

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

FORTALEZA, 29 DE ABRIL DE 2026

QUARTA-FEIRA - PÁGINA 20

02.01.1991, DESIGNAR MIRIAN ALVES SEGUNDO, integrante da estrutura administrativa do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO para substituição não cumulativa do cargo em comissão de COORDENADOR PEDAGÓGICO ENSINO FUNDAMENTAL do(a) ESCOLA MUNICIPAL MARIA ZÉLIA CORREIA DE SOUZA-EI/EF, símbolo DAS-1, integrante da estrutura administrativa do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, no impedimento temporário do(a) titular MARIA VALNEIDE BRAZ DE OLIVEIRA, no período de 01/04/2026 a 25/04/2026. **Carolina Price Evangelista Monteiro - SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO.**

*** **

ATO 4066/2026 - SEPOG - O(A) SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO, no uso das atribuições legais que lhe foram delegadas pelo Decreto no 13.076, de 08 de fevereiro de 2013, RESOLVE, nos termos do art. 43, da Lei nº 6.794, de 27.12.1990, do Estatuto dos Servidores do Município de Fortaleza, publicado no DOM nº 9.526 - Suplemento de 02.01.1991, DESIGNAR HORTENCIA SILVA FERREIRA TAVARES, integrante da estrutura administrativa do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO para substituição não cumulativa do cargo em comissão de COORDENADOR PEDAGÓGICO EDUCAÇÃO INFANTIL do(a) CEI IRMÃ ZEFERINA MARIA, símbolo DAS-1, integrante da estrutura

administrativa do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, no impedimento temporário do(a) titular CAMILA SILVA CASTELO BRANCO, no período de 06/04/2026 a 05/05/2026. **Carolina Price Evangelista Monteiro - SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO.**

*** **

ATO 4067/2026 - SEPOG - O(A) SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO, no uso das atribuições legais que lhe foram delegadas pelo Decreto no 13.076, de 08 de fevereiro de 2013, RESOLVE, nos termos do art. 43, da Lei nº 6.794, de 27.12.1990, do Estatuto dos Servidores do Município de Fortaleza, publicado no DOM nº 9.526 - Suplemento de 02.01.1991, DESIGNAR PAULA VALERIA RODRIGUES DA SILVA, integrante da estrutura administrativa do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO para substituição não cumulativa do cargo em comissão de DIRETOR ESCOLAR do(a) ESCOLA MUNICIPAL PAPA JOÃO XXIII-EI/EF, símbolo DNS-2, integrante da estrutura administrativa do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, no impedimento temporário do(a) titular SAMARKAND MARIA CAVALCANTE DE SOUZA, no período de 01/04/2026 a 20/05/2026. **Carolina Price Evangelista Monteiro - SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO.**

*** **

PORTARIA Nº 0151/2026 - SEPOG

Institui o Selo SEPOG Gestão Pública – Excelência em Processos Internos de 2026, e dá outras providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a necessidade de instituir um programa de reconhecimento e incentivo à excelência na gestão dos processos internos dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal,

CONSIDERANDO a importância de alinhar as práticas de gestão interna com as diretrizes do Planejamento Integrado, do Acordo e da Gestão por Resultados, visando à eficiência, à transparência e à entrega de resultados consistentes para a sociedade,

CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal nº 11.600, de 24 de novembro de 2025, que dispõe sobre o Plano Plurianual (PPA) do Município de Fortaleza para o quadriênio de 2026 a 2029, na Lei Municipal nº 11.554, de 15 de julho de 2025, que dispõe sobre as diretrizes para a elaboração da Lei Orçamentária Anual do ano de 2026, na Lei Municipal nº 11.615, de 23 dezembro de 2025, que dispõe sobre a Lei Orçamentária Anual de 2026, na Lei Municipal nº 11.349, de 16 de março de 2023, que institui a Gestão para Resultados como modelo de gestão do Poder Executivo Municipal, e no Decreto Municipal nº 15.354, de 07 de julho de 2022, que regulamenta a celebração de acordos de resultados no âmbito da Administração Pública Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituído o Selo SEPOG Gestão Pública – Excelência em Processos Internos de 2026, com o objetivo de reconhecer, incentivar e promover a excelência na administração pública do Município de Fortaleza, por meio de práticas de integração, nivelamento, capacitação e padronização, para uma gestão eficiente, transparente e orientada a resultados, no escopo dos misteres institucionais da Secretaria Municipal do Planejamento, Orçamento e Gestão (SEPOG), um dos Órgãos Centrais das Redes Corporativas, instância de suporte à execução de ações da Gestão para Resultados, nos termos do art. 6º da Lei Municipal nº 11.349, de 16 de março de 2023.

