

o processo ao Órgão, para que sejam adotadas as providências cabíveis. Maiores informações encontram-se à disposição dos licitantes e demais interessados em sua sede situada na Rua do Rosário, 77, Centro – Ed. Comte. Vital Rolim – Sobreloja e Terraço - Fortaleza (CE) ou através do telefone: (85) 3452.3477 | CLFOR. Fortaleza-CE, 14 de setembro de 2016. **José Jesus Lédio de Alencar - PREGOEIRO(A) DA CLFOR.**

*** **

AVISO DE 1ª NOVA CONVOCAÇÃO

PROCESSO: Pregão Eletrônico nº 202/2016.

ORIGEM: Instituto Doutor José Frota – IJF.

OBJETO: Constitui objeto da presente licitação o registro de preços, para futuras e eventuais aquisições de esterilizante de alta potência para o Instituto Dr. José Frota - IJF, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I Termo de Referência deste Edital, por um período de 12 meses.

DO TIPO: Menor preço.

DA FORMA DE FORNECIMENTO: Parcelada.

O(A) PREGOEIRO(A) CENTRAL DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA DE FORTALEZA - CLFOR, torna público para conhecimento dos licitantes e demais interessados, que do dia 15 de setembro de 2016 a 29 de setembro de 2016 até às 09h00min. (Horário de Brasília), estará recebendo as Propostas de Preços referentes a este Pregão, no Endereço Eletrônico www.licitacoes-e.com.br. A Abertura das Propostas acontecerá no dia 29 de setembro de 2016, às 09h00min. (Horário de Brasília) e o início da Sessão de Disputa de Lances ocorrerá a partir das 14h00min. do dia 29 de setembro de 2016 (Horário de Brasília). O EDITAL na íntegra encontra-se à disposição dos interessados para consulta e aquisição na Central de Licitações | Rua do Rosário, 77, - Centro – Ed. Comte. Vital Rolim – Sobreloja e Terraço – Fortaleza-CE, no e-compras: <http://compras.fortaleza.ce.gov.br/publico/index.asp>, assim como no Portal de Licitações do TCM-CE: <http://www.tcm.ce.gov.br/licitacoes/>. Maiores informações pelo telefone: (85) 3452.3477 | CLFOR. Fortaleza-CE, 14 de setembro de 2016. **Carlos Henrique Rocha de Almeida - PREGOEIRO(A) DA CLFOR.**

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 015/2016 - SEGOV - CONTRATANTE: O Município de Fortaleza, através da Secretaria Municipal de Governo. CONTRATADA: Empresa, DÍGITRO TECNOLOGIA S.A. estabelecida na Rua Profa. Sofia Quint de Souza, nº 167 – Capoeiras – Santa Catarina – CEP: 88.085.040, Fone: (44) 3281-7000 – FAX (44) 3281-7299, CNPJ nº 83.472.803/0001-76. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O Pregão Eletrônico nº 182/2015 e seus anexos, os preceitos do direito público, e a Lei Federal nº 8.666/1993, com suas alterações, e, ainda, outras leis especiais necessárias ao cumprimento de seu objeto. OBJETO: Locação de solução de telefonia, compreendendo a respectiva instalação, manutenção, treinamento de pessoal e ampliação do sistema, para atendimento das necessidades de comunicação telefônica para o Paço Municipal de Fortaleza, através da Secretaria Municipal de Governo – SEGOV, conforme especificações e quantitativos contidos no Anexo I – Termo de Referência e na proposta da CONTRATADA. VALOR: O valor total contratual global importa na quantia de R\$ 39.060,00 (Trinta e nove mil e sessenta reais) sujeito a reajustes, desde que observado o período mínimo de 01 (um) ano, a contar da apresentação da proposta. VIGÊNCIA E EXECUÇÃO: O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, devendo ser publicado na forma do parágrafo único do art. 61, da Lei Federal nº 8.666/1993. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Projeto/Atividade: 15101.04.122.0001.2016.0008, Elemento de

Despesa: 33.90.39, Fontes de Recurso: 0101.SIGNATÁRIOS: **Júlio Ramon Soares Oliveira - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO** e **DÍGITRO TECNOLOGIA S/A - Milton João de Espíndola** e ou **Luiz Aurélio Baptista**. DATA DE ASSINATURA: Fortaleza-Ce, em 09 de setembro de 2016.

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

PORTARIA Nº 81/2016 - PG - O PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 6º, inciso XXIII c/c o art. 48 da Lei Complementar nº 006, de 29 de maio de 1992, republicada no D.O.M., de 08 de maio de 1997, Suplemento nº 11.095, e CONSIDERANDO, outrossim, as disposições contidas nos arts. 3º, 4º, 42, e 43 da referida Lei Complementar 006/92, com as alterações introduzidas em seu texto pela Lei Complementar nº 0071, de 23 de novembro de 2009, publicada no D.O.M., do dia 30 de novembro de 2009, em consonância com art. 3º, inc. XX, da Lei 6.794, de 27 de novembro de 1990. CONSIDERANDO mais, a lista de classificação por merecimento dos Procuradores do Município, relacionados no Anexo Único, integrante desta Portaria. RESOLVE: 1 - Promover por merecimento a partir de 01/07/2016, os Procuradores do Município constantes do Anexo Único, parte integrante desta Portaria. 2 - A presente Portaria entrará em vigor a partir da data de sua assinatura, exceto quanto aos efeitos financeiros que retroagirão a 01 de julho de 2016. Publique-se, registre-se e cumpra-se. PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO. FORTALEZA, 06 de setembro de 2016. **José Leite Jucá Filho - PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO.**

ANEXO ÚNICO

QUADRO DE PROCURADORES
PARTE PERMANENTE DE PROVIMENTO EFETIVO
CARGO: PROCURADOR DO MUNICÍPIO
CARGO: PROCURADOR DO MUNICÍPIO

NOME	MATRÍCULA	DATA DA POSSE	NÍVEL ANTERIOR	NÍVEL ATUAL
Patrícia Oliveira Barros	65242.01	15/03/06	8	9
Mário Sales Cavalcante	65240.01	01/03/06	11	12
Natércia Sampaio Siqueira	56908.01	22/01/04	11	12

SECRETARIA MUNICIPAL DAS FINANÇAS

PORTARIA Nº 036/2016 – SEFIN

Institui o Programa Permanente de Formação do Servidor Fazendário Municipal - PFORMS, no âmbito da Secretaria Municipal das Finanças (SEFIN) e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DAS FINANÇAS DE FORTALEZA, no uso de suas atribuições legais que lhe foram conferidas pela Legislação Municipal de Fortaleza, em especial, o art. 6º da Lei nº 10.248, de 27 de agosto de 2014, que institui a política e diretrizes de desenvolvimento dos servidores e empregados públicos da Administração Municipal e dá outras providências, e o art. 4º, inciso II, do Decreto nº 13.733, de 28 de dezembro de 2015, que regulamento o Fundo de

Investimento e Desenvolvimento das Atividades da Administração Fazendária Municipal - FIDAF. CONSIDERANDO a necessidade de criação e manutenção de um programa para a formação e aperfeiçoamento dos servidores públicos em exercício na SEFIN, visando a profissionalização e a eficiência da Administração Fazendária Municipal. CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar a política de desenvolvimento nos cargos e carreiras dos servidores fazendários mediante promoção por capacitação, a que se refere a Lei Complementar nº 52, de 28 de dezembro de 2007, regulamentada pelo Decreto nº 12.543, de 05 de junho de 2009, que aprova o Plano de Cargos, Carreiras e Salários - PCCS dos servidores integrantes do Grupo Ocupacional Tributação, Arrecadação e Auditoria Fiscal – TAAF da Secretaria Municipal das Finanças. CONSIDERANDO, por fim, o disposto no Código de Ética Profissional do Servidor Fazendário da Secretaria Municipal das Finanças, segundo o qual é direito do servidor a participação em programas de treinamento e desenvolvimento que visem à sua capacitação e aperfeiçoamento profissional, com o escopo de melhor desempenhar suas atribuições. RESOLVE: Art. 1º - Fica instituído o Programa Permanente de Formação do Servidor Fazendário Municipal (PFORMS), no âmbito da Secretaria Municipal das Finanças, sob a supervisão da Coordenadoria Administrativo-Financeira (COAFI), na forma que integra o Anexo Único desta Portaria. Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação. Art. 3º - Ficam revogadas as disposições em contrário. SECRETARIA MUNICIPAL DAS FINANÇAS – SEFIN, em Fortaleza/CE, aos 22 de agosto de 2016. **Jurandir Gurgel Gondim Filho - SECRETÁRIO MUNICIPAL DAS FINANÇAS.**

ANEXO ÚNICO A QUE SE REFERE O ART. 1º
DA PORTARIA Nº 36/2016
PROGRAMA PERMANENTE DE FORMAÇÃO DO SERVIDOR
FAZENDÁRIO MUNICIPAL - PFORMS

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Seção I Da Finalidade e Âmbito de Aplicação

Art. 1º - O Programa Permanente de Formação do Servidor Fazendário Municipal (PFORMS) se constitui de ações voltadas à capacitação e ao desenvolvimento profissional e pessoal, tendo por finalidade: I - a melhoria da eficiência, eficácia e excelência na prestação de serviços públicos ao cidadão; II - o desenvolvimento profissional permanente do servidor público em exercício na SEFIN; III - a adequação das competências requeridas dos servidores à missão, à visão e valores institucionais da SEFIN, tendo como referência a política fiscal do Município, o planejamento estratégico anual e as metas de arrecadação; IV - o fortalecimento institucional através do incentivo ao aprimoramento contínuo das competências e habilidades individuais, adequando-as aos propósitos da SEFIN; V - a divulgação e gerenciamento das ações de capacitação; e, VI - a racionalização e economicidade dos recursos aplicados em capacitação e investimento em ações de desenvolvimento do servidor fazendário. Art. 2º - Para os fins desta Portaria, entende-se por: I - servidor fazendário municipal ou servidor: os ocupantes de cargos de provimento efetivo, os de cargos de provimento em comissão e os detentores de função pública, em exercício na SEFIN, bem como, os servidores ou empregados públicos de outros órgãos ou entidades públicas convocados, cedidos ou à disposição desta Secretaria; II - capacitação: processo permanente e deliberado de aprendizagem, com o propósito de contribuir para o aperfeiçoamento de competências institucionais por meio do desenvolvimento de competências individuais; III - desenvolvimento: processo contínuo que visa ampliar os conhecimentos, as capacidades e habilidades dos servidores fazendários, a fim de aprimorar seu desempenho funcional, pessoal e na carreira para o cumprimento dos objetivos institucionais da SEFIN; IV - gestão por competência: gestão da capacitação orientada para o desen-

volvimento do conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias ao desempenho das funções dos servidores fazendários, visando ao alcance dos objetivos e finalidades da SEFIN; V - eventos de capacitação: cursos presenciais, semi-presenciais e à distância, aprendizagem em serviço, grupos formais de estudos, intercâmbios, estágios, simpósios, seminários, conferências, congressos e afins, que contribuam para o desenvolvimento do servidor e que atendam aos interesses da Administração Pública Municipal, em especial, da SEFIN; VI - competências gerais: ações de capacitação voltadas para o desenvolvimento de competências exigíveis de todos os servidores públicos municipais, nas áreas de gestão, planejamento, orçamento e finanças; VII - competências específicas: ações de capacitação destinadas ao desenvolvimento das competências voltadas aos princípios e às estratégias de atuação da SEFIN; VIII - competências gerenciais: ações de capacitação voltadas para o desenvolvimento das competências do servidor necessárias ao desempenho de funções de gerência, coordenação, assessoramento e direção, visando o alcance dos objetivos institucionais da SEFIN; IX - censo de escolaridade e capacitação: elenco de atividades de capacitação realizadas pelo servidor ao longo do exercício de suas funções na Secretaria Municipal das Finanças ou em outros Órgãos, devidamente registradas em sua ficha funcional; X - curso in company: modalidade de capacitação voltada para atender às necessidades específicas da SEFIN. Em regra, é realizado em ambiente corporativo, com conteúdo personalizado, cronograma adequado à disponibilidade do Órgão, e discussão de casos e situações reais ocorridos na esfera pública, capacitando os servidores de forma assertiva.

Seção II Das Diretrizes do PFORMS

Art. 3º - São diretrizes do Programa Permanente de Formação do Servidor Fazendário Municipal (PFORMS): I - incentivar e apoiar o servidor fazendário em suas iniciativas de capacitação voltadas para o desenvolvimento das competências institucionais e individuais; II - assegurar a participação dos servidores fazendários em eventos de capacitação interna ou externamente ao seu local de trabalho na SEFIN; III - promover a capacitação gerencial do servidor e sua qualificação para o exercício de atividades de direção e assessoramento; IV - apoiar as iniciativas de capacitação promovidas pelas Coordenadorias e Assessorias da SEFIN, mediante o aproveitamento de habilidades, competências e conhecimentos de servidores de seu próprio quadro de pessoal; V - estimular a participação do servidor fazendário em exercício na SEFIN, nas ações de educação continuada, aqui entendida como a oferta regular de cursos para o aprimoramento profissional ao longo de sua vida funcional; VI - operacionalizar o financiamento de cursos de pós-graduação lato sensu (Especialização) e stricto sensu (Mestrado, Doutorado e Pós-doutorado), na forma e nos limites estabelecidos nesta. VII - viabilizar a inclusão das atividades de capacitação como requisito para a promoção funcional do servidor na carreira, e assegurando sua participação nessas atividades; VIII - oferecer e garantir cursos introdutórios ou de formação, respeitadas as normas específicas aplicáveis a cada cargo ou carreira ao servidor que ingressar na SEFIN mediante concurso público de provas ou provas e títulos, bem como, os detentores de função, os ocupantes exclusivos de cargos de provimento em comissão e os servidores municipais de Fortaleza que se encontrem à disposição da SEFIN; IX - avaliar permanentemente os resultados das ações de capacitação, considerando, inclusive, o desempenho do servidor; X - elaborar, divulgar e promover a execução do Plano Anual de Capacitação e Desenvolvimento Humano da SEFIN (PACDH), compreendendo as definições dos temas, público alvo, orçamento, metodologias de capacitação a serem implementadas, ademais de outras informações necessárias; XI - promover entre os servidores ampla divulgação das oportunidades de capacitação; XII - implantar o controle gerencial do gasto com capacitação; XIII - incentivar a formação de instrutores e facilitadores dentre os servidores da SEFIN; XIV - imprimir qualida-

de, eficiência e eficácia aos serviços prestados pelos servidores fazendários municipais no âmbito de sua competência funcional; e, XV – conscientizar e estimular os servidores fazendários municipais para a necessidade de atualização contínua, capacitação e aperfeiçoamento de habilidades e competências que se destinem ao aprimoramento de seu mister institucional.

CAPÍTULO II DA EXECUÇÃO DO PFORMS

Seção I Da Condução do Programa

Art. 4º - Compete à Coordenadoria Administrativo-Financeira (COAFI), através da Célula de Gestão de Pessoas (CEGEP), o planejamento, a coordenação, a execução e o controle do Programa Permanente de Formação do Servidor Fazendário Municipal (PFORMS). Parágrafo Único - Toda e qualquer solicitação ou ação de capacitação no âmbito da Secretaria Municipal das Finanças deverá ser encaminhada à CEGEP/COAFI, para fins de análise e aprovação. Art. 5º - São atribuições da CEGEP, na condução do Programa: I – identificar as demandas de treinamento e capacitação no âmbito da SEFIN, para a elaboração do Plano Anual de Capacitação e Desenvolvimento Humano (PACDH), conforme o art. 11 desta Portaria; II - elaborar listagem dos servidores indicados pela gerência do respectivo setor, para participar dos eventos de capacitação ofertados pela SEFIN, de acordo com o número de vagas disponibilizadas; III - prospectar e indicar os instrutores dos programas internos; IV - acompanhar e avaliar as ações e eventos realizados ou patrocinados pela SEFIN no que tange aos programas, à adequação das disciplinas, à atuação dos instrutores, às instalações e equipamentos utilizados, bem como, ao desempenho dos participantes; V - elaborar relatório final dos eventos de capacitação nos quais se descreva o título do programa, carga horária, horário, período, nome do instrutor e dos participantes, carga horária individualizada de frequência dos participantes, resultado da verificação de aprendizagem dos alunos, os recursos utilizados, despesas envolvidas, resultado da avaliação de reação com comentários dos treinandos, se houver, ademais de outros dados que julgar necessários; VI - promover ações destinadas a estimular a atualização dos dados cadastrais dos servidores e colaboradores da SEFIN, relacionados à realização de capacitação, treinamento e cursos, zelando pela fidelidade das informações e documentos apresentados para essa finalidade; VII - propor parcerias/convênios com outros órgãos ou entidades, inclusive de outras esferas de Poder e Governo, para execução de programas específicos de capacitação e desenvolvimento de competências e habilidades dos servidores para os quais não seja possível desenvolver, por razões de ordem técnica, com os recursos financeiros próprios do Fundo de Investimento e Desenvolvimento de Atividades da Administração Fazendária (FIDAF); VIII - implementar o sistema de gestão de competência, mediante censo de escolaridade e capacitação eletrônico, acessível a todos os servidores, individualmente considerados, mediante login e senha; IX – promover a disseminação da política de desenvolvimento e capacitação do servidor fazendário municipal, respeitadas as competências da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão (SEPOG), conferidas pela Lei nº 10.248, de 27 de agosto de 2014; e X – encaminhar ao Coordenador da COAFI e à SEPOG os relatórios de execução e avaliação de resultados e efetividade das ações de desenvolvimento das competências setoriais específicas, nos termos da Lei nº 10.248 de 2014, de 27 de agosto de 2014. Art. 6º - Aos demais setores da SEFIN, como corresponsáveis pelos eventos de capacitação, caberá: I - fornecer dados e informações, além de sugestões que alimentem o Levantamento das Necessidades de Treinamento (Anexo - I), das unidades que integram a SEFIN; II - colaborar na estruturação, revisão e avaliação dos programas de treinamento realizados na SEFIN, quando solicitados; IV – sugerir, quando necessário, instrutor externo para ministrar curso, palestras, seminário e outros eventos, relacionados às especificidades de sua área de atua-

ção; V - incentivar a participação dos servidores e colaboradores do setor nos eventos de capacitação e desenvolvimento de habilidades pessoais e profissionais, com o objetivo de aumentar a produtividade e imprimir qualidade nos serviços prestados sob sua gerência ou coordenação; e, VI - submeter à CEGEP toda ação de capacitação a ser desenvolvida em sua área de atuação, executando as atividades em parceria com a referida Célula. § 1º - A chefia imediata caberá a iniciativa e a responsabilidade pela indicação do servidor para participar em qualquer ação de capacitação, devendo demonstrar a correlação entre o evento e as atividades desenvolvidas por este, justificando a relevância a pertinência e a aplicabilidade, na forma do art. 37 desta Portaria. § 2º - É de inteira responsabilidade do servidor fazendário municipal a atualização de seus dados cadastrais de escolaridade e capacitação junto à CEGEP, no que tange a sua participação em eventos de capacitação externos não patrocinados com recursos da SEFIN.

Seção II Plano Anual de Capacitação e Desenvolvimento Humano – PACDH

Art. 7º - O Plano Anual de Capacitação e Desenvolvimento Humano (PACDH) da SEFIN conterá todos os eventos de capacitação para a execução no exercício seguinte ao planejado, ressalvado os eventos externos nos quais não haja meios de prever sua realização com razoável antecedência. Art. 8º - Compete a Célula de Gestão de Pessoas (CEGEP), a elaboração do PACDH, com a colaboração das demais Coordenadorias e Assessorias podendo para tanto, compor comissão/grupos de trabalho por designação do Secretário Municipal das Finanças. Art. 9º - O Plano Anual de Capacitação e Desenvolvimento Humano (PACDH), deverá ser submetido à aprovação do Comitê Executivo, até o último dia útil do mês de outubro de cada exercício, cabendo à Assessoria de Comunicação – ASCOM, a sua ampla divulgação pelos diversos meios. Art. 10 - O Plano Anual de Capacitação e Desenvolvimento Humano (PACDH), sempre que possível deverá conter, para cada ação de desenvolvimento do servidor: I – indicação do evento (curso, congresso, simpósio, seminário, pós-graduação e etc.); II - modalidade; III – objetivo; IV – conteúdo programático; V – justificativa; VI – resultados esperados; VII – público-alvo; VIII – carga horária; IX – número previsto de participantes, por turma; e, X – estimativa do investimento, compatível com a previsão de recursos orçamentários disponíveis; XI – número da dotação orçamentária e a fonte de recursos; Art. 11 - O PACDH deverá contemplar ações de desenvolvimento prioritárias e específicas. § 1º - As ações de desenvolvimento prioritárias deverão ser definidas dentre as relacionadas a seguir: I – curso introdutório de caráter informativo sobre os principais programas desenvolvidos pelo Município e curso introdutório de formação inicial relacionado às atribuições, missão, visão e valores da SEFIN, e sobre os direitos e deveres do servidor; II – ações que visem o atendimento das necessidades diagnosticadas a partir do resultado da Avaliação de Desempenho Individual; III - ações que visem o atendimento das necessidades diagnosticadas a partir de avaliação dos resultados alcançados pela SEFIN; IV – cursos de formação técnico-profissional, preferencialmente, para os cargos e carreiras do Grupo Ocupacional Tributação Arrecadação e Auditoria Fiscal – TAAF; V – ações destinadas à otimização da arrecadação; VI - ações destinadas ao desenvolvimento gerencial; e VII – cursos de informática, contabilidade, direito, planejamento e gestão tributária e de gerenciamento de projetos. § 2º - As ações de desenvolvimento específicas deverão considerar as peculiaridades de cada setor da SEFIN, no tocante ao aprimoramento profissional dos servidores. Art.12 - O PACDH poderá ser alterado mediante solicitação motivada do Coordenador Administrativo-Financeiro da SEFIN e desde que expressamente autorizado pelo Secretário Municipal das Finanças, em virtude de eventuais necessidades identificadas posteriormente.

CAPÍTULO III DA CAPACITAÇÃO

Seção I Ações de Capacitação

Art. 13 - A inserção do servidor fazendário municipal recém-ingresso aos quadros da SEFIN, far-se-á mediante treinamento introdutório com o objetivo de proporcionar formação inicial em torno da prática dos valores, dos princípios e da missão institucional, dos fundamentos da ética profissional, alinhando as expectativas do servidor às finalidades organizacionais, preparando-o para o desenvolvimento das atividades que desempenhará. Art. 14 - Ao servidor fazendário municipal, será disponibilizado, anualmente, uma grade de capacitação que permitirá desenvolver seus conhecimentos e habilidades, possibilitando a evolução na carreira de forma gradual e preparando-o para o exercício do seu cargo, bem como, para sua atuação em cargos de direção e assessoramento. Art. 15 - A formação do servidor, mediante eventos de capacitação, será constituída por duas plataformas: I - Plataforma Profissionalizante, constituída por: a) congressos, seminários, simpósios, fóruns e outros eventos afins; b) cursos, treinamentos e outros eventos afins, específicos de um setor, cargo ou carreira; c) cursos, treinamentos e outros aderentes a mais de um setor, cargo ou carreira; d) grupos de estudo formalmente constituídos. II - Plataforma Acadêmica, composta por: a) cursos de pós-graduação lato sensu; b) cursos de pós-graduação stricto sensu. Art. 16 - As ações da Plataforma Profissionalizante são classificadas quanto à sua carga horária, em 3 (três) horizontalidades: I - curta duração: cursos internos ou externos, congressos, fóruns, seminários e outros que resultem na capacitação, aperfeiçoamento e atualização dos conhecimentos, visando ao crescimento profissional e pessoal, com carga horária igual ou inferior a 40 (quarenta) horas; II - média duração: cursos internos ou externos, programas de educação continuada, ensino a distância e outros que resultem na capacitação, aperfeiçoamento e atualização dos conhecimentos, visando ao crescimento profissional e pessoal, com carga horária superior a 40 (quarenta) horas e inferior a 160 (cento e sessenta) horas; e, III - longa duração: cursos com carga horária igual ou superior a 160 (cento e sessenta) horas, que objetivem a formação do servidor e o aprofundamento específico pertinentes às áreas de interesse da SEFIN.

Seção II Plataforma Profissionalizante

Art. 17 - As ações de capacitação relativas à Plataforma Profissionalizante serão constituídas por cursos e eventos internos e externos. § 1º - Consideram-se cursos e eventos internos, o programa de capacitação (palestras, seminários, cursos e afins) promovido pela SEFIN, podendo ser ministrado por servidores ou por profissionais externos contratados especificamente para esse fim, e ainda: I - programas desenvolvidos, coordenados e aplicados pela Secretaria Municipal de Orçamento e Gestão (SEPOG); II - eventos de capacitação promovidos pelo Instituto Municipal de Desenvolvimento de Recursos Humanos de Fortaleza (IMPARH) - Escola de Governo do Município - nos termos da Lei nº 10.248 de 2014; e III - realizados pelas Escolas de Governo Federal e Estadual, mediante celebração de convênio com o Município de Fortaleza. § 2º - Consideram-se cursos e eventos externos aqueles constituídos por capacitações oferecidas no mercado, ou ainda, cuja promoção e realização seja de responsabilidade de outras instituições ou empresas contratadas para este fim, para suprir necessidades de formação não atendidas pela programação interna. Art. 18 - A Plataforma Profissionalizante, é constituída de três módulos: I - Módulo I - Contextual e Conceitual: serão abordados conteúdos considerados essenciais para o exercício das atribuições na SEFIN, e ainda, para formação de um profissional ético, operacionalmente comprometido com o serviço público, sendo-lhe proporcionado conhecimentos básicos relativos à: a) Administração Pública Municipal: Organização e Estrutura do Poder Executivo Municipal; b) Secretaria Municipal das Finanças: Organograma; Visão; Missão; Valores; Propósitos; Finalidade; Portfólio de Projetos; Metas de Arrecadação;

Avaliação de Desempenho; Plano de Cargos e Carreiras e Salários; Fundo de Investimento e Desenvolvimento de Atividades da Administração Fazendária - FIDAF e Nota Fortaleza; c) Estatuto do Servidor Público do Município de Fortaleza: Direitos, Deveres e Previdência; d) Código de Ética Profissional do Servidor Fazendário; e) Direito Tributário, Financeiro, Processual, Administrativo e Constitucional; f) Finanças Pública, Contabilidade Aplicada ao Setor Público, Gestão Financeira e Economia; g) Outros assuntos correlatos, que visem a excelência na prestação de serviço público ao cidadão, a formação de boas práticas laborativas e a integração ao ambiente de trabalho. II - Módulo II - Operacional: consiste na abordagem de diversos temas de acordo com as competências exigidas para o exercício profissional de cada cargo e carreira, visando a aquisição teórica e prática de conhecimentos, a atualização permanente de habilidades, a melhoria no desempenho e a elevação de performance operacional. III - Módulo III - Gestão: aprimoramento das práticas gerenciais, das competências administrativas e dos comandos de pessoas, e ainda: a) desenvolvimento de gestores públicos com competências sistêmicas e contingenciais, trabalhando a sua formação ética e profissional; b) formação de gestores com capacidade de liderança para gerir pessoas e atuar como agentes de mudanças no setor público; c) desenvolvimento de líderes e gestores públicos com visão estratégica comprometidos com o alcance dos objetivos e finalidades institucionais. Art. 19 - As ações de capacitação profissionalizantes poderão se apresentar nas seguintes modalidades: I - Palestra: ação de curta duração, de caráter motivacional ou com o objetivo de abordar tema da atualidade ou específico de uma área de conhecimento; II - Oficina: treinamento voltado à divulgação de prática de trabalho em que um profissional com expertise expõe e orienta sobre técnicas de realização de uma determinada tarefa ou atividade; III - Seminário: ciclo de palestras em que se discorre sobre temas específicos aderentes entre si, com o objetivo de proporcionar uma visão mais abrangente e estimular uma reflexão mais aprofundada do tema central abordado; IV - Workshop: seminário intensivo de curta duração e tema de menor amplitude, tem como objetivo abordar determinado assunto de forma mais prática que teórica, divulgando informações onde técnicas, habilidades e saberes são demonstrados e aplicados; V - Curso: ação presencial, semipresencial ou à distância voltada ao ensino de conteúdos de cunho predominantemente cognitivos; VI - Treinamento em serviço: capacitação desenvolvida no local de trabalho e durante a execução da própria atividade funcional sob a orientação de um supervisor, da chefia imediata ou de um servidor com mais expertise. Objetiva melhorar a produtividade e a qualidade dos serviços utilizando os recursos e a ambiência próprios do local onde se desenvolve as atividades funcionais; VII - Ensino a Distância (EAD): treinamento realizado sem a presença de um instrutor, através do uso de mídias diversas podendo ser: apostilas, livros ou software. Podem ser utilizados aplicativos em Ambientes Virtuais de Aprendizagem (AVA) onde os conteúdos são apresentados em vídeos, animações e textos, com verificação de aprendizagem avaliativas ou não. Os cursos à distância podem ser com tutoria, quando há um instrutor de plantão em local remoto para orientações e esclarecimento de dúvidas, e sem tutoria, quando não há um facilitador na orientação do aprendizado; VIII - Leitura Orientada: técnica onde um facilitador (orientador) conduz a leitura de um texto, a exemplo de uma lei, um decreto, uma portaria, bem como qualquer dispositivo que regulamente ou oriente procedimentos, fazendo comentários, mediando discussões, com o objetivo de unificar entendimentos e clarificar as prescrições de modo que todos os participantes fiquem alinhados na mesma interpretação; IX - Simpósio: encontro de pessoas de notório conhecimento de uma área específica com o objetivo de debater e tratar de diferentes posições na área das ciências, diante de um auditório composto por pessoas que mesmo sem conhecer a matéria participam como simples espectadores e ouvintes; X - Conferência: encontro formal de técnicos e especialistas, em que se discutem questões consideradas importantes para área de atuação, com debate de opiniões e tomada de resoluções. As conferências

têm pauta específica e são deliberativas; e, XI - Congresso: encontro de especialistas com o objetivo de apresentar estudos, resultados de pesquisa, novos conceitos no campo de concentração do tema previamente selecionado, oportunizando a divulgação, disseminação e debate de idéias.

Seção III Da Plataforma Acadêmica

Art. 20 - A Plataforma Acadêmica, composta de cursos de pós-graduação, apresenta-se em 02 (dois) níveis na forma estabelecida no inciso II, do art. 15 desta Portaria: I - Nível de pós-graduação lato sensu: cursos presenciais em nível de especialização, inclusive os designados como MBA - Master Business Administration, oferecidos por Instituição de Ensino Superior, devidamente credenciada, devendo atender, em qualquer caso, a Resolução CNE/CES nº 1 de 08 de junho de 2007; e, II - Nível de pós-graduação strictu sensu: cursos de mestrado profissional, mestrado acadêmico, doutorado e pós-doutorado devidamente reconhecidos pelo Conselho Nacional de Educação do Ministério de Educação e Cultura - CNE/MEC, conforme legislação específica. § 1º - Os cursos de cursos de pós-graduação lato sensu a distância também poderão ser aceitos desde que ofertados por Instituição de Educação Superior que possua credenciamento para a educação à distância junto ao MEC. § 2º - Os cursos de pós-graduação, em qualquer caso, devem ser voltados para o aperfeiçoamento pessoal e devem guardar pertinência com as atribuições do cargo ocupado ou com as atividades desenvolvidas pelo servidor em sua unidade de trabalho, ou ainda, com as finalidades e competências contidas no Regulamento da Secretaria Municipal das Finanças. Art. 21 - A Plataforma Acadêmica será orientada pelas seguintes diretrizes: I - a definição das oportunidades deverá guardar sintonia com o planejamento estratégico da SEFIN; II - a identificação de carências de conhecimento verticalizado em assuntos específicos e dos espaços de tempo em que tais carências deverão ser supridas, definirão os tipos de evento a serem patrocinados (especialização, mestrado, doutorado ou pós-doutorado) em cada caso; III - haverá precedência para os cursos de especialização e MBA, em virtude da maior objetividade desse tipo de treinamento e do pronto retorno de investimento; e, IV - os cursos de doutorado deverão ser limitados às áreas em que haja necessidade de formação de profissionais de mais alto nível, considerando, além da contribuição para a melhoria da excelência interna da Administração Pública Municipal de Fortaleza, a formação de massa crítica a ser aproveitada pela sociedade. Art. 22 - As Coordenadorias e Assessorias da SEFIN deverão encaminhar à Coordenadoria de Administrativo Financeira (COAFI), até o dia 30 de setembro de cada exercício, sugestão de eventos de capacitação e, na hipótese de pós-graduação, das áreas de pesquisa de seu interesse, devidamente justificada, as quais serão submetidas à aprovação do Comitê Executivo. Art. 23 - Compete ao Comitê Executivo a indicação dos programas dos cursos de pós-graduação, a área de concentração ou linha de pesquisa, conforme o caso, observado a compatibilidade com as finalidades e planejamento estratégico da SEFIN e ainda: I - O programa dos cursos de pós-graduação strictu sensu deve apresentar conceito mínimo 3 (três), pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES), no caso de mestrado, e conceito mínimo 4 (quatro) no caso de doutorado e pós-doutorado; II - O curso deve ser realizado sem prejuízo da jornada de trabalho, no caso de especialização, e com liberação do expediente quando houver simultaneidade com as aulas, no caso de mestrado e doutorado, com manutenção da função. Art. 24 - Aprovada a indicação do curso pelo Comitê Executivo e verificada a existência de disponibilidade orçamentária e recurso financeiro, esta constará do Plano Anual de Capacitação e Desenvolvimento Humano (PACDH), desde que homologada pelo Secretário Municipal das Finanças. Art. 25 - O tema a ser escolhido para a monografia, dissertação ou tese de beneficiado com capacitação no nível de Formação Acadêmica deverá estar de acordo com as áreas de interesse da SEFIN e manter afinidade com o seu Planejamento Estratégico.

§ 1º - Deverão ser cumpridas as datas para entrega e defesa dos trabalhos exigidos para fins de conclusão do curso, se for o caso, de acordo com o estabelecido no documento convocatório da IES (Instituição de Educação Superior), sob pena de suspensão do financiamento. § 2º - O servidor deverá disponibilizar cópia do artigo científico, monografia, dissertação ou tese para a Biblioteca da SEFIN, após aprovação final, em mídias impressa e digital, permitindo a utilização e a implementação das ideias, técnicas e metodologias ali sugeridas, nos eventos de capacitação e demais atividades da Secretaria Municipal das Finanças, sem ônus para o Município. § 3º - A CEGEP poderá convocar o servidor concludente para apresentar aos demais servidores e colaboradores o artigo científico, monografia, dissertação ou tese apresentada na conclusão do curso de pós-graduação, a fim de compartilhar o conhecimento.

Subseção I Das Regras de Financiamento

Art. 26 - Com a finalidade de incentivar a participação de servidores da SEFIN nos cursos de Plataforma Acadêmica a que se refere o art. 20, as despesas efetuadas para esse fim serão parcialmente custeadas com recursos do FIDAF, nos termos do art. 4º, II do Decreto nº 13.733, de 28 de dezembro de 2015, respeitada as limitações orçamentárias, desde que verificada pela COAFI/CEGEP o interesse público na qualificação do servidor beneficiado e que o curso seja compatível com o desempenho de suas funções. Parágrafo único. Para fins do disposto no caput deste artigo, considera-se: I - interesse público na qualificação do servidor: quando exige aprimoramento gradual do servidor, com acúmulo de experiência, da qual resulte a melhoria na qualidade e eficiência no serviço público; II - curso compatível com o desempenho da função: o que promova o desenvolvimento de competências e habilidades requeridas em seu campo de atuação profissional, fazendo sempre a relação do conteúdo do curso com a prática necessária ao desempenho das suas funções profissionais. Art. 27. O financiamento dos cursos de pós-graduação "lato sensu" (Especialização e MBA) e "stricto-sensu" (Mestrado Doutorado e Pós-Doutorado) previstos no PACDH, será efetuado com recursos do: I - 75% (setenta e cinco por cento) para curso de Especialização e MBA; II - 60% (sessenta por cento) para curso de Mestrado; e, III - 50% (cinquenta por cento) para curso de Doutorado e Pós-Doutorado. § 1º - Cabe ao servidor beneficiado a responsabilidade pelo pagamento da taxa de matrícula, do complemento da mensalidade, dos juros e multas adicionais cobradas em virtude de atraso na liquidação das mensalidades, bem como as taxas relativas a emissão de documentos de qualquer natureza e em razão de realização de provas e entrega intempestiva de trabalhos. § 2º - A indenização prevista no caput deste artigo restringe-se ao incentivo à formação, capacitação, e aperfeiçoamento dos servidores públicos, em exercício na Secretaria Municipal das Finanças, nos termos do Decreto nº 13.733 de 2015, não podendo, sob qualquer hipótese, ser caracterizada como salário, vencimento e remuneração ou complementação salarial, de qualquer natureza. Art. 28 - O prazo de duração do auxílio financeiro na modalidade de indenização será de: I - 48 (quarenta e oito) meses, no máximo, para os cursos de Doutorado e Pós-doutorado; II - 30 (trinta) meses, no máximo, para os cursos de Mestrado; e, III - 18 (dezoito) meses, no máximo, para os cursos de Especialização e MBA. Parágrafo único. Na hipótese de interrupção do curso de pós-graduação, pelo servidor, em virtude de interesse público superveniente, bem como licença para tratamento de saúde ou licença gestante, sendo todos devidamente comprovados e homologados pelo Comitê Executivo, o pagamento das parcelas será suspenso e retomado após o retorno do servidor, respeitado o prazo pela instituição de ensino para a conclusão do curso. Art. 29 - Os cursos de pós-graduação lato sensu "in company" poderão ser integralmente financiados com recursos do FIDAF, mediante contratação da instituição de ensino por intermédio da SEFIN, desde que seu programa atenda às necessidades e interesses comuns de mais de uma área da SEFIN, e no qual seja possível a composição de turma

com pelo menos 25 (vinte e cinco) servidores. Art. 30 - Compete ao Conselho Gestor do FIDAF, a verificação quanto a obediência às limitações orçamentárias e às disponibilidades financeiras dos recursos do FIDAF, devendo propor mediante justificativa, ao Secretário Municipal das Finanças, o montante a ser utilizado com o financiamento dos cursos de pós-graduação no exercício. Art. 31 - Caberá a CEGEP elaborar e divulgar edital do Processo Seletivo para concessão de financiamentos para cursos de pós-graduação, observadas as áreas de concentração e o orçamento destinado para esta finalidade, anteriormente definidos pelo Comitê Executivo. Art. 32 - Compete ao Secretário Municipal das Finanças, analisar e decidir sobre a conveniência e oportunidade do pagamento das indenizações das despesas com curso de pós-graduação, mediante aprovação do Coordenador da área e do parecer jurídico de atendimento das exigências contidas nesta Portaria. Parágrafo único. Será ponderada a relação custo-benefício quando da análise a que se refere o caput deste artigo considerando o valor do investimento versus revitalização do conhecimento e inovação das práticas internas. Art. 33 - A possibilidade de financiamento dos cursos de pós-graduação com recursos do FIDAF, a que se refere o art. 4º, inciso II do Decreto nº 13.733 de 2015, não se aplica aos custos efetivados antes da vigência desta Portaria, nem poderá incidir sobre parcelas vincendas de cursos em andamento. Art. 34 - Fica proibido o benefício previsto no art. 4, inciso II, do Decreto nº 13.733 de 2015, com qualquer outro com o mesmo fim.

CAPÍTULO IV DOS CRITÉRIOS DE PARTICIPAÇÃO DO PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO

Art. 35 - É vedada a participação no Programa de Capacitação da SEFIN, ainda que temporariamente, o servidor que se enquadre em qualquer das seguintes situações ou afastamentos: I - ter sofrido punição disciplinar ou ética nos últimos 2 (dois) anos; II - estar em gozo das seguintes licenças: a) para acompanhar o cônjuge ou companheiro; b) para desempenho de mandato eletivo; c) tratamento de saúde; d) por motivo de doença em pessoa da família; e) gestante; f) Licença-Prêmio; g) paternidade; h) para serviço militar obrigatório. III - estar cedido, disponibilizado ou requisitado para exercício em outro Órgão ou Entidade dos Poderes da União, dos Estados ou do Distrito Federal, dos Municípios, ou ainda à Câmara Municipal de Fortaleza; IV - estiver em gozo de férias; V - estiver afastado para trato de interesse particular; VI - não haver cumprido o interstício mínimo para candidatar-se a outro evento de capacitação nos termos do art. 62, I e II desta Portaria, conforme o caso; VII - estiver inscrito em outro evento, cujo período e turno sejam coincidentes em, pelo menos, um dia; e, VIII - estar exercendo suas atividades em outro Órgão da Administração Pública Municipal. Parágrafo único. Cabe ao servidor conciliar os períodos de gozo de férias, assim como, as demais ausências, licenças ou afastamentos, com o período de realização do curso, evitando a superposição de dias.

Seção I Dos Critérios de Participação em Eventos da Plataforma Profissionalizante

Art. 36 - A participação do servidor em ações de capacitação e treinamento internos e externos relacionados à Plataforma Profissionalizante está condicionada, ainda, ao atendimento dos seguintes critérios: I - pertinência entre o conteúdo do evento e as atividades desempenhadas pelo servidor ou do setor em que estiver lotado, exceto se tratar-se de movimentação de pessoal; II - nível de escolaridade exigido para o evento; III - indicação da chefia imediata devidamente justificada; IV - aprovação no processo seletivo específico definido para o treinamento, quando for o caso; V - avaliação do censo de escolaridade e capacitação do servidor pela Célula de Gestão de Pessoas (CEGEP), no qual será levado em consideração: a) os treinamentos relacionados ao tema já cursados pelo servidor interessado; b) o cumprimento do interstício

entre um treinamento e outro, nos termos do art. 62, I, desta Portaria; c) a existência de abandono do evento interno ou externo pelo servidor solicitante, sua reprovação por motivo de frequência injustificada ou mal desempenho. Art. 37 - Compete à chefia imediata a indicação do servidor para participar de eventos de capacitação profissionalizante, devidamente motivada, mediante preenchimento de formulário próprio ou outro meio disponibilizado pela CEGEP, observados os prazos fixados, devendo, sempre que possível, dar oportunidade de participação a todos os servidores da unidade. Art.38 - A desistência do servidor em participar de evento de capacitação para o qual foi indicado, deverá ser comunicado à chefia imediata, com antecedência mínima de 03 (três) dias da data do início, devendo o gestor informar imediatamente a ocorrência à Célula de Gestão de Pessoas (CEGEP), com vistas a disponibilização da vaga para outros setores, ou substituição por outro servidor, salvo motivo de caso fortuito ou força maior. Art. 39 - As solicitações para participação em capacitação externa não previsto no PACDH deverão ser encaminhadas à CEGEP/COAFI através de Comunicação Interna - CI, assinada pelo Coordenador da área requisitante, contendo nome, matrícula, e lotação do servidor, justificativa técnica, custo do treinamento, autorização do Secretário, folder ou informativo sobre o evento. Parágrafo único - Quando envolver custos para a SEFIN acima de R\$ 4.000,00 (quatro mil reais) é imprescindível a aprovação do Conselho Gestor do FIDAF. Art. 40 - Para que seja autorizada a participação em eventos de capacitação externa não prevista no PACDH deverão ser atendidas às seguintes condições, sem prejuízo do disposto no art.35 e 36 desta Portaria: I - ser compatível com as prioridades de treinamento estabelecidas no Planejamento Anual de Capacitação e Desenvolvimento Humano - PACDH da SEFIN; II - a instituição ofertante deve deter reconhecido conceito, experiência devidamente comprovada e contar com colaboradores de notória especialização na área de atuação; e, III - em qualquer caso, apresentar o pedido de capacitação em formulário próprio junto à CEGEP (Anexo II) com pelo menos 30 (trinta) dias antes do início de evento, ressalvados os casos devidamente justificados pela área demandante e autorizado pelo Secretário ou Secretário Executivo, acompanhado de justificativa, abrangendo sua correlação com as atividades desenvolvidas pelo servidor ou no setor de lotação, a relevância e a necessidade do evento de capacitação para aquela unidade. Parágrafo único. Formalizado o processo de capacitação, a CEGEP analisará a justificativa e o programa do curso solicitado, avaliando sua conformidade/compatibilidade com o PACDH, a pertinência com as atividades executadas pela área demandante e com o Planejamento Estratégico da SEFIN, emitindo despacho conclusivo em prazo hábil, para fins de contratação da empresa responsável pelo evento, se for caso. Art. 41 - A concessão de participação em eventos de capacitação externos, atenderá, sempre que possível, a seguinte ordem de preferência: I - servidor cadastrado como instrutor interno da SEFIN ou credenciado pelo IMPARH que ministre disciplina relacionada diretamente com o conteúdo programático do curso; II - servidor efetivo que ocupe cargo provimento em comissão, em setor aderente aos conhecimentos do curso; III - servidor efetivo que desenvolva trabalho técnico compatível com a área de conhecimento ou conteúdo programático do curso; IV - servidor ocupante exclusivo de cargo de provimento em comissão, que desenvolva trabalho técnico compatível com a área de conhecimento ou conteúdo programático do curso; e, V - demais servidores cedidos ou disponibilizados, em efetivo exercício na SEFIN. Art. 42 - O servidor que for autorizado a realizar eventos de capacitação externos deverá assinar Termo de Compromisso, conforme Anexo III desta Portaria, e encaminhar, de imediato, à Célula de Gestão de Contratos e Convênios - CEGEC, para compor o processo de contratação da empresa ou profissional responsável pela capacitação. Art. 43 - Compete ao servidor que participar de eventos de capacitação externa, sob pena de indeferimento de futura solicitação de mesma natureza: I - preencher, após o treinamento, ficha de avaliação de reação do treinamento (Anexo IV) e encaminhar para CEGEP, no prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis da data do término do evento, quando

for o caso; II - apresentar à Célula de Gestão de Contratos e Convênios - CEGEC, até o 5º (quinto) dia útil após o encerramento do evento ou logo após a sua entrega, comprovante de participação e/ou certificado, para fins de instrução do processo de contratação e pagamento; III - repassar aos servidores de sua unidade e as outras unidades, quando convocado, os temas e conteúdos tratados no evento; e, IV - disponibilizar o material instrucional recebido à sua unidade de lotação e às demais unidades, quando solicitado. Art. 44 - A ausência não justificada do servidor ao evento de capacitação interno ou externo, no horário de expediente, ainda que respeitado o limite de faltas permitido, e não tendo este registrado frequência em seu local de trabalho, nem informado a sua chefia imediata o motivo de sua ausência, configurará falta ao serviço, com seus devidos efeitos legais. Art. 45 - A interrupção pelo servidor inscrito em eventos de capacitação internos ou externos custeados com recursos do FIDAF por motivo de inassiduidade injustificada, aproveitamento insatisfatório, desistência, bem como como o descumprimento do art. 43 desta Portaria, implicará: I - na restituição pelo respectivo servidor à SEFIN, do total das despesas havidas com a sua participação; II - o servidor somente poderá concorrer a novo programa patrocinado pela SEFIN após a devolução de todas as parcelas de que trata a alínea anterior. Art. 46 - Os valores a serem restituídos à título de reposição à Fazenda Municipal, serão descontados diretamente do salário do servidor, na forma do art. 100 da Lei Municipal nº 6.794, de 27 de dezembro de 1990 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Fortaleza). § 1º - Na hipótese de exoneração ou demissão de servidor beneficiado com o programa de Plataforma Profissional, a quantia por ele devida será descontada em sua totalidade das verbas rescisórias que fizer jus, ou, na inexistência de saldo suficiente, deverá o ressarcimento ser efetuado em parcela única até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente a saída do servidor, através de Documento de Arrecadação Municipal - DAM, código de receita 181 (outras Restituições). Em último caso, será inscrita na Dívida Ativa, para fins de execução judicial. § 2º - No caso de eventos que não envolvam custos diretos para SEFIN, ou para o Fundo de Investimento e Desenvolvimento de Atividades da Administração Fazendária (FIDAF), a interrupção, abandono ou inassiduidade injustificada, implicará na impossibilidade de participação de eventos de capacitação por um período de 06 (seis) meses a contar do início do curso em que fora beneficiado. § 3º - O servidor estará isento da reposição de valores quando sua participação no evento de capacitação for interrompida em virtude de necessidade de serviço, formalmente justificada pela chefia imediata à CEGEP, bem como licença para tratamento de saúde, licença gestante ou motivo de doença em pessoa da família, em todos os casos devidamente comprovado, e desde que homologado pelo Comitê Executivo.

Subseção I Das Avaliações

Art. 47 - Os eventos de capacitação contemplarão, conforme o caso, as seguintes avaliações: I - Avaliação de Reação ao Programa: objetiva analisar, a partir da percepção dos alunos, a validade dos conteúdos abordados para os fins a que se destina, a competência técnica do instrutor ou orientador como mediador dos saberes socializados e avaliar a funcionalidade dos recursos didático-pedagógicos disponibilizados, das instalações físicas e o desempenho da coordenação do evento; II - Avaliação por Frequência: avaliação feita pelo instrutor e controlada pela CEGEP; o treinando deverá apresentar no mínimo 80% (oitenta por cento) da carga horária de cada disciplina e/ou do programa, a ser definido previamente. Quando se tratar de treinamento externo será admitido o critério adotado pela entidade executora do evento; III - Avaliação por Assimilação de Conteúdo ou Verificação de Aprendizagem: avaliação elaborada previamente pela área que desenvolveu e estruturou o programa objetivando verificar o nível de assimilação pelo treinando dos conteúdos abordados. § 1º - A obrigatoriedade de aplicação ou não da avaliação a que se refere o inciso III deste artigo é definida pela área e destina-se aos

treinamentos com mais de 20 (vinte) horas. § 2º - Poderá ser exigida nota mínima 7 (sete), numa escala de 0 (zero) a 10 (dez), para obter aprovação no treinamento realizado. Quando se tratar de treinamento externo será admitido o critério adotado pela entidade executora do evento. § 3º - As avaliações dos instrutores e do programa, após análise da CEGEP, serão encaminhadas aos instrutores e às áreas que desenvolveram o conteúdo programático, com o objetivo de imprimir melhorias à qualidade no treinamento.

Subseção II Das Certificações

Art. 48 - Serão entregues certificações a todos os eventos, independentemente de sua duração, devendo ser observada a carga horária igual ou superior a 20 (vinte) horas, para fins de promoção por capacitação, nos termos da Lei Complementar nº 52/2007. § 1º - Para obter certificação o treinando deve cumprir a carga horária mínima prevista no art. 47, II, desta Portaria, e ser aprovado na Verificação de Aprendizagem, quando houver; § 2º - Não serão atribuídos certificados aos participantes de treinamento em serviço.

Seção II Dos Critérios de Participação em Eventos da Plataforma Acadêmica

Art. 49 - A Plataforma Acadêmica compreende o financiamento de cursos de pós-graduação na esfera de especialização, mestrado, doutorado e pós-doutorado e visa dotar o corpo técnico da SEFIN de ferramentas técnicas, científicas e comportamentais, propiciando uma ambiência favorável à absorção e implantação de novas tecnologias, conhecimentos e informações, possíveis de obter em eventos do gênero. Art. 50 - Para que seja autorizada o financiamento dos cursos de pós-graduação deverão ser atendidos, cumulativamente, os seguintes critérios, sem prejuízo do disposto no art. 35 desta Portaria: A) CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO "LATO-SENSU". 1. Critérios prévios obrigatórios: a) compatibilidade entre o curso pleiteado e a área de atuação profissional ou cargo do servidor; b) ter pelo menos 3 (três) anos de efetivo exercício na SEFIN; c) indicação por escrito do chefe do setor em que o servidor estiver lotado, devidamente motivado; d) atendimento aos critérios específicos para a aceitação de alunos, expressos no edital do curso; e) não ter obtido aproveitamento insuficiente ou ter sido aluno desistente de outro curso anteriormente ministrado; f) obedecer a requisitos exigidos em cada curso, de acordo com suas especificidades; g) assinatura do termo de compromisso a que se refere o art. 52, desta Portaria. 2. Critérios para desempate (se for o caso), na seguinte ordem: a) ser servidor efetivo da SEFIN cadastrado como instrutor interno da SEFIN ou credenciado pelo IMPARH e, que ministre disciplina relacionada diretamente com o conteúdo programático do curso; b) ser servidor efetivo da SEFIN que não detenha título de Especialista; c) maior tempo em cargos de provimento em comissão na SEFIN; d) deter graduação em área afim ao curso de especialização pretendido; e) deter maior tempo de serviço na SEFIN, desde que falte, pelo menos, 5 (cinco) anos para a aposentadoria voluntária; f) tiver mais idade. B) CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO "STRICTO-SENSU". 1. Critérios prévios obrigatórios: a) compatibilidade entre o curso pleiteado e a área de atuação profissional do candidato, salvo casos em que haja outros critérios explícitos de maior relevância/importância para o servidor e/ou para a SEFIN; b) indicação por escrito da chefia imediata e do Coordenador, devidamente motivada; c) ter pelo menos 5 (cinco) anos de efetivo exercício na SEFIN; d) ter sido selecionado no programa provido pela Instituição de Ensino Superior - IES responsável pelo Programa ou carta de aceite ou documento comprobatório da instituição na qual o candidato pretende realizar o curso; e) o programa do curso escolhido deve apresentar conceito mínimo 3 (três) pela CAPES, no caso de mestrado, ou conceito mínimo 4 (quatro), no caso de doutorado e pós-doutorado; f) assinatura do termo de compromisso a que se refere o art. 52 desta Portaria. 2. Critérios para desempate (se for o caso), na seguinte ordem: a) ser servidor efetivo

da SEFIN cadastrado como instrutor interno da SEFIN ou credenciado pelo IMPARH e, que ministre disciplina relacionada diretamente com o conteúdo programático do curso; b) ser servidor efetivo da SEFIN que não detenha título de Mestre, valendo o mesmo critério para os cursos de Doutorado e demais pós-graduações; c) servidor que detenha Especialização ou MBA caso esteja pleiteando curso de Mestrado, ou Título de Mestre para o caso de Doutorado, na área do curso pretendido; d) maior tempo em cargos de provimento em comissão na SEFIN; e) tiver maior tempo de serviço na SEFIN, desde que falte pelo menos 10 (dez) anos para a aposentadoria voluntária; f) tiver mais idade. Art. 51 - Os servidores interessados em participar de programas da Plataforma Acadêmica, deverão se submeter ainda: I - a processo seletivo da Instituição de Ensino promotora do curso de pós-graduação, segundo as condições estabelecidas, se houver; II - a processo seletivo interno, segundo número de vagas definido e autorizado pelo Secretário Municipal das Finanças ou, em suas faltas, impedimentos legais ou por delegação, pelo Secretário Executivo Municipal das Finanças; e, III - formalmente se responsabilizar pelo pagamento das parcelas sob sua responsabilidade, assim como, em caso de desistência ou não aprovação, ressarcir ao Município as parcelas pagas pela SEFIN. Parágrafo único. O processo seletivo previsto no inciso II deste artigo poderá ser dispensado, de acordo com a conveniência, oportunidade e o interesse público da SEFIN, desde que autorizado pelo Secretário Municipal das Finanças. Art. 52 - O servidor beneficiado com capacitação da Plataforma Acadêmica deve, obrigatoriamente, firmar um Termo de Compromisso (Anexo - III), comprometendo-se a permanecer no quadro de servidores da SEFIN por um período mínimo de 02 (dois) anos, ou igual à duração do curso, o que for maior, contados a partir do dia imediato à sua conclusão, ressarcindo a SEFIN do custo com o programa, caso se afaste sem cumprimento do período anteriormente citado, ressalvado os casos de cessão, disponibilização, ou ainda, quando o beneficiado venha assumir outro cargo dentro da Administração Pública Municipal de Fortaleza. Art. 53 - A desistência, trancamento, reprovação ou abandono do servidor, de programa de Plataforma Acadêmica já autorizado e custeado pela SEFIN, obriga-o a, cumulativamente: I - a restituição pelo respectivo servidor do valor total pago pela SEFIN até a data da desistência, inclusive taxas de deserção, se houver; II - não poderá concorrer a outro programa da Plataforma Acadêmica autorizado e custeado pela SEFIN até que tenha ressarcido o Tesouro Municipal de todas as parcelas já pagas; e, III - a apresentação à CEGEP justificativa do fato relativo a desistência, trancamento, reprovação ou abandono. Parágrafo único. Os valores a serem restituídos à título de reposição à Fazenda Municipal, serão descontados diretamente do salário do servidor, na forma do art. 100 da Lei Municipal nº 6.794, de 27 de dezembro de 1990 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Fortaleza). Art. 54 - No caso de exoneração ou demissão de servidor beneficiado com o programa de Plataforma Acadêmica, a quantia por ele devida será descontada em sua totalidade das verbas rescisórias que fizer jus, ou na inexistência de saldo suficiente, deverá o ressarcimento ser efetuado em parcela única, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à saída do servidor, através de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, código de receita 181 (Outras Restituições). Em último caso, será inscrita na Dívida Ativa, para fins de execução judicial.

