



# SOBRAL

## DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Instituído pela Lei Municipal N° 1.607, de 02 de fevereiro de 2017 e regulamentado pelo Decreto Municipal N° 1961, de 22 de novembro de 2017

Sobral - Ceará, segunda-feira, 08 de abril de 2024

Ano VIII, N° 1791

### GABINETE DO PREFEITO

**ATO N° 369/2024 - GABPREF** - O PREFEITO MUNICIPAL DE SOBRAL, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que dispõe o Artigo 66, Inciso II da Lei Orgânica do Município, c/c a Lei Municipal n° 1607/2017, de 02 de fevereiro de 2017, e as alterações constantes nas Leis n° 1866/2019, de 30 de abril de 2019 e n° 2052/2021, de 16 de fevereiro de 2021, RESOLVE nomear IGOR VASCONCELOS CANUTO, para o cargo de provimento em comissão de COORDENADOR, Simbologia DNS-2, da COORDENADORIA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA, da estrutura administrativa da SECRETARIA DA CONSERVAÇÃO E SERVIÇOS PÚBLICOS, a partir do dia 02 de abril de 2024. PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ EUCLIDES FERREIRA GOMES JÚNIOR, em 08 de abril de 2024. IVO FERREIRA GOMES - PREFEITO DE SOBRAL - NEIDIANE DE MESQUITA SOUSA - SECRETÁRIA DA CONSERVAÇÃO E SERVIÇOS PÚBLICOS.

**TORNA SEM EFEITO A SEGUNDA PUBLICAÇÃO DO DECRETO 3380, DE 04 DE ABRIL DE 2024** - A Prefeitura de Sobral, através do Gabinete do Prefeito, RESOLVE: Tornar sem efeito a segunda publicação do DECRETO 3380, de 04 de abril de 2024, cuja ementa trata da COMPOSIÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE POLÍTICA CULTURAL - CMPC, que circulou na página 06 do Diário Oficial do Município de Sobral N° 1790, na data de 05 de abril de 2017. Sobral - Ceará, 08 de abril de 2024.

### SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E GESTÃO

**ATO N° 301/2024 - SEPLAG** - O SECRETÁRIO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO, no uso de suas atribuições legais, em especial as constantes no Decreto n° 2.707, de 26 de julho de 2021, RESOLVE exonerar a pedido IGOR VASCONCELOS CANUTO, do cargo de provimento em comissão de GERENTE, Simbologia DNS-3, da Célula de Licitações e Contratos, da COORDENADORIA JURÍDICA, da estrutura administrativa da SECRETARIA DA CONSERVAÇÃO E SERVIÇOS PÚBLICOS, a partir do dia 01 de abril de 2024. PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ EUCLIDES FERREIRA GOMES JÚNIOR, em 08 de abril de 2024. LUIZ RAMOM TEIXEIRA CARVALHO - SECRETÁRIO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO - NEIDIANE DE MESQUITA SOUSA - SECRETÁRIA DA CONSERVAÇÃO E SERVIÇOS PÚBLICOS.

**TERMO DE DISTRATO - CONTRATO N° 020/2023-SEPLAG** - Aos dias 03 (três) do mês de abril de 2024, de um lado, o MUNICÍPIO DE SOBRAL, ATRAVÉS DA SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E GESTÃO representada neste ato por sua Coordenadora de Gestão Estratégica de Pessoas, Nargila Vidal Loiola, e, de outro MARIA LUCIVÂNIA SOUSA PEREIRA contratada através de aprovação no processo seletivo de Edital n° 001/2023-SEPLAG, CPF: \*\*\*.031.253-\*\* resolvem DISTRATAR o Contrato N° 020/2023-SEPLAG, a partir do dia 04 de abril de 2024, tendo em vista a solicitação da própria contratada. E, para firmeza e como prova de assim haverem distratado o contrato, firmam este instrumento, assinado pelas partes contratantes. Sobral, 03 de abril de 2024. Nargila Vidal Loiola - Coordenadora de Gestão Estratégica de Pessoas/SEPLAG.

### CENTRAL DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA DE SOBRAL

**EXTRATO DE LICITAÇÃO - ESTADO DO CEARÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL - PROCESSO N° P303825/2024. EDITAL DA CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N° CP24001 - SESEP (LICITANET N° 014/2024). AVISO DE LICITAÇÃO** - Central de Licitações. INÍCIO DA DISPUTA: 15/05/2024 às 14:00h (Horário de Brasília). LINK: <https://licitanet.com.br/>. OBJETO: Contratação dos serviços de requalificação da iluminação pública da Av. Senador Fernandes Távora - PARTE 01, conforme especificações constantes no Projeto Básico e seus

anexos. 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 1146, Sobral - CE. 05/04/2024. A COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO - KARMELINA MARJORIE NOGUEIRA BARROSO - PRESIDENTE.

**EXTRATO DE LICITAÇÃO - ESTADO DO CEARÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL - PROCESSO N° P301445/2024. EDITAL DA CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N° CP24009 - SEINFRA (LICITANET N° 020/2024). AVISO DE LICITAÇÃO** - Central de Licitações. INÍCIO DA DISPUTA: 15/05/2024 às 09:00h (Horário de Brasília). LINK: <https://licitanet.com.br/>. OBJETO: Contratação de empresa especializada para execução da reforma da Praça Antônio Alfredo Parente, no bairro Padre Ibiapina, Município de Sobral/CE, conforme especificações constantes no Projeto Básico e seus anexos. 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 1146, Sobral - CE. 05/04/2024. A COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO - KARMELINA MARJORIE NOGUEIRA BARROSO - PRESIDENTE.

**AVISO DE ABERTURA DAS PROPOSTAS TÉCNICAS - ATA DA SESSÃO DE ABERTURA DA PROPOSTA TÉCNICA DA CONCORRÊNCIA PÚBLICA INTERNACIONAL N° CPI23002-SEUMA DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL, REALIZADA ÀS 09H (NOVE HORAS) DO DIA 08 DE ABRIL DO ANO DE 2024 (DOIS MIL E VINTE QUATRO).** A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Sobral reuniu-se sob a presidência de Karmelina Marjorie Nogueira Barroso e tendo comparecido os seguintes membros Edson Luis Lopes Andrade e Antônia Carliane da Silva. Havendo número legal foi iniciada a sessão. Das deliberações, a Comissão de Licitação apreciou o processo licitatório constante da CONCORRÊNCIA PÚBLICA INTERNACIONAL N° CPI23002-SEUMA. A referida licitação trata da CONTRATAÇÃO DE CONSULTORIA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DO PLANO DE MELHORAMENTO INSTITUCIONAL E OPERACIONAL (PMIO) DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SOBRAL - SAAE, NO ÂMBITO DO PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO SOCIOAMBIENTAL DE SOBRAL - PRODESOL, de acordo com os anexos da CONCORRÊNCIA PÚBLICA INTERNACIONAL N° CPI23002-SEUMA. Para esta fase da licitação de abertura das propostas técnicas, foram comunicadas via e-mail às empresas HOPERAÇÕES CONSULTORIA E ASSESSORIA EM SANEAMENTO LTDA e ERNST & YOUNG ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA. Compareceu a sessão a empresa HOPERAÇÕES CONSULTORIA E ASSESSORIA EM SANEAMENTO LTDA, através do seu procurador o Sr. Bruno Sousa Vieira, inscrito no CPF sob o número 028.821.793-40. A empresa ERNST & YOUNG ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA, não compareceu à sessão. Procedeu-se, para à abertura dos envelopes "B" que contém os documentos das propostas técnicas. Logo, foi registrado o conteúdo das propostas técnicas das participantes conforme segue:

	EMPRESAS	N° DE TOMOS	N° DE PÁGINAS
1	HOPERAÇÕES CONSULTORIA E ASSESSORIA EM SANEAMENTO LTDA	01	880 (oitocentos e oitenta) páginas escritas enumeradas
2	ERNST & YOUNG ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA	01	284 (duzentos e oitenta e quatro) páginas escritas em 214 (duzentos e quatorze) folhas

A comissão rubricou as propostas técnicas e solicitou que a empresa HOPERAÇÕES CONSULTORIA E ASSESSORIA EM SANEAMENTO LTDA, através do seu procurador o Sr. Bruno Sousa Vieira, também o fizesse. Os documentos do Envelope "B" (Proposta Técnica) serão enviados à Comissão Técnica Especial da SEUMA, para análise e emissão de parecer técnico conclusivo. Após a realização da análise das propostas técnicas pela Comissão Técnica Especial da SEUMA, instituída através da Portaria N° 023/2024 - SEUMA, as propostas técnicas serão digitalizadas e disponibilizadas as empresas participantes nos meios oficiais de comunicação. A partir da publicação do referido documento e do resultado da análise das propostas técnicas, será oportunizado o prazo para interposição



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  
Luiz Ramom Teixeira Carvalho  
Secretário do Planejamento e Gestão  
Francisco Valdo Cezar Pinheiro Júnior  
Controlador e Ouvidor Geral do Município  
Maria do Socorro Rodrigues de Oliveira  
Secretária Municipal das Finanças  
Francisco Herbert Lima Vasconcelos  
Secretário Municipal da Educação  
Letícia Reichel dos Santos  
Secretária Municipal da Saúde  
Eugênio Parceli Sampaio Silveira  
Secretário da Juventude, Esporte e Lazer  
Simone Rodrigues Passos  
Secretária da Cultura e Turismo

David Machado Bastos  
Secretário Municipal da Infraestrutura  
Neidiane de Mesquita Sousa  
Secretária da Conservação e Serviços Públicos  
Kaio Hemerson Dutra  
Secretário do Trânsito e Transporte  
Marília Gouveia Ferreira Lima  
Secretária do Urbanismo, Habitação e Meio Ambiente  
Francisco Bruno Monte Gomes  
Secretário do Trabalho e Desenvolvimento Econômico  
Emanuela Vasconcelos Leite  
Secretária da Segurança Cidadã  
Emanuelle Ferreira Gomes Carneiro  
Secretária dos Direitos Humanos e da Assistência Social, em exercício

SECRETARIA DO PLANEJAMENTO  
E GESTÃO

**SEPLAG**

Coordenadoria de Atos e  
Publicações Oficiais

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

Diário Oficial do Município - DOM

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

de recursos e contrarrazões. A empresa HOPERAÇÕES CONSULTORIA E ASSESSORIA EM SANEAMENTO LTDA, através do seu procurador o Sr. Bruno Sousa Vieira solicitou o registro em Ata "referente a apresentação da proposta técnica apresentada pela empresa ERNST & YOUNG ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA, o qual constatou que a mesma estava sem encadernação, sem rubricas e sem a devida numeração das páginas, o que impossibilitava a verificação dos critérios apresentados no item 8.1.1.1. alíneas b, c e d do edital, e que mesmo a proposta técnica não estando devidamente numerada, observou que a Organização da Equipe e Descrição de suas funções ultrapassou o limite máximo de páginas permitidas no Edital, que era de no máximo 10 páginas para esse item (página 14 de 124) do Edital - Item 8.1.1.1. Contatou ainda que houve a indicação de dois profissionais para a Coordenação Geral do Projeto. Sendo assim faz-se constar que conforme consta no (Item 8.2.4.2.1.) do edital, a indicação deveria ser de apenas um profissional, portanto a pontuação deverá ser de um ou outro, e por fim, fazer constar que empresa ERNST & YOUNG ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA apresentou um atestado para comprovar sua experiência profissional em nome de outro CNPJ, este pertencente a uma de suas Filiais e não da Matriz conforme item 6.4. do Edital (página 7 de 124). "Os documentos apresentados deverão ser obrigatoriamente da mesma sede, ou seja, se matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da filial" no que se refere a comprovação técnica da empresa e não de um dado membro da equipe técnica." Após o registro em ata das observações feita pela empresa HOPERAÇÕES CONSULTORIA E ASSESSORIA EM SANEAMENTO LTDA e sem mais para o momento, foi encerrada a sessão. Sobral-CE, 08 de abril de 2024. Karmelina Marjorie Nogueira Barroso - PRESIDENTE DA COMISSÃO.

**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 034/2024-SME - PROCESSO NÚMERO P252668/2023. ÓRGÃO GESTOR:** Central de Licitações do Município de Sobral/ CE - CELIC. **DO OBJETO:** REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURAS E EVENTUAIS aquisições de materiais permanentes (caixa de som, microfone sem fio e tela de projeção), para atender as necessidades da Secretaria Municipal da Educação, cujas especificações e quantitativos encontram-se detalhados no Termo de Referência do edital de Pregão Eletrônico nº PE23030 - SME, que passa a fazer parte da Ata, juntamente com as propostas de preços apresentadas pelos fornecedores classificados em primeiro lugar, conforme consta nos autos do Processo nº P252668/2023, com os detentores do Registro de Preços e itens licitados discriminados na tabela em anexo. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Pregão Eletrônico nº PE23030-SME; Decreto Municipal nº 2.257/2019, publicado no DOM de 30/08/2019. **VALIDADE DA ATA:** 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura. **DATA DE ASSINATURA:** 05 de abril de 2024. Sobral, Ceará, aos 08 de abril de 2024. Karmelina Marjorie Nogueira Barroso - Presidente da Central de Licitações do Município de Sobral/CE.

ANEXO – EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 034/2024 - SME							
ITEM	VENCEDORA	UND	QTD	Descrição	Marca	Vr. Unitário Ofertado (R\$)	Vr. Total Licitado (R\$)
1	N.O.R.T.E COMERCIO LTDA	UNIDADE	20	CAIXA DE SOM ATIVA. ESPECIFICAÇÕES COMPLEMENTARES: CAIXA DE SOM ATIVA DE NO MÍNIMO 600W, ENTRADA DE ALIMENTAÇÃO: 100-240V AC; POSSUI EQUALIZADOR; POSSUI NO MÍNIMO 2 CANAIS INDEPENDENTES; TERMINAIS DE ENTRADA: RADIO FM, USB, E ENTRADA AUXILIAR - IPHONE, TABLET, TV E CELULARES; TECLADO, ACORDEON, MICROFONE, VIBRADOR; DEVERA POSSUIR SAÍDA EXTERNA PARA INTEGRAÇÃO COM CAIXA PASSIVA; TECNOLOGIA BLUETOOTH; POSSUI 1 ALTO FALANTE DE NO MÍNIMO 15 POLEGADAS; POTÊNCIA DE SAÍDA DE NO MÍNIMO 600W RMS; ACOMPANHAR CONTROLE REMOTO COM CONTROLE PARA TROCA DE PASTAS; POSSUIR ALÇA RETRÁTIL E RODAS PARA TRANSPORTE; DISPONIBILIDADE PARA ANDROID E IOS COM APLICATIVO PARA MANUSEIO NO CELULAR.	MONDIAL CM - 700	R\$ 895,50	R\$ 17.910,00
2	COSTA LIMA COMERCIO E REPRESENTACOES LTDA	UNIDADE	20	MICROFONE SEM FIO. ESPECIFICAÇÕES COMPLEMENTARES: DUPLA - COR: PRETO; TIPO: CARDÍOIDE; RESPOSTA FREQUÊNCIA MÍNIMA: 50HZ ~ 15KHZ; RELAÇÃO SINAL/RUÍDO MÍNIMA: >98DB; VOLTAGEM: BIVOLT; ACOMPANHAR 2 (DOIS) MICROFONES; ALCANCE MÉDIO DE NO MÍNIMO 100M; REQUISITO DE ENERGIA: 2X BATERIAS ALCALINAS AA INCLUSAS (PARA CADA MICROFONE); RECEPTOR SEM FIO DE DUAS ANTENAS; POSSUIR CERTIFICAÇÃO ANATEL.	LYCO	R\$ 649,90	R\$ 12.998,00
3	MSB COMERCIO E REPRESENTACOES LTDA EPP	UNIDADE	20	TELA DE PROJEÇÃO, 180 X 1,80 M, PORTÁTIL. ESPECIFICAÇÕES COMPLEMENTARES: 100 POLEGADAS, ENROLAMENTO AUTOMÁTICO POR MOLAS ATRAVÉS DE ACONTECIMENTO MANUAL, FORMATO QUADRADA 1:1 MATTE WHITE (BRANCO OPACO) COM BORDAS PRETAS PARA PERFEITO ENQUADRAMENTO DA IMAGEM, ESTRUTURA EM AÇO CARBONO, PINTURA ELETROSTÁTICA RESISTENTE A RISCOS E CORROSÕES, ESTOJO NA COR PRETA, TRÍPE COM AJUSTE DE ALTURA ATÉ 3 METROS E PÉ COM SUPERFÍCIE PINTADA DE ALTA RESISTÊNCIA; POSSUI SISTEMA MULTIPONTO DE PARADA.	Tes mod. TTM 180SA	R\$ 676,62	R\$ 13.532,40
TOTAL LICITADO: R\$ 44.440,40							

### SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

**EDITAL Nº 022/2022 - SME - VIGÉSIMO SEXTO TERMO DE CONVOCAÇÃO - O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO,** no uso de suas atribuições legais, e nos termos do Edital nº 022/2022 - SME, que tem como objeto o "PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA A COMPOSIÇÃO DE BANCO DE SECRETÁRIOS ESCOLARES PARA ATENDER OS EQUIPAMENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO", bem como o disposto no RESULTADO FINAL do referido processo seletivo, publicado no Diário Oficial do Município nº 1475 de 19 de dezembro de 2022, RESOLVE: Art. 1º. Convocar os candidatos aprovados na Seleção Pública Simplificada, regulada pelo Edital nº 022/2022 - SME, seguindo a ordem de classificação dos candidatos, dispostos no ANEXO I deste termo, para que possam se apresentar para realizar a devida LOTAÇÃO, no dia 10/04/2024, às 09:00 h, na Prefeitura Municipal de Sobral - Secretaria da Educação (2º andar), localizada à Rua Viriato de Medeiros, 1250 - Centro, Sobral/CE. Art. 2º. Após a lotação, os candidatos deverão apresentar junto à Coordenadoria de Gestão e Valorização de Pessoas (COGEV/SME), a documentação abaixo relacionada (original e cópia), bem como os dispostos no ANEXO II e III deste termo: a) Declaração de não acumulação ilícita de cargos, empregos e funções públicas (ANEXO II) com firma reconhecida. b) Declaração de bens (ANEXO III) com firma reconhecida; c) Número de conta corrente no Banco Santander (caso não

possua conta, providenciar a abertura junto ao banco, conforme dia estipulado pela Coordenadoria de Gestão e Valorização de Pessoas - COGEV/SME. A carta para apresentação junto ao banco, será entregue pela COGEV após a lotação; d) RG; e) CPF; f) Comprovante de residência atualizado; g) CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social); h) PIS/PASEP; i) Título de Eleitor; j) Carteira de Reservista (sexo masculino); k) Certificado do Curso de Secretariado Escolar; m) Cópia do comprovante da ficha de pré-cadastro realizado. O preenchimento deve ser realizado pelo candidato, no site <http://precadastorh.sobral.ce.gov.br/> Art. 3º. Posterior a entrega dos documentos, a COGEV/SME irá analisar a documentação e adotar as providências para a nomeação do candidato aprovado na seleção pública em epígrafe. Registre-se, publique-se e cumpra-se. Sobral (CE), 08 de abril de 2024 FRANCISCO HERBERT LIMA VASCONCELOS - Secretário Municipal da Educação.

ANEXO I - EDITAL Nº 022/2022 - SME - VIGÉSIMO SEXTO TERMO DE CONVOCAÇÃO		
CLASSIFICAÇÃO	INSCRIÇÃO	NOME
138	171135	FRANCISCA LEIDIANA SALES DE VASCONCELOS

ANEXO II - DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO ILÍCITA DE CARGOS, EMPREGOS E FUNÇÕES PÚBLICAS	
Eu, _____, inscrito no CPF sob o nº _____ e no RG nº _____ (nacionalidade) _____, residente e domiciliado na Rua _____, nº _____, Bairro _____, Cidade _____, nomeado/contratado para o cargo de _____, na Prefeitura Municipal de Sobral, DECLARO para os devidos fins junto ao Município de Sobral, que:	
<input type="checkbox"/> Não exerço outro cargo, emprego ou função pública no âmbito da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, Direta ou Indireta, conforme estabelecido pelo Art. 37, inciso XVI e XVII da CF/88 e suas normatizações, tendo assim, disponibilidade para licitamente exercer o cargo/função acima citado.	
<input type="checkbox"/> Exerço outro cargo, emprego ou função pública no âmbito da Administração Pública ( ) Federal, ( ) Estadual ou ( ) Municipal, Direta ou Indireta, como _____ lotado(a) no _____, com carga horária semanal de _____ horas, das _____ horas às _____ horas, passível assim, de acumulação lícita, por estar em conformidade com o estabelecido pelo Art. 37, inciso XVI e XVII da CF/88 e suas normatizações.	
Art. 37. XVI - é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no inciso XI: a) a de dois cargos de professor; b) a de um cargo de professor com outro técnico ou científico; c) a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas; XVII - a proibição de acumular estende-se a empregos e funções e abrange autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder.	
Declaro, ainda, que tomei conhecimento do inteiro teor das normas acima relacionadas e que estou ciente de que estarei sujeito às penalidades previstas em Lei, caso venha a incorrer em acumulação ilegal, durante o exercício da função para a qual serei contratado.	
Sobral, _____ de _____ de 2024 _____ Assinatura do Declarante	

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE BENS	
Eu, _____, CPF: _____, RG: _____, residente e domiciliado à Rua _____, declaro que até a data presente:	
<input type="checkbox"/> Não possuo Bens a declarar; <input type="checkbox"/> Posso os seguintes bens móveis, imóveis e semoventes:	
Descrição do bem	Valor
1.....	.....
2.....	.....
3.....	.....
4.....	.....
5.....	.....
6.....	.....
7.....	.....
8.....	.....
9.....	.....
10.....	.....
Sobral, _____ de _____ de 2024 _____ Assinatura do Declarante	

**EDITAL Nº 005/2023 - SME - DÉCIMO SEGUNDO TERMO DE CONVOCAÇÃO - O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais, e nos termos do Edital nº 005/2023 - SME, que tem como objeto o "PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO QUE TEM COMO FINALIDADE A COMPOSIÇÃO DE BANCO DE RECURSOS HUMANOS PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA E DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO DE PROFISSIONAIS (AUXILIAR DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS) PARA ATENDER AS UNIDADES DE ENSINO E EQUIPAMENTOS VINCULADOS À SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO", bem como o disposto no RESULTADO FINAL do referido processo seletivo, publicado no Diário Oficial do Município nº 1601 de 22 de junho de 2023, RESOLVE: Art. 1º. Convocar os candidatos aprovados na Seleção Pública Simplificada, regulada pelo Edital nº 005/2023 - SME, segundo a ordem de classificação dos candidatos, dispostos no ANEXO I deste termo, para que possam se apresentar para realizar a devida LOTAÇÃO no dia 11/04/2024, às 09:00 h, na Prefeitura Municipal de Sobral - Secretaria da Educação (2º andar), localizada à Rua Viriato de Medeiros, 1250 - Centro, Sobral/CE. Art. 2º. Após a lotação, os candidatos deverão se apresentar à respectiva unidade de ensino a qual foi lotado, munidos de carta de apresentação, expedida pela Coordenadoria de Gestão e Valorização de Pessoas (COGEV/SME), bem como nos documentos dispostos no ANEXO II e III deste ato, todos devidamente preenchidos e acompanhados da documentação abaixo relacionada (original e cópia): a) Declaração de não acumulação ilícita de cargos, empregos e funções públicas (ANEXO II) com firma reconhecida. b)

Declaração de bens (ANEXO III) com firma reconhecida; c) Número de conta corrente no Banco Santander (caso não possua conta, providenciar a abertura junto ao banco, conforme dia estipulado pela Coordenadoria de Gestão e Valorização de Pessoas - COGEV/SME. A carta para apresentação junto ao banco, será entregue pela COGEV após a lotação; d) RG; e) CPF; f) Comprovante de residência atualizado; g) CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social); h) PIS/PASEP; i) Título de Eleitor; j) Carteira de Reservista (sexo masculino); k) Certificado de Escolaridade; l) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO). n) Cópia do comprovante da ficha de pré-cadastro realizado. O preenchimento deve ser realizado pelo candidato, no site <http://precadastorh.sobral.ce.gov.br/> Art. 3º. Posterior a entrega dos documentos e exames à unidade de ensino a qual o candidato foi lotado, a COGEV/SME irá analisar a documentação e adotar as providências para a contratação do candidato aprovado na seleção pública em epígrafe. Registre-se, publique-se e cumpra-se. Sobral (CE), 08 de abril de 2024 FRANCISCO HERBERT LIMA VASCONCELOS - Secretário Municipal da Educação.

ANEXO I - AMPLA CONCORRÊNCIA - EDITAL Nº 005/2023 - SME - DÉCIMO SEGUNDO TERMO DE CONVOCAÇÃO				
CLASSIFICAÇÃO	POLO	INSCRIÇÃO	NOME	DATA - TURNO - LOCAL (HORÁRIO)
164	POLO 01	194591	ELIENE RODRIGUES DUTRA	11/04/2024 - MANHÃ - SECRETARIA DA EDUCAÇÃO - 2º ANDAR - 09:00 H.
165	POLO 01	193876	SIMONE RUFINO FERREIRA	11/04/2024 - MANHÃ - SECRETARIA DA EDUCAÇÃO - 2º ANDAR - 09:00 H.
6	POLO 03	195675	ISRAEL CAVALCANTE RIBEIRO	11/04/2024 - MANHÃ - SECRETARIA DA EDUCAÇÃO - 2º ANDAR - 09:00 H.
7	POLO 03	199301	LOURDES THALIA PIMENTA PARENTE	11/04/2024 - MANHÃ - SECRETARIA DA EDUCAÇÃO - 2º ANDAR - 09:00 H.
53	POLO 07	197791	ISLA NATHELLE COSTA SILVA	11/04/2024 - MANHÃ - SECRETARIA DA EDUCAÇÃO - 2º ANDAR - 09:00 H.
154	POLO 09	199027	FRANCISCA VALERIA DA ROCHA SOUSA	11/04/2024 - MANHÃ - SECRETARIA DA EDUCAÇÃO - 2º ANDAR - 09:00 H.
155	POLO 09	195591	VALDIANE SILVA ALVES	11/04/2024 - MANHÃ - SECRETARIA DA EDUCAÇÃO - 2º ANDAR - 09:00 H.
116	POLO 16	195221	FRANCISCA AMANDA AMARO DE SOUSA	11/04/2024 - MANHÃ - SECRETARIA DA EDUCAÇÃO - 2º ANDAR - 09:00 H.
72	POLO 17	196367	EPÍGENIA ALVES OLIVEIRA	11/04/2024 - MANHÃ - SECRETARIA DA EDUCAÇÃO - 2º ANDAR - 09:00 H.
73	POLO 17	194788	CRISTINA FERREIRA DO NASCIMENTO	11/04/2024 - MANHÃ - SECRETARIA DA EDUCAÇÃO - 2º ANDAR - 09:00 H.

ANEXO II - DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO ILÍCITA DE CARGOS, EMPREGOS E FUNÇÕES PÚBLICAS	
Eu, _____, inscrito no CPF sob o nº _____ e no RG nº _____ (nacionalidade) _____, residente e domiciliado na Rua _____, nº _____, Bairro _____, Cidade _____, nomeado/contratado para o cargo de _____, na Prefeitura Municipal de Sobral, DECLARO para os devidos fins junto ao Município de Sobral, que:	
<input type="checkbox"/> Não exerço outro cargo, emprego ou função pública no âmbito da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, Direta ou Indireta, conforme estabelecido pelo Art. 37, inciso XVI e XVII da CF/88 e suas normatizações, tendo assim, disponibilidade para licitamente exercer o cargo/função acima citado.	
<input type="checkbox"/> Exerço outro cargo, emprego ou função pública no âmbito da Administração Pública ( ) Federal, ( ) Estadual ou ( ) Municipal, Direta ou Indireta, como _____ lotado(a) no _____, com carga horária semanal de _____ horas, das _____ horas às _____ horas, passível assim, de acumulação lícita, por estar em conformidade com o estabelecido pelo Art. 37, inciso XVI e XVII da CF/88 e suas normatizações.	
Art. 37. XVI - é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no inciso XI: a) a de dois cargos de professor; b) a de um cargo de professor com outro técnico ou científico; c) a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas; XVII - a proibição de acumular estende-se a empregos e funções e abrange autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder.	
Declaro, ainda, que tomei conhecimento do inteiro teor das normas acima relacionadas e que estou ciente de que estarei sujeito às penalidades previstas em Lei, caso venha a incorrer em acumulação ilegal, durante o exercício da função para a qual serei contratado.	
Sobral, _____ de _____ de 2024 _____ Assinatura do Declarante	

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE BENS	
Eu, _____, CPF: _____, RG: _____, residente e domiciliado à Rua _____, declaro que até a data presente:	
<input type="checkbox"/> Não possuo Bens a declarar; <input type="checkbox"/> Posso os seguintes bens móveis, imóveis e semoventes:	
Descrição do bem	Valor
1.....	.....
2.....	.....
3.....	.....
4.....	.....
5.....	.....
6.....	.....
7.....	.....
8.....	.....
9.....	.....
10.....	.....
Sobral, _____ de _____ de 2024 _____ Assinatura do Declarante	

**DECISÃO DE SINDICÂNCIA ADMINISTRATIVA. PROCESSO Nº P297360/2024.** Por este ato administrativo, a SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO (SME), neste ato representada por seu Secretário, o Sr. Francisco Herbert Lima Vasconcelos, no uso de suas atribuições legais, e CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal nº 038/92, de 15 de dezembro de 1992 e Decreto Municipal nº 2074, de 09 de julho de 2018; CONSIDERANDO as razões expostas no Relatório Final nº 001/2024, referente ao processo nº P297360/2024 de sindicância administrativa, RESOLVE: Art. 1º Pelo ARQUIVAMENTO do processo nº P297360/2024, com fundamento no art. 161 da Lei Municipal nº 038/92 (Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município, das Autarquias e das Fundações Municipais. Art. 2º O presente termo entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário. PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. CUMPRE-SE. Sobral (CE), em 08 de abril de 2024. FRANCISCO HERBERT LIMA VASCONCELOS - Secretário Municipal da Educação.

**EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 0038/2022 - SME - PROCESSO Nº P300704/2024 - CONTRATANTE:** Município de Sobral, por intermédio da Secretaria Municipal da Educação. **CONTRATADA:** Empresa DB LOCACAO DE VEICULOS EIRELI, inscrita no CNPJ nº 08.596.699/0001-06. **DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** O presente termo aditivo decorre do disposto no artigo 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93 e alterações e no Pregão Eletrônico nº 22002 - SME. **DO OBJETO:** O presente termo aditivo tem como finalidade a **PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA**, por mais 12 (doze) meses, ao contrato supracitado, que tem como objeto a “prestação de serviços de locação de veículos destinado ao transporte de gêneros alimentícios para a Célula de Alimentação Escolar da SME e outros serviços da Secretaria Municipal da Educação”. **DA RATIFICAÇÃO DAS CLÁUSULAS:** Ficam ratificadas as demais cláusulas e condições estabelecidas no contrato inicial, firmado entre as partes. **DATADA ASSINATURA:** 08 de Abril de 2024. **DOS SIGNATÁRIOS:** Francisco Herbert Lima Vasconcelos - Contratante e Antônio Daniel Soares da Silva - Contratado. Dayanna Karla Coelho Ximenes - COORDENADORA JURÍDICA DA SME.

