



SOBRAL

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

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

Sobral - Ceará, quarta-feira, 24 de abril de 2024

Ano VIII, Nº 1803

SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E GESTÃO

CENTRAL DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA DE SOBRAL

EXTRATO DE LICITAÇÃO - ESTADO DO CEARÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL - PROCESSO Nº P306309/2024. EDITAL DA CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº CP24014 - SEINFRA (LICITANET Nº 028/2024). AVISO DE LICITAÇÃO - Central de Licitações. INÍCIO DA DISPUTA: 04/06/2024 às 09:00h (Horário de Brasília). LINK: <https://licitanet.com.br/>. OBJETO: Contratação de empresa especializada para execução da construção do parque entorno da Lagoa da Betânia, no Bairro Jerônimo de Medeiros Prado, no 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. 22/04/2024. A COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO - KARMELINA MARJORIE NOGUEIRA BARROSO - PRESIDENTE.

EXTRATO DE LICITAÇÃO - ESTADO DO CEARÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL - PROCESSO Nº P309070/2024. EDITAL DA CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº CP24015 - SEINFRA (LICITANET Nº 029/2024). AVISO DE LICITAÇÃO - Central de Licitações. INÍCIO DA DISPUTA: 05/06/2024 às 09:00h (Horário de Brasília). LINK: <https://licitanet.com.br/>. OBJETO: Contratação de empresa especializada para execução da reforma da Praça Hélio Barreto Arruda Coelho, no 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. 22/04/2024. A COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO - KARMELINA MARJORIE NOGUEIRA BARROSO - PRESIDENTE.

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 059/2024 - SME - PROCESSO Nº P259249/2023 - CONTRATANTE: Município de Sobral, por intermédio da Secretaria Municipal da Educação. CONTRATADA: Empresa Comercial de Alimentos e Papelaria Ubajara LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 03.336.946/0001-11. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O presente contrato tem como fundamento o edital do Pregão Eletrônico nº P23025 - SME, 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 gêneros alimentícios III, para atender os alunos da Rede Pública Municipal de Ensino de Sobral/CE, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I - Termo de Referência do edital e na proposta da CONTRATADA. DO VALOR GLOBAL: O preço contratual global importa na quantia de R\$ 367.312,50 (trezentos e sessenta e sete mil, trezentos e doze reais e cinquenta centavos). DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: As despesas decorrentes da contratação serão provenientes dos recursos: 06.01.12.306.0484.2.552.0000.3.3.90.30.00.1.500.1001.00; 06.01.12.306.0484.2.552.0000.3.3.90.30.00.1.550.0000.00; 06.01.12.306.0484.2.552.0000.3.3.90.30.00.1.552.0000.00; 06.01.12.306.0485.2.554.0000.3.3.90.30.00.1.500.1001.00; 06.01.12.306.0485.2.554.0000.3.3.90.30.00.1.550.0000.00; 06.01.12.306.0485.2.554.0000.3.3.90.30.00.1.552.0000.00; 06.01.12.306.0486.2.556.0000.3.3.90.30.00.1.550.0000.00; 06.01.12.306.0486.2.556.0000.3.3.90.30.00.1.552.0000.00; 06.01.12.306.0487.2.562.0000.3.3.90.30.00.1.500.1001.00; 06.01.12.306.0487.2.562.0000.3.3.90.30.00.1.550.0000.00; 06.01.12.306.0487.2.562.0000.3.3.90.30.00.1.552.0000.00. DO PRAZO DE VIGÊNCIA: O prazo de vigência e de execução do contrato é de 12 (doze) meses a partir da sua assinatura. DA FISCALIZAÇÃO: A execução contratual será acompanhada por servidor da Secretaria Municipal da Educação, indicado por portaria, especialmente

designado para este fim pela CONTRATANTE, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993, doravante denominado simplesmente de GESTOR. A FISCALIZAÇÃO será realizada por técnico designado pelo SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO DE SOBRAL, indicado por portaria, especialmente designada para este fim pela CONTRATANTE, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993, doravante denominado simplesmente de FISCAL. DATA DA ASSINATURA: 24 de abril de 2024. DOS SIGNATÁRIOS: Francisco Herbert Lima Vasconcelos - Contratante e Geracinda dos Santos Sousa - Contratado. Dayanna Karla Coelho Ximenes - COORDENADORA JURÍDICA DASME.

PORTARIA Nº 232/2024 - 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 050/2024 - SME da Secretaria Municipal da Educação, que tem como objeto a "Contratação de 02 (DUAS) AGÊNCIAS DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PUBLICIDADE PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL, compreendendo o conjunto de atividades realizadas integralmente que tenham por objetivo o estudo, o planejamento, a conceituação, a concepção, a criação, a execução interna, a intermediação e a supervisão da execução externa e a distribuição de publicidade aos veículos e demais meios de divulgação, com o intuito de atender ao princípio da publicidade e ao direito à informação, de difundir ideias, princípios, iniciativas ou instituições ou de informar o público em geral, em conformidade com os requisitos e condições do Edital e seus Anexos" a fim de realizar o acompanhamento e fiscalização do referido instrumento. I - GESTOR: Sr. Saulo Lobo Freitas, Coordenador de Comunicação e Tecnologia da Informação da SME. II - FISCAL: Sr. Jocelio Tavares da Silva, Gerente da Célula de Desenvolvimento e Suporte da SME. 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



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
Site de Acesso: <http://diario.sobral.ce.gov.br>

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, 24 de abril de 2024. FRANCISCO HERBERT LIMA VASCONCELOS - Secretário Municipal da Educação.

PORTARIA Nº 233/2024 - 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 059/2024 - SME da Secretaria Municipal da Educação, que tem como objeto a "aquisição de gêneros alimentícios III, para atender os alunos da Rede Pública Municipal de Ensino de Sobral/CE, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I - Termo de Referência do edital e na proposta da CONTRATADA" a fim de realizar o acompanhamento e fiscalização do referido instrumento. I - GESTOR: Sra. Ana Karina Borges de Ávila, Assistente Técnico. II - FISCAL: Sra. Roberta Ponte Fonteles, Gerente da Célula de Alimentação Escolar da SME. 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, 24 de abril de 2024. FRANCISCO HERBERT LIMA VASCONCELOS - Secretário Municipal da Educação.

SECRETARIA DA INFRAESTRUTURA

EXTRATO DO DÉCIMO QUINTO ADITIVO AO CONTRATO Nº 053/2020-SEINF. CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL, representado por seu Secretário da Infraestrutura o Sr. DAVID MACHADO BASTOS. CONTRATADO: CONSTRUTORA PLATÔ LTDA, CNPJ nº 10.485.488/0001-48, representado por seu representante legal o Sr. ANTÔNIO LOPES PINHEIRO LANDIM NETO. FUNDAMENTAÇÃO: Art. 65, I, "b", da Lei nº 8.666/93. MODALIDADE: CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº 005/2020-SEINF/CPL. OBJETO: SUPRIMIR serviços inicialmente contratados para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONSTRUÇÃO DE PONTE ESTAIADA SOBRE O RIO ACARAÚ, NO MUNICÍPIO DE SOBRAL/CE. VALOR: O valor do presente aditivo importa em uma SUPRESSÃO DE R\$ 18.803,23 (dezoito mil, oitocentos e três reais e vinte e três centavos), correspondente a -0,33% (menos zero vírgula trinta e três por cento) do valor do Contrato. VALOR GLOBAL DO CONTRATO: O valor total do contrato após a repercussão financeira passará de R\$ 6.780.844,59 (seis milhões, setecentos e oitenta mil, oitocentos e quarenta e quatro reais e cinquenta e nove centavos) para R\$ 6.762.041,36 (seis milhões, setecentos e sessenta e dois mil, quatrocenta e um reais e trinta e seis centavos) SIGNATÁRIOS: DAVID MACHADO BASTOS - Secretário da Infraestrutura - ANTÔNIO LOPES PINHEIRO LANDIM NETO - representante da CONSTRUTORA PLATÔ LTDA. DATA DA ASSINATURA: 23 de abril de 2024. VISTO: João Victor Silva Carneiro - Coordenador Jurídico da SEINFRA.

NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL - NOTIFICANTE: Secretaria da Infraestrutura - SEINFRA. NOTIFICADA: DIEGO DE BRITO OLIVEIRA. (CNPJ 31.625.590/0001-71), com sede da Tv. Souza, nº 99, Beira Rio, Baturité/CE, representada pela Sr. Diego de Brito Oliveira. LICITAÇÃO/CONTRATO: Tomada de Preços nº TP23003-SME - Contrato

Administrativo nº 0173/2023 -SME. OBJETO DO CONTRATO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUTAR A REFORMA DA QUADRA DA ESCOLA FREDERICO AUTO CORREIA, NA LOCALIDADE DE VASSOURAS, NO DISTRITO DE TAPERUABA, NO MUNICÍPIO DE SOBRAL/CE. A SECRETARIA DA INFRAESTRUTURA DO MUNICÍPIO DE SOBRAL - SEINFRA, através de seu Secretário Municipal, o Sr. David Machado Bastos, brasileiro, casado, engenheiro civil, residente e domiciliado em Sobral/CE, no uso de suas atribuições legais, com esteio no inteiro teor do art. 26-A da Lei nº 1.607/2017, a qual dispõe a competência da SEINFRA, bem como na Cláusula Nona do contrato em pauta, considerando: A constatação de obra paralisada. vem perante V. Sa., NOTIFICÁ-LO EXTRAJUDICIALMENTE para que, a partir do recebimento desta notificação, no prazo impostergável de até 1 (UM) dia útil, a contar do recebimento desta ou da respectiva publicação no Diário Oficial do Município - DOM, sejam retomados os serviços com o devido ritmo para cumprimento do cronograma proposto, sob pena de formalização de processo de apuração de eventual descumprimento das regras do Contrato em tela, com a respectiva aplicação das sanções legais e contratuais, CLÁUSULA 13ª - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (13.2.1. Multa moratória em caso de atraso injustificado da entrega do objeto contratual, a contar da respectiva solicitação do órgão contratante de 0,33% do valor total inadimplido, por dia e por ocorrência.). Repise-se que o não atendimento tempestivo das exigências aqui entabuladas poderá acarretar na imediata tomada, por parte da Notificante/SEINFRA, de todas as providências que se fizerem possíveis e cabíveis, privilegiando, sempre, o respeito ao patrimônio e interesse público. Sobral, 17 de abril de 2024 DAVID MACHADO BASTOS - Secretário Municipal da Infraestrutura.

NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL - NOTIFICANTE: Secretaria da Infraestrutura - SEINFRA. NOTIFICADA: CUNHA EDIFICAÇÕES E CONSTRUÇÕES EIRELI. (CNPJ 09.009.594/0001-76), com sede da rua Gilberto Parente de Sousa, nº 267, Monte Castelo, Ubajara/CE, representada pela Sr. Rafael dos Santos Cunha. LICITAÇÃO/CONTRATO: Tomada de Preços nº TP23004-SME - Contrato Administrativo nº 0175/2023 -SME. OBJETO DO CONTRATO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUTAR A REFORMA DA QUADRA DA ESCOLA CORONELARAÚJO CHAVES, NO DISTRITO DE BILHEIRA, NO MUNICÍPIO DE SOBRAL/CE. A SECRETARIA DA INFRAESTRUTURA DO MUNICÍPIO DE SOBRAL - SEINFRA, através de seu Secretário Municipal, o Sr. David Machado Bastos, brasileiro, casado, engenheiro civil, residente e domiciliado em Sobral/CE, no uso de suas atribuições legais, com esteio no inteiro teor do art. 26-A da Lei nº 1.607/2017, a qual dispõe a competência da SEINFRA, bem como na Cláusula Nona do contrato em pauta, considerando: A constatação de obra paralisada. vem perante V. Sa., NOTIFICÁ-LO EXTRAJUDICIALMENTE para que, a partir do recebimento desta notificação, no prazo impostergável de até 1 (UM) dia útil, a contar do recebimento desta ou da respectiva publicação no Diário Oficial do Município - DOM, sejam retomados os serviços com o devido ritmo para cumprimento do cronograma proposto, sob pena de formalização de processo de apuração de eventual descumprimento das regras do Contrato em tela, com a respectiva aplicação das sanções legais e contratuais, CLÁUSULA 13ª - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (13.2.1. Multa moratória em caso de atraso injustificado da entrega do objeto contratual, a contar da respectiva solicitação do órgão contratante de 0,33% do valor total inadimplido, por dia e por ocorrência.). Repise-se que o não atendimento tempestivo das exigências aqui entabuladas poderá acarretar na imediata tomada, por parte da Notificante/SEINFRA, de todas as providências que se fizerem possíveis e cabíveis, privilegiando, sempre, o respeito ao patrimônio e interesse público. Sobral, 17 de abril de 2024 DAVID MACHADO BASTOS - Secretário Municipal da Infraestrutura.

SECRETARIA DA CULTURA E TURISMO

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE - ESTADO DO CEARÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL - PROCESSO Nº P310089/2024. INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº IN24027 - SECULT. OBJETO: Apresentação musical da banda NODA DE CAJU, a ser realizada no dia 04 de julho de 2024, em comemoração aos 251 anos do Município de Sobral/CE. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 74, inciso II, da Lei Federal Nº 14.133/2021 e suas alterações. CONTRATADA: LAISE LIMEIRA DA SILVA (LM PRODUÇÕES ARTÍSTICAS), pessoa jurídica inscrita no CNPJ sob Nº 35.658.564/0001-09. VALOR GLOBAL: R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais). DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 31.01.13.131.0481.2533.33903900.1500000000. Sobral - CE, 23/04/2024. Simone Rodrigues Passos - SECRETÁRIA DA CULTURA E TURISMO.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 063/2024 - SECULT - ESTADO DO CEARÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL - PROCESSO Nº P310089/2024. CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL, através da Secretaria da Cultura e Turismo. CONTRATADA:

LAISE LIMEIRA DA SILVA (LM PRODUÇÕES ARTÍSTICAS), pessoa jurídica inscrita no CNPJ sob Nº 35.658.564/0001-09. OBJETO: Apresentação musical da banda NODA DE CAJU, a ser realizada no dia 04 de julho de 2024, em comemoração aos 251 anos do Município de Sobral/CE. MODALIDADE: Inexigibilidade Nº IN24027 - SECULT. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 74, inciso II, da Lei Federal Nº 14.133/2021 e suas alterações. VALOR GLOBAL: R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais). DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 31.01.13.131.0481.2533.33903900.1500000000. PRAZO DE VIGÊNCIA: O prazo de vigência do contrato será de 03 (três) meses, contados a partir da sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas. DATA DA ASSINATURA: Sobral - CE, 23/04/2024. SIGNATÁRIOS: REPRESENTANTE DA CONTRATANTE: Simone Rodrigues Passos - SECRETÁRIA DA CULTURA E TURISMO. REPRESENTANTE DA CONTRATADA: Sra. Laíse Limeira da Silva. Mac'Douglas Freitas Prado - COORDENADOR JURÍDICO DA SECULT.

SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

PORTARIA Nº 022/2024 - STDE. DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PARA EXERCEREM A FUNÇÃO DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO DA SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO. O SECRETÁRIO DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO 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 STDE; 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 dos Contratos 509/2020-STDE, 510/2020-STDE e 511/2020-STDE da Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Econômico, a fim de realizar o acompanhamento e fiscalização do referido instrumento. I - GESTOR: Otaciano Javi De Sousa Júnior, Coordenador de Equipamentos e Feiras da STDE, Matrícula nº 21260. II - FISCAL: Sr. Isaac Vasconcelos Tavares, Gerente da Gestão de Equipamentos da STDE, Matrícula nº 28387. Art.2º. Compete ao GESTOR DOS CONTRATOS, 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 DOS CONTRATOS, dentre outros, as seguintes atribuições: I - Exigir fiel cumprimento dos Contratos 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. PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE. Sobral, 24 de abril de 2024. Francisco Bruno Monte Gomes - Secretário do Trabalho e Desenvolvimento Econômico.

SECRETARIA DO TRÂNSITO E TRANSPORTE**COORDENADORIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO**

EXTRATO DO CONTRATO Nº 004/2024 - CMT - CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Sobral, neste ato representada pelo Diretor da Coordenadoria Municipal de Trânsito - CMT, o Sr. Francisco Julif Tabosa Guedes. **CONTRATADO:** EMPRESA R S M PESSOA EIRELI, inscrita no CNPJ sob o nº 33.159.524/0001-89, neste ato representada por José Éder Leite. **DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** O presente contrato tem como fundamento o edital do Pregão Eletrônico nº 24003 - CMT, e seus anexos, os preceitos do direito público, a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável ao cumprimento de seu objeto. **OBJETO:** Constitui objeto deste contrato aquisições de materiais de construção civil para manutenção e reparos de calçadas, passeios e logradouros públicos vinculados ao Município de Sobral (sede e distritos), por percentual de desconto sobre os itens da tabela de serviços e insumos da SEINFRA 028.1 desonerada, nas condições estabelecidas no Termo de Referência do edital e na proposta do CONTRATADO, conforme consta nos autos do Processo nº P281172/2023. **VALOR GLOBAL:** R\$ 1.162.675,90 (Um milhão, cento e sessenta e dois mil, seiscentos e setenta e cinco reais e noventa centavos). **PRAZO DE VIGÊNCIA:** O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contado a partir da sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma do artigo 105 c/c o art. 94 ambos da Lei nº 14.133, de 2021, admitindo-se a sua prorrogação desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 32.02. 26.125.0064.1.407.0000. 4.4.90.51.00. 1.752.0000.00. **DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO:** A execução contratual será acompanhada por servidor especialmente designado para este fim pela CONTRATANTE, de acordo com o estabelecido no art. art. 117, da Lei Federal nº 14.133/2021, doravante denominado simplesmente de GESTOR. A FISCALIZAÇÃO será realizada por técnico designado especialmente designado para este fim pela CONTRATANTE, de acordo com o estabelecido no art. 117, da Lei Federal nº 14.133/2021, doravante denominado simplesmente de FISCAL. Sobral/CE, 24 de abril de 2024. FRANCISCO JULIF TABOSA GUEDES - DIRETOR DA COORDENADORIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO.

PORTARIA Nº 005/2024 - CMT - DISPOE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PARA EXERCEREM A FUNÇÃO DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO DA COORDENADORIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO. O Diretor da Coordenadoria Municipal de Trânsito, 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 CMT; 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 004/2024 - CMT da Coordenadoria Municipal de Trânsito, a fim de realizar o acompanhamento e fiscalização do referido instrumento. I - GESTOR(A): Sr. Endrio Araújo de Barros, Gerente de sinalização da Coordenadoria Municipal de Trânsito. II - FISCAL: Sr. Igor Fernandes Nóbrega, Gerente de projetos de mobilidade. 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 outras, 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. DIRETOR DA COORDENADORIA MUNICIPAL DO TRÂNSITO - CMT, em 24 de abril de 2024. FRANCISCO JULIF TABOSA GUEDES - Diretor da Coordenadoria Municipal do Trânsito.

SECRETARIA DOS DIREITOS HUMANOS E DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

EXTRATO DE ADITIVO Nº 001/2024 AO CONTRATO Nº 031/2022 - SEDHAS - CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DOS DIREITOS HUMANOS E DA ASSISTÊNCIA SOCIAL. **CONTRATADA:** AD HOLDINGS E PARTICIPAÇÕES LTDA. **OBJETO:** Prorrogação da vigência do contrato original em 12 (doze) meses. **PROCESSO:** P304695/2024. **MODALIDADE:** Dispensa de licitação nº DP22002-SEDHAS e a Lei Federal nº 8.666/1993. **VIGÊNCIA:** O prazo de vigência será acrescido em 12 (doze) meses ao contrato original, iniciando o novo prazo no dia 20 de abril de 2024 e findando no dia 19 de abril de 2025. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93 e na Lei Federal nº 8.245/1991 (Lei do Inquilinato), bem como entendimentos jurisprudenciais e julgados de tribunais de contas aplicáveis ao caso. **RATIFICAÇÃO:** Permanecem em plena vigência as demais Cláusulas Contratuais que não sejam conflitantes com as aqui elencadas. **DATA DE ASSINATURA:** 17 de abril de 2024. **SIGNATÁRIOS:** CONTRATANTE: Sra. Emanuelle Ferreira Gomes Carneiro - Secretária dos Direitos Humanos e da Assistência Social. **CONTRATADA:** Sr. Ana Maria Ferreira Gomes Dias. Raimundo Nonato Arcanjo Neto - Coordenador Jurídico da SEDHAS.

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE

EXTRATO DO QUINTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 0018/2020 - SAAE. **CONTRATANTE:** Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sobral - CNPJ 07.817.778/0001-37, representado pelo Diretor Presidente Gustavo Paiva Weyne Rodrigues. **CONTRATADA:** JF SERVIÇOS DE INFORMÁTICA EIRELI, inscrita no CNPJ sob o nº 03.203.151/0001-35, com sede na cidade de Recife, Estado de Pernambuco. **OBJETO:** Acréscimo de 25% do quantitativo do contrato nº 0018/2020, cujo objeto é a Contratação de empresa especializada para locação de sistema, incluindo implantação, treinamento, conversão, suporte e manutenção do sistema de atendimento comercial com seus respectivos módulos, destinados ao Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sobral. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Fundamenta-se o presente aditivo Art. 65, Inciso II, § 1º, da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, bem como os demais termos do Processo nº P103725/2020. **PRAZO DE VIGÊNCIA:** O presente termo terá sua vigência a partir da data de sua assinatura, devendo ser publicado no Diário Oficial do Município - DOM, para sua devida eficácia. **DATA DE ASSINATURA:** 24 de abril de 2024. **GESTOR/FISCALIZAÇÃO:** Sr. Felipe Heberton de Souza Moura, Gerente Tarifas e Custo - Fiscal e Laís dos Santos de Lima, Gerente de Relacionamento - Fiscal. **SIGNATÁRIOS:** REPRESENTANTE DA CONTRATANTE: Gustavo Paiva Weyne Rodrigues. REPRESENTANTE DA CONTRATADA: João Francisco Ribeiro de Sousa. **PROCURADOR CHEFE DO SAAE SOBRAL:** Lucas Silva Aguiar.

OUTRAS PUBLICAÇÕES**SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE SOBRAL**

EDITAL Nº 06/2024 - SCMS - CONVOCAÇÃO. SELEÇÃO DE PROFISSIONAIS PARA A FUNÇÃO DE TÉCNICO DE ENFERMAGEM (NÍVEL MÉDIO) PARA ATUAÇÃO NOS SETORES ASSISTENCIAIS DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE SOBRAL. A Diretora Geral Interventora, respondendo, Lia Pontes Sousa, no uso de suas atribuições e nos termos do Edital SCMS Nº 06/2024, publicado em 05 de março de 2024, bem como o disposto no Resultado Final do certame, publicado em 17 de

abril de 2024, RESOLVE: I. Convocar os candidatos descritos no Anexo I para provimento de vaga de emprego para atendimento aos serviços da SCMS, segundo a ordem de classificação, conforme resultado final em 17 de abril de 2024; II. Informar que os candidatos aprovados deverão se apresentar entre os dias 26 a 29 de abril de 2024, entre 07:00 as 11:00 e de 13:00 as 17:00, no RH/SCMS, munidos dos documentos listados no check-list no anexo II deste documento; Sobral-CE, 24 de abril de 2024. Lia Pontes Sousa - Diretora Interventora da Santa Casa de Misericórdia de Sobral - Respondendo.

ANEXO I		
CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM		
CPF	NOME	CLASSIFICAÇÃO
***069.912.**	Ingrid de Oliveira Aguiar	1º
***054.383.**	Aline Ferreira Silva	2º
***939.673.**	Maria Rosiane de Lima	3º
ANEXO II-CHECK LIST		
Fotos 3X4		03 Cópias
Certidão de Nascimento e/ou Casamento – (CPF do cônjuge)		02 Cópias
CTPS (Digital ou Física)		02 Cópias
Registro de Identidade – RG		02 Cópias
CPF		02 Cópias
Título de Eleitor		02 Cópias
Carteira do Conselho de Classe		02 Cópias
Certificado de Reservista ou Certificado de Dispensa (CDI)		01 Cópia
Comprovante de Residência atualizado		02 Cópias
Certidão de PIS Ativo (Solicitar junto à Caixa Econômica)		02 Cópias
Certidão de Antecedentes Criminais		01 Cópia
Certidão Negativa de Débito do Conselho de Classe		01 Cópia
Comprovante de Escolaridade		02 Cópias
Certificado de Cursos Técnico, Graduação e Especialização.		02 Cópias
Outros documentos que queiram apresentar (Ex. certificado de cursos)		02 Cópias
Cartão Nacional do SUS (CNS)		02 Cópia
Cartão de Vacina é obrigatório está atualizado		02 Cópias
Quando possuir dependentes: Certidão de Nascimento, CPF, Cartão de Vacina dos filhos até seis anos, Declaração de Colégio de filhos a partir de quatro anos).		

EDITAL Nº 07/2024 - SCMS - CONVOCAÇÃO. SELEÇÃO INTERNA DE PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR (ENFERMEIRO) PARA ATUAÇÃO NOS SETORES ASSISTENCIAIS DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE SOBRAL. A Diretora Geral Interventora, respondendo, Lia Pontes Sousa, no uso de suas atribuições e nos termos do Edital SCMS Nº 07/2024, publicado em 13 de março de 2024, bem como o disposto no Resultado Final do certame, publicado em 18 de abril de 2024, RESOLVE: III. Convocar os candidatos descritos no Anexo I para provimento de vaga de emprego para atendimento aos serviços da SCMS, segundo a ordem de classificação, conforme resultado final em 18 de abril de 2024; IV. Informar que os candidatos aprovados deverão se apresentar entre os dias 28 e 29 de abril de 2024, entre 07:00 as 11:00 e de 13:00 as 17:00, no RH/SCMS, munidos dos documentos listados no check-list no anexo II deste documento; Sobral-CE, 24 de abril de 2024. Lia Pontes Sousa Diretora Interventora da Santa Casa de Misericórdia de Sobral - Respondendo

ANEXO I		
CARGO: ENFERMEIRO		
CPF	NOME	CLASSIFICAÇÃO
***703.153.**	Camila Lira de Maria	1º
***115.133.**	Ana Kely Vasconcelos Albuquerque	2º
***900.633.**	Maria Elene da Costa Viana	3º
ANEXO II-CHECK LIST		
Fotos 3X4		03 Cópias
Certidão de Nascimento e/ou Casamento – (CPF do cônjuge)		02 Cópias
CTPS (Digital ou Física)		02 Cópias
Registro de Identidade – RG		02 Cópias
CPF		02 Cópias
Título de Eleitor		02 Cópias
Carteira do Conselho de Classe		02 Cópias
Certificado de Reservista ou Certificado de Dispensa (CDI)		01 Cópia
Comprovante de Residência atualizado		02 Cópias
Certidão de PIS Ativo (Solicitar junto à Caixa Econômica)		02 Cópias
Certidão de Antecedentes Criminais		01 Cópia
Certidão Negativa de Débito do Conselho de Classe		01 Cópia
Comprovante de Escolaridade		02 Cópias
Certificado de Cursos Técnico, Graduação e Especialização.		02 Cópias
Outros documentos que queiram apresentar (Ex. certificado de cursos)		02 Cópias
Cartão Nacional do SUS (CNS)		02 Cópia
Cartão de Vacina é obrigatório está atualizado		02 Cópias
Quando possuir dependentes: Certidão de Nascimento, CPF, Cartão de Vacina dos filhos até seis anos, Declaração de Colégio de filhos a partir de quatro anos).		