CAPÍTULO V DO CORPO DOCENTE E DISCENTE

Art. 55 - O corpo docente será formado, preferencialmente, por servidores ativos e inativos, com expertise nas respectivas áreas e, excepcionalmente, por profissionais do mercado. § 1º - Os instrutores internos devem estar credenciados no banco de instrutores do Instituto de Pesquisas, Administração de Recursos Humanos (IMPARH). § 2º - A CEGEP manterá cadastro de instrutores internos com respectivos registros e avaliações a partir dos cursos e treinamentos realizados pela SEFIN/SEPOG/IMPARH. Art. 56 - A instrutoria interna, para fins desta Portaria, é a docência eventual desempenhada por servidores públicos da SEFIN, em ações de de-

envolvimento voltadas para o alcance de objetivos, metas e resultados institucionais, sem prejuízo do exercício das atividades normais do cargo ou função de que for titular. § 1º - O instrutor interno receberá incentivo de instrutoria por hora-aula ministrada, variável de acordo com o seu nível de escolaridade, equivalente aos valores praticados pelo IMPARH na remuneração de seus instrutores credenciados, e nos termos do art. 10 da Lei nº 10.248, de 27 de agosto de 2014. § 2º - A CEGEP providenciará formação e qualificação do seu quadro de instrutores como um modo de incentivar e estimular os servidores e colaboradores fazendários a atuarem com competência didática, imprimindo melhorias em seus resultados. Art. 57 - Não serão remuneradas as atividades inerentes às diversas áreas de atuação do instrutor interno, quando se tratar de ações que façam parte da sua rotina de trabalho, a exemplo de palestras, reuniões, seminários, implantação/alteração de projetos, sistemas e rotinas, estudo e implantação de normas, serviços, processos e quaisquer outras atividades inerentes às atribuições de seu cargo ou função. Art. 58 - A atividade de instrutoria na modalidade de treinamento em serviço não será remunerada. Art. 59 - Para que seja permitida a cessão de instrutores para palestras, conferências, seminários etc., por solicitação de instituições públicas ou privadas, dentro do horário de serviço, faz-se necessária a autorização do Secretário Municipal das Finanças ou, em suas faltas, impedimentos legais ou por delegação, do Secretário Executivo Municipal das Finanças. Art. 60 - Os servidores da SEFIN poderão fazer parte do corpo discente na medida que forem indicados ou selecionados para os programas de treinamento da Plataforma Profissionalizante. Art. 61 - Quando da realização das atividades de treinamento e capacitação os participantes estarão subordinados funcionalmente à CEGEP e administrativamente ao seu setor.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 62 - Após a conclusão de um evento de capacitação o servidor deverá obedecer um intervalo mínimo para candidatar-se a outro evento de capacitação, qual seja: I - Na Plataforma Profissionalizante: será exigido um interregno mínimo de 2 (dois) meses; II - Na Plataforma Acadêmica: será exigida uma intermitência mínima de 02 (dois) anos ou o tempo que durou a capacitação, o que for maior, limitada a 4 (quatro) anos. Parágrafo único. A exigência dos interstícios a que se referem os incisos I e II deste artigo, poderá ser dispensada, observada a conveniência, oportunidade e interesse público da SEFIN, sob autorização expressa do Secretário Municipal das Finanças ou, em sua ausência, do Secretário Executivo Municipal das Finanças. Art. 63 - Excepcionalmente, os prazos a que se referem os artigos 9º e 22 desta Portaria poderão ser flexibilizados para composição do Plano Anual de Capacitação e Desenvolvimento Humano (PACDH) a ser executado no exercício de 2017. Art. 64 - Não será objeto de financiamento os eventos da Plataforma Acadêmica para o servidor ocupante exclusivo de cargo de provimento em comissão que integre a Comissão de Implementação e Execução do PNAFM, a que se refere a Lei Complementar nº 030/2006, regulamentada pelo Decreto nº 13.469, de 17 de dezembro de 2014. Art. 65 - Os casos omissos serão apreciados pela Coordenadoria Administrativo-Financeira (COAFI) e submetidos ao Secretário Municipal das Finanças. Art. 66 - O Secretário Municipal das Finanças poderá editar atos complementares para execução do Programa Permanente de Formação do Servidor Fazendário Municipal (PFORMS). SECRETARIA MUNICIPAL DAS FINANÇAS – SEFIN, em Fortaleza/CE, aos 22 de agosto de 2016. **Jurandir Gurgel Gondim Filho - SECRETÁRIO MUNICIPAL DAS FINANÇAS.**

*** **

ANEXO I A QUE SE REFERE O ART. 6º, I,
DO ANEXO ÚNICO DA PORTARIA Nº 36/2016 - PFORMS

LEVANTAMENTO DAS NECESSIDADES DE TREINAMENTO
Proposta de Desenvolvimento e Capacitação

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

FORTALEZA, 15 DE SETEMBRO DE 2016

QUINTA-FEIRA - PÁGINA 16

Proponente:	Período e Turno preferencial
Evento:	
Valor (R\$):	
Justificativa:	
Expectativa de aprendizagem:	
Resultados esperados:	
Público alvo:	
Número previsto de participantes da Unidade:	Quantos servidores da unidade podem participar por turma?
Sugestão de instrutores, entidades e instituições de ensino superior que possam conduzir o evento:	
Informações adicionais:	
Data:	Assinatura do Gestor sob carimbo:

ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO
<p>Proponente: É a unidade demandante, que está pleiteando o evento de desenvolvimento ou capacitação. Ex: Coordenadoria, Assessoria, Célula, Gabinete.</p> <p>Período/turno preferencial: Melhor período e turno (manhã e/ou tarde) para realização da capacitação, quando for possível a indicação. Isso não implica que necessariamente o atendimento será realizado nesse intervalo.</p> <p>Evento: indicação do curso, congresso, seminário, oficina, seminário etc.</p> <p>Valor: Informação a ser fornecida quando o Gestor tiver conhecimento do custo financeiro da capacitação.</p> <p>Justificativa: Razões que motivaram a demanda, a realização do treinamento, carências que se busca atender, necessidades que se busca solucionar (ex: suprir carência de servidores com determinada aprendizagem).</p> <p>Expectativa de aprendizagem: O que se espera aprender. Habilidades que devem ser desenvolvidas ou aprimoradas com o treinamento.</p> <p>Resultados esperados: Resultados que se espera alcançar com treinamento (ex: relatórios mais criativos e melhor redigidos; mudança comportamental; redução do retrabalho; controles mais eficazes).</p> <p>Público alvo: Público a que se destina, funções, cargos, lotação, atribuições.</p> <p>Número previsto de participantes da unidade: Número estimado de servidores da unidade pleiteante (Coordenadoria, Assessoria, Célula) que devem participar do evento.</p> <p>Quantos servidores da unidade podem participar por turma? Número de servidores que podem ausentar-se simultaneamente da unidade para participar do evento.</p> <p>Sugestão de instrutores, entidades e instituições de ensino superior que possam conduzir o evento: Sugestão de nomes e contatos.</p>

ANEXO II A QUE SE REFERE O ART. 40, INC. III, DO ANEXO ÚNICO DA PORTARIA Nº 36/2016

SOLICITAÇÃO DE TREINAMENTO EXTERNO		
Coordenadoria/Assessoria solicitante:		
Nome do Evento		
Local de realização (Cidade/UF)	Data (período)	Carga horária
	__/__/__ a __/__/__	
Entidade promotora		

CNPJ		Cidade	Estado
Telefone (DDD)	Fax (DDD)	E-mail	
Valor da capacitação: R\$ _____ (valor por extenso)			
DADOS DO SOLICITANTE			
Nome completo do servidor			
Matrícula	CPF	Lotação	
Cargo		Função	
Diárias e passagens () Sim () Não	Assinatura do servidor solicitante:		
JUSTIFICATIVA PARA PARTICIPAÇÃO			
1. Descrever as atividades e/ou ações desenvolvidas em sua unidade que se relacionam com o evento solicitado, indicar as vantagens e/ou benefícios da participação do(s) servidor(es).			
2. Justificar a seleção do fornecedor: argumentar a escolha da entidade promotora, instrutor (es), período de realização, etc.			
3. Apenas para curso realizado fora de Fortaleza:			
() Declaro para os devidos fins que, no momento, não há curso ou evento de capacitação similar em Fortaleza que atenda aos objetivos pretendidos com a capacitação.			
CONCORDÂNCIA DO GESTOR			
Reconheço a necessidade da presente capacitação na formação profissional do servidor solicitante, de modo a torná-lo mais apto ao exercício de suas atividades, elevando os padrões de desempenho e eficiência na prestação de serviço público. Declaro que a ausência do servidor não acarretará prejuízos ao serviço da unidade no prazo estipulado para realização do evento.			
Em ____/____/____			
Gerente da Unidade:			
_____ Assinatura e carimbo da Chefia Imediata			
DE ACORDO:			
Em: ____/____/____			
Coordenador da Área:			
_____ Assinatura e carimbo do Coordenador da Área			
INFORMAÇÃO DA CEGEP			
Tipo do evento: () Curso () Simpósio () Seminário () Congresso ()	Modalidade: () Aberto () In company	Está previsto no PACDH? () Sim () Não	
Outros: _____			
Servidor se enquadra em uma das hipóteses do art. 35 da Portaria nº 36/2016? () Não () Sim Qual? _____			
DESPACHO CONCLUSIVO CEGEP*			
* O despacho poderá ser emitido em formulário apartado.			
AUTORIZAÇÃO DO SECRETÁRIO			
Com base nas informações acima, e estando a solicitação em conformidade com o disposto na Portaria nº 36/2016, autorizo a realização da presente capacitação.			
Em: ____/____/____			
_____ Secretário das Finanças Secretaria das Finanças do Município			

Atenção: São obrigatórias as seguintes providências:

1. Preencher todos os campos do formulário; 2. Entregar esta solicitação na CEGEP/COAFI até 30 dias antes do evento, conforme art. 40, III da Portaria nº 36/2016, salvo justificativa anexada a este formulário; 3. Anexar o material promocional do evento (folders, panfleto, e-mail ou proposta); 4. Atender, sempre que possível, a ordem de preferência estabelecida no Art. 41 da Portaria nº 36/2016; 5. Aprovação do Conselho Gestor do FIDAF, quando o investimento com a capacitação for superior a R\$4.000,00 (quatro mil reais); 6. Verificação pela CEGEP da compatibilidade/conformidade da capacitação com o PACDH, a pertinência com as atividades executadas pela área demandante e com o Planejamento Estratégico da SEFIN.

ANEXO III, A QUE SE REFERE O ART. 42
DO ANEXO ÚNICO DA PORTARIA Nº 36/2016

TERMO DE COMPROMISSO
Ref. Proc. Administrativo nº _____

SECRETARIA MUNICIPAL DAS FINANÇAS DO MUNICÍPIO, com sede na Rua General Bezerril, 755 – Centro – Fortaleza (CE), ora denominada SEFIN, representada neste ato pelo Secretário Executivo Municipal de Finanças e o(a) servidor(a) _____, matrícula: _____, lotado(a) na Secretaria Municipal das Finanças - SEFIN, ora denominado (a)SERVIDOR(A), resolvem firmar o presente Termo de Compromisso, mediante as cláusulas e condições a seguir determinadas: CLÁUSULA 1º - OBJETO: A SEFIN patrocinará, com recursos do (PNAFM, FIDAF ou outro), _____% (_____ por cento) do valor referente a participação do SERVIDOR(A) no (título do curso), promovido por (nome da instituição), no período compreendido entre _____ e na cidade de _____, na modalidade: _____ presencial/ semipresencial/ ensino a distância). CLÁUSULA 2ª - DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO: A participação do(a) SERVIDOR(a) no (título do curso) representará o valor total de R\$ _____ (valor por extenso) que após o trâmite do processo administrativo de pagamento na SEFIN deverá ser creditado em favor da empresa _____, ou, ressarcido ao SERVIDOR(A), mediante indenização, quando se tratar de financiamento de cursos de pós-graduação, conforme o disposto no art. 27 da Portaria nº 36/2016. CLÁUSULA 3º - DA COMPROVAÇÃO DE FREQUÊNCIA E DESEMPENHO. Deverá o (a) SERVIDOR (A) comprovar ao final do evento de capacitação, sua frequência e aprovação – caso haja avaliação final de aproveitamento – através da apresentação do certificado/diploma expedido pela empresa/instituição de ensino realizadora da capacitação junto a Coordenadoria Administrativa Financeira da SEFIN. CLÁUSULA 4ª - DA DESISTÊNCIA E OBRIGAÇÃO DE RESSARCIR O MUNICÍPIO. Em havendo desistência deste evento por parte do servidor, ou não certificação por descumprimento da carga horária necessária, ou por não alcançar a nota ou conceito mínimo exigido, fica a SEFIN autorizada a ressarcir-se do valor total investido descontando diretamente do salário do (a) SERVIDOR (A), na forma do art. 100 da Lei Municipal nº 6.794, de 27 de dezembro de 1990 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Fortaleza). CLÁUSULA 5ª – COMPROMISSO DE PERMANÊNCIA NOS QUADROS DA SEFIN: Compromete-se o(a) SERVIDOR(A) a permanecer no quadro de servidores da SEFIN pelo período equivalente a duração da capacitação, ou, quando se tratar de curso de pós-graduação, por um período mínimo de 2 (dois) anos, contados a partir do dia imediato à sua conclusão, sob pena de ressarcimento à SEFIN do valor total investido no desenvolvimento do (a)SERVIDOR(A), ressalvados os casos de cessão, disponibilização, ou ainda, quando o beneficiado venha a assumir outro cargo dentro da Administração Pública Municipal de Fortaleza. CLÁUSULA 6ª – FORO: Fica eleito o Foro da cidade de Fortaleza, capital do Estado do Ceará, para conhecer das questões relativas ao presente Termo de Compromisso que não possam ser resolvidas por meios administrativos, renunciando-se a qualquer outro, por mais privilegiado

que o seja. Assim convencionadas e compromissadas, as partes emitem o presente instrumento que depois de lido e achado conforme vai assinado em 2 (duas) vias perante as testemunhas abaixo. Fortaleza-CE, ____ de _____ de _____

(nome do servidor)
Servidor Público Municipal
Secretaria Municipal das Finanças-SEFIN

(nome do Secretário Executivo)
Secretário Executivo das Finanças
Secretaria Municipal das Finanças - SEFIN

TESTEMUNHAS:

CPF nº _____

CPF nº _____

*** **

PORTARIA Nº 41/2016 - O SECRETÁRIO MUNICIPAL DAS FINANÇAS DE FORTALEZA, no uso de suas atribuições legais, em especial, ao disposto no art. 3º, inciso VII do Decreto nº. 13.297 de 10 de fevereiro de 2014, publicado no Diário Oficial do Município de 11 de fevereiro de 2014, e ainda, em cumprimento ao art. 2º da Lei Complementar nº 216, de 22 de março de 2016. RESOLVE: Art. 1º - Reconhecer a dívida no valor de R\$ 51.271,98 (cinquenta e um mil, duzentos e setenta e um reais e noventa e oito centavos), correspondente à designação dos servidores abaixo indicados, para integrarem o Grupo de Trabalho de Auditores e Analistas Supervisores (GTAAS) da Secretaria Municipal das Finanças, nos termos e períodos consignados no Anexo Único da Portaria nº 945/2016 - GP, devendo a despesa correr na conta da dotação orçamentária: 23.101.04.122.0001.2195.0013, elemento de despesa 3.1.90.92, fonte 0101, despesas de exercícios anteriores.

NOME	CARGO	MATRÍCULA	VALOR (R\$)
FRANCISCO WALECILDO DE MATOS	Auditor	61712.01	7.736,43
MÁRCIO GUEDES NOGUEIRA	Auditor	42836.02	7.736,43
ARTHUR SALGADO NETO	Auditor	57537.01	4.474,89
CÉLIA SÁ DE CASTRO SOUSA	Auditor	01362.01	4.474,89
DANIELLA ABREU DE ANDRADE VIEIRA	Auditor	62900.01	4.474,89
DAVID LIMA DA SILVA	Auditor	64893.01	4.474,89
FÁTIMA MARIA LOPES DE SOUSA	Auditor	45130.01	4.474,89
JOSÉ ROGÉRIO XAVIER LEMOS	Auditor	63947.01	4.474,89
MARIA DE FÁTIMA QUEIROZ SIQUEIRA	Auditor	07245.01	4.474,89
ORLEI DE OLIVEIRA BARBOSA	Auditor	64247.01	4.474,89
TOTAL			51.271,98

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. SECRETARIA MUNICIPAL DAS FINANÇAS – SEFIN, em Fortaleza/CE, aos 05 de setembro de 2016. **Jurandir Gurgel Gondim Filho - SECRETÁRIO MUNICIPAL DAS FINANÇAS.**

*** **

EXTRATO DO CONTRATO Nº 39/2016 - CONTRATANTE: O Município de Fortaleza, por intermédio da Secretaria Municipal das Finanças. **CONTRATADA:** CLIMAX Serviços de Mão de Obra Equipamentos e Empreendedorismo Ltda. **OBJETO:** Constitui objeto deste contrato a aquisição de 15 (quinze) impressoras térmicas não-fiscal, capazes de emitir senha, para atender as necessidades dos Núcleos de Atendimento aos Clientes – NAC da Secretaria Municipal das Finanças – SEFIN, da Célula de Controle Financeiro e das Secretarias Regionais I, II, III, IV, V, VI, Central Fácil, VAPT-VUPT Messejana e Núcleo SEFIN Del Paseo, para atender as necessidades da Secretaria Municipal das Finanças. **FUNDAMENTAÇÃO:** O presente Contrato tem como fundamento o Pregão Eletrônico nº 197/2016, a proposta da Contratada e os preceitos da Lei nº 8.666/93. **DO VALOR:** Dá-se a este contrato o preço global de R\$ 12.300,00 (doze mil e trezentos reais),