

PORTARIA N° 035/2024 - SEPLAG

**DISPÕE ACERCA DA DESIGNAÇÃO DE
SERVIDORES PARA EXERCEREM AS
FUNÇÕES DE GESTOR E FISCAL DO
CONTRATO N° 037/2024 - SEPLAG.**

O **SECRETÁRIO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO**, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 68, inciso I, da Lei Orgânica do Município de Sobral,

CONSIDERANDO que compete à Administração Pública acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos através de representantes especialmente designados para tal finalidade;

CONSIDERANDO os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como a necessidade de aperfeiçoar procedimentos relativos à gestão, acompanhamento e fiscalização dos contratos administrativos firmados no âmbito do Município de Sobral;

CONSIDERANDO a Recomendação n° 001/2022 - CGM, expedida pela Controladoria Geral do Município, que recomenda às autoridades máximas dos órgãos e autarquias municipais que sejam designados servidores distintos para atuarem nas funções de gestor e fiscal de contrato;

RESOLVE:

Art. 1° Designar os servidores abaixo relacionados para exercerem, respectivamente, as funções de Fiscal e Gestor do contrato administrativo n° 037/2024 – SEPLAG, aos quais competirão, além das atividades descritas nesta Portaria, todas as demais atribuições previstas na legislação pertinente.

I - FISCAL: Sr. **Francisco Diego da Silva Sousa**, matrícula n° 38554, Articulador, tendo como Suplente o Sr. **Carlos Dênis Matias Veras**, matrícula n° 36327, Gerente de Gestão do Paço.

II - GESTOR: Sra. **Marieli Pereira de Albuquerque**, matrícula n° 29093, Coordenadora Administrativo Financeira, tendo como Suplente o Sr. **Elvis de Sousa Silva**, matrícula n° 20850, Gerente Financeiro.

Art. 2° Ao Gestor do contrato incumbem, além das demais funções previstas na legislação aplicável, as seguintes atribuições: planejar, coordenar e solicitar do Contratado e de seus prepostos ou obter do Contratante, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução do objeto do contrato, devendo anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem as solicitações de providências.

Art. 3º Compete ao Fiscal do contrato, além das demais funções previstas na legislação aplicável, as seguintes atribuições:

- I - Exigir fiel cumprimento do contrato e de seus aditivos pelo Contratado;
- II - Solicitar assessoramento técnico, caso necessário;
- III - Verificar e atestar as notas fiscais e encaminhá-las, caso aprovadas, para posterior pagamento;
- IV - Zelar pela fiel execução do objeto e pleno atendimento às especificações explícitas ou implícitas;
- V - Controlar a qualidade e quantidade dos materiais utilizados e dos serviços executados, rejeitando aqueles julgados não satisfatórios;
- VI - Assistir o Contratado na escolha dos métodos executivos mais adequados;
- VII - Exigir do Contratado a modificação de técnicas inadequadas, para melhor qualidade na execução do objeto adquirido;
- VIII - Verificar a adequabilidade dos recursos empregados pelo Contratante, exigindo a melhoria dos serviços dentro dos prazos previstos;
- IX - Anotar em expediente próprio as irregularidades encontradas, as providências que determinou, os incidentes verificados e o resultado dessas medidas;
- X - Estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do contrato;
- XI - Determinar a paralisação da execução do contrato quando, objetivamente, for constatada uma irregularidade que precisa ser sanada, agindo com firmeza e prontidão;
- XII - Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados ou daquilo que for produzido pelo Contratado;
- XIII - Conhecer detalhadamente o contrato e as cláusulas nele estabelecidas;
- XIV - Levar ao conhecimento dos seus superiores aquilo que ultrapassar às suas possibilidades de correção;
- XV - Indicar ao Gestor serviços mal executados ou não executados e sugerir a aplicação de penalidades ao Contratado em face do inadimplemento das obrigações;
- XVI - Confirmar a execução dos serviços efetivamente realizados, dos cronogramas de execução do objeto contratado.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos à data de assinatura do contrato.

GABINETE DO SECRETÁRIO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO, data da assinatura digital.



Luiz Ramom Teixeira Carvalho
SECRETÁRIO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO

Estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do contrato; XI - Determinar a paralisação da execução do contrato quando, objetivamente, for constatada uma irregularidade que precisa ser sanada, agindo com firmeza e prontidão; XII - Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados ou daquilo que for produzido pelo Contratado; XIII - Conhecer detalhadamente o contrato e as cláusulas nele estabelecidas; XIV - Levantar ao conhecimento dos seus superiores aquilo que ultrapassar às suas possibilidades de correção; XV - Indicar ao Gestor serviços mal executados ou não executados e sugerir a aplicação de penalidades ao Contratado em face do inadimplemento das obrigações; XVI - Confirmar a execução dos serviços efetivamente realizados, dos cronogramas de execução do objeto contratado. Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos à data de assinatura do contrato. GABINETE DO SECRETÁRIO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO, em 02 de setembro de 2024. Luiz Ramom Teixeira Carvalho - SECRETÁRIO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO.

PORTARIA Nº 035/2024 - SEPLAG - DISPÕE ACERCA DA DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PARA EXERCEREM AS FUNÇÕES DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO Nº 037/2024 - SEPLAG. O SECRETÁRIO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 68, inciso I, da Lei Orgânica do Município de Sobral, CONSIDERANDO que compete à Administração Pública acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos através de representantes especialmente designados para tal finalidade; CONSIDERANDO os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como a necessidade de aperfeiçoar procedimentos relativos à gestão, acompanhamento e fiscalização dos contratos administrativos firmados no âmbito do Município de Sobral; CONSIDERANDO a Recomendação nº 001/2022 - CGM, expedida pela Controladoria Geral do Município, que recomenda às autoridades máximas dos órgãos e autarquias municipais que sejam designados servidores distintos para atuarem nas funções de gestor e fiscal de contrato; RESOLVE: Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para exercerem, respectivamente, as funções de Fiscal e Gestor do contrato administrativo nº 037/2024 - SEPLAG, aos quais competirão, além das atividades descritas nesta Portaria, todas as demais atribuições previstas na legislação pertinente. I - FISCAL: Sr. Francisco Diego da Silva Sousa, matrícula nº 38554, Articulador, tendo como Suplente o Sr. Carlos Dênis Matias Veras, matrícula nº 36327, Gerente de Gestão do Paço. II - GESTOR: Sra. Marieli Pereira de Albuquerque, matrícula nº 29093, Coordenadora Administrativo Financeira, tendo como Suplente o Sr. Elvis de Sousa Silva, matrícula nº 20850, Gerente Financeiro. Art. 2º Ao Gestor do contrato incumbem, além das demais funções previstas na legislação aplicável, as seguintes atribuições: planejar, coordenar e solicitar do Contratado e de seus prepostos ou obter do Contratante, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução do objeto do contrato, devendo anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem as solicitações de providências. Art. 3º Compete ao Fiscal do contrato, além das demais funções previstas na legislação aplicável, as seguintes atribuições: I - Exigir fiel cumprimento do contrato e de seus aditivos pelo Contratado; II - Solicitar assessoramento técnico, caso necessário; III - Verificar e atestar as notas fiscais e encaminhá-las, caso aprovadas, para posterior pagamento; IV - Zelar pela fiel execução do objeto e pleno atendimento às especificações explícitas ou implícitas; V - Controlar a qualidade e quantidade dos materiais utilizados e dos serviços executados, rejeitando aqueles julgados não satisfatórios; VI - Assistir o Contratado na escolha dos métodos executivos mais adequados; VII - Exigir do Contratado a modificação de técnicas inadequadas, para melhor qualidade na execução do objeto adquirido; VIII - Verificar a adequabilidade dos recursos empregados pelo Contratante, exigindo a melhoria dos serviços dentro dos prazos previstos; IX - Anotar em expediente próprio as irregularidades encontradas, as providências que determinou, os incidentes verificados e o resultado dessas medidas; X - Estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do contrato; XI - Determinar a paralisação da execução do contrato quando, objetivamente, for constatada uma irregularidade que precisa ser sanada, agindo com firmeza e prontidão; XII - Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados ou daquilo que for produzido pelo Contratado; XIII - Conhecer detalhadamente o contrato e as cláusulas nele estabelecidas; XIV - Levantar ao conhecimento dos seus superiores aquilo que ultrapassar às suas possibilidades de correção; XV - Indicar ao Gestor serviços mal executados ou não executados e sugerir a aplicação de penalidades ao Contratado em face do inadimplemento das obrigações; XVI - Confirmar a execução dos serviços efetivamente realizados, dos cronogramas de execução do objeto contratado. Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos à data de assinatura do contrato. GABINETE DO SECRETÁRIO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO, em 02 de setembro de 2024. Luiz Ramom Teixeira Carvalho - SECRETÁRIO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO.

