

Servidores do Município de Fortaleza, publicada no DOM nº 9.526 - Suplemento de 02.01.91, o(a) servidor(a) ANA LÚCIA DO NASCIMENTO DA SILVA, matrícula nº 46772-02, ocupante do cargo de Agente Comunitário de Saúde, lotado(a) na Secretaria Municipal da Saúde - SMS, a partir de 11.09.2023. SECRETARIA MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO, em 14 de dezembro de 2023. **João Marcos Maia - SECRETÁRIO MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO.**

*** **

ATO Nº 3703/2023 - SEPOG - O SECRETÁRIO MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que dispõe o Artigo 1º do Decreto nº 13.076/2013, de 08.02.2013 e de acordo com o Processo nº P274059/2021; CONSIDERANDO que na Carteira Profissional de Trabalho de Nº 99265 – série 198ª, do(a) servidor(a) MARCELINO RIBEIRO DA SILVA NETO, consta registrado Contrato de Trabalho firmado entre o(a) interessado(a) e a extinta Superintendência Municipal de Obras e Viações - SUMOV, a partir de 06.03.1978, como Servente SU 01; CONSIDERANDO que no levantamento procedido pelo órgão do servidor, resultou não constar cópia do citado Contrato de Trabalho e nem a publicação do mesmo no Diário Oficial do Município; CONSIDERANDO que os efeitos fáticos-jurídicos oriundos dessa omissão, inclusive sob o aspecto financeiro, já se operaram ao longo dos anos, não se cuidando agora senão de sanar tal omissão, sobretudo da publicação do referido contrato no Diário Oficial do Município; CONSIDERANDO finalmente a necessidade de regularizar a situação funcional do(a) servidor(a), atingido(a) por tal omissão; RESOLVE reconhecer para todos os efeitos legais, o referido Contrato firmado entre o(a) servidor(a) MARCELINO RIBEIRO DA SILVA NETO e a extinta Superintendência Municipal de Obras e Viações - SUMOV, a partir de 06.03.1978. SECRETARIA MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO, em 14 de dezembro de 2023. **João Marcos Maia - SECRETÁRIO MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO.**

*** **

ATO Nº 3709/2023 - SEPOG - O SECRETÁRIO EXECUTIVO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que dispõe o artigo 1º, do Decreto nº 13076/2013, de 08.02.2013 e Portaria nº 162/2017, de 14.12.2017, e de acordo com o Processo nº P387862/2023; RESOLVE conceder a Gratificação de Insalubridade, no percentual de 20% (vinte por cento) sobre o vencimento base, a partir de 05.10.2023, à servidora JULIANA VALERIA ASSUNÇÃO PINHEIRO DE OLIVEIRA, matrícula nº 92936-03, Enfermeiro, lotada no Instituto Dr. José Frota – IJF, de acordo com os artigos 103, item II, 107, 108 e 109, parágrafo único da Lei nº 6.794, de 27.12.1990, do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Fortaleza e o disposto no Decreto nº 13.956, de 12.01.2017. SECRETARIA MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO, 14 de dezembro de 2023. **Valternilo Costa Bezerra Filho - SECRETÁRIO EXECUTIVO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO.**

*** **

ATO Nº 3710/2023 - SEPOG - O SECRETÁRIO EXECUTIVO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que dispõe o artigo 1º, do Decreto nº. 13076/2013, de 08.02.2013 e Portaria nº 162/2017, de 14.12.2017, e de acordo com o Processo nº P360705/2023; RESOLVE conceder a Gratificação de Insalubridade, no percentual de 20% (vinte por cento) sobre o vencimento base, a partir de 19.09.2023, à servidora VANINA TEREZA BARBOSA LOPES DA SILVA, matrícula nº 95784-02, Terapeuta Ocupacional, lotada na Secretaria Municipal da Saúde - SMS, de acordo com os artigos 103, item II, 107, 108 e 109, parágrafo único da Lei nº 6.794, de 27.12.1990, do Estatuto dos Servidores Públicos do

Município de Fortaleza e o disposto no Decreto nº 13.956, de 12.01.2017. SECRETARIA MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO, 14 de dezembro de 2023. **Valternilo Costa Bezerra Filho - SECRETÁRIO EXECUTIVO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO.**

*** **

ATO Nº 3715/2023 - SEPOG - O SECRETÁRIO EXECUTIVO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que dispõe o artigo 1º, do Decreto nº. 13076/2013, de 08.02.2013 e Portaria nº 162/2017, de 14.12.2017, e de acordo com o Processo nº P305830/2023; RESOLVE conceder o Abono de Permanência, com fundamentação no art. 70, § 3º da Lei nº 9.103/2006, de 29.06.2006, publicada no DOM nº 13.357/2006, de 29.06.2006 c/c § 5º do art. 2º da Emenda Constitucional nº 41, ao(a) servidor(a) JOÃO SOARES LEITE, matrícula nº 17607-01, Agente Administrativo, lotado(a) no(a) Secretaria Municipal da Saúde, a partir de 11.08.2023. SECRETARIA MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO, em 15 de dezembro de 2023. **Valternilo Costa Bezerra Filho - SECRETÁRIO EXECUTIVO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO.**

*** **

ATO Nº 3716/2023 - SEPOG - O SECRETÁRIO EXECUTIVO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que dispõe o artigo 1º, do Decreto nº. 13076/2013, de 08.02.2013 e Portaria nº 162/2017, de 14.12.2017, e de acordo com o Processo nº P314611/2023; RESOLVE conceder o Abono de Permanência, com fundamentação no art. 70, § 3º da Lei nº 9.103/2006, de 29.06.2006, publicada no DOM nº 13.357/2006, de 29.06.2006 c/c § 5º do art. 2º da Emenda Constitucional nº 41, ao(a) servidor(a) CARLOS ROBÉRIO PEIXOTO NUNES, matrícula nº 19687-02, Professor, lotado(a) no(a) Secretaria Municipal da Educação, a partir de 18.08.2023. SECRETARIA MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO, em 15 de dezembro de 2023. **Valternilo Costa Bezerra Filho - SECRETÁRIO EXECUTIVO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO.**

*** **

**PORTARIA Nº 0400/2023 - SEPOG,
DE 13 DE DEZEMBRO DE 2023.**

Dispõe sobre o funcionamento das Redes Corporativas de Negócio, criadas através do Decreto nº 15.536, de 23 de Janeiro de 2023, na forma que indica.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO, no uso das atribuições legais,

CONSIDERANDO o que dispõe a Lei Complementar nº 176, de 19 de dezembro de 2014 e suas alterações posteriores, que dispõe sobre a organização e a estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal,

CONSIDERANDO o disposto no Decreto nº 15.536, de 23 de janeiro de 2023, que dispõe sobre a regulamentação das Redes Corporativas de Negócio, no âmbito da Administração Pública Municipal, e dá outras providências,

CONSIDERANDO, ainda, a necessidade de detalhamento acerca do funcionamento de cada uma das Redes Corporativas de Negócio criadas pelo Decreto nº 15.536/2023, promovendo o incentivo e o aprimoramento das ações de planejamento e gestão da Administração Pública Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º - Ficam regulamentadas, através desta Portaria, as seguintes Redes Corporativas de Negócio, no âmbito da Administração Pública Municipal de Fortaleza:

- I – Rede Corporativa de Compras;
- II – Rede Corporativa de Tecnologia da Informação e Comunicação;
- III – Rede Corporativa de Modernização Organizacional;
- IV – Rede Corporativa de Patrimônio;
- V – Rede Corporativa de Planejamento e Gestão Orçamentária Municipal;
- VI – Rede Corporativa de Gestão de Pessoas.

Parágrafo Único. A Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão (SEPOG) será órgão central das Redes Corporativas de Negócio dispostas nos incisos I a VI deste artigo.

Art. 2º - As Redes Corporativas de Negócio são um conjunto sistêmico de unidades organizacionais, instituídas como instrumento de aprimoramento e integração de políticas, princípios, diretrizes, objetivos e ações nas áreas meio da Administração Pública Municipal, tendo como finalidades:

- I - articular, divulgar e integrar as orientações estratégicas de governo municipal, no sentido de facilitar a execução de ações;
- II - balizar os conhecimentos dos integrantes das unidades setoriais dos órgãos e entidades municipais;
- III - capacitar os integrantes das redes em conhecimentos técnicos à execução das atividades das unidades setoriais;
- IV - contribuir com agilidade, racionalização, otimização e segurança dos processos administrativos no âmbito municipal;
- V - orientar as unidades integrantes para adoção e disseminação de boas práticas.

CAPÍTULO I DA REDE COOPERATIVA DE COMPRAS

Art. 3º Fica regulamentada a Rede Corporativa de Compras – RECOM, possuindo como membros os representantes das unidades organizacionais da Administração Municipal que tratam das atividades relacionadas a planejamento, execução e gestão de aquisições, logística e terceirização, tendo como instâncias a coordenação e as unidades setoriais.

Parágrafo Único. A RECOM será coordenada pela Coordenadoria de Gestão de Aquisições Corporativas - COGEC/SEPOG.

Art. 4º - A Rede Corporativa de Compras – RECOM tem por objetivo constituir um fórum de articulação, integração e desenvolvimento entre os órgãos e entidades municipais para a execução de ações relativas às aquisições públicas, terceirização e logística, tendo como finalidades:

- I - disseminar as diretrizes estabelecidas pela SEPOG, visando a efetiva execução das aquisições públicas corporativas, da terceirização, e da logística;
- II - padronizar os procedimentos relativos às aquisições públicas corporativas, terceirização, e logística, contribuindo com a melhoria da execução das atribuições dos membros da RECOM;
- III - fomentar e disseminar boas práticas de gestão e execução

das atividades relativas a RECOM;

IV - implantar mecanismos de comunicação de forma fluida e democrática entre os membros da RECOM;

V - possibilitar adequados conhecimentos técnicos à execução das atividades das unidades setoriais;

VI - contribuir com agilidade, racionalização, otimização e segurança dos processos administrativos municipais.

Art. 5º - São competências básicas da Coordenação da Rede Corporativa de Compras – RECOM:

- I - articular e mobilizar os componentes da RECOM;
- II - coordenar as ações corporativas a serem executadas pela RECOM;
- III - orientar e apoiar as ações setoriais da RECOM;
- IV - estimular e promover a capacitação dos membros da RECOM;
- V - manter banco de dados atualizado sobre os membros da RECOM;
- VI - manter atualizado o perfil de profissionais necessários à atuação na RECOM;
- VII – monitorar o Plano de trabalho e seu respectivo cronograma de encontros.

Art. 6º - São competências básicas das unidades setoriais que compõem a Rede Corporativa de Compras – RECOM:

- I - adotar as diretrizes orientadas pela Coordenação da RECOM;
- II - participar ativamente das ações da RECOM como multiplicadores em seus respectivos órgãos e entidades de atuação;
- III - incluir ou integrar as ações orientadas pela RECOM em seus planejamentos, sejam eles estratégicos, táticos ou operacionais;
- IV - disponibilizar membros para participação nas reuniões, encontros, eventos ou capacitações promovidas pela RECOM.

Art. 7º - A RECOM realizará encontros com periodicidade semestral cabendo ao Coordenador a convocação de reuniões extraordinárias, palestras ou outros eventos, visando discutir as atividades operacionais relativas as aquisições públicas, bem como fomentar o compartilhamento de conhecimentos, a troca de experiências e a divulgação de orientações e diretrizes.

Parágrafo Único. A SEPOG elaborará Boletim Periódico de Gestão das Aquisições Públicas com a finalidade de divulgar as ações e resultados relacionados às compras públicas alcançados pelos órgãos e entidades do Município de Fortaleza e das ações da Rede de Compras e será disponibilizado no Portal de Compras da Prefeitura de Fortaleza.

CAPÍTULO II DA REDE COOPERATIVA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

Art. 8º - Fica regulamentada a Rede Corporativa de Tecnologia da Informação e Comunicação - REDETIC, tendo como membros os representantes das unidades organizacionais municipais, que tratam das atividades relacionadas à tecnologia da informação, tendo como instâncias a coordenação e as unidades setoriais.

Parágrafo Único. A REDETIC será Coordenadoria de Gestão Corporativa da Tecnologia da Informação e Comunicação - COGECT/SEPOG.

Art. 9º - A REDETIC tem como objetivo constituir um fórum de articulação, integração e desenvolvimento entre as setoriais nos órgãos e entidades municipais, para a execução de ações de certificação e avaliação das conformidades do atendimento às políticas e diretrizes de Tecnologia da Informação e Comunicação e tem as seguintes finalidades:

I - disseminar as diretrizes estabelecidas pela SEPOG, visando a efetiva execução das funções de tecnologia da informação e comunicação;

II - padronizar os procedimentos de tecnologia da informação e comunicação, contribuindo com a melhoria da execução das atribuições dos membros da REDETIC;

III - fomentar e disseminar boas práticas de gestão e execução das atividades de tecnologia da informação e comunicação;

IV - implantar mecanismos de comunicação de forma fluida e democrática entre os membros da REDETIC.

Art. 10 - São competências básicas da Coordenação da REDETIC:

I - articular e mobilizar os componentes da REDETIC;

II - coordenar as ações corporativas a serem executadas pela REDETIC;

III - orientar e apoiar as ações setoriais da REDETIC;

IV - estimular e promover a capacitação da REDETIC;

V - manter banco de dados atualizado sobre os membros da REDETIC;

VI - manter atualizado o perfil de profissionais necessários à atuação na REDETIC;

VII - monitorar o Plano de trabalho e seu respectivo cronograma de encontros.

Art. 11 - São competências básicas das unidades setoriais que compõem a REDETIC:

I - adotar as diretrizes orientadas pela Coordenação da REDETIC;

II - participar ativamente das ações corporativas de tecnologia da informação e comunicação como multiplicadores em seus respectivos órgãos e entidades de atuação;

III - incluir ou integrar as ações orientadas pela REDETIC em seus planejamentos, sejam eles estratégicos, táticos ou operacionais;

IV - disponibilizar membros para participação nas reuniões, encontros, eventos ou capacitações promovidas pela REDETIC.

Art. 12 - A REDETIC realizará encontros com periodicidade semestral, estando à cargo do Coordenador a convocação de reuniões extraordinárias, palestras ou outros eventos.

CAPÍTULO III DA REDE CORPORATIVA DE MODERNIZAÇÃO ORGANIZACIONAL

Art. 13 - Fica regulamentada a Rede Corporativa de Modernização Organizacional (RMO), possuindo como

membros os representantes das unidades organizacionais municipais, que tratam das atividades relacionadas a estrutura organizacional, projetos e processos, tendo como instâncias a coordenação e as unidades setoriais.

Parágrafo Único. A RMO será coordenada pela Coordenadoria de Gestão e Modernização Organizacional – COGEM/SEPOG.

Art. 14 - A RMO tem como objetivo constituir um fórum de articulação, integração e desenvolvimento entre as setoriais nos órgãos e entidades municipais, para a execução de ações de organização e modernização organizacional, no que se refere a estrutura organizacional, gestão e melhoria de processos e projetos corporativos e tem as seguintes finalidades:

I - disseminar as diretrizes estabelecidas pela SEPOG, visando a efetiva execução das funções de modernização organizacional;

II - padronizar os procedimentos de modernização organizacional, contribuindo com a melhoria da execução das atribuições dos membros da RMO;

III - fomentar e disseminar boas práticas de gestão e execução das atividades de modernização organizacional;

IV - implantar mecanismos de comunicação de forma fluida e democrática entre os membros da RMO.

Art. 15 - São competências básicas da Coordenação da RMO:

I - articular e mobilizar os componentes da RMO;

II - coordenar as ações corporativas a serem executadas pela RMO;

III - orientar e apoiar as ações setoriais da RMO;

IV - estimular e promover a capacitação da RMO;

V - manter banco de dados atualizado sobre os membros da RMO;

VI - manter atualizado o perfil de profissionais necessários à atuação na RMO;

VII - monitorar o Plano de trabalho e seu respectivo cronograma de encontros.

Art. 16 - São competências básicas das unidades setoriais que compõem a RMO:

I - adotar as diretrizes orientadas pela Coordenação da RMO;

II - participar ativamente das ações corporativas de modernização organizacional como multiplicadores em seus respectivos órgãos e entidades de atuação;

III - incluir ou integrar as ações orientadas pela RMO em seus planejamentos, sejam eles estratégicos, táticos ou operacionais;

IV - disponibilizar membros para participação nas reuniões, encontros, eventos ou capacitações promovidas pela RMO.

Art. 17 - A RMO realizará encontros com periodicidade semestral, estando à cargo do coordenador a convocação de reuniões extraordinárias, palestras ou outros eventos.

CAPÍTULO IV DA REDE CORPORATIVA DE PATRIMÔNIO

Art. 18 - Fica regulamentada a Rede Corporativa de Patrimônio

- REPAT, a qual deve buscar ações conjuntas com as demais redes corporativas visando reduzir gastos desnecessários com aquisição de bens públicos, controle patrimonial e capacitação de seus integrantes, possuindo como membros os servidores dos setores da Coordenadoria de Gestão do Patrimônio – COGEPAT:

I - Coordenador Administrativo Financeiro – COAFI ou cargo similar de cada órgão ou entidade;

II - servidor nomeado por ato do órgão/entidade;

III - colaboradores indicados pelo COAFI ou cargo similar para realizar as atividades de gestão do patrimônio móvel e imóvel;

IV - membros da Comissão de Inventário de cada órgão constituída anualmente por portaria do órgão/entidade, publicada no Diário Oficial do Município de Fortaleza.

Parágrafo Único. A Rede Corporativa de Patrimônio – REPAT será coordenada pela Coordenadoria de Gestão do Patrimônio – COGEPAT/SEPOG.

Art. 19 A Rede Corporativa de Patrimônio - REPAT tem como objetivo constituir um fórum de articulação, integração e desenvolvimento entre as setoriais nos órgãos e entidades municipais, para a execução de ações de organização e modernização administrativas no que se refere a estrutura organizacional, gestão e melhoria de processos e projetos corporativos e tem as seguintes finalidades:

I - incentivar e fortalecer a articulação entres os órgãos e entidades quanto a gestão patrimonial;

II - promover o alinhamento legal e técnico das questões relativas ao Patrimônio Público;

III - proporcionar a disseminação de boas práticas relativa à gestão de patrimônio;

IV - promover ações visando a capacitação e certificação dos servidores que atuam na área de patrimônio;

V - oferecer ferramentas de comunicação entre os seus integrantes;

VI - aprimorar a gestão patrimonial nas unidades gestoras;

VII - prover o intercâmbio de informações e experiências inerentes às atividades desenvolvidas na área de patrimônio.

Art. 20 - São competências básicas da Coordenadoria da Rede Corporativa de Patrimônio - REPAT:

I - elaborar e pôr em prática o Plano de Trabalho Anual da Rede Corporativa de Patrimônio;

II - convocar os integrantes para participação nos eventos e ações da Rede;

III - motivar e estimular a participação e a cooperação entre os integrantes da Rede;

IV - disseminar as normas e orientações técnicas relativas à Gestão de Patrimônio em vigor;

V - propor, planejar e auxiliar na divulgação das capacitações para os integrantes da Rede;

VI - possibilitar a comunicação entre os órgãos no tocante às transferências, trocas e empréstimos de bens permanentes e/ou consumo;

VII - articular os integrantes da Rede Corporativa de Patrimônio

em situações emergenciais que envolvam o uso dos bens permanentes e/ou consumo;

VIII - promover a difusão das boas práticas de gestão patrimonial;

IX - implementar ações visando melhorar o exercício das atividades relativas à gestão do patrimônio;

X - divulgar notícias e atualizações relacionadas aos objetivos da Rede;

XI - zelar pela coerência e bom ambiente relacional, cuidando para que os assuntos tratados na Rede tenham relação com os objetivos comuns dos participantes, solucionando os conflitos que possam surgir;

XII - estimular a formação de uma cultura organizacional que compartilhe os valores e princípios a serem perseguidos;

XIII - prestar apoio e orientações aos integrantes da Rede Corporativa de Patrimônio na realização das atividades inerentes aos bens patrimoniais e ao uso corporativo dos sistemas SGA, SGPAT e SGI;

XIV - subsidiar a execução dos inventários dos bens patrimoniais, realizados pelos órgãos que compõe a Rede Corporativa de Patrimônio;

XV - divulgar a existência de bens imóveis disponíveis para uso pelos órgãos e entidades.

Art. 21 - São competências básicas das unidades setoriais que compõem Rede Corporativa de Patrimônio - REPAT:

I - compartilhar com os demais servidores do órgão, conhecimentos e experiências exitosas no que diz respeito ao patrimônio;

II - seguir as diretrizes, normas e orientações emanadas pela COAFI ou cargo similar, bem como, pela Coordenadoria da Rede Corporativa de Patrimônio;

III - prestar informações ao COAFI ou similar, no que se refere a gestão patrimonial do órgão;

IV - utilizar de forma correta e apropriada os sistemas corporativos de patrimônio, e a senha de acesso por se tratar de permissão individual e intransferível;

V - orientar os demais servidores do órgão, quanto a responsabilidade relacionada ao bom uso e guarda dos bens públicos.

Art. 22 - A Rede Corporativa de Patrimônio - REPAT realizará encontros com periodicidade semestral, estando à cargo do Coordenador a convocação de reuniões extraordinárias, palestras ou outros eventos.

CAPÍTULO V DA REDE COORPORATIVA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO ORÇAMENTÁRIA MUNICIPAL

Art. 23 - Fica regulamentada a Rede Corporativa de Planejamento e Gestão Orçamentária Municipal - RPM, uma estrutura orgânica multissetorial concebida para efeito de promover processos que sustentem a elaboração, a execução, o monitoramento e a avaliação dos instrumentos de planejamento orçamentário, a exemplo do Plano Plurianual – PPA, da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e da Lei Orçamentária Anual - LOA.

Art. 24 - São membros da RPM os representantes das unidades organizacionais da Administração Pública Municipal que tratam das atividades relacionadas ao planejamento

orçamentário, tendo instâncias a coordenação e as unidades setoriais.

§ 1º A RPM será coordenada pela Coordenadoria de Planejamento, Orçamento e Monitoramento das Ações Programáticas de Governo – COPLAM/SEPOG.

§ 2º Compõem a RPM representantes de todos os órgãos municipais, denominados de membros, participando em dois níveis de responsabilidade - coordenação geral e coordenação setorial, sendo as unidades setoriais de planejamento orçamentário e como membros de coordenação setorial no planejamento, orçamento e monitoramento das ações programáticas.

Art. 25 - São objetivos básicos da RPM:

I - fortalecer as áreas de planejamento das secretarias e órgãos municipais, doravante denominados de órgãos, com foco no gerenciamento dos processos de planejamento, execução e monitoramento das ações programáticas e do desempenho dos resultados das ações de governo;

II - manter a estruturação técnica e operacional dos órgãos executores das ações públicas, imposta pelo modelo de GPR;

III - possibilitar, sempre que necessário, o redirecionamento de ações e metas visando à consecução dos resultados estratégicos propostos;

IV - orientar e apoiar os membros representantes das setoriais no desenvolvimento das ações setoriais da RPM;

V - estimular e promover a capacitação de seus membros.

Art. 26 - A RPM possui as seguintes finalidades corporativas:

I - difundir conceitos e procedimentos metodológicos a serem utilizados pelos órgãos nas ações de planejamento em rede;

II - elaborar e disseminar a modelagem idealizada para construir a cultura de planejamento em rede no âmbito da máquina administrativa do município;

III - formular uma agenda de capacitação especializada para as equipes setoriais que constituem os elos componentes da RPM;

IV - alimentar a base de dados e informações setoriais, por meio do Sistema Integrado de Orçamento e Planejamento - SIOPFOR, visando nortear o acompanhamento da evolução das ações governamentais, por meio de monitoramento e avaliação;

V - sustentar o monitoramento da execução do PPA, com base na apresentação de resultados dos programas e ações, bem como de produtos/entregas setoriais;

VI - gerar produtos setoriais alinhados ao propósito final de elaborar a Mensagem do Governo enviada anualmente à Câmara Municipal e outros instrumentos legais de planejamento-orçamentário;

VII - municiar o COGERFFOR, o Gabinete do Prefeito e a Secretaria do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG de informações decorrentes da execução das atividades governamentais consolidadas, oriundas do PPA, da LDO e da LOA, assim como do acompanhamento de projetos prioritários, por meio do sistema corporativo de Monitoramento de Projetos Prioritários de Fortaleza - MAPFOR.

Art. 27 - As competências no âmbito da RPM das Unidades Setoriais de Planejamento e Orçamento voltam-se para a elaboração colaborativa de relatórios setoriais/temáticos que

compõem os instrumentos PPA, LDO e LOA e Mensagem de Governo, em nível de cada Unidade Orçamentária, destacando-se:

I - elaboração dos relatórios setoriais que compõem os instrumentos PPA, LOA, LDO e Mensagem de Governo;

II - elaboração dos Relatórios de Gestão Setorial;

III - articulação com a SEPOG/COPLAM, por meio da COAFI ou área afim, visando à gestão financeira dos recursos programados nos orçamentos;

IV - realização do monitoramento intensivo dos programas e projetos prioritários setoriais e temáticos para subsidiar o acompanhamento dos resultados da gestão.

Art. 28 - A RPM realizará encontros com periodicidade semestral, estando à cargo do Coordenador a convocação de reuniões extraordinárias, palestras ou outros eventos.

CAPÍTULO VI

DA REDE CORPORATIVA DE GESTÃO DE PESSOAS

Art. 29 - Fica regulamentada a Rede Corporativa de Gestão de Pessoas - RGPFOR, no âmbito da Prefeitura Municipal de Fortaleza, possuindo como membros os representantes das unidades organizacionais municipais, que tratam das atividades relacionadas à Gestão de Pessoas, em especial os servidores designados pela Célula de Gestão de Pessoas dos diversos órgãos/entidades municipais.

Parágrafo Único. A RGPFOR será coordenada pela tendo como o da Coordenadoria de Gestão Estratégica de pessoas COGESP/SEPOG.

Art. 30 - A RGPFOR tem por objetivo fortalecer os mecanismos de gestão de pessoas visando uma maior interação entre seus membros e entes, uniformizando as rotinas e procedimentos administrativos, bem como colaborando na elaboração e na execução dos projetos interinstitucionais e promovendo atividades referentes à gestão de pessoas nos diversos órgãos/entidades municipais, tendo como finalidades:

I - disseminar as diretrizes estabelecidas pela SEPOG, visando a efetiva execução das funções de gestão de pessoas;

II - padronizar os procedimentos de gestão de pessoas, contribuindo com a melhoria da execução das atribuições dos membros da RGPFOR;

III - fomentar e disseminar boas práticas de gestão e execução das atividades de gestão de pessoas;

IV - implantar mecanismos de comunicação de forma fluida e democrática entre os membros da RGPFOR.

Art. 31 - São competências básicas da Coordenação da RGPFOR:

I - articular e mobilizar com os participantes dos diversos Órgãos da prefeitura;

II - coordenar as ações a serem executadas pela RGPFOR;

III - orientar e apoiar as ações setoriais da RGPFOR;

IV - estimular e promover a capacitação da RGPFOR;

V - manter banco de dados atualizado sobre os membros da RGPFOR;

VI - manter atualizado o perfil de profissionais necessários à atuação na RGPFOR.

Parágrafo Único. A Coordenadoria de Gestão Estratégica de Pessoas da SEPOG, por meio da Célula de Gestão de Desenvolvimento de Recursos Humanos (CEDERH), será a unidade de apoio operacional à articulação da RGPFOR.

Art. 32 - São competências básicas das unidades setoriais que compõem a RGPFOR:

I - adotar as diretrizes orientadas pela Coordenação da RGPFOR;

II - participar ativamente das ações corporativas como multiplicadores em seus respectivos órgãos e entidades de atuação;

III - incluir ou integrar as ações orientadas pela RGPFOR em seus planejamentos, sejam eles estratégicos, táticos ou operacionais;

IV - disponibilizar membros para participação nas reuniões, encontros, eventos ou capacitações promovidas pela RGPFOR.

Art. 33 - A RGPFOR realizará encontros com periodicidade semestral estando à cargo do coordenador a convocação de reuniões extraordinárias, palestras ou outros eventos.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 34 - As Redes Cooperativas de Negócio se utilizarão dos diversos meios de comunicação para articular seus membros, como ofício, e-mail e outros aplicativos que possam facilitar a integração.

Parágrafo Único. Cada órgão/entidade municipal deve manter atualizado os contatos de seus membros, com os dados de nome, telefone, endereço de e-mail institucional e área de atuação, sempre que houver alteração.

Art. 35 - A Coordenação de cada Rede Corporativa de Negócio deverá elaborar e publicar nos meios de comunicação, o Plano de Trabalho anual, contendo o cronograma das atividades previstas para o exercício.

Art. 36 - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO E GESTÃO, em 13 de dezembro de 2023.

João Marcos Maia
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO,
ORÇAMENTO E GESTÃO**
*** **

