

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

DECRETO Nº 1623, DE 05 DE AGOSTO DE 2014 - Altera membros que Institui a Comissão de Desenvolvimento Funcional, na forma que indica. 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 que a avaliação de desempenho dos servidores da Guarda Civil Municipal de Sobral, que tenham concluído interstício para promoção horizontal e/ou vertical na carreira, deverá ser realizada por uma Comissão de Desenvolvimento Funcional constituída por seis (06) membros, na forma do Capítulo V, da Lei Municipal nº 818 de 02 de maio de 2008, DECRETA: Art. 1º A Comissão de Desenvolvimento Funcional para fins de progressão na Carreira será composta pelos servidores: Jorge Vasconcelos Trindade, Inspetor de 1ª Classe, matrícula funcional nº 8110; Alexandro Alves de Lunas, Sub Inspetor de 2ª Classe, matrícula funcional nº 8140; Paulo Cesar Andrade de Lima, Guarda de 3ª Classe, matrícula funcional nº 0720; Antônio Robson Bezerra de Sousa, subinspetor de 2ª classe, matrícula funcional nº 8350; Juliana Gonçalves de Araújo, Sub Inspetora de 3ª Classe, matrícula funcional nº 8379, e Francisco Erivelton Teixeira de Sousa, Guarda de 1ª Classe, matrícula funcional nº 8842, para proceder, sob a presidência do primeiro, realizar as avaliações de desempenho funcional dos Guardas Municipais que atenderem ao interstício para promoção vertical e horizontal na carreira. Art. 2º A Comissão de Desenvolvimento Funcional sofrerá alternância de seus membros a cada três anos, na forma do Art. 43 da Lei Municipal nº 818/2008. Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ EUCLIDES FERREIRA GOMES JÚNIOR, em 05 de agosto de 2014. JOSÉ CLODOVEU DE ARRUDA COELHO NETO - Prefeito Municipal.

REPUBLICAÇÃO POR INCORREÇÃO - PORTARIA Nº599/2014-GP - O PREFEITO MUNICIPAL DE SOBRAL, no uso de suas atribuições legais que lhe confere inciso "I" da Lei Municipal nº 1.196 de 07 de fevereiro de 2013, Considerando o disposto no Parágrafo Único do art. 8º da Lei nº 1.196 de 2013, RESOLVE: Art. 1º Designar o Secretário Adjunto, FRANCISCO LAERTI CARNEIRO CAVALCANTE, para responder interinamente pela Secretaria de Urbanismo, em razão da ausência da Secretária titular, no período de 01 à 12 de setembro do corrente ano. Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficam revogadas as disposições em contrário. Publique-se e cumpra-se. PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ EUCLIDES FERREIRA GOMES JÚNIOR, em 22 de agosto de 2014. JOSÉ CLODOVEU DE ARRUDA COELHO NETO - Prefeito Municipal.

CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO

PORTARIA Nº 660/2014-SEGES - O SECRETÁRIO DA CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o inciso o "XVI" Art. 2º da Lei Municipal nº 1196 de 07 de fevereiro de 2013, RESOLVE: Art. 1º - Designar a Servidora SIBERY PRADO FROTA, Gerente da Controladoria e Ouvidoria Geral do Município, a fim de participar do Treinamento Avançado em Convênios Federais - da Capacitação de Recursos à prestação de Contas, Incluindo Proposição e Execução da OBTV e SICONV, nos dias 08,09 e 10 de setembro de 2014, em Fortaleza/CE. Art. 2º - Atribuir a referida servidora 02(duas) diárias e ½ (meia), totalizando o valor de R\$ 225,00 (duzentos e vinte e cinco reais). Cientifique-se e cumpra-se. Secretaria da Controladoria e Ouvidoria Geral do Município, em 08 de setembro de 2014. LUÍS FERNANDO SIMÕES DA SILVA - Controlador Ouvidor Geral do Município.

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

ATO Nº 13.292/2014-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 1196 de 07 de

fevereiro de 2013, RESOLVE: Exonerar a pedido a Sra. IRACEMA RODRIGUES SAMPAIO DE SOUZA - Matrícula nº 0267, na data de 30/06/2014, do cargo de Provimento em Comissão de Coordenador DAS 07, lotada na Secretaria da Educação deste Município. PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ EUCLIDES FERREIRA GOMES JÚNIOR, em 25 de julho de 2014. JOSÉ CLODOVEU DE ARRUDA COELHO NETO - Prefeito Municipal - JULIO CESAR DA COSTA ALEXANDRE - Secretário da Educação.

EXTRATO DE CONVENIO Nº 2014090201 - CONVÊNIO Nº 2014090201 - GP. O MUNICÍPIO DE SOBRAL, Estado do Ceará, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Rua Viriato de Medeiros, 1250, Centro - Sobral - CE, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 07598634/0001-37, doravante denominado CONCEDENTE, com base no Parágrafo Único do Art. 3º da Lei nº 572 de 10 de fevereiro de 2005, representado por seu Secretário da Educação, Sr. JULIO CESAR DA COSTA ALEXANDRE, sob o arrimo do art. 77, inciso II da Lei Orgânica deste município, e, por outro lado, CONSELHO ESCOLAR JEAN TOREZ, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 20.516.425/0001-65, doravante denominado CONVENTE, neste ato representado por seu Presidente, Sra. CÉLIA MARIA RODRIGUES AGUIAR, inscrito no CPF sob o nº 378.338.043-04 e RG nº 2081254908 SSP/CE, residente e domiciliado na Rua São Cristóvão, nº 1090 - Bairro Gerardo Cristino de Menezes, celebram o presente convênio que tem por objetivo o repasse mensal de recursos para o Fundo de Desenvolvimento e Autonomia dos Centro de Referência da Educação Infantil - FUNDECREI, destinado a coletiva de despesas e custeio, manutenção de pequenos investimentos que concorram para a garantia do funcionamento do CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL JEAN TOREZ TRINDADE, neste Município. VIGÊNCIA: 02 de setembro de 2014 a 31 de dezembro de 2014. DATA: Sobral, 02 de setembro.

EXTRATO DE CONVENIO Nº 2014090301 - CONVÊNIO Nº 2014090301 - GP. O MUNICÍPIO DE SOBRAL, Estado do Ceará, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Rua Viriato de Medeiros, 1250, Centro - Sobral - CE, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 07598634/0001-37, doravante denominado CONCEDENTE, com base no Parágrafo Único do Art. 3º da Lei nº 572 de 10 de fevereiro de 2005, representado por seu Secretário da Educação, Sr. JULIO CESAR DA COSTA ALEXANDRE, sob o arrimo do art. 77, inciso II da Lei Orgânica deste município, e, por outro lado, CONSELHO ESCOLAR DOMINGOS OLÍMPIO, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 20.612.513/0001-60, doravante denominado CONVENTE, neste ato representado por seu Presidente, Sra. MARIA EDNIR OLIVEIRA MARTINS, inscrito no CPF sob o nº 360.406.573-91 e RG nº 20079720727 SSP/CE, residente e domiciliado na Rua Cel. Ernesto Marinho, nº 30 - Centro, celebram o presente convênio que tem por objetivo o repasse mensal de recursos para o Fundo de Desenvolvimento e Autonomia dos Centro de Referência da Educação Infantil - FUNDECREI, destinado a coletiva de despesas e custeio, manutenção de pequenos investimentos que concorram para a garantia do funcionamento do CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL DOMINGOS OLÍMPIO, neste Município. VIGÊNCIA: 03 de setembro de 2014 a 31 de dezembro de 2014. DATA: Sobral, 03 de setembro.

SECRETARIA DA SAÚDE

EXTRATO DE ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 72013 - CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL, representada pela Secretária da Saúde, a Sra. Mônica Souza Lima. CONTRATADA: EMPRESA CONSOL CONSTRUTORA SOBRALENSE LTDA. OBJETO: Prorrogar o prazo de vigência para a contratação de empresa especializada para execução da obra de ampliação do Centro de Saúde da Família do bairro Padre Palhano, no Município de Sobral. PRAZO DE EXECUÇÃO: 120 (cento e vinte) dias. MODALIDADE: Concorrência Pública nº 007/2013-SESA/CPL. DATA: 05 de setembro de 2014.



Prefeitura Municipal de Sobral
Secretaria da Gestão
Imprensa Oficial do Município



José Clodoveu de Arruda Coelho Neto
Prefeito Municipal

Carlos Hilton Albuquerque Soares
Vice-Prefeito

Luciano de Arruda Coelho Filho
Chefe de Gabinete do Prefeito

Fábio de Melo Magalhães
Diretor-Presidente da Imprensa Oficial do Município

Antônio Lourenço Tomás Arcanjo
Procurador Geral do Município

Luís Fernando Simões da Silva
Controlador e Ouvidor Geral do Município

José Maria Souza Rosa
Secretário da Gestão

Julio Cesar da Costa Alexandre
Secretário da Educação

Mônica Souza Lima
Secretária da Saúde

Eliane Maria Ribeiro Alves Leite
Secretária da Cultura e do Turismo

Mário César Lima Parente

Secretário de Conservação e Serviços Públicos

José Ilo de Oliveira Santiago
Secretário de Obras

Francisco Laerti Carneiro Cavalcante
Secretário de Urbanismo - Interino

Daniela da Fonseca Costa

Secretária da Tecnologia e Desenvolvimento Econômico

Luiza Lúcia da Silva Barreto

Secretária da Agricultura e Pecuária

Rosaldo Costa Freire

Secretário do Esporte - Interino

Pedro Aurélio Ferreira Aragão

Secretário da Segurança e Cidadania

Francisca Valdízia Bezerra Ribeiro

Secretária de Desenvolvimento Social e Combate à Extrema Pobreza

Publicação semanal de responsabilidade da Imprensa Oficial do Município de Sobral.
 Rua Viriato de Medeiros, 1250 - Centro - CEP: 62011-065 | CNPJ: 07.598.634/0001-37 | (88) 3677-1175
www.sobral.ce.gov.br/impresso | iom@sobral.ce.gov.br

EXTRATO DE ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 92013 –
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL,
 representada pela Secretária da Saúde, a Sra. Mônica Souza Lima.
CONTRATADA: R.R. PORTELA CONSTRUÇÕES E LOCAÇÃO DE
VEÍCULO LTDA - ME. OBJETO: Prorrogar o prazo de vigência para a
 contratação de empresa especializada para execução da obra de
 ampliação do Centro de Saúde da Família do Distrito de Rafael Arruda,
 no Município de Sobral. **PRAZO DE EXECUÇÃO:** 120 (cento e vinte)
 dias. **MODALIDADE:** Concorrência Pública nº 009/2013-SESA/CPL.
DATA: 05 de setembro de 2014.

EXTRATO DE ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 222013
– CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL,
 representada pela Secretária da Saúde, a Sra. Mônica Souza Lima.
CONTRATADA: EMPRESA JOÃO TORRES FILHO - ME. OBJETO:
 Prorrogar o prazo de vigência para a contratação de empresa
 especializada para execução da obra de ampliação do Centro de Saúde da
 Família do bairro Terrenos Novos, no Município de Sobral. **PRAZO DE**
EXECUÇÃO: 120 (cento e vinte) dias. **MODALIDADE:** Tomada de
 Preços nº 022/2013-SESA/CPL. **DATA:** 05 de setembro de 2014.

EXTRATO DE ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 212013
– CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL,
 representada pela Secretária da Saúde, a Sra. Mônica Souza Lima.
CONTRATADA: EMPRESA CONSOL CONSTRUTORA
SOBRALENSE LTDA. OBJETO: Prorrogar o prazo de vigência para a
 contratação de empresa especializada para execução da obra de
 ampliação do Centro de Saúde da Família do Distrito de Caracará, no
 Município de Sobral. **PRAZO DE EXECUÇÃO:** 120 (cento e vinte)
 dias. **MODALIDADE:** Tomada de Preços nº 021/2013-SESA/CPL.
DATA: 05 de setembro de 2014.

CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SOBRAL
CMSS

RESOLUÇÃO Nº. 009/2014 – CMSS - DISPÕE SOBRE A
PROGRAMAÇÃO ANUAL DE SAÚDE 2014, DA SECRETARIA
MUNICIPAL DE SAÚDE NO MUNICÍPIO DE SOBRAL - CE. O
 Conselho Municipal de Saúde de Sobral – CMSS, no uso de suas
 competências e atribuições conferidas pelas Leis Federais, n.º 8.080/90 e
 n.º 8.142/90, pela Lei Estadual n.º 12.878/98, pela Lei Municipal n.º
 052/93, alterada pela Lei Municipal n.º 326/2001, e pelo seu Regimento
 Interno; e **CONSIDERANDO** que o Conselho Municipal de Saúde de
 Sobral – CMSS é um órgão colegiado, de caráter permanente,
 deliberativo, normativo e controlador das políticas, estratégias e
 execução das ações e serviços do Sistema Único de Saúde – SUS, no
 âmbito do Município de Sobral, e integrantes da Secretaria da Saúde;
CONSIDERANDO que, de acordo com a Resolução CNS Nº 333, de 04
 de novembro de 2003, alterada pela Resolução do CNS Nº 453 de 10 de

maio de 2011, os Conselhos de Saúde, definem por deliberação de seu
 plenário, sua estrutura administrativa, e **CONSIDERANDO** a Portaria nº
 2.751, de 11 (onze) de novembro de 2009 que dispõe sobre a integração
 dos prazos e processos de formulação dos instrumentos do Sistema de
 Planejamento do Sistema Único de Saúde e do Pacto pela Saúde.
CONSIDERANDO as informações para aprovação da Programação
 Anual de Saúde foi apresentadas por uma comissão temporária do
 CMSS, composta por 09 conselheiros, na Plenária da 7ª Reunião
 Ordinária do CMSS de 29 de julho de 2014, que fizeram o estudo e
 apresentaram o relatório para plenária, a qual aprovou a devida
 programação Anual de Saúde 2014 da Secretária de Saúde, Município de
 Sobral – CE. **RESOLVE:** Artigo 1º – **APROVAR** a Programação Anual
 de Saúde 2014 da Secretária de Saúde no Município de Sobral – Ceará,
 exercício de 2014. Parágrafo único – Para aprovação da Programação
 Anual de Saúde foi considerado as informações apresentadas por uma
 comissão temporária do CMSS, composta por 09 conselheiros, que
 fizeram o estudo e apresentaram relatório para plenária, a qual aprovou a
 devida programação Anual de Saúde 2014 da Secretária de Saúde,
 Município de Sobral – CE. Artigo 3º - Esta Resolução entra em vigor
 nesta data, revogadas as disposições em contrário. Sobral (CE), 29 de
 julho de 2014. Francisca das Chagas da Silva Mesquita - Presidente do
 CMSS - Bendita Neves Vidal - Vice - presidente do CMSS. Francisca
 Daniele de Lima Cardoso - Secretária Geral do CMSS - José Roberto
 Pereira de Paulo - Secretário Adjunto de Comunicação.

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
DE SOBRAL - CMASS

RESOLUÇÃO Nº 13/2014 - O Plenário do Conselho Municipal de
 Assistência Social de Sobral, com base em suas competências
 Regimentais e nas Atribuições pela Lei Municipal de nº 707 de 01 de
 setembro de 2006 em Reunião Ordinária ocorrida no dia 21 maio de
 2014. **RESOLVE** 1- aprovar Termo de Aceite do PETI de 2014 (MDS).
 Sobral 21 de maio de 2014. Jane Mesquita Rodrigues - Presidente do
 CMASS.

RESOLUÇÃO Nº 14/2014 - O Plenário do Conselho Municipal de
 Assistência Social de Sobral, com base em suas competências
 Regimentais e nas Atribuições pela Lei Municipal de nº 707 de 01 de
 setembro de 2006 em Reunião Ordinária ocorrida no dia 21 maio de
 2014. **RESOLVE** 1- aprovar Reprogramação do IGD PBF SUAS 2012
 /2013 (para o Conselho Municipal de Assistência Social de Sobral).
 Sobral 21 de maio de 2014. Jane Mesquita Rodrigues - Presidente do
 CMASS.

