



SOBRAL

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Instituído pela Lei Municipal Nº 1.607/2017, de 02 de fevereiro de 2017

Sobral - Ceará, quarta-feira, 09 de agosto de 2017

Ano I, Nº 123

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

LEI Nº 1.607, DE 02 DE FEVEREIRO DE 2017. (Replicação em atendimento ao disposto no art. 10 da Lei nº 1.634, de 20 de junho de 2017). DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO E A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. A CÂMARA MUNICIPAL DE SOBRAL aprovou e o Prefeito Municipal sanciona e promulga a seguinte Lei:

TÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES Art. 1º Esta Lei estabelece a organização básica da Administração Pública Municipal, bem como define os órgãos e entidades que a integram. Art. 2º O Poder Executivo tem a missão básica de conceber e implantar políticas públicas, planos, programas, projetos e ações que traduzam, de forma ordenada, os princípios emanados da Constituição Federal, da Constituição do Estado do Ceará e da Lei Orgânica do Município de Sobral, das demais normas, dos objetivos e das metas de Governo, em estreita articulação com os demais Poderes e com os outros níveis de Governo. Art. 3º O Poder Executivo será exercido pelo Prefeito, auxiliado diretamente pelo(a) Vice-Prefeito(a), Secretários Municipais e Dirigentes das Entidades da Administração Indireta, objetivando o cumprimento de suas atribuições e competências constitucionais, legais e regulamentares. Art. 4º A Administração Pública Municipal compreende os órgãos da Administração Direta e as entidades da Administração Indireta que atuam na esfera do Poder Executivo. Art. 5º A Administração Direta é organizada com base na hierarquia e na desconcentração, sendo composta pelos órgãos que integram a estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal, desprovidos de personalidade jurídica própria, os quais podem dispor de autonomia, nos termos da Lei. Art. 6º A organização e o funcionamento da Administração Direta serão regulados por Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal que, nos termos e limites das Constituições Federal e Estadual e da Lei Orgânica do Município de Sobral, e respeitadas as áreas de competências previstas em Lei, poderá: I - estabelecer a estrutura interna dos órgãos do Poder Executivo, observada a estrutura básica prevista nesta Lei; II - desmembrar, concentrar, deslocar ou realocar atribuições de órgãos, e; III - redistribuir cargos e funções entre órgãos. Art. 7º A Administração Indireta é organizada com base na descentralização, sendo integrada por entidades dotadas de personalidade jurídica própria e de autonomia administrativa e funcional, vinculadas aos fins definidos em suas Leis específicas. Art. 8º A organização e o funcionamento das entidades que compõem a Administração Indireta serão regulados por suas Leis específicas, observado o que dispõe a Constituição Federal, a Constituição do Estado do Ceará e a Lei Orgânica do Município de Sobral.

TÍTULO II DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA
CAPÍTULO I DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA Seção I DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR Art. 9º A estrutura organizacional da Prefeitura é a seguinte: 1. Gabinete do Prefeito (GABPREF); 2. Gabinete do(a) Vice-Prefeito(a) (GABVICE); 3. Procuradoria Geral do Município (PGM); 4. Secretaria Municipal da Educação (SME); 5. Secretaria Municipal da Saúde (SMS); 6. Secretaria de Obras, Mobilidade e Serviços Públicos (SECOMP); 7. Secretaria da Segurança e Cidadania (SESEC); 8. Secretaria do Urbanismo e Meio Ambiente (SEUMA); 9. Secretaria dos Direitos Humanos, Habitação e Assistência Social (SDHAS); 10. Secretaria da Cultura, Juventude, Esporte e Lazer (SECJEL); 11. Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Econômico (STDE); 12. Secretaria da Ouvidoria, Controladoria e Gestão (SECOG); 13. Secretaria do Orçamento e Finanças (SEFIN). Seção II DOS ÓRGÃOS HIERARQUICAMENTE SUBORDINADOS Art. 10. São órgãos da Administração Direta, hierarquicamente subordinados na forma de desconcentração administrativa: 1. Subordinados à Secretaria da Ouvidoria, Controladoria e Gestão: (alterado pela Lei nº 1.634, de 20 de junho de 2017) 1.1. Central de Licitações da Prefeitura de Sobral (CELIC). 2.

Subordinados à Secretaria da Segurança e Cidadania: 2.1. Guarda Municipal de Sobral (GMS) 2.2. Coordenadoria Municipal de Trânsito (CMT) **CAPÍTULO II DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA** Art. 11. A Administração Indireta do Poder Executivo do Município de Sobral é composta pelas autarquias, previstas neste Capítulo. Seção I DAS AUTARQUIAS Art. 12. As Autarquias, pessoas jurídicas de direito público dotadas de autonomia administrativa e financeira, são as seguintes: 1. Vinculada à Secretaria de Obras, Mobilidade e Serviços Públicos (SECOMP): 1.1. Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sobral (SAAE). 2. Vinculada à Secretaria do Urbanismo e Meio Ambiente (SEUMA): 2.1. Autarquia Municipal do Meio Ambiente (AMA). **CAPÍTULO III DOS ÓRGÃOS ESPECIAIS E ASSEMBLADOS** Seção I DOS FUNDOS MUNICIPAIS Art. 13. Os Fundos Municipais, instrumentos de natureza contábil, são os seguintes: 1. Vinculado à Secretaria Municipal da Educação: 1.1. Fundo de Desenvolvimento e Autonomia da Escola (FUNDAE). 1.2. Fundo para o Desenvolvimento e Autonomia dos Centros de Referência da Educação Infantil (FUNDECRI). 2. Vinculado à Secretaria Municipal da Saúde: 2.1. Fundo Municipal de Saúde (FMS). 2.2. Fundo Municipal Antidrogas (FMA). 3. Vinculado à Secretaria Municipal do Urbanismo e Meio Ambiente: 3.1. Fundo Socioambiental do Município de Sobral (FUNSAMS). 4. Vinculado à Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Econômico: 4.1. Fundo de Desenvolvimento Municipal. 4.2. Fundo Municipal de Permanente Controle às Secas. 4.3. Fundo Municipal de Irrigação. 4.4. Fundo de Aval do Município (FAM). 4.5. Fundo de Apoio ao Programa de Desenvolvimento Econômico de Sobral – PRODECON. 5. Vinculado à Secretaria dos Direitos Humanos, Habitação e Assistência Social: 5.1. Fundo Municipal do Bem-Estar Social. 5.2. Fundo de Apoio aos Portadores de Deficiências. 5.3. Fundo Municipal de Assistência Social. 5.4. Fundo Municipal de Seguridade Social – FMSS. 5.5. Fundo Municipal de Apoio a Habitação Popular – FUMHAB. 5.6. Fundo Municipal das Defesas e dos Direitos Difusos – FMDD. 5.7. Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social – FHIS. 5.8. Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente. 6. Vinculado à Secretaria da Cultura, Juventude, Esporte e Lazer: 6.1. Fundo Municipal de Preservação do Patrimônio Cultural. Seção II DOS CONSELHOS MUNICIPAIS DE PARTICIPAÇÃO SOCIAL Art. 14. Os Conselhos Municipais são órgãos especiais de participação direta da sociedade na Administração Pública e têm por finalidade propor, fiscalizar e acompanhar as ações do poder público municipal, sem prejuízo de outras finalidades previstas nas leis específicas de cada conselho. Parágrafo único. A criação de Conselhos Municipais deverá observar o disposto na Lei Orgânica do Município de Sobral. Art. 15. Os órgãos e entidades aos quais estão vinculados os Conselhos Municipais deverão garantir a sua estruturação e o seu pleno funcionamento. Art. 16. A secretaria executiva de cada Conselho Municipal deverá ser exercida pelo órgão ou entidade ao qual estiver vinculado. Art. 17. Os Conselhos Municipais de participação social que integram a estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal são os seguintes: 1. Vinculado à Secretaria Municipal da Educação: 1.1. Conselhos Escolares; 1.2. Conselho Municipal de Educação (CME); 1.3. Conselho Municipal de Alimentação Escolar (CAE); 1.4. Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (CADEB). 2. Vinculado à Secretaria Municipal da Saúde: (alterado pela Lei nº 1.634, de 20 de junho de 2017) 2.1. Conselho Municipal de Saúde (CMS); 2.2. Conselho Municipal Antidrogas (COMAD). 3. Vinculado à Secretaria Municipal do Urbanismo e Meio Ambiente: 3.1. Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente da cidade de Sobral; 3.2. Conselho Municipal do Plano Diretor (CMPD); 3.3. Conselho Gestor do Fundo Socioambiental do município de Sobral. 4. Vinculado à Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Econômico: 4.1. Conselho de Desenvolvimento



Ivo Ferreira Gomes
Prefeito de Sobral

Christianne Marie Aguiar Coelho
Vice-Prefeita

David Gabriel Ferreira Duarte
Chefe do Gabinete do Prefeito

Aleandro Henrique Lopes Linhares
Procurador Geral do Município
Sílvia Kataoka de Oliveira
Secretária da Ouvidoria, Controladoria e Gestão
Ricardo Santos Teixeira
Secretário do Orçamento e Finanças
Francisco Herbert Lima Vasconcelos
Secretário Municipal da Educação
Gerardo Cristino Filho
Secretário Municipal da Saúde
Igor José Araújo Bezerra
Secretário da Cultura, Juventude, Esporte e Lazer

David Machado Bastos
Secretário de Obras, Mobilidade e Serviços Públicos
Marília Gouveia Ferreira Lima
Secretária do Urbanismo e Meio Ambiente
Raimundo Inácio Neto
Secretário do Trabalho e Desenvolvimento Econômico
Francisco Erlânio Matoso de Almeida
Secretário da Segurança e Cidadania
Julio Cesar da Costa Alexandre
Secretário dos Direitos Humanos, Habitação e Assistência Social

Publicação diária de responsabilidade do Gabinete do Prefeito

Endereço de acesso: www.sobral.ce.gov.br/diario **E-mail:** diario@sobral.ce.gov.br

Econômico de Sobral; 4.2. Conselho Municipal do Trabalho; 4.3. Conselho Municipal de Turismo; 4.4. Conselho de Economia Solidária; 4.5. Fundo de Apoio ao Programa de Desenvolvimento Econômico de Sobral – PRODECON. 5. Vinculado à Secretaria dos Direitos Humanos, Habitação e Assistência Social: 5.1. Conselho de Apoio aos Portadores de Deficiências; 5.2. Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional; 5.3. Conselho Municipal dos Direitos e Proteção do Idoso; 5.4. Conselho Municipal de Assistência Social; 5.5. Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência; 5.6. Conselho Municipal de Habitação; 5.7. Conselho Gestor do FHIS; 5.8. Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente. 6. Vinculado à Secretaria da Cultura, Juventude, Esporte e Lazer: 6.1. Conselho Municipal de Política Cultural de Sobral; 6.2. Conselho Municipal da Juventude. 7. Vinculado à Secretaria de Obras, Mobilidade e Serviços Públicos: 7.1. Conselho Municipal de Transportes. 8. Vinculado ao Gabinete do(a) Vice-Prefeito(a): 8.1. Conselho Municipal dos Direitos da Mulher de Sobral. TÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS GERAIS Seção I DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA Subseção I DO GABINETE DO PREFEITO Art. 18. O Gabinete do Prefeito tem como finalidade promover o apoio técnico institucional às ações promovidas pelo Chefe do Poder Executivo e constituir-se como elo de integração entre as demandas dos municípios e o Poder Público Municipal, bem como promover a articulação do Governo, visando dar efetividade às ações do Município, competindo-lhe: I - exercer a coordenação-geral, assim como orientar, coordenar e fiscalizar os trabalhos do Gabinete, organizando agendas e audiências do Prefeito; II - promover a organização do cerimonial das solenidades realizadas no âmbito da Administração Municipal com a participação do Prefeito; III - assessorar o Prefeito na adoção de medidas administrativas que coadunem com a harmonia das iniciativas propostas pelos diferentes órgãos municipais, promovendo a articulação institucional necessária ao funcionamento do Governo; IV - promover atividades de coordenação político-administrativas da Prefeitura com os municípios pessoalmente ou por meio de entidades que os representem; V - apoiar a articulação política e as relações do Executivo com o Legislativo, apreciando as solicitações e sugestões, providenciando o seu encaminhamento às Secretarias da área específica, quando for o caso; VI - acompanhar a elaboração dos projetos de lei de interesse do Executivo, bem como sua tramitação na Câmara Municipal; VII - coordenar os programas e ações de participação social; VIII - desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem como novas que lhe forem delegadas. Subseção II DO GABINETE DO(A) VICE-PREFEITO(A) Art. 19. O Gabinete do(a) Vice-Prefeito(a) tem como finalidade promover o suporte às atividades desenvolvidas pelo(a) Vice-Prefeito(a), apoiando o desenvolvimento e a aplicação das políticas emanadas do Prefeito Municipal, competindo-lhe: I - prestar assistência a(o) Vice-Prefeito(a) na condução das questões e providências de seu expediente específico; II - atuar na articulação e integração entre órgãos do Governo e a coletividade, no âmbito de atuação do(a) Vice-Prefeito(a); III - exercer o controle sobre suas atividades, do ponto de vista administrativo e

financeiro; IV - desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem como outras que lhe forem delegadas. Subseção III DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO Art. 20. A Procuradoria Geral do Município de Sobral tem como finalidade a representação judicialmente e extrajudicial do Município, concedendo-lhes as atividades de consultoria e assessoramento jurídico ao Poder Executivo, atuando nos feitos em que tenha interesse direto ou indireto, competindo-lhe: I - representar judicial e extrajudicialmente o Município, em defesa de seus interesses, do seu patrimônio, e da Fazenda Pública, nas ações cíveis, trabalhistas e de acidentes do trabalho, falimentares e nos processos especiais em que for autor, réu ou terceiro interveniente; II - analisar a constitucionalidade das normas jurídicas provenientes do processo legislativo municipal; III - elaborar ou analisar os atos administrativos necessários ao bom desenvolvimento da Administração Pública Municipal, avaliando sua constitucionalidade e legalidade, recomendando, quando for o caso, sua anulação, revogação ou as medidas administrativas e judiciais cabíveis; IV - promover, a cobrança amigável ou judicial da dívida ativa, tributária ou não, da Fazenda Pública, funcionando em todos os processos onde haja interesse da Administração Pública Municipal; V - representar os interesses do Município junto ao Contencioso Administrativo Tributário; VI - representar, em regime de colaboração, interesse de entidade da Administração Indireta em qualquer juízo ou tribunal, mediante solicitação da entidade; VII - coordenar e implantar as atividades de destinação de honorários decorrentes de sua atuação em juízo, observados o critério de participação coletiva dos procuradores municipais e a legislação específica; VIII - baixar atos para o desempenho das funções próprias da Procuradoria Geral do Município; IX - lotar e designar o local de exercício de Procuradores Municipais e das unidades de execução; X - exercer a supervisão, administração e coordenação das atividades gerais do órgão, inclusive, nas áreas do Contencioso e da Consultoria Geral; XI - promover, privativamente, a cobrança amigável ou judicial da dívida ativa, tributária ou não, da Fazenda Pública, funcionando em todos os processos que haja interesse fiscal do Município; XII - elaborar minutas de informações a serem prestadas ao Poder Judiciário, nos mandados de segurança em que o Prefeito, os Secretários do Município e demais autoridades de idêntico nível hierárquico da Administração Municipal forem apontadas como autoridades coatoras; XIII - representar ao Prefeito sobre providências de ordem jurídica que lhe pareçam reclamadas pelo interesse público e pela boa aplicação das leis vigentes; XIV - propor ao Prefeito, aos Secretários do Município e às autoridades de idêntico nível hierárquico as medidas que julgar necessárias à uniformização da legislação e da jurisprudência administrativa, tanto na Administração Direta como na Indireta e Fundacional; XV - exercer as funções de consultoria jurídica do Executivo e dos órgãos da Administração Direta e, quando for o caso, da Indireta; XVI - examinar os pedidos de dispensa e de declaração de inexigibilidade de licitação, que lhe forem propostos; XVII - fiscalizar a legalidade dos atos da administração pública direta, indireta e fundacional, propondo, quando for o caso, a anulação deles, ou quando

necessário as ações judiciais cabíveis; XVIII - requisitar aos órgãos e entidades da Administração Municipal, certidões, cópias, exames, informações, diligências e esclarecimentos necessários ao cumprimento de suas finalidades institucionais; XIX - celebrar convênios com órgãos semelhantes dos demais Municípios que tenham por objetivo a troca de informações e o exercício de atividades de interesse comum, bem como o aperfeiçoamento e a especialização dos Procuradores do Município; XX - manter estágio de estudantes de Direito, na forma da legislação pertinente; XXI - propor medidas de caráter jurídico que visem a proteger o patrimônio do município ou aperfeiçoar as práticas administrativas; XXII - sugerir ao Prefeito e recomendar aos Secretários do Município a adoção de providências necessárias à boa aplicação das leis vigentes; XXIII - desenvolver atividades de relevante interesse municipal, das quais especificamente a encarregue o Prefeito Municipal; XXIV - transmitir aos Secretários do Município e a outras autoridades, diretrizes de teor jurídico, emanadas do Prefeito Municipal; XXV - cooperar na formação de proposições de caráter normativo. Parágrafo único. A Procuradoria Geral do Município tem por Chefe o Procurador Geral do Município, nomeado livremente pelo Prefeito Municipal, dentre advogados com notório saber jurídico e reputação ilibada, que gozará das prerrogativas e honras protocolares correspondentes às de Secretário do Município. Subseção IV DA SECRETARIA DO ORÇAMENTO E FINANÇAS Art. 21. A Secretaria do Orçamento e Finanças tem como finalidade planejar, coordenar, supervisionar, executar, controlar e avaliar as atividades financeiras do Município de Sobral, por meio da Política Fiscal nas suas vertentes tributária e orçamentária, competindo-lhe: (alterado pela Lei nº 1.634, de 20 de junho de 2017) I - coordenar, executar, fiscalizar e controlar as atividades referentes à Política Fiscal do Município de Sobral; II - manter e administrar o cadastro econômico e imobiliário do Município; III - dirigir, orientar e coordenar as atividades de tributação, arrecadação, fiscalização e controle dos tributos e demais rendas do Erário municipal; IV - efetuar a guarda e a movimentação dos recursos financeiros e de outros valores pertencentes ou confiados à Fazenda Municipal; V - coordenar e orientar a contabilidade do Município em todos os seus sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial, de resultados e de custos; VI - executar as atividades de classificação, registro e controle da dívida pública municipal, em todos os seus aspectos; VII - elaborar o balanço anual da administração municipal e as prestações de contas específicas de recursos financeiros repassados através de fundos especiais, convênios, contratos, acordos e outros mecanismos, quando exigidos; VIII - proporcionar apoio técnico e administrativo ao Contencioso Administrativo Tributário do Município; IX - coordenar a elaboração e promover a gestão dos instrumentos de planejamento do Governo Municipal (Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual), conjuntamente com a Secretaria da Ouvidoria, Controladoria e Gestão; X - coordenar o processo de consulta à sociedade na formulação dos instrumentos de planejamento – PPA e LOA -, bem como monitorar a execução das demandas incorporadas aos referidos instrumentos, com apoio da Secretaria da Ouvidoria, Controladoria e Gestão; XI - coordenar a aplicação dos recursos inerentes aos sistemas gerenciais sob sua responsabilidade, constantes do Plano Plurianual (PPA) e da Lei Orçamentária Anual do Município (LOA); XII - atuar na gestão fiscal e de resultados do Município; XIII - estabelecer controles e promover o acompanhamento necessário ao cumprimento da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal); XIV - apoiar a formulação de indicadores para o sistema de Gestão por Resultados e o monitoramento dos programas estratégicos municipais; XV - coordenar ações integradas, de sua área de competência, que envolvam órgãos e entidades componentes da Administração Municipal; XVI - desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem como outras que lhe forem delegadas. Subseção V DA SECRETARIA DA OUVIDORIA, CONTROLADORIA E GESTÃO Art. 22. A Secretaria da Ouvidoria, Controladoria e Gestão tem como finalidade planejar, coordenar, articular, gerenciar, dar transparência e controlar as ações de gestão municipal, contribuindo para a qualidade da vida urbana, da prestação de serviços públicos visando à efetividade e qualidade na prestação dos serviços públicos do Município, competindo-lhe: (alterado pela Lei nº 1.634, de 20 de junho de 2017) I - apoiar a avaliação das ações do Governo Municipal; II - promover o suporte para o monitoramento dos projetos do Governo Municipal; III - definir políticas e coordenar os processos de suprimento, capacitação e gestão de pessoas; IV - coordenar a gestão do patrimônio do Município; V - definir políticas e coordenar a gestão da tecnologia da informação e comunicação; VI -

realizar a gestão das compras corporativas; VII - coordenar o planejamento, estabelecer critérios de seleção e monitorar a contratação de serviços de mão de obra terceirizada para o Município; VIII - definir políticas e programas de capacitação continuada para servidores públicos do Município; IX - promover a modernização administrativa da Prefeitura Municipal de Sobral por meio da adequação da sua organização administrativa e aperfeiçoamento dos processos; X - participar, em apoio à Secretaria do Orçamento e Finanças, da elaboração dos instrumentos de planejamento do Governo Municipal (Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual); XI - apoiar e orientar os órgãos da administração municipal quanto ao cumprimento dos procedimentos legais que disciplinam a execução do gasto público; XII - coordenar e executar auditoria interna preventiva e de controle, com vistas a orientar a gestão municipal; XIII - gerir o portal da transparência da Prefeitura Municipal, assegurando o direito de acesso à informação; XIV - coordenar e executar a comprovação da legalidade e a avaliação dos resultados quanto à eficácia e eficiência da gestão contábil, orçamentária, financeira e patrimonial, visando o cumprimento das normas de finanças públicas voltadas para responsabilidade na gestão fiscal; XV - criar mecanismos, diretrizes e rotinas voltadas à regular aplicação da Lei de Acesso à Informação e ao aperfeiçoamento da transparência; XVI - realizar, subsidiariamente e/ou complementarmente, procedimentos de sindicância que visem apurar conduta ou ato praticado por servidor público, remetendo os autos à Procuradoria Geral do Município nas situações em que se faça necessário a abertura de Processo Administrativo Disciplinar, observado o disposto nas demais normas aplicáveis; XVII - exercer a função de ouvidoria geral do Município, recebendo, encaminhando, acompanhando e dando respostas às reclamações, denúncias, representações e sugestões referentes a procedimentos no âmbito da Administração Pública Municipal; XVIII - desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem como outras que lhe forem delegadas. Subseção VI DA SECRETARIA DA SEGURANÇA E CIDADANIA Art. 23. A Secretaria da Segurança e Cidadania tem como finalidade definir e coordenar a execução das políticas, diretrizes e programas de segurança cidadã, de proteção e defesa civil, competindo-lhe: (alterado pela Lei nº 1.634, de 20 de junho de 2017) I - estabelecer as políticas, diretrizes e programas de Segurança Pública no Município de Sobral; II - executar, através de seus órgãos, as políticas públicas de interesse da pasta, coordenando e gerenciando a integração com as políticas sociais do Município que, direta ou indiretamente, interfiram nos assuntos de segurança da cidade; III - manter relação com os órgãos de segurança pública estaduais e federais, visando ação integrada no Município de Sobral, inclusive com planejamento e integração das comunicações; IV - realizar, diretamente ou através de parcerias, estudos e pesquisas de interesse da segurança pública; V - priorizar as ações de segurança pública através de dados estatísticos das polícias estaduais e federais; VI - mediar conflitos sociais que, por sua natureza, possam dar origem a violência e criminalidade; VII - proteger o patrimônio público municipal; VIII - executar a Política Nacional de Proteção e Defesa Civil (PNPDEC) em âmbito local; IX - Coordenar as ações do Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil (SINPDEC) no âmbito local, em articulação com os governos federal e estadual, nos termos da Lei Federal nº 12.608, de 10 de abril de 2012; X - executar as ações preventivas e emergenciais de Defesa Civil do Município, em parceria com órgãos de Defesa Civil das demais esferas; XI - atuar em atividades de segurança institucional, inclusive na proteção de assuntos sigilosos e relevantes do Município de Sobral; XII - assessorar o Chefe do Poder Executivo Municipal na formulação das Políticas de Segurança Pública Municipal; XIII - coordenar, controlar e integrar as ações da Guarda Municipal de Sobral, da Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil e da Coordenadoria Municipal de Trânsito; XIV - promover e coordenar a Política Municipal de Cidadania, mediante a formulação de diretrizes gerais e a identificação de prioridades, para assegurar os direitos, garantias e liberdades das pessoas; XV - capacitar e qualificar os executores de políticas sociais na oferta de serviços integrados que tem como foco os segmentos específicos comuns à proteção da cidadania; XVI - articular e encaminhar demandas de atendimento setorial que atuam em políticas afins aos segmentos específicos de proteção da cidadania, em especial a assistência social básica e especial, a política habitacional, a educação, a saúde, a segurança pública e a defesa do consumidor; XVII - planejar e executar ações e projetos de educação para a Cidadania; XVIII - desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem como outras que lhe forem delegadas. Subseção VII DA

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO Art. 24. A Secretaria Municipal da Educação tem como finalidade programar, coordenar e executar a política educacional na rede pública municipal de ensino, administrar o sistema de ensino e instalar e manter estabelecimentos públicos municipais de ensino, controlando e fiscalizando o seu funcionamento, mantendo e assegurando a universalização dos níveis de ensino sob responsabilidade do Município, visando proporcionar os meios necessários à oferta e qualidade dos serviços sob a responsabilidade do Município, competindo-lhe: I - definir políticas e diretrizes de educação, em consonância com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e com o Plano Nacional de Educação; II - atuar na gestão dos sistemas de ensino e dos modelos e métodos de ensino-aprendizagem; III - implementar os sistemas de avaliação da educação; IV - atuar na gestão das infraestruturas de ensino e dos recursos educacionais; V - atuar na gestão das redes de ensino; VI - administrar os quadros, os sistemas de carreiras da educação e de avaliação do desempenho docente; VII - assegurar o fornecimento do transporte e dos equipamentos de acessibilidade e mobilidade escolar aos estudantes; VIII - gerenciar e fornecer diretrizes para as aquisições e contratos de suprimento de materiais e equipamentos de ensino e de apoio à aprendizagem; IX - assegurar o fornecimento e a qualidade da alimentação escolar; X - desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem como outras que lhe forem delegadas. Subseção VIII DA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE Art. 25. A Secretaria Municipal da Saúde tem como finalidade implementar a gestão do Sistema de Saúde, de Vigilância Sanitária, de Vigilância Epidemiológica, de Controle de Zoonoses e de Saúde do Trabalhador, mediante a definição das políticas públicas, diretrizes e programas para promover o atendimento integral a saúde da população do Município de Sobral, competindo-lhe: I - atuar na gestão dos serviços da rede municipal e cooperada para dar atenção integral à saúde: promoção, prevenção, cura e reabilitação, nos níveis primário, secundário e terciário; II - elaborar e manter atualizado o Plano Municipal de Saúde, com a participação da comunidade e em conformidade com as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Municipal de Saúde; III - efetivar os sistemas de controle e regulação dos processos e serviços municipais de saúde e dos sistemas de pactuação/contratualização de resultados; IV - implementar os processos e serviços municipais de urgência e emergência nos componentes - pré-hospitalar, hospitalar e pós-hospitalar; V - atuar na gestão das estruturas operacionais de postos, ambulatórios, hospitais e dos recursos especializados de atenção e de vigilância em saúde municipal; VI - gerir o Fundo Municipal de Saúde; VII - planejar, executar e avaliar os programas da área de Saúde, Vigilância Sanitária, Epidemiológica e Ambiental, Controles de Zoonoses e Saúde do Trabalhador; VIII - proporcionar apoio técnico e administrativo ao Conselho Municipal de Saúde; IX - desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem como outras que lhe forem delegadas. Subseção IX DA SECRETARIA DE OBRAS, MOBILIDADE E SERVIÇOS PÚBLICOS Art. 26. A Secretaria de Obras, Mobilidade e Serviços Públicos tem como finalidade a formulação de políticas públicas, diretrizes gerais, planejamento, implantação e monitoramento da infraestrutura concernentes às obras públicas, mobilidade urbana e serviços públicos do Município de Sobral, competindo-lhe: (alterado pela Lei nº 1.634, de 20 de junho de 2017) I - planejar, elaborar, compatibilizar, coordenar, monitorar e aprovar projetos de infraestrutura e equipamentos públicos no Município de Sobral; II - planejar, coordenar, disciplinar, orientar, fiscalizar e executar obras de infraestrutura e equipamentos públicos no Município de Sobral; III - planejar, compatibilizar, aprovar e autorizar a execução de obras públicas nas vias e logradouros; IV - planejar, coordenar, disciplinar, orientar, fiscalizar e controlar as intervenções no sistema de drenagem do Município; V - gerir a produção própria de asfalto; VI - coordenar a relação institucional com órgãos e entidades dos demais entes federados para a execução de obras públicas; VII - realizar perícias e avaliações em bens de interesse público; VIII - articular-se com organizações governamentais ou não governamentais para a obtenção de suporte técnico e financeiro visando a implantação de planos, programas e projetos relativos à infraestrutura; IX - planejar, coordenar, disciplinar, executar e orientar as políticas públicas de transporte público; X - planejar, coordenar, disciplinar, executar e operacionalizar as políticas públicas de limpeza urbana; XI - planejar, coordenar, disciplinar e orientar a execução e operação das políticas públicas de resíduos sólidos, em consonância com as diretrizes dos órgãos e entidades públicas ambientais integrantes do SISNAMA; XII - planejar, coordenar,

disciplinar, executar e orientar as políticas públicas de iluminação pública; XIII - planejar, coordenar, orientar, monitorar e executar atividades de conservação de vias públicas; XIV - desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem como outras que lhe forem delegadas. Subseção X DA SECRETARIA DA CULTURA, JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER Art. 27. A Secretaria da Cultura, Juventude, Esporte e Lazer tem como finalidade formular e coordenar a execução das políticas públicas de cultura, juventude, esporte e lazer do Município de Sobral, incluindo o desenvolvimento de ações que visem a proteção da memória e do patrimônio histórico artístico e cultural, promovendo a inclusão e integração social, qualidade de vida e incentivo a formação esportiva, através das políticas de esportes, juventude e lazer para crianças, adolescentes, jovens, adultos, idosos e portadores de deficiência, visando melhorar a qualidade de vida e a inclusão social dos cidadãos e cidadãs do Município, competindo-lhe: (alterado pela Lei nº 1.634, de 20 de junho de 2017) I - formular e executar a política municipal de esportes, coordenando, supervisionando e incentivando a realização de atividades físicas, desportivas e recreativas, como instrumento de inclusão social e promoção do bem-estar físico e psicológico à população; II - promover a democratização do acesso às práticas de esporte e lazer com equidade, participação popular e qualidade para as comunidades de Sobral; III - acompanhar e monitorar a execução da política de esporte e lazer do Município; IV - disciplinar, regulamentar, coordenar e promover a realização de eventos e práticas esportivas inclusive em vias e logradouros públicos, articulando-se com órgãos e entidades do poder público e da iniciativa privada; V - desenvolver estudos, programas e projetos, objetivando a definição de áreas para a implantação e promoção das diversas modalidades esportivas, com vistas à recreação, ao lazer e à saúde; VI - incentivar a comunidade para o melhor aproveitamento dos espaços públicos ou recursos naturais para a prática de esportes; VII - coordenar e gerenciar os programas e os projetos a serem efetivados pela Administração Municipal nas áreas de esporte e lazer; VIII - operar e manter em boas condições de uso os equipamentos relacionados ao esporte sob a gestão da cidade; IX - definir políticas e diretrizes de cultura, em consonância com a Política Nacional de Cultura, com a Lei Orgânica do Município, e com os Planos Nacional e Municipal de Cultura, bem como estabelecer normas gerais para a efetivação das ações culturais do Município; X - desenvolver, coordenar, acompanhar e monitorar as políticas públicas de cultura que possibilitem o reconhecimento, a pesquisa, a formação, a estruturação, o fomento, a defesa, a proteção, a preservação, a valorização e a difusão das mais variadas expressões culturais, entendendo a cultura como afirmação da vida em suas mais diversas formas de expressão, artísticas ou não artísticas, no âmbito do Município; XI - coordenar e gerenciar, tecnicamente, as propostas e projetos a serem efetivados pela Administração Municipal na área da cultura; XII - desenvolver e gerir, em parceria com outros órgãos gestores da área social do Município, programas e ações intersetoriais que promovam e estimulem a inclusão e a emancipação social, fomentando as identidades e as diferenças, afirmando e reconhecendo a diversidade cultural existente; XIII - preservar os bens culturais imateriais pertencentes ao patrimônio histórico e cultural do Município, com sua proteção e valorização; XIV - incentivar e difundir todas as formas de produção artística e literária, através da promoção de eventos culturais, envolvendo a comunidade em projetos específicos, para afirmar o cidadão-indivíduo enquanto agente cultural e guardião da memória coletiva; XV - auxiliar a administração do tombamento total ou parcial de bens materiais, móveis e imóveis, públicos e particulares, e administrar o registro de bens de natureza imaterial existentes no Município de Sobral; XVI - apoiar técnica e administrativamente o Conselho Municipal de Política Cultural de Sobral; XVII - promover a Conferência Municipal de Cultura, com ampla participação popular, objetivando a construção e o acompanhamento coletivo das políticas públicas; XVIII - estruturar e realizar cursos de formação e qualificação da população em geral, nas áreas de criação, produção, gestão e mercado cultural, primando pela democratização dos saberes e fazeres na cidade; XIX - gerenciar de forma autônoma e democrática os recursos destinados à cultura, os recursos do Fundo Municipal de Preservação do Patrimônio Cultural, estes sob orientação e controle do Conselho Municipal de Política Cultural, tendo como referência as políticas públicas de cultura do Município e o Plano Municipal de Cultura; XX - promover, em parceria com a Secretaria Municipal da Educação, a oferta de programas de ações culturais vinculados ao currículo escolar; XXI - realizar estudos e pesquisas sobre a situação dos Jovens no Município; XXII - planejar, gerenciar, integrar e executar, direta ou indiretamente,

políticas e programas de interesse específico dos Jovens; XXIII - desenvolver projetos e serviços voltados para o atendimento ao Jovem e ações voltadas para a garantia de direitos e da plena inserção do jovem na vida econômica, social, política e cultural; XXIV - desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem como outras que lhe forem delegadas. Subseção XI DA SECRETARIA DO URBANISMO E MEIO AMBIENTE Art. 28. A Secretaria do Urbanismo e Meio Ambiente tem como finalidade definir as políticas públicas, o planejamento, o ordenamento e o controle dos ambientes natural e construído no Município de Sobral, competindo-lhe: (alterado pela Lei nº 1.634, de 20 de junho de 2017) I - elaborar, coordenar, executar e monitorar as políticas e diretrizes relativas ao urbanismo e ao meio ambiente, bem como a sua implementação em articulação com as demais Secretarias Municipais avaliando, periodicamente, os resultados obtidos; II - elaborar, regulamentar e implementar os instrumentos da política urbana de que trata o art. 4º, III da Lei Federal nº 10.257, de 10 de julho de 2001, que instituiu o Estatuto da Cidade; III - elaborar, regulamentar e implementar os instrumentos da política municipal de meio ambiente, enquanto órgão local integrante do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA; IV - propor, em articulação com o órgão ou entidade municipal responsável, a formação de consórcio intermunicipal, objetivando melhorias nos ambientes natural e construído que ultrapassem os limites do Município de Sobral; V - proceder ao licenciamento de atividades ou empreendimentos, em conformidade com o que estabelece a Lei Orgânica do Município, a legislação urbanística e a legislação ambiental municipal, estadual e federal em vigência; VI - exercer o controle, o monitoramento e a avaliação dos ambientes natural e construído do Município de Sobral; VII - apoiar o órgão ou entidade municipal responsável nos processos de cessão e concessão de uso de bens públicos; VIII - definir e aplicar as compensatórias previstas em Lei pelo não cumprimento das medidas necessárias ao controle dos ambientes natural e construído; IX - apoiar e orientar tecnicamente as Secretarias na aplicação das políticas e da legislação urbanística e ambiental municipal; X - articular-se com organizações governamentais ou não governamentais para a obtenção de suporte técnico e financeiro visando a implantação de planos, programas e projetos relativos aos temas do urbanismo e do meio ambiente; XI - disponibilizar informações para a sociedade sobre a questão urbanística e ambiental; XII - coordenar ações integradas na área de sua competência quando envolvam mais de um órgão municipal, estadual e/ou federal; XIII - administrar o tombamento total ou parcial de bens materiais, móveis e imóveis, públicos e particulares, e auxiliar no registro de bens de natureza imaterial, existentes no Município de Sobral, bem como manter os livros do tombamento e preservar o bem tombado, quando for o caso; XIV - restaurar e preservar os bens culturais materiais, móveis e imóveis, pertencentes ao patrimônio histórico e cultural do Município, com sua proteção e valorização; XV - disciplinar e orientar a execução de obras de infraestrutura privadas no Município de Sobral; XVI - desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem como outras que lhe forem delegadas. Subseção XII DA SECRETARIA DOS DIREITOS HUMANOS, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL Art. 29. A Secretaria dos Direitos Humanos, Habitação e Assistência Social tem como finalidade estabelecer e promover as políticas públicas municipais de direitos humanos e de proteção e desenvolvimento da cidadania, combatendo a discriminação social de toda natureza, notadamente das minorias, formulando e coordenando a política habitacional do Município de Sobral, traçando diretrizes, estabelecendo metas, planejando e desenvolvendo programas específicos voltados para o desenvolvimento habitacional, a promoção do padrão habitacional da população carente do Município, através da implantação de habitações de interesse social, do planejamento e da execução de ações direcionadas à oferta de infraestrutura básica aos conjuntos habitacionais e à urbanização de assentamentos subnormais no Município, bem como ações de regularização fundiária, competindo-lhe: (alterado pela Lei nº 1.634, de 20 de junho de 2017) I - promover e coordenar a Política Municipal de Direitos Humanos, mediante a formulação de diretrizes gerais e a identificação de prioridades, para assegurar os direitos, garantias e liberdades das pessoas; II - capacitar e qualificar os executores de políticas sociais na oferta de serviços integrados que tem como foco os segmentos específicos comuns à proteção de direitos; III - promover a defesa dos direitos dos segmentos sociais específicos, por meio do acesso à justiça e órgãos de segurança pública; IV - articular e encaminhar demandas de atendimento setorial que atuam em políticas afins aos segmentos específicos de proteção de direitos, em especial à educação, à saúde, à segurança pública e à defesa

do consumidor; V - complementar e potencializar ações de políticas públicas integradas que tenham como orientação os segmentos específicos de proteção de direitos, desenvolvendo ações afirmativas com base na prática de programas voltados aos grupos desfavorecidos por sua condição de classe, gênero, raça, etnia, origem, orientação sexual, promovendo-lhes meios de garantia de seus direitos; VI - executar o acolhimento institucional referente aos segmentos específicos de proteção de direitos, em especial os casos demandados pela justiça, conselho tutelar e órgãos de segurança pública; VII - implementar e orientar a aplicação de metodologias de acolhimento para segmentos específicos de proteção de direitos; VIII - planejar e executar ações e projetos de educação para os direitos humanos; IX - propor, coordenar e executar estudos e pesquisas acerca de direitos humanos, objetivando subsidiar, através da população sistemática de conhecimento, a formulação e execução da Política Municipal de Direitos Humanos; X - gerir os fundos municipais vinculados à Secretaria dos Direitos Humanos, Habitação e Assistência Social; XI - definir, com a colaboração das demais Secretarias Municipais relacionadas aos temas de Habitação, a Política e o Plano Habitacional para o Município de Sobral, observando as disposições do Plano Diretor do Município; XII - realizar estudos e pesquisas sobre a demanda de habitação no Município; XIII - elaborar programas habitacionais e de regularização fundiária que promovam a ocupação do território de forma equilibrada e sustentável; XIV - planejar, coordenar, executar e acompanhar as ações de implantação de habitações de interesse social e as ações de regularização fundiária; XV - mobilizar e articular as iniciativas de organizações governamentais e não-governamentais voltadas para habitações de interesse social; XVI - promover políticas públicas de inclusão e inserção social das minorias; XVII - promover a captação de recursos de instituições nacionais e estrangeiras, destinados às ações voltadas para habitação; XVIII - elaborar e manter o cadastro dos beneficiários dos programas habitacionais de interesse social implantados no Município; XIX - integrar os projetos habitacionais com os investimentos em saneamento básico e demais serviços urbanos; XX - fomentar e intermediar a concessão de financiamentos para aquisição, construção, ampliação e reforma de moradias; XXI - articular-se com os Municípios que integram a Região Metropolitana de Sobral, de modo a compatibilizar as ações e políticas de desenvolvimento habitacional e de regularização fundiária, com as ações de desenvolvimento do entorno, no âmbito de sua competência; XXII - realizar a gestão do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) no âmbito do Município de Sobral, em conformidade com as diretrizes e orientações nacionais; XXIII - elaborar e implementar o plano municipal de educação permanente dos trabalhadores do SUAS; XXIV - gerir o cadastro único dos programas sociais, disponibilizando, sistematicamente, informações junto aos demais órgãos do Município; XXV - organizar e gerenciar a rede pública do SUAS; XXVI - propor e desenvolver em conjunto com os demais órgãos e entidades do Município ações de enfrentamento à pobreza e erradicação do trabalho infantil; XXVII - difundir as informações sobre vulnerabilidades e riscos sociais no Município; XXVIII - promover políticas públicas que garantam a efetivação dos direitos de crianças, adolescentes e famílias no âmbito do Município de Sobral, garantindo-lhes proteção integral e prioridade absoluta; XXIX - coordenar, articular e subsidiar as atividades dos Conselhos Tutelares do Município de Sobral; XXX - desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem como outras que lhe forem delegadas. Subseção XIII DA SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO Art. 30. A Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Econômico tem como finalidade implementar as ações estratégicas de desenvolvimento econômico e turístico autossustentável, gerenciando processos de indução e fomento ao desenvolvimento e implantação de novos negócios, envolvendo iniciativas de fortalecimento do sistema produtivo formal e informal, notadamente do comércio e da agricultura familiar, apoiando a concessão de flexibilidades e infraestruturas para implementação de negócios locais visando dar efetividade às ações do Município, competindo-lhe: (alterado pela Lei nº 1.634, de 20 de junho de 2017) I - formular políticas e diretrizes com vistas à implementação das ações do Município relacionadas ao desenvolvimento econômico; II - elaborar normas e padrões de operacionalização das atividades da Pasta e estabelecer prioridades que viabilizem a consecução dos objetivos preconizados pela política municipal; III - fortalecer e modernizar o sistema produtivo municipal, através de planos, programas, projetos e ações de fomento à produção e de aproveitamento do potencial de mercado; IV - estudar e propor, em articulação com a Secretaria do

Orçamento e Finanças, incentivos municipais para empreendimento de atividades produtivas consideradas fundamentais ou estratégicas; V - coordenar, controlar e manter atualizados sistemas de informações referentes ao desenvolvimento das atividades produtivas do Município, identificando, disponibilizando e difundindo oportunidades de geração e/ou incremento de negócios e as disponibilizando para a população; VI - estimular a geração de empreendimentos privados, associativistas, cooperativistas e comunitários; VII - promover direta ou indiretamente o financiamento de atividades produtivas da economia formal e informal, preferencialmente aquelas enquadradas nas linhas do microcrédito; VIII - promover e integrar atividades de profissionalização e qualificação de mão de obra com a geração de oportunidade de trabalho e renda, desenvolvimento e difusão de tecnologias, estimulando vocações e capacidades empreendedoras, diversificação das atividades econômicas e as condições de empregabilidade; IX - apoiar tecnicamente e orientar as ações voltadas para o desenvolvimento econômico, executadas pelas Secretarias; X - coordenar ações integradas voltadas para o desenvolvimento econômico que envolvam mais de um órgão ou entidade; XI - promover o desenvolvimento do setor pesqueiro, reorganizando e incentivando programas socioeconômicos integrados, envolvendo atividades de produção; XII - elaborar, encaminhar, acompanhar e implantar projetos estratégicos para captar recursos, financiamentos, investimentos e apoios instrumentais, desenvolvendo articulações institucionais e parcerias públicas, empresariais e não governamentais; XIII - articular e mobilizar as forças produtivas da comunidade para a promoção do desenvolvimento econômico autossustentável e a gestão participativa dos recursos públicos; XIV - prestar assistência técnica e extensão rural, incentivando a agricultura familiar; XV - promover a defesa sanitária animal e vegetal; XVI - desenvolver uma política de adequação do manejo do solo e da água, voltados ao processo produtivo agrícola e pecuário; XVII - promover pesquisa tecnológica em agricultura e pecuária; XVIII - apoiar a defesa civil e promover e participar dos programas de combate aos efeitos da estiagem; XIX - estabelecer os valores a serem cobrados por meio de taxas, tarifas e preços públicos decorrentes da ocupação dos espaços sob domínio do Executivo Municipal; XX - formular, coordenar, implementar, acompanhar e avaliar a política municipal de desenvolvimento do turismo; XXI - contribuir para o desenvolvimento de oportunidades turísticas que assegurem a preservação do meio ambiente urbano; XXII - planejar, coordenar, fomentar, produzir e contribuir para realização de eventos de interesse turístico no Município; XXIII - propor, desenvolver e implementar políticas de desenvolvimento e inclusão social pelo turismo; XXIV - representar o Município na articulação com os órgãos federais, estaduais e não governamentais do setor turístico; XXV - desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem como outras que lhe forem delegadas. Subseção XIV DA CENTRAL DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA DE SOBRAL Art. 31. A Central de Licitações da Prefeitura de Sobral tem como finalidade realizar os procedimentos licitatórios de interesse dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, visando proceder a padronização, alcançar a economicidade nas contratações públicas, a transparência nos processos licitatórios e a uniformização dos procedimentos, competindo-lhe: I - realizar os procedimentos licitatórios de interesse dos órgãos e entidades da administração pública municipal, as modalidades Concorrência, Tomada de Preços, Convite, Concurso, Leilão, Pregão (presencial e eletrônico) e as denominadas Chamadas Públicas, bem como aquelas processadas sob o Regime Diferenciado de Contratações Públicas - RDC ou outros estabelecidos em Lei; II - processar as licitações internacionais, bem como as realizadas com financiamento de instituições internacionais, para todos os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal; III - padronizar, sempre que possível, os Editais de Licitação; IV - supervisionar os procedimentos sob sua responsabilidade; V - realizar cotação de preços; VI - gerenciar as atas de registro de preços referente às contratações não corporativas; VII - conduzir os procedimentos administrativos voltados à aplicação de sanções a licitantes e contratados na forma da legislação aplicável; VIII - fazer controle de dispensas e inexigibilidades; IX - desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem como outras que lhe forem delegadas. Subseção XV DA GUARDA MUNICIPAL DE SOBRAL Art. 32. A Guarda Municipal de Sobral tem como finalidades precípua a defesa e a preservação do bem público municipal, além de zelar pelo cumprimento de todas as regras e regulamentos que viabilizem as condições de circulação de veículos automotores no solo desta municipalidade, no que diz respeito ao

trânsito, tráfego e sinalização em vigor, competindo-lhe: I - providenciar a defesa e a preservação dos bens públicos do Município; II - executar serviços de vigilância diuturna nos logradouros públicos, proporcionando o fortalecimento da segurança urbana; III - fiscalizar o cumprimento de toda ordenação de trânsito e tráfego urbano existente e de interesse local; IV - manter a segurança pessoal do Prefeito; V - auxiliar os órgãos de defesa civil, em estados de calamidade pública ou em situações de emergência; VI - desenvolver, conjuntamente, com órgãos municipais, estaduais e federais, campanhas de relevante interesse para os municípios; VII - desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem como outras que lhe forem delegadas. Subseção XVI DA COMPANHIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO Art. 33. A Coordenadoria Municipal de Trânsito tem como finalidade gerir o trânsito do Município, exercendo as atividades previstas no Código de Trânsito Brasileiro (CTB), competindo-lhe: (alterado pela Lei nº 1.634, de 20 de junho de 2017) I - organizar, controlar, fiscalizar e gerenciar o sistema de trânsito de veículos no âmbito do Município de Sobral; II - gerenciar, implantar e manter a sinalização nas vias públicas, no âmbito do Município de Sobral; III - executar a fiscalização de trânsito nas vias urbanas, lavrando autos de infração relativos à circulação, estacionamento e parada, e outros casos previstos na legislação de trânsito, aplicando as medidas administrativas cabíveis, no exercício regular do poder de polícia de trânsito; IV - coordenar e dirigir os setores de engenharia, controle e estatística e educação de trânsito no Município; V - realizar por meio de campanhas, ações educacionais dirigidas à população em geral; VI - desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem como outras que lhe forem delegadas. Seção II DAS ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA Subseção I DA AUTARQUIA DE SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SOBRAL Art. 34. A Autarquia de Serviços Autônomo de Água e Esgoto de Sobral tem como finalidade estudar, projetar e executar, diretamente ou mediante contrato com organizações especializadas em engenharia sanitária, de direito público ou privado, ou ainda em parceria com outros órgãos estatais, as obras relativas à construção, ampliação ou remodelação dos sistemas públicos de abastecimento de água potável e de esgotos sanitários, competindo-lhe: I - atuar como órgão coordenador e fiscalizador dos convênios entre Município e órgãos federais ou estatais para estudos, projetos e obras de construção, ampliação ou remodelação dos serviços públicos de abastecimento de água potável e de esgotos sanitários; II - operar, manter, conservar e explorar diretamente, ou mediante contrato com organizações especializadas em engenharia sanitária, de direito público ou privado; ou ainda em parceria com outros órgãos estatais, os serviços de água potável e de esgotamento sanitários, fornecendo referidos serviços à população do Município de Sobral; III - lançar, fiscalizar e arrecadar as tarifas e demais espécies tributárias relativas aos serviços de água e esgotos que eventualmente incidirem sobre os imóveis beneficiados com tais serviços; IV - exercer quaisquer outras atividades relacionadas com os sistemas públicos de água e esgotos, compatíveis com as leis gerais e especiais; V - contribuir com o zelo e a defesa dos cursos de água do Município contra a poluição, respeitadas as competências e atribuições previstas na legislação; VI - atuar preventivamente no sentido da otimização do consumo de água, bem como no uso racional da mesma, envidando políticas públicas neste mister e tudo o mais que, em consonância com as disposições de lei, se fizer necessário para tal; VII - promover treinamento de pessoal, fomentando estudos e pesquisas para o aperfeiçoamento de seus serviços, mantendo permanente intercâmbio com entidades que atuem no campo do saneamento; VIII - elaborar programas de execução de melhorias sanitárias domiciliares; IX - exercer quaisquer outras atividades relacionadas com o saneamento urbano e rural, desde que assegurados os recursos financeiros necessários; X - desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem como outras que lhe forem delegadas. Subseção II DA AUTARQUIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE Art. 35. A Autarquia Municipal do Meio Ambiente tem como finalidade a execução das políticas públicas relacionadas à conservação e manutenção do ambiente natural do Município de Sobral, nos limites de suas atribuições, competindo-lhe: I - executar a política municipal de meio ambiente, visando a melhoria da qualidade de vida e a preservação dos recursos naturais do Município; II - executar o licenciamento ambiental obrigatório de atividades de impacto local ou daquelas que lhe forem delegadas por instâncias superiores; III - exercer o controle das fontes de poluição de forma a garantir o cumprimento dos padrões de emissão estabelecidos nos processos de licenciamento; IV - baixar Normas Técnicas e Administrativas

necessárias ao cumprimento da legislação ambiental municipal; V - realizar estudos e pesquisas visando a melhoria da qualidade ambiental do município; VI - aprovar previamente todos os projetos urbanos a serem executados no Município e enquadrá-los, se for o caso, às normas ambientais vigentes; VII - desenvolver em todo o Município programa de educação ambiental formal e informal, objetivando alcançar uma consciência ecológica participativa, fortalecendo os princípios gerais de cidadania; VIII - executar uma política municipal de resíduos sólidos, incentivando a sua redução, o reaproveitamento e a reciclagem, inclusive monitorando os aterros sanitários existentes; IX - promover uma política de incentivo a criação de Unidades de Conservação, tanto públicas quanto privadas e administrar as existentes; X - colaborar com os órgãos competentes na implantação e manutenção de praças e áreas verdes, priorizando a vegetação nativa na arborização urbana; XI - aplicar no âmbito do Município as penalidades por infração à legislação ambiental vigente; XII - celebrar convênios e acordos com entidades públicas e privadas na busca da melhoria da qualidade ambiental do Município; XIII - desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem como outras que lhe forem delegadas.

TÍTULO IV DA ESTRUTURA BÁSICA DOS ÓRGÃOS Art. 36. A estrutura organizacional básica dos órgãos da Administração Direta compreende: I - Direção superior, representado pelo Secretário Municipal, com funções relativas à liderança e articulação institucional ampla do setor de atividades consolidado pela Pasta, inclusive a representação e as relações intragovernamentais; II - Gerência superior, representado pelos Coordenadores, com funções relativas à inteligência e liderança técnica do processo de implantação e controle de programas e projetos, e à ordenação das atividades de gerência dos meios administrativos necessários ao funcionamento da Pasta; III - Assessoramento, relativo às funções de apoio direto ao Secretário e aos Coordenadores nas suas responsabilidades; IV - Execução Programática, representado pelas unidades administrativas encarregadas das funções típicas da Pasta, consubstanciadas em programas e projetos ou em missões de caráter permanente; V - Execução Instrumental, representada pelas unidades administrativas e de tecnologia da informação responsável pela prestação dos serviços necessários ao funcionamento da Pasta. Art. 37. Respeitadas as limitações estabelecidas na Constituição Federal, na Constituição do Estado do Ceará e na Lei Orgânica do Município de Sobral, o Poder Executivo regulamentará por Decreto a organização, a estrutura, as atribuições e a distribuição dos cargos em comissão e o funcionamento dos órgãos da Administração Pública Municipal Direta. Parágrafo único. A organização, a estrutura, as atribuições e o funcionamento das entidades da Administração Indireta, aí compreendidas as suas autarquias, bem como os Conselhos e Fundos Municipais são regulamentados por suas Leis específicas ou por seus estatutos próprios, conforme o caso.

TÍTULO V DA DIREÇÃO SUPERIOR Art. 38. A direção superior dos órgãos da Administração Direta será exercida pelos Secretários. Art. 39. Constituem atribuições básicas dos Secretários Municipais: I - promover a administração geral da respectiva Pasta, em estreita observância às disposições normativas da Administração Pública Municipal; II - exercer a representação política e institucional da Pasta, promovendo contatos e relações com autoridades e organizações de diferentes níveis governamentais; III - assessorar o Prefeito e colaborar com outros Secretários Municipais em assuntos de competência da Secretaria de que é titular; IV - participar das reuniões do Secretariado com Órgãos Colegiados Superiores quando convocado; V - fazer indicação ao Prefeito Municipal para o provimento de cargos de Direção e Assessoramento da pasta; VI - promover o controle e a supervisão das Entidades da Administração Indireta vinculadas à Secretaria; VII - apreciar, em grau de recurso hierárquico, quaisquer decisões no âmbito da Secretaria, dos Órgãos e das Entidades a ela subordinadas ou vinculadas, ouvindo a autoridade cuja decisão ensejou o recurso, respeitados os limites legais; VIII - decidir, em despacho motivado e conclusivo, sobre assuntos de sua competência; IX - autorizar a instauração de processos de licitação e ratificar a sua dispensa ou declaração de sua inexigibilidade, nos termos da legislação pertinente; X - expedir portarias e atos normativos sobre a organização administrativa interna da Secretaria, não limitada ou restrita por atos normativos superiores e sobre a aplicação de Leis, Decretos ou Regulamentos de interesse da Secretaria, bem como os atos referentes ao disciplinamento das ações e serviços concernentes à competência institucional da Pasta da qual é titular; XI - referendar atos, contratos ou convênios em que a Secretaria seja parte, ou firmá-los, no limite de suas competências legais; XII - desempenhar outras atribuições que lhe forem conferidas pelo Prefeito Municipal, nos limites de sua competência

constitucional e legal. Art. 40. As atribuições e responsabilidades específicas de cada um dos Secretários poderão ser complementadas em Regulamentos, aprovados por Decreto do Chefe do Poder Executivo. Parágrafo único. A atribuição de ordenação de despesa poderá ser delegada por meio de Portaria expedida pelo titular da Pasta, devidamente publicada no Diário Oficial do Município. (incluído pela Lei nº 1.634, de 20 de junho de 2017) Art. 41. Os Secretários Municipais possuem a seguinte denominação: I - Secretário(a) Municipal da Educação; II - Secretário(a) Municipal da Saúde; III - Secretário(a) Municipal de Obras, Mobilidade e Serviços Públicos; IV - Secretário(a) Municipal da Segurança e Cidadania; V - Secretário(a) Municipal do Urbanismo e Meio Ambiente; VI - Secretário(a) Municipal dos Direitos Humanos, Habitação e Assistência Social; VII - Secretário(a) Municipal da Cultura, Juventude, Esporte e Lazer; VIII - Secretário(a) Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Econômico; IX - Secretário(a) Municipal da Ouvidoria, Controladoria e Gestão; X - Secretário(a) Municipal do Orçamento e Finanças. Art. 42. Os Secretários Municipais terão prerrogativas compatíveis com a dignidade da função. §1º Equiparam-se a Secretários do Município, com mesmo nível hierárquico, prerrogativas e atribuições do cargo: o Chefe do Gabinete do Prefeito e o Procurador Geral do Município. §2º O Chefe do Gabinete e o Procurador Geral do Município possuem remuneração equivalente à de Secretário Municipal, sem prejuízo dos direitos e vantagens previstos em leis específicas. Art. 43. A remuneração dos Secretários Municipais fica fixada na forma do Anexo I desta Lei.

TÍTULO VI DO QUADRO DE PESSOAL CAPÍTULO I DOS CARGOS EFETIVOS Art. 44. O quadro de cargos efetivos do Poder Executivo municipal são os constantes nos Planos de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS's) e na legislação municipal vigente.

CAPÍTULO II DOS CARGOS COMMISSIONADOS Art. 45. O quadro de cargos de provimento em comissão da Administração Direta do Poder Executivo Municipal, com a respectiva remuneração, são os constantes nos Anexos I e II desta Lei. Art. 46. Os cargos de provimento em comissão da Administração Indireta são os definidos em suas Leis específicas. Art. 47. Os cargos de provimento em comissão para gestão dos Fundos Municipais são os definidos em suas Leis específicas.

TÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS Art. 48. A Imprensa Oficial do Município (IOM), integrante da Administração Pública Indireta do Município de Sobral, empresa pública instituída através da Lei Municipal nº 110, de 13 de março de 1997, constitui-se entidade em processo de extinção, tendo suas atribuições e prerrogativas absorvidas na estrutura do Gabinete do Prefeito.

TÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS Art. 49. Ficam promovidas as seguintes alterações na estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal: (alterado pela Lei nº 1.634, de 20 de junho de 2017) I - Ficam fundidas a Secretaria da Gestão e a Controladoria e Ouvidoria Geral do Município, passando a denominar-se Secretaria da Ouvidoria, Controladoria e Gestão; II - Ficam fundidas a Secretaria de Obras e a Secretaria de Conservação e Serviços Públicos, passando a denominar-se Secretaria de Obras, Mobilidade e Serviços Públicos; III - A Secretaria de Urbanismo passa a denominar-se Secretaria do Urbanismo e Meio Ambiente; IV - Ficam fundidas a Secretaria do Esporte e a Secretaria da Cultura e do Turismo, passando a denominar-se Secretaria da Cultura, Juventude, Esporte e Lazer; V - A Secretaria de Desenvolvimento Social e Combate à Extrema Pobreza passa a denominar-se Secretaria dos Direitos Humanos, Habitação e Assistência Social; VI - Ficam fundidas a Secretaria de Agricultura e Pecuária e a Secretaria da Tecnologia e Desenvolvimento Econômico, passando a denominar-se Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Econômico e a exercer também a competência relativa à área do turismo; VII - Fica criada a Secretaria do Orçamento e Finanças, passando a exercer a competência relativa à arrecadação, planejamento e orçamento; VIII - Fica criada a Central de Licitações da Prefeitura de Sobral, vinculada à Secretaria da Ouvidoria, Controladoria e Gestão; IX - A Guarda Municipal de Sobral fica vinculada à Secretaria da Segurança e Cidadania; X - A Coordenadoria de Trânsito e Transporte Urbano do Município passa a denominar-se Coordenadoria Municipal de Trânsito, vinculada à Secretaria da Segurança e Cidadania. Art. 50. Fica instituído o Diário Oficial do Município de Sobral, instrumento de publicidade dos atos oficiais e institucionais dos Poderes Executivo e Legislativo e dos entes da Administração municipal indireta, sendo parte integrante do Gabinete do Prefeito. Art. 51. Fica o Poder Executivo Municipal, autorizado a instituir Unidades de Gerenciamento de Projetos – UGP, no âmbito da Administração Pública Direta. §1º As UGP serão responsáveis pelo planejamento, coordenação, implementação e acompanhamento das atividades dos projetos de cooperação técnica ou que tenham caráter

transitório. §2º O Poder Executivo regulamentará o funcionamento das Unidades de Gerenciamento de Projetos – UGP por meio de Decreto, bem como os respectivos cargos e funções que a integram. Art. 52. As alterações da estrutura administrativa estabelecidas nesta Lei serão implantadas gradativamente, a medida que os demais instrumentos orçamentários, legais e regulamentares forem se concretizando. Art. 53. Fica o Chefe do Executivo Municipal autorizado a proceder no orçamento do Município, mediante Créditos especiais, as alterações que se fizerem necessárias para as mudanças decorrentes desta Lei. Parágrafo único. Os órgãos e entidades que sofrerem alteração nas suas atribuições, decorrentes desta Lei, ficam autorizados a realizar a execução orçamentária prevista na Lei Orçamentária Anual, até que

sejam realizados os devidos ajustes orçamentários. Art. 54. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a regulamentar por meio de Decreto, a concessão de Gratificação por Trabalho Técnico Relevante - GTTR e a concessão de Auxílio de Caráter Indenizatório - ACI para custear despesas alimentares e de deslocamento. Art. 55. Os direitos e obrigações dos órgãos sucedidos transferem-se aos órgãos sucessores no limite das competências transferidas. Art. 56. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 01 de Fevereiro de 2017. Art. 57. Ficam revogadas as disposições em contrário. PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ EUCLIDES FERREIRA GOMES JÚNIOR, em 02 de fevereiro de 2017. Ivo Ferreira Gomes - PREFEITO DE SOBRAL.

ANEXO I QUADRO DE CARGOS DE DIREÇÃO E GERÊNCIA SUPERIOR

CARGO / DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE	SIMBOLOGIA	REMUNERAÇÃO (R\$)
SECRETÁRIO	12	S-1	10.000,00
CHEFE DO GABINETE DO PREFEITO	01	-	10.000,00
PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO	01	-	10.000,00
COMANDANTE DA GUARDA MUNICIPAL	01	DNS-1	5.997,00
PROCURADOR ADJUNTO	01	DNS-1	5.997,00
PRESIDENTE DA CENTRAL DE LICITAÇÕES	01	DNS-1	5.997,00
TESOUREIRO	01	DNS-1	5.997,00
TOTAL	18		

ANEXO II QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA (alterado pela Lei nº 1.634, de 20 de junho de 2017)

CARGO	DESCRIÇÃO	SIMBOLOGIA	QUANTIDADE	VCC* (R\$)	REPRESENTAÇÃO (R\$)
Assessor Especial	Liderar, coordenar, assessorar e exercer a autoridade política, programática e instrumental dentro da alta administração setorial, interagindo com o ambiente externo em nível institucional.	DG-1	11	358,00	7.642,00
Direção de Nível Superior 1	Coordenar e assessorar a alta administração dentro de sua área de conhecimento específico, auxiliando na definição de estratégias administrativas, desenvolvimento institucional, articulação política; proporcionando a integração horizontal entre os processos finalísticos, os de suporte e a integração vertical entre o tático e o operacional.	DNS-1	04	358,00	5.639,00
Direção de Nível Superior 2	Gerenciar, assessorar tecnicamente, acompanhar e executar os projetos e ações de sua área de conhecimento e resultados definidos pela estratégia da administração setorial.	DNS-2	95	358,00	3.631,00
Direção de Nível Superior 3	Assistir, articular, executar e operacionalizar atividades técnicas e administrativas dentro da sua área de conhecimento com objetivo de atender os resultados esperados pela administração setorial.	DNS-3	157	358,00	2.635,00
Direção de Assessoramento Superior 1	Assistir, apoiar e executar tecnicamente atividades das unidades administrativas do órgão, podendo exercer funções de chefia em equipamentos descentralizados.	DAS-1	179	358,00	1.633,00
Direção de Assessoramento Superior 2	Apoiar e executar tecnicamente atividades das unidades administrativas do órgão, podendo exercer funções de chefia em unidades integrantes dos equipamentos descentralizados.	DAS-2	161	358,00	1.153,00
Direção de Assessoramento Superior 3	Auxiliar e executar atividades de apoio administrativo.	DAS-3	111	358,00	648,00
Assistente Municipal de Saúde 1	Gerenciar, assessorar tecnicamente e acompanhar as ações de saúde executadas no âmbito do Programa Saúde da Família - PSF.	AMS -1	70	358,00	8.434,00
Assistente Municipal de Saúde 2	Assistir, articular, executar e operacionalizar atividades técnicas no âmbito do Programa Saúde da Família - PSF.	AMS-2	50	358,00	3.184,00
Assistente Municipal de Saúde 3	Articular, assessorar, executar e operacionalizar atividades técnicas no âmbito do Programa Saúde da Família - PSF.	AMS-3	40	358,00	2.693,00
Assistente Municipal de Saúde 4	Assistir, apoiar e executar tecnicamente atividades das unidades de saúde, no âmbito do Programa Saúde da Família - PSF.	AMS -4	80	358,00	2.512,00
Agente Postal Local	Coordenar, assistir, assessorar, apoiar e executar tecnicamente atividades postais nos distritos do Município.	DNM-1	16	358,00	632,00

*Vencimento do cargo de provimento em comissão - VCC

DECRETO Nº 1916 DE 09 DE AGOSTO DE 2017. AUTORIZA A SECRETARIA DOS DIREITOS HUMANOS, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL A REALIZAR CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS PARA ATENDER A POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SOBRAL, POR TEMPO DETERMINADO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. O PREFEITO MUNICIPAL DE SOBRAL, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 66, inciso IV, da Lei Orgânica do Município de Sobral e, CONSIDERANDO o disposto no art. 37, inciso IX da Constituição da República, no artigo 154, inciso XIV da Constituição do Estado do Ceará, no artigo 72, inciso IX da Lei Orgânica

do Município de Sobral e o artigo 2º da Lei Municipal nº 1.613, de 09 de março de 2017. CONSIDERANDO a necessidade temporária de excepcional interesse público no âmbito da Administração Pública Municipal para contratar pessoal, para atuar na Política de Assistência Social e Habitação, por tempo determinado; CONSIDERANDO, ainda, o disposto no art. 3º, inciso III, VIII, alínea “c”, IX e XI da Lei Municipal nº 1.613, de 09 de março de 2017; CONSIDERANDO, por fim, que é dever constitucional da Administração Pública garantir a continuidade dos serviços públicos existentes no que concerne à assistência social; DECRETA: Art. 1º Fica autorizada contratação temporária de até 161 (cento e sessenta e um) profissionais de nível fundamental, médio e

superior, bem como formação de cadastro reserva, conforme especificado no art. 3º deste Decreto, para atuar na Política de Assistência Social, Habitação e Direitos Humanos do Município de Sobral. Art. 2º As contratações decorrentes deste Decreto serão formalizadas por contrato administrativo a ser celebrado entre a Secretaria dos Direitos Humanos, Habitação e Assistência Social e o contratado, e terão eficácia a partir da data de suas formalizações, nos termos do art. 5º da Lei Municipal nº 1.613, de 09 de março de 2017. Art. 3º A remuneração dos profissionais contratados mencionados no art.1º deste Decreto será conforme descrição na tabela abaixo:

Nível	Itens	Função	Cadastro Reserva	C/H Semanal	Remuneração
Fundamental	1	Auxiliador de Cuidador	30	40h	R\$ 937,00
	2	Cuidador	20	40h	R\$ 1.011,45
Médio	3	Orientador Social	40	40h	R\$ 1.011,45
	4	Atendente – Cadastro Único	10	40h	R\$ 1.011,45
Superior	5	Técnico de Referência – SUAS: Pedagogia	18	40h	R\$ 2.069,50
	6	Psicólogo – SUAS (Registro no Conselho de Classe)	40	40h	R\$ 2.069,50
	7	Assessor Jurídico – SUAS (Registro na OAB)	3	40h	R\$ 2.069,50
Total (cadastro reserva)			161		

§1º Para efeitos de contabilização da hora-trabalhada, deverá ser considerado o período de efetivo trabalho. Art. 4º As despesas decorrentes das contratações autorizadas por este Decreto correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias: 23.02.08.243.0156.2.260.3.3.90.34.00(ações estratégicas do PETI); 23.02.08.244.0155.2.261.3.3.90.34.00(CRAS); 23.02.08.244.0155.2.261.3.3.90.34.00(SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA); 23.02.08.244.0156.2.263.33.90.34.00(ABRIGO DOMICILIAR); 23.02.08.244.0156.2.263.33.90.34.00(ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL); 23.02.08.244.0416.2.268.3.3.90.34.00(CADASTRO ÚNICO); 23.02.08.244.0156.2.264.33.90.34.00(CREAS); 23.02.08.244.0156.2.264.33.90.34.00(CENTRO POP); 23.02.08.243.0155.1.270.3.3.90.34.00(CRIANÇA FELIZ); 23.01.08.122.0426.2.256.3.3.90.34.00(MUNICIPAL); Art. 5º A Secretaria dos Direitos Humanos, Habitação e Assistência Social, juntamente com a Secretaria da Ouvidoria, Controladoria e Gestão, determinarão as normas para inscrição e seleção dos interessados, observados os critérios de legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade e eficiência, bem como os demais dispositivos legais aplicáveis. §1º As contratações autorizadas por este Decreto somente efetivar-se-ão mediante realização de seleção pública simplificada, devendo ser utilizada a análise de títulos, como critério de seleção, nos termos do artigo 4º da Lei Municipal nº 1.613, de 09 de março de 2017. §2º Os candidatos aprovados na seleção pública simplificada não possuem direito adquirido à contratação, que por ser excepcional e temporária, dependem da permanência da circunstância autorizativa da contratação. §3º Os candidatos aprovados no processo seletivo só serão contratados com anuência da Secretaria dos Direitos Humanos, Habitação e Assistência Social. Art. 6º É expressamente vedado o desvio de função dos profissionais contratados, sob pena de responsabilidade administrativa e civil da autoridade que permitir ou tolerar tal desvio. Parágrafo único. Ao contratado é proibido: I – desempenhar atribuições, funções ou encargos não previstos no respectivo contrato; II – ser nomeado ou designado, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício de cargo em comissão ou função gratificada; III – participar de comissão de sindicância ou inquérito administrativo, ou de qualquer órgão de deliberação coletiva. Art. 7º As Secretarias de Direitos Humanos, Habitação e Assistência Social e a de Ouvidoria, Controladoria e Gestão tomarão todas as providências necessárias ao fiel cumprimento deste Decreto, podendo editar normas complementares. Art. 8º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ EUCLIDES FERREIRA GOMES JÚNIOR, EM 09 DE AGOSTO DE 2017. Ivo Ferreira Gomes - Prefeito de Sobral - Julio Cesar da Costa Alexandre - Secretário de Direitos Humanos, Habitação e Assistência Social - Silvia Kataoka de Oliveira - Secretária da Ouvidoria, Controladoria e Gestão.

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

EXTRATO DE TERCEIRO TERMO DE ADITIVO AO CONTRATO Nº 022/2016 - SEDUC - CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Sobral, por intermédio da Secretaria de Educação. CONTRATADO: Empresa JOÃO TORRES FILHO - ME, inscrita CNPJ sob o nº 10.661.119/0001-69. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: art.

65, parágrafo primeiro, da Lei nº 8.666/93. DO OBJETO: O presente aditivo ao contrato supramencionado tem por objetivo ACRESCEER os serviços inicialmente contratados para a Contratação de Empresa Especializada para Construção de um Centro de Educação Infantil, padrão FNDE, no bairro Cohab II, situada no Município de Sobral, tendo em vista que os mesmos não constavam na planilha originária, de acordo com as especificações constantes na planilha de medição do aditivo. DO VALOR: O valor do presente aditivo importa em R\$ 94.770,79 (noventa e quatro mil, setecentos e setenta reais e setenta e nove centavos) correspondendo ao percentual aproximado de 11,10% (onze virgula dez por cento), dentro do máximo permitido por lei. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS: As demais cláusulas e condições que ora não foram por este termo alterada permanecem como no contrato original, constituindo-se num só todo para todos os fins e efeitos de direito. DOS SIGNATÁRIOS: Francisco Herbert Lima Vasconcelos – Contratante e JOÃO TORRES FILHO - Contratado. DATA DE ASSINATURA: 09 de agosto de 2017. DAYANNA KARLA COELHO RODRIGUES – Assessora Jurídica da SME.

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

EXTRATO DO PRIMEIRO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 2017050301 - CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL, representado por seu Secretário Municipal da Saúde o Sr. GERARDO CRISTINO FILHO. CONCEDENTE e a SANTA CASA DE MISERICORDIA DE SOBRAL, representado pelo seu presidente Geral o Sr. Pe. FRANCISCO JÚNIOR MELO. CONVENIENTE. OBJETO: O presente aditivo tem por objeto a inclusão no sobredito instrumento de Convênio, mais precisamente no Plano Operativo, das seguintes ações:- ações de saúde relacionadas aos atendimentos, e/ou internações em leitos, referentes à Geração de Alto Risco (GAR), repasse no valor de R\$ 1.450.418,75 (um milhão quatrocentos e cinquenta mil, quatrocentos e dezoito reais e setenta e cinco centavos), repassado em parcelas mensais e consecutivas da seguinte forma: 07 (sete) parcelas no valor de R\$ 170.637,50 (cento e setenta mil seiscentos e trinta e sete reais e cinquenta centavos) cada uma, nos meses de agosto de 2017 a fevereiro de 2018, e 3 (três) parcelas finais no valor de R\$ 85.318,75 (oitenta e cinco mil, trezentos e dezoito reais e setenta e cinco centavos), nos meses de março 2018 a maio de 2018. - exames de ecocardiogramas na UTI Neonatal, repasse no valor de R\$ 28.000,00 (vinte e oito mil reais), em 10 (dez) parcelas de R\$ 2.800,00 (dois mil e oitocentos reais), mensais e consecutivas no período de agosto de 2017 a maio de 2018. VALOR: R\$ 1.450.418,75 (um milhão quatrocentos e cinquenta mil, quatrocentos e dezoito reais e setenta e cinco centavos). DATA: 03 de agosto de 2017. GERARDO CRISTINO FILHO-Secretário Municipal da Saúde. VIVIANE DE MORAIS CAVALCANTE – Assessora Jurídica.

TORNA SEM EFEITO A PUBLICAÇÃO DE EXTRATO DE ADITIVO – A Secretaria Municipal da Saúde comunica que torna sem efeito a publicação do Extrato do Primeiro Aditivo ao Contrato Nº 48/2017, que circulou no Diário Oficial do Município de Sobral nº 122, na data de 08 de agosto de 2017, página 03, por motivo de duplicidade da publicação. Secretaria Municipal da Saúde – Sobral-Ceará, 09 de agosto de 2017. GERARDO CRISTINO FILHO – Secretário Municipal da Saúde. VIVIANE DE MORAIS CAVALCANTE – Assessora Jurídica.

EDITAL Nº 12/2017 – SMS - RESULTADO PRELIMINAR - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO PARA SUPERVISOR DE ESTÁGIO DO CURSO TÉCNICO EM HEMOTERAPIA DESENVOLVIDO PELA ESCOLA DE FORMAÇÃO EM SAÚDE DA FAMÍLIA VISCONDE DE SABÓIA, NOS TERMOS DA LEI MUNICIPAL DE Nº 1613 DE 09 DE MARÇO DE 2017 E DO DECRETO DE Nº 1866, DE 04 DE MAIO DE 2017. A Comissão Organizadora do Processo Seletivo, no uso de suas atribuições legais, vem, tornar público para o conhecimento dos interessados, o resultado preliminar do processo seletivo simplificado regulado pelo edital 12/2017, RESOLVENDO: I. Divulgar o resultado preliminar no processo seletivo, conforme relação abaixo transcrita, contendo o nome do candidato, a pontuação e a classificação. II. Informar que será admitido a interposição de recursos contra o resultado preliminar, nos termos previstos no Edital inaugural. Sobral, CE, 09 de agosto de 2017. Márcia Maria Santos da Silva - Presidente - José Clauber Matos Brayner – Membro - Antônia Keiliany L. do Nascimento – Membro.

Candidato	Nota da Avaliação Curricular	Nota do Plano de Estágios	Pontuação Final	Classificação
Karen Sabóia Aragão e Silva	67,5	100	16,75	1º
Adriana Maria Araújo Vasconcelos	41,0	100	14,10	2º

EDITAL 13/2017 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO PARA ENTREVISTADOR DA PESQUISA VIGILÂNCIA DE VIOLÊNCIAS E ACIDENTES EM SERVIÇOS SENTINELA – VIVA - INQUÉRITO 2017, FINANCIADA PELO MINISTÉRIO DA SAÚDE ATRAVÉS DA PORTARIA Nº 882/GM/MS 31 DE MARÇO DE 2017. O MUNICÍPIO DE SOBRAL, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 07.598.634/0001-37, com sede na Cidade de Sobral, no Estado do Ceará, à Rua Viriato de Medeiros, nº 1250, Bairro Centro, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento das normas previstas no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal, no artigo 154, inciso XIV da Constituição do Estado do Ceará, no artigo 72, inciso IX, da Lei Orgânica do Município de Sobral, através de sua SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE, torna público e estabelece as normas para a abertura das inscrições e realização do processo seletivo simplificado objetivando a contratação por tempo determinado de Entrevistador da Pesquisa Vigilância de Violências e Acidentes em Serviços Sentinela – VIVA - Inquérito 2017, financiada pelo Ministério da Saúde através da Portaria nº 882/GM/MS 31 de março de 2017. 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES 1.1. Justifica-se a presente seleção simplificada para contratação temporária do excepcional interesse público do Município de Sobral na realização da pesquisa Vigilância de Violências e Acidentes em Serviços Sentinela – VIVA - Inquérito 2017. 1.2. O processo seletivo será regido por este edital e seus anexos, expedidos pela Secretaria Municipal da Saúde de Sobral, sob a supervisão da Secretaria da Ouvidoria, Controladoria e Gestão. 1.3. A contratação dar-se-á mediante termo de contrato administrativo, por tempo determinado de 30 (trinta) dias, podendo, ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Pública. 1.4. A aprovação e a classificação final na seleção a que se refere o presente edital não assegura aos candidatos a contratação, mas tão-somente à expectativa de serem contratados, obedecida a rigorosa ordem de classificação, a existência de carência temporária, observando o interesse, bem como, os critérios de conveniência, oportunidade e necessidade da Administração Pública. 1.5. A fonte de recurso para o pagamento dos profissionais selecionados e contratados será oriunda da Portaria nº 882/GM/MS 31 de março de 2017 do Ministério da Saúde e paga através da dotação orçamentária de nº 0701103010102202333903603. 1.6. O processo seletivo simplificado será coordenado e executado pela Secretaria Municipal da Saúde de Sobral, através da Escola de Formação em Saúde da Família Visconde de Sabóia, unidade administrativa, criada através do Decreto nº 1247 de 13 de agosto de 2010, situada na Av. John Sanford, 1320 – Junco, Sobral-CE e supervisionado pela Secretaria da Ouvidoria, Controladoria e Gestão. 1.7. A Secretaria Municipal da Saúde de Sobral nomeará uma Comissão Organizadora do Processo Seletivo, que será composta por 3 membros, para acompanhar a execução do processo seletivo simplificado. 2. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO 2.1. São requisitos básicos para a contratação: a) Ter sido aprovado na seleção, na forma estabelecida neste edital; b) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições da lei, no caso de estrangeiro; c) Estar em dia com as obrigações militares (quando do sexo masculino) e eleitorais (ambos os sexos); d) Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos; e) Ter idade mínima de 18 anos, à época da contratação; f) Não possuir dívidas/débitos, junto a Fazenda Pública Municipal, Estadual ou Federal. 2.2. As aptidões do cargo podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos em lei ou pela administração para a contratação. 2.3. A comprovação do preenchimento dos requisitos deverá ser apresentada no ato da contratação ou no ato da inscrição, a critério da administração, não sendo, em hipótese alguma, admitida comprovação posterior ou extemporânea. 3. DAS VAGAS, REMUNERAÇÃO E CARGA HORÁRIA 3.1. Serão ofertadas 24 (vinte e quatro) vagas, sendo 12 (doze) vagas para alunos de graduação em Enfermagem e 12 (doze) para alunos de graduação em Medicina. 3.2. No caso de não preenchimento das vagas em uma das categorias, poderá, a critério da administração, haver o remanejamento das vagas remanescentes para a outra categoria. 3.3. Os candidatos selecionados e contratados receberão a título de remuneração pelos serviços prestados, em única parcela, o valor bruto de R\$ 750,00 (setecentos e cinquenta reais). 3.4. Do valor

total da remuneração serão deduzidos os tributos e demais encargos legais. 3.5. A remuneração só será paga após a efetiva entrega dos instrumentos de coleta de dados preenchidos adequadamente. 3.6. A carga horária total desenvolvida será de 36 (trinta e seis) horas mensais, em regime de três plantões de 12 horas casa, os quais poderão ocorrer nos turnos diurnos e noturnos, a critério da administração, incluindo nos finais de semana, e 8 (oito) horas do curso de formação. 4. DOS PRÉ-REQUISITOS DOS PARTICIPANTES Poderão participar do presente processo seletivo os alunos: a) Regularmente matriculados, a partir do 4º semestre, nos Cursos de Graduação em Enfermagem ou Medicina das Universidades Públicas sediadas em Sobral; b) Idade mínima de 18 anos completos; c) Disponibilidade para cumprir com carga horária de 36 horas, em regime de três plantões de 12 horas em diferentes turnos diurnos ou noturnos, incluindo finais de semana durante o mês de setembro de 2017, conforme escala prevista da pesquisa, a critério do Contratante; d) Disponibilidade para participar do curso de capacitação para coleta dos dados da pesquisa com carga horária de 08 horas. 5. DAS ATRIBUIÇÕES DOS ENTREVISTADORES São atribuições dos entrevistadores: a) Participar do curso de capacitação para coletas de dados, com carga horária de 8 horas; b) Desenvolver atividade de coleta de informações no Serviço de Emergência da Santa de Misericórdia de Sobral durante o mês de setembro de 2017 em dias e turnos (diurno e noturno) a serem definidos pela coordenação; c) Preencher os instrumentos de coleta de dados; d) Cumprir a carga horária estabelecida no item 3.6. 6. DAS INSCRIÇÕES 6.1. As inscrições no presente processo seletivo serão gratuitas e deverão ser efetuadas apenas de forma presencial ou por procurador devidamente habilitado, na sede da Escola de Formação em Saúde da Família Visconde de Sabóia, situada na Av. John Sanford, 1320 - Junco - Sobral-CE, no período (dias úteis) previsto no Cronograma do Processo Seletivo, constante no ANEXO I, no horário das 8h às 11h e de 14h às 17h (horário local). 6.2. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, em relação às quais não poderá ser alegada qualquer espécie de desconhecimento ou discordância. 6.3. O candidato deverá apresentar no ato da inscrição a seguinte documentação: a) Ficha de inscrição devidamente preenchida (ANEXO II); b) Uma foto 3x4; c) Cópia da cédula de identidade e CPF (Cadastro Nacional de Pessoas Física); d) Currículo Padronizado seguindo os critérios contidos no ANEXO III deste edital, com as devidas comprovações; e) Histórico escolar (curso de graduação); f) Cópia do número de inscrição no NIT/PIS (Carteira de trabalho); 6.4. Não serão aceitos ou recebidos documentos originais, nem admitida a juntada posterior de documentos. 6.5. As cópias dos documentos acima não precisam estar autenticadas. 6.6. A documentação entregue no ato da inscrição não será em nenhuma hipótese devolvida, sendo destruída após 15 dias da homologação do resultado final. 6.7. O candidato que preencher a ficha de inscrição com dados incorretos, ou que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não satisfaça todas as condições estabelecidas neste edital, terá cancelada sua inscrição, tendo, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado e o fato seja constatado posteriormente. 6.8. As consequências de eventuais erros de preenchimento da ficha de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato. 6.9. Não serão aceitas inscrições efetuadas por fax, por via postal, por correio eletrônico, pela internet ou de forma condicional ou extemporânea. 7. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 7.1. O presente processo seletivo simplificado será composto de 02 (duas) fases, abaixo descritas: 7.2. Da Primeira Fase da Seleção - Avaliação Curricular - Julgamento dos Títulos e Documentos. 7.2.1. A primeira fase da seleção de caráter classificatória se dará através da avaliação curricular e seguirá o modelo padronizado previsto no ANEXO III deste edital, onde serão avaliados os títulos e documentos apresentados, podendo o candidato atingir nesta fase a pontuação máxima de 5 (cinco) pontos. 7.2.2. Serão considerados aptos a participar da segunda fase do processo seletivo, os candidatos que obtiverem a maior pontuação e estejam dentro do dobro do número de vagas previstas para cada categoria. 7.3. Da Segunda Fase da Seleção – Entrevista Coletiva 7.3.1. A segunda fase do processo seletivo consistirá de uma entrevista coletiva, que acontecerá na data prevista no Cronograma do Processo Seletivo, constante do ANEXO I deste edital, no horário das 08 às 12 horas e das 14 às 18 horas, na Escola de Formação em Saúde da Família Visconde de Sabóia, situada na Av. John Sanford, 1320 - Junco - Sobral-CE. 7.3.2. Os grupos, salas e horários das entrevistas coletivas serão divulgados seguindo o Cronograma do Processo Seletivo – ANEXO I, no site da Secretaria da Municipal da Saúde e no flanelógrafo da Escola de Formação em Saúde da Família Visconde de Sabóia. 7.3.3.

O candidato nesta fase poderá atingir a pontuação máxima de 10 (dez) pontos, com base na média aritmética simples das notas de cada membro da banca, que avaliarão os itens abaixo descritos, sendo considerado eliminado o candidato que obtiver pontuação inferior a 3 (três) pontos.

ITENS AVALIADOS	OBJETIVO	Pontuação
Experiência	O (a) candidato (a) traz comprovações de participação em atividades acadêmicas de pesquisa e/ou extensão na área da saúde.	2,5
Disponibilidade	O (a) candidato (a) informa claramente que dispõe de tempo para efetivamente participar da agenda de pesquisa do Inquérito Viva.	2,5
Trajetória Acadêmica	O (a) candidato (a) demonstra que tem investido em sua formação acadêmica a partir da participação em: cursos, eventos científicos, monitorias, atividades de extensão e pesquisa e projetos voluntários na área da saúde.	2,5
Compreensão da Proposta	Verifica-se a partir da entrevista que o (a) candidato(a) compreendeu a proposta do projeto Viva. Considerando-se a sua clareza e objetividade na sua fala sobre motivação, disponibilidade, conhecimento e interesse em participar do inquérito Viva.	2,5

8. DO RESULTADO FINAL DA SELEÇÃO 8.1. Serão considerados aprovados (classificados), os candidatos que obtiverem a maior pontuação na somatória das duas fases da seleção e esteja dentro do número de vagas. 8.2. O preenchimento das vagas obedecerá a ordem de classificação dos candidatos. 8.3. Os candidatos não eliminados, que estiverem fora do número de vagas, e que desejarem integrar o cadastro reserva, deverão participar do curso de capacitação para coleta dos dados da pesquisa, juntamente com os candidatos classificados. 8.4. O resultado oficial da seleção será divulgado na data prevista no Cronograma do Processo Seletivo no site da Secretaria Municipal da Saúde e na Escola de Formação em Saúde da Família Visconde de Sabóia. 9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE No caso de empate entre os candidatos, serão utilizados como forma de desempate, os seguintes critérios em ordem decrescente de importância: a) Maior pontuação na avaliação curricular; b) Semestre mais avançado; c) Maior IRA; d) Maior idade. 10. DO CURSO DE CAPACITAÇÃO 10.1. Os candidatos classificados e os que desejarem integrar do cadastro de reserva, deverão obrigatoriamente participar do curso de capacitação para coleta dos dados da pesquisa a ser realizado na data prevista no Cronograma do Processo Seletivo, constante do ANEXO I, no horário de 08h às 12h e das 14h às 18h 10.2. Os candidatos selecionados ao final da pesquisa serão certificados pela Capacitação em 08 horas e também receberão declaração por participar da pesquisa VIVA – Inquérito 2017. 11. DA EXCLUSÃO DO CANDIDATO Será excluído da Seleção Pública o candidato que: a) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata; b) Desrespeitar membro da Comissão Organizadora ou Executora do Processo Seletivo; c) Descumprir quaisquer das instruções contidas no edital; d) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido. 12. DOS RECURSOS 12.1. Caberá recurso contra o resultado preliminar do Processo Seletivo. 12.2. O recurso deverá ser interposto presencialmente, em forma de requerimento pessoal, na Secretaria da Escola de Formação em Saúde da Família Visconde de Sabóia, situada na Av. John Sanford, 1320 – Junco, no horário das 8h às 11h e das 14h às 17h, na data prevista no Cronograma do Processo Seletivo, constante no ANEXO I deste edital. 12.3. Admitir-se-á um único recurso por candidato, o qual deverá conter todas as alegações que justifiquem a sua impetração, seguindo o modelo apresentado no ANEXO IV deste edital. 12.4. Poderá haver recontagem de pontos e alterações, para mais ou para menos, na nota dos candidatos decorrentes de recursos ou por ato de ofício. 12.5. Havendo alteração no resultado oficial do Processo Seletivo, em razão do julgamento de recursos apresentados à Comissão, este deverá ser republicado com as alterações que se fizerem necessárias. 12.6. Os recursos deverão obrigatoriamente ser dirigidos a Comissão Organizadora do Processo Seletivo, por escrito, de forma fundamentada. 12.7. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo. 12.8. Não serão aceitos os recursos interpostos por fac-símile (fax), telex, telegrama, e-mail ou outro meio que não seja o especificado neste edital. 12.9. A Comissão Organizadora do Processo Seletivo constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais. 12.10. Em hipótese alguma será aceito revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso do resultado final do processo seletivo. 12.11. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do Cronograma do Processo Seletivo, constante do ANEXO I deste edital. 13. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS 13.1. Todos os resultados da seleção serão divulgados no endereço eletrônico http://www.sobral.ce.gov.br/site_novo/sec/saude/, seguindo o Cronograma do Processo Seletivo constante do ANEXO I deste edital. 13.2. O resultado final da seleção será divulgado no Diário Oficial do Município. 13.3. É exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar os comunicados e convocações, através do endereço eletrônico http://www.sobral.ce.gov.br/site_novo/sec/saude/. 14. DAS

DISPOSIÇÕES FINAIS 14.1. Não será fornecido qualquer documento comprobatório da pontuação do candidato ou de aprovação na Seleção Pública, valendo para este fim, o edital do resultado final publicado no Diário Oficial do Município. 14.2. A aprovação e a classificação final na seleção a que se refere este edital não asseguram aos candidatos a contratação, mas tão somente a expectativa de ser contratado, mediante o interesse e a conveniência administrativa, uma vez que se trata de seleção pública simplificada para atender excepcional interesse público. 14.3. A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição ou contratação do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades nos documentos apresentados. 14.4. A presente Seleção Pública Simplificada terá validade por 06 (seis) meses, a contar da publicação da homologação do Resultado Final, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública. 14.5. Toda e qualquer norma complementar ao presente edital, bem como, Aditivos, Retificações, Comunicados e Avisos, ficarão incorporados e passarão imediatamente a regular a presente seleção, devendo os candidatos acompanharem todas as informações ou alterações através da imprensa oficial do Município de Sobral e/ou no endereço eletrônico: http://www.sobral.ce.gov.br/site_novo/sec/saude/. 14.6. Não haverá vínculo empregatício para qualquer fim entre o Contratado e o Município de Sobral/Secretaria da Saúde, haja vista que a presente seleção é para contratação temporária regida pelos dispositivos legais atualmente vigentes no Município de Sobral e demais dispositivos aplicáveis à espécie. 14.7. As convocações dos candidatos aprovados para firmar o contrato serão feitas através do endereço eletrônico http://www.sobral.ce.gov.br/site_novo/sec/saude/, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações referentes a esta seleção. 14.8. O não comparecimento do candidato quando convocado, implicará na sua imediata eliminação. 14.9. O candidato deverá manter junto a Célula de Gestão de Pessoas (Setor de Pessoal), da Secretaria Municipal da Saúde de Sobral, durante a validade do Processo Seletivo, seu endereço, email e telefone atualizados, não lhe cabendo qualquer reclamação, caso não seja possível a sua convocação, por falta da citada atualização. 14.10. O candidato selecionado e contratado sujeitar-se-á ao Regime Geral de Previdência Social. 14.11. As datas estabelecidas no Cronograma do Processo Seletivo (ANEXO I) constituem-se como uma previsão, podendo ser alteradas a critério da Secretaria Municipal da Saúde. 14.12. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo. 14.13. Os seguintes ANEXOS são partes integrantes deste edital: ANEXO I Cronograma do Processo Seletivo; ANEXO II Ficha de Inscrição; ANEXO III Critérios para Avaliação do Currículo; ANEXO IV Modelo para Interposição de Recurso. Sobral/CE, 08 de agosto de 2017. GERARDO CRISTINO FILHO - Secretário Municipal da Saúde de Sobral - SILVIA KATAOKA DE OLIVEIRA - Secretária Municipal da Ouvidoria, Controladoria e Gestão.

**ANEXO I - EDITAL Nº 13/2017
CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO**

EVENTO	DATA PREVISTA	LOCAL
Período de Inscrições no Processo Seletivo	10/08/2017 a 16/08/2017 Das 8h às 11h e das 14h às 17h	Escola de Formação em Saúde da Família Visconde de Sabóia, situada na Av. John Sanford, 1320 - Junco - Sobral-CE
Período de Avaliação Curricular	17/08/2017	Interno
Resultado Preliminar da Primeira Fase Processo Seletivo	18/08/2017	http://www.sobral.ce.gov.br/site_novo/sec/saude/
Prazo Recursal para Contestação do Resultado Preliminar da Primeira Fase Processo Seletivo	21/08/2017 Das 8h às 12h e das 14h às 17h	Escola de Formação em Saúde da Família Visconde de Sabóia, situada na Av. John Sanford, 1320 - Junco - Sobral-CE
Resultado dos Recursos/ Resultado Definitivo da Primeira Fase/ CONVOCAÇÃO PARA A ENTREVISTA COLETIVA (Segunda Fase)	22/08/2017	http://www.sobral.ce.gov.br/site_novo/sec/saude/
Segunda Fase do Processo Seletivo (Entrevista Coletiva)	23/08/2017 Das 8h às 12h e das 14h às 18h	CCS- Centro de Ciências da Saúde da UVA Av. Comte. Maurocílio Rocha Pontes 155
Resultado Preliminar do Processo Seletivo (2ª FASE)	24/08/2017	http://www.sobral.ce.gov.br/site_novo/sec/saude/
Prazo Recursal para Contestação do Resultado Preliminar do Processo Seletivo (2ª FASE)	25/08/2017 Das 8h às 12h e das 14h às 17h	Escola de Formação em Saúde da Família Visconde de Sabóia, situada na Av. John Sanford, 1320 - Junco - Sobral-CE
Resultado dos Recursos e Resultado Definitivo do Processo Seletivo	28/08/2017	http://www.sobral.ce.gov.br/site_novo/sec/saude/
Capacitação dos classificados na 2ª Fase	01/09/2017 Das 8h às 12h e das 14h às 18h	CCS- Centro de Ciências da Saúde da UVA Av. Comte. Maurocílio Rocha Pontes 155

**ANEXO II
EDITAL Nº 13/2017
FICHA DE INSCRIÇÃO**

Número de Inscrição: _____/2017

FOTO	Nome Completo: _____
	Identidade: _____
	CPF: _____
	Estado Civil: _____
	CTPS ou NIT: _____
Data do Nascimento _____/_____/_____	
Sexo: () Masculino () Feminino	
Endereço Residencial:	
Bairro: _____	CEP: _____
Cidade: _____	Estado: _____
E-mail: _____	
Telefone Fixo: () _____	Celular () _____
Escolaridade: _____	
Graduação em: _____	
OBS: _____	

Declaro sob as penas da Lei, que as declarações acima são verdadeira e que estou ciente e concordo com todas as normas, regras e condições constante no edital do Processo Seletivo Simplificado de Nº 13/2017.

Assinatura do Candidato

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO
Processo Seletivo Simplificado- Edital de Nº 13/2017 – INSC. Nº _____

Data Inscrição: _____/_____/2017.

Número de folhas entregues contanto com a Ficha de Inscrição _____

Assinatura do candidato

Assinatura da Entidade Executora

**ANEXO III
EDITAL Nº 13/2017
MINICURRÍCULO PADRONIZADO**

Eu, _____, reconheço ser de minha inteira responsabilidade o teor das informações apresentadas e que os documentos comprobatórios abaixo relacionados são verdadeiros e válidos na forma da lei, sendo comprovado mediante cópias, numeradas no currículo apresentado para fins de atribuição de pontos.

CERTIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO DO COMPROVANTE	VALOR	VALOR ESTIMADO	VALOR OBTIDO
Trabalhos apresentados em Congressos e Seminários	Certificado referente à apresentação de trabalho em Congressos e Seminários nos últimos 5 anos, a partir da data de publicação deste edital	0,2 por comprovante (máximo 1 ponto)	Nº da folha:	
			Pontuação:	
Trabalhos publicados em anais, capítulos de livros ou artigos	Cópia da publicação ou aceite do periódico. Somente será contabilizada produção dos últimos 5 anos, a partir da data de publicação deste edital	0,1 ponto para anais; 0,2 pontos para capítulos de livro e 0,5 pontos para artigos publicados em revistas por comprovante (máximo 1 pontos)	Nº da folha:	
			Pontuação:	
Participação em projeto de extensão, diretório de pesquisa cadastrado no CNPq e Ligas acadêmicas	Declaração do coordenador do Projeto/Grupo/Liga Somente serão consideradas experiências dos últimos 5 anos.	0,5 ponto por semestre (máximo 1,5 pontos)	Nº da folha:	
			Pontuação:	
Participação em PETS que envolvam atividades de pesquisa/extensão ou experiências como entrevistador de inqueritos	Declaração referente à organização de eventos científicos nos últimos 5 anos, a partir da data de publicação deste edital	0,5 pontos por semestre (máximo 1,5 pontos)	Nº da folha:	
			Pontuação:	
		Máximo: 5 pontos	TOTAL	

*Anexar ao currículo resumido a cópias dos documentos que comprovem as atividades.

Sobral/ CE, _____ de _____ de 2017. Assinatura do Candidato: _____
ANEXO IV
EDITAL Nº 13/2017

**MODELO
INTERPOSIÇÃO DE RECURSO**

Recurso nº _____

À COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO

Nome do Candidato: _____
Função: _____
Código da Função: _____
N. da Inscrição: _____

O Candidato supracitado vem a través deste interpor recurso ao Resultado do Processo Seletivo regulado pelo Edital nº _____/2017.

Justificativa do Recurso:

Assinatura Candidato

**SECRETARIA DA CULTURA, JUVENTUDE,
ESPORTE E LAZER**

EDITAL Nº 002/2017 DE OCUPAÇÃO DO ESPAÇO DO THEATRO SÃO JOÃO - A Prefeitura Municipal de Sobral, através da Secretaria da Cultura, Juventude, Esporte e Lazer, resolve instituir o Edital que regulamenta a ocupação do Theatro São João, situado na Praça São João nº 156, no centro de Sobral/CE, para apresentações de espetáculos de Teatro, Dança e Música, de acordo com as normas definidas no presente Edital. 1. DO OBJETO 1.1. O presente Edital tem como objeto a seleção de projetos artísticos apresentados por grupos locais, regionais e nacionais, a serem realizados de acordo com a periodicidade e programas definidos pela Secretaria da Cultura, Juventude, Esporte e Lazer do Município de Sobral. 2. DO PERÍODO E HORÁRIO DE OCUPAÇÃO 2.1. O período de ocupação de que trata o presente Edital está compreendido entre os dias 31 de agosto a 22 de dezembro de 2017. 2.2. Os dias e horários da ocupação serão: 2.2.1. De quinta-feira a domingo, a partir das 18h para espetáculos infantis, e a partir das 20h para espetáculos adultos. 3. DAS DATAS PARA OCUPAÇÃO DO EDITAL Nº 002/2017:

Teatro Infantil às 18h e Teatro Adulto às 20h	
1ª Temporada: dias 31 de agosto, 01 e 02 de setembro	8ª Temporada: dias 03, 04 e 05 de novembro
2ª Temporada: dias 08, 09 e 10 de setembro	9ª Temporada: dia 11 de novembro
3ª Temporada: dias 15 e 16 de setembro	10ª Temporada: dias 16 e 19 de novembro
4ª Temporada: dia 22 de setembro	11ª Temporada: dias 24 e 25 de novembro
5ª Temporada: dia 01 de outubro	12ª Temporada: dias 01, 02 e 03 de dezembro
6ª Temporada: dia 07 de outubro	13ª Temporada: dia 09 de dezembro
7ª Temporada: dias 26, 27 e 28 de outubro	14ª Temporada: 15 e 16 de dezembro
	15ª Temporada: 21 e 22 de dezembro

Parágrafo Único – As datas não preenchidas neste Edital ficarão à disposição do Theatro São João. 4. DA CARACTERIZAÇÃO DO THEATRO SÃO JOÃO 4.1. A Secretaria da Cultura, Juventude, Esporte e Lazer disponibilizará o espaço físico, os equipamentos de som e luz disponíveis no Theatro São João e equipe técnica composta por iluminador, sonoplasta e maquinista. 4.2. O Theatro São João oferece um espaço para um público de 270 pessoas sentadas, com piso de carpete, palco moderno, caixa cênica contendo 08 pernas, 01 rotunda, 01 ciclorama, 04 bambolinas, 02 tapadeiras laterais e 1 tapadeira vertical, 03 camarins e ar condicionado na plateia. 4.2.1. Por questões de segurança, estabelece-se o limite máximo de 300 pessoas no interior do Theatro São João. 4.3. A iluminação cênica é composta de: a) Infraestrutura: 03 varas de palco, 01 vara contraluz, 08 caixas de circuitos palcos, 02 ligações para torres balcão, 12 extensões para palco, conjunto de cabos pp 2x2,5+T, conjunto de eletrocalhas palco, 01 armário de dimmers. b) Equipamentos: 01 mesa de iluminação com 48 canais, 03 módulos de dimmers, 10 refletores plano convexo, 08 refletores elipsoidal, 10 refletores fresnel + 25 lâmpadas, 01 refletor set light + 80 grampos de fixação, 50 cabos de segurança, 30 gelatinas. 4.4. O equipamento de som compreende: a) 01 aparelho p/ microfone sem fio UX-1620 UHF marca GEMINE, 1 mesa de 16 canais UX – 16 marca STANER, 4 caixas passivas vip 400 (retorno para palco) marca LEACS, 4 caixas passivas vip 800 (frontais) marca LEACS, 6 microfones LESON SM58, 4 pedais completos com suporte para microfone e cabos e acessórios de equipamento de som. 5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO 5.1. Poderão se inscrever pessoas jurídicas e físicas, desde que haja um responsável legal, maior de 18 anos, pelo ato da inscrição. 5.2. Não serão aceitas propostas de membros da Comissão de Seleção, dos servidores e funcionários da Secretaria da Cultura, Juventude, Esporte e Lazer e do Instituto ECOA, bem como seus cônjuges, ascendentes e descendentes em primeiro grau de parentesco. 5.3. Não serão aceitos projetos contemplados no Edital de Ocupação do Theatro São João 001/2017. 5.4. A participação no processo de seleção deste Edital importa na responsabilização pessoal e intransferível dos proponentes e/ou seus representantes legais, pela veracidade das informações. 6. DAS INSCRIÇÕES 6.1. As inscrições serão gratuitas e estarão abertas de 09 a 19 de agosto de 2017, encerrando-se às 17 horas do dia 19 de agosto de 2017. 6.2. A inscrição deverá ser efetuada, OBRIGATORIAMENTE, por meio do preenchimento da ficha online, disponível na Plataforma de Mapas Culturais – Sobral Cultura, pelo site <http://cultura.sobral.ce.gov.br>. 6.3. Para validação da proposta, os proponentes deverão preencher a ficha de inscrição integralmente, bem como deverão juntar os seguintes anexos: 6.3.1. DOCUMENTAÇÃO DO PROPONENTE 6.3.1.1. Proponente Pessoa Física: cópias digitalizadas do(a): a) Carteira de Identidade; b) CPF; c) comprovante de residência. 6.3.1.2. Proponente Pessoa Jurídica: cópias digitalizadas do(a): a) Contrato Social ou Estatuto; b) Ata de Eleição da Diretoria da

Sociedade; c) Cartão do CNPJ; d) Carteira de Identidade e CPF do representante legal; e) Caso a pessoa jurídica seja representante exclusiva de grupos ou artistas, deverá constar também a Carta de Exclusividade, registrada em Cartório, como documento. 6.3.2. INFORMAÇÕES TÉCNICAS DAS PROPOSTAS 6.3.2.1. Sinopse; 6.3.2.2. Ficha técnica; 6.3.2.3. Release para divulgação em mídias; 6.3.2.4. Mapa de iluminação; 6.3.2.5. Foto para divulgação nos meios de comunicação e materiais informativos, no formato JPG; 6.3.2.6. Quaisquer outros materiais que considerar relevante para análise da Comissão de Seleção. 6.4. Para avaliação curricular, os proponentes obrigam-se a manter atualizados os respectivos perfis na Plataforma de Mapas Culturais – Sobral Cultura com os respectivos vídeos, fotos e links comprobatórios. 6.4. A Comissão de Seleção poderá solicitar maiores informações aos grupos, companhias, produtores e proponentes. 6.5. Qualquer proposta que não vier acompanhada da documentação obrigatória será inabilitada e automaticamente excluída do processo de seleção. 6.6. Cada proponente poderá submeter até 02 (dois) projetos por linguagem. 7. DO PROCESSO SELETIVO 7.1. As propostas serão avaliadas por uma Comissão de Seleção composta por um membro da Coordenação de Ação Cultural da Secretaria da Cultura, Juventude, Esporte e Lazer, um representante do corpo técnico da Escola de Música de Sobral, um representante do Theatro São João e um representante do Instituto ECOA. 7.2. O processo seletivo se dará em duas etapas: 7.2.1. 1ª ETAPA (HABILITAÇÃO DA INSCRIÇÃO): de caráter eliminatório, realizada pela Comissão de Seleção para verificação das condições de participação, da documentação e das condições exigidas no ato da inscrição e do cumprimento do prazo de inscrição, conforme estabelecido neste Edital. 7.2.2. 2ª ETAPA (AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL): de caráter eliminatório e classificatório, em que é realizada a análise técnica dos projetos de candidatos habilitados na fase anterior, por uma Comissão de Seleção. Esta fase consiste na avaliação da proposta apresentada, dos currículos e demais materiais que compõem o portfólio, conforme critérios estabelecidos neste Edital. 7.2.2.1 Na 2ª Etapa, os membros da Comissão de Seleção avaliarão os projetos, utilizando-se dos seguintes critérios: a) Qualidade da proposta; b) Adequação ao espaço; c) Detalhamento claro e coerente da proposta (ficha de inscrição); d) Cumprimento das exigências legais (apresentação da referida documentação); e) Perspectivas de contribuição ao enriquecimento artístico-cultural da comunidade. 8. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS 8.1. O resultado final do julgamento da presente seleção será divulgado na Plataforma de Mapas Culturais – Sobral Cultura, pelo site <http://cultura.sobral.ce.gov.br>, sem prejuízo da divulgação em outros meios que entenda adequados. 8.2. Não será fornecida qualquer informação por telefone sobre os resultados. 8.3. Da decisão da Comissão de Seleção caberá recurso no período máximo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data de divulgação do resultado na Plataforma de Mapas Culturais – Sobral Cultura. Os recursos deverão se embasar expressamente em possíveis irregularidades/inconformidades na decisão proferida pela Comissão, sendo vedada a inclusão de novos documentos. 8.4. O pedido de recurso deverá conter, obrigatoriamente, justificativa e ser encaminhada exclusivamente para o e-mail cultura@sobral.ce.gov.br. 9. DAS OBRIGAÇÕES DOS PROPONENTES SELECIONADOS 9.1. Os proponentes selecionados deverão apresentar-se em, no máximo 10 dias, a partir da divulgação do resultado final, na secretaria do Theatro São João, para assinatura do Termo de Permissão de Uso de Bem Público, pela reserva e utilização do espaço solicitado. 9.2. Os proponentes selecionados que não residirem em Sobral podem solicitar o respectivo Termo de Permissão de Uso de Bem Público por meio do e-mail teatrosaojoao@gmail.com, para adequada assinatura e envio do documento. 9.3. Os proponentes selecionados deverão avisar com 15 (quinze) dias de antecedência qualquer impossibilidade de cumprimento da ação acordada. O não cumprimento desse item acarretará o impedimento de participações futuras em outros editais realizados pelo Theatro São João no ano de 2018. 9.4. Todos os proponentes classificados realizarão ensaio, montagem, passagem de som conforme calendário previsto na solicitação. 9.5. Fica sob responsabilidade do proponente todas e quaisquer despesas com alimentação, traslado e alimentação, caso necessitem desse serviço. 10. DO CRONOGRAMA DO EDITAL 10.1. Segue abaixo o calendário do presente Edital. a) Inscrição: 09 a 19 de agosto de 2017; b) Avaliação das propostas: 21 e 22 de agosto de 2017; c) Divulgação dos pré-selecionados: 23 de agosto de 2017; d) Prazo recursal: 24 e 25 de agosto de 2017; f) Divulgação do Resultado Final: 26 de agosto de 2017. 11. DA POLÍTICA DE INVESTIMENTO 11.1. O Theatro São João adota a seguinte política de investimento: 11.1.1. Nos espetáculos com venda de ingressos, o valor do mesmo será estipulado pelo proponente, estabelecido um mínimo de R\$ 3,00 (três reais) para meia entrada e R\$ 6,00 (seis reais) para entrada inteira. 11.1.2. Após o fechamento da bilheteria, 20% (vinte por cento) da renda bruta será recolhida ao borderô do Theatro e 80% (oitenta por cento) da renda será revertida para o proponente. 11.1.3. Nos espetáculos sem venda de ingressos não será cobrado o valor previsto no item 11.2. O horário de escala dos funcionários do Theatro São João se estende das 08h às 12h e das 14h às 22h. Em casos de apresentações que

ultrapassem a escala dos funcionários, o proponente se responsabilizará pelo pagamento das horas-extras da equipe de trabalho, equivalente a R\$ 12,75 (doze reais e setenta e cinco centavos), por hora efetivamente trabalhada, após encerrado o expediente. Já no caso de se tratar de hora extra nos sábados, domingos e feriados, a partir das 22h, o valor será de R\$ 16,50 (dezesseis reais e cinquenta centavos), por hora efetivamente trabalhada, após encerrado o expediente. 12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS 12.1. A inscrição dos candidatos implica na aceitação dos termos deste Edital. 12.2. A Secretaria da Cultura, Juventude, Esporte e Lazer se reserva o direito de convidar outros espetáculos não inscritos no presente Edital para a composição das pautas e programações nas datas disponíveis ou não no Edital, caso considere pertinente e de interesse público. 12.3. A Administração Pública Municipal poderá, para fins institucionais, filmar, fotografar, bem como reproduzir os espetáculos de qualquer outro evento que ocorra nas dependências do Theatro São João. 12.4. Os ensaios no local do evento serão agendados com a Direção do Theatro com 7 dias de antecedência. 12.5. Os artistas e grupos selecionados se comprometem, no ato da inscrição, a zelar pelo espaço, cumprir o Regulamento Interno do Theatro São João que dispõe sobre a manutenção do espaço e equipamentos que serão disponibilizados aos proponentes quando da assinatura do contrato. 12.6. Não será permitida a entrada de alimentos no Theatro São João, assim como a realização de coquetel no Átrio e Foyer sem autorização prévia da administração do TSJ. 12.7. Não será permitido ingerir bebidas alcoólicas dentro dos espaços do TSJ sem autorização prévia da administração. 12.8. O artista e/ou grupo selecionado se compromete a apresentar o espetáculo nos moldes aprovados em contrato pela Coordenação do Theatro São João. 12.9. A desmontagem e retirada dos materiais cênicos são de responsabilidade do proponente e deverá ser efetuada em, no máximo, 24 horas após o encerramento do espetáculo. 12.10. Fica sob a responsabilidade do artista e/ou grupo selecionados todo o encaminhamento junto aos órgãos competentes de direitos autorais (SBAT, ECAD, ABRAMS, etc.), bem como toda documentação do elenco relacionado a seus respectivos sindicatos. 12.11. Em todo e qualquer material de divulgação impresso, audiovisual e mídias digitais deverá constar a logomarca da Secretaria da Cultura, Juventude, Esporte e Lazer e do Theatro São João como apoio cultural. 12.12. A direção do Theatro São João se reserva o direito de promover a divulgação das pautas selecionadas em sua comunicação institucional, ficando a cargo dos proponentes selecionados a divulgação por outros meios. 12.13. Será formalizado um Termo de Permissão de Uso entre a Secretaria da Cultura, Juventude, Esporte e Lazer e o proponente selecionado, contemplando direitos e obrigações entre as partes. 12.14. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção. Outras informações poderão ser obtidas pelo telefone (88) 3611-2430 Sobral, 09 de agosto de 2017. Igor José Araújo Bezerra - Secretário da Cultura, Juventude, Esporte e Lazer.

FICHA DE INSCRIÇÃO
EDITAL Nº 002/2017 DE OCUPAÇÃO DO ESPAÇO DO THEATRO SÃO JOÃO
 DATA SOLICITADA _____ HORÁRIO: _____ TEMPORADA: _____
 CATEGORIA: TEATRO ADULTO () TEATRO INFANTIL () DANÇA () MÚSICA ()
 Classificação Etária: _____

Nome do Espetáculo:		
NOME DO GRUPO:		
Autor:	Censura:	Adaptação:
Valor dos ingressos: (meia)	(inteira)	Duração do espetáculo:
Direção Geral:		
Endereço:		
Número:	Complemento:	Bairro:
Município:	UF:	CEP:
Telefone: ()	E-mail:	
NOME DO RESPONSÁVEL PELO GRUPO:		
RG:	CPF:	
Endereço:		
Número:	Complemento:	Bairro:
Município:	UF:	CEP:
Telefone: ()	E-mail:	
INFORMAÇÕES TÉCNICAS:		
Produção:	Telefone: ()	
Ass. Produção		
Iluminação:	Telefone: ()	
Sonoplastia:	Telefone: ()	
Cenografia:	Telefone: ()	
Outras informações:		

Eu, _____
 responsável pelo Espetáculo

venho por meio deste, solicitar a cessão do Theatro São João, administrado pela Secretaria da Cultura, Juventude, Esporte e Lazer de Sobral, para cumprimento de tempo orada, conforme disposto no Regulamento do Edital nº 002 /2017, aceitando as normas estabelecidas por este processo seletivo.

Sobral, _____ de _____ de 2017.

Assinatura do responsável

TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BEM PÚBLICO - TERMO DE PERMISSÃO DE USO QUE FAZEM ENTRE SI A SECRETARIA DA CULTURA, JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER-SECJEL E O MUNICÍPIO DE SOBRAL, Estado do Ceará, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.598.634/0001-37, com sede administrativa localizada na Rua Viriato de Medeiros, 1250, neste ato representado por seu Secretário da Cultura, Juventude, Esporte e Lazer, Sr. IGOR JOSÉ ARAÚJO BEZERRA, doravante denominado PERMITENTE e de outro lado, o(a), inscrito no CNPJ nº....., neste ato, representado pelo Sr., inscrito no RG sob o nº, CPF sob o nº, residente e domiciliado na Rua, em Sobral-CE, doravante denominado PERMISSIONÁRIO celebram, de comum acordo, o presente TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE ÁREA INDIVIDUALIZADA DO THEATRO SÃO JOÃO, a título precário, que se regerá pelas seguintes cláusulas e condições: CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO 1.1 O presente Termo tem por objeto a permissão de uso ao PERMISSIONÁRIO de área individualizada do imóvel do Theatro São João, para realização do “..... ..”. 1.1.1 Subcláusula Primeira. Só será permitido o uso das salas, bem como dos equipamentos, objeto do presente termo, mediante solicitação por escrito do PERMISSIONÁRIO. 1.1.2 Subcláusula Segunda. O período de realização do “.....” será: de 2017. CLÁUSULA SEGUNDA – DA AUTORIZAÇÃO E CONDIÇÕES PARA UTILIZAÇÃO 2.1 O PERMITENTE, por este Termo, autoriza o PERMISSIONÁRIO a utilizar os espaços do Theatro São João, na realização restrita do “.....”, cujo PERMISSIONÁRIO ficará responsável por vender lanches para os participantes do evento nos dias de realização do evento. 2.2 É expressamente vedada a utilização dos bens permitidos em outras atividades que não estejam contempladas no âmbito da previsão e condições expressas acima, sob pena de cancelamento unilateral do presente termo e imediata devolução dos equipamentos nas condições técnicas em que foram entregues. CLÁUSULA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES 3.1 São obrigações do PERMITENTE: a) ampla fruição do bem, não perturbando seu uso e gozo; b) não pedir a restituição do espaço antes do vencimento do prazo acordado; 3.2 São obrigações do PERMISSIONÁRIO: a) Utilizar o imóvel, no prazo e condições estipulados na solicitação, da Subcláusula Segunda deste instrumento; b) restituir o espaço ocupado desimpedido e em perfeitas condições de uso, quando do término do prazo da permissão de uso; c) manter o espaço permitido em perfeito estado de funcionamento, higiene, limpeza e segurança do trabalho, sendo de inteira responsabilidade do PERMISSIONÁRIO as consequências decorrentes do seu descumprimento; d) trazer todo o material que será utilizado para higiene e limpeza do espaço; e) trazer equipe de serviços gerais para realizar a limpeza, antes, durante e depois do evento; f) trazer água e copos descartáveis; g) zelar pela conservação do PERMITENTE, como um todo. CLÁUSULA QUARTA – USO E ATIVIDADE 4.1. A presente permissão destina-se ao uso exclusivo do PERMISSIONÁRIO, vedada sua utilização, a qualquer título, bem como a sua cessão ou transferência, para pessoa estranha a este Termo. 4.2. É vedado o uso do imóvel para a realização de propaganda político-partidária. 4.3. É vedada a divulgação e veiculação de publicidade estranha ao uso permitido no imóvel, objeto da Permissão de Uso, exceto a de caráter informativo de atividades próprias das estabelecidas neste Termo. CLÁUSULA QUINTA – POLÍTICA DE INVESTIMENTO 5.1. O Theatro São João adota a seguinte política de investimento: 5.1.1. Nos espetáculos com venda de ingressos, o valor do mesmo será estipulado pelo proponente, estabelecido um mínimo de R\$ 3,00 (três reais) para meia entrada e R\$ 6,00 (seis reais) para entrada inteira. 5.1.2. Após o fechamento da bilheteria, 20% (vinte por cento) da renda bruta será recolhida ao borderô do Theatro e 80% (oitenta por cento) da renda será revertida para o proponente. 5.1.3. Nos espetáculos sem venda de ingressos não será cobrado o valor previsto no item 5.2. O horário de escala dos funcionários do Theatro São João se estende das 08h às 12h e das 14h às 22h. Em casos de apresentações que ultrapassem a escala dos funcionários, o proponente se responsabilizará pelo pagamento das horas-extras da equipe de trabalho, equivalente a R\$ 12,75 (doze reais e setenta e cinco centavos), por hora efetivamente trabalhada, após encerrado o expediente. Já no caso de se tratar de hora extra nos sábados, domingos e feriados, a partir das 22h, o valor será de R\$ 16,50 (dezesseis reais e cinquenta centavos), por hora efetivamente trabalhada, após encerrado o expediente. CLÁUSULA SEXTA – PRAZO 6.1. A presente permissão é concedida, a título precário, pelo período previamente estabelecido na solicitação da Subcláusula Segunda. 6.1.2 Fim do prazo estipulado na solicitação da Subcláusula Segunda, o

PERMISSIONÁRIO fará a desocupação completa e entrega do espaço e equipamentos, independente de notificação. CLÁUSULA SÉTIMA – PROIBIÇÕES 7.1. É proibido ao PERMISSIONÁRIO: a) transferir, ceder, emprestar, ou locar o espaço objeto desta Permissão; b) alterar a atividade ou evento permitido, sem autorização prévia e expressa do PERMITENTE, formalizada por ofício; c) colocar letreiros, placas, anúncios, luminosos ou quaisquer outros veículos de comunicação no imóvel, sem prévia e expressa autorização do PERMITENTE; d) desenvolver, no imóvel, atividades estranhas à permitida; e) utilizar espaços do Theatro São João como moradia eventual ou permanente e a utilização de qualquer tipo de eletrodoméstico em suas dependências; f) pichações; g) desatender as requisições previstas na Subcláusula Segunda desta Permissão de Uso; h) perturbar o sossego e o bem-estar público da população pela emissão de sons e ruídos por quaisquer fontes ou atividades que ultrapassem nível sonoro superior a 70 (setenta) decibéis. i) permitir a entrada de alimentos no Theatro São João, assim como a realização de coquetel no Átrio e Foyer sem autorização prévia da administração do TSJ; j) permitir a ingestão de bebidas alcoólicas dentro dos espaços do TSJ sem autorização prévia da administração. CLÁUSULA OITAVA – SANÇÕES 8.1. O descumprimento de quaisquer das condições previstas neste Termo, confere ao PERMITENTE o direito de aplicar ao PERMISSIONÁRIO as seguintes penalidades, além das já mencionadas expressamente neste instrumento: a) advertência; b) suspensão temporária de utilizar os espaços e equipamentos da SECJEL, por prazo não superior a 01 (um) ano; c) revogação da Permissão de Uso; 8.2. As sanções acima descritas poderão ser aplicadas cumulativamente, quando tal for viável, ou sucessivamente, a critério da SECJEL, facultada a prévia defesa do interessado em um prazo de 05 (cinco) dias úteis, em processo administrativo especialmente aberto para tal fim. CLÁUSULA NONA – REVOGAÇÃO 9.1. Constituem motivos para a revogação da presente Permissão de Uso: a) o não cumprimento ou o cumprimento irregular das condições previstas no presente Termo; b) o atraso injustificado no cumprimento das condições previstas neste Termo ou de quaisquer outras expedidas pela SECJEL; c) o cometimento reiterado de falta punida em virtude de descumprimento deste Termo; d) a dissolução do PERMISSIONÁRIO; e) a alteração das finalidades institucionais do PERMISSIONÁRIO sem prévia e expressa concordância da SECJEL; f) razões de interesse, necessidade ou utilidade pública, devidamente justificada a conveniência do ato; g) a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovada, absolutamente impeditiva do prosseguimento da Permissão de Uso. 9.2. Os casos de revogação acima descritos serão formalmente motivados em processo administrativo especialmente aberto para tal fim, assegurado o contraditório e a ampla defesa. 9.3. Revogada a Permissão de Uso por qualquer dos motivos previstos neste Termo, será expedido aviso para desocupação do espaço permitido, onde será consignado um prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para a desocupação completa e entrega do espaço. CLÁUSULA DÉCIMA - DISPOSIÇÕES GERAIS 10.1. Todas as benfeitorias que venham a ser realizadas no imóvel, automaticamente incorporadas a esta, não remanescendo ao PERMISSIONÁRIO direito a qualquer espécie de indenização, nem, tampouco, exercício de retenção por aquelas benfeitorias. 10.2. As construções e reformas efetuadas pelo PERMISSIONÁRIO no imóvel desta Permissão só poderão ser efetuadas mediante prévia e expressa autorização do PERMITENTE e correrão às expensas do PERMISSIONÁRIO. 10.3. Qualquer alteração na edificação do imóvel objeto da presente permissão que se fizer sem a autorização referida, poderá ensejar, a critério do PERMITENTE, a revogação da Permissão de Uso. 10.4. As instalações e equipamentos que se fizerem necessários para o perfeito funcionamento da atividade permitida serão de inteira responsabilidade do PERMISSIONÁRIO, correndo às suas expensas as despesas correspondentes. 10.5. Havendo risco para a segurança dos usuários, o PERMITENTE poderá exigir a imediata paralisação das atividades do PERMISSIONÁRIO, bem como a completa desocupação do imóvel. 10.6. O PERMISSIONÁRIO é responsável civil e criminalmente por qualquer sinistro que porventura venha a ocorrer nas dependências do imóvel. 10.7. O PERMISSIONÁRIO poderá realizar atividades com cobrança de inscrição. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – FORO 11.1 Fica, desde já, eleito o foro da Comarca de Sobral para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes do presente Termo de Permissão de Uso, abrindo-se mão de qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja. 11.2 Do que, para valer e constar, celebrou-se o presente Termo de Permissão de Uso que, depois de lido, rubricado pelo setor jurídico e achado conforme, foi assinado em duas vias de igual teor e eficácia, para um mesmo fim, na presença das testemunhas abaixo assinadas. Sobral, PERMITENTE. PERMISSIONÁRIO.

SECRETARIA DE OBRAS, MOBILIDADE E SERVIÇOS PÚBLICOS

PORTARIA Nº 104/2017 – SECOMP - O SECRETARIO DE OBRAS, MOBILIDADE E SERVIÇOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SOBRAL, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Municipal nº 1.613, de 09 de março de 2017, CONSIDERANDO a conveniência e oportunidade de melhorar o procedimento de pagamento das medições de obras e serviços de engenharia, tornando-o mais eficiente, RESOLVE: Art. 1º. A Coordenação de Infraestrutura da Secretaria de Obras, Mobilidade e Serviços Públicos, ao receber cada medição, deverá adotar os seguintes procedimentos internos relativos à liquidação da despesa: I - verificar se as medições parciais, anteriores à conclusão total do objeto contratado, estão atestadas por um representante formalmente designado pelo órgão ou entidade responsável pela fiscalização da execução do objeto contratado; II - verificar se as medições estão acompanhadas de toda a documentação exigida na Lei nº 8.666/9, no contrato e nesta Portaria; III - verificar a necessidade de ajuste no valor da medição anterior, apontadas pelo responsável pela fiscalização da execução do objeto, realizando a devida glosa. §1º A última medição deverá ser atestada pela comissão responsável pelo recebimento definitivo da obra ou serviço de engenharia contratado. §2º As providências estabelecidas neste artigo deverão ser adotadas no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados a partir do primeiro, dia útil seguinte ao do protocolo. §3º No prazo previsto no parágrafo anterior, o órgão ou entidade contratante deverá adotar todas as providências administrativas e financeiras internas necessárias, inclusive empenho. §4º Caso a documentação protocolada não atenda aos requisitos estabelecidos neste artigo, deverá ser comunicado imediatamente pelo contratante à contratada, para que sejam sanadas as pendências. Art.2º É responsabilidade administrativa do órgão ou entidade fiscalizadora manter o acompanhamento físico das medições encaminhadas pelo órgão ou entidade contratante, devendo, a cada medição, e antes da data de protocolo da medição seguinte, verificar a existência de pendências que exijam a realização de glosa ou ajustes, comunicando ao órgão ou entidade contratante. Parágrafo Único. O órgão ou entidade contratante poderá auxiliar o órgão ou entidade fiscalizadora no acompanhamento físico das medições, sem prejuízo do cumprimento dos prazos estabelecidos nesta Portaria. Art.3º As obras e os serviços já iniciados deverão cumprir o que aqui é estabelecido. Art.4º Os prazos estabelecidos se destinam a agilizar os pagamentos de obras e serviços, não alterando os prazos contratuais, para os seus fins jurídicos. Art. 5º. A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial do Município de Sobral, ficando revogadas as disposições em contrário. Sobral, 09 de agosto de 2017. David Machado Bastos - Secretário de Obras, Mobilidade e Serviços Públicos - Tales Diego de Menezes - Assessor Jurídico da SECOMP - Nildeno Linhares Aragão - Coordenador de Infraestrutura.

SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

EXTRATO DE ADITIVO AO CONTARTO Nº 080/2014 – STDE - O CHEFE SECRETÁRIO DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DA PREFEITURA DE SOBRAL, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o inciso XI do Art. 2º da Lei Municipal, combinado com os artigos 67 e 68 de Lei Orgânica do Município e com o Decreto nº 1693 de 22 de julho de 2015, c/c a Lei Municipal nº 1607 de 02 de fevereiro de 2017, RESOLVE: Prorrogar o prazo de vigência para o contrato de Locação de um imóvel na Rua Padre Fialho, nº 183, Centro, Sobral-CE, no município de Sobral, pertencente ao Sr. Raimundo Deocleciano da Frota, por mais 60(sessenta) dias. Tendo como nova data de início o dia 01 de agosto, e seu fim em 01 de outubro do corrente ano. Sobral-Ce, em 01 de agosto de 2017. RAIMUNDO INÁCIO NETO – Secretário do Trabalho e Desenvolvimento Econômico. CARLOS ANTÔNIO ELIAS DOS REIS JUNIOR – Assessor Jurídico da STDE.

CENTRAL DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA DE SOBRAL

AVISO DE RESULTADO FINAL DE LICITAÇÃO - A Central de Licitação da Prefeitura Municipal de Sobral, por intermédio do Pregoeiro e membros da equipe de apoio designados, conforme o caso, pelo Ato Nº 523/2017-SECOG, comunica o resultado do PREGÃO

ELETRÔNICO Nº 014/2017 - SDHAS: Aquisição de Lanches e Refeições, conforme especificações e quantitativos contidos no anexo 01, parte integrante do Edital, tendo como resultado dos LOTE. Adjudicado em 28 de julho de 2017 e Homologado em 04 de agosto de 2017. Secretaria da Ouvidoria, Controladoria e Gestão – Central de Licitações. Sobral - Ceará, 08 de agosto de 2017. Ricardo Barroso Castelo Branco - PREGOEIRO.

Lotes	Vencedora	Vr. Estimado	Vr. Contratado	Diferença	Economia (%)
1	LEILA MARA DE VASCONCELOS - ME	15.000,00	9.765,00	5.235,00	34,90%
2	J R ALACRINO ROCHA MENEZES - ME	29.000,00	23.200,00	5.800,00	20,00%
3	LEILA MARA DE VASCONCELOS - ME	17.666,67	12.462,00	5.204,67	29,46%
4	LEILA MARA DE VASCONCELOS - ME	30.983,33	16.999,97	13.983,36	45,13%
SUB-TOTAIS ----->		92.650,00	62.426,97	30.223,03	32,62%

RESULTADO FINAL DE LICITAÇÃO - A Central de Licitação da Prefeitura Municipal de Sobral, por intermédio da Pregoeira e membros da equipe de apoio designados, conforme o caso, pelo Ato 523/2017/SECOG, comunica o resultado do PREGÃO ELETRONICO Nº 031/2017 – AMA - REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA OS SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE CAMINHÃO-TANQUE COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 16.000L (CARRO-PIPA) COM OPERADOR, COMBUSTÍVEL E MANUTENÇÃO POR CONTA DA CONTRATADA, DESTINADOS AO TRANSPORTE DE ÁGUA PARA USO DE IRRIGAÇÃO DA ARBORIZAÇÃO E JARDINS NA SEDE DO MUNICÍPIO E DISTRITOS DURANTE O PERÍODO DE ESTIAGEM/SECA E SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE CAMINHÃO DE CARROCERIA ABERTA, CAPACIDADE MÍNIMA DE 10 M³, PARA REALIZAR OS SERVIÇOS DE COLETA E TRANSPORTE DE TRONCOS, GALHOS E RAMAS E FOLHAGEM PROVENIENTE DE PODAS, CORTES, APARAS E DESBASTO NA SEDE E NOS DISTRITOS DE SOBRAL, CUMPRINDO PROGRAMAÇÃO DA AUTARQUIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - AMA, conforme especificações e quantitativos contido no anexo 01, parte integrante do Edital, tendo como resultado. homologado em 07 de agosto de 2017. Central de Licitações. Sobral - Ceará, 09 de agosto de 2017. Silvana Maria Paiva Carneiro- PREGOEIRA.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QDE	VENCEDORA	VR. UNIT	VR. GLOBAL
01	Caminhão - tanque (PIPA) trucoado, com operador habilitado em categoria D ou E, combustível e manutenção por conta da contratada; tanque-cisterna com capacidade mínima de 16.000L de uso exclusivo para transporte de água destinada a irrigação da arborização e jardins, sem vazamentos. Veículo e tanque em bom estado de conservação (pintura, mecânica, pneus e documentação regular), sem vazamento para atender a sede do município de Sobral. Quilometragem livre. Veículo com ano de fabricação a partir 2007. O veículo deverá dispor de motor bomba adequada para as funções de captação e escoamento da água.	DIÁRIA	1.056	DANIELA R. SILVA ME	255,68	269.998,08
02	Caminhão - tanque (PIPA) trucoado, com operador habilitado em categoria D ou E, combustível e manutenção por conta da contratada; tanque-cisterna com capacidade mínima de 16.000L de uso exclusivo para transporte de água destinada a irrigação da arborização e jardins, sem vazamentos. Veículo e tanque em bom estado de conservação (pintura, mecânica, pneus e documentação regular), sem vazamento, para atender os Distritos de Sobral. Quilometragem livre. Veículo com ano de fabricação a partir 2007. O veículo deverá dispor de motor bomba adequada para as funções de captação e escoamento da água.	DIÁRIA	264	DANIELA R. SILVA ME	270,83	71.499,12
03	O caminhão trucoado de carroceria aberta, capacidade mínima de 10m³, realizará de forma continuada os serviços de coleta e transporte de troncos, galhos e ramas e folhagem proveniente de podas, cortes, aparas e desbasto na sede Município de Sobral, cumprindo programação da Autarquia Municipal de Meio Ambiente - AMA. Quilometragem livre. Veículo com ano de fabricação a partir 2007, devendo estar em bom estado de conservação (pintura, mecânica, pneus e documentação regular).	DIÁRIA	1056	EDSON CAIRES E SILVA E CIA LTDA.	234,34	247.463,04
04	O caminhão trucoado de carroceria aberta, capacidade mínima de 10m³, realizará de forma continuada os serviços de coleta e transporte de troncos, galhos e ramas e folhagem proveniente de podas, cortes, aparas e desbasto nos Distritos de Sobral, cumprindo programação da Autarquia Municipal de Meio Ambiente - AMA. Quilometragem livre. Veículo com ano de fabricação a partir 2007, devendo estar em bom estado de conservação (pintura, mecânica, pneus e documentação regular).	DIÁRIA	264	PODIUM DISTRIBUIDOR A LTDA ME	249,96	65.989,44
Total						654.949,68

EXTRATO DE LICITACAO - ESTADO DO CEARÁ- PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL – EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 054/2017 - SECJEL- Aviso de Licitação – Central de Licitação. Data de Abertura: 22/08/2017, às 09:00h OBJETO: Contratação de empresa especializada no fornecimento de blusas personalizadas destinadas aos eventos promovidos por esta Secretaria da Cultura, Juventude, Esporte e Lazer de Sobral. Valor do Edital: Gratuito. INFORMAÇÕES: Site: www.sobral.ce.gov.br, (ACESSE – LICITAÇÕES) e à Rua Viriato de Medeiros, 1.250, 4º andar. Fone: (88) 3677-1157 e 1254, Sobral-CE, 09 de agosto de 2017. A Pregoeira – Silvana Maria Paiva Carneiro.

EXTRATO DE LICITACAO - ESTADO DO CEARÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL – EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 045/2017- SMS (BB 682908) Aviso de Licitação –

Central de Licitação. Data de Abertura: 23 de agosto de 2017, às 09:00 H
OBJETO: AQUISIÇÃO DE BALANÇA DIGITAL PORTÁTIL E TRENA ANTROPOMÉTRICA DESTINADOS AO PROGRAMA SAÚDE NA ESCOLA DESTA MUNICÍPIO. Valor do Edital: Gratuito.
INFORMAÇÕES: Site: www.sobral.ce.gov.br, (ACESSE – LICITAÇÕES) e à Rua Viriato de Medeiros, 1.250, 4º andar. Fone: (88) 3677-1157 e 1254, Sobral-CE, 09 de agosto de 2017. O Pregoeiro – Rodolpho Araújo de Moraes.

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE

EXTRATO DE ADITIVO – SEGUNDO TERMO ADITIVO Nº07.14.002/2017 AO CONTRATO Nº 067/2015. CONTRATANTE: Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sobral –CE – CNPJ 07.817.778/001-37. OBJETO: “Contratação de empresa especializada para locação de Sistema Informatizado Integrado Constantes de módulos que deverão obrigatoriamente atender ao disposto na legislação vigente estabelecida pela Lei Federal Nº 4.320 e suas alterações; Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF e toda legislação decorrente desta; Portaria e Decretos da Secretaria do Tesouro Nacional – STN com Legislação aplicada aos municípios; Lei da Transparência Pública e Instruções Normativas do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Ceará – TCM. Contratação de empresa especializada para locação, treinamento, suporte e manutenção dos Sistemas de Gestão Comercial com seus respectivos módulos, destinados ao Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sobral, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no anexo I deste Edital e na proposta da Contratada”. CONTRATADA: JF SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 03.203.151/0001-35, com sede na cidade de Recife – PE. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 57, inciso II, combinado com o Art. 65, Inciso II, Alínea “d”, da Lei 8.666/93, bem como os demais termos do Processo nº 0324115 PP nº 067/2015. VALOR: R\$ 120.957,84 (cento e vinte mil, novecentos e cinquenta e sete reais e oitenta e quatro centavos). VIGÊNCIA: O presente termo terá sua vigência pelo período de 14 de julho de 2017 a 14 de julho de 2018, devendo ser publicado ata de sua publicação do DOM (Diário Oficial do Município) para sua devida eficácia. GESTOR/FISCALIZAÇÃO: Sr. Lúcio Flávio Azevedo Rodrigues. Data 14 de julho de 2017.

EXTRATO DE ADITIVO – PRIMEIRO TERMO ADITIVO Nº07.25.002/2017 AO CONTRATO Nº 112/2016. CONTRATANTE: Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sobral –CE – CNPJ 07.817.778/001-37. OBJETO: “Prorrogação de vigência do prazo inicial pactuado, do contrato n 112/2016, por mais 12(doze) meses, tendo início em 04 de agosto de 2017 até 04 de agosto de 2018, referente ao Serviços de Locação de Veículos, (com motorista e combustível por conta da CONTRATANTE e manutenção por conta da CONTRATADA), destinados ao Serviço de Água e Esgoto de Sobral”. CONTRATADA: CONTINENTE TURISMO LTDA - EPP, inscrita no CNPJ sob o nº 08.779.948/0001-07, com sede na cidade de Sobral – CE. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 57, inciso II, combinado com o Art. 65, Inciso II, Alínea “d”, da Lei 8.666/93, bem como os demais termos do Processo nº 0334216 PP nº 112/2016. VALOR: R\$ 235.449,48 (duzentos e trinta e cinco mil, quatrocentos e quarenta e nove reais e quarenta e oito centavos). VIGÊNCIA: O presente termo terá sua vigência pelo período de 04 de agosto de 2017 a 04 de agosto de 2018, devendo ser publicado ata de sua publicação do DOM (Diário Oficial do Município) para sua devida eficácia. GESTOR/FISCALIZAÇÃO: Sr. João Batista Fernandes do Nascimento –. Data 04 de agosto de 2017.

CÂMARA MUNICIPAL DE SOBRAL

EMENDA À LEI ORGÂNICA 029/2017, de 07 de agosto de 2017 - Conforme Subseção II, Artigo 46, Inciso I, Parágrafo 2º da Lei Orgânica do Município. Modifica o § 4º e Adita o § 5º ao Art. 43 da Lei Orgânica do Município de Sobral, instituindo procedimento de concessão de licença remunerada por motivo de saúde, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, a Vereador aposentado pelo Regime Geral da Previdência Social-RGPS, na forma que indica e dá outras providências. FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE SOBRAL aprovou e a Mesa Diretora, promulga a seguinte Emenda: Art. 1º - O § 4º do Art. 43 da Lei Orgânica do Município de Sobral passa a vigorar com a seguinte redação: “Art. 43... I - Por motivos de saúde, devidamente comprovados. II - Para tratar de interesses particulares, desde que o período de licença não seja superior a 120 (cento e vinte) dias por Sessão Legislativa. III -

Para desempenhar missões temporárias de caráter cultural ou de interesse do município, sempre inferior a 30 (trinta) dias. IV - Para exercer cargo de provimento em comissão nos Governos Federal e Estadual, bem como de Secretário Municipal ou equivalente. § 1º Nos casos dos incisos I e II, convocar-se-á o suplente, não podendo o vereador titular reassumir sem que tenha escoado o prazo da licença. § 2º Para fins de remuneração adotar-se-ão os seguintes critérios: a) Licenciado nos termos do Inciso I e III, considerar-se-á em exercício para todos os efeitos, percebendo remuneração normal; b) Licenciado nos termos do Inciso II, não fará jus a remuneração; c) Licenciado nos termos do Inciso IV, poderá optar por uma das remunerações, a de Vereador ou Secretário Municipal. d) Licenciado nos termos do Inciso IV, poderá optar por uma das remunerações, a de Vereador ou do cargo comissionado. § 3º Para efeito de pagamento, o suplente fará jus ao subsídio a partir do momento de sua posse, proporcional ao número de sessões assistidas por mês. § 4º A comprovação a que se refere o inciso I deverá ser autorizada pelo INSS sempre que a licença for superior a 15 dias, devendo a Câmara arcar com o pagamento da diferença salarial, quando houver.” Art. 2º Fica aditado o § 5º ao art. 43 da Lei Orgânica do Município de Sobral, passando a vigorar com a seguinte redação: “§ 5º Excetua-se da regra prevista no parágrafo anterior o vereador que, aposentado pelo Regime Geral de Previdência Social - RGPS, solicitar a licença prevista no inciso I, hipótese na qual a autorização será concedida diretamente pela Câmara Municipal, mediante apresentação de dois laudos de médicos distintos, sendo assegurada, em caso de deferimento, a remuneração integral.” Art. 3º Esta Emenda a Lei Orgânica entrará em vigor na data de sua publicação, tendo seus efeitos financeiros retroativos a 1º (primeiro) de março de 2017 (dois mil e dezessete), ficam revogadas as disposições em contrário. PAÇO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SOBRAL, em 07 de agosto de 2017. Paulo César Lopes Vasconcelos - Presidente da Câmara Municipal de Sobral.

DECRETO LEGISLATIVO Nº 708/2017, de 07 de agosto de 2017. Concede Menção Honrosa ao Sr. Jessivaldo Prado Sousa Nascimento. O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SOBRAL. Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu promulgo o seguinte Decreto Legislativo: Art. 1º Fica concedida Menção Honrosa ao Sr. Jessivaldo Prado Sousa Nascimento, pelos relevantes serviços prestados ao Município de Sobral. Art. 2º Este Decreto Legislativo entrará em vigor após a sua publicação, revogando-se as disposições em contrário. PAÇO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SOBRAL, em 07 de agosto de 2017. Paulo César Lopes Vasconcelos - Presidente da Câmara Municipal de Sobral.

DECRETO LEGISLATIVO Nº 709/2017, de 07 de agosto de 2017. Outorga o Título de Cidadania Sobralense a Sra. Renata Albuquerque Lima. O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SOBRAL. Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu promulgo o seguinte Decreto Legislativo: Art. 1º Fica outorgado o Título de Cidadania Sobralense a Sra. Renata Albuquerque Lima, natural de Fortaleza, Estado do Ceará, pelos relevantes serviços prestados à Educação no Município de Sobral. Art. 2º Este Decreto Legislativo entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário. PAÇO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SOBRAL, em 07 de agosto de 2017. Paulo César Lopes Vasconcelos - Presidente da Câmara Municipal de Sobral.