pamentos de Som (03 caixas de som e 03 microfones), atendendo às necessidades da Secretaria Municipal da Segurança Cidadã, através do processo de Dispensa de Licitação, com fulcro na Lei nº 8.666/93.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA SEGURANÇA CIDADÃ – SESEC, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, resolve, com fundamento no art. 24, II, da Lei nº 8.666/93, 93 e nos termos da análise realizada pela Assessoria Jurídica da SESEC (Parecer nº 187/2021 – ASJUR/SESEC) RATIFICAR o resultado do procedimento de Dispensa de Licitação, cadastrado sob o nº P200637/2021, o qual tem por objeto a aquisição de equipamentos de som (03 caixas de som e 03 microfones), por meio da contratação da empresa FLORES MUSIC, DE RAZÃO SOCIAL: R N L COSTA - ME, CNPJ: 16.880.883/0001-01, com sede na Rua Padre Custódio, nº 217 – Centro, Limoeiro do Norte/CE, com o valor total de R\$ 7.380,00 (sete mil, trezentos e oitenta reais). Destarte, ratifica-se o objeto da contratação em favor da empresa acima indicada. Cientifique-se a interessada, atentando que sejam observadas as prescrições legais pertinentes. A despesa decorrente das contratações deverá ocorrer à conta do Projetos/Atividades 17.101.06.128.0082.2019.0005; Elemento de Despesa 44.90.52, Fonte de Recursos 0 1.001.0000.00.01 do orçamento da Secretaria Municipal de Segurança Cidadã. Publique-se. Fortaleza, 13 de agosto de 2021. **Luís Eduardo Soares de Holanda - SECRETÁRIO - SECRETARIA MUNICIPAL DA SEGURANÇA CIDADÃ.**

*** **

INTIMAÇÃO

PROCESSO: Processo Administrativo Disciplinar (PAD) nº 019/2020.

INTERESSADOS: HUGO PEREIRA RODRIGUES, Guarda Municipal, matrícula nº 111.800-01; FRANCISCO SÁVIO NUNES DE ALMEIDA, Guarda Municipal, matrícula nº 87.905-04; FELIPE CARNEIRO RODRIGUES, Guarda Municipal, matrícula nº 106.761-02, FRANCISCO EDSON VIEIRA DO NASCIMENTO, Guarda Municipal, matrícula nº 106.474-02;

OBJETO: Intimar as partes supramencionadas, nos termos do artigo 65 da Lei Complementar nº 037/2007, sobre o resultado do Julgamento do Processo Administrativo Disciplinar nº 019/2020 que culminou na ABSOLUÇÃO, com fulcro no art. 131, inciso II da Lei Complementar 037/2007, os servidores HUGO PEREIRA RODRIGUES, Guarda Municipal, matrícula nº 111.800-01; FRANCISCO SÁVIO NUNES DE ALMEIDA, Guarda Municipal, matrícula nº 87.905-04; FELIPE CARNEIRO RODRIGUES, Guarda Municipal, matrícula nº 106.761-02, por possível infração nos moldes dos artigos 26, inciso XI; e 27, § 1º, incisos XIII, XXI e XXVIII, e § 3º, inciso IV, da Lei Complementar 0037/2007; e FRANCISCO EDSON VIEIRA DO NASCIMENTO, Guarda Municipal, matrícula nº 106.474-02, por possível infração nos moldes dos artigos 26, inciso XI; e 27, § 1º, incisos XIII, XXI e XXVIII, da Lei Complementar 0037/2007.

Na oportunidade, ressalta-se que a Portaria nº 0264/2021 – SESEC do dia 13 de agosto de 2021, publicada no Diário Oficial do Município – DOM divulgou o resultado do PAD nº 019/2020. Publique-se e registre-se. SECRETARIA MUNICIPAL DA SEGURANÇA CIDADÃ, em 13 de agosto de 2021. **Luís Eduardo Soares de Holanda - SECRETÁRIO - SECRETARIA MUNICIPAL DA SEGURANÇA CIDADÃ.**