EXTRATO DO CONTRATO Nº 087/2023 - COJUR/SEPOG - CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE FORTALEZA, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEPOG, inscrita no CNPJ sob o nº 07.965.262/0001-30, situada na avenida Desembargador Moreira, 2875, bairro Dionísio Torres, Fortaleza/CE, CEP 60170-002. CONTRATADO: Empresa ESCOLA DE NEGÓCIOS CONEXXÕES EDUCAÇÃO EMPRESARIAL LTDA, inscrita no CNPJ nº 07.774.090/0001-17 com endereço à Av. Tancredo Neves, Centro Empresarial Iguatemi, nº 274, Bloco A -Sala 718 , bairro Caminho das Árvores, Salvador/BA, CEP: 41820-020. FUNDAMENTAÇÃO: O presente Contrato tem como fundamento no art. 74, inciso III, alínea "f" da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal 15.603, de 28 de março de 2023 c/c Decreto Municipal 15.595, de 27 de Março de 2023, os preceitos do direito público, e, ainda, outras leis especiais necessárias ao cumprimento de seu objeto, bem como o Processo Administrativo nº P399958/2023. OBJETO: Contratação direta da ESCOLA DE NEGÓCIOS CONEXXÕES EDUCAÇÃO EMPRESARIAL LTDA, para realização do curso: "Formação em Mentoria", no período de 11 a 15 de dezembro de 2023, no formato on line, ao vivo, com carga horária de 20h/a, a ser pago com recursos dos consignados, em conformidade com as especificações contidas no Documento de Formalização de Demanda - DFD, no Termo de Referência - TR e na proposta apresentada. VALOR: O valor contratual global importa na quantia de R\$ 19.000,00 (dezenove mil reais). RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: As despesas decorrentes da contratação correram por conta da Dotação Orçamentária: 04.128.0082.1391.0001 – Desenvolvimento do Plano de Capacitação dos Servidores Elemento de Despesa: 33.90.39; Fonte de Recurso: 1.899.0000.00.03. VIGÊNCIA: O prazo de vigência deste contrato é de 06 (seis) meses, contado a partir da sua assinatura, podendo encerrar antecipadamente com o cumprimento do objeto e efetivo pagamento. O presente instrumento deve ser publicado na forma do inciso II, art. 94, da Lei 14.133, de 2021. FORO: Fica eleito o foro da Comarca de Fortaleza, Estado do Ceará, para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução deste contrato, que não puderem ser resolvidas na esfera administrativa. DATA DE ASSINATURA: Fortaleza/CE, 11 de dezembro de 2023. SIGNATÁRIOS: **Valternilo Costa Bezerra Filho - SECRETÁRIO EXECUTIVO - SECRETARIA MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - MUNICÍPIO DE FORTALEZA - CONTRATANTE. Pedro Augusto Dias Vieira Leite - REPRESENTANTE LEGAL - ESCOLA DE NEGÓCIOS CONEXXÕES EDUCAÇÃO EMPRESARIAL LTDA - CONTRATADA. Emanuel Victor Louredo Herculano - COORDENADOR JURÍDICO - OAB/CE 50.672 - SECRETARIA MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO.** *Assinado digitalmente*.
*** **

CONCURSO PÚBLICO PARA O PROVIMENTO DE CARGO EFETIVO DE PROFESSOR DE ÁREAS ESPECÍFICAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE FORTALEZA

EDITAL Nº 232/2023

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO, A SECRETÁRIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E A PRESIDENTE DO INSTITUTO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS (IMPARH), com fundamento no que dispõe o art. 37, I, II e III, da Constituição Federal de 1988, no art. 86, II, da Lei Orgânica do Município de Fortaleza, no art. 12, caput, da Lei Municipal nº 6.794, de 27 de dezembro de 1990, no art. 34, VI, da Lei Complementar Municipal nº 0176, de 19 de dezembro de 2014, e de acordo com o determinado na Lei Complementar Municipal nº 0201, de 06 de maio de 2015, na Lei Complementar Municipal nº 0328, de 17 de maio de 2022, e na Lei Municipal nº 9.249, de 10 de julho de 2007, em conformidade com o disposto no art. 2º, VI, da Lei Complementar Municipal nº 0194, de 22 de dezembro de 2014, e no art. 2º, VI, do Anexo I do Decreto Municipal nº 15.144, de 11 de outubro de 2021, e respeitado o previsto no Edital nº 108/2022, alterado pelos respectivos Aditivos,

DIVULGAM, no **Anexo Único**, o cronograma correspondente para a realização dos procedimentos pertinentes, em conformidade com o disposto na decisão prolatada no bojo dos autos da ação judicial nº 3003613-63.2022.8.06.0000, ajuizada por Arnaldo Ramalho de Queiroz Filho, e em consonância com os termos do **item 10** do instrumento regulador do Concurso Público. Caso seja aprovado, em sede do novo resultado definitivo individual da segunda etapa, fica o candidato anteriormente referido automaticamente **CONVOCADO** para participar da terceira etapa do certame (análise de títulos e experiência profissional), cuja documentação deverá