Ofício circular nº 007/2025-GAB/DAF/SEGBEL

Belém, 11 de março de 2025**.**

À: Todos os Setores da SEGBEL.

Assunto: **Transição Administrativa – Extinção da SEMOB. Criação da SEGBEL.**

Senhores(as), Diretores(as) e Coordenadores(as),

Considerando a **Lei nº 10.143, de 10 de fevereiro de 2025**, que dispõe sobre a organização administrativa do Poder Executivo Municipal, informamos que a AUTARQUIA **Superintendência Executiva de Mobilidade Urbana de Belém – SEMOB foi extinta**, conforme **Art. 12, §6º, alínea "i"**; e para sucede-la foi criada uma SECRETARIA denominada de **Secretaria Municipal de Segurança, Ordem Pública e Mobilidade de Belém – SEGBEL**, a qual, conforme disposto no Art. **12, §3º, alínea "f"** e **Art. 62, §1º**, assumirá "*todos os bens, direitos e obrigações decorrentes de leis, contratos, convênios e outros instrumentos celebrados*" em nome da autarquia extinta.

Dessa forma, em atendimento ao disposto na referida legislação, iniciamos o **processo de transição administrativa e operacional**, com a **substituição da personalidade jurídica** e atualização cadastral nos sistemas administrativos e financeiros. Para tanto, informa-se que:

- O **CNPJ da SEGBEL** é **59.815.458/0001-41**, sucedendo integralmente o **CNPJ da SEMOB** nº **63.803.100/0001-76**.
- Todos os setores desta Secretaria devem adotar as providências necessárias para adequação administrativa e documental junto ao novo CNPJ.

ORIENTAÇÕES ESPECIFÍCAS POR SETOR

1. Coordenação Financeira Contábil – CFCO

- Formalizar a **abertura de novas contas bancárias** junto às instituições financeiras competentes.
- Providenciar a **transferência dos saldos remanescentes** das contas vinculadas à SEMOB para as novas contas da SEGBEL.
- Ajustar os lançamentos contábeis e garantir a correta **prestação de contas** aos órgãos de controle.
- Prestar contas da SEMOB junto as órgão de controle externo.
- Cadastrar a SEGBEL junto os órgãos de controle externos.

2. Comissão Permanente de Licitação – CPL e Assessoria de Licitações e Contratos – ALC

- Proceder à **substituição contratual**, garantindo a continuidade dos serviços, nos termos do **Art. 12, §5º, item f** e **Art. 62, §1º** da Lei nº 10.143/2025.
- Utilizar **instrumentos jurídicos adequados** para a transição dos contratos (apostilamentos, aditivos ou rescisões seguidas de novas contratações, conforme legislação aplicável).

3. Coordenação de Recursos Humanos – CRHU

- Regularizar a situação funcional dos servidores oriundos da SEMOB, garantindo a **manutenção dos vínculos trabalhistas**, conforme **Art. 12, §5º**.
- Em conformidade com o **Art. 64, item IV**, assegurar que os direitos, vantagens e condições de trabalho adquiridos pelos servidores sejam preservados, garantindo a continuidade das relações laborais sem prejuízo administrativo ou financeiro.
- Atualizar registros e cadastros funcionais, incluindo **folha de pagamento e benefícios**.

4. Núcleo Setorial de Planejamento e Orçamento – NUSPE

- Readequar as dotações orçamentárias da SEGBEL junto à **Secretaria Municipal de Coordenação Geral do Planejamento e Gestão – SEGEP**, em conformidade com o **Art. 62** e **Art. 68 da Lei nº 10.143/2025**.
- Proceder à **atualização de dados nos sistemas contábeis e financeiros - GIIG**.

5. Assessoria de Tecnologia – AITEC

- Implementar as alterações nos **sistemas informatizados**, substituindo a denominação da SEMOB por SEGBEL.
- Coordenar com a **Companhia de Transformação Digital do Município de Belém – BELÉM DIGITAL** a atualização dos sistemas institucionais (e-mails, Gdoc, GTTRANS, REGULA TAXI, e demais sistemas.), conforme **Art. 9º, inciso IX** e **Art. 62 da Lei nº 10.143/2025**.

6. Gabinete do Secretário

- Assegurar que todas as **publicações oficiais** reflitam a nova nomenclatura e estrutura da SEGBEL.
- Confecção de portaria de designação de competências financeiros para o Diretor Superintendente Executivo da SEGBEL e Secretário Municipal da SEGBEL, para assinarem junto as instituições financeiras.

7. Setor Jurídico

- Prestar **assessoria jurídica** aos setores envolvidos na transição, garantindo conformidade com a legislação vigente.
- Emitir pareceres técnicos sobre a **sucessão de contratos, convênios e outros instrumentos jurídicos**.
- Orientar sobre os **impactos legais** decorrentes da mudança de autarquia para administração direta.

8. Controladoria Interna – CTIN

- Acompanhar todas as etapas do **processo de transição administrativa**.
- Elaborar **relatórios de conformidade** e garantir o alinhamento com os órgãos de controle externo.

Diante do exposto, solicitamos a adoção das providências cabíveis, no menor prazo possível, para garantir a regularidade e continuidade dos serviços prestados por esta Secretaria.

Caso haja necessidade de ajustes ou esclarecimentos adicionais, favor entrar em contato com este Gabinete.

Atenciosamente,

gov.br Documento assinado digitalmente
GILBERTO NASCIMENTO OLIVEIRA
Data: 12/03/2025 11:56:34-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Gilberto Nascimento Oliveira
Superintendente Executivo da SEGBEL

CLAUDIO LUCIANO MONTEIRO DE OLIVEIRA:39757838268
Assinado de forma digital por CLAUDIO LUCIANO MONTEIRO DE OLIVEIRA:39757838268
Dados: 2025.03.12 11:19:34 -03'00'

Claudio Luciano Monteiro de Oliveira
Secretário Municipal de Segurança, Ordem Pública e Mobilidade de Belém - SEGBEL