



Editoração Casa Civil  
**CEARÁ**  
DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO

Fortaleza, 18 de julho de 2011

SÉRIE 3 ANO III Nº136

Caderno Único

Preço: R\$ 4,00

**PODER EXECUTIVO**

**DECRETO Nº30.598**, de 14 de julho de 2011.

**DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DA UNIDADE DE GERENCIAMENTO DO PROJETO CIDADES DO CEARÁ (LITORAL LESTE/JAGUARIBE E SOBRAL/IBIAPABA) E A DISTRIBUIÇÃO E A DENOMINAÇÃO DOS CARGOS DE DIREÇÃO SUPERIOR E DIREÇÃO E ACESSORAMENTO DA SECRETARIA DAS CIDADES.**

O GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 88, incisos IV e VI, da Constituição Estadual; CONSIDERANDO o disposto nas Leis Nº14.335, de 20 de abril de 2009; CONSIDERANDO o disposto no Decreto Nº30.508, de 25 de abril de 2011; CONSIDERANDO a Lei Estadual Nº13.946, de 31 de julho de 2007, que autorizou o Poder Executivo a contratar empréstimo junto ao Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID), visando à implementação do Projeto Cidades do Ceará (Baixo Jaguaribe/Vale do Acaraú); CONSIDERANDO, finalmente, que se impõe o esforço contínuo de adequação de modelos estruturais às políticas e estratégicas da ação governamental, DECRETA:

Art.1º Fica criada a Unidade de Gerenciamento do Projeto Cidades do Ceará (Litoral Leste/Jaguaribe e Sobral/Ibiapaba) no âmbito da Secretaria das Cidades.

Parágrafo único. A Unidade de Gerenciamento de Projeto (UGP) terá prazo de funcionamento necessário à execução das tarefas que lhe sejam atribuídas.

Art.2º A Unidade de Gerenciamento de Projeto será composta de 09 (nove) membros, sendo 1 (um) Coordenador da UGP, com o apoio de 1 (um) Gerente Administrativo-financeiro, 1 (um) Gerente de Aquisições, 1 (um) Gerente de Monitoramento e Controle, 1 (um) Supervisor de Desenvolvimento Urbano das Cidades Polo, 1 (um) Supervisor de Apoio às Atividades do Setor Produtivo, 1 (um) Supervisor de Fortalecimento Institucional e Assistência Técnica e 2 (dois) Articuladores Regionais.

§1º O cargo de Coordenador e as funções de Gerente serão providos por candidatos aprovados em seleção pública.

§2º O Coordenador da UGP ocupará um cargo de Direção e Assessoramento, de símbolo DNS-2.

§3º Os Gerentes de Aquisições, Administrativo-Financeiro e de Monitoramento e Controle, perceberão a Gratificação pelo Desempenho da Atividade de Gerenciamento de Programas, instituída no Art.7º da Lei Nº14.335, de 20 de abril de 2009.

Art.3º Compete à UGP:

I. Propor diretrizes, acompanhar e avaliar a implementação das ações do Projeto, em consonância com o Comitê Consultivo do Projeto e/ou quaisquer outras representações análogas e legítimas de acompanhamento, eventualmente instituídas em seu lugar e/ou complementarmente a ele;

II. atuar como Secretaria Executiva da supracitada Instância, assumindo, entre outras, as responsabilidades por convocações e registros das reuniões, bem como pela tomada de providências para a observância das recomendações feitas;

III. apoiar a Procuradoria Geral do Estado (PGE) para a realização de todos os procedimentos licitatórios do Projeto, seguindo, no que couberem, as diretrizes do Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID) e as leis brasileiras, e em comum acordo com os órgãos parceiros;

IV. desenvolver e operar rotinas de informação e comunicação do Projeto, de modo a estabelecer a interlocução necessária com a sociedade e com os demais órgãos governamentais e não-governamentais;

V. alimentar um banco de dados com informações gerenciais do Projeto;

VI. executar, com o suporte e assessoria que se fizerem necessários, as tarefas de monitoramento e avaliação de impacto do

Projeto, certificando-se se os instrumentos técnicos e de controle de qualidade estão adequadamente definidos e implementados, além de:

a) desenvolver os indicadores de acompanhamento e de resultado do Projeto;

b) coletar e analisar dados; e

c) produzir e disseminar relatórios de monitoramento, com vistas a melhor planejar e cumprir as demandas por gerenciamento nas fases futuras.

VII. acompanhar a execução dos planos, programas, estudos, projetos e obras constantes da carteira de intervenções do Projeto;

VIII. fornecer apoio técnico aos municípios, órgãos, conselhos e demais instâncias governamentais e não-governamentais envolvidas com a implementação do Projeto;

IX. gerenciar os recursos financeiros e a execução física das ações, e mobilizar os recursos institucionais para a implementação do Projeto;

X. manter interlocução constante com as instituições financiadoras do Projeto;

XI. realizar todas as articulações governamentais e não-governamentais necessárias à promoção da integração das políticas públicas e à otimização dos resultados esperados no que diz respeito à implementação do Projeto. Para tanto, deverá, entre outros, formalizar acordos e parcerias para a interlocução entre a Secretaria das Cidades, os órgãos federais, estaduais, regionais e municipais, os representantes dos setores produtivos do Litoral Leste/Jaguaribe e de Sobral/Ibiapaba e demais beneficiários do Projeto nas Regiões;

XII. realizar outras ações relacionadas ao desenvolvimento do Projeto.

Art.4º São Atribuições do Coordenador da UGP:

I. Realizar a gestão da Unidade de Gerenciamento do Projeto com o apoio dos demais membros;

II. coordenar as atividades dos membros da UGP, definindo, distribuindo e acompanhando as linhas de ação e as responsabilidades de cada um deles;

III. coordenar a preparação do POA do Projeto, do Plano de Aquisições, dos Relatórios de Execução e/ou Progresso do Projeto, das Prestações de Contas/IFRs do Projeto, bem como dos subsídios à preparação do Plano Plurianual (PPA) e do orçamento do Estado, no que lhe couber, e em articulação com a Assessoria Técnica e de Planejamento (Astep), com a Coordenadoria Administrativo-Financeiro (Coafi) da Secretaria das Cidades e com a Secretaria do Planejamento e Gestão (Seplag);

IV. supervisionar e monitorar todas as atividades referentes aos estudos e projetos para a fundamentação e preparação das ações do Projeto;

V. tomar decisões gerenciais quanto à alocação dos investimentos do Projeto, desde que com a anuência do Secretário das Cidades e da instituição financiadora do Projeto, bem como a partir de demanda justificada pelos demais técnicos da UGP e pelas instâncias de representação regional;

VI. discutir, com os parceiros e a equipe da UGP, os acordos, os convênios, os contratos e demais instrumentos exigidos para a implementação do Projeto;

VII. acompanhar a execução física e financeira dos planos, estudos, projetos e obras constantes da carteira de intervenções do Projeto;

VIII. acompanhar, junto aos membros da UGP, as diretrizes, metas e indicadores fixados para a consecução dos objetivos do Projeto;

IX. coordenar as atividades das empresas e consultores individuais contratados para apoio à implementação do Projeto, articulando-se, para tanto, com as instâncias competentes de controle do Governo do Estado do Ceará;

X. manter interlocução constante da UGP com o Gabinete da Secretaria das Cidades, estabelecendo um elo técnico-gerencial fundamental e solicitando quaisquer providências executivas para a implementação e/ou a correção do andamento das atividades do Projeto;

XI. manter interlocução constante da Secretaria das Cidades com as demais instâncias setoriais do Governo do Estado (Procuradoria

Governador  
**CID FERREIRA GOMES**  
 Vice - Governador  
**DOMINGOS GOMES DE AGUIAR FILHO**  
 Gabinete do Governador  
**IVO FERREIRA GOMES**  
 Gabinete do Vice-Governador  
**IRAPUAN DINIZ DE AGUIAR JÚNIOR**  
 Casa Civil  
**ARIALDO DE MELLO PINHO**  
 Casa Militar  
**JOEL COSTA BRASIL**  
 Procuradoria Geral do Estado  
**FERNANDO ANTÔNIO COSTA DE OLIVEIRA**  
 Controladoria e Ouvidoria-Geral do Estado  
**JOÃO ALVES DE MELO**  
 Conselho Estadual de Educação  
**EDGAR LINHARES LIMA**  
 Conselho Estadual de Desenvolvimento Econômico  
**IVAN RODRIGUES BEZERRA**  
 Conselho de Políticas e Gestão do Meio Ambiente  
**PAULO HENRIQUE ELLERY LUSTOSA DA COSTA**  
 Secretaria das Cidades  
**CAMILO SOBREIRA DE SANTANA**  
 Secretaria da Ciência, Tecnologia e Educação Superior  
**RENÉ TEIXEIRA BARREIRA**  
 Secretaria da Cultura  
**FRANCISCO JOSÉ PINHEIRO**  
 Secretaria do Desenvolvimento Agrário  
**JOSÉ NELSON MARTINS DE SOUSA**

Secretaria da Educação  
**MARIA IZOLDA CELA DE ARRUDA COELHO**  
 Secretaria Especial da Copa 2014  
**FERRUCCIO PETRI FEITOSA**  
 Secretaria do Esporte  
**ESMERINO OLIVEIRA ARRUDA COELHO JÚNIOR**  
 Secretaria da Fazenda  
**CARLOS MAURO BENEVIDES FILHO**  
 Secretaria da Infraestrutura  
**FRANCISCO ADAIL DE CARVALHO FONTENELE**  
 Secretaria da Justiça e Cidadania  
**MARIANA LOBO BOTELHO ALBUQUERQUE**  
 Secretaria da Pesca e Aquicultura  
**FLÁVIO BEZERRA DA SILVA**  
 Secretaria do Planejamento e Gestão  
**ANTÔNIO EDUARDO DIOGO DE SIQUEIRA FILHO**  
 Secretaria dos Recursos Hídricos  
**CÉSAR AUGUSTO PINHEIRO**  
 Secretaria da Saúde  
**RAIMUNDO JOSÉ ARRUDA BASTOS**  
 Secretaria da Segurança Pública e Defesa Social  
**FRANCISCO JOSÉ BEZERRA RODRIGUES**  
 Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social  
**EVANDRO SÁ BARRETO LEITÃO**  
 Secretaria do Turismo  
**BISMARCK COSTA LIMA PINHEIRO MAIA**  
 Defensoria Pública Geral  
**FRANCILENE GOMES DE BRITO BESSA**

Geral do Estado, Secretaria do Planejamento e Gestão, Secretaria da Infra-Estrutura, etc.), para a garantia da articulação e complementaridade entre as atividades, fundamentais para a correta implementação do Projeto;

XII. manter interlocução constante com o Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID) sobre a execução do Projeto, com o objetivo de avaliar o progresso alcançado na implementação das atividades;

XIII. manter interlocução constante com os representantes das Prefeituras Municipais envolvidas, com as instâncias de acompanhamento do Projeto e demais atores da sociedade civil das regiões;

XIV. mobilizar, sempre que necessário, com quantidade e perfil adequado, um corpo complementar de especialistas para avaliar os impactos de fatos imprevistos sobre o andamento do Projeto, ou para a realização de obras e serviços especiais e atividades afins;

XV. auxiliar os membros da UGP na produção técnica de relatórios, peças de planejamento e documentos referenciais do Projeto;

XVI. representar a Secretaria das Cidades nos eventos que envolvam a exposição e/ou qualquer relação com o Projeto; e

XVII. realizar quaisquer outras atividades referentes ao gerenciamento do Projeto.

Art.5º São Atribuições do Gerente de Aquisições:

I. apoiar/subsidiar a atuação da Procuradoria Geral do Estado (PGE) na realização de todos os procedimentos licitatórios do Projeto, seguindo, no que couberem, as diretrizes do Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID) e as leis brasileiras, e em comum acordo com os órgãos parceiros. Para tanto, deverá:

a) manter interlocução constante entre a Secretaria das Cidades (coordenação da UGP, gerentes, supervisores de componentes da UGP e Núcleo de Licitação da Secretaria) e a PGE;

b) encaminhar estudos, projetos, obras, atividades e demais ações previstos pelo Projeto através de processos de seleção e/ou licitação específicos, de acordo com os padrões, procedimentos e modalidades cabíveis;

c) elaborar os Planos de Aquisições do Projeto – instrumentos para o planejamento das licitações – providenciando as adaptações e atualizações necessárias junto aos demais membros da UGP;

d) analisar e emitir, quando requeridos pela PGE e pelas demais instituições financiadoras do Projeto, pareceres sobre os processos de licitação;

e) elaborar relatórios de acompanhamento das ações do Projeto, notadamente contendo cronogramas do status dos processos licitatórios;

f) promover, acompanhar e controlar cadastro de empresas consultoras e consultores individuais relacionados ao Projeto;

g) manter na UGP, de modo a subsidiar a PGE, toda a documentação dos processos de seleção/aquisição e outros necessários, organizados em arquivos físicos e digitais, à disposição, também, das instituições financiadoras, da auditoria independente etc.;

II. no caso específico das licitações a serem regidas pelas Normas do Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID):

a) conhecer, cumprir e divulgar entre os demais membros da UGP as normas e procedimentos das Diretrizes para Aquisição e Seleção de Consultores do Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID);

b) assessorar a Coordenação do Projeto quanto às normas, procedimentos e diretrizes do Banco, notadamente no que disser respeito a quaisquer emails, ofícios e encaminhamentos necessários;

c) manter contato freqüente com o setor de licitações do Banco para dirimir dúvidas ou enviar documentos/processos de seleção/aquisição para análise, quando couber;

d) emitir todos os pedidos de manifestação de interesse para elaboração de projetos, execução de obras de infra-estrutura e aquisição de bens, no âmbito do Projeto;

e) elaborar, juntamente com a equipe técnica do Projeto, critérios para avaliação dos portfólios apresentados pelas empresas consultoras e consultores individuais;

f) elaborar as listas longas, avaliar, juntamente com a equipe técnica do Projeto, os portfólios das empresas e elaborar as listas curtas, articulando-se com o DER e/ou demais órgãos do Estado, caso necessário;

g) preparar as solicitações de propostas (SDPs) para encaminhamento à PGE, que incluem: listas curtas, termos de referência, informações aos consultores e demais documentos exigidos pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID);

h) solicitar as “não-objeções” ao Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID) para cada uma das fases que assim exigirem;

i) elaborar, em conjunto com a equipe técnica da UGP, critérios de avaliação para as propostas técnicas apresentadas pelas empresas consultoras;

j) participar de todas as comissões técnicas de avaliação de propostas técnicas e financeiras do Projeto;

k) orientar a equipe da UGP na elaboração dos relatórios de avaliação das propostas técnicas apresentadas pelas consultoras/empresas e compilar, a partir dos elementos fornecidos, os documentos finais de encaminhamento ao Banco e à PGE;

Art.6º São Atribuições do Gerente de Monitoramento e Controle:

I. apoiar tecnicamente as unidades executoras e supervisores de Componentes e Subcomponentes no detalhamento dos planos de trabalho dos subprojetos e atividades do Projeto e coordenar a elaboração do Plano Operativo Anual (POA);

II. apoiar tecnicamente as unidades executoras e/ou supervisores de Componentes e Subcomponentes na elaboração dos Termos de Referência para a seleção e contratação de consultoria e das especificações técnicas para aquisição de bens e contratação de obras, assim como na emissão de pareceres técnicos referentes a consultas e impugnações de participantes e julgamento de propostas;

III. apoiar tecnicamente as unidades executoras e supervisores de Componentes e Subcomponentes e Líderes de subprojetos e atividades nas questões relativas ao seu gerenciamento;

IV. verificar a compatibilidade e adequação das solicitações de compras e contratações com as disposições do Projeto e de seus Regulamentos, com as normas do Banco e com o POA e o PA;

V. coordenar e compatibilizar, em conjunto com as unidades executoras e supervisores de Componentes e Subcomponentes e Líderes de subprojetos e atividades, os cronogramas de execução das atividades;

VI. opinar quanto às solicitações de revisões e ajustes do Projeto e preparar as solicitações a serem encaminhadas ao Banco;

VII. articular-se com os membros da UGP na elaboração das propostas de revisões e ajustes do Projeto;

VIII. monitorar e acompanhar os indicadores de desempenho e de resultado do Projeto, propondo medidas corretivas nos casos de desvios e retardamentos na execução dos subprojetos e atividades do Projeto;

IX. manter a documentação técnica do Projeto;

X. opinar e elaborar pareceres e notas técnicas sobre questões que lhe sejam submetidas pela Coordenação da UGP;

XI. consolidar as informações referentes às ações técnicas do Projeto que comporão os relatórios técnicos a serem entregues regularmente ao Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID) e aos órgãos e entidades participantes;

XII. assessorar a Coordenação da UGP na divulgação das ações do Projeto;

XIII. exercer outras atribuições correlatas.

Art.7º São Atribuições do Gerente Administrativo-Financeiro:

I. preparar as propostas da LDO e LOA (parte referentes ao Projeto), com a Coafi e a Seplag, em colaboração com as áreas técnicas e de aquisições;

II. desenvolver atividades de apoio e assessoramento financeiro à Coordenação do Projeto;

III. realizar o controle contábil-financeiro dos fundos recebidos e aplicados no Projeto;

IV. realizar o controle financeiro da execução do Projeto (por fontes de financiamento e por categorias de gastos);

V. acompanhar a atividade centralizada pela Coafi de pagamento de consultorias, obras, bens e serviços executados, de acordo com as medições e pareceres técnicos, e em consonância com os valores contratados;

VI. realizar o registro das informações físico-financeiras nos sistemas operacionais do Estado, objetivando cumprir com as obrigações contratuais e fornecer informações gerenciais do Projeto;

VII. elaborar as Declarações de Gastos, os planos de aplicações para solicitação de fundos de contrapartida do Governo Estadual, e quaisquer outros documentos necessários à solicitação e aplicação dos recursos financeiros externos e internos, vinculados ao Projeto;

VIII. monitorar os recursos orçamentários e financeiros colocados à disposição do Projeto, oriundos do Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID) e de outras fontes, inclusive de financiamentos internos, vinculados à contrapartida do Estado;

IX. elaborar a prestação de contas dos recursos do Projeto junto ao Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID), a outras instituições financiadoras do Projeto e aos Órgãos Estaduais e Federais;

X. tomar as providências para a auditoria e o controle do patrimônio;

XI. operar o Sistema Client Connection;

XII. atender às solicitações de auditores do Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID) e de outras instituições financiadoras do Projeto, bem como de órgãos estaduais e federais; e

XIII. desempenhar outras tarefas correlatas com suas atribuições.

Art.8º São Atribuições dos Articuladores Regionais:

I. representar a Secretaria das Cidades e o Projeto em reuniões e demais fóruns de desenvolvimento nas regiões do Litoral Leste/Jaguaribe e de Sobral/Ibiapaba;

II. promover a organização de eventos e reuniões demandadas pela UGP, pela Secretaria das Cidades, pelo Governo do Estado e pelas

instâncias de representação regional, com foco nas ações do Projeto;

III. alimentar a UGP e a Assessoria de Comunicação da Secretaria das Cidades com notícias sobre as regiões do Litoral Leste/Jaguaribe e de Sobral/Ibiapaba, de modo a subsidiar o planejamento das atividades do Projeto, bem como a garantir a transparência e a correta divulgação do mesmo na mídia;

IV. conhecer os documentos referenciais da Secretaria das Cidades e do Projeto;

V. promover a integração inter-regional entre os diversos atores sociais e as autoridades regionais e estaduais, com o objetivo de integrar as políticas de fomento regional e local;

VI. encorajar iniciativas de apoio aos Conselhos de Desenvolvimento e Integração Regionais e aos Arranjos e Núcleos Produtivos Locais priorizados pelo Projeto, e fornecer apoio logístico na organização de reuniões regionais;

VII. elaborar, alimentar e manter a lista de contatos atualizada das Prefeituras Municipais e demais parceiros;

VIII. elaborar e divulgar a agenda de eventos regionais entre os membros da UGP do Projeto;

IX. registrar, organizar e arquivar os documentos firmados com parceiros das regiões, bem como a ocorrência de reuniões e eventos;

X. pesquisar, a partir de demandas da UGP, e elaborar subsídios para o desenvolvimento do trabalho técnico dos Componentes do Projeto;

XI. provocar reuniões para articulação dos setores produtivos nas regiões, bem como dos demais parceiros;

XII. prospectar alternativas para o detalhamento da carteira de investimentos dos componentes 2 e 3 do Projeto (capacitações, fortalecimento institucional, etc.);

XIII. apoiar a estruturação e acompanhar a atuação do Comitê Consultivo do Projeto, através da participação em reuniões/assembleias; e

XIV. desempenhar outras tarefas correlatas com suas atribuições.

Art.9º. São Atribuições do Supervisor do Componente I de Desenvolvimento Urbano das Cidades Polo:

I. participar, juntamente com demais membros da UGP, e a partir de subsídios fornecidos pela equipe de consultores contratados, da definição da Carteira de Intervenções do Projeto, bem como de eventuais decisões de caráter técnico que incorram em modificações/ajustes da mesma;

II. elaborar subsídios para a contratação de consultores e/ou empresas para o desenvolvimento de termos de referência de estudos, planos, projetos executivos e demais produtos que se façam necessários para a implementação do Projeto;

III. revisar os conteúdos dos termos de referência, de modo a refletir neles os objetivos do Projeto;

IV. levantar, analisar e compilar em relatórios, pareceres e/ou demais peças cabíveis quaisquer dados técnicos referentes à carteira de investimentos em infra-estrutura do Projeto (notadamente à viabilidade das intervenções arquitetônicas e urbanísticas), que possam subsidiar decisões gerenciais e/ou técnicas da Secretaria das Cidades e da UGP, bem como responder a demandas das instituições financiadoras do Projeto;

V. realizar visitas técnicas e levantamentos de campo nas áreas alvo das intervenções do Projeto nas regiões;

VI. manter interlocução constante com os supervisores de componentes e com as gerências administrativo-financeira e de aquisição da UGP, bem como com as demais coordenadorias da Secretaria das Cidades, de modo a garantir a articulação necessária entre as ações;

VII. realizar análises técnicas dos estudos e projetos arquitetônicos, urbanísticos e complementares contratados, elaborando pareceres sobre os produtos apresentados e indicando as alterações necessárias para o seu fiel cumprimento;

VIII. acompanhar, junto aos consultores e empresas contratadas, o desenvolvimento de projetos arquitetônicos, urbanísticos e complementares, devendo, para tanto, participar de reuniões técnicas constantes com os mesmos;

IX. acompanhar as obras do Projeto nas regiões, juntamente com o DER e o DAE, com a empresa consultora específica contratada para este fim, com as instâncias regionais e com representantes das Prefeituras Municipais envolvidas;

X. fazer o monitoramento dos indicadores de acompanhamento e de resultado dos investimentos em infra-estrutura do Projeto, junto, caso necessário, a uma empresa consultora contratada para este fim;

XI. participar de reuniões técnicas de articulação e cooperação interinstitucional (com DER, DAE, Seinfra, Semace, etc.);

XII. oferecer apoio técnico à Coordenação do Projeto; e

XIII. desempenhar outras tarefas correlatas com suas atribuições.

Art.10. São Atribuições do Supervisor do Componente II de Apoio às atividades do Setor Produtivo:

I. participar, juntamente com demais membros da UGP, e a partir de subsídios fornecidos pela equipe de consultores contratados, da definição da Carteira de Intervenções do Projeto, bem como de eventuais decisões de caráter técnico que incorram em modificações/ajustes da mesma;

II. elaborar subsídios para a contratação de consultores e/ou empresas para o desenvolvimento de termos de referência de estudos, planos e demais produtos afeitos ao referido componente que se façam necessários para a implementação do Projeto;

III. revisar os conteúdos dos termos de referência, de modo a refletir neles os objetivos do Projeto;

IV. levantar, analisar e compilar em relatórios, pareceres e/ou demais peças cabíveis quaisquer dados técnicos referentes à carteira de investimentos em desenvolvimento econômico do Projeto, que possam subsidiar decisões gerenciais e/ou técnicas da Secretaria das Cidades e da UGP, bem como responder a demandas das instituições financiadoras do Projeto;

V. realizar visitas técnicas e levantamentos de campo nas áreas alvo das intervenções do Projeto nas regiões;

VI. manter interlocução constante com os supervisores de componentes e com as gerências administrativo-financeira e de licitação da UGP, bem como com as demais coordenadorias da Secretaria das Cidades, de modo a garantir a articulação necessária entre as ações;

VII. realizar análises técnicas dos planos e estudos econômicos contratados pelo Projeto, elaborando pareceres sobre os produtos apresentados e indicando as alterações necessárias para o seu fiel cumprimento.

VIII. acompanhar os estudos sobre as potencialidades turísticas e culturais das regiões;

IX. acompanhar, junto aos consultores e empresas contratadas, o desenvolvimento de projetos, planos e estudos econômicos e de inovação tecnológica e apoio aos setores produtivos contratados pelo Projeto, devendo, para tanto, participar de reuniões técnicas constantes com os mesmos;

X. fazer o monitoramento dos indicadores de acompanhamento e de resultado dos investimentos em desenvolvimento econômico do Projeto, junto, caso necessário, a uma empresa consultora específica contratada para este fim, com as instâncias regionais e com representantes das Prefeituras Municipais envolvidas;

XI. participar de reuniões técnicas de articulação e cooperação interinstitucional, bem como de visitas técnicas e reuniões com os atores dos setores produtivos priorizados nas regiões, para promoção da organização social dos produtores, e prospecção de soluções para os gargalos existentes;

XII. dar suporte às ações de acesso a mecanismos de crédito para capital de giro e outras necessidades, junto a instituições financeiras;

XIII. oferecer apoio técnico à Coordenação do Projeto; e

XIV. desempenhar outras tarefas correlatas com suas atribuições.

Art.11. São Atribuições do Supervisor do Componente III de Fortalecimento Institucional e Assistência Técnica:

I. Participar, juntamente com demais membros da UGP, e a partir de subsídios fornecidos pela equipe de consultores contratados, da definição da Carteira de Intervenções do Projeto, bem como de eventuais decisões de caráter técnico que incorram em modificações/ajustes da mesma;

II. elaborar subsídios para a contratação de consultores e/ou empresas para o desenvolvimento de termos de referência de estudos, planos e demais produtos afeitos ao referido componente que se façam necessários para a implementação do Projeto;

III. revisar os conteúdos dos termos de referência, de modo a refletir neles os objetivos do Projeto;

IV. levantar, analisar e compilar em relatórios, pareceres e/ou demais peças cabíveis quaisquer dados técnicos referentes à carteira de ações em fortalecimento regional e desenvolvimento institucional do Projeto, que possam subsidiar decisões gerenciais e/ou técnicas da Secretaria das Cidades e da UGP, bem como responder a demandas das instituições financiadoras do Projeto;

V. realizar visitas técnicas e levantamentos de campo nas áreas alvo das intervenções do Projeto nas regiões;

VI. manter interlocução constante com os supervisores de componentes e com as gerências administrativo-financeira e de licitação da UGP, bem como com as demais coordenadorias da Secretaria das Cidades, de modo a garantir a articulação necessária entre as ações;

VII. manter interlocução constante com as instâncias de representação regional e de acompanhamento do Projeto, notadamente com os Conselhos de Desenvolvimento e Integração Regionais e o Comitê Consultivo do Projeto;

VIII. elaborar, em conjunto com os demais membros da UGP, o Manual Operativo do Projeto, bem como fazer as atualizações necessárias;

IX. acompanhar, junto aos consultores e empresas contratadas, o desenvolvimento dos produtos relacionados às ações do Componente III do Projeto, notadamente no que se refere às atividades de capacitação e treinamento dos quadros técnicos dos órgãos diretamente vinculados ao desenvolvimento do Projeto, elaborando pareceres de análise dos mesmos;

X. fazer o monitoramento dos indicadores de acompanhamento e de resultado dos investimentos em fortalecimento regional e desenvolvimento institucional do Projeto, junto, caso necessário, a uma empresa consultora específica contratada para este fim, com as instâncias regionais e com representantes das Prefeituras Municipais envolvidas;

XI. acompanhar a elaboração e/ou implementação de Planos Diretores Municipais – PDMs e de Programas de Desenvolvimento Institucional e Financeiro dos Municípios que compõem as regiões do Litoral Leste/Jaguaribe e de Sobral/Ibiapaba;

XII. apoiar técnica e institucionalmente as ações do Projeto desenvolvidas pelos diversos parceiros nas regiões;

XIII. apoiar a realização de fóruns, debates, congressos, seminários e/ou demais eventos entre os órgãos parceiros, para discussão e encaminhamentos relacionados a atividades comuns, visando a integração das ações;

XIV. prestar suporte técnico na formação de Consórcios, Parcerias Público-Privadas - PPPs e outras formas de parcerias estratégicas voltadas para a implantação e/ou gestão de ações no âmbito do Projeto;

XV. apoiar a edição e a publicação de documentos técnicos produzidos no âmbito do Projeto e relacionados aos aspectos que dizem respeito aos seus eixos estratégicos;

XVI. participar de reuniões técnicas de articulação e cooperação interinstitucional, bem como de visitas técnicas e reuniões com as Prefeituras Municipais e com representantes da sociedade civil nas regiões;

XVII. oferecer apoio técnico à Coordenação do Projeto; e

XVIII. desempenhar outras tarefas correlatas com suas atribuições.

Art.12. A estrutura organizacional da Secretaria das Cidades passa a ser a seguinte:

#### I – ÓRGÃO COLEGIADO DE CONSULTA, FISCALIZAÇÃO E DELIBERAÇÃO

- Conselho Estadual das Cidades

#### II - DIREÇÃO SUPERIOR

- Secretário das Cidades
- Secretário Adjunto das Cidades

#### III – GERÊNCIA SUPERIOR

- Secretaria Executiva

#### IV – ÓRGÃOS DE ACESSORAMENTO

1. Assessoria Jurídica
2. Assessoria Técnica e de Planejamento

#### V – ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

3. Coordenadoria de Desenvolvimento Urbano
  - 3.1. Célula de Planejamento Urbano e Assistência Técnica aos Municípios
  - 3.2. Célula de Estudos, Projetos e Obras de Ordenamento e Estruturação Urbana
  - 3.3. Célula de Gestão Metropolitana e dos Aglomerados Urbanos
4. Coordenadoria de Habitação
  - 4.1. Célula de Desenvolvimento de Programas Habitacionais
  - 4.2. Célula de Desenvolvimento Institucional e Cooperação Técnica
5. Coordenadoria de Saneamento Ambiental
  - 5.1. Célula de Gestão de Saneamento Básico
  - 5.2. Célula de Gestão de Resíduos Sólidos e Infra-estrutura Sanitária
6. Coordenadoria de Desenvolvimento e Integração Regional
  - 6.1. Célula de Apoio e Fortalecimento da Base Econômica Local e Regional
  - 6.2. Célula de Gestão Regional
  - 6.3. Célula de Ordenamento do Território

#### VI – ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO INSTRUMENTAL

7. Coordenadoria Administrativo-Financeira
  - 7.1. Célula de Gestão de Pessoas
  - 7.2. Célula de Apoio Logístico
  - 7.3. Célula de Tecnologia da Informação
  - 7.4. Célula de Orçamento, Finanças, Prestação de Contas e Contabilidade

8. Unidade de Gerenciamento do Projeto Cidades do Ceará (Cariri Central)
9. Unidade de Gerenciamento do Projeto Cidades do Ceará (Litoral Leste/Jaguaribe/Sobral/Ibiapaba)

## VII – ENTIDADES VINCULADAS

- Companhia de Água e Esgoto do Ceará (Cagece)
- Instituto de Desenvolvimento Institucional dos Municípios das Cidades do Ceará (Ideci)

Parágrafo único. Obedecida a legislação própria e os parâmetros estabelecidos neste Decreto, as competências das unidades orgânicas integrantes da estrutura e as atribuições dos cargos de Direção e Assessoramento da Secretaria das Cidades (Cidades) serão fixadas em Regulamento, a ser aprovado por Decreto do Chefe do Poder Executivo, no prazo de 90 (noventa) dias a partir da publicação deste Decreto.

Art.13. Fica distribuído na estrutura organizacional da Secretaria das Cidades, 1 (um) cargo de Direção de Nível Superior, símbolo DNS-2.

Art.14. Os cargos da Secretaria das Cidades são os constantes do Anexo Único deste Decreto, com símbolos, denominações e quantificações ali previstas.

Art.15. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art.16. Revogam-se as disposições em contrário.

PALÁCIO DA ABOLIÇÃO, DO GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ em Fortaleza, 14 de julho de 2011.

Domingos Gomes de Aguiar Filho  
GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ EM EXERCÍCIO  
Antônio Eduardo Diogo de Siqueira Filho  
SECRETÁRIO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO  
Camilo Sobreira de Santana  
SECRETÁRIO DAS CIDADES

ANEXO ÚNICO  
A QUE SE REFERE O PARÁGRAFO ÚNICO DO ART.14 DO  
DECRETO Nº30.598, DE 14 DE JULHO DE 2011

CARGOS DE DIREÇÃO SUPERIOR E DE DIREÇÃO E  
ASSESSORAMENTO DA SECRETARIA DAS CIDADES  
QUADRO RESUMO

SÍMBOLO DOS CARGOS	QUANTIDADE DE CARGOS	
	SITUAÇÃO ANTERIOR	SITUAÇÃO ATUAL
SS-1	01	01
SS-2	02	02
DNS-2	08	09
DNS-3	20	20
DAS-1	02	02
DAS-2	01	01
<b>TOTAL</b>	<b>34</b>	<b>35</b>

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS DE DIREÇÃO SUPERIOR E DE  
DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO DA SECRETARIA DAS CIDADES

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	SÍMBOLO	QUANTIDADE
Secretário das Cidades	SS-1	01
Secretário Adjunto das Cidades	SS-2	01
Secretário Executivo	SS-2	01
Coordenador	DNS-2	09
Orientador de Célula	DNS-3	14
Articulador	DNS-3	06
Assessor Técnico	DAS-1	02
Assistente Técnico	DAS-2	01
<b>TOTAL</b>		<b>35</b>

\*\*\* \*\*

**DECRETO Nº30.599** de 15 de julho 2011.

**ALTERA O ANEXO DO DECRETO  
Nº20.252 DE 05 DE SETEMBRO DE  
1989, QUE DEFINE A ÁREA DE  
PRESERVAÇÃO PERMANENTE  
DO RIO COCÓ.**

O GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições que lhe confere o art.88, incisos IV e VI, da Constituição Estadual, CONSIDERANDO a necessidade da realização das obras de execução do Projeto Rio Cocó, CONSIDERANDO que o empreendimento promoverá o controle de cheias do Rio Cocó e CONSIDERANDO que o empreendimento promoverá a recuperação das faixas de preservação do Rio, DECRETA:

ART.1º - O trecho 04 e parte do trecho 05 do anexo a que se refere o

art.1º e Parágrafo Único do Decreto nº20.252 de 05 de setembro de 1989, ficam alterados, passando a vigorar na forma dos anexos I, II e III deste Decreto.

Parágrafo Único. Nos demais trechos, permanecerão as faixas de proteção delimitadas no levantamento aerofotogramétrico da Região Metropolitana de Fortaleza, de acordo com o Decreto Estadual nº20.252 de 05 de setembro de 1989”.

ART.2º - A porção de terra de que trata o artigo anterior, é denominada área de preservação permanente do Rio Cocó, com área de 1.581.108,97m<sup>2</sup> (158,11 ha) e perímetro de 19.385,64m (19,3km), situada no Município de Fortaleza, como descrita neste artigo, identificada no croquis constante no Anexo I deste Decreto, estando limitada por 596 vértices georeferenciados e coordenadas UTM, conforme tabela auxiliar específica constante no Anexo 2 deste decreto.

ART.3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ em Fortaleza, 15 de julho de 2011.

Domingos Gomes de Aguiar Filho  
GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ, RESPONDENDO  
Paulo Henrique Ellery Lustosa da Costa  
PRESIDENTE DO CONSELHO DE POLÍTICAS E GESTÃO DO  
MEIO AMBIENTE  
Camilo Sobreira de Santana  
SECRETÁRIO DAS CIDADES

ANEXO I A QUE SE REFERE O ART.1º DO DECRETO Nº30.599,  
DE 15.07.11  
ANEXO I

Para os efeitos da Lei Estadual nº10.147 de 1º de Dezembro de 1977, ficam alteradas as áreas ou a faixa de preservação de 1ª e 2ª categoria da Sub-Bacia B.2 do Rio Cocó, no trecho 4 e parte do trecho 5, ao longo do Rio, compreendido a partir da BR 116 até a Av. Val Paraíso, de acordo com a Poligonal, formada por 596 vértices de azimutes e distâncias e com as seguintes coordenadas de partida: Inicia-se no ponto P-1 de coordenadas XE 552.046,71 e YN 9.576.499,91. Do ponto P-1, de coordenadas XE 552.022,61 e YN 9.576.490,85, segue no azimute 168º 52' 14", no sentido SUL por uma distância de 41,09 m até encontrar o ponto P-2; do ponto P-2, de coordenadas XE 552.030,54 e YN 9.576.450,53, segue no azimute 155º 54' 39", no sentido SUDESTE por uma distância de 71,77 m até encontrar o ponto P-3; do ponto P-3, de coordenadas XE 552.059,83 e YN 9.576.385,01, segue no azimute 140º 54' 3", no sentido SUDESTE por uma distância de 92,02 m até encontrar o ponto P-4; do ponto P-4, de coordenadas XE 552.117,87 e YN 9.576.313,59, segue no azimute 205º 41' 54", no sentido SUDOESTE por uma distância de 74,60 m até encontrar o ponto P-5; do ponto P-5, de coordenadas XE 552.085,52 e YN 9.576.246,37, segue no azimute 217º 39' 42", no sentido SUL por uma distância de 67,47 m até encontrar o ponto P-6; do ponto P-6, de coordenadas XE 552.044,29 e YN 9.576.192,96, segue no azimute 210º 25' 45", no sentido SUDOESTE por uma distância de 87,65 m até encontrar o ponto P-7; do ponto P-7, de coordenadas XE 551.999,90 e YN 9.576.117,39, segue no azimute 225º 23' 37", no sentido SUDOESTE por uma distância de 125,23 m até encontrar o ponto P-8; do ponto P-8, de coordenadas XE 551.910,75 e YN 9.576.029,45, segue no azimute 201º 20' 22", no sentido SUL por uma distância de 47,34 m até encontrar o ponto P-9; do ponto P-9, de coordenadas XE 551.893,52 e YN 9.575.985,35, segue no azimute 179º 15' 2", no sentido SUL por uma distância de 61,10 m até encontrar o ponto P-10; do ponto P-10, de coordenadas XE 551.894,32 e YN 9.575.924,25, segue no azimute 212º 42' 17", no sentido SUDOESTE por uma distância de 98,06 m até encontrar o ponto P-11; do ponto P-11, de coordenadas XE 551.841,34 e YN 9.575.841,74, segue no azimute 129º 45' 22", no sentido SUDESTE por uma distância de 166,35 m até encontrar o ponto P-12; do ponto P-12, de coordenadas XE 551.969,22 e YN 9.575.735,35, segue no azimute 93º 10' 14", no sentido LESTE por uma distância de 12,00 m até encontrar o ponto P-13; do ponto P-13, de coordenadas XE 551.981,21 e YN 9.575.734,69, segue no azimute 57º 24' 28", no sentido NORDESTE por uma distância de 12,65m até encontrar o ponto P-14; do ponto P-14, de coordenadas XE 551.991,86 e YN 9.575.741,50, segue no azimute 34º 53' 28", no sentido NORDESTE por uma distância de 12,47m até encontrar o ponto P-15; do ponto P-15, de coordenadas XE 551.999,00 e YN 9.575.751,73, segue no azimute 17º 26' 16", no sentido NORTE por uma distância de 14,90m até encontrar o ponto P-16; do ponto P-16, de coordenadas XE 552.003,46 e YN 9.575.765,94, segue no azimute 24º 30' 30", no sentido NORDESTE por uma distância de 13,61m até encontrar o ponto P-17; do ponto P-17, de coordenadas XE 552.009,11 e YN 9.575.778,32,