Art. 2º O Selo SEPOG Gestão Pública – Excelência em Processos Internos de 2026 destina-se aos gestores e técnicos das unidades setoriais dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, em especial às áreas de negócio de protocolo, gestão de pessoas, almoxarifado, bens móveis, bens imóveis, arquivo central, frota de veículos, contratações públicas, instrumentalização das licitações, monitoramento dos instrumentos de planejamento, execução orçamentária, gestão de processos, gestão de projetos e digitalização de processos físicos.

Art. 3º A avaliação para a concessão do Selo SEPOG Gestão Pública 2026 contemplará as seguintes áreas de aplicação:

I - Gestão do Patrimônio;

II - Gestão de Serviços Terceirizados, Recursos Logísticos, Aquisições Corporativas e de Digitalização de Documentos;

III - Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação;

IV - Gestão e Modernização Organizacional;

V - Planejamento, Orçamento e Monitoramento;

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

FORTALEZA, 29 DE ABRIL DE 2026

QUARTA-FEIRA - PÁGINA 21

VI - Gestão Estratégica de Pessoas.

Art. 4º A Secretaria Municipal do Planejamento, Orçamento e Gestão (SEPOG) será responsável pelo regramento, execução, monitoramento e avaliação dos processos do Selo SEPOG Gestão Pública – Excelência em Processos Internos de 2026.

§ 1º Fica instituída a Comissão de Governança do Selo SEPOG Gestão Pública – Excelência em Processos Internos de 2026, com a finalidade de coordenar, monitorar, avaliar e deliberar sobre a execução das atividades, constituída pelos gestores das unidades administrativas da SEPOG diretamente relacionadas às áreas de avaliação do Selo, indicados na forma abaixo:

I – Coordenador(a) de Gestão do Patrimônio;

II – Coordenador(a) de Gestão de Aquisições Corporativas;

III – Coordenador(a) de Gestão Corporativa de Tecnologia da Informação e Comunicação;

IV – Coordenador(a) de Gestão e Modernização Organizacional;

V – Coordenador(a) de Planejamento, Orçamento e Monitoramento; e

VI – Coordenador(a) de Gestão Estratégica de Pessoas;

§ 2º Compete à Comissão de Governança:

I – definir diretrizes operacionais para execução do Selo;

II – validar critérios, metodologias e instrumentos de avaliação;

III – acompanhar o desempenho dos órgãos participantes;

IV – consolidar os resultados e deliberar sobre a concessão das certificações;

V – dirimir dúvidas e interpretar normas relacionadas ao Selo;

VI – propor aperfeiçoamentos metodológicos e normativos.

§ 3º A Assessoria Técnica (ASTEC) atuará como unidade de apoio para a condução estratégica do Selo SEPOG Gestão Pública, cabendo-lhe a articulação intersetorial junto às unidades administrativas dispostas nos incisos I ao VI.

§ 4º A participação na Comissão será considerada de relevante interesse público e não será remunerada.

Art. 5º Cada órgão ou entidade participante deverá instituir seu Núcleo Setorial de Gestão do Selo SEPOG Gestão Pública – Excelência em Processos Internos de 2026, por meio de portaria específica publicada no Diário Oficial do Município (DOM), indicando membros para serem os pontos focais por área de aplicação do Selo, conforme modelo constante no **ANEXO I**.