SECRETARIA MUNICIPAL DAS FINANÇAS

PORTARIA Nº 34, DE 02 DE SETEMBRO DE 2024. REGULAMENTA O ACESSO AOS ESPAÇOS FÍSICOS E SISTEMAS INFORMATIZADOS NO ÂMBITO DA SECRETARIA DAS FINANÇAS (SEFIN). A SECRETÁRIA DAS FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE SOBRAL, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 68, Inciso II da Lei Orgânica do Município c/c art. 21 da Lei Municipal nº 1607, de 02 de fevereiro de 2017, com alterações da Lei Municipal nº 2052, de 16 de fevereiro de 2021, e CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que regula o acesso à informação, e na Lei Federal nº 13.709, 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados; CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 2261, de 28 de junho de 2022, que institui o Programa de Integridade no âmbito do Poder Executivo Municipal e o Decreto Municipal nº 2958, de 11 de julho de 2022, que dispõe sobre a Política de Integridade do Município de Sobral; CONSIDERANDO o art. 11, caput, do Decreto Municipal nº 2958/2022, que determina: "O órgão ou entidade será responsável pela elaboração, implantação e monitoramento do Plano de Integridade, com ações que contemplem a mitigação de riscos decorrentes das fragilidades e das oportunidades de melhoria identificadas"; CONSIDERANDO a identificação da ausência de normativo referente ao acesso e ao controle a dados, sistemas, documentos e instalações físicas do órgão como fragilidade, após o Diagnóstico de Integridade; CONSIDERANDO, desta forma, a necessidade de estabelecer diretrizes claras para o acesso ao espaço físico e aos sistemas informatizados da Secretaria Municipal das Finanças (SEFIN), visando à segurança e a integridade das informações e ao bom funcionamento das atividades desenvolvidas por esta secretaria/entidade; CONSIDERANDO, a necessidade de regulamentar o acesso do público externo a Secretaria Municipal das Finanças (SEFIN) e equipamentos vinculados tais como: Espaço do contribuinte e Coordenadoria de Arrecadação. RESOLVE: Art. 1º O acesso aos espaços físicos da Secretaria Municipal das Finanças (SEFIN) é restrito aos servidores devidamente autorizados e identificados. §1º O controle de acesso será realizado por meio de crachás de identificação, os quais deverão ser utilizados e mantidos visíveis durante todo o período de permanência no local. §2º O atendimento ao público da SEFIN será realizado durante o horário de expediente, definido no art. 2º do Decreto Municipal nº 2465, de 13 de julho de 2020. §3º O atendimento ao público das demais unidades serão realizados nos dias e horários conforme estabelecidos no anexo único desta Portaria. §4º É terminantemente proibida a entrada de pessoas não autorizadas nas dependências do órgão. Art. 2º O acesso aos sistemas informatizados da SEFIN será concedido aos servidores, conforme suas atribuições e responsabilidades funcionais. §1º Cada servidor terá um conjunto específico de permissões de acesso, que inclui login e senha, os quais são de caráter pessoal e intransferível. §2º É vedado o compartilhamento de credenciais de acesso aos sistemas informatizados, sendo o servidor responsável por manter a confidencialidade de suas informações de login. §3º O acesso remoto aos sistemas informatizados somente será permitido mediante autorização prévia da área responsável pela segurança da informação. Art. 3º É de responsabilidade de cada servidor zelar pela segurança das informações a que tem acesso, adotando medidas para prevenir acessos não autorizados e proteger os dados do órgão. Parágrafo único. Caberá ao setor de tecnologia da informática monitorar o acesso aos sistemas informatizados, visando identificar eventuais irregularidades ou violações de segurança. Art. 4º O descumprimento das disposições desta portaria sujeitará o servidor às sanções disciplinares previstas na Lei Municipal nº 038, de 15 de dezembro de 1992 (Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município). Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogando-se as disposições em contrário. REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE. Sobral, 02 de setembro de 2024. Maria do Socorro Rodrigues de Oliveira - SECRETÁRIA DAS FINANÇAS.

ANEXO ÚNICO - PORTARIA Nº 34, DE 02 DE SETEMBRO DE 2024

UNIDADE	ENDEREÇO	HORÁRIO
Secretaria Municipal das Finanças	Rua Viriato De Medeiros, 1250, 4º andar, Centro, Sobral - Ce.	Conforme definido no art. 2º do Decreto Municipal nº 2465, de 13 de julho de 2020
Coordenadoria de Arrecadação	Rua Cel. José Sabóia, 513, Centro, Sobral - CE.	Conforme definido no art. 2º do Decreto Municipal nº 2465, de 13 de julho de 2020
Espaço do Contribuinte	Av. Monsenhor Aloísio Pinto, 300, Loja E05, Dom Expedito, Sobral - CE.	Segunda à Sexta-Feira, no horário de 9h às 18h.

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 0188/2022 - SME - PROCESSO Nº P334818/2024 - CONTRATANTE: Município de Sobral, por intermédio da Secretaria Municipal da Educação. CONTRATADA: Empresa TRANSLALI LOCAÇÕES E SERVIÇOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 30.038.119/0001-14. DA