**PORTARIA Nº 163/2024 - SME - DISPOE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PARA EXERCEREM A FUNÇÃO DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO.** O SECRETÁRIO DA EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SOBRAL, no uso das suas atribuições legais, CONSIDERANDO que cabe à administração nos termos do disposto nos artigos 58, inc. III e 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante da Administração especialmente designado; CONSIDERANDO os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como a necessidade de aperfeiçoar procedimentos relativos à gestão, acompanhamento e fiscalização dos contratos administrativos firmados pela SME; CONSIDERANDO a Recomendação nº 001/2022 - CGM, a qual recomenda as autoridades máximas dos órgãos e autarquias municipais que sejam designados servidores distintos para atuar como gestor de contrato e fiscal de contrato. **RESOLVE:** Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, como GESTOR e FISCAL do Contrato nº 0124/2022 - SME da Secretaria Municipal da Educação, que tem como objeto a “contratação de pessoa física e/ou jurídica para executar serviços de transporte escolar (Regional I - Bilheira e Patos), a serem executados em regime de empreitada pelo menor preço do km rodado por itinerário - Item 12” a fim de realizar o acompanhamento e fiscalização do referido instrumento. I - GESTOR: Sra. LARA VASCONCELOS SOARES, GERENTE DA CÉLULA DE TRANSPORTE ESCOLAR DA SME. II - FISCAL: Sr. FRANCISCO BRUNO MAIA MARQUES, ASSISTENTE TÉCNICO II DAS-2. Art. 2º Compete ao GESTOR DO CONTRATO, dentre outras, as seguintes atribuições: planejar, coordenar e solicitar da CONTRATADA e seus prepostos, ou obter do CONTRATANTE, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução do objeto licitado e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem as solicitações de providências. Art. 3º Compete ao FISCAL DO CONTRATO, dentre outros, as seguintes atribuições: I - Exigir fiel cumprimento do Contrato e seus ADITIVOS pela CONTRATADA; II - Solicitar o assessoramento técnico, caso necessário; III - Verificar e atestar as notas fiscais e encaminhá-las para aprovando-as para posterior pagamento; IV - Zelar pela fiel execução do objeto e pleno atendimento às especificações explícitas ou implícitas; V - Controlar a qualidade e quantidade dos materiais utilizados e dos serviços executados, rejeitando aqueles julgados não satisfatórios; VI - Assistir a CONTRATADA na escolha dos métodos executivos mais adequados; VII - Exigir da CONTRATADA a modificação de técnicas inadequadas, para melhor qualidade na execução do objeto adquirido; VIII - Verificar a adequabilidade dos recursos empregados pelo CONTRATANTE, exigindo a melhoria dos serviços dentro dos prazos previstos; IX - Anotar em expediente próprio as irregularidades encontradas, as providências que determinou os incidentes verificados e o resultado dessas medidas; X - Estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do Contrato; XI - Determinar a paralisação da execução do Contrato quando, objetivamente, constatada uma irregularidade que precisa ser sanada, agindo com firmeza e prontidão; XII - Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados ou daquilo que for produzido pelo CONTRATADO; XIII - Conhecer detalhadamente o Contrato e as cláusulas nele estabelecidas; XIV - Levar ao conhecimento dos seus superiores aquilo que ultrapassar às suas possibilidades de correção; XV - Indicar ao gestor serviços mal executados ou não executados e sugerir a aplicação de penalidades ao CONTRATADO em face do inadimplemento das obrigações; XVI - Confirmar a execução dos serviços efetivamente realizados, dos cronogramas de execução do objeto contratado. Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas todas as disposições em contrário. Secretaria Municipal da Educação de Sobral, Estado do Ceará, 05 de Abril de 2024. FRANCISCO HERBERT LIMA VASCONCELOS - Secretário Municipal da Educação.

**PORTARIA Nº 164/2024 - SME - DISPOE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PARA EXERCEREM A FUNÇÃO DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO.** O SECRETÁRIO DA EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SOBRAL, no uso das suas atribuições legais, CONSIDERANDO que cabe à administração nos termos do disposto nos artigos 58, inc. III e 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante da Administração especialmente designado; CONSIDERANDO os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como a necessidade de aperfeiçoar procedimentos relativos à gestão, acompanhamento e fiscalização dos contratos administrativos firmados pela SME; CONSIDERANDO a Recomendação nº 001/2022 - CGM, a qual recomenda as autoridades máximas dos órgãos e autarquias municipais que sejam designados servidores distintos para atuar como gestor de contrato e fiscal de contrato. **RESOLVE:** Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, como GESTOR e FISCAL do Contrato nº 0187/2022 - SME da Secretaria Municipal da Educação, que tem como objeto a “contratação de pessoa física e/ou jurídica para executar serviços de transporte escolar (Regional III - Rotas Aprazível e Baracho), a serem executados em regime de empreitada pelo menor preço do km rodado por itinerário - Item 01” a fim de realizar o acompanhamento e fiscalização do referido instrumento. I - GESTOR: Sra. LARA VASCONCELOS SOARES, GERENTE DA CÉLULA DE TRANSPORTE ESCOLAR DA SME. II - FISCAL: Sr. FRANCISCO BRUNO MAIA MARQUES, ASSISTENTE TÉCNICO II DAS-2. Art. 2º Compete ao GESTOR DO CONTRATO, dentre outras, as seguintes atribuições: planejar, coordenar e solicitar da CONTRATADA e seus prepostos, ou obter do CONTRATANTE, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução do objeto licitado e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem as solicitações de providências. Art. 3º Compete ao FISCAL DO CONTRATO, dentre outros, as seguintes atribuições: I - Exigir fiel cumprimento do Contrato e seus ADITIVOS pela CONTRATADA; II - Solicitar o assessoramento técnico, caso necessário; III - Verificar e atestar as notas fiscais e encaminhá-las para aprovando-as para posterior pagamento; IV - Zelar pela fiel execução do objeto e pleno atendimento às especificações explícitas ou implícitas; V - Controlar a qualidade e quantidade dos materiais utilizados e dos serviços executados, rejeitando aqueles julgados não satisfatórios; VI - Assistir a CONTRATADA na escolha dos métodos executivos mais adequados; VII - Exigir da CONTRATADA a modificação de técnicas inadequadas, para melhor qualidade na execução do objeto adquirido; VIII - Verificar a adequabilidade dos recursos empregados pelo CONTRATANTE, exigindo a melhoria dos serviços dentro dos prazos previstos; IX - Anotar em expediente próprio as irregularidades encontradas, as providências que determinou os incidentes verificados e o resultado dessas medidas; X - Estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do Contrato; XI - Determinar a paralisação da execução do Contrato quando, objetivamente, constatada uma irregularidade que precisa ser sanada, agindo com firmeza e prontidão; XII - Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados ou daquilo que for produzido pelo CONTRATADO; XIII - Conhecer detalhadamente o Contrato e as cláusulas nele estabelecidas; XIV - Levar ao conhecimento dos seus superiores aquilo que ultrapassar às suas possibilidades de correção; XV - Indicar ao gestor serviços mal executados ou não executados e sugerir a aplicação de penalidades ao CONTRATADO em face do inadimplemento das obrigações; XVI - Confirmar a execução dos serviços efetivamente realizados, dos cronogramas de execução do objeto contratado. Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas todas as disposições em contrário. Secretaria Municipal da Educação de Sobral, Estado do Ceará, 05 de Abril de 2024. FRANCISCO HERBERT LIMA VASCONCELOS - Secretário Municipal da Educação.

**PORTARIA Nº 165/2024 - SME - DISPOE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PARA EXERCEREM A FUNÇÃO DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO.** O SECRETÁRIO DA EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SOBRAL, no uso das suas atribuições legais, CONSIDERANDO que cabe à administração nos termos do disposto nos artigos 58, inc. III e 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante da Administração especialmente designado; CONSIDERANDO os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como a necessidade de aperfeiçoar procedimentos relativos à gestão, acompanhamento e fiscalização dos contratos administrativos firmados pela SME; CONSIDERANDO a Recomendação nº 001/2022 - CGM, a qual recomenda as autoridades máximas dos órgãos e autarquias municipais que sejam designados servidores distintos para atuar como gestor de contrato e fiscal de contrato. **RESOLVE:** Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, como GESTOR e FISCAL do Contrato nº 0237/2022 - SME da Secretaria Municipal da Educação, que tem como objeto a “prestação de serviços de

transporte escolar (Regional II), a serem executados em regime de empreitada pelo menor preço do km rodado por itinerário - Item 07” a fim de realizar o acompanhamento e fiscalização do referido instrumento. I - GESTOR: Sra. LARA VASCONCELOS SOARES, GERENTE DA CÉLULA DE TRANSPORTE ESCOLAR DA SME. II - FISCAL: Sr. FRANCISCO BRUNO MAIA MARQUES, ASSISTENTE TÉCNICO II DAS-2. Art. 2º Compete ao GESTOR DO CONTRATO, dentre outras, as seguintes atribuições: planejar, coordenar e solicitar da CONTRATADA e seus prepostos, ou obter do CONTRATANTE, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução do objeto licitado e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem as solicitações de providências. Art. 3º Compete ao FISCAL DO CONTRATO, dentre outros, as seguintes atribuições: I - Exigir fiel cumprimento do Contrato e seus ADITIVOS pela CONTRATADA; II - Solicitar o assessoramento técnico, caso necessário; III - Verificar e atestar as notas fiscais e encaminhá-las para aprovando-as para posterior pagamento; IV - Zelar pela fiel execução do objeto e pleno atendimento às especificações explícitas ou implícitas; V - Controlar a qualidade e quantidade dos materiais utilizados e dos serviços executados, rejeitando aqueles julgados não satisfatórios; VI - Assistir a CONTRATADA na escolha dos métodos executivos mais adequados; VII - Exigir da CONTRATADA a modificação de técnicas inadequadas, para melhor qualidade na execução do objeto adquirido; VIII - Verificar a adequabilidade dos recursos empregados pelo CONTRATANTE, exigindo a melhoria dos serviços dentro dos prazos previstos; IX - Anotar em expediente próprio as irregularidades encontradas, as providências que determinou os incidentes verificados e o resultado dessas medidas; X - Estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do Contrato; XI - Determinar a paralisação da execução do Contrato quando, objetivamente, constatada uma irregularidade que precisa ser sanada, agindo com firmeza e prontidão; XII - Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados ou daquilo que for produzido pelo CONTRATADO; XIII - Conhecer detalhadamente o Contrato e as cláusulas nele estabelecidas; XIV - Levar ao conhecimento dos seus superiores aquilo que ultrapassar às suas possibilidades de correção; XV - Indicar ao gestor serviços mal executados ou não executados e sugerir a aplicação de penalidades ao CONTRATADO em face do inadimplemento das obrigações; XVI - Confirmar a execução dos serviços efetivamente realizados, dos cronogramas de execução do objeto contratado. Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas todas as disposições em contrário. Secretaria Municipal da Educação de Sobral, Estado do Ceará, 05 de Abril de 2024. FRANCISCO HERBERT LIMA VASCONCELOS - Secretário Municipal da Educação.

**PORTARIA Nº 166/2024 - SME - DISPOE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PARA EXERCEREM A FUNÇÃO DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO.** O SECRETÁRIO DA EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SOBRAL, no uso das suas atribuições legais, CONSIDERANDO que cabe à administração nos termos do disposto nos artigos 58, inc. III e 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante da Administração especialmente designado; CONSIDERANDO os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como a necessidade de aperfeiçoar procedimentos relativos à gestão, acompanhamento e fiscalização dos contratos administrativos firmados pela SME; CONSIDERANDO a Recomendação nº 001/2022 - CGM, a qual recomenda as autoridades máximas dos órgãos e autarquias municipais que sejam designados servidores distintos para atuar como gestor de contrato e fiscal de contrato. RESOLVE: Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, como GESTOR e FISCAL do Contrato nº 0107/2022 - SME da Secretaria Municipal da Educação, que tem como objeto a “contratação de pessoa física e/ou jurídica para executar serviços de transporte escolar (Regional III - Rotas Jaibaras e Torto), a serem executados em regime de empreitada pelo menor preço do km rodado por itinerário - Item 10” a fim de realizar o acompanhamento e fiscalização do referido instrumento. I - GESTOR: Sra. LARA VASCONCELOS SOARES, GERENTE DA CÉLULA DE TRANSPORTE ESCOLAR DA SME. II - FISCAL: Sr. FRANCISCO BRUNO MAIA MARQUES, ASSISTENTE TÉCNICO II DAS-2. Art. 2º Compete ao GESTOR DO CONTRATO, dentre outras, as seguintes atribuições: planejar, coordenar e solicitar da CONTRATADA e seus prepostos, ou obter do CONTRATANTE, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução do objeto licitado e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem as solicitações de providências. Art. 3º Compete ao FISCAL DO CONTRATO, dentre outros, as seguintes atribuições: I - Exigir fiel cumprimento do Contrato e seus ADITIVOS pela CONTRATADA; II - Solicitar o assessoramento técnico, caso necessário; III - Verificar e atestar as notas fiscais e encaminhá-las para aprovando-as para posterior pagamento; IV - Zelar pela fiel execução do objeto e pleno atendimento às especificações explícitas ou implícitas; V - Controlar a qualidade e quantidade dos materiais

utilizados e dos serviços executados, rejeitando aqueles julgados não satisfatórios; VI - Assistir a CONTRATADA na escolha dos métodos executivos mais adequados; VII - Exigir da CONTRATADA a modificação de técnicas inadequadas, para melhor qualidade na execução do objeto adquirido; VIII - Verificar a adequabilidade dos recursos empregados pelo CONTRATANTE, exigindo a melhoria dos serviços dentro dos prazos previstos; IX - Anotar em expediente próprio as irregularidades encontradas, as providências que determinou os incidentes verificados e o resultado dessas medidas; X - Estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do Contrato; XI - Determinar a paralisação da execução do Contrato quando, objetivamente, constatada uma irregularidade que precisa ser sanada, agindo com firmeza e prontidão; XII - Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados ou daquilo que for produzido pelo CONTRATADO; XIII - Conhecer detalhadamente o Contrato e as cláusulas nele estabelecidas; XIV - Levar ao conhecimento dos seus superiores aquilo que ultrapassar às suas possibilidades de correção; XV - Indicar ao gestor serviços mal executados ou não executados e sugerir a aplicação de penalidades ao CONTRATADO em face do inadimplemento das obrigações; XVI - Confirmar a execução dos serviços efetivamente realizados, dos cronogramas de execução do objeto contratado. Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas todas as disposições em contrário. Secretaria Municipal da Educação de Sobral, Estado do Ceará, 05 de Abril de 2024. FRANCISCO HERBERT LIMA VASCONCELOS - Secretário Municipal da Educação.

**PORTARIA Nº 167/2024 - SME - DISPOE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PARA EXERCEREM A FUNÇÃO DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO.** O SECRETÁRIO DA EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SOBRAL, no uso das suas atribuições legais, CONSIDERANDO que cabe à administração nos termos do disposto nos artigos 58, inc. III e 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante da Administração especialmente designado; CONSIDERANDO os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como a necessidade de aperfeiçoar procedimentos relativos à gestão, acompanhamento e fiscalização dos contratos administrativos firmados pela SME; CONSIDERANDO a Recomendação nº 001/2022 - CGM, a qual recomenda as autoridades máximas dos órgãos e autarquias municipais que sejam designados servidores distintos para atuar como gestor de contrato e fiscal de contrato. RESOLVE: Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, como GESTOR e FISCAL do Contrato nº 0114/2022 - SME da Secretaria Municipal da Educação, que tem como objeto a “contratação de pessoa física e/ou jurídica para executar serviços de transporte escolar (Regional III - Rotas Bonfim e Jordão), a serem executados em regime de empreitada pelo menor preço do km rodado por itinerário - Item 04” a fim de realizar o acompanhamento e fiscalização do referido instrumento. I - GESTOR: Sra. LARA VASCONCELOS SOARES, GERENTE DA CÉLULA DE TRANSPORTE ESCOLAR DA SME. II - FISCAL: Sr. FRANCISCO BRUNO MAIA MARQUES, ASSISTENTE TÉCNICO II DAS-2. Art. 2º Compete ao GESTOR DO CONTRATO, dentre outras, as seguintes atribuições: planejar, coordenar e solicitar da CONTRATADA e seus prepostos, ou obter do CONTRATANTE, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução do objeto licitado e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem as solicitações de providências. Art. 3º Compete ao FISCAL DO CONTRATO, dentre outros, as seguintes atribuições: I - Exigir fiel cumprimento do Contrato e seus ADITIVOS pela CONTRATADA; II - Solicitar o assessoramento técnico, caso necessário; III - Verificar e atestar as notas fiscais e encaminhá-las para aprovando-as para posterior pagamento; IV - Zelar pela fiel execução do objeto e pleno atendimento às especificações explícitas ou implícitas; V - Controlar a qualidade e quantidade dos materiais utilizados e dos serviços executados, rejeitando aqueles julgados não satisfatórios; VI - Assistir a CONTRATADA na escolha dos métodos executivos mais adequados; VII - Exigir da CONTRATADA a modificação de técnicas inadequadas, para melhor qualidade na execução do objeto adquirido; VIII - Verificar a adequabilidade dos recursos empregados pelo CONTRATANTE, exigindo a melhoria dos serviços dentro dos prazos previstos; IX - Anotar em expediente próprio as irregularidades encontradas, as providências que determinou os incidentes verificados e o resultado dessas medidas; X - Estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do Contrato; XI - Determinar a paralisação da execução do Contrato quando, objetivamente, constatada uma irregularidade que precisa ser sanada, agindo com firmeza e prontidão; XII - Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados ou daquilo que for produzido pelo CONTRATADO; XIII - Conhecer detalhadamente o Contrato e as cláusulas nele estabelecidas; XIV - Levar ao conhecimento dos seus superiores aquilo que ultrapassar às suas possibilidades de correção; XV - Indicar ao gestor serviços mal executados ou não executados e sugerir a aplicação de penalidades ao CONTRATADO em face do inadimplemento

das obrigações; XVI - Confirmar a execução dos serviços efetivamente realizados, dos cronogramas de execução do objeto contratado. Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas todas as disposições em contrário. Secretaria Municipal da Educação de Sobral, Estado do Ceará, 05 de Abril de 2024. FRANCISCO HERBERT LIMA VASCONCELOS - Secretário Municipal da Educação.

**PORTARIA Nº 168/2024 - SME - DISPOE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PARA EXERCEREM A FUNÇÃO DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO. O SECRETÁRIO DA EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SOBRAL, no uso das suas atribuições legais, CONSIDERANDO que cabe à administração nos termos do disposto nos artigos 58, inc. III e 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante da Administração especialmente designado; CONSIDERANDO os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como a necessidade de aperfeiçoar procedimentos relativos à gestão, acompanhamento e fiscalização dos contratos administrativos firmados pela SME; CONSIDERANDO a Recomendação nº 001/2022 - CGM, a qual recomenda as autoridades máximas dos órgãos e autarquias municipais que sejam designados servidores distintos para atuar como gestor de contrato e fiscal de contrato. RESOLVE: Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, como GESTOR e FISCAL do Contrato nº 0123/2022 - SME da Secretaria Municipal da Educação, que tem como objeto a “contratação de pessoa física e/ou jurídica para executar serviços de transporte escolar (Regional I - Bilheira e Patos), a serem executados em regime de empreitada pelo menor preço do km rodado por itinerário - Item 10” a fim de realizar o acompanhamento e fiscalização do referido instrumento. I - GESTOR: Sra. LARA VASCONCELOS SOARES, GERENTE DA CÉLULA DE TRANSPORTE ESCOLAR DA SME. II - FISCAL: Sr. FRANCISCO BRUNO MAIA MARQUES, ASSISTENTE TECNICO II DAS-2. Art. 2º Compete ao GESTOR DO CONTRATO, dentre outras, as seguintes atribuições: planejar, coordenar e solicitar da CONTRATADA e seus prepostos, ou obter do CONTRATANTE, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução do objeto licitado e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem as solicitações de providências. Art. 3º Compete ao FISCAL DO CONTRATO, dentre outros, as seguintes atribuições: I - Exigir fiel cumprimento do Contrato e seus ADITIVOS pela CONTRATADA; II - Solicitar o assessoramento técnico, caso necessário; III - Verificar e atestar as notas fiscais e encaminhá-las para aprovando-as para posterior pagamento; IV - Zelar pela fiel execução do objeto e pleno atendimento às especificações explícitas ou implícitas; V - Controlar a qualidade e quantidade dos materiais utilizados e dos serviços executados, rejeitando aqueles julgados não satisfatórios; VI - Assistir a CONTRATADA na escolha dos métodos executivos mais adequados; VII - Exigir da CONTRATADA a modificação de técnicas inadequadas, para melhor qualidade na execução do objeto adquirido; VIII - Verificar a adequabilidade dos recursos empregados pelo CONTRATANTE, exigindo a melhoria dos serviços dentro dos prazos previstos; IX - Anotar em expediente próprio as irregularidades encontradas, as providências que determinou os incidentes verificados e o resultado dessas medidas; X - Estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do Contrato; XI - Determinar a paralisação da execução do Contrato quando, objetivamente, constatada uma irregularidade que precisa ser sanada, agindo com firmeza e prontidão; XII - Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados ou daquilo que for produzido pelo CONTRATADO; XIII - Conhecer detalhadamente o Contrato e as cláusulas nele estabelecidas; XIV - Levantar ao conhecimento dos seus superiores aquilo que ultrapassar às suas possibilidades de correção; XV - Indicar ao gestor serviços mal executados ou não executados e sugerir a aplicação de penalidades ao CONTRATADO em face do inadimplemento das obrigações; XVI - Confirmar a execução dos serviços efetivamente realizados, dos cronogramas de execução do objeto contratado. Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas todas as disposições em contrário. Secretaria Municipal da Educação de Sobral, Estado do Ceará, 05 de Abril de 2024. FRANCISCO HERBERT LIMA VASCONCELOS - Secretário Municipal da Educação.**

**PORTARIA Nº 169/2024 - SME - DISPOE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PARA EXERCEREM A FUNÇÃO DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO. O SECRETÁRIO DA EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SOBRAL, no uso das suas atribuições legais, CONSIDERANDO que cabe à administração nos termos do disposto nos artigos 58, inc. III e 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante da Administração especialmente designado; CONSIDERANDO os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como a necessidade de aperfeiçoar procedimentos relativos à gestão, acompanhamento e fiscalização dos**

contratos administrativos firmados pela SME; CONSIDERANDO a Recomendação nº 001/2022 - CGM, a qual recomenda as autoridades máximas dos órgãos e autarquias municipais que sejam designados servidores distintos para atuar como gestor de contrato e fiscal de contrato. RESOLVE: Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, como GESTOR e FISCAL do Contrato nº 0133/2022 - SME da Secretaria Municipal da Educação, que tem como objeto a “contratação de pessoa física e/ou jurídica para executar serviços de transporte escolar (Regional III - Rota Rafael Arruda), a serem executados em regime de empreitada pelo menor preço do km rodado por itinerário - Item 03” a fim de realizar o acompanhamento e fiscalização do referido instrumento. I - GESTOR: Sra. LARA VASCONCELOS SOARES, GERENTE DA CÉLULA DE TRANSPORTE ESCOLAR DA SME. II - FISCAL: Sr. FRANCISCO BRUNO MAIA MARQUES, ASSISTENTE TECNICO II DAS-2. Art. 2º Compete ao GESTOR DO CONTRATO, dentre outras, as seguintes atribuições: planejar, coordenar e solicitar da CONTRATADA e seus prepostos, ou obter do CONTRATANTE, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução do objeto licitado e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem as solicitações de providências. Art. 3º Compete ao FISCAL DO CONTRATO, dentre outros, as seguintes atribuições: I - Exigir fiel cumprimento do Contrato e seus ADITIVOS pela CONTRATADA; II - Solicitar o assessoramento técnico, caso necessário; III - Verificar e atestar as notas fiscais e encaminhá-las para aprovando-as para posterior pagamento; IV - Zelar pela fiel execução do objeto e pleno atendimento às especificações explícitas ou implícitas; V - Controlar a qualidade e quantidade dos materiais utilizados e dos serviços executados, rejeitando aqueles julgados não satisfatórios; VI - Assistir a CONTRATADA na escolha dos métodos executivos mais adequados; VII - Exigir da CONTRATADA a modificação de técnicas inadequadas, para melhor qualidade na execução do objeto adquirido; VIII - Verificar a adequabilidade dos recursos empregados pelo CONTRATANTE, exigindo a melhoria dos serviços dentro dos prazos previstos; IX - Anotar em expediente próprio as irregularidades encontradas, as providências que determinou os incidentes verificados e o resultado dessas medidas; X - Estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do Contrato; XI - Determinar a paralisação da execução do Contrato quando, objetivamente, constatada uma irregularidade que precisa ser sanada, agindo com firmeza e prontidão; XII - Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados ou daquilo que for produzido pelo CONTRATADO; XIII - Conhecer detalhadamente o Contrato e as cláusulas nele estabelecidas; XIV - Levantar ao conhecimento dos seus superiores aquilo que ultrapassar às suas possibilidades de correção; XV - Indicar ao gestor serviços mal executados ou não executados e sugerir a aplicação de penalidades ao CONTRATADO em face do inadimplemento das obrigações; XVI - Confirmar a execução dos serviços efetivamente realizados, dos cronogramas de execução do objeto contratado. Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas todas as disposições em contrário. Secretaria Municipal da Educação de Sobral, Estado do Ceará, 05 de Abril de 2024. FRANCISCO HERBERT LIMA VASCONCELOS - Secretário Municipal da Educação.

**PORTARIA Nº 170/2024 - SME - DISPOE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PARA EXERCEREM A FUNÇÃO DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO. O SECRETÁRIO DA EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SOBRAL, no uso das suas atribuições legais, CONSIDERANDO que cabe à administração nos termos do disposto nos artigos 58, inc. III e 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante da Administração especialmente designado; CONSIDERANDO os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como a necessidade de aperfeiçoar procedimentos relativos à gestão, acompanhamento e fiscalização dos contratos administrativos firmados pela SME; CONSIDERANDO a Recomendação nº 001/2022 - CGM, a qual recomenda as autoridades máximas dos órgãos e autarquias municipais que sejam designados servidores distintos para atuar como gestor de contrato e fiscal de contrato. RESOLVE: Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, como GESTOR e FISCAL do Contrato nº 0155/2022 - SME da Secretaria Municipal da Educação, que tem como objeto a “prestação de serviços de transporte escolar (Regional I - Rota Taperauba), a serem executados em regime de empreitada pelo menor preço do km rodado por itinerário - Item 02” a fim de realizar o acompanhamento e fiscalização do referido instrumento. I - GESTOR: Sra. LARA VASCONCELOS SOARES, GERENTE DA CÉLULA DE TRANSPORTE ESCOLAR DA SME. II - FISCAL: Sr. FRANCISCO BRUNO MAIA MARQUES, ASSISTENTE TECNICO II DAS-2. Art. 2º Compete ao GESTOR DO CONTRATO, dentre outras, as seguintes atribuições: planejar, coordenar e solicitar da CONTRATADA e seus prepostos, ou obter do CONTRATANTE, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução do objeto licitado e anexar aos autos do processo correspondente**

cópia dos documentos escritos que comprovem as solicitações de providências. Art. 3º Compete ao FISCAL DO CONTRATO, dentre outros, as seguintes atribuições: I - Exigir fiel cumprimento do Contrato e seus ADITIVOS pela CONTRATADA; II - Solicitar o assessoramento técnico, caso necessário; III - Verificar e atestar as notas fiscais e encaminhá-las para aprovando-as para posterior pagamento; IV - Zelar pela fiel execução do objeto e pleno atendimento às especificações explícitas ou implícitas; V - Controlar a qualidade e quantidade dos materiais utilizados e dos serviços executados, rejeitando aqueles julgados não satisfatórios; VI - Assistir a CONTRATADA na escolha dos métodos executivos mais adequados; VII - Exigir da CONTRATADA a modificação de técnicas inadequadas, para melhor qualidade na execução do objeto adquirido; VIII - Verificar a adequabilidade dos recursos empregados pelo CONTRATANTE, exigindo a melhoria dos serviços dentro dos prazos previstos; IX - Anotar em expediente próprio as irregularidades encontradas, as providências que determinou os incidentes verificados e o resultado dessas medidas; X - Estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do Contrato; XI - Determinar a paralisação da execução do Contrato quando, objetivamente, constatada uma irregularidade que precisa ser sanada, agindo com firmeza e prontidão; XII - Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados ou daquilo que for produzido pelo CONTRATADO; XIII - Conhecer detalhadamente o Contrato e as cláusulas nele estabelecidas; XIV - Levantar ao conhecimento dos seus superiores aquilo que ultrapassar às suas possibilidades de correção; XV - Indicar ao gestor serviços mal executados ou não executados e sugerir a aplicação de penalidades ao CONTRATADO em face do inadimplemento das obrigações; XVI - Confirmar a execução dos serviços efetivamente realizados, dos cronogramas de execução do objeto contratado. Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas todas as disposições em contrário. Secretaria Municipal da Educação de Sobral, Estado do Ceará, 05 de Abril de 2024. FRANCISCO HERBERT LIMA VASCONCELOS - Secretário Municipal da Educação.

**PORTARIA Nº 171/2024 - SME - DISPOE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PARA EXERCEREM A FUNÇÃO DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO.** O SECRETÁRIO DA EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SOBRAL, no uso das suas atribuições legais, CONSIDERANDO que cabe à administração nos termos do disposto nos artigos 58, inc. III e 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante da Administração especialmente designado; CONSIDERANDO os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como a necessidade de aperfeiçoar procedimentos relativos à gestão, acompanhamento e fiscalização dos contratos administrativos firmados pela SME; CONSIDERANDO a Recomendação nº 001/2022 - CGM, a qual recomenda as autoridades máximas dos órgãos e autarquias municipais que sejam designados servidores distintos para atuar como gestor de contrato e fiscal de contrato. RESOLVE: Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, como GESTOR e FISCAL do Contrato nº 0189/2022 - SME da Secretaria Municipal da Educação, que tem como objeto a “contratação de pessoa física e/ou jurídica para executar serviços de transporte escolar (Regional III - Rotas Aprazível e Baracho), a serem executados em regime de empreitada pelo menor preço do km rodado por itinerário - Item 11” a fim de realizar o acompanhamento e fiscalização do referido instrumento. I - GESTOR: Sra. LARA VASCONCELOS SOARES, GERENTE DA CÉLULA DE TRANSPORTE ESCOLAR DA SME. II - FISCAL: Sr. FRANCISCO BRUNO MAIA MARQUES, ASSISTENTE TÉCNICO II DAS-2. Art. 2º Compete ao GESTOR DO CONTRATO, dentre outras, as seguintes atribuições: planejar, coordenar e solicitar da CONTRATADA e seus prepostos, ou obter do CONTRATANTE, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução do objeto licitado e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem as solicitações de providências. Art. 3º Compete ao FISCAL DO CONTRATO, dentre outros, as seguintes atribuições: I - Exigir fiel cumprimento do Contrato e seus ADITIVOS pela CONTRATADA; II - Solicitar o assessoramento técnico, caso necessário; III - Verificar e atestar as notas fiscais e encaminhá-las para aprovando-as para posterior pagamento; IV - Zelar pela fiel execução do objeto e pleno atendimento às especificações explícitas ou implícitas; V - Controlar a qualidade e quantidade dos materiais utilizados e dos serviços executados, rejeitando aqueles julgados não satisfatórios; VI - Assistir a CONTRATADA na escolha dos métodos executivos mais adequados; VII - Exigir da CONTRATADA a modificação de técnicas inadequadas, para melhor qualidade na execução do objeto adquirido; VIII - Verificar a adequabilidade dos recursos empregados pelo CONTRATANTE, exigindo a melhoria dos serviços dentro dos prazos previstos; IX - Anotar em expediente próprio as irregularidades encontradas, as providências que determinou os incidentes verificados e o resultado dessas medidas; X - Estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do Contrato; XI - Determinar a paralisação da execução do Contrato quando, objetivamente, constatada uma irregularidade que precisa

ser sanada, agindo com firmeza e prontidão; XII - Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados ou daquilo que for produzido pelo CONTRATADO; XIII - Conhecer detalhadamente o Contrato e as cláusulas nele estabelecidas; XIV - Levantar ao conhecimento dos seus superiores aquilo que ultrapassar às suas possibilidades de correção; XV - Indicar ao gestor serviços mal executados ou não executados e sugerir a aplicação de penalidades ao CONTRATADO em face do inadimplemento das obrigações; XVI - Confirmar a execução dos serviços efetivamente realizados, dos cronogramas de execução do objeto contratado. Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas todas as disposições em contrário. Secretaria Municipal da Educação de Sobral, Estado do Ceará, 05 de Abril de 2024. FRANCISCO HERBERT LIMA VASCONCELOS - Secretário Municipal da Educação.

**PORTARIA Nº 172/2024 - SME - DISPOE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PARA EXERCEREM A FUNÇÃO DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO.** O SECRETÁRIO DA EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SOBRAL, no uso das suas atribuições legais, CONSIDERANDO que cabe à administração nos termos do disposto nos artigos 58, inc. III e 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante da Administração especialmente designado; CONSIDERANDO os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como a necessidade de aperfeiçoar procedimentos relativos à gestão, acompanhamento e fiscalização dos contratos administrativos firmados pela SME; CONSIDERANDO a Recomendação nº 001/2022 - CGM, a qual recomenda as autoridades máximas dos órgãos e autarquias municipais que sejam designados servidores distintos para atuar como gestor de contrato e fiscal de contrato. RESOLVE: Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, como GESTOR e FISCAL do Contrato nº 0131/2022 - SME da Secretaria Municipal da Educação, que tem como objeto a “prestação de serviços de transporte escolar (Regional I - Rota Caracará e Aracatiajú), a serem executados em regime de empreitada pelo menor preço do km rodado por itinerário - Item 07” a fim de realizar o acompanhamento e fiscalização do referido instrumento. I - GESTOR: Sra. LARA VASCONCELOS SOARES, GERENTE DA CÉLULA DE TRANSPORTE ESCOLAR DA SME. II - FISCAL: Sr. FRANCISCO BRUNO MAIA MARQUES, ASSISTENTE TÉCNICO II DAS-2. Art. 2º Compete ao GESTOR DO CONTRATO, dentre outras, as seguintes atribuições: planejar, coordenar e solicitar da CONTRATADA e seus prepostos, ou obter do CONTRATANTE, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução do objeto licitado e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem as solicitações de providências. Art. 3º Compete ao FISCAL DO CONTRATO, dentre outros, as seguintes atribuições: I - Exigir fiel cumprimento do Contrato e seus ADITIVOS pela CONTRATADA; II - Solicitar o assessoramento técnico, caso necessário; III - Verificar e atestar as notas fiscais e encaminhá-las para aprovando-as para posterior pagamento; IV - Zelar pela fiel execução do objeto e pleno atendimento às especificações explícitas ou implícitas; V - Controlar a qualidade e quantidade dos materiais utilizados e dos serviços executados, rejeitando aqueles julgados não satisfatórios; VI - Assistir a CONTRATADA na escolha dos métodos executivos mais adequados; VII - Exigir da CONTRATADA a modificação de técnicas inadequadas, para melhor qualidade na execução do objeto adquirido; VIII - Verificar a adequabilidade dos recursos empregados pelo CONTRATANTE, exigindo a melhoria dos serviços dentro dos prazos previstos; IX - Anotar em expediente próprio as irregularidades encontradas, as providências que determinou os incidentes verificados e o resultado dessas medidas; X - Estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do Contrato; XI - Determinar a paralisação da execução do Contrato quando, objetivamente, constatada uma irregularidade que precisa ser sanada, agindo com firmeza e prontidão; XII - Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados ou daquilo que for produzido pelo CONTRATADO; XIII - Conhecer detalhadamente o Contrato e as cláusulas nele estabelecidas; XIV - Levantar ao conhecimento dos seus superiores aquilo que ultrapassar às suas possibilidades de correção; XV - Indicar ao gestor serviços mal executados ou não executados e sugerir a aplicação de penalidades ao CONTRATADO em face do inadimplemento das obrigações; XVI - Confirmar a execução dos serviços efetivamente realizados, dos cronogramas de execução do objeto contratado. Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas todas as disposições em contrário. Secretaria Municipal da Educação de Sobral, Estado do Ceará, 05 de Abril de 2024. FRANCISCO HERBERT LIMA VASCONCELOS - Secretário Municipal da Educação.

**PORTARIA Nº 173/2024 - SME - DISPOE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PARA EXERCEREM A FUNÇÃO DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO.** O SECRETÁRIO DA EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SOBRAL, no uso das suas atribuições legais, CONSIDERANDO que cabe à administração nos

termos do disposto nos artigos 58, inc. III e 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante da Administração especialmente designado; CONSIDERANDO os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como a necessidade de aperfeiçoar procedimentos relativos à gestão, acompanhamento e fiscalização dos contratos administrativos firmados pela SME; CONSIDERANDO a Recomendação nº 001/2022 - CGM, a qual recomenda as autoridades máximas dos órgãos e autarquias municipais que sejam designados servidores distintos para atuar como gestor de contrato e fiscal de contrato. RESOLVE: Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, como GESTOR e FISCAL do Contrato nº 0113/2022 - SME da Secretaria Municipal da Educação, que tem como objeto a “contratação de pessoa física e/ou jurídica para executar serviços de transporte escolar (Regional III - Rotas Bonfim e Jordão), a serem executados em regime de empreitada pelo menor preço do km rodado por itinerário - Item 06” a fim de realizar o acompanhamento e fiscalização do referido instrumento. I - GESTOR: Sra. LARA VASCONCELOS SOARES, GERENTE DA CÉLULA DE TRANSPORTE ESCOLAR DA SME. II - FISCAL: Sr. FRANCISCO BRUNO MAIA MARQUES, ASSISTENTE TÉCNICO II DAS-2. Art. 2º Compete ao GESTOR DO CONTRATO, dentre outras, as seguintes atribuições: planejar, coordenar e solicitar da CONTRATADA e seus prepostos, ou obter do CONTRATANTE, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução do objeto licitado e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem as solicitações de providências. Art. 3º Compete ao FISCAL DO CONTRATO, dentre outros, as seguintes atribuições: I - Exigir fiel cumprimento do Contrato e seus ADITIVOS pela CONTRATADA; II - Solicitar o assessoramento técnico, caso necessário; III - Verificar e atestar as notas fiscais e encaminhá-las para aprovando-as para posterior pagamento; IV - Zelar pela fiel execução do objeto e pleno atendimento às especificações explícitas ou implícitas; V - Controlar a qualidade e quantidade dos materiais utilizados e dos serviços executados, rejeitando aqueles julgados não satisfatórios; VI - Assistir a CONTRATADA na escolha dos métodos executivos mais adequados; VII - Exigir da CONTRATADA a modificação de técnicas inadequadas, para melhor qualidade na execução do objeto adquirido; VIII - Verificar a adequabilidade dos recursos empregados pelo CONTRATANTE, exigindo a melhoria dos serviços dentro dos prazos previstos; IX - Anotar em expediente próprio as irregularidades encontradas, as providências que determinou os incidentes verificados e o resultado dessas medidas; X - Estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do Contrato; XI - Determinar a paralisação da execução do Contrato quando, objetivamente, constatada uma irregularidade que precisa ser sanada, agindo com firmeza e prontidão; XII - Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados ou daquilo que for produzido pelo CONTRATADO; XIII - Conhecer detalhadamente o Contrato e as cláusulas nele estabelecidas; XIV - Levar ao conhecimento dos seus superiores aquilo que ultrapassar às suas possibilidades de correção; XV - Indicar ao gestor serviços mal executados ou não executados e sugerir a aplicação de penalidades ao CONTRATADO em face do inadimplemento das obrigações; XVI - Confirmar a execução dos serviços efetivamente realizados, dos cronogramas de execução do objeto contratado. Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas todas as disposições em contrário. Secretaria Municipal da Educação de Sobral, Estado do Ceará, 05 de Abril de 2024. FRANCISCO HERBERT LIMA VASCONCELOS - Secretário Municipal da Educação.

**PORTARIA Nº 174/2024 - SME - DISPOE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PARA EXERCEREM A FUNÇÃO DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO.** O SECRETÁRIO DA EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SOBRAL, no uso das suas atribuições legais, CONSIDERANDO que cabe à administração nos termos do disposto nos artigos 58, inc. III e 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante da Administração especialmente designado; CONSIDERANDO os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como a necessidade de aperfeiçoar procedimentos relativos à gestão, acompanhamento e fiscalização dos contratos administrativos firmados pela SME; CONSIDERANDO a Recomendação nº 001/2022 - CGM, a qual recomenda as autoridades máximas dos órgãos e autarquias municipais que sejam designados servidores distintos para atuar como gestor de contrato e fiscal de contrato. RESOLVE: Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, como GESTOR e FISCAL do Contrato nº 0178/2022 - SME da Secretaria Municipal da Educação, que tem como objeto a “prestação de serviços de transporte escolar (Regional I - Rota Taperuaba), a serem executados em regime de empreitada pelo menor preço do km rodado por itinerário - Item 03” a fim de realizar o acompanhamento e fiscalização do referido instrumento. I - GESTOR: Sra. LARA VASCONCELOS SOARES, GERENTE DA CÉLULA DE TRANSPORTE ESCOLAR DA SME. II -

FISCAL: Sr. FRANCISCO BRUNO MAIA MARQUES, ASSISTENTE TÉCNICO II DAS-2. Art. 2º Compete ao GESTOR DO CONTRATO, dentre outras, as seguintes atribuições: planejar, coordenar e solicitar da CONTRATADA e seus prepostos, ou obter do CONTRATANTE, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução do objeto licitado e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem as solicitações de providências. Art. 3º Compete ao FISCAL DO CONTRATO, dentre outros, as seguintes atribuições: I - Exigir fiel cumprimento do Contrato e seus ADITIVOS pela CONTRATADA; II - Solicitar o assessoramento técnico, caso necessário; III - Verificar e atestar as notas fiscais e encaminhá-las para aprovando-as para posterior pagamento; IV - Zelar pela fiel execução do objeto e pleno atendimento às especificações explícitas ou implícitas; V - Controlar a qualidade e quantidade dos materiais utilizados e dos serviços executados, rejeitando aqueles julgados não satisfatórios; VI - Assistir a CONTRATADA na escolha dos métodos executivos mais adequados; VII - Exigir da CONTRATADA a modificação de técnicas inadequadas, para melhor qualidade na execução do objeto adquirido; VIII - Verificar a adequabilidade dos recursos empregados pelo CONTRATANTE, exigindo a melhoria dos serviços dentro dos prazos previstos; IX - Anotar em expediente próprio as irregularidades encontradas, as providências que determinou os incidentes verificados e o resultado dessas medidas; X - Estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do Contrato; XI - Determinar a paralisação da execução do Contrato quando, objetivamente, constatada uma irregularidade que precisa ser sanada, agindo com firmeza e prontidão; XII - Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados ou daquilo que for produzido pelo CONTRATADO; XIII - Conhecer detalhadamente o Contrato e as cláusulas nele estabelecidas; XIV - Levar ao conhecimento dos seus superiores aquilo que ultrapassar às suas possibilidades de correção; XV - Indicar ao gestor serviços mal executados ou não executados e sugerir a aplicação de penalidades ao CONTRATADO em face do inadimplemento das obrigações; XVI - Confirmar a execução dos serviços efetivamente realizados, dos cronogramas de execução do objeto contratado. Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas todas as disposições em contrário. Secretaria Municipal da Educação de Sobral, Estado do Ceará, 05 de Abril de 2024. FRANCISCO HERBERT LIMA VASCONCELOS - Secretário Municipal da Educação.

**PORTARIA Nº 175/2024 - SME - DISPOE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PARA EXERCEREM A FUNÇÃO DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO.** O SECRETÁRIO DA EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SOBRAL, no uso das suas atribuições legais, CONSIDERANDO que cabe à administração nos termos do disposto nos artigos 58, inc. III e 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante da Administração especialmente designado; CONSIDERANDO os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como a necessidade de aperfeiçoar procedimentos relativos à gestão, acompanhamento e fiscalização dos contratos administrativos firmados pela SME; CONSIDERANDO a Recomendação nº 001/2022 - CGM, a qual recomenda as autoridades máximas dos órgãos e autarquias municipais que sejam designados servidores distintos para atuar como gestor de contrato e fiscal de contrato. RESOLVE: Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, como GESTOR e FISCAL do Contrato nº 0179/2022 - SME da Secretaria Municipal da Educação, que tem como objeto a “prestação de serviços de transporte escolar (Regional I - Rota Caracará e Aracatiáçu), a serem executados em regime de empreitada pelo menor preço do km rodado por itinerário - Item 02” a fim de realizar o acompanhamento e fiscalização do referido instrumento. I - GESTOR: Sra. LARA VASCONCELOS SOARES, GERENTE DA CÉLULA DE TRANSPORTE ESCOLAR DA SME. II - FISCAL: Sr. FRANCISCO BRUNO MAIA MARQUES, ASSISTENTE TÉCNICO II DAS-2. Art. 2º Compete ao GESTOR DO CONTRATO, dentre outras, as seguintes atribuições: planejar, coordenar e solicitar da CONTRATADA e seus prepostos, ou obter do CONTRATANTE, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução do objeto licitado e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem as solicitações de providências. Art. 3º Compete ao FISCAL DO CONTRATO, dentre outros, as seguintes atribuições: I - Exigir fiel cumprimento do Contrato e seus ADITIVOS pela CONTRATADA; II - Solicitar o assessoramento técnico, caso necessário; III - Verificar e atestar as notas fiscais e encaminhá-las para aprovando-as para posterior pagamento; IV - Zelar pela fiel execução do objeto e pleno atendimento às especificações explícitas ou implícitas; V - Controlar a qualidade e quantidade dos materiais utilizados e dos serviços executados, rejeitando aqueles julgados não satisfatórios; VI - Assistir a CONTRATADA na escolha dos métodos executivos mais adequados; VII - Exigir da CONTRATADA a modificação de técnicas inadequadas, para melhor qualidade na execução do objeto adquirido; VIII - Verificar a adequabilidade dos recursos empregados pelo CONTRATANTE, exigindo a



melhoria dos serviços dentro dos prazos previstos; IX - Anotar em expediente próprio as irregularidades encontradas, as providências que determinou os incidentes verificados e o resultado dessas medidas; X - Estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do Contrato; XI - Determinar a paralisação da execução do Contrato quando, objetivamente, constatada uma irregularidade que precisa ser sanada, agindo com firmeza e prontidão; XII - Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados ou daquilo que for produzido pelo CONTRATADO; XIII - Conhecer detalhadamente o Contrato e as cláusulas nele estabelecidas; XIV - Levantar o conhecimento dos seus superiores aquilo que ultrapassar às suas possibilidades de correção; XV - Indicar ao gestor serviços mal executados ou não executados e sugerir a aplicação de penalidades ao CONTRATADO em face do inadimplemento das obrigações; XVI - Confirmar a execução dos serviços efetivamente realizados, dos cronogramas de execução do objeto contratado. Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas todas as disposições em contrário. Secretaria Municipal da Educação de Sobral, Estado do Ceará, 05 de Abril de 2024. FRANCISCO HERBERT LIMA VASCONCELOS - Secretário Municipal da Educação.

**PORTARIA Nº 176/2024 - SME - DISPOE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PARA EXERCEREM A FUNÇÃO DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO.** O SECRETÁRIO DA EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SOBRAL, no uso das suas atribuições legais, CONSIDERANDO que cabe à administração nos termos do disposto nos artigos 58, inc. III e 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante da Administração especialmente designado; CONSIDERANDO os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como a necessidade de aperfeiçoar procedimentos relativos à gestão, acompanhamento e fiscalização dos contratos administrativos firmados pela SME; CONSIDERANDO a Recomendação nº 001/2022 - CGM, a qual recomenda as autoridades máximas dos órgãos e autarquias municipais que sejam designados servidores distintos para atuar como gestor de contrato e fiscal de contrato. RESOLVE: Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, como GESTOR e FISCAL do Contrato nº 0141/2022 - SME da Secretaria Municipal da Educação, que tem como objeto a “prestação de serviços de transporte escolar - Regional IV (Sede XVII à Sede XXXII), a serem executados em regime de empreitada pelo menor preço do km rodado por itinerário - Item 07” a fim de realizar o acompanhamento e fiscalização do referido instrumento. I - GESTOR: Sra. LARA VASCONCELOS SOARES, GERENTE DA CÉLULA DE TRANSPORTE ESCOLAR DA SME. II - FISCAL: Sr. FRANCISCO BRUNO MAIA MARQUES, ASSISTENTE TÉCNICO II DAS-2. Art. 2º Compete ao GESTOR DO CONTRATO, dentre outras, as seguintes atribuições: planejar, coordenar e solicitar a CONTRATADA e seus prepostos, ou obter do CONTRATANTE, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução do objeto licitado e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem as solicitações de providências. Art. 3º Compete ao FISCAL DO CONTRATO, dentre outros, as seguintes atribuições: I - Exigir fiel cumprimento do Contrato e seus ADITIVOS pela CONTRATADA; II - Solicitar o assessoramento técnico, caso necessário; III - Verificar e atestar as notas fiscais e encaminhá-las para aprovando-as para posterior pagamento; IV - Zelar pela fiel execução do objeto e pleno atendimento às especificações explícitas ou implícitas; V - Controlar a qualidade e quantidade dos materiais utilizados e dos serviços executados, rejeitando aqueles julgados não satisfatórios; VI - Assistir a CONTRATADA na escolha dos métodos executivos mais adequados; VII - Exigir da CONTRATADA a modificação de técnicas inadequadas, para melhor qualidade na execução do objeto adquirido; VIII - Verificar a adequabilidade dos recursos empregados pelo CONTRATANTE, exigindo a melhoria dos serviços dentro dos prazos previstos; IX - Anotar em expediente próprio as irregularidades encontradas, as providências que determinou os incidentes verificados e o resultado dessas medidas; X - Estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do Contrato; XI - Determinar a paralisação da execução do Contrato quando, objetivamente, constatada uma irregularidade que precisa ser sanada, agindo com firmeza e prontidão; XII - Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados ou daquilo que for produzido pelo CONTRATADO; XIII - Conhecer detalhadamente o Contrato e as cláusulas nele estabelecidas; XIV - Levantar o conhecimento dos seus superiores aquilo que ultrapassar às suas possibilidades de correção; XV - Indicar ao gestor serviços mal executados ou não executados e sugerir a aplicação de penalidades ao CONTRATADO em face do inadimplemento das obrigações; XVI - Confirmar a execução dos serviços efetivamente realizados, dos cronogramas de execução do objeto contratado. Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas todas as disposições em contrário. Secretaria Municipal da Educação de Sobral, Estado do Ceará, 05 de Abril de 2024. FRANCISCO HERBERT LIMA VASCONCELOS - Secretário Municipal da Educação.

**PORTARIA Nº 177/2024 - SME - DISPOE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PARA EXERCEREM A FUNÇÃO DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO.** O SECRETÁRIO DA EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SOBRAL, no uso das suas atribuições legais, CONSIDERANDO que cabe à administração nos termos do disposto nos artigos 58, inc. III e 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante da Administração especialmente designado; CONSIDERANDO os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como a necessidade de aperfeiçoar procedimentos relativos à gestão, acompanhamento e fiscalização dos contratos administrativos firmados pela SME; CONSIDERANDO a Recomendação nº 001/2022 - CGM, a qual recomenda as autoridades máximas dos órgãos e autarquias municipais que sejam designados servidores distintos para atuar como gestor de contrato e fiscal de contrato. RESOLVE: Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, como GESTOR e FISCAL do Contrato nº 0185/2022 - SME da Secretaria Municipal da Educação, que tem como objeto a “prestação de serviços de transporte escolar - Regional IV (Sede I à Sede XVI), a serem executados em regime de empreitada pelo menor preço do km rodado por itinerário - Item 12” a fim de realizar o acompanhamento e fiscalização do referido instrumento. I - GESTOR: Sra. LARA VASCONCELOS SOARES, GERENTE DA CÉLULA DE TRANSPORTE ESCOLAR DA SME. II - FISCAL: Sr. FRANCISCO BRUNO MAIA MARQUES, ASSISTENTE TÉCNICO II DAS-2. Art. 2º Compete ao GESTOR DO CONTRATO, dentre outras, as seguintes atribuições: planejar, coordenar e solicitar a CONTRATADA e seus prepostos, ou obter do CONTRATANTE, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução do objeto licitado e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem as solicitações de providências. Art. 3º Compete ao FISCAL DO CONTRATO, dentre outros, as seguintes atribuições: I - Exigir fiel cumprimento do Contrato e seus ADITIVOS pela CONTRATADA; II - Solicitar o assessoramento técnico, caso necessário; III - Verificar e atestar as notas fiscais e encaminhá-las para aprovando-as para posterior pagamento; IV - Zelar pela fiel execução do objeto e pleno atendimento às especificações explícitas ou implícitas; V - Controlar a qualidade e quantidade dos materiais utilizados e dos serviços executados, rejeitando aqueles julgados não satisfatórios; VI - Assistir a CONTRATADA na escolha dos métodos executivos mais adequados; VII - Exigir da CONTRATADA a modificação de técnicas inadequadas, para melhor qualidade na execução do objeto adquirido; VIII - Verificar a adequabilidade dos recursos empregados pelo CONTRATANTE, exigindo a melhoria dos serviços dentro dos prazos previstos; IX - Anotar em expediente próprio as irregularidades encontradas, as providências que determinou os incidentes verificados e o resultado dessas medidas; X - Estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do Contrato; XI - Determinar a paralisação da execução do Contrato quando, objetivamente, constatada uma irregularidade que precisa ser sanada, agindo com firmeza e prontidão; XII - Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados ou daquilo que for produzido pelo CONTRATADO; XIII - Conhecer detalhadamente o Contrato e as cláusulas nele estabelecidas; XIV - Levantar o conhecimento dos seus superiores aquilo que ultrapassar às suas possibilidades de correção; XV - Indicar ao gestor serviços mal executados ou não executados e sugerir a aplicação de penalidades ao CONTRATADO em face do inadimplemento das obrigações; XVI - Confirmar a execução dos serviços efetivamente realizados, dos cronogramas de execução do objeto contratado. Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas todas as disposições em contrário. Secretaria Municipal da Educação de Sobral, Estado do Ceará, 05 de Abril de 2024. FRANCISCO HERBERT LIMA VASCONCELOS - Secretário Municipal da Educação.

**PORTARIA Nº 178/2024 - SME - DISPOE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PARA EXERCEREM A FUNÇÃO DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO.** O SECRETÁRIO DA EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SOBRAL, no uso das suas atribuições legais, CONSIDERANDO que cabe à administração nos termos do disposto nos artigos 58, inc. III e 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante da Administração especialmente designado; CONSIDERANDO os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como a necessidade de aperfeiçoar procedimentos relativos à gestão, acompanhamento e fiscalização dos contratos administrativos firmados pela SME; CONSIDERANDO a Recomendação nº 001/2022 - CGM, a qual recomenda as autoridades máximas dos órgãos e autarquias municipais que sejam designados servidores distintos para atuar como gestor de contrato e fiscal de contrato. RESOLVE: Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, como GESTOR e FISCAL do Contrato nº 0160/2022 - SME da Secretaria Municipal da Educação, que tem como objeto a “prestação de serviços de transporte escolar (Regional I - Rota Caracará e Aracatiáçu), a serem

executados em regime de empreitada pelo menor preço do km rodado por itinerário - Item 15” a fim de realizar o acompanhamento e fiscalização do referido instrumento. I - GESTOR: Sra. LARA VASCONCELOS SOARES, GERENTE DA CÉLULA DE TRANSPORTE ESCOLAR DA SME. II - FISCAL: Sr. FRANCISCO BRUNO MAIA MARQUES, ASSISTENTE TÉCNICO II DAS-2. Art. 2º Compete ao GESTOR DO CONTRATO, dentre outras, as seguintes atribuições: planejar, coordenar e solicitar da CONTRATADA e seus prepostos, ou obter do CONTRATANTE, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução do objeto licitado e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem as solicitações de providências. Art. 3º Compete ao FISCAL DO CONTRATO, dentre outros, as seguintes atribuições: I - Exigir fiel cumprimento do Contrato e seus ADITIVOS pela CONTRATADA; II - Solicitar o assessoramento técnico, caso necessário; III - Verificar e atestar as notas fiscais e encaminhá-las para aprovando-as para posterior pagamento; IV - Zelar pela fiel execução do objeto e pleno atendimento às especificações explícitas ou implícitas; V - Controlar a qualidade e quantidade dos materiais utilizados e dos serviços executados, rejeitando aqueles julgados não satisfatórios; VI - Assistir a CONTRATADA na escolha dos métodos executivos mais adequados; VII - Exigir da CONTRATADA a modificação de técnicas inadequadas, para melhor qualidade na execução do objeto adquirido; VIII - Verificar a adequabilidade dos recursos empregados pelo CONTRATANTE, exigindo a melhoria dos serviços dentro dos prazos previstos; IX - Anotar em expediente próprio as irregularidades encontradas, as providências que determinou os incidentes verificados e o resultado dessas medidas; X - Estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do Contrato; XI - Determinar a paralisação da execução do Contrato quando, objetivamente, constatada uma irregularidade que precisa ser sanada, agindo com firmeza e prontidão; XII - Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados ou daquilo que for produzido pelo CONTRATADO; XIII - Conhecer detalhadamente o Contrato e as cláusulas nele estabelecidas; XIV - Levantar ao conhecimento dos seus superiores aquilo que ultrapassar às suas possibilidades de correção; XV - Indicar ao gestor serviços mal executados ou não executados e sugerir a aplicação de penalidades ao CONTRATADO em face do inadimplemento das obrigações; XVI - Confirmar a execução dos serviços efetivamente realizados, dos cronogramas de execução do objeto contratado. Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas todas as disposições em contrário. Secretaria Municipal da Educação de Sobral, Estado do Ceará, 05 de Abril de 2024. FRANCISCO HERBERT LIMA VASCONCELOS - Secretário Municipal da Educação.

**PORTARIA Nº 179/2024 - SME - DISPOE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PARA EXERCEREM A FUNÇÃO DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO.** O SECRETÁRIO DA EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SOBRAL, no uso das suas atribuições legais, CONSIDERANDO que cabe à administração nos termos do disposto nos artigos 58, inc. III e 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante da Administração especialmente designado; CONSIDERANDO os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como a necessidade de aperfeiçoar procedimentos relativos à gestão, acompanhamento e fiscalização dos contratos administrativos firmados pela SME; CONSIDERANDO a Recomendação nº 001/2022 - CGM, a qual recomenda as autoridades máximas dos órgãos e autarquias municipais que sejam designados servidores distintos para atuar como gestor de contrato e fiscal de contrato. RESOLVE: Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, como GESTOR e FISCAL do Contrato nº 0151/2022 - SME da Secretaria Municipal da Educação, que tem como objeto a “prestação de serviços de transporte escolar (Regional II), a serem executados em regime de empreitada pelo menor preço do km rodado por itinerário - Item 04” a fim de realizar o acompanhamento e fiscalização do referido instrumento. I - GESTOR: Sra. LARA VASCONCELOS SOARES, GERENTE DA CÉLULA DE TRANSPORTE ESCOLAR DA SME. II - FISCAL: Sr. FRANCISCO BRUNO MAIA MARQUES, ASSISTENTE TÉCNICO II DAS-2. Art. 2º Compete ao GESTOR DO CONTRATO, dentre outras, as seguintes atribuições: planejar, coordenar e solicitar da CONTRATADA e seus prepostos, ou obter do CONTRATANTE, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução do objeto licitado e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem as solicitações de providências. Art. 3º Compete ao FISCAL DO CONTRATO, dentre outros, as seguintes atribuições: I - Exigir fiel cumprimento do Contrato e seus ADITIVOS pela CONTRATADA; II - Solicitar o assessoramento técnico, caso necessário; III - Verificar e atestar as notas fiscais e encaminhá-las para aprovando-as para posterior pagamento; IV - Zelar pela fiel execução do objeto e pleno atendimento às especificações explícitas ou implícitas; V - Controlar a qualidade e quantidade dos materiais utilizados e dos serviços executados, rejeitando aqueles julgados não satisfatórios; VI - Assistir a CONTRATADA na escolha dos métodos

executivos mais adequados; VII - Exigir da CONTRATADA a modificação de técnicas inadequadas, para melhor qualidade na execução do objeto adquirido; VIII - Verificar a adequabilidade dos recursos empregados pelo CONTRATANTE, exigindo a melhoria dos serviços dentro dos prazos previstos; IX - Anotar em expediente próprio as irregularidades encontradas, as providências que determinou os incidentes verificados e o resultado dessas medidas; X - Estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do Contrato; XI - Determinar a paralisação da execução do Contrato quando, objetivamente, constatada uma irregularidade que precisa ser sanada, agindo com firmeza e prontidão; XII - Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados ou daquilo que for produzido pelo CONTRATADO; XIII - Conhecer detalhadamente o Contrato e as cláusulas nele estabelecidas; XIV - Levantar ao conhecimento dos seus superiores aquilo que ultrapassar às suas possibilidades de correção; XV - Indicar ao gestor serviços mal executados ou não executados e sugerir a aplicação de penalidades ao CONTRATADO em face do inadimplemento das obrigações; XVI - Confirmar a execução dos serviços efetivamente realizados, dos cronogramas de execução do objeto contratado. Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas todas as disposições em contrário. Secretaria Municipal da Educação de Sobral, Estado do Ceará, 05 de Abril de 2024. FRANCISCO HERBERT LIMA VASCONCELOS - Secretário Municipal da Educação.

**PORTARIA Nº 180/2024 - SME - DISPOE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PARA EXERCEREM A FUNÇÃO DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO.** O SECRETÁRIO DA EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SOBRAL, no uso das suas atribuições legais, CONSIDERANDO que cabe à administração nos termos do disposto nos artigos 58, inc. III e 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante da Administração especialmente designado; CONSIDERANDO os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como a necessidade de aperfeiçoar procedimentos relativos à gestão, acompanhamento e fiscalização dos contratos administrativos firmados pela SME; CONSIDERANDO a Recomendação nº 001/2022 - CGM, a qual recomenda as autoridades máximas dos órgãos e autarquias municipais que sejam designados servidores distintos para atuar como gestor de contrato e fiscal de contrato. RESOLVE: Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, como GESTOR e FISCAL do Contrato nº 0112/2022 - SME da Secretaria Municipal da Educação, que tem como objeto a “contratação de pessoa física e/ou jurídica para executar serviços de transporte escolar (Regional III - Rotas Bonfim e Jordão), a serem executados em regime de empreitada pelo menor preço do km rodado por itinerário - Item 03” a fim de realizar o acompanhamento e fiscalização do referido instrumento. I - GESTOR: Sra. LARA VASCONCELOS SOARES, GERENTE DA CÉLULA DE TRANSPORTE ESCOLAR DA SME. II - FISCAL: Sr. FRANCISCO BRUNO MAIA MARQUES, ASSISTENTE TÉCNICO II DAS-2. Art. 2º Compete ao GESTOR DO CONTRATO, dentre outras, as seguintes atribuições: planejar, coordenar e solicitar da CONTRATADA e seus prepostos, ou obter do CONTRATANTE, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução do objeto licitado e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem as solicitações de providências. Art. 3º Compete ao FISCAL DO CONTRATO, dentre outros, as seguintes atribuições: I - Exigir fiel cumprimento do Contrato e seus ADITIVOS pela CONTRATADA; II - Solicitar o assessoramento técnico, caso necessário; III - Verificar e atestar as notas fiscais e encaminhá-las para aprovando-as para posterior pagamento; IV - Zelar pela fiel execução do objeto e pleno atendimento às especificações explícitas ou implícitas; V - Controlar a qualidade e quantidade dos materiais utilizados e dos serviços executados, rejeitando aqueles julgados não satisfatórios; VI - Assistir a CONTRATADA na escolha dos métodos executivos mais adequados; VII - Exigir da CONTRATADA a modificação de técnicas inadequadas, para melhor qualidade na execução do objeto adquirido; VIII - Verificar a adequabilidade dos recursos empregados pelo CONTRATANTE, exigindo a melhoria dos serviços dentro dos prazos previstos; IX - Anotar em expediente próprio as irregularidades encontradas, as providências que determinou os incidentes verificados e o resultado dessas medidas; X - Estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do Contrato; XI - Determinar a paralisação da execução do Contrato quando, objetivamente, constatada uma irregularidade que precisa ser sanada, agindo com firmeza e prontidão; XII - Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados ou daquilo que for produzido pelo CONTRATADO; XIII - Conhecer detalhadamente o Contrato e as cláusulas nele estabelecidas; XIV - Levantar ao conhecimento dos seus superiores aquilo que ultrapassar às suas possibilidades de correção; XV - Indicar ao gestor serviços mal executados ou não executados e sugerir a aplicação de penalidades ao CONTRATADO em face do inadimplemento das obrigações; XVI - Confirmar a execução dos serviços efetivamente realizados, dos cronogramas de execução do objeto contratado. Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas todas as

disposições em contrário. Secretaria Municipal da Educação de Sobral, Estado do Ceará, 05 de Abril de 2024. FRANCISCO HERBERT LIMA VASCONCELOS - Secretário Municipal da Educação.

