



# FORTALEZA

## DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

ANO XLIX

FORTALEZA, 26 DE DEZEMBRO DE 2001

Nº 12.241

### PODER EXECUTIVO

#### GABINETE DO PREFEITO

#### LEI Nº 8608 DE 26 DE DEZEMBRO DE 2001



Dispõe sobre a organização administrativa da Prefeitura Municipal de Fortaleza, e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE FORTALEZA DECRETA E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI: CAPÍTULO I - Das Disposições Preliminares. Art. 1º - A Prefeitura Municipal de Fortaleza passa a se organizar nos termos desta Lei. Art. 2º - A organização administrativa da Prefeitura Municipal de Fortaleza tem como finalidades: I - garantir o acesso do cidadão aos serviços, às informações e à participação nas decisões referentes ao espaço urbano onde ele vive e atua; II - ampliar a efetividade das ações realizadas pelo governo municipal e a responsabilização de seus agentes, mediante transparência, moralidade e descentralização da gestão municipal. Art. 3º - O Poder Executivo Municipal é exercido pelo Prefeito, auxiliado diretamente pelo Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Presidentes e Superintendentes de órgãos da administração indireta, Procurador-Geral do Município, Chefe do Gabinete do Prefeito, e Assessor-Chefe da Controladoria-Geral do Município. CAPÍTULO II - Da Estrutura. Art. 4º - A estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Fortaleza passa a ser a seguinte: I - órgãos da administração direta: a) Gabinete do Prefeito; b) Gabinete do Vice-Prefeito; c) Secretaria de Finanças do Município (SEFIN); d) Secretaria de Administração do Município (SAM); e) Secretaria de Desenvolvimento Econômico (SDE); f) Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento (SEPLA); g) Secretaria Municipal de Saúde (SMS); h) Secretaria Municipal de Educação e Assistência Social (SEDAS); i) Secretaria Municipal de Infra-estrutura e Controle Urbano (SEINF); j) Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Serviços Urbanos (SEMAM); l) Procuradoria Geral do Município (PGM); m) Controladoria Geral do Município (CGM); n) Secretarias Executivas Regionais (SER); II - órgãos colegiados: a) Conselho de Orientação Política e Administrativa do Município (COPAM); b) Conselho de Planejamento Estratégico (CPE); c) Comitê Municipal de Informática; III - órgãos colegiados intersetoriais: a) Conselho Municipal do Trabalho de Fortaleza (COMUT); b) Conselho Municipal de Habitação Popular (COMHAP); c) Conselho Municipal de Educação; d) Conselho Municipal de Alimentação Escolar; e) Conselho Municipal de Acompanhamento do FUNDEF; f) Conselhos Escolares; g) Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente; h) Conselho Municipal de Assistência Social; i) Conselho Municipal de Saúde; j) Conselho Municipal de Meio Ambiente; l) Conselho Municipal da Juventude; m) Conselho Tutelar I; n) Conselho Tutelar II; o) Conselho Tutelar III; p) Comissão de Programação Financeira; q) Comissão Permanente de Licitação do Município de Fortaleza; r) Comissão Permanente de Acompanhamento do Plano Diretor (CPPD); s) Conselho Municipal de Transportes Urbanos (COMTUR). IV - órgãos da administração indireta, fundações, empresas públicas, sociedade de economia mista e

autarquia: a) Instituto Dr. José Frota (IJF), vinculado à Secretaria Municipal de Saúde (SMS); b) Instituto Municipal de Pesquisas, Administração e Recursos Humanos (IMPANH), vinculado à Secretaria de Administração do Município (SAM); c) Instituto de Previdência do Município (IPM), vinculado à Secretaria de Administração do Município (SAM); d) Fundação da Criança e da Família Cidadã (FUNCI), vinculada à Secretaria Municipal de Educação e Assistência Social (SEDAS); e) Fundação de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo (FUNCET), vinculada à Secretaria de Desenvolvimento Econômico (SDE); f) Instituto de Pesos e Medidas do Município (IPEM), vinculado à Secretaria Municipal de Infra-estrutura e Controle Urbano (SEINF); g) Empresa Técnica de Transportes Urbanos (ETTUSA), vinculada à Secretaria Municipal de Infra-estrutura e Controle Urbano (SEINF); h) Companhia de Transporte Coletivo (CTC), vinculada à Secretaria Municipal de Infra-estrutura e Controle Urbano (SEINF); i) Autarquia Municipal de Trânsito, Serviços Públicos e Cidadania de Fortaleza (AMC), vinculada à Secretaria Municipal de Infra-Estrutura e Controle Urbano (SEINF); j) Empresa Municipal de Limpeza e Urbanização (EMLURB), vinculada à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Serviços Urbanos (SEMAM). V - Fundos Especiais: a) Fundo Municipal de Saúde, vinculado a Secretaria Municipal de Saúde (SMS); b) Fundo Municipal de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente, vinculado à Secretaria Municipal de Educação e Assistência Social (SEDAS); c) Fundo Municipal de Assistência Social, vinculado à Secretaria Municipal de Educação e Assistência Social (SEDAS); d) Fundo de Defesa do Meio Ambiente, vinculado à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Serviços Urbanos (SEMAM); e) Fundo Municipal de Desenvolvimento Socio-econômico, vinculado a Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento (SEPLA); d) Fundo de Apoio aos Programas Habitacionais e ao PRORENDA, vinculado à Secretaria Municipal de Infra-estrutura e Controle Urbano (SEINF). CAPÍTULO III - Das Finalidades e Competências. SEÇÃO I - Do Gabinete do Prefeito Art. 5º - O Gabinete do Prefeito, com a finalidade e competências definidas pelas Leis nº 6.868, de 06 de junho de 1991, e 8.000, de 29 de janeiro de 1997, passa a incorporar as atividades da Coordenadoria de Comunicação Social; da Ouvidoria-Geral do Município; da Unidade Administrativo-Financeira e da Central de Atendimento ao Público, que faziam parte da extinta Secretaria de Ação Governamental (SAG), criada pelo último dos documentos legais mencionados neste artigo. SEÇÃO II - Da Secretaria de Desenvolvimento Econômico (SDE). Art. 6º - A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico (SMDE), com a finalidade e competências definidas na Lei nº 8.183, de 30 de junho de 1999, passa a denominar-se Secretaria de Desenvolvimento Econômico (SDE). Art. 7º - As atividades da Coordenadoria de Habitação, da antiga Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico (SMDE) e da Coordenadoria de Habitação e Trabalho, da antiga Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social (SMDS), passam para a Secretaria Municipal de Infra-estrutura e Controle Urbano (SEINF). SEÇÃO III - Da Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento (SEPLA) Art. 8º - A Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento (SEPLA) tem por finalidade incumbir-se do planejamento do Município, mediante a formulação dos planos estratégico, tático e operacional; a consolidação, o acompanhamento e a avaliação do orçamento municipal e de informações estratégicas e a indicação de prioridade que deverão nortear as ações governamentais. Art. 9º - A Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento (SEPLA) tem as seguintes competências: I - definir a matriz de relacio-



“Bem aventurada é a nação cujo DEUS é o Senhor”

 <p><b>JURACI VIEIRA DE MAGALHÃES</b> PREFEITO MUNICIPAL</p> <p><b>MARIA ISABEL LOPES E SILVA</b> VICE-PREFEITA</p> <p><b>SECRETARIADO</b></p> <p><b>RÔMULO GUILHERME LEITÃO</b> Procurador Geral</p> <p><b>MARIA DO CARMO MAGALHÃES</b> Secretária de Administração</p> <p><b>MARCOS CLÉSIO JUREMA COSTA</b> Secretário de Finanças</p> <p><b>DULCE MARIA DE LUCENA AGUIAR</b> Secretária da Ação Governamental</p>	<p><b>JOÃO ALVES DE MELO</b> Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico</p> <p><b>JOSÉ ADELMO MENDES MARTINS</b> Secretário Municipal de Desenvolvimento Social</p> <p><b>JOAQUIM NETO BESERRA</b> Secretário Municipal de Desenvolvimento Territorial e Meio Ambiente</p> <p><b>TERESINHA DE JESUS LIMA NOGUEIRA</b> Secretária Executiva da Regional I</p> <p><b>ALBERTO OLIVEIRA FREIRE NETO</b> Secretário Executivo da Regional II</p> <p><b>PETRÔNIO DE VASCONCELOS LEITÃO</b> Secretário Executivo da Regional III</p> <p><b>DARLAN FILGUEIRAS MACIEL</b> Secretário Executivo da Regional IV</p> <p><b>RENATO PARENTE FILHO</b> Secretário Executivo da Regional V</p> <p><b>MARCELO DE OLIVEIRA MENDES</b> Secretário Executivo da Regional VI</p>	<p><b>SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO</b></p>  <p><b>IMPRENSA OFICIAL DO MUNICÍPIO</b> CRIADA PELA LEI N. 461 DE 24 DE MAIO 1952</p> <p><b>Benedito César Braúna B. Martins</b> DIRETOR</p> <p><b>Maria Ivete Monteiro</b> ASSISTENTE TÉCNICO (PRODUÇÃO GRÁFICA)</p> <p>AV JOAO PESSOA, 4180 – DAMAS FONE (085) 494 5886 – FAX (085) 494 0338 CEP 60 425-680 - FORTALEZA - CEARA</p>
---	--	---

namento estratégico e implementá-la; II – elaborar e acompanhar o planejamento estratégico do Município, procedendo às necessárias avaliações no final de cada exercício; III – definir políticas e diretrizes e propor a sua aprovação nos diversos níveis da administração municipal; IV – elaborar normas, diretrizes e padrões de operacionalização das atividades de competência da SEPLA e estabelecer prioridade que viabilizem a consecução dos objetivos preconizados pela política municipal; V – coordenar a execução e avaliar sistematicamente os resultados obtidos pela implementação dos sistemas de Planejamento e Orçamento; VI – coordenar, controlar e avaliar o Plano Plurianual e o Orçamento Anual do Município; VII – implantar, avaliar e manter atualizado o Sistema de Informações Estratégicas para subsidiar o processo decisório do Executivo Municipal e fornecer subsídios técnicos aos órgãos da administração municipal; VIII – articular, consolidar e controlar o planejamento orçamentário, a partir das informações fornecidas pelas unidades vinculadas ao Município; IX – desenvolver, implantar e manter atualizado o Plano Diretor de Informática do Município de Fortaleza; X – definir, desenvolver e implantar sistemas básicos de informática que proporcionem o adequado suporte técnico às Secretarias e órgãos do Município; XI – manter atualizado o site da Prefeitura na Internet; XII – subsidiar o COPAM no desenvolvimento de atividades cometidas à SEPLA; XIII – implantar, coordenar e avaliar um sistema de apuração e Controle de Custos do Município; XIV – elaborar a Lei de Diretrizes Orçamentárias; o Manual Técnico de Orçamento; os Orçamentos Fiscal, da Seguridade Social e de Investimento das Empresas; XV – estabelecer controles e promover o acompanhamento necessário ao cumprimento da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000, que dispõe sobre a responsabilidade na gestão fiscal e realização de auditorias nos órgãos da administração pública municipal; XVI – contratar, quando julgar necessário, estudos e pesquisas para subsidiar as atividades do SEPLA; XVII – desempenhar outras atividades correlatas. SEÇÃO IV - Da Secretaria Municipal de Saúde (SMS). Art. 10 – A Secretaria Municipal de Saúde (SMS) tem por finalidade administrar os Sistemas de Saúde; de Vigilância Sanitária e Epidemiologia e de Controle de Zoonoses, mediante a definição das políticas públicas e diretrizes de prevenção de recuperação da saúde, contribuindo para a melhoria da qualidade de vida da população. Art. 11 – A Secretaria Municipal de Saúde (SMS) tem as seguintes competências: I – definir políticas e diretrizes, relacionadas aos sistemas ad-

ministrados pela SMS; coordenar a execução e avaliar periodicamente os resultados obtidos; II – planejar e avaliar os programas da área de Saúde, Vigilância Sanitária e Epidemiologia e Controle de Zoonoses do Município e o Cartão Cidadão; III – elaborar e manter atualizado o Plano Municipal de Saúde, em articulação com a SEPLA, com a participação da comunidade e das Secretarias Executivas Regionais, de conformidade com as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Municipal de Saúde; IV – gerir o Sistema Único de Saúde (SUS), no âmbito municipal; V – implantar, avaliar e manter atualizado o Sistema de Informações de Saúde, Vigilância Sanitária e de Epidemiologia e Controle de Zoonoses do Município; VI – contratar, quando julgar necessário, estudos e pesquisas para subsidiar as ações e diretrizes estabelecidas pelo Conselho Municipal de Saúde; VII – elaborar, em coordenação com a SEPLA, a proposta orçamentária e complementar do Sistema Único de Saúde (SUS) e coordenar a aplicação dos recursos inerentes aos Sistemas de responsabilidade da SMS, constantes do Plano Plurianual e o Orçamento Anual do Município; VIII – administrar a oferta de serviços ambulatoriais e procedimentos hospitalares; IX – instruir convênios e contratos com prestadores de serviços ambulatoriais e hospitalares de saúde, em caráter complementar à rede pública; auditar os serviços e autorizar pagamentos; X – formalizar consórcios intermunicipais de saúde; XI – manter a população informada sobre a oferta dos serviços disponibilizados nas áreas de Saúde do Município; XII – manter sistema atualizado de informações sobre a qualidade dos alimentos e produtos de consumo comercializados no Município; XIII – coordenar ações integradas que envolvam mais de uma Secretaria Executiva Regional; XIV – apoiar tecnicamente e orientar as ações relacionadas com os Sistemas de Saúde, Vigilância Sanitária e Epidemiologia e Controle de Zoonoses, executadas pelas Secretarias Executivas Regionais; XV – dar apoio técnico e administrativo ao Conselho Municipal de Saúde; XVI – estabelecer controles e promover o acompanhamento necessário ao cumprimento da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, que dispõe sobre a responsabilidade na gestão fiscal e realização de auditorias nos órgãos da administração pública municipal; XVII – subsidiar o COPAM no desempenho as atividades cometidas a SMS; XVIII – apoiar tecnicamente, coordenar e orientar as ações de instalação e execução da Rede de Centros de Atenção Integral à Saúde da Mulher e da Adolescente a cargo das Secretarias Executivas Regionais; XIX – desempenhar outras atividades correlatas, XX

– subsidiar a SEMAM no planejamento e orientação das ações de saneamento básico. SEÇÃO V - Da Secretaria Municipal de Educação e Assistência Social (SEDAS). Art. 12. A Secretaria Municipal de Educação e Assistência Social (SEDAS), tem por finalidade administrar os sistemas de Educação e de Assistência Social, mediante a formulação de políticas e diretrizes gerais e a identificação das prioridades que deverão nortear as ações, visando à otimização do modelo educacional e de desenvolvimento social e ao conseqüente aumento dos índices de escolaridade e melhoria das condições de vida da população do Município. Art. 13 – A Secretaria Municipal de Educação e Assistência Social (SEDAS) tem as seguintes competências: I – definir políticas e diretrizes de Educação e Assistência Social, em consonância com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, com o Plano Nacional de Educação e com a Lei Orgânica de Assistência Social; coordenar a execução e avaliar periodicamente os resultados obtidos; II – elaborar e manter atualizado o Plano Municipal de Educação, em articulação com a SEPLA, com a participação da comunidade e das Secretarias Executivas Regionais, de conformidade com as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Municipal de Educação e em consonância com o Plano Nacional de Educação; III – elaborar e manter atualizado o Plano Municipal de Assistência Social, em articulação com a SEPLA, com a participação da comunidade e das Secretarias Executivas Regionais, de conformidade com as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Municipal de Assistência Social, e em consonância com o Plano Nacional de Assistência Social; IV – elaborar, em coordenação com a SEPLA, a proposta orçamentária e coordenar a aplicação dos recursos inerentes aos sistemas de responsabilidade da SEDAS, constantes do Plano Plurianual e do Orçamento Anual do Município; V – planejar de forma coordenada com o Estado a acomodação da demanda escolar do ensino fundamental; VI – estabelecer normas gerais para a efetivação das ações assistenciais de proteção à família, à infância, à adolescência, à velhice e a pessoas portadoras de deficiências, respeitando o disposto na Lei Orgânica de Assistência Social (Lei nº 8.742/93) e Norma Operacional Básica; VII – elaborar normas e instruções relacionadas com as atividades educacionais e o funcionamento das escolas municipais, nos níveis fundamental e de educação infantil, respeitando o disposto na Lei de Diretrizes e Bases da Educação (Lei nº 9.394/96) e legislação aplicável, em harmonia com as normas de procedimentos federais e estaduais; de igual modo para os programas de erradicação do analfabetismo e de apoio aos portadores de deficiências; VIII – criar condições para a realização de pesquisas e estudos tecnológicos e definir diretrizes pedagógicas e sociais e padrões de qualidade para os sistemas municipais de Ensino e de Assistência Social; IX – manter a população informada sobre a oferta dos serviços disponibilizados nas áreas Educacionais e de Assistência Social; X – planejar, controlar e avaliar o Sistema de Ensino, a matrícula escolar, o aperfeiçoamento e a reciclagem de educadores; XI – administrar o Sistema de Creches e Pré-Escolas para crianças de 0 a 6 anos e estabelecer padrões de qualidade para o atendimento; XII – participar da formulação, acompanhamento e avaliação de projetos de apoio e atendimento aos grupos de crianças e adolescentes expostos a riscos sociais ou pessoas vítimas de violência, em articulação com a FUNCI e Secretarias Executivas Regionais; XIII – contribuir para a divulgação do Estatuto da Criança e do Adolescente, seus direitos e oferta de ações e serviços dirigidos a esses segmentos da população; XIV – administrar o Centro de Referência do Professor e apoiar tecnicamente o Sistema de Bibliotecas Públicas do Município; XV – coordenar ações integradas que envolvam mais de uma Secretaria Executiva Regional; XVI – apoiar tecnicamente e orientar as ações de Educação e Assistência Social, executadas pelas Secretarias Executivas Regionais; XVII – dar apoio técnico e administrativo ao Conselho Municipal de Educação e ao Conselho Municipal de Assistência Social; XVIII – estabelecer controles e promover o acompanhamento necessário ao cumprimento da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000, que dispõe sobre a responsabilidade na gestão fiscal e realização de auditorias nos órgãos da administração pública municipal; XIX –

subsidiar o COPAM no desempenho das atividades cometidas à SEDAS; XX – participar da formulação, acompanhamento e avaliação de programas e projetos de apoio e atendimento à juventude; XXI – organizar e gerenciar a Rede Municipal de Inclusão e Proteção Social, definindo políticas de parcerias com as entidades prestadoras de serviços e dos instrumentos legais a serem utilizados; XXII – desenvolver políticas de combate à pobreza no âmbito local, com vistas à promoção de equidade entre regiões administrativas; XXIII – desempenhar outras atividades correlatas; SEÇÃO VI - Da Secretaria Municipal de Infra-estrutura e Controle Urbano (SEINF). Art. 14 – A Secretaria Municipal de Infra-estrutura e Controle Urbano (SEINF) tem por finalidade a administração e a formulação de políticas públicas e diretrizes gerais, o acompanhamento e avaliação do Sistema de Infra-estrutura e de Controle Urbanístico, composto pelos segmentos de Transportes, Obras Públicas e Uso e Ocupação do Solo do Município. Art. 15 – A Secretaria Municipal de Infra-estrutura e Controle Urbano (SEINF) tem as seguintes competências: I – definir políticas e diretrizes; coordenar a sua execução e avaliar periodicamente os resultados obtidos; II – definir a área de expansão urbana e elaborar o Plano Diretor; III – elaborar o plano de uso, ocupação e parcelamento do solo do Município e o planejamento urbano do Município, em articulação com a SEPLA, com a participação da comunidade e das Secretarias Executivas Regionais e em consonância com a Lei Federal nº 10.257, de 10 de julho de 2001, que instituiu o Estatuto da Cidade e com as normas federais de parcelamento do solo; IV – elaborar, em coordenação com a SEPLA, a proposta orçamentária e coordenar a aplicação dos recursos inerentes aos sistemas de responsabilidade da SEINF, constantes do Plano Plurianual e do Orçamento Anual do Município; V – manter atualizado o Sistema de Informações Georeferenciadas, bem como o arquivo municipal de documentação gráfica de loteamentos, áreas públicas e outras referentes ao uso do solo urbano; VI – elaborar normas e orientações técnicas sobre controle e fiscalização de obras e edificações e sobre licenciamento de atividades, zelando pelo cumprimento das posturas municipais; VII – proceder à análise de projetos de construção de obras especiais e pólos geradores de tráfego; VIII – planejar obras viárias e de infra-estrutura urbanas, em consonância com o Plano Diretor e com as Leis e regulamentos de uso e ocupação do solo urbano; IX – planejar o sistema de transporte coletivo urbano do Município, autorizar a concessão de serviço público e fiscalizar a atividade de transporte em geral; X – planejar e disciplinar o sistema viário do Município, garantindo a segurança e fluidez do trânsito e do tráfego; XI – aprovar estudos e projetos relativos ao sistema de sinalização, controle e apoio ao trânsito; XII – baixar normas e diligenciar pela boa fiscalização do trânsito nas vias e logradouros públicos e orientar convênios de cooperação técnica e de execução de serviços urbanos; XIII – realizar estudos e pesquisas sobre as demandas de habitação do Município; XIV – planejar a política habitacional e elaborar projetos específicos para atendimento de moradia à população carente; XV – coordenar ações integradas que envolvam mais de uma Secretaria Executiva Regional; XVI – apoiar tecnicamente e orientar as ações de Infra-estrutura, Transporte, Obras Públicas e Uso e Ocupação do Solo do Município, executadas pelas Secretarias Executivas Regionais; XVII – subsidiar o COPAM no desempenho das atividades cometidas à SEINF; XVIII – exercer o controle e fiscalização das atividades dos órgãos da administração municipal indireta, vinculados à SEINF; XIX – estabelecer controles e promover o acompanhamento necessário ao cumprimento da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000, que dispõe sobre a responsabilidade na gestão fiscal e realização de auditorias nos órgãos da administração pública municipal; XX – desempenhar outras atividades correlatas. SEÇÃO VII - Da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Serviços Urbanos (SEMAM). Art. 16 – A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Serviços Urbanos (SEMAM) tem por finalidade a administração, a formulação de políticas públicas e diretrizes gerais, o acompanhamento e a avaliação dos Sistemas de Meio Ambiente e de Serviços Urbanos, contribuindo para a melhoria da qualidade de vida da população. Art. 17 – A Secretaria Municipal de

Meio Ambiente e Serviços Urbanos (SEMAM) tem as seguintes competências: I – traçar a política de meio ambiente do Município, visando à manutenção dos recursos naturais, biológicos e hídricos, a boa ordenação da paisagem visual urbana e o bem-estar da população; II – elaborar o Plano Municipal de Meio Ambiente do Município, em articulação com a SEPLA e com a participação da comunidade e das Secretarias Executivas Regionais, de modo a assegurar a contínua oferta de recursos naturais de qualidade: a manutenção, conservação e expansão das áreas verdes, parques e praças; a eliminação e a não progressão da poluição ambiental, da poluição sonora e da poluição visual urbana; III – administrar, controlar e fiscalizar as áreas institucionais, áreas remanescentes e áreas de preservação ambiental do Município; IV – planejar e supervisionar os serviços urbanos; cuidar da limpeza urbana e da iluminação pública, zelando pelas áreas municipais; V – definir políticas e diretrizes de construção, ocupação e funcionamento de mercados públicos e de localização e funcionamento de feiras-livres; VI – desenvolver estudos, pesquisas e projetos na área de meio ambiente, visando ao desenvolvimento de programas de educação ambiental e de preservação e cuidados com o paisagismo da cidade; VII – avaliar e supervisionar as atividades do meio ambiente e orientar convênios de cooperação técnica e científica com órgãos e entidades ligadas ao meio ambiente; VIII – disciplinar o uso final do lixo e desenvolver estudos e projetos que levem à reciclagem e diminuição do lixo urbano; divulgar material e projetos educativos; IX – disciplinar, no âmbito de sua competência, a instalação e fiscalização de antenas de transmissão de rádio, televisão, telefonia celular e telecomunicações, no âmbito do Município; X – editar normas sobre sepultamento e dispor sobre o uso, aproveitamento e higiene ambiental das áreas onde se localizam os cemitérios; XI – cuidar da matéria relacionada à concessão de terrenos e exploração de serviços em cemitérios; XII – elaborar, em coordenação com a SEPLA, a proposta orçamentária e coordenar a aplicação dos recursos inerentes aos sistemas de responsabilidade da SEMAM, constantes do Plano Plurianual e do Orçamento Anual do Município; XIII – subsidiar o COPAM no desempenho das atividades cometidas à SEMAM; XIV – exercer o controle e fiscalização das atividades dos órgãos da administração municipal indireta, vinculados à SEMAM; XV – coordenar ações integradas que envolvam mais de uma Secretaria Executiva Regional; XVI – apoiar tecnicamente e orientar as ações de Meio Ambiente e Serviços Urbanos do Município, executadas pelas Secretarias Executivas Regionais; XVII – estabelecer controles e promover o acompanhamento necessário ao cumprimento da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000, que dispõe sobre a responsabilidade na gestão fiscal e realização de auditorias nos órgãos da administração pública municipal; XVIII – proporcionar apoio técnico e administrativo ao Conselho Municipal do Meio Ambiente; XIX – desempenhar outras atividades correlatas; XX – planejar, juntamente com a SMS, bem como, oferecer apoio e orientação técnica às ações de saneamento básico, executadas pela administração direta ou mediante delegação; XXI – controlar a produção, extração, comercialização, transporte e o emprego de materiais, bens e serviços, métodos e técnicas que comportem risco para a vida ou comprometam a qualidade de vida e o meio ambiente. SEÇÃO VIII - Das Secretarias Executivas Regionais (SER). Art. 18 - As Secretarias Executivas Regionais têm por finalidade prestar serviços municipais e executar, no âmbito de suas respectivas jurisdições, as políticas públicas definidas pelos órgãos municipais, visando à melhoria da qualidade de vida da população. Art. 19 - As Secretarias Executivas Regionais têm as seguintes competências: I – executar, por meio de seus distritos, as políticas públicas do Município; II – prestar serviços públicos urbanos e orientação jurídica à população; III – identificar as necessidades e demandas peculiares à população no âmbito de sua jurisdição, delimitando as áreas homogêneas e localizando os grupos expostos a risco de vida ou agravo à saúde e ao bem-estar; IV – executar, analisar e ou coordenar a execução de obras públicas e particulares, controle urbano, meio ambiente e limpeza urbana; V – executar diretamente ou em parceria com outros órgãos, projetos e

atividades de estímulo à geração de emprego e renda, em suas respectivas áreas de abrangência, visando à melhoria da qualidade de vida da população; VI – participar de programas, projetos e atividades com outras Secretarias; VII – gerir todos os serviços públicos municipais situados em sua área de jurisdição; VIII – disponibilizar rede de serviços públicos para os cidadãos, visando à melhoria de sua qualidade de vida; IX – estabelecer controles e promover o acompanhamento necessário ao cumprimento da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000, que dispõe sobre a responsabilidade na gestão fiscal e realização de auditorias nos órgãos da administração pública municipal; X – instalar e executar as ações referentes ao funcionamento do Centro de Atenção Regional Integral à Saúde da Mulher e da Adolescente (CARISMA); XI – desempenhar outras atividades que lhes forem atribuídas. SEÇÃO IX - Da Controladoria-Geral do Município (CGM). Art. 20 - A Controladoria-Geral do Município (CGM), órgão de assessoramento do Prefeito, tem por finalidade a coordenação, execução e avaliação de auditorias de Gestão e de Sistemas; dos Controles Contábeis; do Controle de Preços; do Controle e Prestação de Contas de Convênios e Contratos e do Sistema de Informática, em consonância com as políticas e diretrizes formuladas pela Administração Municipal. Art. 21 - A Controladoria-Geral do Município (CGM) tem as seguintes competências: I – elaborar normas e instruções e definir procedimentos necessários à execução, acompanhamento e controle das atividades referentes aos Sistemas de responsabilidade da CGM; II – realizar auditoria em projetos de investimentos do Município; III – emitir relatórios conclusivos de auditoria e controladoria para o gestor maior do Município, secretarias e órgãos interessados; IV – elaborar, em coordenação com a SEPLA, a proposta orçamentária e coordenar a aplicação dos recursos inerentes aos sistemas de responsabilidade da CGM, constantes do Plano Plurianual e do Orçamento Anual do Município; V – contratar, quando julgar necessário, estudos e pesquisas para subsidiar as atividades referentes aos sistemas administrados pela CGM; VI – instruir convênios e contratos com empresas prestadoras de serviços e consultorias relacionadas com as atividades cometidas à CGM; VII – coordenar, executar e avaliar as atividades de auditoria de sistemas nos diversos softwares do Município; VIII – acompanhar e controlar a qualidade das informações constantes do site da Prefeitura, oferecendo o necessário suporte à SEPLA, para atualização; IX – avaliar sistematicamente os resultados obtidos pela implementação de políticas nos sistemas a cargo da CGM; X – participar do planejamento em articulação com a SEPLA; XI – apoiar tecnicamente e orientar as Secretarias Executivas Regionais em assuntos da alçada da CGM; XII – estabelecer controles e promover o acompanhamento necessário ao cumprimento da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000, que dispõe sobre a responsabilidade na gestão fiscal e realização de auditorias nos órgãos da administração pública municipal; XIII – subsidiar o COPAM no desempenho das atividades cometidas à Coordenadoria-Geral do Município; XIV – desempenhar outras atividades correlatas. SEÇÃO X - Do Conselho de Orientação Político-Administrativo do Município de Fortaleza (COPAM). Art. 22 - O Conselho de Orientação Político-Administrativo do Município de Fortaleza (COPAM) com finalidade e competências definidas pela Lei Municipal nº 6.791, de 19 de dezembro de 1990, é presidido pelo Prefeito e tem como conselheiros natos: os Secretários Municipais, o Procurador-Geral do Município, o Chefe do Gabinete do Prefeito, o Assessor-Chefe da Controladoria-Geral do Município, os Dirigentes Máximos das Autarquias e Fundações, o Presidente da Comissão Permanente de Licitação do Município de Fortaleza e as Assessorias Parlamentar e Institucional. SEÇÃO XI - Do Conselho de Planejamento Estratégico (CPE). Art. 23 - Fica criado o Conselho de Planejamento Estratégico (CPE), presidido pelo Prefeito e composto pelos Secretários Municipais de Finanças; de Desenvolvimento Econômico; de Administração; de Planejamento e Orçamento; de Saúde; de Educação e Assistência Social; de Infra-estrutura e Controle Urbano; de Meio Ambiente e Serviços Urbanos, Procurador-Geral do Município, Chefe do Gabinete do Prefeito e os Secretários das Secretarias



Regionais (SER's) I, II, III, IV, V e VI e as Assessorias Parlamentar e Institucional. Art. 24 – O Conselho de Planejamento Estratégico (CPE) tem as seguintes competências: I – deliberar sobre o planejamento estratégico, tático e operacional do Município; II – avaliar as ações em desenvolvimento, os resultados alcançados e deliberar sobre os ajustes que se fizerem necessários no Sistema de Planejamento Estratégico do Município; III – proceder ao exame e manifestar-se previamente sobre projetos que envolvam a intervenção de mais de uma Secretaria Municipal ou que abranjam diferentes distritos de Secretarias Executivas Regionais; IV – subsidiar as decisões do Prefeito. Art. 25 – O COPAM e o CPE reunir-se-ão 1 (uma) vez por mês, mediante convocação do Presidente. Art. 26 – Os conselheiros do COPAM e do CPE, com exceção do Prefeito, farão jus a jeton, por sessão a que comparecerem, cujo valor corresponderá ao da remuneração do respectivo cargo. CAPÍTULO IV - Das disposições Gerais. Art. 27 – O Chefe do Gabinete do Prefeito passa a ocupar cargo sem simbologia, com remuneração de Secretário Municipal. Art. 28 – Fica transferida para a competência da Secretaria de Administração do Município (SAM), a elaboração e o processamento da folha de pagamento dos servidores públicos municipais. Parágrafo único – O Poder Executivo promoverá a transferência da competência prevista neste artigo no prazo máximo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, contado a partir da data da publicação desta lei. Art. 29 – Fica sob a responsabilidade da Secretaria de Administração do Município (SAM) a administração e a atualização do Sistema de Controle de Patrimônio do Município, envolvendo desapropriação de imóvel, processo de desmembramento, processo de loteamento e concessão de área pública municipal de interesse social. Art. 30 – Fica extinta a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social (SMDS) na medida em que suas competências forem assumidas pela Secretaria Municipal de Educação e Assistência Social (SEDAS) e pela Secretaria Municipal de Saúde (SMS). Art. 31 – Fica extinta a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Territorial e Meio Ambiente (SMDT) na medida em que suas competências forem assumidas pela Secretaria Municipal de Infra-estrutura e Controle Urbano (SEINF) e pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Serviços Urbanos (SEMAN). Art. 32 – Ficam criados, para cada Secretaria Executiva Regional (SER), o Distrito de Infra-estrutura e Controle Urbano, o Distrito de Meio Ambiente e Serviços Urbanos e o Distrito de Finanças. Art. 33 – Ficam extintos o Distrito de Habitação e Trabalho, a Chefia de Equipe de Meio Ambiente e Controle Urbano, a Chefia de Equipe de Obras e Serviços Urbanos, as Gerências de Desenvolvimento Territorial e Meio Ambiente (GAMA) e as Gerências de Desenvolvimento Social (GAS) das Secretarias Executivas Regionais. Art. 34 – A implantação dos órgãos criados ou reorganizados por esta lei e o detalhamento de suas estruturas e respectivas competências serão efetivados por Decreto do chefe do Poder Executivo. Parágrafo único – Até a efetiva implantação dos órgãos, na forma prevista neste artigo, as Secretarias Municipais e as Secretarias Executivas Regionais, abrangidas pelas disposições desta lei, continuarão a exercer suas atuais competências. Art. 35 – Os recursos humanos e materiais dos órgãos extintos, reorganizados ou que tiverem suas competências alteradas por esta lei, serão remanejados pelo chefe do Poder Executivo, assegurando-se o reaproveitamento de todos os servido-

res estatutários e celetistas. Art. 36 – Fica criado 1 (um) cargo de Assessor Parlamentar, lotado no Gabinete do Prefeito, de simbologia DNS - 1, de livre provimento em comissão pelo Chefe do Executivo. Parágrafo único – O Assessor Parlamentar tem como atribuições o assessoramento ao Prefeito em assuntos de natureza política, o relacionamento com as comunidades políticas e o acompanhamento dos projetos de lei, em tramitação na Câmara Municipal. Art. 37 – Fica criado 1 (um) cargo de Assessor Institucional, lotado no Gabinete do Prefeito, de simbologia DNS - 1, de livre provimento em comissão pelo Chefe do Executivo. Parágrafo único – O Assessor Institucional tem como atribuições o assessoramento ao Prefeito, com subsídios para examinar propostas e projetos em articulação com os diversos órgãos da administração municipal, instituições públicas ou privadas e órgãos de outras esferas de Poder. Art. 38 – Ficam criados 4 (quatro) cargos de simbologia DNS 1, constantes do Anexo I, desta lei, de livre provimento em comissão pelo Prefeito, a serem preenchidos por Decreto do Chefe do Poder Executivo. Art. 39 – Os cargos de provimento em comissão das unidades extintas ou reestruturadas passam a integrar o Banco de Cargos do Poder Executivo Municipal, podendo ser remanejados para os diversos órgãos do Município, de acordo com as suas necessidades e por determinação legal do gestor maior do Município. Art. 40 – A Defesa Civil do Município fica incorporada à Autarquia Municipal de Trânsito, Serviços Públicos e Cidadania de Fortaleza (AMC). Art. 41 – O Poder Executivo encaminhará, após a publicação desta lei, projeto de lei específico para constituição da Fundação de Desenvolvimento Habitacional de Fortaleza (HABITAFOR). Art. 42 – O Poder Executivo encaminhará no prazo de 60 (sessenta) dias, contado a partir da data da vigência desta lei, projeto de lei específico para constituição da Agência Reguladora dos Serviços de Transporte (ARTRAN) e extinção da Empresa Técnica de Transportes Urbanos (ETTUSA). Art. 43 – As despesas com a implementação das medidas disciplinadas por esta lei serão cobertas pelas dotações orçamentárias próprias, suplementadas, se necessário. § 1º – O chefe do Poder Executivo fica autorizado a abrir, aos orçamentos do Município para o exercício de 2002, crédito especial no valor dos saldos das dotações orçamentárias dos programas, ações, localizações e elementos de despesas dos órgãos extintos, para aqueles criados por esta lei, através da transposição, remanejamento ou transferência de recursos de uma categoria de programação para outra ou de um órgão para outro, observado o disposto no art. 43, § 1º inciso III da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964. § 2º – O chefe do Poder Executivo fica autorizado a adequar a Classificação Institucional dos orçamentos das entidades da administração indireta, fundacional e fundos que tiverem suas vinculações administrativas alteradas. Art. 44 – A Guarda Municipal de Fortaleza (GMF), órgão da administração centralizada do Poder Executivo Municipal, passa a ser subordinada ao Gabinete do Prefeito. Art. 45 – Esta lei entra em vigor na data de sua publicação oficial, revogadas as disposições em contrário. Art. 46 – Permanecem em vigor os dispositivos constantes das Leis n. 6.791, de 19 de dezembro de 1990, 6.868 e 6.878, ambas de 06 de junho de 1991; 8.000, de 20 de janeiro de 1997, e 8.183, de 30 de junho de 1999, não alterados por este instrumento legal. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA, em 26 de dezembro de 2001. Juraci Magalhães – PREFEITO DE FORTALEZA.

ANEXO I AO DECRETO Nº 8608/2001

CARGO DE COORDENADOR (DNS 1) – DEMONSTRATIVO

SITUAÇÃO ATUAL		SITUAÇÃO PROPOSTA	
SECRETARIA	QUANT. COORD.	SECRETARIA	QUANT. COORD.
SAG	02	SEPLA	02
SMDE	04	SDE	02
SAM	-	-	-
SEFIN	-	SEFIN	01

# DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

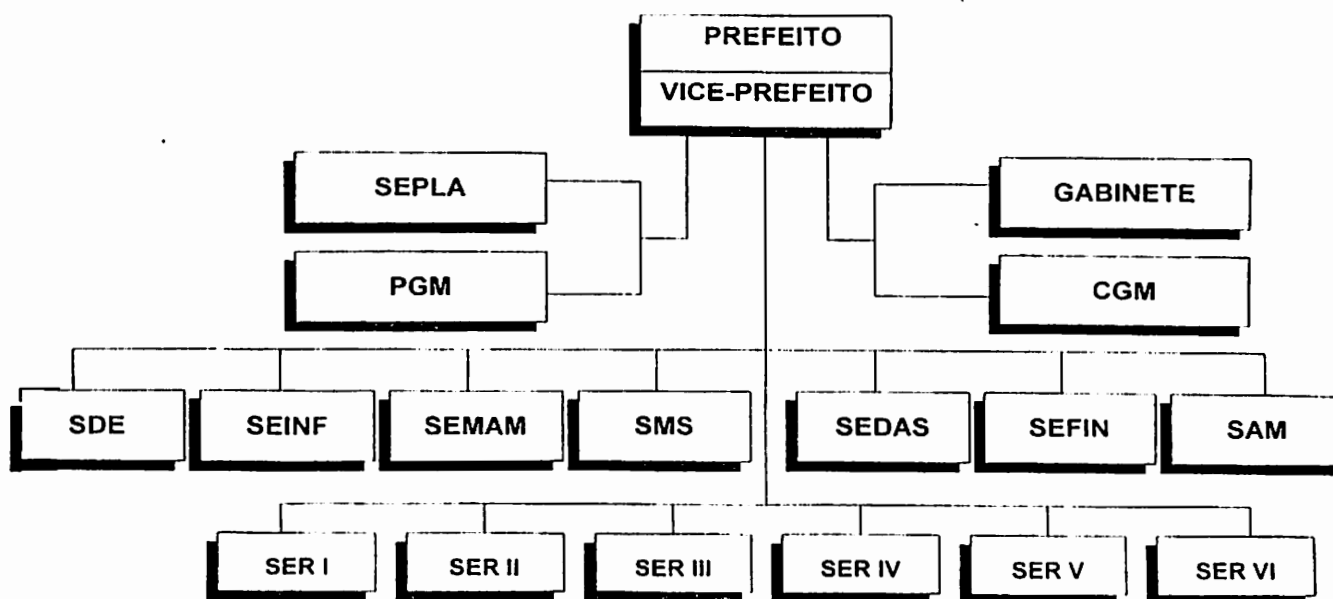
PÁGINA 06 – QUARTA-FEIRA

FORTALEZA, 26 DE DEZEMBRO DE 2001

SMDT	03	SEINF	02
-	-	SEMAM	02
SMDS	04	SEDAS	02
-	-	SMS	02
GABINETE	-	GABINETE	02
PGM	-	-	-
-	-	CONTROLADORIA	02
TOTAL	13	TOTAL	17

QUANTIDADE DE CARGOS DE COORDENADOR A SER CRIADO: 04 (DNS 1)

## ORGANOGRAMA



\*\*\* \*\*

### LEI Nº 8609 DE 26 DE DEZEMBRO DE 2001

Altera a Lei n. 8.496, de 18 de dezembro de 2000, nas condições que indica, e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE FORTALEZA DECRETA E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI: Art. 1º - O art. 1º da Lei nº 8.496, de 18 de dezembro de 2000, passa a vigorar com a seguinte redação: "Art. 1º - O Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana (IPTU) incidente sobre os imóveis residenciais terá cobrança progressiva em razão do valor venal e do uso do imóvel, calculado mediante a aplicação das seguintes de alíquotas: I - de 0,6% (zero vírgula seis por cento) sobre o valor venal dos imóveis residenciais, desde que esse valor seja igual ou inferior a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais); (NR). II - de 0,8% (zero vírgula oito por cento) sobre o valor venal dos imóveis residenciais, desde que esse valor seja superior a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) e inferior ou igual a R\$ 180.000,00 (cento e oitenta mil reais); (NR). III - de 1,4% (um vírgula quatro por cento) sobre o valor venal dos imóveis residenciais, desde que esse valor seja superior a R\$ 180.000,00 (cento e oitenta mil reais); (NR). IV - de 1% (um por cento) sobre o valor venal dos imóveis não-residenciais, desde que esse valor seja igual ou inferior a R\$ 180.000,00 (cento e oitenta mil reais); (NR). V - de 2% (dois por cento) sobre o valor venal dos imóveis não-residenciais, se o respectivo valor venal for superior a

R\$ 180.000,00 (cento e oitenta mil reais), desde que localizados em áreas dotadas de infra-estrutura urbana; (NR). VI - de 1% (um por cento) sobre o valor venal dos terrenos não-edificados, desde que localizados em áreas não dotadas de infra-estrutura urbana; VII - de 2% (dois por cento) sobre o valor venal dos terrenos não-edificados, localizados em áreas que possuam infra-estrutura urbana, e a partir de 2006, de 3% (três por cento), de 6% (seis por cento) no segundo ano, de 12% (doze por cento) no terceiro ano e de 15% (quinze por cento) a partir do quarto ano. § 1º - O Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana (IPTU) poderá ser pago, na rede conveniada, em até 12 (doze) parcelas mensais, iguais e sucessivas, vencíveis no último dia útil de cada mês, podendo, entretanto, ser efetuado o pagamento até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao do vencimento, sem qualquer acréscimo, com exceção da parcela relativa ao mês de dezembro, que deverá ser paga até o último dia útil de regular funcionamento da rede bancária. (NR). § 2º - Os proprietários dos terrenos não-edificados, localizados em áreas do município de Fortaleza dotadas de infra-estrutura urbana, que comprovarem junto à Secretaria de Finanças (SEFIN) que o terreno ou os terrenos encontram-se murados, e com a calçada ou as calçadas construídas, farão jus à redução da alíquota de 2% (dois por cento) para 1,6% (um vírgula seis por cento). (NR). § 3º - Área dotada de infra-estrutura urbana, para os fins desta lei, será considerada aquela que esteja servida por pavimentação, iluminação pública e água. (NR). Art. 2º - Poderá o chefe do Poder Executivo Municipal conceder redução no valor do IPTU cobrado relativo ao exercício orçamentário de 2002.