EDITAL Nº 10/2024 - SELEÇÃO DE PROFISSIONAIS PARA A FUNÇÃO AUXILIAR DE COZINHEIRO(A) (NÍVEL MÉDIO) PARA ATENDEREM OS SERVIÇOS DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE SOBRAL A SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE SOBRAL - SCMS, representada neste ato pela sua Diretora Geral e o Setor de Recursos Humanos, torna público o presente edital e convoca os interessados para participarem da seleção para fins de CADASTRO DE RESERVA, de profissionais de nível médio concluído com experiência comprovada na função para atenderem os serviços do Hospital Santa Casa de Misericórdia de Sobral. 1. INFORMAÇÕES GERAIS: DO OBJETIVO: 1.1 O presente processo seletivo tem por objeto formar cadastro de reserva em regime

celetista, de profissionais maiores de 18 anos com ensino médio concluído e experiência comprovada na função para atenderem os serviços da Santa Casa. 1.2 A habilitação para os cargos bem como remuneração, carga horária, descrição das atividades está descrita no ANEXO II. DAS CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO: 1.3 O contrato de trabalho, em caso de aprovação na seleção, será formalizado entre o(a) CONTRATADO(a) e a Santa Casa de Misericórdia de Sobral. 1.4 É condição de contratação e de manutenção do contrato de trabalho que o empregado mantenha, durante todo o exercício laboral, todos os requisitos para o exercício do cargo, conforme indicado no ANEXO II; 1.5 A contratação do candidato só será efetivada caso ele apresente toda a documentação solicitada, de caráter obrigatório, para o processo de admissão de empregado no Hospital Santa Casa de Misericórdia de Sobral; 1.6 O (a) candidato (a) deverá apresentar, no momento da convocação para assumir o cargo, cartão de vacinas atualizado com as vacinas para hepatite B, tétano e Covid-19 atualizadas. A falta do referido cartão de vacina será fator impeditivo para admissão. 2. DAS INSCRIÇÕES: 2.1 As inscrições serão realizadas exclusivamente através do site da Santa Casa de Misericórdia de Sobral, www.stacasa.com.br, no link “trabalhe conosco”, no item “INSCRIÇÕES”. 2.2 O (a) Candidato(a) só terá sua inscrição deferida/realizada se forem enviados/anexados todos os documentos solicitados no ANEXO III, conforme prazos descritos neste edital. 2.3 Os documentos obrigatórios que estão elencados no ANEXO III deverão ser enviados exclusivamente através da página de inscrição, sendo que o(a) candidato(a) terá o prazo indicado no ANEXO I para o envio da documentação. 3. DA INSCRIÇÃO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - 3.1. Serão destinadas 5% das vagas para pessoas consideradas pessoa com deficiência. 3.2. São consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem na forma do art. 93, da Lei no 8.213/91, artigos 3º e 4º do Decreto nº 3.298/99, alterado pelo Decreto nº 5.296/04, nos termos seguintes: a) Deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplicia, triparésia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004). b) Deficiência auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000HZ e 3.000HZ (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004). c) Deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica. a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica. os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º. ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004). d) Deficiência mental - funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: a) comunicação. b) cuidado pessoal. c) habilidades sociais. d) utilização dos recursos da comunidade (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004). e) saúde e segurança. f) habilidades acadêmicas. g) lazer e h) trabalho. 3.3. O(a) candidato(a) com deficiência participará do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, em todas as suas fases e etapas, no que se refere ao conteúdo, avaliação, horário e local de aplicação das provas (desde que não seja necessária condição específica), sendo expressamente vedado o favorecimento destes ou daqueles no que concerne às condições para sua aprovação. 3.4. O(a) candidato(a) com deficiência poderá requerer, através de formulário próprio para cadastro das necessidades especiais, no ANEXO V do edital, atendimento especial para o dia de realização das provas objetivas e práticas, indicando as condições de que necessita para a realização dessas, conforme dispõe o Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018. 3.5. A contratação dos(as) candidatos(as) aprovados(as) respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência, nos termos da lei. 3.6. A contratação dos(as) candidatos(as) com deficiência, dentro das vagas a eles destinadas, somente poderá ocorrer após laudo conclusivo da perícia médica promovida pelo Serviço de Saúde e Medicina do Trabalho (SESMT) da SCMS. 3.7. O(a) candidato(a) deverá comparecer munido de laudo médico original ou de cópia autenticada do laudo que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da CID, para que seja verificada sua qualificação como pessoa com deficiência, o grau da deficiência e a capacidade para o exercício do respectivo cargo e que terá decisão determinativa sobre a qualificação, nos termos do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no Diário Oficial da União de 21 de dezembro de 1999 e alterado pelo Decreto nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, publicado no Diário Oficial da União de 03 de dezembro de 2004. 3.8. O (a) candidato (a) cuja deficiência não seja confirmada pela perícia médica será eliminado(a) da lista de candidatos com deficiência, passando a constar na

lista de classificação geral final de candidatos que não possuem deficiência. 3.9. No caso de Pessoas com Deficiência, o preenchimento do currículo deve ser indicado à condição especial no campo apropriado. 3.10. Do Atendimento Especial para Etapas Presenciais. 3.11. O (A) candidato (a) que necessitar de atendimento especial para a realização das etapas de seleção, deverá realizar o envio do ANEXO V devidamente preenchido no ato da inscrição do processo seletivo. 4. DA INSCRIÇÃO PARA PESSOAS NEGRAS - 4.1. Serão destinadas vagas para candidatos negros; 4.2. O candidato que se autodeclarar negro deverá preencher, através do formulário de inscrição, a opção de raça; 4.3. As vagas reservadas a candidatos negros que não forem preenchidas por falta de candidatos, por não aprovação nas etapas ou por não se encaixarem no programa de reserva de vagas, serão preenchidas pelos demais candidatos aptos, com acurada observância nos trâmites do processo. 4.4. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas negras deverá manifestar, no formulário de inscrição on-line. 5. DA IDENTIFICAÇÃO DO (A) PARTICIPANTE NAS ETAPAS DE SELEÇÃO: 5.1 Para realizar as etapas de seleção é obrigatória a apresentação de um documento de identificação original com foto, conforme relação abaixo: a) Cédulas de identidade (RG), emitida por Secretaria de Segurança Pública, Forças Armadas, Polícia Militar ou Polícia Federal; b) Identidade expedida pelo Ministério da Justiça para estrangeiros, inclusive aqueles reconhecidos como refugiados, em consonância com a Lei nº 9.474, de 22 de julho de 1997; c) Identificação fornecida por Ordens ou Conselhos de Classe, que, por lei, tenham validade como documento de identidade; d) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); e) Certificado de Dispensa de Incorporação (CDI); f) Certificado de Reservista; g) Passaporte; h) Carteira Nacional de Habilitação (CNH) com foto, na forma da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997; i) Identidade funcional em consonância com o Decreto nº 5.703, de 15 de fevereiro de 2006. 5.2. Em caso de perda, extravio, furto ou roubo de documento de identificação, o participante deve apresentar o boletim de ocorrência com data de, no máximo, 90 dias do dia da perda. Neste caso, antes da realização de cada uma das etapas, a comissão organizadora da seleção ou quaisquer dos fiscalizadores do processo seletivo pode requerer ao candidato a coleta da digital e/ou a fotografia do candidato para conferência posterior. 6. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO: 6.1 As etapas de seleção serão realizadas nos horários e locais divulgados no edital de seleção. 6.2 O processo seletivo será constituído de 02 (duas) etapas: a) Análise documental/curricular para candidatos no geral e análise documental/curricular + avaliação funcional para candidatos ex-funcionários; b) Entrevista. 6.3 O candidato que tiver integrado o quadro de funcionários do HSCMS nos últimos 15 (quinze) anos e não se identificar como tal na ficha de inscrição para realização da avaliação funcional será eliminado. 1ª ETAPA: Esta etapa será de caráter eliminatório. Análise documental e curricular ou análise documental e curricular + avaliação funcional:

CANDIDATOS NO GERAL ANÁLISE DOCUMENTAL/CURRICULAR	
Análise dos documentos apresentados conforme exigidos no Anexo III	
CANDIDATOS EX-FUNCIONÁRIOS ANÁLISE DOCUMENTAL/CURRICULAR + AVALIAÇÃO FUNCIONAL	PONTOS
Análise dos documentos apresentados conforme exigidos no Anexo III + Avaliação Funcional	O candidato deverá contabilizar no mínimo 10 pontos

6.4 Para os candidatos que já integraram o quadro de funcionários do HSCMS nos últimos 15 (quinze) anos haverá avaliação funcional e na data da avaliação este contará com o total de 20 pontos, distribuídos nos seguintes critérios: a) Disciplina: 10 (pontos) pontos; b) Assiduidade: 10 (dez) pontos;

DISCIPLINA	
Não ter aplicação de penalidade	Mantém 10 pontos
Ter aplicação de advertência	Perderá 2,0 pontos para cada advertência aplicada
Ter aplicação de suspensão	Perderá 5,0 pontos para cada suspensão aplicada
Demissão por justa causa	Perderá 10 pontos
ASSIDUIDADE	
Sem histórico de atraso, falta injustificada e dia não trabalhado.	Mantém 10 pontos
Para cada 6 horas completas de atraso, falta justificativa ou saída antecipada com desconto	Perderá 2,0 pontos a cada
Para falta injustificada	Perderá 5,0 pontos para cada suspensão aplicada

6.5 Para fins de pontuação na avaliação funcional, no critério de disciplina e assiduidade, serão consideradas as informações que estejam registradas na pasta funcional do candidato, de forma que não caberão no momento de aferição dos mesmos, quaisquer questionamentos. 6.6 Os períodos de licenças médicas ou auxílio doença eventualmente registrados na ficha funcional do candidato interferirão em sua pontuação. 6.7 Não são passíveis de interferência na pontuação as seguintes licenças: maternidade, paternidade, acidentária, requisição judicial, doação de sangue, folgas concedidas pelo TRE, acompanhamento de filho menor de 12 anos em consultas médicas, licença casamento, licença luto, consulta de pré-natal, horas concedidas pelo DEPE para realização de cursos, folgas concedidas para realização de provas de vestibular, folgas conferidas especialmente aos integralmente da CIPA, da brigada de incêndio e das Comissões do Hospital.

6.8. 3ª ETAPA: Entrevista: Esta etapa será de caráter eliminatório e classificatório. Serão avaliados os seguintes critérios com as respectivas pontuações:

CRITÉRIOS	PONTOS
Domínio do conteúdo na área específica	0 a 2 pontos
Comunicação	0 a 2 pontos
Iniciativa/Tomada de decisão	0 a 2 pontos
Humanização	0 a 2 pontos
Planejamento com foco no resultado	0 a 2 pontos
AVALIAÇÃO	
Fraco (0)	Demonstra dificuldade na resposta
Regular (0,5)	Foi vago na resposta
Bom (1)	Foi objetivo na resposta
Excelente (2)	Demonstra compreensão e precisão na resposta

6.9.1. Para ser classificado, nesta etapa, o (a) candidato (a) deverá obter pontuação (soma) igual ou superior a 7,0 (sete). 7. DA VALIDADE, CLASSIFICAÇÃO E CONVOCAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO: 7.1. Todas as etapas serão passíveis de interposição de recursos conforme datas a serem publicadas nos documentos no site stacasa.com.br em formulário específico a ser enviado por e-mail. (Formulário disponível no site stacasa.com.br - aba editais) 7.2 Nos casos de candidatos (as) classificados (as) no processo seletivo, o presente edital terá validade pelo período de até um (01) ano, a partir da data de publicação do resultado final. Este prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da Santa Casa de Misericórdia de Sobral. 7.3. Os(as) candidatos(as) aprovados serão classificados tomando-se por base o resultado das notas obtidas na 2ª etapa do processo seletivo. 7.4. Em caso de empate, será considerada como critério de desempate, em primeiro lugar, a maior idade e em segundo lugar, a nota da segunda etapa. 7.5. O (A) candidato (a) aprovado(a) e, devidamente convocado(a), deverá realizar as competências previstas nas normas internas da Santa Casa de Misericórdia de Sobral e da categoria profissional. 7.6. O (A) candidato(a) aprovado(a) que não comparecer para a efetivação da admissão no período da convocação, por quaisquer motivos, perderá sua colocação, sendo excluído(a) do processo de seleção, e o (a) candidato(a) subseqüente será convocado para assumir a vaga respectiva. 8. DA POLÍTICA DE USO DE DADOS PESSOAIS - 8.1. Será necessário, no ato da inscrição, bem como ao longo do processo de seleção, envio de dados pessoais dos(as) candidatos(as), conforme estabelecido no ANEXO III deste edital. 8.2. O tratamento dos dados pessoais, incluindo sua coleta, recepção, utilização e eliminação, dar-se-á exclusivamente para fins de processo de seleção objeto deste edital, como o consentimento do(a) candidato(a), consubstanciado na sua inscrição no Processo Seletivo, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD). 8.3. Todos os dados coletados no momento da inscrição e ao longo do processo seletivo não serão compartilhados com terceiros e/ou para outros fins. 8.4. Todos os dados pessoais coletados e tratados serão armazenados pelo tempo necessário para o cumprimento das finalidades previstas no presente Edital no limite de cinco anos, a contar da publicação do resultado. Uma vez esgotado o referido prazo, os dados pessoais serão eliminados definitivamente, em caso de não contratação, ressalvadas as exceções previstas na LGPD. 8.5. Os dados referentes ao currículo e formação serão utilizados para análise do perfil do (a) candidato (a) no processo de seleção. A cópia de documentos pessoais (RG, CPF), são necessários para identificação e registro do(a) candidato(a). Os dados de contato, exemplos: e-mail e número de telefone, serão utilizados para informar ao interessado as etapas e o andamento do processo seletivo e poderão ser utilizados, futuramente, no limite de tempo previsto no item anterior, para oportunidades de contratação emergencial. 8.6. Em cumprimento à regulamentação aplicável, no diz respeito ao tratamento de dados pessoais, o(a) candidato(a) pode apresentar solicitações baseadas nos seguintes direitos, de acordo com o art. 18 da LGPD: a) Confirmação da existência de tratamento; b) Acesso aos dados; c) Correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados; d) Anonimização, bloqueio ou eliminação de dados desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com a lei; e) Informação das entidades públicas ou privadas com as quais compartilhamos seus dados; f) Informação sobre a possibilidade de não fornecer o consentimento, bem como de ser informado sobre as consequências em caso de negativa; g) Revogação do consentimento, nos termos do §5 do Art. 8º da Lei. 9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS - 9.1. Não serão homologadas inscrições de candidatos que NÃO preencham os requisitos descritos neste edital. 9.2. O objetivo do presente processo seletivo, regulado pelo edital em tela, visa prover vagas para cadastro de reserva, ficando A CONTRATAÇÃO a cargo do Hospital Santa Casa de Misericórdia de Sobral, usando os critérios de conveniência, oportunidade e necessidade do serviço. 9.3. A CONVOCAÇÃO E A CONTRATAÇÃO dos aprovados no processo seletivo deverá obedecer a ordem de classificação dos aprovados. 9.4. A Santa Casa de Misericórdia de Sobral esclarece que é uma instituição de caráter privado, sem fins lucrativos, que possui procedimentos de recrutamento e seleção adotados para todos os processos, baseados em regulamentos internos, que visa o preenchimento de vagas. 9.5. A Santa Casa de Misericórdia de Sobral poderá cancelar processos seletivos, em qualquer fase que se encontra, por

conveniência e oportunidade da instituição. 9.6.Havendo necessidade, durante a realização do processo seletivo, a Santa Casa de Misericórdia de Sobral poderá alterar as datas e etapas de realização da seleção, divulgando a respectiva alteração no site, com prazo mínimo de antecedência de 48 horas. 9.7.Será desclassificado e automaticamente excluído do processo seletivo o candidato que: a) Prestar declarações ou apresentar documentos falsos em quaisquer das etapas da seleção; b) Não apresentar toda a documentação requerida nos prazos e condições estipuladas neste edital; c) Não comparecer a quaisquer das etapas do processo seletivo nas datas e horários previstos, por qualquer motivo. 9.8.Ao realizar a inscrição o(a) candidato(a) reconhece e aceita as normas estabelecidas neste edital. 9.9.Os casos omissos serão resolvidos pela comissão de seleção do presente edital de comum acordo com a Direção Geral da SCMS. 9.10.A Santa Casa de Misericórdia de Sobral não se responsabilizará por inscrições não processadas ou não recebidas por motivo de ordem técnica, congestionamento nas linhas de comunicação, bem como outros fatores externos que impossibilitem a transferência de dados. Sobral - CE, 23 de abril de 2024. Lia Pontes Sousa - Diretora Interventora da Santa Casa de Misericórdia de Sobral- Respondendo.

profissionais de nível superior concluído em Terapia Ocupacional para atenderem os serviços do Hospital Santa Casa de Misericórdia de Sobral. 1. INFORMAÇÕES GERAIS: DO OBJETIVO: 1.1 O presente processo seletivo tem por objeto formar cadastro de reserva em regime celetista, de profissionais maiores de 18 anos com nível superior concluído em Terapia Ocupacional para atenderem os serviços da Santa Casa. 1.2 A habilitação para os cargos bem como remuneração, carga horária, descrição das atividades está descrita no ANEXO II. DAS CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO: 1.3 O contrato de trabalho, em caso de aprovação na seleção, será formalizado entre o(a) CONTRATADO(a) e a Santa Casa de Misericórdia de Sobral. 1.5 É condição de contratação e de manutenção do contrato de trabalho que o empregado mantenha, durante todo o exercício laboral, todos os requisitos para o exercício do cargo, conforme indicado no ANEXO II; 1.5 A contratação do candidato só será efetivada caso ele apresente toda a documentação solicitada, de caráter obrigatório, para o processo de admissão de empregado no Hospital Santa Casa de Misericórdia de Sobral; 1.6 O (a) candidato (a) deverá apresentar, no momento da convocação para assumir o cargo, cartão de vacinas atualizado com as vacinas para hepatite B, tétano e Covid-19 atualizadas. A falta do referido cartão de vacina será fator impeditivo para admissão. 2. DAS INSCRIÇÕES: 2.1 As inscrições serão realizadas exclusivamente através do site da Santa Casa de Misericórdia de Sobral, www.stacasa.com.br, no link "trabalhe conosco", no item "INSCRIÇÕES". 2.2 O (a) Candidato(a) só terá sua inscrição deferida/realizada se forem enviados/anexados todos os documentos solicitados no ANEXO III, conforme prazos descritos neste edital. 2.3 Os documentos obrigatórios que estão elencados no ANEXO III deverão ser enviados exclusivamente através da página de inscrição, sendo que o(a) candidato(a) terá o prazo indicado no ANEXO I para o envio da documentação. 3. DA INSCRIÇÃO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - 3.1. Serão destinadas 5% das vagas para pessoas consideradas pessoa com deficiência. 3.2. São consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem na forma do art. 93, da Lei no 8.213/91, artigos 3º e 4º do Decreto nº 3.298/99, alterado pelo Decreto nº 5.296/04, nos termos seguintes: a) Deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004). b) Deficiência auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004). c) Deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica. a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica. os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º. ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004). d) Deficiência mental - funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: a) comunicação. b) cuidado pessoal. c) habilidades sociais. d) utilização dos recursos da comunidade (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004). e) saúde e segurança. f) habilidades acadêmicas. g) lazer e h) trabalho. 3.3. O(a) candidato(a) com deficiência participará do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, em todas as suas fases e etapas, no que se refere ao conteúdo, avaliação, horário e local de aplicação das provas (desde que não seja necessária condição específica), sendo expressamente vedado o favorecimento destes ou daqueles no que concerne às condições para sua aprovação. 3.4. O(a) candidato(a) com deficiência poderá requerer, através de formulário próprio para cadastro das necessidades especiais, no ANEXO V do edital, atendimento especial para o dia de realização das provas objetivas e práticas, indicando as condições de que necessita para a realização dessas, conforme dispõe o Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018. 3.5. A contratação dos(as) candidatos(as) aprovados(as) respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência, nos termos da lei. 3.6. A contratação dos(as) candidatos(as) com deficiência, dentro das vagas a eles destinadas, somente poderá ocorrer após laudo conclusivo da perícia médica promovida pelo Serviço de Saúde e Medicina do Trabalho (SESMT) da SCMS. 3.7. O(a) candidato(a) deverá comparecer munido de laudo médico original ou de cópia autenticada do laudo que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da CID, para que seja verificada sua qualificação como pessoa com deficiência, o grau da deficiência e a capacidade para o exercício do respectivo cargo e que terá decisão determinativa sobre a qualificação, nos termos do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no Diário Oficial da União de 21 de dezembro

ANEXO I - CRONOGRAMA DE ATIVIDADES		
Divulgação no site www.stacasa.com.br e no Diário Oficial do Município de Sobral a partir da data de 24/04/2024		
ETAPA	DATA	LOCAL
Lançamento do edital	24/04/2024	www.stacasa.com.br e Diário Oficial do Município de Sobral
Inscrições	01/05/2024 a 07/05/2024 (das 08:00 do dia 01/05/2024 as 23:59 do dia 07/05/2024)	www.stacasa.com.br
Divulgação preliminar das inscrições deferidas e indeferidas	10/05/2024	www.stacasa.com.br e Diário Oficial do Município de Sobral
Interposição de recursos dos indeferimentos das inscrições	13/05/2024	E-mail: recursosstacasa@gmail.com
Divulgação oficial das inscrições após recursos	15/05/2024	www.stacasa.com.br e Diário Oficial do Município de Sobral
Data das entrevistas	17/05/2024	Santa Casa de Misericórdia de Sobral
Divulgação preliminar do resultado das entrevistas	20/05/2024	www.stacasa.com.br e Diário Oficial do Município de Sobral
Interposição de recursos da entrevista	21/05/2024	E-mail: recursosstacasa@gmail.com
Divulgação oficial do resultado das entrevistas após recursos e resultado final do processo seletivo	22/05/2024	www.stacasa.com.br e Diário Oficial do Município de Sobral

ANEXO II - QUADRO DE CARGO, SALÁRIO BASE E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES				
CARGO	HABILITAÇÃO	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO BASE
Auxiliar de Cozinha (a)	Certificado, devidamente registrado de curso de Ensino Médio, fornecido por Instituição Educacional, reconhecida pelo Conselho Estadual de Educação (CEE) ou Ministério da Educação e experiência comprovada na função	Realizar o preparo das refeições de acordo com o mapa de dietas e cardápio elaborado pelo nutricionista; Realizar a terminal dos utensílios e equipamentos diariamente no término da produção; Realizar o porcionamento dos alimentos para funcionários, pacientes e acompanhantes; Realizar o descarte dos resíduos alimentares adequadamente; Realizar a higienização, beneficiamento, corte, pesagem, fracionamento, identificação e armazenamento das proteínas hortifrutis; Realizar diariamente a coleta, identificação, armazenamento e descarte das amostras de alimentos	44hrs/semanais	R\$ 1.412,00*

*Valores referentes ao salário bruto podendo ser acrescido de insalubridade, gratificações, adicionais de titulação por função e complemento salarial da enfermagem, podendo ser alterados por legislação posterior.

ANEXO III - DOS DOCUMENTOS A SEREM ENVIADOS ATRAVÉS DA PÁGINA DO PROCESSO SELETIVO	
Auxiliar de Cozinha(a)	Curriculo profissional com foto (obrigatório); Certificado ou declaração de conclusão de ensino médio devidamente registrado (obrigatório); Comprovante de experiência na função de auxiliar de cozinha (Declaração do empregador contendo a data de início e término do contrato (se encerrado), assinada e carimbada com o CNPJ do emiteute) ou anotações na carteira de trabalho (obrigatório); Cópia do laudo médico para portadores de necessidades especiais (obrigatório para quem se candidatar na modalidade PCD - Pessoa com Deficiência).

ANEXO IV - AVALIAÇÃO FUNCIONAL		
ITENS DE AVALIAÇÃO	PONTOS	Pontuação do candidato
DISCIPLINA	Até 10 pontos	
Não ter aplicação de penalidade	Mantém 10 pontos	
Ter aplicação de advertência	Perderá 2 pontos para cada advertência aplicada	
Ter aplicação de suspensão	Perderá 5 pontos para cada suspensão aplicada	
Demissão por justa causa	Perderá 10 pontos	
Subtotal		
ASSIDUIDADE	Até 10 pontos	
Sem histórico de atraso, falta justificada ou injustificada e dia não trabalhado.	Mantém 10 pontos	
Para cada 6 horas completas de atraso, falta justificada ou injustificada ou saída antecipada com desconto	Perderá 2 pontos a cada	
Para cada falta injustificada	Perderá 5 pontos para cada falta injustificada	
Subtotal		
Total final	Máximo 20 pontos	

ANEXO V - ATENDIMENTO ESPECIAL PARA O DIA DE REALIZAÇÃO DAS ETAPAS DE SELEÇÃO PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA
Orientações: 1- Preencher o Formulário com letra legível. 2- Anexar neste documento cópia do atestado médico que justifique o atendimento especial. 3- Este documento deverá ser anexado no formulário de inscrição. Nome do Candidato(a): _____ Solicitação: Eu, _____ candidato(a) inscrito no processo de Seleção de profissionais Auxiliar de Cozinha (a) (Cadastro reserva), edital 10/2024, sou pessoa com deficiência e solicito providências necessárias para a realização das etapas deste processo, conforme discriminado abaixo: Deficiência: _____ Tipo de impedimento: _____ O _____ que precisa para realizar _____ a etapa? (tempo/equipamento/etc.): _____ Local e data _____ Responsável legal _____