SECRETARIA MUNICIPAL DAS FINANÇAS

PORTARIA Nº 43/2021 - SEFIN

Estabelece prazos e procedimentos operacionais a serem observados nos Processos Administrativos – SPU/GS, que tramitam no âmbito da Secretaria Municipal das Finanças (SEFIN), na forma que indica.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DAS FINANÇAS DE FORTALEZA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação municipal, em especial, pelo art. 6º, inc. IX, do anexo único ao Decreto nº 13.810, de 13 de maio de 2016, que autoriza o (a) Titular da Pasta a expedir Portaria e demais atos normativos sobre a aplicação de leis, decretos e regulamentos no interesse desta Secretaria e, CONSIDERANDO a necessidade de atender, no prazo estipulado, as demandas veiculadas nos processos administrativos que são direcionados e acompanhados, exclusivamente, pelo Gabinete do(a) Secretário(a) (GS); CONSIDERANDO que a demora na resolução das demandas ou na adoção de providências cabíveis, viola a garantia constitucional da duração razoável do processo administrativo, princípio insculpido no art. 5º, inciso LIV, da Constituição Federal de 1988; CONSIDERANDO que o prazo de 10 (dez) dias para prestar informações em sede de Mandado de Segurança destina-se à Procuradoria Geral do Município (PGM) e não à Secretaria Municipal Finanças (SEFIN), e que a perda deste prazo poderá causar grave lesão ao Erário Municipal; CONSIDERANDO, por fim, a importância de imprimir transparência, celeridade e eficiência no atendimento das solicitações administrativas que aportam na SEFIN, mediante o estabelecimento de instrumentos que visem o controle de prazo, a tramitação processual e a resposta. RESOLVE: Art. 1º - Para fins do disposto nesta Portaria, consideram-se “Processos Administrativos – SPU/GS”, os documentos recepcionados e acompanhados, exclusivamente, pelo Gabinete do(a) Secretário(a) Municipal das Finanças, protocolizados no Sistema de Protocolo Único (SPU), abaixo elencados: I – ofícios, correspondências ou expedientes de órgão ou entidade integrante da estrutura da Administração Pública Municipal de Fortaleza; II – ofícios, correspondências ou requerimentos administrativos de órgãos ou entidades de outras unidades da federação ou esfera de poder; e III – expedientes administrativos oriundos de contribuinte, ou de entidades de direito de privado. § 1º. Quando a correspondência ou o documento, for caracterizado como confidencial, reservado, ou PESSOAL, deverá ser encaminhado, imediatamente, ao Gabinete do(a) Secretário(a) Municipal das Finanças para a devida identificação e encaminhamentos, vedada a sua violação antes da entrega. § 2º. Os casos não enquadrados neste artigo, serão avaliados e classificados diretamente pela Gerência do Gabinete do(a) Secretário(a) Municipal das Finanças. Art. 2º - Na hipótese de recebimento de expedientes ou correspondências oriundas do Poder Executivo Federal, do Poder Judiciário ou Ministério Público, contendo informações classificadas em qualquer grau de sigilo, condicionados em envelopes duplos ou de segurança com lacre, deverão ser adotados os seguintes procedimentos: I – remover o envelope externo; II – registrar o recebimento do documento; III – verificar a integridade do meio de recebimento e registrar indícios de violação ou de irregularidade, comunicando ao Gabinete do(a) Secretário(a) Municipal das Finanças que informará imediatamente ao remetente; e IV - o Gabinete do(a) Secretário (a) Municipal das Finanças deverá informar ao remetente o recebimento da informação, no prazo mais curto possível. Parágrafo único. A remoção do lacre ou a abertura do envelope interno será realizado, exclusivamente, pelo(a) Gerência Administrativa do Gabinete do(a) Secretário(a) Municipal das Finanças, ou autoridade hierarquicamente superior.