**PORTARIA Nº 181/2024 - SME - DISPOE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PARA EXERCEREM A FUNÇÃO DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO.** O SECRETÁRIO DA EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SOBRAL, no uso das suas atribuições legais, CONSIDERANDO que cabe à administração nos termos do disposto nos artigos 58, inc. III e 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante da Administração especialmente designado; CONSIDERANDO os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como a necessidade de aperfeiçoar procedimentos relativos à gestão, acompanhamento e fiscalização dos contratos administrativos firmados pela SME; CONSIDERANDO a Recomendação nº 001/2022 - CGM, a qual recomenda as autoridades máximas dos órgãos e autarquias municipais que sejam designados servidores distintos para atuar como gestor de contrato e fiscal de contrato. RESOLVE: Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, como GESTOR e FISCAL do Contrato nº 0144/2022 - SME da Secretaria Municipal da Educação, que tem como objeto a “prestação de serviços de transporte escolar - Regional IV (Sede XVII à Sede XXXII), a serem executados em regime de empreitada pelo menor preço do km rodado por itinerário - Item 13” a fim de realizar o acompanhamento e fiscalização do referido instrumento. I - GESTOR: Sra. LARA VASCONCELOS SOARES, GERENTE DA CÉLULA DE TRANSPORTE ESCOLAR DA SME. II - FISCAL: Sr. FRANCISCO BRUNO MAIA MARQUES, ASSISTENTE TECNICO II DAS-2. Art. 2º Compete ao GESTOR DO CONTRATO, dentre outras, as seguintes atribuições: planejar, coordenar e solicitar da CONTRATADA e seus prepostos, ou obter do CONTRATANTE, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução do objeto licitado e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem as solicitações de providências. Art. 3º Compete ao FISCAL DO CONTRATO, dentre outros, as seguintes atribuições: I - Exigir fiel cumprimento do Contrato e seus ADITIVOS pela CONTRATADA; II - Solicitar o assessoramento técnico, caso necessário; III - Verificar e atestar as notas fiscais e encaminhá-las para aprovando-as para posterior pagamento; IV - Zelar pela fiel execução do objeto e pleno atendimento às especificações explícitas ou implícitas; V - Controlar a qualidade e quantidade dos materiais utilizados e dos serviços executados, rejeitando aqueles julgados não satisfatórios; VI - Assistir a CONTRATADA na escolha dos métodos executivos mais adequados; VII - Exigir da CONTRATADA a modificação de técnicas inadequadas, para melhor qualidade na execução do objeto adquirido; VIII - Verificar a adequabilidade dos recursos empregados pelo CONTRATANTE, exigindo a melhoria dos serviços dentro dos prazos previstos; IX - Anotar em expediente próprio as irregularidades encontradas, as providências que determinou os incidentes verificados e o resultado dessas medidas; X - Estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do Contrato; XI - Determinar a paralisação da execução do Contrato quando, objetivamente, constatada uma irregularidade que precisa ser sanada, agindo com firmeza e prontidão; XII - Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados ou daquilo que for produzido pelo CONTRATADO; XIII - Conhecer detalhadamente o Contrato e as cláusulas nele estabelecidas; XIV - Levantar ao conhecimento dos seus superiores aquilo que ultrapassar às suas possibilidades de correção; XV - Indicar ao gestor serviços mal executados ou não executados e sugerir a aplicação de penalidades ao CONTRATADO em face do inadimplemento das obrigações; XVI - Confirmar a execução dos serviços efetivamente realizados, dos cronogramas de execução do objeto contratado. Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas todas as disposições em contrário. Secretaria Municipal da Educação de Sobral, Estado do Ceará, 05 de Abril de 2024. FRANCISCO HERBERT LIMA VASCONCELOS - Secretário Municipal da Educação.

**PORTARIA Nº 182/2024 - SME - DISPOE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PARA EXERCEREM A FUNÇÃO DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO.** O SECRETÁRIO DA EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SOBRAL, no uso das suas atribuições legais, CONSIDERANDO que cabe à administração nos termos do disposto nos artigos 58, inc. III e 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante da Administração especialmente designado; CONSIDERANDO os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como a necessidade de aperfeiçoar procedimentos relativos à gestão, acompanhamento e fiscalização dos contratos administrativos firmados pela SME; CONSIDERANDO a Recomendação nº 001/2022 - CGM, a qual recomenda as autoridades máximas dos órgãos e autarquias municipais que sejam designados servidores distintos para atuar como gestor de contrato e fiscal de contrato.

RESOLVE: Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, como GESTOR e FISCAL do Contrato nº 0135/2022 - SME da Secretaria Municipal da Educação, que tem como objeto a “contratação de pessoa física e/ou jurídica para executar serviços de transporte escolar (Regional III - Rota Rafael Arruda), a serem executados em regime de empreitada pelo menor preço do km rodado por itinerário - Item 10” a fim de realizar o acompanhamento e fiscalização do referido instrumento. I - GESTOR: Sra. LARA VASCONCELOS SOARES, GERENTE DA CÉLULA DE TRANSPORTE ESCOLAR DA SME. II - FISCAL: Sr. FRANCISCO BRUNO MAIA MARQUES, ASSISTENTE TECNICO II DAS-2. Art. 2º Compete ao GESTOR DO CONTRATO, dentre outras, as seguintes atribuições: planejar, coordenar e solicitar da CONTRATADA e seus prepostos, ou obter do CONTRATANTE, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução do objeto licitado e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem as solicitações de providências. Art. 3º Compete ao FISCAL DO CONTRATO, dentre outros, as seguintes atribuições: I - Exigir fiel cumprimento do Contrato e seus ADITIVOS pela CONTRATADA; II - Solicitar o assessoramento técnico, caso necessário; III - Verificar e atestar as notas fiscais e encaminhá-las para aprovando-as para posterior pagamento; IV - Zelar pela fiel execução do objeto e pleno atendimento às especificações explícitas ou implícitas; V - Controlar a qualidade e quantidade dos materiais utilizados e dos serviços executados, rejeitando aqueles julgados não satisfatórios; VI - Assistir a CONTRATADA na escolha dos métodos executivos mais adequados; VII - Exigir da CONTRATADA a modificação de técnicas inadequadas, para melhor qualidade na execução do objeto adquirido; VIII - Verificar a adequabilidade dos recursos empregados pelo CONTRATANTE, exigindo a melhoria dos serviços dentro dos prazos previstos; IX - Anotar em expediente próprio as irregularidades encontradas, as providências que determinou os incidentes verificados e o resultado dessas medidas; X - Estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do Contrato; XI - Determinar a paralisação da execução do Contrato quando, objetivamente, constatada uma irregularidade que precisa ser sanada, agindo com firmeza e prontidão; XII - Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados ou daquilo que for produzido pelo CONTRATADO; XIII - Conhecer detalhadamente o Contrato e as cláusulas nele estabelecidas; XIV - Levantar ao conhecimento dos seus superiores aquilo que ultrapassar às suas possibilidades de correção; XV - Indicar ao gestor serviços mal executados ou não executados e sugerir a aplicação de penalidades ao CONTRATADO em face do inadimplemento das obrigações; XVI - Confirmar a execução dos serviços efetivamente realizados, dos cronogramas de execução do objeto contratado. Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas todas as disposições em contrário. Secretaria Municipal da Educação de Sobral, Estado do Ceará, 05 de Abril de 2024. FRANCISCO HERBERT LIMA VASCONCELOS - Secretário Municipal da Educação.

**PORTARIA Nº 183/2024 - SME - DISPOE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PARA EXERCEREM A FUNÇÃO DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO.** O SECRETÁRIO DA EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SOBRAL, no uso das suas atribuições legais, CONSIDERANDO que cabe à administração nos termos do disposto nos artigos 58, inc. III e 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante da Administração especialmente designado; CONSIDERANDO os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como a necessidade de aperfeiçoar procedimentos relativos à gestão, acompanhamento e fiscalização dos contratos administrativos firmados pela SME; CONSIDERANDO a Recomendação nº 001/2022 - CGM, a qual recomenda as autoridades máximas dos órgãos e autarquias municipais que sejam designados servidores distintos para atuar como gestor de contrato e fiscal de contrato. RESOLVE: Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, como GESTOR e FISCAL do Contrato nº 0129/2022 - SME da Secretaria Municipal da Educação, que tem como objeto a “prestação de serviços de transporte escolar (Regional I - Rota Caracará e Aracatiáçu), a serem executados em regime de empreitada pelo menor preço do km rodado por itinerário - Item 14” a fim de realizar o acompanhamento e fiscalização do referido instrumento. I - GESTOR: Sra. LARA VASCONCELOS SOARES, GERENTE DA CÉLULA DE TRANSPORTE ESCOLAR DA SME. II - FISCAL: Sr. FRANCISCO BRUNO MAIA MARQUES, ASSISTENTE TECNICO II DAS-2. Art. 2º Compete ao GESTOR DO CONTRATO, dentre outras, as seguintes atribuições: planejar, coordenar e solicitar da CONTRATADA e seus prepostos, ou obter do CONTRATANTE, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução do objeto licitado e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem as solicitações de providências. Art. 3º Compete ao FISCAL DO CONTRATO, dentre outros, as seguintes atribuições: I - Exigir fiel cumprimento do Contrato e seus ADITIVOS pela CONTRATADA; II - Solicitar o assessoramento técnico,

caso necessário; III - Verificar e atestar as notas fiscais e encaminhá-las para aprovando-as para posterior pagamento; IV - Zelar pela fiel execução do objeto e pleno atendimento às especificações explícitas ou implícitas; V - Controlar a qualidade e quantidade dos materiais utilizados e dos serviços executados, rejeitando aqueles julgados não satisfatórios; VI - Assistir a CONTRATADA na escolha dos métodos executivos mais adequados; VII - Exigir da CONTRATADA a modificação de técnicas inadequadas, para melhor qualidade na execução do objeto adquirido; VIII - Verificar a adequabilidade dos recursos empregados pelo CONTRATANTE, exigindo a melhoria dos serviços dentro dos prazos previstos; IX - Anotar em expediente próprio as irregularidades encontradas, as providências que determinou os incidentes verificados e o resultado dessas medidas; X - Estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do Contrato; XI - Determinar a paralisação da execução do Contrato quando, objetivamente, constatada uma irregularidade que precisa ser sanada, agindo com firmeza e prontidão; XII - Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados ou daquilo que for produzido pelo CONTRATADO; XIII - Conhecer detalhadamente o Contrato e as cláusulas nele estabelecidas; XIV - Levantar ao conhecimento dos seus superiores aquilo que ultrapassar às suas possibilidades de correção; XV - Indicar ao gestor serviços mal executados ou não executados e sugerir a aplicação de penalidades ao CONTRATADO em face do inadimplemento das obrigações; XVI - Confirmar a execução dos serviços efetivamente realizados, dos cronogramas de execução do objeto contratado. Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas todas as disposições em contrário. Secretaria Municipal da Educação de Sobral, Estado do Ceará, 05 de Abril de 2024. FRANCISCO HERBERT LIMA VASCONCELOS - Secretário Municipal da Educação.

**PORTARIA Nº 184/2024 - SME - DISPOE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PARA EXERCEREM A FUNÇÃO DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO. O SECRETÁRIO DA EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SOBRAL, no uso das suas atribuições legais, CONSIDERANDO que cabe à administração nos termos do disposto nos artigos 58, inc. III e 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante da Administração especialmente designado; CONSIDERANDO os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como a necessidade de aperfeiçoar procedimentos relativos à gestão, acompanhamento e fiscalização dos contratos administrativos firmados pela SME; CONSIDERANDO a Recomendação nº 001/2022 - CGM, a qual recomenda as autoridades máximas dos órgãos e autarquias municipais que sejam designados servidores distintos para atuar como gestor de contrato e fiscal de contrato. RESOLVE: Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, como GESTOR e FISCAL do Contrato nº 0134/2022 - SME da Secretaria Municipal da Educação, que tem como objeto a “contratação de pessoa física e/ou jurídica para executar serviços de transporte escolar (Regional III - Rota Rafael Arruda), a serem executados em regime de empreitada pelo menor preço do km rodado por itinerário - Item 06” a fim de realizar o acompanhamento e fiscalização do referido instrumento. I - GESTOR: Sra. LARA VASCONCELOS SOARES, GERENTE DA CÉLULA DE TRANSPORTE ESCOLAR DA SME. II - FISCAL: Sr. FRANCISCO BRUNO MAIA MARQUES, ASSISTENTE TECNICO II DAS-2. Art. 2º Compete ao GESTOR DO CONTRATO, dentre outras, as seguintes atribuições: planejar, coordenar e solicitar da CONTRATADA e seus prepostos, ou obter do CONTRATANTE, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução do objeto licitado e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem as solicitações de providências. Art. 3º Compete ao FISCAL DO CONTRATO, dentre outros, as seguintes atribuições: I - Exigir fiel cumprimento do Contrato e seus ADITIVOS pela CONTRATADA; II - Solicitar o assessoramento técnico, caso necessário; III - Verificar e atestar as notas fiscais e encaminhá-las para aprovando-as para posterior pagamento; IV - Zelar pela fiel execução do objeto e pleno atendimento às especificações explícitas ou implícitas; V - Controlar a qualidade e quantidade dos materiais utilizados e dos serviços executados, rejeitando aqueles julgados não satisfatórios; VI - Assistir a CONTRATADA na escolha dos métodos executivos mais adequados; VII - Exigir da CONTRATADA a modificação de técnicas inadequadas, para melhor qualidade na execução do objeto adquirido; VIII - Verificar a adequabilidade dos recursos empregados pelo CONTRATANTE, exigindo a melhoria dos serviços dentro dos prazos previstos; IX - Anotar em expediente próprio as irregularidades encontradas, as providências que determinou os incidentes verificados e o resultado dessas medidas; X - Estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do Contrato; XI - Determinar a paralisação da execução do Contrato quando, objetivamente, constatada uma irregularidade que precisa ser sanada, agindo com firmeza e prontidão; XII - Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados ou daquilo que for produzido pelo CONTRATADO; XIII - Conhecer detalhadamente o Contrato e as cláusulas nele estabelecidas; XIV - Levantar ao conhecimento dos seus**

superiores aquilo que ultrapassar às suas possibilidades de correção; XV - Indicar ao gestor serviços mal executados ou não executados e sugerir a aplicação de penalidades ao CONTRATADO em face do inadimplemento das obrigações; XVI - Confirmar a execução dos serviços efetivamente realizados, dos cronogramas de execução do objeto contratado. Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas todas as disposições em contrário. Secretaria Municipal da Educação de Sobral, Estado do Ceará, 05 de Abril de 2024. FRANCISCO HERBERT LIMA VASCONCELOS - Secretário Municipal da Educação.

**PORTARIA Nº 185/2024 - SME - DISPOE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PARA EXERCEREM A FUNÇÃO DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO. O SECRETÁRIO DA EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SOBRAL, no uso das suas atribuições legais, CONSIDERANDO que cabe à administração nos termos do disposto nos artigos 58, inc. III e 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante da Administração especialmente designado; CONSIDERANDO os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como a necessidade de aperfeiçoar procedimentos relativos à gestão, acompanhamento e fiscalização dos contratos administrativos firmados pela SME; CONSIDERANDO a Recomendação nº 001/2022 - CGM, a qual recomenda as autoridades máximas dos órgãos e autarquias municipais que sejam designados servidores distintos para atuar como gestor de contrato e fiscal de contrato. RESOLVE: Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, como GESTOR e FISCAL do Contrato nº 0236/2022 - SME da Secretaria Municipal da Educação, que tem como objeto a “prestação de serviços de transporte escolar (Regional II), a serem executados em regime de empreitada pelo menor preço do km rodado por itinerário - Item 12” a fim de realizar o acompanhamento e fiscalização do referido instrumento. I - GESTOR: Sra. LARA VASCONCELOS SOARES, GERENTE DA CÉLULA DE TRANSPORTE ESCOLAR DA SME. II - FISCAL: Sr. FRANCISCO BRUNO MAIA MARQUES, ASSISTENTE TECNICO II DAS-2. Art. 2º Compete ao GESTOR DO CONTRATO, dentre outras, as seguintes atribuições: planejar, coordenar e solicitar da CONTRATADA e seus prepostos, ou obter do CONTRATANTE, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução do objeto licitado e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem as solicitações de providências. Art. 3º Compete ao FISCAL DO CONTRATO, dentre outros, as seguintes atribuições: I - Exigir fiel cumprimento do Contrato e seus ADITIVOS pela CONTRATADA; II - Solicitar o assessoramento técnico, caso necessário; III - Verificar e atestar as notas fiscais e encaminhá-las para aprovando-as para posterior pagamento; IV - Zelar pela fiel execução do objeto e pleno atendimento às especificações explícitas ou implícitas; V - Controlar a qualidade e quantidade dos materiais utilizados e dos serviços executados, rejeitando aqueles julgados não satisfatórios; VI - Assistir a CONTRATADA na escolha dos métodos executivos mais adequados; VII - Exigir da CONTRATADA a modificação de técnicas inadequadas, para melhor qualidade na execução do objeto adquirido; VIII - Verificar a adequabilidade dos recursos empregados pelo CONTRATANTE, exigindo a melhoria dos serviços dentro dos prazos previstos; IX - Anotar em expediente próprio as irregularidades encontradas, as providências que determinou os incidentes verificados e o resultado dessas medidas; X - Estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do Contrato; XI - Determinar a paralisação da execução do Contrato quando, objetivamente, constatada uma irregularidade que precisa ser sanada, agindo com firmeza e prontidão; XII - Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados ou daquilo que for produzido pelo CONTRATADO; XIII - Conhecer detalhadamente o Contrato e as cláusulas nele estabelecidas; XIV - Levantar ao conhecimento dos seus superiores aquilo que ultrapassar às suas possibilidades de correção; XV - Indicar ao gestor serviços mal executados ou não executados e sugerir a aplicação de penalidades ao CONTRATADO em face do inadimplemento das obrigações; XVI - Confirmar a execução dos serviços efetivamente realizados, dos cronogramas de execução do objeto contratado. Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas todas as disposições em contrário. Secretaria Municipal da Educação de Sobral, Estado do Ceará, 05 de Abril de 2024. FRANCISCO HERBERT LIMA VASCONCELOS - Secretário Municipal da Educação.**

**PORTARIA Nº 186/2024 - SME - DISPOE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PARA EXERCEREM A FUNÇÃO DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO. O SECRETÁRIO DA EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SOBRAL, no uso das suas atribuições legais, CONSIDERANDO que cabe à administração nos termos do disposto nos artigos 58, inc. III e 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante da Administração especialmente designado; CONSIDERANDO os princípios da legalidade, impessoalidade,**

moralidade, publicidade e eficiência, bem como a necessidade de aperfeiçoar procedimentos relativos à gestão, acompanhamento e fiscalização dos contratos administrativos firmados pela SME; CONSIDERANDO a Recomendação nº 001/2022 - CGM, a qual recomenda as autoridades máximas dos órgãos e autarquias municipais que sejam designados servidores distintos para atuar como gestor de contrato e fiscal de contrato. RESOLVE: Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, como GESTOR e FISCAL do Contrato nº 0132/2022 - SME da Secretaria Municipal da Educação, que tem como objeto a “prestação de serviços de transporte escolar (Regional I - Rota Caracará e Aracatiáçu), a serem executados em regime de empreitada pelo menor preço do km rodado por itinerário - Item 08” a fim de realizar o acompanhamento e fiscalização do referido instrumento. I - GESTOR: Sra. LARA VASCONCELOS SOARES, GERENTE DA CÉLULA DE TRANSPORTE ESCOLAR DA SME. II - FISCAL: Sr. FRANCISCO BRUNO MAIA MARQUES, ASSISTENTE TÉCNICO II DAS-2. Art. 2º Compete ao GESTOR DO CONTRATO, dentre outras, as seguintes atribuições: planejar, coordenar e solicitar da CONTRATADA e seus prepostos, ou obter do CONTRATANTE, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução do objeto licitado e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem as solicitações de providências. Art. 3º Compete ao FISCAL DO CONTRATO, dentre outros, as seguintes atribuições: I - Exigir fiel cumprimento do Contrato e seus ADITIVOS pela CONTRATADA; II - Solicitar o assessoramento técnico, caso necessário; III - Verificar e atestar as notas fiscais e encaminhá-las para aprovando-as para posterior pagamento; IV - Zelar pela fiel execução do objeto e pleno atendimento às especificações explícitas ou implícitas; V - Controlar a qualidade e quantidade dos materiais utilizados e dos serviços executados, rejeitando aqueles julgados não satisfatórios; VI - Assistir a CONTRATADA na escolha dos métodos executivos mais adequados; VII - Exigir da CONTRATADA a modificação de técnicas inadequadas, para melhor qualidade na execução do objeto adquirido; VIII - Verificar a adequabilidade dos recursos empregados pelo CONTRATANTE, exigindo a melhoria dos serviços dentro dos prazos previstos; IX - Anotar em expediente próprio as irregularidades encontradas, as providências que determinou os incidentes verificados e o resultado dessas medidas; X - Estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do Contrato; XI - Determinar a paralisação da execução do Contrato quando, objetivamente, constatada uma irregularidade que precisa ser sanada, agindo com firmeza e prontidão; XII - Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados ou daquilo que for produzido pelo CONTRATADO; XIII - Conhecer detalhadamente o Contrato e as cláusulas nele estabelecidas; XIV - Levantar ao conhecimento dos seus superiores aquilo que ultrapassar às suas possibilidades de correção; XV - Indicar ao gestor serviços mal executados ou não executados e sugerir a aplicação de penalidades ao CONTRATADO em face do inadimplemento das obrigações; XVI - Confirmar a execução dos serviços efetivamente realizados, dos cronogramas de execução do objeto contratado. Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas todas as disposições em contrário. Secretaria Municipal da Educação de Sobral, Estado do Ceará, 05 de Abril de 2024. FRANCISCO HERBERT LIMA VASCONCELOS - Secretário Municipal da Educação.

**PORTARIA Nº 187/2024 - SME - DISPOE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PARA EXERCEREM A FUNÇÃO DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO.** O SECRETÁRIO DA EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SOBRAL, no uso das suas atribuições legais, CONSIDERANDO que cabe à administração nos termos do disposto nos artigos 58, inc. III e 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante da Administração especialmente designado; CONSIDERANDO os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como a necessidade de aperfeiçoar procedimentos relativos à gestão, acompanhamento e fiscalização dos contratos administrativos firmados pela SME; CONSIDERANDO a Recomendação nº 001/2022 - CGM, a qual recomenda as autoridades máximas dos órgãos e autarquias municipais que sejam designados servidores distintos para atuar como gestor de contrato e fiscal de contrato. RESOLVE: Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, como GESTOR e FISCAL do Contrato nº 0110/2022 - SME da Secretaria Municipal da Educação, que tem como objeto a “prestação de serviços de transporte escolar (Regional I - Rota Taperuaba), a serem executados em regime de empreitada pelo menor preço do km rodado por itinerário - Item 09” a fim de realizar o acompanhamento e fiscalização do referido instrumento. I - GESTOR: Sra. LARA VASCONCELOS SOARES, GERENTE DA CÉLULA DE TRANSPORTE ESCOLAR DA SME. II - FISCAL: Sr. FRANCISCO BRUNO MAIA MARQUES, ASSISTENTE TÉCNICO II DAS-2. Art. 2º Compete ao GESTOR DO CONTRATO, dentre outras, as seguintes atribuições: planejar, coordenar e solicitar da CONTRATADA e seus prepostos, ou obter do CONTRATANTE, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da

execução do objeto licitado e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem as solicitações de providências. Art. 3º Compete ao FISCAL DO CONTRATO, dentre outros, as seguintes atribuições: I - Exigir fiel cumprimento do Contrato e seus ADITIVOS pela CONTRATADA; II - Solicitar o assessoramento técnico, caso necessário; III - Verificar e atestar as notas fiscais e encaminhá-las para aprovando-as para posterior pagamento; IV - Zelar pela fiel execução do objeto e pleno atendimento às especificações explícitas ou implícitas; V - Controlar a qualidade e quantidade dos materiais utilizados e dos serviços executados, rejeitando aqueles julgados não satisfatórios; VI - Assistir a CONTRATADA na escolha dos métodos executivos mais adequados; VII - Exigir da CONTRATADA a modificação de técnicas inadequadas, para melhor qualidade na execução do objeto adquirido; VIII - Verificar a adequabilidade dos recursos empregados pelo CONTRATANTE, exigindo a melhoria dos serviços dentro dos prazos previstos; IX - Anotar em expediente próprio as irregularidades encontradas, as providências que determinou os incidentes verificados e o resultado dessas medidas; X - Estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do Contrato; XI - Determinar a paralisação da execução do Contrato quando, objetivamente, constatada uma irregularidade que precisa ser sanada, agindo com firmeza e prontidão; XII - Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados ou daquilo que for produzido pelo CONTRATADO; XIII - Conhecer detalhadamente o Contrato e as cláusulas nele estabelecidas; XIV - Levantar ao conhecimento dos seus superiores aquilo que ultrapassar às suas possibilidades de correção; XV - Indicar ao gestor serviços mal executados ou não executados e sugerir a aplicação de penalidades ao CONTRATADO em face do inadimplemento das obrigações; XVI - Confirmar a execução dos serviços efetivamente realizados, dos cronogramas de execução do objeto contratado. Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas todas as disposições em contrário. Secretaria Municipal da Educação de Sobral, Estado do Ceará, 05 de Abril de 2024. FRANCISCO HERBERT LIMA VASCONCELOS - Secretário Municipal da Educação.

**PORTARIA Nº 188/2024 - SME - DISPOE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PARA EXERCEREM A FUNÇÃO DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO.** O SECRETÁRIO DA EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SOBRAL, no uso das suas atribuições legais, CONSIDERANDO que cabe à administração nos termos do disposto nos artigos 58, inc. III e 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante da Administração especialmente designado; CONSIDERANDO os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como a necessidade de aperfeiçoar procedimentos relativos à gestão, acompanhamento e fiscalização dos contratos administrativos firmados pela SME; CONSIDERANDO a Recomendação nº 001/2022 - CGM, a qual recomenda as autoridades máximas dos órgãos e autarquias municipais que sejam designados servidores distintos para atuar como gestor de contrato e fiscal de contrato. RESOLVE: Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, como GESTOR e FISCAL do Contrato nº 0149/2022 - SME da Secretaria Municipal da Educação, que tem como objeto a “contratação de pessoa física e/ou jurídica para executar serviços de transporte escolar (Regional III - Rotas Arazível e Baracho), a serem executados em regime de empreitada pelo menor preço do km rodado por itinerário - Item 13” a fim de realizar o acompanhamento e fiscalização do referido instrumento. I - GESTOR: Sra. LARA VASCONCELOS SOARES, GERENTE DA CÉLULA DE TRANSPORTE ESCOLAR DA SME. II - FISCAL: Sr. FRANCISCO BRUNO MAIA MARQUES, ASSISTENTE TÉCNICO II DAS-2. Art. 2º Compete ao GESTOR DO CONTRATO, dentre outras, as seguintes atribuições: planejar, coordenar e solicitar da CONTRATADA e seus prepostos, ou obter do CONTRATANTE, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução do objeto licitado e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem as solicitações de providências. Art. 3º Compete ao FISCAL DO CONTRATO, dentre outros, as seguintes atribuições: I - Exigir fiel cumprimento do Contrato e seus ADITIVOS pela CONTRATADA; II - Solicitar o assessoramento técnico, caso necessário; III - Verificar e atestar as notas fiscais e encaminhá-las para aprovando-as para posterior pagamento; IV - Zelar pela fiel execução do objeto e pleno atendimento às especificações explícitas ou implícitas; V - Controlar a qualidade e quantidade dos materiais utilizados e dos serviços executados, rejeitando aqueles julgados não satisfatórios; VI - Assistir a CONTRATADA na escolha dos métodos executivos mais adequados; VII - Exigir da CONTRATADA a modificação de técnicas inadequadas, para melhor qualidade na execução do objeto adquirido; VIII - Verificar a adequabilidade dos recursos empregados pelo CONTRATANTE, exigindo a melhoria dos serviços dentro dos prazos previstos; IX - Anotar em expediente próprio as irregularidades encontradas, as providências que determinou os incidentes verificados e o resultado dessas medidas; X - Estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do Contrato; XI - Determinar a paralisação da execução do

Contrato quando, objetivamente, constatada uma irregularidade que precisa ser sanada, agindo com firmeza e prontidão; XII - Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados ou daquilo que for produzido pelo CONTRATADO; XIII - Conhecer detalhadamente o Contrato e as cláusulas nele estabelecidas; XIV - Levar ao conhecimento dos seus superiores aquilo que ultrapassar às suas possibilidades de correção; XV - Indicar ao gestor serviços mal executados ou não executados e sugerir a aplicação de penalidades ao CONTRATADO em face do inadimplemento das obrigações; XVI - Confirmar a execução dos serviços efetivamente realizados, dos cronogramas de execução do objeto contratado. Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas todas as disposições em contrário. Secretaria Municipal da Educação de Sobral, Estado do Ceará, 05 de Abril de 2024. FRANCISCO HERBERT LIMA VASCONCELOS - Secretário Municipal da Educação.

**PORTARIA Nº 189/2024 - SME - DISPOE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PARA EXERCEREM A FUNÇÃO DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO.** O SECRETÁRIO DA EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SOBRAL, no uso das suas atribuições legais, CONSIDERANDO que cabe à administração nos termos do disposto nos artigos 58, inc. III e 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante da Administração especialmente designado; CONSIDERANDO os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como a necessidade de aperfeiçoar procedimentos relativos à gestão, acompanhamento e fiscalização dos contratos administrativos firmados pela SME; CONSIDERANDO a Recomendação nº 001/2022 - CGM, a qual recomenda as autoridades máximas dos órgãos e autarquias municipais que sejam designados servidores distintos para atuar como gestor de contrato e fiscal de contrato. RESOLVE: Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, como GESTOR e FISCAL do Contrato nº 0156/2022 - SME da Secretaria Municipal da Educação, que tem como objeto a “prestação de serviços de transporte escolar (Regional I - Rota Taperuaba), a serem executados em regime de empreitada pelo menor preço do km rodado por itinerário - Item 10” a fim de realizar o acompanhamento e fiscalização do referido instrumento. I - GESTOR: Sra. LARA VASCONCELOS SOARES, GERENTE DA CÉLULA DE TRANSPORTE ESCOLAR DA SME. II - FISCAL: Sr. FRANCISCO BRUNO MAIA MARQUES, ASSISTENTE TECNICO II DAS-2. Art. 2º Compete ao GESTOR DO CONTRATO, dentre outras, as seguintes atribuições: planejar, coordenar e solicitar da CONTRATADA e seus prepostos, ou obter do CONTRATANTE, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução do objeto licitado e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem as solicitações de providências. Art. 3º Compete ao FISCAL DO CONTRATO, dentre outros, as seguintes atribuições: I - Exigir fiel cumprimento do Contrato e seus ADITIVOS pela CONTRATADA; II - Solicitar o assessoramento técnico, caso necessário; III - Verificar e atestar as notas fiscais e encaminhá-las para aprovando-as para posterior pagamento; IV - Zelar pela fiel execução do objeto e pleno atendimento às especificações explícitas ou implícitas; V - Controlar a qualidade e quantidade dos materiais utilizados e dos serviços executados, rejeitando aqueles julgados não satisfatórios; VI - Assistir a CONTRATADA na escolha dos métodos executivos mais adequados; VII - Exigir da CONTRATADA a modificação de técnicas inadequadas, para melhor qualidade na execução do objeto adquirido; VIII - Verificar a adequabilidade dos recursos empregados pelo CONTRATANTE, exigindo a melhoria dos serviços dentro dos prazos previstos; IX - Anotar em expediente próprio as irregularidades encontradas, as providências que determinou os incidentes verificados e o resultado dessas medidas; X - Estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do Contrato; XI - Determinar a paralisação da execução do Contrato quando, objetivamente, constatada uma irregularidade que precisa ser sanada, agindo com firmeza e prontidão; XII - Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados ou daquilo que for produzido pelo CONTRATADO; XIII - Conhecer detalhadamente o Contrato e as cláusulas nele estabelecidas; XIV - Levar ao conhecimento dos seus superiores aquilo que ultrapassar às suas possibilidades de correção; XV - Indicar ao gestor serviços mal executados ou não executados e sugerir a aplicação de penalidades ao CONTRATADO em face do inadimplemento das obrigações; XVI - Confirmar a execução dos serviços efetivamente realizados, dos cronogramas de execução do objeto contratado. Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas todas as disposições em contrário. Secretaria Municipal da Educação de Sobral, Estado do Ceará, 05 de Abril de 2024. FRANCISCO HERBERT LIMA VASCONCELOS - Secretário Municipal da Educação.

**PORTARIA Nº 190/2024 - SME - DISPOE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PARA EXERCEREM A FUNÇÃO DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO.** O SECRETÁRIO DA EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SOBRAL, no uso

das suas atribuições legais, CONSIDERANDO que cabe à administração nos termos do disposto nos artigos 58, inc. III e 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante da Administração especialmente designado; CONSIDERANDO os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como a necessidade de aperfeiçoar procedimentos relativos à gestão, acompanhamento e fiscalização dos contratos administrativos firmados pela SME; CONSIDERANDO a Recomendação nº 001/2022 - CGM, a qual recomenda as autoridades máximas dos órgãos e autarquias municipais que sejam designados servidores distintos para atuar como gestor de contrato e fiscal de contrato. RESOLVE: Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, como GESTOR e FISCAL do Contrato nº 0152/2022 - SME da Secretaria Municipal da Educação, que tem como objeto a “contratação de pessoa física e/ou jurídica para executar serviços de transporte escolar (Regional III - Rotas Jaibaras e Torto), a serem executados em regime de empreitada pelo menor preço do km rodado por itinerário - Item 11” a fim de realizar o acompanhamento e fiscalização do referido instrumento. I - GESTOR: Sra. LARA VASCONCELOS SOARES, GERENTE DA CÉLULA DE TRANSPORTE ESCOLAR DA SME. II - FISCAL: Sr. FRANCISCO BRUNO MAIA MARQUES, ASSISTENTE TECNICO II DAS-2. Art. 2º Compete ao GESTOR DO CONTRATO, dentre outras, as seguintes atribuições: planejar, coordenar e solicitar da CONTRATADA e seus prepostos, ou obter do CONTRATANTE, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução do objeto licitado e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem as solicitações de providências. Art. 3º Compete ao FISCAL DO CONTRATO, dentre outros, as seguintes atribuições: I - Exigir fiel cumprimento do Contrato e seus ADITIVOS pela CONTRATADA; II - Solicitar o assessoramento técnico, caso necessário; III - Verificar e atestar as notas fiscais e encaminhá-las para aprovando-as para posterior pagamento; IV - Zelar pela fiel execução do objeto e pleno atendimento às especificações explícitas ou implícitas; V - Controlar a qualidade e quantidade dos materiais utilizados e dos serviços executados, rejeitando aqueles julgados não satisfatórios; VI - Assistir a CONTRATADA na escolha dos métodos executivos mais adequados; VII - Exigir da CONTRATADA a modificação de técnicas inadequadas, para melhor qualidade na execução do objeto adquirido; VIII - Verificar a adequabilidade dos recursos empregados pelo CONTRATANTE, exigindo a melhoria dos serviços dentro dos prazos previstos; IX - Anotar em expediente próprio as irregularidades encontradas, as providências que determinou os incidentes verificados e o resultado dessas medidas; X - Estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do Contrato; XI - Determinar a paralisação da execução do Contrato quando, objetivamente, constatada uma irregularidade que precisa ser sanada, agindo com firmeza e prontidão; XII - Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados ou daquilo que for produzido pelo CONTRATADO; XIII - Conhecer detalhadamente o Contrato e as cláusulas nele estabelecidas; XIV - Levar ao conhecimento dos seus superiores aquilo que ultrapassar às suas possibilidades de correção; XV - Indicar ao gestor serviços mal executados ou não executados e sugerir a aplicação de penalidades ao CONTRATADO em face do inadimplemento das obrigações; XVI - Confirmar a execução dos serviços efetivamente realizados, dos cronogramas de execução do objeto contratado. Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas todas as disposições em contrário. Secretaria Municipal da Educação de Sobral, Estado do Ceará, 05 de Abril de 2024. FRANCISCO HERBERT LIMA VASCONCELOS - Secretário Municipal da Educação.

**PORTARIA Nº 191/2024 - SME - DISPOE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PARA EXERCEREM A FUNÇÃO DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO.** O SECRETÁRIO DA EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SOBRAL, no uso das suas atribuições legais, CONSIDERANDO que cabe à administração nos termos do disposto nos artigos 58, inc. III e 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante da Administração especialmente designado; CONSIDERANDO os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como a necessidade de aperfeiçoar procedimentos relativos à gestão, acompanhamento e fiscalização dos contratos administrativos firmados pela SME; CONSIDERANDO a Recomendação nº 001/2022 - CGM, a qual recomenda as autoridades máximas dos órgãos e autarquias municipais que sejam designados servidores distintos para atuar como gestor de contrato e fiscal de contrato. RESOLVE: Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, como GESTOR e FISCAL do Contrato nº 0147/2022 - SME da Secretaria Municipal da Educação, que tem como objeto a “contratação de pessoa física e/ou jurídica para executar serviços de transporte escolar (Regional III - Rotas Aprazível e Baracho), a serem executados em regime de empreitada pelo menor preço do km rodado por itinerário - Item 07” a fim de realizar o acompanhamento e fiscalização do referido instrumento. I - GESTOR: Sra.

LARA VASCONCELOS SOARES, GERENTE DA CÉLULA DE TRANSPORTE ESCOLAR DA SME. II - FISCAL: Sr. FRANCISCO BRUNO MAIA MARQUES, ASSISTENTE TÉCNICO II DAS-2. Art. 2º Compete ao GESTOR DO CONTRATO, dentre outras, as seguintes atribuições: planejar, coordenar e solicitar da CONTRATADA e seus prepostos, ou obter do CONTRATANTE, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução do objeto licitado e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem as solicitações de providências. Art. 3º Compete ao FISCAL DO CONTRATO, dentre outros, as seguintes atribuições: I - Exigir fiel cumprimento do Contrato e seus ADITIVOS pela CONTRATADA; II - Solicitar o assessoramento técnico, caso necessário; III - Verificar e atestar as notas fiscais e encaminhá-las para aprovando-as para posterior pagamento; IV - Zelar pela fiel execução do objeto e pleno atendimento às especificações explícitas ou implícitas; V - Controlar a qualidade e quantidade dos materiais utilizados e dos serviços executados, rejeitando aqueles julgados não satisfatórios; VI - Assistir a CONTRATADA na escolha dos métodos executivos mais adequados; VII - Exigir da CONTRATADA a modificação de técnicas inadequadas, para melhor qualidade na execução do objeto adquirido; VIII - Verificar a adequabilidade dos recursos empregados pelo CONTRATANTE, exigindo a melhoria dos serviços dentro dos prazos previstos; IX - Anotar em expediente próprio as irregularidades encontradas, as providências que determinou os incidentes verificados e o resultado dessas medidas; X - Estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do Contrato; XI - Determinar a paralisação da execução do Contrato quando, objetivamente, constatada uma irregularidade que precisa ser sanada, agindo com firmeza e prontidão; XII - Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados ou daquilo que for produzido pelo CONTRATADO; XIII - Conhecer detalhadamente o Contrato e as cláusulas nele estabelecidas; XIV - Levar ao conhecimento dos seus superiores aquilo que ultrapassar às suas possibilidades de correção; XV - Indicar ao gestor serviços mal executados ou não executados e sugerir a aplicação de penalidades ao CONTRATADO em face do inadimplemento das obrigações; XVI - Confirmar a execução dos serviços efetivamente realizados, dos cronogramas de execução do objeto contratado. Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas todas as disposições em contrário. Secretaria Municipal da Educação de Sobral, Estado do Ceará, 05 de Abril de 2024. FRANCISCO HERBERT LIMA VASCONCELOS - Secretário Municipal da Educação.

**PORTARIA Nº 192/2024 - SME - DISPOE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PARA EXERCEREM A FUNÇÃO DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO. O SECRETÁRIO DA EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SOBRAL, no uso das suas atribuições legais, CONSIDERANDO que cabe à administração nos termos do disposto nos artigos 58, inc. III e 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante da Administração especialmente designado; CONSIDERANDO os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como a necessidade de aperfeiçoar procedimentos relativos à gestão, acompanhamento e fiscalização dos contratos administrativos firmados pela SME; CONSIDERANDO a Recomendação nº 001/2022 - CGM, a qual recomenda as autoridades máximas dos órgãos e autarquias municipais que sejam designados servidores distintos para atuar como gestor de contrato e fiscal de contrato. RESOLVE: Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, como GESTOR e FISCAL do Contrato nº 0177/2022 - SME da Secretaria Municipal da Educação, que tem como objeto a "contratação de pessoa física e/ou jurídica para executar serviços de transporte escolar (Regional III - Rotas Jaibas e Torto), a serem executados em regime de empreitada pelo menor preço do km rodado por itinerário - Item 03" a fim de realizar o acompanhamento e fiscalização do referido instrumento. I - GESTOR: Sra. LARA VASCONCELOS SOARES, GERENTE DA CÉLULA DE TRANSPORTE ESCOLAR DA SME. II - FISCAL: Sr. FRANCISCO BRUNO MAIA MARQUES, ASSISTENTE TÉCNICO II DAS-2. Art. 2º Compete ao GESTOR DO CONTRATO, dentre outras, as seguintes atribuições: planejar, coordenar e solicitar da CONTRATADA e seus prepostos, ou obter do CONTRATANTE, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução do objeto licitado e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem as solicitações de providências. Art. 3º Compete ao FISCAL DO CONTRATO, dentre outros, as seguintes atribuições: I - Exigir fiel cumprimento do Contrato e seus ADITIVOS pela CONTRATADA; II - Solicitar o assessoramento técnico, caso necessário; III - Verificar e atestar as notas fiscais e encaminhá-las para aprovando-as para posterior pagamento; IV - Zelar pela fiel execução do objeto e pleno atendimento às especificações explícitas ou implícitas; V - Controlar a qualidade e quantidade dos materiais utilizados e dos serviços executados, rejeitando aqueles julgados não satisfatórios; VI - Assistir a CONTRATADA na escolha dos métodos executivos mais adequados; VII - Exigir da CONTRATADA a modificação**

de técnicas inadequadas, para melhor qualidade na execução do objeto adquirido; VIII - Verificar a adequabilidade dos recursos empregados pelo CONTRATANTE, exigindo a melhoria dos serviços dentro dos prazos previstos; IX - Anotar em expediente próprio as irregularidades encontradas, as providências que determinou os incidentes verificados e o resultado dessas medidas; X - Estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do Contrato; XI - Determinar a paralisação da execução do Contrato quando, objetivamente, constatada uma irregularidade que precisa ser sanada, agindo com firmeza e prontidão; XII - Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados ou daquilo que for produzido pelo CONTRATADO; XIII - Conhecer detalhadamente o Contrato e as cláusulas nele estabelecidas; XIV - Levar ao conhecimento dos seus superiores aquilo que ultrapassar às suas possibilidades de correção; XV - Indicar ao gestor serviços mal executados ou não executados e sugerir a aplicação de penalidades ao CONTRATADO em face do inadimplemento das obrigações; XVI - Confirmar a execução dos serviços efetivamente realizados, dos cronogramas de execução do objeto contratado. Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas todas as disposições em contrário. Secretaria Municipal da Educação de Sobral, Estado do Ceará, 05 de Abril de 2024. FRANCISCO HERBERT LIMA VASCONCELOS - Secretário Municipal da Educação.

#### SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

**EXTRATO DO CONVÊNIO 002/2024-SMS. CONCEDENTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL, representada pela Secretaria Municipal da Saúde. **CONVENIENTE:** HOSPITAL DO CORAÇÃO DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE SOBRAL. CNPJ sob o nº 07.818.313/0007-96. **OBJETO:** O presente Convênio tem por objeto efetivar o repasse de valores decorrentes da assistência financeira da União, Ministério da Saúde, para pagamento da complementação do piso salarial dos enfermeiros, técnicos, auxiliares de enfermagem e parteira. **DA FUNDAMENTAÇÃO:** O presente Convênio tem fundamentação legal na Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986, Lei nº 14.434, de 4 de agosto de 2022, Lei Municipal nº 2396, de 27 de setembro de 2023, Portarias GM/MS nº 3.416, de 25 de março de 2024 e Portaria GM/MS nº 1.355, de 27 de setembro de 2023. **DOS RECURSOS FINANCEIROS:** Este convênio estima o repasse financeiro de R\$ 3.343.936,80 (Três milhões trezentos e quarenta e três mil novecentos e trinta e seis reais e oitenta centavos). **DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:** 0701. 10. 302. 0073. 1292. 33903900. 1605000000. **PRAZO DE VIGÊNCIA:** O presente convênio vigorará pelo prazo de um ano, contado a partir do dia 08 de abril de 2024, podendo haver prorrogação, mediante Termo Aditivo. **SIGNATÁRIOS:** REPRESENTANTE DA CONCEDENTE: Leticia Reichel dos Santos. REPRESENTANTE DO CONVENIENTE: Raimundo Nonato Leonardo Bastos. **DATA DA ASSINATURA:** 08 de abril de 2024. Rafael Gondim Vilarouca - COORDENADOR JURÍDICO DASMS.

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 0073/2024-SMS. CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL, representada pela Secretaria Municipal da Saúde. **CONTRATADO:** empresa SHL - SAUDE HOSPITALAR E LABORATORIAL LTDA, CNPJ sob o nº 41.733.464/0001-94. **DA FUNDAMENTAÇÃO:** O presente contrato tem como fundamento o edital do Pregão Eletrônico nº 23008 - SMS, Ata de Registro de Preços Nº 055/2023 - SMS, e seus anexos, os preceitos do direito público, e a Lei Federal nº 8.666/1993, com suas alterações, e, ainda, outras leis especiais necessárias ao cumprimento de seu objeto. **DO OBJETO:** Constitui objeto deste contrato a aquisição de materiais e insumos de laboratório destinados às unidades de saúde da Secretaria Municipal da Saúde de Sobral/CE, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I - Termo de Referência do edital e na proposta da CONTRATADA. **MODALIDADE:** do Pregão Eletrônico nº 23008 - SMS, Ata de Registro de Preços nº 055/2023 - SMS. **VALOR GLOBAL:** de R\$ 477,96 (quatrocentos e setenta e sete reais e noventa e seis centavos). **DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:** 0701. 10. 303. 0073. 2567. 33903000. 1500100200 - Municipal 0701. 10. 302. 0073. 2385. 33903000. 1500100200 - Municipal 0701. 10. 302. 0073. 2385. 33903000. 1600000000 - Federal. **DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO:** O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, contado a partir da sua publicação. **DO GESTOR E FISCALIZAÇÃO:** A execução contratual será acompanhada pelo Sr. Estevam Ferreira da Ponte Neto, Coordenador da Central de Assistência Farmacêutica, doravante denominado simplesmente de GESTOR. **A FISCALIZAÇÃO** será realizada por técnico designado pela Sr. Delano de Sousa Aragão, farmacêutico vinculado a Central de Abastecimento Farmacêutico da Secretaria Municipal da Saúde do Município de Sobral. **DATA DA ASSINATURA:** 02 de abril de 2024. **SIGNATÁRIOS:** REPRESENTANTE DA CONTRATANTE: Leticia Reichel dos Santos. REPRESENTANTE DO CONTRATADO: Natalia de Oliveira Campos. Rafael Gondim Vilarouca - COORDENADOR JURÍDICO DASMS.

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 0074/2024-SMS.** CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL, representada pela Secretaria Municipal da Saúde. CONTRATADO: empresa OK BIOTECH COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO DE MATERIAIS ODONTO-MÉDICO HOSPITALARES LTDA, CNPJ sob o nº 36.441.185/0001-17. DA FUNDAMENTAÇÃO: O presente contrato tem como fundamento o edital do Pregão Eletrônico nº 23035 - SMS, Ata de Registro de Preços nº 086/2023 - SMS, e seus anexos, os preceitos do direito público, e a Lei Federal nº 8.666/1993, com suas alterações, e, ainda, outras leis especiais necessárias ao cumprimento de seu objeto. DO OBJETO: Constitui objeto deste contrato a aquisição de material médico hospitalar V, destinados às Unidades de Saúde da Secretaria Municipal da Saúde e para o Hospital Municipal Dr. Estevam Ponte, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I - Termo de Referência do edital e na proposta da CONTRATADA. MODALIDADE: do Pregão Eletrônico nº 23035 - SMS, Ata de Registro de Preços nº 086/2023 - SMS. VALOR GLOBAL: de R\$ 31.000,00 (trinta e um mil reais). DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: 0701.10.303.0073.2567.33903000.1500100200 - Municipal 0701.10.301.0073.2383.33903000.1500100200 - Municipal 0701.10.301.0073.2383.33903000.1600000000 - Federal 0701.10.302.0073.2385.33903000.1500100200 - Municipal 0701.10.302.0073.2385.33903000.1600000000 - Federal 0701.10.302.0073.2376.33903000.1621000000 - Estadual 0701.10.302.0073.2376.33903000.1600000000 - Federal 0701.10.301.0073.2418.33903000.1706000000 - Federal. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO: O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, contado a partir da sua publicação. DO GESTOR E FISCALIZAÇÃO: A execução contratual será acompanhada pelo (a) Sr. Estevam Ferreira da Ponte Neto, Coordenador da Central de Assistência Farmacêutica, doravante denominado simplesmente de GESTOR. A FISCALIZAÇÃO será realizada por técnico designado pela Sr. Delano de Sousa Aragão, farmacêutico vinculado a Central de Abastecimento Farmacêutico da Secretaria Municipal da Saúde do Município de Sobral. DATA DA ASSINATURA: 02 de abril de 2024. SIGNATÁRIOS: REPRESENTANTE DA CONTRATANTE: Leticia Reichel dos Santos. REPRESENTANTE DO CONTRATADO: Fernanda Jacintho Augusto. Rafael Gondim Vilarouca - COORDENADOR JURÍDICO DA SMS.

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 0075/2024-SMS.** CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL, representada pela Secretaria Municipal da Saúde. CONTRATADO: empresa PROHOSPITAL COMÉRCIO HOLANDA LTDA, CNPJ sob o nº 09.485.574/0001-71. DA FUNDAMENTAÇÃO: O presente contrato tem como fundamento o edital do Pregão Eletrônico nº 23044 - SMS, Ata de Registro de Preços nº 094/2023 - SMS, e seus anexos, os preceitos do direito público, e a Lei Federal nº 8.666/1993, com suas alterações, e, ainda, outras leis especiais necessárias ao cumprimento de seu objeto. DO OBJETO: Constitui objeto deste contrato a aquisição de máscaras e álcool, destinados 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: do Pregão Eletrônico nº 23044 - SMS, Ata de Registro de Preços nº 094/2023 - SMS. VALOR GLOBAL: de R\$ 6.800,00 (seis mil e oitocentos reais). DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: 0701.10.301.0073.2383.33903000.1500100200 - Municipal 0701.10.301.0073.2383.33903000.1600000000 - Federal 0701.10.302.0073.2385.33903000.1500100200 - Municipal 0701.10.302.0073.2385.33903000.1600000000 - Federal 0701.10.303.0073.2567.33903000.1500100200 - Municipal 0701.10.302.0073.2376.33903000.1500100200 - Municipal 0701.10.302.0073.2376.33903000.1621000000 - Estadual 0701.10.302.0073.2376.33903000.1600000000 - Federal 0701.10.301.0073.2418.33903000.1706000000 - Federal. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO: O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, contado a partir da sua publicação. DO GESTOR E FISCALIZAÇÃO: A execução contratual será acompanhada pelo (a) Sr. Estevam Ferreira da Ponte Neto, Coordenador da Central de Assistência Farmacêutica, doravante denominado simplesmente de GESTOR. A FISCALIZAÇÃO será realizada por técnico designado pela Sr. Delano de Sousa Aragão, farmacêutico vinculado a Central de Abastecimento Farmacêutico da Secretaria Municipal da Saúde do Município de Sobral. DATA DA ASSINATURA: 02 de abril de 2024. SIGNATÁRIOS: REPRESENTANTE DA CONTRATANTE: Leticia Reichel dos Santos. REPRESENTANTE DO CONTRATADO: José Rufino da Silva Neto. Rafael Gondim Vilarouca - COORDENADOR JURÍDICO DASMS.

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 0066/2024 - SMS.** CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL, representada pela Secretaria Municipal da Saúde. CONTRATADO: empresa SEND PHARMA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS HOSPITAIS LTDA, CNPJ sob o nº 47.783.547/0001-74. DA FUNDAMENTAÇÃO: O

presente contrato tem como fundamento o edital do Pregão Eletrônico nº 23029 - SMS e a Ata de Registro de Preços nº 062/2023-SMS, e seus anexos, os preceitos do direito público, e a Lei Federal nº 8.666/1993, com suas alterações, e, ainda, outras leis especiais necessárias ao cumprimento de seu objeto. DO OBJETO: Constitui objeto deste contrato a aquisição de medicamentos diversos de urgência e emergência II (lista padronizada) destinados 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: do Pregão Eletrônico nº 23029 - SMS e a Ata de Registro de Preços nº 062/2023-SMS. VALOR GLOBAL: de R\$ 6.770,00 (seis mil e setecentos e setenta reais). DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: 0701.10.303.0073.2567.33903000.1500100200 - Municipal 0701.10.301.0073.2383.33903000.1500100200 - Municipal 0701.10.301.0073.2383.33903000.1600000000 - Federal 0701.10.302.0073.2385.33903000.1500100200 - Municipal 0701.10.302.0073.2385.33903000.1600000000 - Federal 0701.10.302.0073.2376.33903000.1500100200 - Municipal 0701.10.302.0073.2376.33903000.1621000000 - Estadual 0701.10.302.0073.2376.33903000.1600000000 - Federal. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO: O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, contado a partir da sua publicação. DO GESTOR E FISCALIZAÇÃO: A execução contratual será acompanhada pelo (a) Sr. Estevam Ferreira da Ponte Neto - Coordenador da Assistência Farmacêutica, doravante denominado simplesmente de GESTOR. A FISCALIZAÇÃO será realizada por técnico designado pela Sr. Delano de Sousa Aragão, farmacêutico vinculado a Central de Abastecimento Farmacêutico da Secretaria Municipal da Saúde do Município de Sobral. DATA DA ASSINATURA: 02 de abril de 2024. SIGNATÁRIOS: REPRESENTANTE DA CONTRATANTE: Leticia Reichel dos Santos. REPRESENTANTE DO CONTRATADO: Eugênio José da Fonte Filho. Rafael Gondim Vilarouca - COORDENADOR JURÍDICO DA SMS.

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 0067/2024-SMS.** CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL, representada pela Secretaria Municipal da Saúde. CONTRATADO: empresa SUPREMA DENTAL IMPORTAÇÃO, EXPORTAÇÃO E COMÉRCIO DE PRODUTOS ODONTOLÓGICOS LTDA, CNPJ sob o nº 28.820.255/0001-10. DA FUNDAMENTAÇÃO: O presente contrato tem como fundamento o edital do P.E. 23025 - SMS, Ata de Registro de Preços nº 093/2023 - SMS, e seus anexos, os preceitos do direito público, e a Lei Federal nº 8.666/1993, com suas alterações, e, ainda, outras leis especiais necessárias ao cumprimento de seu objeto. DO OBJETO: Constitui objeto deste contrato a aquisição de materiais de consumo e insumos odontológicos II destinados às unidades de Saúde da Secretaria Municipal de Sobral de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I - Termo de Referência do edital e na proposta da CONTRATADA. MODALIDADE: P.E. 23025 - SMS, Ata de Registro De Preços nº 093/2023 - SMS. VALOR GLOBAL: R\$ 2.034,55 (Dois mil e trinta e quatro reais e cinquenta e cinco centavos). DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: 0701.10.301.0073.2418.33903000.1500100200; 0701.10.301.0073.2418.33903000.1600000000; 0701.10.301.0073.2383.33903000.1500100200; 0701.10.301.0073.2383.33903000.1600000000; 0701.10.303.0073.2567.33903000.1500100200. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO: O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contado a partir da sua publicação. DO GESTOR E FISCALIZAÇÃO: A aquisição objeto deste processo será acompanhada pelo (a) GESTOR a Sr(a). Estevam Ferreira da Ponte Neto, Coordenador da Assistência Farmacêutica. A FISCALIZAÇÃO será realizada pela Sr(a). Samylle Carvalho Félix, Cirurgiã Dentista da Célula de Odontologia da Central de Abastecimento Farmacêutico. DATA DA ASSINATURA: 08 de Abril de 2024. SIGNATÁRIOS: REPRESENTANTE DA CONTRATANTE: Leticia Reichel dos Santos. REPRESENTANTE DA CONTRATADA: Juliana Carolina Zaninelli Ladeira. Rafael Gondim Vilarouca - COORDENADOR JURÍDICO DA SMS.

**PORTARIA Nº 099/2024-SMS, DE 08 DE ABRIL DE 2024.** DISPOE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PARA EXERCEREM A FUNÇÃO DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE. A SECRETÁRIA DA SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SOBRAL, no uso das suas atribuições legais, CONSIDERANDO que cabe à administração nos termos do disposto nos artigos 58, inc. III e 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante da Administração especialmente designado; CONSIDERANDO os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como a necessidade de aperfeiçoar procedimentos relativos à gestão, acompanhamento e fiscalização dos contratos administrativos firmados pela SMS; CONSIDERANDO a Recomendação nº 001/2022 - CGM, a qual recomenda as autoridades máximas dos órgãos e autarquias municipais que sejam designados servidores distintos para atuar como gestor de contrato e fiscal de contrato. RESOLVE: Art. 1º. Designar os respectivos servidores,



como GESTOR e FISCAL do Contrato nº 0074/2024-SMS da Secretaria Municipal da Saúde, a fim de realizar o acompanhamento e fiscalização do referido instrumento. I - GESTOR (A): Sr. Estevam Ferreira da Ponte Neto, Coordenador da Central de Assistência Farmacêutica. II - FISCAL: Sr. Delano de Sousa Aragão, farmacêutico vinculado a Central de Abastecimento Farmacêutico da Secretaria Municipal da Saúde do Município de Sobral. Art. 2º. Compete ao GESTOR DO CONTRATO, dentre outras, as seguintes atribuições: planejar, coordenar e solicitar da CONTRATADA e seus prepostos, ou obter do CONTRATANTE, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução do objeto licitado e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem as solicitações de providências. Art. 3º. Compete ao FISCAL DO CONTRATO, dentre outros, as seguintes atribuições: I - Exigir fiel cumprimento do Contrato e seus ADITIVOS pela CONTRATADA; II - Solicitar o assessoramento técnico, caso necessário; III - Verificar e atestar as notas fiscais e encaminhá-las para aprovando-as para posterior pagamento; IV - Zelar pela fiel execução do objeto e pleno atendimento às especificações explícitas ou implícitas; V - Controlar a qualidade e quantidade dos materiais utilizados e dos serviços executados, rejeitando aqueles julgados não satisfatórios; VI - Assistir a CONTRATADA na escolha dos métodos executivos mais adequados; VII - Exigir da CONTRATADA a modificação de técnicas inadequadas, para melhor qualidade na execução do objeto adquirido; VIII - Verificar a adequabilidade dos recursos empregados pelo CONTRATANTE, exigindo a melhoria dos serviços dentro dos prazos previstos; IX - Anotar em expediente próprio as irregularidades encontradas, as providências que determinou os incidentes verificados e o resultado dessas medidas; X - Estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do Contrato; XI - Determinar a paralisação da execução do Contrato quando, objetivamente, constatada uma irregularidade que precisa ser sanada, agindo com firmeza e prontidão; XII - Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados ou daquilo que for produzido pelo CONTRATADO; XIII - Conhecer detalhadamente o Contrato e as cláusulas nele estabelecidas; XIV - Levar ao conhecimento dos seus superiores aquilo que ultrapassar às suas possibilidades de correção; XV - Indicar ao gestor serviços mal executados ou não executados e sugerir a aplicação de penalidades ao CONTRATADO em face do inadimplemento das obrigações; XVI - Confirmar a execução dos serviços efetivamente realizados, dos cronogramas de execução do objeto contratado. Art. 4º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas todas as disposições em contrário. Dada na sede da Secretaria Municipal da Saúde de Sobral, Estado do Ceará, aos dias 08 de abril de 2024. LETICIA REICHEL DOS SANTOS Secretária Municipal da Saúde.

**PORTARIA Nº 100/2024-SMS, DE 08 DE ABRIL DE 2024.** DISPOE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PARA EXERCEREM A FUNÇÃO DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE. A SECRETÁRIA DA SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SOBRAL, no uso das suas atribuições legais, CONSIDERANDO que cabe à administração nos termos do disposto nos artigos 58, inc. III e 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante da Administração especialmente designado; CONSIDERANDO os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como a necessidade de aperfeiçoar procedimentos relativos à gestão, acompanhamento e fiscalização dos contratos administrativos firmados pela SMS; CONSIDERANDO a Recomendação nº 001/2022 - CGM, a qual recomenda as autoridades máximas dos órgãos e autarquias municipais que sejam designados servidores distintos para atuar como gestor de contrato e fiscal de contrato. RESOLVE: Art. 1º. Designar os respectivos servidores, como GESTOR e FISCAL do Contrato nº 0073/2024-SMS da Secretaria Municipal da Saúde, a fim de realizar o acompanhamento e fiscalização do referido instrumento. I - GESTOR (A): Sr. Estevam Ferreira da Ponte Neto, Coordenador da Central de Assistência Farmacêutica. II - FISCAL: Sr. Delano de Sousa Aragão, farmacêutico vinculado a Central de Abastecimento Farmacêutico da Secretaria Municipal da Saúde do Município de Sobral. Art. 2º. Compete ao GESTOR DO CONTRATO, dentre outras, as seguintes atribuições: planejar, coordenar e solicitar da CONTRATADA e seus prepostos, ou obter do CONTRATANTE, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução do objeto licitado e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem as solicitações de providências. Art. 3º. Compete ao FISCAL DO CONTRATO, dentre outros, as seguintes atribuições: I - Exigir fiel cumprimento do Contrato e seus ADITIVOS pela CONTRATADA; II - Solicitar o assessoramento técnico, caso necessário; III - Verificar e atestar as notas fiscais e encaminhá-las para aprovando-as para posterior pagamento; IV - Zelar pela fiel execução do objeto e pleno atendimento às especificações explícitas ou implícitas; V - Controlar a qualidade e quantidade dos materiais utilizados e dos serviços executados, rejeitando aqueles julgados não satisfatórios; VI - Assistir a CONTRATADA na escolha dos métodos executivos mais adequados; VII - Exigir da CONTRATADA a modificação

de técnicas inadequadas, para melhor qualidade na execução do objeto adquirido; VIII - Verificar a adequabilidade dos recursos empregados pelo CONTRATANTE, exigindo a melhoria dos serviços dentro dos prazos previstos; IX - Anotar em expediente próprio as irregularidades encontradas, as providências que determinou os incidentes verificados e o resultado dessas medidas; X - Estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do Contrato; XI - Determinar a paralisação da execução do Contrato quando, objetivamente, constatada uma irregularidade que precisa ser sanada, agindo com firmeza e prontidão; XII - Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados ou daquilo que for produzido pelo CONTRATADO; XIII - Conhecer detalhadamente o Contrato e as cláusulas nele estabelecidas; XIV - Levar ao conhecimento dos seus superiores aquilo que ultrapassar às suas possibilidades de correção; XV - Indicar ao gestor serviços mal executados ou não executados e sugerir a aplicação de penalidades ao CONTRATADO em face do inadimplemento das obrigações; XVI - Confirmar a execução dos serviços efetivamente realizados, dos cronogramas de execução do objeto contratado. Art. 4º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas todas as disposições em contrário. Dada na sede da Secretaria Municipal da Saúde de Sobral, Estado do Ceará, aos dias 08 de abril de 2024. LETICIA REICHEL DOS SANTOS Secretária Municipal da Saúde.

**PORTARIA Nº 101/2024-SMS, DE 08 DE ABRIL DE 2024.** DISPOE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PARA EXERCEREM A FUNÇÃO DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE. A SECRETÁRIA DA SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SOBRAL, no uso das suas atribuições legais, CONSIDERANDO que cabe à administração nos termos do disposto nos artigos 58, inc. III e 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante da Administração especialmente designado; CONSIDERANDO os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como a necessidade de aperfeiçoar procedimentos relativos à gestão, acompanhamento e fiscalização dos contratos administrativos firmados pela SMS; CONSIDERANDO a Recomendação nº 001/2022 - CGM, a qual recomenda as autoridades máximas dos órgãos e autarquias municipais que sejam designados servidores distintos para atuar como gestor de contrato e fiscal de contrato. RESOLVE: Art. 1º. Designar os respectivos servidores, como GESTOR e FISCAL do Contrato nº 0075/2024-SMS da Secretaria Municipal da Saúde, a fim de realizar o acompanhamento e fiscalização do referido instrumento. I - GESTOR (A): Sr. Estevam Ferreira da Ponte Neto, Coordenador da Central de Assistência Farmacêutica. II - FISCAL: Sr. Delano de Sousa Aragão, farmacêutico vinculado a Central de Abastecimento Farmacêutico da Secretaria Municipal da Saúde do Município de Sobral. Art. 2º. Compete ao GESTOR DO CONTRATO, dentre outras, as seguintes atribuições: planejar, coordenar e solicitar da CONTRATADA e seus prepostos, ou obter do CONTRATANTE, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução do objeto licitado e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem as solicitações de providências. Art. 3º. Compete ao FISCAL DO CONTRATO, dentre outros, as seguintes atribuições: I - Exigir fiel cumprimento do Contrato e seus ADITIVOS pela CONTRATADA; II - Solicitar o assessoramento técnico, caso necessário; III - Verificar e atestar as notas fiscais e encaminhá-las para aprovando-as para posterior pagamento; IV - Zelar pela fiel execução do objeto e pleno atendimento às especificações explícitas ou implícitas; V - Controlar a qualidade e quantidade dos materiais utilizados e dos serviços executados, rejeitando aqueles julgados não satisfatórios; VI - Assistir a CONTRATADA na escolha dos métodos executivos mais adequados; VII - Exigir da CONTRATADA a modificação de técnicas inadequadas, para melhor qualidade na execução do objeto adquirido; VIII - Verificar a adequabilidade dos recursos empregados pelo CONTRATANTE, exigindo a melhoria dos serviços dentro dos prazos previstos; IX - Anotar em expediente próprio as irregularidades encontradas, as providências que determinou os incidentes verificados e o resultado dessas medidas; X - Estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do Contrato; XI - Determinar a paralisação da execução do Contrato quando, objetivamente, constatada uma irregularidade que precisa ser sanada, agindo com firmeza e prontidão; XII - Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados ou daquilo que for produzido pelo CONTRATADO; XIII - Conhecer detalhadamente o Contrato e as cláusulas nele estabelecidas; XIV - Levar ao conhecimento dos seus superiores aquilo que ultrapassar às suas possibilidades de correção; XV - Indicar ao gestor serviços mal executados ou não executados e sugerir a aplicação de penalidades ao CONTRATADO em face do inadimplemento das obrigações; XVI - Confirmar a execução dos serviços efetivamente realizados, dos cronogramas de execução do objeto contratado. Art. 4º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas todas as disposições em contrário. Dada na sede da Secretaria Municipal da Saúde de Sobral, Estado do Ceará, aos dias 08 de abril de 2024. LETICIA REICHEL DOS SANTOS Secretária Municipal da Saúde.

**PORTARIA Nº 098/2024-SMS, DE 08 DE ABRIL DE 2024.** DISPOE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PARA EXERCEREM A FUNÇÃO DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE. A SECRETÁRIA DA SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SOBRAL, no uso das suas atribuições legais, CONSIDERANDO que cabe à administração nos termos do disposto nos artigos 58, inc. III e 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante da Administração especialmente designado; CONSIDERANDO os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como a necessidade de aperfeiçoar procedimentos relativos à gestão, acompanhamento e fiscalização dos contratos administrativos firmados pela SMS; CONSIDERANDO a Recomendação nº 001/2022 - CGM, a qual recomenda as autoridades máximas dos órgãos e autarquias municipais que sejam designados servidores distintos para atuar como gestor de contrato e fiscal de contrato. RESOLVE: Art. 1º. Designar os respectivos servidores, como GESTOR e FISCAL do Contrato nº 0066/2024 SMS da Secretaria Municipal da Saúde, a fim de realizar o acompanhamento e fiscalização do referido instrumento. I - GESTOR (A): Sr. Estevam Ferreira Da Ponte Neto - Coordenador da Assistência Farmacêutica II - FISCAL: Sr. Delano de Sousa Aragão, farmacêutico vinculado a Central de Abastecimento Farmacêutico da Secretaria Municipal da Saúde do Município de Sobral. Art. 2º. Compete ao GESTOR DO CONTRATO, dentre outras, as seguintes atribuições: planejar, coordenar e solicitar da CONTRATADA e seus prepostos, ou obter do CONTRATANTE, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução do objeto licitado e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem as solicitações de providências. Art. 3º. Compete ao FISCAL DO CONTRATO, dentre outros, as seguintes atribuições: I - Exigir fiel cumprimento do Contrato e seus ADITIVOS pela CONTRATADA; II - Solicitar o assessoramento técnico, caso necessário; III - Verificar e atestar as notas fiscais e encaminhá-las para aprovando-as para posterior pagamento; IV - Zelar pela fiel execução do objeto e pleno atendimento às especificações explícitas ou implícitas; V - Controlar a qualidade e quantidade dos materiais utilizados e dos serviços executados, rejeitando aqueles julgados não satisfatórios; VI - Assistir a CONTRATADA na escolha dos métodos executivos mais adequados; VII - Exigir da CONTRATADA a modificação de técnicas inadequadas, para melhor qualidade na execução do objeto adquirido; VIII - Verificar a adequabilidade dos recursos empregados pelo CONTRATANTE, exigindo a melhoria dos serviços dentro dos prazos previstos; IX - Anotar em expediente próprio as irregularidades encontradas, as providências que determinou os incidentes verificados e o resultado dessas medidas; X - Estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do Contrato; XI - Determinar a paralisação da execução do Contrato quando, objetivamente, constatada uma irregularidade que precisa ser sanada, agindo com firmeza e prontidão; XII - Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados ou daquilo que for produzido pelo CONTRATADO; XIII - Conhecer detalhadamente o Contrato e as cláusulas nele estabelecidas; XIV - Levantar ao conhecimento dos seus superiores aquilo que ultrapassar às suas possibilidades de correção; XV - Indicar ao gestor serviços mal executados ou não executados e sugerir a aplicação de penalidades ao CONTRATADO em face do inadimplemento das obrigações; XVI - Confirmar a execução dos serviços efetivamente realizados, dos cronogramas de execução do objeto contratado. Art. 4º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas todas as disposições em contrário. Dada na sede da Secretaria Municipal da Saúde de Sobral, Estado do Ceará, aos dias 08 de abril de 2024. LETICIA REICHEL DOS SANTOS Secretária Municipal da Saúde.

**PORTARIA Nº 102/2024-SMS, DE 08 DE ABRIL DE 2024.** DISPOE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PARA EXERCEREM A FUNÇÃO DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE. A SECRETÁRIA DA SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SOBRAL, no uso das suas atribuições legais, CONSIDERANDO que cabe à administração nos termos do disposto nos artigos 58, inc. III e 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante da Administração especialmente designado; CONSIDERANDO os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como a necessidade de aperfeiçoar procedimentos relativos à gestão, acompanhamento e fiscalização dos contratos administrativos firmados pela SMS; CONSIDERANDO a Recomendação nº 001/2022 - CGM, a qual recomenda as autoridades máximas dos órgãos e autarquias municipais que sejam designados servidores distintos para atuar como gestor de contrato e fiscal de contrato. RESOLVE: Art. 1º. Designar os respectivos servidores, como GESTOR e FISCAL do Contrato nº 0067/2024- SMS da Secretaria Municipal da Saúde, a fim de realizar o acompanhamento e fiscalização do referido instrumento. I - GESTOR(A): Sr. Estevam Ferreira da Ponte Neto, Coordenador da Assistência Farmacêutica. II - FISCAL: Sr(a). Samylle Carvalho Félix, Cirurgiã Dentista da Célula de Odontologia da Central de

Abastecimento Farmacêutico. Art. 2º. Compete ao GESTOR DO CONTRATO, dentre outras, as seguintes atribuições: planejar, coordenar e solicitar da CONTRATADA e seus prepostos, ou obter do CONTRATANTE, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução do objeto licitado e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem as solicitações de providências. Art. 3º. Compete ao FISCAL DO CONTRATO, dentre outros, as seguintes atribuições: I - Exigir fiel cumprimento do Contrato e seus ADITIVOS pela CONTRATADA; II - Solicitar o assessoramento técnico, caso necessário; III - Verificar e atestar as notas fiscais e encaminhá-las para aprovando-as para posterior pagamento; IV - Zelar pela fiel execução do objeto e pleno atendimento às especificações explícitas ou implícitas; V - Controlar a qualidade e quantidade dos materiais utilizados e dos serviços executados, rejeitando aqueles julgados não satisfatórios; VI - Assistir a CONTRATADA na escolha dos métodos executivos mais adequados; VII - Exigir da CONTRATADA a modificação de técnicas inadequadas, para melhor qualidade na execução do objeto adquirido; VIII - Verificar a adequabilidade dos recursos empregados pelo CONTRATANTE, exigindo a melhoria dos serviços dentro dos prazos previstos; IX - Anotar em expediente próprio as irregularidades encontradas, as providências que determinou os incidentes verificados e o resultado dessas medidas; X - Estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do Contrato; XI - Determinar a paralisação da execução do Contrato quando, objetivamente, constatada uma irregularidade que precisa ser sanada, agindo com firmeza e prontidão; XII - Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados ou daquilo que for produzido pelo CONTRATADO; XIII - Conhecer detalhadamente o Contrato e as cláusulas nele estabelecidas; XIV - Levantar ao conhecimento dos seus superiores aquilo que ultrapassar às suas possibilidades de correção; XV - Indicar ao gestor serviços mal executados ou não executados e sugerir a aplicação de penalidades ao CONTRATADO em face do inadimplemento das obrigações; XVI - Confirmar a execução dos serviços efetivamente realizados, dos cronogramas de execução do objeto contratado. Art. 4º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas todas as disposições em contrário. Dada na sede da Secretaria Municipal da Saúde de Sobral, Estado do Ceará, aos dias 08 de Abril de 2024. LETICIA REICHEL DOS SANTOS - Secretária Municipal da Saúde.

#### SECRETARIA DA INFRAESTRUTURA

**PORTARIA Nº 035/2024 - SEINFRA - A SECRETARIA DA INFRAESTRUTURA DO MUNICÍPIO DE SOBRAL,** através de seu Secretário Municipal, o Sr. DAVID MACHADO BASTOS, no uso das suas atribuições legais, CONSIDERANDO a necessidade de acompanhar, fiscalizar, realizar medições, emitir termo de recebimento provisório e definitivo de obra. RESOLVE: Art. 1º Compor a comissão discriminada em anexo com a finalidade acompanhar, fiscalizar, realizar medições, emitir termo de recebimento provisório e definitivo de obra, decorrente do Contrato Administrativo nº 0182/2023-SME, tendo por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUTAR A CONSTRUÇÃO DE UM CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL NO BAIRRO ALTO DA BRASÍLIA, NO MUNICÍPIO DE SOBRAL/CE, celebrado com a empresa MANDACARU CONSTRUÇÕES & EMPREENDIMENTOS LTDA, inscrita no CNPJ/MF nº 27.583.854/0001-02. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, ficam revogadas as disposições em contrário. Publique-se, registre-se e cumpra-se. PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ EUCLIDES FERREIRA GOMES JÚNIOR, em 13 de março de 2024. David Machado Bastos - SECRETÁRIO DA INFRAESTRUTURA.

ANEXO DA PORTARIA Nº 035/2024 - SEINFRA					
COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO				CREA/CAU/RNP	MATRÍCULA
Fiscal	CLEVIO GOMES VASCONCELOS MENDES		Engenheiro Civil	55908	20565
Suplente	LUCAS NASCIMENTO	TEOTÔNIO DO	Engenheiro Civil	50412	25005

**PORTARIA Nº 040/2024 - SEINFRA - A SECRETARIA DA INFRAESTRUTURA DO MUNICÍPIO DE SOBRAL,** através de seu Secretário Municipal, o Sr. DAVID MACHADO BASTOS, no uso das suas atribuições legais, CONSIDERANDO a necessidade de acompanhar, fiscalizar, realizar medições, emitir termo de recebimento provisório e definitivo de obra. RESOLVE: Art. 1º Compor a comissão discriminada em anexo com a finalidade acompanhar, fiscalizar, realizar medições, emitir termo de recebimento provisório e definitivo de obra, decorrente do Contrato Administrativo nº 045/2024-SME, tendo por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A CONSTRUÇÃO DE UMA ESCOLA HORIZONTAL DE 12 SALAS EM TEMPO INTEGRAL, NO BAIRRO PADRE PALHANO NO MUNICÍPIO DE SOBRAL/CE, celebrado com a empresa CONSTRUTORA CARNEIRO AZEVEDO LTDA, inscrita no CNPJ/MF nº 00.080.605/0001-30. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, ficam revogadas as disposições em contrário. Publique-se, registre-se e cumpra-se. PAÇO MUNICIPAL

PREFEITO JOSÉ EUCLIDES FERREIRA GOMES JÚNIOR, em 05 de abril de 2024. David Machado Bastos - SECRETÁRIO DA INFRAESTRUTURA.

ANEXO DA PORTARIA Nº 040/2024 - SEINFRA				
COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO			CREA/CAURNP	MATRÍCULA
Fiscal	CLEVIO GOMES VASCONCELOS MENDES	Engenheiro Civil	55908	20565
Suplente	JOÃO PAULO DE SIQUEIRA PRADO	Engenheiro Civil	42283	21267

### SECRETARIA DO URBANISMO, HABITAÇÃO E MEIO AMBIENTE

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 010/2024 - SEUMA - CONCORRÊNCIA PÚBLICA INTERNACIONAL Nº CPI23001 - SEUMA - CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL, neste ato representada por sua Secretária do Urbanismo, Habitação e Meio Ambiente, MARÍLIA GOUVEIA FERREIRA LIMA. **CONTRATADA:** MAESTRIA COMUNICAÇÃO E EVENTOS LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 08.638.883/0001-71, neste ato representado por MARIA ELDENY RODRIGUES DA SILVA. **DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** O presente contrato tem como fundamento o edital da Concorrência Pública Internacional nº CPI23001 - SEUMA, e seus anexos, os preceitos do direito público, e a Lei Federal nº 8.666/1993, com suas alterações, e, ainda, outras leis especiais necessárias ao cumprimento de seu objeto. **DO OBJETO:** Constitui objeto deste contrato a contratação de empresa especializada para implementação do programa de educação socioambiental de sobral - etapa 2, no âmbito do Programa De Desenvolvimento Socioambiental De Sobral - PRODESOL. **DO VALOR GLOBAL:** O preço contratual global importa na quantia de R\$ 1.471.644,00 (um milhão e quatrocentos e setenta e um mil e seiscentos e quarenta e quatro reais). **PRAZOS DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA:** O prazo de vigência será de 16 (dezesesseis) meses, contados da data de assinatura do Contrato, contados a partir da sua assinatura. O prazo de execução do objeto deste contrato é de 12 (doze) meses, contado a partir do 5º dia útil após a emissão da Ordem de Serviço. Os prazos de vigência e de execução poderão ser prorrogados nos termos do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/1993. **DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:** A gestão e execução contratual, assim como a fiscalização será definida por meio de portaria especialmente designada para este fim pela CONTRATANTE, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993. Sobral/CE, 05 de abril de 2024. MARÍLIA GOUVEIA FERREIRA LIMA - SECRETÁRIA DO URBANISMO, HABITAÇÃO E MEIO AMBIENTE - DIEGO DE FREITAS RIBEIRO - COORDENADOR JURÍDICO DA SEUMA.

### SECRETARIA DO TRÂNSITO E TRANSPORTE

**EDITAL Nº 001/2024 - SETRAN - RESULTADO PRELIMINAR DAS ENTREVISTAS - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DE PROFISSIONAIS PARA ATENDER A SECRETARIA DO TRÂNSITO E TRANSPORTES (SETRAN) NOS TERMOS DA LEI MUNICIPAL DE Nº 1.613, DE 09 DE MARÇO DE 2017.** A Comissão Organizadora do Processo Seletivo, no uso de suas atribuições legais, com base no Edital nº 001/2024 - SETRAN, que regulamenta o processo seletivo interno para a contratação por tempo determinado de pessoal e formação de cadastro de reserva de profissionais para desempenho das funções de Fiscal de Transporte, **RESOLVE:** I. Divulgar, em ordem decrescente de pontuação, o resultado preliminar das entrevistas realizadas, conforme ANEXO I do presente termo. II. Divulgar, em ordem decrescente de pontuação, a somatória de pontos até a fase atual, conforme ANEXO II do presente termo. III. Informar que será admitida a interposição de recurso contra o resultado da entrevista, nos termos previstos no edital inaugural, os quais deverão ser interpostos, em forma de requerimento virtual, à Comissão Organizadora da presente Seleção Pública, devidamente fundamentado e encaminhado para o e-mail: setranmobilidade@sobral.ce.gov.br. Sobral, CE, 08 de abril de 2024. Yan Lucas e Silva Vasconcelos - PRESIDENTE DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO.

ANEXO I - EDITAL Nº 001/2024 - SETRAN RESULTADO PRELIMINAR DAS ENTREVISTAS		
Nº	NOME	PONTUAÇÃO ENTREVISTA
01	JEILTON MIRANDA BEZERRA	70
02	ANTONIA ISABELA SOARES XIMENES	70
03	FRANCISCO BRUNO JULIO MENDES	60
04	DAVI EULALIO RODRIGUES	60
05	ANTONIA ADENICE DA ROCHA PEREIRA	55
06	FRANCISCO BRUNO DA SILVA MARTINS	50
07	FRANCISCO VANDERLEI FARIAS DA SILVA	50
08	JOSÉ WILLIAMS RIBEIRO PARENTE	45
09	PEDRO HENRIQUE RODRIGUES ANDRADE	45
10	DANDARA DANTAS LOPES	45
11	RUBEVALDO JEFERSON FERREIRA BARBOSA	40
12	ROMARIO MESSIAS RODRIGUES DA COSTA	40
13	THAMILIS SAMPAIO VENUTO	40
14	FRANCISCO MESQUISTA DE CASTRO	35
15	JOSE ARIMATEIA NABUCO DA SILVA	30
16	GEOVANI OLIVEIRA DA SILVA	20
17	ANTONIO CARLOS SOUSA CUNHA	Ausente
18	JONATAS NEGRÃO CARDOSO JUNIOR	Ausente
19	MARIA LUCIA DA SILVA ASSIS	Ausente
20	GEOVANI AGUIAR DA COSTA	Ausente
21	BENEDITO CRISTIANO FAUSTINO DA SILVA	Ausente
22	FRANCISCO FAGNER PAIVA COSTA	Ausente
23	MIRLENE KARLENE DE ALMEIDA	Ausente
24	FERNANDA ALINE ALMEIDA DE AGUIAR	Ausente
25	FRANCISCO ARLESSON DE MARIA	Ausente
26	FRANCISCO DANIEL MOTA DE FREITAS	Ausente
27	JOÃO EDSON MOREIRA CARNEIRO	Ausente
28	RAIMUNDO GERALDO NETO	Ausente
29	ROMACIO OLIVEIRA DE SOUSA	Ausente
30	SAMYRO RODNEY RODRIGUES BARBOSA	Ausente

ANEXO II - EDITAL Nº 001/2024 - SETRAN RESULTADO PRELIMINAR DA SOMATÓRIA DE PONTOS				
Nº	NOME	AVLIAÇÃO CURRICULAR	ENTREVISTA	PONTUAÇÃO GERAL
1	JEILTON MIRANDA BEZERRA	70	70	140
2	ANTONIA ISABELA SOARES XIMENES	35	70	105
3	FRANCISCO BRUNO JULIO MENDES	40	60	100
4	JOSÉ WILLIAMS RIBEIRO PARENTE	50	45	95
5	PEDRO HENRIQUE RODRIGUES ANDRADE	45	45	90
6	FRANCISCO BRUNO DA SILVA MARTINS	40	50	90
7	DAVI EULALIO RODRIGUES	40	60	90
8	ANTONIA ADENICE DA ROCHA PEREIRA	30	55	85
9	RUBEVALDO JEFERSON FERREIRA BARBOSA	40	40	80
10	ROMARIO MESSIAS RODRIGUES DA COSTA	40	40	80
11	FRANCISCO VANDERLEI FARIAS DA SILVA	30	50	80
12	JOSE ARIMATEIA NABUCO DA SILVA	45	30	75
13	DANDARA DANTAS LOPES	30	45	75
14	FRANCISCO MESQUISTA DE CASTRO	35	35	70
15	THAMILIS SAMPAIO VENUTO	30	40	70
16	GEOVANI OLIVEIRA DA SILVA	30	20	50
17	JONATAS NEGRÃO CARDOSO JUNIOR	50	Ausente	Desclassificado
18	ANTONIO CARLOS SOUSA CUNHA	50	Ausente	Desclassificado
19	MARIA LUCIA DA SILVA ASSIS	45	Ausente	Desclassificado
20	GEOVANI AGUIAR DA COSTA	40	Ausente	Desclassificado
21	BENEDITO CRISTIANO FAUSTINO DA SILVA	35	Ausente	Desclassificado
22	JOÃO EDSON MOREIRA CARNEIRO	30	Ausente	Desclassificado
23	MIRLENE KARLENE DE ALMEIDA	30	Ausente	Desclassificado
24	FRANCISCO FAGNER PAIVA COSTA	30	Ausente	Desclassificado
25	FERNANDA ALINE ALMEIDA DE AGUIAR	30	Ausente	Desclassificado
26	FRANCISCO DANIEL MOTA DE FREITAS	30	Ausente	Desclassificado
27	RAIMUNDO GERALDO NETO	30	Ausente	Desclassificado
28	FRANCISCO ARLESSON DE MARIA	30	Ausente	Desclassificado
29	SAMYRO RODNEY RODRIGUES BARBOSA	30	Ausente	Desclassificado
30	ROMACIO OLIVEIRA DE SOUSA	30	Ausente	Desclassificado

### SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

**EXTRATO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS. ESTADO DO CEARÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL - PROCESSO Nº P300963/2024. ADESÃO Nº AD24001 - STDE.** A Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Econômico comunica a Adesão à Ata de Registro de Preços Nº 0325/2023, decorrente do Pregão Eletrônico nº 081/2023 da Prefeitura de Camacari. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Art. 86, § 3º, inciso II da Lei Federal Nº 14.133/2021. **OBJETO:** Aquisições de cadeiras destinadas a equipar o Centro de Convenções do Município de Sobral/CE. **CONTRATADA:** ALBERFLEX INDÚSTRIA DE MÓVEIS LTDA, pessoa jurídica inscrita no CNPJ Nº 60.656.774/0001-05. **VALOR GLOBAL:** R\$ 235.250,00 (duzentos e trinta e cinco mil e duzentos e cinquenta reais). **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 26.01.04.122. 0500.1396.44905200. 1500000000. Sobral - CE, 05/04/2024. Francisco Bruno Monte Gomes - SECRETÁRIO DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO.

### SECRETARIA DA CULTURA E TURISMO

**PORTARIA Nº 050/2024 - SECULT - DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PARA EXERCEREM A FUNÇÃO DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO INDICADO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA E TURISMO. A SECRETÁRIA DA CULTURA E TURISMO DO MUNICÍPIO DE SOBRAL, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 68, inciso I, da Lei Orgânica do Município de Sobral, CONSIDERANDO que, conforme disposto nos arts. 58, inciso III, e 67 da Lei Federal nº 8.666/1993, compete à Administração Pública acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos através de representantes especialmente designados para tal finalidade; CONSIDERANDO os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como a necessidade de aperfeiçoar procedimentos relativos à gestão, acompanhamento e fiscalização dos contratos administrativos firmados no âmbito do Município de Sobral; CONSIDERANDO a Recomendação nº 001/2022 - CGM, expedida pela Controladoria Geral do Município, que recomenda às autoridades máximas dos órgãos e autarquias municipais que sejam designados servidores distintos para atuarem nas funções de gestor e fiscal de contrato; **RESOLVE:** Art. 1º. Designar os respectivos servidores, como GESTOR e FISCAL do Contrato nº 058/2024 - SECULT, a fim**

de realizar o acompanhamento e fiscalização do referido instrumento. I - GESTOR (A): Sr. José Uélito Terto de Souza Filho, inscrito na matrícula nº: 44.741; II - FISCAL: Sra. Dayane Rodrigues Marque, inscrita na matrícula nº 43.678. Art. 2º. Compete ao GESTOR DO CONTRATO, dentre outras, as seguintes atribuições: planejar, coordenar e solicitar a CONTRATADA e seus prepostos, ou obter do CONTRATANTE, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução do objeto licitado e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem as solicitações de providências. Art. 3º. Compete ao FISCAL DO CONTRATO, dentre outros, as seguintes atribuições: I - Exigir fiel cumprimento do Contrato e seus ADITIVOS pela CONTRATADA; II - Solicitar o assessoramento técnico, caso necessário; III - Verificar e atestar as notas fiscais e encaminhá-las para aprovando-as para posterior pagamento; IV - Zelar pela fiel execução do objeto e pleno atendimento às especificações explícitas ou implícitas; V - Controlar a qualidade e quantidade dos materiais utilizados e dos serviços executados, rejeitando aqueles julgados não satisfatórios; VI - Assistir a CONTRATADA na escolha dos métodos executivos mais adequados; VII - Exigir da CONTRATADA a modificação de técnicas inadequadas, para melhor qualidade na execução do objeto adquirido; VIII - Verificar a adequabilidade dos recursos empregados pelo CONTRATANTE, exigindo a melhoria dos serviços dentro dos prazos previstos; IX - Anotar em expediente próprio as irregularidades encontradas, as providências que determinou os incidentes verificados e o resultado dessas medidas; X - Estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do Contrato; XI - Determinar a paralisação da execução do Contrato quando, objetivamente, constatada uma irregularidade que precisa ser sanada, agindo com firmeza e prontidão; XII - Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados ou daquilo que for produzido pelo CONTRATADO; XIII - Conhecer detalhadamente o Contrato e as cláusulas nele estabelecidas; XIV - Levantar o conhecimento dos seus superiores aquilo que ultrapassar às suas possibilidades de correção; XV - Indicar ao gestor serviços mal executados ou não executados e sugerir a aplicação de penalidades ao CONTRATADO em face do inadimplemento das obrigações; XVI - Confirmar a execução dos serviços efetivamente realizados, dos cronogramas de execução do objeto contratado. Art. 4º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas todas as disposições em contrário. GABINETE DA SECRETÁRIA DA CULTURA E TURISMO, em 08 de abril de 2024. Simone Rodrigues Passos - SECRETÁRIA DA CULTURA E TURISMO.