Art. 6º O desempenho dos órgãos será aferido por meio do **Índice SEPOG Gestão Pública (ISEPOG)**, que compreende:

I - o Índice de Gestão do Patrimônio (IGP);

II - o Índice de Gestão de Serviços Terceirizados, Aquisições Corporativas, Recursos Logísticos e Digitalização Documental (ITALD);

III - o Índice de Modernização da Gestão (IMG);

IV - o Índice de Planejamento, Orçamento e Monitoramento (IPOM);

V - o Índice de Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação (ITIC);

VI - o Índice da Gestão Estratégica de Pessoas (IGEP).

Parágrafo único. A nota final do **Índice SEPOG Gestão Pública (ISEPOG)** será calculada pela média aritmética da soma dos índices mencionados nos incisos I ao VI deste artigo.

Art. 7º O período de apuração do Selo SEPOG Gestão Pública 2026 será entre maio e novembro de 2026.

Art. 8º Serão concedidas as seguintes categorias de reconhecimento:

I - Selo SEPOG Gestão Pública Ouro: para índice final igual ou superior a 90 pontos;

II - Selo SEPOG Gestão Pública Prata: para índice final entre 75 e 89 pontos;

III - Selo SEPOG Gestão Pública Bronze: para índice final entre 65 e 74 pontos.

Art. 9º A divulgação do Selo será realizada pela SEPOG por meio dos canais de comunicação oficiais da Prefeitura de Fortaleza.

Art. 10. Os critérios de pontuação por índice estão detalhados no **ANEXO II** desta Portaria.

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

FORTALEZA, 29 DE ABRIL DE 2026

QUARTA-FEIRA - PÁGINA 22

Art. 11. Os casos omissos serão dirimidos pela Comissão de Governança do Selo SEPOG Gestão Pública de 2026.

Art. 12. A Secretaria Municipal do Planejamento, Orçamento e Gestão (SEPOG) poderá expedir atos normativos necessários ao fiel cumprimento desta Portaria, que deverão ser amplamente divulgados entre os membros dos núcleos dos órgãos e entidades participantes.

Art. 13. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

SECRETARIA MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO, em 27 de abril de 2026.

Carolina Price Evangelista Monteiro
SECRETÁRIA MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
assinado digitalmente

ANEXO I DA PORTARIA SEPOG Nº /2026

PORTARIA Nº ___/2026 – [ÓRGÃO/ENTIDADE]

Institui o Núcleo Setorial do Selo SEPOG Gestão Pública – Excelência em Processos Internos de 2026, no âmbito do(a) [nome do órgão/entidade], e dá outras providências.

O(A) [AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE], no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO o disposto na Portaria nº ___/2026 – SEPOG, que institui o Selo SEPOG Gestão Pública – Excelência em Processos Internos de 2026;

CONSIDERANDO a necessidade de organização interna para cumprimento das metas e critérios de avaliação estabelecidos no âmbito do Selo;

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituído o Núcleo Setorial de Gestão do Selo SEPOG Gestão Pública – Excelência em Processos Internos de 2026, no âmbito do(a) [órgão/entidade], responsável pela coordenação, acompanhamento e execução das ações necessárias ao atendimento dos critérios de avaliação do Selo.

Art. 2º O Núcleo será composto por servidores efetivos e ocupantes de cargos comissionados, distribuídos em titulares e suplentes, observando-se a representação das áreas correspondentes aos eixos de avaliação do Selo:

I – Gestão do Patrimônio;

II – Aquisições, Logística, Terceirização e Digitalização;

III – Tecnologia da Informação e Comunicação;

IV – Modernização da Gestão e Processos;

V – Planejamento, Orçamento e Monitoramento;

VI – Gestão Estratégica de Pessoas.

§ 1º Cada eixo deverá contar, preferencialmente, com 01 (um) membro titular e 01 (um) membro suplente.

§ 2º Em razão da estrutura organizacional do órgão ou entidade, um mesmo servidor poderá ser designado para atuar em mais de um eixo, quando necessário, não podendo nenhum eixo ficar desassistido.

§ 3º A designação dos membros titulares e suplentes dar-se-á neste ato, conforme disposto no **ANEXO ÚNICO** desta Portaria.

Art. 3º Compete ao Núcleo Setorial:

I – coordenar a execução das atividades relacionadas ao Selo no âmbito do órgão;

II – articular as áreas internas para cumprimento das metas e indicadores;

III – acompanhar o desempenho institucional nos índices de avaliação;

IV – consolidar e encaminhar informações e evidências à SEPOG;

V – garantir o cumprimento dos prazos estabelecidos;

VI – promover o alinhamento institucional às diretrizes do Selo.

Art. 4º Cada membro titular designado para os eixos de avaliação atuará como responsável pela coordenação das atividades e informações de seu respectivo eixo, cabendo-lhe:

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

FORTALEZA, 29 DE ABRIL DE 2026

QUARTA-FEIRA - PÁGINA 23

I – organizar e acompanhar a execução das ações do eixo sob sua responsabilidade;

II – articular com as unidades internas envolvidas;

III – coletar, validar e consolidar as informações e evidências;

IV – assegurar o cumprimento dos prazos e metas estabelecidos;

V – prestar informações à SEPOG;

VI – garantir o envio tempestivo das evidências e documentos comprobatórios;

VII – acompanhar os indicadores de desempenho.

§ 1º Na ausência do titular, as atribuições serão exercidas pelo respectivo suplente.

§ 2º Não haverá coordenação geral do Núcleo Setorial, sendo a atuação estruturada de forma descentralizada, por eixo de avaliação.

Art. 5º O Núcleo Setorial poderá contar com membros de apoio técnico, a serem indicados conforme a necessidade, dentre:

I – servidores efetivos;

II – ocupantes de cargos comissionados;

III – colaboradores terceirizados.

§ 1º Os membros de apoio técnico atuarão de forma complementar às atividades do Núcleo Setorial, podendo ser designados por ato interno ou registro formal dos responsáveis pelos eixos, conforme **ANEXO ÚNICO**.

§ 2º Os membros indicados para apoio técnico não poderão estar atuando como titular ou suplente do Núcleo Setorial.

Art. 6º A participação no Núcleo Setorial será considerada de relevante interesse público e não ensejará remuneração adicional.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

NOME DO ÓRGÃO/ENTIDADE, na data da assinatura digital.

[AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO]

ANEXO ÚNICO

COMPOSIÇÃO DO NÚCLEO SETORIAL DO SELO SEPOG 2026 DA [SECRETARIA/ENTIDADE]

COMPOSIÇÃO DO NÚCLEO SETORIAL POR EIXO	
Gestão do Patrimônio	
TITULAR (Nome / Cargo / Matrícula)	Nome: Cargo: Matrícula:
SUPLENTE (Nome / Cargo / Matrícula)	Nome: Cargo: Matrícula:
APOIO TÉCNICO (Nome / Setor)	Nome: Setor:
Aquisições, Logística, Terceirização e Digitalização	
TITULAR (Nome / Cargo / Matrícula)	Nome: Cargo: Matrícula:
SUPLENTE (Nome / Cargo / Matrícula)	Nome: Cargo: Matrícula:
APOIO TÉCNICO (Nome / Setor)	Nome: Setor:
Tecnologia da Informação e Comunicação	
TITULAR (Nome / Cargo / Matrícula)	Nome: Cargo: Matrícula:
SUPLENTE (Nome / Cargo / Matrícula)	Nome: Cargo: Matrícula:
APOIO TÉCNICO (Nome / Setor)	Nome: Setor:
Modernização da Gestão e Processos	
TITULAR (Nome / Cargo / Matrícula)	Nome: Cargo: Matrícula:

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

FORTALEZA, 29 DE ABRIL DE 2026

QUARTA-FEIRA - PÁGINA 24

SUPLENTE (Nome / Cargo / Matrícula)	Nome: Cargo: Matrícula:
APOIO TÉCNICO (Nome / Setor)	Nome: Setor:
Planejamento, Orçamento e Monitoramento	
TITULAR (Nome / Cargo / Matrícula)	Nome: Cargo: Matrícula:
SUPLENTE (Nome / Cargo / Matrícula)	Nome: Cargo: Matrícula:
APOIO TÉCNICO (Nome / Setor)	Nome: Setor:
Gestão Estratégica de Pessoas	
TITULAR (Nome / Cargo / Matrícula)	Nome: Cargo: Matrícula:
SUPLENTE (Nome / Cargo / Matrícula)	Nome: Cargo: Matrícula:
APOIO TÉCNICO (Nome / Setor)	Nome: Setor:

ANEXO II DA PORTARIA SEPOG Nº /2026

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO POR ÍNDICES

1. ÍNDICE DE GESTÃO DO PATRIMÔNIO (IGP)

Atividades	Evidência	Execução	Pontuação
Indicação formal do ponto focal da Rede de Patrimônio	Processo aberto no SPU e enviado para a Assessoria Técnica (ASTEC) da SEPOG, em até 30 dias da publicação da Portaria SELO Sepog 2026, contendo a Portaria do Núcleo Setorial de Gestão do Selo SEPOG 2026 publicada no DOM	100%	5
Participação em encontros e/ou capacitação da Rede de Patrimônio	Presença confirmada do Órgão ou Entidade pela Coordenadoria da Rede em todos os eventos	100%	20
Cadastro de Bens Móveis e Almoarifado	Cadastro correto de bens móveis e de almoarifado no Sistema Gestor de Patrimônio (SGPAT) e no Sistema Gestor de Almoarifado (SGA), respectivamente *Ponto negativo por percentual de item cadastro indevido em relação ao total de cadastros realizados	100% (sem erros)	25
		De 0,000001% A 0,000010% = -5 pontos	20
		De 0,000010% A 0,000100% = -10 pontos	15
		De 0,000100% A 0,001000% = -15 pontos	10
		De 0,001000% A 0,010000% = -20 pontos	5
		De 0,010000% A 0,100000% = -25 pontos	0
Realização do inventário patrimonial de bens móveis	Processo aberto no SPU e enviado para a COGEPAT com o Inventário de bens móveis completo em até 07 de dezembro de 2026 (quinto dia útil do mês subsequente)	100%	25
Realização do inventário patrimonial de bens imóveis	Processo aberto no SPU e enviado para a COGEPAT com o Inventário de bens imóveis completo em até 07 de dezembro de 2026 (quinto dia útil do mês subsequente)	100%	25
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			100

Metodologia de Cálculo

Índice de Gestão do Patrimônio (IGP) = somatório dos pontos obtidos

2. ÍNDICE DE GESTÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS, AQUISIÇÕES CORPORATIVAS, RECURSOS LOGÍSTICOS E DIGITALIZAÇÃO DOCUMENTAL (ITALD)

Atividades	Evidência	Execução	Pontuação
Indicação formal do ponto focal da Rede de Compras	Processo aberto no SPU e enviado para a Assessoria Técnica (ASTEC) da SEPOG, em até 30 dias da publicação da Portaria SELO Sepog 2026, contendo a Portaria do Núcleo Setorial de Gestão do Selo SEPOG 2026 publicada no DOM	100%	5

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

FORTALEZA, 29 DE ABRIL DE 2026

QUARTA-FEIRA - PÁGINA 25

Participação em encontros e/ou capacitação da Rede Corporativa de Compras	Presença confirmada do Órgão ou Entidade pela Coordenadoria da Rede em todos os eventos	100%	20
Elaboração do Documento Formalização da Demanda - DFD de Intenção de Participação e da Memória de Cálculo do Plano de Suprimento (PLS)	Informação preenchida no COMPRASFOR contendo os documentos (DFD de Intenção de Participação e Memória de Cálculo) anexados no prazo estipulado (até 8 dias úteis da abertura)	100%	15
Elaboração do Plano de Contratações Anual - PCA 2027	Envio da Planilha do PCA e dos DFD's de Planejamento até 15/08/2026	100%	15
Realização do diagnóstico do acervo físico	Envio de Diagnóstico de Acervo Físico em até 30 dias do envio do modelo padrão	100%	10
Digitalização e envio das caixas do acervo físico para guarda institucional	Termo de entrega das caixas com processos digitalizados pelo Órgão/Entidade	Superior a 30% do diagnóstico.	15
		Entre 20% a 29% do diagnóstico.	10
		Entre 10% a 19% do diagnóstico.	5
Realização mensal do atesto virtual da prestação de serviços de mão de obra terceirizada no SISTEFOR	Atestos informados no SISTEFOR até o dia 10 de cada mês	100%	10
Frota sem Infrações de Trânsito	Ausência de Infrações de trânsito no período apurado do selo	100%	10
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			100

Metodologia de Cálculo

Índice de Gestão de Serviços Terceirizados, Aquisições Corporativas, Recursos Logísticos e Digitalização Documental (ITALD) = somatório dos pontos obtidos

3. ÍNDICE DE MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO (IMG)

Atividades	Evidência	Execução	Pontuação
Indicação formal do ponto focal da Rede de Processos Digitais	Processo aberto no SPU e enviado para a Assessoria Técnica (ASTEC) da SEPOG, em até 30 dias da publicação da Portaria SELO Sepog 2026, contendo a Portaria do Núcleo Setorial de Gestão do Selo SEPOG 2026 publicada no DOM	100%	5
Participação em encontros e/ou capacitação da Rede de Processos Digitais	Presença confirmada do Órgão ou Entidade pela Coordenadoria da Rede em todos os eventos	100%	20
Redução do tempo médio de tramitação dos processos	Informação coletada pela SEPOG no Painel BI do SPU	Superior a 50%	25
		Entre 21% a 49%	10
		Entre 10% a 20%	5
Redução do estoque de processos	Informação coletada pela SEPOG no Painel BI do SPU	Superior a 30%	25
		Entre 16% a 29%	10
		Entre 10% a 15%	5
Atualização da Carta de Serviços	Informação coletada pela SEPOG no Portal Fortaleza Digital	Superior a 80%	20
		Entre 41% a 80%	10
Informações de contato atualizadas (telefone de contato do protocolo e e-mail do fale conosco)	Informação coletada pela SEPOG no Portal Fortaleza Digital	100%	5
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			100

Metodologia de Cálculo

Índice de Modernização da Gestão (IMG) = somatório dos pontos obtidos em todas as atividades

4. ÍNDICE DE GESTÃO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E MONITORAMENTO (IPOM)

Atividades	Evidência	Execução	Pontuação
Indicação formal do ponto focal da Rede de Planejamento	Processo aberto no SPU e enviado para a Assessoria Técnica (ASTEC) da SEPOG, em até 30 dias da publicação da Portaria SELO Sepog 2026, contendo a Portaria do Núcleo Setorial de Gestão do Selo SEPOG 2026 publicada no DOM	100%	5

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

FORTALEZA, 29 DE ABRIL DE 2026

QUARTA-FEIRA - PÁGINA 26

Participação em encontros/capacitações da Rede de Planejamento	Presença confirmada do Órgão ou Entidade pela Coordenadoria da Rede em todos os eventos	100%	20
Desempenho COPLAM	Informação coletada pela SEPOG nos sistemas MAPPFOR e SIOPFOR	Superior ou igual a 95%	75
		Entre 80% a 94%	50
		Entre 60% a 79%	25
		Inferior a 60%	0
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			100

Metodologia de Cálculo

Índice de Planejamento, Orçamento e Monitoramento (IPOM) = somatório dos pontos obtidos IPOM = (IDO + IDM) / 2

5. ÍNDICE DE GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (ITIC)

Atividades	Evidência	Execução	Pontuação
Indicação formal do ponto focal da Rede TIC	Processo aberto no SPU e enviado para a Assessoria Técnica (ASTEC) da SEPOG, em até 30 dias da publicação da Portaria SELO Sepog 2026, contendo a Portaria do Núcleo Setorial de Gestão do Selo SEPOG 2026 publicada no DOM	100%	5
Participação em encontros/capacitações da Rede de TIC	Presença confirmada do Órgão ou Entidade pela Coordenadoria da Rede em todos os eventos	100%	20
Inventariar as máquinas clientes dos Órgãos da PMF	Envio de Relatório com a análise de inventário atualizado	Igual ou Superior a 80%	50
		Entre 21% a 79%	35
		Entre 10% a 20%	15
Atualização do INFOTIC, referente ao itens: 1. Sistemas 2. Força de Trabalho 3. Capacitação 4. Máquinas Clientes	Informação coletada pela SEPOG no sistema INFOTIC	Atualizou quatro itens	25
		Atualizou três itens	20
		Atualizou dois itens	15
		Atualizou um item	5
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			100

Metodologia de cálculo

Índice de Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação (ITIC) = somatório dos pontos obtidos
--

6. ÍNDICE DE GESTÃO ESTRATÉGICA DE PESSOAS (IGEP):

Atividades	Evidência	Execução	Pontuação
Indicação formal do ponto focal da Rede Corporativa de Gestão de Pessoas - RGPFOR	Processo aberto no SPU e enviado para a Assessoria Técnica (ASTEC) da SEPOG, em até 30 dias da publicação da Portaria SELO Sepog 2026, contendo a Portaria do Núcleo Setorial de Gestão do Selo SEPOG 2026 publicada no DOM	100%	5
Participação em Encontros/Capacitação da Rede Corporativa de Gestão de Pessoas - RGPFOR	Presença confirmada do Órgão ou Entidade pela Coordenadoria da Rede em todos os eventos	100%	20
Redução das pendências de dados cadastrais dos servidores na tela de dados pessoais do sistema INTEGRARH	Relatório de Pendências de Dados Pessoais emitido no INTEGRARH	Redução em 100%	20
		Redução entre 81% a 99%	15
		Redução entre 70% a 80%	10
Redução das pendências de comprovantes de dados cadastrais no Assentamento Funcional Digital (AFD) - Pasta Funcional - no sistema INTEGRARH	Relatório de Pendências de Dados Pessoais emitido no INTEGRARH	Redução em 100%	55
		Redução entre 81% a 99%	35
		Redução entre 70% a 80%	15
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			100

Metodologia de cálculo

Índice da Gestão Estratégica de Pessoas (IGEP) = somatório dos pontos obtidos em todas as atividades do índice descritas acima
--

7. Índice SEPOG Gestão Pública (ISEPOG)

O Índice SEPOG Gestão Pública (ISEPOG) será a nota final para definição do Selo SEPOG, compreendendo a média do somatório da pontuação do IGP, ITALD, IMG, IPOM, ITIC, IGEP, conforme a fórmula a seguir:

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

FORTALEZA, 29 DE ABRIL DE 2026

QUARTA-FEIRA - PÁGINA 27

ISEPOG = (IGP + ITALD + IMG + IPOM + ITIC + IGEP) / 6

SELO	PONTOS
OURO	90 a 100
PRATA	75 a 89
BRONZE	65 a 74

*** **

EXTRATO DO CONTRATO DE SERVIÇOS Nº 21/2026

O MUNICÍPIO DE FORTALEZA pessoa jurídica de direito público interno, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO - SME**, inscrita no CNPJ nº 04.919.081/0001-89, com sede nesta Capital, na Avenida Desembargador Moreira, nº 2875, Dionísio Torres, representada por seu titular o Sr. Ciro Mesquita de Oliveira, nomeado por meio do ato nº 0688/2026 - GABPREF, de 26 de março de 2026, residente e domiciliado nesta capital, doravante denominada **CONTRATANTE**, com **INTERVENIÊNCIA** da **SECRETARIA MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEPOG**, inscrita no CNPJ nº 07.965.262/0001-30, com sede nesta Capital, na Avenida Desembargador Moreira, nº 2875, Dionísio Torres, representada por sua titular a Sra. Carolina Price Evangelista Monteiro, nomeada por meio do ato nº 0002/2025 - GABPREF, de 2 de janeiro de 2025, residente e domiciliada nesta capital, e a empresa **VESPA CONSÓRCIO DE SERVIÇOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 07.122.302/0001-81, sediada na Rua Carlos Vasconcelos, nº 1345 – Aldeota, Fortaleza/CE, doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. Claudius Regis Maia de Sousa, CPF nº 242.XXX.XXX-44, brasileiro, residente e domiciliado nesta capital, tendo em vista o que consta no Processo nº P120483/2024 e em observância às disposições da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 90028/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir anunciadas: **CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** 1.1. O presente contrato tem como fundamento o Edital do Pregão Eletrônico nº 90028/2026 e seus anexos, os preceitos do Direito Público, a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com suas alterações posteriores; os Decretos Municipais nº 15.604, de 28 de março de 2023, nº 15.595, de 22 de março de 2023, nº 13.735, de 18 de janeiro de 2016; Leis Municipais nº 10.350, de 28 de maio de 2015, nº 11.438, de 04 de janeiro de 2024; na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014; na Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados); Instrução Normativa nº 02 - SEPOG, de 01 de agosto de 2013; Instrução Normativa Conjunta nº 0001/2024/SEPOG/PGM/SMS/SME/SEGOV, de 2 de fevereiro de 2024, e, ainda, outras leis especiais necessárias ao cumprimento de seu objeto. **CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO:** 2.1. O presente contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO - SME, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PODENDO SER PRORROGADO NOS LIMITES DA LEI, DE ACORDO COM AS EXIGÊNCIAS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS PREVISTOS NO EDITAL E SEUS ANEXOS.** 2.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição: 2.2.1. O Termo de Referência; 2.2.2. O Edital de Licitação; 2.2.3. A Proposta do contratado; 2.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados. **CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO:** 3.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura, na forma do art. 105, da lei 14.133/2021, podendo ser prorrogado por meio de termo de aditivo, sucessivamente, por um ou mais períodos, respeitado o prazo máximo de 10 (dez) anos, na forma do art. 107 da Lei nº 14.133/2021 e atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos: 3.1.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada; 3.1.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente; 3.1.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço; 3.1.4. Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação; 3.1.5. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação. 3.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao atesto, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado. 3.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual. 3.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo. 3.5. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação. 3.6. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação. **CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO:** 4.1. O valor mensal da contratação é de R\$ 2.657.856,08 (Dois milhões seiscentos e cinquenta e sete mil oitocentos e cinquenta e seis reais e oito centavos), perfazendo o valor total de R\$ 31.894.272,96 (Trinta e um milhões oitocentos e noventa e quatro mil duzentos e setenta e dois reais e noventa e seis centavos). 4.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação. **CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO:** 5.1. O prazo para pagamento ao contratado e as demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Anexo I - Termo de Referência do Edital nº. 10387. 5.2. A não apresentação, a apresentação intempestiva sem justificativa aceita pela Administração, ou a constatação de irregularidades na documentação comprobatória de regular idade fiscal, previdenciária e trabalhista, nos termos da Instrução Normativa Conjunta nº 001/2024/SEPOG/PGM/SMS/SME/SEGOV, poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas no contrato e na legislação vigente, assegurados o contraditório e a ampla defesa. 5.3. É vedada a suspensão do pagamento por serviços comprovadamente executados e devidamente atestados pelo Contratante quando a irregularidade decorrer exclusivamente de pendências documentais, não se aplicando essa vedação às hipóteses de glosa, ajustes, responsabilização contratual ou a outras providências previstas na legislação e nos instrumentos normativos e contratuais aplicáveis. **CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 8.1. A despesa decorrente desta contratação correrá à conta das dotações consignadas abaixo, do orçamento da Secretaria Municipal da Educação - SME:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FUNTE DE RECURSOS
24.901	12.365.0052.2113.0001	33.90.37	0.1.500.1001.00.00
24.901	12.361.0042.2124.0001	33.90.37	0.1.500.1001.00.00
24.901	12.368.0105.2881.0001	33.90.37	0.1.500.1001.00.00

8.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subseqüentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO MODELO DE GESTÃO E**