

**DESPACHO DE ENCAMINHAMENTO À PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO** - Concordo com a conclusão a que chegou esta Comissão de Sindicância instituída pela Portaria nº 0010/2023 - CGM, referente ao Processo de Sindicância nº P135383/2023, que objetivou apurar eventual responsabilidade do servidor público municipal no suposto recebimento indevido de auxílio emergencial, motivo pelo qual determino a remessa destes autos à Procuradoria-Geral do Município de Fortaleza para as providências necessárias quanto à instalação de Processo Administrativo Disciplinar - PAD em face do servidor apontado na apuração. Fortaleza/CE, data da assinatura digital. **Maria Christina Machado Publio - SECRETÁRIA-CHEFE DA CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA.**

\*\*\* \*\*

**DESPACHO DE ENCAMINHAMENTO À PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO** - Concordo com a conclusão a que chegou esta Comissão de Sindicância instituída pela Portaria nº 0010/2023 - CGM, referente ao Processo de Sindicância nº P135392/2023, que objetivou apurar eventual responsabilidade do servidor público municipal no suposto recebimento indevido de auxílio emergencial, motivo pelo qual determino a remessa destes autos à Procuradoria-Geral do Município de Fortaleza para as providências necessárias quanto à instalação de Processo Administrativo Disciplinar - PAD em face do servidor apontado na apuração. Fortaleza/CE, data da assinatura digital. **Maria Christina Machado Publio - SECRETÁRIA-CHEFE DA CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA.**

## SECRETARIA MUNICIPAL DAS FINANÇAS

### PORTARIA Nº 94/2023 - SEFIN

Institui e regulamenta a brigada de incêndio no âmbito da Secretaria Municipal das Finanças - SEFIN, na forma que indica.

O SECRETÁRIO EXECUTIVO MUNICIPAL DAS FINANÇAS no exercício das atribuições legais, conferidas pela legislação municipal, em especial, a norma contida no art. 72, inciso VIII, da Lei Complementar nº 176, de 19 de dezembro de 2014; no art. 7º, inciso VIII, do Regulamento da Secretaria Municipal das Finanças, aprovado pelo Decreto Municipal nº 13.810, de 13 de maio de 2016, que autoriza o Secretário Executivo Municipal das Finanças a expedir atos normativos internos sobre a organização administrativa dessa Secretaria; e CONSIDERANDO a Lei Estadual nº 13.556, de 29 de dezembro de 2004, alterada pela Lei nº 16.361/2017 (D.O.E 10/10/2017) que dispõe sobre a segurança contra incêndio no Estado do Ceará; CONSIDERANDO o disposto na Portaria nº 006/2004 (D.O.E de 12/03/2004), alterada pela Portaria nº 500/2007 (D.O.E de 28/01/2008), do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Ceará, que normatiza as condições mínimas para a formação, treinamento e certificação e recertificação de brigadas de incêndio para atuação em edificações e áreas de risco no Estado do Ceará, mediante Norma Técnica - NT nº 01/2004; CONSIDERANDO o teor da NT nº 001/2008 do Corpo de Bombeiros do Estado do Ceará, alterada pela Portaria nº 020/2010, de 10/02/2010, que estabelece os critérios para tramitação de documentos referentes à segurança contra incêndio e pânico das edificações e áreas de risco; bem como a Norma ABNT NBR 14.276; CONSIDERANDO, por fim, que a instituição de brigada de incêndio constitui-se em medida de segurança e proteção contra incêndio e pânico nas edificações da Secretaria Municipal das Finanças, e que a atuação de servidores e colaboradores capacitados em ações de prevenção e emergência, utilização dos aparelhos extintores e noções básicas de primeiros socorros, antecedendo a ação do Corpo

de Bombeiros, é primordial a preservação do patrimônio público e principalmente, de vidas. RESOLVE: Art. 1º - Instituir a brigada de incêndio no âmbito da Secretaria Municipal das Finanças (SEFIN), e estabelecer os parâmetros para sua implementação na forma desta Portaria. Art. 2º - A brigada de incêndio da SEFIN terá as seguintes atribuições, de acordo com a Norma ABNT NBR 14.276 e Norma Técnica, e item 5.5 da NT nº 0001/04, que disciplina as brigadas de incêndio no Estado do Ceará: I - exercer ações de prevenção, avaliação de riscos existentes, e auxiliar na promoção da cultura de prevenção de incêndio em sua unidade de atuação, sob orientação da COAFI; II - acompanhar a inspeção geral e periódica dos equipamentos de combate a incêndio (extintores), ademais de portas, catracas, inclusive quanto ao seu funcionamento e prazo de validade, encaminhando relatório à Célula de Gestão Administrativa (CEGEA), contendo recomendações e possíveis irregularidades encontradas; III - realizar inspeção geral das rotas de fuga; IV - contribuir com os exercícios simulados promovidos pela SEFIN sob a supervisão do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Ceará; V - exercer procedimentos básicos de emergência e combate a princípio de incêndio; VI - acionar e recepcionar o Corpo de Bombeiros e ou ajuda externa; VII - prestar os primeiros socorros a possíveis vítimas; e, VIII - proceder ao abandono parcial ou total, de forma segura, conforme orientações recebidas nos treinamentos realizados. Art. 3º - A brigada de incêndio, no âmbito da SEFIN, será composta por servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo ou em comissão, bem como por colaboradores das empresas contratadas para prestação de mão de obra com dedicação exclusiva (terceirizados), desde que devidamente capacitados para o exercício da função. Parágrafo único. Os brigadistas designados na forma desta Portaria atuarão na brigada de incêndio, sem prejuízo de suas atividades funcionais. Art. 4º - Os gestores de cada coordenadoria ou assessoria, da estrutura organizacional da Secretaria Municipal das Finanças, quando solicitados, deverão indicar, no mínimo, 01 (um) e no máximo, 05 (cinco) representantes, dentre servidores e colaboradores, para participar do curso de formação de brigadista. § 1º - A indicação do representante deverá ser encaminhada por e-mail institucional à Coordenadoria Administrativo - Financeira (COAFI), devendo constar além do nome completo e matrícula, a lotação, a sede da SEFIN à qual está vinculado e eventual pavimento, se houver. § 2º - Após a capacitação, a COAFI encaminhará ao Secretário Executivo Municipal das Finanças, os nomes dos servidores que obtiverem a certificação ou recertificação de brigadista, para fins de designação na forma do art. 5º - desta Portaria. Art. 5º - A designação dos componentes da brigada de incêndio, bem como as áreas de atuação respectivas, serão definidas por Portaria expedida pelo Secretário Executivo Municipal das Finanças, observando-se a normatização pertinente do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Ceará, dentre aqueles que concluíram o curso de formação de brigadista. Parágrafo único. A participação no curso de formação de brigadista e respectiva certificação ou recertificação, dará direito à 01 (uma) folga, por ano, a ser combinada com a chefia imediata, desde que no semestre anterior ao do gozo do benefício, não haja ocorrência de falta injustificada do brigadista. Art. 6º - Para fins de capacitação dos candidatos a brigadistas e dos candidatos à recertificação de brigadistas, o Núcleo de Capacitação e Qualidade de Vida, vinculada a Célula de Gestão de Pessoas (CEGEP) da Coordenadoria Administrativo Financeira (COAFI), adotará as providências cabíveis à promoção de curso de formação respectivo, considerando os nomes indicados na forma do art. 4º - desta Portaria. Art. 7º - O curso de formação de brigadista conterá instruções teóricas e práticas sobre, no mínimo, os seguintes assuntos: I - prevenção e combate a incêndios; II - noções básicas de primeiros socorros; III - técnicas de evacuação das instalações; IV - detecção de combate a incêndio. Parágrafo único. A participação no curso de formação para fins de certificação ou recertificação de brigadista será anual e de caráter obrigatório. Art. 8º - São deveres do brigadista: I - conhecer as instalações da SEFIN, em detalhes; II - atender de imediato às chamadas de emergência; III - participar de palestras, reuniões e treinamentos propostos

pelo Núcleo de Capacitação e Qualidade de Vida; IV - comunicar a CEGEA sua eventual mudança de lotação, bem como seus períodos de férias e de licença; V - prestar os auxílios necessários, atuando até onde o equipamento de combate a incêndio e o treinamento permitirem. Art. 9º - Compete a Coordenadoria Administrativa Financeira (COAFI): I - gerenciar os imóveis que funcionam as sedes I, II e III da Secretaria Municipal das Finanças - SEFIN, nos quais é obrigatória a existência da Brigada de incêndio, e seus respectivos equipamentos; e, II - coordenar e orientar do funcionamento da Brigada de Incêndio, em observância às normas técnicas expedidas pelo Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Ceará. Art.10 Os casos omissos serão resolvidos pelo Secretário Executivo Municipal das Finanças, após ouvida da gestora da Coordenadoria Administrativo-Financeira. Art. 11 - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. SECRETARIA MUNICIPAL DAS FINANÇAS DE FORTALEZA, Fortaleza - CE, aos 19 de julho de 2023. **José Raimundo Morais Vilar - SECRETÁRIA EXECUTIVO MUNICIPAL DAS FINANÇAS.**

\*\*\* \*\*\* \*\*

**PORTARIA Nº 99/2023 - SEFIN - O SECRETÁRIO EXECUTIVO MUNICIPAL DAS FINANÇAS DE FORTALEZA**, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o disposto no art. 58, inciso III, c/c art. 67 da Lei nº 8.666/1993; CONSIDERANDO, o disposto no Decreto Municipal nº 15.246 de 03 de fevereiro de 2022, segundo o qual a gestão e a fiscalização de contratos serão desempenhadas por servidores designados por ato do respectivo titular do órgão da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo do Município, para exercer a função de gestor e/ou fiscal de contratos; CONSIDERANDO, que as atividades de gestão e de fiscalização contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, assegurada a distinção dessas atividades e observando o princípio da segregação de funções; CONSIDERANDO, por fim, a necessidade de designar os Fiscais e a GESTORA do Contrato do nº 28/2023 - SEFIN celebrado entre a SECRETARIA MUNICIPAL DAS FINANÇAS e a empresa CHRISTIANE VIEIRA RODRIGUES LEAL LTDA - ME, inscrita no CNPJ nº 09.149.100/0001-59, que tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE BUFFET, DENTRE OS QUAIS ESTÃO CONTIDOS LOCAÇÃO DE MATERIAL PARA SUPRIR OS TREINAMENTOS INTERNOS E EVENTOS DE DIVULGAÇÃO DE POLÍTICAS INTERNAS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DAS FINANÇAS - SEFIN, conforme consta nos autos do processo administrativo nº P280825/2022. RESOLVE: Art. 1º Instituir Comissão de Acompanhamento e Fiscalização da execução do Contrato nº 28/2023 - SEFIN, celebrado entre a SECRETARIA MUNICIPAL DAS FINANÇAS - SEFIN e a empresa CHRISTIANE VIEIRA RODRIGUES LEAL LTDA - ME, inscrita no CNPJ nº 09.149.100/0001-59. Art. 2º Designar os servidores abaixo indicados para, em observância a legislação vigente, atuarem como GESTORA e Fiscais do Contrato nº 28/2023 - SEFIN, celebrado entre a SECRETARIA MUNICIPAL DAS FINANÇAS - SEFIN e a empresa CHRISTIANE VIEIRA RODRIGUES LEAL LTDA - ME. I - GESTORA: ZAIRA ZAIRUSCA CLEMENTINO BRILHANTE, Matrícula 96596, lotada na Célula de Gestão de Pessoas (CEGEP) da Coordenadoria Administrativo Financeira - COAFI/SEFIN. II - FISCAL TITULAR: FRANCIANA FERREIRA ROLIM DIAS, Matrícula 55027, Gerente da Célula de Gestão de Pessoas (CEGEP) da Coordenadoria Administrativo Financeira - COAFI/SEFIN; III - FISCAL SUPLENTE: ROSIANE GURGEL DE SOUSA, Matrícula 105908, lotada na Célula de Gestão de Pessoas (CEGEP) da Coordenadoria Administrativo Financeira - COAFI/SEFIN; Art. 3º Compete a GESTORA do Contrato nº 28/2023 - SEFIN: I - ter conhecimento dos instrumentos licitatórios necessários para o procedimento de contratação; II - acompanhar a celebração e a execução do Contrato nº 28/2023 - SEFIN e dos termos aditivos; III - adotar as providências para a confecção tempestiva dos termos aditivos, quando for o caso; IV - analisar ou formular os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro, conforme o caso, submetendo-os à

autoridade superior; V - verificar a validade da garantia prestada no momento da assinatura, examinar a possibilidade da sua substituição nos casos em que é permitido e providenciar a sua liberação ao fim do Contrato, conforme o caso; VI - deliberar sobre o pedido de substituição do responsável técnico, desde que este detenha experiência e qualificação equivalente ou superior ao substituído, a ser verificada de acordo com as regras do edital da licitação que deu origem à contratação; VII - examinar, periodicamente, a atualização e a adequação da documentação do contratado em relação às obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, notificando-o em caso de irregularidade, dando ciência à autoridade superior, sugerindo a aplicação de sanção e a rescisão contratual no caso de manutenção do descumprimento, observando a ampla defesa e o contraditório; VIII - supervisionar o FISCAL e/ou FISCAL SUPLENTE na realização das atividades necessárias à liquidação da despesa, especialmente no tocante ao cumprimento dos prazos; IX - controlar os limites de acréscimo e de supressão do valor global do contrato, em conformidade com a Lei nº 8.666/1993; X - controlar o prazo de vigência do Contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do prazo, quando admitida, com qualidade e em respeito à legislação vigente; XI - assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas; XII - propiciar o acesso do FISCAL e do FISCAL SUPLENTE às informações, aos documentos e aos meios necessários ao exercício das atividades de fiscalização; XIII - comunicar à autoridade competente as irregularidades cometidas pela contratada, sugerindo, quando for o caso, a imposição de sanções contratuais e/ou administrativas, conforme previsão contida no Edital do Pregão Eletrônico nº 537/2022 - SEFIN, no instrumento contratual ou na legislação de regência; XIV - dar recebimento definitivo das compras mediante Termo Recebimento Definitivo. XV - apresentar à autoridade competente, quando solicitado, relatório circunstanciado de gestão do Contrato; e, XVI - observar as disposições previstas nas leis que regem as licitações e os Contratos administrativos. Art. 4º - São atribuições do FISCAL do Contrato: I - conhecer os termos do Edital do Pregão Eletrônico nº 537/2022 - SEFIN e as condições do Contrato, em especial os prazos, os cronogramas, as obrigações das partes, os casos de rescisão, a existência de cláusula de reajuste, se for o caso, e as hipóteses de aditamento; II - acompanhar e fiscalizar o fornecimento de bens, em estrita observância ao Edital e ao Contrato; III - juntar documentos, registrar telefonemas, fazer anotações, redigir atas de reunião, anexar correspondências, inclusive as eletrônicas, e quaisquer documentos relativos à execução do Contrato, no processo de fiscalização; IV - registrar, em livro próprio, todas as ocorrências durante a execução do Contrato, notificando o contratado, por escrito, a sanar os problemas em prazo hábil, a ser estipulado de acordo com o caso concreto; V - fazer cumprir fielmente as obrigações avençadas, relatando por escrito e sugerindo à autoridade superior a aplicação das sanções, na forma do edital e do Contrato, no caso de inadimplência, garantindo ao contratado o direito de defesa; VI - solicitar à autoridade superior a contratação de terceiro para auxiliá-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes ao objeto da fiscalização; VII - conferir a conclusão das etapas e o cumprimento das condições de pagamento; VIII - dar recebimento provisório das compras mediante Termo de Recebimento provisório; IX - realizar suas atividades e atribuições em consonância com a GESTORA do Contrato, a fim de garantir a boa gestão e execução do Contrato, devendo comunicar a esta, formalmente e com antecedência, o afastamento das atividades de fiscalização para que, caso necessário, seja designado seu substituto; X - manter registro de ocorrências, em meio físico ou informatizado, para lançar as ocorrências relacionadas à execução do Contrato, as inspeções periódicas realizadas, as faltas verificadas, as providências exigidas e as recomendações efetuadas, bem como as soluções adotadas pela contratada; XI - avaliar e acompanhar rotineiramente a quantidade e a qualidade dos bens entregues, verificando o atendimento das especificações