

lheiros: Francisco Quintino Vieira Neto - Superintendente da SOP, na qualidade de Presidente e os demais membros: Aline Bayma, Celso Lelis Carneiro Borges, Felipe Souza Pinheiro, Francisco Arnoudo Alves, Aline Sales Cordeiro da Cruz, Silvio Gentil Campos Junior, Claudio Henrique Ferraz de Brito, José Ilo de Oliveira Santiago, José Sérgio Fontenele de Azevedo, Hermano Zenaide Filho, Walter Batista de Santana Filho, Sabrine Gondim Lima, João Luiz de Lima Neto, Roberto de Alencar Mota Junior e Regys Cavalcante Gifoni. Em sessão realizada remotamente às nove horas do dia vinte e dois do mês de abril de 2020, o Superintendente – Francisco Quintino Vieira Neto na qualidade de Presidente do Conselho Deliberativo da Instituição, se reuniu com os dirigentes da Autarquia. O Presidente do Conselho, dentre outras medidas internas e de caráter administrativo, submeteu ao Conselho da SOP a homologação de deliberação do Superintendente que, “ad referendum”, decidiu, em obediência à lei n.º 16.880, de 23.05.19 (publicada no DOE de 23.05.19), mediante mandamento legal que estabelece em seu artigo 3o. e § 2.º que “os atos necessários à transferência dos contratos, convênios e congêneres de execução de obras sob a responsabilidade de outros órgãos/ entidades para a SOP deverão ser procedidos no prazo de até 180 (cento e oitenta) dias”, celebrar termo de sub-rogação do Contrato Nº 065/2018 SECULT/CE, que tem como objeto a OBRA DO EDIFÍCIO DO MUSEU DA IMAGEM E SOM - MIS, NO MUNICÍPIO DE FORTALEZA-CE, junto à SECULT (Secretaria da Cultura) e respectiva construtora executora para que a Autarquia assumo o papel de contratante exercido pela SECULT, conforme termo de sub-rogação publicado no Diário Oficial do Estado, com a devida aquiescência da construtora vencedora do certame licitatório. Após a deliberação de outras questões de ordem administrativa, o Presidente encerrou os trabalhos e solicitou que todos os conselheiros se manifestassem a cerca da matéria apresentada na reunião. SUPERINTENDÊNCIA DE OBRAS PÚBLICAS - SOP, em Fortaleza, 22 de abril de 2020.

Francisco Quintino Vieira Neto
PRESIDENTE

SECRETARIA DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E EDUCAÇÃO SUPERIOR

FUNDAÇÃO CEARENSE DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO

PORTARIA Nº58/2020.

INSTITUI O REGIME ESPECIAL DE TRABALHO E DE TELETRABALHO EMERGENCIAL PARA OS SERVIDORES E COLABORADORES DA FUNDAÇÃO CEARENSE DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO (FUNCAP), COMO MEDIDA DE CARÁTER TEMPORÁRIO PARA A MITIGAÇÃO DOS RISCOS DECORRENTES DA DOENÇA CAUSADA PELO NOVO CORONAVÍRUS (COVID-19).

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO CEARENSE DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO (FUNCAP), no uso de suas atribuições, CONSIDERANDO o quadro de pandemia do coronavírus (COVID-19) anunciado pela Organização Mundial da Saúde e imbuído do zelo de proteger todos os seus servidores, colaboradores e usuários dos seus serviços, com o intuito de enfrentar a questão com extrema seriedade, profissionalismo, transparência e compromisso no enfrentamento do problema, em alinhamento com as diretrizes da Secretaria de Saúde do Estado e do Comitê Estadual de Enfrentamento à Pandemia do Coronavírus no Ceará; CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº 33.510, de 16 de março de 2020, que estabelece situação de emergência em saúde e dispõe sobre medidas de enfrentamento e contenção da infecção humana pelo novo Coronavírus; CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº 33.519, de 19 de março de 2020, que intensifica as medidas para enfrentamento da infecção humana pelo novo Coronavírus; CONSIDERANDO o Decreto nº 33.530, de 28 de março de 2020, que prorroga as medidas adotadas no Decreto nº 33.519, de 19 de março de 2020 e alterações posteriores; CONSIDERANDO o Decreto Legislativo nº 543, de 3 de abril de 2020, que reconhece, para os fins do disposto no art. 65 da lei complementar federal nº 101, de 4 de maio de 2000, a ocorrência de estado de calamidade pública; CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº 33.536, de 05 de abril de 2020, e o Decreto Estadual nº 33.537, de 06 de abril de 2020, que determinaram a necessidade de entidades disciplinarem, em ato próprio, um regime de teletrabalho para garantir a continuidade dos serviços públicos; CONSIDERANDO a natureza das atividades da Funcap, que podem na sua maioria ser executadas remotamente, sem prejuízo da população usuária dos serviços prestados por parte da Funcap; e CONSIDERANDO a importância do princípio da eficiência para a Administração Pública, conforme o art. 37 da Constituição Federal; RESOLVE:

Art. 1º. Instituir o regime especial de trabalho e de teletrabalho emergencial e temporário, para os servidores e colaboradores terceirizados lotados na Fundação Cearense de Apoio ao Desenvolvimento Científico e Tecnológico (Funcap), até 01/05/2020, em razão da necessidade de enfrentamento ao novo coronavírus (COVID-19), observadas as diretrizes dos arts. 5º e 6º do Decreto Estadual nº 33.519/2020 e os termos e as condições estabelecidos nesta Portaria.

Art. 1º. Instituir o regime de teletrabalho emergencial e temporário, para os servidores e colaboradores terceirizados lotados na Funcap, até o dia 29/05/20, em razão da necessidade de enfrentamento ao novo coronavírus (COVID-19), observadas as diretrizes do Decreto Estadual nº 33.519/2019 e os termos estabelecidos nesta Portaria.

Parágrafo único. O Conselho Executivo da Funcap comunicará aos seus servidores e colaboradores terceirizados a data de retorno, a fim de que as atividades sejam desenvolvidas de forma presencial.

§ 1º Quando necessário o trabalho presencial nas dependências da Funcap, o número de servidores/colaboradores presentes não poderá ser superior a 1/3 do total e todos devem utilizar máscaras e observar a distância mínima indicada pelas autoridades sanitárias do Estado.

§ 2º Findo o período de enfrentamento e contenção da infecção humana pelo novo coronavírus antes de transcorrido todo o período previsto no caput, o Conselho Executivo determinará a realização das atividades de forma presencial.

Art. 2º Para os fins de que trata esta Portaria, define-se teletrabalho como a modalidade de trabalho realizada de forma remota, com a utilização de recursos tecnológicos.

Art. 3º. Será de responsabilidade dos gerentes definir as atividades que serão desempenhadas por cada servidor e cada colaborador no regime de teletrabalho, sendo vedado exercer as atividades presencialmente nas dependências da Funcap nos interstícios decretados pelo Governador do Estado como de ponto facultativo, salvo convocação do gestor imediato, para desempenho de tarefas específicas.

Parágrafo único. Para o devido cumprimento do regime de teletrabalho serão exigidos, no mínimo, os seguintes requisitos:

I – o gerente designará ao servidor e ao colaborador atividades que possam ser desenvolvidas de forma remota e contribuam para o alcance das metas institucionais acordadas;

II – quando necessário devem ser realizadas reuniões virtuais para alinhamento de toda equipe, nos horários de funcionamento regulamentar da Funcap, salvo necessidades excepcionais, que deverão ser ajustadas pelo coordenador;

III – o servidor e o colaborador em atividade de teletrabalho deverão estar disponíveis para o trabalho durante os dias e horários regulamentares de expediente presencial;

IV – as dúvidas do servidor e do colaborador em regime de teletrabalho deverão ser direcionadas para o seu gerente através dos meios remotos, no horário de funcionamento regulamentar do órgão.

Art. 4º. Compete aos gerentes observar as seguintes diretrizes:

I – distribuir as atividades conforme o modo operacional de cada Gerência;

II – acompanhar as atividades e a adaptação dos servidores e colaboradores em regime de teletrabalho;

III – solicitar, quando necessário, a realização de reuniões por meio de chamadas telefônicas ou videoconferência com os servidores e colaboradores;

IV – fazer acompanhamento e relatar à gestão superior as atividades dos servidores e colaboradores que estão em teletrabalho, as dificuldades observadas e os resultados alcançados;

V – comunicar, à Diretoria Administrativo-Financeira, sempre que houver necessidade do comparecimento, à Funcap, de algum servidor ou colaborador.

