



# SOBRAL

## DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Instituído pela Lei Municipal Nº 1.607, de 02 de fevereiro de 2017 e regulamentado pelo Decreto Municipal Nº 1961, de 22 de novembro de 2017

Sobral - Ceará, quinta-feira, 21 de maio de 2020

Ano IV, Nº 806

### PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

**LEI Nº 1994, DE 08 DE ABRIL DE 2020 - ESTABELECE PENALIDADES ADMINISTRATIVAS A QUEM DIVULGA INFORMAÇÃO FALSA ("FAKE NEWS"), E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.** A CÂMARA MUNICIPAL DE SOBRAL aprovou e o Prefeito Municipal sanciona e promulga esta Lei Complementar: Art. 1º Salvo as autorizações legais ou constitucionalmente previstas, é determinadamente vedada, no âmbito do Município de Sobral, a divulgação ou compartilhamento, por qualquer meio, de notícia ou informação sabidamente falsa, incompleta, que altere, corrompa ou distorça a verdade, em detrimento de pessoa física ou jurídica, de direito privado ou público, que afete interesse público relevante ou que vise à obtenção de vantagem de qualquer natureza. Parágrafo Único. As vedações constantes no "caput" deste artigo só terão validade enquanto durar o estado de emergência, de acordo com o Decreto Municipal Nº 2.371, de 16 de março de 2020, e suas alterações. Art. 2º Não serão consideradas como infrações ao disposto nesta lei as seguintes hipóteses: I - compartilhamento de informação ou notícia em redes sociais, ou aplicativos móveis, quando: a) não esteja caracterizada a intenção de prejudicar ou afetar a honra ou imagem de pessoa física ou jurídica, de direito privado ou público, nem de obter vantagem de qualquer natureza; b) não tenha o agente propagador conhecimento da falsidade da notícia; c) o agente propagador deixe claro que se trata de sua opinião pessoal sobre o assunto. II - publicação de informação jornalística em qualquer veículo de comunicação social por jornalistas devidamente registrados nos termos do artigo 4º do Decreto-Lei Federal nº 972, de 17 de outubro de 1969, observado o disposto no artigo 5º, IV, V, X, XIII e XIV, da Constituição da República Federativa do Brasil; III - publicação de evidente, ou previamente informado, cunho humorístico. Art. 3º A infração do disposto no artigo 1º sujeita seu responsável ao pagamento de multa, no valor de 1.000 (mil) Unidades Fiscais de Referência do Estado do Ceará (UFIRCE's). § 1º A multa de que trata o "caput" deste artigo será aplicada pela metade, se a divulgação se der por mero compartilhamento de informação ou notícia em redes sociais, ou aplicativos dispositivos móveis, observado o disposto no inciso I do artigo 2º. § 2º A multa de que trata o "caput" deste artigo será aumentada da metade, se a divulgação se der durante estado de emergência e/ou de calamidade, e a informação compartilhada dispuser sobre os motivos que levaram à decretação, observado o disposto no inciso I do artigo 2º. § 3º As sanções pecuniárias de que trata este artigo serão aplicadas sucessivamente em dobro no caso de reincidência. § 4º Aplica-se em dobro a multa de que trata este artigo, quando o agente propagador for servidor público e, em quádruplo, se o servidor empregar recursos físicos, infraestrutura de rede ou conexão do órgão onde exerce suas funções, sem prejuízo das demais penalidades disciplinares. § 5º O pagamento da multa não exime o infrator das respectivas responsabilidades civil e penal, no caso de se registrarem danos à pessoa física ou jurídica, de direito privado ou público. Art. 4º Para fins desta Lei, considera-se infrator: I - quem elaborou a informação falsa ou com ela colabora de qualquer forma, tendo conhecimento da finalidade a que se destina; II - quem divulga em meio impresso, eletrônico, televisivo ou por radiodifusão a informação falsa, sem a indicação da fonte primária; III - quem utiliza programa "softwares" ou quaisquer outros mecanismos automáticos de propagação ou elaboração de comunicação em ambientes virtuais, com a finalidade de gerar notícias ou informações falsas, distorções ou alterações de conteúdo. Art. 5º As multas arrecadadas reverteram para o Fundo Municipal de Saúde, que serão aplicadas em ações que promova a melhoria da saúde pública no Município de Sobral. Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, e terá vigência enquanto durar os efeitos do Decreto Municipal Nº 2.371, de 16 de março de 2020 e suas alterações, podendo ser regulamentada através de Decreto. PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ EUCLIDES FERREIRA GOMES JÚNIOR, em 08 de abril de 2020. Ivo Ferreira Gomes - PREFEITO MUNICIPAL DE SOBRAL.

### REPUBLICADO POR INCORREÇÃO

**DECRETO Nº 2433, DE 21 DE MAIO DE 2020 - REGULAMENTA A LEI Nº 1.994, DE 08 DE ABRIL 2020, RELATIVA À DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES FALSAS ("FAKE NEWS") NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE SOBRAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE SOBRAL, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 66, incisos II e VII, da Lei Orgânica do Município de Sobral, e CONSIDERANDO que, conforme a Constituição Federal, art. 30, inciso I, compete aos municípios legislar sobre assuntos de interesse local; CONSIDERANDO a Lei nº 1.994, de 08 de abril de 2020, que estabelece penalidades administrativas a quem divulgar informação falsa ("fake news"); CONSIDERANDO os princípios constitucionais, em especial o devido processo legal e o contraditório e ampla defesa; e CONSIDERANDO que o Município de Sobral, entre a sociedade e a Administração Pública, em face do Estado Democrático de Direito, defende o direito à informação, desde que fidedigna, e à liberdade de expressão, que deve ser séria e compromissada em não causar lesão a terceiros, entre outros direitos e garantias constitucionais, DECRETA: Art. 1º Fica regulamentado neste Decreto, a Lei nº 1.994, de 08 de abril de 2020, que estabelece penalidades administrativas a quem divulgar informação falsa ("fake news"). Art. 2º Para fins deste Decreto, considera-se infrator: I - Quem elaborou a informação falsa ou com ela colabora de qualquer forma, tendo conhecimento da finalidade a que se destina; II - Quem divulga em meio impresso, eletrônico, televisivo ou por radiodifusão a informação falsa, sem a indicação da fonte primária; III - Quem utiliza programa "softwares" ou quaisquer outros mecanismos automáticos de propagação ou elaboração de comunicação em ambientes virtuais, com a finalidade de gerar notícias ou informações falsas, distorções ou alterações de conteúdo. Art. 3º A divulgação de informação falsa ("fake news"), conforme art. 1º da Lei nº 1.994, de 08 de abril de 2020, será apurada em procedimento próprio junto à Secretaria da Ouvidoria, Gestão e Transparência (SEGET), órgão competente para o recebimento das denúncias, onde deverá ser identificado o infrator, apurado os fatos e instruído o procedimento com as provas necessárias ao seu trâmite regular. §1º A denúncia deverá ser apresentada à Coordenadoria de Ouvidoria e Transparência, da Secretaria da Ouvidoria, Gestão e Transparência (SEGET), por meio de link disponível no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Sobral, ou de modo presencial junto ao Protocolo da Prefeitura Municipal de Sobral. §2º Após apresentada, a denúncia será encaminhada no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas a Secretaria temática para que essa, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, preste as informações acerca dos fatos apontados, a fim de dirimir quanto à veracidade ou não das informações narradas e/ou da notícia veiculada, por meio de resposta fundamentada. §3º A Coordenadoria de Ouvidoria e Transparência, cumprindo as disposições da Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), por meio do Sistema de Informação ao Cidadão (SIC), deverá prestar os esclarecimentos ao denunciante, quando for o caso, quanto às medidas adotadas pelo Poder Público, no prazo de até 15 (quinze) dias, podendo ser prorrogado por igual período. §4º No caso de constatação de informação falsa ("fake news"), após a finalização do procedimento de identificação do denunciado e tipificação da infração, o processo será encaminhado à Procuradoria Geral do Município de Sobral, onde será oportunizado o contraditório e ampla defesa. §5º Quando não for possível a identificação do denunciado, a Coordenadoria de Ouvidoria e Transparência poderá encaminhar a denúncia a autoridade policial competente, visando a devida identificação do responsável, dando ciência ao denunciante do encaminhamento. Art. 4º Conhecida a denúncia, através de despacho inicial, a Procuradoria Geral do Município de Sobral notificará o denunciado para apresentar defesa escrita no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento da notificação. §1º As notificações decorrentes dos procedimentos tratados no presente Decreto, serão realizadas prioritariamente através dos meios eletrônicos, em especial, por e-mail e/ou aplicativos de mensagem, colacionando-se aos autos a devida comprovação do recebimento. Verificada a impossibilidade, será ser realizada por edital. §2º O denunciado poderá alegar toda matéria em sua defesa, sob pena de preclusão. Acaso permaneça inerte, serão considerados verdadeiros os fatos relatados e precedente a infração atribuída, com a aplicação imediata da penalidade. §3º Caso seja identificado qualquer falha no procedimento de verificação da infração, a Procuradoria Geral do Município de Sobral procederá com as diligências necessárias para saneamento dos autos. §4º Caso não seja possível o saneamento dos autos previstos no parágrafo anterior, a Procuradoria Geral do Município devolverá os autos a Coordenadoria de Ouvidoria e Transparência, que dará ciência ao denunciante, com o posterior arquivamento da denúncia. Art. 5º Apresentada a defesa por escrito pelo denunciado, a Procuradoria Geral do Município proferirá Relatório Final no prazo de até 10 (dez) dias, onde decidirá pela procedência ou não da infração. §1º Reconhecida a procedência da infração, será aplicada a multa ao infrator, que terá o prazo de



Ivo Ferreira Gomes  
Prefeito de Sobral

Christianne Marie Aguiar Coelho  
Vice-Prefeita de Sobral

David Gabriel Ferreira Duarte  
Chefe do Gabinete do Prefeito

### SECRETARIADO

Rodrigo Mesquita Araújo  
Procurador Geral do Município  
Sílvia Kataoka de Oliveira  
Secretária da Ouvidoria, Gestão e Transparência  
Ricardo Santos Teixeira  
Secretário do Orçamento e Finanças  
Francisco Herbert Lima Vasconcelos  
Secretário Municipal da Educação  
Regina Célia Carvalho da Silva  
Secretária Municipal da Saúde  
Eugênio Paraceli Sampaio Silveira  
Secretário da Cultura, Juventude, Esporte e Lazer

David Machado Bastos  
Secretário Municipal da Infraestrutura  
Paulo César Lopes Vasconcelos  
Secretário Municipal de 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

### GABINETE DO PREFEITO

#### GABPREF

#### Coordenadoria de Atos e Publicações Oficiais

Rua Viriato de Medeiros Nº 1250, Centro  
Sobral - Ceará  
Fones: (88) 3677-1175 (88) 3677-1174

#### Diário Oficial do Município - DOM

E-mail: [diario@sobral.ce.gov.br](mailto:diario@sobral.ce.gov.br)  
Site de Acesso: [diario.sobral.ce.gov.br](http://diario.sobral.ce.gov.br)

15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, para realizar o pagamento, sob pena de inscrição imediata em Dívida Ativa, devendo ser protestado, ter seu registro nos cadastros de restrição de crédito, e, em seguida, protocolização de Ação de Execução Fiscal. §2º Reconhecida a improcedência da infração, o processo será devolvido à Coordenadoria de Ouvidoria e Transparência, que dará ciência aos interessados, com o posterior arquivamento dos autos. Art. 6º Comprovado a notícia falsa (fake news), o procedimento deverá ser encaminhado às autoridades competentes para apuração da conduta sob a ótica penal e civil. Art. 7º As multas arrecadadas serão revertidas para o Fundo Municipal de Saúde. Art. 8º A Secretaria da Ouvidoria, Gestão e Transparência (SEGET), bem como o Procurador Geral do Município poderão emitir normas para regulamentar os procedimentos mencionados neste Decreto, acaso se façam necessárias. Art. 9º Este Decreto entra em vigor a partir da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL PREFEITO JOSÉ EUCLIDES FERREIRA GOMES, em 21 de maio de 2020. Ivo Ferreira Gomes - PREFEITO MUNICIPAL DE SOBRAL - Sílvia Kataoka de Oliveira - SECRETÁRIA DA OUVIDORIA, GESTÃO E TRANSPARÊNCIA - Rodrigo Mesquita Araújo - PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO.

