

## PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

**ATO Nº 11.203/2013 – GP** - O PREFEITO MUNICIPAL DE SOBRAL, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Art. 66, Inciso II da Lei Orgânica do Município, c/c a Lei Municipal Nº 572 de 10 de fevereiro de 2005, c/c a Lei Municipal Nº 1054 de 06 de abril de 2011, RESOLVE: Nomear, o(a) Sr.(a) PEDRO AURÉLIO FERREIRA ARAGÃO, para ocupar o cargo de Provimento em Comissão de Secretário da Secretaria da Cidadania e Segurança, deste Município. PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ EUCLIDES FERREIRA GOMES JÚNIOR, em 02 de janeiro de 2013. JOSÉ CLODOVEU DE ARRUDA COELHO NETO - Prefeito Municipal.

## GABINETE DO PREFEITO

**ATO Nº 11.243/2013-GP** - O PREFEITO MUNICIPAL DE SOBRAL, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Art. 66, Inciso II da Lei Orgânica do Município, c/c a Lei Municipal Nº 572 de 10 de fevereiro de 2005, c/c a Lei Municipal Nº 1054 de 06 de abril de 2011, RESOLVE: Nomear, o(a) Sr.(a) LUIZA HELENA MELO LEITÃO SALES, para ocupar o cargo de Provimento em Comissão de Coordenador - DAS 07, com lotação no Gabinete do Prefeito, deste Município. PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ EUCLIDES FERREIRA GOMES JÚNIOR, em 02 de janeiro de 2013. JOSÉ CLODOVEU DE ARRUDA COELHO NETO - Prefeito Municipal - LUCIANO DE ARRUDA COELHO FILHO - Chefe do Gabinete do Prefeito.

**ATO Nº 11.244/2013-GP** - O PREFEITO MUNICIPAL DE SOBRAL, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Art. 66, Inciso II da Lei Orgânica do Município, c/c a Lei Municipal Nº 572 de 10 de fevereiro de 2005, c/c a Lei Municipal Nº 1054 de 06 de abril de 2011, RESOLVE: Nomear, o(a) Sr.(a) FRANCISCO ALVES DA CUNHA JÚNIOR, para ocupar o cargo de Provimento em Comissão de Assessor Especial - DAS 08, com lotação no Gabinete do Prefeito, deste Município. PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ EUCLIDES FERREIRA GOMES JÚNIOR, em 02 de janeiro de 2013. JOSÉ CLODOVEU DE ARRUDA COELHO NETO - Prefeito Municipal - LUCIANO DE ARRUDA COELHO FILHO - Chefe do Gabinete do Prefeito.

**ATO Nº 11.245/2013-GP** - O PREFEITO MUNICIPAL DE SOBRAL, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Art. 66, Inciso II da Lei Orgânica do Município, c/c a Lei Municipal Nº 572 de 10 de fevereiro de 2005, c/c a Lei Municipal Nº 1054 de 06 de abril de 2011, RESOLVE: Nomear, o(a) Sr.(a) JOSÉ DA SILVA SOUSA, para ocupar o cargo de Provimento em Comissão de Assessor Especial - DAS 08, com lotação no Gabinete do Prefeito, deste Município. PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ EUCLIDES FERREIRA GOMES JÚNIOR, em 02 de janeiro de 2013. JOSÉ CLODOVEU DE ARRUDA COELHO NETO - Prefeito Municipal - LUCIANO DE ARRUDA COELHO FILHO - Chefe do Gabinete do Prefeito.

**ATO Nº 11.246/2013-GP** - O PREFEITO MUNICIPAL DE SOBRAL, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Art. 66, Inciso II da Lei Orgânica do Município, c/c a Lei Municipal Nº 572 de 10 de fevereiro de 2005, c/c a Lei Municipal Nº 1054 de 06 de abril de 2011, RESOLVE: Nomear, o(a) Sr.(a) MARIA SIMONE FERNANDES BARBOSA, para ocupar o cargo de Provimento em Comissão de Secretária II - DAS 05, com lotação no Gabinete do Prefeito, deste Município. PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ EUCLIDES FERREIRA GOMES JÚNIOR, em 02 de janeiro de 2013. JOSÉ CLODOVEU DE ARRUDA COELHO NETO - Prefeito Municipal - LUCIANO DE ARRUDA COELHO FILHO - Chefe do Gabinete do Prefeito.

**ATO Nº 11.247/2013-GP** - O PREFEITO MUNICIPAL DE SOBRAL, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Art. 66, Inciso II da Lei Orgânica do Município, c/c a Lei Municipal Nº 572 de 10 de fevereiro de 2005, c/c a Lei Municipal Nº 1054 de 06 de abril de 2011, RESOLVE: Nomear, o(a) Sr.(a) ISLANA KELLY ARAÚJO RODRIGUES

MARTINS, para ocupar o cargo de Provimento em Comissão de Secretária II - DAS 05, com lotação no Gabinete do Prefeito, deste Município. PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ EUCLIDES FERREIRA GOMES JÚNIOR, em 02 de janeiro de 2013. JOSÉ CLODOVEU DE ARRUDA COELHO NETO - Prefeito Municipal - LUCIANO DE ARRUDA COELHO FILHO - Chefe do Gabinete do Prefeito.

**ATO Nº 11.248/2013-GP** - O PREFEITO MUNICIPAL DE SOBRAL, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Art. 66, Inciso II da Lei Orgânica do Município, c/c a Lei Municipal Nº 572 de 10 de fevereiro de 2005, c/c a Lei Municipal Nº 1054 de 06 de abril de 2011, RESOLVE: Nomear, o(a) Sr.(a) MARIA JOSÉ SAMPAIO, para ocupar o cargo de Provimento em Comissão de Assistente Técnico - DAS 03, com lotação no Gabinete do Prefeito, deste Município. PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ EUCLIDES FERREIRA GOMES JÚNIOR, em 02 de janeiro de 2013. JOSÉ CLODOVEU DE ARRUDA COELHO NETO - Prefeito Municipal - LUCIANO DE ARRUDA COELHO FILHO - Chefe do Gabinete do Prefeito.

**ATO Nº 11.266/2013-GP** - O PREFEITO MUNICIPAL DE SOBRAL, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Art. 66, Inciso II da Lei Orgânica do Município, c/c a Lei Municipal Nº 572 de 10 de fevereiro de 2005, c/c a Lei Municipal Nº 1054 de 06 de abril de 2011, RESOLVE: Nomear, o(a) Sr.(a) RUI BRITO SILVA, na data de 02/01/2013, para ocupar o cargo de Provimento em Comissão de Gerente - DAS 06, com lotação no Gabinete do Prefeito, deste Município. PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ EUCLIDES FERREIRA GOMES JÚNIOR, em 08 de janeiro de 2013. JOSÉ CLODOVEU DE ARRUDA COELHO NETO - Prefeito Municipal - LUCIANO DE ARRUDA COELHO FILHO - Chefe do Gabinete do Prefeito.

**ATO Nº 11.720/2013-GP** - O PREFEITO MUNICIPAL DE SOBRAL, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Art. 66, Inciso II da Lei Orgânica do Município, c/c a Lei Municipal Nº 572 de 10 de fevereiro de 2005, c/c a Lei Municipal Nº 1054 de 06 de abril de 2011, RESOLVE: Nomear, o(a) Sr.(a) RODRIGO MESQUITA ARAÚJO, na data de 02/01/2013, para ocupar o cargo de Provimento em Comissão de Gerente - DAS 06, com lotação no Gabinete do Prefeito, deste Município. PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ EUCLIDES FERREIRA GOMES JÚNIOR, em 14 de janeiro de 2013. JOSÉ CLODOVEU DE ARRUDA COELHO NETO - Prefeito Municipal - LUCIANO DE ARRUDA COELHO FILHO - Chefe do Gabinete do Prefeito.

**ATO Nº 11.729/2013-GP** - O PREFEITO MUNICIPAL DE SOBRAL, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Art. 66, Inciso II da Lei Orgânica do Município, c/c a Lei Municipal Nº 572 de 10 de fevereiro de 2005, c/c a Lei Municipal Nº 1054 de 06 de abril de 2011, RESOLVE: Nomear, o(a) Sr.(a) JOSÉ REINALDO DUALIBE MENDONÇA JÚNIOR - Matrícula nº 8982, na data de 02/01/2013, ocupante do cargo de Provimento Efetivo de Programador de Suporte Técnico, para ocupar o cargo de Provimento em Comissão de Coordenador - DAS 07, com lotação no Gabinete do Prefeito, deste Município. PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ EUCLIDES FERREIRA GOMES JÚNIOR, em 14 de janeiro de 2013. JOSÉ CLODOVEU DE ARRUDA COELHO NETO - Prefeito Municipal - LUCIANO DE ARRUDA COELHO FILHO - Chefe do Gabinete do Prefeito.

**ATO Nº 11.730/2013-GP** - O PREFEITO MUNICIPAL DE SOBRAL, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Art. 66, Inciso II da Lei Orgânica do Município, c/c a Lei Municipal Nº 572 de 10 de fevereiro de 2005, c/c a Lei Municipal Nº 1054 de 06 de abril de 2011, RESOLVE: Nomear, o(a) Sr.(a) VICENTE ADEODATO CARNEIRO NETO - na data de 02/01/2013, para ocupar o cargo de Provimento em



Prefeitura Municipal de Sobral  
Secretaria da Gestão  
Imprensa Oficial do Município



José Clodoveu de Arruda Coelho Neto  
Prefeito Municipal

Luciano de Arruda Coelho Filho  
Chefe de Gabinete do Prefeito

José Menescal de Andrade Júnior  
Procurador Geral do Município  
Luís Fernando Simões  
Ouvidor e Articulador Social  
José Maria Souza Rosa  
Secretário da Gestão  
Julio Cesar da Costa Alexandre  
Secretário da Educação  
Mônica Sousa Lima  
Secretária da Saúde e Ação Social - Interina  
Pedro Aurélio Ferreira Aragão  
Secretário da Cidadania e Segurança

Francisco de Assis Parente Alves Júnior  
Secretário da Infraestrutura - Interino  
Gizella Melo Gomes  
Secretária do Planejamento e Desenv. Urbano e Meio Ambiente  
Daniela da Fonseca Costa  
Secretária da Tecnologia e Desenv. Econômico  
Luiza Lúcia Silva Barreto  
Secretária da Agricultura e Pecuária  
Shelda Kelly Bruno Bedê  
Secretária do Esporte e Juventude

Publicação semanal de responsabilidade da Imprensa Oficial do Município de Sobral.  
Rua Viriato de Medeiros, 1250 - Centro - CEP: 62011-060 | CNPJ: 02.079.337/0001-61 | (88) 3677-1175  
www.sobral.ce.gov.br/impresso | iom@sobral.ce.gov.br

Comissão de Assistente Técnico - DAS 03, com lotação no Gabinete do Prefeito, deste Município. PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ EUCLIDES FERREIRA GOMES JÚNIOR, em 14 de janeiro de 2013. JOSÉ CLODOVEU DE ARRUDA COELHO NETO - Prefeito Municipal - LUCIANO DE ARRUDA COELHO FILHO - Chefe do Gabinete do Prefeito.

**PORTARIA Nº 972/2012-SG** - O CHEFE DO GABINETE DO PREFEITO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o inciso o "I" Art. 5º da Lei Municipal nº 572 de 10 de Fevereiro de 2005, em consonância com o Art. 62 § 1º da Lei 038/92, c/c o Decreto nº 891 de 30 de novembro de 2006, RESOLVE: 1º - Designar ao Sr. JOSÉ TUPINAMBÁ QUARIGUASI, Assistente Técnico, lotado no Gabinete do Prefeito, para se deslocar à cidade de Fortaleza/CE, a fim de tratar de assuntos de interesse desta Municipalidade, nos dias 05,06 e 07 de dezembro de 2012. 2º - Atribuir a mesma 02 (duas) diárias e ½ (meia), totalizando no valor de R\$ 112,50 (cento e doze reais e cinquenta centavos), para despesas de custeio. Cientifique-se e cumpra-se. Gabinete do Prefeito, em 05 de dezembro de 2012. LUIS EDÉSIO SOLON - Chefe do Gabinete do Prefeito.

**PORTARIA Nº 973/2012-SG** - O CHEFE DO GABINETE DO PREFEITO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o inciso o "I" Art. 5º da Lei Municipal nº 572 de 10 de Fevereiro de 2005, em consonância com o Art. 62 § 1º da Lei 038/92, c/c o Decreto nº 891 de 30 de novembro de 2006, RESOLVE: 1º - Designar a Sra. MARIA JOSÉ SAMPAIO, Assistente Técnico, lotada no Gabinete do Prefeito, para se deslocar à cidade de Fortaleza/CE, a fim de tratar de assuntos de interesse desta Municipalidade, nos dias 05,06 e 07 de dezembro de 2012. 2º - Atribuir a mesma 02 (duas) diárias e ½ (meia), totalizando no valor de R\$ 112,50 (cento e doze reais e cinquenta centavos), para despesas de custeio. Cientifique-se e cumpra-se. Gabinete do Prefeito, em 05 de dezembro de 2012. LUIS EDÉSIO SOLON - Chefe do Gabinete do Prefeito.

**PORTARIA Nº 974/2012-SG** - O CHEFE DO GABINETE DO PREFEITO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o inciso o "I" Art. 5º da Lei Municipal nº 572 de 10 de Fevereiro de 2005, em consonância com o Art. 62 § 1º da Lei 038/92, c/c o Decreto nº 891 de 30 de novembro de 2006, RESOLVE: 1º - Designar a Sra. MARIA ODIZIA DA COSTA, Agente Administrativo, lotada no Gabinete do Prefeito, para se deslocar à cidade de Fortaleza/CE, a fim de tratar de assuntos de interesse desta Municipalidade, nos dias 05,06 e 07 de dezembro de 2012. 2º - Atribuir a mesma 02 (duas) diárias e ½ (meia), totalizando no valor de R\$ 112,50 (cento e doze reais e cinquenta centavos), para despesas de custeio. Cientifique-se e cumpra-se. Gabinete do Prefeito, em 05 de dezembro de 2012. LUIS EDÉSIO SOLON - Chefe do Gabinete do Prefeito.

**PORTARIA Nº 975/2012-SG** - O CHEFE DO GABINETE DO PREFEITO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o inciso o "I" Art. 5º da Lei Municipal nº 572 de 10 de Fevereiro de 2005, em

consonância com o Art. 62 § 1º da Lei 038/92, c/c o Decreto nº 891 de 30 de novembro de 2006, RESOLVE: 1º - Designar ao Sr. ÁLVARO ALFREDO CAVALCANTE NETO, Gerente, lotado no Gabinete do Prefeito, para se deslocar à cidade de Fortaleza/CE, a fim de tratar de assuntos de interesse desta Municipalidade, nos dias 05,06 e 07 de dezembro de 2012. 2º - Atribuir ao mesmo 02(duas) diárias e ½ (meia), totalizando no valor de R\$ 225,00 (duzentos e vinte e cinco reais), para despesas de custeio. Cientifique-se e cumpra-se. Gabinete do Prefeito, em 05 de dezembro de 2012. LUIS EDÉSIO SOLON - Chefe do Gabinete do Prefeito.

**PORTARIA Nº 976/2012-SG** - O CHEFE DO GABINETE DO PREFEITO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o inciso o "I" Art. 5º da Lei Municipal nº 572 de 10 de Fevereiro de 2005, em consonância com o Art. 62 § 1º da Lei 038/92, c/c o Decreto nº 891 de 30 de novembro de 2006, RESOLVE: 1º - Designar ao Sr. JOSÉ TUPINAMBÁ QUARIGUASI, Assistente Técnico, lotado no Gabinete do Prefeito, para se deslocar à cidade de Fortaleza/CE, a fim de tratar de assuntos de interesse desta Municipalidade, nos dias 10,11,12,13 e 14 de dezembro de 2012. 2º - Atribuir ao mesmo 04 (quatro) diárias e ½ (meia), totalizando no valor de R\$ 202,50 (duzentos e dois reais e cinquenta centavos), para despesas de custeio. Cientifique-se e cumpra-se. Gabinete do Prefeito, em 10 de dezembro de 2012. LUIS EDÉSIO SOLON - Chefe do Gabinete do Prefeito.

**PORTARIA Nº 977/2012-SG** - O CHEFE DO GABINETE DO PREFEITO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o inciso o "I" Art. 5º da Lei Municipal nº 572 de 10 de Fevereiro de 2005, em consonância com o Art. 62 § 1º da Lei 038/92, c/c o Decreto nº 891 de 30 de novembro de 2006, RESOLVE: 1º - Designar a Sra. MARIA JOSÉ SAMPAIO, Assistente Técnico, lotada no Gabinete do Prefeito, para se deslocar à cidade de Fortaleza/CE, a fim de tratar de assuntos de interesse desta Municipalidade, nos dias 10,11,12,13 e 14 de dezembro de 2012. 2º - Atribuir a mesma 04 (quatro) diárias e ½ (meia), totalizando no valor de R\$ 202,50 (duzentos e dois reais e cinquenta centavos), para despesas de custeio. Cientifique-se e cumpra-se. Gabinete do Prefeito, em 10 de dezembro de 2012. LUIS EDÉSIO SOLON - Chefe do Gabinete do Prefeito.

**PORTARIA Nº 979/2012-SG** - O CHEFE DO GABINETE DO PREFEITO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o inciso o "I" Art. 5º da Lei Municipal nº 572 de 10 de Fevereiro de 2005, em consonância com o Art. 62 § 1º da Lei 038/92, c/c o Decreto nº 891 de 30 de novembro de 2006, RESOLVE: 1º - Designar ao Sr. ÁLVARO ALFREDO CAVALCANTE LIMA, Gerente, lotado no Gabinete do Prefeito, para se deslocar à cidade de Fortaleza/CE, a fim de tratar de assuntos de interesse desta Municipalidade, nos dias 10,11,12,13 e 14 de dezembro de 2012. 2º - Atribuir ao mesmo 04 (quatro) diárias e ½ (meia), totalizando no valor de R\$ 405,00 (quatrocentos e cinco reais), para despesas de custeio. Cientifique-se e cumpra-se. Gabinete do Prefeito, em 10 de dezembro de 2012. LUIS EDÉSIO SOLON - Chefe do Gabinete do Prefeito.

**SECRETARIA DA GESTÃO**

**PORTARIA Nº 007/2013-SG** - O SECRETÁRIO DA GESTÃO, no uso de suas atribuições legais, conforme delegação de competência conferida pela alínea "d", do Art. 1º da Lei Municipal nº. 572 de 10 de Fevereiro de 2005, c/c a Lei Municipal Nº 1054 de 06 de abril de 2011, tendo em vista o que consta no processo nº. 0864612 da Procuradoria Geral do Município. RESOLVE: Conceder, nos termos do Art. 104, da Lei Municipal nº. 038 de 15 de dezembro de 1992, o (a) servidor (a) JOÃO ALISON FELIX DE SOUSA, ocupante do cargo de Digitador, Matrícula Nº 9249, lotado na Secretaria da Gestão deste Município, 03 (três) meses da LICENÇA PRÊMIO, referente ao período aquisitivo de 01 de junho de 2006 à 01 de junho de 2011, a que faz jus, à ser gozada no período de 14 de janeiro à 15 de abril de 2013. Publique-se, Registre-se e Cumpra-se. PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ EUCLIDES FERREIRA GOMES JÚNIOR, em 16 de janeiro de 2013. JOSÉ MARIA DE SOUZA ROSA - Secretário da Gestão.

**SECRETARIA DA EDUCAÇÃO**

**PORTARIA Nº 132/2012/EDUCAÇÃO** - Estabelece o calendário e as normas para matrícula de alunos nas escolas públicas municipais para o ano de 2013 e dá outras providências. O SECRETÁRIO DA EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SOBRAL, no uso das suas atribuições legais e, CONSIDERANDO que a matrícula dos alunos das escolas públicas municipais é um momento rico e complexo em cada escola; CONSIDERANDO que a matrícula, com as devidas enturmações, constitui-se num fator essencial para o desenvolvimento do Programa Pedagógico da Escola e para o sucesso dos alunos; CONSIDERANDO que é, portanto, um momento em que as escolas devem ter o máximo de cuidado e preparação; RESOLVE: Art. 1º - Estabelecer as normas e orientações gerais para matrícula dos alunos das escolas do Sistema Municipal de Ensino, conforme disposto no Anexo I desta Portaria. Art. 2º - Estabelecer o calendário para matrícula dos alunos das escolas do Sistema Municipal de Ensino, conforme disposto no Anexo II desta Portaria. Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Sobral, 19 de dezembro de 2012 Julio Cesar da Costa Alexandre Secretário da Educação.

**ANEXO I DA PORTARIA Nº 132 DE 19 DE DEZEMBRO DE 2012 - ORIENTAÇÕES GERAIS - MATRÍCULA DO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO DE SOBRAL – 2013** - Sobre a organização do Sistema Municipal de Ensino A matrícula pública da Educação Básica do Município de Sobral é atendida pelos sistemas municipal e estadual. O Sistema Municipal de Ensino atende toda a matrícula pública de educação infantil. O atendimento do ensino fundamental é compartilhado entre os dois Sistemas da seguinte forma: O Sistema Municipal atenderá toda a matrícula do 1º ao 7º ano. O Sistema Estadual atenderá a matrícula do 8º ao 9º ano, com exceção dos pólos onde as escolas municipais oferecerem vagas para estas séries. A matrícula do ensino médio é atendida pelo Sistema Estadual. Sobre a definição da escola Os alunos que cursarão séries oferecidas em 2013 na própria escola terão sua matrícula renovada automaticamente, considerando a previsão de matrícula feita por pólo e por escola sob a coordenação da Secretaria da Educação e da 6ª CREDE. Os alunos que cursarão séries não oferecidas em 2013 na própria escola serão remanejados para outra escola do pólo ou, se houver necessidade, para outra escola, considerando sempre a proximidade da residência do aluno. Os remanejamentos serão definidos na previsão de matrícula dos pólos e, portanto, combinados previamente entre os diretores das escolas, de maneira que cada escola tenha a previsão dos alunos que irá receber e dos alunos que encaminhará para outra escola. A escola deve ter uma atenção especial no esclarecimento aos pais sobre a matrícula, principalmente com relação aos alunos que serão remanejados. É muito importante que todos os pais sintam-se bem acolhidos. Cada escola deve garantir o seu calendário de reuniões com os pais para que eles sejam bem orientados sobre a matrícula. Sobre a idade dos alunos para proceder à matrícula de novos alunos de Educação Infantil, 1º ano e 2º ano, a Escola deve observar os seguintes critérios:

SÉRIE	IDADE
Infantil Bebê	0 a 1 ano completo até 31 de março de 2013
Infantil I	1 ano completo ou a completar até 31 de março de 2013
Infantil II	2 anos completos ou a completar até 31 de março de 2013
Infantil III	3 anos completos ou a completar até 31 de março de 2013
Infantil IV	4 anos completos ou a completar até 31 de março de 2013
Infantil V	5 anos completos ou a completar até 31 de março de 2013
1º ano	6 anos completos ou a completar até 31 de março de 2013
2º ano	7 anos completos ou a completar até 31 de março de 2013

As crianças de 5 anos de idade, independentemente do mês do seu aniversário de 6 anos, que no seu percurso educacional estiverem matriculadas e frequentaram, até o final de 2012, por 2 anos ou mais a Pré-Escola poderão dar prosseguimento para o Ensino Fundamental. A escola deve garantir a correção da situação daquelas crianças matriculadas na Educação Infantil que se encontram fora dos critérios estabelecidos no quadro acima. Se a criança já tem 6 anos ou completa até 31 de março do ano de 2013 deve ser matriculada no 1º ano, mesmo que ela não tenha estudado anteriormente. As crianças que já têm 7 anos completos ou a completar até 31 de março do ano de 2013 devem ser matriculadas no 2º ano, mesmo que elas não tenham estudado anteriormente. IMPORTANTE: Deve-se considerar que a idade, embora não seja um critério absoluto, é um referencial importantíssimo para o estabelecimento de metas de aprendizagem e desenvolvimento. Se a escola matricula uma criança de 4 anos no Infantil V, este encaminhamento deve ser baseado num criterioso processo de avaliação e a escola deve assumir a responsabilidade pela boa integração e pelo sucesso da criança neste grupo. Este exemplo ilustra a situação em que a criança matriculada é mais nova do que o padrão estabelecido para seu grupo. Há outras situações em que a criança é mais velha do que o padrão estabelecido para o grupo. Nesses casos é preciso ter cuidado porque, muitas vezes, a própria escola cria a defasagem na medida em que matricula alunos de 8 anos ou mais no 1º ano, por exemplo. A direção da escola deve estar atenta para o fato de que a distorção de 2 anos entre a idade da criança e a idade prevista para a série já configura defasagem. Todos os novos alunos devem passar por um processo de diagnóstico para que a escola, conhecendo a condição do aluno, faça as enturmações adequadas. Os alunos que têm 8 anos ou mais e chegam à escola pela primeira vez, ou os que já frequentaram a escola, mas não têm registro de vida escolar, devem ser avaliados para serem enturmados na série adequada a seu desempenho, considerando também a sua idade. Os alunos que vêm transferidos de outras escolas também devem ser avaliados para que a escola que está recebendo faça a enturmação adequada, independente da série em que ele será matriculado. Todos os alunos aptos a cursar o 6º ano e que têm 15 anos ou mais devem ser matriculados nas modalidades que sejam oferecidas no turno noturno. Os alunos com 15 anos completos ou mais na data da matrícula a serem matriculados do 2º ao 5º ano devem ser incluídos em salas de EJA. Sobre a progressão dos alunos: Os alunos de 1º ano serão promovidos para o 2º ano, independente dos resultados da avaliação de leitura e escrita. A enturmação desses alunos deve ser objeto de criteriosa reflexão da escola, considerando a experiência da própria escola e as informações da avaliação externa. Os alunos do 2º ano serão promovidos para o 3º ano (independente dos resultados da avaliação de leitura e escrita. Nesse caso a escola deve estar alerta para aquelas crianças que ainda não lêem de forma autônoma nem mesmo palavras. A ação pedagógica em 2013 deve ser rigorosa e eficiente para que as crianças se alfabetizem com sucesso. Não podemos esquecer que, ao final do 3º ano a criança deve estar lendo textos com fluência e compreensão. A atenção especial da escola para garantir a competência suficiente da leitura e da escrita da criança do 3º ano é que vai possibilitar a continuidade dos estudos com sucesso. Aos alunos matriculados no ano de 2012 em turmas regulares de 3º, 4º e 5º, terão sua aprovação para a série seguinte, considerando a avaliação da aprendizagem realizada pelo(a) professor(a) e referendada pela coordenação pedagógica e direção da escola. O fato de o aluno apresentar dificuldades em algum conteúdo da série que cursou não inviabiliza a sua aprovação. No entanto, a escola deve se responsabilizar pela garantia do atendimento às necessidades de apoio escolar a esse(s) aluno(s) de modo que ele(s) possa(m) alcançar as metas de aprendizagem previstas para a série a que forem promovidos. O critério de avaliação para a progressão dos alunos de 6º ao 9º ano deve ser mais rigoroso, para que os alunos não avancem com grandes dificuldades na assimilação dos conteúdos básicos estabelecidos para cada ano. Sobre o número de alunos por turma/série O número de alunos por turma/série deve obedecer a seguinte norma:

Série	Nº mínimo por Turma	Nº Máximo por Turma
Infantil Bebê e I	De acordo com a capacidade	De acordo com a capacidade
Infantil II	15	20
Infantil III	20	25
Infantil IV	20	25
Infantil V	25	30
1º ano	25	30
2º ano	25	30
3º e 4º anos	30	35
5º ano	30	35
6º	35	40
7º ao 9º ano	40	45
EJA (Sede)	35	40
EJA (Distrito)	25	40

A escola poderá dividir uma turma sempre que ultrapassar o número máximo de alunos por turma, caso haja espaço adequado para funcionamento. É importante a comunicação entre Escola, Secretaria da Educação e 6ª CREDE sobre as dúvidas e/ou dificuldades que surjam durante o processo da matrícula e enturmação. Esse é um momento fundamental para o próximo ano letivo e para o desenvolvimento do Projeto Pedagógico das nossas escolas.

ANEXO II DA PORTARIA Nº 132 DE 19 DEZEMBRO DE 2012 CALENDÁRIO DE MATRÍCULA DO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO DE SOBRAL							
ETAPAS	ATIVIDADES	PERÍODO					
		2012			2013		
		OUT	NOV	DEZ	JAN	FEV	MAR
PLANEJAMENTO DA MATRÍCULA	Análise e consolidação dos dados de oferta pela Secretaria da Educação e Escolas.		-				
	Proposição de ajustes no atendimento das escolas municipais (caso haja necessidade).		-				
	Apresentação a 6ª CREDE da proposta de remanejamento de alunos para as escolas estaduais.			-			
	Encaminhamento das listas nominais de alunos às escolas estaduais.			-			
MATRÍCULA	Renovação automática de matrícula	05 de novembro a 14 de dezembro de 2012.					
	Pré-Matrícula dos novos alunos	05 de novembro a 14 de dezembro de 2012.					
	Confirmação de matrícula	02 a 04 de janeiro de 2013.					
ENTURMAÇÃO	Consolidação das turmas (resultado final)			-			
	Lotação dos professores			-	-		
	Diagnóstico dos novos alunos				-	-	
	Ajustes finais de enturmações				-	-	

\*Na proposta de oferta, cada escola deve também indicar a quantidade de alunos, com a respectiva série, que serão remanejados para outras escolas do município e para as escolas do Sistema Estadual. Cada quantidade deve estar relacionada ao nome da escola que deverá receber tais alunos.

## SECRETARIA DA SAÚDE E AÇÃO SOCIAL

**EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO Nº 7191101/2009** – CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE SOBRAL, representada pelo Secretária da Saúde e Ação Social, a Sra. Mônica Souza Lima. CONTRATADA: EMPRESA HOSPITAL DR. ESTEVAM PONTE LTDA OBJETO: Prorrogar o prazo de vigência para os Serviços de Integração no Sistema Único de Saúde (SUS) a definir a sua inserção na rede regionalizada e hierarquizada de ações e serviços de saúde, visando à garantia da atenção integral à saúde dos habitantes dos municípios que integram a macrorregião de saúde de Sobral. MODALIDADE: Inexigibilidade de Licitação nº 7191101/2009 PRAZO DE EXECUÇÃO: 01(hum) ano. DATA: 16 de novembro de 2012.

## FUNDAÇÃO DE AÇÃO SOCIAL

**EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA Nº 001/2013** - DISPÕE SOBRE A SELEÇÃO PÚBLICA PARA COMPOSIÇÃO DO BANCO DE RECURSOS HUMANOS PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DESTINADOS AO PROJÓVEM ADOLESCENTE E A REDE DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA DO MUNICÍPIO DE SOBRAL A Presidente da Fundação de Ação Social do Município de Sobral, no uso de suas atribuições, divulga e estabelece normas específicas para a abertura de inscrições e a realização de processo seletivo destinado a formar um banco de recursos humanos para execução de serviços destinados ao Projóvem Adolescente e a Rede de Proteção Social Básica do Município de Sobral. 1. DISPOSIÇÃO PRELIMINARES - A Seleção Pública Específica, regida por este Edital, será realizada pela FUNDAÇÃO DE AÇÃO SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SOBRAL - FASM, que poderá recorrer aos serviços de outros setores, quer dessa Secretaria, quer estranhos a ela, necessários à realização da Seleção. - A contratação dar-se-á mediante termo de contrato, assinado entre as partes (contratante e contratado), a critério da administração pública. - Para ser contratado o candidato deverá satisfazer, cumulativamente, aos seguintes requisitos: a) Ter sido aprovado em todas as etapas da presente Seleção Pública; b) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português a quem foi conferida igualdade, nas condições previstas no art.

12, inciso II, parágrafo 1º da Constituição Federal/88; c) Estar em dia com as obrigações eleitorais; d) Estar quite com o serviço militar, quando do sexo masculino; e) Ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos completos no ato da contratação; f) Possuir o Ensino Médio completo na data da inscrição; g) Gozar de boa saúde física e mental, de forma a não inviabilizar as atividades inerentes à função; h) Reconhecida idoneidade moral (Ficha de antecedentes criminais); i) Não ter sofrido, no exercício de função pública, qualquer penalidade incompatível com nova contratação para exercício da função; j) Apresentação, no ato da inscrição, nos termos do item 3, de toda a documentação exigida neste Edital, de forma legível; k) Atender as condições prescritas para a função, nos termos deste Edital. - O contratado será avaliado periodicamente, sendo que, em caso de não atendimento das atribuições especificadas neste Edital, ou falta de desempenho profissional adequado, prática de atos indisciplinados, constatados pela FUNDAÇÃO DE AÇÃO SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SOBRAL - FASM, terá seu contrato rescindido nos termos da legislação vigente, devendo ser substituído pelo candidato constante no Banco de Recursos Humanos formado pela presente Seleção Pública. - A Seleção de que trata este Edital consistirá de duas etapas: Prova de Títulos de caráter eliminatório e classificatório e Entrevista de caráter classificatório. 2. DA FUNÇÃO 2.1- Do cargo Orientador Social do Projóvem Adolescente 2.1.1- Perfil: a) Experiência de atuação em programas, projetos, serviços e benefícios socioassistenciais; b) Conhecimento da Política Nacional da Assistência Social - PNAS e da Política Nacional de Juventude; c) Noções sobre direitos humanos e socioassistenciais; d) Conhecimento do Estatuto da Criança e do Adolescente; e) Sensibilidade para as questões sociais e da juventude; f) Conhecimento da realidade do território; g) Boa capacidade relacional e de comunicação com os jovens e famílias; h) Conhecimento básico de informática, no nível de usuário; i) Capacidade de trabalho em equipe; j) Outras competências pessoais descritas para a ocupação 5153-05, da Classificação Brasileira de Ocupações, do Ministério do Trabalho e Emprego k) Disponibilidade de 15 ou 30 horas semanais; l) Idade a partir de 21 anos; m) Ensino Médio completo; 2.1.2 - Atribuições a) Mediação dos processos grupais de serviços socioeducativos, sob orientação de profissional de referência de nível superior do CRAS; b) Participação em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço socioeducativo, juntamente com a equipe de trabalho responsável pela execução do serviço socioeducativo; c) Alimentação de sistema de informação, sempre que for designado; d) Atuação como referência para os jovens e para os demais profissionais que desenvolvem atividades com o coletivo de jovens sob sua responsabilidade e) Registro da frequência dos jovens, registro das ações desenvolvidas e encaminhamento mensal das informações para o profissional de referência do CRAS; f) Organização e facilitação de situações estruturadas de aprendizagem e de convívio social, explorando e desenvolvendo temas transversais e conteúdos programáticos do Projóvem Adolescente; g) Desenvolvimento de oficinas esportivas e de lazer; h) Desenvolvimento de oficinas culturais; i) Acompanhamento de Projetos de Orientação Profissional de jovens; j) Mediação dos processos coletivos de elaboração, execução e avaliação de Plano de Atuação Social e de Projetos de Ação Coletiva de Interesse Social por jovens; k) Identificação e encaminhamento de famílias para o CRAS; 2.2 - Do cargo Facilitador de Oficinas do Projóvem Adolescente 2.2.1 – Perfil: a) Formação específica ou reconhecida atuação na área artísticas e culturais ou do esporte e lazer; b) Experiência de atuação profissional em programas, projetos e serviços artísticas e culturais ou de esporte e lazer dirigidos a jovens; c) Experiência de atuação em programas, projetos e serviços de formação profissional de jovens; d) Domínio da linguagem digital; e) Boa capacidade de comunicação oral e escrita; f) Noções básicas da Política Nacional da Assistência Social - PNAS e da Política Nacional de Juventude; g) Noções básicas sobre direitos humanos e socioassistenciais; h) Conhecimento do Estatuto da Criança e do Adolescente; i) Sensibilidade para as questões sociais e da juventude; j) Boa capacidade relacional e de comunicação com os jovens; k) Capacidade de trabalho em equipe. l) Idade a partir de 21 anos; m) Ensino Médio completo; n) Disponibilidade de 20 horas semanais; 2.2.2 – Atribuições a) Organização e coordenação de atividades sistemáticas artísticas e culturais e esportivas e de lazer, abrangendo manifestações corporais e outras dimensões da cultura local, objetivando promover e qualificar o convívio social entre os jovens e sua convivência comunitária; b) Organização e coordenação de eventos artísticas e culturais e esportivos e de lazer, objetivando promover e qualificar o convívio social entre os jovens e sua convivência comunitária; c)

Participação de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço socioeducativo; d) Participação em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço socioeducativo, juntamente com a equipe de trabalho. 2.3 – Das Vagas, Carga Horária e Remuneração Mensal:

Nº DE VAGAS	SERVIÇO	LOCALIDADE	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO BASE
8	Orientador Social	Distrito	30 horas	R\$ 810,00
8	Orientador Social	Distrito	15 horas	R\$ 405,00
15	Orientador Social	Sede	30 horas	R\$ 810,00
2	Orientador Social	Sede	15 horas	R\$ 405,00
4	Facilitador de Oficina	Sede	20 horas	R\$ 540,00
8	Facilitador de Oficina	Distrito	20 horas	R\$ 540,00

Obs.: Os valores acima citados são brutos. 3. DAS INSCRIÇÕES 3.1 – Das vagas reservadas às pessoas com deficiência: 3.1.1 - Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição na presente Seleção; 3.1.2. - De acordo com os parágrafos 1º e 2º do Art. 37 do Decreto Federal nº 3.298/99, de 20/12/99, o candidato com deficiência, em razão da necessidade de igualdade de condições, concorrerá a todas as vagas, sendo reservado no mínimo o percentual de 5% (cinco por cento) em face da classificação obtida; 3.1.3 - Às pessoas com deficiência, que pretenderem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no Art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal e Decreto Federal nº 3.298/99 de 20/12/99, é assegurado o direito de inscrição na presente Seleção, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições objeto da função; 3.1.4 - Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no Art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99.3; 3.1.5 - No ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá declarar, na Ficha de Inscrição, essa condição e a deficiência da qual é portador, apresentando Laudo Médico atestando a espécie e o grau, ou nível da deficiência, bem como a provável causa da deficiência. Este Laudo será retido e ficará anexado à Ficha de Inscrição; 3.1.6 - Caso o candidato não anexe o Laudo Médico, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção na Ficha de Inscrição; 3.1.7 - Será eliminado da lista de portadores de necessidades especiais o candidato cuja deficiência especificada na Ficha de Inscrição não for constatada; 3.1.8 - O candidato com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar esta condição, conforme as determinações previstas neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação; 3.1.9 - Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres; 3.1.10 - Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos que não tenham esta condição, com estrita observância da ordem classificatória; 3.1.11 - Os casos omissos neste Edital, em relação às pessoas com deficiência, obedecerão ao disposto no Decreto Federal nº 3.298/99. 3.2 – Solicitação de Inscrição. 3.2.1 – As inscrições serão realizadas, pessoalmente ou através de Procuração específica para esse fim, mediante a entrega do respectivo instrumento de mandato, com firmas reconhecidas, acompanhadas de cópia do documento de identidade do candidato e apresentação de identidade do procurador, 3.2.2 - Deverá ser apresentado um instrumento de procuração para cada candidato, ficando o referido documento retido; 3.2.3 - O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador na ficha de requerimento de inscrição, arcando com as consequências advindas de eventuais erros, omissões e declarações inexatas ou inverídicas no preenchimento daquele documento. 3.3 - Local de inscrição: na sede do CRAS (ANEXO I), onde o candidato deverá apresentar toda a documentação exigida neste Edital; 3.4 – Período de inscrição: 23/01/2013 a 28/01/2013, no horário das 08h00min às 12h00min e de 14h00min às 17h00h. 3.5 - No ato da inscrição o candidato deve entregar: a) Ficha (requerimento de inscrição - Anexo II) devidamente preenchida, com todos os dados solicitados, sem emendas e/ou rasuras. As informações prestadas na Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, ficando a Administração Pública no direito de excluí-lo do processo de seleção, caso comprove inveracidade nos dados fornecidos na referida Ficha ou o não preenchimento de informações requeridas na mesma. b) Cópias nítidas dos seguintes documentos: - Identidade (frente e verso), no mesmo lado da cópia; - C.P.F.; - Comprovante de Residência; - Título de Eleitor e comprovante que está em dia com as obrigações eleitorais; - Certificado de Reservista (se do sexo masculino); - Diploma ou Declaração de conclusão de Ensino Médio; c) “Curriculum Vitae” Padronizado, conforme modelo constante do Anexo V deste Edital. Anexar ao

“Curriculum Vitae” Padronizado, fotocópia comprobatória das informações descritas. 3.6 - Serão contabilizados como pontos válidos somente as informações descritas com cópia comprobatória em anexo. 3.7 - Não será cobrada taxa de inscrição. 3.8 - O candidato declarará na que tem ciência e aceita que, caso selecionado, apresentará ORIGINAIS dos documentos apresentados para inscrição e exigidos para exercer a função, por ocasião da contratação. O CANDIDATO FICA CIENTE QUE É CIVIL, ADMINISTRATIVA E PENALMENTE RESPONSÁVEL PELAS INFORMAÇÕES DECLARADAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS NO ATO DA INSCRIÇÃO, OS QUAIS SERÃO COMPROVADOS, INCLUSIVE, QUANDO DO PROCEDIMENTO DE CONTRATAÇÃO PELO SETOR COMPETENTE. 3.9 - O candidato poderá se inscrever para qualquer localidade atendida pelo Projovem Adolescente e a Rede de Proteção Social Básica do Município de Sobral devendo definir na ficha de inscrição apenas uma LOCALIDADE e um SERVIÇO (Orientador Social ou Facilitador de Oficinas), dentro das constantes no ANEXO IV. 3.10 - Não serão aceitos documentos após o ato da inscrição. 3.11 - No ato da inscrição, será entregue ao candidato o comprovante de inscrição na Seleção Pública. 4. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO - A Seleção Pública será composta de duas etapas classificatórias com pontuação máxima de 100 pontos: - A primeira etapa compreenderá análise de “Curriculum Vitae” Padronizado, de todos os candidatos. - A pontuação correspondente a essa etapa valerá 50 pontos, conforme Anexo III. 4.2.2. - Serão considerados títulos para pontuação os discriminados no Quadro do Anexo III limitando-se ao valor máximo de 50 pontos. 4.2.3. Ao Currículo Padrão devem ser anexados: a) Cópias de todos os títulos descritos no “Curriculum Vitae” Padronizado, Anexo V; 4.2.4. A comprovação da experiência de trabalho deverá ser fornecida através de (item 6 e 7, Anexo III): a) Declaração, em papel timbrado, assinada pelo empregador ou encarregado; b) Cópia da Carteira Profissional onde conste o início e o término da experiência. 4.2.5. Não será permitida a contagem concomitante de tempo de serviço; 4.2.6. Aos estágios e serviços voluntários será atribuída pontuação, desde que devidamente certificada por instituição juridicamente constituída; 4.2.7. Os certificados dos cursos exigidos para avaliação de títulos que não mencionarem a carga horária e que não forem expedidos por Instituição Oficial ou Particular devidamente autorizada, não serão considerados. 4.2.8 - O resultado da primeira etapa dar-se-á através de quadro de avisos na sede do CRAS (ANEXO I). 4.3 - A segunda etapa consistirá de Entrevista com os Candidatos valendo nota máxima de 50 pontos e devem ser levados em consideração os seguintes aspectos: a) domínio de estratégias e metodologias para desempenho da função; c) controle emocional para o exercício da função; d) liderança, criatividade e comunicabilidade; e) Capacidade de trabalho em equipe; f) Noções básicas da Política Nacional da Assistência Social - PNAS e da Política Nacional de Juventude e Percursos Socioeducativos do Projovem (www.mds.gov.br) g) Noções básicas sobre direitos humanos e socioassistenciais; h) Conhecimento do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA); i) Conhecimento da realidade do território. 4.3.1 - As entrevistas dos candidatos serão feitas por uma comissão constituída para esse fim e será formada por três membros. Os membros da banca de entrevista não deverão ter grau de parentesco até o 2º grau, com os candidatos avaliados. 4.3.2 – A entrevista, com os aprovados na 1ª fase dar-se-á no período de 31/01/13 à 01/02/13 a partir das 08h00min. Os candidatos deverão comparecer ao local para realização da entrevista com antecedência de (30) minutos EM LOCAL, HORA e DIA, MARCADOS PREVIAMENTE, e divulgado no quadro de aviso do CRAS (ANEXO I) portando documento oficial de identificação e comprovante de inscrição. 5 - DO RESULTADO 5.1 - A divulgação oficial das etapas deste Processo Seletivo dar-se-á a partir das 17h00min do dia 04/02/2013 através do quadro de avisos na sede do CRAS (ANEXO I). 5.2 - É de inteira obrigação do candidato, acompanhar todos os atos, editais e comunicados referentes a presente Seleção Pública. 6 - DA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO 6.1 - A pontuação final dos candidatos será obtida pela somatória de pontos da Entrevista e da análise de Títulos. Serão considerados selecionados na presente Seleção Pública, os candidatos que obtiverem nota maior/igual a 60 (sessenta) nos somatório da primeira e segunda etapas. 6.1.2 - A classificação dos selecionados aptos para contratação será feita por Localidade/Serviço (opção apresentada pelo candidato da no ato inscrição) e pela ordem decrescente da nota final. 6.2 - Em caso de empate na classificação final, terá preferência: 1º - O candidato que possuir maior pontuação na entrevista; 2º - O candidato que possuir maior tempo de experiência no exercício da função; 3º - O Candidato que possuir maior idade. 6.3 - Os

demais classificados comporão Banco de Recursos Humanos. A FUNDAÇÃO DE AÇÃO SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SOBRAL - FASM, poderá dispor do Banco de Recursos Humanos de que trata esta Seleção a qualquer momento, quando houver caso de vacância ou ampliação no atendimento de serviços destinados ao Projovem Adolescente e a Rede de Proteção Social Básica do Município de Sobral, a critério da administração pública. 7 - DO RECURSO: 7.1 - Caberá recurso à Comissão organizadora do presente processo seletivo, contra o resultado da primeira etapa e resultado final; 7.2 - O recurso deverá ser entregue em forma de requerimento à Comissão Organizadora da presente Seleção Pública, devidamente fundamentado na Sala do Sobral Solidário. R. Anahid Andrade, 471. Praça Senador Figueira. Centro (Antigo Fórum), nesta Cidade; 7.3 - O prazo para recurso será de 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir do primeiro dia útil da divulgação do resultado final. 7.4 - Admitir-se-á um único recurso por candidato, sendo as respectivas decisões individualizadas. 8 - DA EXCLUSÃO DO CANDIDATO 9.1 Será excluído da Seleção Pública o candidato que: a) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata; b) Desrespeitar membro da Comissão Executora e/ou Coordenadora da Seleção; c) Descumprir quaisquer das instruções contidas no Edital; d) Ausentar-se da sala onde esteja sendo entrevistado; e) Faltar ou chegar atrasado para a entrevista; f) For considerado não aprovado na avaliação de Títulos; g) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido. 9 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS 9.1 - 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. Também não gera direito a efetivação no quadro de Servidores da PMS; 9.2 - A inexistência de declaração e a irregularidade da documentação, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do processo, em qualquer fase, anulando todos os atos dele decorrentes; 9.3 - A presente Seleção Pública terá validade por 01 (um) ano, a contar da data de divulgação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período. 9.4 - Incorporar-se-ão a este EDITAL, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares, avisos e convocações, relativos ao processo seletivo; 9.5 - A Comissão Coordenadora do processo seletivo será composta pela equipe de acompanhamento do Projovem Adolescente, no município de Sobral; 9.6 - Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão Organizadora desta Seleção Pública, observados os princípios e as normas que regem a Administração. Sobral-CE, 22 de Janeiro de 2013. Francisca Valdizia Bezerra Ribeiro - Presidente da Fundação de Ação Social do Município.

**ANEXO I - INTEGRANTE DO EDITAL DE SELEÇÃO - Pública Nº 001/2013** Locais para inscrições: CRAS – Irmã Oswalda, a Rua Augusto dos Anjos, nº 333- Bairro Alto da Brasília; CRAS – Dom José, Rua Francisco Costa, nº 380- Bairro Dom José; CRAS – Mimi Marinho, Rua Hélio Arruda Coelho s/n - Bairro Dom Expedito; CRAS – Regina Justa Feijão, Rua Jerusalém, s/n - Bairro Vila União; CRAS – Aracatiçu, Rua Paraguassu, s/n, Várzea – Aracatiçu. CRAS – Jaibaras, Rua 7 de Setembro, Centro de Jaibaras.

**ANEXO II - INTEGRANTE DO EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA Nº 001/2013**  
FICHA DE INSCRIÇÃO – Local/CRAS \_\_\_\_\_ Nº. \_\_\_\_\_  
DADOS PESSOAIS

NOME: _____	SEXO: (M) (F)
NASC.: ____/____/____	
ENDEREÇO: _____	BAIRRO: _____
CEP: _____	CIDADE: _____ ESTADO: _____
TELEFONE RES.: _____	CELULAR: _____
EMAIL: _____	RG: _____ ORG.EXP.: _____
CPF: _____	CERT. DE RESERVISTA: _____
TÍTULO DE ELEITOR: _____	SEÇÃO: _____ ZONA: _____

**OPÇÃO - Marcar somente uma:**

<input type="checkbox"/> Orientador Social - Sede	<input type="checkbox"/> Orientador Social - Distrito _____
<input type="checkbox"/> Facilitador de Oficina - Sede	<input type="checkbox"/> Facilitador de Oficina - Distrito _____

**a) Pessoas com deficiência**

<input type="checkbox"/> deficiência _____
--

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013

Assinatura do candidato

QUANTIDADE DE FOLHAS APRESENTADAS PELO CANDIDATO \_\_\_\_\_

**COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO**

Nº. DE INSCRIÇÃO: _____
NOME DO CANDIDATO: _____
RG: _____ Órgão Expedidor: _____
( ) deficiência _____
Apresentar este comprovante e o RG no dia da entrevista
_____ de _____ de 2013
Responsável pela inscrição

**ANEXO III - INTEGRANTE DO EDITAL DE SELEÇÃO Pública Nº 001/2013**

Quadro de Pontuação de Títulos para **Orientador Social e Facilitador de Oficinas**

TÍTULO	MÍNIMO	MÁXIMO
1. Certificado Declaração - Curso de Graduação (Conclusão ou cursando).	15	18
2. Certificado ou Declaração de conclusão do Ensino Médio	12	12
3. Curso de Capacitação correlato com a função, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, limitado a 1 (um) cursos.	4	4
4. Curso de Capacitação correlato com a função, com carga horária mínima de 20 (horas) horas, limitado a 2 (dois) cursos.	1	2
5. Curso de Capacitação correlato com a função, com carga horária mínima de 8 (oito) horas, limitado a 2 (dois) cursos.	1	2
6. Experiência de trabalho no exercício da função, inclusive estágios e serviços voluntário, mínimo de 1 (um) ano limitado a 02 (dois) anos, sendo 2,0 ponto por ano.	2	4
7. Outras experiências de trabalho, mínimo de 1 (um) ano limitado a 02 (dois) anos, sendo 1 ponto por ano.	1	2
8. Curso de Informática Básico.	6	6

Observação: O candidato só receberá pontuação em um dos itens apontados na ordem de 1 ao 2.

**ANEXO IV - INTEGRANTE DO EDITAL DE SELEÇÃO Pública Nº 001/2013**  
**DAS VAGAS / LOCALIDADE/ SERVIÇO**

CRAS	Locais dos Coletivos / bairro	Profissionais		
		Orientadores	Facilitadores	Técnico
		Serviço de Convivência de 15 a 17 anos – PROJovem (Recurso Federal)		
Irmã Oswalda (08 coletivos)	02 Alto da Brasília	01 (30hs)	01 (20hs)	01
	02 Expectativa	01 (30hs)		
	02 Vila Recanto	01 (30hs)		
	02 Centro	01 (30hs)		
Mimi Marinho (09 coletivos)	02 Dom Expedito	01 (30hs)	01(20hs)	01
	02 Tamarindo	01 (30hs)		
	02 Conjunto Santo Antônio	01 (30hs)		
	01 Pedrinhas	01 (15hs)		
Regina Justa (07 coletivos)	02 Vila União	01 (30hs)	01 (20hs)	01
	04 Terrenos Novos	02 (30hs)		
	01 Boqueirão	01 (15hs)		
Dom José (08 coletivos)	04 Dom José	02 (30hs)	01(20hs)	01
	02 Sumaré	01 (30hs)		
	02 Santa Casa	01 (30hs)		
Jaibaras (13 coletivos)	04 Jaibaras	02 (30hs)	01 (20 hs)	02
	04 Jordão	02 (30hs)		
	01 Aprazível	01 (15hs)		
	01 Rafael Arruda	01 (15hs)		
	02 Bonfim	01 (30hs)		
Aracatiçu (11 coletivos)	01 Setor VI	01 (15hs)	01 (20hs)	01
	03 Aracatiçu	01 (30hs)		
	01 Patos	01 (15hs)		
	03 Taparuaba	01 (30hs)		
	01 (15hs)	01 (20hs)		
	02 Caracará	01 (30hs)		
	01 Caioca	01 (15hs)		
01 Patriarca	01 (15hs)			
<b>Total</b>	<b>56 Coletivos</b>	<b>Orientadores: 23 (30hs) 10 (15hs)</b>	<b>12 Facilitadores</b>	<b>07</b>

Obs.: Os classificados dentro das vagas estabelecidas, formarão banco de recursos humanos

**ANEXO V - INTEGRANTE DO EDITAL DE SELEÇÃO Pública Nº 01/2013**  
**CURRÍCULUM VITAE PADRONIZADO**

Eu, \_\_\_\_\_, candidato (a) à função de (conforme Anexo II-b), na Seleção Pública para Composição do Banco de Recursos Humanos para Execução de Serviços Destinados ao PROJOVEM ADOLESCENTE e a REDE DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA do Município de Sobral, cujo número de inscrição é \_\_\_\_\_, apresento e declaro ser de minha exclusiva responsabilidade o preenchimento das informações e que os títulos, declarações e documentos a seguir relacionados são verdadeiros e válidos na forma da Lei, sendo **comprovados mediante cópias em anexo**, num total de \_\_\_\_ folhas, que compõem este **Currículo Padronizado**, para fins de atribuição de pontos através da análise curricular pela banca examinadora, com vistas à atribuição da nota na Prova de Títulos. Tenho conhecimento e aceito todas as condições postas neste edital.

**Instrução** (Título de 01 a 02 do Anexo II). Indicar apenas 1 (um) Título em virtude de não serem cumulativos.

<b>Nome do curso:</b> Curso de Capacitação correlato com a função, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, limitado a 2 (dois) cursos.	<b>Carga horária</b>
3.1	

<b>Nome do curso:</b> Curso de Capacitação correlato com a função, com carga horária mínima de 20 (horas) horas, limitado a 2 (dois) cursos	<b>Carga horária</b>
4.1	
4.2	

<b>Nome do curso:</b> Curso de Capacitação correlato com a função, com carga horária mínima de 8 (oito) horas, limitado a 2 (dois) cursos.	<b>Carga horária</b>
5.1	
5.2	

<b>Experiência Profissional – Função:</b> Experiência de trabalho no exercício da função, inclusive estágios e serviços voluntário, mínimo de 1 (um) ano limitado a 04 (quatro) anos, sendo 1,0 ponto por cada ano	<b>Tempo (em ano)</b>
6.1	
6.2	

<b>Outras Experiências Profissionais:</b> Outras experiências de trabalho, mínimo de 1 (um) ano limitado a 03 (três) anos, sendo 1 ponto por cada ano.	<b>Tempo (em ano)</b>
7.1	
7.2	

<b>INFORMÁTICA:</b> Curso de Informática Básico.	<b>Carga horária</b>
8.1	

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

Recebido e conferido por \_\_\_\_\_ (funcionário responsável pelo recebimento deste documento)

**ANEXO VI - INTEGRANTE DO EDITAL DE SELEÇÃO Pública Nº 001/2013 Cronograma** 23 a 28/01/2013 – Inscrição; 24 a 29/01/2013 – Análise de Currículo; 29/01/2013 – Publicação dos classificados para 2ª Etapa; 30/01/2013 – Recurso contra indeferimento 31/02 a 01/02/2013 – Entrevista; 04/02/2013 – Resultado da 2ª Fase; 06/02/2013 – Recebimento de recurso; 07/02/2013 – Resultado final. 08/02/2013 – Lotação dos selecionados: - 08h00min - Selecionado para o CRAS, distritos – Sala do Sobral Solidário. R. Anahid Andrade, 471. Praça Senador Figueira. Centro (Antigo Fórum), nesta Cidade. - 14h00min – Selecionados para os CRAS, sede – Sala do Sobral Solidário. R. Anahid Andrade, 471. Praça Senador Figueira. Centro (Antigo Fórum), nesta Cidade.

### PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

**ATO Nº 11.275/2013-GP** - O PREFEITO MUNICIPAL DE SOBRAL, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Art. 66, Inciso II da Lei Orgânica do Município, c/c a Lei Municipal Nº 572 de 10 de fevereiro de 2005, c/c a Lei Municipal Nº 1054 de 06 de abril de 2011, RESOLVE: Nomear, o(a) Sr.(a) HÉLIA DE MESQUITA BEZERRA, para ocupar o cargo de Provimento em Comissão de Assistente Técnico - DAS 03, com lotação na Procuradoria Geral deste Município. PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ EUCLIDES FERREIRA GOMES JÚNIOR, em 09 de janeiro de 2013. JOSÉ CLODOVEU DE ARRUDA COELHO NETO - Prefeito Municipal - JOSÉ MENESCAL DE ANDRADE JÚNIOR - Procurador Geral do Município.

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**EXTRATO DE LICITAÇÃO** - PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL – EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2013 – Aviso de Licitação – Comissão Permanente de Licitação. Data de Abertura: 04/02/2013, às 14:30h. OBJETO: Contratação de empresa especializada na realização dos eventos que ocorrerão no período carnavalesco no município de Sobral, que aconteceram entre os dias 09 e 12 de fevereiro de 2013, no município de Sobral, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no anexo I deste Edital. Valor do Edital: Gratuito. INFORMAÇÕES: Site: [www.sobral.ce.gov.br](http://www.sobral.ce.gov.br) (Portal do Cidadão, selecione o serviço: Licitações em Andamento) e à Rua Viriato de Medeiros, 1.250, 4º andar. Fone: (88) 3677-1157 e 1254. Sobral-CE, 22/01/2013. A Pregoeira – Francisca Jocicleide Sales de Lima Henderson.

**EXTRATO DE LICITAÇÃO** - PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL – EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2013 – Aviso de Licitação – Comissão Permanente de Licitação. Data de Abertura: 30/01/2013, às 9:00h. OBJETO: Contratação de empresa especializada na realização do evento Bloco dos Sujos, que ocorrerá dia 02 de fevereiro de 2013, durante o período carnavalesco, no município de Sobral, conforme especificações contidas no anexo I deste Edital. Valor do Edital: Gratuito. INFORMAÇÕES: Site: [www.sobral.ce.gov.br](http://www.sobral.ce.gov.br) (Portal do Cidadão, selecione o serviço: Licitações em Andamento) e à Rua Viriato de Medeiros, 1.250, 4º andar. Fone: (88) 3677-1157 e 1254. Sobral-CE, 21/01/2013. A Pregoeira – Francisca Jocicleide Sales de Lima Henderson.

**EXTRATO DE LICITAÇÃO** - PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL – EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 229/2012 – Aviso de Licitação – Comissão Permanente de Licitação. Data de Abertura: 04/02/2013, às 9:00h. OBJETO: Fornecimento de fardamentos escolares destinados aos alunos da rede básica municipal da Secretaria de Educação de acordo com as especificações técnicas e quantitativos previstos no anexo I deste Edital. Valor do Edital: Gratuito. INFORMAÇÕES: Site: [www.sobral.ce.gov.br](http://www.sobral.ce.gov.br) (Portal do Cidadão, selecione o serviço: Licitações em Andamento) e à Rua Viriato de Medeiros, 1.250, 4º andar. Fone: (88) 3677-1157 e 1254. Sobral-CE, 21/01/2013. A Pregoeira – Silvana Maria Paiva Carneiro.

**EXTRATO DE LICITAÇÃO** - PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL – EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 231/2012 – Aviso de Licitação – Comissão Permanente de Licitação. Data de Abertura: 01/02/2013, às 9:00h. OBJETO: Aquisição de frutas e verduras com a finalidade de atender os cardápios dos meses de Janeiro à Junho de 2013, dos alunos das escolas Municipais dos Programas PNAE (Fundamental), PNAP (Pré-Escola), PNAC (Creche de 0 a 3 anos) e EJA (Educação de Jovens e Adultos), localizados na Sede e nos Distritos de acordo com especificações e quantitativos previstos no anexo I deste Edital. Valor do Edital: Gratuito. INFORMAÇÕES: Site: [www.sobral.ce.gov.br](http://www.sobral.ce.gov.br) (Portal do Cidadão, selecione o serviço: Licitações em Andamento) e à Rua Viriato de Medeiros, 1.250, 4º andar. Fone: (88) 3677-1157 e 1254. Sobral-CE, 21/01/2013. A Pregoeira – Priscilla Mota Macedo.

**EXTRATO DE LICITAÇÃO** - PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL – EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2013 – Aviso de Licitação – Comissão Permanente de Licitação. Data de Abertura: 07/02/2013, às 9:00h. OBJETO: Aquisição de INSETICIDA para controle de vetores e pragas urbanas no Município de Sobral, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no anexo I deste Edital. Valor do Edital: Gratuito. INFORMAÇÕES: Site: [www.sobral.ce.gov.br](http://www.sobral.ce.gov.br) (Portal do Cidadão, selecione o serviço: Licitações em Andamento) e à Rua Viriato de Medeiros, 1.250, 4º andar. Fone: (88) 3677-1157 e 1254. Sobral-CE, 21/01/2013. A Pregoeira – Silvana Maria Paiva Carneiro.

**EXTRATO DE LICITAÇÃO** - PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL – EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 223/2012 – Aviso de Licitação – Comissão Permanente de Licitação. Data de Abertura: 05/02/2013, às 9:00h. OBJETO: Aquisição de Material Pedagógico para Secretaria de Educação de Sobral, destinados aos alunos do ProJovem Urbano de acordo com especificações e quantitativos previstos no anexo I deste Edital. Valor do Edital: Gratuito. INFORMAÇÕES: Site: [www.sobral.ce.gov.br](http://www.sobral.ce.gov.br) (Portal do Cidadão, selecione o serviço: Licitações em Andamento) e à Rua Viriato de Medeiros, 1.250, 4º andar. Fone: (88) 3677-1157 e 1254. Sobral-CE, 21/01/2013. A Pregoeira – Silvana Maria Paiva Carneiro.

**EXTRATO DE ADENDO E NOVA DATA PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL – EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 224/2012.** Aviso de Adendo – Comissão Permanente de Licitação. Nova Data de Abertura: 08/02/2013 às 09:00. OBJETO: A aquisição de minidicionário da língua portuguesa destinados aos alunos da rede municipal de Sobral. Valor do Edital: Gratuito. INFORMAÇÕES: Site: [www.sobral.ce.gov.br](http://www.sobral.ce.gov.br) (Portal do Cidadão, selecione o serviço: Licitações em Andamento) e à Rua Viriato de Medeiros, 1.250, 4º andar. Fone: (88) 3677-1157 e 1254. Sobral-CE, 21/01/2013. A Pregoeira – Priscilla Mota Macedo.

**EXTRATO DE LICITAÇÃO** - PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL – EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 049/2012 (Nº466767 Portal do Banco do Brasil - [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br)) – Aviso de Licitação – Comissão Permanente de Licitação. Data de Abertura: 04/02/2013, às 9:30h (HORÁRIO DE BRASÍLIA). OBJETO: Aquisição de gêneros alimentícios destinados aos alunos da rede básica de educação para os meses de Janeiro e Fevereiro de 2013 de acordo com especificações e quantitativos previstos no anexo I do edital. Valor do Edital: Gratuito. INFORMAÇÕES: Site: [www.sobral.ce.gov.br](http://www.sobral.ce.gov.br) (Portal do Cidadão, selecione o serviço: Licitações em Andamento) e à Rua Viriato de Medeiros, 1.250, 4º andar. Fone: (88) 3677-1157 e 1254, Sobral-CE. 21/01/2013. A Pregoeira – Francisca Jocicleide Sales de Lima Henderson.