Art. 5º. Compete ao servidor e ao colaborador em regime de teletrabalho emergencial:

I – estar disponível para o trabalho durante os dias e horários regulamentares de expediente presencial;

II – cumprir, as atividades demandadas pelo gerente nos prazos estipulados, salvo se justificado;

III – atender às solicitações para comparecer à sua unidade, sempre que houver necessidade ou interesse da Administração;

IV – manter as ferramentas de comunicação permanentemente atualizadas e ativas;

V – consultar diariamente a sua caixa postal individual de correio eletrônico institucional;

VI – apresentar ao gerente, na periodicidade ajustada, os resultados parciais e finais, de modo a proporcionar o acompanhamento dos trabalhos;

VII – comunicar imediatamente ao gerente eventual dificuldade, ocorrência ou dúvida que possa atrasar ou prejudicar o andamento das atividades;

VIII – guardar sigilo das informações contidas em processos e demais documentos, sob pena de responsabilidade, nos termos da legislação em vigor, bem como manter atualizados os sistemas institucionais instalados nos equipamentos de trabalho;

IX – garantir a boa conservação do notebook, ou outro equipamento que a Funcap forneça, bem como assegurar a proteção do equipamento utilizado;

X – não utilizar os recursos disponíveis pela Funcap em estabelecimentos públicos de acesso à internet;

XI – armazenar as informações e os documentos nos sistemas da Funcap ou no ambiente corporativo.

§ 1º É vedado ao servidor e ao colaborador:

I – utilizar o acesso remoto, caso o possua, para fim diverso da atividade a ser desenvolvida;

II – copiar conteúdos digitais ou em papel, protegidos ou não, sem autorização da Funcap;

III – copiar softwares licenciados pela Funcap.

§ 2º A segurança da informação se estende ao manuseio físico de documentos e processos que estejam sob a guarda e responsabilidade do servidor e colaborador durante a execução de suas tarefas.

Art. 6º. O servidor e o colaborador em regime de teletrabalho somente poderão retirar processos e demais documentos das dependências da Funcap quando necessário e mediante autorização de seu gerente, devolvendo-os íntegros no prazo determinado ou quando solicitado por seus superiores.

Parágrafo Único. Constatada a não-devolução dos autos do processo ou de algum documento no prazo fixado ou ainda qualquer outra irregularidade concernente à integridade da documentação, deve o gerente comunicar ao servidor ou ao colaborador, por meio de mensagem eletrônica enviada para a sua caixa postal individual de correio eletrônico institucional, para que, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, restitua os autos e apresente esclarecimentos sobre os motivos da não-devolução no prazo inicialmente fixado.

Art. 7º. Compete à Gerência de Tecnologia da Informação e Comunicação - GETIC, conforme diretrizes da política de segurança da informação da Funcap, viabilizar o acesso remoto e controlado dos servidores e colaboradores em regime de teletrabalho aos sistemas internos, bem como divulgar os requisitos tecnológicos mínimos para o referido acesso.



Parágrafo único. Os servidores e colaboradores em regime de teletrabalho poderão valer-se do serviço de suporte ao usuário, observado o horário de expediente da Funcap.

Art. 8º. O servidor e o colaborador em regime de teletrabalho submetem-se aos mesmos regulamentos instituídos para os servidores e colaboradores que trabalham de forma presencial na Funcap.

Art. 9º. Esta Portaria entrará em vigor a partir de 04 de maio de 2020, revogando-se as disposições em contrário.

FUNDAÇÃO CEARENSE DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO (FUNCAP), em Fortaleza, 08 de maio de 2020.
Tarcísio Haroldo Cavalcante Pequeno
PRESIDENTE

FUNDAÇÃO NÚCLEO DE TECNOLOGIA INDUSTRIAL DO CEARÁ

TERMO DE RECONHECIMENTO DE DÍVIDA DECORRENTE DO PROCESSO Nº02131915/2020.

O PRESIDENTE DO NÚCLEO DE TECNOLOGIA E QUALIDADE INDUSTRIAL DO CEARÁ – NUTEC, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Decreto nº 29.206, de 28 de fevereiro de 2008 e pela Lei nº 17.002, de 27 de setembro de 2019, CONSIDERANDO as informações e documentos existentes no processo VIPROC nº 02131915/2020 e seus respectivos anexos, referente à restituição à empresa **MANAOS SERVIÇOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA**, CNPJ sob o número 14.293.275/0001-75, decorrente de utilização de taxi por sua Auditora, Sra. ALESSANDRA FARIAS BARONI, CPF sob o número 194.767.068-99, no ano 2019, para realização de auditoria no Laboratório de Ensaios para Análise de Água e Alimentos –LEA, bem como CONSIDERANDO o art. 113, da Lei Estadual nº 9.809/73 e a Instrução Normativa nº 01/2012, RESOLVE: Art. 1º **Reconhecer a obrigação de pagar** o valor de R\$ 440,00 (quatrocentos e quarenta reais), necessário para a quitação das obrigações da Autarquia. Art. 2º. As despesas decorrentes do presente reconhecimento de dívida correrão por conta da Fonte 70 e por meio da Dotação Orçamentária nº 31200006.19.122.211.20786.03.33909200.2.70.00.1.20. Art. 3º Este instrumento entra em vigor na data de sua assinatura. NÚCLEO DE TECNOLOGIA E QUALIDADE INDUSTRIAL DO CEARÁ-NUTEC, em Fortaleza, 29 de abril de 2020.

Francisco das Chagas Magalhães
PRESIDENTE

SECRETARIA DA CULTURA

PORTARIA Nº54/2020 - O SECRETÁRIO DA CULTURA, no uso de suas atribuições, RESOLVE, nos termos do art. 1º da Lei nº 16.521, de 15/03/2018, **CONCEDER AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO** aos **SERVIDORES** relacionados no Anexo Único desta Portaria, durante o mês de JUNHO/2020. SECRETARIA DA CULTURA, em Fortaleza, 06 de maio de 2020.

Fabjano dos Santos
SECRETÁRIO DA CULTURA

Registre-se e publique-se.

ANEXO ÚNICO A QUE SE REFERE A PORTARIA Nº54/2020, DE 06 DE MAIO DE 2020

NOME	CARGO OU FUNÇÃO	MATRÍCULA	VALOR DO TICKET	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
Acrísio de Oliveira Barbosa	Auxiliar de Administração	0894551-9	15,00	21	315,00
Adson Rodrigo Silva Pinheiro	Historiador	3000967-3	15,00	21	315,00
Ernesto de Sousa Gadelha Costa	Analista de Cultura	3000966-5	15,00	21	315,00
Maria do Socorro Alves Pereira	Assistente Técnico	1032311-8	15,00	21	315,00

SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO

PORTARIA Nº165/2020 - O SECRETÁRIO DO DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO DO ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta no processo nº 03679817/2020 do VIPROC, RESOLVE NOTIFICAR O **FALECIMENTO** de **JOSE CARLITO PEREIRA**, matrícula nº 031416-1-6, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, ocorrido em 26/03/2020, conforme Certidão de Óbito expedida pelo Cartório NOROES MILFONT REGISTRO CIVIL DA 4ª ZONA, em 27/03/2020, com fundamento no art. 64, inciso II da Lei nº 9.826, de 14 de maio de 1974 e incisos I e II do art. 4º do Decreto nº 20.768, de 11 de junho de 1990. SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO, em Fortaleza, 04 de maio de 2020.

Francisco de Assis Diniz
SECRETÁRIO DO DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO

Registre-se e publique-se.

*** **

PORTARIA Nº166/2020 - O SECRETÁRIO DO DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO DO ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta no processo nº 03679868/2020 do VIPROC, RESOLVE NOTIFICAR O **FALECIMENTO** de **CASSEMIRO BARBOSA DA SILVA**, matrícula nº 030823-1-8, Trabalhador de Campo, ocorrido em 22/03/2020, conforme Certidão de Óbito expedida pelo Cartório PAULA LOBO 1º OFÍCIO SANTA QUITERIA, em 01/04/2020, com fundamento no art. 64, inciso II da Lei nº 9.826, de 14 de maio de 1974 e incisos I e II do art. 4º do Decreto nº 20.768, de 11 de junho de 1990. SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO, em Fortaleza, 04 de maio de 2020.

Francisco de Assis Diniz
SECRETÁRIO DO DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO

Registre-se e publique-se.

*** **

PORTARIA Nº167/2020 - O SECRETÁRIO DO DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO DO ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE, nos termos do art. 1º da Lei nº 16.521, de 15/03/2018, **CONCEDER AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO** aos **SERVIDORES** relacionados no Anexo Único desta Portaria, durante o mês de JUNHO/2020. SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO, em Fortaleza, 04 de maio de 2020.

Francisco de Assis Diniz
SECRETÁRIO DO DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO

ANEXO ÚNICO A QUE SE REFERE A PORTARIA Nº167/2020, DE 04 DE MAIO DE 2020

Nº	NOME	CARGO OU FUNÇÃO	MATRÍCULA	VALOR DO AUXÍLIO	QTDE DIAS	VALOR TOTAL
1	Adélia Maria Holanda Silva	Orientador de Célula	300252-1-0	15,00	21	315,00
2	Agripino Bispo da Silva Neto	Classificador de Produtos Agrícolas	700168-1-8	15,00	21	315,00
3	Aldenor Oliveira de Souza	Classificador de Produtos Agrícolas	000515-1-9	15,00	21	315,00
4	Ana Lúcia Brito Ferreira	Classificador de Produtos Agrícolas	700165-1-6	15,00	21	315,00
5	Ana Marina de Castro Silva	Datilógrafo	700146-1-0	15,00	21	315,00
6	Ana Paula Gonçalves de Melo	Supervisor de Núcleo	300275-1-5	15,00	21	315,00
7	Ângela Maria Marques Barbosa	Agente de Administração	001494-1-1	15,00	21	315,00
8	Antônio Dorival de Oliveira	Técnico Agropecuário	104382-1-7	15,00	21	315,00
9	Antônio Glauberto Moreira Batista	Coordenador	300225-1-3	15,00	21	315,00
10	Antônio Luan Herculano de Freitas	Supervisor de Núcleo	300233-1-5	15,00	21	315,00
11	Antônio Milton Vieira	Classificador de Produtos Agrícolas	700167-1-0	15,00	21	315,00
12	Antônio Neto Rodrigues de Oliveira	Assistente Técnico	300249-1-5	15,00	21	315,00
13	Antônio Raimundo de Oliveira Lima	Classificador de Produtos Agrícolas	700158-1-1	15,00	21	315,00
14	Antônio Reis de França	Auxiliar de Serviços Gerais	200222-1-3	15,00	21	315,00
15	Antônio Tavares Granjeiro	Engenheiro Agrônomo	082945-1-8	15,00	21	315,00
16	Antônio Tito do Ó	Motorista	126795-1-3	15,00	21	315,00
17	Bruno de Sousa Moraes	Supervisor de Núcleo	300263-1-4	15,00	21	315,00
18	Aureny Franco da Silva	Datilógrafo	092311-1-0	15,00	21	315,00
19	Carlos Eduardo dos Santos Teixeira	Classificador de Produtos Agrícolas	700163-1-1	15,00	21	315,00
20	Carlos Henrique Horácio de Mesquita	Assistente Técnico	300262-1-7	15,00	21	315,00
21	Carmelinda Silva Costa	Auxiliar de Administração	000516-1-6	15,00	21	315,00
22	Clara Stela Carneiro Soares	Agente de Administração	090982-1-6	15,00	21	315,00
23	Delan Pereira de Souza	Supervisor de Núcleo	300258-1-4	15,00	21	315,00
24	Delma Lúcia Malveira de Moura Rodrigues	Auxiliar de Administração	011445-1-0	15,00	21	315,00
25	Denise Maria Eduardo de Lima e Silva	Agente de Administração	011451-1-8	15,00	21	315,00
26	Dulceina Ramos Cunha	Auxiliar de Serviços Gerais	082802-1-5	15,00	21	315,00
27	Elisabete da Silva Melo Cambráia	Classificador de Produtos Agrícolas	031765-2-5	15,00	21	315,00
28	Elizabeth dos Santos Garcéz	Auxiliar de Administração	082817-1-8	15,00	21	315,00
29	Elizângela de Sousa Ferreira	Supervisor de Núcleo	300246-1-3	15,00	21	315,00
30	Fábio Sales de Oliveira	Motorista	102018-1-0	15,00	21	315,00
31	Fernanda Albuquerque Ferraz	Assistente Técnico	300265-1-9	15,00	21	315,00
32	Francisca Tânia Carneiro Miranda	Agente de Administração	139078-1-1	15,00	21	315,00
33	Francisco Almir Ribeiro	Classificador de Produtos Agrícolas	700154-1-2	15,00	21	315,00
34	Francisco Antônio Siqueira Campos	Agente de Administração	118797-1-3	15,00	21	315,00