## SECRETARIA DA JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER

**EDITAL Nº 01/2024 - SECJEL, 08 DE ABRIL DE 2024. SELEÇÃO DE ATLETAS PARA CONCESSÃO DE BOLSA NO ÂMBITO DO PROJETO BOLSA ATLETAS DE SOBRAL** - A Prefeitura de Sobral, por intermédio da SECRETARIA DE JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER, no uso de suas atribuições legais, torna pública a realização de Edital para Seleção Pública para o Projeto Bolsa Atletas de Sobral, do Programa Ocupa Juventude, e nos termos da Lei Municipal nº 1.727, de 03 de abril de 201 e do Decreto Municipal nº 2.885, de 11 de março de 2022, divulga e estabelece normas específicas, por meio do presente Edital, para a abertura de inscrições e a realização de processo seletivo destinado à concessão de 200 (duzentas) bolsas do PROJETO BOLSA ATLETAS DE SOBRAL. 1. DO OBJETO - 1.1. O Projeto Bolsa Atletas de Sobral tem por finalidade proporcionar o desenvolvimento humano e esportivo de adolescentes e jovens sobralenses com idade mínima de 15 (quinze) anos e máxima de 29 (vinte e nove) anos, salvo atletas com deficiência (paratletas), nas mais diversas modalidades esportivas, realizando ações que possibilitem o combate à pobreza e a melhoria da qualidade de vida, além do apoio ao rendimento esportivo por meio de auxílio financeiro na concessão de 100 (cem) bolsas nível I, no valor de R\$ 200,00 (duzentos reais) e 100 (cem) bolsas nível II, no valor de até R\$ 400,00 (quatrocentos reais); 1.2. O processo seletivo para a concessão das bolsas do Projeto Bolsa Atletas de Sobral referente ao ano de 2024 será regido por este edital; 1.3. O processo seletivo, regido por este edital, será realizado pela Secretaria de Juventude, Esporte e Lazer do Município de Sobral, que constituirá, por meio de Portaria, a comissão responsável pelo processo; 1.4. Para solicitar inscrição e submeter-se ao processo seletivo de que trata este edital, o atleta deverá atender a todos os requisitos estabelecidos no item 4; 1.5. É vedado o recebimento de forma cumulativa da bolsa do Projeto Bolsa Atletas de Sobral com quaisquer outras bolsas ou auxílios financeiros mantidas com recursos do tesouro do mesmo município e/ou outra fonte pública; 1.6. O processo seletivo para concessão das bolsas, compreenderá a etapa de Análise do Cumprimento dos Requisitos (eliminatória), mediante avaliação da documentação apresentada, e a etapa de Classificação, mediante os critérios estabelecidos neste edital; 1.7. A solicitação de inscrição para o processo seletivo deverá ser efetuada exclusivamente via Internet, conforme item 5 do presente edital; 1.8. A fonte de recurso para o pagamento dos atletas bolsistas selecionados será oriunda de recursos próprios, sob as dotações orçamentárias nº 22.01.08.243.0483.2.540.3.3.90.48.00.1.501.0000.00. 2. DAS QUANTIDADES, VALOR E PRAZO DE VIGÊNCIA DAS BOLSAS - 2.1. Para o ano de 2024 serão disponibilizadas 200 (duzentas) bolsas do PROJETO BOLSA ATLETAS DE SOBRAL, além de mais 20 (vinte) vagas para cadastro de reserva; 2.1.1. Das bolsas disponibilizadas, serão reservados os percentuais mínimos de 5% (cinco por cento) à pessoas com deficiências, assim devidamente comprovadas conforme estabelecido neste edital; 2.2. Este projeto selecionará e concederá bolsas para desenvolver a iniciação, prática e rendimento esportivo, sendo observados os critérios para a inclusão no projeto e com validade máxima de até 12 (doze) meses, a partir da data de concessão, nos seguintes níveis e valores: a) Nível I - 100 (cem) bolsas no valor de R\$ 200,00 (duzentos reais); b) Nível II - 100 (cem) bolsas no valor de R\$ 400,00 (quatrocentos reais). 2.3. As bolsas referentes à 2024 terão vigência a partir da data de assinatura do termo de

compromisso, conforme cronograma constante no item 8 deste edital; 2.4. Serão selecionadas mais 20 (vinte) vagas para cadastro de reserva, sendo dessas: 10 (dez) para o nível I e 10 (dez) para o nível II; 2.5. Estes atletas poderão, não implicando em obrigatoriedade, ser chamados a qualquer tempo durante a vigência deste edital. 3. DA AVALIAÇÃO 3.1. A avaliação dos candidatos as 200 (duzentas) bolsas será coordenada pela Comissão de Avaliação do PROJETO BOLSA ATLETAS DE SOBRAL de acordo com os seguintes critérios: 3.1.1. Nível I - 100 (cem) bolsas no valor de R\$ 200,00 (duzentos reais): 3.1.1.1. Critérios de Avaliação: a) Atletas em formação com participação em competições municipais, regionais e/ou da própria SECJEL entre os anos de 2021, 2022 e 2023; b) Praticar modalidade esportiva com frequência, sendo no mínimo 02 vezes por semana, com acompanhamento do tutor (técnico ou professor); c) Menor renda familiar per-capita; d) Caso tenha sido bolsista no Edital Bolsa Atletas de Sobral no ano de 2022, ter realizado todas as prestações de contas periódicas; 3.1.1.2. Critérios de desempate: a) Menor idade; b) Menor renda per-capita. 3.1.2. Nível II - 100 (cem) bolsas no valor de R\$ 400,00 (quatrocentos reais): 3.1.2.1. Critérios de Avaliação: a) Apresentar melhor rendimento esportivo em competições municipais, regionais, estaduais, nacionais chanceladas por federações e/ou confederações da respectiva modalidade esportiva, e/ou em competições promovidas pela própria SECJEL entre os anos de 2021, 2022 e 2023; b) Caso tenha sido bolsista no Edital Bolsa Atletas de Sobral no ano de 2022, ter realizado todas as prestações de contas periódicas; 3.1.2.2. Critérios de Desempate: a) Menor idade; b) Menor renda familiar per-capita Parágrafo único. Somente serão considerados, para análise dos critérios indicados, os resultados de rendimento atlético obtidos nos anos de 2021, 2022 e 2023. 4. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO - 4.1. Para solicitar inscrição e submeter-se ao processo seletivo de que trata este edital, o atleta deverá atender e comprovar cumulativamente a todos os requisitos a seguir: 4.1.1. Ser atleta brasileiro nato ou naturalizado; 4.1.2. Ser residente no município de Sobral/CE; 4.1.3. Praticar modalidade esportiva com frequência, sendo no mínimo 02 (duas) vezes por semana, com acompanhamento e declaração do tutor (técnico/ professor), para concorrência de bolsas nível I; 4.1.4. Comprovar vínculo esportivo com instituições e organizações da área esportiva tais quais associações, clubes, federações, escolas ou a própria SECJEL. Esta comprovação poderá ser por meio de declaração ou certificado com acompanhamento e declaração do tutor (técnico/ professor), para concorrência de bolsas nível II, tudo entre os anos de 2021, 2022 e 2023; 4.1.5. Ter entre 15 e 29 anos de idade, salvo paratletas. 5. DA INSCRIÇÃO - 5.1. A inscrição deverá ser efetuada exclusivamente via Internet, no Sistema de Seleção da Prefeitura de Sobral, mediante o preenchimento do Formulário Eletrônico de Solicitação de Inscrição; 5.2. As inscrições eletrônicas terão início às 00:00 horas do dia 15 de abril de 2024 estendendo-se até às 23 horas e 59 minutos do dia 28 de abril de 2024; 5.3. A Secretaria de Juventude, Esporte e Lazer não se responsabilizará por solicitações de inscrição não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados; 5.4. Antes de efetuar a inscrição, o atleta deverá compreender o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos; 5.5. No preenchimento do Formulário Eletrônico de Solicitação de Inscrição, o atleta deverá inserir: a) Nome completo; b) Data de Nascimento; c) Filiação; d) Número do Cadastro de Pessoa Física - CPF, sendo absolutamente inaceitável o uso do CPF de qualquer outra pessoa; e) Número da Carteira de Identidade (Registro Geral - RG); f) Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico, do responsável pela família ou do próprio atleta, caso possua cadastro, no caso do nível I; g) Nome da escola em que cursa ou concluiu o ensino médio; h) E-mail válido; i) Número de telefone para contato (fixo ou celular); j) Endereço residencial atual (Até três meses antes da data da publicação do edital), no nome do atleta ou integrante do grupo familiar; k) Nome, R.G e C.P.F do tutor (técnico ou professor); l) Qualificação Cadastral do e-social (podendo ser realizada no site do e-social); 5.5.1. Quando for o caso, o atleta deverá indicar ainda a opção de concorrer às bolsas reservadas para pessoa com deficiências, conforme o disposto nos itens 2.1.1 deste edital; 5.5.2. No ato de solicitação da inscrição, o atleta deverá enviar também através do formulário, via upload, cópia digitalizada dos seguintes documentos: a) Cadastro de Pessoa Física - CPF; b) Carteira de Identidade (Registro Geral - RG), quando nesta constar o número do CPF, fica dispensado o upload previsto na alínea "a"; c) Declaração de composição de renda familiar que estará nos anexos deste Edital; d) Declaração escolar comprovando estar matriculado e frequentando a escola, para candidatos em idade escolar; e) Certificado de Conclusão, para os candidatos que concluíram o nível médio; f) Declaração assinada pelo tutor (técnico ou professor), atestando a frequência da prática esportiva (para candidatos à concorrência de bolsas nível I); g) Currículo ou portfólio com histórico esportivo do atleta informando a modalidade esportiva, competições no qual participou, ranking, entre outras informações (para candidatos à concorrência de bolsas nível II); h) Comprovação de vínculo esportivo (para candidatos à concorrência de bolsas nível II); m) Documento que constate a Qualificação Cadastral do e-social (podendo ser realizada no site do e-social); 5.5.2.1. Quando for o caso de atletas que optaram por concorrer às bolsas reservadas para pessoa com deficiência, conforme o disposto no item 2.1.1 deste edital, este deverá enviar ainda, via upload, cópia digitalizada de laudo médico, emitido nos últimos 12 meses, que ateste a deficiência de acordo com as definições do Decreto federal no 3.298/99 (artigos 3º e 4º) e com as alterações dadas pelo Decreto no 5.296/2004, especificando o tipo de deficiência, com o código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID); 5.5.2.2. Quando a documentação exigida possuir informações no seu verso, o candidato deverá digitalizar ambos os lados e anexar no espaço indicado no Formulário Eletrônico de Solicitação de Inscrição; 5.5.2.3. Antes da confirmação e envio das informações e documentos previstos no Formulário Eletrônico de Solicitação de Inscrição, o atleta deverá

realizar uma cuidadosa verificação para certificar-se do preenchimento completo e correto das informações; 5.5.2.4. Após a confirmação e o envio não será mais possível nenhuma alteração no Formulário Eletrônico de Solicitação de Inscrição; 5.5.2.5. As informações prestadas no Formulário Eletrônico de Solicitação de Inscrição serão de inteira responsabilidade do atleta, sendo eliminado do processo seletivo regulado por este edital, aquele que não preencher as informações e não incluir os documentos solicitados de forma completa, correta e (ou) que fornecer dados comprovadamente inverídicos; 5.5.2.6. Para verificação de determinadas informações prestadas no Formulário Eletrônico de Solicitação de Inscrição, a SECJEL fará consultas: a) nos Sistema de Gestão das Secretarias de Educação do município e Estado que contém a base de matrícula e histórico de todos os estudantes das redes estadual e municipal de ensino; b) ao órgão gestor do CadÚnico e do programa Bolsa Família; 5.6. Não será aceita solicitação de inscrição extemporânea ou em desacordo com as normas deste edital. 6. DO PROCESSO SELETIVO - 6.1. O Processo Seletivo do PROJETO BOLSA ATLETAS DE SOBRAL para o ano de 2024 está compreendido em 02 (duas) etapas, assim discriminadas: 6.2. Primeira Etapa: Análise do Cumprimento dos Requisitos (eliminatória): análise de todos os dados e documentos obrigatórios que devem comprovar os requisitos estabelecidos no item 3 e os subitens deste edital, incluídos no sistema pelo atleta, via upload, no ato da inscrição; 6.2.1.1. A não inclusão de um ou mais dados e documentos obrigatórios no Formulário Eletrônico de Solicitação de Inscrição, bem como a não comprovação de todos os requisitos constantes do item 3 e seus subitens deste edital implicará na eliminação do candidato do processo seletivo; 6.2.1.2. A constatação de falta de idoneidade nos documentos apresentados ou falsidade de informação prestada também implicará na eliminação do candidato do processo seletivo; 6.2.1.3. Os atletas que cumprirem todos os requisitos serão considerados aptos à segunda etapa do processo seletivo; 6.2.1.4. O resultado preliminar com a relação dos atletas considerados aptos à segunda etapa estará disponível no endereço eletrônico [www.sobral.ce.gov.br/diario](http://www.sobral.ce.gov.br/diario) e nas redes sociais da SECJEL no prazo estabelecido no cronograma constante no item 8 deste edital; 6.2.1.5. Havendo discordância em relação ao resultado preliminar da primeira etapa, o atleta poderá recorrer, mediante o preenchimento de formulário eletrônico próprio, disponibilizado nos anexos deste edital no sistema de inscrição no endereço eletrônico <http://selecao.sobral.ce.gov.br/inscricao/inicio/>, no prazo de até 48 horas após a divulgação, conforme estabelecido no cronograma constante no item 8 deste edital; 6.2.1.6. O resultado final da primeira etapa, após análise de recursos, será divulgado até o final do segundo dia útil após o prazo final para apresentação de recurso, conforme estabelecido no cronograma constante no item 8 deste edital; 6.1.1.7. Os recursos deverão ser enviados digitalmente e devidamente assinados ao email [secjel\\_esportelazer@sobral.ce.gov.br](mailto:secjel_esportelazer@sobral.ce.gov.br); 6.1.1.8. O atleta que, após a análise do recurso, não constar na relação final de candidatos considerados aptos à segunda etapa será eliminado do processo seletivo; 6.2.2. Segunda etapa - Classificação: a classificação dos atletas será realizada com base nos critérios estabelecidos para cada nível conforme exposto no item 3 deste presente edital. 6.2.2.1. A ordem classificatória obedecerá a pontuação final de cada candidato em ordem decrescente, ou seja, da maior pontuação para a menor pontuação; 6.2.2.2. A pontuação será contabilizada pela Comissão de Avaliação do projeto Bolsa Atletas de Sobral com base nas tabelas de avaliação de critérios em anexo a este presente edital; 6.2.2.3. Primeiramente será feita a classificação para o grupo de bolsas reservadas e, em seguida, para o grupo de concorrência geral; 6.2.2.4. A classificação para o grupo de bolsas reservadas será procedida por nível, obedecendo os limites estabelecidos no item 2.1.1 deste edital. 6.1.2.4.1. Após a classificação por nível, havendo algum nível em que o número de candidatos com deficiência seja inferior ao limite mínimo de reserva estabelecido, o excedente vacante será primeiramente remanejado para concorrência de pessoas com deficiência que estiverem pleiteando o benefício para outro nível; 6.1.2.4.2. Caso, ainda assim, o número de candidatos com deficiência seja inferior ao limite mínimo de reserva estabelecido e remanejado para outro nível, as vagas excedentes vacantes serão remanejadas para concorrência não reservada a pessoas com deficiência, nos seus respectivos níveis correspondentes; 6.1.2.4.3. O candidato às bolsas reservadas que obtiver classificação acima do limite das bolsas previstas para esse grupo passará a integrar o grupo de concorrência geral, sendo classificado de acordo com sua média de renda do grupo familiar. 6.2.2.5. A classificação para o grupo de concorrência geral será procedida envolvendo os atletas aptos ao processo seletivo, excetuando os classificados no limite de bolsas reservadas; 6.2.2.6. Ocorrendo empate de classificação em qualquer dos níveis de bolsas, o desempate entre os atletas ocorrerá levando-se em conta os critérios de desempate de cada nível estabelecidos no item 3 deste presente edital; 6.2.2.7. Será divulgada no endereço eletrônico [www.sobral.ce.gov.br/diario](http://www.sobral.ce.gov.br/diario), no prazo estabelecido no cronograma constante no item 8 deste edital, a relação preliminar dos atletas classificados para as bolsas reservadas e para as bolsas de concorrência geral; 6.2.2.8. Havendo discordância em relação ao resultado final preliminar, o atleta poderá recorrer, mediante o preenchimento de formulário eletrônico próprio, disponibilizado nos anexos deste edital no sistema de inscrição no endereço eletrônico <http://selecao.sobral.ce.gov.br/inscricao/inicio/>, dentro do prazo de até 48 horas após a divulgação, conforme estabelecido no cronograma constante no item 8 deste edital; 6.2.2.9. Os recursos deverão ser enviados digitalmente e devidamente assinados ao email [secjel\\_esportelazer@sobral.ce.gov.br](mailto:secjel_esportelazer@sobral.ce.gov.br); 6.2.2.10. A relação final dos classificados e dos classificáveis, por grupo de

bolsas, será divulgada no endereço eletrônico [www.sobral.ce.gov.br/diario](http://www.sobral.ce.gov.br/diario), e no Diário Oficial do município de Sobral, conforme o cronograma constante no item 8 deste edital; 6.2.2.11. A relação final dos classificados se limita ao número de bolsas ofertadas, enquanto a relação de classificáveis se limitará a até 5 (cinco) candidatos para o grupo de bolsas reservadas e até 20 (vinte) candidatos para o grupo de concorrência geral. 7. DA CONCESSÃO DA BOLSA - 7.1. A concessão da Bolsa está condicionada à verificação dos seguintes quesitos: a) o nome do atleta constar na relação final de classificados divulgada pela SECJEL; b) assinatura de Termo de Compromisso, a ser entregue, no prazo estabelecido no cronograma constante no item 8 deste edital, na SECJEL, situada na Rua Coronel Antônio Mendes Carneiro, 545 - Centro, Sobral - CE; c) após a assinatura do Termo de Compromisso o Atleta deverá abrir conta específica no Banco designado pela Prefeitura de Sobral para recebimento do benefício conforme orientação da Gestão da Prefeitura de Sobral e preenchimento final no Sistema de Pré - cadastro de RH. 7.2. Havendo impedimento para concessão da Bolsa a atletas classificados dentro do limite de bolsas previsto neste edital, serão convocados os classificáveis; 7.3. Quando for o caso, os classificáveis serão convocados por meio de uma chamada pública divulgada na página eletrônica da Prefeitura Municipal de Sobral, no endereço [www.sobral.ce.gov.br/diario](http://www.sobral.ce.gov.br/diario); 7.4. Para manutenção da bolsa é obrigatório o atleta entregar a cada dois meses, dentro da primeira quinzena, a Declaração assinada pelo tutor (técnico ou professor) atestando a frequência da prática esportiva (para bolsistas dos níveis nível I e II), Declaração do Atleta e o Relatório de Prestação de Contas, conforme consta em anexo; 8. CRONOGRAMA:

EVENTO	PERÍODO	LOCAL
Início da Divulgação do Bolsa Atletas de Sobral	06/04/2024	Mídias e Redes Sociais
Publicação do Edital	08/2024	<a href="http://www.sobral.ce.gov.br/diario">www.sobral.ce.gov.br/diario</a>
Vigência das Inscrições	15/04/2024 a 28/04/2024	<a href="http://www.sobral.ce.gov.br">www.sobral.ce.gov.br</a>
Análise Documental e Pontuação	29/04/2024 a 01/05/2024	Interno
Divulgação do Resultado Preliminar dos Habilitados na Análise Documental	02/05/2024	<a href="http://www.sobral.ce.gov.br/diario">www.sobral.ce.gov.br/diario</a> , mídias e redes sociais
Apresentação de Recursos referentes ao resultado da Habilitação Documental	03/05/2024 e 04/05/2024	Protocolo via e-mail no endereço: <a href="mailto:secjel_esportelazer@sobral.ce.gov.br">secjel_esportelazer@sobral.ce.gov.br</a>
Divulgação do Resultado Final dos Classificados na Fase de Análise Documental (ordem de classificação para preenchimento das vagas)	06/05/2024	<a href="http://www.sobral.ce.gov.br/diario">www.sobral.ce.gov.br/diario</a> , mídias e redes sociais
Divulgação do Resultado Preliminar dos Aprovados na fase de Análise Técnica Esportiva	07/05/2024	<a href="http://www.sobral.ce.gov.br/diario">www.sobral.ce.gov.br/diario</a> , mídias e redes sociais
Apresentação de Recursos referentes ao resultado da Análise Técnica Esportiva	08/05/2024 e 09/05/2024	Protocolo via e-mail no endereço: <a href="mailto:secjel_esportelazer@sobral.ce.gov.br">secjel_esportelazer@sobral.ce.gov.br</a>
Divulgação do Resultado Final dos Classificados na fase de Análise Técnica Esportiva	10/05/2024	<a href="http://www.sobral.ce.gov.br/diario">www.sobral.ce.gov.br/diario</a> , mídias e redes sociais
Período para inscrição em pré cadastro no Sistema de RH da Prefeitura Municipal de Sobral, assinatura dos Termos de Participação do Bolsa Atleta e abertura de contas dos beneficiários	13/05/2024 e 24/05/2024	Link nas mídias e redes sociais

9. DO CANCELAMENTO DA BOLSA - 9.1. A Bolsa será cancelada nos seguintes casos: a) Encerramento do período de concessão; b) Uso indevido do auxílio recebido; c) Não entrega do relatório bimestral até fim da primeira quinzena do mês seguinte, comprovando sua permanência em atividades esportivas e prestação de contas; d) Constatação de falta de idoneidade nos documentos apresentados ou falsidade de informação prestada pelo beneficiário; e) Por solicitação do beneficiário; 9.2. Constatada a ocorrência de indícios de irregularidade na concessão da bolsa, a SECJEL poderá efetuar a suspensão cautelar dos pagamentos, sem prejuízo das sanções administrativas, cíveis e penais cabíveis, podendo ser solicitada a devolução dos valores pagos em proveito do beneficiário, a ser depositada na conta única do Estado; 9.3. Deixará de ser pago o auxílio financeiro ao beneficiário durante o período em que este não cumprir a condição exigida no item 9.1 deste edital. 10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS - 10.1. A inveracidade das informações pertinentes ao Processo Seletivo e às etapas posteriores implicará em exclusão do atleta do processo seletivo e do auxílio financeiro previsto neste edital a qualquer tempo, sem prejuízo das demais medidas cabíveis; 10.2. É de inteira responsabilidade do atleta acompanhar todas as etapas do processo seletivo e etapas posteriores de concessão da bolsa no endereço eletrônico [www.sobral.ce.gov.br/diario](http://www.sobral.ce.gov.br/diario); 10.3. O atleta que não cumprir os prazos estabelecidos neste edital será considerado eliminado do processo; 10.4. Não será encaminhada correspondência de cunho individual sob forma de aviso ou lembrete sobre prazos e procedimentos constantes deste edital; 10.5. Os casos omissos neste edital serão resolvidos pela Secretaria de Juventude, Esporte e Lazer do Município de Sobral por meio da Comissão de Avaliação responsável pelo processo. SECRETARIA DE JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER DO MUNICÍPIO DE SOBRAL. Sobral/CE, aos 08 de abril de 2024. EUGÊNIO PACELI SAMPAIO SILVEIRA - SECRETÁRIO DA JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER DO MUNICÍPIO DE SOBRAL.

ANEXO I - TABELA DE ANÁLISE DE CRITÉRIOS SOCIAIS PARA CONCORRÊNCIA DE BOLSAS NÍVEL I	
CRITÉRIO RENDA FAMILIAR MENSAL	PONTUAÇÃO
Menos que meio salário mínimo per-capita	05 pontos
Entre meio e um salário mínimo per-capita	03 pontos
Mais que um salário mínimo per-capita	01 ponto

ANEXO II - TABELA DE ANÁLISE DE CRITÉRIOS PARTICIPAÇÃO ESPORTIVA PARA CONCORRÊNCIA DE BOLSAS NÍVEL I	
CRITÉRIO DE PARTICIPAÇÃO	PONTUAÇÃO
Competição Municipal	1 ponto
Competição Estadual	2 pontos
Competição Nacional	3 pontos
Competição Internacional	5 pontos

ANEXO III - TABELA DE ANÁLISE DE RENDIMENTO ESPORTIVO PARA CONCORRÊNCIA DE BOLSAS NÍVEL II			
CRITÉRIO PARTICIPAÇÃO	PONTUAÇÃO	CRITÉRIO RANQUEAMENTO POR COMPETIÇÃO	PONTUAÇÃO
Competição Municipal	1 ponto	10º ao 20º lugar em competição	+ 1 ponto
Competição Estadual	2 pontos	5º ao 10º lugar em competição	+ 2 pontos
Competição Nacional	3 pontos	3º ao 5º lugar em competição	+ 3 pontos
Competição Internacional	5 pontos	1º e 2º lugar em competição	+ 5 pontos

**ANEXO IV - MODELO DE RECURSO**  
RECURSO CONTRA DECISÃO RELATIVA AO RESULTADO DO EDITAL BOLSA ATLETAS DE SOBRAL - 2024

Eu, \_\_\_\_\_ portador do documento de identidade RG nº \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_ inscrita(o) para \_\_\_\_\_ A \_\_\_\_\_ decisão objeto de contestação é \_\_\_\_\_ (explicitar a decisão que está contestando). Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Para fundamentar essa contestação, encaminho \_\_\_\_\_ os seguintes \_\_\_\_\_ documentos:

Sobral, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Assinatura do candidato

**ANEXO V - DECLARAÇÃO DO TÉCNICO**

Eu, \_\_\_\_\_, RG: \_\_\_\_\_, Emissão / / \_\_\_\_\_, Órgão Expedidor/UF \_\_\_\_\_, inscrito sob o CPF: \_\_\_\_\_, residente no endereço \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, bairro: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_ /CE, contato \_\_\_\_\_, sou responsável pelos treinos do(a) atleta \_\_\_\_\_, RG: \_\_\_\_\_, Emissão / / \_\_\_\_\_, Órgão Expedidor/UF \_\_\_\_\_, inscrito sob o CPF: \_\_\_\_\_, o qual irá concorrer a uma vaga no Programa Municipal Bolsa Atleta, constituída nos termos da Lei Municipal nº. 1727, de 03 de Abril de 2018 e Decreto Municipal nº. 2.885, de 11 de março de 2022. Assim sendo, venho por meio desta declarar para fins de inscrição, conforme requisito estabelecido no edital que regulamenta o Programa Municipal Bolsa Atleta, que o acima referido atleta:

Está treinando regularmente durante o recebimento do benefício nos dias, locais e horários descritos abaixo:

DIA	LOCAL	HORÁRIO
Segunda-feira		
Terça-feira		
Quarta-feira		
Quinta-feira		
Sexta-feira		
Sábado		
Domingo		

O atleta se mantém em plena atividade esportiva, participando de treinamentos e competições, durante o recebimento do benefício.

\_\_\_\_\_ - CE, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Assinatura do Professor/ Técnico Responsável

**ANEXO VI - DECLARAÇÃO SOBRE A COMPOSIÇÃO E RENDA FAMILIAR**

NOME DO REQUERENTE: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_ CIDADE: \_\_\_\_\_

UF: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_ DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO: \_\_\_\_\_ ÓRGÃO EXPEDIDOR: \_\_\_\_\_

Declaração para fins de requerimento do Benefício Bolsa Estudantil. Vive sozinho: \_\_\_\_\_ Vive internado: \_\_\_\_\_ Instituição: \_\_\_\_\_ Convive sob o mesmo teto com as pessoas relacionadas abaixo:

ORDEM	NOME	DATA DE NASCIMENTO	PARENTESCO	SITUAÇÃO OCUPACIONAL	RENDIMENTO MENSAL	EXISTE COMPRAVAÇÃO DE RENDIMENTOS?
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

Pela presente, declaro serem completas e verdadeiras as informações acima expostas, estando ciente das penalidades no Código Penal Brasileiro, arts. 171 e 299.

Local: \_\_\_\_\_ / / \_\_\_\_\_ Assinatura do Requerente ou Representante Legal

Preencher quando o declarante for o Representante Legal

NOME: \_\_\_\_\_ RG (Identidade): \_\_\_\_\_ ÓRGÃO EXPEDIDOR: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_ CIDADE: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Condição do Representante Legal

PAI MAE CURADOR TUTOR PROCURADOR ? DIRETOR DE ENTIDADE FILANTRÓPICA

**ANEXO VII - DECLARAÇÃO DO (A) ATLETA (Prestação de Contas – Todos os níveis)**

Eu, \_\_\_\_\_, RG: \_\_\_\_\_, Emissão / / \_\_\_\_\_, Órgão Expedidor/UF \_\_\_\_\_, inscrito sob o CPF: \_\_\_\_\_, residente no endereço \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, bairro: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_ /CE, beneficiário do Programa Municipal Bolsa Atleta no Nível \_\_\_\_\_, constituída nos termos da Lei Municipal nº. 1727, de 03 de Abril de 2018 e Decreto Municipal nº. 2.885, de 11 de março de 2022, venho por meio desta, declarar para fins de prestação de contas, que todos os recursos recebidos através do Programa Municipal Bolsa Atleta, foram utilizados para custear as minhas despesas de manutenção esportiva.

Declaro ainda que, durante todo o período de recebimento do benefício, mantenho-me em plena atividade esportiva, participando de treinamentos e competições.

\_\_\_\_\_ - CE, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Assinatura

**ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DO TÉCNICO - (Para prestação de contas)**

Eu, \_\_\_\_\_, RG: \_\_\_\_\_, Emissão / / \_\_\_\_\_, Órgão Expedidor/UF \_\_\_\_\_, inscrito sob o CPF: \_\_\_\_\_, residente no endereço \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, Bairro: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_ /CE, contato \_\_\_\_\_, sou responsável pelos treinos do(a) atleta \_\_\_\_\_, RG: \_\_\_\_\_, Emissão / / \_\_\_\_\_, Órgão Expedidor/UF \_\_\_\_\_, inscrito sob o CPF: \_\_\_\_\_, beneficiário do Programa Municipal Bolsa Atleta no Nível \_\_\_\_\_, constituída nos termos da Lei Municipal nº. 1727, de 03 de Abril de 2018 e Decreto Municipal nº. 2.885, de 11 de março de 2022, venho por meio desta declarar para fins de prestação de contas: Está treinando regularmente durante o recebimento do benefício nos dias, locais e horários descritos abaixo:

DIA	LOCAL	HORÁRIO
Segunda-feira		
Terça-feira		
Quarta-feira		
Quinta-feira		
Sexta-feira		
Sábado		
Domingo		

O atleta se mantém em plena atividade esportiva, participando de treinamentos e competições, durante o recebimento do benefício.

\_\_\_\_\_ - CE, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Assinatura do Professor/ Técnico Responsável

**ANEXO IX - RELATÓRIO MENSAL DO BOLSISTA - BOLSA ATLETAS - 2024**

1 - IDENTIFICAÇÃO DO BOLSISTA/ATLETA

Nome do Bolsista: \_\_\_\_\_ Sexo: M ( ) F ( ) Estudante: Sim ( ) Não ( )

E-mail: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_

Escola / Instituição / Projeto Social: \_\_\_\_\_ Série: \_\_\_\_\_ Turno: \_\_\_\_\_

Nome do Professor / Técnico: \_\_\_\_\_ Técnico: \_\_\_\_\_

Local de Treinamento: \_\_\_\_\_ Modalidade: \_\_\_\_\_ Equipe: \_\_\_\_\_

Horários de Treino: \_\_\_\_\_ Dias de Treino: \_\_\_\_\_

2 - RELATÓRIO FINANCEIRO / DESPESAS

Valor da Bolsa R\$: \_\_\_\_\_ Valor recebido R\$ (últimos dois meses): \_\_\_\_\_

DESPESAS	VALORES	DESPESAS	VALORES
Alimentação		Taxa de inscrições/Competições	
Transporte/ Passagem		Medicação	
Material Esportivo		Outros	

3 - ÚLTIMAS PARTICIPAÇÕES EM CAMPEONATOS, TORNEIOS, EVENTOS E DETALHAR LOCAL E HORÁRIOS DOS TREINOS

4 - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS NORMAS DO PROGRAMA MUNICIPAL BOLSA ATLETA

Eu declaro para os devidos fins que tenho total conhecimento de todas as regras estabelecidas no Programa Municipal Bolsa Atletas, através de sua legislação e edital para regulamentação das inscrições, execução e prestação de contas, comprometendo-me a cumpri-las, e que todas as informações aqui prestadas, no projeto e seus anexos, são verdadeiras e de minha responsabilidade e podem, a qualquer momento, ser comprovadas. Conscientemente de que responderei por todas as medidas administrativas e cíveis, e sob pena de incidir no crime definido no art. 304 do Código Penal Brasileiro.

Local e data: \_\_\_\_\_ Assinatura do Bolsista: \_\_\_\_\_

Assinatura do Responsável (para bolsista menor de 18 anos): \_\_\_\_\_

Assinatura do Diretor ou Coordenador (da escola, instituição ou projeto social): \_\_\_\_\_

Assinatura do Técnico: \_\_\_\_\_

**CURRÍCULO ESPORTIVO**

NOME: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

C.P.F.: \_\_\_\_\_

DATA DE NASCIMENTO: \_\_\_\_\_ CELL: \_\_\_\_\_

ESPORTE QUE PRATICA: \_\_\_\_\_

PARTICIPAÇÕES E RESULTADOS ESPORTIVOS

MELHOR PARTICIPAÇÃO/RESULTADO EM 2021

NOME DO EVENTO: \_\_\_\_\_

ENTIDADE QUE REALIZOU: \_\_\_\_\_

LOCAL/CIDADE: \_\_\_\_\_ PERÍODO: \_\_\_\_\_

RESULTADO FINAL: \_\_\_\_\_

MELHOR PARTICIPAÇÃO/RESULTADO EM 2022

NOME DO EVENTO: \_\_\_\_\_

ENTIDADE QUE REALIZOU: \_\_\_\_\_

LOCAL/CIDADE: \_\_\_\_\_ PERÍODO: \_\_\_\_\_

RESULTADO FINAL: \_\_\_\_\_

MELHOR PARTICIPAÇÃO/RESULTADO EM 2023

NOME DO EVENTO: \_\_\_\_\_

ENTIDADE QUE REALIZOU: \_\_\_\_\_

LOCAL/CIDADE: \_\_\_\_\_ PERÍODO: \_\_\_\_\_

RESULTADO FINAL: \_\_\_\_\_

Assinatura do Atleta \_\_\_\_\_

Assinatura do Responsável/ Pai ou Mãe \_\_\_\_\_

Assinatura do Técnico/ Tutor \_\_\_\_\_

**ANEXO XI - DECLARAÇÃO DE TRANSFERÊNCIA DE TUTORIA ESPORTIVA**

Eu, \_\_\_\_\_, RG: \_\_\_\_\_, Emissão / / \_\_\_\_\_, Órgão Expedidor/UF \_\_\_\_\_, inscrito sob o CPF: \_\_\_\_\_, residente no endereço \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, bairro: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_, beneficiário do Programa Municipal Bolsa Atleta no Nível \_\_\_\_\_, constituída nos termos da Lei Municipal nº. 1727, de 03 de abril de 2018 e Decreto Municipal nº. 2.885, de 11 de março de 2022, venho por meio desta declarar para fins de controle que realizei Transferência de Tutoria Esportiva.