Art. 3º - Ressalvados às hipóteses de documentos classificados como ultrassecretos os quais serão entregues diretamente no Gabinete do(a) Secretário(a) Municipal das Finanças, os demais documentos que darão ensejo aos "Processos Administrativos – SPU/GS" serão recepcionados pela Coordenadoria Administrativo Financeira - COAFI, através do Setor de Protocolo. Art. 4º - Aos "Processos Administrativos – SPU/GS" será conferido tratamento diferenciado, considerando que, em face de sua urgência ou procedência, sua movimentação e resposta requerem maior celeridade. Parágrafo único. A necessária celeridade a ser conferida aos "Processos Administrativos – SPU/GS", não deve afetar a qualidade da informação, da prestação ou resposta do setor responsável. Art. 5º - As decisões, requisições e demais pedidos do Poder Judiciário, do Ministério Público, do(s) Tribunais de Contas e do Poder Legislativo, bem como os demais processos com prazos determinados e legais, deverão ser respondidos rigorosamente no prazo estipulado. § 1º. Na hipótese da demanda encaminhada à SEFIN se tratar de ato administrativo composto ou complexo, ou que exija a manifestação de dois ou mais órgãos públicos, sejam eles singulares ou colegiados, ter-se-á como prazo máximo de resposta, a metade do que foi concedido, seja em dias ou horas, permitindo que ambos os entes possam apresentar suas considerações em tempo hábil. § 2º. Quando o prazo original de que trata o § 1º deste artigo, for número ímpar, este será arredondado para o número inteiro antecedente. Art. 6º - Quando o órgão ou entidade demandante não fixar prazo para o envio de resposta, esta deverá ser apresentada pelo setor responsável no prazo máximo de até 15 (quinze) dias corridos, a contar da data da recepção ou abertura do processo no Setor de Protocolo da SEFIN, ressalvados os casos de força maior, ou a critério do(a) Secretário(a) Municipal das Finanças. Art. 7º - O controle de prazo e eficiência no atendimento serão realizados por meio de ferramenta de controle do Gabinete do (a) Secretário (a) Municipal das Finanças, sob a supervisão de sua Gerência Administrativa, que encaminhará o comunicado com a finalidade de alertar ao responsável pela informação a ser prestada, em obediência aos seguintes parâmetros: I – quando a informação a ser prestada já tiver decorrido 50% (cinquenta por cento) do prazo; II - quando a informação a ser prestada já tiver decorrido 75% (setenta e cinco por cento) do prazo; III - quando a informação a ser prestada já tiver decorrido 90% (noventa por cento) do prazo; e IV - quando a informação a ser prestada já tiver decorrido 100% (cem por cento) do prazo. Art. 8º - Os Mandados de Segurança nos quais figurem como impetrado o (a) Secretário (a) Municipal das Finanças ou o Secretário (a) Executivo Municipal, ficarão a cargo da Assessoria Jurídica – ASJUR, sendo dispensada a sua protocolização por ocasião do seu recebimento. Art. 9º - O fornecimento das informações ou a resposta de solicitações, devem ser reduzidas a termo, com data, assinatura, nome completo e matrícula do servidor ou colaborador responsável pela manifestação. Art. 10 - A inobservância aos critérios e prazos estabelecidos nesta Portaria estará sujeita às penalidades disciplinares impostas no art. 175, da Lei nº 6.794, de 27 de dezembro de 1990 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Fortaleza. Art.11 - Ao ato que cominar sanção precederá sempre de procedimento disciplinar, que obedecerá ao princípio do contraditório, assegurado ao servidor(a) ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito, sob pena de nulidade da cominação imposta. Art. 12 - Aos demais colaboradores da SEFIN, que porventura vierem a descumprir os prazos e procedimentos estabelecidos nesta Portaria, estarão submetidos às cláusulas e condições previstas no Termo de Compromisso, quando se tratar de estagiário ou aos termos do Contrato, na hipótese de mão de obra terceirizada. § 1º. A instituição de ensino superior, a qual se vincula o aluno-estagiário será oficialmente comunicada da ocorrência. § 2º. Quando se tratar de mão de obra terceirizada, o Gestor do Contrato será informado para fins de substituição do colaborador. Art. 13 - Os casos omissos nessa Portaria serão dirimidos pelo Gabinete do(a) Secretário(a) Municipal das Finanças, após apresentação ao Titular da Pasta ou do(a) Secretário(a) Executivo Municipal, a quem caberá decisão final. Art. 14 - Esta Portaria entra em vigor na data da

sua publicação. Art. 15 - Revogam-se as disposições em contrário. SECRETARIA MUNICIPAL DAS FINANÇAS – SEFIN, Fortaleza – CE, aos 12 de agosto de 2021. **Flávia Roberta Bruno Teixeira - SECRETÁRIA MUNICIPAL DAS FINANÇAS.**

*** **

PORTARIA Nº 49/2021 - SEFIN

Designar os membros da Comissão que auxiliará nas atividades relacionados ao Sistema de Gestão de Frotas (SGF) e Gestão Patrimonial, no âmbito da Secretaria Municipal das Finanças, e revoga a Portaria nº 44/2014 - SEFIN.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DAS FINANÇAS DE FORTALEZA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Legislação Municipal, em especial, o art. 6º, inciso IX, do Anexo Único do Decreto nº 13.810, de 13 de maio de 2016, que autoriza a Titular da Pasta a expedir Portaria e demais atos normativos sobre a aplicação de leis, decretos e regulamentos no interesse dessa Secretaria; CONSIDERANDO a necessidade de adequar o fluxo de bens e serviços das áreas de transportes, telefonia, correspondência e almoxarifado às novas soluções em tecnologias da informação e comunicação; CONSIDERANDO a importância de se imprimir mais eficiência no controle do gasto público, com foco nas despesas, reduzindo os custos, otimizando os resultados e combatendo os desperdícios; CONSIDERANDO, por fim, o interesse em aperfeiçoar a gestão das atividades logísticas, no âmbito da Secretaria Municipal das Finanças, tornando seus processos mais sustentáveis e economicamente viáveis. RESOLVE: Art.1º Designar os membros abaixo relacionados para compor a Comissão que auxiliará a Coordenadoria Administrativo – Financeiro (COAFI) nas atividades relacionadas aos Sistemas de Gestão de Frotas (SGF) e Gestão Patrimonial:

NOME	SETOR	ÁREA DE ATUAÇÃO
Engrácia Paiva Façanha de Castro	GABINETE	Agente Patrimonial
Bruno Paixão Magalhães Ferreira	ASJUR	Agente Patrimonial
Jéssica de Menezes Costa	ASSINT	Agente Patrimonial
Caroline Rodrigues Lino	ASGOV	Agente Patrimonial
Geraldo Felipe da Silva	ASCOM	Agente Patrimonial
Kátia Paula dos Santos	COTEM/CECONT	Agente Patrimonial
Roberta Oliveira Nogueira Pinho	COTEM	Agente Patrimonial
Willian de Oliveira	COAFI	Agente Patrimonial
José Edmilson Cysne	COAFI	Agente Patrimonial
Emanuela Veríssimo Paulo	COAFI	Agente Patrimonial
Suyanne Gadelha Uchoa	CATRI	Agente Patrimonial
Vanuza Santana da Cruz	CATRI	Agente Patrimonial
Marisalda Torres de Oliveira Araujo	CATRI/CETIM	Agente Patrimonial
Luciana Farias Lessa	CATRI/CETIM	Agente Patrimonial
Rafael Freitas do Nascimento	CATRI/CEATRI	Agente Patrimonial
Antonia Mara Ferreira de Oliveira	CATRI/CEATRI	Agente Patrimonial
Marina Costa da Silva	CATRI/CEINT	Agente Patrimonial
Maria da Conceição Vasconcelos de Melo	CATRI/CEINT	Agente Patrimonial
Alexandra Teixeira de Oliveira	CATRI/CEAT	Agente Patrimonial
Fernanda de Souza Farias Gimenes	CATRI/CECAD	Agente Patrimonial
Luis Aduino Marinho Castelo	CATRI/CEPLAG	Agente Patrimonial
Lídia Irene Liberato Barroso Nunes	CATRI/CEGEISS	Agente Patrimonial
Patrícia Correia da Ponte	CATRI/CEGEISS	Agente Patrimonial
Alexsandro Araujo da Silva	COGETI.	Agente Patrimonial
Pablo Bruno de Moura Nóbrega	COGETI	Agente Patrimonial
Mariangela Araujo Pinto Bezerra	COGETI	Agente Patrimonial
Maria de Lourdes Vieira	COGETI	Agente Patrimonial
Laura Rakelle Lopes Ferreira	COPLAN	Agente Patrimonial
Matheus Emanuel de Araujo	COPLAN	Agente Patrimonial
Nilceu Moreira Galvão	COPLAN	Agente Patrimonial
Kátia Lídia Braga dos Santos	COPLAN	Agente Patrimonial