

8.666, de 1993 e suas alterações posteriores. CONTRATADA: Escritório Luiz Arthur Pires, Advocacia & Consultoria, inscrito no CNPJ/MF n. 09.426.064/0001-23, com sede à rua João Carvalho, 800, Sala 307, bairro Aldeota, Fortaleza/CE. Senhor Secretário, O Secretário Executivo vem mui respeitosamente solicitar a V.Exa. com base no art. 26, da Lei 8.666, de 1993 e suas alterações posteriores, aprovação e ratificação da inexigibilidade de licitação para contratação do Escritório Luiz Arthur Pires, Advocacia & Consultoria, para o cumprimento do objeto nos termos aqui expressos. Fortaleza/CE, data da assinatura digital 2022. **Valternilo Costa Bezerra Filho - SECRETÁRIO EXECUTIVO MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO.** \*assinado digitalmente\*. Ratifico a inexigibilidade de licitação. **Marcelo Jorge Borges Pinheiro - SECRETÁRIO MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO.** \*assinado digitalmente\*.

\*\*\* \*\*

## **INSTRUÇÃO NORMATIVA N. 0002/2022 - SEPOG, DE 02 DE MAIO DE 2022.**

Disciplina procedimentos, critérios e orientações a serem observados pelos órgãos e entidades da Administração Pública direta e indireta do Município de Fortaleza quanto à solicitação de capacitação para servidores e empregados públicos municipais.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO, no uso de suas atribuições legais, e, CONSIDERANDO que a Administração Pública deve reger sua atuação sob a égide dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência; CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer diretrizes e procedimentos necessários, no âmbito da Prefeitura Municipal de Fortaleza, para as solicitações de capacitação dos servidores e empregados públicos da Administração Pública municipal; CONSIDERANDO, ainda, o disposto na Lei n. 10.248, de 27 de agosto de 2014, que institui a política e as diretrizes de desenvolvimento e capacitação dos servidores da Administração Pública municipal. RESOLVE: Art. 1º - Os procedimentos, critérios e orientações a serem adotados pelos órgãos e entidades da Administração Pública direta e indireta do Município de Fortaleza relativos às solicitações de capacitação para servidores e empregados públicos municipais fica disciplinado na forma desta Instrução Normativa, observando-se, ainda, o disposto na Lei n. 10.248, de 27 de agosto de 2014.

### **CAPÍTULO I DA POLÍTICA DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITAÇÃO**

Art. 2º - Aplicam-se à política de desenvolvimento e capacitação dos servidores e empregados públicos da Administração Pública municipal direta e indireta os seguintes conceitos: I - Capacitação é o processo permanente e deliberado de aprendizagem, com o propósito de contribuir para o desenvolvimento de competências institucionais, por meio do desenvolvimento de competências individuais; II - Desenvolvimento é o processo continuado que visa a ampliar os conhecimentos, as capacidades e habilidades dos servidores e empregados públicos, a fim de aprimorar seu desempenho funcional, pessoal e na carreira para o suprimento dos objetivos institucionais; III - Gestão por competência são as ações de capacitação orientadas para o desenvolvimento do conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias ao desempenho funcional dos servidores e empregados públicos, visando ao alcance dos objetivos institucionais; IV - Competências gerais são ações de capacitação voltadas para o desenvolvimento de competências exigíveis de todos os servidores e empregados públicos, nas áreas de gestão, planejamento, orçamento e

finanças; V - Competências gerenciais são ações de capacitação voltadas para o desenvolvimento das competências do servidor e empregado público para o exercício de funções de chefia, coordenação, assessoramento e direção; VI - Competências específicas são ações de capacitação destinadas ao desenvolvimento das competências voltadas aos princípios e às estratégias da área de atuação do órgão/entidade setorial. Art. 3º - São diretrizes da política de desenvolvimento e capacitação dos servidores e empregados públicos municipais: I - promover ações de capacitação voltadas para o desenvolvimento das competências institucionais e individuais dos servidores e empregados públicos; II - promover a capacitação gerencial do servidor e empregado público e sua qualificação para o exercício de atividades de direção e assessoramento; III - estimular a participação do servidor e empregado público em ações de qualificação continuada, ao longo de sua vida funcional; III - incentivar a inclusão das atividades de capacitação como requisito para a promoção funcional do servidor e empregado público nas carreiras da Administração Pública municipal direta e indireta; IV - assegurar ao servidor e empregado público, observada a necessidade do serviço, o acesso a eventos de capacitação; V - oferecer cursos introdutórios ou de formação ao servidor e empregado público que ingressar nas carreiras da Administração Pública municipal direta e indireta, respeitadas as normas específicas aplicáveis a cada carreira ou cargo; VI - elaborar, divulgar e promover a execução de um programa anual de desenvolvimento e capacitação, compreendendo as definições dos temas e as metodologias de capacitação a serem implementadas; VII - priorizar os cursos ofertados pelas escolas de governo, em especial os ofertados pelo Instituto Municipal de Desenvolvimento de Recursos Humanos - IMPARH favorecendo a articulação entre as escolas de governo dos demais entes federativos; VIII - avaliar permanentemente os resultados e a efetividade das ações de desenvolvimento e capacitação dos servidores e empregados públicos; IX - implantar o controle gerencial dos gastos com capacitação; X - incentivar a formação de instrutores dentre os servidores e empregados públicos municipais. Art. 4º - As atividades de desenvolvimento e capacitação na Prefeitura Municipal de Fortaleza poderão ser ofertadas na modalidade presencial, à distância ou de forma híbrida, contemplando cursos, palestras, seminários, workshops, com carga horária a ser definida de acordo com as necessidades e as solicitações. Parágrafo Único. A capacitação poderá ser realizada pelo Instituto Municipal de Desenvolvimento de Recursos Humanos - IMPARH ou por instituições conveniadas e/ou contratadas. Art. 5º - A Secretaria Municipal do Planejamento, Orçamento e Gestão é responsável pela implementação e gerenciamento das políticas de desenvolvimento e capacitação, bem como pela análise das solicitações para verificação da viabilidade financeira, conforme o disposto na Lei n. 10.132, de 28 de novembro de 2013. § 1º - A capacitação será ofertada para servidores e empregados públicos da Administração Pública municipal. § 2º - Os cursos de graduação (Bacharelado, Licenciatura e Tecnólogo), previstos no Capítulo IV desta Instrução Normativa, são destinados aos servidores efetivos e seus dependentes, que usufruirão dos descontos estabelecidos em convênios firmados entre a Prefeitura Municipal de Fortaleza e as Instituições de Ensino Superior e serão custeados pelo participante. § 3º - Os cursos de pós-graduação (Lato Sensu/Stricto Sensu) serão destinados exclusivamente para os servidores efetivos e poderão, mediante aprovação, ser custeados parcialmente entre o interessando e a Prefeitura Municipal de Fortaleza, nas condições previstas no Capítulo V desta Instrução Normativa.

### **CAPÍTULO II DOS CURSOS INTERNOS**

Art. 6º - Fazem parte dos cursos internos aqueles executados pelo Instituto Municipal de Desenvolvimento de Recursos Humanos - IMPARH, como Escola de Governo do Município de Fortaleza, divulgados anualmente no Plano de Desenvolvimento e Capacitação - PDC e os cursos de competência específica solicitados pelos órgãos/entidades municipais.

Parágrafo Único. O Instituto Municipal de Desenvolvimento de Recursos Humanos - IMPARH, como Escola de Governo do Município de Fortaleza, é o responsável pela divulgação dos cursos. Art. 7º - A contratação de instrutores para os cursos internos atenderá às normas constantes na Lei n. 10.248, de 27 de agosto de 2014, que instituiu a política e as diretrizes de desenvolvimento e capacitação dos servidores, e nos Decretos n. 13.645, de 19 de agosto de 2015, de instrutores internos, e n. 13.692, de 11 de novembro de 2015, dos instrutores externos. Art. 8º - As solicitações dos órgãos e entidades para a oferta de cursos das competências específicas deverão ser realizadas pelo sistema CAPACITAFOR com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência ao início do curso. § 1º - O acesso ao sistema CAPACITAFOR deverá ser solicitado pelo gestor do órgão, por meio de processo no Sistema de Protocolo Único - SPU, à Coordenadoria de Gestão Estratégica de Pessoas COGESP/SEPOG. § 2º - Os cursos só poderão ser realizados pelo Instituto Municipal de Desenvolvimento de Recursos Humanos - IMPARH após aprovação da Secretaria Municipal do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG. § 3º - O Instituto Municipal de Desenvolvimento de Recursos Humanos - IMPARH será responsável pela análise acadêmica, didática, realização e certificação dos cursos solicitados pelos órgãos/entidades. Art. 9º - Os pagamentos dos instrutores internos e externos serão realizados mediante processo no Sistema de Protocolo Único - SPU com os devidos instrumentos de comprovação do cumprimento da carga horária contratada. Art. 10 - Os servidores que realizarem a inscrição dos cursos internos e não os concluírem, sem motivos de força maior (por exemplo, luto, tratamento de saúde, licença maternidade), ficarão impossibilitados de realizar nova inscrição durante os 3 (três) meses seguintes, a contar da data da desistência.

### **CAPÍTULO III DOS CURSOS EXTERNOS**

Art. 11 - As solicitações de cursos externos deverão ser feitas por meio do Sistema de Protocolo Único, com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência ao início do curso solicitado, sob pena de não autorização. Parágrafo Único. O processo deverá conter: I - ofício do gestor do órgão/entidade endereçado ao Secretário da SEPOG, justificando a necessidade do curso; II - quantidade e relação dos servidores com as seguintes informações: nome completo, categoria, matrícula, cargo/função, RG, CPF, data de nascimento, e-mail e contato (preenchimento de formulário); III - Termo de Compromisso assinado pelo servidor conforme Anexo Único desta Instrução Normativa; IV - proposta da empresa/entidade realizadora, contendo informações do curso como o conteúdo programático, a carga horária, o quadro de professores, objetivo, público alvo, valor do investimento. Art. 12 - Ao término do curso, o servidor encaminhará a CEDERH/COGESP a confirmação da certificação para compor o processo de pagamento. Art. 13 - O(a) servidor(a) participante de cursos externos fica apto a ser multiplicador interno, para repasse dos conteúdos a outros colaboradores de órgãos/entidades municipais, com o apoio da Escola de Governo do IMPARH.

### **CAPÍTULO IV DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO**

Art. 14 - A Prefeitura Municipal de Fortaleza, por meio da Secretaria Municipal do Planejamento, Orçamento e Gestão, buscará a oferta de descontos nas matrículas e mensalidades dos cursos de graduação das Instituições de Ensino Superior locais por meio de convênio ou instrumento equivalente de parceria. § 1º - O percentual de desconto será definido em comum acordo entre as Instituições de Ensino Superior conveniadas à Prefeitura Municipal de Fortaleza. § 2º - O investimento no curso é de inteira responsabilidade do servidor efetivo e/ou de seu dependente.

### **CAPÍTULO V DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO (LATO SENSU / STRICTO SENSU)**

Art. 15 - As solicitações de cursos de pós-graduação (lato sensu/stricto sensu) deverão ser realizadas por meio do Sistema de Protocolo Único - SPU, com no mínimo 60 (sessenta) dias de antecedência ao início do curso, e ser encaminhadas à Coordenadoria de Gestão Estratégica de Pessoas - COGESP/SEPOG para análise. Parágrafo Único. O processo deverá conter: I - ofício do gestor do órgão/entidade endereçado ao Secretário da SEPOG; II - quantidade e relação dos servidores com as seguintes informações: nome completo, categoria, matrícula, cargo/função, RG, CPF, data de nascimento e contato; III - Termo de Compromisso assinado pelo servidor, conforme Anexo Único desta Instrução Normativa; e IV - proposta da instituição de ensino superior, contendo informações do curso como o conteúdo programático, a carga horária, o quadro de professores, objetivo, público alvo, valor do investimento, relação dos servidores aprovados na avaliação da instituição de ensino ou declaração de aprovação da Instituição. Art. 16 - A Prefeitura Municipal de Fortaleza, por meio da Secretaria Municipal do Planejamento, Orçamento e Gestão (SEPOG), poderá custear parte do valor dos cursos de que trata o art. 15 desta Instrução Normativa, em percentual que será definido pelo Comitê Municipal de Gestão por Resultados e Gestão Fiscal de Fortaleza (COGERFFOR), não podendo este ultrapassar 50% (cinquenta por cento) do valor do curso. Parágrafo Único. Para os fins do disposto no caput, serão considerados para análise dos beneficiados os seguintes critérios: I - atingir pelo menos 90% (noventa por cento) da meta de desempenho, quando houver; II - não ter sido penalizado em processo disciplinar nos últimos 5 (cinco) anos; III - ter cumprido Estágio Probatório; IV - não ter sido beneficiado com o disposto no caput em cursos de pós-graduação/ mestrado/doutorado nos últimos 2 (dois) anos; V - não ter tido nenhum afastamento do trabalho nos últimos 2 (dois) anos, exceto os previstos no art. 45 da Lei n. 6.794, de 27 de dezembro de 1990; VI - não contar com o tempo de serviço suficiente para a aposentadoria voluntária. Art. 17 - Os beneficiados com o previsto no art. 16, quando da elaboração de suas monografias, artigos e/ou dissertações, priorizarão como objeto de estudo temáticas relacionadas às instituições/órgãos da Prefeitura Municipal de Fortaleza, com o objetivo de fomentar a melhoria dos serviços prestados à sociedade.

### **CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 18 - Em caso de não certificação do servidor ou empregado público, por desistência, insuficiência de frequência, não apresentação de trabalho de conclusão do curso ou outro motivo ensejador, a Célula de Gestão de Desenvolvimento de Recursos Humanos da COGESP/SEPOG deverá ser comunicada imediatamente e formalmente para a tomada das providências cabíveis. § 1º - Em caso de desistência, o(a) servidor(a) deverá ressarcir integralmente o valor investido ao Município de Fortaleza, mediante desconto na folha de pagamento. § 2º - Quando a desistência do(a) servidor(a) em cursos de pós-graduação (Lato Sensu/Stricto Sensu) for sem motivos de força maior (por exemplo, luto, tratamento de saúde, licença maternidade), fica o(a) servidor(a) impossibilitado(a) de pleitear novo curso durante 2 (dois) anos, a contar da data de sua desistência. § 3º - A Célula de Gestão de Desenvolvimento de Recursos Humanos da COGESP/SEPOG abrirá processo por meio do Sistema de Protocolo Único - SPU e encaminhará os comprovantes da não certificação do servidor à folha de pagamento, para a realização do respectivo desconto em folha de pagamento de todos os valores nele (a) investidos, em parcelas não excedentes a 10ª (décima) parte da sua remuneração bruta mensal. § 4º - Caso o desconto em folha não seja mais possível, por motivo superveniente, será considerado rescindido antecipadamente o presente Termo de Compromisso, com imediata suspensão de seus efeitos legais, obrigando-se o(a) servidor(a) a ressarcir ao Município de Fortaleza todos os valores, nele(a) investidos no curso, em parcelas não excedentes a 10ª (décima) parte da sua remuneração bruta mensal. Art. 19 - O servidor beneficiado com o disposto no artigo 16 desta Instrução Normativa não poderá solicitar os seguintes afastamentos, durante até 2 (dois) anos após o término do curso: I - para

trato de interesse particular; II – para exercício de cargo em comissão ou equivalente em órgãos ou entidades dos Poderes da União, Estados, Municípios ou Distrito Federal; III - estudo em outro Município, Estado ou País. Art. 20 - Os casos omissos e excepcionais serão resolvidos pela SEPOG. Art. 21 - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Instrução Normativa n. 0001/2021-SEPOG, de 07 de outubro de 2021. GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO, em 02 de maio de 2022. **Marcelo Jorge Borges Pinheiro - SECRETÁRIO MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO.**

## ANEXO ÚNICO DE QUE TRATA A INSTRUÇÃO NORMATIVA N. 0002/2022 - SEPOG

### TERMO DE COMPROMISSO PROCESSO N. xxxx

Pelo presente Termo de Compromisso, Eu, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, matrícula n. xxxxxxxx, lotação xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, assumo o compromisso quanto ao atendimento às seguintes obrigações, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEPOG, com fundamento na Instrução Normativa n. xx/2022 – SEPOG, mediante as cláusulas e condições seguintes:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1.1. O presente Termo de Compromisso tem como objeto a participação do (a) servidor (a) acima qualificado (a) no xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, que realizar-se-á no período de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, em xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, promovido pela Empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR

2.1. A Secretaria Municipal do Planejamento, Orçamento e Gestão (SEPOG) custeará xxx% (xxxxx por cento) do valor de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, no referido xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

#### CLÁUSULA TERCEIRA – DA NÃO CERTIFICAÇÃO

3.1. O (a) servidor (a) deverá comprovar sua certificação, no prazo de até 05 (cinco) dias, contado do término do xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, mediante apresentação de Certificado, ou documento similar, junto à Célula de Gestão de Desenvolvimento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal do Planejamento, Orçamento e Gestão (SEPOG).

3.2. No caso da não certificação, na forma do item anterior, por desistência, insuficiência de frequência, não apresentação de trabalho de conclusão do curso ou outro motivo ensejador, o (a) servidor (a) ficará obrigado a ressarcir o valor nele (a) investido, (a) ao Município de Fortaleza, mediante desconto na folha de pagamento.

3.3. Fica desde já autorizado, conforme dispõe os itens anteriores, o desconto em folha de pagamento do(a) servidor(a) compromitente dos respectivos valores nele(a) investidos, em parcelas não excedentes a 10ª (décima) parte da sua remuneração bruta mensal.

3.4. Caso o desconto em folha não seja mais possível, por motivo superveniente, o presente Termo será considerado rescindido antecipadamente, com imediata suspensão de seus efeitos legais, obrigando-se o(a) servidor(a) a ressarcir ao Município de Fortaleza de todos os valores nele(a) investidos no curso.

#### CLÁUSULA QUARTA – DO FORO

4.1. Fica eleito o foro do Município de Fortaleza, do Estado do Ceará, para dirimir quaisquer questões decorrentes deste instrumento, que não puderem ser resolvidas na esfera administrativa.

E, por estarem de acordo, foi mandado lavrar o presente termo, ao qual, depois de lido e achado conforme, vai assinado abaixo.

Fortaleza, xx de xxxxx de 20xx.

SERVIDOR  
(nome completo)  
\*\*\* \*\*\*)

## INSTRUÇÃO NORMATIVA N. 0003/2022 - SEPOG, DE 02 DE MAIO DE 2022.

Disciplina os procedimentos de concessão, programação, parcelamento, acumulação, interrupção e pagamento das férias dos servidores públicos dos órgãos e entidades da Administração Pública direta e indireta do Município de Fortaleza.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO, no uso de suas atribuições legais, e, CONSIDERANDO o disposto nos artigos 48 e seguintes da Lei n. 6.794, de 27 de dezembro de 1990, que Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores do Município de Fortaleza, e nos artigos 113 e seguintes da Lei n. 5.895, de 13 de novembro de 1984, que dispõe sobre o Estatuto do Magistério do Município de Fortaleza; CONSIDERANDO que a Administração Pública deve reger sua atuação sob a égide dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência; CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer diretrizes e procedimentos necessários, no âmbito da Prefeitura Municipal de Fortaleza, para execução da concessão, programação, parcelamento, interrupção e pagamento das férias regulamentares. RESOLVE: Art. 1º - Os procedimentos de concessão, programação, parcelamento, acumulação, interrupção e pagamento de férias dos servidores públicos dos órgãos e entidades municipais ficam disciplinados na forma desta Instrução Normativa.

### CAPÍTULO I DO DIREITO E DA CONCESSÃO

Art. 2º - O servidor faz jus, anualmente, a 30 (trinta) dias consecutivos de férias, disciplinadas de acordo com o planejamento feito pela área de Gestão de Pessoas do órgão ou entidade, de modo que não venha a ter acúmulo de férias não gozadas. Parágrafo Único. O servidor que opera direta e permanentemente com raios "X" ou substâncias radioativas, conforme previsto na Lei n. 4.355, de 20 de maio de 1974, gozará 20 (vinte) dias consecutivos de férias por semestre de atividade profissional, proibida em qualquer hipótese a acumulação. Art. 3º - Para cada período aquisitivo de férias são exigidos 12 (doze) meses de efetivo exercício. § 1º - Os afastamentos previstos no artigo 45 da Lei n. 6.794/1990, considerados de efetivo exercício, não serão descontados para contagem dos 12 (doze) meses de cada período aquisitivo. § 2º - Com exceção dos afastamentos citados no parágrafo anterior, o servidor que não tenha completado 12 (doze) meses de efetivo exercício e que entrar em licença ou se afastar terá que completar o referido período quando de seu retorno. § 3º - É proibido levar à conta de férias qualquer falta ao trabalho para fins de compensação. § 4º - Servidores da Administração Pública direta e indireta de quaisquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e de outros Municípios que estejam cedidos para a Prefeitura Municipal de Fortaleza somente gozarão férias se atendidos os critérios desta Instrução Normativa.

### CAPÍTULO II DAS SITUAÇÕES ESPECÍFICAS

Art. 4º Ao servidor que opera com raios "X" e substâncias radioativas, que tenha usufruído 20 (vinte) dias de férias e que, no mesmo exercício, deixar de exercer essas atividades, será assegurado o direito a usufruir os 10 (dez) dias restantes relativos ao respectivo exercício. § 1º - Ao servidor de que trata o caput, que tenha usufruído 20 (vinte) dias de férias relativas ao primeiro semestre aquisitivo e que deixar de operar