EDITAL Nº 11/2024 - SELEÇÃO DE PROFISSIONAIS PARA A FUNÇÃO TERAPEUTA OCUPACIONAL (NÍVEL SUPERIOR) PARA ATENDEREM OS SERVIÇOS DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE SOBRAL A SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE SOBRAL - SCMS, representada neste ato pela sua Diretora Geral e o Setor de Recursos Humanos, torna público o presente edital e convoca os interessados para participarem da seleção para fins de CADASTRO DE RESERVA, de

de 1999 e alterado pelo Decreto nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, publicado no Diário Oficial da União de 03 de dezembro de 2004. 3.8. O (a) candidato (a) cuja deficiência não seja confirmada pela perícia médica será eliminado(a) da lista de candidatos com deficiência, passando a constar na lista de classificação geral final de candidatos que não possuem deficiência. 3.9. No caso de Pessoas com Deficiência, o preenchimento do currículo deve ser indicado à condição especial no campo apropriado. 3.10. Do Atendimento Especial para Etapas Presenciais. 3.11. O (A) candidato (a) que necessitar de atendimento especial para a realização das etapas de seleção, deverá realizar o envio do ANEXO V devidamente preenchido no ato da inscrição do processo seletivo. 4. DA INSCRIÇÃO PARA PESSOAS NEGRAS - 4.1. Serão destinadas vagas para candidatos negros; 4.2. O candidato que se autodeclarar negro deverá preencher, através do formulário de inscrição, a opção de raça; 4.3. As vagas reservadas a candidatos negros que não forem preenchidas por falta de candidatos, por não aprovação nas etapas ou por não se encaixarem no programa de reserva de vagas, serão preenchidas pelos demais candidatos aptos, com acurada observância nos trâmites do processo. 4.4. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas negras deverá manifestar, no formulário de inscrição on-line. 5. DA IDENTIFICAÇÃO DO (A) PARTICIPANTE NAS ETAPAS DE SELEÇÃO: 5.1 Para realizar as etapas de seleção é obrigatória a apresentação de um documento de identificação original com foto, conforme relação abaixo: j) Cédulas de identidade (RG), emitida por Secretaria de Segurança Pública, Forças Armadas, Polícia Militar ou Polícia Federal; k) Identidade expedida pelo Ministério da Justiça para estrangeiros, inclusive aqueles reconhecidos como refugiados, em consonância com a Lei nº 9.474, de 22 de julho de 1997; l) Identificação fornecida por Ordens ou Conselhos de Classe, que, por lei, tenham validade como documento de identidade; m) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); n) Certificado de Dispensa de Incorporação (CDI); o) Certificado de Reservista; p) Passaporte; q) Carteira Nacional de Habilitação (CNH) com foto, na forma da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997; r) Identidade funcional em consonância com o Decreto nº 5.703, de 15 de fevereiro de 2006. 5.2. Em caso de perda, extravio, furto ou roubo de documento de identificação, o participante deve apresentar o boletim de ocorrência com data de, no máximo, 90 dias do dia da perda. Neste caso, antes da realização de cada uma das etapas, a comissão organizadora da seleção ou quaisquer dos fiscalizadores do processo seletivo pode requerer ao candidato a coleta da digital e/ou a fotografia do candidato para conferência posterior. 6. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO: 6.1 As etapas de seleção serão realizadas nos horários e locais divulgados no edital de seleção. 6.3 O processo seletivo será constituído de 02 (duas) etapas: c) Análise documental/curricular para candidatos no geral e análise documental/curricular + avaliação funcional para candidatos ex-funcionários; d) Entrevista. 6.3 O candidato que tiver integrado o quadro de funcionários do HSCMS nos últimos 15 (quinze) anos e não se identificar como tal na ficha de inscrição para realização da avaliação funcional será eliminado. 1ª ETAPA: Esta etapa será de caráter eliminatório. Análise documental e curricular ou análise documental e curricular + avaliação funcional:

CANDIDATOS NO GERAL ANÁLISE DOCUMENTAL/CURRICULAR	
Análise dos documentos apresentados conforme exigidos no Anexo III	
CANDIDATOS EX-FUNCIONÁRIOS ANÁLISE DOCUMENTAL/CURRICULAR + AVALIAÇÃO FUNCIONAL	PONTOS
Análise dos documentos apresentados conforme exigidos no Anexo III + Avaliação Funcional	O candidato deverá contabilizar no mínimo 10 pontos

6.4 Para os candidatos que já integraram o quadro de funcionários do HSCMS nos últimos 15 (quinze) anos haverá avaliação funcional e na data da avaliação este contará com o total de 20 pontos, distribuídos nos seguintes critérios: c) Disciplina: 10 (pontos) pontos; d) Assiduidade: 10 (dez) pontos;

DISCIPLINA	
Não ter aplicação de penalidade	Mantém 10 pontos
Ter aplicação de advertência	Perderá 2,0 pontos para cada advertência aplicada
Ter aplicação de suspensão	Perderá 5,0 pontos para cada suspensão aplicada
Demissão por justa causa	Perderá 10 pontos
ASSIDUIDADE	
Sem histórico de atraso, falta injustificada e dia não trabalhado.	Mantém 10 pontos
Para cada 6 horas completas de atraso, falta justificativa ou saída antecipada com desconto	Perderá 2,0 pontos a cada
Para falta injustificada	Perderá 5,0 pontos para cada suspensão aplicada

6.5 Para fins de pontuação na avaliação funcional, no critério de disciplina e assiduidade, serão consideradas as informações que estejam registradas na pasta funcional do candidato, de forma que não caberão no momento de aferição dos mesmos, quaisquer questionamentos. 6.6 Os períodos de licenças médicas ou auxílio doença eventualmente registrados na ficha funcional do candidato interferirão em sua pontuação. 6.7 Não são passíveis de interferência na pontuação as seguintes licenças: maternidade, paternidade, acidentária, requisição judicial, doação de sangue, folgas concedidas pelo TRE, acompanhamento de filho menor de 12 anos em consultas médicas, licença casamento, licença luto, consulta de pré-natal,

horas concedidas pelo DEPE para realização de cursos, folgas concedidas para realização de provas de vestibular, folgas conferidas especialmente aos integrantes da CIPA, da brigada de incêndio e das Comissões do Hospital. 6.8. 3ª ETAPA: Entrevista: Esta etapa será de caráter eliminatório e classificatório. Serão avaliados os seguintes critérios com as respectivas pontuações:

CRITÉRIOS	PONTOS
Domínio do conteúdo na área específica	0 a 2 pontos
Comunicação	0 a 2 pontos
Iniciativa/Tomada de decisão	0 a 2 pontos
Humanização	0 a 2 pontos
Planejamento com foco no resultado	0 a 2 pontos
AVALIAÇÃO	
Fraco (0)	Demonstra dificuldade na resposta
Regular (0,5)	Foi vago na resposta
Bom (1)	Foi objetivo na resposta
Excelente (2)	Demonstra compreensão e precisão na resposta

6.9.2. Para ser classificado, nesta etapa, o (a) candidato (a) deverá obter pontuação (soma) igual ou superior a 7,0 (sete). 7. DA VALIDADE, CLASSIFICAÇÃO E CONVOCAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO: 7.1. Todas as etapas serão passíveis de interposição de recursos conforme datas a serem publicadas nos documentos no site stacasa.com.br em formulário específico a ser enviado por e-mail. (Formulário disponível no site stacasa.com.br - aba editais) 7.2 Nos casos de candidatos (as) classificados (as) no processo seletivo, o presente edital terá validade pelo período de até um (01) ano, a partir da data de publicação do resultado final. Este prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da Santa Casa de Misericórdia de Sobral. 7.3. Os(as) candidatos(as) aprovados serão classificados tomando-se por base o resultado das notas obtidas na 2ª etapa do processo seletivo. 7.4. Em caso de empate, será considerada como critério de desempate, em primeiro lugar, a maior idade e em segundo lugar, a nota da segunda etapa. 7.5. O (A) candidato (a) aprovado(a) e, devidamente convocado(a), deverá realizar as competências previstas nas normas internas da Santa Casa de Misericórdia de Sobral e da categoria profissional. 7.6. O (A) candidato(a) aprovado(a) que não comparecer para a efetivação da admissão no período da convocação, por quaisquer motivos, perderá sua colocação, sendo excluído(a) do processo de seleção, e o (a) candidato(a) subsequente será convocado para assumir a vaga respectiva. 9. DA POLÍTICA DE USO DE DADOS PESSOAIS - 9.11. Será necessário, no ato da inscrição, bem como ao longo do processo de seleção, envio de dados pessoais dos(as) candidatos(as), conforme estabelecido no ANEXO III deste edital. 9.12. O tratamento dos dados pessoais, incluindo sua coleta, recepção, utilização e eliminação, dar-se-á exclusivamente para fins de processo de seleção objeto deste edital, como o consentimento do(a) candidato(a), consubstanciado na sua inscrição no Processo Seletivo, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD). 9.13. Todos os dados coletados no momento da inscrição e ao longo do processo seletivo não serão compartilhados com terceiros e/ou para outros fins. 9.14. Todos os dados pessoais coletados e tratados serão armazenados pelo tempo necessário para o cumprimento das finalidades previstas no presente Edital no limite de cinco anos, a contar da publicação do resultado. Uma vez esgotado o referido prazo, os dados pessoais serão eliminados definitivamente, em caso de não contratação, ressalvadas as exceções previstas na LGPD. 9.15. Os dados referentes ao currículo e formação serão utilizados para análise do perfil do (a) candidato (a) no processo de seleção. A cópia de documentos pessoais (RG, CPF), são necessários para identificação e registro do(a) candidato(a). Os dados de contato, exemplos: e-mail e número de telefone, serão utilizados para informar ao interessado as etapas e o andamento do processo seletivo e poderão ser utilizados, futuramente, no limite de tempo previsto no item anterior, para oportunidades de contratação emergencial. 9.16. Em cumprimento à regulamentação aplicável, no diz respeito ao tratamento de dados pessoais, o(a) candidato(a) pode apresentar solicitações baseadas nos seguintes direitos, de acordo com o art. 18 da LGPD: h) Confirmação da existência de tratamento; i) Acesso aos dados; j) Correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados; k) Anonimização, bloqueio ou eliminação de dados desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com a lei; l) Informação das entidades públicas ou privadas com as quais compartilhamos seus dados; m) Informação sobre a possibilidade de não fornecer o consentimento, bem como de ser informado sobre as consequências em caso de negativa; n) Revogação do consentimento, nos termos do §5 do Art. 8º da Lei. 10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS - 10.1. Não serão homologadas inscrições de candidatos que NÃO preencham os requisitos descritos neste edital. 10.2. O objetivo do presente processo seletivo, regulado pelo edital em tela, visa prover vagas para cadastro de reserva, ficando A CONTRATAÇÃO a cargo do Hospital Santa Casa de Misericórdia de Sobral, usando os critérios de conveniência, oportunidade e necessidade do serviço. 10.3. A CONVOCAÇÃO E A CONTRATAÇÃO dos aprovados no processo seletivo deverá obedecer a ordem de classificação dos aprovados. 10.4. A Santa Casa de Misericórdia de Sobral esclarece que é uma instituição de caráter privado, sem fins lucrativos, que possui procedimentos de recrutamento e seleção

adotados para todos os processos, baseados em regulamentos internos, que visa o preenchimento de vagas. 10.5.A Santa Casa de Misericórdia de Sobral poderá cancelar processos seletivos, em qualquer fase que se encontra, por conveniência e oportunidade da instituição. 10.6.Havendo necessidade, durante a realização do processo seletivo, a Santa Casa de Misericórdia de Sobral poderá alterar as datas e etapas de realização da seleção, divulgando a respectiva alteração no site, com prazo mínimo de antecedência de 48 horas. 10.7.Será desclassificado e automaticamente excluído do processo seletivo o candidato que: d) Prestar declarações ou apresentar documentos falsos em quaisquer das etapas da seleção; e) Não apresentar toda a documentação requerida nos prazos e condições estipuladas neste edital; f) Não comparecer a quaisquer das etapas do processo seletivo nas datas e horários previstos, por qualquer motivo. 10.8.Ao realizar a inscrição o(a) candidato(a) reconhece e aceita as normas estabelecidas neste edital. 10.9.Os casos omissos serão resolvidos pela comissão de seleção do presente edital de comum acordo com a Direção Geral da SCMS. 10.10.A Santa Casa de Misericórdia de Sobral não se responsabilizará por inscrições não processadas ou não recebidas por motivo de ordem técnica, congestionamento nas linhas de comunicação, bem como outros fatores externos que impossibilitem a transferência de dados. Sobral - CE, 23 de abril de 2024. Lia Pontes Sousa - Diretora Interventora da Santa Casa de Misericórdia de Sobral- Respondendo.

LICENÇAS AMBIENTAIS

LICENÇA DE OPERAÇÃO SIMPLIFICADA REGULARIZAÇÃO. WE PETS SOBRAL LTDA Torna público que requereu à Agência Municipal do Meio Ambiente - AMA Licença de Operação Simplificada Regularização, referente às atividades de veterinárias. Empreendimento situado na Rua BVD JOAO BARBOSA, Nº 596, Bairro/Distrito Centro, no município de Sobral - CE. Foi determinado o cumprimento da legislação ambiental em vigor. Sobral, 23 de abril de 2024.

ANEXO I - CRONOGRAMA DE ATIVIDADES		
Divulgação no site www.stacasa.com.br e no Diário Oficial do Município de Sobral a partir da data de 23/04/2024		
ETAPA	DATA	LOCAL
Lançamento do edital	23/04/2024	www.stacasa.com.br e Diário Oficial do Município de Sobral
Inscrições	29/04/2024 a 05/05/2024 (das 08:00 do dia 29/04/2024 as 23:59 do dia 05/05/2024)	www.stacasa.com.br
Divulgação preliminar das inscrições deferidas e indeferidas	09/05/2024	www.stacasa.com.br e Diário Oficial do Município de Sobral
Interposição de recursos dos indeferimentos das inscrições	11/05/2024 e 12/05/2024	E-mail: recursosstacasa@gmail.com
Divulgação oficial das inscrições após recursos	15/05/2024	www.stacasa.com.br e Diário Oficial do Município de Sobral
Data das entrevistas	21/05/2024	Santa Casa de Misericórdia de Sobral
Divulgação preliminar do resultado das entrevistas	22/05/2024	www.stacasa.com.br e Diário Oficial do Município de Sobral
Interposição de recursos da entrevista	23/05/2024	E-mail: recursosstacasa@gmail.com
Divulgação oficial do resultado das entrevistas após recursos e resultado final do processo seletivo	24/05/2024	www.stacasa.com.br e Diário Oficial do Município de Sobral

ANEXO II - QUADRO DE CARGO, SALÁRIO BASE E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES				
CARGO	HABILITAÇÃO	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO BASE
Terapeuta Ocupacional	Diploma, devidamente registrado de curso superior em Terapia Ocupacional e registro ativo no conselho de classe (CREFITO)	Planejar e orientar a auxiliar de saúde nas atividades recreativas com crianças e oficinas terapêuticas nas enfermarias; Executar métodos e técnicas terapêuticas ocupacionais na assistência ao paciente; Realizar ocorrência diária de Terapia Ocupacional; Realizar intervenções utilizando os devidos procedimentos de terapia ocupacional; Orientar os pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis em relação ao atendimento proposto; Analisar mensalmente os custos do setor; Elaborar mensalmente relatórios de atendimentos; Realizar evolução dos prontuários dos pacientes atendidos; Enviar mensalmente para controladoria relatório do quantitativo de atendimentos	30hrs/semanais	RS 3.178,31*

*Valores referentes ao salário bruto podendo ser acrescido de insalubridade, gratificações, adicionais de titulação por função e complemento salarial da enfermagem, podendo ser alterados por legislação posterior.

ANEXO III - DOS DOCUMENTOS A SEREM ENVIADOS ATRAVÉS DA PÁGINA DO PROCESSO SELETIVO	
Terapeuta Ocupacional	Curriculo profissional ou lattes (obrigatório); Certificado ou declaração de conclusão da graduação em Terapia Ocupacional (obrigatório); Comprovante de inscrição e regularidade junto ao Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional - CREFITO (obrigatório); Cópia do laudo médico para portadores de necessidades especiais (obrigatório para quem se candidatar na modalidade PCD - Pessoa com Deficiência).

ANEXO IV - AVALIAÇÃO FUNCIONAL		
ITENS DE AVALIAÇÃO	PONTOS	Pontuação do candidato
DISCIPLINA	Até 10 pontos	
Não ter aplicação de penalidade	Mantém 10 pontos	
Ter aplicação de advertência	Perderá 2 pontos para cada advertência aplicada	
Ter aplicação de suspensão	Perderá 5 pontos para cada suspensão aplicada	
Demissão por justa causa	Perderá 10 pontos	
Subtotal		
ASSIDUIDADE	Até 10 pontos	
Sem histórico de atraso, falta justificada ou injustificada e dia não trabalhado.	Mantém 10 pontos	
Para cada 6 horas completas de atraso, falta justificada ou injustificada ou saída antecipada com desconto	Perderá 2 pontos a cada	
Para cada falta injustificada	Perderá 5 pontos para cada falta injustificada	
Subtotal		
Total final	Máximo 20 pontos	

ANEXO V - ATENDIMENTO ESPECIAL PARA O DIA DE REALIZAÇÃO DAS ETAPAS DE SELEÇÃO PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA	
Orientações: 1- Preencher o Formulário com letra legível. 2- Anexar neste documento cópia do atestado médico que justifique o atendimento especial. 3- Este documento deverá ser anexado no formulário de inscrição.	
Nome do Candidato(a): _____	
Solicitação: Eu _____ candidato(a) inscrito no processo de Seleção de profissionais Terapeuta Ocupacional (Cadastro reserva), edital 11/2024, sou pessoa com deficiência e solicito providências necessárias para a realização das etapas deste processo, conforme discriminado abaixo:	
Deficiência: _____	
Tipo de impedimento: _____	
O _____ que precisa para realizar _____ a etapa?	
(tempo/equipamento/etc.): _____	
Local e data	Responsável legal



SOBRAL
DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO