



# Boletim Oficial

Do Município de Caucaia

14 de Dezembro de 2007 - ANO - VI. Nº 220 - Pág. 2.044 à 2.059

## PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

### LEIS

**LEI Nº 1881, EM 13 DE DEZEMBRO DE 2007. DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO, FINALIDADE E ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA 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 deverão 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/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 infrações 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. **POLÍCIA 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, controla 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 regulamentará 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/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.** I. Gabinete do Prefeito; II. Gabinete do Vice-Prefeito; III. Procuradoria Geral do Município; IV. Controladoria Geral do Município; V. Assessoria Geral de Comunicação Social. b) **SECRETARIAS DO MUNICÍPIO.** I. Secretaria de Governo e Articulação; II. Secretaria da Administração; III. Secretaria de Planejamento e Finanças; IV. Secretaria da Gestão e Promoção da Saúde; V. Secretaria da Gestão e Promoção da Educação; VI. Secretaria da Assistência Social; VII. Secretaria do Desenvolvimento Econômico; VIII. Secretaria do Desenvolvimento Urbano e Infra-estrutura; IX. Secretaria do Desenvolvimento Rural e Recursos Hídricos; X. Secretaria de Gestão Patrimonial e Defesa Comunitária. II. **ADMINISTRAÇÃO INDIRETA.** I. **AUTARQUIAS.** I. Vinculada à Secretaria da Administração; a) Instituto de Previdência do Município de Caucaia. II. Vinculada à Secretaria do Desenvolvimento Urbano e Infra-estrutura: a) Instituto do Meio Ambiente de Caucaia. III. Vinculada à Secretaria de Gestão Patrimonial e Defesa Comunitária: a) Autarquia Municipal de Trânsito e Transporte Rodoviário e Urbano de Caucaia. 2. **FUNDAÇÕES.** I. Vinculada à Secretaria do Desenvolvimento Econômico: a) Fundação de Desenvolvimento do Turismo, Esporte e Lazer. II. Vinculada à Secretaria de Gestão e Promoção da Educação: a) Fundação de Desenvolvimento da Cultura e das Artes; Art. 10. As estruturas organizacionais dos Órgãos/Entidades da Administração Pública Municipal serão regulamentadas por Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal que obedecerão aos seguintes níveis: I. **nível de direção superior**, representado pelos dirigentes máximos dos Órgãos e Entidades municipais, dos Secretários Adjuntos, 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 programático**, representado 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. 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 Administração:** a) Sistema de Recursos Humanos; b) Sistema de Informações e Infra-estrutura Tecnológica; c) Sistema de Previdência. III. **Secretaria de Planejamento e Finanças:** a) Sistema de Controle e Execução Financeira e Contábil; b) Sistema de Planejamento, Tributação e Orçamento. IV. **Secretaria de Gestão Patrimonial e Defesa Comunitária:** a) Sistema de Patrimônio, de Bens e de Materiais; b) Sistema de Gestão do Trânsito e Transportes; § 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. A assistência imediata e o assessoramento direto ao Chefe do Poder Executivo, especialmente no que concerne ao trato das questões, providências e iniciativas atinentes ao desempenho de suas atribuições e prerrogativas; II. Apoiar logisticamente e assistir diretamente o Prefeito no desempenho de suas atribuições



— PREFEITA  
Inês Maria Corrêa de Arruda

— VICE-PREFEITO  
Emani de Queiroz Viana

— CHEFE DO GABINETE DA PREFEITA  
Francisco Barroso Rodrigues

— SECRETÁRIA EXTRAORDINÁRIA DO OBSERVATÓRIO CENTRAL DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO  
Francisco Barroso Rodrigues

— ASSESSOR CHEFE DA COMUNICAÇÃO SOCIAL  
José Edilson Alves

— PROCURADORA GERAL DO MUNICÍPIO  
Ana Paola Lopes de Melo César

— PROCURADOR GERAL ADJUNTO DO MUNICÍPIO  
Luiz Cloves Filho

— CONTROLADORA GERAL  
Maria Carmen Leão Almeida

— REPRESENTANTE INTERINO DO ESCRIT. DE REP. EM BRASÍLIA  
José Sampaio de Souza Filho

— SECRETÁRIO DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO  
José Sampaio de Souza Filho

— SECRETÁRIO DE GESTÃO PÚBLICA E PLANEJAMENTO  
Francisco Everardo Peixoto

— SECRETÁRIO ADJUNTO DE GESTÃO PÚBLICA E PLANEJAMENTO  
Paulo César Moreira de Sousa

— SECRETÁRIO DE GESTÃO TRIBUTÁRIA E FINANCEIRA  
Marcus Vinícius Veras Machado

— SECRETÁRIO ADJUNTO DE GESTÃO TRIBUTÁRIA E FINANCEIRA  
Toríbio Nogueira de Carvalho

— 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 Terceiro de Oliveira

— SECRETÁRIO DE GESTÃO PATRIMONIAL E DEFESA COMUNITÁRIA  
Francisco Hélio Ferreira Machado

— SECRETÁRIO ADJUNTO DE GESTÃO PATRI. E DEF. COMUNITÁRIA  
Antonio Marques Cavalcante

— SECRETÁRIA DE DESENV. SOCIAL E CIDADANIA  
Lúcia Macêdo Sales

— SECRETÁRIA ADJUNTA DE DESENV. SOCIAL E CIDADANIA  
Maria do Livramento Cidrão Parente e Silva

— SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO  
Francisco Rui Ferreira Machado

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

— SECRETÁRIO ADJUNTO DE DESENVOLVIMENTO RURAL E RECURSOS HÍDRICOS  
Francisco Chagas Silvestres da Silva

— SECRETÁRIO DE DESENV. URBANO E INFRA-ESTRUTURA  
Jack Nelson Schumacher

— PRESIDENTE DA AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE RODOVIÁRIO E URBANO  
Francisco Eridan Bezerra de Oliveira

— PRESIDENTE INTERINO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA  
José Sampaio de Souza Filho

— PRESIDENTE DO INST. DO MEIO AMBIENTE DE CAUCAIA  
Cândido Antônio Neto

— VICE PRESIDENTE DO INST. DO MEIO AMBIENTE DE CAUCAIA  
José Walney Costa Pinho

— PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DO ESPORTE DAS ARTES E CULTURA  
Eduardo Henrique Correa de Paula

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

— VICE PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DO TURISMO E DO LAZER  
Maria Emília Pessoa de Lima Carneiro

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

privativas; III. Auxiliar o Prefeito no trato de assuntos inerentes ao seu expediente particular; IV. Atender ao público e adotar os encaminhamentos pertinentes; V. Organizar os serviços de logística e segurança do Prefeito; VI. Manter o Prefeito Municipal, permanentemente, informado quanto à 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; VII. Articular parceiros e agentes externos visando firmar acordos de cooperação técnica, nacionais e internacionais; VIII. Sintetizar, memorizar e registrar as reuniões do Prefeito com os Secretariados e dirigentes de Entidades da administração indireta, suas conclusões, decisões e encaminhamentos, bem como o monitoramento do cumprimento de suas deliberações e providências; IX. 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 e assistência direta ao Vice-Prefeito, para o desempenho de suas atribuições; II. Atender ao público e encaminhamento de providências; III. Outras competências que lhe forem atribuídas. **CAPÍTULO III. DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO. Art. 15.** 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, do Estado e da União; IV. Elaborar minutas de informações a serem prestado ao Poder Judiciário, em mandato de segurança, mandato 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 os que lhes são equiparados, 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 administrativo-disciplinares contra servidores da Administração Direta, Autárquica e Fundacional, assegurada à 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, Autárquica e Fundacional, 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 e/ou aperfeiçoar as práticas administrativas; XI. Outras competências que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo. **CAPÍTULO IV. DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO. Art. 16.** Compete a Controladoria Geral do Município: I. Realizar auditorias de gestões contábeis, financeiras, orçamentárias, operacionais, patrimoniais 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. Elaborar minutas de contratos, convênios, ajustes e outros instrumentos de todos os Órgãos/Entidades da Administração Municipal; IV. Examinar licitações de todos os Órgãos/Entidades da Administração Municipal; V. Manter atualizado arquivo dos contratos e convênios dos Órgãos/Entidades da Administração Municipal; VI. Realizar perícias e revisões contábeis; VII. Emitir parecer ou prestar informações sobre procedimentos de controle interno; VIII. Examinar os processos de suprimento de fundos; IX. Analisar e emitir pareceres sobre Prestações e Tomadas de Contas dos responsáveis pela Administração Pública Municipal; X. Avaliar as atividades-fim dos Órgãos/Entidades; XI. Elaborar e apresentar aos órgãos competentes, a Prestação de Contas Anual do município, nos termos da legislação vigente; XII. Editar normas, implantar, gerenciar e avaliar as ações estratégicas do Sistema de Controle Interno; XIII. Elaborar e firmar os relatórios estabelecidos pela Lei Complementar Federal n.º 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), na condição de responsável pelo Sistema de Controle Interno do Município; XIV. Outras competências que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo. **CAPÍTULO V. DA ASSESSORIA GERAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL. Art. 17.** 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 informativos e educativos, 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 VI. DA SECRETARIA DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO. Art. 18.** Compete à Secretaria de Governo e Articulação: I. Assessorar o Prefeito do Município na área política e parlamentar; II. Promover a coordenação da articulação política entre os Poderes e as Esferas Administrativas; III. Realizar as articulações políticas com as comunidades; 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, decretos e atos oficiais, através do Boletim Oficial; VII. Estimular a participação efetiva da sociedade nos assuntos de interesse da Administração Municipal; VIII. Assistir direta e indiretamente o Prefeito na execução de providências necessárias ao desempenho de suas atribuições privativas, em sintonia com o Gabinete do Prefeito; IX. Articular a ação governamental entre os órgãos e entidades da administração direta e indireta; X. 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; XI. Assessorar o Prefeito Municipal e aos membros da gestão municipal nas articulações e no acompanhamento dos interesses do Município de Caucaia junto às instituições públicas federais sediadas em Brasília; XII. Coordenar as atividades próprias do Escritório de Representação em Brasília; XIII. Prestar assessoramento nas articulações e nos encaminhamentos das negociações de parceria e cooperação procedidas juntos a Entidades e agências nacionais e internacionais sediadas ou representadas em Brasília; XIV. Assegurar apoio logístico ao Prefeito e aos membros da gestão municipal, ao desenvolverem atividades do interesse de Caucaia no Distrito Federal; XV. Coordenar as solicitações de compras dos Órgãos/Entidades da administração direta e indireta; XVI. Organizar e proceder às atividades da Comissão de Licitação dentro das diversas modalidades licitatórias para formulação dos processos administrativos; XVII. Monitorar e avaliar as informações governamentais e administrativas; XVIII. Constituir-se elo entre as diversas esferas da gestão municipal e as populações localizadas nas suas áreas de abrangência territorial; XIX. Outras competências que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo. **CAPÍTULO VII. DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO. Art. 19.** Compete à Secretaria de Administração: 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 diretriz e normas de gestão de recursos humanos, gestão da informação e infra-estrutura tecnológica e desenvolvimento institucional; III. Coordenar o planejamento e Suprimento de Pessoal da Administração Pública Municipal; IV. Coordenar os concursos públicos, para ingresso de servidores no Quadro de Pessoal do município; V. Estabelecer diretrizes para as atividades desenvolvidas pelo Instituto de Previdência do Município; VI. Organizar, normatizar e controlar o Subsistema de Protocolo Geral do Município; VII. Implantar e gerenciar a infra-estrutura da Tecnologia de Informação da administração pública municipal; VIII. 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; IX. Implantar, gerenciar e avaliar as ações estratégicas dos Sistemas de Informações e Infra-estrutura Tecnológica e Gestão de Recursos Humanos; X. Gerenciar o Sistema Informatizado da Folha de Pagamento dos servidores públicos municipais; XI. Outras competências que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo. **CAPÍTULO VIII. DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS. Art. 20.** Compete à Secretária de Planejamento e Finanças: I. Auxiliar o Prefeito e os dirigentes de Órgãos/Entidades na formulação de políticas e diretrizes concernentes ao planejamento, finanças e tributação; 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, oriundas do Tesouro Municipal ou de outras fontes de recursos; VI. Elaborar de forma participativa o planejamento financeiro do Município; VII. Proceder a Contabilidade Municipal; VIII. Definir estratégias e procedimentos necessários à otimização dos recursos; IX. Processar das despesas públicas municipais; X. Elaborar e compatibilizar os demonstrativos contábeis, balancetes mensais, as prestações de contas de gestão dos Órgãos e Entidades e as contas de governo, encaminhando-os, tempestivamente, ao Tribunal de Contas dos Municípios; XI. 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; XII. Coordenar a execução do processo de elaboração dos Planos de Ações Municipais, fornecendo orientação técnica em nível de programas e projetos e avaliar os seus impactos econômicos e sociais; XIII. Elaborar e acompanhar o Plano Plurianual, a Lei de

Diretrizes Orçamentárias e o Orçamento Anual, ouvindo a sociedade; XIV. 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; XV. Implantar, gerenciar e avaliar as ações estratégicas dos Sistemas de Controle e Execução Financeira e Contábil e de Tributação, Planejamento e Orçamento; XVI. Outras competências que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo. **CAPÍTULO IX - DA SECRETARIA DE GESTÃO E PROMOÇÃO DA SAÚDE. Art. 21.** Compete à Secretaria de Gestão e Promoção da Saúde: I. Assessorar o Prefeito na formulação de políticas e diretrizes concernentes à área da 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 o controle de zoonoses; VII. Elaborar e atualizar periodicamente o Plano Municipal de Saúde, levando em conta as 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 as assistências médicas, hospitalares e odontológicas, 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 X. DA SECRETARIA DE GESTÃO E PROMOÇÃO DA EDUCAÇÃO. Art. 22.** Compete à Secretaria de Gestão e Promoção da Educação: I. Auxiliar o Prefeito na formulação de políticas e diretrizes concernentes à Educação, Cultura e as Artes; 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 municipal, 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 Básica-FUNDEB; X. Coordenar, operacionalizar e manter equipamentos educacionais na 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. Estabelecer diretrizes para as atividades desenvolvidas pela Fundação de Desenvolvimento da Cultura e das Artes; 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 XI. DA SECRETARIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL. Art. 23.** Compete à Secretaria da Assistência Social: I. Auxiliar o Prefeito na formulação de políticas e diretrizes concernentes à Assistência Social; II. Elaborar e executar, de acordo com os princípios e diretrizes estabelecidos nas Leis Federais nº. 8.742, de 07 de dezembro de 1993, e nº. 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 ações que promovam o desenvolvimento do protagonismo juvenil; XV. Formular políticas, diretrizes e propostas de ação no segmento de habitação popular e em articulação com a Secretaria do Desenvolvimento Urbano e Infra-estrutura e assegurar suas implementações; XVI. Implementar políticas de habitação para a população de baixa renda, bem como estruturar e manter cadastro único de habitação; XVII. Promover a Segurança Alimentar; XVIII. Outras competências que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo. **CAPÍTULO XII. DA SECRETARIA**



**DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO. Art. 24.** Compete à Secretaria do Desenvolvimento Econômico: **I.** Auxiliar o Prefeito na definição de políticas de desenvolvimento econômico para o Município; **II.** 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 interno e internacional; **VIII.** Prestar informações relativas a 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.** Estabelecer diretrizes para as atividades desenvolvidas pela Fundação de Desenvolvimento do Turismo, Esporte e Lazer; **XIV.** Outras competências que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo.

**CAPÍTULO XIII. DA SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO URBANO E INFRA-ESTRUTURA. Art. 25.** Compete à Secretaria do Desenvolvimento Urbano e Infra-estrutura: **I.** Auxiliar o Prefeito na formulação de políticas e diretrizes concernentes ao desenvolvimento urbano e infra-estrutura do município; **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/Entidades federais, estaduais, municipais, internacionais e privadas; **V.** Elaborar, acompanhar e avaliar o Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano; **VI.** Implantar e atualizar o sistema de informações acerca do arquivo municipal de documentação gráfica de loteamento, áreas públicas e outras inerentes à 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 privadas; **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.** Estabelecer diretrizes para as atividades desenvolvidas pelo Instituto de Meio Ambiente de Caucaia; **XI.** Outras competências que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo.

**CAPÍTULO XIV. DA SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO RURAL E RECURSOS HÍDRICOS. Art. 26.** Compete a Secretaria do Desenvolvimento Rural 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.

**CAPÍTULO XV. DA SECRETARIA DE GESTÃO PATRIMONIAL E DEFESA COMUNITÁRIA. Art. 27.** Compete à Secretaria de Gestão Patrimonial e Defesa Comunitária: **I.** Auxiliar diretamente o Prefeito na formulação da política patrimonial e defesa comunitária; **II.** Administrar os serviços de manutenção de veículos e controle de estoques de materiais; **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 patrimonial, bens e de material e almoxarifado; **VIII.** Supervisionar as atividades desenvolvidas pela Autarquia Municipal de Trânsito e Transporte Rodoviário e Urbano de Caucaia; **IX.** Implantar, gerenciar e avaliar as ações estratégicas dos Sistemas de Patrimônio, de Bens e de Materiais, de Defesa Civil e de Gestão de Trânsito e Transportes; **X.** Executar as ações da Defesa Civil com vistas a minimizar os efeitos de ocorrências desastrosas e calamidade pública sobre as comunidades e atender suas demandas durante tais períodos, podendo utilizar os meios disponíveis no município; **XI.** Outras competências que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo.

**TÍTULO IV. DOS CARGOS DE DIREÇÃO E ACESSORAMENTO. CAPÍTULO I. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES. Art. 28.** Os cargos de Direção e 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 este Regulamento. **§ 1º.** A classificação dos cargos de Direção e Assessoramento e o nível de provimento de, pelo menos, um nível em relação a aqueles a que se subordinarem. **§ 2º.** Os níveis hierárquicos de que trata o "caput" deste artigo, os cargos de Direção e Assessoramento terão as mesmas denominações e símbolos em todos os Órgãos/Entidades do Poder Executivo Municipal. **Art. 29.** A jornada de trabalho dos ocupantes dos cargos de Direção e Assessoramento, de provimento em comissão, é de 40 (quarenta) horas semanais. **Art. 30.** Ficam extintos os cargos de Direção e Assessoramento integrantes das lotações dos Órgãos/Entidades do Poder Executivo do Município, com especial os criados pelas Leis nº. 709 14 de abril de 1992, nº. 1185, de 29 de março de 1999, nº. 1389, de 3 de julho de 2001, nº. 1459, de 10 de abril de 2002, nº. 1488, de 11 de maio de 2002, nº. 1647, de 06 de junho de 2005, nº. 1648, de 06 de junho de 2005, nº. 1649, de 06 de junho de 2005, nº. 1650, de 06 de junho de 2005.

**Art. 31.** Ficam criados no Quadro de Pessoal do Poder Executivo do Município os cargos de Direção e Assessoramento, de provimento em comissão, nominados e quantificados nos Anexos I, II e III, parte integrante desta Lei, com os respectivos valores do vencimento base e da gratificação de representação ali fixados, a serem distribuídos nas respectivas lotações por Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal. **§ 1º.** Os valores dos subsídios dos agentes políticos e os valores mensais do vencimento base e da gratificação de representação, que compõem a remuneração dos cargos de Direção e Assessoramento, de provimento em comissão, são divisíveis e proporcionais aos dias do mês em que o titular permanecer no efetivo exercício de suas funções. **§ 2º.** Os cargos de Direção e Assessoramento, de provimento em comissão, pertencentes ao Programa de Saúde da Família - PSF serão exercidos por profissionais da área de saúde, devidamente habilitados; **§ 3º.** Os cargos de Direção e Assessoramento, de provimento em comissão, pertencentes a Gestão Escolar - MAG serão exercidos por profissionais da área do magistério, devidamente habilitados; **§ 4º.** Os cargos de Procurador Chefe Autárquico, de provimento em comissão, serão nomeados pelos Presidentes das Autarquias Municipais, dentre Advogados com notório saber jurídico com mais de três anos de prática forense. **§ 5º.** O servidor ocupante de cargo de provimento efetivo ou exercente de função, nomeado para o cargo de Direção e Assessoramento, de provimento em comissão, terão obrigatoriamente que fazer opção entre o vencimento do cargo de provimento efetivo ou função e o vencimento do cargo de provimento em comissão.

**CAPÍTULO II. DOS SECRETÁRIOS E SECRETÁRIOS ADJUNTOS MUNICIPAIS. Art. 32.** Constituem atribuições básicas do Secretário do Municipal, 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 os demais dirigentes máximos dos órgãos e entidades em assuntos de competência da Secretaria de que é titular; **IV.** Delegar atribuições ao Secretário Adjunto do Município; **V.** Despachar com o Prefeito do Município; **VI.** Participar das reuniões do Secretariado com órgãos colegiados superiores, quando convocado; **VII.** Nomear os ocupantes para o provimento de cargos de Direção e Assessoramento; **VIII.** Empossar em cargo efetivo e ou provimento em comissão, o 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.** Estabelecer diretrizes para as atividades a serem executadas pelas entidades da Administração Indireta, vinculadas à Secretaria. § 1º O Secretário Municipal terá honras compatíveis com a dignidade da função. § 2º São do mesmo nível hierárquico e gozam prerrogativas e honras do cargo de Secretário Municipal, o Chefe do Gabinete do Prefeito, o Procurador Geral, o Controlador Geral, o Assessor Geral de Comunicação Social e o Presidente da Comissão de Programação Financeira e Crédito Público. **Art. 33.** Constituem atribuições básicas do Secretário Adjunto de Município: **I.** Auxiliar o Secretário, 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 automaticamente o Secretário nos seus afastamentos, ausências e impedimentos, independentemente de designação específica; **IV.** Coordenar a atuação dos órgãos setoriais de administração e finanças; **V.** Submeter à 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. 34.** 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. 35.** Os cargos de Secretário do Município têm as seguintes denominações: **I.** Secretário de Governo e Articulação; **II.** Secretário da Administração; **III.** Secretário de Planejamento e Finanças; **IV.** Secretário de Gestão e Promoção da Saúde; **V.** Secretário de Gestão e Promoção da Educação; **VI.** Secretário da Assistência Social; **VII.** Secretário do Desenvolvimento Econômico; **VIII.** Secretário do Desenvolvimento Urbano e Infra-estrutura; **IX.** Secretário do Desenvolvimento Rural e Recursos Hídricos; **X.** Secretário de Gestão Patrimonial e Defesa Comunitária. **Art. 36.** Os cargos de Secretário Adjunto de Município têm as seguintes denominações: **I.** Secretário Adjunto de Governo e Articulação; **II.** Secretário Adjunto da Administração; **III.** Secretário Adjunto de Planejamento e Finanças; **IV.** Secretário Adjunto de Gestão e Promoção da Saúde; **V.** Secretário Adjunto de Gestão e Promoção da Educação; **VI.** Secretário Adjunto da Assistência Social; **VII.** Secretário Adjunto do Desenvolvimento Econômico; **VIII.** Secretário Adjunto do Desenvolvimento Urbano e Infra-estrutura; **IX.** Secretário Adjunto do Desenvolvimento Rural e Recursos Hídricos. **X.** Secretário Adjunto de Gestão Patrimonial e Defesa Comunitária. **CAPÍTULO III. DO PROCURADOR GERAL, DO CONTROLADOR GERAL E DO ACESSOR CHEFE. Art. 37.** 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; **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.** Propor as ações judiciais civis competentes, nos casos de crimes praticados em detrimento do Patrimônio Público Municipal; **XIV.** 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; **XV.** Exercer outras atribuições inerentes às funções do cargo. § 1º O Procurador Geral será substituído, em suas faltas e impedimentos, pelo Procurador Adjunto, acumulando-lhe todas as atribuições alinhadas no caput deste artigo. § 2º O Procurador Geral poderá delegar parte de suas atribuições ao Procurador Adjunto. **Art. 38.** Constituem atribuições básicas do Controlador Geral: **I.** Todas as atribuições de Secretário Municipal, previstas no art. 31, desta Lei; **II.** Informar aos dirigentes de órgãos/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, acumulando-lhe todas as atribuições pertinentes deste artigo. § 2º. O Controlador Geral poderá delegar parte de suas atribuições ao Controlador Adjunto. **Art.39.** Constituem atribuições básicas do Assessor-Chefe: **I.** Todas as atribuições dos Secretários Municipais previstas no artigo 32 desta Lei; **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. **Art. 40.** Os cargos dos Titulares da Procuradoria Geral do Município, da Controladoria Geral do Município e da Assessoria Geral de Comunicação Social têm as seguintes denominações: **I.** Procurador Geral; **II.** Controlador Geral; **III.** Assessor Chefe. **CAPÍTULO IV. DO CHEFE DO GABINETE DO PREFEITO. Art. 41.** Constituem atribuições básicas do Chefe do Gabinete do Prefeito: **I.** Prestar assistência 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. 42.** O cargo do Titular do Gabinete do Prefeito tem a denominação de Chefe do Gabinete do Prefeito; **TÍTULO V. DAS DISPOSIÇÕES REFERENTES AOS SERVIDORES. CAPÍTULO I. DO PLANEJAMENTO E SUPRIMENTO DE PESSOAL. Art. 43.** 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 concurso público de provas ou provas e títulos será disciplinado por Decreto do Chefe do Poder Executivo. § 2º 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. 44** 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. 45.** 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. Excetua-se do disposto no parágrafo anterior às situações de carência devidamente comprovadas e que justificam a nomeação de candidatos aprovados em concurso público, dentro do prazo de validade. **Art. 46.** Dependerá de lei a criação de cargos, a fixação ou majoração de remunerações e concessão de quaisquer vantagens pecuniárias, nos órgãos/entidades da Administração Direta e Indireta. **Art. 47.** 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. 48.** As atividades de capacitação e aperfeiçoamento do servidor, como parte integrante do Sistema de Gestão de Recursos Humanos, serão planejadas, organizadas e executadas com vistas a 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 à 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. 49.** As atividades de capacitação e aperfeiçoamento serão desenvolvidas: **I.** Pelo órgão responsável pelo Sistema de Gestão de Recursos Humanos; **II.** Pelos órgãos setoriais do Sistema de Gestão de Recursos Humanos. **Art. 50.** Compete ao Órgão responsável pelo Sistema de Gestão de Recursos Humanos 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 Gestão de Recursos Humanos ou ainda delegada as entidades públicas ou privadas especializadas na capacitação de recursos humanos, mediante convênio ou contratos, observadas as normas pertinentes à matéria. **CAPÍTULO III. DA GESTÃO E CONTROLE DE PESSOAL. SEÇÃO I. DO QUADRO DE PESSOAL. Art. 51.** 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. 52.** Os quadros de pessoal serão organizados e administrados de acordo com as diretrizes do Sistema de Recursos Humanos, 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. 53.** 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 Chefe do Poder Executivo Municipal. § 2º. Os cargos vagos existentes nas lotações dos órgãos/entidades, poderão ser extintos ou redistribuídos, a fim de suprirem necessidades em outras áreas. **Art. 54.** 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. 55.** 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. 56.** A organização de carreiras de cargos e funções objetiva, 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. 57.** Compete à Secretaria de Administração, como Órgão responsável pelo Sistema de Gestão de Recursos Humanos, a organização, a implantação e a administração das carreiras e o desenvolvimento dos servidores na mesma. **TÍTULO VI. DA DELEGADAÇÃO DE COMPETÊNCIA.** **Art. 58.** Ressalvados os casos de competência privativa, previstos na Lei Orgânica do Município, é facultado ao Prefeito e aos Secretários do Município e os que lhe são equiparados 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. 59.** 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. 60.** São considerados prioritárias a implantação dos sistemas de atividades auxiliares e as mudanças organizacionais de que trata esta Lei. **Art. 61.** 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 recursos humanos, 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)** Elaboração do manual de verbas para conhecimento dos cálculos de vantagens pecuniárias em folha de pagamento; **h)** Elaborar documento inerente ao Sistema Remuneratório dos Servidores Públicos Municipais, constando à forma de cálculo de cada parcela remuneratória, dos descontos obrigatórios e facultativos, com a respectiva legislação que disciplina a matéria, bem como os descontos optativos. **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/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.** **Art. 62.** Ficam extintos os Órgãos/Entidades integrantes da estrutura organizacional do Poder Executivo abaixo relacionado: **I.** Observatório Central de Monitoramento e Avaliação; **II.** Escritório de Representação em Brasília; **III.** Células Regionais. **Art. 63.** O Gabinete do Prefeito absorve as atribuições do Observatório Central de Monitoramento e Avaliação, com a sua competência definida no art. 13 desta Lei; **Art. 64.** A Secretaria de Gestão Tributária e Financeira passa a denominar-se Secretaria de Planejamento e Finanças e absorve as atribuições da área de Planejamento e Orçamento, com a sua competência definida no art. 20 desta Lei; **Art. 65.** A Secretaria de Gestão Pública e Planejamento passa a denominar-se Secretaria de Administração com a sua competência definida no art. 19 desta Lei; **Art. 66.** A Secretaria de Governo e Articulação absorve as atribuições do Escritório

de Representação em Brasília e das Células Regionais, com a sua competência definida no art. 18 desta Lei; **Art. 67.** A Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania passa a denominar-se Secretaria da Assistência Social com a sua competência definida no art. 23 desta Lei; **Art. 68.** Os servidores lotados nos Órgãos/Entidades equivalentes, extintos ou transformados por esta Lei, serão absorvidos automaticamente pelos Órgãos/Entidades que absorverem as respectivas atividades. **Art. 69.** Ficam todos os bens patrimoniais móveis e imóveis, equipamentos e instalações, dos Órgãos/Entidades extintas, transferidos para os Órgãos/Entidades sucessores. **Art. 70.** O Chefe do Poder Executivo encaminhará Projeto de Lei específico tratando das seguintes matérias: **I.** Abertura de créditos especiais; **II.** Remanejamento dos saldos orçamentários dos órgãos extintos; **III.** Ampliação do Plano Plurianual; **IV.** Alteração da Lei de Diretrizes Orçamentária; **V.** Alteração da Lei Orçamentária Anual. **Art. 71.** Os convênios, Ajustes e Contratos de qualquer natureza a serem celebrados pelo Município de Caucaia, serão firmados exclusivamente pelos Secretários ou pelos Secretários Adjuntos, bem como, a estes equiparados, pelo Chefe de Gabinete do Prefeito e pelos titulares das Entidades da Administração Pública Indireta Municipal, incluídas as Autarquias e Fundações. **Parágrafo único.** A execução dos Convênios, Ajustes e Contratos referidos no caput deste artigo, serão de responsabilidade do Secretário e ou Secretário Adjunto, conjuntamente com o Controlador Geral do Município ou Controlador Adjunto. **Art. 72.** A descentralização administrativa é a base norteadora dos procedimentos adotados, observando sempre o disposto na Lei nº. 1652 de 13 de junho de 2005. **TÍTULO IX. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.** **Art. 73.** Compete à Secretaria de Administração a orientação, coordenação e supervisão da implementação da Reforma Administrativa do Poder Executivo. **Art. 74.** Respeitada a legislação pertinente, o Prefeito Municipal baixará os atos necessários à execução desta Lei. **Art. 75.** Fica revogada, a Lei nº 1623, de 1º de janeiro de 2005, o Parágrafo Único do art. 13, da Lei nº 1459, de 10 de abril de 2002, o Parágrafo Único do art. 6º, da Lei nº 1488, de 17 de setembro de 2002, a Lei nº 1291, de 04 de abril de 2000 e o art. 6º e parágrafos da Lei nº 1510, de 27 de novembro de 2002. **Art. 76.** O artigo 5º da Lei nº 1510, de 27 de novembro de 2002, passa a vigorar com a seguinte redação: "Art. 5º O Procurador Geral do Município será escolhido e nomeado pelo Chefe do Poder Executivo, dentre bacharéis em direito com notório saber jurídico e reputação ilibada, devidamente inscritos na Ordem dos Advogados do Brasil, e com mais de cinco anos de atividade jurídica". **Art. 77.** O artigo 21 da Lei nº 1510, de 27 de novembro de 2002, passa a vigorar com a seguinte redação: "Art. 21. Os cargos de provimento em comissão de Procurador Chefe, integrantes da estrutura organizacional da Procuradoria Geral do Município, serão providos preferencialmente, por Procuradores de carreira do Município, ou entre bacharéis em direito, devidamente inscritos na Ordem dos Advogados do Brasil, com notável saber jurídico e reputação ilibada". **Art. 78.** Ficam extintos os cargos de provimento efetivos vagos, integrantes dos Quadros de Pessoal, especialmente os criados pelas Leis nºs 88, de 02 de maio de 1966, 142, de 30 de dezembro de 1967, 558, de 16 de abril de 1990, 610, de 07 de dezembro de 1990, 650, de 04 de junho de 1991, 733, de 14 de abril de 1992, 1024, de 10 de junho de 1997, 1103, de 20 de maio de 1998, 1193, de 13 de abril de 1999, 1459, de 10 de abril de 2002 e a 1478, de 04 de julho de 2002. **Art. 79.** As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias vigente. **Art. 80.** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, exceto no que concerne à extinção e criação dos cargos de direção e assessoramento de provimento em comissão, de que tratam os artigos 30 e 31 e seus parágrafos, bem como a estrutura organizacional dos órgãos e entidades da administração pública municipal, de que trata os artigos 9º e 10, que vigorarão a partir de 1º de janeiro de 2008. **PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA, em 13 de dezembro de 2007. INÊS MARIA CORRÊA DE ARRUDA - PREFEITA MUNICIPAL.**

Anexo I a que se refere o art. 31 da Lei nº 1881, de 13/12/07.

NOME DOS CARGOS	Qtde.	Símbolo	Subsídio	Total	
Secretário	01	SEC	4.000,00	4.000,00	
Procurador Geral	01	SEC	4.000,00	4.000,00	
Controlador Geral	01	SEC	4.000,00	4.000,00	
Assessor Chefe	01	SEC	4.000,00	4.000,00	
Presidente da CPPCP	01	SEC	4.000,00	4.000,00	
Chefe do Gabinete do Prefeito	01	SEC	4.000,00	4.000,00	
NOME DOS CARGOS	Qtde.	Símbolo	Vencimento	Representação	Total
Secretário Adjunto	01	NDS	1.600,00	1.600,00	3.200,00
Assessor Governamental	01	NDS	1.600,00	1.600,00	3.200,00
Presidente	05	NDS	1.600,00	1.600,00	3.200,00
Procurador Geral Adjunto	01	NDS	1.600,00	1.600,00	3.200,00
Controlador Geral Adjunto	01	NDS	1.600,00	1.600,00	3.200,00
Representante Brasília	01	NDS	1.600,00	1.600,00	3.200,00
Coordenador Geral do Município	01	NDS	1.600,00	1.600,00	3.200,00
Director Geral	01	NDS	1.600,00	1.600,00	3.200,00
Assessor Jurídico I	06	DAS-1	1.300,00	1.300,00	2.600,00
Assessor Especial I	14	DAS-1	1.300,00	1.300,00	2.600,00



NOME DOS CARGOS	Qtd	Simb	Vencimento	Representacao	Total
Comissário da Guarda Municipal	01	DAS-1	1.500,00	1.500,00	2.000,00
Coordenador	36	DAS-1	1.200,00	1.200,00	2.600,00
Procurador Chefe	05	DAS-1	1.300,00	1.300,00	2.600,00
Procurador Chefe Antarquico	03	DAS-1	1.300,00	1.300,00	2.600,00
Presidente da Junta Médica	01	DAS-1	1.300,00	1.300,00	2.600,00
Presidente de Comissão	02	DAS-1	1.300,00	1.300,00	2.600,00
Vice Presidente	05	DAS-1	1.300,00	1.300,00	2.600,00
Diretor	05	DAS-2	900,00	900,00	1.800,00
Chefe Distrital	06	DAS-2	900,00	900,00	1.800,00
Assessor Jurídico II	05	DAS-2	900,00	900,00	1.800,00
Assessor Especial II	15	DAS-2	900,00	900,00	1.800,00
Presidente do JARI	01	DAS-3	750,00	750,00	1.500,00

Anexo III a que se refere o art.31 da Lei nº 1881, de 13/12/07.

NOME DOS CARGOS	Qtd	Simb	Vencimento	Representacao	Total
Coordenador I - PSF	70	PSF-1	1.650,00	1.650,00	1.800,00
Coordenador II - PSF	45	PSF-2	750,00	750,00	1.500,00
Chefe de Unidade - PSF	70	PSF-2	750,00	750,00	1.500,00
Chefe Auxiliar de Unidade PSF	155	PSF-3	220,00	220,00	440,00
Coordenador I - PSF Indígena	03	PSFI-1	2.280,00	2.280,00	4.500,00
Coordenador II - PSF Indígena	02	PSFI-2	2.000,00	2.000,00	4.000,00
Chefe de Unidade PSF Indígena	06	PSFI-3	1.250,00	1.250,00	2.900,00
Chefe Auxiliar de Unidade PSF Indígena	10	PSFI-4	300,00	300,00	600,00
<b>TOTAL</b>	<b>361</b>				

\*\*\*

**LEI Nº 1882, EM 13 DE DEZEMBRO DE 2007. CRIA CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO NO QUADRO DE PESSOAL DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA, 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:**

**Art. 1º.** Ficam criados, no âmbito do Poder Executivo Municipal, os cargos de provimento efetivo, cujas denominações e quantitativos estão especificadas nos **Anexos I e II**, parte integrante desta Lei. § 1º Os cargos criados e especificados no **Anexo I** desta Lei são cargos de provimento efetivo existentes no Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal. § 2º Os cargos criados e especificados no **Anexo II** desta Lei são cargos de provimento efetivo não existente no Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal. **Art. 2º.** Os cargos de provimento efetivo de que trata o artigo anterior serão providos mediante concurso público, de prova e/ou de provas e títulos e de acordo com o grau de atribuições e responsabilidades de cada cargo. **Art. 3º.** As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias do município, que serão suplementadas, se insuficientes. **Art. 4º.** Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação. **PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA, aos 13 de dezembro de 2007. INÊS MARIA CORRÊA DE ARRUDA - PREFEITA MUNICIPAL.**

Anexo I de que trata o Art. 2º da Lei nº 1882, de 13 de Dezembro de 2007.

Anexo II a que se refere o art.31 da Lei nº 1881, de 13/12/07.

NOME DOS CARGOS	Quant	Simbolo	Vencimento	Representacao	Total
Diretor Escolar A	08	MAG 1	650,00	650,00	1.300,00
Diretor Escolar B	12	MAG 2	580,00	580,00	1.100,00
Diretor Escolar C	24	MAG 3	475,00	475,00	950,00
Diretor Escolar D	20	MAG 4	425,00	425,00	850,00
Diretor Escolar E	46	MAG 5	400,00	400,00	800,00
Diretor Escolar F	54	MAG 7	350,00	350,00	700,00
Diretor Escolar G	22	MAG 8	325,00	325,00	650,00
Coordenador Pedagógico A	16	MAG 3	475,00	475,00	950,00
Coordenador Pedagógico B	24	MAG 4	425,00	425,00	850,00
Coordenador Pedagógico C	24	MAG 5	400,00	400,00	800,00
Coordenador Pedagógico II	20	MAG 6	375,00	375,00	750,00
Coordenador Pedagógico E	46	MAG 7	350,00	350,00	700,00
Coordenador de Gestão A	08	MAG 3	475,00	475,00	950,00
Coordenador de Gestão B	12	MAG 4	425,00	425,00	850,00
Coordenador de Gestão C	24	MAG 5	400,00	400,00	800,00
Coordenador de Gestão D	20	MAG 6	375,00	375,00	750,00
Coordenador de Gestão E	46	MAG 7	350,00	350,00	700,00
Coordenador de Gestão F	54	MAG 8	325,00	325,00	650,00
Secretaria Escolar A	08	MAG 6	375,00	375,00	750,00
Secretaria Escolar B	12	MAG 7	350,00	350,00	700,00
Secretaria Escolar C	24	MAG 8	325,00	325,00	650,00
Secretaria Escolar D	20	MAG 9	300,00	300,00	600,00
Secretaria Escolar E	46	MAG 10	275,00	275,00	550,00
Secretaria Escolar F	54	MAG 11	250,00	250,00	500,00
Coordenador de Creche	45	MAG 9	300,00	300,00	500,00
<b>TOTAL</b>	<b>689</b>				

Nº	CARGO	QTD
1	Administrador	5
2	Agente Administrativo	768
3	Agente Comunitario de Saúde	200
4	Agente de Fiscalizacao Ambiental	4
5	Agente de Tributos Municipais	10
6	Agente de Turismo	10
7	Agente Municipal de Transito	107
8	Arquiteto	7
9	Assistente Social	57
10	Auditor de Tributos Municipais	4
11	Autocadista	8
12	Auxiliar de Enfermagem	350
13	Auxiliar de Patologia Clinica	30
14	Auxiliar de Radiologia	12
15	Bibliotecaria	2
16	Dentista	85
17	Economista	4
18	Enfermeiro	117
19	Engenheiro Agronomo	3
20	Engenheiro Civil	14
21	Engenheiro de Recursos Ambientais	1
22	Farmacêutico	18
23	Fiscal de Saúde Pública	10
24	Fiscal de Serviços Públicos	34
25	Fisioterapeuta	6
26	Fonoaudiólogo	14
27	Guarda Municipal	250
28	Médico	289
29	Médico Veterinário	3
30	Nutricionista	12
31	Procurador	8
32	Professor Educação Básica A	866
33	Professor Educação Básica B	607
34	Professor Educação Básica C	80
35	Psicólogo	32
36	Técnico em Contabilidade	3
<b>TOTAL</b>		<b>4.030</b>



Anexo II de que trata o Art. 2º da Lei nº 1882,  
de 13 de Dezembro de 2007.

Ord.	CARGO	Qtde	Venc. Base	Qualificacão Exigida	Carga Horária
1	Agente de Cadastro	20	260,00	Nível Médio	40
2	Agente de Controle de Endemias	190	260,00	Fundamental	40
3	Agente de Saneamento Ambiental	15	260,00	Médio	40
4	Agente Educador de Saúde	05	260,00	Médio	40
5	Analista de Sistema	12	600,00	Superior	40
6	Assistente	5	260,00	Médio	40
7	Assistente de Contabilidade Dentária	60	260,00	Médio	40
8	Auditor Controle Interno	15	600,00	Superior	40
9	Auxiliar Financeiro	01	260,00	Médio	40
10	Biólogo	01	600,00	Superior	40
11	Contador	03	600,00	Superior	40
12	Economista Doméstica	01	600,00	Superior	40
13	Editor de Web Design	01	260,00	Médio	40
14	Engenheiro de Alimentos	01	600,00	Superior	40
15	Engenheiro Eletricista	03	600,00	Superior	40
16	Engenheiro Florestal	01	600,00	Superior	40
17	Engenheiro Químico	01	600,00	Superior	40
18	Estatístico	02	600,00	Superior	40
19	Farmacêutico Bioquímico	18	600,00	Superior	40
20	Geógrafo	02	600,00	Superior	40
21	Geólogo	01	600,00	Superior	40
22	Histador	01	600,00	Superior	40
23	Jornalista	03	600,00	Superior	40
24	Locutor de Rádio e Televisão	02	260,00	Médio	40
25	Monitor de Esporte e Lazer	03	260,00	Médio	40
26	Musico Regente	01	600,00	Superior	40
27	Pedagogo	27	600,00	Superior	40
28	Procurador Autárquico	04	1.624,95	Superior	40
29	Produtor Cultural	01	260,00	Médio	40
30	Programador de Computador	12	260,00	Médio	40
31	Técnico em Manutenção Equip. Informática	05	260,00	Médio	40
32	Técnico de Higiene Dental - THD	20	260,00	Médio	40
33	Técnico em Agropecuário	04	260,00	Médio	40
34	Técnico em Cartografia	01	260,00	Médio	40
35	Técnico em Edificações	12	260,00	Médio	40
36	Técnico em Estradas e Máquinas	02	260,00	Médio	40
37	Tecnólogo em Artes Visuais	02	600,00	Superior	40
38	Terapeuta Ocupacional	20	600,00	Superior	40
39	Topógrafo	03	260,00	Médio	40
40	Turismólogo	03	600,00	Superior	40
41	Técnico em Geografia Ambiental	01	260,00	Médio	40
	<b>TOTAL</b>	<b>485</b>			

\*\*\*

**LEI Nº 1883, EM 13 DE DEZEMBRO DE 2007.** Autoriza o Poder Executivo a contratar financiamento junto ao Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social- BNDS, através do Banco do Brasil S/A, na qualidade de Mandatário, a oferecer garantias e dá outras providências correlatas. **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: **Art. 1º.** Fica o Poder Executivo autorizado a contratar e garantir financiamento junto ao Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social- BNDS, através do Banco do Brasil S/A, na qualidade de Mandatário, até o valor de R\$ 1.250.000,00 (um milhão, duzentos e cinquenta mil reais), observadas as disposições legais em vigor para contratação de operação de crédito, as normas do BNDS e as condições específicas aprovadas pelo BNDS para a operação. **Parágrafo Único.** Os recursos resultantes do financiamento autorizado neste artigo serão obrigatoriamente aplicados na execução do projeto integrante do Programa CAMINHO DA ESCOLA, do MEC/FNDE e BNDS. **Art. 2º.** Para garantia do principal e encargos da operação de crédito, fica o Poder Executivo autorizado a ceder ou vincular em garantia, em caráter irrevogável e irretratável, a modo pro solvendo, as receitas a que se refere o artigo 159, inciso I da Constituição Federal. § 1º Para efetivação da cessão ou vinculação em garantia dos recursos previstos no caput deste artigo fica o Banco do Brasil autorizado a transferir os recursos cedidos ou vinculados à conta e ordem do BNDS, nos montantes necessários à amortização da dívida nos prazos contratualmente estipulados, em caso de cessão, ou ao pagamento dos débitos vencidos e não pagos, em caso de vinculação. § 2º Fica o Poder Executivo obrigado a promover o empenho das despesas nos montantes necessários à amortização da dívida nos prazos contratualmente estipulados, para cada um dos exercícios financeiros em que se efetuar as amortizações de principal, juros e encargos da dívida, até o seu pagamento final. **Art. 3º.** Os recursos provenientes da operação de crédito objeto do financiamento serão consignados como receita no orçamento ou em créditos adicionais. **Art. 4º.** O orçamento do Município consignará, anualmente, os recursos necessários ao atendimento das despesas relativas à amortização do principal, juros e demais encargos decorrentes da operação de crédito autorizada por esta Lei. **Art. 5º.** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. **PAÇO MUNICIPAL DE CAUCAIA, em 13 de Dezembro de 2007. INÊS MARIA CORRÊA DE ARRUDA - PREFEITA MUNICIPAL.**

\*\*\*

**LEI Nº 1884, EM 13 DE DEZEMBRO DE 2007.** Dispõe sobre amortização do déficit previdenciário, visando garantir o perfeito equilíbrio atuarial no Plano de custeio do Instituto de Previdência do Município de Caucaia - IPMC 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: **Art. 1º.** Ficam estabelecidos, em cumprimento ao disposto no artigo 1º caput da Lei nº 9.717, de 27/11/1998, c/c a Portaria nº 4.992/99, art. 2º, caput e Portaria nº 172/05, art. 5º, inciso II, plano de amortização do déficit financeiro previdenciário, visando garantir o perfeito equilíbrio atuarial no plano de custeio do Instituto de Previdência do Município de Caucaia - IPMC, atendendo as alíquotas anuais crescentes da Prefeitura, constantes no Anexo I. **Parágrafo Único** Fica estabelecido como parte integrante da presente Lei, o Anexo I - de metas fiscais, conforme art. 24 da Lei Complementar nº 101/2000, compreendendo: a) O custo previdenciário de todos os benefícios oferecidos na Lei 1414/2001; b) As provisões necessárias ao pagamento dos benefícios previdenciários estruturados em regime financeiro de capitalização; c) As alíquotas de contribuições da Prefeitura que equilibram financeira e economicamente o plano de custeio e nos termos da Lei; d) As projeções atuariais de receitas e de despesas com o pagamento de benefícios e despesas administrativas do instituto; e) Os quantitativos esperados para os grupos de ativos, inativos e pensionistas. **Art. 2º.** As receitas de contribuições foram calculadas considerando-se a implementação da alíquota adicional de 1,82% a partir de 2008, o que elevará a contribuição do município para 12,82% no referido exercício. **Parágrafo Único** Alíquota adicional será anualmente majorada até atingir 36,34% em 2027, mantendo esse percentual até 2042, a partir de 2043 a contribuição do município passará a ser de 11º, cumprindo o prazo de trinta e cinco anos para integralização das reservas nos termos da Lei. **Art. 3º.** As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta da dotação orçamentária do Município. **Art. 4º.** Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário. **PAÇO MUNICIPAL DE CAUCAIA, em 13 de Dezembro de 2007. INÊS MARIA CORRÊA DE ARRUDA - PREFEITA MUNICIPAL.**

**ANEXO I, da LEI Nº 1884, EM 13 DE DEZEMBRO DE 2007.**

ANO	Alíquota da Prefeitura
2007	11,00%
2008	12,82%
2009	14,63%
2010	16,45%
2011	18,27%
2012	20,08%
2013	21,90%
2014	23,725%
2015	25,53%
2016	27,35%
2017	29,17%
2018	30,98%
2019	32,80%
2020	34,62%
2021	36,44%
2022	38,25%
2023	40,07%
2024	41,89%
2025	43,70%
2026	45,52%
2027 a 2041	47,34%
2042 em diante	11,00%

\*\*\*

**LEI Nº 1885, EM 13 DE DEZEMBRO DE 2007. DISPÕE SOBRE A AUTORIZAÇÃO PARA CELEBRAÇÃO DE CONVÊNIOS 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: **Art. 1º.** Fica autorizado ao Chefe do Poder Executivo Municipal, Secretários Municipais e titulares das Autarquias e Fundações Públicas, celebrar convênios com entidades Públicas ou Particulares, que envolvam encargos financeiros no exercício de 2007 e 2008. **Art. 2º.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, sendo seus efeitos retroagidos à 01 de janeiro de 2007, revogadas as disposições em contrário. **PAÇO MUNICIPAL DE CAUCAIA, em 13 de Dezembro de 2007. INÊS MARIA CORRÊA DE ARRUDA - PREFEITA MUNICIPAL.**

\*\*\*

**LEI Nº 1886, EM 13 DE DEZEMBRO DE 2007. Denomina de Danilo Sá Benevides Magalhães a Escola de Educação Infantil e Ensino Fundamental localizada na Super Quadra F - loteamento Parque Soledade.** **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: **Art. 1º.** Fica denominada de Danilo Sá Benevides Magalhães a Escola de Educação Infantil e Ensino Fundamental localizada na Super Quadra F - loteamento Parque Soledade. **Art. 2º.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. **PAÇO MUNICIPAL DE CAUCAIA, em 13 de Dezembro de 2007. INÊS MARIA CORRÊA DE ARRUDA - PREFEITA MUNICIPAL.**



**LEI Nº 1887, EM 13 DE DEZEMBRO DE 2007.** *Cria Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social - FMHIS e Institui o Conselho - Gestor do FMHIS 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: **Art. 1º.** Esta Lei cria o Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social - FMHIS e institui o Conselho-Gestor do FMHIS. **CAPÍTULO I. DO FUNDO DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL. Seção I. Objetivos e Fontes. Art. 2º.** Fica criado o Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social - FMHIS, de natureza contábil, com o objetivo de centralizar e gerenciar recursos orçamentários para os programas destinados a implementar políticas habitacionais direcionadas à população de baixa renda. **Art. 3º.** O FMHIS é constituído por: I. dotações do Orçamento Geral do Município, classificadas na função de habitação; II. outros fundos ou programas que vierem a ser incorporados ao FMHIS; III. recursos provenientes de empréstimos externos e internos para programas de habitação; IV. contribuições e doações de pessoas físicas ou jurídicas, entidades e organismos de cooperação nacionais e internacionais; V. receitas operacionais e patrimoniais de operações realizadas com recursos do FMHIS; e VI. outros recursos que lhe vierem a ser destinados. **Seção II. Das Aplicações dos Recursos do FMHIS. Art. 4º.** As aplicações dos recursos do FMHIS serão destinadas a ações vinculadas aos programas de habitação de interesse social que contemplem: I. aquisição, construção, conclusão, melhoria, reforma, locação social e arrendamento de unidades habitacionais e áreas urbanas e rurais; II. produção de lotes urbanizados para fins habitacionais; III. urbanização, produção de equipamentos comunitários, regularização; IV. implantação de saneamento básico, infra-estrutura e equipamentos urbanos, complementares aos programas habitacionais de interesse social; V. aquisição de materiais para construção, ampliação e reforma de moradias; VI. recuperação ou produção de imóveis em áreas deterioradas, centrais ou periféricas para fins habitacionais de interesse social; VII. outros programas e intervenções na forma aprovada pelo Conselho-gestor do FMHIS. § 1º Será admitida a aquisição de terrenos vinculada à implantação de projetos habitacionais. **CAPÍTULO II. DO CONSELHO-GESTOR DO FMHIS. Seção I. Da Composição. Art. 5º.** O FMHIS será gerido por um Conselho-Gestor. **Art. 6º.** O Conselho Gestor é órgão de caráter deliberativo e será composto pelas seguintes entidades: I. 04 representantes do poder público, sendo 02 (dois) técnicos; II. 04 representantes da sociedade civil e movimentos populares; III. 02 representantes da área urbana de cada uma das regiões do município; IV. 02 representantes da área rural. § 1º. A Presidência do Conselho-Gestor do FMHIS será exercida pelo Secretário de Desenvolvimento Urbano e Infra Estrutura. § 2º. O Presidente do Conselho-Gestor do FMHIS exercerá voto de qualidade. § 3º. Competirá ao Secretário de Desenvolvimento Urbano e Infra Estrutura proporcionar ao Conselho-Gestor os meios necessários para o exercício das competências. \* Recomenda-se que a secretaria Municipal responsável pela área habitacional ofereça os meios necessários para o exercício das competências do Conselho. **Seção II. Das Competências do Conselho-Gestor do FMHIS. Art. 7º.** Ao Conselho-Gestor do FMHIS compete: I. estabelecer diretrizes e fixar critérios para priorização de linhas de ação, alocação de recursos do FMHIS e atendimento dos beneficiários dos programas habitacionais, observando o disposto nesta lei, a política e o plano municipal de habitação; II. Aprovar orçamentos e planos de aplicação e metas anuais e plurianuais dos recursos do FMHIS; III. Deliberar sobre as contas do FMHIS; IV. Dirimir dúvidas quanto à aplicação das normas regulamentares, aplicáveis ao FMHIS, nas matérias de sua competência; V. Aprovar seu Regimento Interno; VI. Promover audiências públicas e conferências, representativas, dos segmentos sociais existentes, para debater e avaliar critérios de alocação de recursos e programas habitacionais; VII. Dar publicidade às regras e critérios para acesso à moradia, em especial, as condições de concessão de subsídios, de modo a permitir o acompanhamento e fiscalização pela sociedade das ações desenvolvidas. § 1º. As diretrizes e critérios previstos no inciso I do caput deste artigo deverão observar ainda as normas emanadas do Conselho-Gestor do Fundo Nacional de Habitação de Interesse Social de que trata a Lei Federal Nº 11.124 de 06 de junho de 2005, nos casos em que o FMHIS venha a receber recursos federais. **Seção III. Dos Princípios e Diretrizes do Conselho-Gestor do FMHIS. Art. 8º.** Dos princípios e Diretrizes do Conselho Gestor do FMHIS: I. a promoção do direito de todos à moradia digna; II. o acesso prioritário nas políticas habitacionais com recursos públicos, da população de baixa renda; III. a participação popular nos processos de formulação, execução e fiscalização da política municipal de habitação; IV. a integração de assentamentos precários ao tecido urbano, através de programas de regularização fundiária urbanística e jurídica e do desenvolvimento de projetos sociais de geração de trabalho e renda e capacitação profissional nestas áreas; V. a articulação da política habitacional às demais políticas sociais, ambientais e econômicas; VI. a integração da política habitacional à política de desenvolvimento urbano e ao Plano Diretor. **CAPÍTULO III. DISPOSIÇÕES GERAIS, TRANSITÓRIAS E FINAIS. Art. 9º.** esta lei será implementada em consonância com a Política Nacional de Habitação e com o Sistema Nacional de Habitação de Interesse Social. **Art. 10.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação. **PAÇO MUNICIPAL DE CAUCAIA, em 13 de Dezembro de 2007. INÊS MARIA CORRÊA DE ARRUDA - PREFEITA MUNICIPAL.**

\*\*\*

**LEI Nº 1888, EM 13 DE DEZEMBRO DE 2007.** *Autoriza o Chefe do Poder Executivo Municipal a doar terreno, ao Centro Federal de Educação Tecnológica*

*do Ceará - CEFETCE, para funcionamento de unidade no Município de Caucaia.* A PREFEITA MUNICIPAL DE CAUCAIA, no uso de suas atribuições legais, FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE CAUCAIA, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei: **Art. 1º** Fica, o Chefe do Poder Executivo Municipal, autorizado a doar, ao Centro Federal de Educação Tecnológica do Ceará CEFETCE, pessoa jurídica de direito público interno, autarquia federal de educação superior, vinculada ao Ministério da Educação, sediada na Av. Treze de Maio, nº 2081, Benfica, Fortaleza/CE, CEP 60.040-531, para fins de funcionamento de unidade no Município de Caucaia, o terreno a seguir descrito: "Terreno localizado na Gleba Lagoa do Pabussu/Centro Administrativo, correspondente a toda a Quadra 03, na Via Arterial Projetada VA-001 com Via Local Projetada VL-002, Via Coletora Padrão Projetada VCP-001 e Via Coletora Tipo 1 Projetada 001, de acordo com o Projeto de Parcelamento, Uso e Ocupação da Gleba Lagoa do Pabussu, com as seguintes características: Área 50.014,69m². Perímetro 932,82m.". **Art. 2º.** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. **PAÇO MUNICIPAL DE CAUCAIA, em 13 de Dezembro de 2007. INÊS MARIA CORRÊA DE ARRUDA - PREFEITA MUNICIPAL.**

\*\*\*

**LEI Nº 1889, EM 13 DE DEZEMBRO DE 2007.** *Dispõe sobre o direito de regresso em programas e projetos custeados pelos Governos Federal, Estadual e 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: **Art. 1º.** Na execução de programas e projetos custeados pelos Governos Federal, Estadual e Municipal em que o Município de Caucaia atue como fiscalizador, controlador ou interveniente, fica assegurado, a este ente político, o direito de regresso contra a aquele que der causa à prejuízo ao erário municipal. **Parágrafo único.** Inclui-se no caput do presente artigo motivos que envolvam desaprovção de prestação de contas. **Art. 2º.** O não ressarcimento do valor correspondente ao prejuízo causado ao erário municipal acarretará, contra quem lhe houver dado causa, a inscrição do débito na dívida ativa municipal, bem como a promoção de ação judicial executiva, nos termos da legislação aplicável à matéria. **Art. 3º.** O Chefe do Executivo Municipal fica autorizado a criar, em qualquer tempo do processo de execução do programa ou projeto, comissão de acompanhamento, fiscalização e controle de programa ou projeto. **Art. 4º.** São atribuições mínimas da comissão: I. acompanhar o andamento do programa ou projeto e elaborar relatórios sobre as atividades desenvolvidas; II. orientar os executores do programa ou projeto a realizarem consulta prévia da empresa com a qual se pretende contratar; § 1º. A consulta prévia consiste na averiguação da idoneidade da empresa através da investigação de sua situação tributária perante as fazendas federal, estadual e municipal, bem como junto ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) e ao Conselho Gestor do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), sem olvidar da emissão de nota fiscal em se efetuando a contratação pretendida. § 2º. Consiste, ainda, a consulta prévia na verificação do efetivo funcionamento da empresa com quem se busca contratar através de visita *in loco* no seu domicílio. III. solicitar documentos dos executores do programa ou projeto e vistoriar o inventário de bens adquiridos com os recursos repassados; IV. prestar orientações sobre prestação de contas do programa ou projeto; V. orientar sobre procedimento de compras, conforme a legislação aplicável à matéria. VI. orientar sobre recebimento de mercadorias e inventário patrimonial no âmbito do programa ou projeto. **Art. 5º.** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. **PAÇO MUNICIPAL DE CAUCAIA, em 13 de Dezembro de 2007. INÊS MARIA CORRÊA DE ARRUDA - PREFEITA MUNICIPAL.**

\*\*\*

**LEI Nº 1890, EM 13 DE DEZEMBRO DE 2007.** *Dispõe sobre o uso e o controle dos veículos de propriedade do Município de Caucaia, bem como sobre a responsabilidade de seus condutores, 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: **Art. 1º.** Os veículos automotores pertencentes ao Município de Caucaia classificam-se nas seguintes categorias: I. veículos de representação pessoal, de uso exclusivo do Gabinete da Prefeita e do Gabinete do Vice-Prefeito; II. veículos de serviço, destinados, exclusivamente, ao atendimento das atividades próprias do Poder Executivo Municipal. **Art. 2º.** Os veículos da municipalidade serão conduzidos por seus servidores e/ou pessoas especialmente contratadas para tal fim. § 1º Os veículos e seus respectivos equipamentos e acessórios somente serão entregues aos condutores mediante assinatura de Termo de Responsabilidade, acompanhado da devida Autorização de Tráfego, expedida pela Célula de Gestão da Central de Transportes - CGCT, através de seu Chefe. § 2º Excepcionalmente, os veículos, salvo ônibus e caminhões, poderão ser conduzidos por terceiros, desde que devidamente autorizados, por escrito e de forma circunstanciada, pelo Chefe da CGCT e sejam legalmente habilitados. **Art. 3º.** A distribuição diária da frota de veículos do Município de Caucaia será realizada pelo Chefe da CGCT e visará atender a demanda de todos os órgãos da Administração pública municipal. **Art. 4º.** Diariamente, ao término do último expediente, todos os veículos de serviço deverão ser recolhidos ao pátio da Garagem Central do Município, ou em local previamente determinado pelo Gerente da CGCT, conforme o caso. § 1º Exclusivamente nos casos de risco de dano ou de prejuízo



iminentemente para o Município, o Gerente da CGCT, conforme o caso, poderá autorizar, previamente e por escrito, o pernoite de veículo na residência do condutor, registrando, por escrito, o fato e as justificativas da medida. § 2º Em caráter excepcional, havendo real necessidade da permanência do servidor no local de trabalho em horário diverso do expediente normal, o Gerente da CGCT, conforme o caso, poderá autorizar, previamente e por escrito, o uso de veículo para o transporte daquele a sua residência, registrando, por escrito, o fato e as justificativas da medida.

**Art. 5º.** Os órgãos com garagem específica, tais como o SOS, a Autarquia Municipal de Transito - AMT, a Guarda Municipal, ficam obrigados adotar dispositivos de proteção dos veículos sob sua guarda. **Art. 6º.** A Gerência da CGCT manterá o controle do vencimento de seguros obrigatórios e do licenciamento de veículos, a fim de possibilitar sua renovação em tempo hábil, bem sobre demais tributos que porventura venham a recair sobre o veículo. **Art. 7º.** O controle da frota de veículos da municipalidade, independentemente se oficial e/ou alugado, dar-se-á através de formulário específico, onde se registrarão todos os dados diários de: quilometragem, combustível, óleos lubrificantes, peças, pneus e outras informações relevantes, visando diminuir custos operacionais e racionalizar sua utilização. **Art. 8º.** Em caso de acidente que envolva veículo da edificação, bem como os alugados no que lhes for aplicável, seus condutores deverão cercar-se de todas as cautelas que a situação demandar, bem como deverão adotar as providências que, no momento, nome sejam aconselháveis, visando assegurar, ao Município de Caucaia, o oportuno encaminhamento de gestões e/ou a interposição de procedimentos judiciais capazes de garantir o ressarcimento de danos. § 1º Com ou sem realização de perícia técnica, o condutor, sempre que possível, deverá diligenciar para obter, no momento, nome e endereço completos das testemunhas que tenham presenciado o fato, bem como comunicar a ocorrência à CGCT. § 2º É obrigatório o pedido de perícia técnica, realizada por autoridade competente, nos casos de acidentes com vítima envolvendo veículos do Município. § 3º O condutor envolvido em acidente deverá permanecer, sempre que possível, no local e acompanhar os trabalhos de perícia técnica. § 4º No caso de acidente em que não seja possível a realização de perícia técnica, o condutor deverá providenciar de imediato registro policial da ocorrência. **Art. 9º.** Os motoristas servidores ou prestadores de serviço, bem como os condutores substitutos, deverão respeitar a Lei Federal nº 9.503/97 - Código de Trânsito Brasileiro, sendo responsáveis, inclusive regressivamente, pelas infrações de trânsito a que derem causa e pelos danos causados ao erário, enquanto estiverem com os veículos da edificação, seja por dolo ou culpa (negligência, imprudência ou imperícia). § 1º A o receber a notificação de trânsito ou verificar danos nos veículos, a CGCT deverá identificar o responsável pela condução do veículo, na data e horário da ocorrência, encaminhando-lhe comunicado para, reconhecendo a sua culpa, pagar a multa diretamente na rede bancária, ou reparar o dano causado ao veículo no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias. § 2º O servidor, reconhecendo a responsabilidade pelo cometimento da infração de trânsito e/ou prejuízo ao erário, poderá solicitar, administrativamente, o desconto mensal em folha de pagamento, na proporção de até 10% (dez por cento) sobre seus vencimentos. § 3º Transcorrido o prazo sem que haja o pagamento da notificação de trânsito ou reparação do dano, a CGCT deverá encaminhar expediente, Secretaria de Gestão do Patrimônio e Defesa Comunitária, solicitando a abertura de sindicância para apuração da responsabilidade do servidor, garantindo-lhe o princípio constitucional da ampla defesa e do contraditório. § 4º Não sendo identificado o condutor do veículo no prazo de 10 (dez) dias, o titular da CGCT ficará responsável pelo pagamento da multa. **Art. 10.** Comprovada a responsabilidade do servidor por intermédio de sindicância, este estará obrigado a indenizar o erário mediante desconto mensal em folha de pagamento, na proporção de até 10% (dez por cento) sobre seus vencimentos. § 1º Não caberá o desconto parcelado em folha de pagamento, devendo o débito ser quitado em um prazo máximo de 60 (sessenta) dias, nas seguintes hipóteses: I. exoneração; II. demissão; III. licenças sem prazo. § 2º Findo o prazo do parágrafo anterior e não quitado o débito, este será inscrito na dívida ativa do Município de Caucaia. **Art. 11.** A Gerência da CGCT fica obrigada a promover o levantamento de informações toda vez que tiver conhecimento do uso irregular de veículo. **Art. 12.** Fica terminantemente proibido o transporte de Secretários, Presidentes de fundações, autarquias, sociedades de economia mista e empresas públicas, servidores públicos concursados, comissionados e temporários, prestadores de serviços e qualquer indivíduo vinculado à Administração municipal de suas residências para as repartições públicas do Município de Caucaia e vice-versa, salvo na hipótese do art. 4º, § 2º, desta Lei. **Art. 13.** As solicitações de veículos serão feitas através de formulário próprio (Anexo Único), o qual deverá ser enviado à CGCT, em até 24h (vinte e quatro horas) antes do(s) evento(s) que o servidor pretenda participar. **Art. 14.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. **PAÇO MUNICIPAL DE CAUCAIA, em 13 de Dezembro de 2007. INÊS MARIA CORRÊA DE ARRUDA - PREFEITA MUNICIPAL.**

\*\*\*

**LEI Nº 1891, EM 13 DE DEZEMBRO DE 2007.** Institui a Lei Geral de Caucaia a data 27 de novembro, como sendo o dia do *Católico-Apostólico-Romano* 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: **Art. 1º.** Fica instituído no Município de Caucaia, o dia 27 de novembro como sendo a data comemorativa ao dia do *Católico-Apostólico-Romano*. **Art. 2º.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação. **Art. 3º.** Revogam-se as disposições em contrário. **PAÇO MUNICIPAL**

**DE CAUCAIA, em 13 de Dezembro de 2007. INÊS MARIA CORRÊA DE ARRUDA - PREFEITA MUNICIPAL.**

\*\*\*

**LEI Nº 1892, EM 13 DE DEZEMBRO DE 2007.** Institui a Lei Geral da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte do Município de Caucaia 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: **CAPÍTULO I. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES. Art. 1º.** Esta Lei estabelece, no âmbito do Município de Caucaia, normas gerais relativas ao tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado às microempresas e às empresas de pequeno porte, conforme as definições legais, especialmente no que se refere: I. à unicidade do processo de registro e de legalização de empresários e de pessoas jurídicas; II. à criação de banco de dados com informações, orientações e instrumentos à disposição dos usuários; III. à simplificação, racionalização e uniformização dos requisitos de segurança sanitária, metrologia, controle ambiental e prevenção contra incêndios, para os fins de registro, legalização e funcionamento de empresários e pessoas jurídicas, inclusive, com a definição das atividades de risco consideradas de alto; IV. aos benefícios fiscais dispensados às microempresas e às empresas de pequeno porte; V. à preferência nas aquisições de bens e serviços pelo Poder Público Municipal; VI. ao associativismo e às regras de inclusão; VII. à inovação tecnológica e à educação empreendedora; VIII. ao incentivo à geração de empregos; IX. ao incentivo à formalização de empreendimentos. **Art. 2º.** Subsidiariamente, para as hipóteses não contempladas nesta Lei, serão aplicadas as diretrizes da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006. **CAPÍTULO II. DA DEFINIÇÃO DE PEQUENO EMPRESÁRIO, MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE. Seção I. Do Pequeno Empresário. Art. 3º.** Para os efeitos desta Lei, considera-se pequeno empresário, nos moldes da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002, o empresário individual caracterizado como Microempresa desde que: I. esteja registrado na Junta Comercial do Estado do Ceará ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso; II. aufera receita bruta anual de até R\$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais); Parágrafo único. Não será enquadrado na condição prevista no *caput* deste artigo a pessoa natural que: I. possua outra atividade econômica; II. exerça atividades de natureza intelectual, científica, literária ou artística. **Art. 4º.** O pequeno empresário deverá possuir inscrição municipal, na qual deverá acrescentar ao seu nome a expressão "Microempresa" ou a abreviação "ME". **Seção II. Da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte. Art. 5º.** Para os efeitos desta Lei, consideram-se microempresas ou empresas de pequeno porte a sociedade empresária, a sociedade simples e o empresário a que se refere o art. 966, da Lei Federal nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002, devidamente registrados no Registro de Empresas Mercantis ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso, desde que: I. no caso das microempresas, o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta igual ou inferior a R\$ 240.000,00 (duzentos e quarenta mil reais); II. no caso das empresas de pequeno porte, o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta superior a R\$ 240.000,00 (duzentos e quarenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 1.800.000,00 (um milhão e oitocentos mil reais). § 1º Considera-se receita bruta, para fins do disposto no *caput* deste artigo, o produto da venda de bens e serviços nas operações de conta própria, o preço dos serviços prestados e o resultado nas operações em conta alheia, não incluídas as vendas canceladas e os descontos incondicionais concedidos. § 2º No caso de início de atividade no próprio ano-calendário, o limite a que se refere o *caput* deste artigo será proporcional ao número de meses em que a microempresa ou a empresa de pequeno porte houver exercido atividade, inclusive as frações de meses. § 3º O enquadramento do empresário ou da sociedade simples ou empresária como microempresa ou empresa de pequeno porte, bem como o seu desenquadramento, não implicará alteração, denúncia ou qualquer restrição em relação a contratos por elas anteriormente firmados. § 4º Não se inclui no regime diferenciado e favorecido previsto nesta Lei, para nenhum efeito legal, a pessoa jurídica: I. de cujo capital participe outra pessoa jurídica; II. que seja filial, sucursal, agência ou representação, no país, de pessoa jurídica com sede no exterior; III. de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos desta Lei, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do *caput* deste artigo; IV. cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada por esta Lei, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do *caput* deste artigo; V. cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do *caput* deste artigo; VI. constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo; VII. que participe do capital de outra pessoa jurídica; VIII. que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar; IX. resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 05 (cinco) anos-calendário anteriores; X. constituída sob a



forma de sociedade por ações. § 5º O disposto nos incisos IV e VII, do § 4º, deste artigo, não se aplica à participação no capital de cooperativas de crédito, bem como em centrais de compras, bolsas de subcontratação, no consórcio previsto nesta Lei, e associações assemelhadas, sociedades de interesse econômico, sociedades de garantia solidária e outros tipos de sociedade, que tenham como objetivo social a defesa exclusiva dos interesses econômicos das microempresas e empresas de pequeno porte. § 6º Na hipótese de a microempresa ou empresa de pequeno porte incorrer em alguma das situações previstas nos incisos do § 4º, deste artigo, será excluída do regime de que trata a presente Lei, com efeitos a partir do mês seguinte ao que incorrida a situação impeditiva. § 7º Observado o disposto no § 2º, deste artigo, no caso de início de atividades, a microempresa que, no ano-calendário, exceder o limite de receita bruta anual previsto no inciso I, do *caput* deste artigo, passa, no ano-calendário seguinte, à condição de empresa de pequeno porte. § 8º Observado o disposto no § 2º, deste artigo, no caso de início de atividades, a empresa de pequeno porte que, no ano-calendário, não ultrapassar o limite de receita bruta anual previsto no inciso I, do *caput* deste artigo passa, no ano-calendário seguinte, à condição de microempresa. § 9º A empresa de pequeno porte que, no ano-calendário, exceder o limite de receita bruta anual previsto no inciso II, do *caput* deste artigo, fica excluída, no ano-calendário seguinte, do regime diferenciado e favorecido previsto por esta Lei para todos os efeitos legais. § 10 A microempresa e a empresa de pequeno porte que, no decurso do ano-calendário de início de atividade, ultrapassarem o limite de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais) multiplicados pelo número de meses de funcionamento nesse período estarão excluídas do regime desta Lei, com efeitos retroativos ao início de suas atividades. § 11 A exclusão do regime desta Lei de que trata o § 10 deste artigo, não retroagirá ao início das atividades se o excesso verificado em relação à receita bruta não for superior a 20% (vinte por cento) dos respectivos limites referidos naqueles parágrafos, hipóteses em que os efeitos da exclusão dar-se-ão no ano-calendário subsequente. **CAPÍTULO III. DA INSCRIÇÃO E BAIXA. Art. 6º.** O Poder Executivo Municipal determinará, a todos os órgãos e entidades envolvidos na abertura e fechamento de empresas, que os procedimentos sejam compatibilizados e integrados, de modo a evitar a duplicidade de exigências e trâmites redundantes, garantindo assim a linearidade do processo, da perspectiva do usuário, tendo por fundamento a unicidade do processo de registro e legalização de empresários e pessoas jurídicas. **Art. 7º.** Ocorrendo a implantação de Cadastro Sincronizado, ou banco de dados nas esferas administrativas Federal ou Estadual, fica o Poder Executivo Municipal autorizado a firmar convênio para viabilizar o ingresso da edificação no sistema, no prazo máximo de até 90 (noventa) dias, contados a partir do início das operações. **Art. 8º.** Será permitido o funcionamento de estabelecimentos comerciais ou de prestação de serviços em imóveis residenciais, desde que as atividades estejam de acordo com o Código de Posturas, Vigilância Sanitária, Meio Ambiente e Saúde do Município e em conformidade com a Lei nº 1.169, de 15 de dezembro de 1998. **Art. 9º.** O Poder Executivo Municipal, através dos órgãos e das entidades envolvidas na abertura e no fechamento de empresas, deverá manter, à disposição dos usuários, de forma presencial e pela rede mundial de computadores, informações, orientações e instrumentos, de forma integrada e consolidada, que permitam pesquisas prévias às etapas de registro ou inscrição, alteração e baixa de empresários e pessoas jurídicas, de modo a prover ao usuário certa quantidade de documentação exigível e quanto à viabilidade do registro ou inscrição. **Parágrafo único.** Em até 06 (seis) meses, será criado o banco de dados a fim de implementar as disposições do *caput* deste artigo. **Art. 10.** Exceto nos casos em que o grau de risco da atividade seja considerado alto, o Poder Executivo Municipal deverá instituir Alvará de Funcionamento Provisório que permitirá o início de operação do estabelecimento imediatamente após o ato de registro. **Art. 11.** Os órgãos e entidades competentes definirão, em até 60 (sessenta) dias, contados da publicação desta Lei, as atividades cujo grau de risco seja considerado alto e que exigirão vistoria prévia. **Parágrafo único.** O não cumprimento no prazo estipulado no *caput* torna o alvará válido até a data da definição. **Art. 12.** O Alvará de Funcionamento Provisório emitido pelo Município será revogado se: I. no estabelecimento for exercida atividade diversa daquela cadastrada; II. forem infringidas quaisquer disposições referentes aos controles de poluição; III. o funcionamento do estabelecimento causar danos, prejuízos, incômodos ou puser em risco, por qualquer forma, a segurança, o sossego, a saúde e a integridade física da vizinhança ou da coletividade; IV. ocorrer reincidência de infrações às posturas municipais; V. verificada a falta de recolhimento das taxas de licença de localização e funcionamento. **Art. 13.** As empresas ativas ou inativas que estiverem em situação irregular, na data da publicação desta Lei, terão até 31 de março de 2008 para realizarem o recadastramento, conforme estabelecido em lei, e nesse período poderão operar com alvará temporário, emitido pela Secretaria Municipal competente. **Art. 14.** As microempresas e as empresas de pequeno porte que se encontrem sem movimento há mais de 03 (três) anos poderão dar baixa nos registros dos órgãos públicos municipais, independente do pagamento de débitos tributários, taxas ou multas devidas pelo atraso na entrega de declarações. § 1º Os órgãos referidos no *caput* deste artigo terão o prazo de 60 (sessenta) dias para efetivar a baixa nos respectivos cadastros. § 2º Ultrapassado o prazo previsto no § 1º deste artigo sem manifestação do órgão competente, presumir-se-á a baixa dos registros. § 3º A baixa, na hipótese prevista neste artigo ou nos demais casos em que venha a ser efetivada, inclusive naquele a que se refere o art. 9º da Lei Complementar Federal nº 123/06, de 14 de dezembro de 2006, não impede que, posteriormente, sejam

lançados ou cobrados impostos, contribuições e respectivas penalidades, decorrentes da simples falta de recolhimento ou da prática, comprovada e apurada em processo administrativo ou judicial, de outras irregularidades praticadas pelos empresários, pelas Microempresas, pelas Empresas de Pequeno Porte ou por seus sócios ou administradores, reputando-se como solidariamente responsáveis, em qualquer das hipóteses referidas neste artigo, os titulares, os sócios e os administradores do período de ocorrência dos respectivos fatos geradores ou em períodos posteriores. § 4º Os titulares ou sócios também são solidariamente responsáveis pelos tributos ou contribuições que não tenham sido pagos ou recolhidos, inclusive multa de mora ou de ofício, conforme o caso, e juros de mora. **Art. 15.** Para os empreendimentos sujeitos ao licenciamento ambiental, será concedida Licença Prévia pelo Instituto do Meio Ambiente do Município de Caucaia - IMAC, na fase preliminar do planejamento do empreendimento ou atividade, aprovada sua concepção e localização, atestando sua viabilidade ambiental e estabelecendo os requisitos básicos e condicionantes a serem atendidos nas próximas fases de sua implementação, observadas as diretrizes do planejamento e zoneamento ambiental e demais legislações pertinentes. **CAPÍTULO IV. DOS TRIBUTOS E CONTRIBUIÇÕES. Art. 16.** As microempresas e empresas de pequeno porte optantes pelo Simples Nacional recolherão o Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN com base nesta Lei, em consonância com a Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e regulamentação pelo Comitê Gestor do Simples Nacional. **Art. 17.** Não poderão recolher o Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN na forma do Simples Nacional as microempresas ou as empresas de pequeno porte descritas nos incisos I ao XIV do art. 17 da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006. **Seção I. Da Base de Cálculo. Art. 18.** A Base de Cálculo para a determinação do valor devido mensalmente pelas microempresas e empresas de pequeno porte optantes pelo Simples Nacional será a receita bruta mensal auferida, segregada conforme regulamentação pelo Comitê Gestor do Simples Nacional. **Art. 19.** Receita Bruta é o valor dos serviços prestados, conforme Lei nº 1.169, de 15 de dezembro de 1998, não incluídos os serviços cancelados e os descontos incondicionais concedidos. **Art. 20.** A atividade constante do inciso XXVI do § 1º do art. 17 da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, recolherá o Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza - ISSQN em valor fixo, na forma da legislação municipal. **Art. 21.** Da Base de Cálculo do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN será abatido o valor do material fornecido pelo prestador dos serviços previstos nos itens 7.02 e 7.05 da lista de serviços anexa à Lei Complementar Federal nº 116, de 31 de julho de 2003. **Art. 22.** O Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN devido por microempresa que auferir receita bruta, no ano-calendário anterior, de até R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais) poderá ser cobrado por valores fixos mensais, conforme dispuser o Executivo Municipal, em conformidade com as normas expedidas pelo Comitê Gestor do Simples Nacional. **Seção II. Das Alíquotas. Art. 23.** Para efeito de cálculo do valor do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN devido mensalmente pelas microempresas e empresas de pequeno porte optantes pelo Simples Nacional serão aplicadas as alíquotas constantes das tabelas previstas nos Anexos da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, conforme regulamentação pelo Comitê Gestor do Simples Nacional. **Seção III. Do Recolhimento do ISSQN. Art. 24.** O Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, apurado na forma desta Lei, será pago na forma e prazos regulamentados pelo Comitê Gestor do Simples Nacional. **Art. 25.** De acordo com o disposto no artigo 35 da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, aplicam-se ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN as normas relativas aos juros, multa de mora e de ofício previstas para o imposto de renda da pessoa jurídica. **Seção IV. Dos Benefícios Fiscais. Art. 26.** O Pequeno Empresário, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte terão os mesmos benefícios fiscais concedidos através da Lei nº 1.799, de 29 de dezembro de 2006. **Parágrafo único.** Os benefícios previstos neste artigo aplicam-se somente aos fatos gerados ocorridos após a data do ingresso no regime geral da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006. **Seção V. Das Obrigações Fiscais Acessórias. Art. 27.** As microempresas e empresas de pequeno porte optantes pelo Simples Nacional são obrigadas a: I. emitir documento fiscal de prestação de serviços, de acordo com instruções expedidas pelo Comitê Gestor do Simples Nacional; II. escrituração do Livro dos Serviços Prestados, destinado ao registro dos documentos fiscais relativos aos serviços prestados sujeitos ao ISSQN; III. escrituração do Livro de Registro dos Serviços Tomados, destinado ao registro dos documentos fiscais relativos aos serviços tomados sujeitos ao ISSQN; IV. Livro de Registro de Impressão de Documentos Fiscais, pelo estabelecimento gráfico para registro dos impressos que confeccionar para terceiros ou para uso próprio; V. entrega da Declaração Mensal do ISS, na forma da Lei nº 1.169, de 15 de dezembro de 1998, que servirá para a escrituração mensal de todos os documentos fiscais emitidos e documentos recebidos referentes aos serviços prestados, tomados ou intermediados de terceiros. **Art. 28.** A comprovação das operações fiscais e da movimentação financeira realizadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte será feita através da escrituração contábil uniforme dos seus atos e fatos administrativos, conforme determina o Novo Código Civil Brasileiro, aprovado pela Lei Federal nº 10.406/02, de 10 de janeiro de 2002. **Art. 29.** As microempresas e empresas de pequeno porte optantes pelo Simples Nacional poderão,



opcionalmente, adotar "Contabilidade Simplificada" para os registros e controles das operações realizadas, conforme dispuser o Comitê Gestor do Simples Nacional, em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade, expedidas pelo Conselho Federal de Contabilidade. **Art. 30.** O Pequeno Empresário, a que se refere o art. 3º dessa lei, fica dispensado das obrigações previstas nos artigos 28 a 30 desta Lei. **Art. 31.** Os livros e documentos fiscais previstos nesta Lei serão emitidos e escriturados nos termos da legislação vigente. **Art. 32.** Na hipótese da microempresa ou da empresa de pequeno porte ser excluída do Simples Nacional ficará obrigada ao cumprimento das obrigações tributárias pertinentes ao seu novo regime de recolhimento, a partir do início dos efeitos da exclusão. **CAPÍTULO V. DO ACESSO AOS MERCADOS. Seção I. Do Acesso às Compras Públicas. Art. 33.** Nas contratações públicas de bens e serviços da Administração Pública Municipal direta e indireta deverá ser concedido tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando: I. a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional; II. a ampliação da eficiência das políticas públicas voltadas às microempresas e empresas de pequeno porte; III. o incentivo à inovação tecnológica; IV. o fomento do desenvolvimento local, através do apoio aos arranjos produtivos locais. § 1º Subordinam-se ao disposto nesta Lei, além dos órgãos da administração pública municipal direta, os fundos especiais, as autarquias, as fundações públicas, as empresas públicas, as sociedades de economia mista e as demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município. § 2º As instituições privadas que recebam recursos de convênio deverão envia-los esforços para implementar e comprovar o atendimento desses objetivos nas respectivas prestações de contas. **Subseção II. Das Ações Municipais de Gestão. Art. 34.** Para a ampliação da participação das microempresas e empresas de pequeno porte nas licitações, a Administração Pública Municipal deverá, sempre que possível: I. instituir ou utilizar cadastro que possa identificar as microempresas e pequenas empresas sediadas localmente, com suas linhas de fornecimento, de modo a possibilitar o envio de notificação de licitação e auferir a participação das mesmas nas compras municipais; II. estabelecer e divulgar um planejamento anual e plurianual das contratações públicas a serem realizadas, com a estimativa de quantitativo e de data das contratações; III. padronizar e divulgar as especificações dos bens e serviços contratados de modo a orientar as microempresas e empresas de pequeno porte para que adequem os seus processos produtivos; IV. na definição do objeto da contratação, não utilizar especificações que restrinjam, injustificadamente, a participação das microempresas e empresas de pequeno porte sediadas localmente; V. elaborar editais de licitação por item quando se tratar de bem divisível, permitindo mais de um vencedor para uma licitação. **Subseção III. Das regras especiais de habilitação. Art. 35.** Exigir-se-á da microempresa e da empresa de pequeno porte, para habilitação em quaisquer licitações da Administração Pública Municipal para fornecimento de bens para pronta entrega ou serviços imediatos, apenas o seguinte: I. ato constitutivo da empresa, devidamente registrado; II. inscrição no CNPJ; III. comprovação de regularidade fiscal, compreendendo a regularidade com a seguridade social, com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS e para com a Fazenda Federal, a Estadual e/ou Municipal, conforme o objeto licitado; IV. eventuais licenças, certificados e atestados que forem necessários à comercialização dos bens ou para a segurança da Administração Pública Municipal. **Art. 36.** Nas licitações da Administração Pública Municipal, as microempresas ou empresas de pequeno porte, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição. § 1º Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública Municipal, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. § 2º Entende-se o termo declarado vencedor de que trata o parágrafo anterior, o momento imediatamente posterior à fase de habilitação, no caso da modalidade de pregão, e nos demais casos, no momento posterior ao julgamento das propostas. § 3º A não regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º, implicará preclusão do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração Pública Municipal convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação. § 4º O disposto no parágrafo anterior deverá constar no instrumento convocatório da licitação. **Subseção IV. Do Direito de Preferência e Outros Incentivos. Art. 37.** Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte. § 1º Entende-se por empate aquelas situações em que as ofertas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores ao menor preço. § 2º Na modalidade de pregão, o intervalo percentual estabelecido no § 1º será apurado após a fase de lances e antes da negociação e corresponderá a diferença de até 5% (cinco por cento) superior ao valor da menor proposta. § 3º Para efeito do disposto neste artigo, proceder-se-á da seguinte forma: I. ocorrendo o empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado o objeto em seu favor; II. não havendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte,

na forma do inciso I, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º deste artigo, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito; III. na hipótese de empate real dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem em situação de empate real será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta. § 4º Na hipótese da não contratação nos termos previstos nos incisos I, II e III, o contrato será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame. § 5º O disposto neste artigo somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte. § 6º No caso de pregão, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão. § 7º Nas demais modalidades de licitação, o prazo para os licitantes apresentarem nova proposta deverá ser estabelecido pela Administração Pública Municipal e estar previsto no instrumento convocatório. **Art. 38.** A Administração Pública Municipal deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nas contratações cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais). § 1º Em licitações para aquisição de produtos de origem local e serviços de manutenção, a Administração Pública Municipal deverá utilizar preferencialmente a modalidade pregão presencial. **Art. 39.** A Administração Pública Municipal poderá realizar processo licitatório em que seja exigida dos licitantes a subcontratação de microempresas ou de empresas de pequeno porte, sob pena de desclassificação. § 1º A exigência de que trata o *caput* deve estar prevista no instrumento convocatório, especificando-se o percentual mínimo do objeto a ser subcontratado que poderá ser de até 30% (trinta por cento) do valor total licitado. § 2º É vedada a exigência de subcontratação de itens ou parcelas determinadas ou de empresas específicas. § 3º As microempresas e empresas de pequeno porte a serem subcontratadas deverão estar indicadas e qualificadas nas propostas dos licitantes com a descrição dos bens e serviços a serem fornecidos e seus respectivos valores. § 4º No momento da habilitação, deverá ser comprovada a regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas, como condição do licitante ser declarado vencedor do certame, bem como ao longo da vigência contratual, sob pena de rescisão, aplicando-se o prazo para regularização prevista no § 1º art. 36. § 5º A empresa contratada compromete-se a substituir a subcontratada, no prazo máximo de 30 (trinta dias), na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente contratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis. § 6º A empresa contratada responsabiliza-se pela padronização, compatibilidade, gerenciamento centralizado e qualidade da subcontratação. § 7º Os empenhos e pagamentos referentes às parcelas subcontratadas serão destinados diretamente às microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas. § 8º Demonstrada a inviabilidade de nova subcontratação, nos termos do § 5º, a Administração Pública Municipal deverá transferir a parcela subcontratada à empresa contratada, desde que sua execução já tenha sido iniciada. **Art. 40.** A exigência de subcontratação não será aplicável quando o licitante for: I. microempresa ou empresa de pequeno porte; II. consórcio composto em sua totalidade ou parcialmente por microempresas e empresas de pequeno porte, respeitado o disposto no artigo 33 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993. **Art. 41.** Nas licitações para a aquisição de bens, serviços e serviços de natureza divisível, e desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo, a Administração Pública Municipal deverá reservar, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto, para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte. § 1º O disposto neste artigo não impede a contratação das microempresas ou empresas de pequeno porte na totalidade do objeto, sendo-lhes reservada exclusividade de participação na disputa de que trata o *caput*. § 2º Aplica-se o disposto no *caput* sempre que houver, local e ou regionalmente, o mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresa ou empresa de pequeno porte e que atendam às exigências constantes do instrumento convocatório. § 3º Admite-se a divisão da cota reservada em múltiplas cotas, objetivando-se a ampliação da competitividade, desde que a soma dos percentuais de cada cota em relação ao total do objeto não ultrapasse a 25% (vinte e cinco por cento). § 4º Não havendo vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal, ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado. **Art. 42.** Não se aplica o disposto nos artigos 38 a 41 quando: I. os critérios de tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não forem expressamente previstos no instrumento convocatório; II. não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou no regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório; III. o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a Administração Pública Municipal ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado; Parágrafo único. Para fins do disposto no inciso III, considera-se não vantajoso para a Administração quando o tratamento diferenciado e simplificado não for capaz de alcançar os objetivos previstos no art. 33 desta Lei, justificadamente, ou resultar em preço superior ao valor estabelecido como referência. IV. a soma dos valores licitados por meio do disposto nos arts. 38 a 41 não poderão exceder a 25% (vinte e cinco por cento) do



total licitado em cada ano civil; V. a licitação for dispensável ou inexigível, nos termos dos artigos 24 e 25 da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993. **Subseção V. Da Capacitação. Art. 43.** É obrigatória a capacitação dos membros das Comissões de Licitação da Administração Municipal para aplicação do que dispõe esta Lei. **Subseção VI. Do Controle. Art. 44.** A Administração Pública Municipal poderá definir em 30 dias a contar da data da publicação desta Lei, meta anual de participação das microempresas e empresas de pequeno porte nas compras do Município. Parágrafo único. A meta será revista anualmente por ato do Chefe do Poder Executivo. **Art. 45.** Para fins do disposto nesta lei, o enquadramento como Microempresa e Empresa de Pequeno Porte se dará nas condições do art. 3º do Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, Lei Complementar Federal nº 123/06, devendo ser exigido das mesmas a declaração, sob as penas da Lei, de que cumprem com os requisitos legais para a qualificação como Microempresa e Empresa de Pequeno Porte e não se enquadram em nenhuma das vedações previstas no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006. Parágrafo único. A declaração exigida no caput do artigo anterior deverá ser entregue no momento do credenciamento. **Seção II. Do Estímulo ao Mercado Local. Art. 46.** A Administração Municipal poderá incentivar a realização de feiras de microempresas e empresa de pequeno porte, bem como apoiar a participação destas em missões comerciais, rodada de negócios, exposição e venda de produtos locais em outras localidades. **Art. 47.** A administração pública municipal poderá promover a realização de pesquisas e estudos para identificar o potencial de exportação de produtos oriundos da microempresa e empresa de pequeno porte locais, bem como incentivará a organização destas objetivando a exportação. **CAPÍTULO VI. DA EDUCAÇÃO EMPREENDEDORA E DO APOIO AO EMPREENDEDOR. Seção I. Da Informação. Art. 48.** Com o objetivo de orientar os empreendedores, fica criada a Sala do Empreendedor, que terá como atribuições disponibilizar informações segundas as seguintes informações: I. localização de empreendimentos em conformidade com o código de posturas do município; II. inscrição municipal; III. situação de funcionamento e provisório; IV. orientação acerca de procedimentos necessários para a regularização da situação fiscal e tributária dos contribuintes; V. obtenção de informações sobre certidões de regularidade fiscal e tributária. Parágrafo único. Para a consecução dos seus objetivos, na implantação da Sala do Empreendedor, o Executivo Municipal firmará parceria com outras instituições para oferecer orientação, assessoria, abertura, do funcionamento e do encerramento de empresas, incluindo apoio e elaboração de plano de negócios, pesquisa de mercado, orientação acerca de crédito, associativismo e programas de apoio oferecidos no Município. **Art. 49.** Fica o Executivo Municipal autorizado a promover parcerias com instituições públicas e privadas para desenvolvimento de projetos de educação empreendedora, com objetivo de disseminar conhecimento sobre gestão de microempresas e empresas de pequeno porte, associativismo, cooperativismo, empreendedorismo e assuntos afins. **Art. 50.** Fica o Executivo Municipal autorizado a promover parcerias com órgãos governamentais, visando ao desenvolvimento tecnológico e instituições de ensino para o desenvolvimento de projetos de educação tecnológica, com os objetivos de transferência de conhecimento gerado nas instituições de pesquisa, qualificação profissional e capacitação no emprego de técnicas de produção. Parágrafo único. Compreendem-se no âmbito do caput deste artigo a concessão de bolsas de iniciação científica, a oferta de cursos de qualificação profissional, a complementação de ensino básico público e particular e ações de capacitação de professores. **Art. 51.** O Executivo Municipal poderá instituir programa de inclusão digital, com o objetivo de promover o acesso de microempresas e empresas de pequeno porte do Município às novas tecnologias da informação e comunicação, em especial à Internet. Parágrafo único. Compreendem-se no âmbito do programa referido no caput deste artigo: I. a abertura e manutenção de espaços públicos dotados de computadores para acesso gratuito e livre à Internet; II. o fornecimento de serviços integrados de qualificação e orientação; III. a produção de conteúdo digital e não-digital para capacitação e informação das empresas atendidas; IV. a divulgação e a facilitação do uso de serviços públicos oferecidos por meio da Internet; V. a promoção de ações, presenciais ou não, que contribuam para o uso de computadores e de novas tecnologias; VI. o fomento a projetos comunitários baseados no uso de tecnologia da informação; VII. a produção de pesquisas e informações sobre inclusão digital. **Art. 52.** Fica autorizado o Executivo Municipal a firmar convênios com dirigentes de unidades acadêmicas para o apoio ao desenvolvimento de associações civis, sem fins lucrativos, que reúnam individualmente as condições seguintes: I. ser constituída e gerida por estudantes; II. ter como objetivo principal propiciar a seus participantes condições de aplicar conhecimentos teóricos adquiridos durante seu curso; III. ter entre seus objetivos estatutários o de oferecer serviços a microempresas e a empresas de pequeno porte; IV. ter em seu estatuto discriminação das atribuições, responsabilidades e obrigações dos participantes; V. operar sob supervisão de professores e profissionais especializados. **CAPÍTULO VII. DA FISCALIZAÇÃO ORIENTADORA. Art. 53.** A fiscalização municipal, no que se refere aos aspectos sanitário, ambiental e de segurança relativos às microempresas e empresas de pequeno porte deverá ter natureza prioritariamente orientadora, quando a atividade ou situação, por sua natureza, comportar grau de risco compatível com esse procedimento. § 1º Nos moldes do caput do artigo 53, quando da fiscalização municipal, será observado o critério de dupla visita para lavratura de autos de infração, exceto na ocorrência de reincidência, fraude, resistência ou embaraço à fiscalização. § 2º Por ocasião da visita de fiscalização, quando necessário, será

lavrado termo de ajustamento de conduta. **CAPÍTULO VIII. DA CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE. Art. 54.** Fica o Executivo Municipal autorizado a implementar programas de capacitação gerencial e tecnológico destinados às microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no Município. Parágrafo único. Todos os serviços de consultoria e instrutoria contratados pelo poder público municipal vinculado ao programa de que trata o caput deste artigo, terão a sua alíquota de ISSQN reduzida para 2% (dois inteiros por cento), destinada exclusivamente aos serviços contratados vinculados ao programa. **CAPÍTULO IX. DAS RELAÇÕES DO TRABALHO. Seção I. Da Segurança e da Medicina do Trabalho. Art. 55.** As Microempresas e as Empresas de Pequeno Porte serão estimuladas pelo poder público e pelos Serviços Sociais Autônomos a formar consórcios para acesso a serviços especializados em segurança e medicina do trabalho. **Seção II. Das Obrigações Trabalhistas. Art. 56.** O Executivo Municipal poderá formar parcerias com Sindicatos, Universidades, Associações Comerciais, para orientar as microempresas e empresas de pequeno porte quanto às dispensas previstas no art. 51 da Lei Complementar Federal nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006. **Art. 57.** O Executivo Municipal, independentemente do disposto no artigo anterior desta Lei, deverá orientar as microempresas e as empresas de pequeno porte quanto às exigências previstas no art. 52 da lei complementar Federal nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006. **CAPÍTULO X. DO ASSOCIATIVISMO. Art. 58.** O Executivo Municipal estimulará a organização de empreendedores fomentando o associativismo, cooperativismo e consórcios, em busca da competitividade e contribuindo para o desenvolvimento local integrado e sustentável. § 1º O associativismo, cooperativismo e consórcio referidos no caput deste artigo destinam-se ao aumento de competitividade e a sua inserção em novos mercados internos e externos, por meio de ganhos de escala, redução de custos, gestão estratégica, maior capacitação, acesso ao crédito e a novas tecnologias. § 2º É considerada sociedade cooperativa, para efeitos dessa lei, aquela devidamente registrada nos órgãos públicos e entidades previstas na legislação federal vigente. **Art. 59.** O Executivo Municipal deverá identificar a vocação econômica do Município e incentivar o fortalecimento das principais atividades empresariais relacionadas a ela, por meio de associações e cooperativas. **Art. 60.** O Executivo Municipal adotará mecanismos de incentivo às cooperativas e associações, para viabilizar a criação, a manutenção e o desenvolvimento do sistema associativo e cooperativo no Município através: I. do estímulo à inclusão do estudo do cooperativismo e associativismo nas escolas do município, visando ao fortalecimento da cultura empreendedora como forma de organização de produção, do consumo e do trabalho; II. do estímulo à forma cooperativa de organização social, econômica e cultural nos diversos ramos de atuação, com base nos princípios gerais do associativismo e na legislação vigente; III. do estabelecimento de mecanismos de triagem e qualificação das atividades informais, para implementação de associações e sociedades cooperativas de trabalho, visando à inclusão da população do Município no mercado produtivo, fomentando alternativas para a geração de trabalho e renda; IV. da criação de instrumentos específicos de estímulo a atividade associativa e cooperativa destinadas à exportação; V. do apoio aos funcionários públicos e aos empresários locais para organizarem-se em cooperativas de crédito e de consumo; VI. da cessão de bens imóveis do município; VII. da isenção do pagamento de Imposto Sobre Propriedade Territorial Urbana, conforme dispõe a Lei nº 1.169, de 15 de dezembro de 1988. **Art. 61.** A Administração Pública Municipal poderá aportar recursos complementares em igual valor aos recursos financeiros do Conselho Deliberativo do Fundo de Amparo ao Trabalhador - CODEFAT, disponibilizados através da criação de programa específico para as cooperativas de crédito de cujos quadros de cooperados constem microempreendedores, empreendedores de Microempresa e de Empresa de Pequeno Porte, bem como suas empresas. **CAPÍTULO XI. DO ESTÍMULO AO CRÉDITO E CAPITALIZAÇÃO. Art. 62.** O Executivo Municipal, para estímulo aos empreendedores de microempresas e empresas de pequeno porte, reservará em seu orçamento anual recursos financeiros destinados a apoiar programas de crédito e de garantias, isolados ou suplementares, mediante a utilização dos recursos pelo Estado ou a União, de acordo com regulamentação do Poder Executivo. **Art. 63.** O Executivo Municipal fomentará e apoiará a criação e o funcionamento de programas de microcrédito produtivo e orientado, operacionalizados através de instituições tais como Cooperativas de Crédito, Sociedades de Crédito ao Empreendedor e Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, dedicadas ao microcrédito produtivo e orientado, com atuação no âmbito do município ou da região. **Art. 64.** O Executivo Municipal fomentará e apoiará a criação e o funcionamento de estruturas legais focadas na garantia de crédito com atuação no âmbito do Município ou da região. **Art. 65.** O Executivo Municipal fomentará e apoiará a instalação e a manutenção, no município, de cooperativas de crédito e outras instituições financeiras, públicas e privadas, que tenham como principal finalidade a realização de operações de crédito produtivo com microempresas e empresas de pequeno porte. **Art. 66.** O Executivo Municipal fica autorizada a criar Comitê Estratégico de Orientação ao Crédito, coordenado pelo Poder Executivo do município e constituído por agentes públicos, associações empresariais, profissionais liberais, profissionais do mercado financeiro e de capitais, com os seguintes objetivos: I. sistematizar as informações relacionadas a crédito e financiamento e disponibilizá-las aos empreendedores de microempresa



e empresas de pequeno porte do município por meio da Sala do Empreendedor; II. articular parcerias com agentes financeiros públicos e privados; III. analisar propostas de programas relativos ao acesso ao crédito. § 1º Por meio desse Comitê, o Executivo municipal disponibilizará as informações necessárias às microempresas e empresa de pequeno porte localizadas no município, a fim de obter linhas de crédito menos onerosas e com menos burocracia. § 2º Serão divulgadas as linhas de crédito destinadas ao estímulo e à inovação tecnológica, informando-se os requisitos necessários para o recebimento acesso a esse benefício. § 3º A participação no Comitê não será remunerada. **Art. 67.** Fica o Executivo Municipal autorizado a celebrar convênio com o Governo do Estado destinado à concessão de financiamentos a Microempresas e Empresas de Pequeno Porte instalados no Município para capital de giro e investimentos em itens imobilizados, imprescindíveis ao funcionamento dos empreendimentos.

**CAPÍTULO XII. DO ESTÍMULO À INOVAÇÃO. Seção I. Das Disposições Gerais.** **Art. 68.** Para os efeitos desta Lei considera-se: I. inovação: a concepção de um novo produto ou processo de fabricação, bem como a agregação de novas funcionalidades ou características ao produto ou processo que implique melhorias incrementais e efetivos ganhos de qualidade ou produtividade, resultando em maior competitividade no mercado; II. agência de fomento: órgão ou instituição de natureza pública ou privada que tenha entre os seus objetivos o financiamento de ações que visem a estimular e promover o desenvolvimento da ciência, da tecnologia e da inovação; III. Instituição Científica e Tecnológica - ICT: órgão ou entidade da administração pública que tenha por missão institucional, dentre outras, executar atividades de pesquisa básica ou aplicada de caráter científico ou tecnológico; IV. núcleo de inovação tecnológica: núcleo ou órgão constituído por uma ou mais ICT com a finalidade de gerir sua política de inovação; V. instituição de apoio: instituições criadas sob o amparo da Lei nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994, com a finalidade de dar apoio a projetos de pesquisa, ensino e extensão e de desenvolvimento institucional, científico e tecnológico; VI. incubadora de empresas: ambiente destinado a abrigar microempresas e empresas de pequeno porte, cooperativas e associações nascentes em caráter temporário, dotado de espaço físico delimitado e infra-estrutura, e que oferece apoio para consolidação dessas empresas. VII. parque tecnológico: empreendimento implementado na forma de projeto urbano e imobiliário, com delimitação de área para a localização de empresas, instituições de pesquisa e serviços de apoio, para promover pesquisa e inovação tecnológica e dar suporte ao desenvolvimento de atividades empresariais intensivas em conhecimento. VIII. condomínios empresariais: a edificação ou conjunto de edificações destinadas à atividade industrial, de prestação de serviços ou comercial, na forma da lei. **Seção II. Do Apoio à Inovação.** **Art. 69.** O Executivo Municipal poderá instituir, o Fundo Municipal de Inovação Tecnológica - FMIT, com o objetivo de fomentar a inovação tecnológica no Município e incentivar as empresas nele instaladas a realizar investimentos em projetos de pesquisas científicas, tecnológicas e de inovação. § 1º Os recursos que compõem o FMIT serão utilizados no financiamento de projetos que contribuam para expandir e consolidar Centros Empresariais de Pesquisa e Desenvolvimento e elevar o nível de competitividade das empresas inscritas no Município, pela inovação tecnológica de processos e produtos. § 2º Não será permitida a utilização dos recursos do FMIT para custear despesas correntes de responsabilidade da Prefeitura Municipal, ou de qualquer outra instituição, exceto quando previstas em projetos ou programas de trabalho de duração previamente estabelecida. § 3º Constituem receita do FMIT: I. dotações consignáveis no orçamento geral do Município; II. recursos dos encargos cobrados das empresas beneficiárias do Fundo de Desenvolvimento Industrial do Município; III. recursos decorrentes de acordos, ajustes, contratos e convênios celebrados com órgãos ou instituições de natureza pública, inclusive agências de fomento. IV. convênios, contratos e doações realizadas por entidades nacionais ou internacionais, públicas ou privadas; V. doações, auxílios, subvenções e legados, de qualquer natureza, de pessoas físicas ou jurídicas do país ou do exterior; VI. retorno de operações de crédito, encargos e amortizações, concedidos com recursos do FMIT; VII. recursos de empréstimos realizados com destinação para pesquisa, desenvolvimento e inovação tecnológica; VIII. recursos oriundos de heranças não reclamadas; IX. rendimentos de aplicação financeira dos seus recursos; X. outras receitas que vierem a ser destinada ao Fundo. **Art. 70.** A regulamentação das condições de acesso aos recursos do FMIT e as normas que regerão a sua operação inclusive a unidade responsável por sua gestão, serão definidas em ato do Poder Executivo Municipal, a ser encaminhada até 60 dias úteis após a sua instalação. **Art. 71.** Somente poderão ser apoiados com recursos do FMIT os projetos que apresentem mérito técnico compatível com a sua finalidade, natureza e expressão econômica. **Art. 72.** Sempre que se fizer necessária, a avaliação do mérito técnico dos projetos, bem como da capacitação profissional dos proponentes, será procedida por pessoas de comprovada experiência no respectivo campo de atuação. **Art. 73.** Os recursos do FMIT serão concedidos

às pessoas físicas e/ ou jurídicas que submeterem ao Município projetos portadores de mérito técnico, de interesse para o desenvolvimento da Municipalidade, mediante contratos ou convênios, nos quais estarão fixados os objetivos do projeto, o cronograma físico-financeiro, as condições de prestação de contas, as responsabilidades das partes e as penalidades contratuais, obedecidas as prioridades que vierem a ser estabelecidas pela Política Municipal de Ciência e Tecnologia. **Art. 74.** A concessão de recursos do FMIT poderá se dar das seguintes formas: a) fundo perdido; b) apoio financeiro reembolsável; c) financiamento de risco, e d) participação societária. **Art. 75.** Os beneficiários de recursos previstos nesta lei farão constar o apoio recebido do FMIT quando da divulgação dos projetos e atividades e de seus respectivos resultados. **Art. 76.** Os resultados ou ganhos financeiros decorrentes da comercialização dos direitos sobre conhecimentos, produtos e processos que porventura venham a ser gerado em função da execução de projetos e atividades levadas a cabo com recursos municipais, serão revertidos a favor do FMIT e destinados às modalidades de apoio estipuladas no Art. 69 desta Lei. **Art. 77.** Os recursos arrecadados pelo Município, gerados por aplicação do FMIT, a qualquer título, serão integralmente revertidos em favor deste fundo. **Art. 78.** Somente poderão receber recursos aqueles proponentes que estejam em situação regular frente ao Município, af incluídos o pagamento de impostos devidos e a prestação de contas relativas a projetos de ciência e tecnologia, já provados e executados com recursos do Poder Executivo Municipal. **Art. 79.** O Executivo Municipal indicará Secretaria Municipal que será responsável pelo acompanhamento das atividades que vierem a ser desenvolvidas no âmbito do FMIT, zelando pela eficiência e economicidade no emprego dos recursos e fiscalizando o cumprimento de acordos que venham a ser celebrados. **Subseção I. Do Ambiente de Apoio à Inovação.** **Art. 80.** O Executivo Municipal poderá manter programa de desenvolvimento empresarial, inclusive instituindo incubadoras de empresas, com a finalidade de desenvolver microempresas e empresas de pequeno porte de vários setores de atividade. § 1º O Executivo Municipal será responsável pela implementação do programa de desenvolvimento empresarial referido no *caput* deste artigo, por si ou em parceria com entidades de pesquisa e apoio a microempresas e a empresas de pequeno porte, órgãos governamentais, agências de fomento, instituições científicas e tecnológicas, núcleos de inovação tecnológica e instituições de apoio. § 2º As ações vinculadas à operação de incubadoras serão executadas em local especificamente destinado para tal fim, ficando a cargo da municipalidade as despesas com aluguel, manutenção do prédio, fornecimento de água e demais despesas de infra-estrutura. § 3º O Executivo Municipal poderá manter, por si ou com entidade gestora que designar, e por meio de pessoal de seus quadros ou mediante convênios, órgão destinado à prestação de assessoria e avaliação técnica a microempresas e a empresas de pequeno porte. § 4º O prazo máximo de permanência no programa é de dois anos para que as empresas atinjam suficiente capacitação técnica, independência econômica e comercial, podendo ser prorrogado por prazo não superior a dois anos mediante avaliação técnica. Findo este prazo, as empresas participantes se transferirão para área de seu domínio ou que vier a ser destinada pelo Executivo Municipal a ocupação preferencial por empresas egressas de incubadoras do Município. **Art. 81.** O Executivo Municipal poderá criar mini distritos industriais, em local a ser estabelecido por lei complementar, que também indicará os requisitos para instalação das indústrias, condições para alienação dos lotes a serem ocupados, valor, forma e reajuste das contraprestações, obrigações geradas pela aprovação dos projetos de instalação, critérios de ocupação e demais condições de operação. § 1º As indústrias que se instalarem nos mini distritos do Município terão direito aos incentivos fiscais estabelecidos na Lei nº 1.799, de 29 de dezembro de 2006. § 2º As indústrias que se instalarem nos mini distritos do Município poderão ser beneficiadas pela execução no todo ou em parte de serviços de terraplanagem e infra-estrutura do terreno, que constarão de edital a ser publicado pela Secretaria Municipal competente autorizando o início das obras e estabelecendo as respectivas condições. **Art. 82.** Os incentivos para a constituição de condomínios empresariais e empresas de base tecnológica estabelecidas individualmente, bem como para as empresas estabelecidas em incubadoras, serão os mesmos estabelecidos na Lei nº 1.799, de 29 de dezembro de 2006. Parágrafo único. Entende-se por empresa incubada aquela estabelecida fisicamente em incubadora de empresas com constituição jurídica e fiscal própria. **Seção III. Dos Incentivos Fiscais à Inovação.** **Art. 83.** Fica o Executivo Municipal autorizado a promover desoneração, sob a forma de crédito fiscal, das atividades de inovação executadas por microempresas e empresas de pequeno porte, individualmente ou de forma compartilhada. § 1º A desoneração referida no *caput* deste artigo terá a forma de crédito fiscal cujo valor será equivalente ao dispêndio com atividades de inovação, limitado ao valor máximo de 50% dos tributos municipais devidos.



§ 2º Poderão ser depreciados na forma de legislação vigente os valores relativos a dispêndios incorridos com instalações fixas e aquisição de aparelhos, máquinas e equipamentos destinados à utilização em programas de pesquisa e desenvolvimento tecnológico, metrologia, normalização técnica e avaliação de conformidade, aplicáveis a produtos, processos, sistemas e pessoal, procedimentos de autorização de registros, licenças, homologações e suas formas correlatas, bem como relativos a procedimentos de proteção de propriedade intelectual, podendo o saldo não depreciado ser excluído na determinação do lucro real, no período de apuração em que for concluída a sua utilização. § 3º As medidas de desoneração fiscal previstas neste artigo poderão ser usufruídas desde que: I. o contribuinte notifique previamente o Executivo Municipal sua intenção de se valer delas; II. o beneficiado mantenha a todo o tempo registro contábil organizado das atividades incentivadas. § 4º Para fins da desoneração referida neste artigo, os dispêndios com atividades de inovação deverão ser contabilizados em contas individualizadas por programa realizado. **CAPÍTULO XIII. DO ACESSO À JUSTIÇA. Art. 84.** O Município poderá realizar parcerias com a iniciativa privada, através de convênios com entidades de classe, instituições de ensino superior, organizações não governamentais, Ordem dos Advogados do Brasil e outras instituições semelhantes, a fim de orientar e facilitar às microempresas e empresas de pequeno porte o acesso à justiça, priorizando a aplicação do disposto no artigo 74 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006. **Art. 85.** Fica autorizado o Executivo Municipal a celebrar parcerias com entidades locais, inclusive com o Poder Judiciário Estadual, objetivando a estimulação e utilização dos institutos de conciliação prévia, mediação e arbitragem para solução de conflitos de interesse de microempresas e empresas de pequeno porte localizadas em seu território. § 1º Serão reconhecidos de pleno direito os acordos celebrados no âmbito das comissões de conciliação prévia. § 2º O estímulo a que se refere o caput deste artigo compreenderá campanhas de divulgação, serviços de esclarecimento e tratamento diferenciado, simplificado e favorecido no tocante aos custos administrativos e honorários cobrados. § 3º Com base no caput deste artigo, o Município também poderá formar parceria com Poder Judiciário, com a Ordem dos Advogados do Brasil - OAB, Universidades, com a finalidade de criar e implantar o Setor de Conciliação Extrajudicial, como um serviço gratuito. **CAPÍTULO XIV. DO APOIO E DA REPRESENTAÇÃO. Art. 86.** Para o cumprimento do disposto nesta lei, bem como para desenvolver e acompanhar políticas públicas de apoio voltadas para as microempresas e empresas de pequeno porte, o Executivo municipal poderá incentivar e apoiar a criação de fóruns municipais e regionais com participação dos órgãos públicos competentes e das entidades vinculadas ao setor. Parágrafo único. A participação de instituições de apoio ou representação em conselhos e grupos técnicos deverá ser incentivada e apoiada pelo poder público municipal. **CAPÍTULO XV. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS. Art. 87.** Será concedido, para ingresso no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições - Simples Nacional, parcelamento em até 120 (cento e vinte) meses dos débitos relativos aos tributos e contribuições previstos no Simples Nacional, conforme artigo 79 da Lei Complementar 123, de 15 de dezembro de 2006, correspondentes a fatos geradores ocorridos até 31 de maio de 2007, constituídos ou não, inclusive os inscritos na dívida ativa, de responsabilidade das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte e de seu titular ou sócio. **Art. 88.** Fica o Executivo Municipal autorizado a regulamentar a presente Lei no prazo de 60 (sessenta dias) a contar da data da sua promulgação. **Art. 89.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação. **PAÇO MUNICIPAL DE CAUCAIA, em 13 de Dezembro de 2007. INÊS MARIA CORRÊA DE ARRUDA - PREFEITA MUNICIPAL.**

## AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE RODOVIÁRIO E URBANO

### PORTARIAS

**PORTARIA Nº 080.1, DE 01 DE DEZEMBRO DE 2007. O PRESIDENTE DA AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE RODOVIÁRIO E URBANO DE CAUCAIA**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere os arts. 9º e 26 da Lei Nº 1.459, de 10 de Abril de 2002; **CONSIDERANDO** ainda o art. 105, X da Lei Nº 678, de 30 de Setembro de 1991, que dispõe sobre a Gratificação pela Execução de Trabalho Relevante Técnico ou Científico; **RESOLVE: Art. 1º- CONCEDER** aos Agentes de Trânsito desta Autarquia na função de

**motociclistas: ANDRÉ DO NASCIMENTO JOSINO MAT. 12408; AURELIANO DO NASCIMENTO BARCELOS Mat. 13950, DANIEL MARCONDES ARAÚJO Mat. 13948, FRANCISCO DJALMASANTOS DA SILVA Mat. 12419, GERMANO DA ROCHA SIQUEIRA Mat. 12421, JONH SILAS DA SILVA NASCIMENTO Mat. 13937, JOSÉ LAÉRCIO ROCHA SANTOS Mat. 12429, LEONARDO ARAÚJO MAGALHÃES Mat. 13946, MÁRCIO MARLEY RODRIGUES GOUVEIA Mat. 12440 e na função de Supervisores: CELSO OSÓRIO DA SILVA LIMA Mat. 12141, CÉZAR PESSOA DE AGUIAR Mat. 12415, FRANCISCO LEANDRO DE BRITO TERÇO Mat. 15302, FRANCISCO WALBER SOARES ARAÚJO Mat. 12420, PEDRO JACINTO FIRMINO FORTE Mat. 12447, Gratificação de Trabalho Relevante Técnico no valor de R\$ 100,00 (cem reais), pelo desempenho de suas atividades estando sempre dispostos a atender ocorrências e eventos diuturnamente com presteza e habilidade. **Art. 2º- Cientifique-se, Publique-se e Cumpra-se. FRANCISCO ERIDAN BEZERRA DE OLIVEIRA CEL BM RR - PRESIDENTE DA AUTARQUIA DE TRÂNSITO.****

\*\*\*

**PORTARIA Nº 081.1, DE 01 DE DEZEMBRO DE 2007. O PRESIDENTE DA AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE RODOVIÁRIO E URBANO DE CAUCAIA**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere os arts. 9º e 26 da Lei Nº 1.459, de 10 de Abril de 2002; **CONSIDERANDO** ainda o art. 117 da Lei Nº 678, de 30 de Setembro de 1991, que dispõe sobre a Gratificação por Serviço Extraordinário; **RESOLVE: Art. 1º CONCEDER** aos Agentes Municipais de Trânsito constantes do anexo único, gratificação de 50% (cinquenta por cento) em relação à hora para os Serviços Extraordinários desempenhados durante o mês de Novembro de 2007. **Art. 2º. Cientifique-se, Publique-se e Cumpra-se. FRANCISCO ERIDAN BEZERRA DE OLIVEIRA CEL BM RR - PRESIDENTE DA AUTARQUIA DE TRÂNSITO.**

### ANEXO ÚNICO DA PORTARIA 081.1/07 REFERENTE AO SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO

NOVEMBRO			
Matrícula	Nome dos Servidores	Função	Qtd.
13953	Adriano Araujo Magalhães	Agente Municipal de Trânsito	60
12406	Ana Erica Soares de Lima	Agente Municipal de Trânsito	60
12407	Ana Nubia dos Santos Lessa	Agente Municipal de Trânsito	60
12411	Anderson Forte de Menezes	Agente Municipal de Trânsito	48
12408	André do Nascimento Josino	Agente Municipal de Trânsito	60
12409	André Pinheiro de Lima	Agente Municipal de Trânsito	24
15301	Antonio da Silva Calisto Filho	Agente Municipal de Trânsito	30
13300	Antonio Agadimir Cação Macieira	Agente Municipal de Trânsito	60
12417	Antonio Gilvan Araujo Gonsalves	Agente Municipal de Trânsito	36
12414	Celso Osório da Silva Lima	Agente Municipal de Trânsito	60
12415	César Pessoa de Aguiar	Agente Municipal de Trânsito	60
13948	Daniel Marcondes Araujo	Agente Municipal de Trânsito	60
15352	Daniel Wanier Cavalcante Nogueira	Agente Municipal de Trânsito	60
12417	Francisco Tiago Quintela de Melo	Agente Municipal de Trânsito	60
13943	Francisco Arnaldo Góis da Silva	Agente Municipal de Trânsito	60
13419	Francisco Djalma Santos da Silva	Agente Municipal de Trânsito	60
12320	Francisco Walber Soares Araujo	Agente Municipal de Trânsito	60
12421	Germano da Rocha Siqueira	Agente Municipal de Trânsito	60
12424	Iriene da Silva Xavier	Agente Municipal de Trânsito	60
12425	Janaina Bezerra da Silva	Agente Municipal de Trânsito	60
12427	João Eudes Marques Cavalcante Filho	Agente Municipal de Trânsito	60
15298	Joheldes Sousa da Silva	Agente Municipal de Trânsito	60
13937	Jonh Silas da Silva Nascimento	Agente Municipal de Trânsito	60
13945	Jose Adilton Silveira Filho	Agente Municipal de Trânsito	60
12329	Jose Laércio Rocha Santos	Agente Municipal de Trânsito	30
12431	Jose Nicolin Gomes Camelo	Agente Municipal de Trânsito	60
13933	Karmem Desiree Pinheiro Martins	Agente Municipal de Trânsito	60
13946	Leonardo Araujo Magalhães	Agente Municipal de Trânsito	30
12433	Levilton Tereza Chaves Junior	Agente Municipal de Trânsito	60
12434	Luiz Dixon Menezes Silva	Agente Municipal de Trânsito	60
13951	Luiz Helio Costa Carvalho	Agente Municipal de Trânsito	60
13942	Manoel Rodrigues Lima	Agente Municipal de Trânsito	60
12336	Marcos Araujo Fortes	Agente Municipal de Trânsito	60
12440	Marcos Marley Rodrigues Gouveia	Agente Municipal de Trânsito	30
12441	Marta Diane Ribeiro Marinho	Agente Municipal de Trânsito	60
13933	Mirivalandia Salento Campos de Oliveira	Agente Municipal de Trânsito	60
12444	Naiana Paula de Azevedo Pontes	Agente Municipal de Trânsito	30
12443	Nayra Carmen Silva Cavalcante	Agente Municipal de Trânsito	60
12447	Pedro Jacinto Furtado Forte	Agente Municipal de Trânsito	60
12427	Raimundo Nonato Nogueira Junior	Agente Municipal de Trânsito	60
12448	Rayquell Farias de Melo	Agente Municipal de Trânsito	60
12449	Robson Lino de Rocha Lencino	Agente Municipal de Trânsito	60
15299	Tito Favares Cavalcante Junior	Agente Municipal de Trânsito	36

\*\*\*

**PORTARIA Nº 082.1, DE 01 DE DEZEMBRO DE 2007. O PRESIDENTE DA AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE RODOVIÁRIO E URBANO DE CAUCAIA**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere os arts. 9º e 26 da Lei Nº 1.459, de 10 de Abril de 2002; **CONSIDERANDO** ainda o art. 123 da Lei Nº 678, de 30 de Setembro de 1991, que dispõe sobre a Gratificação de

Adicional por Trabalho Noturno; **RESOLVE: Art. 1º. CONCEDER** aos Agentes Municipais de Trânsito constantes do anexo único, gratificação com o acréscimo de 20% ( vinte por cento) sobre a hora diurna para o Adicional por Trabalho Noturno desempenhados no mês de novembro de 2007. **Art. 2º.** Cientifique-se, publique-se e Cumpra-se. **FRANCISCO ERIDAN BEZERRA DE OLIVEIRA CEL BM RR - PRESIDENTE DA AUTARQUIA DE TRÂNSITO.**

**ANEXO ÚNICO DA PORTARIA 082.1/07  
REFERENTE AO ADICIONAL NOTURNO**

NOVEMBRO 2007			
Matrícula	Nome dos Servidores	Função	Qtd.
13953	Adriano Araujo Magalhães	Agente Municipal de Trânsito	58
12406	Ana Frica Soares da Justa	Agente Municipal de Trânsito	56
12411	Anderson Forto de Menezes	Agente Municipal de Trânsito	24
12409	André Pinheiro de Lima	Agente Municipal de Trânsito	16
15301	Antonio da Silva Calisto Filho	Agente Municipal de Trânsito	32
12412	Antonio Gilvan Araujo Gonçalves	Agente Municipal de Trânsito	48
12414	Celso Osorio da Silva Lima	Agente Municipal de Trânsito	56
12415	Cezar Pessoa de Aguiar	Agente Municipal de Trânsito	64
15352	Daniel Wanier Cavalcante Nogueira	Agente Municipal de Trânsito	56
12417	Francisco Tiago Queimado de Melo	Agente Municipal de Trânsito	56
12420	Francisco Walber Soares Araújo	Agente Municipal de Trânsito	56
12421	Germano da Rocha Siqueira	Agente Municipal de Trânsito	16
12424	Irlene da Silva Xavier	Agente Municipal de Trânsito	40
12431	Jose Nicleio Gomes Carneiro	Agente Municipal de Trânsito	56
13935	Karmem Desiree Pinheiro Martins	Agente Municipal de Trânsito	58
12433	Levilton Teixeira Chaves Junior	Agente Municipal de Trânsito	64
13942	Manoel Rodrigues Lima	Agente Municipal de Trânsito	96
12444	Nasiana Paula de Azevedo Pontes	Agente Municipal de Trânsito	16
12447	Pedro Jacinto Firmão Forte	Agente Municipal de Trânsito	56
15297	Raimundo Nonato Nogueira Junior	Agente Municipal de Trânsito	80

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO  
MUNICÍPIO DE CAUCAIA - IPMC**

**PORTARIAS**

**PORTARIA Nº 021/2007. O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA**, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 62 § único da Lei Orgânica do Município c/c art.6º da lei 1488, de 17 de setembro de 2002; **CONSIDERANDO**, que **JOÃO MENDES TAVARES**, é beneficiário da aposentadoria por idade, desde 1º de dezembro de 2006, quando passou para esta Autarquia de Previdência com advento da Lei nº1786, de 23 de novembro de 2006; **CONSIDERANDO**, que o beneficiário da aposentadoria, faleceu no dia 24 de novembro de 2007, chegando ao conhecimento deste **Instituto de Previdência** somente no mês de dezembro de 2007. **RESOLVE: I.** Determinar que seja excluído da folha de pagamento dos aposentados do mês de dezembro de 2007, **JOÃO MENDES TAVARES**, por motivo de seu falecimento. **II.** Cientifique-se, publique-se e cumpra-se. **A PRESIDÊNCIA DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA IPMC**, em 05 de dezembro de 2007. **JOSÉ SAMPAIO DE SOUZA FILHO - PRESIDENTE IPMC.**

\*\*\*

**PORTARIA Nº 022/2007. O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA**, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 62 § único da Lei Orgânica do Município c/c art.6º da lei 1488, de 17 de setembro de 2002; **CONSIDERANDO**, que **ANTONIO PEREIRA DOS SANTOS**, é beneficiário da aposentadoria por idade, desde 1º de dezembro de 2006, quando passou para esta Autarquia de Previdência com advento da Lei nº1786, de 23 de novembro de 2006; **CONSIDERANDO**, que o beneficiário da aposentadoria, faleceu no dia 08 de setembro de 2007, chegando ao conhecimento deste **Instituto de Previdência** somente no dia 05 de dezembro de 2007, através do processo nº 13.602/07. **RESOLVE: I.** Determinar que seja excluído da folha de pagamento dos aposentados do mês de dezembro de 2007, **ANTONIO PEREIRA DO NASCIMENTO**, por motivo de seu falecimento. **II.** Cientifique-se, publique-se e cumpra-se. **A PRESIDÊNCIA DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA IPMC**, em 06 de dezembro de 2007. **JOSÉ SAMPAIO DE SOUZA FILHO - PRESIDENTE IPMC.**

**COMISSÕES DE LICITAÇÃO**

**AVISOS DE LICITAÇÃO**

**AVISO DE LICITAÇÃO. SECRETARIA DE GESTÃO E PROMOÇÃO DA SAÚDE.** O Município de Caucaia, por meio da COMISSÃO DE LICITAÇÃO, torna público que se encontra à disposição dos interessados, a **Carta Convite nº 40/2007** cujo objeto é a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva com reposição de peças (20%), de extrema necessidade para um bom funcionamento de todos os setores da Secretaria de Gestão e Promoção da Saúde neste Município, para o período de janeiro a julho de 2008, com data de abertura para o dia 27 de dezembro de 2007, às 09:00H, na sala da Comissão de Licitação, situada a Rua Presidente Getúlio Vargas, 485 Centro. Caucaia - Ce, 14 de dezembro de 2007. **MARTA REJANE MARQUES PINHEIRO - PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO.**

\*\*\*

**AVISO DE LICITAÇÃO EDITAL. CONVITE Nº 032/2007 CELOSE/SEINFRA.** A Comissão Especial de Licitação de Obras e Serviços de Engenharia da Prefeitura Municipal de Caucaia comunica aos interessados que realizará no dia 21/12/2007, às 09horas, na Rua Engenheiro João Alfredo, nº 485, altos, Centro, Caucaia, Ceará, Convite para a contratação de serviços de pavimentação em pedra tosca diversas ruas em Pacheco, neste Município. Edital e demais informações, poderão ser adquiridos no endereço acima mencionado, durante o expediente normal desta Prefeitura. Caucaia/Ce, 13 de dezembro 2007. **TAYLOR MARQUES BARROS - PRESIDENTE DA C. E. L. O. S. E.**

\*\*\*

**AVISO DE LICITAÇÃO EDITAL. CONVITE Nº 033/2007 CELOSE/SDRRH.** A Comissão Especial de Licitação de Obras e Serviços de Engenharia da Prefeitura Municipal de Caucaia, comunica aos interessados que realizará no dia 21/12/2007, às 11 horas, na Rua Engenheiro João Alfredo, nº 485, altos, Centro, Caucaia, Ceará, Convite para a contratação das obras de conclusão do sistema de água no assentamento Lénin Paz, em Sítios Novos, neste Município. Edital e demais informações, poderão ser adquiridos no endereço acima mencionado, durante o expediente normal desta Prefeitura. Caucaia/Ce, 13 de dezembro 2007. **TAYLOR MARQUES BARROS - PRESIDENTE DAC. E. L. O. S. E.**

\*\*\*

**AVISO DE LICITAÇÃO EDITAL. CONVITE Nº 034/2007 CELOSE/SGPE.** A Comissão Especial de Licitação de Obras e Serviços de Engenharia da Prefeitura Municipal de Caucaia, comunica aos interessados que realizará no dia 27/12/2007, às 14 horas, na Rua Engenheiro João Alfredo, nº 485, altos, Centro, Caucaia, Ceará, Convite para a contratação da execução dos serviços de construção de sala de informática e biblioteca laje inclinada na localidade de Boqueirãozinho, neste Município. Edital e demais informações, poderão ser adquiridos no endereço acima mencionado, durante o expediente normal desta Prefeitura. Caucaia/Ce, 12 de dezembro de 2007. **TAYLOR MARQUES BARROS - PRESIDENTE DAC. E. L. O. S. E.**

\*\*\*

Pelo presente aviso e em cumprimento à Lei nº 8.666/93 e suas alterações, a C.E.L.O.S.E. da Prefeitura Municipal de Caucaia comunica aos interessados que realizará no dia 02/01/2008, às 13h, na Rua Engenheiro João Alfredo, nº 485, altos, Centro, Caucaia, Estado do Ceará, a Tomada de Preços nº 47/2007-CELOSE/SEINFRA para execução do remanescente da obra de pavimentação asfáltica, drenagem e obras d'art de estradas (ligação estrada velha do Icarai à estrada da Barra Nova via Mestre Antonio, em Mestre Antonio, Caucaia, Ceará. Edital e demais informações poderão ser adquiridas no endereço supramencionado, de Segunda a Sexta-feira, de 08h às 12h. Caucaia/Ce, 13 de dezembro de 2007. Taylor Marques Barros-Presidente da Comissão Especial de Licitação de Obras e Serviços de Engenharia da Prefeitura Municipal de Caucaia. **TAYLOR MARQUES BARROS - PRESIDENTE CELOSE.**

\*\*\*

Pelo presente aviso e em cumprimento à Lei nº 8.666/93 e suas alterações, a C.E.L.O.S.E. da Prefeitura Municipal de Caucaia comunica aos interessados que realizará no dia 15/01/2008, às 8h30m, na Rua Engenheiro João Alfredo, nº 485, altos, Centro, Caucaia, Estado do Ceará, a Tomada de Preços nº 48/2007-CELOSE/SEINFRA, tipo técnica e preço, para a contratação dos serviços de elaboração do Plano Diretor Participativo do Município de Caucaia, Ceará. Edital e demais informações poderão ser adquiridas no endereço supramencionado, de Segunda a Sexta-feira, de 08h às 12h. Caucaia/Ce, 13 de dezembro de 2007. Taylor Marques Barros-Presidente da Comissão Especial de Licitação de Obras e Serviços de Engenharia da Prefeitura Municipal de Caucaia. **TAYLOR MARQUES BARROS - PRESIDENTE CELOSE.**