDE, órgão integrante da Administração Direta componente do Poder Executivo Municipal, tem a seguinte estrutura organizacional: I nível de direção superior, representado pelos dirigentes máximos da Secretaria, com funções relativas à liderança e articulação institucional inerentes à missão da Pasta, inclusive a representação e as relações intersetoriais e intragovernamentais; I.1 Secretário de Gestão e Promoção da Saúde; I.2 Secretário Adjunto de Gestão e Promoção da Saúde; II nível de assessoramento, relativo às funções de apoio direto aos dirigentes máximos do órgão; II.1 Assessoria Técnica; II.2 Secretaria Geral da SGP; III nível de execução programática, representado por unidades administrativas responsáveis pelas atividades fins do órgão, consubstanciadas em programas e projetos ou em missões de caráter permanente; III.1 - Coordenadoria de Promoção da Saúde; III.2 - Coordenadoria de Gestão da Saúde; III.3 - Coordenadoria de Gestão do SOS Caucaia; III.4 - Coordenadoria de Gestão da Rede de Unidades de Saúde; III.5 - Célula de Atenção Básica e Gestão do PSF; III.6 - Célula de Atenção Secundária; III.7 - Célula de Vigilância à Saúde; III.8 - Célula de Referência Ambulatorial; III.9 - Célula de Regulação, Auditoria, Controle, Avaliação e Ouvidoria; III.10 - Célula de Gestão Operacional e Regulação do SOS Caucaia; III.11 - Célula de Apoio Técnico; III.12 - Célula de Atenção Clínica (2); III.13 - Célula de Atenção Técnica (2); III.14 - Núcleo Distrital de Saúde (4); III.15 - Núcleo de Atenção Psico-social (2); III.16 - Núcleo de Especialidades; III.17 - Núcleo de Atenção Bucal; III.18 - Núcleo de Vigilância Epidemiológica e Imunização; III.19 - Núcleo de Vigilância Sanitária; III.20 - Núcleo de Vigilância Ambiental, Controle de Endemias e Zoonoses; III.21 - Núcleo de Atenção Farmacêutica; III.22 - Núcleo de Regulação; III.23 - Núcleo de Auditoria e Ouvidoria; III.24 - Núcleo de Atenção Técnica; III.25 - Núcleo de Controle de Operações; III.26 - Núcleo de Atenção em Cirurgia; III.27 - Núcleo de Atenção em Urgência e Cuidados Intensivos; III.28 - Núcleo de Atenção Materno-Infantil; III.29 - Núcleo de Atenção em Enfermagem; III.30 - Núcleo de Serviço Social; III.31 - Núcleo de Nutrição; III.32 - Setor de Atenção Farmacêutica; III.33 - Setor de Educação em Urgência e Promoção da Prevenção; III.34 - Setor de Enfermagem; III.35 - Setor de Dispensação e Farmácia; III.36 - Setor de Desinfecção e Limpeza; III.37 - Setor de Controle de Atendimentos; III.38 - Setor de Manutenção e Transporte; III.39 - Unidades Mistas (2); III.40 - Unidade Básica de Atenção à Saúde (55); III.41 - Unidade de Medicamentos e Produtos Farmacêuticos; III.42 - Unidade de Imunobiológicos; III.43 - Equipe do PSF (58); III.44 - Equipe do PSF Indígena; IV nível de execução instrumental e suporte funcional, relativo às atividades de gestão administrativa e apoio operacional; IV.1 - Célula de Gestão Administrativa; IV.2 - Célula de Gestão Financeira; IV.3 - Núcleo de Processamento de Dados e Programação; IV.4 - Núcleo de Desenvolvimento de Recursos Humanos e Gestão Pessoal; IV.5 - Núcleo de Gestão Patrimonial e do Material; IV.6 - Núcleo de Registros e Documentação; IV.7 - Núcleo de Empenhos, Compras e Pagamento; IV.8 - Núcleo de Contas Médicas e Orçamentos; IV.9 - Núcleo de Apoio Operacional ao Hospital Municipal; IV.10 - Núcleo de Apoio Administrativo a Hospital (2); IV.11 - Núcleo de Acompanhamento e Registro de Pessoal; IV.12 - Núcleo de Suporte Administrativo e Logístico; IV.13 - Setor de Apoio Operacional a SGP; IV.14 - Setor de Secretaria de Hospital (2). **Art. 44** - Os cargos de Nível de Direção Superior e os de Direção e Assessoramento providos em comissão, referenciados à estrutura organizacional da SGP.SAÚDE, têm as seguintes denominações: - Secretário - Secretário Adjunto - Assessor Técnico - Coordenador - Gerente de Célula - Chefe de Núcleo - Chefe de Setor - Secretária Geral - Chefe de Unidade Mista - Chefe de Unidade Básica - Chefe de Unidade - Médico (PSF) - Dentista (PSF) - Enfermeiro (PSF) - Auxiliar de Enfermagem (PSF) - Atendente Odontológico (PSF) - Médico (PSF - Indígena)

- Dentista (PSF - Indígena) - Enfermeiro (PSF - Indígena) - Auxiliar de Enfermagem (PSF - Indígena) - Atendente Odontológico (PSF - Indígena). **Parágrafo Único** Os cargos denominados no *caput* deste artigo, com suas simbologias e quantificações, estão relacionados no Anexo XIV deste Decreto. **Art. 45** - As competências da Secretaria de Gestão e Promoção da Saúde - SGP.SAÚDE e as atribuições básicas dos seus titulares, denominados Secretário e Secretário Adjunto, são aquelas firmadas nos Artigos 25, 35 e 36, respectivamente, da Lei nº 1623 de 01 de janeiro de 2005. **Art. 46** - A estrutura organizacional da Secretaria de Gestão e Promoção da Educação - SGP.EDUC, órgão integrante da Administração Direta componente do Poder Executivo Municipal, tem a seguinte estrutura organizacional: I nível de direção superior, representado pelos dirigentes máximos da Secretaria, com funções relativas à liderança e articulação institucional inerentes à missão da Pasta, inclusive a representação e as relações intersetoriais e intragovernamentais; I.1 Secretário de Gestão e Promoção da Educação; I.2 Secretário Adjunto de Gestão e Promoção da Educação; II nível de assessoramento, relativo às funções de apoio direto aos dirigentes máximos do órgão; II.1 Assessoria Técnica; II.2 Secretaria Geral da SGP; III nível de execução programática, representado por unidades administrativas responsáveis pelas atividades fins do órgão, consubstanciadas em programas e projetos ou em missões de caráter permanente; III.1 - Coordenadoria de Planejamento, Acompanhamento, e Avaliação Educacionais; III.2 - Coordenadoria de Ação Educacional; III.3 - Coordenadoria de Ações da Gestão Escolar; III.4 - Célula de Avaliação e Sistematização de Resultados; III.5 - Célula de Gestão de Programas e Projetos Educacionais; III.6 - Célula de Implementação da Política Educacional; III.7 - Célula de Supervisão Escolar; III.8 - Célula de Desenvolvimento de Recursos Humanos na Educação; III.9 - Célula de Articulação e Acompanhamento da Gestão Escolar; III.10 - Núcleo de Monitoramento e Avaliação; III.11 - Núcleo de Estudos e Pesquisas Educacionais; III.12 - Núcleo de Acompanhamento e Controle de Projetos Educacionais; III.13 - Núcleo de Ensino Fundamental; III.14 - Núcleo de Educação Infantil; III.15 - Núcleo de Educação Especial; III.16 - Núcleo de Desenvolvimento Curricular; III.17 - Núcleo de Apoio ao Pessoal da Educação; III.18 - Núcleo de Supervisão da Gestão Escolar; III.19 - Núcleo de Apoio ao Esporte Educacional; III.20 - Setor de Estatística Aplicada a Educação; III.21 - Setor de Promoção e Realização de Eventos Educacionais; III.22 - Setor de Registros e Documentação; III.23 - Escola - Nível A; III.24 - Escola - Nível B; III.25 - Escola - Nível C; III.26 - Escola - Nível D; III.27 - Escola - Nível E; III.28 - Escola - Nível F; III.29 - Creche; IV nível de execução instrumental e suporte funcional, relativo às atividades de gestão administrativa e apoio operacional; IV.1 Célula de Gestão Organizacional e Financeira; IV.2 Núcleo de Suporte Administrativo e Logístico; IV.3 Núcleo de Gestão de Pessoal e Documentação; IV.4 Setor de Gestão do Material e do Patrimônio; IV.5 Setor de Apoio Operacional a SGP; IV.6 - Setor de Suporte Instrumental; IV.7 - Setor de Secretaria das Coordenadorias. **Parágrafo Único** - As Escolas indicadas no inciso III são classificadas na forma seguinte, para efeito de designação de seus Gestores, de acordo com o Art. 82 e o Anexo Único da Lei nº 1.623 de 1º de Janeiro de 2005:

Identificação da Escola	Característica (nº de alunos)
Escola - Nível A	2001 acima
Escola - Nível B	1001 a 2000
Escola - Nível C	501 a 1000
Escola - Nível D	201 a 500
Escola - Nível E	101 a 200
Escola - Nível F	até 100

Art. 47 - Os cargos de Nível de Direção Superior e os de Direção e Assessoramento providos em comissão, referenciados à estrutura organizacional da SGP. EDUC, têm as seguintes denominações: - Secretário - Secretário Adjunto - Assessor Técnico - Coordenador - Gerente de Célula - Chefe de Núcleo - Chefe de Setor - Secretária Geral - Diretor Escolar - Coordenador Pedagógico - Coordenador de Gestão - Coordenador Escolar - Secretário Escolar - Coordenador de Creche - Monitor de Creche. **Parágrafo Único** Os cargos denominados no *caput* deste artigo, com suas simbologias e quantificações, estão relacionados no Anexo XV deste Decreto. **Art. 48** - As competências da Secretaria de Gestão e Promoção da Educação - SGP.EDUC e as atribuições básicas dos seus titulares, denominados Secretário e Secretário Adjunto, são aquelas firmadas nos Artigos 26, 35 e 36, respectivamente, da Lei nº 1623 de 01 de janeiro de 2005. **Art. 49** - A estrutura organizacional da Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania - SEDESC, órgão integrante da Administração Direta componente do Poder Executivo Municipal, tem a seguinte estrutura organizacional: I nível de direção superior, representado pelos dirigentes máximos da Secretaria, com funções relativas à liderança e articulação institucional inerentes à missão da



Pasta, inclusive a representação e as relações intersecretoriais e intragovernamentais; I.1 Secretário do Desenvolvimento Social e Cidadania; I.2 Secretário Adjunto do Desenvolvimento Social e Cidadania; II nível de assessoramento, relativo às funções de apoio direto aos dirigentes máximos do órgão; II.1 Assessoria Técnica; II.2 Secretaria Geral da SEDESC; III nível de execução programática, representado por unidades administrativas responsáveis pelas atividades fins do órgão, consubstanciadas em programas e projetos ou em missões de caráter permanente; III.1 - Coordenadoria da Ação Social Estratégica; III.2 - Coordenadoria de Gestão da Ação Social; III.3 - Célula de Assistência Social e Promoção da Cidadania; III.4 - Célula de Desenvolvimento de Programas e Projetos Especiais; III.5 - Célula de Capacitação da População; III.6 - Célula de Apoio ao Protagonismo Juvenil; III.7 - Célula de Gestão dos Equipamentos Sociais; III.8 - Célula de Apoio a Programas Habitacionais; III.9 - Célula de Promoção do Trabalho e Empreendedorismo; III.10 - Núcleo de Atenção ao Cidadão; III.11 - Núcleo de Apoio Social a Moradia; III.12 - Núcleo de Atenção à Criança e à Juventude; III.13 - Núcleo de Políticas Compensatórias; III.14 - Núcleo de Apoio a Projetos Especiais; III.15 - Núcleo de Treinamento e Qualificação Profissional; III.16 - Núcleo de Desenvolvimento de Linguagens Diferenciadas; III.17 - Núcleo de Apoio às Organizações Comunitárias e Conselhos; III.18 - Núcleo de Gestão do CRAS - Centro de Referência; III.19 - Núcleo de Gestão do CSU Edson da Mota Corrêa; III.20 - Núcleo de Gestão do CSU Rubens Vaz da Costa; III.21 - Núcleo de Gestão do CAIC Prof. Francisca Estrela; III.22 - Núcleo de Gestão do ABC (4); III.23 - Núcleo de Gestão do Polo (6); III.24 - Setor de Eventos de Promoção Social; III.25 - Setor de Apoio Logístico a Eventos de Desenvolvimento Social; III.26 - Setor de Apoio Operacional a Ação Social; IV nível de execução instrumental e suporte funcional, relativo às atividades de gestão administrativa e apoio operacional; IV.1 - Núcleo de Gestão Organizacional e Financeira; IV.2 - Núcleo de Suprimento e Suporte Logístico; IV.3 - Núcleo de Suporte Administrativo e Financeiro; IV.4 - Núcleo de Apoio aos Conselhos Municipais; IV.5 - Núcleo de Material e Patrimônio; IV.6 - Setor de Apoio Operacional a SEDESC; IV.7 - Setor de Acompanhamento e Registro de Pessoal. **Art. 50** - Os cargos de Nível de Direção Superior e os de Direção e Assessoramento providos em comissão, referenciados à estrutura organizacional da SEDESC, têm as seguintes denominações: - Secretário - Secretário Adjunto - Assessor Técnico - Coordenador - Gerente de Célula - Chefe de Núcleo - Chefe de Setor - Secretária Geral. **Parágrafo Único** Os cargos denominados no *caput* deste artigo, com suas simbologias e quantificações, estão relacionados no Anexo XVI deste Decreto. **Art. 51** - As competências da Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania - SEDESC e as atribuições dos seus titulares, denominados Secretário e Secretário Adjunto, são aquelas firmadas nos Artigos 27, 35 e 36, respectivamente, da Lei nº 1623 de 01 de janeiro de 2005. **Art. 52** - A estrutura organizacional da Secretaria de Desenvolvimento Econômico - SDE, órgão integrante da Administração Direta componente do Poder Executivo Municipal, tem a seguinte estrutura organizacional: I nível de direção superior, representado pelos dirigentes máximos da Secretaria, com funções relativas à liderança e articulação institucional inerentes à missão da Pasta, inclusive a representação e as relações intersecretoriais e intragovernamentais; I.1 Secretário de Desenvolvimento Econômico; I.2 Secretário Adjunto de Desenvolvimento Econômico; II nível de assessoramento, relativo às funções de apoio direto aos dirigentes máximos do órgão; II.1 Assessoria Técnica; II.2 Secretaria Geral da SDE; III nível de execução programática, representado por unidades administrativas responsáveis pelas atividades fins do órgão, consubstanciadas em programas e projetos ou em missões de caráter permanente; III.1 - Coordenadoria de Desenvolvimento Setorial e Investimento; III.2 - Coordenadoria de Apoio a Pequena e Média Empresa; III.3 Célula de Promoção Industrial e Comercial; III.4 Célula de Articulação de Negócios e Investimento; III.5 - Célula de Apoio a Micro e Pequenos Negócios; III.6 - Célula de Promoção do Trabalho e Geração de Renda; III.7 Núcleo de Operações Especiais; III.8 Núcleo de Promoção de Eventos; IV nível de execução instrumental e suporte funcional, relativo às atividades de gestão administrativa e apoio operacional; IV.1 - Núcleo de Suporte Administrativo e Logístico; IV.2 - Setor de Apoio Operacional a SDE. **Art. 53** - Os cargos de Nível de Direção Superior e os de Direção e Assessoramento providos em comissão, referenciados à estrutura organizacional da SDE, têm as seguintes denominações: - Secretário - Secretário Adjunto - Assessor Técnico - Coordenador - Gerente de Célula - Chefe de Núcleo - Chefe de Setor - Secretária Geral. **Parágrafo Único** Os cargos denominados no *caput* deste artigo, com suas simbologias e quantificações, estão relacionados no Anexo XVII deste Decreto. **Art. 54** - As competências da Secretaria de Desenvolvimento Econômico - SDE e as atribuições básicas dos seus titulares, denominados Secretário e Secretário Adjunto são aquelas firmadas nos Artigos 28, 35 e 36, respectivamente, da Lei nº 1623 de 01 de janeiro de 2005. **Art. 55** - A Fundação

de Desenvolvimento do Turismo e do Lazer - FUNDETUR, criada pela Lei nº 986 de 25 de fevereiro de 1997, que alterou a Lei nº 984 de 01 de janeiro de 1997, com a denominação Fundação de Desenvolvimento do Turismo e Cultura de Caucaia, sucessivamente transformada e red denominada pelas Leis nºs 001 de 01 de janeiro de 2001 e 1440 de 03 de dezembro de 2001, com a presente denominação e vinculação estabelecidas pela Lei nº 1623 de 01 de janeiro de 2005, é um órgão integrante da Administração Indireta do Poder Executivo Municipal vinculado a Secretaria de Desenvolvimento Econômico, como estabelecido na Lei nº 1.623, tendo como objetivo formular e executar a Política de Desenvolvimento do Turismo e Promoção do Lazer, contribuindo para geração de renda do âmbito do Município de Caucaia, possuindo a seguinte estrutura organizacional: I nível de direção superior, representado pelos dirigentes máximos da Fundação, com funções relativas à liderança e articulação institucional inerentes à missão do órgão, inclusive a representação e as relações intersecretoriais e intragovernamentais. I.1 Presidente; I.2 Vice-Presidente; II nível de assessoramento, relativo às funções de apoio direto aos dirigentes máximos do órgão; II.1 - Assessoria Técnica; II.2 - Setor de Secretaria da Fundação; III nível de execução programática, representado por unidades administrativas responsáveis pelas atividades fins do órgão, consubstanciadas em programas e projetos ou em missões de caráter permanente; III.1 Célula da Gerência de Turismo; III.2 Núcleo de Promoção do Lazer; III.3 Setor de Promoção de Eventos; III.4 Setor de Operação da Gerência de Turismo; IV nível de execução instrumental e suporte funcional, relativo às atividades de gestão administrativa e apoio operacional. IV.1 Núcleo Administrativo e Financeiro; IV.2 Unidade de Apoio Instrumental; IV.3 Setor de Suporte Operacional e Logístico. **Art. 56** - Os cargos de Nível de Direção Superior e os de Direção e Assessoramento providos em comissão, referenciados à estrutura organizacional da FUNDETUR, têm as seguintes denominações: - Presidente - Vice-Presidente - Assessor Técnico - Gerente - Chefe de Núcleo - Chefe de Unidade - Chefe de Setor. § 1º - As funções e Unidades Organizacionais mantidas e criadas complementarmente na Lei nº 1623, de 01 de janeiro de 2005, estão relacionadas e identificadas no Anexo XVIII deste Decreto. § 2º - Os cargos denominados no *caput* deste artigo, com suas simbologias e quantificações, estão relacionados no Anexo XIX deste Decreto. **Art. 57** - São competências da Fundação de Desenvolvimento do Turismo e do Lazer FUNDETUR, ajustadas à Lei nº 1623, as que seguem: a) Desenvolvimento do Turismo local; b) Promoção do município de Caucaia como Polo Turístico, construindo a cultura, a educação e a participação da comunidade, voltados para o desenvolvimento das atividades turísticas e o fomento do turismo; c) Desenvolvimento de ações para a captação, promoção e realização de eventos turísticos no município, de caráter nacional e internacional; d) Classificação e credenciamento de promoções, iniciativas, empreendimentos e estabelecimento turístico; de forma integrada com a Secretaria de Desenvolvimento Econômico; e) Controle da qualidade de empreendimentos turísticos de conformidade com os padrões técnicos de higiene sanitária e ambiental, segurança, infraestrutura, instalações, equipamentos, serviços e atendimento turístico; f) Seleção, qualificação e fiscalização de prestadores de serviços turísticos; g) Implantação de sinalização e divulgação de informações turísticas; h) Organização e disciplinamento do trânsito turístico, em conjunto com a Autarquia Municipal de Trânsito e Transporte Rodoviário e Urbano - AMT; i) Promoção de eventos de lazer; j) Desenvolvimento e realização de atividades e serviços de lazer; k) Elaboração e implementação de programas e projetos que contribuam para a consolidação de infraestrutura do turismo no município; l) Realização periódica de pesquisas do fluxo turístico, do perfil do turista e do delineamento e caracterização de estabelecimentos hoteleiros e equipamentos turísticos. **Art. 58** - Constituem-se atribuições básicas do presidente da FUNDETUR: I - tomar todas as medidas indispensáveis à administração da Fundação, com o objetivo de alcançar as finalidades institucionais e de conduzir as ações operacionais e funcionais da entidade; II - assinar, em conjunto com o Controlador Geral do Município, contratos, convênios e acordos a serem firmados pela FUNDETUR; III - ordenar as despesas das entidades, em conjunto com o Controlador Geral do Município; IV - Autorizar a instalação de processo de licitação; V - atender as políticas, diretrizes e disposições formais conforme o modelo de gestão adotado pelo Poder Executivo Municipal; VI - praticar ações de articulação e integração de atividades com demandas afins às áreas de atuação da FUNDETUR e que requisitem a participação de outros órgãos da administração do município, qualquer que seja a origem destas demandas; VII - despachar com o Prefeito Municipal e com o Secretário de Desenvolvimento Econômico; VIII - participar das reuniões do Secretariado e dos Titulares dos órgãos da administração direta e indireta, quando convocado; IX - acolher as solicitações e convocações da Câmara Municipal, de conformidade com as orientações do Prefeito do Município e do Secretário de Desenvolvimento Econômico; X -



propor, através da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, as programações orçamentárias anuais e plurianuais, a serem executadas pela FUNDETUR: XI - Fazer indicações ao Prefeito do Município para provimento dos cargos de Direção e Assessoramento; XII - Delegar atribuições ao Vice-Presidente; XIII - Exercer outras tarefas que lhe forem determinadas pelo Prefeito Municipal, nos limites de sua competência. **Parágrafo Único** - Constituem-se atribuições básicas do Vice-Presidente da FUNDETUR: I - Auxiliar o Presidente da Fundação, dirigir, organizar, orientar, controlar, supervisionar e coordenar atividades diversas na Entidade, conforme delegação do Presidente; II - Substituir o Presidente da Fundação nos seus afastamentos, ausências, férias e impedimentos, formalmente constatados, independentemente de designação específica; III - Desempenhar outras tarefas que lhe forem determinadas pelo Presidente da Fundação, nos limites de sua competência. **Art. 59** - A estrutura organizacional da **Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Infraestrutura - SDU.INFRA**, órgão integrante da Administração Direta componente do Poder Executivo Municipal, tem a seguinte estrutura organizacional: I **nível de direção superior**, representado pelos dirigentes máximos da Secretaria, com funções relativas à liderança e articulação institucional inerentes à missão da Pasta, inclusive a representação e as relações intersetoriais e intragovernamentais; I.1 Secretário de Desenvolvimento Urbano e Infraestrutura; I.2 Secretário Adjunto de Desenvolvimento Urbano e Infraestrutura; II **nível de assessoramento**, relativo às funções de apoio direto aos dirigentes máximos do órgão; II.1 Assessoria Técnica; II.2 Secretaria Geral da SDU; III **nível de execução programática**, representado por unidades administrativas responsáveis pelas atividades fins do órgão, consubstanciadas em programas e projetos ou em missões de caráter permanente; III.1 - Coordenadoria de Engenharia, Ação Técnica e Projetos Especiais; III.2 - Coordenadoria da Ação Urbana e Infraestrutura; III.3 - Célula de Formulação e Acompanhamento de Projetos e Convênios de Obras; III.4 - Célula de Gestão e Controle de Obras Públicas; III.5 - Célula de Infraestrutura Habitacional e Saneamento Básico; III.6 - Célula de Gestão da Limpeza Pública; III.7 - Célula de Manutenção de Bens e Serviços Públicos; III.8 - Célula de Acompanhamento e Avaliação de Obras, Projetos e Licenciamentos; III.9 - Núcleo de Elaboração de Projetos; III.10 - Núcleo de Acompanhamento de Projetos Especiais; III.11 - Núcleo de Elaboração de Orçamentos; III.12 - Núcleo de Processamentos de Dados e Documentação; III.13 - Núcleo de Operações Técnicas; III.14 - Núcleo de Operações do Aterro Sanitário; III.15 - Núcleo de Operações de Coleta e Processamento do Lixo; III.16 - Núcleo de Estrutura Coletiva; III.17 - Núcleo de Iluminação Pública; III.18 - Núcleo de Fiscalização; III.19 - Núcleo de Licenciamento; III.20 - Setor de Acompanhamento e Cadastro; III.21 - Setor de Expedição de Alvarás; IV **nível de execução instrumental e suporte funcional**, relativo às atividades de gestão administrativa e apoio operacional; IV.1 - Núcleo de Suporte Administrativo e Logístico; IV.2 - Setor de Apoio Operacional à SDU.INFRA; IV.3 - Setor de Acompanhamento e Registro de Pessoal. **Art. 60** - Os cargos de nível de Direção Superior e os de Direção e Assessoramento providos em comissão, referenciados à estrutura organizacional da SDU.INFRA, têm as seguintes denominações: - Secretário - Secretário Adjunto - Assessor Técnico - Coordenador - Gerente de Célula - Chefe de Núcleo - Chefe de Setor - Secretária Geral. **Parágrafo Único** Os cargos denominados no *caput* deste artigo, com suas simbologias e quantificações, estão relacionados no Anexo XX deste Decreto. **Art. 61** - As competências da **Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Infraestrutura - SDU.INFRA** e as atribuições básicas dos seus titulares, denominados Secretário e Secretário Adjunto, são aquelas firmadas nos Artigos 29, 35 e 36, respectivamente, da Lei nº 1623 de 01 de janeiro de 2005. **Art. 62** - A estrutura organizacional da **Secretaria de Desenvolvimento Rural e Recursos Hídricos - SDR.RH**, órgão integrante da Administração Direta componente do Poder Executivo Municipal, tem a seguinte estrutura organizacional: I **nível de direção superior**, representado pelos dirigentes máximos da Secretaria, com funções relativas à liderança e articulação institucional inerentes à missão da Pasta, inclusive a representação e as relações intersetoriais e intragovernamentais; I.1 Secretário de Desenvolvimento Rural e Recursos Hídricos; I.2 Secretário Adjunto de Desenvolvimento Rural e Recursos Hídricos; II **nível de assessoramento**, relativo às funções de apoio direto aos dirigentes máximos do órgão; II.1 Assessoria Técnica; II.2 Secretaria Geral da SDR; III **nível de execução programática**, representado por unidades administrativas responsáveis pelas atividades fins do órgão, consubstanciadas em programas e projetos ou em missões de caráter permanente; III.1 - Coordenadoria de Desenvolvimento Rural; III.2 - Coordenadoria de Recursos Hídricos e Abastecimento; III.3 - Célula de Desenvolvimento Agrícola; III.4 - Célula de Desenvolvimento da Pecuária; III.5 - Célula de Desenvolvimento de Ações Estratégicas e Apoio às Áreas Reformadas; III.6 - Célula de Gestão dos Recursos Hídricos; III.7 - Célula de Apoio a Pesca e Agricultura; III.8 - Célula de Apoio a Ações de Abastecimento;

III.9 - Núcleo de Operações Agrícolas e Defesa Vegetal; III.10 - Núcleo de Operações Pecuárias e Defesa Animal; III.11 - Núcleo de Operações Especiais; IV **nível de execução instrumental e suporte funcional**, relativo às atividades de gestão administrativa e apoio operacional; IV.1 Núcleo de Suporte Administrativo e Logístico; IV.2 Setor de Apoio Operacional a SDR.RH. **Art. 63** - Os cargos de Nível de Direção Superior e os de Direção e Assessoramento providos em comissão, referenciados à estrutura organizacional da SDR.RH, têm as seguintes denominações: - Secretário - Secretário Adjunto - Assessor Técnico - Coordenador - Gerente de Célula - Chefe de Núcleo - Chefe de Setor - Secretária Geral. **Parágrafo Único** Os cargos denominados no *caput* deste artigo, com suas simbologias e quantificações, estão relacionados no Anexo XXI deste Decreto. **Art. 64** - As competências da **Secretaria de Desenvolvimento Rural e Recursos Hídricos - SDR.RH** e as atribuições básicas dos seus titulares, denominados Secretário e Secretário Adjunto, são aquelas firmadas nos Artigos 30, 35 e 36, respectivamente, da Lei nº 1623 de 01 de janeiro de 2005. **Art. 65** - Os cargos comissionados criados na Lei nº 1623 de 01 de janeiro de 2005, classificados como DAS-1, DAS-2, DAS-4, DAS-10, DAS-11 e DAS-12, denominados respectivamente Assessor Especial I, Assessor Especial II, Assessor Especial III, Assistente Técnico, Chefe de Unidade e Auxiliar Técnico, constituem um Banco de Cargos incluso na estrutura organizacional da Secretaria de Gestão Pública e Planejamento, permanecendo disponível dentro dos limites de quantificação estabelecidos na Lei para atendimento a necessidades operacionais das diversas unidades administrativas do Poder Executivo Municipal. **Parágrafo Único** - As nomeações para os cargos comissionados explicitados no *caput* deste artigo, em atendimento a necessidades operacionais constatadas numa Unidade, gerarão comprometimento de recursos orçamentários e financeiros da Unidade em função dos pagamentos de pessoal e encargos advindos das referidas nomeações, passado os Cargos Comissionados objeto das nomeações a integrar a estrutura organizacional da Unidade acolhedora, enquanto houver o exercício das funções. **Art. 66** O Anexo XXII apresenta um Quadro consolidado dos Cargos Comissionados distribuídos pelas Unidades Administrativas do Poder Executivo Municipal, referenciando as suas criações às Leis nºs 1.459, 1.488 e 1.623. **Art. 67** Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entrará em vigor a partir desta data. **Afixe-se, Divulgue-se e Publique-se. PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA**, em 03 de Janeiro de 2005. **INÊS MARIA CORREA DE ARRUDA - PREFEITA MUNICIPAL.**

ANEXO I a que se refere o Parágrafo Único do Artigo 2º do Decreto nº 015, de 03 de Janeiro de 2005.
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL - GAB.PR

CARGOS	SÍMB	Qt
Chefe de Gabinete	NDS	1
Secretária do Gabinete	DAS - 5	1
Gerente de Célula	DAS - 3	1
Chefe de Núcleo	DAS - 5	2
Chefe de Setor	DAS - 8	2
TOTAL		7

ANEXO II a que se refere o Parágrafo Único do Artigo 5º do Decreto nº 015, de 03 de Janeiro de 2005.
GABINETE DO VICE-PREFEITO - GAB.VP

CARGOS	SÍMB	Qt
Chefe de Gabinete do Vice-Prefeito	NDS	1
Secretária do Gabinete do Vice-Prefeito	DAS - 5	1
Gerente de Célula	DAS - 3	1
Chefe de Núcleo	DAS - 5	1
Chefe de Setor	DAS - 8	1
TOTAL		5

ANEXO III a que se refere o Parágrafo Único do Artigo 8º do Decreto nº 015, de 03 de Janeiro de 2005.
OBSERVATÓRIO CENTRAL DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO - OCMA

CARGOS	SÍMB	Qt
Secretário Extraordinário do OCMA	SEC	1
Assessor Técnico	DAS - 3	1
Secretária Geral	DAS - 8	1
Coordenador	DAS - 1	1
Gerente de Célula	DAS - 3	2
Chefe de Núcleo	DAS - 5	1
Chefe de Setor	DAS - 8	1
TOTAL		8



ANEXO IV a que se refere o Parágrafo Único do Artigo 11 do Decreto nº 015, de 03 de Janeiro de 2005.
ASSESSORIA GERAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL - AGCS

CARGOS	SÍMB	Qt
Assessor-Chefe	SEC	1
Assessor Adjunto	NDS	1
Secretária Geral	DAS - 8	1
Chefe de Núcleo	DAS - 5	4
Chefe de Setor	DAS - 8	1
TOTAL		8

ANEXO V a que se refere o §.1 do Artigo 14 do Decreto nº 015, de 03 de Janeiro de 2005.
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM

CARGOS	SÍMB	Qt
Procurador Geral	SEC	1
Procurador Geral Adjunto	NDS	1
Assessor Técnico	DAS - 3	1
Secretária Geral	DAS - 8	1
Coordenador	DAS - 1	3
Chefe de Setor	DAS - 8	5
TOTAL		12

ANEXO VI a que se refere o § 2º do Artigo 14 do Decreto nº 015, de 03 de Janeiro de 2005.
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM

Lei nº 1510 (cargos extintos pela Lei nº 1623)	Lei nº 1623 (cargos recriados, adequados e redenominados)
Procurador Geral	Procurador Geral
Procurador Disciplinar	Procurador Geral Adjunto
Procurador Judicial	Coordenador da Procuradoria Judicial
Procurador Fiscal	Coordenador da Procuradoria Fiscal
Procurador Consultivo	Coordenador da Consultoria Geral
Assessor Técnico Nível 1	Assessor Técnico
Assessor Técnico Nível 2	Chefe do Setor de Apoio às Coordenadorias
Assessor de Convênios e Contratos	Chefe do Setor de Registros e Documentação
Chefe da Unidade de Apoio Instrumental	Chefe do Setor de Apoio Operacional à PGM Chefe do Setor de Processamento de Dados e Informações
Chefe do Setor de Secretaria	Secretaria Geral da PGM Chefe do Setor de Secretaria das Coordenadorias

ANEXO VII a que se refere o Parágrafo Único do Artigo 17 do Decreto nº 015, de 03 de Janeiro de 2005.
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM

CARGOS	SÍMB	Qt
Controlador Geral	SEC	1
Controlador Geral Adjunto	NDS	1
Assessor Técnico	DAS - 3	1
Secretária Geral	DAS - 8	1
Gerente de Célula	DAS - 3	2
Chefe de Núcleo	DAS - 5	2
Chefe de Setor	DAS - 8	3
TOTAL		11

ANEXO VIII a que se refere o Parágrafo Único do Artigo 20 do Decreto nº 015, de 03 de Janeiro de 2005.
ESCRITÓRIO DE REPRESENTAÇÃO EM BRASÍLIA - ERB

CARGOS	SÍMB	Qt
Representante	NDS	1
Assessor Técnico	DAS - 3	3
Assessor da Representação	DAS - 4	2
Coordenador	DAS - 1	1
Gerente de Célula	DAS - 3	1
Chefe de Núcleo	DAS - 5	1
Chefe de Setor	DAS - 8	2
TOTAL		11

ANEXO IX a que se refere o Parágrafo Único do Artigo 23 do Decreto nº 015, de 03 de Janeiro de 2005.
CÉLULAS REGIONAIS - CRE

CARGOS	SÍMB	Qt
Gerente de Célula	DAS - 3	4
Chefe de Núcleo	DAS - 5	4
Chefe de Setor	DAS - 8	12
TOTAL		20

ANEXO X a que se refere o Parágrafo Único do Artigo 26 do Decreto nº 015, de 03 de Janeiro de 2005.
SECRETARIA DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO - SGA

CARGOS	SÍMB	Qt
Secretário	SEC	1
Secretário Adjunto	NDS	1
Assessor Técnico	DAS - 3	1
Coordenador	DAS - 1	1
Gerente de Célula	DAS - 3	1
Chefe de Núcleo	DAS - 5	3
Chefe de Setor	DAS - 8	3
Presidente de Comissão	DAS - 1	2
Membro de Comissão de Licitação	DAS - 6	4
TOTAL		17

ANEXO XI a que se refere o Parágrafo Único do Artigo 29 do Decreto nº 015, de 03 de Janeiro de 2005.
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA E PLANEJAMENTO - SGP.PLAN

CARGOS	SÍMB	Qt
Secretário	SEC	1
Secretário Adjunto	NDS	1
Assessor Especial I	DAS - 1	18
Assessor Especial II	DAS - 2	11
Assessor Especial III	DAS - 4	14
Assessor Técnico	DAS - 3	1
Secretária Geral	DAS - 8	1
Coordenador	DAS - 1	4
Gerente de Célula	DAS - 3	7
Chefe de Núcleo	DAS - 5	10
Chefe de Setor	DAS - 8	2
Chefe de Protocolo (Setor)	DAS - 8	1
Chefe de Unidade (Serviços)	DAS - 11	35
Assistente Técnico	DAS - 10	39
Auxiliar Técnico	DAS - 12	30
TOTAL		175

ANEXO XII a que se refere o Parágrafo Único do Artigo 35 do Decreto nº 015, de 03 de Janeiro de 2005.
SECRETARIA DE GESTÃO TRIBUTÁRIA E FINANCEIRA - SGT.FIN

CARGOS	SÍMB	Qt
Secretário	SEC	1
Secretário Adjunto	NDS	1
Assessor Técnico	DAS - 3	1
Secretária Geral	DAS - 8	1
Coordenador	DAS - 1	2
Gerente de Célula	DAS - 3	9
Chefe de Núcleo	DAS - 5	11
Chefe de Setor	DAS - 8	4
TOTAL		30

ANEXO XIII a que se refere o Parágrafo Único do Artigo 38 do Decreto nº 015, de 03 de Janeiro de 2005.
SECRETARIA DE GESTÃO PATRIMONIAL E DEFESA COMUNITÁRIA - SGP.DC

CARGOS	SÍMB	Qt
Secretário	SEC	1
Secretário Adjunto	NDS	1
Assessor Técnico	DAS - 3	1
Secretária Geral	DAS - 8	1
Coordenador	DAS - 1	2
Comandante	DAS - 1	1
Gerente de Célula	DAS - 3	4
Chefe de Núcleo	DAS - 5	16
Chefe de Setor	DAS - 8	6
TOTAL		33



ANEXO XIV a que se refere o Parágrafo Único do Artigo 44 do Decreto nº 015, de 03 de Janeiro de 2005.

**SECRETARIA DE GESTÃO
E PROMOÇÃO DA SAÚDE - SGP.SAÚDE**

CARGOS	SÍMB	Qt
Secretário	SEC	1
Secretário Adjunto	NDS	1
Assessor Técnico	DAS - 3	1
Secretária Geral	DAS - 8	1
Coordenador	DAS - 1	4
Gerente de Célula	DAS - 3	13
Chefe de Núcleo	DAS - 5	33
Chefe de Setor	DAS - 8	10
Chefe de Unidade Mista	DAS - 6	2
Chefe de Unidade Básica	DAS - 7	55
Chefe de Unidade	DAS - 7	2
Subtotal 1	-	123
EQUIPES DO PSF	SÍMB	Qt
Médico	PSF - 1	58
Dentista	PSF - 2	58
Enfermeiro	PSF - 3	58
Auxiliar de Enfermagem	PSF - 4	58
Atendente Odontológico	PSF - 5	58
Subtotal 2	-	290
EQUIPE DO PSF-INDÍGENA	SÍMB	Qt
Médico	PSF - 1	2
Dentista	PSF - 2	1
Enfermeiro	PSF - 3	3
Auxiliar de Enfermagem	PSF - 4	4
Atendente Odontológico	PSF - 5	1
Subtotal 3	-	11
TOTAL	-	424

ANEXO XV a que se refere o Parágrafo Único do Artigo 47 do Decreto nº 015, de 03 de Janeiro de 2005.

**SECRETARIA DE GESTÃO
E PROMOÇÃO DA EDUCAÇÃO - SGP.EDUC**

CARGOS	SÍMB	Qt
Secretário	SEC	1
Secretário Adjunto	NDS	1
Assessor Técnico	DAS - 3	1
Secretária Geral	DAS - 8	1
Coordenador	DAS - 1	3
Gerente de Célula	DAS - 3	7
Chefe de Núcleo	DAS - 5	12
Chefe de Setor	DAS - 8	7
Diretor Escolar - Nível A	DAS - 6	5
Diretor Escolar - Nível B/C/D	DAS - 7	68
Diretor Escolar - Nível E	DAS - 8	80
Coordenador Pedagógico - Nível A	DAS - 7	10
Coordenador Pedagógico - Nível B/C	DAS - 8	69
Coordenador de Gestão - Nível A	DAS - 7	5
Coordenador de Gestão - Nível B/C	DAS - 8	50
Coordenador Escolar/Creche - Nível D	DAS - 9	80
Coordenador Escolar/Creche - Nível E	DAS - 10	80
Coordenador Escolar - Nível F	DAS - 10	18
Secretário Escolar - Nível A	DAS - 9	5
Secretário Escolar - Nível B/C/D/E	DAS - 11	148
Monitor de Creche	DAS - 12	40
TOTAL	-	691

ANEXO XVI a que se refere o Parágrafo Único do Artigo 50 do Decreto nº 015, de 03 de Janeiro de 2005.

**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
E CIDADANIA - SEDESC**

CARGOS	SÍMB	Qt
Secretário	SEC	1
Secretário Adjunto	NDS	1
Assessor Técnico	DAS - 3	1
Secretária Geral	DAS - 8	1
Coordenador	DAS - 1	2
Gerente de Célula	DAS - 3	7
Chefe de Núcleo	DAS - 5	27
Chefe de Setor	DAS - 8	5
TOTAL	-	45

ANEXO XVII a que se refere o Parágrafo Único do Artigo 53 do Decreto nº 015, de 03 de Janeiro de 2005.

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - SDE

CARGOS	SÍMB	Qt
Secretário	SEC	1
Secretário Adjunto	NDS	1
Assessor Técnico	DAS - 3	1
Secretária Geral	DAS - 8	1
Coordenador	DAS - 1	2
Gerente de Célula	DAS - 3	4
Chefe de Núcleo	DAS - 5	3
Chefe de Setor	DAS - 8	1
TOTAL	-	14

ANEXO XVIII a que se refere o § 1º do Artigo 56 do Decreto nº 015, de 03 de Janeiro de 2005.

**FUNDAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DO TURISMO E
DO LAZER - FUNDETUR**

Unidades Organizacionais e Funções Anteriores, mantidas na Lei nº 1.623	Unidades Organizacionais e Funções Atuais, mantidas ou criadas complementarmente na Lei nº 1.623
Presidência (Presidente)	Presidência (Presidente)
-	Vice-Presidência (Vice - Presidente)
-	Assessoria Técnica (Assessor Técnico)
Setor de Secretaria (Chefe de Setor)	Setor de Secretaria (Chefe de Setor)
Gerência de Turismo (Gerente)	Célula da Gerência de Turismo (Gerente)
-	Núcleo de Promoção do Lazer (Chefe do Núcleo)
Setor de Operação da Gerência de Turismo (Chefe de Setor)	Setor de Operação da Gerência de Turismo (Chefe de Setor)
-	Setor de Promoção de Eventos (Chefe de Setor)
Núcleo Administrativo Financeiro (Chefe do Núcleo)	Núcleo Administrativo Financeiro (Chefe do Núcleo)
Unidade de Apoio Instrumental (Chefe de Unidade)	Unidade de Apoio Instrumental (Chefe de Unidade)
-	Setor de Suporte Operacional e Logístico (Chefe de Setor)

ANEXO XIX a que se refere o § 2º do Artigo 56 do Decreto nº 015, de 03 de Janeiro de 2005.

**FUNDAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DO TURISMO
E DO LAZER - FUNDETUR**

CARGOS	SÍMB	Qt
Presidente	NDS	1
Vice-Presidente	DAS - 1	1
Assessor Técnico	DAS - 3	1
Gerente de Célula	DAS - 3	1
Chefe de Núcleo	DAS - 5	2
Chefe de Unidade	DAS - 7	1
Chefe de Setor	DAS - 8	4
TOTAL	-	11

ANEXO XX a que se refere o Parágrafo Único do Artigo 60 do Decreto nº 015, de 03 de Janeiro de 2005.

**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E
INFRAESTRUTURA - SDU.INFRA**

CARGOS	SÍMB	Qt
Secretário	SEC	1
Secretário Adjunto	NDS	1
Assessor Técnico	DAS - 3	1
Secretária Geral	DAS - 8	1
Coordenador	DAS - 1	2
Gerente de Célula	DAS - 3	6
Chefe de Núcleo	DAS - 5	12
Chefe de Setor	DAS - 8	4
TOTAL	-	28

ANEXO XXI a que se refere o Parágrafo Único do Artigo 63 do Decreto nº 015, de 03 de Janeiro de 2005.

**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL E
RECURSOS HÍDRICOS - SDR.RH**

CARGOS	SÍMB	Qt
Secretário	SEC	1
Secretário Adjunto	NDS	1
Assessor Técnico	DAS - 3	1
Secretária Geral	DAS - 8	1
Coordenador	DAS - 1	2
Gerente de Célula	DAS - 3	6
Chefe de Núcleo	DAS - 5	4
Chefe de Setor	DAS - 8	1
TOTAL	-	17

ANEXO XXII, a que se refere o Art. 66 do Decreto nº 015, de 03 de Janeiro de 2005.
RESUMO DOS CARGOS COMISSONADOS - 2005

ÓRGÃOS	SEC	NDS	DAS-1	DAS-2	DAS-3	DAS-4	DAS-5	DAS-6	DAS-7	DAS-8	DAS-9	DAS-10	DAS-11	DAS-12	SUB-TOTAL 1	PSF-1	PSF-2	PSF-3	PSF-4	PSF-5	SUB-TOTAL 2	PSFI-1	PSFI-2	PSFI-3	PSFI-4	PSFI-5	SUB-TOTAL 3	TOTAL GERAL
GABINETE DO PREFEITO	-	1	-	-	1	-	3	-	-	2	-	-	-	-	7	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	7
GABINETE DO VICE-PREFEITO	-	1	-	-	1	-	2	-	-	1	-	-	-	-	5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	5
OBSERVATÓRIO CENTRAL DE MONIT. E AVALIAÇÃO	1	-	1	-	3	-	1	-	-	2	-	-	-	-	8	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	8
ASSESSORIA GERAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	1	1	-	-	-	-	4	-	-	2	-	-	-	-	8	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	8
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	1	1	3	-	1	-	-	-	-	6	-	-	-	-	12	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	12
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	1	1	-	-	3	-	2	-	-	4	-	-	-	-	11	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	11
ESCRITÓRIO DE REPRESENTAÇÃO EM BRASÍLIA	-	1	1	-	4	2	1	-	-	2	-	-	-	-	11	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	20
CÉLULAS REGIONAIS	-	-	-	-	4	-	4	-	-	12	-	-	-	-	20	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	17
SECRETARIA DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO	1	1	3	-	2	-	3	4	-	3	-	-	-	-	17	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	175
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA E PLANEJAMENTO	1	1	22	11	8	14	10	-	-	4	-	39	35	30	175	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	175
SECRETARIA DE GESTÃO TRIBUTÁRIA E FINANCEIRA	1	1	2	-	10	-	11	-	-	5	-	-	-	-	30	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	30
SECRETARIA DE GESTÃO PAT. E DEFESA COMUNITÁRIA	1	1	3	-	5	-	16	-	-	7	-	-	-	-	33	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	33
SECRETARIA DE GESTÃO E PROMOÇÃO DA SAÚDE	1	1	4	-	14	-	33	2	57	11	-	-	-	-	133	58	58	58	58	58	290	2	1	3	4	1	11	424
SECRETARIA DE GESTÃO E PROMOÇÃO DA EDUCAÇÃO	1	1	3	-	8	-	12	5	83	207	85	98	148	40	691	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	691
SECRETARIA DE DESENV. SOCIAL E CIDADANIA	1	1	2	-	8	-	27	-	-	6	-	-	-	-	45	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	45
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	1	1	2	-	5	-	3	-	-	2	-	-	-	-	14	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	14
SECRETARIA DE DESENV. URBANO E INFRAESTRUTURA	1	1	2	-	7	-	12	-	-	5	-	-	-	-	28	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	28
SECRETARIA DE DESENV. RURAL E RECURSOS HÍDRICOS	1	1	2	-	7	-	4	-	-	2	-	-	-	-	17	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	17
FUNDAÇÃO DO DESENVOLV. DO TURISMO E DO LAZER	-	1	1	-	2	-	2	-	-	1	4	-	-	-	11	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	11
SUB-TOTAL - 1 (CARGOS CONSTANTES NA LEI Nº 1.623)	14	17	51	11	93	16	150	11	141	287	85	137	183	70	1286	58	58	58	58	58	290	2	1	3	4	1	11	1567
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA	-	-	1	-	-	3	-	1	2	-	-	-	-	-	7	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	7
SUB-TOTAL - 2 (CARGOS CONSTANTES NA LEI Nº 1.488)	-	-	1	-	-	3	-	1	2	-	-	-	-	-	7	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	7
AUTARQUIA MUN. DE TRÂNSITO E TRANSP. ROD. URBANOS	-	-	1	-	3	4	5	1	-	-	-	-	-	-	14	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	14
SUB-TOTAL - 3 (CARGOS CONSTANTES NA LEI Nº 1.459)	-	-	1	-	3	4	5	1	-	-	-	-	-	-	14	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	14
TOTAIS	14	17	53	11	96	23	155	13	143	287	85	137	183	70	1.287	58	58	58	58	58	290	2	1	3	4	1	11	1.588

PORTARIAS

PORTARIA Nº 001/2005. A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 59, incisos I e II da Lei Orgânica do Município: **RESOLVE: NOMEAR**, a partir de 1º de janeiro de 2005, **SÉRGIO JOSÉ DE QUEIROZ** para exercer o cargo de provimento em comissão de **SECRETÁRIO DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO**, integrante da Estrutura Organizacional da **SECRETARIA DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO**, **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA**, em 1º de janeiro de 2005. **INÊS MARIA CORRÊA DE ARRUDA - PREFEITA MUNICIPAL.**

PORTARIA Nº 002/2005. A PREFEITA MUNICIPAL DE CAUCAIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 59, incisos I e II da Lei Orgânica do Município: **RESOLVE: NOMEAR**, a partir de 1º de janeiro de 2005, **GUILHERME LINCOLN AGUIAR ELLERY** para exercer o cargo de provimento em comissão de **SECRETÁRIO DE GESTÃO PÚBLICA E PLANEJAMENTO**, integrante da Estrutura Organizacional da **SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA E PLANEJAMENTO**, **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA**, em 1º de janeiro de 2005. **INÊS MARIA CORRÊA DE ARRUDA - PREFEITA MUNICIPAL.**

PORTARIA 003/2005. A PREFEITA MUNICIPAL DE CAUCAIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 59, incisos I e II da Lei Orgânica do Município: **RESOLVE: NOMEAR**, a partir de 1º de janeiro de 2005, **FRANCISCO CLÁUDIO GOMES** para exercer o cargo de provimento em comissão de **SECRETÁRIO DE GESTÃO TRIBUTÁRIA E FINANCEIRA**, integrante da Estrutura Organizacional da **SECRETARIA DE GESTÃO TRIBUTÁRIA E FINANCEIRA**, **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA**, em 1º de janeiro de 2005. **INÊS MARIA CORRÊA DE ARRUDA - PREFEITA MUNICIPAL.**

PORTARIA 004/2005. A PREFEITA MUNICIPAL DE CAUCAIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 59, incisos I e II da Lei Orgânica do Município:

RESOLVE: NOMEAR, a partir de 1º de janeiro de 2005, **FRANCISCO ERIDAN BEZERRA DE OLIVEIRA** para exercer o cargo de provimento em comissão de **SECRETÁRIO DE GESTÃO PATRIMONIAL E DEFESA COMUNITÁRIA**, integrante da Estrutura Organizacional da **SECRETARIA DE GESTÃO PATRIMONIAL E DEFESA COMUNITÁRIA**, **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA**, em 1º de janeiro de 2005. **INÊS MARIA CORRÊA DE ARRUDA - PREFEITA MUNICIPAL.**

PORTARIA 005/2005. A PREFEITA MUNICIPAL DE CAUCAIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 59, incisos I e II da Lei Orgânica do Município: **RESOLVE: NOMEAR**, a partir de 1º de janeiro de 2005, **MURILO ALVES DO AMARAL** para exercer o cargo de provimento em comissão de **SECRETÁRIO DE GESTÃO PROMOÇÃO DA SAÚDE**, integrante da Estrutura Organizacional da **SECRETARIA DE GESTÃO E PROMOÇÃO DA SAÚDE**, **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA**, em 1º de janeiro de 2005. **INÊS MARIA CORRÊA DE ARRUDA - PREFEITA MUNICIPAL.**

PORTARIA 006/2005. A PREFEITA MUNICIPAL DE CAUCAIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 59, incisos I e II da Lei Orgânica do Município: **RESOLVE: NOMEAR**, a partir de 1º de janeiro de 2005, **ÂNGELA MARIA RÓCHA PRAÇA** para exercer o cargo de provimento em comissão de **SECRETÁRIA DE GESTÃO E PROMOÇÃO DA EDUCAÇÃO**, integrante da Estrutura Organizacional da **SECRETARIA DE GESTÃO E PROMOÇÃO DA EDUCAÇÃO**, **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA**, em 1º de janeiro de 2005. **INÊS MARIA CORRÊA DE ARRUDA - PREFEITA MUNICIPAL.**

PORTARIA 007/2005. A PREFEITA MUNICIPAL DE CAUCAIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 59, incisos I e II da Lei Orgânica do Município: **RESOLVE: NOMEAR**, a partir de 1º de janeiro de 2005, **CELINA MAGALHÃES ELLERY** para exercer o cargo de provimento em comissão de **SECRETÁRIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA**, integrante da Estrutura Organizacional da **SECRETARIA DE**



DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA. PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA, em 1º de janeiro de 2005. **INÊS MARIA CORRÊA DE ARRUDA - PREFEITA MUNICIPAL.**

PORTARIA 008/2005. A PREFEITA MUNICIPAL DE CAUCAIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 59, incisos I e II da Lei Orgânica do Município; **RESOLVE: NOMEAR**, a partir de 1º de janeiro de 2005, **FRANCISCO HÉLIO FERREIRA MACHADO** para exercer o cargo de provimento em comissão de **SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**, integrante da Estrutura Organizacional da **SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO. PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA**, em 1º de janeiro de 2005. **INÊS MARIA CORRÊA DE ARRUDA - PREFEITA MUNICIPAL.**

PORTARIA 009/2005. A PREFEITA MUNICIPAL DE CAUCAIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 59, incisos I e II da Lei Orgânica do Município; **RESOLVE: NOMEAR**, a partir de 1º de janeiro de 2005, **JOSÉ SAMPAIO DE SOUZA FILHO** para exercer o cargo de provimento em comissão de **SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO URBANO E INFRA-ESTRUTURA**, integrante da Estrutura Organizacional da **SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E INFRA-ESTRUTURA. PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA**, em 1º de janeiro de 2005. **INÊS MARIA CORRÊA DE ARRUDA - PREFEITA MUNICIPAL.**

PORTARIA 010/2005. A PREFEITA MUNICIPAL DE CAUCAIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 59, incisos I e II da Lei Orgânica do Município; **RESOLVE: NOMEAR**, a partir de 1º de janeiro de 2005, **JOSÉ ROBERTO PINTO CAVALCANTE** para exercer o cargo de provimento em comissão de **SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO RURAL E RECURSOS HÍDRICOS**, integrante da Estrutura Organizacional da **SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL E RECURSOS HÍDRICOS. PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA**, em 1º de janeiro de 2005. **INÊS MARIA CORRÊA DE ARRUDA - PREFEITA MUNICIPAL.**

PORTARIA 011/2005. A PREFEITA MUNICIPAL DE CAUCAIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 59, incisos I e II da Lei Orgânica do Município; **RESOLVE: NOMEAR**, a partir de 1º de janeiro de 2005, **JOSÉ EDILSON ALVES** para exercer o cargo de provimento em comissão de **ASSESSOR CHEFE DA COMUNICAÇÃO SOCIAL**, integrante da Estrutura Organizacional da **ASSESSORIA GERAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL. PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA**, em 1º de janeiro de 2005. **INÊS MARIA CORRÊA DE ARRUDA - PREFEITA MUNICIPAL.**

PORTARIA 012/2005. A PREFEITA MUNICIPAL DE CAUCAIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 59, incisos I e II da Lei Orgânica do Município; **RESOLVE: NOMEAR**, a partir de 1º de janeiro de 2005, **ANA PAOLA LOPES DE MELO CÉSAR** para exercer o cargo de provimento em comissão de **PROCURADORA GERAL**, integrante da Estrutura Organizacional da **PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO. PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA**, em 1º de janeiro de 2005. **INÊS MARIA CORRÊA DE ARRUDA - PREFEITA MUNICIPAL.**

PORTARIA 013/2005. A PREFEITA MUNICIPAL DE CAUCAIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 59, incisos I e II da Lei Orgânica do Município; **RESOLVE: NOMEAR**, a partir de 1º de janeiro de 2005, **MARIA CARMEM LEÃO ALMEIDA** para exercer o cargo de provimento em comissão de **CONTROLADORA GERAL**, integrante da Estrutura Organizacional da **CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO. PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA**, em 1º de janeiro de 2005. **INÊS MARIA CORRÊA DE ARRUDA - PREFEITA MUNICIPAL.**

PORTARIA 014/2005. A PREFEITA MUNICIPAL DE CAUCAIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 59, incisos I e II da Lei Orgânica do Município; **RESOLVE: NOMEAR**, a partir de 1º de janeiro de 2005, **ANA LÚCIA VIDAL FREIRE** para exercer o cargo de provimento em comissão de **CHEFE DE GABINETE DA PREFEITA**, integrante da Estrutura Organizacional do **GABINETE DA PREFEITA. PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA**, em 1º de janeiro de 2005. **INÊS MARIA CORRÊA DE ARRUDA - PREFEITA MUNICIPAL.**

PORTARIA 015/2005. A PREFEITA MUNICIPAL DE CAUCAIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 59, incisos I e II da Lei Orgânica do Município; **RESOLVE: NOMEAR**, a partir de 1º de janeiro de 2005, **SANÍDIA MARIA GÓIS DE SOUZA** para exercer o cargo de provimento em comissão de **SECRETÁRIA ADJUNTA DE GESTÃO PÚBLICA E PLANEJAMENTO**, integrante da Estrutura Organizacional da **SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA E PLANEJAMENTO. PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA**, em 1º de janeiro de 2005. **INÊS MARIA CORRÊA DE ARRUDA - PREFEITA MUNICIPAL.**

PORTARIA 016/2005. A PREFEITA MUNICIPAL DE CAUCAIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 59, incisos I e II da Lei Orgânica do Município; **RESOLVE: NOMEAR**, a partir de 1º de janeiro de 2005, **JOSÉ ROMILDO RIBEIRO** para exercer o cargo de provimento em comissão de **SECRETÁRIO ADJUNTO DE GESTÃO TRIBUTÁRIA E FINANCEIRA**, integrante da Estrutura Organizacional da **SECRETARIA DE GESTÃO TRIBUTÁRIA E FINANCEIRA. PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA**, em 1º de janeiro de 2005. **INÊS MARIA CORRÊA DE ARRUDA - PREFEITA MUNICIPAL.**

PORTARIA 017/2005. A PREFEITA MUNICIPAL DE CAUCAIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 59, incisos I e II da Lei Orgânica do Município; **RESOLVE: NOMEAR**, a partir de 1º de janeiro de 2005, **LÚCIA MARIA MAGALHÃES CORRÊA** para exercer o cargo de provimento em comissão de **SECRETÁRIA ADJUNTA DE GESTÃO E PROMOÇÃO DA SAÚDE**, integrante da Estrutura Organizacional da **SECRETARIA DE GESTÃO E PROMOÇÃO DA SAÚDE. PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA**, em 1º de janeiro de 2005. **INÊS MARIA CORRÊA DE ARRUDA - PREFEITA MUNICIPAL.**

PORTARIA 018/2005. A PREFEITA MUNICIPAL DE CAUCAIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 59, incisos I e II da Lei Orgânica do Município; **RESOLVE: NOMEAR**, a partir de 1º de janeiro de 2005, **TED ROCHA PONTES** para exercer o cargo de provimento em comissão de **PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DO TURISMO E DO LAZER**, integrante da Estrutura Organizacional da **SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO. PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA**, em 1º de janeiro de 2005. **INÊS MARIA CORRÊA DE ARRUDA - PREFEITA MUNICIPAL.**

PORTARIA 019/2005. A PREFEITA MUNICIPAL DE CAUCAIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 59, incisos I e II da Lei Orgânica do Município; **RESOLVE: NOMEAR**, a partir de 1º de janeiro de 2005, **JOSÉ WILSON DE SOUSA MARIANO** para exercer o cargo de provimento em comissão de **SECRETÁRIO ADJUNTO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA**, integrante da Estrutura Organizacional da **SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA. PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA**, em 1º de janeiro de 2005. **INÊS MARIA CORRÊA DE ARRUDA - PREFEITA MUNICIPAL.**

PORTARIA 020/2005. A PREFEITA MUNICIPAL DE CAUCAIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 59, incisos I e II da Lei Orgânica do Município; **RESOLVE: DESIGNAR SÉRGIO JOSÉ DE QUEIROZ**, Secretário de Governo e Articulação, para responder interinamente pelo cargo de provimento em comissão de **PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA**, integrante da Estrutura Organizacional da **SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA E PLANEJAMENTO**, a partir de 1º de janeiro de 2005; **II** A designação objeto do item anterior não acarretará custos financeiros para a municipalidade. **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA**, em 1º de janeiro de 2005. **INÊS MARIA CORRÊA DE ARRUDA - PREFEITA MUNICIPAL.**

PORTARIA Nº 021/2005. A PREFEITA MUNICIPAL DE CAUCAIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 59, incisos I e II da Lei Orgânica do Município; **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 DA FUNDAÇÃO DE APOIO AO MEIO AMBIENTE**, integrante da Estrutura Organizacional da **SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E INFRA-ESTRUTURA**, a partir de 1º de janeiro de 2005. **II** A designação objeto do item anterior não acarretará custos financeiros para a municipalidade. **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA**, em 1º de janeiro de 2005. **INÊS MARIA CORRÊA DE ARRUDA - PREFEITA MUNICIPAL.**

PORTARIA Nº 022/2005. A PREFEITA MUNICIPAL DE CAUCAIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 59, incisos I e II da Lei Orgânica do Município; **RESOLVE: I** DESIGNAR **FRANCISCO ERIDAN BEZERRA DE OLIVEIRA**, Secretário de Gestão Patrimonial e Defesa Comunitária, para responder interinamente pelo cargo de provimento em comissão de **PRESIDENTE DA AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE URBANO**, integrante da Estrutura Organizacional da **SECRETARIA DE GESTÃO PATRIMONIAL E DEFESA COMUNITÁRIA**, a partir de 1º de janeiro de 2005; **II** A designação objeto do item anterior não acarretará custos financeiros para a municipalidade. **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA**, em 1º de janeiro de 2005. **INÊS MARIA CORRÊA DE ARRUDA - PREFEITA MUNICIPAL.**

PORTARIA 023/2005. A PREFEITA MUNICIPAL DE CAUCAIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 59, incisos I e II da Lei Orgânica do Município; **RESOLVE: DESIGNAR CELINA MAGALHÃES ELLERY**, Secretária de



Desenvolvimento Social e Cidadania, para responder interinamente pelo cargo de provimento em comissão de **SECRETARIA EXTRAORDINÁRIA DO OBSERVATÓRIO CENTRAL DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**, integrante da Estrutura Organizacional do **OBSERVATÓRIO CENTRAL DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**, a partir de 1º de janeiro de 2005; **II** A designação objeto do item anterior não acarretará custos financeiros para a municipalidade. **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA**, em 1º de janeiro de 2005. **INÊS MARIA CORRÊA DE ARRUDA - PREFEITA MUNICIPAL**.

PORTARIA Nº 024/2005. A PREFEITA MUNICIPAL DE CAUCAIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 59, incisos I e II da Lei Orgânica do Município: **RESOLVE: NOMEAR**, a partir de 1º de janeiro de 2005, **ALEXANDRINA TERCEIRO DE OLIVEIRA** para exercer o cargo de provimento em comissão de **SECRETÁRIA ADJUNTA DE GESTÃO E PROMOÇÃO DA EDUCAÇÃO**, integrante da estrutura organizacional da **SECRETARIA DE GESTÃO E PROMOÇÃO DA EDUCAÇÃO. PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA**, em 1º de janeiro de 2005. **INÊS MARIA CORRÊA DE ARRUDA - PREFEITA MUNICIPAL**.

PORTARIA Nº 25/2005. A PREFEITA MUNICIPAL DE CAUCAIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 59, incisos I e II da Lei Orgânica do Município: **RESOLVE: NOMEAR**, a partir de 1º de janeiro de 2005, **LUIZ CLOVES FILHO** para exercer o cargo de provimento em comissão de **PROCURADOR GERAL ADJUNTO**, integrante da Estrutura Organizacional da **PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO. PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA**, em 1º de janeiro de 2005. **INÊS MARIA CORRÊA DE ARRUDA - PREFEITA MUNICIPAL**.

PORTARIA Nº 026. A PREFEITA MUNICIPAL DE CAUCAIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 59, incisos I e II da Lei Orgânica do Município: **RESOLVE: I DESIGNAR SÉRGIO JOSÉ DE QUEIROZ, Secretário de Governo e Articulação**, para responder interinamente pelo cargo de provimento em comissão de **REPRESENTANTE DO ESCRITÓRIO EM BRASÍLIA**, integrante da Estrutura Organizacional do **ESCRITÓRIO DE REPRESENTAÇÃO EM BRASÍLIA**, a partir de 1º de janeiro de 2005; **II** A designação objeto o item anterior não acarretará custos financeiros para a municipalidade. Prefeitura Municipal de Caucaia, em 1º de janeiro de 2005. **INÊS MARIA CORRÊA DE ARRUDA - PREFEITA MUNICIPAL**.

PORTARIA Nº 027. A PREFEITA MUNICIPAL DE CAUCAIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 59, incisos I e II da Lei Orgânica do Município: **RESOLVE: I DESIGNAR SÉRGIO JOSÉ DE QUEIROZ, Secretário de Governo e Articulação**, para responder interinamente pelo cargo de provimento em comissão de **GERENTE DAS CÉLULAS REGIONAIS**, integrante da Estrutura Organizacional das **CÉLULAS REGIONAIS**, a partir de 1º de janeiro de 2005; **II** A designação objeto o item anterior não acarretará custos financeiros para a municipalidade. Prefeitura Municipal de Caucaia, em 1º de janeiro de 2005. **INÊS MARIA CORRÊA DE ARRUDA - PREFEITA MUNICIPAL**.

PORTARIA Nº 028/2005, DE 1º DE JANEIRO DE 2005. Dispõe acerca do afastamento de servidor para exercer Cargo em Comissão no Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região. A PREFEITA MUNICIPAL DE CAUCAIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 59, inciso VII da Lei Orgânica do Município, combinado com o art. 89, inciso II da Lei 678 de 30 de setembro de 1991: **CONSIDERANDO** a solicitação do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região, constante do ofício nº 006/05 / TRT, **CONSIDERANDO** a importância da inter-relação entre os órgãos da Administração Pública em todos os níveis; **RESOLVE:** Autorizar o afastamento do servidor público municipal **ANTÔNIO CARLOS SANTIAGO DE CASTRO**, Matrícula nº 9953, ocupante do cargo de Agente Administrativo, ADO05, lotado na Secretaria de Gestão e Promoção da Educação, para exercer cargo comissionado de Coordenador de Serviços, junto ao Tribunal Regional do Trabalho na 7ª Região, sem ônus para o município de Caucaia, a contar do dia 1º de Janeiro de 2005, até 31 de dezembro de 2005. **PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA**, em 1º de janeiro de 2005. **INÊS MARIA CORRÊA DE ARRUDA - PREFEITA MUNICIPAL**.

PORTARIA Nº 029/2005, DE 1º DE JANEIRO DE 2005. Dispõe acerca do afastamento de servidor para exercer Cargo em Comissão no Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região. A PREFEITA MUNICIPAL DE CAUCAIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 59, inciso VII da Lei Orgânica do Município, combinado com o art. 89, inciso II da Lei 678 de 30 de setembro de 1991: **CONSIDERANDO** a solicitação do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região, constante do ofício nº 19/05/TRT; **CONSIDERANDO** a importância da inter-relação entre os órgãos da Administração Pública em todos os níveis; **RESOLVE:** Autorizar o afastamento da servidora pública municipal **LAURA JULIA SOUSA ARAÚJO TAVARES**, Matrícula nº 10051, ocupante do cargo de Auxiliar de Serviço de Saúde, AAS05, lotada na Secretaria de Gestão e Promoção da Saúde, para exercer cargo comissionado de Auxiliar Especializado, FC-01, junto ao Tribunal Regional do Trabalho na 7ª Região, sem ônus para o município de Caucaia, a contar do dia 1º de Janeiro de 2005, até 31 de dezembro de 2005. **PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA**, em 1º de janeiro de 2005. **INÊS MARIA CORRÊA DE ARRUDA - PREFEITA MUNICIPAL**.

PORTARIA Nº 030/2005, DE 1º DE JANEIRO DE 2005. Dispõe acerca do afastamento de servidor para exercer Cargo em Comissão no Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região. A PREFEITA MUNICIPAL DE CAUCAIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 59, inciso VII da Lei Orgânica do Município, combinado com o art. 89, inciso II da Lei 678 de 30 de setembro de 1991: **CONSIDERANDO** a solicitação do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região, constante do ofício nº 023/05/TRT; **CONSIDERANDO** a importância da inter-relação entre os órgãos da Administração Pública em todos os níveis; **RESOLVE:** Autorizar o afastamento do servidor público municipal, **LEDA MARIA LEITE DE OLIVEIRA**, Matrícula nº 0276, ocupante do cargo de Enfermeira, ANSS01, lotado na Secretaria de Gestão e Promoção da Saúde, para exercer a função comissionada de Auxiliar Especializado, FC-01, junto ao Tribunal Regional do Trabalho na 7ª Região, sem ônus para o município de Caucaia, a contar do dia 1º de

Janeiro de 2005, até 31 de dezembro de 2005. **PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA**, em 1º de janeiro de 2005. **INÊS MARIA CORRÊA DE ARRUDA - PREFEITA MUNICIPAL**.

PORTARIA Nº 031/2005, DE 1º DE JANEIRO DE 2005. Dispõe acerca do afastamento de servidor para exercer Cargo em Comissão no Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região. A PREFEITA MUNICIPAL DE CAUCAIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 59, inciso VII da Lei Orgânica do Município, combinado com o art. 89, inciso II da Lei 678 de 30 de setembro de 1991: **CONSIDERANDO** a solicitação do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região, constante do ofício nº 18/05/TRT; **CONSIDERANDO** a importância da inter-relação entre os órgãos da Administração Pública em todos os níveis; **RESOLVE:** Autorizar o afastamento da servidora pública municipal **SILVIA REJANE LEITE NOGUEIRA**, Matrícula nº 10228, ocupante do cargo de Agente Administrativo, ADO05, lotada na Secretaria de Gestão e Promoção da Educação, para exercer cargo comissionado de Secretário Especializado, FC-02, junto ao Tribunal Regional do Trabalho na 7ª Região, sem ônus para o município de Caucaia, a contar do dia 1º de Janeiro de 2005, até 31 de dezembro de 2005. **PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA**, em 1º de janeiro de 2005. **INÊS MARIA CORRÊA DE ARRUDA - PREFEITA MUNICIPAL**.

SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA E PLANEJAMENTO

PORTARIAS

PORTARIA Nº 01/05. O SECRETÁRIO DE GESTÃO PÚBLICA E PLANEJAMENTO do Município de Caucaia, no uso de suas atribuições; **RESOLVE:** CRIAR comissão intersetorial e nomear como membros, **CÉLIO MACHADO DA SILVA**, **MARLENE ELOY DE SANTANA SILVA** E **MARIA DE FÁTIMA DA COSTA GADELHA**, sob a presidência do primeiro, para recebimento do inventário dos bens de consumo e patrimoniais da Secretaria de Gestão Pública e Planejamento, deixado pela gestão anterior. Os membros farão os levantamentos e verificações necessários no prazo máximo de 03 (três) dias, a partir desta data. **CAUCAIA**, 03 de Janeiro de 2005. **GUILHERME LINCOLN AGUIAR ELLERY - SECRETÁRIO**.

PORTARIA Nº 002, DE 03 DE JANEIRO DE 2005. A SECRETÁRIA ADJUNTA DE GESTÃO PÚBLICA E PLANEJAMENTO, no uso de suas atribuições, e tendo em vista o disposto no art. 32, da Lei nº 1.594, de 01 de junho de 2004, e **CONSIDERANDO** a necessidade de adequação da aplicação dos recursos orçamentários face a modificações inerentes ao processo de execução orçamentária, resolve: Promover, na forma do Anexo desta Portaria, as alterações no quadro de detalhamento da despesa das diversas unidades orçamentárias, publicado em conformidade com a Lei nº 1.621, de 20 de dezembro de 2004, e divulgado pelo Decreto nº 069, de 27 de dezembro de 2004, alterado pela Lei nº 1.624, de 1º de janeiro de 2005 que autorizou a abertura de crédito especial ao orçamento vigente para adequar a nova realidade do Município (Lei nº 1.623, de 1º de janeiro de 2005 Estrutura organizacional). Registre-se, afixe-se, dê-se ciência e publicidade. **SANÍDIA MARIA GOIS DE SOUZA - SECRETÁRIA ADJUNTA**.

Anexo Único - PORTARIA Nº 002, DE 03/01/2005

PROGRAMA	ESF	ELEMENTO O DESPESA	IU	FT	VALOR (R\$ 1,00)
0200 GABINETE DO PREFEITO					
0201 GABINETE DO PREFEITO					
0201.04.122.0002.2004.0001 MANUTENÇÃO DO GABINETE DO PREFEITO					
3.3.00.00 OUTRAS DESPESAS CORRENTES	F	3.3.90.14	0	100	15.000
		3.3.90.30	0	100	8.500
		3.3.90.33	0	100	40.000
		3.3.90.36	0	100	13.000
		3.3.90.39	0	100	40.000
		3.3.90.92	0	100	100

PORTARIA Nº 03/05 - SGP.PLAN. O SECRETÁRIO DE GESTÃO PÚBLICA E PLANEJAMENTO, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 007, de 01 de janeiro de 2005, combinado com o inciso V do artigo 62 da Lei Orgânica do Município: **RESOLVE: NOMEAR**, a partir desta data, **CELESTINA CARNEIRO SOARES**, para exercer o cargo de provimento em comissão de **ASSESSOR DE REPRESENTAÇÃO**, símbolo DAS-4, integrante da estrutura organizacional do **ESCRITÓRIO DE REPRESENTAÇÃO EM BRASÍLIA**. Secretaria de Gestão Pública e Planejamento da Prefeitura Municipal de Caucaia, em 03 de janeiro de 2005. **GUILHERME LINCOLN AGUIAR ELLERY - SECRETÁRIO**.

PORTARIA Nº 04/05 - SGP.PLAN. O SECRETÁRIO DE GESTÃO PÚBLICA E PLANEJAMENTO, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 007, de 01 de janeiro de 2005, combinado com o inciso V do artigo 62 da Lei Orgânica do Município: **RESOLVE: NOMEAR**, a partir desta data, **DOROTI DE SOUZA TELES PEREIRA**, para exercer o cargo de provimento em comissão de **COORDENADOR DE AÇÕES DE REPRESENTAÇÃO**, símbolo DAS-1, integrante da estrutura organizacional do **ESCRITÓRIO DE REPRESENTAÇÃO EM BRASÍLIA**. Secretaria de Gestão Pública e Planejamento da Prefeitura Municipal de Caucaia, em 03 de janeiro de 2005. **GUILHERME LINCOLN AGUIAR ELLERY - SECRETÁRIO**.



PORTARIA Nº 05/05 - SGP.PLAN. O SECRETÁRIO DE GESTÃO PÚBLICA E PLANEJAMENTO, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 007, de 01 de janeiro de 2005, combinado com o inciso V do artigo 62 da Lei Orgânica do Município: **RESOLVE: NOMEAR**, a partir desta data, JEAN LINS BARROS, para exercer o cargo de provimento em comissão de **ASSESSOR DE REPRESENTAÇÃO**, símbolo DAS-4, integrante da estrutura organizacional do **ESCRITÓRIO DE REPRESENTAÇÃO EM BRASÍLIA**. Secretaria de Gestão Pública e Planejamento da Prefeitura Municipal de Caucaia, em 03 de janeiro de 2005. **GUILHERME LINCOLN AGUIAR ELLERY - SECRETÁRIO**.

PORTARIA Nº 006/2005 SGP. PLAN. O SECRETÁRIO DE GESTÃO PÚBLICA E PLANEJAMENTO, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 007, de 1º de janeiro de 2005, combinado com o inciso V do artigo 62 da Lei Orgânica do Município: **CONSIDERANDO** a necessidade de designar os integrantes da Comissão Especial de Licitação de Obras e Serviços de Engenharia, em conformidade com a Lei nº 8.666/93; **RESOLVE: I - DESIGNAR**, a partir desta data, para responder interinamente pelo cargo de provimento em comissão de Presidente da Comissão Especial de Licitação de Obras e Serviços de Engenharia, **JANAÍNA DE QUEIROZ PINHEIRO**, ocupante do cargo de Assessor Especial I, integrante da Estrutura Organizacional da Secretaria de Governo e Articulação. **II** A designação objeto do item anterior não acarretará custos financeiros para a municipalidade. **III NOMEAR**, para Membros da Comissão Especial de Licitação de Obras e Serviços de Engenharia, as servidoras pertencentes ao quadro efetivo, não titulares de cargos de provimento em comissão, **ÂNGELA MARIA FLOR DE SOUSA e HERBENE GARCIA DA SILVA**, símbolo DAS-6, todos integrantes da estrutura organizacional da Secretaria de Governo e Articulação. Secretaria de Gestão Pública e Planejamento da Prefeitura Municipal de Caucaia, em 03 de janeiro de 2005. **GUILHERME LINCOLN AGUIAR ELLERY - SECRETÁRIO**.

PORTARIA Nº 007/2005 SGP. PLAN. O SECRETÁRIO DE GESTÃO PÚBLICA E PLANEJAMENTO, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 007, de 1º de janeiro de 2005, combinado com o inciso V do artigo 62 da Lei Orgânica do Município: **CONSIDERANDO** a necessidade de designar os integrantes da Comissão Geral de Licitação, em conformidade com a Lei nº 8.666/93; **RESOLVE: NOMEAR**, a partir desta data, para o cargo de provimento em comissão de Presidente da Comissão Geral de Licitação **MARTA REJANE MARQUES PINHEIRO**, Símbolo DAS-1, para Membros da Comissão Geral de Licitação, as servidoras pertencentes ao quadro efetivo, não titulares de cargos de provimento em comissão, **ALEXSANDRA VIEIRA BEZERRA e LUCINEIDE FONTELES TAVARES**, símbolo DAS-6, todos integrantes da estrutura organizacional da Secretaria de Governo e Articulação. Secretaria de Gestão Pública e Planejamento da Prefeitura Municipal de Caucaia, em 03 de janeiro de 2005. **GUILHERME LINCOLN AGUIAR ELLERY - SECRETÁRIO**.

PORTARIA Nº 08/05 - SGP.PLAN. O SECRETÁRIO DE GESTÃO PÚBLICA E PLANEJAMENTO, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 007, de 01 de janeiro de 2005, combinado com o inciso V do artigo 62 da Lei Orgânica do Município: **RESOLVE: NOMEAR**, a partir desta data, **HYLNARA SALATIEL BEZERRA DE MENEZES**, para exercer o cargo de provimento em comissão de **ASSESSOR ESPECIAL I**, símbolo DAS-1, integrante da estrutura organizacional da **PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**. Secretaria de Gestão Pública e Planejamento da Prefeitura Municipal de Caucaia, em 03 de janeiro de 2005. **GUILHERME LINCOLN AGUIAR ELLERY - SECRETÁRIO**.

PORTARIA Nº 09/05 - SGP.PLAN. O SECRETÁRIO DE GESTÃO PÚBLICA E PLANEJAMENTO, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 007, de 01 de janeiro de 2005, combinado com o inciso V do artigo 62 da Lei Orgânica do Município: **RESOLVE: NOMEAR**, a partir desta data, **JOSÉ SILVIO FRANÇA AZEVEDO**, para exercer o cargo de provimento em comissão de **ASSESSOR ESPECIAL I**, símbolo DAS-1, integrante da estrutura organizacional da **PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**. Secretaria de Gestão Pública e Planejamento da Prefeitura Municipal de Caucaia, em 03 de janeiro de 2005. **GUILHERME LINCOLN AGUIAR ELLERY - SECRETÁRIO**.

PORTARIA Nº 10/05 - SGP.PLAN. O SECRETÁRIO DE GESTÃO PÚBLICA E PLANEJAMENTO, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 007, de 01 de janeiro de 2005, combinado com o inciso V do artigo 62 da Lei Orgânica do Município: **RESOLVE: NOMEAR**, a partir desta data, **FERNANDA DE MESQUITA TELES**, para exercer o cargo de provimento em comissão de **COORDENADOR DA PROCURADORIA JUDICIAL**, símbolo DAS-1, integrante da estrutura organizacional da **PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**. Secretaria de Gestão Pública e Planejamento da Prefeitura Municipal de Caucaia, em 03 de janeiro de 2005. **GUILHERME LINCOLN AGUIAR ELLERY - SECRETÁRIO**.

PORTARIA Nº 11/05 - SGP.PLAN. O SECRETÁRIO DE GESTÃO PÚBLICA E PLANEJAMENTO, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 007, de 01 de janeiro de 2005, combinado com o inciso V do artigo 62 da Lei Orgânica do Município: **RESOLVE: NOMEAR**, a partir desta data, **ADAIAS**

REBOUÇAS LIMA, para exercer o cargo de provimento em comissão de **ASSESSOR ESPECIAL III**, símbolo DAS-4, integrante da estrutura organizacional do **GABINETE DA PREFEITA**. Secretaria de Gestão Pública e Planejamento da Prefeitura Municipal de Caucaia, em 03 de janeiro de 2005. **GUILHERME LINCOLN AGUIAR ELLERY - SECRETÁRIO**.

PORTARIA Nº 12/05 - SGP.PLAN. O SECRETÁRIO DE GESTÃO PÚBLICA E PLANEJAMENTO, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 007, de 01 de janeiro de 2005, combinado com o inciso V do artigo 62 da Lei Orgânica do Município: **RESOLVE: NOMEAR**, a partir desta data, **ANTONIO RAFAEL VIDAL CALIXTO**, para exercer o cargo de provimento em comissão de **ASSESSOR ESPECIAL I**, símbolo DAS-1, integrante da estrutura organizacional do **GABINETE DA PREFEITA**. Secretaria de Gestão Pública e Planejamento da Prefeitura Municipal de Caucaia, em 03 de janeiro de 2005. **GUILHERME LINCOLN AGUIAR ELLERY - SECRETÁRIO**.

PORTARIA Nº 13/05 - SGP.PLAN. O SECRETÁRIO DE GESTÃO PÚBLICA E PLANEJAMENTO, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 007, de 01 de janeiro de 2005, combinado com o inciso V do artigo 62 da Lei Orgânica do Município: **RESOLVE: NOMEAR**, a partir desta data, **HARNESSON CARNEIRO DE LIMA**, para exercer o cargo de provimento em comissão de **ASSESSOR ESPECIAL I**, símbolo DAS-1, integrante da estrutura organizacional do **GABINETE DA PREFEITA**. Secretaria de Gestão Pública e Planejamento da Prefeitura Municipal de Caucaia, em 03 de janeiro de 2005. **GUILHERME LINCOLN AGUIAR ELLERY - SECRETÁRIO**.

PORTARIA Nº 14/05 - SGP.PLAN. O SECRETÁRIO DE GESTÃO PÚBLICA E PLANEJAMENTO, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 007, de 01 de janeiro de 2005, combinado com o inciso V do artigo 62 da Lei Orgânica do Município: **RESOLVE: NOMEAR**, a partir desta data, **IOLANDA MARIA GONÇALVES PEREIRA**, para exercer o cargo de provimento em comissão de **ASSESSOR ESPECIAL I**, símbolo DAS-1, integrante da estrutura organizacional do **GABINETE DA PREFEITA**. Secretaria de Gestão Pública e Planejamento da Prefeitura Municipal de Caucaia, em 03 de janeiro de 2005. **GUILHERME LINCOLN AGUIAR ELLERY SECRETÁRIO**.

PORTARIA Nº 15/05 - SGP.PLAN. O SECRETÁRIO DE GESTÃO PÚBLICA E PLANEJAMENTO, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 007, de 01 de janeiro de 2005, combinado com o inciso V do artigo 62 da Lei Orgânica do Município: **RESOLVE: NOMEAR**, a partir desta data, **JOÃO DE DEUS MARTINS DE SOUSA**, para exercer o cargo de provimento em comissão de **ASSESSOR ESPECIAL II**, símbolo DAS-2, integrante da estrutura organizacional do **GABINETE DA PREFEITA**. Secretaria de Gestão Pública e Planejamento da Prefeitura Municipal de Caucaia, em 03 de janeiro de 2005. **GUILHERME LINCOLN AGUIAR ELLERY - SECRETÁRIO**.

PORTARIA Nº 16/05 - SGP.PLAN. O SECRETÁRIO DE GESTÃO PÚBLICA E PLANEJAMENTO, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 007, de 01 de janeiro de 2005, combinado com o inciso V do artigo 62 da Lei Orgânica do Município: **RESOLVE: NOMEAR**, a partir desta data, **LUCILLA FONSECA FERREIRA**, para exercer o cargo de provimento em comissão de **ASSESSOR ESPECIAL I**, símbolo DAS-1, integrante da estrutura organizacional do **GABINETE DA PREFEITA**. Secretaria de Gestão Pública e Planejamento da Prefeitura Municipal de Caucaia, em 03 de janeiro de 2005. **GUILHERME LINCOLN AGUIAR ELLERY - SECRETÁRIO**.

PORTARIA Nº 17/05 - SGP.PLAN. O SECRETÁRIO DE GESTÃO PÚBLICA E PLANEJAMENTO, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 007, de 01 de janeiro de 2005, combinado com o inciso V do artigo 62 da Lei Orgânica do Município: **RESOLVE: NOMEAR**, a partir desta data, **FRANCISCA LUCILDE CARNEIRO DE LIMA**, para exercer o cargo de provimento em comissão de **ASSESSOR ESPECIAL I**, símbolo DAS-1, integrante da estrutura organizacional da **SECRETARIA DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO**. Secretaria de Gestão Pública e Planejamento da Prefeitura Municipal de Caucaia, em 03 de janeiro de 2005. **GUILHERME LINCOLN AGUIAR ELLERY - SECRETÁRIO**.

PORTARIA Nº 18/05 - SGP.PLAN. O SECRETÁRIO DE GESTÃO PÚBLICA E PLANEJAMENTO, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 007, de 01 de janeiro de 2005, combinado com o inciso V do artigo 62 da Lei Orgânica do Município: **RESOLVE: NOMEAR**, a partir desta data, **GECÍOLA FONSECA TORRES**, para exercer o cargo de provimento em comissão de **ASSESSOR ESPECIAL I**, símbolo DAS-1, integrante da estrutura organizacional da **SECRETARIA DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO**. Secretaria de Gestão Pública e Planejamento da Prefeitura Municipal de Caucaia, em 03 de janeiro de 2005. **GUILHERME LINCOLN AGUIAR ELLERY - SECRETÁRIO**.



PORTARIA Nº 19/05 - SGP.PLAN. O SECRETÁRIO DE GESTÃO PÚBLICA E PLANEJAMENTO, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 007, de 01 de janeiro de 2005, combinado com o inciso V do artigo 62 da Lei Orgânica do Município: **RESOLVE: NOMEAR**, a partir desta data, **JANAINA DE QUEIROZ PINHEIRO**, para exercer o cargo de provimento em comissão de **ASSESSOR ESPECIAL I**, símbolo **DAS-1**, integrante da estrutura organizacional da **SECRETARIA DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO**. Secretaria de Gestão Pública e Planejamento da Prefeitura Municipal de Caucaia, em 03 de janeiro de 2005. **GUILHERME LINCOLN AGUIAR ELLERY - SECRETÁRIO.**

PORTARIA Nº 20/05 - SGP.PLAN. O SECRETÁRIO DE GESTÃO PÚBLICA E PLANEJAMENTO, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 007, de 01 de janeiro de 2005, combinado com o inciso V do artigo 62 da Lei Orgânica do Município: **RESOLVE: NOMEAR**, a partir desta data, **JUAREZ GOMES DE OLIVEIRA**, para exercer o cargo de provimento em comissão de **ASSESSOR ESPECIAL II**, símbolo **DAS-2**, integrante da estrutura organizacional da **SECRETARIA DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO**. Secretaria de Gestão Pública e Planejamento da Prefeitura Municipal de Caucaia, em 03 de janeiro de 2005. **GUILHERME LINCOLN AGUIAR ELLERY SECRETÁRIO.**

PORTARIA Nº 21/05 - SGP.PLAN. O SECRETÁRIO DE GESTÃO PÚBLICA E PLANEJAMENTO, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 007, de 01 de janeiro de 2005, combinado com o inciso V do artigo 62 da Lei Orgânica do Município: **RESOLVE: NOMEAR**, a partir desta data, **MANOEL AURELANO PINHEIRO**, 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**. Secretaria de Gestão Pública e Planejamento da Prefeitura Municipal de Caucaia, em 03 de janeiro de 2005. **GUILHERME LINCOLN AGUIAR ELLERY SECRETÁRIO.**

PORTARIA Nº 22/05 - SGP.PLAN. O SECRETÁRIO DE GESTÃO PÚBLICA E PLANEJAMENTO, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 007, de 01 de janeiro de 2005, combinado com o inciso V do artigo 62 da Lei Orgânica do Município: **RESOLVE: NOMEAR**, a partir desta data, **MARIA DO CARMO MARTINS DE SOUSA**, para exercer o cargo de provimento em comissão de **ASSESSOR ESPECIAL I**, símbolo **DAS-1**, integrante da estrutura organizacional da **SECRETARIA DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO**. Secretaria de Gestão Pública e Planejamento da Prefeitura Municipal de Caucaia, em 03 de janeiro de 2005. **GUILHERME LINCOLN AGUIAR ELLERY SECRETÁRIO.**

PORTARIA Nº 23/05 - SGP.PLAN. O SECRETÁRIO DE GESTÃO PÚBLICA E PLANEJAMENTO, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 007, de 01 de janeiro de 2005, combinado com o inciso V do artigo 62 da Lei Orgânica do Município: **RESOLVE: NOMEAR**, a partir desta data, **RAIMUNDO ALVES PEIXOTO**, 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**. Secretaria de Gestão Pública e Planejamento da Prefeitura Municipal de Caucaia, em 03 de janeiro de 2005. **GUILHERME LINCOLN AGUIAR ELLERY SECRETÁRIO.**

PORTARIA Nº 24/05 - SGP.PLAN. O SECRETÁRIO DE GESTÃO PÚBLICA E PLANEJAMENTO, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 007, de 01 de janeiro de 2005, combinado com o inciso V do artigo 62 da Lei Orgânica do Município: **RESOLVE: NOMEAR**, a partir desta data, **SILVELINA DO NASCIMENTO OLIVEIRA**, para exercer o cargo de provimento em comissão de **GERENTE DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DE COMPRAS**, símbolo **DAS-3**, integrante da estrutura organizacional da **SECRETARIA DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO**. Secretaria de Gestão Pública e Planejamento da Prefeitura Municipal de Caucaia, em 03 de janeiro de 2005. **GUILHERME LINCOLN AGUIAR ELLERY SECRETÁRIO.**

PORTARIA Nº 25/05 - SGP.PLAN. O SECRETÁRIO DE GESTÃO PÚBLICA E PLANEJAMENTO, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 007, de 01 de janeiro de 2005, combinado com o inciso V do artigo 62 da Lei Orgânica do Município: **RESOLVE: NOMEAR**, a partir desta data, **VICENTE DE PAULO DA COSTA PRADO**, 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**. Secretaria de Gestão Pública e Planejamento da Prefeitura Municipal de Caucaia, em 03 de janeiro de 2005. **GUILHERME LINCOLN AGUIAR ELLERY SECRETÁRIO.**

PORTARIA Nº 26/05 - SGP.PLAN. O SECRETÁRIO DE GESTÃO PÚBLICA E PLANEJAMENTO, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 007, de 01 de janeiro de 2005, combinado com o inciso V do artigo 62 da Lei Orgânica do Município: **RESOLVE: NOMEAR**, a partir desta data, **GERALDO DOS SANTOS OLIVEIRA**, para exercer o cargo de provimento em comissão de **ASSESSOR ESPECIAL III**, símbolo **DAS-4**, integrante da estrutura organizacional do **GABINETE DO VICE-PREFEITO**. Secretaria de Gestão Pública e Planejamento da Prefeitura Municipal de Caucaia, em 03 de janeiro de 2005. **GUILHERME LINCOLN AGUIAR ELLERY - SECRETÁRIO.**

PORTARIA Nº 27/05 - SGP.PLAN. O SECRETÁRIO DE GESTÃO PÚBLICA E PLANEJAMENTO, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 007, de 01 de janeiro de 2005, combinado com o inciso V do artigo 62 da Lei Orgânica do Município: **RESOLVE: NOMEAR**, a partir desta data, **ABEL FERNANDES DE SOUZA**, para exercer o cargo de provimento em comissão de **MÉDICO**, símbolo **PSF-1**, integrante da estrutura organizacional da **SECRETARIA DE GESTÃO E PROMOÇÃO DA SAÚDE**. Secretaria de Gestão Pública e Planejamento da Prefeitura Municipal de Caucaia, em 03 de janeiro de 2005. **GUILHERME LINCOLN AGUIAR ELLERY - SECRETÁRIO.**

PORTARIA Nº 28/05 - SGP.PLAN. O SECRETÁRIO DE GESTÃO PÚBLICA E PLANEJAMENTO, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 007, de 01 de janeiro de 2005, combinado com o inciso V do artigo 62 da Lei Orgânica do Município: **RESOLVE: NOMEAR**, a partir desta data, **ADRIANA ABREU DE MELO**, para exercer o cargo de provimento em comissão de **MÉDICO**, símbolo **PSF-1**, integrante da estrutura organizacional da **SECRETARIA DE GESTÃO E PROMOÇÃO DA SAÚDE**. Secretaria de Gestão Pública e Planejamento da Prefeitura Municipal de Caucaia, em 03 de janeiro de 2005. **GUILHERME LINCOLN AGUIAR ELLERY - SECRETÁRIO.**

PORTARIA Nº 29/05 - SGP.PLAN. O SECRETÁRIO DE GESTÃO PÚBLICA E PLANEJAMENTO, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 007, de 01 de janeiro de 2005, combinado com o inciso V do artigo 62 da Lei Orgânica do Município: **RESOLVE: NOMEAR**, a partir desta data, **ADRIANO SILVA EUGÊNIO**, para exercer o cargo de provimento em comissão de **ENFERMEIRO**, símbolo **PSF-3**, integrante da estrutura organizacional da **SECRETARIA DE GESTÃO E PROMOÇÃO DA SAÚDE**. Secretaria de Gestão Pública e Planejamento da Prefeitura Municipal de Caucaia, em 03 de janeiro de 2005. **GUILHERME LINCOLN AGUIAR ELLERY - SECRETÁRIO.**

PORTARIA Nº 30/05 - SGP.PLAN. O SECRETÁRIO DE GESTÃO PÚBLICA E PLANEJAMENTO, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 007, de 01 de janeiro de 2005, combinado com o inciso V do artigo 62 da Lei Orgânica do Município: **RESOLVE: NOMEAR**, a partir desta data, **ALESSANDRA MENEZES PIANCÓ DE ALENCAR**, para exercer o cargo de provimento em comissão de **MÉDICO**, símbolo **PSF-1**, integrante da estrutura organizacional da **SECRETARIA DE GESTÃO E PROMOÇÃO DA SAÚDE**. Secretaria de Gestão Pública e Planejamento da Prefeitura Municipal de Caucaia, em 03 de janeiro de 2005. **GUILHERME LINCOLN AGUIAR ELLERY SECRETÁRIO.**

PORTARIA Nº 31/05 - SGP.PLAN. O SECRETÁRIO DE GESTÃO PÚBLICA E PLANEJAMENTO, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 007, de 01 de janeiro de 2005, combinado com o inciso V do artigo 62 da Lei Orgânica do Município: **RESOLVE: NOMEAR**, a partir desta data, **ALESSANDRA COUTINHO DE SOUSA AGUIAR**, para exercer o cargo de provimento em comissão de **ENFERMEIRO**, símbolo **PSF-3**, integrante da estrutura organizacional da **SECRETARIA DE GESTÃO E PROMOÇÃO DA SAÚDE**. Secretaria de Gestão Pública e Planejamento da Prefeitura Municipal de Caucaia, em 03 de janeiro de 2005. **GUILHERME LINCOLN AGUIAR ELLERY SECRETÁRIO.**

PORTARIA Nº 32/05 - SGP.PLAN. O SECRETÁRIO DE GESTÃO PÚBLICA E PLANEJAMENTO, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 007, de 01 de janeiro de 2005, combinado com o inciso V do artigo 62 da Lei Orgânica do Município: **RESOLVE: NOMEAR**, a partir desta data, **ALESSANDRINO TERCEIRO DE OLIVEIRA**, para exercer o cargo de provimento em comissão de **MÉDICO**, símbolo **PSF-1**, integrante da estrutura organizacional da **SECRETARIA DE GESTÃO E PROMOÇÃO DA SAÚDE**. Secretaria de Gestão Pública e Planejamento da Prefeitura Municipal de Caucaia, em 03 de janeiro de 2005. **GUILHERME LINCOLN AGUIAR ELLERY SECRETÁRIO.**

PORTARIA Nº 33/05 - SGP.PLAN. O SECRETÁRIO DE GESTÃO PÚBLICA E PLANEJAMENTO, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 007, de 01 de janeiro de 2005, combinado com o inciso V do artigo 62 da Lei Orgânica do Município: **RESOLVE: NOMEAR**, a partir desta data, **ALEXANDRE LOUREIRO FARIA**, para exercer o cargo de provimento em comissão de **MÉDICO**, símbolo **PSF-1**, integrante da estrutura organizacional da **SECRETARIA DE GESTÃO E PROMOÇÃO DA SAÚDE**. Secretaria de Gestão Pública e Planejamento da Prefeitura Municipal de Caucaia, em 03 de janeiro de 2005. **GUILHERME LINCOLN AGUIAR ELLERY SECRETÁRIO.**

PORTARIA Nº 34/05 - SGP.PLAN. O SECRETÁRIO DE GESTÃO PÚBLICA E PLANEJAMENTO, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 007, de 01 de janeiro de 2005, combinado com o inciso V do artigo 62 da Lei Orgânica do Município: **RESOLVE: NOMEAR**, a partir desta data, **ALEXSANDRA CABRAL VASCONCELOS**, para exercer o cargo de provimento em comissão de **ENFERMEIRO**, símbolo **PSF-3**, integrante da estrutura organizacional da



PORTARIA Nº 114/05 - SGP.PLAN. O SECRETÁRIO DE GESTÃO PÚBLICA E PLANEJAMENTO, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 007, de 01 de janeiro de 2005, combinado com o inciso V do artigo 62 da Lei Orgânica do Município: **RESOLVE: NOMEAR**, a partir desta data, **LÚCIA DE FÁTIMA PONCIANO MOTA**, para exercer o cargo de provimento em comissão de MÉDICO, símbolo PSF-1, integrante da estrutura organizacional da SECRETARIA DE GESTÃO E PROMOÇÃO DA SAÚDE. Secretaria de Gestão Pública e Planejamento da Prefeitura Municipal de Caucaia, em 03 de janeiro de 2005. **GUILHERME LINCOLN AGUIAR ELLERY - SECRETÁRIO.**

PORTARIA Nº 115/05 - SGP.PLAN. O SECRETÁRIO DE GESTÃO PÚBLICA E PLANEJAMENTO, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 007, de 01 de janeiro de 2005, combinado com o inciso V do artigo 62 da Lei Orgânica do Município: **RESOLVE: NOMEAR**, a partir desta data, **LUCIENE MARIA HOLANDAGADELHA**, para exercer o cargo de provimento em comissão de ENFERMEIRO, símbolo PSF-3, integrante da estrutura organizacional da SECRETARIA DE GESTÃO E PROMOÇÃO DA SAÚDE. Secretaria de Gestão Pública e Planejamento da Prefeitura Municipal de Caucaia, em 03 de janeiro de 2005. **GUILHERME LINCOLN AGUIAR ELLERY - SECRETÁRIO.**

PORTARIA Nº 116/05 - SGP.PLAN. O SECRETÁRIO DE GESTÃO PÚBLICA E PLANEJAMENTO, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 007, de 01 de janeiro de 2005, combinado com o inciso V do artigo 62 da Lei Orgânica do Município: **RESOLVE: NOMEAR**, a partir desta data, **LUCILANDE CORDEIRO DE OLIVEIRA**, para exercer o cargo de provimento em comissão de ENFERMEIRO, símbolo PSF-3, integrante da estrutura organizacional da SECRETARIA DE GESTÃO E PROMOÇÃO DA SAÚDE. Secretaria de Gestão Pública e Planejamento da Prefeitura Municipal de Caucaia, em 03 de janeiro de 2005. **GUILHERME LINCOLN AGUIAR ELLERY - SECRETÁRIO.**

PORTARIA Nº 117/05 - SGP.PLAN. O SECRETÁRIO DE GESTÃO PÚBLICA E PLANEJAMENTO, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 007, de 01 de janeiro de 2005, combinado com o inciso V do artigo 62 da Lei Orgânica do Município: **RESOLVE: NOMEAR**, a partir desta data, **LUCILENE MIRANDA GADELHA BANDEIRA**, para exercer o cargo de provimento em comissão de ENFERMEIRO, símbolo PSF-3, integrante da estrutura organizacional da SECRETARIA DE GESTÃO E PROMOÇÃO DA SAÚDE. Secretaria de Gestão Pública e Planejamento da Prefeitura Municipal de Caucaia, em 03 de janeiro de 2005. **GUILHERME LINCOLN AGUIAR ELLERY - SECRETÁRIO.**

PORTARIA Nº 118/05 - SGP.PLAN. O SECRETÁRIO DE GESTÃO PÚBLICA E PLANEJAMENTO, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 007, de 01 de janeiro de 2005, combinado com o inciso V do artigo 62 da Lei Orgânica do Município: **RESOLVE: NOMEAR**, a partir desta data, **LUDMILA MOTTA DE MELO**, para exercer o cargo de provimento em comissão de DENTISTA, símbolo PSF-2, integrante da estrutura organizacional da SECRETARIA DE GESTÃO E PROMOÇÃO DA SAÚDE. Secretaria de Gestão Pública e Planejamento da Prefeitura Municipal de Caucaia, em 03 de janeiro de 2005. **GUILHERME LINCOLN AGUIAR ELLERY - SECRETÁRIO.**

PORTARIA Nº 119/05 - SGP.PLAN. O SECRETÁRIO DE GESTÃO PÚBLICA E PLANEJAMENTO, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 007, de 01 de janeiro de 2005, combinado com o inciso V do artigo 62 da Lei Orgânica do Município: **RESOLVE: NOMEAR**, a partir desta data, **LUIZA DANIELLE BARROS LINS**, para exercer o cargo de provimento em comissão de MÉDICO, símbolo PSF-1, integrante da estrutura organizacional da SECRETARIA DE GESTÃO E PROMOÇÃO DA SAÚDE. Secretaria de Gestão Pública e Planejamento da Prefeitura Municipal de Caucaia, em 03 de janeiro de 2005. **GUILHERME LINCOLN AGUIAR ELLERY - SECRETÁRIO.**

PORTARIA Nº 120/05 - SGP.PLAN. O SECRETÁRIO DE GESTÃO PÚBLICA E PLANEJAMENTO, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 007, de 01 de janeiro de 2005, combinado com o inciso V do artigo 62 da Lei Orgânica do Município: **RESOLVE: NOMEAR**, a partir desta data, **MAGI AVERALDO**, para exercer o cargo de provimento em comissão de MÉDICO, símbolo PSF-1, integrante da estrutura organizacional da SECRETARIA DE GESTÃO E PROMOÇÃO DA SAÚDE. Secretaria de Gestão Pública e Planejamento da Prefeitura Municipal de Caucaia, em 03 de janeiro de 2005. **GUILHERME LINCOLN AGUIAR ELLERY - SECRETÁRIO.**

PORTARIA Nº 121/05 - SGP.PLAN. O SECRETÁRIO DE GESTÃO PÚBLICA E PLANEJAMENTO, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 007, de 01 de janeiro de 2005, combinado com o inciso V do artigo 62 da Lei Orgânica do Município: **RESOLVE: NOMEAR**, a partir desta data, **MARCELO PITTA DE SOUZA**, para exercer o cargo de provimento em comissão de MÉDICO, símbolo PSF-1, integrante da estrutura organizacional da SECRETARIA DE GESTÃO E PROMOÇÃO DA SAÚDE. Secretaria de Gestão Pública e Planejamento da Prefeitura Municipal de Caucaia, em 03 de janeiro de 2005. **GUILHERME LINCOLN AGUIAR ELLERY SECRETÁRIO.**

PORTARIA Nº 122/05 - SGP.PLAN. O SECRETÁRIO DE GESTÃO PÚBLICA E PLANEJAMENTO, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 007, de 01 de janeiro de 2005, combinado com o inciso V do artigo 62 da Lei Orgânica do Município: **RESOLVE: NOMEAR**, a partir desta data, **MARCELO SALES CAVALCANTE**, para exercer o cargo de provimento em comissão de DENTISTA, símbolo PSF-2, integrante da estrutura organizacional da SECRETARIA DE GESTÃO E PROMOÇÃO DA SAÚDE. Secretaria de Gestão Pública e Planejamento da Prefeitura Municipal de Caucaia, em 03 de janeiro de 2005. **GUILHERME LINCOLN AGUIAR ELLERY SECRETÁRIO.**

PORTARIA Nº 123/05 - SGP.PLAN. O SECRETÁRIO DE GESTÃO PÚBLICA E PLANEJAMENTO, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 007, de 01 de janeiro de 2005, combinado com o inciso V do artigo 62 da Lei Orgânica do Município: **RESOLVE: NOMEAR**, a partir desta data, **MARCIA MARIA SALES DE FARIAS**, para exercer o cargo de provimento em comissão de ENFERMEIRO, símbolo PSF-3, integrante da estrutura organizacional da SECRETARIA DE GESTÃO E PROMOÇÃO DA SAÚDE. Secretaria de Gestão Pública e Planejamento da Prefeitura Municipal de Caucaia, em 03 de janeiro de 2005. **GUILHERME LINCOLN AGUIAR ELLERY SECRETÁRIO.**

PORTARIA Nº 124/05 - SGP.PLAN. O SECRETÁRIO DE GESTÃO PÚBLICA E PLANEJAMENTO, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 007, de 01 de janeiro de 2005, combinado com o inciso V do artigo 62 da Lei Orgânica do Município: **RESOLVE: NOMEAR**, a partir desta data, **MARIA APARECIDA ARAÚJO LEITE**, para exercer o cargo de provimento em comissão de ENFERMEIRO, símbolo PSF-3, integrante da estrutura organizacional da SECRETARIA DE GESTÃO E PROMOÇÃO DA SAÚDE. Secretaria de Gestão Pública e Planejamento da Prefeitura Municipal de Caucaia, em 03 de janeiro de 2005. **GUILHERME LINCOLN AGUIAR ELLERY SECRETÁRIO.**

PORTARIA Nº 125/05 - SGP.PLAN. O SECRETÁRIO DE GESTÃO PÚBLICA E PLANEJAMENTO, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 007, de 01 de janeiro de 2005, combinado com o inciso V do artigo 62 da Lei Orgânica do Município: **RESOLVE: NOMEAR**, a partir desta data, **MARIA ASSUNÇÃO CAVALCANTE**, para exercer o cargo de provimento em comissão de MÉDICO, símbolo PSF-1, integrante da estrutura organizacional da SECRETARIA DE GESTÃO E PROMOÇÃO DA SAÚDE. Secretaria de Gestão Pública e Planejamento da Prefeitura Municipal de Caucaia, em 03 de janeiro de 2005. **GUILHERME LINCOLN AGUIAR ELLERY SECRETÁRIO.**

PORTARIA Nº 126/05 - SGP.PLAN. O SECRETÁRIO DE GESTÃO PÚBLICA E PLANEJAMENTO, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 007, de 01 de janeiro de 2005, combinado com o inciso V do artigo 62 da Lei Orgânica do Município: **RESOLVE: NOMEAR**, a partir desta data, **MARIA CELY TEIXEIRA DE OLIVEIRA**, para exercer o cargo de provimento em comissão de MÉDICO, símbolo PSF-3, integrante da estrutura organizacional da SECRETARIA DE GESTÃO E PROMOÇÃO DA SAÚDE. Secretaria de Gestão Pública e Planejamento da Prefeitura Municipal de Caucaia, em 03 de janeiro de 2005. **GUILHERME LINCOLN AGUIAR ELLERY SECRETÁRIO.**

PORTARIA Nº 127/05 - SGP.PLAN. O SECRETÁRIO DE GESTÃO PÚBLICA E PLANEJAMENTO, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 007, de 01 de janeiro de 2005, combinado com o inciso V do artigo 62 da Lei Orgânica do Município: **RESOLVE: NOMEAR**, a partir desta data, **MARIA DE FATIMA HITZSCHKY MAIA MENDES**, para exercer o cargo de provimento em comissão de MÉDICO, símbolo PSF-1, integrante da estrutura organizacional da SECRETARIA DE GESTÃO E PROMOÇÃO DA SAÚDE. Secretaria de Gestão Pública e Planejamento da Prefeitura



Municipal de Caucaia, em 03 de janeiro de 2005. **GUILHERME LINCOLN AGUIARELLERY SECRETÁRIO.**

PORTARIA Nº 128/05 - SGP.PLAN. O SECRETÁRIO DE GESTÃO PÚBLICA E PLANEJAMENTO, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 007, de 01 de janeiro de 2005, combinado com o inciso V do artigo 62 da Lei Orgânica do Município: RESOLVE: NOMEAR, a partir desta data, MARIA DE LOURDES MARTINS REIS, para exercer o cargo de provimento em comissão de MÉDICO, símbolo PSF-1, integrante da estrutura organizacional da SECRETARIA DE GESTÃO E PROMOÇÃO DA SAÚDE. Secretaria de Gestão Pública e Planejamento da Prefeitura Municipal de Caucaia, em 03 de janeiro de 2005. **GUILHERME LINCOLN AGUIARELLERY SECRETÁRIO.**

PORTARIA Nº 129/05 - SGP.PLAN. O SECRETÁRIO DE GESTÃO PÚBLICA E PLANEJAMENTO, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 007, de 01 de janeiro de 2005, combinado com o inciso V do artigo 62 da Lei Orgânica do Município: RESOLVE: NOMEAR, a partir desta data, MARIA DE LOURDES PINTO DA SILVA, para exercer o cargo de provimento em comissão de DENTISTA, símbolo PSF-2, integrante da estrutura organizacional da SECRETARIA DE GESTÃO E PROMOÇÃO DA SAÚDE. Secretaria de Gestão Pública e Planejamento da Prefeitura Municipal de Caucaia, em 03 de janeiro de 2005. **GUILHERME LINCOLN AGUIARELLERY SECRETÁRIO.**

PORTARIA Nº 130/05 - SGP.PLAN. O SECRETÁRIO DE GESTÃO PÚBLICA E PLANEJAMENTO, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 007, de 01 de janeiro de 2005, combinado com o inciso V do artigo 62 da Lei Orgânica do Município: RESOLVE: NOMEAR, a partir desta data, MARIA DO SOCORRO GOMES FERREIRA, para exercer o cargo de provimento em comissão de ENFERMEIRO, símbolo PSF-3, integrante da estrutura organizacional da SECRETARIA DE GESTÃO E PROMOÇÃO DA SAÚDE. Secretaria de Gestão Pública e Planejamento da Prefeitura Municipal de Caucaia, em 03 de janeiro de 2005. **GUILHERME LINCOLN AGUIARELLERY SECRETÁRIO.**

PORTARIA Nº 131/05 - SGP.PLAN. O SECRETÁRIO DE GESTÃO PÚBLICA E PLANEJAMENTO, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 007, de 01 de janeiro de 2005, combinado com o inciso V do artigo 62 da Lei Orgânica do Município: RESOLVE: NOMEAR, a partir desta data, MARIA EVANDA DE ALENCAR BARRETO, para exercer o cargo de provimento em comissão de MÉDICO, símbolo PSF-1, integrante da estrutura organizacional da SECRETARIA DE GESTÃO E PROMOÇÃO DA SAÚDE. Secretaria de Gestão Pública e Planejamento da Prefeitura Municipal de Caucaia, em 03 de janeiro de 2005. **GUILHERME LINCOLN AGUIARELLERY SECRETÁRIO.**

PORTARIA Nº 132/05 - SGP.PLAN. O SECRETÁRIO DE GESTÃO PÚBLICA E PLANEJAMENTO, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 007, de 01 de janeiro de 2005, combinado com o inciso V do artigo 62 da Lei Orgânica do Município: RESOLVE: NOMEAR, a partir desta data, MARIA GEOVANA CÂMARA OPALEYE, para exercer o cargo de provimento em comissão de ENFERMEIRO, símbolo PSF-3, integrante da estrutura organizacional da SECRETARIA DE GESTÃO E PROMOÇÃO DA SAÚDE. Secretaria de Gestão Pública e Planejamento da Prefeitura Municipal de Caucaia, em 03 de janeiro de 2005. **GUILHERME LINCOLN AGUIARELLERY SECRETÁRIO.**

PORTARIA Nº 133/05 - SGP.PLAN. O SECRETÁRIO DE GESTÃO PÚBLICA E PLANEJAMENTO, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 007, de 01 de janeiro de 2005, combinado com o inciso V do artigo 62 da Lei Orgânica do Município: RESOLVE: NOMEAR, a partir desta data, MARIA IANETE SAMPAIO DE MENEZES, para exercer o cargo de provimento em comissão de ENFERMEIRO, símbolo PSF-3, integrante da estrutura organizacional da SECRETARIA DE GESTÃO E PROMOÇÃO DA SAÚDE. Secretaria de Gestão Pública e Planejamento da Prefeitura Municipal de Caucaia, em 03 de janeiro de 2005. **GUILHERME LINCOLN AGUIARELLERY SECRETÁRIO.**

PORTARIA Nº 134/05 - SGP.PLAN. O SECRETÁRIO DE GESTÃO PÚBLICA E PLANEJAMENTO, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 007, de 01 de janeiro de 2005, combinado com o inciso V do artigo 62 da Lei Orgânica do Município: RESOLVE: NOMEAR, a partir desta data, MARIA IRENE CAVALCANTE VERAS, para exercer o cargo de provimento

em comissão de ENFERMEIRO, símbolo PSF-3, integrante da estrutura organizacional da SECRETARIA DE GESTÃO E PROMOÇÃO DA SAÚDE. Secretaria de Gestão Pública e Planejamento da Prefeitura Municipal de Caucaia, em 03 de janeiro de 2005. **GUILHERME LINCOLN AGUIARELLERY SECRETÁRIO.**

PORTARIA Nº 135/05 - SGP.PLAN. O SECRETÁRIO DE GESTÃO PÚBLICA E PLANEJAMENTO, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 007, de 01 de janeiro de 2005, combinado com o inciso V do artigo 62 da Lei Orgânica do Município: RESOLVE: NOMEAR, a partir desta data, MARILENE CORDEIRO DE SOUZA VIANA, para exercer o cargo de provimento em comissão de ENFERMEIRO, símbolo PSF-3, integrante da estrutura organizacional da SECRETARIA DE GESTÃO E PROMOÇÃO DA SAÚDE. Secretaria de Gestão Pública e Planejamento da Prefeitura Municipal de Caucaia, em 03 de janeiro de 2005. **GUILHERME LINCOLN AGUIARELLERY SECRETÁRIO.**

PORTARIA Nº 136/05 - SGP.PLAN. O SECRETÁRIO DE GESTÃO PÚBLICA E PLANEJAMENTO, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 007, de 01 de janeiro de 2005, combinado com o inciso V do artigo 62 da Lei Orgânica do Município: RESOLVE: NOMEAR, a partir desta data, MARILU AIRES DE CASTRO, para exercer o cargo de provimento em comissão de MÉDICO, símbolo PSF-1, integrante da estrutura organizacional da SECRETARIA DE GESTÃO E PROMOÇÃO DA SAÚDE. Secretaria de Gestão Pública e Planejamento da Prefeitura Municipal de Caucaia, em 03 de janeiro de 2005. **GUILHERME LINCOLN AGUIARELLERY SECRETÁRIO.**

PORTARIA Nº 137/05 - SGP.PLAN. O SECRETÁRIO DE GESTÃO PÚBLICA E PLANEJAMENTO, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 007, de 01 de janeiro de 2005, combinado com o inciso V do artigo 62 da Lei Orgânica do Município: RESOLVE: NOMEAR, a partir desta data, MARLON FRED SILVA FRANÇA, para exercer o cargo de provimento em comissão de MÉDICO, símbolo PSF-1, integrante da estrutura organizacional da SECRETARIA DE GESTÃO E PROMOÇÃO DA SAÚDE. Secretaria de Gestão Pública e Planejamento da Prefeitura Municipal de Caucaia, em 03 de janeiro de 2005. **GUILHERME LINCOLN AGUIARELLERY SECRETÁRIO.**

PORTARIA Nº 138/05 - SGP.PLAN. O SECRETÁRIO DE GESTÃO PÚBLICA E PLANEJAMENTO, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 007, de 01 de janeiro de 2005, combinado com o inciso V do artigo 62 da Lei Orgânica do Município: RESOLVE: NOMEAR, a partir desta data, MARTA LILIANE NUNES VASCONCELOS ASSUMPÇÃO BORGES, para exercer o cargo de provimento em comissão de MÉDICO, símbolo PSF-1, integrante da estrutura organizacional da SECRETARIA DE GESTÃO E PROMOÇÃO DA SAÚDE. Secretaria de Gestão Pública e Planejamento da Prefeitura Municipal de Caucaia, em 03 de janeiro de 2005. **GUILHERME LINCOLN AGUIARELLERY SECRETÁRIO.**

PORTARIA Nº 139/05 - SGP.PLAN. O SECRETÁRIO DE GESTÃO PÚBLICA E PLANEJAMENTO, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 007, de 01 de janeiro de 2005, combinado com o inciso V do artigo 62 da Lei Orgânica do Município: RESOLVE: NOMEAR, a partir desta data, MIRELLA LIMA MARQUES, para exercer o cargo de provimento em comissão de DENTISTA, símbolo PSF-2, integrante da estrutura organizacional da SECRETARIA DE GESTÃO E PROMOÇÃO DA SAÚDE. Secretaria de Gestão Pública e Planejamento da Prefeitura Municipal de Caucaia, em 03 de janeiro de 2005. **GUILHERME LINCOLN AGUIARELLERY SECRETÁRIO.**

PORTARIA Nº 140/05 - SGP.PLAN. O SECRETÁRIO DE GESTÃO PÚBLICA E PLANEJAMENTO, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 007, de 01 de janeiro de 2005, combinado com o inciso V do artigo 62 da Lei Orgânica do Município: RESOLVE: NOMEAR, a partir desta data, OTTO WEN HAE CHAO, para exercer o cargo de provimento em comissão de MÉDICO, símbolo PSF-1, integrante da estrutura organizacional da SECRETARIA DE GESTÃO E PROMOÇÃO DA SAÚDE. Secretaria de Gestão Pública e Planejamento da Prefeitura Municipal de Caucaia, em 03 de janeiro de 2005. **GUILHERME LINCOLN AGUIARELLERY SECRETÁRIO.**

PORTARIA Nº 141/05 - SGP.PLAN. O SECRETÁRIO DE GESTÃO PÚBLICA E PLANEJAMENTO, no uso das atribuições que lhe confere o



Decreto nº 007, de 01 de janeiro de 2005, combinado com o inciso V do artigo 62 da Lei Orgânica do Município: RESOLVE: NOMEAR, a partir desta data, POLLYANNA APARECIDA BATISTA SOUSA, para exercer o cargo de provimento em comissão de MÉDICO, símbolo PSF-1, integrante da estrutura organizacional da SECRETARIA DE GESTÃO E PROMOÇÃO DA SAÚDE. Secretaria de Gestão Pública e Planejamento da Prefeitura Municipal de Caucaia, em 03 de janeiro de 2005. **GUILHERME LINCOLN AGUIARELLERY - SECRETÁRIO.**

PORTARIA Nº 142/05 - SGP.PLAN. O SECRETÁRIO DE GESTÃO PÚBLICA E PLANEJAMENTO, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 007, de 01 de janeiro de 2005, combinado com o inciso V do artigo 62 da Lei Orgânica do Município: RESOLVE: NOMEAR, a partir desta data, RAIMUNDO LOPES DE SOUSA FILHO, para exercer o cargo de provimento em comissão de ENFERMEIRO, símbolo PSF-3, integrante da estrutura organizacional da SECRETARIA DE GESTÃO E PROMOÇÃO DA SAÚDE. Secretaria de Gestão Pública e Planejamento da Prefeitura Municipal de Caucaia, em 03 de janeiro de 2005. **GUILHERME LINCOLN AGUIARELLERY - SECRETÁRIO.**

PORTARIA Nº 143/05 - SGP.PLAN. O SECRETÁRIO DE GESTÃO PÚBLICA E PLANEJAMENTO, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 007, de 01 de janeiro de 2005, combinado com o inciso V do artigo 62 da Lei Orgânica do Município: RESOLVE: NOMEAR, a partir desta data, RAINARDO ANTONIO PUSTER, para exercer o cargo de provimento em comissão de MÉDICO, símbolo PSF-1, integrante da estrutura organizacional da SECRETARIA DE GESTÃO E PROMOÇÃO DA SAÚDE. Secretaria de Gestão Pública e Planejamento da Prefeitura Municipal de Caucaia, em 03 de janeiro de 2005. **GUILHERME LINCOLN AGUIARELLERY - SECRETÁRIO.**

PORTARIA Nº 144/05 - SGP.PLAN. O SECRETÁRIO DE GESTÃO PÚBLICA E PLANEJAMENTO, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 007, de 01 de janeiro de 2005, combinado com o inciso V do artigo 62 da Lei Orgânica do Município: RESOLVE: NOMEAR, a partir desta data, REBECCA BASTOS ROCHA ARAÚJO, para exercer o cargo de provimento em comissão de DENTISTA, símbolo PSF-2, integrante da estrutura organizacional da SECRETARIA DE GESTÃO E PROMOÇÃO DA SAÚDE. Secretaria de Gestão Pública e Planejamento da Prefeitura Municipal de Caucaia, em 03 de janeiro de 2005. **GUILHERME LINCOLN AGUIARELLERY - SECRETÁRIO.**

PORTARIA Nº 145/05 - SGP.PLAN. O SECRETÁRIO DE GESTÃO PÚBLICA E PLANEJAMENTO, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 007, de 01 de janeiro de 2005, combinado com o inciso V do artigo 62 da Lei Orgânica do Município: RESOLVE: NOMEAR, a partir desta data, REGIA VLADIA XAVIER DO AMARAL DE OLIVEIRA, para exercer o cargo de provimento em comissão de DENTISTA, símbolo PSF-2, integrante da estrutura organizacional da SECRETARIA DE GESTÃO E PROMOÇÃO DA SAÚDE. Secretaria de Gestão Pública e Planejamento da Prefeitura Municipal de Caucaia, em 03 de janeiro de 2005. **GUILHERME LINCOLN AGUIARELLERY - SECRETÁRIO.**

PORTARIA Nº 146/05 - SGP.PLAN. O SECRETÁRIO DE GESTÃO PÚBLICA E PLANEJAMENTO, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 007, de 01 de janeiro de 2005, combinado com o inciso V do artigo 62 da Lei Orgânica do Município: RESOLVE: NOMEAR, a partir desta data, REGINA LÚCIA RANGEL DE MIRANDA, para exercer o cargo de provimento em comissão de ENFERMEIRO, símbolo PSF-3, integrante da estrutura organizacional da SECRETARIA DE GESTÃO E PROMOÇÃO DA SAÚDE. Secretaria de Gestão Pública e Planejamento da Prefeitura Municipal de Caucaia, em 03 de janeiro de 2005. **GUILHERME LINCOLN AGUIARELLERY - SECRETÁRIO.**

PORTARIA Nº 147/05 - SGP.PLAN. O SECRETÁRIO DE GESTÃO PÚBLICA E PLANEJAMENTO, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 007, de 01 de janeiro de 2005, combinado com o inciso V do artigo 62 da Lei Orgânica do Município: RESOLVE: NOMEAR, a partir desta data, RENATA RAMOS QUEIROZ, para exercer o cargo de provimento em

comissão de DENTISTA, símbolo PSF-2, integrante da estrutura organizacional da SECRETARIA DE GESTÃO E PROMOÇÃO DA SAÚDE. Secretaria de Gestão Pública e Planejamento da Prefeitura Municipal de Caucaia, em 03 de janeiro de 2005. **GUILHERME LINCOLN AGUIARELLERY - SECRETÁRIO.**

PORTARIA Nº 148/05 - SGP.PLAN. O SECRETÁRIO DE GESTÃO PÚBLICA E PLANEJAMENTO, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 007, de 01 de janeiro de 2005, combinado com o inciso V do artigo 62 da Lei Orgânica do Município: RESOLVE: NOMEAR, a partir desta data, RENATA SILVA DE SANTANA, para exercer o cargo de provimento em comissão de ENFERMEIRO, símbolo PSF-3, integrante da estrutura organizacional da SECRETARIA DE GESTÃO E PROMOÇÃO DA SAÚDE. Secretaria de Gestão Pública e Planejamento da Prefeitura Municipal de Caucaia, em 03 de janeiro de 2005. **GUILHERME LINCOLN AGUIARELLERY - SECRETÁRIO.**

PORTARIA Nº 149/05 - SGP.PLAN. O SECRETÁRIO DE GESTÃO PÚBLICA E PLANEJAMENTO, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 007, de 01 de janeiro de 2005, combinado com o inciso V do artigo 62 da Lei Orgânica do Município: RESOLVE: NOMEAR, a partir desta data, ROGER CATUNDA ROCHA, para exercer o cargo de provimento em comissão de MÉDICO, símbolo PSF-1, integrante da estrutura organizacional da SECRETARIA DE GESTÃO E PROMOÇÃO DA SAÚDE. Secretaria de Gestão Pública e Planejamento da Prefeitura Municipal de Caucaia, em 03 de janeiro de 2005. **GUILHERME LINCOLN AGUIARELLERY - SECRETÁRIO.**

PORTARIA Nº 150/05 - SGP.PLAN. O SECRETÁRIO DE GESTÃO PÚBLICA E PLANEJAMENTO, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 007, de 01 de janeiro de 2005, combinado com o inciso V do artigo 62 da Lei Orgânica do Município: RESOLVE: NOMEAR, a partir desta data, ROGÉRIO SOPHIA MARQUES, para exercer o cargo de provimento em comissão de MÉDICO, símbolo PSF-1, integrante da estrutura organizacional da SECRETARIA DE GESTÃO E PROMOÇÃO DA SAÚDE. Secretaria de Gestão Pública e Planejamento da Prefeitura Municipal de Caucaia, em 03 de janeiro de 2005. **GUILHERME LINCOLN AGUIARELLERY - SECRETÁRIO.**

PORTARIA Nº 151/05 - SGP.PLAN. O SECRETÁRIO DE GESTÃO PÚBLICA E PLANEJAMENTO, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 007, de 01 de janeiro de 2005, combinado com o inciso V do artigo 62 da Lei Orgânica do Município: RESOLVE: NOMEAR, a partir desta data, RONALDO PONTES BARREIRA FILHO, para exercer o cargo de provimento em comissão de MÉDICO, símbolo PSF-1, integrante da estrutura organizacional da SECRETARIA DE GESTÃO E PROMOÇÃO DA SAÚDE. Secretaria de Gestão Pública e Planejamento da Prefeitura Municipal de Caucaia, em 03 de janeiro de 2005. **GUILHERME LINCOLN AGUIARELLERY - SECRETÁRIO.**

PORTARIA Nº 152/05 - SGP.PLAN. O SECRETÁRIO DE GESTÃO PÚBLICA E PLANEJAMENTO, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 007, de 01 de janeiro de 2005, combinado com o inciso V do artigo 62 da Lei Orgânica do Município: RESOLVE: NOMEAR, a partir desta data, ROOSEVELT COIMBRA, para exercer o cargo de provimento em comissão de MÉDICO, símbolo PSF-1, integrante da estrutura organizacional da SECRETARIA DE GESTÃO E PROMOÇÃO DA SAÚDE. Secretaria de Gestão Pública e Planejamento da Prefeitura Municipal de Caucaia, em 03 de janeiro de 2005. **GUILHERME LINCOLN AGUIARELLERY - SECRETÁRIO.**

PORTARIA Nº 153/05 - SGP.PLAN. O SECRETÁRIO DE GESTÃO PÚBLICA E PLANEJAMENTO, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 007, de 01 de janeiro de 2005, combinado com o inciso V do artigo 62 da Lei Orgânica do Município: RESOLVE: NOMEAR, a partir desta data, RUTYANA DA SILVA FERNANDES, para exercer o cargo de provimento em comissão de ENFERMEIRO, símbolo PSF-3, integrante da estrutura organizacional da SECRETARIA DE GESTÃO E PROMOÇÃO DA SAÚDE. Secretaria de Gestão Pública e Planejamento da Prefeitura Municipal de Caucaia, em 03 de janeiro de 2005. **GUILHERME LINCOLN AGUIARELLERY - SECRETÁRIO.**



PORTARIA Nº 154/05 - SGP.PLAN. O SECRETÁRIO DE GESTÃO PÚBLICA E PLANEJAMENTO, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 007, de 01 de janeiro de 2005, combinado com o inciso V do artigo 62 da Lei Orgânica do Município: **RESOLVE: NOMEAR**, a partir desta data, **SHIRLEY MARYLAND GONDIM DOS SANTOS**, para exercer o cargo de provimento em comissão de ENFERMEIRO, símbolo PSF-3, integrante da estrutura organizacional da SECRETARIA DE GESTÃO E PROMOÇÃO DA SAÚDE. Secretaria de Gestão Pública e Planejamento da Prefeitura Municipal de Caucaia, em 03 de janeiro de 2005. **GUILHERME LINCOLN AGUIAR ELLERY - SECRETÁRIO.**

PORTARIA Nº 155/05 - SGP.PLAN. O SECRETÁRIO DE GESTÃO PÚBLICA E PLANEJAMENTO, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 007, de 01 de janeiro de 2005, combinado com o inciso V do artigo 62 da Lei Orgânica do Município: **RESOLVE: NOMEAR**, a partir desta data, **SILVANA DE LIMA MORAIS DA SILVA**, para exercer o cargo de provimento em comissão de ENFERMEIRO, símbolo PSF-3, integrante da estrutura organizacional da SECRETARIA DE GESTÃO E PROMOÇÃO DA SAÚDE. Secretaria de Gestão Pública e Planejamento da Prefeitura Municipal de Caucaia, em 03 de janeiro de 2005. **GUILHERME LINCOLN AGUIAR ELLERY - SECRETÁRIO.**

PORTARIA Nº 156/05 - SGP.PLAN. O SECRETÁRIO DE GESTÃO PÚBLICA E PLANEJAMENTO, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 007, de 01 de janeiro de 2005, combinado com o inciso V do artigo 62 da Lei Orgânica do Município: **RESOLVE: NOMEAR**, a partir desta data, **SOCORRO MILENA ROCHA VASCONCELOS**, para exercer o cargo de provimento em comissão de ENFERMEIRO, símbolo PSF-3, integrante da estrutura organizacional da SECRETARIA DE GESTÃO E PROMOÇÃO DA SAÚDE. Secretaria de Gestão Pública e Planejamento da Prefeitura Municipal de Caucaia, em 03 de janeiro de 2005. **GUILHERME LINCOLN AGUIAR ELLERY - SECRETÁRIO.**

PORTARIA Nº 157/05 - SGP.PLAN. O SECRETÁRIO DE GESTÃO PÚBLICA E PLANEJAMENTO, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 007, de 01 de janeiro de 2005, combinado com o inciso V do artigo 62 da Lei Orgânica do Município: **RESOLVE: NOMEAR**, a partir desta data, **SONIA ELIZABETE FONTENELE MOURA DE SOUSA**, para exercer o cargo de provimento em comissão de ENFERMEIRO, símbolo PFS-3, integrante da estrutura organizacional da SECRETARIA DE GESTÃO E PROMOÇÃO DA SAÚDE. Secretaria de Gestão Pública e Planejamento da Prefeitura Municipal de Caucaia, em 03 de janeiro de 2005. **GUILHERME LINCOLN AGUIAR ELLERY - SECRETÁRIO.**

PORTARIA Nº 158/05 - SGP.PLAN. O SECRETÁRIO DE GESTÃO PÚBLICA E PLANEJAMENTO, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 007, de 01 de janeiro de 2005, combinado com o inciso V do artigo 62 da Lei Orgânica do Município: **RESOLVE: NOMEAR**, a partir desta data, **SONYA MARIA RUIZ DE ALMADA**, para exercer o cargo de provimento em comissão de ENFERMEIRO, símbolo PSF-3, integrante da estrutura organizacional da SECRETARIA DE GESTÃO E PROMOÇÃO DA SAÚDE. Secretaria de Gestão Pública e Planejamento da Prefeitura Municipal de Caucaia, em 03 de janeiro de 2005. **GUILHERME LINCOLN AGUIAR ELLERY - SECRETÁRIO.**

PORTARIA Nº 159/05 - SGP.PLAN. O SECRETÁRIO DE GESTÃO PÚBLICA E PLANEJAMENTO, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 007, de 01 de janeiro de 2005, combinado com o inciso V do artigo 62 da Lei Orgânica do Município: **RESOLVE: NOMEAR**, a partir desta data, **TATIANA DOS SANTOS BEZERRA**, para exercer o cargo de provimento em comissão de ENFERMEIRO, símbolo PSF-3, integrante da estrutura organizacional da SECRETARIA DE GESTÃO E PROMOÇÃO DA SAÚDE. Secretaria de Gestão Pública e Planejamento da Prefeitura Municipal de Caucaia, em 03 de janeiro de 2005. **GUILHERME LINCOLN AGUIAR ELLERY - SECRETÁRIO.**

PORTARIA Nº 160/05 - SGP.PLAN. O SECRETÁRIO DE GESTÃO PÚBLICA E PLANEJAMENTO, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 007, de 01 de janeiro de 2005, combinado com o inciso V do artigo 62 da Lei Orgânica do Município: **RESOLVE: NOMEAR**, a partir desta data, **THEMIS FORTE DA MOTA ROCHA**, para exercer o cargo de provimento em comissão de ENFERMEIRO, símbolo PSF-3, integrante da estrutura organizacional da SECRETARIA DE GESTÃO E PROMOÇÃO DA SAÚDE. Secretaria de Gestão Pública e Planejamento da Prefeitura Municipal de Caucaia, em 03 de janeiro de 2005. **GUILHERME LINCOLN AGUIAR ELLERY - SECRETÁRIO.**

PORTARIA Nº 161/05 - SGP.PLAN. O SECRETÁRIO DE GESTÃO PÚBLICA E PLANEJAMENTO, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 007, de 01 de janeiro de 2005, combinado com o inciso V do artigo 62 da Lei Orgânica do Município: **RESOLVE: NOMEAR**, a partir desta data, **THEMISTOCLES MACHADO JÚNIOR**, para exercer o cargo de provimento em comissão de DENTISTA, símbolo PSF-2, integrante da estrutura organizacional da SECRETARIA DE GESTÃO E PROMOÇÃO DA SAÚDE. Secretaria de Gestão Pública e Planejamento da Prefeitura Municipal de Caucaia, em 03 de janeiro de 2005. **GUILHERME LINCOLN AGUIAR ELLERY - SECRETÁRIO.**

PORTARIA Nº 162/05 - SGP.PLAN. O SECRETÁRIO DE GESTÃO PÚBLICA E PLANEJAMENTO, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 007, de 01 de janeiro de 2005, combinado com o inciso V do artigo 62 da Lei Orgânica do Município: **RESOLVE: NOMEAR**, a partir desta data, **TONIA MARIA PIMENTEL CAVALCANTE**, para exercer o cargo de provimento em comissão de ENFERMEIRO, símbolo PSF-3, integrante da estrutura organizacional da SECRETARIA DE GESTÃO E PROMOÇÃO DA SAÚDE. Secretaria de Gestão Pública e Planejamento da Prefeitura Municipal de Caucaia, em 03 de janeiro de 2005. **GUILHERME LINCOLN AGUIAR ELLERY - SECRETÁRIO.**

PORTARIA Nº 163/05 - SGP.PLAN. O SECRETÁRIO DE GESTÃO PÚBLICA E PLANEJAMENTO, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 007, de 01 de janeiro de 2005, combinado com o inciso V do artigo 62 da Lei Orgânica do Município: **RESOLVE: NOMEAR**, a partir desta data, **VERA LÚCIA DE AZEVEDO DANTAS**, para exercer o cargo de provimento em comissão de MÉDICO, símbolo PSF-1-INDIGENA, integrante da estrutura organizacional da SECRETARIA DE GESTÃO E PROMOÇÃO DA SAÚDE. Secretaria de Gestão Pública e Planejamento da Prefeitura Municipal de Caucaia, em 03 de janeiro de 2005. **GUILHERME LINCOLN AGUIAR ELLERY - SECRETÁRIO.**

PORTARIA Nº 164/05 - SGP.PLAN. O SECRETÁRIO DE GESTÃO PÚBLICA E PLANEJAMENTO, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 007, de 01 de janeiro de 2005, combinado com o inciso V do artigo 62 da Lei Orgânica do Município: **RESOLVE: NOMEAR**, a partir desta data, **VIRGILIO CARDOSO DE ALMEIDA**, para exercer o cargo de provimento em comissão de MÉDICO, símbolo PSF-1, integrante da estrutura organizacional da SECRETARIA DE GESTÃO E PROMOÇÃO DA SAÚDE. Secretaria de Gestão Pública e Planejamento da Prefeitura Municipal de Caucaia, em 03 de janeiro de 2005. **GUILHERME LINCOLN AGUIAR ELLERY - SECRETÁRIO.**

PORTARIA Nº 165/05 - SGP.PLAN. O SECRETÁRIO DE GESTÃO PÚBLICA E PLANEJAMENTO, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 007, de 01 de janeiro de 2005, combinado com o inciso V do artigo 62 da Lei Orgânica do Município: **RESOLVE: NOMEAR**, a partir desta data, **WLADIA GOMES DE PAULA**, para exercer o cargo de provimento em comissão de MÉDICO, símbolo PSF-1, integrante da estrutura organizacional da SECRETARIA DE GESTÃO E PROMOÇÃO DA SAÚDE. Secretaria de Gestão Pública e Planejamento da Prefeitura Municipal de Caucaia, em 03 de janeiro de 2005. **GUILHERME LINCOLN AGUIAR ELLERY - SECRETÁRIO.**

**SECRETARIA DE GESTÃO
TRIBUTÁRIA E FINANCEIRA****PORTARIAS**

PORTARIA Nº 001/2005. Nomeia Comissão Especial para receber todos os bens de consumo em almoxarifado e bens patrimoniais em uso nesta Secretaria, bem como Documentação Orçamentária, Contábil, Financeira e Tributária e dá outras providências. **O SECRETÁRIO DE GESTÃO TRIBUTÁRIA E FINANCEIRA DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA**, no uso de suas atribuições legais e, **CONSIDERANDO** a obrigatoriedade de manter a guarda, o controle e a conservação do patrimônio público municipal, nos termos da legislação pertinente; **CONSIDERANDO** a necessidade de efetuar a vistoria dos bens patrimoniais e de consumo; **CONSIDERANDO** ainda, a necessidade de apresentação dos documentos contábeis e tributários para fins de transmissão dos cargos à atual Gestora Municipal; **RESOLVE: 01.** Designar os servidores do quadro efetivo de pessoal desta Secretaria, abaixo relacionados, para comporem a Comissão Especial objetivando o recebimento de todos os bens de consumo e patrimoniais, em uso nesta Secretaria, e documentos contábeis: Antonio Jarbas Pinheiro de Farias Mat. Nº 10197; Auditor Financeiro; Presidente. Maria Miracélia Farias de Oliveira; Mat. Nº 10194; Auditora de Tributos; Membro. Ana Célia Bastos de Abreu; Mat. 10203; Agente de Tributos; Membro. **02.** Caberá à presente comissão: relacionar, descrever, avaliar o estado de conservação e uso, bem como identificar os responsáveis pelos bens patrimoniais em cada setor e também relação de bens de consumo existentes em almoxarifado desta Secretaria em 31/12/2004. **03.** Além dos procedimentos acima, a comissão deverá emitir um relatório detalhando a situação patrimonial dos bens desta Secretaria, relativa ao período de 01/01/2001 a 31/12/2004, para fins de controle de recebimento. **04.** Atendendo ainda orientação do Tribunal de Contas dos Municípios, a presente comissão deverá apresentar comprovação de recebimento da seguinte documentação: Plano Plurianual; Lei de Diretrizes Orçamentárias e Orçamento; Demonstrativo dos saldos disponíveis: a) termo de conferência de saldo em caixa; b) termo de verificação de saldo em bancos; c) conciliação bancária; d) relação de valores pertencentes e terceiros e regularmente confiados à guarda da Tesouraria; Restos a Pagar (modelo 4) evidenciando os seguintes tipos: a) Restos a Pagar Processados; b) Restos a Pagar não Processados; c) Despesas Empenhadas, liquidadas ou não, que não foram emitidas as Notas de Empenhos respectivas com o comprometimento das Dotações Orçamentárias; Demonstração da Dívida Fundada Interna; Relação de Empréstimos Contraídos por Antecipação da Receita e Não Liquidados; Relação dos Servidores Municipais e seus vencimentos; Outros documentos que se fizerem necessários. **05.** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação. Caucaia, 03 de Janeiro de 2005. **FRANCISCO CLÁUDIO GOMES SECRETÁRIO DE GESTÃO TRIBUTÁRIA E FINANCEIRA.**

PORTARIA Nº 002/2005. Nomeia Comissão Especial para receber todos os arquivos da Administração Tributária desta Secretaria, e dá outras providências. **O SECRETÁRIO DE GESTÃO TRIBUTÁRIA E FINANCEIRA DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA**, no uso de suas atribuições legais e, **CONSIDERANDO** a obrigatoriedade de manter toda a documentação devidamente arquivada, nos termos da legislação pertinente; **CONSIDERANDO** a necessidade de acesso às informações atualizadas sobre a arrecadação tributária, para fins de apreciação dos futuros gestores. **CONSIDERANDO** ainda, a necessidade de colocar à disposição do Tribunal de Contas dos Municípios, toda a documentação necessária para consulta e análise. **RESOLVE: 01.** Designar os servidores do quadro efetivo de pessoal desta Secretaria, abaixo relacionados, para comporem a Comissão Especial objetivando o recebimento de toda a documentação tributária desta Secretaria. Maria Miracélia Farias de Oliveira; Mat. 10194; Auditora de Tributos; Presidente. Carlos Henrique Lemos Alves; Mat. 00092; Agente de Tributos; Membro. Maria Suerda Sâmia de Souza; Mat. 10200; Técnica Contábil; Membro. **02.** Caberá à presente comissão emitir um relatório detalhando todos os arquivos da Administração Tributária compreendendo: o Banco de Dados Eletrônicos do Cadastro de IPTU, ISSQN, Certidões Negativas CND, guias de ITBI, Alvarás de Funcionamento, Dívida Ativa, DAM e demais documentações utilizadas nesta Secretaria, relativa ao período de 01/01/2001 a 31/12/2004. **05.** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação. Caucaia, 04 de janeiro de 2005. **FRANCISCO CLÁUDIO GOMES SECRETÁRIO DE GESTÃO TRIBUTÁRIA E FINANCEIRA.**

COMISSÃO DE LICITAÇÃO**EXTRATOS E AVISO 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:** CENEC Centro de Nefrologia de Caucaia S/C Ltda. **OBJETO:** Serviços especializados no atendimento a pacientes portadores de doenças reais, nas áreas de Terapia Renal Substitutiva (hemodiálise) e Nefrologia Clínica. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** artigo 25 da Lei nº 8.666/93. **VALOR GLOBAL:** R\$ 560.601,08 (quinhentos e sessenta mil seiscentos e um reais e oito centavos), num valor mensal estimado de R\$ 140.150,27 (cento e quarenta mil, cento e cinquenta reais e vinte e sete centavos), sendo R\$ 8.150,27 (oito mil cento e cinquenta reais e vinte e sete centavos) referente à patologia clínica (FAE) e R\$ 132.000,00 (cento e trinta e dois mil reais) referente à terapia renal substitutiva (TRS) (FAEC). **VIGÊNCIA:** O contrato terá vigência até 30 de abril de 2004. 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, 03 de janeiro 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 Saúde faz publicar o extrato resumido do processo de dispensa de licitação a seguir: **OBJETO:** Aquisição de combustíveis e lubrificantes destinados ao abastecimento da frota de veículos da Secretaria de Saúde. **CONTRATADO:** POSTO NEVES E VIANA LTDA. **VALOR GLOBAL:** R\$ 87.000,95 (oitenta e sete mil reais e noventa e cinco centavos). **FUNDAMENTO LEGAL:** inciso IV do artigo 24 c/c o art. 26 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores. 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, 06 de janeiro 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 Saúde faz publicar o extrato resumido do processo de dispensa de licitação a seguir: **OBJETO:** Aquisição de Medicamentos destinado ao Hospital Municipal Abelardo Gadelha e Unidades de Saúde do Município. **CONTRATADO:** MACNOR Representações e Comércio Ltda, **VALOR GLOBAL:** R\$ 102.493,40 (cento e dois mil quatrocentos e noventa e três reais e quarenta centavos). **FUNDAMENTO LEGAL:** inciso IV do artigo 24 c/c o art. 26 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores. 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, 07 de janeiro 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 Patrimonial e Defesa Comunitária faz publicar o extrato resumido do processo de dispensa de licitação a seguir: **OBJETO:** Aquisição de combustíveis e lubrificantes destinados ao abastecimento da frota de veículos da Secretaria de Gestão Patrimonial e Defesa Comunitária. **CONTRATADO:** POSTO NEVES E VIANA LTDA. **VALOR GLOBAL:** R\$ 40.776,72 (quarenta mil reais e setecentos e setenta e seis reais e setenta e dois centavos). **FUNDAMENTO LEGAL:** inciso IV do artigo 24 c/c o art. 26 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores. Declaração de Dispensa emitida pela Presidente da Comissão de Licitação e ratificada pelo Sr. Secretário de Gestão Patrimonial e Defesa Comunitária. Francisco Eridan Bezerra de Oliveira. Caucaia - Ce, 06 de janeiro de 2005. **MARTA REJANE MARQUES PINHEIRO - PRESIDENTE DA COMISSÃO 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 nº 01/05 cujo objeto Locação de veículo tipo Camionete Turbo Diesel Intercooler 3.0 L ano 2005, 4x4 com controle

eletrônico air bag duplo ar-condicionado barras longitudinais no teto faróis de neblina vidros elétricos computador de bordo piloto automático para suprir as necessidades do Gabinete da Prefeita, com data de abertura para o dia 17 de janeiro de 2005, às 14:00, na sala da Comissão de Licitação, situada a Rua Engenheiro João Alfredo, 101 Centro. Caucaia - Ce, 07 de janeiro 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 pela Sra. Secretária de Educação faz publicar o extrato resumido do processo de dispensa de licitação a seguir: **OBJETO:** Aquisição de combustíveis para o abastecimento da frota de veículos da Secretaria de Educação. **CONTRATADO:** POSTO NEVES E VIANA LTDA. **VALOR GLOBAL:** R\$ 68.226,55. **FUNDAMENTO LEGAL:** inciso IV do artigo 24 c/c o art. 26 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores. Declaração de Dispensa emitida pela Presidente da Comissão de Licitação e ratificada pelo Sra. Secretária de Gestão e Promoção da Educação, Ângela Maria Rocha Praça. Caucaia - Ce, 06 de janeiro de 2005. **MARTA REJANE MARQUES PINHEIRO - PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO.**

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

EXTRATOS E CONVÊNIOS

EXTRATO DO CONTRATO Nº 01/2005. CONTRATANTE: Secretaria de Gestão e Promoção da Educação. **CONTRATADO:** Posto Neves e Viana Ltda. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** O presente instrumento possui supedâneo na Dispensa de Licitação 01/2005 corroborado com o art. 24, IV da Lei 8.666/93 e suas devidas alterações. **OBJETO:** Constitui objeto deste contrato aquisição de combustível para os veículos da Secretaria de Gestão e Promoção da Educação. **VALOR:** O valor global do Contrato é de R\$ 68.226,55 (Sessenta e oito mil duzentos e vinte e seis reais e cinquenta e cinco centavos). **VIGÊNCIA:** O Contrato terá vigência a partir de sua assinatura por 90 (noventa) dias. **DATA DA ASSINATURA:** 06/01/2005. **ÂNGELA MARIA ROCHA PRAÇA SECRETÁRIA.**

EXTRATO DO CONTRATO Nº 01/2005. CONTRATANTE: SECRETARIA DE GESTÃO PATRIMONIAL E DEFESA COMUNITÁRIA. **CONTRATADO:** POSTO NEVES E VIANA LTDA. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** O presente instrumento possui supedâneo na Dispensa de Licitação 01/2005 corroborado com o art. 24, IV da Lei 8.666/93 e suas devidas alterações. **OBJETO:** Constitui objeto deste contrato a aquisição de combustível para os veículos da Secretaria de Gestão Patrimonial e Defesa Comunitária. **VALOR:** O valor global do Contrato é de R\$ 40.776,72 (Quarenta mil, setecentos e setenta e seis reais e setenta e dois centavos). **VIGÊNCIA:** O Contrato terá vigência a partir da data de sua assinatura por 90 (noventa) dias. **DATA DA ASSINATURA:** 06/01/2005. **FRANCISCO. ERIDAN BEZERRA DE OLIVEIRA SECRETÁRIO.**

EXTRATO DO CONTRATO Nº 01/2005. CONTRATANTE: secretaria de Gestão e Promoção da Saúde. **CONTRATADO:** Posto Neves e Viana Ltda. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** O presente instrumento possui supedâneo na Dispensa de Licitação 01/2005 corroborado com o art. 24, IV da Lei 8.666/93 e suas devidas alterações. **OBJETO:** Constitui objeto deste contrato aquisição de combustível para os veículos da Secretaria de Gestão e Promoção da Saúde. **VALOR:** O valor global do Contrato é de R\$ 87.000,95 (Oitenta e sete reais noventa e sete centavos). **VIGÊNCIA:** O Contrato terá vigência a partir de sua assinatura por 90 (noventa) dias. **DATA DA ASSINATURA:** 06/01/2005. **MURILO ALVES DO AMARAL SECRETÁRIO.**

EXTRATO DO CONTRATO Nº 02/2005. CONTRATANTE: Secretaria de Gestão e Promoção da Saúde. **CONTRATADO:** Centro de Nefrologia de Caucaia S/C Ltda. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** O presente instrumento possui supedâneo na Inexigibilidade de Licitação nº 01/2005, corroborado com o art. 25, da Lei 8.666/93 e suas devidas alterações. **OBJETO:** Constitui objeto deste contrato a contratação de serviços especializados em

nefrologia, terapia renal substitutiva e exames de patologia clínica por parte **CONTRATANTE** á **CONTRATADA**, conforme especificações contidas na Inexigibilidade de Licitação. **VALOR:** O valor global do Contrato é de R\$ 560.601,08 (Quinhentos e sessenta mil, seiscentos e um reais e oito centavos). **VIGÊNCIA:** O Contrato terá vigência a até o dia 30 de abril de 2005. **DATA DA ASSINATURA:** 03/01/2005. **MURILO ALVES DO AMARAL SECRETÁRIO.**

EXTRATO DO CONVÊNIO 01/2005. CONTRATANTE: Secretaria de Gestão e Promoção da Saúde. **CONTRATADO:** Associação de Proteção a Saúde, a Maternidade e infância de Caucaia. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** O presente instrumento fundamenta-se Constituição Federal em seus arts. 196 e seguintes, na Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores e na Lei Orgânica do Município, art. 250, parágrafo único, inciso I e Plano de Trabalho. **OBJETO:** O presente Convênio tem por objeto a prestação de serviços hospitalares e ambulatoriais de 1º e 2º níveis de complexidade, prestados aos pacientes que deles necessitem. **VALOR:** O valor global estimado do Convênio é de R\$ 1.126.905,84 (Um milhão, cento e vinte e seis mil novecentos e cinco reais e oitenta e quatro centavos) divididos em 04 (quatro) parcelas mensais da seguinte forma: a) As parcelas referidas aos meses de janeiro e fevereiro, individualmente, estão estimadas no valor de R\$ 296.726,46 (Duzentos e vinte e seis mil, setecentos e vinte e seis reais e quarenta e seis centavos) sendo: R\$ 56.276,49 (FAE); R\$ 450,00 (FAEC) e R\$ 240.000,00 (AIH). b) As parcelas referentes aos meses de março e abril, individualmente, estão estimadas no valor de R\$ 266.726,46 (Duzentos e sessenta e seis mil, setecentos e vinte e seis reais e quarenta e seis centavos) sendo: R\$ 26.276,46 (FAE); R\$ 450,00 (FAEC) e R\$ 240.000,00 (AIH). **VIGÊNCIA:** O presente Convênio tem início na data de sua assinatura e expirar-se-a em 30 de abril de 2005. **DATA DA ASSINATURA:** 03/01/2005. **MURILO ALVES DO AMARAL SECRETÁRIO.**

EXTRATO DO CONVÊNIO 02/2005. CONTRATANTE: Secretaria de Gestão e Promoção da Saúde. **CONTRATADO:** Sociedade Beneficente Joaquim Bento Cavalcante. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** O presente instrumento fundamenta-se Constituição Federal em seus arts. 196 e seguintes, na Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores e na Lei Orgânica do Município, art. 250, parágrafo único, inciso I e Plano de Trabalho. **OBJETO:** O presente Convênio tem por objeto a prestação de serviços de reabilitação psicomotora (infantil e adulto) aos pacientes que deles necessitem. **VALOR:** O valor global estimado do Convênio é de R\$ 38.310,64 (Trinta e oito mil trezentos e dez reais e sessenta e quatro centavos) divididos em 4 parcelas mensais no valor estimado de R\$ 9.577,66 (nove mil, quinhentos e setenta e sete reais e sessenta e seis centavos), sendo R\$ 8.907,66 (oito mil novecentos e sete reais e sessenta e seis centavos) FAE e R\$ 670,00 (seiscentos e setenta reais) FAEC. **VIGÊNCIA:** O presente Convênio tem início na data de sua assinatura e expirar-se-a em 30 de abril de 2005. **DATA DA ASSINATURA:** 03/01/2005. **MURILO ALVES DO AMARAL SECRETÁRIO.**

EXTRATO DO CONVÊNIO 03/2005. CONTRATANTE: Secretaria de Gestão e Promoção da Saúde. **CONTRATADO:** Fundação São Judas Tadeu. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** O presente instrumento fundamenta-se Constituição Federal em seus arts. 196 e seguintes, na Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores e na Lei Orgânica do Município, art. 250, parágrafo único, inciso I e Plano de Trabalho. **OBJETO:** O presente Convênio tem por objeto a prestação de serviços ambulatoriais de 1º e 2º níveis de complexidade, prestados aos pacientes que deles necessitem. **VALOR:** O valor global estimado do Convênio é de R\$ 416.870,68 (Quatrocentos e dezesseis mil, oitocentos e setenta reais e sessenta e oito centavos) divididos em 4 (quatro) parcelas mensais sendo: janeiro e fevereiro no valor de R\$ 114.217,67 (cento e quatorze mil, duzentos e dezessete reais e sessenta e sete centavos) e março e abril no valor de R\$ 94.217,67 (noventa e quatro mil, duzentos e dezessete reais e sessenta e sete centavos). **VIGÊNCIA:** O presente Convênio tem início na data de sua assinatura e expirar-se-a em 30 de abril de 2005. **DATA DA ASSINATURA:** 03/01/2005. **MURILO ALVES DO AMARAL SECRETÁRIO.**

