

NOME	CARGO OU FUNÇÃO	MATRÍCULA	VALOR DO TICKET	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
JOSE MOREIRA CARVALHO	DATILOGRAFO	013283 1 X	RS 15,00	18	RS 270,00
JOSE PAIVA DA ROCHA	TRABALHADOR DE CAMPO	011100 1 2	RS 15,00	18	RS 270,00
JOSE PEREIRA DE SOUSA	AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO	007839 1 8	RS 15,00	18	RS 270,00
JOSE PINTO ARAUJO	AUXILIAR DE SERV. GERAIS	013043 1 3	RS 15,00	18	RS 270,00
JOSE RIBAMAR JARDIM FREIRE	AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO	011249 1 9	RS 15,00	18	RS 270,00
JOSE TEIXEIRA DE ARAÚJO JÚNIOR	FISCAL DE TRANSPORTES	013223 1 1	RS 15,00	18	RS 270,00
JOSUE PEREIRA DA SILVA	AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO	010021 1 2	RS 15,00	18	RS 270,00
KARLA MACEDO CORREA CASTRO	AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO	0132421 7	RS 15,00	18	RS 270,00
LARISSA FATIAM MARTINS BEZERRA	AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO	013297 1 5	RS 15,00	18	RS 270,00
LUCIA DE FÁTIMA FERREIRA	AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO	013231 1 3	RS 15,00	18	RS 270,00
LUCIANO BOTELHO PONTE	AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO	0101521 4	RS 15,00	18	RS 270,00
LUCIANO MARQUES MOREIRA	OFICIAL DE MANUTENÇÃO	013295 1 0	RS 15,00	18	RS 270,00
LUIZ LURANILSON MORAIS MIRANDA	FISCAL DE TRANSPORTES	013050 1 8	RS 15,00	18	RS 270,00
LUIZ VERÍSSIMO DE PAIVA	MOTORISTA	010058 1 2	RS 15,00	18	RS 270,00
MARIA APARECIDA ACIOLY MOTA	AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO	009876 1 1	RS 15,00	18	RS 270,00
MARIA APARECIDA ALVES PINTO SANTANA	AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO	013162 1 4	RS 15,00	18	RS 270,00
MARIA DE FÁTIMA FERREIRA	AUXILIAR DE SERV. GERAIS	013285 1 4	RS 15,00	18	RS 270,00
MARIA DE FÁTIMA MOREIRA DOS SANTOS	DATILOGRAFO	016661 1 8	RS 15,00	18	RS 270,00
MARIA DE NAZARETH FREIRE GOMES	AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO	009967 1 8	RS 15,00	18	RS 270,00
MA. EMÍLIA DIAS CARNEIRO LINHARES	AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO	013259 1 4	RS 15,00	18	RS 270,00
MARIA LIDUINA DE OLIVEIRA NOGUEIRA	AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO	010048 1 6	RS 15,00	18	RS 270,00
MARIA LIDUINA DE SOUSA	AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO	013294 1 3	RS 15,00	18	RS 270,00
MARIA NEIDE SANTOS MENEZES	AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO	010040 1 8	RS 15,00	18	RS 270,00
MARIA SANDRA COELHO PINTO	AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO	007622 1 0	RS 15,00	18	RS 270,00
MANOEL ALENCAR DE S FILHO	MECÂNICO DE MAQ. VEÍCULOS	011245 1 X	RS 15,00	18	RS 270,00
MANOEL DE LIMA PAULA	MECÂNICO DE MAQ. VEÍCULOS	010072 1 1	RS 15,00	18	RS 270,00
MARCÍLIO COLAÇO DOS SANTOS	MOTORISTA	010142 1 8	RS 15,00	18	RS 270,00
MARCOS ANTONIO ALVES CAJAZEIRAS	AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO	014273 1 8	RS 15,00	18	RS 270,00
MARGARIDA MA. NOGUEIRA DE OLIVEIRA	AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO	009901 1 6	RS 15,00	18	RS 270,00
MARONI LIMA SARAIVA	FISCAL DE TRANSPORTES	013227 1 0	RS 15,00	18	RS 270,00
OBEDE FERREIRA DA COSTA	AUXILIAR DE SERV. GERAIS	009857 1 6	RS 15,00	18	RS 270,00
OSMAR DE MESQUITA	AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO	007798 1 4	RS 15,00	18	RS 270,00
OSMAR RIBEIRO DA COSTA	AUXILIAR DE SERV. GERAIS	013099 1 9	RS 15,00	18	RS 270,00
PEDRO AUGUSTO FONTENELE MARTINS	AUXILIAR DE SERV. GERAIS	013287 1 9	RS 15,00	18	RS 270,00
RAIMUNDA JACINTO BARRETO	AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO	010036 1 5	RS 15,00	18	RS 270,00
RAIMUNDO ABÍLIO TIMBÓ BRAGA	AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO	014274 1 5	RS 15,00	18	RS 270,00
RAIMUNDO AROLDO PEREIRA	AUXILIAR DE SERV. GERAIS	01312 1 3	RS 15,00	18	RS 270,00
RAIMUNDO CLÁUDIO DA SILVA	AUXILIAR DE SERV. GERAIS	013312 1 3	RS 15,00	18	RS 270,00
RAIMUNDO DOMINGOS DA SILVA	CONTINUO	013130 1 0	RS 15,00	18	RS 270,00
RAIMUNDO EDVARDO DA SILVA	OPERADOR DE MAQ. PESADAS	007221 1 1	RS 15,00	18	RS 270,00
RAIMUNDO NONATO DA SILVA	AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO	007827 1 8	RS 15,00	18	RS 270,00
RAIMUNDO NONATO DA SILVA	TRABALHADOR DE CAMPO	011031 1 3	RS 15,00	18	RS 270,00
REGINALDO GOMES BARROSO	FISCAL DE TRANSPORTES	013225 1 6	RS 15,00	18	RS 270,00
REGIS LEAL MARTINS	AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO	010214 1 9	RS 15,00	18	RS 270,00
RENATO PINHEIRO NUNES	AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO	013238 1 4	RS 15,00	18	RS 270,00
ROBERTO CORREIA	AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO	010294 1 X	RS 15,00	18	RS 270,00
ROSALHA CHAVES VASCONCELOS DE LIMA	AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO	010037 1 2	RS 15,00	18	RS 270,00
SANDRA MARIA FREIRES	AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO	009877 1 9	RS 15,00	18	RS 270,00
SEBASTIÃO PEQUENO DA SILVA	AUXILIAR DE SERV. GERAIS	007976 1 8	RS 15,00	18	RS 270,00
SEBASTIÃO TEIXEIRA LIMA	MECÂNICO MAQS. E VEÍCULOS	009983 1 1	RS 15,00	18	RS 270,00
SÉRGIO RENATO TAVARES DE MOURA	FISCAL DE TRANSPORTES	013224 1 9	RS 15,00	18	RS 270,00
TARCÍSIO SILVA BARBOSA	AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO	013252 1 3	RS 15,00	18	RS 270,00
TEREZA MA. TORRES CHAVES RODRIGUES	AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO	016901 1 6	RS 15,00	18	RS 270,00
TEREZINHA SOMBRINA BRAGA	DATILOGRAFO	016659 1 X	RS 15,00	18	RS 270,00
TEREZINHA XIMENES ALBUQUERQUE	AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO	013314 1 8	RS 15,00	18	RS 270,00
ULISSES MALVEIRA GOES	AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO	010232 1 7	RS 15,00	18	RS 270,00
VALDECI PEREIRA DE OLIVEIRA	CONTINUO	009948 1 2	RS 15,00	18	RS 270,00
VALDEMAR PINHEIRO FILHO	TÉCNICO EM ESTRADAS	010219 1 5	RS 15,00	18	RS 270,00
VICENTE DE PAULO DA COSTA DUTRA	MOTORISTA	011058 1 7	RS 15,00	18	RS 270,00
WILSON PEREIRA DE ALMEIDA	AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO	010155 1 6	RS 15,00	18	RS 270,00

\*\*\* \*\*

**PORTARIA Nº0310/2020.****INSTITUI O REGIME DE TELETRABALHO EMERGENCIAL PARA OS SERVIDORES DESTA SUPERINTENDÊNCIA DE OBRAS PÚBLICAS - SOP, VINCULADA A SECRETARIA DAS CIDADES, COMO MEDIDA DE CARÁTER TEMPORÁRIO PARA A MITIGAÇÃO DOS RISCOS DECORRENTES DA DOENÇA CAUSADA PELO NOVO CORONAVÍRUS (COVID-19).**

O SUPERINTENDENTE DA SUPERINTENDÊNCIA DE OBRAS PÚBLICAS, no uso de suas atribuições; CONSIDERANDO que a Organização Mundial de Saúde (OMS) classificou a infecção por Coronavírus como uma pandemia, e as orientações emanadas pelo Ministério da Saúde; CONSIDERANDO, o Decreto Estadual nº 33.519, de 19 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, a necessidade de manutenção da prestação de serviços públicos por parte desta Superintendência de Obras Públicas; CONSIDERANDO, a necessidade de reduzir as possibilidades de contágio do Coronavírus causador do COVID-19 e preservar a saúde de servidores, colaboradores e visitantes; RESOLVE:

Art. 1º. Instituir o regime de Teletrabalho emergencial e temporário para os SERVIDORES lotados nesta Superintendência nos termos do art. 6º do Decreto nº 33.519, de 19 de março de 2020, da presente Portaria.

Art. 2º. Para os fins de que trata esta Portaria define-se teletrabalho como a prestação de serviços preponderantemente fora das dependências desta Secretaria, com a utilização de tecnologia da informação e de comunicação.

Art. 3º. Fica a cargo dos diretores e gestores de célula, a fixação de atividades que serão desempenhadas pelos servidores no regime de Teletrabalho, emergencial e temporário, sendo vedado exercer as atividades presencialmente nas dependências da SOP, salvo convocação, em caráter excepcional, do gestor imediato, para desempenho de tarefas específicas.

§ 1º. Para o devido cumprimento do regime de Teletrabalho serão exigidos, no mínimo, os seguintes requisitos:

- I – o diretor e gestor de célula designarão as atividades que possam ser desenvolvidas de forma remota;
- II – quando necessário serão realizadas reuniões virtuais para alinhamento de toda a equipe, nos horários de funcionamentos regular do órgão, salvo necessidades excepcionais que deverão ser ajustadas pelo diretor ou gestor de célula;
- III – o servidor deverá estar disponível para o trabalho durante os dias e horários regulamentares de expediente presencial;
- IV – as dúvidas do servidor em regime de Teletrabalho deverão ser sanadas pelo diretor ou gestor de célula por meio telefônico ou meio digital, no



horário de funcionamento regulamentar do órgão.

§2º. Na hipótese de convocação para o exercício de atividades nas dependências da SOP ou para visitar as obras em andamento, os servidores deverão fazer uso de máscaras de proteção, em vista do quadro de pandemia do coronavírus (COVID-19).

Art. 4º. Compete ao diretor e Gestor de Célula:

I - distribuir as atividades conforme o modo operacional de cada diretoria e Célula;

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

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

IV - acompanhar e relatar à gestão superior as atividades dos servidores que estão em teletrabalho, as dificuldades observadas e os resultados alcançados.

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

I - Promover as estruturas físicas e tecnológicas necessárias à realização do teletrabalho;

II - Cumprir as atividades demandadas pelos diretores e gestores de célula nos prazos estipulados, salvo se justificado;

III - Atender às convocações para comparecimento às dependências da SOP, sempre que houver necessidade do setor e nos interesses da administração;

IV - Manter as ferramentas de comunicação permanentemente atualizadas e disponíveis nos dias úteis;

V - Consultar diariamente a sua caixa de correio eletrônico institucional;

VI - Manter o gestor imediato informado sobre a evolução do trabalho e eventuais dificuldades que possam atrasar ou prejudicar o seu andamento;

VII - armazenar as informações e os documentos nos sistemas da SOP ou no ambiente corporativo.

VIII - guardar sigilo das informações contidas nos processos e demais documentos, bem como dos dados acessados de forma remota, sob pena de responsabilidade, nos termos da legislação em vigor;

IX - Manter atualizadas as aplicações necessárias ao desenvolvimento de seus trabalhos;

X - comunicar imediatamente ao diretor ou gestor eventual dificuldade, ocorrência ou dúvida que possa atrasar ou prejudicar o andamento das atividades.

Art. 6º. O servidor em regime de Teletrabalho somente poderá retirar processos e demais documentos da SOP, em casos estritamente necessários e mediante assinatura de termo recebimento e responsabilidade, devolvendo-os íntegros no prazo determinado ou quando solicitado pelo diretor ou gestor de célula.

Parágrafo único. Constatada a não devolução dos autos ou documentos do processo ou de algum documento no prazo fixado ou ainda qualquer outra irregularidade concernente à integridade da documentação, deve o diretor ou gestor de célula oficial o servidor por meio de mensagem eletrônica, utilizando-se de correio eletrônico institucional, para que no prazo de 24 horas restitua os autos e apresente esclarecimentos sobre o motivo da não devolução no prazo estipulado.

Art. 7º. A Célula de Tecnologia da Informação comunicará aos usuários o procedimento de instalação de acesso remoto e prestará suporte técnico necessário por meio dos canais existentes, após o pedido ter sido solicitado pela chefia imediata.

Parágrafo único. É vedado ao servidor utilizar o acesso remoto, caso o possua, para fins diversos da atividade que lhe foi institucionalmente conferida.

Art. 8º. As medidas de que trata esta Portaria tem caráter temporário e devem vigorar a partir de 30 de março de 2020, sendo mantidas até que seja determinado pelo Chefe do Poder Executivo o retorno ao trabalho presencial.

Parágrafo único. A Célula de Tecnologia da Informação, responsável pela implementação das ferramentas necessárias ao funcionamento do Teletrabalho, bem como pela manutenção e desenvolvimento operacional dos Sistemas internos desta Superintendência de Obras Públicas – SOP, desempenhará as suas atividades remotamente a partir de 31 de março de 2020, podendo adentrar as dependências físicas da SOP em casos de suporte técnico.

Art. 9º. Também se aplica o disposto nesta Portaria aos colaboradores terceirizados, que prestem serviços imprescindíveis ao funcionamento desta Superintendência de Obras Públicas, indicados pelo diretor ou gestor de célula competente.

Art. 10. Os casos omissos nesta Portaria serão dirimidos pelo Conselho deliberativo da Superintendência de Obras Públicas.

Art. 11. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos até o Chefe do Executivo, determinar o retorno ao trabalho presencial. SUPERINTENDÊNCIA DE OBRAS PÚBLICAS, em Fortaleza, 30 de março de 2020.

Francisco Quintino Vieira Neto  
SUPERINTENDENTE

## SECRETARIA DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E EDUCAÇÃO SUPERIOR

### FUNDAÇÃO CEARENSE DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO

**PORTARIA 57/2020 - O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO CEARENSE DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO (FUNCAP), no uso das atribuições que lhe foram conferidas por lei, considerando (i) o teor do Decreto Estadual de número 33.510/2020, que decretou a situação de emergência em saúde no Ceará relacionada ao novo coronavírus (COVID-19), (ii) o teor do artigo 5º da portaria conjunta nº 01/2020, formulada pela Procuradoria Geral e pela Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado do Ceará e (iii) o teor do parecer normativo nº 01/2020 da Procuradoria Jurídica da Funcap, RESOLVE prorrogar o prazo de vigência dos contratos a seguir, através de termos aditivos:**

INSTRUMENTO	NOME DAS PARTES	FUNDAMENTAÇÃO LEGAL	VALOR	VIGÊNCIA PRORROGADA ATÉ
5º ADITIVO AO CONTRATO Nº 02/2015	TICKET SOLUÇÕES HDFGT S.A. E FUNCAP	Art. 57, inciso II da Lei Federal nº 8.666/1993	R\$ 30.000,00	31/05/2021
1º ADITIVO AO CONTRATO Nº 04/2019	TICKET SOLUÇÕES HDFGT S.A. E FUNCAP	Art. 57, inciso II da Lei Federal nº 8.666/1993	R\$ 30.000,00	14/04/2021
2º ADITIVO AO CONTRATO Nº 04/2019	M2D COMERCIALIZAÇÃO, IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO DE MERCADORIAS LTDA. E FUNCAP	Art. 20, § 2º, Lei Federal 10.973/2004	-	11/07/2020

Fortaleza, 07 de abril de 2020.

Tarcisio Haroldo Cavalcante Pequeno  
PRESIDENTE

\*\*\* \*\*

### ATA DA 140ª REUNIÃO DO CONSELHO DELIBERATIVO DA FUNCAP

Às 10H00 do dia 06/04/2020, remotamente, teve início a 140ª reunião do Conselho Deliberativo da Funcap, com a participação do Presidente da Funcap, Prof. Tarcisio Haroldo C. Pequeno, da Procuradora Jurídica, Dra. Marília Rêgo G. Matos, da Assessora de Desenvolvimento Institucional, Sra. Ana Carolina A. Freitas da Rocha, da Diretora Administrativo-Financeira, Profa. Paula Lenz C. Lima, do Diretor de Inovação, Prof. Jorge B. Soares, e do Diretor Científico, Prof. Luiz Drude de Lacerda. Aberta a reunião, considerando o teor dos Decretos Estaduais nºs 33.510, 33.519, 33.536 e 33.537, que estabeleceram medidas de enfrentamento ao novo Coronavírus, os conselheiros resolveram determinar a elaboração de portarias para (i) regulamentar o regime especial de trabalho de servidores e colaboradores da Funcap, que deverão preferencialmente desempenhar suas funções de forma remota e (ii) estabelecer medidas, até ulterior deliberação, em atenção ao mencionado na Resolução 07/2020 – Cogerf, para que haja o contingenciamento de gastos da Funcap. Nesta portaria deverão ser tratados temas como a implementação de bolsas, a substituição de bolsistas e a suspensão dos prazos previstos em cronogramas de editais que estejam em aberto. Além disso, os Conselheiros aprovaram que projetos da linha emergencial de combate ao COVID19, encaminhados pela Secretaria de Saúde do Estado, sejam avaliados e, na sequência, apoiados pela Funcap. FUNCAP, em Fortaleza, 06 de abril de 2020.

Marília Rêgo G. Matos  
PROCURADORA JURÍDICA

### FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE REGIONAL DO CARIRI

**PORTARIA Nº073/2020 - GR - O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE REGIONAL DO CARIRI – URCA, no uso das atribuições, RESOLVE, nos termos do Art. 1º da Lei nº16.521, de 15/03/2018, CONCEDER AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO aos SERVIDORES relacionados no Anexo Único desta Portaria, durante o mês de ABRIL/2020. FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE REGIONAL DO CARIRI – URCA, em Crato/CE, 02 de março de 2020.**

Francisco do O' de Lima Júnior  
PRESIDENTE