**DECRETO Nº 2431, DE 21 DE MAIO DE 2020 - ALTERA A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E APROVA O REGULAMENTO, A DISTRIBUIÇÃO E A DENOMINAÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DA SECRETARIA DA OUVIDORIA, GESTÃO E TRANSPARÊNCIA (SEGET), E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.** O PREFEITO MUNICIPAL DE SOBRAL, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 66, inciso IV, da Lei Orgânica do Município de Sobral, e CONSIDERANDO a Lei nº 1.607 de 02 de fevereiro de 2017, que dispõe sobre a organização e a estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal; CONSIDERANDO que a Lei nº 1.951, de 27 de novembro de 2019, alterou a Lei nº 1.607 de 02 de fevereiro de 2017, ajustando as finalidades da Secretaria da Ouvidoria Gestão e Transparência (SEGET); CONSIDERANDO que a Secretaria da Ouvidoria, Gestão e Transparência (SEGET) é órgão integrante da Administração Direta do Município de Sobral, tendo 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; e CONSIDERANDO, ainda, que a estrutura administrativa não é estanque, portanto necessita estar alinhada às políticas e estratégias de ação governamental, visando proporcionar a eficiência na prestação de serviços públicos. DECRETA: Art. 1º Fica alterada a estrutura organizacional e aprovado o regulamento da Secretaria da Ouvidoria, Gestão e Transparência (SEGET), na forma que integra o Anexo I do presente Decreto. Art. 2º Ficam distribuídos na estrutura organizacional da Secretaria da Ouvidoria, Gestão e Transparência (SEGET) 62 (sessenta e dois) cargos de provimento em comissão, integrantes dos Anexos I e II da Lei nº 1.607, de 02 de fevereiro de 2017, e suas alterações, conforme estabelecido no Anexo II deste Decreto, com sua distribuição, simbologia, denominação e quantidades ali previstas. Art. 3º O organograma representativo da estrutura organizacional da Secretaria da Ouvidoria, Gestão e Transparência (SEGET) é o constante do Anexo III deste Decreto. Art. 4º Este Decreto entra em vigor a partir de sua publicação. Art. 5º Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 2.327, de 15 de janeiro de 2020. PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ EUCLIDES FERREIRA GOMES JÚNIOR, em 21 de maio de 2020. Ivo Ferreira Gomes - PREFEITO MUNICIPAL DE SOBRAL - Sílvia Kataoka de Oliveira - SECRETARIA MUNICIPAL DA OUVIDORIA, GESTÃO E TRANSPARÊNCIA.

### ANEXO I A QUE SE REFERE O ARTIGO 1º DO DECRETO Nº 2431, DE 21 DE MAIO DE 2020

REGULAMENTO DA SECRETARIA DA OUVIDORIA, GESTÃO E TRANSPARÊNCIA (SEGET) - TÍTULO I - DA SECRETARIA DA OUVIDORIA, GESTÃO E TRANSPARÊNCIA (SEGET) - CAPÍTULO I - DA CARACTERIZAÇÃO - Art. 1º A Secretaria da Ouvidoria, Gestão e Transparência (SEGET) constitui órgão da Administração Direta Municipal, regendo-se por este Regulamento, pelas normas internas e legislação pertinente em vigor. CAPÍTULO II - DA COMPETÊNCIA E DOS VALORES - Art. 2º A Secretaria da Ouvidoria, Gestão e Transparência (SEGET) tem por 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: 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 - gerir o portal da transparência da Prefeitura Municipal, assegurando o direito de acesso à informação; XIII - criar mecanismos, diretrizes e rotinas voltadas à regular aplicação da Lei de Acesso à Informação e ao aperfeiçoamento da transparência; XIV - realizar 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; XV - 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; XVI - desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem como outras que lhe forem delegadas. Art. 3º São valores da Secretaria da Ouvidoria, Gestão e Transparência (SEGET): I - competência técnica; II - ética e transparência; III - participação e controle social; IV - eficiência e flexibilidade; V - responsabilidade socioambiental; VI - transversalidade; VII - gestão pública de excelência; VIII - criatividade e inovação. TÍTULO II - DA ORGANIZAÇÃO - CAPÍTULO ÚNICO - DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL - Art. 4º A estrutura organizacional da Secretaria da Ouvidoria, Gestão e Transparência (SEGET) é a seguinte: I. Direção Superior: Secretário(a) Municipal da Ouvidoria, Gestão e Transparência (SEGET). II. Órgãos de Assessoramento: 1. Assessoria de Modernização Organizacional. III. Órgãos de Execução Programática: 2. Coordenadoria de Ouvidoria e Transparência: 2.1. Célula de Ouvidoria; 2.2. Célula de Transparência e Acesso à Informação. 3. Coordenadoria de Gestão das Aquisições Públicas e Administração Patrimonial 3.1. Célula de Contratações Corporativas: 3.1.1. Núcleo de Gestão do Sistema de Registro de Preços; 3.1.2. Núcleo de Gestão de Compras. 3.2. Célula de Gestão de Serviços

Logísticos: 3.2.1. Núcleo de Gestão da Frota; 3.2.2. Núcleo de Gestão de Serviços Essenciais. 3.3. Célula de Gestão do Patrimônio: 3.3.1. Núcleo de Gestão de Bens Móveis e Imóveis; 3.3.2. Núcleo de Gestão do Arquivo Central. 4. Coordenadoria de Gestão de Pessoas 4.1. Célula de Gestão da Folha de Pagamento e Controle de Recursos Humanos: 4.1.1. Núcleo de Acompanhamento de Direitos e Vantagens; 4.1.2. Núcleo de Gestão de Outros Vínculos de Recursos Humanos; 4.1.3. Núcleo de Previdência. 4.2.4. Núcleo de Suprimento de Recursos Humanos; 4.2.5. Núcleo de Formação e Capacitação. 4.3. Célula de Perícia Médica: 4.3.1. Núcleo de Cadastro e Concessão de Benefício. 5. Coordenadoria de Gestão Corporativa de Tecnologia da Informação e Comunicação: 5.1. Célula de Suporte à Sistemas Corporativos. IV - ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO INSTRUMENTAL: 6. Coordenadoria Jurídica: 6.1. Célula de Apoio Funcional, Processos Licitatórios e Contratos. 7. Coordenadoria Administrativo-Financeira: 7.1. Célula de Gestão Financeira; 7.2. Célula de Gestão Administrativa; 7.2.1. Núcleo de Controle da Garagem Municipal 7.3. Célula de Gestão do Almoxarifado V - ENTIDADE(S) VINCULADA(S): Central de Licitações da Prefeitura de Sobral; Corregedoria da Segurança e Cidadania do Município de Sobral; Controladoria do Município de Sobral. TÍTULO III - DA DIREÇÃO SUPERIOR CAPÍTULO ÚNICO - DO SECRETÁRIO (A) MUNICIPAL DA OUVIDORIA, CONTROLADORIA E GESTÃO - Art. 5º Constituem atribuições básicas do Secretário(a) Municipal da Ouvidoria, Gestão e Transparência: I - promover a administração geral da Secretaria da Ouvidoria, Gestão e Transparência (SEGET), em estreita observância às disposições normativas da Administração Pública; II - exercer a representação política e institucional da ouvidoria, controladoria e gestão, promovendo contatos e relações com autoridades e organizações de diferentes níveis governamentais; III - assessorar o Prefeito e colaborar com outros Secretários do Município em assuntos de competência da Secretaria da Ouvidoria, Gestão e Transparência (SEGET); IV - despachar com o Prefeito; V - participar das reuniões do Secretariado, com Órgãos Colegiados Superiores, quando convocado; VI - atribuir gratificações e adicionais, na forma prevista em Lei, dar posse aos servidores e instaurar sindicâncias no âmbito da Secretaria da Ouvidoria, Gestão e Transparência (SEGET); VII - promover o controle e a supervisão das entidades da Administração Indireta vinculadas à Secretaria da Ouvidoria, Gestão e Transparência (SEGET); VIII - atender às solicitações e convocações da Câmara Municipal; IX - apreciar, em grau de recurso hierárquico, quaisquer decisões no âmbito da Secretaria da Ouvidoria, Gestão e Transparência (SEGET), dos Órgãos e das Entidades a ela vinculados, ouvindo sempre a autoridade cuja decisão ensejou o recurso, respeitados os limites legais; X - decidir, em despacho motivado e conclusivo, sobre assuntos de sua competência; XI - autorizar a instalação de processos de licitação e ratificar a sua dispensa ou declaração de sua inexigibilidade, nos termos da legislação específica; XII - aprovar a programação a ser executada pela Secretaria da Ouvidoria, Gestão e Transparência (SEGET), Órgãos e Entidades a ela vinculados, a proposta orçamentária anual e as alterações e ajustes que se fizerem necessários; XIII - expedir portarias e atos normativos sobre a organização administrativa interna da Secretaria da Ouvidoria, Gestão e Transparência (SEGET), não limitada ou restrita por atos normativos superiores e sobre a aplicação de Leis, Decretos ou Regulamentos de interesse da Secretaria; XIV - apresentar, anualmente, relatório analítico das atividades da Secretaria da Ouvidoria, Gestão e Transparência (SEGET); XV - referendar atos, contratos ou convênios em que a Secretaria da Ouvidoria, Gestão e Transparência (SEGET) seja parte, ou firmá-los quando tiver atribuição a si delegada pelo Prefeito; XVI - promover reuniões periódicas de coordenação entre os diferentes escalões hierárquico da Secretaria da Ouvidoria, Gestão e Transparência (SEGET); XVII - atender requisições e pedidos de informações do Poder Judiciário, ouvindo previamente a Procuradoria Geral do Município, e do Poder Legislativo; XVIII - instaurar sindicâncias e solicitar a abertura de processo administrativo disciplinar contra servidores públicos com condutas irregulares, aplicando as penalidades de sua competência; XIX - desempenhar outras tarefas que lhe forem determinadas pelo Prefeito, nos limites de sua competência constitucional e legal. TÍTULO IV - DA COMPETÊNCIA DAS UNIDADES ORGÂNICAS DA SECRETARIA DA OUVIDORIA, GESTÃO E TRANSPARÊNCIA - CAPÍTULO I - DOS ÓRGÃOS DE ACESSORAMENTO - Seção Única - Da Assessoria de Modernização Organizacional - Art. 6º À Assessoria de Modernização Organizacional compete: I - prestar assessoria aos órgãos e entidades do Município no que se refere à modernização administrativa do Município; II - estabelecer políticas e diretrizes para o desenvolvimento organizacional, visando à melhoria da eficiência, de modo a atender as demandas da sociedade; III - coordenar, orientar e acompanhar a implementação das ações da modernização e reforma administrativa do Município; IV - analisar as propostas de alteração de estruturas dos órgãos/entidades, assessorando-os no que tange a modernização administrativa; V - promover a melhoria de processos no âmbito dos órgãos/entidade; VI - acompanhar a execução orçamentária da Secretaria da Ouvidoria, Gestão e Transparência (SEGET) e de suas vinculadas, em parceria com a Coordenadoria Administrativo-Financeira e com os gerentes de programas; VII - acompanhar a execução dos projetos das unidades orgânicas, visando o desempenho conjunto e integrado das metas estabelecidas; VIII - promover, periodicamente, em parceria com as demais unidades orgânicas da Secretaria da Ouvidoria, Gestão e Transparência (SEGET), o redesenho de processos, visando assegurar a melhoria contínua dos produtos da Secretaria e de suas vinculadas; IX - coordenar a definição e acompanhar os indicadores de

desempenho; X - responder as manifestações encaminhadas à Secretaria da Ouvidoria, Gestão e Transparência (SEGET) via Coordenadoria de Ouvidoria do Município; XI - articular-se com o Coordenador de Imprensa do Município, mantendo-o informado sobre assuntos pertinentes à Secretaria da Ouvidoria, Gestão e Transparência (SEGET) e às suas vinculadas, além de atender às demandas da referida Coordenadoria; XII - acompanhar, avaliar e arquivar as matérias publicadas na mídia impressa e eletrônica, relativas à Secretaria da Ouvidoria, Gestão e Transparência (SEGET) e suas vinculadas; XIII - participar, como representante da Secretaria da Ouvidoria, Gestão e Transparência (SEGET), de comissões de avaliação de metas de desempenho dos Contratos de Gestão e dos Conselhos Fiscais das Organizações Sociais e das Agências Executivas; XIV - exercer outras atividades correlatas. CAPÍTULO II - DOS ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA Seção I - Da Coordenadoria de Ouvidoria e Transparência Art. 7º À Coordenadoria de Ouvidoria e Transparência compete: I - facilitar o controle social estimulando a articulação entre as instâncias de representação da sociedade e das regiões e dando transparência às informações relativas à execução das ações pactuadas; II - coordenar os sistemas de ouvidoria, transparência e ética e de acesso à informação; III - assegurar a disponibilização de instrumentos de ouvidoria, transparência e ética e de acesso à informação, para participação do cidadão e da sociedade civil organizada; IV - promover ações para o aperfeiçoamento de instrumentos de ouvidoria, transparência e ética e de acesso à informação; V - promover a gestão transparente da informação, propiciando amplo acesso e divulgação; VI - coordenar as ações de educação social, abrangendo atividades que contribuam para que as políticas públicas reflitam os anseios da sociedade, a partir das demandas apresentadas por meio dos instrumentos de participação e controle social; VII - exercer outras atividades correlatas. Art. 8º À Célula de Ouvidoria compete: I - gerenciar a Rede de Ouvidorias Setoriais; II - monitorar o processo de designação dos ouvidores setoriais; III - monitorar a apuração e o retorno pelas ouvidorias setoriais das manifestações registradas pelos cidadãos e sociedade civil organizada, observando os prazos da legislação vigente e a qualidade da resposta apresentada; IV - identificar e monitorar as manifestações apresentadas em mídias sociais, registrando-as e encaminhando-as à Rede de Ouvidorias Setoriais; V - promover a integração e o fortalecimento da Rede de Ouvidorias Setoriais; VI - dar suporte técnico à Rede de Ouvidorias Setoriais nas suas estruturas orgânicas, processos e procedimentos, visando a padronização organizacional; VII - realizar ações descentralizadas de ouvidoria como instrumentos complementares de acesso do cidadão; VIII - identificar e analisar, no Sistema de Ouvidoria, as manifestações tipificadas como denúncia, visando encaminhamento para apuração; IX - aplicar pesquisa de satisfação ao final dos atendimentos; X - exercer outras atividades correlatas. Art. 9º À Célula de Transparência e Acesso à Informação compete: I - desenvolver ações para o aperfeiçoamento do Sistema de Transparência e Ética do Poder Executivo de Sobral; II - gerenciar o Portal da Transparência quanto à sua atualização e integridade das informações; III - aplicar pesquisas de satisfação dos usuários do Portal da Transparência; IV - promover ações de melhorias no Portal da Transparência; V - realizar e promover estudos de soluções informatizadas visando à gestão transparente de informações públicas; VI - promover ações visando a cooperação técnica e avaliação da gestão ética e transparente em benefício da sociedade; VII - executar ações de educação social, por meio de palestras, seminários e outros meios correlatos; VIII - exercer outras atividades correlatas. Seção II - Da Coordenadoria de Gestão das Aquisições Públicas e Administração Patrimonial - Art. 10. À Coordenadoria de Gestão das Aquisições Públicas e Administração Patrimonial compete: I - realizar pesquisas visando identificar boas práticas de gestão nas áreas de compras corporativas e patrimônio público, avaliando os benefícios de sua implementação; II - propor e implementar as políticas, normas e procedimentos de aquisições corporativas; III - coordenar o processo de planejamento anual das aquisições corporativas; IV - prospectar novas tecnologias, produtos e serviços que possam agregar melhoria nos processos de compras e serviços no Município de Sobral; V - gerenciar a implementação das estratégias de compras definidas junto às setoriais; VI - autorizar e controlar as adesões a Atas de Registro de Preços do Próprio Município e Atas de outros entes da Federação; VII - exercer outras atividades correlatas. Art. 11. À Célula de Contratações Corporativas compete: I - acompanhar as constantes evoluções do mercado, avaliando as necessidades no Município de Sobral; II - subsidiar processo de licitação corporativa junto ao mercado fornecedor, no que se refere a registro de preços; III - acompanhar os registros de preços das setoriais; IV - gerenciar o Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Sobral; V - implantar e gerenciar o banco de preços do Município; VI - exercer outras atividades correlatas. Art. 12. Ao Núcleo de Gestão do Sistema de Registro de Preços compete: I - realizar registros de preços e gerenciar ata dos itens de responsabilidade da Secretaria da Ouvidoria, Gestão e Transparência (SEGET); II - gerenciar o processo de cadastro de fornecedores; III - acompanhar o desempenho dos fornecedores no cumprimento das atas de registro de preços da Prefeitura Municipal de Sobral; IV - prestar apoio técnico e operacional aos usuários dos sistemas vinculados às aquisições corporativas; V - gerenciar e exercer outras atividades correlatas. Art. 13. Ao Núcleo de Gestão de Compras: I - acompanhar o gerenciamento de catálogo de bens, materiais e serviços do Município; II - controlar a liberação via sistema informatizado, de ordens de compras e serviços das setoriais da Prefeitura de Sobral; III - realizar pesquisa de preços para compras corporativas; IV - exercer outras atividades correlatas. Art. 14. À Célula de Gestão de Serviços Logísticos compete: I - gerenciar os serviços referentes ao uso da Frota

municipal; II - prospectar novas tecnologias, controles, produtos e serviços no segmento de Gestão de Frota; III - garantir as condições essenciais ao perfeito abastecimento de combustíveis para a frota municipal em parceria com os Gestores das Secretarias/Entidades usuárias; IV - acompanhar os impactos de decisões que afetam o comportamento dos preços dos combustíveis e itens correlatos, avaliando as repercussões no Município de Sobral; V - exercer outras atividades correlatas. Art. 15. Ao Núcleo de Gestão da Frota compete: I - coordenar o processo de identificação, cadastramento e manutenção dos dados dos veículos do Município de Sobral (próprios e locados) em conjunto com os órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal; II - corrigir falhas de cobrança ou de fornecimento de informações gerenciais junto as contratadas; III - realizar o monitoramento do uso dos veículos, registrando as não conformidades identificadas e propondo ações corretivas e preventivas para a correta utilização da frota; IV - manter contato sistemático com os gestores de Frota dos órgãos e entidades da Prefeitura, orientando-os e coletando sugestões de melhoria para aprimoramento do sistema de controle da frota; V - exercer outras atividades correlatas. Art. 16. Ao Núcleo de Manutenção e Conservação da Frota compete: I - realizar treinamento e atendimento aos motoristas, definindo procedimentos e capacitando-os para a boa utilização dos veículos; II - acompanhar os serviços realizados pelas oficinas credenciadas, mantendo registro dos problemas identificados na manutenção dos veículos; III - fornecer mensalmente relatórios gerenciais sobre a manutenção dos veículos, analisando os resultados apresentados e propondo ações de melhoria no controle e no uso dos serviços de manutenção; IV - exercer outras atividades correlatas. Art. 17. À Célula de Gestão do Patrimônio compete: I - desenvolver estudos e propor políticas voltadas para a melhoria da gestão patrimonial; II - gerenciar o cadastro de bens móveis e imóveis adquiridos pelas setoriais através de compras, doações, remanejamentos e outras formas de aquisições; III - propor novas formas de utilização de bens móveis, quando considerados impróprios e/ou antieconômicos para uso do serviço público; IV - executar, acompanhar e controlar a gestão da guarda do acervo documental; V - implantar e gerenciar o Sistema de Patrimônio; VI - exercer outras atividades correlatas. Art. 18. Ao Núcleo de Gestão de Bens Móveis e Imóveis compete: I - monitorar junto às setoriais a escrituração, registro, tombamento dos bens patrimoniais móveis e imóveis; II - gerenciar os serviços da vigilância eletrônica e segurança patrimonial; III - prestar informações com base no Sistema de Patrimônio quando solicitados, pelas setoriais, outras esferas de governo e pelos demais poderes; IV - coordenar e acompanhar os leilões públicos; V - acompanhar a inclusão e baixa, o remanejamento, a permuta, a transferência e a doação ou alienação dos bens patrimoniais móveis e imóveis, de acordo com as necessidades; VI - acompanhar os processos sobre alienação, movimentação, desapropriação, cessão de uso, direito real de uso e usucapião, bem como averbação de imóveis de propriedade do Estado; VII - manter intercâmbio de trabalho com a Procuradoria Geral do Município quanto a ocorrências concernentes ao patrimônio do Município; VIII - exercer outras atividades correlatas. Art. 19. Ao Núcleo de Gestão do Arquivo Central compete: I - coordenar o Arquivo Central Prefeitura de Sobral estabelecendo normas e promovendo a orientação técnica para o seu cumprimento; II - recolher, arrumar, descrever, conservar e tornar disponíveis para consulta os documentos de valor permanente acumulados pela Prefeitura em decorrência de suas atividades administrativas e do acervo histórico do Município; III - promover a disseminação do acervo sob sua custódia; IV - exercer outras atividades correlatas. Seção IV - Da Coordenadoria de Gestão de Pessoas Art. 20. À Coordenadoria de Gestão de Pessoas compete: I - coordenar o planejamento integrado das necessidades de pessoas, em sintonia com as diretrizes estratégicas da Prefeitura de Sobral; II - propor estudos de alternativas de suprimento de pessoas, buscando soluções que maximizem a relação custo/benefício para a Prefeitura de Sobral; III - fornecer subsídios para a elaboração de políticas públicas voltadas para a realização de processos de recrutamento e seleção de pessoas; VI - coordenar o processo de movimentação de pessoal do âmbito da Administração Direta, Autárquica e Fundacional; V - estimular os mecanismos de inclusão social e promover política de estágios remunerados; VI - monitorar e controlar o provimento de cargos efetivos e comissionados dos órgãos/entidades da administração direta, autárquica e fundacional; VII - realizar estudos e propor políticas de remuneração dos servidores; VIII - coordenar e acompanhar o sistema remuneratório; IX - coordenar e acompanhar o processo de consignações em folha de pagamento; X - exercer outras atividades correlatas. Art. 21. À Célula de Gestão da Folha de Pagamento e Controle de Recursos Humanos compete: I - propor normas e procedimentos relativos à remuneração de servidor e empregados públicos; II - desenvolver e implementar mecanismos de verificação da consistência dos dados cadastrais e dos cálculos da folha de pagamento; III - analisar e acompanhar, mensalmente, as alterações financeiras na folha de pagamento, no que concerne a despesa de pessoal; IV - assessorar e acompanhar as atividades relativas à folha de pagamento de servidores no âmbito do Poder Executivo Municipal; V - exercer outras atividades correlatas. Art. 22. Ao Núcleo de Acompanhamento de Direitos e Vantagens compete: I - efetuar estudos de impacto na despesa de pessoal por meio de estimativas e simulações. II - analisar processos e implantar concessões de benefícios com impacto financeiro na folha de pagamento dos servidores; III - calcular e implantar decisões Judiciais em folha de pagamento; IV - analisar e emitir parecer técnico das solicitações de provimento/vacância de cargos em comissão, visando o cumprimento das normas regulamentares e melhoria na gestão de cargos. V -

propor inovações, e melhorias na operacionalização do Sistema Informatizado de Recursos Humanos, visando seu aperfeiçoamento; VI - monitorar e efetuar bloqueios cancelamento de descontos consignatórios provenientes do sistema de consignações; VII - executar outras atividades correlatas. Art. 23. Ao Núcleo de Previdência compete: I - registrar a Guia de Recolhimento do FGTS (GFIP) e de Informações relativas à Previdência Social; II - proceder o recolhimento da Guia da Previdência Social (GPS); III - emitir a Declaração do Imposto de Renda retido na Fonte (DIRF); IV - executar outras atividades correlatas. Art. 24. Ao Núcleo de Gestão de Outros Vínculos de Recursos Humanos compete: I - gerenciar as contratações de terceirizados, temporários e estagiários de acordo com as diretrizes da política de Recursos Humanos da Prefeitura de Sobral; II - desenvolver, em articulação com os órgãos e entidades, critérios para dimensionamento de necessidade de contratados, assim como requisitos de qualificação técnica, visando a melhoria na qualidade dos serviços; III - controlar quantitativo, custos e resultados apresentados pelos serviços terceirizados, contratos temporários e estagiários; IV - diligenciar junto as empresas de terceirização para corrigir falhas de cobrança ou divergências no fornecimento de informações gerenciais; V - acompanhar a elaboração e publicação de editais para seleção de Contratados Temporários dos órgãos e entidades da Prefeitura de Sobral; VI - disponibilizar informações gerenciais sobre contratos terceirizados, temporários e estagiários; VII - executar atividades correlatas. Art. 25. Ao Núcleo de Suprimento de Recursos Humanos compete: I - planejar eventos corporativos relacionados ao desenvolvimento de pessoas; II - planejar, coordenar, acompanhar, avaliar, aprimorar metodologias de avaliação de desempenho e de programas de desenvolvimento e capacitação referente ao exercício das atribuições dos cargos e carreiras do poder executivo; III - acompanhar os planos de cargos e carreiras, diagnosticando pontos de melhoria e recomendando ações de alinhamento estratégico nos mecanismos de ascensão funcional; IV - planejar e propor avaliação de resultados alcançados por programas e projetos para o desenvolvimento de pessoas; V - realizar parcerias com entidades, de outros poderes ou esferas de governo, visando disponibilizar o maior número possível de oportunidades de capacitação; VI - assessorar, acompanhar e executar as atividades relativas a processos de cessão e remoção de servidores no âmbito do Poder Executivo Municipal; VII - promover, planejar, coordenar e supervisionar a realização de concursos públicos no âmbito da Administração Direta, Autárquica e Fundacional; VIII - manter e fornecer dados e informações atualizados referentes a concursos públicos, visando subsidiar ações governamentais referente à defesa do município; IX - assessorar os órgãos/entidades da Administração Pública Estadual quanto aos procedimentos referentes à concepção e implementação da avaliação especial de desempenho do estágio probatório; X - Emitir pareceres técnicos em assuntos relativos da Célula de Suprimento, consultando normas, legislação, regulamentos ou outros instrumentos, visando subsidiar decisões superiores; XI - exercer outras atividades correlatas. Art. 26. Ao Núcleo de Formação e Capacitação compete: I - planejar, propor e coordenar a execução de programas e projetos para a formação de caráter geral e específico do servidor, subsidiando as diretrizes do programa de governo; II - articular-se com órgãos e agentes envolvidos nos projetos de formação do servidor; III - manter atualizado o banco de dados do sistema de gestão de recursos humanos, com informações pertinentes à formação do servidor; IV - identificar e diagnosticar necessidades de desenvolvimento e capacitação; V - divulgar a realização e coordenar a execução de programas de desenvolvimento e capacitação. VI - gerenciar convênios e contratos de serviços de capacitação; VII - promover processos de premiação do servidor público no âmbito do poder executivo; VIII - propor e divulgar as ações referentes à valorização do servidor; IX - desenvolver programas voltados para a melhoria da qualidade de vida e do bem-estar dos servidores; X - exercer outras atividades correlatas. Art. 27. À Célula de Perícia Médica compete: I - analisar, conceder e homologar as licenças de saúde solicitadas pelos servidores públicos municipais; II - acompanhar e controlar as atividades médico-periciais relacionadas com a admissão no serviço público municipal; III - analisar e emitir parecer para efeito de aposentadoria por invalidez aos servidores públicos municipais; IV - orientar os servidores sobre a documentação necessária à concessão de licenças e aposentadoria por invalidez; V - emitir diagnósticos e laudos médicos das licenças concedidas e negadas; VI - encaminhar os laudos médicos aos respectivos órgãos/entidades de lotação dos servidores; VII - prestar atendimento pericial ao servidor do Município de Sobral; VIII - comprovar a incapacidade física e mental do servidor ou de dependentes, através de exames especializados, para efeito de aposentadoria por invalidez, pensão ou inclusão administrativa/judicial; IX - realizar perícia médica e expedir laudo médico, quando solicitado, em servidores públicos de outras unidades da federação; X - exercer outras atividades correlatas. Seção V - Da Coordenadoria de Gestão Corporativa de Tecnologia da Informação e Comunicação Art. 28. À Coordenadoria de Gestão Corporativa de Tecnologia da Informação e Comunicação compete: I - prover e coordenar as atividades de projeto, desenvolvimento de sistemas de informação e de infraestrutura de Tecnologia da Informação; II - coordenar o orçamento e a execução física e financeira do programa de Tecnologia da Informação da Secretaria; III - definir e implantar as políticas de Tecnologia da Informação; IV - exercer outras atribuições correlatas. Art. 29. A Célula de Suporte à Sistemas Corporativos compete: I - planejar, desenvolver, implantar e monitorar os sistemas de informações; II - identificar e avaliar a viabilidade e o impacto de novas tecnologias e soluções; III - elaborar e manter atualizada a documentação técnica das aplicações; IV -

identificar, elaborar, implementar e monitorar metodologias, normas e padrões de Tecnologia da Informação; V - realizar a administração dos dados, com vistas à otimização e disponibilização dos sistemas de informações; VI - planejar, executar e monitorar atividades de organização, sistemas e métodos na implementação de soluções de Tecnologia da Informação; VII - planejar, desenvolver, implantar e monitorar as atividades de banco de dados, rede, correio eletrônico, internet e intranet; VIII - identificar, elaborar, implementar e monitorar as políticas, normas e contingências; garantir a segurança, integridade e disponibilidade dos dados; IX - prover treinamento e atendimento de suporte técnico aos usuários; X - exercer outras atribuições correlatas. CAPÍTULO III - DOS ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO INSTRUMENTAL Seção I - Da Coordenadoria Jurídica - Art. 30. À Coordenadoria Jurídica compete: I - prestar assessoramento ao Secretário e demais unidades orgânicas da Secretaria da Ouvidoria, Gestão e Transparência (SEGET); II - monitorar as citações, notificações e intimações da justiça; III - despachar com o Secretário os processos judiciais orientados pela Procuradoria-Geral do Município - PGM; IV - acompanhar, no Diário Oficial do Município - DOM, as publicações dos atos administrativos, bem como analisar os atos e processos administrativos submetidos a sua esfera, no que se refere aos aspectos jurídicos e legais; V - compilar ementas de leis e decretos municipais; VI - assessorar na elaboração, revisão e exame de projetos de lei, decretos, contratos, convênios, instruções normativas e demais instrumentos legais de interesse da Secretaria da Ouvidoria, Gestão e Transparência (SEGET), bem como da Administração Pública; VII - acompanhar a publicação da legislação federal e estadual pertinente à Administração Pública e de interesse da Secretaria da Ouvidoria, Gestão e Transparência (SEGET); VIII - emitir pareceres e informações em matéria jurídica, submetidos a seu exame; IX - articular com a Procuradoria Geral do Município - PGM e demais serviços jurídicos do Município, visando à resolução de pendências jurídicas, acompanhando sua tramitação; X - assessorar, juridicamente, a Célula de Contratações Corporativas da Secretaria da Ouvidoria, Gestão e Transparência (SEGET) e de suas vinculadas; XI - exercer outras competências inerentes à sua área de atuação, designadas pela autoridade competente; XII - verificar o cumprimento dos requisitos necessários para qualificação das Organizações Sociais e Agências Executivas; XIII - exercer outras atividades correlatas. Art. 31. À Célula de Apoio Funcional, Processos Licitatórios e Contratos compete: I - analisar e emitir parecer em processos relacionados a direitos, deveres e vantagens dos servidores públicos municipais; II - estabelecer modelos de atos e portarias a serem encaminhados ao setor competente para confecção; III - apoiar e auxiliar os setores da Prefeitura Municipal nos temas que envolvam gestão de pessoas; IV - prestar informações, esclarecimentos e orientações aos servidores municipais em matérias

ESTRUTURA	CARGO	SÍMBOLO	QTDE.
1. GABINETE	Secretário	S-1	1
	Assessor Técnico	DNS-3	1
	Assistente Técnico II	DAS-2	1
2. ASSESSORIA DE MODERNIZAÇÃO ORGANIZACIONAL	Assessor	DNS-2	1
3. COORDENADORIA DE OUVIDORIA E TRANSPARÊNCIA	Coordenador	DNS-2	1
	Assistente Técnico I	DAS-1	1
3.1. Célula de Ouvidoria	Gerente	DNS-3	1
	Assistente Técnico III	DAS-3	1
3.2. Célula de Transparência e Acesso a Informação	Gerente	DNS-3	1
4. COORDENADORIA DE GESTÃO DAS AQUISIÇÕES PÚBLICAS E ADMINISTRAÇÃO PATRIMONIAL	Coordenador	DNS-2	1
4.1. Célula de Contratações Corporativas	Gerente	DNS-3	1
4.1.1. Núcleo de Gestão do Sistema de Registro de Preços	Chefe de Núcleo	DAS-1	1
4.1.2. Núcleo de Gestão de Compras	Chefe de Núcleo	DAS-1	1
4.2. Célula de Gestão de Serviços Logísticos	Gerente	DNS-3	1
4.2.1. Núcleo de Gestão da Frota	Chefe de Núcleo	DAS-1	1
4.2.2. Núcleo de Gestão de Serviços Essenciais	Chefe de Núcleo	DAS-1	1
	Assistente Técnico III	DAS-3	1
4.3. Célula de Gestão Patrimonial	Gerente	DNS-3	1
	Assistente Técnico II	DAS-2	1
4.3.1. Núcleo de Gestão de Bens Móveis e Imóveis	Chefe de Núcleo	DAS-1	1
4.3.2. Núcleo de Gestão do Arquivo Central	Chefe de Núcleo	DAS-1	1
5. COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS	Coordenador	DNS-2	1
5.1. Célula de Gestão da Folha de Pagamento e Controle de Recursos Humanos	Gerente	DNS-3	1
	Assistente Técnico I	DAS-1	1
	Assistente Técnico III	DAS-3	2
5.1.1. Núcleo de Acompanhamento de Direitos e Vantagens	Chefe de Núcleo	DAS-1	1
5.1.2. Núcleo de Gestão de outros vínculos de Recursos Humanos	Chefe de Núcleo	DAS-1	1
5.1.3. Núcleo de Previdência	Chefe de Núcleo	DAS-1	1
5.1.4. Núcleo de Suprimento de Recursos Humanos	Chefe de Núcleo	DAS-1	1
5.1.5. Núcleo de Formação e Capacitação	Chefe de Núcleo	DAS-1	1
5.2. Célula de Perícia Médica	Gerente	DNS-3	1
5.2.1. Núcleo de Cadastro e Concessão de Benefícios	Chefe de Núcleo	DAS-1	1
6. COORDENADORIA DE GESTÃO CORPORATIVA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO	Coordenador	DNS-2	1
6.1. Célula de Gestão de Suporte à Sistemas Corporativos	Gerente	DNS-3	1
7. COORDENADORIA JURÍDICA	Coordenador	DNS-2	1
	Gerente	DNS-3	1
	Assistente Técnico I	DAS-1	1
8. COORDENADORIA ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA	Coordenador	DNS-2	1
8.1. Célula de Gestão Financeira	Gerente	DNS-3	1
	Assistente Técnico I	DAS-1	1
8.2. Célula de Gestão Administrativa	Gerente	DNS-3	1
	Assistente Técnico II	DAS-2	2
	Agente Postal	DNM-1	16
8.2.2. Núcleo de Controle da Garagem Municipal	Chefe de Núcleo	DAS-1	1
8.3. Célula de Gestão do Almozarifado	Gerente	DNS-3	1
TOTAL			62

ANEXO II A QUE SE REFERE O ARTIGO 2º DO DECRETO Nº 2431, DE 21 DE MAIO DE 2020

CARGO	SIMBOLOGIA	QUANTIDADE
Secretária	S-1	01
Direção de Nível Superior 2	DNS-2	07
Direção de Nível Superior 3	DNS-3	13
Direção de Assessoramento Superior 1	DAS-1	17
Direção de Assessoramento Superior 2	DAS-2	04
Direção de Assessoramento Superior 3	DAS-3	04
Agente Postal	DNM-1	16
TOTAL		62

ANEXO III A QUE SE REFERE O ARTIGO 3º DO DECRETO Nº 2431, DE 21 DE MAIO DE 2020



## SECRETARIA DA OUVIDORIA, GESTÃO E TRANSPARÊNCIA

## CENTRAL DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA DE SOBRAL

**AVISO DE RESULTADO FINAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 038/2020 - SESEC** - A Central de Licitação da Prefeitura Municipal de Sobral, por intermédio do Pregoeiro e membros da equipe de apoio designados, conforme o caso, pelos Atos Nº 468/2019-GABPREF,

ato 82/2019 - SEGET e 297/2019 - GABPREF, comunica o resultado do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 038/2020 - (SRP) SESEC: Registro de Preços para futuras e eventuais aquisições de Colchão de Espuma Solteiro D20, destinados a atender às necessidades da Defesa Civil desta municipalidade, conforme as especificações e quantitativos previstos no anexo I - Termo de Referência do Edital, tendo como resultado a tabela em anexo. Adjudicado em 04/05/2020 e homologado em 20/05/2020. SECRETARIA DA OUVIDORIA, GESTÃO E TRANSPARÊNCIA - Central de Licitações. Sobral - Ceará, 21 de maio de 2020. Ricardo Barroso Castelo Branco - PREGOEIRO.

## AVISO DE RESULTADO FINAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 038/2020 - SESEC

Nº	VENCEDORA	UND	QTD	DESCRIÇÃO	MARCA	VR. UNIT. OFERT (RS)	VR. ESTIMADO	VR. LICITADO	DIFERENÇA	ECONOMIA (%)
1	JRS COMERCIAL DE COLCHOES EIRELI	UND	125	COLCHÃO ESPUMA SOLTEIRO D20- Medidas aproximadas do colchão: AxLxC - 12x78x1,88cm. Certificado pelo INMETRO. Tratamento antiácido, antialérgico e antimofa, revestimento 100% poliéster, Garantia de no mínimo 12 meses.	ORTOFLEX/GM COLCHOES	RS 90,13	21.787,50	11.266,25	10.521,25	48,29%
2	JRS COMERCIAL DE COLCHOES EIRELI	UND	375	COLCHÃO ESPUMA SOLTEIRO D20- Medidas aproximadas do colchão: AxLxC - 12x78x1,88cm. Certificado pelo INMETRO. Tratamento antiácido, antialérgico e antimofa, revestimento 100% poliéster, Garantia de no mínimo 12 meses.	ORTOFLEX/GM COLCHOES	RS 90,13	65.362,50	33.798,75	31.563,75	48,29%
TOTAIS							87.150,00	45.065,00	42.085,00	48%
VALOR NÃO ADQUIRIDO							0,00			

**AVISO DE RESULTADO FINAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 065/2020 - SESEC** - A Central de Licitação da Prefeitura Municipal de Sobral, por intermédio do Pregoeiro e membros da equipe de apoio designados, conforme o caso, pelas Portarias Nº 468/2019-GABPREF, ato 82/2019 - SECOGE e 297/2019 - GABPREF, comunica o resultado do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 065/2020 - SESEC: Aquisições de viaturas modelo furgão para base comunitária, conforme as especificações e quantitativos previstos no anexo I - Termo de Referência do Edital, tendo como resultado a tabela em anexo. Adjudicado em 12/05/2020 e homologado em 20/05/2020. SECRETARIA DA OUVIDORIA, GESTÃO E TRANSPARÊNCIA - Central de Licitações. Sobral - Ceará, 21 de maio de 2020. Ricardo Barroso Castelo Branco - PREGOEIRO.

## SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 0195/2020-SMS.** CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL, representada pela Secretaria Municipal da Saúde. CONTRATADO: DISTRIBUIDORA SENADOR DE MEDICAMENTOS HOSPITALARES EIRELI CNPJ: 05.382.899/0001-78 OBJETO: Constitui objeto deste contrato a aquisição de material médico-hospitalar (grupo I), que será destinado às Unidades de Saúde da Secretaria Municipal da Saúde, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I - Termo de Referência do edital e na proposta da CONTRATADA. MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO nº 021/2019. VALOR GLOBAL: R\$ 9.936,00 (nove mil e novecentos e trinta e seis reais). DA FISCALIZAÇÃO: A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pelo Luiz Galdino da Costa Filho, Farmacêutico responsável pelo Setor de Aquisição da Central de Abastecimento Farmacêutico da Secretaria Municipal da Saúde do Município de Sobral. PRAZO DE VIGÊNCIA: O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura. DATA DA ASSINATURA: 21 de maio de 2020. SIGNATÁRIOS: REPRESENTANTE DA CONTRATANTE: Regina Célia Carvalho da Silva. REPRESENTANTE DA CONTRATADA: Srª Marny Maria Assunção da Silva. Viviane de Moraes Cavalcante - COORDENADORA JURÍDICA DA SMS.

ANEXO - AVISO DE RESULTADO FINAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 065/2020 - SESEC					
LOTES	VENCEDORA	VR. ESTIMADO	VR. LICITADO	DIFERENÇA	ECONOMIA (%)
1	UNITED CAR LTDA	1.535.776,69	1.428.000,00	107.776,69	7,02%
TOTAL		1.535.776,69	1.428.000,00	107.776,69	7,02%
VALOR NÃO ADQUIRIDO			0,00		

**EXTRATO DE LICITAÇÃO - ESTADO DO CEARÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL - EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 075/2020 - SAAE (BB Nº 814936).** Aviso de Licitação - Central de Licitações. Data de abertura: 03/06/2020, às 9h. OBJETO: Contratação de empresa para serviços de locação de conjunto gerador e dosador de solução oxidante a base de hipoclorito de sódio, peróxido de hidrogênio e outros agentes bactericidas a partir da dissociação eletrolítica do cloreto de sódio (sal de cozinha). Valor do Edital: Gratuito. INFORMAÇÕES: Site: <http://licitacoes.sobral.ce.gov.br> e à Rua Viriato de Medeiros, 1.250, 4º andar. Fone: (88) 3677-1157 e 1254. Sobral-CE, 21 de maio de 2020. Ricardo Barroso Castelo Branco - PREGOEIRO.

## SECRETARIA DO ORÇAMENTO E FINANÇAS

**EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 05/2018 - SEFIN.** CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SOBRAL, por meio da Secretaria do Orçamento e Finanças. CONTRATADA: INTERSOL COMÉRCIO E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA - EPP, CNPJ nº 05.853.828/0001-06. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Pregão Eletrônico nº 062/2018, na Lei Federal de nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores, bem como na Lei Federal de nº 10.520/02, de 17 de julho de 2002. OBJETO: O referido termo aditivo ao contrato nº 05/2018 tem por escopo prorrogar os prazos de EXECUÇÃO e de VIGÊNCIA, por mais 12 (doze) meses - iniciando-se dia 22/05/2020 e findando no dia 22/05/2021, respectivamente, para "prestação de serviços de locação de sistema informatizado com módulos integrados de gestão de arrecadação e suas atividades relacionadas, com módulos integrados de Gestão de Atendimento ao Contribuinte, Gestão de Cadastro Imobiliário, Gestão de Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN e Nota Fiscal Eletrônica e Gestão de Fiscalização Tributária". DATA DA ASSINATURA: 21 de maio de 2020. SIGNATÁRIOS: CONTRATANTE: Sr. Ricardo Santos Teixeira - SECRETÁRIO DO ORÇAMENTO E FINANÇAS - CONTRATADA: Sr. José Heracílio Ferreira - representante da CONTRATADA, Francisco Célio S. de Vasconcelos Júnior - COORDENADOR JURÍDICO DA SEFIN (EM EXERCÍCIO).

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 0196/2020-SMS.** CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL, representada pela Secretaria Municipal da Saúde. CONTRATADO: HUGO F. VINAS-ME CNPJ: 14.169.319/0001-50 OBJETO: Constitui objeto deste contrato a aquisição de material médico-hospitalar (grupo I), que será destinado às Unidades de Saúde da Secretaria Municipal da Saúde, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I - Termo de Referência do edital e na proposta da CONTRATADA. MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO nº 021/2019. VALOR GLOBAL: R\$ 42.804,00 (quarenta e dois mil, oitocentos e quatro reais). DA FISCALIZAÇÃO: A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pelo Luiz Galdino da Costa Filho, Farmacêutico responsável pelo Setor de Aquisição da Central de Abastecimento Farmacêutico da Secretaria Municipal da Saúde do Município de Sobral. PRAZO DE VIGÊNCIA: O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura. DATA DA ASSINATURA: 21 de maio de 2020. SIGNATÁRIOS: REPRESENTANTE DA CONTRATANTE: Regina Célia Carvalho da Silva. REPRESENTANTE DA CONTRATADA: Sr Hugo Frota Vinas Viviane de Moraes Cavalcante - COORDENADORA JURÍDICA DA SMS.

**EXTRATO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 0326/2019-SMS.** CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL, através da Secretaria Municipal da Saúde. CONTRATADO: DMC DISTRIBUIDORA, COMÉRCIO D' MEDICAMENTOS EIRELI - EPP. CNPJ: 16.970.999/0001-31. OBJETO: Apostilar o contrato nº 0326/2019-SMS, decorrente do Pregão Eletrônico nº 125/2019, tendo em vista a INCLUSÃO DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA do contrato, disposto na Cláusula Sétima, item 7.1, que passará a ter 0701.10.302.007.3.2376.3390 3000.1211000000; 070 1.10.302.0073. 2376.33 903000.1214000 000;

0701.10 .302.0073.2 376.33903000 .129 0000000; 070 1.10.122.007 3.1360.33 903000.121 1000000; 0701. 10.122.0073 .1360.33903000. 1214000000; 0701 .10.12 2.0073.136 0.33903000.1 290000000; 070 1.10.122.00 73.1360.33 903000.1220 000002, conforme o processo nº P115062/2020. Sobral, 21 de maio de 2020. SIGNATÁRIOS: REPRESENTANTE DA CONTRATANTE: Regina Célia Carvalho da Silva. REPRESENTANTE DA CONTRATADA: Loiri Teresinha Bez. Viviane de Moraes Cavalcante - COORDENADORA JURÍDICA DASMS.

**EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 0060/2020-SMS.** CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL, através da Secretaria Municipal da Saúde. CONTRATADO: W R LIMA ME. OBJETO: Acordam em apostilar o Contrato nº 0060/2020-SMS, decorrente do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 066/2019, tendo em vista a Inclusão da Dotação Orçamentária do Contrato, disposto na Cláusula Sétima, item 7.1, que passara a conter as seguintes dotações: 0701.10.301. 0072.2 283.33.90.30 .00.1214.0000.00; 0701.10.3 01.0072. 2283.33.90.30 .00.1211.0000.00; 0701.10. 302.0072. 2316.33.90.30.0 0.1214.0000.00; 0701.10. 302.0072. 2316.33.90.30.00 .1211.0000.00; 0701.10 .302.0073.23 76.33.90.30.00. 1211.0000.00; 0701.10. 302.0073.23 76.33.90.30.00. 1214.0000.00; 0701.10.3 02.0073.2376 .33.90.30.00.1 290.0000.00; 0701.10.122.0 073.1360.3 3.90.30.00.1 211.0000.00; 0701.10. 122.0073.1360 .33.90.30.00. 1214.0000.00; 0701.10.1 22.0073.1 360.33.90.30. 00.1290.000 0.00; 0701.10.12 2.0073.1 360.33.90.30. 00.1220.000 0.00, conforme o processo nº P115107/2020. Sobral, 21 de maio de 2020. Viviane de Moraes Cavalcante - COORDENADORA JURÍDICA DASMS.

**EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 0153/2020-SMS.** CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL, através da Secretaria Municipal da Saúde. CONTRATADO: LOCMED HOSPITALAR LTDA. OBJETO: Acordam em apostilar o Contrato nº 0153/2020-SMS, decorrente do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0140/2019, tendo em vista a Inclusão da Dotação Orçamentária do Contrato, disposto na Cláusula Sétima, item 7.1, que passara a conter as seguintes dotações: 0701.10.30 2.0073.2376. 3390.300 0.1211. 0000.00; 0701.10.3 02.007 3.2376.33 90.3000.1214.0 000.00; 0701.10 .302.0073.237 6.3390.3000.129 0.0000.00; 0701 .10.122.0073 .1360.33 90.3000. 1211.0 000.00; 0701.10.12 2.0073.1360.3390 .3000.1214.0 000.00; 0701.1 0.122.0073.1360 .3390.3000.1220.0 000.02; 0701.10.12 2.0073.1360.3 390.30.00.1290.00 00.00, conforme o processo nº P115815/2020. Sobral, 21 de maio de 2020. Viviane de Moraes Cavalcante - COORDENADORA JURÍDICA DASMS.

#### SECRETARIA DA INFRAESTRUTURA

**EXTRATO DO DÉCIMO QUARTO TERMO DE ADITIVO AO CONTRATO nº 033/2018** - CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL, representado por seu Secretário da Infraestrutura, o Sr. DAVID MACHADO BASTOS. CONTRATADO: AJ ARAGÃO SILVA - EPP, inscrita no CNPJ sob nº 74.022.229/0001-63, neste ato representada por seu procurador legal, o Sr. ALAN JACKSON ARAGÃO SILVA. OBJETO: Prorrogar o prazo de VIGÊNCIA, por mais 45 (quarenta e cinco) dias corridos - iniciando-se dia 08/05/2020 e findando no dia 22/06/2020, para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONSTRUÇÃO DE 12 (DOZE) ALAMEDAS NO MUNICÍPIO DE SOBRAL-CE - LOTE 01, no Município de Sobral-CE. MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS nº 014/2018-SECOMP/CPL. SIGNATÁRIOS: DAVID MACHADO BASTOS - Secretário da Infraestrutura - Sr. ALAN JACKSON ARAGÃO SILVA - representante da AJ ARAGÃO SILVA - EPP. DATA DA ASSINATURA: 08 de maio de 2020. David Machado Bastos - SECRETÁRIO DA INFRAESTRUTURA. João Victor Silva Carneiro - COORDENADOR JURÍDICO DA SEINF.

**EXTRATO DO DÉCIMO NONO TERMO DE ADITIVO AO CONTRATO nº 054/2018** - CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL, representado por seu Secretário da Infraestrutura, o Sr. DAVID MACHADO BASTOS. CONTRATADO: AJ ARAGÃO SILVA - EPP, inscrita no CNPJ sob nº 74.022.229/0001-63, neste ato representada por seu procurador legal, o Sr. ALAN JACKSON ARAGÃO SILVA. OBJETO: Prorrogar o prazo de VIGÊNCIA, por mais 30 (trinta) dias corridos - iniciando-se dia 17/04/2020 e findando no dia 17/05/2020, para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE REQUALIFICAÇÃO DA PRAÇA TAMARINDO, NO BAIRRO TAMARINDO, no Município de Sobral-CE. MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS nº 023/2018-SECOMP/CPL. SIGNATÁRIOS: DAVID MACHADO BASTOS - Secretário da Infraestrutura - Sr. ALAN JACKSON ARAGÃO SILVA - representante da AJ ARAGÃO SILVA - EPP. DATA DA ASSINATURA: 17

de abril de 2020. David Machado Bastos - SECRETÁRIO DA INFRAESTRUTURA. João Victor Silva Carneiro - COORDENADOR JURÍDICO DA SEINF.

**EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO DE ADITIVO AO CONTRATO nº 003/2019 - SEINF** - CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL, representado por seu Secretário da Infraestrutura, o Sr. DAVID MACHADO BASTOS. CONTRATADO: NEO CONSULTORIA E ADMINISTRAÇÃO DE BENEFÍCIOS EIRELI, inscrita no CNPJ sob o nº 25.165.749/0001-10, representada neste ato pela Sra. SIMONE FARIA NINIS WOLFF. OBJETO: Prorrogar os prazos de VIGÊNCIA e EXECUÇÃO, por mais 12 meses - ambos iniciando dia 20/05/2020 e findando no dia 20/05/2021, para PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA DE VEÍCULOS E MAQUINÁRIOS PERTENCENTE A PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL POR MEIO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM RAZÃO DO USO. MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2019. SIGNATÁRIOS: DAVID MACHADO BASTOS - Secretário da Infraestrutura - Sra. SIMONE FARIA NINIS WOLFF - representante da NEO CONSULTORIA E ADMINISTRAÇÃO DE BENEFÍCIOS EIRELI. DATA DA ASSINATURA: 20 de maio de 2020. David Machado Bastos - SECRETÁRIO DA INFRAESTRUTURA. João Victor Silva Carneiro - COORDENADOR JURÍDICO DA SEINF.

**EXTRATO DO QUARTO TERMO DE ADITIVO AO CONTRATO nº 018/2019-SEINF** - CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL, representado por seu Secretário da Infraestrutura, o Sr. DAVID MACHADO BASTOS. CONTRATADO: CONSTRUTORA IRMÃOS PIMENTA LTDA-ME, inscrita no CNPJ sob nº 12.580.751/0001-03, neste ato representada por seu procurador legal, o Sr. FRANCISCO MARCELO MAGALHAES DO NASCIMENTO. OBJETO: Prorrogar o prazo de VIGÊNCIA, por mais 90 (noventa) dias corridos - iniciando-se dia 05/05/2020 e findando no dia 03/08/2020, para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUTAR OBRA DE CONSTRUÇÃO DE UMA PRAÇA NA LOCALIDADE DE SANTO ANTÔNIO, NO DISTRITO DE JORDÃO, MUNICÍPIO DE SOBRAL/CE. MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS nº 022/2019-SEINF/CPL. SIGNATÁRIOS: DAVID MACHADO BASTOS - Secretário da Infraestrutura - Sr. FRANCISCO MARCELO MAGALHAES DO NASCIMENTO - representante da CONSTRUTORA IRMÃOS PIMENTA LTDA-ME. DATA DA ASSINATURA: 04 de maio de 2020. David Machado Bastos - SECRETÁRIO DA INFRAESTRUTURA. João Victor Silva Carneiro - COORDENADOR JURÍDICO DA SEINF.

**EXTRATO DO TERCEIRO TERMO DE ADITIVO AO CONTRATO nº 027/2019-SEINF** - CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL, representado por seu Secretário da Infraestrutura, o Sr. DAVID MACHADO BASTOS. CONTRATADO: CONSTRUTORA IRMÃOS PIMENTA LTDA-ME, inscrita no CNPJ sob nº 12.580.751/0001-03, neste ato representada por seu procurador legal, o Sr. FRANCISCO MARCELO MAGALHAES DO NASCIMENTO. OBJETO: Prorrogar o prazo de VIGÊNCIA, por mais 90 (noventa) dias corridos - iniciando-se dia 07/05/2020 e findando no dia 05/08/2020, para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUTAR OBRA DE CONSTRUÇÃO DE UMA PRAÇA NA RUA JOSÉ SABOIA NETO, NO BAIRRO DÔM JOSÉ, EM SOBRAL/CE. MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS nº 030/2019-SEINF/CPL. SIGNATÁRIOS: DAVID MACHADO BASTOS - Secretário da Infraestrutura - Sr. FRANCISCO MARCELO MAGALHAES DO NASCIMENTO - representante da CONSTRUTORA IRMÃOS PIMENTA LTDA-ME. DATA DA ASSINATURA: 05 de maio de 2020. David Machado Bastos - SECRETÁRIO DA INFRAESTRUTURA. João Victor Silva Carneiro - COORDENADOR JURÍDICO DA SEINF.

**NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL** - NOTIFICANTE: SECRETARIA DA INFRAESTRUTURA - SEINF. NOTIFICADA: CONSTRAM CONSTRUÇÕES E ALUGUEL DE MÁQUINAS LTDA. (CNPJ 72.432.727/0001-59), com sede na Rua Inês Brasil, nº 540, bairro Boa Vista, Cidade de Fortaleza - Ceará, representada pela Sra. Hercília de Souza Oliveira Araújo. LICITAÇÃO/CONTRATO: Concorrência Pública Internacional nº 011/2019 - SEUMA/CPL - Contrato nº 0022/2019-SEUMA. OBJETO DO CONTRATO: Contratação de Empresa Especializada para Execução de Obra de Sistema de Esgotamento Sanitário dos Bairros Campo dos Velhos e Parque Silvana, no Município de Sobral-CE, no âmbito do Programa de Desenvolvimento Socioambiental de Sobral-PRODESOL. A SECRETARIA DA INFRAESTRUTURA DO MUNICÍPIO DE SOBRAL - SEINF, através de seu Secretário Municipal, o Sr. David Machado Bastos, brasileiro, casado, engenheiro civil, residente e domiciliado em Sobral/CE, no uso de suas atribuições legais, com esteio no inteiro teor da Cláusula Nona

do Contrato Administrativo em epígrafe, de nº 0022/2019-SEUMA, considerando que a obra objeto do referido contrato encontra-se em ritmo lento, conforme evidenciado nas medições, o que prejudica a regular observância ao cronograma físico-financeiro da obra, vem, perante V. Sras., NOTIFICÁ-LOS EXTRAJUDICIALMENTE para que, no prazo impostergável de até 1 (um) dia útil, a contar do recebimento desta ou da respectiva publicação no Diário Oficial do Município - DOM, retome o andamento da obra, adequando-a ao cronograma físico-financeiro, sob pena de formalização de processo de apuração de eventual descumprimento das regras do Contrato em tela, com a respectiva aplicação das sanções legais e contratuais que se fizerem cabíveis. Repise-se que o não atendimento tempestivo das exigências aqui entabuladas poderá acarretar na imediata tomada, por parte da Notificante/SEINF, de todas as providências que se fizerem possíveis e cabíveis, privilegiando, sempre, o respeito ao patrimônio e interesse público. Sobral, 21 de maio de 2020. David Machado Bastos - SECRETÁRIO DA INFRAESTRUTURA.

**NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL** - NOTIFICANTE: SECRETARIA DA INFRAESTRUTURA - SEINF. NOTIFICADA: ARN ENGENHARIA EIRELI. (CNPJ 11.477.070/0001-51), com sede na Rua Crisanto Moreira da Rocha, nº 581, bairro Cambéa, Cidade de Fortaleza - Ceará, representada pelo Sr. Artur Feitosa Nogueira. LICITAÇÃO/CONTRATO: Concorrência Pública nº 009/2019 -SEUMA/CPL - Contrato nº 0017/2019-SEUMA. OBJETO DO CONTRATO: Contratação de Empresa Especializada para Execução da Obra de Sistema de Esgotamento Sanitário do Bairro Alto da Expectativa, no Município de Sobral/CE, no âmbito do Programa de Desenvolvimento Socioambiental de Sobral - PRODESOL. A SECRETARIA DA INFRAESTRUTURA DO MUNICÍPIO DE SOBRAL - SEINF, através de seu Secretário Municipal, o Sr. David Machado Bastos, brasileiro, casado, engenheiro civil, residente e domiciliado em Sobral/CE, no uso de suas atribuições legais, com esteio no inteiro teor da Cláusula Nona do Contrato Administrativo em epígrafe, de nº 0017/2019-SEUMA, considerando que a obra objeto do referido contrato encontra-se em ritmo lento, conforme evidenciado nas medições, o que prejudica a regular observância ao cronograma físico-financeiro da obra, vem, perante V. Sras., NOTIFICÁ-LOS EXTRAJUDICIALMENTE para que, no prazo impostergável de até 1 (um) dia útil, a contar do recebimento desta ou da respectiva publicação no Diário Oficial do Município - DOM, retome o andamento da obra, adequando-a ao cronograma físico-financeiro, sob pena de formalização de processo de apuração de eventual descumprimento das regras do Contrato em tela, com a respectiva aplicação das sanções legais e contratuais que se fizerem cabíveis. Repise-se que o não atendimento tempestivo das exigências aqui entabuladas poderá acarretar na imediata tomada, por parte da Notificante/SEINF, de todas as providências que se fizerem possíveis e cabíveis, privilegiando, sempre, o respeito ao patrimônio e interesse público. Sobral, 21 de maio de 2020. David Machado Bastos - SECRETÁRIO DA INFRAESTRUTURA.

**NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL** - NOTIFICANTE: SECRETARIA DA INFRAESTRUTURA - SEINF. NOTIFICADA: CONSTRUTORA BRITANIA LTDA. (CNPJ 07.205.792/0001-80), com sede na Avenida dos Marinheiros, nº 537, bairro Planalto Cidade Nova, Cidade de Maracanaú - Ceará, representada pelo Sr. Paulo de Almeida Sanford Neto. LICITAÇÃO/CONTRATO: Concorrência Pública Internacional nº 010/2019 -SEUMA/CPL - Contrato nº 0020/2019-SEUMA. OBJETO DO CONTRATO: Contratação de Empresa Especializada para Execução de Obras de Ampliação do Sistema de Esgotamento Sanitário do Bairro COHAB II, no Município de Sobral/CE, no âmbito do Programa de Desenvolvimento Socioambiental de Sobral - PRODESOL. A SECRETARIA DA INFRAESTRUTURA DO MUNICÍPIO DE SOBRAL - SEINF, através de seu Secretário Municipal, o Sr. David Machado Bastos, brasileiro, casado, engenheiro civil, residente e domiciliado em Sobral/CE, no uso de suas atribuições legais, com esteio no inteiro teor da Cláusula Nona do Contrato Administrativo em epígrafe, de nº 0020/2019-SEUMA, considerando que a obra objeto do referido contrato encontra-se em ritmo lento, conforme evidenciado nas medições, o que prejudica a regular observância ao cronograma físico-financeiro da obra, vem, perante V. Sras., NOTIFICÁ-LOS EXTRAJUDICIALMENTE para que, no prazo impostergável de até 1 (um) dia útil, a contar do recebimento desta ou da respectiva publicação no Diário Oficial do Município - DOM, retome o andamento da obra, adequando-a ao cronograma físico-financeiro, sob pena de formalização de processo de apuração de eventual descumprimento das regras do Contrato em tela, com a respectiva aplicação das sanções legais e contratuais que se fizerem cabíveis. Repise-se que o não atendimento tempestivo das exigências aqui entabuladas poderá acarretar na imediata tomada, por parte da Notificante/SEINF, de todas as providências que se fizerem possíveis e cabíveis, privilegiando, sempre, o respeito ao patrimônio e interesse público. Sobral, 21 de maio de 2020. David Machado Bastos - SECRETÁRIO DA INFRAESTRUTURA.

**NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL** - NOTIFICANTE: Secretaria da Infraestrutura - SEINF. NOTIFICADA: CONSTRUTORA SANTA BEATRIZ LTDA. (CNPJ 11.962.9670001-70), estabelecida na Avenida Padre Antônio Tomas, 2420 - Sala 105 - Aldeota, em Fortaleza, Estado do Ceará - CEP: 60.140-160, representada pela Sra. Leda Siqueira Bessa, brasileira, inscrita no CPF nº 203.777.382-04. LICITAÇÃO/CONTRATO ADMINISTRATIVO: Concorrência Pública nº 003/2019 - SEUMA/ CPL - Contrato Administrativo nº 0011/2019 - SEUMA. OBJETO DO CONTRATO: Contratação de empresa especializada para execução de obras de revitalização de estações elevatórias de esgoto, no município de Sobral-CE. A SECRETARIA DA INFRAESTRUTURA - SEINF, através de seu Secretário Municipal, o Sr. David Machado Bastos, brasileiro, casado, engenheiro civil, residente e domiciliado em Sobral/CE, no uso de suas atribuições legais, com esteio no inteiro teor do Contrato Administrativo em epígrafe, de nº 0011/2019-SEUMA, vem, perante V. Sras., NOTIFICÁ-LOS EXTRAJUDICIALMENTE para que, a partir do recebimento desta notificação, seja acelerado o ritmo de execução dos serviços da obra a fim de cumprir o cronograma do contrato, respeitando as disposições dos decretos e portarias municipais relacionados à pandemia do Covid-19, A PONTO DE QUE SEJA CUMPRIDO O RESPECTIVO CONTRATO, sob pena de formalização de processo de rescisão unilateral do Contrato em tela, com a respectiva aplicação das sanções legais e contratuais que se fizerem cabíveis. Repise-se que o não atendimento tempestivo da(s) exigência(s) aqui entabulada(s) poderá acarretar na imediata tomada, por parte da Notificante/SEINF, de todas as providências que se fizerem possíveis e cabíveis, privilegiando, sempre, o respeito ao patrimônio e interesse público. Sobral (CE), 21 de maio de 2020. David Machado Bastos - SECRETÁRIO DA INFRAESTRUTURA.

#### SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS

**EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO** - PROCESSO SPU Nº P116308/2020 - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 10/2020 - SESEP. OBJETO: Contratação de empresa para a Aquisição, em caráter de urgência, de desinfetante vulcan hospitalar PHMB para o enfrentamento da pandemia de COVID-19, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Serviços Públicos no período do "estado de emergência", decretado pelo Município de Sobral, através do Decreto Municipal nº 2.371, de 16 de março de 2020. VALOR GLOBAL: R\$ 35.500,00 (trinta e cinco mil e quinhentos reais). DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 27.01.18.4 51.0053.2.359.3.3.90.3 0.00.1.001.0000.00. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 24, inciso IV e Art. 26, inciso I, da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993. CONTRATADA: DIMAPOL DISTRIB. DE MATERIAL DE LIMPEZA E PAPEL LTDA, pessoa jurídica inscrita no CNPJ sob o Nº 12.337.358/0001-93. Sobral/CE, 21 de maio de 2020. RATIFICAÇÃO: Ilmo. Sr. Paulo César Lopes Vasconcelos - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS.

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 0021/2020 - SESEP** - PROCESSO SPU Nº P116308/2020. CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL, através da Secretaria Municipal dos Serviços Públicos. CONTRATADA: DIMAPOL DISTRIB. DE MATERIAL DE LIMPEZA E PAPEL LTDA, pessoa jurídica inscrita no CNPJ sob o Nº 12.337.358/0001-93. OBJETO: Contratação de empresa para a Aquisição, em caráter de urgência, de desinfetante vulcan hospitalar PHMB para o enfrentamento da pandemia de COVID-19, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Serviços Públicos no período do "estado de emergência", decretado pelo Município de Sobral, através do Decreto Municipal nº 2.371, de 16 de março de 2020. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 24, inciso IV e Art. 26, inciso I, da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993 e a dispensa Nº 10/2020. VALOR GLOBAL: R\$ 35.500,00 (trinta e cinco mil e quinhentos reais). PRAZO DE VIGÊNCIA: O prazo de vigência do contrato será de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da data de sua assinatura, devendo ser publicado na forma do parágrafo único, do art. 61, da Lei Federal nº 8.666/1993. DATA: Sobral/CE, 21 de maio de 2020. SIGNATÁRIOS: Ilmo. Sr. Paulo César Lopes Vasconcelos - Secretário Municipal dos Serviços Públicos e a Sra. Sarah de Nazareth Ramos de Azevedo - Representante da Empresa DIMAPOL DISTRIB. DE MATERIAL DE LIMPEZA E PAPEL LTDA. Dayelle Kelly Coelho Rodrigues - COORDENADORA JURÍDICA - SESEP.

#### SECRETARIA DO URBANISMO E MEIO AMBIENTE

**EXTRATO DO QUINTO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 04/2019 - SEUMA** - CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Sobral, representada por sua Secretária do Urbanismo e Meio Ambiente, Marília Gouveia Ferreira Lima. CONTRATADO: empresa Millenium Serviços Eireli - Me, inscrita no CNPJ sob nº 11.952.190/0001-63, neste ato representada por Renan Claudino Melo. OBJETO: O presente Termo Aditivo

ao contrato de nº 04/2019 - SEUMA tem por objetivo PRORROGAR o PRAZO DE VIGÊNCIA para a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços, com fornecimento de materiais e mão de obra, para fornecimento e instalação de lixeiras subterrâneas para coleta seletiva de resíduos sólidos nas praças e lugares estratégicos de Sobral/CE, por mais 90 (noventa) dias, com início em 20 de maio de 2020 e término em 18 de agosto de 2020. DA RATIFICAÇÃO: As demais cláusulas e condições que ora não foram alteradas por este termo permanecem como no contrato original, constituindo-se num só todo para todos os fins e efeitos de direito. Sobral/CE, 18 de maio de 2020. Marília Gouveia Ferreira Lima - SECRETÁRIA DO URBANISMO E MEIO AMBIENTE - Rodrigo Carvalho Arruda Barreto - COORDENADOR JURÍDICO DA SEUMA.

**EXTRATO DO SEGUNDO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 0013/2019 - SEUMA - REFERENTE À TOMADA DE PREÇOS Nº Nº 008/2019-SEUMA/CPL - CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Sobral, representada por sua Secretária do Urbanismo e Meio Ambiente, Sra. Marília Gouveia Ferreira Lima. **CONTRATADO:** CONSTRUTORA MONTE CARMELO LTDA - EPP, inscrita no CNPJ sob nº 14.099.430/0001-17, neste ato representada por JOÃO VITOR RODRIGUES MELO. **OBJETO:** O presente Termo Aditivo ao contrato supramencionado tem por objetivo PRORROGAR O PRAZO DE VIGÊNCIA para a contratação da Construtora Monte Carmelo LTDA - EPP, visando a execução de obras para os serviços de requalificação da Praça Menino Deus, no Município de Sobral - CE, por mais 60 (sessenta) dias, com início em 31 de maio de 2020 e término em 30 de julho de 2020. DA RATIFICAÇÃO: As demais cláusulas e condições que ora não foram alteradas por este termo permanecem como no contrato original, constituindo-se num só todo para todos os fins e efeitos de direito. Sobral - CE, 18 de maio de 2020. Marília Gouveia Ferreira Lima - SECRETÁRIA DO URBANISMO E MEIO AMBIENTE - Rodrigo Carvalho Arruda Barreto - COORDENADOR JURÍDICO DA SEUMA.

#### OUTRAS PUBLICAÇÕES

#### CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SOBRAL - CMSS

**RESOLUÇÃO Nº 02/2020 - CMSS** - O Plenário do Conselho Municipal de Saúde de Sobral (CMSS), em sua Segunda Reunião Ordinária do ano de Dois Mil e Vinte, realizada no dia 27 de fevereiro de 2020, e no uso de suas competências regimentais e atribuições conferidas pela Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990; pela Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990; pela Lei Complementar nº 141, de 13 de janeiro de 2012; pelo Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011; pela Lei Municipal nº 052/93; pela Lei Municipal nº 326/01; cumprindo as disposições da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, da legislação brasileira correlata; e CONSIDERANDO que o Art. 196 da Constituição Federal de 1988 garante que “a saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção

e recuperação”; CONSIDERANDO a Resolução CNS nº 453, de 10 de maio de 2012, do Conselho Nacional de Saúde (CNS), que aprova as diretrizes para instituição, reformulação, reestruturação e funcionamento dos Conselhos de Saúde; CONSIDERANDO a Resolução nº 459/2012, de 10 de outubro de 2012, do Conselho Nacional de Saúde, visando atender a Lei Complementar nº 141/2012, Art.36 e a Portaria nº 2.135/2013, Art.7º; RESOLVE: Art. 1º - Aprovar o 3º RELATÓRIO DETALHADO QUADRIMESTRAL DE 2019 REFERENTES ÀS AÇÕES EXECUTADAS DE SETEMBRO À DEZEMBRO DE 2019 PELA SECRETARIA DE SAÚDE DE SOBRAL. Parágrafo Único - Para aprovação do 3º RELATÓRIO DETALHADO QUADRIMESTRAL DE 2019 REFERENTES ÀS AÇÕES EXECUTADAS DE SETEMBRO À DEZEMBRO DE 2019 PELA SECRETARIA DE SAÚDE DE SOBRAL, foram consideradas as informações apresentadas pelo relator da Câmara Técnica de Gestão Participativa e Políticas Públicas, Francisco Francimar Fernandes Sampaio. Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a fevereiro de 2020, revogadas as disposições em contrário. Leila Cristina Severiano Agape - PRESIDENTE DO CONSELHO DE SAÚDE DE SOBRAL. Homologo a Resolução CMSS nº 02, de 15 de maio de 2020, nos termos do Regimento Interno, de 25 de abril de 2018. Regina Célia Carvalho da Silva - SECRETÁRIA DA SAÚDE NO MUNICÍPIO DE SOBRAL.

#### REPUBLICADO POR INCORREÇÃO

#### CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA MICRORREGIÃO DE SOBRAL - CPSMS

**EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO** - O Presidente da Comissão de licitação do CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA MICRORREGIÃO DE SOBRAL - CPSMS, em cumprimento do Termo de Ratificação procedida pelo Diretor Executivo do CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA MICRORREGIÃO DE SOBRAL - CPSMS, faz publicar o extrato resumido do processo de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 02.05.2020-CP. DO OBJETO: Contratação de empresa especializada para aquisição de unidade reconstrutora de imagem (granite microsystems) do tomógrafo da marca PHILIPS - equipamento BRILLIANCE CT 16 SLICE, número de série 6502 e serviço de manutenção corretiva com instalação do equipamento no tomógrafo, alocado no setor de imagem da Policlínica Bernardo Félix da Silva, unidade gerida pelo Consórcio Público de Saúde da Microrregião de Sobral. FAVORECIDO: PHILIPS MEDICAL SYSTEMS LTDA. DO VALOR: R\$ 74.183,57 (setenta e quatro mil reais cento e oitenta e três reais e cinquenta e sete centavos) para aquisição de unidade reconstrutora de imagem (granite microsystems) do tomógrafo, da marca PHILIPS - equipamento BRILLIANCE CT 16 SLICE, número de série 6502 e o valor global de R\$ 4.001,00 (quatro mil e um reais) para a manutenção corretiva do referido tomógrafo. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 25, caput e parágrafo único do Art. 26 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores. DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO: Emitida pelo Presidente da Comissão de Licitação e ratificada pelo Sr. Carlos Hilton Albuquerque Soares, na qualidade de Ordenador de Despesas. Sobral (CE), 21 de maio de 2020. Manoel Aquino Loiola Neto - PRESIDENTE DA CPL.



**SOBRAL**  
DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO