

CÓDIGO	META	UNIDADE DE MEDIDA	DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS
53	Realizar o controle de qualidade de processos finalísticos/de apoio	Documento Comprobatório Produzido	Gráfico de Pareto/ Diagrama de Causa e Efeito/ Histograma/ Folha de Verificação/ Diagrama de Dispersão/ Gráfico de Controle/ Fluxograma/ Instrução de Trabalho
54	Realizar o levantamento das atividades de processos finalísticos/ de apoio/ gerenciais	Documento Comprobatório Produzido	Desenho do Fluxo Atual do Processo/ Ficha de Processo
55	Realizar o monitoramento de projetos/ empreendimentos relacionados às iniciativas do Plano Estratégico	Documento Comprobatório Produzido	Estrutura Analítica de Projeto/ Mapa de Riscos/ Curva S/ Plano de Aquisições/ Cronograma Físico/ Cronograma Financeiro
56	Realizar visita de consolidação de adesão aos projetos urbanos/ habitacionais	Visita de Consolidação	Relatório de Atividades/ Lista de Consolidação
57	Realizar visitas institucionais para articulação junto à Rede de Políticas Públicas	Visita Institucional	Ata de Reunião/ Relatório de Visita Técnica/ Lista de Presença
58	Realizar visitas técnicas de campo para acompanhamento da execução de obras/ serviços/ projetos	Visita Técnica	Relatório de Visita Técnica/ Relatório de Campo/ Relatório de Vistoria/ Consolidado de Visitas Técnicas/de Campo / Relatório de Fiscalização ou Relatório Diagnóstico
59	Secretariar Reunião do Comitê Executivo	Documento Comprobatório Produzido	Ata de Reunião/ Relatório de Acompanhamento de Compromissos
60	Participar da elaboração de relatório final de tomada de contas especial	Documento Comprobatório Produzido	Relatório Final do Tomador de Contas Especial
61	Gerir processos de pagamentos de contratos, convênios, termos de cooperação, termos de ajustes e congêneres	Documento Comprobatório Produzido	Planilha de Controle/ Relatórios de Acompanhamento
62	Acompanhar/ Monitorar processo de regularização fundiária	Documento Comprobatório Produzido	Parecer Técnico/ Relatório de Acompanhamento/ Memorial Descritivo/ Croqui
63	Autorizar pagamentos de despesas para credores	Documento Comprobatório Produzido	Consolidado de Autorização de Pagamento/ Folha de Informação e Despacho
64	Analisar processos de solicitação de pagamento de Despesas de Exercícios Anteriores	Processo	Folha de Informação e Despacho/Parecer
65	Consolidar informações do atendimento presencial aos beneficiários e outros cidadãos	Documento Comprobatório Produzido	Relatório de consolidação de Atendimento
66	Consolidar informações das atividades do Trabalho Técnico Social	Documento Comprobatório Produzido	Relatório de consolidação do Trabalho Técnico Social
67	Elaborar/ Revisar manuais técnicos, operacionais e/ou gerenciais	Documento Comprobatório Produzido	Manual Técnico, Operacional e/ou Gerencial
68	Participar de equipes multidisciplinares e intersetoriais, visando à articulação dos programas com outras unidades da Secretaria das Cidades e demais Secretarias;	Documento Comprobatório Produzido	Atas de reunião/ Frequência/ Relatório de Acompanhamento.
69	Cadastrar responsável por bem móvel, no Sistema de Gestão de Bens Móveis – SGBM	Documento Comprobatório Produzido	Relatório/ Captura de Tela do SGBM
70	Realizar movimentação interna de bens móveis, no Sistema de Gestão de Bens Móveis – SGBM	Documento Comprobatório Produzido	Relatório/Captura de Tela do SGBM/ Guia de Movimentação
71	Emitir Termo de Responsabilidade de bens móveis, no Sistema de Gestão de Bens Móveis – SGBM	Documento Comprobatório Produzido	Termo de Responsabilidade emitido
72	Acompanhar/ Assessorar/ Realizar ações na temática de Desenvolvimento Institucional de Órgãos da Administração Pública Direta ou Indireta	Documento Comprobatório Produzido	Relatório/ Mapeamento de Processos/ Proposta de Desenho de Fluxo/ Minuta de Formulários/ Planilha de Controle/ Normativos/ Minuta de Decreto
73	Atualizar/ Diagnosticar Sistema de Usuários	Documento Comprobatório Produzido	Relatório/ Espelho do Sistema
74	Desenvolver atividades na área de recursos humanos como: promoção, licenças, movimentação de pessoal, incentivo, remuneração de carreira, capacitação, integração funcional e averbação de tempo de serviço, criação de cargos, concurso público, planejamento da força de trabalho	Documento Comprobatório Produzido	Parecer/ Despacho/ Repercussão Financeira/ Relatório/ Espelho do Sistema/ Minuta de Mensagem à Assembleia Legislativa/ Projeto de Lei/ Minuta de Decreto/ Minuta de Instrução Normativa.
75	Monitorar o Acordo de Resultados	Documento Comprobatório Produzido	Planilha de Monitoramento/ Relatório de Sistema Informatizado
76	Realizar o Acompanhamento/ Execução de Projeto financiado por meio de Operação de Crédito Externo	Documento Comprobatório Produzido	Relatório Técnico/ Parecer Técnico/ Atesto/ Plano de Ação/ Relatório de Avanço/ Relatório de Andamento/ Relatório Semestral de Progresso (PMR)/ Plano Financeiro (PF)/ Plano de Aquisição (PA)/ Plano de Execução Plurianual (PEP)/ Plano Operacional Anual (POA)/ Demonstrações Financeiras/ Notas Explicativas.
77	Elaborar/ Atualizar/ Publicar painel BI	Documento Comprobatório Produzido	Painel BI
78	Elaborar/ Cadastrar propostas técnicas e documentos necessários à captação de recursos	Documento Comprobatório Produzido	Carta Consulta/Proposta cadastrada em sistemas de transferência de recursos

*** **

PORTARIA Nº091/2026 - O SECRETÁRIO DAS CIDADES, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE AUTORIZAR o servidor **ÉRICO RIBEIRO BASTOS**, que exerce o cargo de Assistente Técnico – DAS 2, matrícula Nº 3000028-5, lotado nesta Secretaria, a **viajar** à cidade de Carnaubal (CE), no período de 15 a 19 de junho de 2026, NUP 43001.004048/2026-37, a fim de supervisionar pesquisas de avaliação dos beneficiários sobre a Política de Habitação de Interesse Social e Realizar 80 visitas domiciliares para cadastrar famílias para o programa dos Fogões Sustentáveis, concedendo-lhe quatro diárias e meia, no valor unitário de R\$ 143,66 (cento e quarenta e três reais e sessenta e seis centavos.), no total de R\$ 646,47 (seiscentos e quarenta e seis reais e quarenta e sete centavos.), de acordo com o artigo 3º; alínea “a”. § 1º do art. 4º; art. 5º, art. 10 e art. 16, classe III do Anexo I do Decreto Estadual nº 35.922/2024, de 27 de março de 2024, ajustado valor PORTARIA Nº09/2026, DE 02 DE FEVEREIRO DE 2026, devendo a despesa correr à conta de dotação orçamentária desta Secretaria. SECRETARIA DAS CIDADES, em Fortaleza, 15 de junho de 2026.

Antônio Negreiros Bastos Neto
SECRETÁRIO DAS CIDADES

*** **

EXTRATO DE CONTRATO**Nº DO DOCUMENTO 008/CIDADES/2026 - IG: 1419358**

CONTRATANTE: A SECRETARIA DAS CIDADES, com a intervenção da Companhia de Água e Esgoto do Ceará – CAGECE. CONTRATADA: **CONSÓRCIO SEDE SISAR ITAPIPOCA**, constituído pelas empresas G2 CONSTRUÇÕES LTDA (Empresa líder), e a empresa FG CONSTRUTORA LTDA. OBJETO: O objeto do presente instrumento é a **EXECUÇÃO DAS OBRAS DA SEDE ADMINISTRATIVA DO SISTEMA INTEGRADO DE SANEAMENTO RURAL – SISAR BCL**, NO MUNICÍPIO DE ITAPIPOCA, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS, nas condições estabelecidas neste contrato, nos anexos do Projeto Básico do edital e na proposta do CONTRATADO. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O presente Contrato tem como fundamento a CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA nº 202500009/SCIDADES/CCC (NUP Nº 43001.010731/2025-22) e seus ANEXOS, devidamente homologada, a proposta da CONTRATADA, a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais legislação aplicável ao cumprimento de seu objeto, as Diretrizes do KfW para Contratações de Serviços de Consultoria, Obras, Instalações, Bens e Serviços Técnicos no Âmbito Cooperação Financeira com Países Parceiros (“Diretrizes”), bem como nas disposições aplicáveis do Acordo de Contribuição LA / 2019 / 409-712 (doação LAIF - Latin American Investment Facility), - Programa Águas do Sertão – Medidas Complementares, celebrado entre o Estado do Ceará, através da SCidades, e a União Europeia através do Banco KfW ENTWICKLUNGSBANK, para implementação do Programa de Saneamento Básico em Localidades Rurais do Estado do Ceará: Adaptação às mudanças climáticas - Programa Águas do Sertão – Medidas Complementares, os preceitos de direito público, e supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, tudo parte integrante deste termo, independente de transcrição. FORO: Comarca de Fortaleza. VIGÊNCIA: O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses contado da data de assinatura deste instrumento, na forma do art. 105 c/c o art. 94 ambos da Lei Federal nº 14.133/2021, admitindo-se a sua prorrogação desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO. VALOR GLOBAL: R\$ 1.455.800,00 (um milhão, quatrocentos e cinquenta e cinco mil e oitocentos reais), pagos em conformidade com a Cláusula Oitava do presente contrato. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Gestão/Unidade: 43100001; Fonte de Recursos: 1.1.703.2200080; Programa de Trabalho: 352; Elemento de Despesa: 449051. DATA DA ASSINATURA: 26 de maio de 2026. SIGNATÁRIOS: Antonio Negreiros Bastos Neto, SECRETÁRIO DAS CIDADES; Neirisangel Cavalcante de Freitas, COMPANHIA DE ÁGUA E ESGOTO DO CEARÁ – CAGECE (INTERVENIENTE) e Glauber Jansen de Sousa Esmeraldo, G2 CONSTRUÇÕES LTDA - CONSÓRCIO SEDE SISAR ITAPIPOCA - (CONTRATADA); Antônio Edinaldo Germano, FG CONSTRUTORA LTDA - CONSÓRCIO SEDE SISAR ITAPIPOCA - (CONTRATADA).

Robério Xavier de Araujo
ASSESSORIA JURÍDICA

Registre-se e publique-se.

*** **