

SECRETARIA DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E EDUCAÇÃO SUPERIOR

FUNDAÇÃO CEARENSE DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO

CONTRATO Nº02/2026

I – CONTRATANTE: FUNCAP; II – CONTRATADA: **INSTITUTO CORAÇÃO DE ESTUDANTE**; III – OBJETO: **Execução do projeto “Sistema Agroflorestal Educativo – Safeduca”**; IV – VALOR: pela FUNCAP – R\$ 93.640,00 e pela CONTRATADA – R\$ 5.000,00; V – VIGÊNCIA: 12 meses, a partir da publicação; VI – SIGNATÁRIOS: Jorge Barbosa Soares, Diretor de Inovação da Funcap e Arleide da Silva Andrade, representante da empresa. FUNCAP, em Fortaleza, 10 de abril de 2026.

Marília G. Matos
PROCURADORA JURÍDICA

*** **

CONTRATO Nº03/2026

I – CONTRATANTE: FUNCAP; II – CONTRATADA: **NEOCODE SOLUTIONS LTDA.**; III – OBJETO: **Execução do projeto “Neotalks: Sistema Bilingue de Comunicação Inclusiva em Libras, Texto e Áudio”**; IV – VALOR: pela FUNCAP – R\$ 48.500,00 e pela CONTRATADA – R\$ 12.000,00; V – VIGÊNCIA: 12 meses, a partir da publicação; VI – SIGNATÁRIOS: Jorge Barbosa Soares, Diretor de Inovação da Funcap e Felipe Borges Soares e Ilan Nogueira dos Santos, representantes da empresa. FUNCAP, em Fortaleza, 15 de abril de 2026.

Marília G. Matos
PROCURADORA JURÍDICA

*** **

CONTRATO Nº04/2026

I – CONTRATANTE: FUNCAP; II – CONTRATADA: **RESCOURIFY LTDA.**; III – OBJETO: **Execução do projeto “Senseflow-Agro: Eficiência Hídrica e Sustentabilidade no Semiárido”**; IV – VALOR: pela FUNCAP – R\$ 60.016,00 e pela CONTRATADA – R\$ 5.000,00; V – VIGÊNCIA: 12 meses, a partir da publicação; VI – SIGNATÁRIOS: Jorge Barbosa Soares, Diretor de Inovação da Funcap e Breno Chaves de Castro, representante da empresa. FUNCAP, em Fortaleza, 15 de abril de 2026.

Marília G. Matos
PROCURADORA JURÍDICA

*** **

CONTRATO Nº05/2026

I – CONTRATANTE: FUNCAP; II – CONTRATADA: **YBY SERVIÇOS DE ASSESSORIA NA ÁREA AMBIENTAL LTDA.**; III – OBJETO: **Execução do projeto “YBY Impacta”**; IV – VALOR: pela FUNCAP – R\$ 52.006,00 e pela CONTRATADA – R\$6.000,00; V – VIGÊNCIA: 12 meses, a partir da publicação; VI – SIGNATÁRIOS: Jorge Barbosa Soares, Diretor de Inovação da Funcap e André Philipe Cintra Marques, representante da empresa. FUNCAP, em Fortaleza, 17 de abril de 2026.

Marília G. Matos
PROCURADORA JURÍDICA

*** **

CONTRATO Nº06/2026

I – CONTRATANTE: FUNCAP; II – CONTRATADA: **BLUEC SOLUÇÕES SUSTENTÁVEIS EM ECONOMIA AZUL LTDA.**; III – OBJETO: **Execução do projeto “Bluec Bites: Snacks de Macroalgas para Nutrição Infantil e Inovação Alimentar Sustentável”**; IV – VALOR: pela FUNCAP – R\$ 65.680,00 e pela CONTRATADA – R\$ 5.000,00; V – VIGÊNCIA: 12 meses, a partir da publicação; VI – SIGNATÁRIOS: Jorge Barbosa Soares, Diretor de Inovação da Funcap e Stefany Almeida Pereira, representante da empresa. FUNCAP, em Fortaleza, 14 de abril de 2026.

Marília G. Matos
PROCURADORA JURÍDICA



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE REGIONAL DO CARIRI

PORTARIA Nº126/2026- GR - REPUBLICAÇÃO.

INSTITUI COMISSÃO DE INVENTÁRIO FÍSICO-FINANCEIRO DE MATERIAL DE CONSUMO, BENS MÓVEIS, IMÓVEIS E INTANGÍVEIS NO ÂMBITO DA UNIVERSIDADE REGIONAL DO CARIRI.

A REITORA EM EXERCÍCIO DA UNIVERSIDADE REGIONAL DO CARIRI – URCA, no uso das atribuições que lhe conferem a Constituição do Estado do Ceará, o Art. 15, inciso XIII do Estatuto desta IES, aprovado pelo Decreto Estadual nº 18.136/86, e o Art. 23 do Regime Interno da URCA, e, CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, especialmente quanto à obrigatoriedade de levantamento dos bens patrimoniais e sua correta evidência contábil; CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº 31.340, de 05 de novembro de 2013, que aprova o regulamento para depreciação, amortização, exaustão, reavaliação e redução ao valor recuperável do patrimônio público do Estado do Ceará; CONSIDERANDO o Decreto nº 31.549, de 13 de agosto de 2014, que dispõe sobre a utilização obrigatória dos sistemas corporativos de gestão patrimonial no âmbito do Poder Executivo Estadual; CONSIDERANDO o Decreto nº 32.564, de 2018, que estabelece diretrizes para a gestão de almoxarifado e bens móveis; CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a integridade, a confiabilidade e a atualização dos registros patrimoniais e contábeis; CONSIDERANDO a necessidade de atendimento às Normas Brasileira de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público; RESOLVE:

Art. 1º. Instituir a Comissão de Inventário Físico-Financeiro de Material de Consumo, Bens Móveis, Imóveis e Intangíveis, com a finalidade de realizar o levantamento, a verificação, a avaliação e a conciliação dos bens patrimoniais sob a responsabilidade da Universidade Regional do Cariri.

Art. 2º. Designar para compor a Comissão os seguintes servidores:

- I – Rafael Nogueira Rocha – Contador, matrícula nº 3007-58-3-8, que a presidirá;
- II – Carlos Virgílio Pereira de Brito – Engenheiro, matrícula nº 430449-1-5, membro;
- III – Geraldo Lima de Araújo, matrícula nº 430255-1-1, membro;
- IV – Pedro Bruno Freire de Oliveira, matrícula nº 018372, membro;
- V – Cícero Pereira de Sousa, matrícula nº 018304, membro.

Art. 3º. Compete à Comissão:

- I – realizar o levantamento físico dos materiais de consumo, bens móveis, imóveis e intangíveis sob responsabilidade das unidades gestoras;
- II – Promover vistorias “in loco” e consolidar informações sobre a situação física e documental dos imóveis;
- III – confrontar os dados levantados com os registros constantes nos sistemas corporativos de gestão patrimonial;
- IV – identificar bens não localizados, não cadastrados ou em situação irregular;
- V – avaliar o estado de conservação dos bens e classificá-los quanto à sua situação, especialmente como ociosos, recuperáveis, antieconômicos ou inservíveis;
- VI – propor a regularização dos registros patrimoniais e contábeis, inclusive quanto à incorporação, transferência e baixa de bens;
- VII – sugerir a destinação de bens inservíveis, observando a legislação vigente, inclusive quanto à alienação, doação ou desfazimento;
- VIII – elaborar relatório conclusivo circunstanciado contendo as informações levantadas, as inconsistências identificadas e as recomendações pertinentes.

Art. 4º. O inventário deverá observar:

- I – os registros constantes no sistema corporativo de gestão patrimonial do Estado;
- II – os critérios de reconhecimento, mensuração e evidência previstos na legislação vigente;
- III – os procedimentos de depreciação, reavaliação e redução ao valor recuperável, quando aplicáveis;
- IV – as normas de contabilidade aplicadas ao setor público.

Art. 5º. O Patrimônio Setorial será responsável por verificar os dados e realizar os ajustes necessários nos sistemas de gestão patrimonial, conforme cronograma estabelecido, antes do encaminhamento do Relatório Final ao contador setorial.

Art. 6º A data limite para a entrega do Relatório Preliminar ao Patrimônio Setorial é até 30 de novembro de cada exercício, e a entrega do Relatório Final de Inventário será até o dia 08 de janeiro do exercício seguinte.

Art. 7º. O relatório final deverá ser encaminhado à autoridade competente para: