



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

DECRETO Nº 1463 DE 09 DE OUTUBRO DE 2012 - Regulamenta o Curso de Formação Específica para o cargo de Guarda Municipal de Sobral. O PREFEITO MUNICIPAL DE SOBRAL, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o inciso IV do art. 66 da Lei Orgânica Municipal, e CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer regras para a devida execução do Curso de Formação Profissional de Guarda Municipal de Sobral, equivalente a 2ª etapa do concurso público para a Guarda Civil Municipal de Sobral, de acordo com o Edital de Concurso Público nº 002/2012, publicado no diário oficial do município nº 323 - ANO XV - 1º CADERNO, datado de 27/01/2012, e CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 038 de 15 de dezembro de 1992, que dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Sobral, Lei de Criação da Guarda Municipal nº 092 de 16 de janeiro de 1997 e alterações, Lei nº 818 de 02 de maio de 2008, Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos da Guarda Civil Municipal, e CONSIDERANDO, ainda o que consta no Anexo Único do Decreto nº 850 de 29 de maio de 2006, que aprovou o Regimento Disciplinar da Guarda Civil Municipal, DECRETA: Art. 1º Fica aprovado o Regulamento Disciplinar do Curso de Formação Profissional de Guarda Municipal de Sobral, na forma do texto em anexo, parte integrante deste decreto. Art. 2º As despesas com a execução do curso em alusão, conforme reza o Termo de Cooperação Técnica, celebrado pela Secretaria da Segurança Pública e Defesa Social do Estado do Ceará, através da Academia Estadual de Segurança Pública e a Prefeitura Municipal de Sobral com o objetivo de estabelecer cooperação mútua no processo de Formação Profissional de Guarda Municipal de Sobral, correrão por conta de dotações orçamentárias próprias do município, suplementadas se necessário. Art. 3º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ EUCLIDES FERREIRA GOMES JÚNIOR, em 09 de outubro de 2012. JOSÉ CLODOVEU DE ARRUDA COELHO NETO - Prefeito Municipal.

ANEXO ÚNICO AO DECRETO Nº 1463 DE 09 DE OUTUBRO DE 2012 - REGULAMENTO DISCIPLINAR DO CURSO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL DE GUARDA MUNICIPAL DE SOBRAL CAPITULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS Art. 1º - Este Regulamento tem por finalidade: I - Regular, estruturar, organizar, controlar e avaliar o funcionamento do curso, segundo os critérios estabelecidos para o Curso de Formação Profissional de Guarda Municipal; II - Aplicar a matriz Curricular Nacional para Guardas Municipais, normatizada pela Secretaria Nacional de Segurança. Art. 2º - O curso tem como público-alvo os candidatos aprovados na primeira etapa do Concurso Público, destinado ao preenchimento de vagas no cargo de Guarda Civil Municipal de Sobral - CE. § 1º - Considerar-se-á candidato a pessoa que além de cumprir a condição estipulada no caput, tiver sua matrícula devidamente homologada. § 2º - A condição de candidato perdura desde o ingresso no CFPGMS, até a conclusão ou desligamento da atividade de ensino. § 3º - Para fins deste Regulamento, o termo "candidato" será utilizado em referência a ambos os sexos. Art. 3º - A formação profissional será norteada pelos preceitos éticos dos bons costumes, boa convivência, exemplo, harmonia e solidariedade. § 1º - Em obediência aos preceitos éticos, os envolvidos no processo ensino-aprendizagem deverão: I - Exercer com excelência as suas atribuições; II - Ressaltar a dignidade do ser humano; III - Agir sempre norteados pela integridade de caráter; IV - Honrar, com afinco, seu papel perante a sociedade; V - Adotar decisões rígidas pelo sentimento do justo e do imparcial; VI - Ter conduta e linguagem discretas e apropriadas; VII - Cumprir seus deveres de

cidadãos; VIII - Preservar, mesmo fora das atividades curriculares, pela conduta rente e ilibada, engrandecendo os quadros do CFPGMS. § 2º - A Hierarquia é a ordenação progressiva da autoridade, em graus diferentes, da qual decorre a obediência, dentro da estrutura do curso de formação profissional. § 3º - Disciplina é a rigorosa observância e o acatamento das disposições legais vigentes de forma consciente (autodisciplina). São manifestações de disciplina: I - O perfeito cumprimento das leis, normas e regulamentos; II - Correção de atitudes; III - Respeito ao regulamento do curso; IV - Pronta obediência às normas legais; V - Dedicção integral aos estudos. Art. 4º - A Continência e o tratamento respeitoso deverão ser prestados ao coordenador local, monitor, e demais profissionais de atividades educacionais, segundo as orientações repassadas na disciplina de Ordem Unida. A continência será prestada ainda, ao Prefeito Municipal, Secretário da Cidadania e Segurança do Município, Comandante da Guarda Municipal, Inspetores e Subinspetores e todas as demais autoridades constituídas, em que os demais procedimentos correlatos obedecerão ao prescrito na disciplina de Ordem Unida. Parágrafo único - A continência é uma das maneiras de manifestar respeito e apreço aos superiores, pares, subordinados e símbolos, podendo ser interpretada como um "bom dia", uma "boa tarde" ou "boa noite". Art. 5º - A Coordenação Geral do Curso será exercida pela Comissão Coordenadora do Concurso e Coordenadoria Geral de Ensino e Instrução da AESP/CE. § 1º - Compõem a administração do Curso: I - Coordenador AESP/CE; II - Coordenador Local; e III - Monitor Local. § 2º - O Coordenador AESP/CE, o Coordenador Local e o Monitor local serão designados pelo Diretor-Geral da AESP/CE, em anuência com a Prefeitura Municipal de Sobral, sendo que estes últimos, preferencialmente, serão nomeados dentre os profissionais do Sistema de Segurança Pública lotados em Sobral/CE. Art. 6º - Ao Coordenador AESP/CE, compete: I - Decidir sobre petições, recursos e processos de sua área de competência ou, quando for o caso, remetê-los, devidamente informados, a quem de direito; II - Organizar o funcionamento geral do curso; III - Coordenar e supervisionar toda a atividade do corpo docente; IV - Assinar os documentos expedidos, referentes ao CFPGMS; V - Convocar e presidir as reuniões realizadas sobre o CFPGMS; VI - Estabelecer prazos e cronogramas de trabalho; VII - Responsabilizar-se pela divulgação das informações relativas ao CFPGMS; VIII - Acompanhar os trabalhos da Coordenação Local; IX - Aferir o desempenho do Coordenador e Monitor Locais, bem como dos docentes, das disciplinas e do curso em geral, afora outros enfoques. X - Atender os candidatos, conforme agendamento prévio, quando solicitados por estes, após seguida a hierarquia administrativa do Curso; XI - Cumprir e fazer cumprir o presente Regulamento. Art. 7º - Ao Coordenador Local, compete: I - Supervisionar a organização do Curso, adotando as providências para o seu perfeito funcionamento, de acordo com as diretrizes e orientações estipuladas pela AESP/CE; II - Supervisionar os trabalhos desenvolvidos durante a realização do curso; III - Participar da seleção do corpo docente e prestar-lhe o devido auxílio; IV - Providenciar os meios necessários à realização das atividades do curso; V - Cumprir e fazer cumprir o regulamento disciplinar do curso; VI - Informar aos candidatos sobre seus direitos e obrigações, inclusive acerca das normas, procedimentos administrativos e outros temas pertinentes; VII - Acompanhar a aplicação, recolhimento e arquivamento das verificações de aprendizagem, segundo as normas fixadas pela AESP/CE; VIII - Informar aos professores qualquer alteração concernente ao dia e/ou horário das atividades do curso; IX - Apresentar aos candidatos, o professor da disciplina no primeiro dia de aula; X - Executar as tarefas demandadas pela Coordenação Geral de Ensino e Instrução da AESP/CE; XI - Recepcionar os candidatos; XII - Orientar e fiscalizar o comportamento dos candidatos, no que diz respeito a sua postura e compostura, de acordo com os bons



Prefeitura Municipal de Sobral
Secretaria da Gestão
Imprensa Oficial do Município



José Clodoveu de Arruda Coelho Neto
 Prefeito Municipal

Luís Edésio Solon
 Chefe de Gabinete do Prefeito

Fábio de Melo Magalhães
 Diretor Presidente da Imprensa
 Oficial do Município

José Menescal de Andrade Júnior
 Procurador Geral do Município

Luís Fernando Viana Coelho
 Ouvidor e Articulador Social

José Anastácio de Lima
 Secretário da Gestão

Julio Cesar da Costa Alexandre
 Secretário da Educação

Mônica Sousa Lima
 Secretária da Saúde e Ação Social

Raimundo Irismar de Azevedo Filho
 Secretário da Infraestrutura

Maria Juraci Neves Duarte
 Secretária do Planejamento e Desenv. Urbano e Meio Ambiente

Pedro Aurélio Ferreira Aragão
 Secretário da Tecnologia e Desenv. Econômico

Luiza Lúcia Silva Barreto
 Secretária da Agricultura e Pecuária

Jorge Vasconcelos Trindade
 Secretário da Cidadania e Segurança

Antônio Carlos Campelo Costa
 Secretário da Cultura e Turismo

Eugênio Parceli Sampaio Silveira
 Secretário do Esporte e Juventude

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

costumes e o Regulamento Disciplinar do Curso; XIII – Acompanhar as atividades docentes, técnicas e administrativas; XIV – Apurar e aplicar as devidas sanções disciplinares, conforme normas previstas no capítulo X do presente regulamento, produzindo relatório de controle disciplinar a ser encaminhado a AESP/CE, mensalmente; XV – Controlar a frequência diária dos candidatos, comunicando as ocorrências à AESP/CE; XVI – Comunicar à AESP/CE situações não previstas no presente Regulamento, para que sejam tomadas as medidas cabíveis; XVII – Receber diariamente os candidatos; XVIII – Enviar, sempre que solicitado, relatório das atividades relativas ao CFPGMS; XIX - Verificar, controlar e informar os casos de candidatos que ultrapassaram o limite de faltas em cada disciplina; XX - Comunicar a AESP/CE todas as irregularidades das quais tenha conhecimento. Art. 8º - Ao Monitor Local, compete: I - Proporcionar assistência aos docentes e discentes, durante as aulas, verificando, dentre outros, a lista de presença, a adequação do local de atividade educacional e o perfeito funcionamento dos equipamentos de apoio didático; II - Acompanhar as atividades docentes, técnicas e administrativas, inclusive o estágio supervisionado dos candidatos, observando o desempenho dos candidatos nas atividades do CFPGMS; III - Ocupar a sala de aula na ausência do docente, mantendo a ordem e providenciando outra atividade, sob a orientação do coordenador local, inclusive orientando o Chefe de Turma quanto os deveres que lhe cabe; IV - Sob a supervisão do coordenador local, aplicar, fiscalizar, recolher e encaminhar para correção e arquivamento, junto ao setor competente da AESP/CE, as verificações de aprendizagem; V – Funcionar, durante todo o curso, como auxiliar direto do Coordenador Local, ficando, assim, responsável por manter atualizado e em ordem os arquivos referentes aos dados pessoais dos profissionais de atividades educacionais e/ou candidatos, assim como, toda documentação inerente a turma que acompanha; VI - Cumprir outras funções que lhes sejam delegadas pelo Coordenador Local e / ou pelo Coordenador AESP/CE; VII - Receber, diariamente, os candidatos, fiscalizando rigorosamente os itens constantes no regulamento, atinentes à assiduidade, postura e compostura dos mesmos, principalmente no que tange ao corte de cabelo, barba, vestuário, pontualidade, entre outros, repassando formalmente as possíveis alterações ao Coordenador Local; VIII - Auxiliar o Coordenador AESP/CE, o Coordenador Local e os Profissionais de Atividades Educacionais no cumprimento de suas missões; IX - Fiscalizar os candidatos no tocante a limpeza das instalações do Curso; X – Cumprir e fazer cumprir o presente Regulamento. Art. 9º - O corpo docente será constituído por Profissionais de Atividades Educacionais, selecionados e convidados pela AESP/CE, com anuência da Prefeitura Municipal de Sobral, levando-se em conta a capacidade técnica, o conhecimento teórico/prático e a experiência no ensino profissional, competindo-lhes: I - Comparecer ao local

designado para a instrução, com antecedência de pelo menos 15 (quinze) minutos, a fim de organizar os meios que serão empregados durante a instrução; II - Controlar com rigor a frequência dos candidatos; III - Manter a ordem e a disciplina durante a aula; IV - Comunicar à Coordenação do Curso, com antecedência mínima de 72 horas, qualquer impossibilidade de comparecimento para ministrar a aula; V – Demonstrar postura e compostura condizentes com a ética e a moral, evitando-se comentários desabonadores, cooperando, assim, com o bom andamento do curso; VI - Prestar aos candidatos assistência didático-pedagógica necessária à plena assimilação do conteúdo da disciplina; VII - Comunicar ao Coordenador Local e/ou Monitor qualquer irregularidade verificada no decorrer das aulas, mesmo após o restabelecimento da ordem e da disciplina por meio de diálogo amistoso; VIII - Cumprir e fazer cumprir o presente Regulamento Disciplinar e demais leis em vigor, se atentando principalmente para a questão do sigilo funcional, objetivando o bom funcionamento do curso; IX - Respeitar os horários previstos para início e término da disciplina; X - Cumprir o conteúdo da apostila, previsto na ementa e plano de disciplina, evitando fugir do foco, abstendo-se de utilizar qualquer outra publicação, salvo as que considere imprescindíveis e desde que previamente acordadas com a Coordenação Geral de Ensino e Instrução da AESP/CE; XI – Assinar, diariamente, a sua frequência de aula e acompanhar a frequência dos candidatos; XII - Coibir o uso de telefone celular ou qualquer outro aparelho eletrônico, tais como: smartphone, tablets, notebooks, netbooks, ipod, gravador, mp3 ou similar, durante as atividades educacionais; XIII – Coibir a entrada e/ou a saída dos candidatos, durante as aulas, salvo as exceções devidamente comprovadas; XIV – Motivar o candidato para que participe das atividades de forma ativa; XV – Receber a apresentação de Turma, não devendo dispensá-la; XV – Cumprir e fazer cumprir o presente Regulamento. CAPÍTULO II DA MATRÍCULA Art. 10 - Os candidatos aprovados na 1ª etapa do certame, conforme edital Nº 02/2012, observada a ordem de classificação e de acordo com as necessidades da Administração, serão chamados através de edital de convocação para efetivar sua matrícula no Curso de Formação Profissional de Guarda Municipal. Art. 11 - O candidato que tiver sua matrícula efetivada deverá se apresentar no primeiro dia de aula, em local e data divulgados pelo edital de convocação. Parágrafo Único – O não comparecimento do candidato na data prevista para a efetivação de sua matrícula, acarretará na sua eliminação do concurso em andamento. CAPÍTULO III DO FUNCIONAMENTO Art. 12 - O Curso de Formação Profissional de Guarda Municipal de Sobral, de caráter classificatório e eliminatório, será realizado e coordenado pela Academia Estadual de Segurança Pública do Ceará – AESP, e regido pelo Edital do Concurso Público nº 02/2012 – SCS, e por este regulamento. Art. 13 - O Curso de Formação Profissional de Guarda Municipal de Sobral será realizado em turma única, no

período a ser divulgado no edital de convocação para matrícula no CFPGMS. Art. 14 - Conforme previsto no subitem 7.2.2 do Edital nº 02/2012, o Curso de Formação Profissional terá a carga horária de 640 horas/aulas, com o mínimo de 08 horas/aulas diárias de instrução, distribuídas em atividades teóricas, práticas e complementares (seminários temáticos), de segunda a sexta-feira, da seguinte forma: Formatura Matinal – 7h45 1ª h/a - 8h10 às 9h 2ª h/a - 9h às 9h50 Intervalo – 9h50 às 10h10 3ª h/a - 10h10 às 11h 4ª h/a - 11h às 11h50 Avisos/liberação – 11h50 às 12h Horário Livre: 12h às 13h20 Retorno - 13h20 5ª h/a – 13h30 às 14h20 6ª h/a - 14h20 às 15h10 Intervalo – 15h10 às 15h30 7ª h/a - 15h30 às 16h20 8ª h/a - 16h20 às 17h10 Ord. Unida/Condic. Físico/Def. Pessoal – 17h10 às 17h30 (expedientes) 9ª h/a - 17h30 às 18h20 Avisos/Liberação: 18h30 Parágrafo único - Haverá 01 (uma) aula extra a mais durante a semana, no horário de 18h20 às 19h10, referente a disciplina DEFESA PESSOAL. Art. 15 - O tempo de duração de cada aula será de 50 minutos. Art. 16 - Estágio Supervisionado de 160 horas/aulas, durante os finais de semana e feriados, em postos de serviço operacional da Guarda Municipal de Sobral – CE, previamente estabelecidos, ocasião em que os candidatos serão avaliados pelo Coordenador local, Monitor e/ou Guarda Municipal designado pela coordenação geral, mediante o preenchimento de um relatório de avaliação. Os candidatos também deverão preencher um relatório no qual narrarão sua percepção acerca das experiências profissionais por eles observadas. Ao final do estágio, será elaborado, pela coordenação do curso, um relatório acerca do desempenho dos candidatos no estágio. Art. 17 - O Estágio Supervisionado iniciará a partir do segundo mês de funcionamento do Curso de Formação Profissional. Art. 18 - Durante o período de realização do curso, o Candidato que estiver freqüentando-o regularmente fará jus à bolsa-auxílio, referente ao vencimento base de Guarda Municipal de segunda classe. Parágrafo Único - O desligamento do candidato do curso de formação, por qualquer motivo, acarretará no imediato cancelamento da bolsa-auxílio. Art. 19 - Serão estabelecidos instrumentos de acompanhamento, controle e avaliação do andamento das atividades propostas nos módulos/disciplinas e seminários temáticos, bem como do desempenho dos alunos e dos Profissionais de Atividades Educacionais. Art. 20 - Durante a realização do curso, os candidatos serão submetidos a um programa de estudos que compreende leituras, estudo de casos, avaliações e seminários temáticos sob orientação docente, visando à efetiva aprendizagem. Art. 21 - O curso está centrado na construção conjunta do conhecimento técnico-humanístico, e buscará valorizar a experiência acumulada pelos candidatos, envolvendo-os no planejamento das atividades, no estímulo à motivação interna e na responsabilidade pelo próprio aprendizado. CAPÍTULO IV DO UNIFORME Art. 22 - O uniforme a ser utilizado pelos candidatos do curso de Formação Profissional de Guarda Municipal obedecerá aos seguintes critérios: a) Instruções em sala de aula, ordem unida e estágio supervisionado: calça jeans azul marinho, cinto preto com fivela discreta, camisa modelo gola pólo, na cor bege, gorro, na cor vinho, ambos padronizados pela Guarda Municipal; b) Atividade de Educação Física e Defesa Pessoal: camiseta bege e short na cor vinho em tacetel, padronizados pela Guarda Municipal, c) tênis na cor preta, e meias brancas, para todas as atividades. d) Em todos os casos anteriores, a camisa deverá ser usada por dentro da calça ou do short. Art. 23 - A Secretaria da Cidadania e Segurança do Município disponibilizará para os candidatos matriculados os seguintes materiais: 02 camisas, modelo gola pólo, na cor bege; 01 camiseta, na cor bege; 01 short em tacetel, na cor vinho e 01 gorro na cor vinho, todos padronizados para as atividades desenvolvidas durante o curso. Art. 24 - O uniforme é de uso pessoal e restrito às atividades educacionais, salvo as disposições autorizadas pela coordenação do curso. Art. 25 - O uso do gorro, enquanto fardado, é de uso obrigatório, exceto nas situações devidamente autorizadas pela coordenação do curso. CAPÍTULO V DA APRESENTAÇÃO PESSOAL Art. 26 - A apresentação pessoal dos candidatos do sexo masculino obedecerá aos seguintes critérios: I - Os candidatos usarão seus cabelos em corte de meia cabeleira, estilo militar, cortado à máquina nº 02, nas partes parietais e occipitais do crânio, isto é, na transição do couro cabeludo, mantendo-se bem nítidos os contornos

junto às orelhas e ao pescoço; II - Para a manutenção do padrão do corte de cabelo, o candidato deverá efetuar-lo, periodicamente, em intervalos de no máximo de 15 (quinze) dias ou quando determinado pela coordenação do curso. III - As costeletas poderão ter o comprimento até a altura correspondente à metade do pavilhão auricular. Art. 27 - A apresentação pessoal dos candidatos do sexo feminino obedecerá aos seguintes critérios: I - As candidatas poderão usar cabelos longos, desde que sejam penteados para trás e presos em modelo coque, envolvido por “tela preta” como protetor e fixador do penteado; II - Por ocasião das instruções de condicionamento físico e defesa pessoal, as candidatas deverão utilizar o cabelo preso, modelo rabo de cavalo. Art. 28 - É permitido às candidatas o uso de maquiagem leve e discreta, como por exemplo, blush, batom e sombras em cores claras, que não chamem a atenção pelo exagero. Art. 29 - Os candidatos deverão manter as suas unhas curtas, sendo permitido aos do sexo feminino a utilização de esmaltes em cores claras e discretas, que não chamem atenção pelo exagero. Art. 30 - É vedado aos candidatos a utilização de bigode, barba, cavanhaque, topete, tinturas extravagantes no cabelo, brincos, piercing, pulseiras e cordões durante a realização do curso. CAPÍTULO VI DO CHEFE DE TURMA Art. 31 - O chefe de turma será escolhido, dentre os candidatos, por um período determinado, para representar a turma, figurando como elo entre esta e a coordenação do curso. Parágrafo Único - Compete ao Coordenador local estabelecer critérios para a escolha do Chefe de turma, bem como o período de sua duração. Art. 32 - Compete ao chefe de turma: I - Procurar manter a ordem e a disciplina da turma, durante as instruções, principalmente na ausência do profissional de atividade educacional; II - Comunicar à coordenação do curso, da falta do docente, após ter se esgotado o prazo de 15 (quinze) minutos do início da aula; III - Auxiliar aos profissionais de atividades educacionais, em todas as atividades do curso, objetivando o seu bom andamento; IV - Zelar pela limpeza, conservação e arrumação dos locais de realização do curso; V - Zelar por todo e qualquer material utilizado durante as atividades educacionais; VI - Providenciar para que os locais de realização do curso permaneçam organizados, ao término das atividades educacionais. VII - Antes do início da atividade de ensino, obrigatoriamente, o Chefe de Turma fará a apresentação desta ao profissional de atividade educacional, dá seguinte forma: 1) Comandar a atenção, quando da chegada do docente, momento em que todos deverão ficar dispostos em pé na posição de descansar para apresentação do grupo; 2) O candidato, Chefe de Turma, determinará posição de sentido e se dirigirá ao docente, onde fará a citada apresentação; 3) A apresentação individual se dará com o candidato devidamente uniformizado, estando na posição de sentido, com a mão elevada a pala, momento em que pronunciará: 3.1) Com licença Sr.; 3.2) Candidato fulano de tal, chefe de turma (abaixa a mão, continua sentido); 3.3) Apresento a turma do CFPGMS com ou sem alteração. Parágrafo único - O chefe de turma deverá comunicar, imediatamente, à coordenação do curso toda e qualquer alteração verificada. CAPÍTULO VII - DOS VALORES, DEVERES, DIREITOS E PROIBIÇÕES Art. 33 - Os valores fundamentais, determinantes da moral e dos bons costumes, são os seguintes: I - Patriotismo; II - Civismo; III - Hierarquia; IV - Disciplina; V - Profissionalismo; VI - Lealdade; VII - Constância; VIII - Verdade real; IX - Honra; X - Dignidade humana; XI - Honestidade; XII - Coragem. Art. 34 - Os deveres, emanados da moral e bons costumes, imprescindíveis para o bom andamento do curso, são os seguintes: I - Obedecer rigorosamente às normas contidas no presente regulamento, além das diretrizes da AESP/CE, orientações repassadas pela Coordenação do Curso e demais profissionais de atividades educacionais; II - Participar de todas as atividades pedagógicas previstas no Plano de Ação Educacional – PAE, regulamentos e afins; III - Exercer com dedicação e afinco a função de chefe de turma; IV - Manter atualizado seus dados pessoais junto à coordenação do curso; V - Comunicar ao coordenador local e/ou monitor todo e qualquer fato que violem o presente regulamento ou que venham a prejudicar o bom andamento do curso; VI - Cooperar para a conservação do patrimônio à disposição do curso, estando este sob sua guarda ou não; VII - Manter ambiente de harmonia e camaradagem durante o curso, solidarizando-se com os colegas nas

dificuldades, ajudando-os no que esteja ao seu alcance, fortalecendo, assim, o espírito de equipe; VIII - Ser pontual e assíduo, cumprindo todos os horários estabelecidos pela coordenação do curso, demonstrando, assim, dedicação e interesse durante as atividades educacionais; IX - Manter o asseio pessoal e utilizar o fardamento completo, inclusive com a identificação pessoal, em todas as atividades do curso; X - Zelar pela limpeza das instalações onde se desenvolverão as atividades educacionais; XI - Aguardar no local designado para a instrução, a chegada do profissional de atividade educacional; XII - Ocupar-se, durante as aulas, somente com atividades a elas pertinentes; XIII - Obedecer às orientações do chefe de turma; XIV - Não fumar enquanto fardado, bem como no local designado para as atividades educacionais; XV - Tratar com urbanidade e respeito todas as pessoas, principalmente àquelas envolvidas com a realização do curso; XVI - Cumprir e fazer cumprir, dentro de suas atribuições, as leis e normas regulamentares, exercendo suas atividades com responsabilidade e apreço; XVII - Cumprir e fazer cumprir os deveres de cidadão, observando os valores éticos e morais quando do relacionamento com as pessoas; XVIII - Portar documento de identidade e carteira nacional de habilitação, neste caso, quando estiver na condução de veículo automotor, usando os devidos equipamentos obrigatórios; XIX - Cumprir e fazer cumprir as normas contidas neste regulamento; XX - Considerar a verdade, a legalidade e a responsabilidade como fundamentos de dignidade pessoal; XXI - Observar as normas de boa educação e de discrição nas atitudes, maneiras e na linguagem escrita e/ou falada; XXII - Observar os direitos e garantias fundamentais, agindo com isenção, equidade e absoluto respeito pelo ser humano; XXIII - Não usar meio ilícito na produção de trabalho intelectual ou em avaliação de aprendizagem. Art. 35 - Os direitos, emanados das leis, da moral e dos bons costumes, objetivando o reconhecimento e a motivação da pessoa, são os seguintes: I - Receber ensino teórico e prático de qualidade; II - Ser tratado com dignidade, urbanidade e respeito pela coordenação, colegas, profissionais de atividades educacionais; III - Receber o material instrucional das disciplinas, constantes no conteúdo programático; IV - Solicitar do profissional de atividade educacional os esclarecimentos necessários à boa compreensão dos assuntos ministrados durante as atividades educacionais; V - Receber da coordenação local o uniforme previsto para o curso, conforme descrição contida no capítulo IV do presente regulamento; VI - Ter a garantia constitucional do contraditório e ampla defesa quando submetido ao procedimento de apuração das transgressões disciplinares previstas no presente regulamento; VII - Participar das atividades educacionais definidas pela coordenação do curso; VIII - Dirigir-se à Coordenação Geral do Curso, devidamente encaminhado pela coordenação local, quando se sentir prejudicado e/ou para tratar de assuntos administrativos; IX - Requerer desistência do curso a qualquer momento; X - Receber bolsa-auxílio de estudo, para custeio de despesas pessoais, conforme estabelecido no Edital Nº 02/2012, referente ao presente concurso. Art. 36 - As proibições, emanadas das leis, da moral e dos bons costumes, objetivando fortalecer a responsabilidade, a dedicação e o compromisso com o curso, são as seguintes: I - Entrar, sair ou permanecer no local designado para a instrução, fora dos horários regulamentados, salvo quando devidamente autorizado; II - Entrar, sair ou permanecer no local designado para a instrução, sem o uniforme previsto no capítulo IV, salvo quando devidamente autorizado; III - Entrar ou sair do local designado para a instrução, durante as atividades educacionais, sem a devida autorização; IV - Receber visitas em local e horário não permitido, salvo quando devidamente autorizado; V - Lançar no horário de aula; VI - Dormir durante as aulas; VII - Apresentar-se com uniforme inadequado para a instrução, salvo por motivo de força maior, devidamente autorizado por quem de direito; VIII - Participar de rixa, algazarra e proferir palavras de baixo calão, estando ou não à disposição do curso; IX - Faltar com a verdade; X - Utilizar aparelhos de audiovisual e/ou sonoro em volume alto, por ocasião dos intervalos de aula; XII - Utilizar aparelhos celulares, incluindo smartphone, tablet, ipod, gravador, mp3, pager, agenda telefônica, notebook, palmtop, pen drive, câmera digital e similares, durante as aulas; XIII - Aguardar o

profissional de atividade educacional fora da sala de aula, sob qualquer pretexto; XIV - Fotografar, filmar ou gravar qualquer aula ou instrução, salvo quando devidamente autorizado; XV - Praticar atos atentatórios a moral e aos bons costumes; XVI - Praticar qualquer conduta definida como infração administrativa e/ou penal (crimes e contravenções), dentro ou fora do ambiente do curso; XVII - Utilizar meios ilícitos e/ou fraudulentos para a obtenção de resultados favoráveis para si ou outrem, em qualquer das formas de avaliações de aprendizagem - escrita ou prática - das disciplinas; XVIII - Se apresentar de forma incompatível com os dispositivos dos capítulos IV e V do presente regulamento; XIX - Entrar ou permanecer na sala da administração/coordenação do curso, sem autorização de quem de direito; XX - Adentrar nas dependências da Secretaria da Cidadania e Segurança do Município, à paisana e/ou em trajes inadequados, salvo com autorização de quem de direito; XXI - Violar qualquer um dos incisos previstos no Art. 34, ainda que não relacionado no presente artigo. CAPÍTULO VIII DA TRANSGRESSÃO DISCIPLINAR Art. 37 - A transgressão disciplinar é a conduta caracterizada pela violação dos deveres, das proibições e demais transgressões previstas nos artigos seguintes, cominando ao transgressor as sanções previstas neste regulamento, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil. § 1º - As transgressões disciplinares compreendem: I - Todas as ações ou omissões contrárias a disciplina, especificadas no artigo seguinte, inclusive os crimes previsto no Código Penal; II - Todas as ações ou omissões não especificadas neste Regulamento, nem qualificadas como crime pelas leis penais brasileiras, que afetem a honra pessoal, os preceitos de ética, o decoro social e outras prescrições estabelecidas ou que violem normas e ordens emanadas de autoridade competente, devem ser consideradas faltas disciplinares, inclusive as prescrições constantes dos artigos 34 e 36 do presente regulamento; § 2º - As transgressões disciplinares definidas nos itens I e II do parágrafo anterior serão classificadas como graves, médias e leves, sendo que, devido a sua gravidade, algumas faltas são eliminatórias, ensejando o desligamento do candidato do CFPGMS. Art. 38 - As transgressões disciplinares são classificadas, de acordo com sua gravidade, em graves (G), médias (M) e leves (L), conforme disposto neste artigo. § 1º - São transgressões disciplinares graves: I - Ofender a moral e os bons costumes por atos, palavras ou gestos (G); II - Fazer uso, estar sob ação ou induzir outrem ao uso de substância proibida, entorpecente ou que determine dependência física ou psíquica, ou introduzi-las em local sob administração do presente curso (G); III - Ter em seu poder ou introduzir, no ambiente do curso, qualquer arma de fogo, simulacro desta ou objeto suscetível de causar danos materiais ou de ofender a integridade física e/ou psicológica de qualquer pessoa (G); IV - Cometer qualquer ato delituoso dentro ou fora das dependências do curso (G); V - Danificar, mediante ação e/ou omissão, instalações ou material pertencente ao local e acervo do curso (G); VI - Subtrair, extraviar, danificar ou inutilizar documentos de interesse da coordenação do curso ou de terceiros (G); VII - Receber ou solicitar vantagem indevida (G); VIII - Praticar atos contrários ao culto e respeito aos Símbolos Nacionais (G); IX - Portar bebidas alcoólicas ou delas fazer uso em qualquer ocasião vinculada ao presente curso ou apresentar-se para a atividade de ensino em situação de embriaguez (G); X - Agredir física, moral ou psicologicamente qualquer pessoa do povo (G); XI - Utilizar-se do anonimato para fins ilícitos (G); XII - Publicar, divulgar ou contribuir para divulgação de fatos, documentos ou assuntos relacionados ao curso, que possam desprestigiar-lo perante a opinião pública (G); XIII - Desconsiderar ou desrespeitar, em público ou pela imprensa, os atos ou decisões dos Profissionais de Atividades Educacionais do presente curso (G); XIV - Faltar às atividades educacionais do curso sem motivo justificável (G); XV - Travar disputa, rixa ou luta corporal (G). § 2º - São transgressões disciplinares médias: I - Envolver, indevidamente, o nome de outrem para esquivar-se de responsabilidade (M); II - Não cumprir, sem justo motivo, a execução de qualquer orientação repassada por quem de direito (M); III - Tendo conhecimento de transgressão disciplinar, deixar de comunicá-la a quem de direito (M); IV - Espalhar boatos ou notícias tendenciosas em prejuízo ao bom andamento do curso (M);

V – Retardar, sem justo motivo, a execução de qualquer atividade pedagógica do curso (M); VI – Deixar de prestar a continência ou outros sinais de honra e respeito, repassados durante o curso (M); VII – Desrespeitar medidas gerais do curso ou embarçar sua execução (M); VIII – Causar ou contribuir para ocorrência de acidentes, durante a realização do curso (M); IX – Faltar a qualquer ato em que deva tomar parte ou assistir, ou ainda, retirar-se antes de seu encerramento, sem a devida autorização (M); X – Afastar-se de qualquer lugar em que deva estar, sem a devida autorização (M); XI – Simular doença para esquivar-se ao cumprimento das atividades educacionais (M); XII – Ter em seu poder, introduzir, ou distribuir nas instalações de funcionamento do curso, substância ou material inflamável ou explosivo, sem a permissão de quem de direito (M); XIII – Desrespeitar regras de trânsito, previstas na Legislação Brasileira, salvo quando devidamente amparado por lei (M); XIV – Não ter o devido zelo, danificar, extraviar ou inutilizar, por ação ou omissão, qualquer material disponibilizado para realização do curso, estando ou não sob sua responsabilidade (M); XV – Negar-se a utilizar ou a receber o uniforme, equipamento ou qualquer outro material que lhe sejam destinados ou que devam ficar em seu poder ou sob sua responsabilidade (M); XVI – Deixar o chefe de turma de cumprir com as suas obrigações (M); XVII – Deixar, ao entrar ou sair, do local de instrução, de dar ciência a quem de direito (M); XVIII – Adentrar sem permissão na sala de coordenação do curso; XIX – Deixar de exibir a quem de direito, quando por ele solicitado, objeto ou volume, ao entrar ou sair de qualquer repartição de funcionamento do curso (M); XX – Comparecer, uniformizado, a eventos alheios ao curso, salvo se devidamente autorizado (M); XXI – Frequentar lugares incompatíveis com o decoro social, salvo se devidamente autorizado (M); XXII – Recorrer a outros órgãos, pessoas ou instituições para resolver assuntos de interesse pessoal, relacionados ao curso, sem observar os preceitos estabelecidos neste regulamento (M); XXIII – Assumir compromisso em nome do Curso de Formação Profissional de Guarda Municipal, ou representá-lo em qualquer ato, sem estar devidamente autorizado (M); XXIV – Deixar de identificar-se quando solicitado, ou quando as circunstâncias o exigirem (M); XXV – Manter relações de amizade ou exibir-se em público com pessoas de notórios e desabonados antecedentes criminais ou policiais, salvo por motivo relevante (M); XXVI – Deixar de participar das revistas diárias ou apresentar-se nestas ocasiões com apresentação pessoal não condizente (M); XXVII – Expor colegas, profissionais de atividades educacionais ou funcionários do local de realização do curso a situações vexatórias, ou agredi-los verbalmente (M); XXVIII – Faltar com a verdade (M); XXIX – Ter acesso a local ou manusear material bélico, salvo em objeto de instrução e desde que devidamente autorizado por quem de direito (M). § 3º - São transgressões disciplinares leves: I – Deixar de comunicar a quem de direito a execução de tarefa dele recebida, no mais curto prazo possível (L); II – Retirar-se da presença dos responsáveis pela realização do curso sem obediência às orientações regulamentares, principalmente àquelas repassadas na instrução de Ordem Unida (L); III – Deixar, nas solenidades, de apresentar-se ao representante maior do curso e de saudar os demais, de acordo com as orientações regulamentares, principalmente àquelas repassadas na instrução de Ordem Unida (L); IV – Içar ou arriar as bandeiras ou estandarte, sem autorização de quem de direito (L); V – Dar toques ou fazer sinais, previstos nos regulamentos, sem autorização de quem de direito (L); VI – Conversar ou fazer ruídos em ocasiões ou lugares impróprios (L); VII – Deixar de comunicar a alteração de dados de qualificação pessoal ou mudança de endereço residencial (L); VIII – Chegar atrasado às atividades pedagógicas do curso, o qual esteja regularmente compromissado ou a qualquer ato em que deva tomar parte ou assistir (L); IX – Deixar de comunicar a tempo, a quem de direito, a impossibilidade de comparecer às atividades pedagógicas do curso ou a qualquer ato em que deva tomar parte ou assistir (L); X – Fumar, enquanto fardado, bem como no local designado para as atividades educacionais (L); XI – Entrar ou sair, de qualquer local de funcionamento do curso, por lugares que não sejam para isso designado (L); XII – Ter em seu poder, introduzir ou distribuir, em local sob a administração do curso, publicações, estampas ou jornais que atentem contra a disciplina, a moral ou as

instituições (L); XIII – Usar vestuário incompatível com a realização do curso ou descuidar do asseio próprio ou prejudicar o de outrem (L); XIV – Estar em desacordo com as normas regulamentares de apresentação pessoal (L); XV – Discutir ou provocar discussão, por qualquer veículo de comunicação, sobre assuntos pertinentes ao curso, salvo quando devidamente autorizado (L); XVI – Alimentar-se durante as atividades do curso, salvo quando estiver no intervalo ou devidamente autorizado (L); XVII – Perturbar os estudos dos colegas com barulhos ou brincadeiras (L); XVIII – Sair ou adentrar à sala de aula sem a permissão do profissional de atividade educacional ou após o início das atividades (L); XIX – Deixar de zelar pela limpeza das dependências, onde se desenvolverão as atividades educacionais (L); XX – Concorrer para a discórdia, desarmonia ou cultivar inimizade entres os companheiros de curso (L); XXI – Espalhar boatos ou falsas notícias em prejuízo da boa ordem (L); XXII – Proferir palavras de baixo calão ou grafá-las em qualquer lugar (L); XXIII – Portar-se sem postura e compostura em lugar público (L); XXIV – Mostrar-se desatento nas atividades curriculares (L); XXV – Deixar os candidatos de atentar para o cumprimento das especificações contidas nos capítulos IV e V, do presente regulamento (L); XXVI – Trocar de roupa em locais inadequados (L); XXVII – Estar displicente ou cochilar durante as atividades educacionais (L); XXVIII – Não cumprir as normas vigentes sobre o estacionamento de veículos no local de realização de curso (L). CAPÍTULO IX DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS DISCIPLINARES Art. 39 - As sanções disciplinares aplicáveis aos candidatos do curso são: I – Advertência; II - Repreensão; III - Desligamento do curso. Parágrafo Único – Todo fato que constituir transgressão disciplinar deverá ser levado ao conhecimento da coordenação do curso para as providências cabíveis. Art. 40 – A advertência, forma mais branda de sanção, é aplicada verbalmente ao candidato transgressor, podendo ser feita particular ou ostensivamente, figurando, entretanto, nos registros da ficha de comportamento do candidato. Parágrafo único - A sanção de que trata o caput aplica-se exclusivamente às transgressões de natureza leve, constituindo ato nulo quando aplicada em relação às transgressões de natureza média ou grave. Art. 41 – A repreensão é a sanção feita por escrito ao transgressor, obedecendo às regras previstas no capítulo X, do presente regulamento, devendo ser averbada na ficha de comportamento do candidato. Parágrafo único – A sanção de que trata o caput, aplica-se às transgressões de natureza leve e média, constituindo ato nulo quando aplicada em relação à transgressão de natureza grave. Art. 42 – O candidato que cometer uma transgressão disciplinar, será submetido ao procedimento disciplinar, previsto no capítulo X, do presente regulamento, e ao término da apuração, constatando-se a sua culpa, respeitado o princípio do contraditório e da ampla defesa, terá o resultado averbado na sua ficha de comportamento. Parágrafo único - A reincidência objetivará a elevação de nível da falta, sendo considerado: duas transgressões disciplinares leves igual a uma transgressão disciplinar média; duas transgressões disciplinares médias igual a uma transgressão disciplinar grave e duas transgressões disciplinares graves igual a eliminação, com exceção das faltas citadas no artigo Art.38, §1º, incisos II, III, IV, VI, VII, IX, X, XI e XV, que ocasionam a eliminação direta do CFPGMS, ensejando o desligamento do candidato do CFPGMS, afora as prescrições constantes do artigo seguinte. Art. 43 – Será desligado do curso o candidato que: I - Exceder o limite de 15% de faltas em qualquer disciplina; II - Não obtiver aproveitamento suficiente no curso; III - Praticar ato ou atos que revelem incompatibilidade com a futura função de Guarda Municipal; IV - Ter conduta repreensível na vida pública ou privada; V - For reprovado em qualquer uma das disciplinas; VI - Se utilizar de todo e qualquer meio ilícito para a obtenção de resultados favoráveis em qualquer das formas de verificação de aprendizagem, escritas ou práticas, das disciplinas; VII - Praticar atos libidinosos atentatórios a moral e aos bons costumes; VIII - Praticar qualquer conduta definida como infração penal, dentro e/ou fora do ambiente do curso; IX - Praticar 02 (duas) transgressões de natureza grave. CAPÍTULO X DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR Art. 44 – A comunicação disciplinar será formal, tanto quanto possível, devendo ser clara,

concisa e precisa, dirigida ao coordenador local do curso, contendo os dados capazes de identificar as pessoas ou coisas envolvidas, o local, a data e a hora do fato, além de caracterizar as circunstâncias que o envolveram bem como as alegações do transgressor, quando presente e ao ser interpelado pelo signatário das razões da transgressão, sem tecer comentários ou opiniões pessoais. Art. 45 – A comunicação disciplinar deverá ser apresentada no prazo de 05 (cinco) dias, contados da constatação ou conhecimento do fato. Art. 46 – A comunicação disciplinar deve ser a expressão da verdade, cabendo à coordenação do curso encaminhá-la ao transgressor para que, por escrito, manifeste-se preliminarmente sobre os fatos, no prazo de 03 (três) dias, a partir do recebimento. Art. 47 – Conhecendo a manifestação preliminar e considerando praticada a transgressão, a coordenação do curso elaborará termo acusatório motivado, com as razões de fato e de direito, para que o candidato possa exercer, por escrito, o seu direito ao contraditório e a ampla defesa, no prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir do recebimento do interessado. Art. 48 – Estando a coordenação do curso convencida do cometimento da transgressão, providenciará o enquadramento disciplinar, mediante nota de culpa ou, se determinar outra solução, deverá fundamentá-la por despacho nos autos. Parágrafo único - Poderá ser dispensada a manifestação preliminar do transgressor quando a coordenação do curso tiver elementos de convicção suficiente para a elaboração do termo acusatório, devendo esta circunstância constar do respectivo termo. Art. 49 - A solução do procedimento disciplinar é da inteira responsabilidade da coordenação do curso, que deverá aplicar a sanção ou justificar o fato, de acordo com este regulamento. § 1º - A solução do procedimento disciplinar será dada no prazo de até 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento da defesa do candidato, prorrogável, no máximo, por mais 15 (quinze) dias, mediante declaração de motivos; § 2º - Em qualquer circunstância, o candidato transgressor deverá ser notificado da respectiva solução, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias da data da comunicação. Art. 50 - Na contagem dos prazos, adotar-se-á o seguinte: a) Os prazos começam a correr a partir do primeiro dia útil após a citação ou intimação; b) Exclui-se o dia do começo e inclui-se o do vencimento; c) Se a intimação ocorrer em véspera de feriado, o primeiro dia do prazo será o primeiro dia subsequente a este; d) Se a intimação ocorrer na sexta-feira, o primeiro dia do prazo será na segunda-feira, observando-se, no caso de ser feriado a regra acima; e) Se o vencimento do prazo cair em feriado, em dia que o Curso não funcionar ou em dia que o expediente deste for encerrado antes da hora normal, considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte. **CAPÍTULO XI DO JULGAMENTO E APLICAÇÃO DAS SANÇÕES DISCIPLINARES** Art. 51 – Na aplicação das sanções disciplinares serão sempre considerados a natureza, a gravidade e os motivos determinantes do fato, os danos causados, a personalidade e os antecedentes do candidato, a intensidade do dolo ou o grau da culpa. Art. 52 – O enquadramento disciplinar é a descrição da transgressão cometida, dele devendo constar, resumidamente, o seguinte: I - Indicação da ação ou omissão que originou a transgressão; II - Tipificação da transgressão disciplinar; III - Alegações de defesa do transgressor; IV - Decisão de quem de direito, impondo, ou não, a sanção; V - Assinatura de quem de direito. **CAPÍTULO XII DOS RECURSOS DISCIPLINARES** Art. 53 – O candidato que se sentir prejudicado, ofendido ou injustiçado pela aplicação de qualquer sanção disciplinar, poderá interpor recurso disciplinar. Art. 54 – O recurso disciplinar é interposto, mediante parte ou ofício, ao coordenador geral do curso, junto a Academia Estadual de Segurança Pública – AESP, para que o reexamine e decida pela permanência ou não da sanção disciplinar. § 1º - O recurso disciplinar deve ser encaminhado, diretamente, ao coordenador geral do curso, por uma única vez. § 2º - O recurso disciplinar tem efeito suspensivo e deve ser apresentado no prazo máximo de 3 (três) dias, a contar da data em que o candidato tomar ciência do ato que o motivou. § 3º - O coordenador geral do curso deverá, saneando se possível o ato praticado, dar solução ao recurso, no prazo de até 15 (quinze) dias, a contar da data de recebimento do documento, dando conhecimento ao interessado, mediante despacho fundamentado, sendo este prazo prorrogável, no máximo, por mais 15 (quinze) dias, mediante

declaração de motivos; § 4º - O recurso disciplinar deve ser redigido de forma respeitosa, precisando o objetivo e as razões que o fundamentam, sem comentários ou insinuações desnecessários, podendo ser acompanhado de documentos comprobatórios. § 6º - Não será conhecido o recurso disciplinar intespetivo, procrastinador ou que não apresente fatos ou argumentos novos que modifiquem a decisão anteriormente tomada. Art. 55 – Solucionado o recurso disciplinar, encerra-se para o candidato a possibilidade administrativa de revisão do ato disciplinar sofrido. **CAPÍTULO XIII DO PLANO DE CURSO** Art. 56 - O plano de curso compreende as diversas formas pelas quais as atividades educacionais serão desenvolvidas, inclusive observando-se a metodologia empregada como forma de aperfeiçoar o aprendizado do candidato, visando, ao final, torná-lo apto para o exercício da função. Art. 57 - O plano de curso será elaborado e executado pelo corpo docente, sob a supervisão da Coordenação, a partir das diretrizes estabelecidas pela Academia Estadual de Segurança Pública do Ceará, com a devida anuência da Prefeitura Municipal de Sobral. **CAPÍTULO XIV DISPOSIÇÕES FINAIS** Art. 58 – Para efeitos deste regulamento, considera-se que a coordenação do curso é composta por todos os profissionais designados pela Academia Estadual de Segurança Pública do Ceará, com a devida anuência da Prefeitura Municipal de Sobral. Art. 59 – O candidato que por ventura for desligado, eliminado ou desistente deverá entregar todo o material fornecido pelo CFPGMS. Art. 60 – Os documentos relativos ao Curso de Formação Profissional são de uso exclusivo da Coordenação Geral e das autoridades competentes, sendo vedado seu manuseio por pessoas estranhas, assim como a cessão de cópias a terceiros. Art. 61 – O presente Regulamento do Curso de Formação Profissional de Guarda Municipal de Sobral (CFPGMS) vigorará durante a execução da presente formação profissional. Art. 62 – Este regulamento entra em vigor, a partir da data de publicação do Decreto que regulamenta o Curso de Formação Profissional de Guarda Municipal de Sobral. **PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ EUCLIDES FERREIRA GOMES JÚNIOR**, em 09 de outubro de 2012. **JOSÉ CLODOVEU DE ARRUDA COELHO NETO** - Prefeito Municipal.

PORTARIA Nº 16/2012 – GP - Nomeia a Comissão Gestora do Município de Sobral para coordenar e implantar a **AGENDA AMBIENTAL NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA- A3P**. O **PREFEITO MUNICIPAL DE SOBRAL**, no uso de suas atribuições que lhe confere o inciso II, alínea “c” do art. 77, da Lei Orgânica do Município, e **CONSIDERANDO** a necessidade de desenvolver, no âmbito da Administração Pública, práticas educativas para defesa do meio ambiente, **RESOLVE**: Art. 1º Nomear a Comissão Gestora do Município de Sobral para coordenar e implantar a **AGENDA AMBIENTAL NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA- A3P**, que será representada pelos seguintes servidores: I – Representante do Gabinete do Prefeito: Álvaro Alfredo Cavalcante Neto II – Representante da Procuradoria Geral do Município: Francisco Ivan Rodrigues III – Representante da Secretaria de Agricultura e Pecuária: Oséas Macêdo Pinto Júnior IV – Representante da Secretaria de Gestão: Francisco Petrônio Gomes de Aguiar V – Representante da Secretaria da Tecnologia e Desenvolvimento Econômico: Francisco Leon Torres de Sousa VI – Representante da Secretaria da Infraestrutura: José Germano Moraes VII – Representante do Serviço Autônomo de Água e Esgoto: Francisco Valney de Oliveira VIII – Representante da Coordenadoria de Trânsito e Transporte Urbano: Francisco Agesilau Araújo Filho IX - Representante da Secretaria do Esporte e Juventude: Antonio Dias Lima Filho X - Representante da Secretaria da Educação: Maria Isabelle Oliveira da Costa XI - Representante da Secretaria da Cidadania e Segurança: Genete Cléia Lima de Sousa XII - Representante da Secretaria da Cultura e Turismo: Maria da Conceição Cavalcante da Silva XIII - Representante da Secretaria da Saúde e Ação Social: Suely Torquato Ribeiro XIV - Representante da Autarquia Municipal do Meio Ambiente: Ana Paula Fernandes de Lima XV - Representante da Coordenadoria Especial de Ouvidoria e Articulação Social: Eliane Madeira Canuto XVI - Representante da Fundação de Ação Social: Ana Lourdes Monte

XVII - Representantes da Secretaria do Planejamento Urbano e Meio Ambiente: Mário César Lima Parente, Erandir Cruz Martins, Ana Cristina Nunes. Art.2º A comissão referida no art. 1º atuará sob a coordenação da Secretaria do Planejamento e Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente. Art.3º A comissão referida no art. 1º - elaborará o seu regimento interno no prazo de 60 (sessenta) dias. Art.4º A participação na comissão da A3P não será remunerado, mas os serviços prestados considerar-se-ão relevante para a administração pública. Art. 5º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário. Registre-se, Publique-se e Cumpra-se. PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ EUCLIDES FERREIRA GOMES JÚNIOR, em 22 de agosto de 2012. JOSÉ CLODOVEU DE ARRUDA COELHO NETO - Prefeito Municipal.

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 760/2012-SG - O CHEFE DO GABINETE DO PREFEITO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o inciso o "I" Art. 5º da Lei Municipal nº 572 de 10 de Fevereiro de 2005, em consonância com o Art. 62 § 1º da Lei 038/92, c/c o Decreto nº 891 de 30 de novembro de 2006, RESOLVE: 1º - Conceder ao Sr. JOSÉ CLODOVEU DE ARRUDA COELHO NETO, Prefeito Municipal de Sobral, 03 (três) ajudas de custo no valor de 1.000,00 (Hum mil reais)cada, para custeio e permanência em Brasília/DF, a fim de participar de reuniões no Ministério da Integração das Cidades, no período 15 à 17 de outubro de 2012. Cientifique-se e cumpra-se. Gabinete do Prefeito, em 15 de outubro de 2012. LUIS EDÉSIO SOLON - Chefe do Gabinete do Prefeito.

SECRETARIA DA GESTÃO

PORTARIA Nº 789/2012-SG - O SECRETÁRIO DA GESTÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o inciso o "V" Art. 5º da Lei Municipal nº 572 de 10 de Fevereiro de 2005, em consonância com o Art. 62 § 1º da Lei 038/92, c/c o Decreto nº 891 de 30 de novembro de 2006, RESOLVE: 1º - Designar a Sr.ª MÔNICA SOUZA LIMA, Secretária da Saúde e Ação Social, para se deslocar à cidade de Fortaleza/CE, a fim de participar de reunião com a Dra. Vera Ceolho e Dra. Ilma(SESA) sobre repasse do programa vida nova, nos dias 17 e 18 de outubro de 2012. 2º - Atribuir a mesma 01(uma) diária e ½ (meia),totalizando no valor de R\$ 300,00 (trezentos reais), para despesas de custeio. Cientifique-se e cumpra-se. Secretaria da Gestão, em 17 de outubro de 2012. JOSÉ ANASTÁCIO DE LIMA - Secretário da Gestão.

PORTARIA Nº 798/2012-SG - O SECRETÁRIO DA GESTÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o inciso o "V" Art. 5º da Lei Municipal nº 572 de 10 de Fevereiro de 2005, em consonância com o Art. 62 § 1º da Lei 038/92, c/c o Decreto nº 891 de 30 de novembro de 2006, RESOLVE: 1º - Designar a Sr.ª MONICA SOUZA LIMA, Secretária da Saúde e Ação Social, para se deslocar à cidade de Fortaleza/CE, a fim de participar de reunião com a Dr. Henrique – Presidente do Instituto de Saúde e Gestão Hospitalar Regional, sobre os procedimentos a serem ofertadas no Hospital Regional Norte, no dia 22 de outubro de 2012. 2º - Atribuir a mesma e ½ (meia) diária, totalizando no valor de R\$ 100,00 (cem reais), para despesas de custeio. Cientifique-se e cumpra-se. Secretaria da Gestão, em 22 de outubro de 2012. JOSÉ ANASTÁCIO DE LIMA - Secretário da Gestão.

PORTARIA Nº 812/2012-SG - O SECRETÁRIO DA GESTÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o inciso o "V" Art. 5º da Lei Municipal nº 572 de 10 de Fevereiro de 2005, em consonância com o Art. 62 § 1º da Lei 038/92, c/c o Decreto nº 891 de 30 de novembro de 2006, RESOLVE: 1º - Designar ao Sr. JOSÉ MAURÍCIO DE AGUIAR, Gerente, lotado na Secretaria da Gestão, para se deslocar à cidade de Fortaleza/CE, a fim de tratar de assuntos de interesse desta Municipalidade, no dia 19 de outubro de 2012. 2º - Atribuir ao mesmo ½ (meia) diária, totalizando no valor de R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais), para despesas de custeio. Cientifique-se e cumpra-se. Secretaria da Gestão, em 19 de outubro de 2012. JOSÉ ANASTÁCIO DE LIMA - Secretário da Gestão.

PORTARIA Nº 816/2012-SG - O SECRETÁRIO DA GESTÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o inciso o "V" Art. 5º da Lei Municipal nº 572 de 10 de Fevereiro de 2005, em consonância com o Art. 62 § 1º da Lei 038/92, c/c o Decreto nº 891 de 30 de novembro de 2006, RESOLVE: 1º - Designar ao Sr. ARTUR DÓRIA MOTA, Gerente, lotado na Secretaria da Gestão, para se deslocar à cidade de Fortaleza/CE, a fim de tratar de assuntos de interesse desta Municipalidade, nos dias 25 e 26 de outubro de 2012. 2º - Atribuir ao mesmo 01(uma) diária e ½ (meia), totalizando no valor de R\$ 135,00 (cento e trinta e cinco reais), para despesas de custeio. Cientifique-se e cumpra-se. Secretaria da Gestão, em 25 de outubro de 2012. JOSÉ ANASTÁCIO DE LIMA - Secretário da Gestão.

PORTARIA Nº 817/2012-SG - O SECRETÁRIO DA GESTÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o inciso o "V" Art. 5º da Lei Municipal nº 572 de 10 de Fevereiro de 2005, em consonância com o Art. 62 § 1º da Lei 038/92, c/c o Decreto nº 891 de 30 de novembro de 2006, RESOLVE: 1º - Designar a Sra. GABRIELE DE OLIVEIRA SOUZA, Gerente, lotada na Secretaria da Gestão, para se deslocar à cidade de Fortaleza/CE, a fim de tratar de assuntos de interesse desta Municipalidade, nos dias 25 e 26 de outubro de 2012. 2º - Atribuir ao mesmo 01(uma) diária e ½ (meia), totalizando no valor de R\$ 135,00 (cento e trinta e cinco reais), para despesas de custeio. Cientifique-se e cumpra-se. Secretaria da Gestão, em 25 de outubro de 2012. JOSÉ ANASTÁCIO DE LIMA - Secretário da Gestão.

PORTARIA Nº 820/2012-SG - O SECRETÁRIO DA GESTÃO, no uso de suas atribuições legais, conforme delegação de competência conferida pela alínea "d", do Art. 1º da Lei Municipal nº 091 de 16 de janeiro de 1997, e tendo em vista o que consta no processo nº 0609112. RESOLVE: Conceder a servidora HELDELÂNIA ROMÃO CARVALHO, Matrícula 9534 - Professora de Educação Básica II – Classe B Referência 1, nos termos do parágrafo 1º do Art. 101 da Lei Municipal nº 038 de 15 de dezembro de 1992, o retorno as suas funções laborais a partir de 02 de outubro de 2012. Publique-se, Registre-se e Cumpra-se. PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ EUCLIDES FERREIRA GOMES JÚNIOR, em 26 de outubro de 2012. JOSÉ ANASTÁCIO DE LIMA - Secretário da Gestão.

PORTARIA Nº 821/2012-SG - O SECRETÁRIO DA GESTÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o inciso o "V" Art. 5º da Lei Municipal nº 572 de 10 de Fevereiro de 2005, em consonância com o Art. 62 § 1º da Lei 038/92, c/c o Decreto nº 891 de 30 de novembro de 2006, RESOLVE: 1º - Designar ao Sr. JOSÉ MAURÍCIO DE AGUIAR, Gerente, lotado na Secretaria da Gestão, para se deslocar à cidade de Fortaleza/CE, a fim de tratar de assuntos de interesse desta Municipalidade, nos dias 29,30 e 31 de outubro de 2012. 2º - Atribuir ao mesmo 02(duas) diárias e ½ (meia), totalizando no valor de R\$ 112,50 (cento e doze reais cinquenta centavos), para despesas de custeio. Cientifique-se e cumpra-se. Secretaria da Gestão, em 29 de outubro de 2012. JOSÉ ANASTÁCIO DE LIMA - Secretário da Gestão.

PORTARIA Nº 822/2012-SG - O SECRETÁRIO DA GESTÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o inciso o "V" Art. 5º da Lei Municipal nº 572 de 10 de Fevereiro de 2005, em consonância com o Art. 62 § 1º da Lei 038/92, c/c o Decreto nº 891 de 30 de novembro de 2006, RESOLVE: 1º - Designar ao Sr. ARTUR DÓRIA MOTA, Gerente, lotado na Secretaria da Gestão, para se deslocar à cidade de Fortaleza/CE, a fim de tratar de assuntos de interesse desta Municipalidade, nos dias 29,30 e 31 de outubro de 2012. 2º - Atribuir ao mesmo 02(duas) diárias e ½ (meia), totalizando no valor de R\$ 225,00 (duzentos e vinte e cinco reais), para despesas de custeio. Cientifique-se e cumpra-se. Secretaria da Gestão, em 29 de outubro de 2012. JOSÉ ANASTÁCIO DE LIMA - Secretário da Gestão.

PORTARIA Nº 823/2012-SG - O SECRETÁRIO DA GESTÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o inciso o "V" Art. 5º da Lei Municipal nº 572 de 10 de Fevereiro de 2005, em consonância com o Art. 62 § 1º da Lei 038/92, c/c o Decreto nº 891 de 30 de

novembro de 2006, RESOLVE: 1º - Designar a Sra. GABRIELE DE OLIVEIRA SOUZA, Gerente, lotada na Secretaria da Gestão, para se deslocar à cidade de Fortaleza/CE, a fim de tratar de assuntos de interesse desta Municipalidade, nos dias 29,30 e 31 de outubro de 2012. 2º - Atribuir ao mesmo 02(duas) diárias e ½ (meia), totalizando no valor de R\$ 225,00 (duzentos e vinte e cinco reais), para despesas de custeio. Cientifique-se e cumpra-se. Secretaria da Gestão, em 29 de outubro de 2012. JOSÉ ANASTÁCIO DE LIMA - Secretário da Gestão.

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

ATO Nº 11.151/2012-GP - O PREFEITO MUNICIPAL DE SOBRAL, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Art. 66, Inciso II da Lei Orgânica do Município, c/c a Lei Municipal Nº. 572 de 10 de fevereiro de 2005, RESOLVE: Nomear, o Sr. FRANCISCO ADRIAN MÁRCIO DE SOUZA, ocupante do cargo efetivo de PEB Classe B Referência 1, matrícula 0940, na data de 08/10/2012, para ocupar o cargo de Provimento em Comissão de Diretor VI – DES 04, com lotação na Secretaria da Educação, deste Município. PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ EUCLIDES FERREIRA GOMES JÚNIOR, em 18 de outubro de 2012. JOSÉ CLODOVEU DE ARRUDA COELHO NETO - Prefeito Municipal - JULIO CESAR DA COSTA ALEXANDRE - Secretário da Educação.

CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - RESOLUÇÃO CME Nº 04/2012 - DISPÕE SOBRE RECUPERAÇÃO DE ESTUDOS NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE SOBRAL-CE. O CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais de acordo com o Artigo 41 do seu Regimento Interno, aprovado pelo Decreto Nº 1016 de 10 de março de 2008, e tendo em vista o Artigo 8º da Resolução CME Nº 01/2009 em conformidade com a Lei Nº 9394/1996, Artigo 24, Inciso V, Alínea “e” e, ainda, o Artigo 12, inciso V e Artigo 13, Inciso IV. RESOLVE: Art. 1º - Os Estudos de Recuperação constituem um dever da escola sendo proporcionados aos alunos com menor rendimento e oferecidos, de preferência, de forma paralela ao período letivo e simultâneo ao processo ensino e aprendizagem. Art.2º - Entende-se por Recuperação Paralela o processo de ensino e aprendizagem que possibilita novas oportunidades ao aluno de alcançar a aprendizagem não adquirida ao longo do bimestre ou período. Art. 3º - Os Estudos de Recuperação deverão ser caracterizados por: a) metodologia adequada às dificuldades de aprendizagem constatadas; b) revisão da parte do conteúdo em que o aluno demonstrou dificuldade; c) orientação e acompanhamento individuais ou em grupos com dificuldades idênticas; d) desenvolvimento de exercícios. Art. 4º - Após os estudos de recuperação, deverá prevalecer o resultado da avaliação em que o educando obtiver melhor desempenho. Art. 5º - É de competência do professor estabelecer estratégias de recuperação, podendo adotar processos pedagógicos diversos, como pesquisas, trabalhos individuais ou em grupos, leituras complementares e outras atividades julgadas adequadas, todas devidamente acompanhadas pela coordenação pedagógica. Art. 6º - O aluno que não conseguir suprir suas deficiências após a recuperação paralela e contínua oferecida no decorrer do ano, será encaminhado, no final do ano letivo, para os estudos de recuperação final. §1º - A Instituição realizará a recuperação final após concluídos os 200 (duzentos) dias letivos observando, entretanto, um período que não comprometa o calendário escolar do ano letivo subsequente. §2º - Dar-se-á a recuperação final de forma presencial, durante dez dias úteis para os anos iniciais a partir do 3º ano e mesmo período para os anos finais, incluindo o período de avaliação. §3º - A frequência no período da recuperação final, não poderá ser inferior a 75% (setenta e cinco por cento) do total de aulas previstas; §4º - Para efeito de aprovação na recuperação final, o educando deverá obter média igual ou superior a 5,0 (cinco). §5º - O processo avaliativo da recuperação final referente às disciplinas, deverá ser aplicado conforme o conteúdo onde o educando apresentou dificuldades de aprendizagem não alcançando a média de aprovação 7,00 (sete) no período letivo (bimestre); Art. 7º - Os Estudos de Recuperação poderão ser realizados por outra

instituição de ensino, desde que seja comprovada a mudança de domicílio do aluno para outra cidade, com distância mínima de 100 Km (Cem quilômetros). Parágrafo Único – Para realizar estudos de recuperação em outro estabelecimento de ensino, o aluno deverá apresentar transferência expedida pela escola de origem. Art. 8º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação. FRANCISCA AGMAR FEIJÃO DE CARVALHO - Presidente do CME-Sobral - AMAURY GOMES DA SILVA - Vice-Presidente do CME-Sobral.

SECRETARIA DA SAÚDE E AÇÃO SOCIAL

PORTARIA Nº 819/2012-SG - A SECRETÁRIA DA SAÚDE E AÇÃO SOCIAL, no uso de suas atribuições legais, conforme delegação de competência conferida pela alínea “d”, do Art. 1º da Lei Municipal nº. 572 de 10 de Fevereiro de 2005, tendo em vista o que consta no processo nº. 0669408 da Procuradoria Geral do Município. RESOLVE: Conceder, nos termos do Art. 104, da Lei Municipal nº. 038 de 15 de dezembro de 1992, o (a) servidor (a) LUIZYLAND PEREIRA LIMA, ocupante do cargo de Assistente Técnico, Matrícula Nº 8442, lotada na Secretaria da Saúde e Ação Social deste Município, 03 (três) meses da LICENÇA PRÊMIO, referente ao período aquisitivo de 26 de junho de 1998 à 26 de junho de 2003, a que faz jus, à ser gozada no período de 02 de janeiro à 01 de abril de 2012. Publique-se, Registre-se e Cumpra-se. PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ EUCLIDES FERREIRA GOMES JÚNIOR, em 26 de outubro de 2012. MONICA SOUZA LIMA - Secretária da Saúde e Ação Social.

SECRETARIA DA TECNOLOGIA E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

ATO Nº 11.153/2012-GP - O PREFEITO MUNICIPAL DE SOBRAL, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Art. 66, Inciso II da Lei Orgânica do Município, c/c a Lei Municipal Nº. 572 de 10 de fevereiro de 2005, RESOLVE: Exonerar a pedido, a Sr.ª JÉSSICA LOPES DE AZEVEDO RODRIGUES, Matrícula nº 17110, na data de 31/10/2012, do cargo de Provimento em Comissão de Chefe de Serviços DAS 02, lotada na Secretaria da Tecnologia e Desenvolvimento Econômico, deste Município. PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ EUCLIDES FERREIRA GOMES JÚNIOR, em 24 de outubro de 2012. JOSÉ CLODOVEU DE ARRUDA COELHO NETO - Prefeito Municipal - PEDRO AURÉLIO FERREIRA ARAGÃO - Secretário da Tecnologia e Desenvolvimento Econômico.

ATO Nº 11.154/2012-GP - O PREFEITO MUNICIPAL DE SOBRAL, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Art. 66, Inciso II da Lei Orgânica do Município, c/c a Lei Municipal Nº. 572 de 10 de fevereiro de 2005, RESOLVE: Nomear, a Sr.ª LÉIA LOPES VIEIRA, na data de 01/11/2012, para ocupar o cargo de Provimento em Comissão de Chefe de Serviços DAS 02, com lotação na Secretaria da Tecnologia e Desenvolvimento Econômico, deste Município. PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ EUCLIDES FERREIRA GOMES JÚNIOR, em 24 de outubro de 2012. JOSÉ CLODOVEU DE ARRUDA COELHO NETO - Prefeito Municipal - PEDRO AURÉLIO FERREIRA ARAGÃO - Secretário da Tecnologia e Desenvolvimento Econômico.

SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO URBANO E MEIO AMBIENTE

ATO Nº 11.147/2012-GP - O PREFEITO MUNICIPAL DE SOBRAL, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Art. 66, Inciso II da Lei Orgânica do Município, c/c a Lei Municipal Nº. 572 de 10 de fevereiro de 2005, RESOLVE: Nomear, o Sr. SEVERINO JOSÉ DE QUEIROZ NETO, ocupante do cargo efetivo de Agente Administrativo, matrícula 8062, na data de 08/10/2012, para ocupar o cargo de Provimento em Comissão de Coordenador DAS 07, com lotação na Secretaria do Planejamento e Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente, deste Município. PAÇO MUNICIPAL PREFEITO

JOSÉ EUCLIDES FERREIRA GOMES JÚNIOR, em 18 de outubro de 2012. JOSÉ CLODOVEU DE ARRUDA COELHO NETO - Prefeito Municipal - MARIA JURACI NEVES DUARTE - Secretária do Planejamento e Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente.

PORTARIA Nº 453/2012-SG - A SECRETÁRIA DO PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO URBANO E MEIO AMBIENTE, no uso de suas atribuições legais, conforme delegação de competência conferida pela alínea “a”, do Art. 1º da Lei Municipal nº. 572 de 10 de Fevereiro de 2005, tendo em vista o que consta no processo nº. 0319412 da Procuradoria Geral do Município. RESOLVE: Conceder, nos termos do Art. 104, da Lei Municipal nº. 038 de 15 de dezembro de 1992, a servidora MARIA DO SOCORRO IBIAPINA CUNHA ALVES, ocupante do cargo de Engenheira Civil - Matrícula Nº 8026, lotada na Secretaria do Planejamento e Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente deste Município, a LICENÇA PRÊMIO, 03 (três) meses, referente ao período de 01 de março de 1988 à 03 de março de 1993, a que faz jus, à ser gozada no período de 01 de junho de 2012 à 30 de agosto de 2012. Publique-se, Registre-se Cumpra-se. PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ EUCLIDES FERREIRA GOMES JÚNIOR, em 26 de junho de 2012. MARIA JURACI NEVES DUARTE - Secretária do Planejamento e Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente.

PORTARIA Nº 766/2012-SG - A SECRETÁRIA DO PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO URBANO E MEIO AMBIENTE, no uso de suas atribuições legais, conforme delegação de competência conferida pela alínea “a”, do Art. 1º da Lei Municipal nº. 572 de 10 de Fevereiro de 2005, tendo em vista o que consta no processo nº. 0668912 da Procuradoria Geral do Município. RESOLVE: Conceder, nos termos do Art. 104, da Lei Municipal nº. 038 de 15 de dezembro de 1992, a servidora MARIA DO SOCORRO IBIAPINA CUNHA ALVES, ocupante do cargo de Engenheira Civil - Matrícula Nº 8026, lotada na Secretaria do Planejamento e Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente deste Município, a LICENÇA PRÊMIO, 03 (três) meses, referente ao período de 01 de março de 1993 à 03 de março de 1998, a que faz jus, à ser gozada no período de 01 de novembro de 2012 à 31 de janeiro de 2013. Publique-se, Registre-se Cumpra-se. PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ EUCLIDES FERREIRA GOMES JÚNIOR, em 18 de outubro de 2012. MARIA JURACI NEVES DUARTE - Secretária do Planejamento e Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente.

AGENDA AMBIENTAL NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – A3P DE SOBRAL - REGIMENTO INTERNO - CAPÍTULO 1 – CONSTITUIÇÃO, SEDE E OBJETIVOS Art. 1º - A Agenda Ambiental na Administração Pública de Sobral/CE, constituída pela Portaria Municipal nº 16/2012, de 22 de Agosto de 2012, funcionará na sede deste município, de conformidade com o disposto neste Regimento. Parágrafo Único – A Agenda Ambiental na Administração Pública, terá sua sede instalada no Palácio Municipal José Euclides Ferreira Gomes Jr. -3º andar Secretaria de Planejamento, Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente - SPLAM Prefeitura Municipal de Sobral - CE, localizado na Rua Viriato de Medeiros, 1250 – Centro- Sobral/CE – CEP 62011-970. Art. 2º - A Agenda Ambiental na Administração de Sobral tem como objetivos: Sensibilizar os gestores, servidores e colaboradores do serviço público para as questões socioambientais; Estimular a incorporação de critérios para gestão social ambiental responsável nas atividades públicas; Promover a economia de recursos naturais e redução de gastos institucionais; Contribuir para revisão dos padrões de produção e consumo e na adoção de novos referenciais, no âmbito da administração pública. Parágrafo Único – A Agenda Ambiental na Administração Pública foi criada pelo Ministério do Meio Ambiente e será supervisionada pelo Conselho de Políticas e Gestão do Meio Ambiente - CONPAM/CE. CAPÍTULO 2 – PRINCÍPIOS E ATRIBUIÇÕES: Art. 3º - Quanto aos papéis em condições de reciclagem serão considerados: Impressos em geral; Fotocópias;

Rascunhos; Escritos; Formulários contínuos; Jornais e revistas; Envelopes; Papéis timbrados; Cartões; Papelão; Saco de papel; Papel de impressora; Papel branco ou misto; Papel de fax; Embalagens “longa vida”. Art. 4º - Compete à Agenda Ambiental na Administração Pública; I - Implantar a coleta seletiva de papel nos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal direta e indireta, sob a coordenação da Secretaria do Planejamento e Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente – SPLAM, a operacionalização do projeto e acompanhamento desde a separação do papel na fonte geradora, assim como o encaminhamento à disposição final adequada; II - Distribuir, para cada órgão e entidade, material logístico educativo e informativo, assim como coletoras de papel; III - Adotar a licitação sustentável, introduzindo critérios socioambientais nas compras públicas para a aquisição de bens, materiais e contratação de serviços; IV - Acompanhar, supervisionar e avaliar, através de relatórios técnicos trimestrais e inspeção semestral, o comprometimento das ações nos órgãos e entidades integrantes do projeto; V - Promover campanhas de educação ambiental; VI - Selecionar, por meio de requisitos previamente determinados pelo órgão ambiental responsável, as associações receptoras de materiais recicláveis aptas a realizar o recolhimento dos papéis coletados das entidades e órgãos da Administração Pública Municipal. CAPÍTULO 3 – COMPOSIÇÃO: Art. 5º - A Agenda Ambiental na Administração Pública de Sobral será composta por representantes das secretarias e demais órgãos públicos municipais. § 1º – Poderão participar da A3P, quaisquer instituições que manifestem interesse nos seus objetivos. CAPÍTULO 4 – ORGANIZAÇÃO E COMPETÊNCIAS Art. 6º - São órgãos da A3P, a Presidência, Gabinete do Prefeito, Procuradoria, Secretaria da Cidadania e Segurança, Secretaria Executiva, Secretaria da Educação, Secretaria da Gestão, Secretaria da Agricultura e Pecuária, Secretaria da Saúde e Ação Social, Secretaria do Esporte e Juventude, Secretaria da Cultura, Secretaria da Tecnologia e Desenvolvimento Econômico, Autarquia Municipal do Meio Ambiente e Fundação de Assistência Social, Serviço Autônomo de Água e Esgoto, Secretaria de Infraestrutura, Coordenadoria de Trânsito e Transportes Urbanos, Coordenadoria Especial de Ouvidoria e Articulação Social. § 2º - A Presidência é a representação legítima da A3P e mediadora de seus trabalhos e ações, em conformidade com este Regimento. Compete a Presidência da A3P, reunir-se trimestralmente com os membros representantes dos órgãos participantes, munida de relatórios de cada setor; Implantar a coleta seletiva de papel nos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, através da operacionalização do projeto e papel na fonte geradora, assim como o encaminhamento à disposição final adequada; CAPÍTULO 5 – COMISSÃO GESTORA Art. 07 - A A3P de Sobral reunir-se-á, trimestralmente, em sua sede, na última terça-feira do mês respectivo, às 14 horas. CAPÍTULO 6 – DISPOSIÇÕES FINAIS Art. 08 - O prazo de vigência da A3P de Sobral é indeterminado. Art. 09 - Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pela Presidência e Membros. Art. 10 – Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação. Sobral, 25 de Outubro de 2012. ERANDIR CRUZ MARTINS - Presidente da Comissão Gestora Municipal da A3P de Sobral/CE.

SECRETARIA DA CIDADANIA E SEGURANÇA

PORTARIA Nº 790/2012-SG - O SECRETÁRIO DA CIDADANIA E SEGURANÇA, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o inciso o “XIII” Art. 5º da Lei Municipal nº 572 de 10 de Fevereiro de 2005, em consonância com o Art. 62 § 1º da Lei 038/92, c/c o Decreto nº 891 de 30 de novembro de 2006, RESOLVE: 1º - Designar a Sr.ª JULIANA GONÇALVES DE ARAÚJO, Coordenador, lotada na Secretaria da Cidadania e Segurança, para se deslocar à cidade de Fortaleza/CE, a fim de participar de uma reunião na Academia Estadual de Segurança Pública – AESP para um pesquisa de avaliação do programa PROTEJO pela Fundação Getúlio Vargas, no dia 19 de outubro de 2012. 2º - Atribuir a mesma ½ (meia) diária, no valor de R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais), para despesas de custeio de viagem.

Cientifique-se e cumpra-se. Secretaria da Cidadania e Segurança, em 19 de outubro de 2012. JORGE VASCONCELOS TRINDADE - Secretário da Cidadania e Segurança.

PORTARIA Nº 791/2012-SG - O SECRETÁRIO DA CIDADANIA E SEGURANÇA, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o inciso o "XIII" Art. 5º da Lei Municipal nº 572 de 10 de Fevereiro de 2005, em consonância com o Art. 62 § 1º da Lei 038/92, c/c o Decreto nº 891 de 30 de novembro de 2006, RESOLVE: 1º - Designar ao Sr. SALVIANO FERREIRA CUNHA NETO, Guarda 1ª Classe, lotado na Secretaria da Cidadania e Segurança, para se deslocar à cidade de Fortaleza/CE, a fim de participar de uma reunião na Academia Estadual de Segurança Pública – AESP para um pesquisa de avaliação do programa PROTEJO pela Fundação Getúlio Vargas, no dia 19 de outubro de 2012. 2º - Atribuir ao mesmo ½ (meia) diária, no valor de R\$ 22,50 (vinte e dois reais e cinquenta centavos), para despesas de custeio de viagem. Cientifique-se e cumpra-se. Secretaria da Cidadania e Segurança, em 19 de outubro de 2012. JORGE VASCONCELOS TRINDADE - Secretário da Cidadania e Segurança.

PORTARIA Nº 792/2012-SG - O SECRETÁRIO DA GESTÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o inciso o "XIII" Art. 5º da Lei Municipal nº 572 de 10 de Fevereiro de 2005, em consonância com o Art. 62 § 1º da Lei 038/92, c/c o Decreto nº 891 de 30 de novembro de 2006, RESOLVE: 1º - Designar ao Sr. ANTONIO EVERARDO ALBUQUERQUE SOARES, Diretor II, lotado na Secretaria da Cidadania e Segurança, para se deslocar à cidade de Fortaleza/CE, a fim de participar de reuniões junto ao conselho Estadual de Trânsito do Ceará - CETRAN/CE, no dia 22 de outubro de 2012. 2º - Atribuir ao mesmo ½ (meia) diária, no valor de R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais), para despesas de custeio de viagem. Cientifique-se e cumpra-se. Secretaria da Gestão, em 22 de outubro de 2012. JORGE VASCONCELOS TRINDADE - Secretário da Cidadania e Segurança.

PORTARIA Nº 799/2012-SG - O SECRETÁRIO DA CIDADANIA E SEGURANÇA, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o inciso o "XIII" Art. 5º da Lei Municipal nº 572 de 10 de Fevereiro de 2005, em consonância com o Art. 62 § 1º da Lei 038/92, c/c o Decreto nº 891 de 30 de novembro de 2006, RESOLVE: 1º - Designar ao Sr. JOSÉ LEANDRO MENEZES COSTA, Coordenador, lotado na Secretaria da Cidadania e Segurança, para se deslocar à cidade de Fortaleza/CE, a fim de participar da Capacitação do novo sistema dos equipamentos eletrônicos, bem como as alterações nas notificações impressas de autuação e penalidade, nos dias 22 e 23 de outubro de 2012. 2º - Atribuir ao mesmo 02(duas) diárias, no valor de R\$ 90,00 (noventa reais)cada, para despesas de custeio de viagem. Cientifique-se e cumpra-se. Secretaria da Cidadania e Segurança, em 22 de outubro de 2012. JORGE VASCONCELOS TRINDADE - Secretário da Cidadania e Segurança.

PORTARIA Nº 780/2012-SG - O SECRETÁRIO DA CIDADANIA E SEGURANÇA, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o inciso o "XIII" Art. 5º da Lei Municipal nº 572 de 10 de Fevereiro de 2005, em consonância com o Art. 62 § 1º da Lei 038/92, c/c o Decreto nº 891 de 30 de novembro de 2006, RESOLVE: 1º - Designar a Sra. NIEDJA MARIA OLIVEIRA DO NASCIMENTO, Chefe de Serviços, lotada na Secretaria da Cidadania e Segurança, para se deslocar à cidade de Fortaleza/CE, a fim de participar da Capacitação do novo sistema dos equipamentos eletrônicos, bem como as alterações nas notificações impressas de autuação e penalidade, nos dias 22 e 23 de outubro de 2012. 2º - Atribuir a mesma 02(duas) diárias, no valor de R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais) cada, para despesas de custeio de viagem. Cientifique-se e cumpra-se. Secretaria da Cidadania e Segurança, em 22 de outubro de 2012. JORGE VASCONCELOS TRINDADE - Secretário da Cidadania e Segurança.

PORTARIA Nº 825/2012-SG - O SECRETÁRIO DA CIDADANIA E SEGURANÇA, no uso de suas atribuições legais, conforme delegação de competência conferida pela alínea "a", do Art. 1º da Lei Municipal nº 572 de 10 de Fevereiro de 2005, tendo em vista o que consta no Ofício nº. 0427712 da Procuradoria Geral do Município. RESOLVE: Conceder, nos termos do Art. 104, da Lei Municipal nº. 038 de 15 de dezembro de 1992, o servidor JOSÉ RIBAMAR FONTENELLE FILHO, ocupante do cargo de Inspetor 1ª Classe - Matrícula Nº 8111, lotado na Secretaria da Cidadania e Segurança deste Município, 03 (três) meses da LICENÇA PRÊMIO, referente ao período aquisitivo de 04 de julho de 2002 à 04 de julho de 2007, a que faz jus, à ser gozada no período de 10 de outubro de 2012 à 10 de janeiro de 2013. Publique-se, Registre-se Cumpra-se. PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ EUCLIDES FERREIRA GOMES JÚNIOR, em 29 de outubro de 2012. JORGE VASCONCELOS TRINDADE - Secretário da Cidadania e Segurança.

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

PORTARIA Nº 585/2012-SG - O PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o inciso o "III" Art. Art. 5º da Lei Municipal nº 296 de 30 de março de 2001, c/c a Lei nº 412 de 27 de maio de 2003, em consonância c/c o Art. 62 § 1º da Lei 038/1992, c/c o Decreto nº 511 de 02 de janeiro de 2003. RESOLVE: 1º - Designar ao Sr. CARLOS HENRIQUE XIMENES DINIZ, Coordenador DAS-7, lotada na Procuradoria Geral do Município, para se deslocar à cidade de Fortaleza/CE, a fim de tratar de assuntos de Interesse desta Municipalidade, no dia 20 de Agosto de 2012. 2º - Atribuir ao mesmo ½ (meia) diária, no valor de R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais), para despesas de custeio. Cientifique-se e cumpra-se. Procuradoria Geral do Município, em 20 de agosto de 2012. JOSÉ MENESCAL DE ANDRADE JÚNIOR - Procurador Geral do Município.

PORTARIA Nº 639/2012-SG - O PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o inciso o "III" Art. Art. 5º da Lei Municipal nº 296 de 30 de março de 2001, c/c a Lei nº 412 de 27 de maio de 2003, em consonância c/c o Art. 62 § 1º da Lei 038/1992, c/c o Decreto nº 511 de 02 de janeiro de 2003. RESOLVE: 1º - Designar ao Sr. ROQUE HUDSON URSULINO PONTES, Procurador Adjunto, lotado na Procuradoria Geral deste Município, para se deslocar à cidade de Fortaleza/CE, para resolver questões de interesse deste Município junto a Caixa Econômica Federal, nos dias 01,02 e 03 de agosto de 2012. 2º - Atribuir ao mesmo 03 (três) diárias, no valor de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais), para despesas de custeio. Cientifique-se e cumpra-se. Procuradoria Geral do Município, em 01 de agosto de 2012. JOSÉ MENESCAL DE ANDRADE JÚNIOR - Procurador Geral do Município.

PORTARIA Nº 640/2012-SG - O PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o inciso o "III" Art. Art. 5º da Lei Municipal nº 296 de 30 de março de 2001, c/c a Lei nº 412 de 27 de maio de 2003, em consonância c/c o Art. 62 § 1º da Lei 038/1992, c/c o Decreto nº 511 de 02 de janeiro de 2003. RESOLVE: 1º - Designar ao Sr. ROQUE HUDSON URSULINO PONTES, Procurador Adjunto, lotado na Procuradoria Geral deste Município, para se deslocar à cidade de Fortaleza/CE, para resolver questões de interesse deste Município junto a Caixa Econômica Federal, nos dias 06,07 e 08 de agosto de 2012. 2º - Atribuir ao mesmo 03 (três) diárias, no valor de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais), para despesas de custeio. Cientifique-se e cumpra-se. Procuradoria Geral do Município, em 06 de agosto de 2012. JOSÉ MENESCAL DE ANDRADE JÚNIOR - Procurador Geral do Município.

PORTARIA Nº 802/2012-SG - O PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o inciso o "III" Art. Art. 5º da Lei Municipal nº 296 de 30 de março de 2001, c/c a Lei nº 412 de 27 de maio de 2003, em consonância c/c o

Art. 62 § 1º da Lei 038/1992, c/c o Decreto nº 511 de 02 de janeiro de 2003. RESOLVE: 1º - Designar ao Sr. ROQUE HUDSON URSULINO PONTES, Procurador Adjunto, lotado na Procuradoria Geral deste Município, para se deslocar à cidade de Fortaleza/CE, a fim de resolver questões de municipais junto ao T.C.M. -Tribunal de Contas dos Municípios, nos dias 01 e 02 de outubro de 2012. 2º - Atribuir ao mesmo 01(uma) diária e ½ (meia), totalizando no valor de R\$ 225,00 (duzentos e vinte e cinco reais), para despesas de custeio. Cientifique-se e cumpra-se. Procuradoria Geral do Município, em 01 de outubro de 2012. JOSÉ MENESCAL DE ANDRADE JÚNIOR - Procurador Geral do Município.

PORTARIA Nº 803/2012-SG - O PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o inciso o "III" Art. 5º da Lei Municipal nº 296 de 30 de março de 2001, c/c a Lei nº 412 de 27 de maio de 2003, em consonância c/c o Art. 62 § 1º da Lei 038/1992, c/c o Decreto nº 511 de 02 de janeiro de 2003. RESOLVE: 1º - Designar ao Sr. ROQUE HUDSON URSULINO PONTES, Procurador Adjunto, lotado na Procuradoria Geral deste Município, para se deslocar à cidade de Fortaleza/CE, a fim de resolver questões de municipais junto a CGU – Controladoria Geral da União, relativa a outras diligências requeridas após a fiscalização realizada nesta edilidade, nos dias 15,16 e 17 de outubro de 2012. 2º - Atribuir ao mesmo 02(duas) diárias e ½ (meia), totalizando no valor de R\$ 375,00 (trezentos e setenta e cinco reais), para despesas de custeio. Cientifique-se e cumpra-se. Procuradoria Geral do Município, em 15 de outubro de 2012. JOSÉ MENESCAL DE ANDRADE JÚNIOR - Procurador Geral do Município.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO Nº 009/2012 - CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL, representada pela Secretária da Saúde e Ação Social a Sra. Mônica Souza Lima. CONTRATADA: EMPRESA CONSOL – CONSTRUTORA SOBRALENSE LTDA - ME. OBJETO: Prorrogar o prazo de vigência para a Reforma do Centro Regional de Referência em Saúde do Trabalhador – CEREST, Município de Sobral. MODALIDADE: Tomada de Preços nº 009/2012. PRAZO DE EXECUÇÃO: 90(noventa) dias. DATA: 01 de outubro de 2012.

EXTRATO DE CONTRATO - CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL, representada pelo Secretário da Educação o Sr. JULIO CESAR DA COSTA ALEXANDRE. CONTRATADA: TAPERUABA SERVIÇOS E CONSTRUÇÕES LTDA representada pelo Sr. FRANCISCO EXPEDITO CARNEIRO FILHO. OBJETO: CONSTRUÇÃO DA COBERTURA DE UMA QUADRA POLIESPORTIVA NA ESCOLA JOSÉ DA MATTA, SITUADA NO MUNICÍPIO DE SOBRAL. MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS nº 039/2012-SE/CPL. VALOR: R\$ 150.860,44(Cento e cinquenta mil oitocentos e sessenta reais e quarenta e quatro centavos). PRAZO DE EXECUÇÃO: 150(cento e cinquenta) dias. DATA: 22 de outubro de 2012.

EXTRATO DE LICITAÇÃO - PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL – EDITAL DE CARTA CONVITE Nº 055/2012 – Aviso de Licitação – Comissão Permanente de Licitação. Data de Abertura: 08/11/2012, às 9h. OBJETO: Serviços de Recarga de Cartuchos, tonner's e fornecimento de cilindros, destinadas as impressoras instaladas nas Divisões Administrativa, Operacional e Estação de Tratamento de Água do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sobral. Valor do Edital: Gratuito. INFORMAÇÕES: Site: www.sobral.ce.gov.br, (Portal do Cidadão, selecione o serviço: Licitações em Andamento) e à Rua Viriato de Medeiros, 1.250, 4º andar. Fone: (88) 3677-1157, Sobral-CE., 29/10/2012. Veronica Mont'Alverne Guimarães - PRESIDENTE.

EXTRATO DE CONTRATO - CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL, representada pela Secretária da Saúde e Ação Social a Sr.ª MÔNICA SOUZA LIMA. CONTRATADA: SEDA COMÉRCIO DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS LTDA-ME representada pelo Sr. FRANCISCO EDILSON MESQUITA LIMA. OBJETO: Aquisição de Água Mineral e Gás de Cozinha destinados a distribuição nas Unidades Básicas de Saúde do Município de Sobral.

MODALIDADE: Pregão Presencial nº 177/2012. VALOR: R\$ 34.780,00(Trinta e quatro mil setecentos e oitenta reais). PRAZO DE EXECUÇÃO: 12(doze) meses. DATA: 18 de outubro de 2012.

EXTRATO DE CONTRATO - CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL, representada pela Secretária da Saúde e Ação Social a Sra. MÔNICA SOUZALIMA. CONTRATADA: ETINA COMERCIAL DE INFORMATICA LTDA representada pelo Sr. RACHEL TEIXEIRA BESSA MAIA. OBJETO: Aquisição de suprimentos de informática destinados a distribuição nas Unidades Básicas de Saúde do Município de Sobral. MODALIDADE: Pregão Presencial nº 119/2012. VALOR: R\$ 53.300,00(Cinquenta e três mil e trezentos reais). PRAZO DE EXECUÇÃO: 12(doze) meses. DATA: 18 de outubro de 2012.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL – ERRATA - CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL, torna sem efeito a publicação do Extrato de Dispensa de Licitação nº 6241002/2012, publicado no Impresso Oficial do Município – IOM nº 381, folha nº 03, datado de 25/10/2012. A COMISSÃO – Verônica Mont'Alverne Guimarães (Presidente).

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL – ERRATA - CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL, torna sem efeito a publicação do Extrato de Contrato de Dispensa de Licitação nº 6241002/2012, no valor de R\$ 224.832,10(Duzentos e vinte e quatro mil oitocentos e trinta e dois reais e dez centavos), publicado no Impresso Oficial do Município – IOM nº 381, folha nº 03, datado de 25/10/2012. A COMISSÃO – Verônica Mont'Alverne Guimarães (Presidente).

EXTRATO DE CONTRATO - CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL, representada pela Secretária do Planejamento e Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente a Sra. MARIA JURACINEVES DUARTE. CONTRATADA: CONSTRUAL ENGENHARIA LTDA representada pelo Sr. ANTONIO JOAQUIM RODRIGUES DE ALMEIDA NETO. OBJETO: Contratação de empresa especializada nos serviços de reforma sem acréscimo da edificação pertencente a Prefeitura Municipal onde funciona a "Casa do Papai Noel". MODALIDADE: Tomada de Preços nº 047/2012. VALOR: R\$ 91.294,08(Noventa e um mil duzentos e noventa e quatro reais e oito centavos). PRAZO DE EXECUÇÃO: 60(sessenta) dias. DATA: 26 de outubro de 2012.

AVISO DE RESULTADO FINAL DE LICITAÇÃO - A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Sobral, por intermédio da Pregoeira e membros da equipe de apoio designados, conforme o caso, pela Portaria Nº 098/2012, comunica o resultado do Pregão Presencial nº 165/2012, cujo objeto é – Aquisição de Medicamento, para Secretaria da Saúde e Ação Social, do município de Sobral, conforme especificações e quantitativos contido no anexo 01, parte integrante do Edital, tendo como vencedora do LOTE 01 foi FRACASSADO, LOTE 02 a empresa TS COMERCIAL DE MEDICAMENTOS E REPRESENTAÇÕES LTDA no valor total de R\$ 203.060,00 (duzentos e três mil e sessenta reais), LOTE 03 a empresa J.E.A. CISNE no valor total de R\$ 190.145,00 (cento e noventa mil, cento e quarenta e cinco reais) , LOTE 04 a empresa UNIÃO QUÍMICA FARMACÊUTICA NACIONAL S/A no valor total de R\$ 54.900,00 (cinquenta e quatro mil e novecentos reais), LOTE 05 foi FRACASSADO, LOTE 06 a empresa R.O. CARVALHO DO NASCIMENTO no valor total de R\$ 65.199,00 (sessenta e cinco mil, cento e noventa e nove reais), LOTE 07 foi FRACASSADO, LOTE 08 a empresa J.E.A. CISNE no valor total de R\$ 990.000,00 (novecentos e noventa mil reais), homologado em 29/10/2012. PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – Central de Licitações. Sobral - Ceará, 30 de outubro de 2012. Priscilla Mota Macedo - PREGOEIRA.

AVISO DE RESULTADO FINAL DE LICITAÇÃO - A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Sobral, por intermédio da Pregoeira e membros da equipe de apoio designados, conforme o caso, pela Portaria Nº 098/2012, comunica o resultado do Pregão Presencial nº 170/2012, cujo objeto é – Contratação de Empresa(s) Especializada(s) na Aquisição de Equipamentos e Materiais para atendimentos Odontológicos Domiciliares à pacientes acamados e

restritos ao lar da Sede e Distritos do Município de Sobral pelo Centro de Especialidades Odontológicas Sanitarista Sérgio Arouca (CEO), para Secretaria da Saúde e Ação Social, do município de Sobral, conforme especificações e quantitativos contido no anexo 01, parte integrante do Edital, tendo como vencedora do LOTE 01 a empresa PONTE & BRITO LTDA-ME no valor total de R\$ 93.600,00 (noventa e três mil e seiscentos reais), LOTE 02 a empresa PONTE & BRITO LTDA-ME no valor total de R\$ 10.040,00 (dez mil e quarenta reais), LOTE 03 a empresa FORTALMED EQUIPAMENTOS HOSPITALARES LTDA, no valor total de R\$ 7.980,00 (sete mil, novecentos e oitenta reais), LOTE 04 a empresa PONTE & BRITO LTDA-ME no valor total de R\$ 37.800,00 (trinta e sete mil e oitocentos reais), homologado em 26/10/2012. PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – Central de Licitações. Sobral - Ceará, 30 de outubro de 2012. Priscilla Mota Macedo- PREGOEIRA.

AVISO DE RESULTADO FINAL DE LICITAÇÃO - A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Sobral, por intermédio da Pregoeira e membros da equipe de apoio designados, conforme o caso, pela Portaria Nº 098/2012, comunica o resultado do Pregão Presencial nº 171/2012, cujo objeto é – Contratação do SERVIÇO DE FOTOCOPIA, destinadas as Unidades Básicas da Secretaria da Saúde e Ação Social do Município de Sobral, conforme especificações e quantitativos contido no anexo 01, parte integrante do Edital, tendo como vencedora do LOTE 01 a empresa MB5 CÓPIAS E IMPRESSOS LTDA-ME, no valor total de R\$ 86.400,00 (oitenta e seis mil e quatrocentos reais), homologado em 25/10/2012. PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – Central de Licitações. Sobral - Ceará, 30 de outubro de 2012. Priscilla Mota Macedo- PREGOEIRA.

EXTRATO DE LICITAÇÃO - PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL – EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 208/2012 – Aviso de Licitação – Comissão Permanente de Licitação. Data de Abertura: 13/11/2012, às 9h. OBJETO: Locação de veículos para prestação de serviços de transporte de profissionais, pacientes e pequenas cargas, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I deste Edital. Valor do Edital: Gratuito. INFORMAÇÕES: Site: www.sobral.ce.gov.br (Portal do Cidadão, selecione o serviço: Licitações em Andamento) e à Rua Viriato de Medeiros, 1.250, 4º andar. Fone: (88) 3677-1157 e 1254. Sobral-CE, 30/10/2012. A Pregoeira – Silvana Maria Paiva Carneiro.

EXTRATO DE ADITIVO - CONCEDENTE: Prefeitura Municipal de Sobral, representada por sua Presidente da Fundação de Ação Social, Sra. Jeovania Maria Goersch Andrade. CONVENIENTE: Associação Shalom de Promoção Urbana, representada pela Sra. Jenisângela Rosa da Silva. OBJETO: Prorrogar o prazo do Convênio de nº 2010040603, por mais 02 (dois) anos. DATA: 04 de abril de 2012.

EXTRATO DE LICITAÇÃO - PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL – EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 187/2012. Aviso de Licitação – Comissão Permanente de Licitação. Data de Abertura: 13/11/2012, às 14h30min. OBJETO: Locação de caminhão tanque 8.000 litros. Valor do Edital: Gratuito. INFORMAÇÕES: Site: www.sobral.ce.gov.br, (Portal do Cidadão, selecione o serviço: Licitações em Andamento) e à Rua Viriato de Medeiros, 1.250, 4º andar. Fone: (88) 3677-1157 e 1254, Sobral-CE., 30/10/2012. A Pregoeira – Francisca Jocicleide Sales de Lima Henderson.

AVISO DE RESULTADO FINAL DE LICITAÇÃO - A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Sobral, por intermédio da Pregoeira e membros da equipe de apoio designados, conforme o caso, pelas Portarias Nº 098/2012, comunica o resultado do Pregão Presencial nº 177/2012, cujo objeto é Aquisição de água mineral e gás de cozinha da Secretaria de Saúde e Ação Social de Sobral conforme especificações e quantitativos contido no anexo 01, parte

integrante do Edital, tendo como resultado do lote 01 a empresa SEDA COMÉRCIO DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS LTDA ME, no valor total de R\$ 34.780,00 (Trinta e quatro mil, setecentos e oitenta reais), e do lote 02 DESERTO. PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – Central de Licitações. Sobral - Ceará, 30 de outubro de 2012. Silvana Maria Paiva Carneiro – PREGOEIRA.

EXTRATO DE LICITAÇÃO - PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL – EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041/2012 – (B.B. 455330) Aviso de Licitação – Comissão Permanente de Licitação. Data de Abertura: 14/11/2012, às 9h30min. OBJETO: Aquisição de gêneros alimentícios destinados aos alunos do Programa Fundo Mais Educação das Escolas Municipais. Valor do Edital: Gratuito. INFORMAÇÕES: Site: www.sobral.ce.gov.br, (Portal do Cidadão, selecione o serviço: Licitações em Andamento) e à Rua Viriato de Medeiros, 1.250, 4º andar. Fone: (88) 3677-1157 e 1254, Sobral-CE., 30/10/2012. A Pregoeira – Francisca Jocicleide Sales de Lima Henderson.

AVISO DE RESULTADO FINAL DE LICITAÇÃO - A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Sobral, nomeada através da portaria nº 097/2012 - PGM comunica o resultado da TOMADA DE PREÇO Nº 047/2012, cujo objeto trata-se de contratação de empresa especializada nos serviços de reforma sem acréscimo da edificação pertencente a Prefeitura Municipal onde funciona a "Casa do Papai Noel", tendo como vencedora, a empresa: CONSTRUAL ENGENHARIA LTDA-EPP, com valor global de R\$ 91.294,08 (Noventa e um mil, duzentos e noventa e quatro reais e oito centavos), adjudicado e homologado em 26/10/2012. Secretaria do planejamento e Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente – Comissão de Licitações. Sobral - Ceará, 30 de outubro de 2012. Verônica Mont' Alverne Guimarães- PRESIDENTE.

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE

EXTRATO DE DISPENSA EMERGENCIAL: PROCESSO DISPENSA 09.25.001/2012 – CONTRATANTE: Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sobral-CE – CNPJ 07.817.778/0001-37 – OBJETO: “reforma e ampliação da subestação de energia elétrica da E.T.A. Sumaré para garantir o fornecimento de energia para acionamento de bombas de abastecimento de água, tendo em vista a necessidade de elevação da produção de água para suprir as áreas afetadas pela estiagem.” - PESSOA JURÍDICA: SPATE SERVIÇOS PROJETOS E ASSISTÊNCIA TÉCNICA ELETROMECÂNICA LTDA – CNPJ: 02.056.255/0001-00 – ENDEREÇO: Sobral-CE – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Decreto 1418 de 09/05/2012 PMS, combinado com o art. 24, inciso IV da Lei 8666/93 e alterações – VALOR: R\$ 105.000,00 (cento e cinco mil reais) – VIGÊNCIA: o presente termo entrará em vigor a partir da data de sua assinatura e terá sua vigência limitada à execução total do objeto - DATA: 26/10/2012.

EXTRATO DE CONTRATO: PROCESSO 09.25.001/2012 – CONTRATO Nº 0925001/2012 - CONTRATANTE: Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sobral-CE – CNPJ 07.817.778/0001-37 – OBJETO: “reforma e ampliação da subestação de energia elétrica da E.T.A. Sumaré para garantir o fornecimento de energia para acionamento de bombas de abastecimento de água, tendo em vista a necessidade de elevação da produção de água para suprir as áreas afetadas pela estiagem.” - PESSOA JURÍDICA: SPATE SERVIÇOS PROJETOS E ASSISTÊNCIA TÉCNICA ELETROMECÂNICA LTDA – CNPJ: 02.056.255/0001-00 – ENDEREÇO: Sobral-CE – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Decreto 1418 de 09/05/2012 PMS, combinado com o art. 24, inciso IV da Lei 8666/93 e alterações – VALOR: R\$ 105.000,00 (cento e cinco mil reais) – VIGÊNCIA: o presente termo entrará em vigor a partir da data de sua assinatura e terá sua vigência limitada à execução total do objeto DATA: 26/10/2012. ■



O Impresso Oficial do Município está disponível também na Internet em:
www.sobral.ce.gov.br/impresso

Para publicar no Impresso Oficial do Município, entre em contato com a IOM.
Telefones: (88) 3677-1174 / 3677-1175 | E-mail: iom@sobral.ce.gov.br