Tutor/ RG: \_\_\_\_\_ Técnico C.P.F.: \_\_\_\_\_ Anterior: \_\_\_\_\_

Tutor/ RG: \_\_\_\_\_ Técnico C.P.F.: \_\_\_\_\_ Atual: \_\_\_\_\_

TEL/ CEL: \_\_\_\_\_

DIA	LOCAL	HORÁRIO
Segunda-feira		
Terça-feira		
Quarta-feira		
Quinta-feira		
Sexta-feira		
Sábado		
Domingo		

\_\_\_\_\_ - CE, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Assinatura

**EDITAL Nº 02/2024 - SECJEL, 08 DE ABRIL DE 2024. SELEÇÃO DE ESTUDANTES PARA CONCESSÃO DE BOLSA NO ÂMBITO DO PROJETO BOLSA UNIVERSIDADE DE SOBRAL.** A Prefeitura Municipal de Sobral, por intermédio da SECRETARIA DA JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER, no uso de suas atribuições legais, torna pública a realização de Edital para Seleção Pública do Projeto Bolsa Universidade de Sobral, do Programa Ocupa Juventude, e nos termos da Lei Municipal nº 1.727, de 03 de abril de 2018 e do Decreto Municipal nº 2.885, de 11 de março de 2022, divulga e estabelece normas específicas, por meio do presente Edital, para a abertura de inscrições e a realização de processo seletivo destinado à concessão de 100 (cem) bolsas do PROJETO BOLSA UNIVERSIDADE DE SOBRAL. 1. DO OBJETO - 1.1. O PROJETO BOLSA UNIVERSIDADE DE SOBRAL tem por finalidade melhorar as condições de permanência no ensino superior dos estudantes egressos da rede pública de ensino, por meio de auxílio financeiro, a ser concedido como bolsa a alunos universitários em situação de vulnerabilidade econômica. 1.2. O processo seletivo para a concessão das bolsas do PROJETO BOLSA UNIVERSIDADE DE SOBRAL referente ao ano de 2024 será regido por este Edital. 1.3. O processo seletivo, regido por este Edital, será realizado pela Secretaria da Juventude, Esporte e Lazer - SECJEL do município de Sobral, que constituirá por meio de Portaria a comissão responsável pelo processo. 1.4. Para solicitar inscrição e submeter-se ao processo seletivo de que trata este Edital, o estudante deverá atender a todos os requisitos estabelecidos no item 3 do presente Edital. 1.5. Não é permitido o recebimento acumulado da bolsa do PROJETO BOLSA UNIVERSIDADE DE SOBRAL com quaisquer outras bolsas ou auxílios financeiros, mantidas com recursos públicos de quaisquer das esferas federativas ou de fundos privados, bem como que possua qualquer vínculo empregatício ou estágio remunerado, seja na esfera privada ou pública, excetuando-se o Bolsa Família, PROUNI e isenção de mensalidade. 1.6. O processo seletivo para concessão das bolsas, compreenderá a etapa de Análise Documental de Cumprimento dos Requisitos (eliminatória), mediante o cumprimento dos requisitos expostos no item 3 deste Edital, e a etapa de Classificação, mediante os critérios estabelecidos neste Edital, conforme exposto no item 5.1.2. 1.7. A solicitação de inscrição para o processo seletivo deverá ser efetuada exclusivamente pela Internet. [http://selecao.sobral.ce.gov.br/selecao/detalhe/selecao\\_id:895](http://selecao.sobral.ce.gov.br/selecao/detalhe/selecao_id:895). 1.8. A fonte de recurso para o pagamento dos bolsistas selecionados será oriunda de recursos próprios, sob dotações orçamentárias de nº 22.01.08.243.0483. 2.540.3.3.90.48.00.1.501.0000.00. 2. DAS QUANTIDADES, VALOR E PRAZO DE VIGÊNCIA DAS BOLSAS - 2.1. Para o ano de 2024 serão disponibilizadas 100 (cem) bolsas do PROJETO BOLSA UNIVERSIDADE DE SOBRAL. 2.1.1. Das bolsas disponibilizadas, será reservado o percentual de: 5% (cinco por cento) às pessoas com deficiência, assim devidamente comprovadas, conforme estabelecido em Edital. 2.2. A bolsa terá valor mensal de R\$ 400,00 (quatrocentos reais), a ser concedida por 06 (seis) meses, a contar do mês de vigência da assinatura dos Termos de Participação, podendo ser suspensa nos casos previstos nos itens 6.1.1 e 8, deste edital. 2.3. As bolsas terão vigência a partir da data de assinatura do Termo de Participação, conforme cronograma constante no item 7 deste Edital. 3. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO - 3.1. Para solicitar inscrição e submeter-se ao processo seletivo de que trata este Edital, o estudante deverá atender e comprovar cumulativamente a todos os requisitos a seguir: 3.1.1. Estar matriculado num curso de graduação presencial em uma Instituição de Ensino Superior - IES, credenciada pelo Ministério da Educação - MEC, cursando o 1º ou 2º período; 3.1.2. Ser oriundo da rede pública de ensino, em qualquer das modalidades de ensino que certificam a conclusão do ensino médio e fundamental ofertadas nas redes estadual e municipal de ensino: ensino fundamental regular, ensino médio regular, integrado à educação profissional e Educação de Jovens e Adultos (EJA) ou ter sido bolsista em escolas particulares, comprovando no mínimo 50% de bolsa na mensalidade por pelo menos um ano completo do ensino médio. 3.1.3. Ser membro de família inscrita no CADASTRO ÚNICO, beneficiárias de programas assistenciais, e/ou possuir renda familiar bruta igual ou inferior a um salário mínimo per capita, comprovada por declaração de composição de renda do grupo familiar, com comprovante de renda em anexo para aqueles que não têm família inscrita no CADÚNICO; 3.1.4. Ser estudante brasileiro nato ou naturalizado; 3.1.5. Ser estudante residente no município de Sobral (CE) matriculado em uma Instituição de Ensino Superior existente no município, credenciada pelo Ministério da Educação - MEC 3.1.6. Não possuir diploma de curso superior; 3.1.7. Estar cursando no mínimo 80% (oitenta por cento) das disciplinas do semestre; 3.1.8. Ter idade entre 15 e 29 anos; 3.2. Os alunos beneficiários do PROJETO Universidade Para Todos (ProUNI) ou do Fundo de Financiamento Estudantil (FIES) poderão concorrer à bolsa do PROJETO BOLSA UNIVERSIDADE DE SOBRAL, caso cumpram os requisitos expressos no item 3.1 e seus subitens deste Edital. 4. DA SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO - 4.1. A solicitação de inscrição deverá ser efetuada exclusivamente via Internet, no endereço eletrônico [http://selecao.sobral.ce.gov.br/selecao/detalhe/selecao\\_id:895](http://selecao.sobral.ce.gov.br/selecao/detalhe/selecao_id:895), mediante o preenchimento do Formulário Eletrônico de Solicitação de Inscrição. 4.2. As

inscrições eletrônicas terão início às 9 horas do dia 15 de abril de 2024, estendendo-se até às 23 horas e 59 minutos do dia 25 de abril de 2023. 4.3. A Secretaria da Juventude, Esporte e Lazer (SECJEL) não se responsabilizará por solicitações de inscrição não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados. 4.4. Antes de efetuar a inscrição, o estudante deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. 4.5. No preenchimento do Formulário Eletrônico de Solicitação de Inscrição, o estudante deverá indicar: a) Nome completo; b) Data de Nascimento; c) Filiação; d) Número do Cadastro de Pessoa Física - CPF, sendo absolutamente inaceitável o uso do CPF de qualquer outra pessoa; e) Número da Carteira de Identidade (Registro Geral - RG); f) Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico, do responsável pela família ou do próprio estudante ou declaração de composição de renda do grupo familiar com comprovante de renda em anexo para aqueles que não têm família inscrita no CAD ÚNICO; g) Ano de conclusão do ensino médio; h) Nome da escola em que cursou e concluiu o ensino médio; i) Nome da Instituição de Ensino Superior - IES; j) E-mail válido; k) Número de telefone para contato (fixo ou celular); l) Endereço residencial atual (até três meses antes da data da publicação do Edital), no nome do aluno ou integrante do grupo familiar. 4.5.1. Quando for o caso, o estudante deverá indicar ainda a opção de concorrer às bolsas reservadas para pessoa com deficiência, conforme o disposto nos itens 2.1.1 deste Edital. 4.5.2. No ato de solicitação da inscrição, o estudante deverá enviar, via upload, cópia digitalizada dos seguintes documentos: a) Cadastro de Pessoa Física - CPF; b) Documento oficial de Identidade (Registro Geral - RG); quando nesta constar o número do CPF, fica dispensado o upload previsto na alínea "a"; c) Comprovante de endereço residencial atual (até três meses antes da data da publicação do edital), no nome do aluno ou integrante de seu grupo familiar. d) Termo de autodeclaração de que é membro de família beneficiária do Programa Bolsa Família do Governo Federal em que deve constar o número do NIS do responsável pela família, ou o NIS do próprio estudante ou Declaração de Composição de Renda do Grupo Familiar com comprovante de renda em anexo para aqueles que não têm família inscrita no CAD ÚNICO, conforme modelos constantes no endereço eletrônico de inscrição; e) Histórico Escolar do Ensino Médio e/ou Certificado de Conclusão. f) Declaração de Matrícula da Instituição de Ensino Superior presencial (IES), constando as informações de período letivo, exigidas no item 3.1.1 deste Edital. 4.5.2.1. Nos casos de estudantes que optaram por concorrer às bolsas reservadas para pessoa com deficiência, conforme o disposto nos itens 2.1.1 deste Edital, este deverá enviar ainda, via upload, cópia digitalizada de laudo médico, emitido nos últimos 12 meses, que ateste a deficiência de acordo com as definições do Decreto federal nº 3.298/99 (artigos 3º e 4º) e com as alterações dadas pelo Decreto nº 5.296/2004, especificando o tipo de deficiência, com o código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID). 4.5.2.2. Quando a documentação exigida contiver informações no seu verso, o candidato deverá digitalizar ambos os lados e anexar no espaço indicado no Formulário Eletrônico de Solicitação de Inscrição. 4.5.3. Antes da confirmação e envio das informações e documentos previstos no Formulário Eletrônico de Solicitação de Inscrição, o estudante deverá realizar uma cuidadosa verificação para certificar-se do preenchimento completo e correto das informações. 4.5.4. Após a confirmação e o envio, não será mais possível nenhuma alteração no Formulário Eletrônico de Solicitação de Inscrição. 4.5.5. As informações registradas no Formulário Eletrônico de Solicitação de Inscrição serão de inteira responsabilidade do estudante, sendo eliminado do processo seletivo regulado por este Edital, aquele que não preencher as informações e não incluir os documentos solicitados de forma completa, correta e (ou) que forneça dados comprovadamente inverídicos. 4.5.6. Para verificação de determinadas informações registradas no Formulário Eletrônico de Solicitação de Inscrição, a SECJEL fará consultas: a) nos Sistemas de Gestão das Secretarias de Educação do Município e Estado que contém a base de matrícula e histórico de todos os estudantes das redes estadual e municipal de ensino; b) ao órgão gestor do CadÚnico e do PROJETO Bolsa Família; 4.6. Não será aceita solicitação de inscrição fora do prazo ou em desacordo com as normas deste edital. 5. DO PROCESSO SELETIVO - 5.1. O Processo Seletivo do Projeto Municipal de Bolsa Estudantil - BOLSA UNIVERSIDADE para o ano de 2024 está compreendido em 02 (duas) etapas, assim discriminadas: 5.1.1. Primeira Etapa - Análise do Cumprimento dos Requisitos (eliminatória): análise de todos os dados e documentos obrigatórios que devem comprovar os requisitos estabelecidos no item 3 e subitens deste Edital, incluídos no sistema pelo estudante, via upload, no ato da inscrição; 5.1.1.1. A não inclusão de um ou mais dados e documentos obrigatórios no Formulário Eletrônico de Solicitação de Inscrição, bem como a não comprovação de todos os requisitos constantes do item 3 e seus subitens deste edital implicará na eliminação do candidato do processo seletivo. 5.1.1.2. A constatação de falta de idoneidade nos documentos apresentados ou falsidade de informação prestada também implicará na eliminação do candidato do processo seletivo. 5.1.1.3. Os membros da comissão responsável por este processo poderão

utilizar de todos os meios legais hábeis para avaliar eventuais inconsistências nas informações e documentos prestados pelos candidatos; 5.1.1.4. Os estudantes que cumprirem todos os requisitos serão considerados aptos à segunda etapa do processo seletivo. 5.1.1.5. O resultado preliminar com a relação dos estudantes considerados aptos à segunda etapa estará disponível no endereço eletrônico [http://selecao.sobral.ce.gov.br/selecao/detalhe/selecao\\_id:895](http://selecao.sobral.ce.gov.br/selecao/detalhe/selecao_id:895), no prazo estabelecido no cronograma constante no item 7 deste Edital. 5.1.1.6. O estudante cujo nome não constar na relação de candidatos considerados aptos à segunda etapa, poderá consultar o resultado da primeira etapa acessando a Área Restrita do Estudante no endereço eletrônico <http://www.sobral.ce.gov.br>. 5.1.1.7. Havendo discordância em relação ao resultado preliminar da primeira etapa, o estudante poderá recorrer, mediante o preenchimento de documento modelo próprio, disponibilizado no endereço eletrônico [http://selecao.sobral.ce.gov.br/selecao/detalhe/selecao\\_id:895](http://selecao.sobral.ce.gov.br/selecao/detalhe/selecao_id:895), a ser enviado como anexo ao endereço de e-mail [juventude@sobral.ce.gov.br](mailto:juventude@sobral.ce.gov.br), observado o prazo estabelecido no cronograma constante no item 7 deste Edital. 5.1.1.8. O resultado final da primeira etapa, após análise de recursos, será divulgado até o final do segundo dia útil após o prazo final para apresentação de recurso, conforme estabelecido no cronograma constante no item 7 deste Edital. 5.1.1.9. O estudante que, após a análise do recurso, não constar na relação final de candidatos considerados aptos à segunda etapa será eliminado do processo seletivo. 5.1.2. Segunda etapa - Classificação: a classificação dos estudantes no âmbito do processo seletivo regulado por este Edital terá como critério a renda familiar per capita dos estudantes. Serão melhor classificados os estudantes que apresentarem a menor renda familiar, ou seja, quanto menor a renda familiar per capita, melhor será a classificação do estudante. Será considerada para análise a média da renda do ano de 2023 (ano anterior à seleção), de acordo com os dados do CADÚnico ou declaração de composição de renda familiar. 5.1.2.1. A ordem classificatória obedecerá ao critério da menor para a maior média de renda familiar per capita anual e se dará para o grupo de bolsas reservadas, e o de concorrência geral. 5.1.2.2. Primeiramente será feita a classificação para o grupo de bolsas reservadas e, em seguida, para o grupo de concorrência geral. 5.1.2.3. A classificação para o grupo de bolsas reservadas será procedida obedecendo os limites estabelecidos no item 2.1.1 deste Edital. 5.1.2.3.1. Após a classificação, havendo número de candidatos inferior ao limite de bolsas, será procedida uma nova classificação agrupando o excedente do grupo de bolsas reservadas, considerando suas médias de renda per capita do grupo familiar do ano de 2023, para as bolsas restantes. 5.1.2.3.2. O candidato às bolsas reservadas que obtiver classificação acima do limite das bolsas previstas para esse grupo passará a integrar o grupo de concorrência geral, sendo classificado de acordo com sua média de renda per capita do grupo familiar do ano de 2023. 5.1.2.3.3. Caso as bolsas reservadas não sejam todas preenchidas, o restante de bolsas será ocupado considerando a classificação do grupo de concorrência geral, após cumpridas as orientações do item 5.1.2.3.1. 5.1.2.4. A classificação para o grupo de concorrência geral será procedida envolvendo os estudantes aptos ao processo seletivo, excetuando os classificados no limite de bolsas reservadas. 5.1.2.5. Ocorrendo empate de classificação em qualquer dos grupos de bolsas, o desempate entre os estudantes ocorrerá levando-se em conta os critérios abaixo relacionados, sucessivamente: a) maior distância entre o endereço de residência informado e o endereço onde cursa o ensino superior (maior trajeto); b) maior idade; 5.1.2.6. Será divulgada no endereço eletrônico [http://selecao.sobral.ce.gov.br/selecao/detalhe/selecao\\_id:895](http://selecao.sobral.ce.gov.br/selecao/detalhe/selecao_id:895), no prazo estabelecido no cronograma constante no item 7 deste Edital, a relação preliminar dos estudantes classificados para as bolsas reservadas e para as bolsas de concorrência geral. 5.1.2.7. Havendo discordância em relação aos resultados preliminares da classificação, o estudante poderá recorrer mediante o preenchimento de formulário eletrônico próprio, disponibilizado no endereço eletrônico [http://selecao.sobral.ce.gov.br/selecao/detalhe/selecao\\_id:895](http://selecao.sobral.ce.gov.br/selecao/detalhe/selecao_id:895), no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas após a divulgação da relação preliminar de classificados. 5.1.2.8. A relação final dos classificados se limita ao número total de bolsas ofertadas, enquanto a relação de classificáveis se limitará a até 3 (três) candidatos para o grupo de bolsas reservadas para pessoas com deficiência e até 30 (trinta) candidatos para o grupo de concorrência geral, seguindo a ordem da menor média para a maior média da renda familiar per capita do ano de 2023, conforme critérios gerais do item 5.1.2. 5.1.2.8.2. A chamada da relação final de bolsistas de candidatos classificáveis está limitada à fase de seleção do projeto, não sendo possível ocorrer chamada de classificáveis após o primeiro mês de vigência do Bolsa Universidade. 5.1.2.8.3. A desclassificação dos candidatos aprovados ocorrerá nos seguintes casos: a) Não comparecimento para assinatura do Termo de Participação ou eventuais outras convocações no prazo estipulado pela SECJEL; b) Falta de apresentação de quaisquer documentos solicitados pela SECJEL para conferência e regularização

cadastral; c) Constatação de documentos ou informações falsas ou divergentes com as anteriormente apresentados no processo de seleção. 5.1.2.8.4. Em caso de desclassificação de candidato aprovado, será realizada convocação ordinal a partir da lista dos candidatos classificáveis. 6. DA CONCESSÃO DA BOLSA - 6.1. A concessão da bolsa está condicionada à verificação dos seguintes quesitos: a) o nome do estudante constar na relação final de classificados divulgada pela SECJEL; b) assinatura de Termo de Participação, no prazo estabelecido no cronograma constante no item 7 deste Edital, na SECJEL; c) após selecionado o estudante deverá abrir conta na instituição bancária informada pela SECJEL em momento oportuno, para recebimento do benefício, conforme orientação a ser dada pela Prefeitura de Sobral; d) estar matriculado em pelo menos 80% (oitenta por cento) das disciplinas do semestre, ter coeficiente de rendimento mínimo da instituição vinculada e frequência mensal de, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento); 6.1.1. Em caso de eventual paralisação das aulas, por motivo de interrupção temporária, voluntária e coletiva de atividades ou funções, seja por parte dos trabalhadores ou estudantes, greve ou situações análogas, os pagamentos das bolsas serão suspensos até a devida regularização. Outrossim, os bolsistas não farão jus a possíveis pagamentos pretéritos relacionados ao período de interrupção supramencionado. 6.2. Havendo impedimento para concessão da bolsa aos estudantes classificados dentro do limite de bolsas previsto neste Edital, serão convocados os classificáveis. 6.2.1. Quando for o caso, os classificáveis serão convocados por meio de uma chamada pública divulgada na página eletrônica da Prefeitura Municipal de Sobral, no endereço [http://selecao.sobral.ce.gov.br/selecao/detalhe/selecao\\_id:895](http://selecao.sobral.ce.gov.br/selecao/detalhe/selecao_id:895). 6.3. O resultado final desta seleção será homologado pelo Secretário da Juventude, Esporte e Lazer, no uso de suas atribuições legais. 7. DO CRONOGRAMA:

DESCRIÇÃO	PRAZOS	LOCAL
Publicação do Edital	08/04/2024	<a href="https://www.sobral.ce.gov.br/diario/pesquisa, midias e redes sociais">https://www.sobral.ce.gov.br/diario/pesquisa, midias e redes sociais</a>
Período de Inscrição pela Internet	15/04/2024 a 25/04/2024	<a href="http://selecao.sobral.ce.gov.br/selecao/detalhe/selecao_id:895">http://selecao.sobral.ce.gov.br/selecao/detalhe/selecao_id:895</a>
Fase 1 - Análise dos Documentos Comprobatórios Anexados e Pontuação	26/04/2024 a 30/04/2024	Interno
Divulgação do Resultado Preliminar dos Habilitados	30/04/2024	<a href="http://selecao.sobral.ce.gov.br/selecao/detalhe/selecao_id:895, midias e redes sociais">http://selecao.sobral.ce.gov.br/selecao/detalhe/selecao_id:895, midias e redes sociais</a>
Apresentação de Recursos referentes a questões de Habilitação no presente Edital	01/05/2024 a 02/05/2024	Protocolo via e-mail no endereço <a href="mailto:juventude@sobral.ce.gov.br">juventude@sobral.ce.gov.br</a>
Análise final dos recursos interpostos e divulgação definitiva do resultado dos Habilitados e resultado preliminar da Fase 2 - Classificação	03/05/2024	<a href="http://selecao.sobral.ce.gov.br/selecao/detalhe/selecao_id:895, midias e redes sociais">http://selecao.sobral.ce.gov.br/selecao/detalhe/selecao_id:895, midias e redes sociais</a>
Apresentação de Recursos referentes a questões de Classificação no presente Edital	04/05/2024 a 05/05/2024	Protocolo via e-mail no endereço <a href="mailto:juventude@sobral.ce.gov.br">juventude@sobral.ce.gov.br</a>
Análise dos recursos interpostos	06/05/2024 a 09/05/2024	Interno
Divulgação do Resultado Final dos Classificados (ordem de classificação para preenchimento das vagas iniciais)	10/05/2024	<a href="http://selecao.sobral.ce.gov.br/selecao/detalhe/selecao_id:895, midias e redes sociais">http://selecao.sobral.ce.gov.br/selecao/detalhe/selecao_id:895, midias e redes sociais</a>
Fase de regularização cadastral e abertura de contas dos beneficiários CLASSIFICADOS	11/05/2024 a 16/05/2024	--
Divulgação da lista final após fase de assinaturas e chamada dos classificáveis mediante vagas disponíveis	17/05/2024	<a href="http://selecao.sobral.ce.gov.br/selecao/detalhe/selecao_id:895, midias e redes sociais">http://selecao.sobral.ce.gov.br/selecao/detalhe/selecao_id:895, midias e redes sociais</a>
Fase de Assinatura dos Termos de Participação do Bolsa Universidade de Sobral, regularização cadastral e abertura de contas dos beneficiários CLASSIFICÁVEIS CONVOCADOS	18/05/2024 a 22/05/2024	--

8. DO CANCELAMENTO DA BOLSA E DA CONVOCAÇÃO DOS SUPLENTEs - 8.1. A Bolsa será cancelada nos seguintes casos: a) encerramento do período de concessão da Bolsa Universidade; b) trancamento do curso; c) abandono do curso, por qualquer razão; d) constatação de falta de idoneidade nos documentos apresentados ou falsidade de informação prestada pelo beneficiário; e) em caso de reprovação em qualquer disciplina cursada durante o período da bolsa; f) não comprovar, mediante requisição a qualquer tempo da SECJEL, matrícula em pelo menos 80% (oitenta por cento) das disciplinas do semestre, não ter coeficiente de rendimento mínimo para aprovação da instituição vinculada e frequência média mensal igual ou superior a 75%; g) por solicitação do beneficiário; 8.2. Constatada a ocorrência de indícios de irregularidade na concessão da bolsa, a SECJEL poderá efetuar a suspensão cautelar dos pagamentos, sem prejuízo das sanções administrativas, cíveis e penais cabíveis, podendo ser solicitada a devolução dos valores pagos em proveito do beneficiário, a ser depositada na conta única do município. 8.3. Deixará de ser pago o auxílio financeiro ao beneficiário quando constatado o não cumprimento das condições exigidas no item 8.1. deste presente Edital. 8.4. Caso ocorra a vacância de vagas devido à perda do benefício por não cumprimento das condições exigidas no item 8.1. deste presente Edital, serão convocados estudantes suplentes do cadastro de reserva (lista de classificáveis), seguindo a ordem de classificação, para preenchimento das vagas disponíveis. 8.5. O aluno que ingressou no programa cursando o segundo semestre do curso terá direito ao seu recebimento na vigência prevista neste edital, independente de eventualmente avançar para outros semestres, desde que não incorra em nenhum dos casos de cancelamento previstos no item 8.1 deste Edital. 8.6. No período de férias, o aluno participante do programa deverá enviar



declaração da IES comprovando estar no período supracitado. 9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS - 9.1. A inveracidade das informações pertinentes ao Processo Seletivo e às etapas posteriores implicará em exclusão do estudante do processo seletivo e do auxílio financeiro previsto neste Edital a qualquer tempo, sem prejuízo das demais medidas cabíveis. 9.2. É de inteira responsabilidade do estudante acompanhar todas as etapas do processo seletivo e etapas posteriores de concessão da bolsa no endereço eletrônico [http://selecao.sobral.ce.gov.br/selecao/detalhe/selecao\\_id:895](http://selecao.sobral.ce.gov.br/selecao/detalhe/selecao_id:895). 9.3. O estudante que não cumprir os prazos estabelecidos neste Edital será considerado eliminado do processo. 9.4. Não será encaminhada correspondência de cunho individual sob forma de aviso ou lembrete sobre prazos e procedimentos constantes deste Edital. 9.5. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Secretaria da Juventude, Esporte e Lazer do município de Sobral por meio da Comissão responsável pelo processo. SECRETARIA DA JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER DO MUNICÍPIO DE SOBRAL, em 08 de abril de 2024. Eugênio Parceli Sampaio Silveira - SECRETÁRIO DA JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER DO MUNICÍPIO DE SOBRAL.

### CÂMARA MUNICIPAL DE SOBRAL

**PORTARIA Nº 866, DE 08 DE ABRIL DE 2024.** A PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SOBRAL, no uso de suas atribuições legais e regimentais, CONSIDERANDO as diversas decisões judiciais com este objeto, especialmente o recente precedente do Supremo Tribunal Federal - STF (RE 1400161/SC) que firma o entendimento de que os Advogados Públicos não se submetem ao controle de jornada de trabalho presencial, com fundamento na disciplina constitucional da advocacia com função essencial à justiça (art. 133 da Constituição Federal) e na liberdade profissional prevista no Estatuto da Ordem dos Advogados do Brasil (art. 7º, inciso I), sendo que essa liberdade inclui independência e flexibilidade na atuação funcional, além dos limites físicos do ambiente de trabalho, compreendendo compromissos externos, exercício em horários além da jornada, feriados e fins de semana para que sejam atendidos os prazos processuais. CONSIDERANDO que o Estatuto da Ordem dos Advogados do Brasil (art. 3º, §1º) disciplina que os integrantes da Advocacia Pública também são titulares dos direitos da profissão de advogado, em especial das prerrogativas de autonomia e independência funcionais, sendo que essas prerrogativas estabelecidas no Estatuto da OAB já são suficientes para afastar qualquer tipo de controle da jornada de trabalho do advogado público. CONSIDERANDO que o Conselho Federal da Ordem dos Advogados do Brasil, por sua Comissão Nacional de Advocacia Pública, expediu súmulas específicas sobre este tema: “Súmula 2 - A independência técnica é prerrogativa inata à advocacia, seja ela pública ou privada. A tentativa de subordinação ou ingerência do Estado na liberdade funcional e independência no livre exercício da função do advogado público constitui violação aos preceitos Constitucionais e garantias insertas no Estatuto da OAB”; “Súmula 9 - O controle de ponto é incompatível com as atividades do Advogado Público, cuja atividade intelectual exige flexibilidade de horário” e “Súmula 10 - Os Advogados Públicos têm os direitos e prerrogativas insertos no Estatuto da OAB”. CONSIDERANDO que a Lei Municipal nº 1778/2018 dispensa os Procuradores Jurídicos da Câmara Municipal de Sobral da assinatura de ponto ou qualquer outra forma congênere de controle de frequência, em razão desse controle ser incompatível com o exercício da Advocacia Pública, cujas atividade externas e de cunho intelectual exigem flexibilidade de local e horário de trabalho. CONSIDERANDO a necessidade de adequar a Portaria nº 864/2024 em sintonia com as prerrogativas de autonomia e independência funcionais da Advocacia Pública, sendo inaplicável qualquer forma de controle de frequência aos Procuradores Jurídicos da Câmara Municipal, visto que muitas funções jurídicas (participação em audiências, sustentações orais, conversas diretas com magistrados e outras autoridades, consultas a autos de processos físicos, reuniões e comparecimento pessoal em outros órgãos públicos, entre outras atividades) são exercidas fora do ambiente de trabalho e fora do horário de expediente, bem como por ser advocacia atividade essencialmente intelectual que exige maleabilidade para que o advogado público possa utilizar o tempo e escolher o local que entender adequado para pesquisar, refletir e praticar os atos jurídicos na defesa do interesse público, destacando-se que os membros da Advocacia Pública ao completar a sua jornada de trabalho diária não interrompem o que estão a fazer e muito menos podem deixar de apresentar uma defesa com prazo fatal porque seu horário de expediente diário terminou. RESOLVE: Art. 1º Ficam dispensados do controle de jornada de trabalho presencial os Procuradores Jurídicos da Câmara Municipal de Sobral, em conformidade com as prerrogativas legais e funcionais dos advogados públicos. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial o art. 6º da Portaria nº 864/2024 em relação estritamente aos servidores ocupantes do cargo de Procurador Jurídico. PAÇO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SOBRAL, em 08 de abril de 2024. MARIA SOCORRO BRASILEIRO MAGALHÃES - Presidente da Câmara Municipal de Sobral.

### OUTRAS PUBLICAÇÕES

#### CONSÓRCIO DE GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS REGIÃO METROPOLITANA DE SOBRAL - CGIRS

**PORTARIA Nº 015/2024 - CGIRS - RMS** - O Presidente do Consórcio de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos da Região Metropolitana de Sobral (CGIRS -RMS) no uso de suas atribuições legais, e, considerando a Resolução nº 003, de 21 de novembro de 2022; RESOLVE: Art. 1º Exonerar, a pedido, o Sr. Edmundo Rodrigues Júnior do cargo de provimento em comissão da Coordenadoria Técnico Operacional da estrutura organizacional do Consórcio de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos da Região Metropolitana de Sobral (CGIRS-RMS). Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. REGISTRA-SE COMUNIQUE-SE E CUMPRA-SE. Sobral (CE), 05 de abril de 2024. Ivo Ferreira Gomes - Presidente do CGIRS-RMS.

### LICENÇAS AMBIENTAIS

**LICENÇA DE INSTALAÇÃO/REGULARIZAÇÃO.** JOCEANDRO SIQUEIRA AGUIAR Torna público que requereu à Agência Municipal do Meio Ambiente - AMA Licença de Instalação Regularização, referente à reforma com ampliação de uma edificação comercial contemplando uma área construída de 743,29 m<sup>2</sup> situado na Rua ISABELA MOREIRA GOMES, Nº 113, Bairro/Distrito Antônio Carlos Belchior, no município de Sobral - CE. Foi determinado o cumprimento da legislação ambiental em vigor. Sobral, 03 de abril de 2024.



**SOBRAL**  
DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO