

dos, zelando pela aplicação desta Portaria e pela observância das melhoras práticas em gerenciamento de projetos; X – prestar consultoria interna mediante orientação aos gerentes de projetos e a sua equipe, quanto à aplicação da Metodologia de Gerenciamento de Projetos; XI – apresentar, ao Comitê Executivo, o cancelamento de projeto que esteja sendo executado em desacordo com esta Portaria. XII - elaborar relatórios de acompanhamento dos projetos, fornecendo subsídios à tomada de decisão pela Alta Administração; XIII - identificar riscos relacionados à execução dos projetos, juntamente com as partes interessadas, verificando alternativas de solução para eliminá-los ou minimizar seus efeitos; XIV - assessorar a Alta Administração, os gestores funcionais, patrocinadores e os gerentes de projetos na execução e decisão relacionadas aos projetos monitorados pelo Escritório Corporativo de Projetos; XV - disseminar conhecimentos relativos ao gerenciamento de projetos; XVI – submeter a Proposta de Iniciativa do Projeto ao Comitê Executivo para fins de inclusão no Portfólio de Projetos da SEFIN, juntamente com área demandante. Art. 3º - A Metodologia de Gerenciamento de Projetos no âmbito da SEFIN será estruturada nos seguintes processos específicos, são eles: I – iniciação; II - planejamento; III - monitoramento e controle; e IV - encerramento. Parágrafo único. A Metodologia de Gerenciamento de Projetos será detalhada em instrumento específico a ser elaborado pela Coordenadoria de Planejamento (COPLAN), por meio da Célula de Desenvolvimento Institucional (CEDIN), devendo ser disponibilizada na intranet da Secretaria Municipal das Finanças. Art. 4º - A gestão de cada projeto, atendendo ao disposto no art. 3º desta Portaria, deverá observar, sequencialmente, as seguintes etapas: I – elaboração da proposta de iniciativa, pela área demandante; II – aprovação da proposta de iniciativa pelo Comitê Executivo; III – elaboração do Termo de Abertura do Projeto - TAP; IV – execução e acompanhamento do projeto; V – encerramento do projeto. Parágrafo único. A área demandante poderá solicitar apoio metodológico ao Escritório Corporativo de Projetos na elaboração da documentação pertinente. Art. 5º - Compete ao gerente de projeto a elaboração e apresentação da Proposta

de Iniciativa, do Termo de Abertura de Projeto – TAP, da Ficha de Monitoramento do Projeto, Ficha de Encerramento do Projeto dos demais registros do projeto, caso seja necessário, em conformidade à metodologia aplicada pelo Escritório Corporativo de Projetos. Parágrafo único. Os gerentes de projetos deverão disponibilizar ao Escritório Corporativo de Projetos, os artefatos relacionados ao planejamento e à execução dos Projetos e, sempre que solicitado, fornecer toda e qualquer informação adicional relativa aos projetos sob sua responsabilidade. Art. 6º - As demandas de projeto, somente serão iniciadas ou canceladas mediante a apresentação da proposta e sua devida aprovação pelo Comitê Executivo, salvo, em caráter excepcional, por determinação do Secretário Municipal das Finanças. Art. 7º - Os projetos do Portfólio da SEFIN somente serão considerados concluídos quando as entregas e/ou produto final, previstos no escopo, forem apresentados e validados pelo Comitê Executivo. Art. 8º - O monitoramento dos projetos se realizará: I - ordinariamente, de acordo com o calendário estabelecido pelo Escritório Corporativo de Projetos, por meio de integrantes da Célula de Desenvolvimento Institucional; II - extraordinariamente, quando convocado por qualquer motivação que envolva encaminhamentos e decisões relacionadas ao gerenciamento dos projetos da SEFIN. Art. 9º - Compete ao titular da Coordenadoria de Planejamento e/ou da Célula de Desenvolvimento Institucional submeter à apreciação do Secretário Municipal e/ou Secretário Executivo Municipal das Finanças os relatórios periódicos sobre a execução e desempenho dos projetos e programas da SEFIN, bem como o resultado dos trabalhos desenvolvidos pelo Escritório Corporativo de Projetos. Art. 10º - O Secretário Municipal das Finanças poderá editar atos complementares para implementação do Escritório de Corporativo de Projetos. Art. 11º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Art. 12º - Revogam-se as disposições em contrário. SECRETARIA MUNICIPAL DAS FINANÇAS – SEFIN, em Fortaleza-Ce, 29 de dezembro de 2016. **Jurandir Gurgel Gondim Filho - SECRETÁRIO MUNICIPAL DAS FINANÇAS.**

\*\*\* \*\*

## **INSTRUÇÃO NORMATIVA SEFIN Nº 04, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2016.**

Altera a Instrução Normativa nº 01, de 27 de março de 2014, que estabelece normas e procedimentos operacionais no âmbito do Programa Nota Fortaleza, para o sorteio de prêmios para a pessoa física tomadora de serviços, de que trata o Decreto nº 13.300 de 12 de fevereiro de 2014 e alterações posteriores.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DAS FINANÇAS DE FORTALEZA, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 406 da Lei Complementar nº 159, de 23 de dezembro de 2013, e em especial, o art. 13 do Decreto nº 13.300, de 12 de fevereiro de 2014, que institui o Programa Nota Fortaleza. CONSIDERANDO a necessidade de promover ajustes nas normas e procedimentos operacionais para a realização de sorteios de prêmios para pessoas físicas tomadora de serviços, de que trata o Decreto 13.300 de 2014. RESOLVE: Art. 1º O art. 15 e seus parágrafos 1º, 2º e 4º da Instrução Normativa nº 01, de 27 de março de 2014, modificada por dispositivos posteriores, passam a vigorar com as seguintes alterações: “Art. 15. Na hipótese de participante premiado for detentor de conta corrente ou conta poupança na instituição financeira conveniada, ou ainda, de conta corrente nas demais instituições financeiras, sendo o primeiro titular desta, poderá autorizar que o valor do prêmio seja creditado na sua conta, conforme o caso. § 1º A opção para autorização do crédito da premiação deverá ser realizada através do portal da Nota Fortaleza, no perfil do cidadão, devendo ser informado os dados da conta bancária ou poupança, conforme o caso, bem como manifestação de concordância, nos termos do Regulamento do Sorteio. § 2º Será considerada a opção de recebimento da premiação constante no perfil do cidadão, na data do sorteio pela extração da Loteria Federal do Brasil que servirá de base para a apuração dos bilhetes contemplados, conforme disposto na Tabela I do Anexo II desta Instrução Normativa. §3º (...). § 4º Na hipótese do sorteado ser pessoa incapaz, e não detentor de conta corrente ou poupança na instituição conveniada, ou ainda, de conta corrente nas demais instituições financeiras, a entrega será feita ao seu responsável legal, mediante apresentação de documentação hábil.” (NR). Art. 2º - O Anexo I da Instrução Normativa nº 01 de 2014, Regulamento do Sorteio, passa a vigorar com as seguintes alterações: “17.1. Na hipótese de participante premiado for detentor de conta corrente ou conta poupança na instituição financeira conveniada, ou ainda, de conta corrente nas demais instituições financeiras, sendo o primeiro titular desta, poderá autorizar que o valor do prêmio seja creditado na sua conta, conforme o caso. 17.2. A opção para autorização do crédito da premiação em conta corrente ou conta poupança na instituição financeira conveniada ou, ainda, em conta corrente nas demais instituições financeiras, deverá ser realizada através do portal da Nota Fortaleza, no perfil do cidadão, devendo ser informado os dados bancários, conforme o caso, bem como manifestação de concordância.” (NR). Art. 3º - O Anexo II da Instrução Normativa nº 01 de 2014, Tabela I - Cronograma de Sorteio Mensal de Prêmios do Programa Nota Fortaleza, passa a vigorar com os seguintes acréscimos: Tabela I - Cronograma de Sorteio Mensal de Prêmios do Programa Nota Fortaleza.

# DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

FORTALEZA, 05 DE JANEIRO DE 2017

QUINTA-FEIRA - PÁGINA 6

Nº do Sorteio	NFS-e abrangidas pelo sorteio	Data limite para manifestação de concordância ou de desistência do participante	Data limite para divulgação dos números dos bilhetes de cada participante	Data da extração da Loteria Federal do Brasil que servirá de base para a apuração dos contemplados	Data limite para a publicação do resultado do sorteio
33	Janeiro/2017	10/02/2017	17/02/2017	18/02/2017	24/02/2017
34	Fevereiro/2017	10/03/2017	17/03/2017	18/03/2017	31/03/2017
35	Março/2017	10/04/2017	13/04/2017	15/04/2017	28/04/2017
36	Abril/2017	10/05/2017	19/05/2017	20/05/2017	31/05/2017
37	Maió/2017	10/06/2017	16/06/2017	17/06/2017	30/06/2017
38	Junho/2017	10/07/2017	14/07/2017	15/07/2017	31/07/2017
39	Julho/2017	10/08/2017	18/08/2017	19/08/2017	31/08/2017
40	Agosto/2017	10/09/2017	15/09/2017	16/09/2017	29/09/2017
41	Setembro/2017	10/10/2017	20/10/2017	21/10/2017	31/10/2017
42	Outubro/2017	10/11/2017	17/11/2017	18/11/2017	30/11/2017
43	Novembro/2017	10/12/2017	15/12/2017	16/12/2017	29/12/2017
44	Dezembro/2017	10/01/2018	19/01/2018	20/01/2018	31/01/2018

Art. 4º - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 1º janeiro de 2017. Art. 5º - Ficam revogadas as disposições em contrário. SECRETARIA MUNICIPAL DAS FINANÇAS DE FORTALEZA, aos 28 de dezembro de 2016. **Jurandir Gurgel Gondim Filho - SECRETÁRIO MUNICIPAL DAS FINANÇAS.**

## SECRETARIA MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

**ATO Nº 6683/2016 - SEPOG - O SECRETÁRIO MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO,** no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que dispõe Artigo 1º do Decreto nº 13.076/2013, de 08.02.2013, e de acordo com o Processo nº P270927/2014. RESOLVE, conceder a redução em 01 (uma) hora no expediente diário, nos termos do artigo 82, inciso I, alínea "a", c/c art. 88 – da Lei nº 6.794, de 27.12.1990, Estatuto dos Servidores do Município de Fortaleza, publicado no DOM nº 9.526 – Suplemento de 02.01.1991, do(a) servidor(a) **ELISON ANDERSON SAMPAIO BARBOSA**, matrícula nº 73132-01, Guarda Municipal, lotado(a) na Guarda Municipal de Fortaleza, para cursar Direito no Campus Moreira Campos, no período de 10.07.2014 a 31.12.2014, em seu expediente às 2ª a 6ª feira. **GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO,** em 15 de dezembro de 2016. **Philippe Theophilo Nottingham - SECRETÁRIO MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO.**

\*\*\* \*\*

**ATO Nº 6684/2016 - SEPOG - O SECRETÁRIO MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO,** no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que dispõe Artigo 1º do Decreto nº 13.076/2013, de 08.02.2013, e de acordo com o Processo nº P 107487/2016. RESOLVE de acordo com o artigo 47, item III, da Lei nº 6.794, de 27.12.1990 (Estatuto dos Servidores do Município de Fortaleza), publicada no DOM nº 9.526 - Suplemento de 02.01.1991, com nova redação dada pela Lei nº 6.901/1991, de 25.06.1991, averbar o tempo de serviço prestado ao(a) Não Identificado, Centro Cultural Joaquim Nabuco, empresa privada, para efeito de aposentadoria, disponibilidade e promoção por antiguidade do(a) servidor(a) **CLÉBIA PARENTE SOARES**, matrícula nº 7096-01, Orientador Educacional, lotado(a) no(a) Secretaria Municipal da Educação, no(s) período(s) de 01.06.1979 a 30.04.1983 e de 01.05.1983 a 15.12.1986, no total 2.745 dias, ou seja, 07 anos, 06 meses e 10 dias de serviço conforme certidão do INSS. **GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO,** em 15 de dezembro de 2016. **Philippe Theophilo Nottingham - SECRETÁRIO MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO.**

\*\*\* \*\*

**ATO Nº 6685/2016 - SEPOG - O SECRETÁRIO MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO,** no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que dispõe Artigo 1º do Decreto nº 13.076/2013, de 08.02.2013, e de acordo com o Processo nº P 215961/2016. RESOLVE de acordo com o artigo 47, item III, da Lei nº 6.794, de 27.12.1990 (Estatuto dos Servidores do Município de Fortaleza), publicada no

DOM nº 9.526 - Suplemento de 02.01.1991, com nova redação dada pela Lei nº 6.901/1991, de 25.06.1991, averbar o tempo de serviço prestado ao(a) Prefeitura Municipal de Fortaleza, Instituto Social da Paróquia dos Remédios, Educadora Sete de Setembro Ltda, empresas privadas, para efeito de aposentadoria, disponibilidade e promoção por antiguidade do(a) servidor(a) **MARIA PATRÍCIA MORAIS LEAL**, matrícula nº 48320-01, Professor, lotado(a) no(a) Secretaria Municipal da Educação, no(s) período(s) de 25.06.1985 a 12.07.1985, 01.09.1995 a 10.02.1998 e de 11.02.1998 a 28.03.2001, no total 2.050 dias, ou seja, 05 anos, 07 meses e 15 dias de serviço conforme certidão do INSS. **GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO,** em 15 de dezembro de 2016. **Philippe Theophilo Nottingham - SECRETÁRIO MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO.**

\*\*\* \*\*

**ATO Nº 6686/2016 - SEPOG - O SECRETÁRIO MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO,** no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que dispõe Artigo 1º do Decreto nº 13.076/2013, de 08.02.2013, e de acordo com o Processo nº P 290315/2016. RESOLVE, nos termos do artigo 2º, da Lei nº 9.070, de 27.12.2005, alterada pelo § 2º do art. 23 da Lei nº 9310, de 06.12.2007, conceder a Gratificação de Incentivo por Atividades em Áreas de Risco (GIAR-SF), ao (a) servidor **ANA CARLA ROCHA BARRETO**, matrícula nº 90895-01, Cirurgião-Dentista PSF, lotado (a) na Secretaria Municipal da Saúde, a partir de 09.02.2012. **GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO,** em 15 de dezembro de 2016. **Philippe Theophilo Nottingham - SECRETÁRIO MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO.**

\*\*\* \*\*

**ATO Nº 6687/2016 - SEPOG - O SECRETÁRIO MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO,** no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que dispõe Artigo 1º do Decreto nº 13.076/2013, de 08.02.2013 e de acordo com o Processo nº P 302886/2016. RESOLVE conceder o Abono de Permanência, com fundamentação no art. 70, § 3º da Lei nº 9.103/2006, de 29.06.2006, publicada no DOM nº 13.357/2006, de 29.06.2006 c/c § 5º do art. 2º da Emenda Constitucional nº 41, ao(a) servidor(a) **EDMILSON CÉSAR ALMEIDA VIEIRA**, matrícula nº 54296-01, Auditor do Tesouro Municipal, lotado(a) no(a) Secretaria Municipal das Finanças, a partir de 25.07.2016. **GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO,** em 15 de dezembro de 2016. **Philippe Theophilo Nottingham - SECRETÁRIO MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO.**

\*\*\* \*\*

**ATO Nº 6688/2016 - SEPOG - O SECRETÁRIO MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO,**