

# DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

FORTALEZA, 29 DE OUTUBRO DE 2024

TERÇA-FEIRA - PÁGINA 19

de Contrato é a contratação de empresa para aquisição de mobiliários, especificamente cadeiras, para mobiliar e otimizar o espaço físico funcional, de modo a propiciar condições favoráveis de trabalho e aproveitamento de espaço para funcionários e usuários, para o atendimento das demandas da Procuradoria-Geral do Município de Fortaleza. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: As despesas decorrentes da contratação serão provenientes dos recursos do Fundo de Aperfeiçoamento da Procuradoria-Geral do Município (PGM), consignado à dotação orçamentária: 03.128.0082.2457.0001, Elemento de despesa 449052, Fonte do recurso: 1.501.0000.00.00 - FAPGM. DO VALOR: O valor global deste Contrato é de R\$ 297.338,00 (duzentos e noventa e sete mil, trezentos e

trinta e oito reais). DA FISCALIZAÇÃO: A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidores a serem designados em portaria, de acordo com o estabelecido no art. 117 da Lei Federal nº 14.133/21, doravante denominados simplesmente de GESTOR e FISCAL deste contrato. PRAZOS: O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura. DA DATA: Fortaleza, 23 de outubro de 2024. SIGNATÁRIOS: Sr. **Fernando Antônio Costa de Oliveira - PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA.** Sr. **Fábio de Oliveira Salamene - HOMEOFFICE CADEIRAS LTDA.** TESTEMUNHAS: 1. Wescley de Souza 2. Bianca Stephanie Costa Sousa. VISTO: **Daniele Holanda Queiroz.**

## CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO

### INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA Nº 006/2024/CGM - PGM

**REGULAMENTA A CELEBRAÇÃO DE TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA – TAC E TERMO DE AJUSTAMENTO DE GESTÃO - TAG, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA.**

**A SECRETÁRIA-CHEFE DA CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA E O PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO**, no uso de suas atribuições legais e,

**CONSIDERANDO** a Lei nº 6.794, de 27 de dezembro de 1990 e suas alterações, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores do Município de Fortaleza;

**CONSIDERANDO** o Decreto nº 14.391, de 29 de março de 2019, que dispõe sobre as atribuições da Corregedoria Geral do Município de Fortaleza;

**CONSIDERANDO** o Decreto nº 15.098, de 23 de agosto de 2021, que aprova o regulamento da Controladoria e Ouvidoria Geral do Município (CGM), em seu art. 2º, VI que atribui realizar, subsidiariamente e/ou complementarmente, procedimento de sindicância que visem apurar conduta ou ato praticado por servidor público;

**CONSIDERANDO** a Instrução Normativa nº 03 de 23 de setembro de 2021, que dispõe sobre a regulamentação e as diretrizes do procedimento de sindicância no âmbito municipal;

#### RESOLVE:

**Art. 1º** - Esta Instrução Normativa dispõe sobre o Termo de Ajustamento de Conduta – TAC e o Termo de Ajustamento da Gestão – TAG no âmbito da Prefeitura Municipal de Fortaleza.

### CAPÍTULO I DO TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA – TAC

**Art. 2º** - Os órgãos e entidades pertencentes à Prefeitura Municipal de Fortaleza poderão celebrar, nos casos de infração disciplinar de menor potencial ofensivo, Termo de Ajustamento de Conduta - TAC, desde que atendidos os requisitos previstos nesta instrução normativa.

**§ 1º.** O TAC consiste em instrumento de resolução consensual de conflitos, utilizado de forma alternativa a processos disciplinares que envolvam transgressões disciplinares de menor potencial ofensivo.

**§ 2º.** Considera-se infração disciplinar de menor potencial ofensivo a conduta punível com advertência ou suspensão de até 90 dias, nos termos do artigo 175 da Lei nº 6.794, de 27 de dezembro de 1990.

**§ 3º.** No caso de servidor público não ocupante de cargo efetivo e de empregado público o TAC somente poderá ser celebrado nas infrações puníveis com a penalidade de advertência.

**Art. 3º** - O TAC somente poderá ser celebrado quando o servidor:

I - não tenha registro vigente de penalidade disciplinar em seus assentamentos funcionais;

II - não tenha firmado TAC nos últimos dois anos, contados desde a publicação do instrumento; e

III - tenha ressarcido, ou se comprometido a ressarcir, eventual dano causado à Administração Pública.

**Parágrafo Único.** O eventual ressarcimento ou compromisso de ressarcimento de dano causado à Administração Pública deve ser comunicado à área de gestão de pessoas do órgão ou entidade para aplicação, se for o caso, do desconto em folha, na forma da Lei nº 6.794, de 27 de dezembro de 1990.

**Art. 4º** - Não poderá ser celebrado TAC nas hipóteses em que haja indício de:

I – crime ou improbidade administrativa;

II – prática de atos ilícitos previstos no art. 5º, incisos I a V, da Lei Federal n.º 12.846, de 1.º de agosto de 2013.

**Art. 5º** - Não poderá ser firmado TAC caso existam elementos no sentido da comprovação da prática de:

- I – assédio moral ou assédio sexual contra servidor público civil;
- II – ofensa física ou moral em serviço contra servidor, usuário de serviço público ou terceiro.

**Art. 6º** - Por meio do TAC, o servidor interessado se comprometerá a ajustar sua conduta e a observar os deveres e proibições previstos na legislação vigente.

- Art. 7º** - Os objetivos do ajustamento de conduta são:
- I - recompor a ordem jurídico-administrativa;
  - II - reeducar o servidor para o desempenho de suas atribuições;
  - III - possibilitar o aperfeiçoamento do servidor e do serviço público;
  - IV - prevenir a ocorrência de novas transgressões disciplinares; e
  - V - promover a cultura da conduta ética e da confiança.

**Art. 8º** - A celebração do TAC será realizada pela autoridade competente para instauração do respectivo procedimento disciplinar.

- Art. 9º** - A proposta de TAC poderá:
- I - ser oferecida de ofício pela autoridade competente para instauração de sindicância ou procedimento administrativo disciplinar;
  - II - ser oferecida pela Controladoria e Ouvidoria Geral do Município (CGM) ou Procuradoria Geraldo Município (PGM);
  - III - ser sugerida pela comissão responsável pela condução do procedimento disciplinar;
  - IV - ser apresentada pelo servidor interessado.
- § 1º. Em procedimentos disciplinares em curso, o pedido de TAC poderá ser feito pelo interessado à autoridade instauradora em até 10 dias após o recebimento da notificação de sua condição de acusado.
- § 2º. O pedido de celebração de TAC apresentado por comissão responsável pela condução de procedimento disciplinar ou pelo interessado poderá ser, motivadamente, indeferido.
- § 3º. Após o relatório de conclusão da sindicância, o dirigente máximo do órgão poderá oferecer de ofício a celebração do TAC, que fixará no mesmo ato o prazo para a manifestação do servidor.

- Art. 10** - O TAC deverá conter:
- I - a qualificação do servidor envolvido;
  - II - os fundamentos de fato e de direito para sua celebração;
  - III - a descrição das obrigações assumidas;
  - IV - o prazo e o modo para o cumprimento das obrigações; e
  - V - a forma de fiscalização das obrigações assumidas.
- § 1º. As obrigações estabelecidas pela Administração devem ser proporcionais e adequadas à conduta praticada, visando mitigar a ocorrência de nova infração e compensar eventual dano.
- § 2º. As obrigações estabelecidas no TAC poderão compreender, dentre outras:
- I - reparação do dano causado;
  - II - retratação do interessado;
  - III - participação em cursos visando à correta compreensão dos seus deveres e proibições ou à melhoria da qualidade do serviço desempenhado;
  - IV - acordo relativo ao cumprimento de horário de trabalho e compensação de horas não trabalhadas;
  - V - cumprimento de metas de desempenho;
  - VI - sujeição a controles específicos relativos à conduta irregular praticada.
- § 3º. O prazo de cumprimento do TAC não poderá ser superior a 2 (dois) anos.
- § 4º. A inobservância das obrigações estabelecidas no TAC caracteriza o descumprimento do dever previsto no artigo 4º, inciso IV, da Lei nº 6.794/1990.

- Art. 11** - O acompanhamento do efetivo adimplemento dos termos avençados no TAC, durante seu prazo de vigência, será realizado pelo superior imediato do servidor, sem prejuízo das competências próprias da unidade correcional setorial, da Comissão de Sindicância, da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar do órgão/entidade onde foi praticado o fato ou da Controladoria e Ouvidoria Geral do Município.
- § 1º. Na hipótese de alteração do superior imediato ou mudança do local de lotação do servidor compromissário, o agente inicialmente responsável pelo acompanhamento ou o servidor, deverá comunicar o fato ao responsável pela condução do TAC.

- Art. 12** - O TAC será registrado nos assentamentos funcionais do servidor e, após o decurso de 2 (dois) anos a partir da data estabelecida para o término de sua vigência, terá seu registro cancelado.
- § 1º. Declarado o cumprimento das condições do TAC pela chefia imediata do servidor, não será instaurado procedimento disciplinar pelos mesmos fatos objeto do ajuste.
- § 2º. No caso de descumprimento do TAC, a chefia adotará imediatamente as providências necessárias à instauração ou continuidade do respectivo procedimento disciplinar, sem prejuízo da apuração relativa à inobservância das obrigações previstas no ajustamento de conduta.
- § 3º. A celebração do TAC suspende a prescrição até o recebimento pela autoridade celebrante da declaração a que se refere o § 1º deste artigo, nos termos do artigo 199, inciso I, da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002.

## CAPÍTULO II DO TERMO DE AJUSTAMENTO DE GESTÃO – TAG

- Art. 13** - Poderá ser celebrado Termo de Ajustamento da Gestão – TAG entre os agentes públicos e a Controladoria e Ouvidoria Geral do Município com a finalidade de corrigir falhas apontadas em ações de controle, aprimorar procedimentos, assegurar a continuidade da execução do objeto, sempre que possível, e garantir o atendimento do interesse geral.
- § 1º. A decisão de celebrar o TAG será motivada na forma do disposto no art. 2º da Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro.
- § 2º. Não será celebrado termo de ajustamento de gestão na hipótese de ocorrência de dano ao erário ocasionado por agentes públicos que agirem com dolo ou erro grosseiro.

# DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

FORTALEZA, 29 DE OUTUBRO DE 2024

TERÇA-FEIRA - PÁGINA 21

**Art. 14** - O TAG deverá atender a, pelo menos, um dos seguintes requisitos:

- I – que a alta gestão do órgão ou da entidade do Poder Executivo municipal se envolva para a implementação da solução;
- II – que a unidade gestora tenha reiteradamente tido dificuldade para a implementação da solução;
- III – que a implementação da solução envolva a participação de outros órgãos da Administração Pública.

## CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 15** - É nulo o TAC e TAG firmados sem os requisitos previstos nesta Instrução Normativa.

**Parágrafo Único.** A autoridade que conceder irregularmente o benefício desta instrução normativa poderá ser responsabilizada na forma dos artigos 169 a 174 da Lei nº 6.794/1990.

**Art. 16** - Os casos omissos serão tratados em conjunto pela Controladoria e Ouvidoria Geral do Município (CGM) e pela Procuradoria Geral do Município (PGM).

**Art. 17** - Esta instrução normativa entra em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DA SECRETÁRIA-CHEFE DA CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO**, em 24 de outubro de 2024.

**Maria Christina Machado Publio**  
**SECRETÁRIA-CHEFE DA CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

**Fernando Antônio Costa de Oliveira**  
**PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO**

\*\*\* \*\*

## PORTARIA Nº 34/2024-CGM, DE 25 DE OUTUBRO DE 2024

Institui Comissão Técnica de Inventário de Bens Imóveis da Controladoria e Ouvidoria Geral do Município (CGM), para o ano de 2024, na forma que indica.

**A SECRETÁRIA-CHEFE DA CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO**, no uso de suas atribuições legais, em especial as previstas no Decreto n. 15.098, de 23 de agosto de 2021, na Lei Complementar nº 176, de 19 de dezembro de 2014, bem como o disposto no art. 92 do Decreto n. 14.893, de 29 de dezembro de 2020, e,

**CONSIDERANDO** a necessidade de regulamentar o cadastro e a gestão dos bens imóveis do Poder Executivo Municipal, bem como a necessidade de inventariar os bens imóveis no âmbito da Controladoria e Ouvidoria Geral do Município (CGM).

### RESOLVE:

**Art. 1º** - Instituir Comissão Técnica de Inventário de Bens Imóveis da Controladoria e Ouvidoria Geral do Município (CGM), para o ano de 2024.

**Art. 2º** - Designar os servidores abaixo indicados para comporem a Comissão a que se refere o artigo anterior desta Portaria:

- a) MARIA DENÍSIA CAVALCANTE DE ALCÂNTARA – Matrícula: 114411-04 (Presidente)
- b) CÉLIO FÉLIX FERREIRA – Matrícula: 85786-10 (Membro)
- c) ROSANNE BEZERRA SILVA – Matrícula: 104831-03 (Membro)

**Art. 3º** - Compete à Comissão emitir inventário patrimonial com a quantidade e qualidade dos bens imóveis sob a responsabilidade desta Controladoria e Ouvidoria Geral do Município, devendo ainda:

- I - verificar a situação do bem imóvel quanto às suas benfeitorias e seu estado físico;
- II - identificar a ocupação atual, comparando-a com a destinação cadastrada no Sistema de Gestão dos Bens Imóveis - SGI;
- III - confirmar a existência do Termo de Responsabilidade do imóvel;
- IV - apurar a ocorrência de ocupação irregular;
- V - atualizar a situação de controle dos bens e seus registros;
- VI - finalizar o Termo de Conclusão de Inventário - TCI, anualmente, até o dia 30 de novembro.

**Parágrafo Único.** Os prédios cedidos a terceiros, caso o órgão possua, também serão inventariados pela Comissão com a descrição da utilização e do estado de conservação atual de cada bem.

**Art. 4º** - Não será atribuída qualquer vantagem pecuniária pela participação dos servidores designados nesta Portaria para compor a referida Comissão.

**Art. 5º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DA SECRETÁRIA-CHEFE DA CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO**, em 25 de outubro de 2024.

**Maria Christina Machado Publio**  
**SECRETÁRIA-CHEFE DA CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

\*\*\* \*\*