

* Itens serão analisados por amostragem

AÇÕES:

1. Solicitação de informações à área auditada;
2. Solicitação de documentos adicionais para auditoria;
3. Auditoria mediante conferência física;
4. Solicitação de manifestação do Gestor/ Questionário de Avaliação dos Controles Internos (QACI);
5. Solicitação de manifestação do Gestor quanto aos achados de auditoria;
6. Análise das respostas do gestor;
7. Elaboração do Relatório Final de Auditoria Interna.

Caberão, ainda, como trabalho de Controle Interno, os atendimentos extraordinários, advindos no decurso do presente plano.

Caracterizam-se como atendimentos extraordinários as eventuais demandas de Controle Interno surgidas dos órgãos externos, como Tribunal de Contas do Estado, Tribunal de Contas da União, Ministério Público do Estado e outros.

9. OUVIDORIA

A Ouvidoria da SEMA atua no processo de interlocução entre o cidadão e a Administração Pública, de modo que as manifestações decorrentes do exercício da cidadania provoquem a melhoria dos serviços públicos prestados pela Secretaria.

Nesse sentido, a Ouvidoria funciona como um agente promotor de mudanças: de um lado, favorece uma gestão flexível, comprometida com a satisfação das necessidades do cidadão; de outro, estimula a prestação de serviços públicos de qualidade, capazes de garantir direitos.

Com a implementação das ações deste Plano, esperamos avançar em qualidade e no reconhecimento do papel desta Ouvidoria.

10. FINALIDADES E COMPETÊNCIAS DA OUVIDORIA

A finalidade e as competências da Ouvidoria da SEMA se encontram definidas no Regimento Interno desta Secretaria de Meio Ambiente.

11. OBJETIVOS GERAIS DA OUVIDORIA

I - A manutenção da excelência do atendimento, para que o cidadão se sinta acolhido e obtenha a resposta sempre no prazo estabelecido pela legislação vigente, seja por meio do Sistema de Ouvidoria, seja pelo Sistema de Atendimento da Lei de Acesso à Informação.

II - Atuar em espaços plurais, abertos à mediação e à resolução das demandas dos cidadãos.

III - Mediar o acesso a bens e serviços públicos, como um importante instrumento de gestão para a Administração Pública, que tem a oportunidade de aperfeiçoar suas perspectivas e ações.

IV - Contribuir para melhorar a qualidade dos serviços prestados e buscar a satisfação do cidadão que utiliza os serviços públicos;

V - Funcionar como instrumento de interação entre o órgão público e a sociedade;

VI - Contribuir para o fortalecimento da cultura de direitos humanos, privilegiando a visão do cidadão como sujeito de direitos e estimulando sua autonomia.

VII - Reconhecer os cidadãos, sem qualquer distinção, como sujeitos de direitos.

VIII - Qualificar as expectativas de forma adequada, caracterizando situações e identificando os seus contextos, para que o Estado possa decodificá-las como oportunidades de melhoria.

12. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DA OUVIDORIA

I - Receber as manifestações dos cidadãos, interpretá-las e cooperar na busca de soluções para cada caso, com o objetivo de aperfeiçoar o processo de prestação do serviço público;

II - Informar adequadamente à direção do órgão público sobre os indicativos de satisfação dos usuários;

III - Informar aos cidadãos quais são os órgãos que devem ser acionados para a resolução de suas demandas, quais são suas responsabilidades e de que forma a resposta poderá ser cobrada;

IV - Ouvir e compreender as diferentes formas de manifestação dos cidadãos.

V - Responder aos cidadãos.

VI - Demonstrar os resultados produzidos, avaliando a efetividade das respostas oferecidas, gerando dados e elaborando informações capazes de subsidiar a gestão pública.

13. AÇÕES PARA O TERCEIRO QUADRIMESTRE DE 2019

AÇÃO	COMO FAZER	RECURSOS UTILIZADOS	QUANDO	RESULTADO ESPERADO
Avaliação, classificação e triagem das manifestações	Análise das manifestações oriundas de todos os canais de acesso à ouvidoria	- Recursos da unidade de ouvidoria - Ação da equipe	Diariamente	Criar perfil para as manifestações para subsidiar as áreas finalísticas na soluções ou aperfeiçoamento das ações da SEMA
Monitoramento das manifestações em vencimento ou vencidas	Utilizando o sistema Ceará Transparente como ferramenta de apoio	- Recursos da unidade de ouvidoria - Ação da equipe	Diariamente	Diminuição de 30% do tempo de espera do cidadão referente as manifestações apresentadas a SEMA
Atualização das Portarias e Comissões	Analisar e acompanhar as novas diretrizes, regras ou portarias, inclusive quanto aos prazos	- Recursos da unidade de ouvidoria - Ação da equipe	Anualmente	Assessorar a SEMA para o aperfeiçoamento e agilidade de correções provenientes das mudanças na legislação.
Capacitação dos servidores da ouvidoria	Facilitando e possibilitando a inscrição dos servidores da Ouvidoria em cursos, treinamentos, congressos e demais eventos que venham a contribuir com ao aprimoramento em Ouvidoria	Escola de Gestão Pública	Mensalmente	Atender as necessidades apresentadas por profissionais atuantes em serviços de Ouvidoria; preparar o Ouvidor e sua equipe para os desafios no desempenho desta função e na formação técnica através da Certificação em Ouvidoria.
Monitoramento da Carta de Serviços da Secretaria	Atuando como líder institucional e articulador interno, disseminando os princípios e promovendo a atualização constante dos serviços da instituição no sistema informatizado	- Recursos da unidade de ouvidoria - Ação da equipe	Diariamente	Garantir que as especificações e procedimentos da Secretaria estejam sempre atualizados e em conformidade com as legislações vigentes
Ampliar a divulgação dos serviços da Ouvidoria, incluindo os meios de comunicação (Tv, Rádio, Mídias sociais) e afixação de cartazes, banners, nos equipamentos da SEMA	Planejar e executar junto com assessoria de comunicação da SEMA ações e publicações para divulgar a interação juntos aos cidadãos.	- Recursos da unidade de ouvidoria e assessoria de comunicação - Ação das equipes	Bimestralmente	Aumentar em 20% a participação dos cidadãos, bem como gerar nos mesmos um melhor entendimento da missão e ações da SEMA
Elaborar relatório de Ouvidoria	O Relatório deve apresentar dados e informações sobre as demandas recebidas por meio dos canais da Ouvidoria.	- Recursos da unidade de ouvidoria - Ação da equipe	Bimestralmente	Prestação de contas e avaliação das ações de Ouvidor

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Ao longo do exercício, as atividades e o cronograma de execução dos trabalhos poderão sofrer alterações em função de algum fator que inviabilize a sua realização, tais como: trabalhos especiais, treinamentos (cursos, congressos e capacitações), atendimento ao Tribunal de Contas do Estado ou outro órgão de controle externo, assim como atividades não previstas.

O resultado das atividades de Auditoria será levado ao conhecimento do Secretário do Meio Ambiente e aos Coordenadores das pastas envolvidas nos sistemas para que tomem conhecimento e adotem as providências que se fizerem necessárias. As constatações, recomendações e pendências farão parte do relatório de Auditoria. Quando se fizer necessário, será solicitado parecer jurídico da ASJUR.

Fortaleza, em 17 de dezembro de 2019.

Artur José Vieira Bruno
SECRETÁRIO DO MEIO AMBIENTE

Registre-se e publique-se.

*** **

PORTARIA SEMA Nº180/2019.

APROVA O CÓDIGO DE ÉTICA DA SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE – SEMA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O SECRETÁRIO DO MEIO AMBIENTE, no uso de suas atribuições que lhe foram delegadas pelo Excelentíssimo Senhor Governador do Estado do Ceará nos termos do art. 93, incisos I, III e VII da Constituição do Estado do Ceará e art. 85, inciso XXIV da Lei Estadual nº15.773, do dia 10 de março de 2015, que cria a Secretaria do Meio Ambiente, e ainda o Decreto nº 33.170, de 29 de julho de 2019, que altera sua estrutura organizacional, nos termos do Decreto nº 31.198, de 30 de abril de 2013, que institui o código de ética e conduta da administração pública estadual; RESOLVE:



Art. 1º Aprovar o Código de Ética da Secretaria do Meio Ambiente, nos termos do Anexo Único desta Portaria.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas todas as disposições em contrário.

SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE, Fortaleza, 17 de dezembro de 2019.

Artur José Vieira Bruno

SECRETÁRIO DO MEIO AMBIENTE

Registre-se e publique-se.

ANEXO ÚNICO
CÓDIGO DE ÉTICA DA SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE
CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O presente Código de Ética tem por finalidades:

I - estabelecer as diretrizes e as orientações em matéria de comportamento ético-profissional para os servidores/colaboradores da Secretaria;

II - prevenir situações que possam suscitar conflitos entre o interesse público e o interesse privado;

III - resguardar a imagem institucional e a reputação dos servidores/colaboradores, como meio de fortalecer a governança corporativa;

IV - tornar explícitos os princípios e normas éticas que regem a conduta dos servidores/colaboradores e a ação institucional, fornecendo parâmetros para que a sociedade possa aferir a integridade e a lisura das ações e do processo decisório, adotados para o cumprimento de seus objetivos.

Parágrafo único. Para efeitos deste Código, são denominados servidores da Secretaria do Meio Ambiente - SEMA os agentes públicos em exercício nesta Secretaria, incluindo os servidores públicos civis, os ocupantes de cargos em comissão, os empregados públicos cedidos de outros órgãos ou entidades, e todo aquele que, por força de lei, contrato ou qualquer outro ato jurídico, preste serviços de natureza permanente, temporária ou excepcional à instituição, independentemente de retribuição financeira, inclusive se em gozo de licença ou em período de afastamento.

Art. 2º Os servidores/colaboradores contidos no parágrafo único do artigo 1º, deverão assinar termo em que declara conhecer o disposto neste Código, e firmar compromisso de acatamento e observância de suas normas no desempenho de suas funções.

Parágrafo único. As autoridades regidas por este Código de Ética, deverão firmar termo de compromisso de que, ao deixar o cargo, nos 6 meses seguintes, não poderão:

I - atuar em benefício ou em nome de pessoa física ou jurídica, inclusive sindicato ou associação de classe, em processo ou negócio do qual tenha participado, em razão do cargo, nos seis meses anteriores ao término do exercício de função pública;

II - prestar consultoria a pessoa física ou jurídica, inclusive sindicato ou associação de classe, valendo-se de informações não divulgadas publicamente a respeito de programas ou políticas da SEMA a que esteve vinculado ou com que tenha tido relacionamento direto e relevante.

Art. 3º Nos editais e contratos celebrados para a contratação de estagiários, terceirizados e fornecedores de mão de obra, deverá constar dispositivo específico sobre a ciência e a responsabilidade do contratado e de seus prepostos na observância deste Código.

Parágrafo único. Para os estagiários, o servidor da SEMA responsável pelo educando deverá assegurar a sua ciência.

Art. 4º Visando promover a disseminação de valores, princípios, ideias e normas relacionados à conduta ética, cabe à Comissão de Ética da SEMA a orientação e o esclarecimento de dúvidas sobre este Código, inclusive em relação aos casos omissos, bem como propor seu aperfeiçoamento.

CAPÍTULO II

DOS VALORES E DAS NORMAS DE CONDUTA

Seção I

Dos Valores Fundamentais

Art. 5º São valores fundamentais a serem observados pelos servidores/colaboradores da SEMA:

I - boa-fé: agir em conformidade com o direito, com lealdade, ciente de conduta correta;

II - honestidade: agir com franqueza, realizando suas atividades sem uso de mentiras ou fraudes;

III - fidelidade ao interesse público: realizar ações com o intuito de promover o bem público, em respeito ao cidadão;

IV - imparcialidade: atuar com senso de justiça, sem perseguição ou proteção de pessoas, grupos ou setores;

V - moralidade: evidenciar perante o público retidão e compostura, em respeito aos costumes sociais;

VI - ética, dignidade e decoro no exercício de suas funções: manifestar decência em suas ações, preservando a honra e o direito de todos;

VII - lealdade às instituições: defender interesse da instituição a qual se vincula;

VIII - cortesia: manifestar bons tratos a outros;

IX - transparência: dar a conhecer a atuação de forma acessível ao cidadão;

X - excelência: exercer atividades da melhor maneira possível, zelando pelo patrimônio público;

XI - presteza e tempestividade: realizar atividades com agilidade;

XII - compromisso: comprometer-se com a missão e com os resultados organizacionais;

XIII - responsabilidade socioambiental: desenvolver políticas públicas que visem promover a produção e o consumo sustentáveis.

Seção II

Das Normas de Conduta

Art. 6º São deveres do servidor/colaborador da SEMA:

I - ter elevada conduta profissional, agir sempre com responsabilidade,

zelando, honrando e dignidade e servir de exemplo para seus colegas e demais colaboradores;

II - ser estritamente profissional, cordial e imparcial no tratamento com o público, sempre tendo em vista a defesa do interesse público;

III - manter atitudes e comportamentos que reflitam probidade profissional e conduta equilibrada e isenta, de forma a evitar que se coloquem em risco o patrimônio público, sua credibilidade pessoal e profissional e a imagem da SEMA;

IV - manter, no ambiente de trabalho, comportamento pautado por cortesia, respeito, boa vontade, solidariedade, espírito de equipe, lealdade, confiança, assiduidade e ordem;

V - exercer suas atividades profissionais com competência e diligência, buscando o aprimoramento técnico e a atualização permanente;

VI - pautar a realização das atividades profissionais e de representação externa pelo atendimento da missão e do interesse institucional e pela observância dos princípios de eficácia, economicidade, legalidade e ética;

VII - manter transparência quanto às informações e atividades referentes ao trabalho realizado na área onde atua, ressalvadas as exceções de confidencialidade previstas em lei;

VIII - respeitar as alçadas de decisão e dar cumprimento às determinações legais de seus superiores com observância dos prazos regulamentares para apresentação dos trabalhos que lhe são afetos;

IX - respeitar o mérito de cada servidor/colaborador e propiciar igualdade de oportunidade para o desenvolvimento profissional;

X - não atender a pressões de quaisquer origens que visem à obtenção de favores, benesses ou vantagens moral, ética ou legalmente condenáveis;

XI - respeitar a ideologia político-partidária de cada um e não promover atividade ou propaganda dessa natureza no ambiente de trabalho;

XII - assumir a responsabilidade pela execução de seus trabalhos técnicos e pelas opiniões profissionais de sua autoria, apoiando-se em documentos e evidências que permitam convicção da realidade ou da veracidade dos fatos ou das situações apresentadas, de modo a evitar posicionamentos meramente pessoais;

XIII - assegurar-se de que a publicação de estudos, pareceres, pesquisas e demais trabalhos de sua autoria não envolva informações sigilosas ou opiniões que indiquem posicionamento institucional;

XIV - assegurar-se do cumprimento das normas institucionais no exercício das seguintes atividades, remuneradas ou não, quando relacionadas ao seu cargo público:

a) publicação de estudos, pareceres, pesquisas e demais trabalhos particulares de sua autoria;

b) exercício de magistério, instrutoria ou consultoria técnica;

c) participação em eventos de interesse institucional; e

d) ministração de palestras, seminários, cursos e outros eventos externos à Secretaria.

XV - compartilhar os conhecimentos e informações necessários para o exercício das atividades institucionais;

XVI - abster-se de intervir em casos que possam suscitar dúvidas quanto à imparcialidade do seu trabalho, devendo consultar a Comissão de Ética em caso de dúvidas em relação a potencial conflito de interesses;

XVII - realizar todos os seus investimentos pessoais levando em consideração, além das vedações estabelecidas pelo presente Código, potenciais conflitos de interesses, bem como situações que possam suscitar dúvidas quanto à utilização de informações privilegiadas, comprometendo a imagem institucional;

XVIII - fazer-se acompanhar de no mínimo um colega de trabalho, ao participar de encontros profissionais com pessoas ou instituições que tenham algum interesse junto a SEMA, devendo registrar os participantes e os assuntos tratados em ata ou em outro documento equivalente; e

XIX - comunicar, formal e imediatamente, à Comissão de Ética qualquer conduta incompatível com o disposto neste Código de que tenha conhecimento, ficando garantido o sigilo quanto à fonte de informação.

Art. 7º É vedado ao servidor/colaborador da SEMA:

I - prejudicar, deliberadamente, a reputação de outro servidor;

II - ser conivente ou omissão com a má conduta de outro servidor;

III - adotar qualquer conduta que interfira no desempenho do trabalho ou que crie ambiente hostil, ofensivo ou intimidatório, tais como ações tendenciosas geradas por simpatias, antipatias ou interesses de ordem pessoal, especialmente o assédio sexual ou o assédio moral, no sentido de desqualificar outro, por meio de palavras, gestos ou atitudes que ofendam a autoestima, a segurança, o profissionalismo ou a imagem;

IV - usar o cargo para solicitar favores ou serviços particulares a seus subordinados e a fornecedores de materiais e serviços, bem como se valer do vínculo funcional para auferir benefícios ou tratamento diferenciado, para si ou para outrem, junto a terceiros;

V - usar ou repassar a terceiros, por quaisquer meios, a propriedade intelectual da SEMA, excetuadas as hipóteses regularmente amparadas;

VI - negligenciar, agir com descaso ou postergar, injustificadamente, o cumprimento de suas tarefas funcionais, contribuindo para a ineficiência dos serviços;

VII - manter atitude que discrimine pessoas com as quais mantenha contato social ou profissional, em função de cor, gênero, crença, origem, classe social, idade, incapacidade física, orientação sexual ou qualquer outra forma de discriminação;

VIII - receber salário, remuneração ou qualquer benefício de outra fonte em desacordo com a legislação;

IX - aceitar, em razão do cargo ou função que ocupe, comissão, presente, recompensa ou vantagem de qualquer espécie, para si, familiares ou outrem, inclusive convites de caráter pessoal para viagens, hospedagens e outras atrações, salvo nos casos regulamentados;

X - exercer atividades externas de interesse pessoal em prejuízo das atividades inerentes ao cargo ou em conflito de interesses com as competências do órgão;

XI - fazer uso de informações privilegiadas obtidas no âmbito de seu serviço, ou outros assuntos institucionais, em benefício próprio, de parentes, de amigos ou de terceiros, inclusive para prestar, a pessoa ou instituição, conselho,



recomendação, assessoria, consultoria, assistência técnica ou treinamento não reconhecidos pela SEMA;

XII - exercer trabalho ou prestar serviço de consultoria, assessoria, de assistência técnica ou de treinamento, de forma remunerada, direta ou indiretamente, de natureza permanente ou eventual, ainda que fora de seu expediente, a:

a) qualquer pessoa física ou pessoa jurídica de natureza privada que tenha ou que, em razão do objeto, possa ter relações com a SEMA; ou
b) órgãos e entidades da administração direta, autárquica e fundacional, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal, inclusive os realizados no âmbito de convênios, acordos, ajustes ou instrumentos congêneres custeados com recursos do Orçamento do Tesouro Estadual;

XIII - exercer atividade paralela, com ou sem contrato de trabalho, que gere descrédito à reputação da SEMA ou que seja incompatível com suas atribuições legais ou que, ainda, interfira nas suas atividades e responsabilidades.

§ 1º Os presentes recebidos em situações protocolares deverão ser incorporados ao acervo do Tesouro Estadual.

§ 2º Não se consideram presentes, para fins do inciso IX deste artigo, os brindes:

a) que não tenham valor comercial; ou
b) distribuídos a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos especiais ou datas comemorativas, desde que não ultrapassem o valor unitário estabelecido na legislação pertinente e que não sejam direcionados com caráter de pessoalidade;

§ 3º O disposto no inciso XII deste artigo não se aplica às atividades docentes, observada a compatibilidade de horários, nem às atividades exercidas em decorrência de designação específica da SEMA.

CAPÍTULO III DAS SANÇÕES

Art. 10. A inobservância das normas de conduta estipuladas neste Código de Ética será apurada pela SEMA e poderá acarretar ao servidor aplicação da pena de censura ética, sem prejuízo de sanções legais cabíveis, conforme legislação em vigor, com a comunicação da penalidade à respectiva coordenação/assessoria onde o servidor esteja em exercício.

Parágrafo único. Se verificada a inexistência de dolo, a SEMA poderá expedir recomendações sobre a conduta adequada ao servidor.

Art. 11. As violações de conduta ética por servidor cedido, em exercício na SEMA, serão comunicadas ao respectivo órgão de origem.

Parágrafo único. No caso de infração cometida por estagiário, terceirizado ou prestador de serviços na SEMA, a área de recursos humanos será comunicada para adoção das providências cabíveis.

Art. 12. Em caso de constatação de possível ocorrência de ilícito penal, civil, de improbidade administrativa ou de infração disciplinar, a SEMA encaminhará cópia dos autos às autoridades competentes para sua apuração, sem prejuízo da adoção das demais medidas de sua competência.

Art. 13. Os processos decorrentes de violação ao presente Código classificam-se como reservados e observarão as formalidades exigidas em legislação específica.

Art. 14. Qualquer cidadão, desde que devidamente identificado, órgão, unidade administrativa ou entidade regularmente constituída é parte legítima para representar perante a SEMA sobre violação a dispositivo deste Código, devendo apresentar os elementos caracterizadores da situação exposta.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15. As normas previstas neste Código de Ética são complementares àquelas que regulam o serviço público em geral, Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal e ao Código de Ética e Conduta da Administração Pública Estadual, sem prejuízo de outros atos legais vigentes.

SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE, Fortaleza, 17 de dezembro de 2019.

Artur José Vieira Bruno

SECRETÁRIO DO MEIO AMBIENTE

Registre-se e publique-se.

*** **

DÉCIMO QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO

03/2016 - SEMA/ATITUDE
PROCESSO Nº09614910/2019

CONTRATANTE: SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE - SEMA.
CONTRATADA: **ATITUDE TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA EIRELI**. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 65, II, alínea "d" da Lei nº 8.666/1993. OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objeto o **Reequilíbrio econômico-financeiro** do contrato nº 03/2016 tendo em a Convenção Coletiva de Trabalho 2019/2019 realizada pelos Sindicatos SEACEC X SINDPD/CE, com vigência a partir de 1º de Janeiro de 2019 a 31 de Dezembro de 2019. Diante da existência de dotação orçamentária para custear as despesas com o aumento do salário base, vale alimentação e cesta básica das categorias profissionais acima citadas, obteve-se a aprovação da Secretaria de Planejamento e Gestão – SEPLAG. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 57100001.18.541.066.18862.03.339037.61600.1. VALOR: O valor atual mensal da folha de pagamento resultante do Contrato em tela é de R\$ 162.606,36 (cento e sessenta e dois mil, seiscentos e seis reais e trinta e seis centavos), totalizando um valor global R\$ 1.951.276,32 (um milhão, novecentos e cinquenta e um mil, duzentos e setenta e seis reais e trinta e seis centavos). Para fazer face a repactuação, o contrato vai ter um acréscimo mensal no valor de R\$ 1.969,26 (hum mil, novecentos e sessenta e nove reais e vinte e seis centavos), totalizando um acréscimo global no valor de R\$ 23.631,12 (vinte e três mil, seiscentos e trinta e um reais e doze centavos). DISPOSIÇÕES GERAIS: Permanecem inalteradas e

em pleno vigor todas as cláusulas e condições inicialmente contratadas, que passam a fazer parte do Aditivo em tela. ASSINATURAS: Artur José Vieira Bruno - Secretário do Meio Ambiente e Paulo Aragão de Almeida Filho - Representante Legal da Empresa ATITUDE. DATA DA ASSINATURA: 16 de Dezembro de 2019. SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE, em Fortaleza, 17 de dezembro de 2019.

Maria Anya Martins de Lima
ASSESSORIA JURÍDICA

*** **

DÉCIMO QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO

04/2016 - SEMA/FA2F

PROCESSO Nº10344246/2019

CONTRATANTE: SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE - SEMA.
CONTRATADA: **FA2F ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS LTDA - EPP**. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 65, II, alínea "d" da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e em consonância com Parecer COSET/SEPLAG, às fls. 36 e 37. OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objeto o **Reequilíbrio econômico-financeiro do contrato nº 04/2016** tendo em vista a Convenção Coletiva de Trabalho 2019/2019 dos Sindicatos SINTRO - MOTORISTAS X SEACEC, com vigência a partir de 1º de Julho de 2019 a 30 de Junho de 2020. Diante da existência de dotação orçamentária para custear as despesas com o aumento do salário base, vale alimentação, cesta básica e vale transporte das categorias profissionais acima citadas, este com fundamento no Decreto Municipal nº 14.350/2019, obteve-se a aprovação da Secretaria de Planejamento e Gestão – SEPLAG. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 5710 0001.18.541.066.18862.03.339037.61600.1. VALOR: O valor atual mensal da folha de pagamento resultante do Contrato em tela é de R\$ 32.722,10 (trinta e dois mil setecentos e vinte e dois reais e dez centavos), totalizando um valor global R\$ 392.665,20 (trezentos e noventa e dois mil seiscentos e sessenta e cinco reais e vinte centavos). Para fazer face a repactuação, o contrato vai ter um acréscimo mensal no valor de R\$ 306,84 (trezentos e seis reais e oitenta e quatro centavos), totalizando um acréscimo global no valor de R\$ 3.682,08 (três mil seiscentos e oitenta e dois reais e oito centavos). DISPOSIÇÕES GERAIS: Permanecem inalteradas e em pleno vigor todas as cláusulas e condições inicialmente contratadas, que passam a fazer parte do Aditivo em tela. ASSINATURAS: Artur José Vieira Bruno - Secretário do Meio Ambiente e Rosália Maria Barros Cavalcante - Representante Legal da FA2F. DATA DA ASSINATURA: 16 de Dezembro de 2019. SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE, em Fortaleza, 18 de dezembro de 2019.

Maria Anya Martins de Lima
ASSESSORIA JURÍDICA

*** **

DÉCIMO QUINTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO

Nº03/2016 - SEMA/ATITUDE

PROCESSO Nº10373564/2019

CONTRATANTE: SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE - SEMA;
CONTRATADA: **ATITUDE TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA EIRELI**; FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O teor do processo administrativo nº 10373564/2019, Art. 57, II da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e em consonância com Parecer SEPLAG/COSET, às fls. 44 e 45. OBJETO: **prorrogação do prazo de vigência e de valor do Contrato nº03/2016**, pelo período adicional de 12 (doze) meses. VALOR: O valor atual mensal da folha de pagamento resultante do Contrato em tela é de R\$ 162.606,36 (cento e sessenta e dois mil, seiscentos e seis reais e trinta e seis centavos), totalizando um valor global R\$ 1.951.276,32 (um milhão, novecentos e cinquenta e um mil, duzentos e setenta e seis reais e trinta e seis centavos). DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 57100001.18.541.066.18862.03.339037.21600.1 e 57100001.18.541.066.18862.03.339037.61600.1 DO PRAZO DE VIGÊNCIA: O presente Termo Aditivo terá início a partir de 07 de janeiro de 2020, vigorando até 06 de janeiro de 2021. RATIFICAÇÃO: Permanecem inalteradas e em pleno vigor todas as cláusulas e condições inicialmente contratadas, que passam a fazer parte do Aditivo em tela. ASSINATURAS: Artur José Vieira Bruno - Secretário do Meio Ambiente e Paulo Aragão de Almeida Filho - Representante Legal da Empresa ATITUDE DATA DAS ASSINATURAS: 20 de dezembro de 2019. SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE, em Fortaleza - CE, 19 de dezembro de 2019.

Maria Anya Martins de Lima
ASSESSORIA JURÍDICA

*** **

DÉCIMO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO

04/2016 - SEMA/FA2F

PROCESSO Nº10343797/2019

CONTRATANTE: SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE - SEMA.
CONTRATADA: **FA2F ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS LTDA - EPP**. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 65, II, alínea "d" da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e em consonância com Parecer COSET/SEPLAG, às fls. 40 e 41. OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objeto o **Reequilíbrio econômico-financeiro do contrato nº04/2016** tendo em vista o Dissídio Coletivo 2018/2018 dos Sindicatos SINDPD/CE X SEACEC, com vigência a partir de 1º de Janeiro a 31 de Dezembro de 2018. Diante da existência de dotação orçamentária para custear as despesas com o aumento do salário base, vale alimentação, cesta básica e vale transporte das categorias profissionais acima citadas, este com fundamento no Decreto Municipal nº 14.156/2018, obteve-se a aprovação da Secretaria de Planejamento e Gestão – SEPLAG. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 57100001.18.541.066.18862 .03.339092.61600.1. VALOR: O valor atual mensal da folha de pagamento resultante do Contrato em tela é de R\$ 31.978,36 (trinta e um mil novecentos