RESOLUÇÃO Nº 15/2014 - O Plenário do Conselho Municipal de
 Assistência Social de Sobral, com base em suas competências
 Regimentais e nas Atribuições pela Lei Municipal de nº 707 de 01 de
 setembro de 2006 em Reunião Ordinária ocorrida no dia 18 de junho de

2014. RESOLVE aprovar 1- Reprogramação Proteção Social Básica 2013 Sobral 18 de junho de 2014. Jane Mesquita Rodrigues - Presidente do CMASS.

RESOLUÇÃO Nº 16/2014 - O Plenário do Conselho Municipal de Assistência Social de Sobral, com base em suas competências Regimentais e nas Atribuições pela Lei Municipal de nº 707 de 01 de setembro de 2006 em Reunião Ordinária ocorrida no dia 18 de junho de 2014. RESOLVE aprovar 1- Reprogramação Proteção Social Especial: Média Complexidade e Alta Complexidade 2013 Sobral 18 de junho de 2014. Jane Mesquita Rodrigues - Presidente do CMASS.

RESOLUÇÃO Nº 17/2014 - O Plenário do Conselho Municipal de Assistência Social de Sobral, com base em suas competências Regimentais e nas Atribuições pela Lei Municipal de nº 707 de 01 de setembro de 2006 em Reunião ordinária ocorrida no dia 18 de junho de 2014. RESOLVE APROVAR 1- Reprogramação do Acessuas Trabalho 2013. Sobral 18 de junho de 2014. Jane Mesquita Rodrigues - Presidente do CMASS.

RESOLUÇÃO Nº 18/2014 - O Plenário do Conselho Municipal de Assistência Social de Sobral, com base em suas competências Regimentais e nas Atribuições pela Lei Municipal de nº 707 de 01 de setembro de 2006 em Reunião Extraordinária ocorrida no dia 25 de junho de 2014. RESOLVE aprovar 1- Reprogramação IGD PBF 2013. Sobral 25 de junho de 2014. Jane Mesquita Rodrigues - Presidente do CMASS.

RESOLUÇÃO Nº 19/2014 - O Plenário do Conselho Municipal de Assistência Social de Sobral, com base em suas competências Regimentais e nas Atribuições pela Lei Municipal de nº 707 de 01 de setembro de 2006 em Reunião Extraordinária ocorrida no dia 25 de junho de 2014. RESOLVE aprovar 1- Reprogramação IGD SUAS 2013. Sobral 25 de junho de 2014. Jane Mesquita Rodrigues - Presidente do CMASS.

RESOLUÇÃO Nº 20/2014 - O Plenário do Conselho Municipal de Assistência Social de Sobral, com base em suas competências Regimentais e nas Atribuições pela Lei Municipal de nº 707 de 01 de setembro de 2006 em Reunião Extraordinária ocorrida no dia 25 de junho de 2014. A Resolução arquivada sem validação por motivo de solicitação de informações complementares da matéria pela plenária na reunião do dia 05 de fevereiro de 2014. Sobral 25 de junho de 2014. Jane Mesquita Rodrigues - Presidente do CMAS.

RESOLUÇÃO Nº 21/2014 - O Plenário do Conselho Municipal de Assistência Social de Sobral, com base em suas competências Regimentais e nas Atribuições pela Lei Municipal de nº 707 de 01 de setembro de 2006 em Reunião Extraordinária ocorrida no dia 25 de junho de 2014. RESOLVE aprovar 1- Prestação de Contas PAIF e Benefícios Eventuais 2014.1. Sobral 25 de junho de 2014. Jane Mesquita Rodrigues - Presidente do CMAS.

RESOLUÇÃO Nº 22/2014 - O Plenário do Conselho Municipal de Assistência Social de Sobral, com base em suas competências Regimentais e nas Atribuições pela Lei Municipal de nº 707, de 01 de setembro de 2006, em Reunião Extraordinária ocorrida no dia 25 de junho de 2014. RESOLVE: Art. 1º - Aprovar o Termo de Aceite de Expansão Qualificada do Cofinanciamento Federal para Proteção Social Especial – Média Complexidade dos Serviços de Medidas Sócio Educativa - 2014. Art. 2º – Aprovar o Termo de Aceite do ACESSUAS Trabalho - 2014 Art. 3º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação. Art. 4º - Revoga-se as disposições contrárias Sobral/CE, 25 de junho de 2014. Jane Mesquita Rodrigues - Presidente do CMASS.

RESOLUÇÃO Nº 23/2014 - O Plenário do Conselho Municipal de Assistência Social de Sobral, com base em suas competências Regimentais e nas Atribuições pela Lei Municipal de nº 707, de 01 de setembro de 2006, em Reunião Ordinária ocorrida no dia 16 de julho de 2014. RESOLVE: aprovar 1 Reprogramação dos Recursos Estaduais 2013 PAIF. Sobral/CE, 16 de julho de 2014. Jane Mesquita Rodrigues - Presidente do CMASS.

RESOLUÇÃO Nº 24/2014 - O Plenário do Conselho Municipal de Assistência Social de Sobral, com base em suas competências Regimentais e nas Atribuições pela Lei Municipal de nº 707, de 01 de setembro de 2006, em Reunião Ordinária ocorrida no dia 16 de julho de

2014. RESOLVE: aprovar 1 Reprogramação dos Recursos Estaduais 2013 PAEFI. Sobral/CE, 16 de julho de 2014. Jane Mesquita Rodrigues - Presidente do CMASS.

RESOLUÇÃO Nº 25/2014 - O Plenário do Conselho Municipal de Assistência Social de Sobral, com base em suas competências Regimentais e nas Atribuições pela Lei Municipal de nº 707, de 01 de setembro de 2006, em Reunião Ordinária ocorrida no dia 16 de julho de 2014. RESOLVE: aprovar 1 Reprogramação dos Recursos Estaduais 2013 Benefícios Eventuais. Sobral/CE, 16 de julho de 2014. Jane Mesquita Rodrigues - Presidente do CMASS.

RESOLUÇÃO Nº 26/2014 - O Plenário do Conselho Municipal de Assistência Social de Sobral, com base em suas competências Regimentais e nas Atribuições pela Lei Municipal de nº 707, de 01 de setembro de 2006, em Reunião Extraordinária ocorrida no dia 30 de julho de 2014. RESOLVE: aprovar 1 O Plano de Ação 2014 (MDS) . Sobral/CE, 30 de julho de 2014. Jane Mesquita Rodrigues - Presidente do CMASS.

RESOLUÇÃO Nº 27/2014 - O Plenário do Conselho Municipal de Assistência Social de Sobral, com base em suas competências Regimentais e nas Atribuições pela Lei Municipal de nº 707, de 01 de setembro de 2006, em Reunião Extraordinária ocorrida no dia 30 de julho de 2014. RESOLVE: aprovar 1 - O Plano Municipal da Assistência Social 2014. Sobral/CE, 30 de julho de 2014. Jane Mesquita Rodrigues - Presidente do CMASS.

RESOLUÇÃO Nº 28/2014 - O Plenário do Conselho Municipal de Assistência Social de Sobral, com base em suas competências Regimentais e nas Atribuições pela Lei Municipal de nº 707, de 01 de setembro de 2006, em Reunião Ordinária ocorrida no dia 20 de agosto de 2014. RESOLVE: aprovar 1 - O Plano Plurianual - PPA 2014/2017 . Sobral/CE, 20 de agosto de 2014. Jane Mesquita Rodrigues - Presidente do CMASS.

SECRETARIA DE URBANISMO

PORTARIA Nº 651/2014-SG - O SECRETÁRIO DE URBANISMO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o inciso o "XI" Art. 2º da Lei Municipal Nº 1196 de 07 de fevereiro de 2013. RESOLVE: Art. 1º - Designar o Servidor MANOEL MOTA DINIZ FILHO, Gerente da Secretaria de Urbanismo, para participar da formação de gestores e servidores públicos municipais, oferecido pelo TCM, nos dias 01,02 e 03 de setembro de 2014, em Santa Quitéria/CE. Art. 2º - Atribuir ao referido servidor 02(duas) diárias e ½ (meia), totalizando o valor de R\$ 225,00 (duzentos e vinte e cinco reais). Cientifique-se e cumpra-se. Secretaria da Gestão, em 01 de setembro de 2014. FRANCISCO LAERTI CARNEIRO CAVALCANTE - Secretário Interino de Urbanismo.

PORTARIA Nº 650 /2014-SG - O SECRETÁRIO DE URBANISMO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o inciso o "XI" Art. 2º da Lei Municipal Nº 1196 de 07 de fevereiro de 2013. RESOLVE: Art. 1º - Designar a Servidora LUCIANA MARIA DO NASCIMENTO VASCONCELOS, Gerente da Secretaria de Urbanismo, para participar da formação de gestores e servidores públicos municipais, oferecido pelo TCM, nos dias 01,02 e 03 de setembro de 2014, em Santa Quitéria/CE. Art. 2º - Atribuir a referida servidora 02(duas) diárias e ½ (meia), totalizando o valor de R\$ 225,00 (duzentos e vinte e cinco reais). Cientifique-se e cumpra-se. Secretaria da Gestão, em 01 de setembro de 2014. Francisco Laerti Carneiro Cavalcante - Secretário Interino de Urbanismo.

CONVOCAÇÃO - A SECRETARIA DE URBANISMO ATRAVÉS DO EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA Nº 004/2014, QUE DISPÕE SOBRE A SELEÇÃO PÚBLICA PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFISSIONAIS DE DISPÕE SOBRE A SELEÇÃO PÚBLICA PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFISSIONAIS DE NÍVEL MÉDIO E NÍVEL SUPERIOR NAS ÁREAS DE ARQUITETURA, ENGENHARIA CIVIL E TECNOLOGIA DA CONSTRUÇÃO CIVIL, DESTINADOS A EXECUÇÃO DO TRABALHO DE AUXILIAR DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS E POSTURAS, E ANÁLISE DE PROJETOS DESENVOLVIDOS PELA SECRETARIA DE URBANISMO, PATRIMÔNIO E MEIO AMBIENTE, VEM POR MEIO DESTA,

CONVOCAR O SR. IGOR PONTE SOUSA, CANDIDATO APROVADO NA 8ª COLOCAÇÃO NO CARGO DE FISCAL DE POSTURAS, PARA SE APRESENTAR NO PRAZO DE 2 (DOIS) DIAS A CONTAR DESTA DATA, FICANDO O MESMO DESCLASSIFICADO EM CASO DE NÃO COMPARECIMENTO A ESTA SECRETARIA.

SECRETARIA DE OBRAS

NOTIFICAÇÃO - A Secretaria de Obras do Município de Sobral, no uso de suas atribuições, NOTIFICA a Empresa TECNOCON TECNOLOGIA EM CONSTRUÇÕES LTDA, através do Senhor Fernando Antônio Farias Frota, para que sejam tomadas providências urgentes no sentido de prosseguir com os trabalhos relativos à obra de Construção do Sistema de Esgotamento Sanitário dos bairros Centro e Pedrinhas, no prazo improrrogável de 05 (cinco) dias úteis a contar da data de recebimento desta, sob a rescisão unilateral do contrato supramencionado, nos termos contratuais encontra-se previsto para 16 de abril de 2014, não havendo motivos relevantes que impeçam o efetivo cumprimento do prazo estabelecido para a conclusão das obras. Trechos a serem concluídos no Bairro Centro: * Rua Coronel Adeodato PV 170 ao PV 167 da bacia 11; * Rua Domingos Olímpio PV 1 da Bacia 11 ao PV 293 da bacia 13; * Avenida Dom José TL 104 ao PV 19 da bacia 13; * Avenida Dom José TL 165 ao PV 152 da bacia 13; * Rua Anahide Andrade PV 201 ao PV 202 da bacia 13; Sobral, 23 de Outubro de 2014. Engº José Ilo de Oliveira Santiago - Secretário de Obras - Fernando Antônio Farias Frota - Tecnocon Tecnologia em Construções Ltda.

NOTIFICAÇÃO - A Secretaria de Obras do Município de Sobral, no uso de suas atribuições, NOTIFICA a Empresa TECNOCON TECNOLOGIA EM CONSTRUÇÕES LTDA, através do Senhor Fernando Antônio Farias Frota, para que sejam tomadas providências urgentes no sentido de prosseguir com os trabalhos relativos à obra de Construção do Sistema de Esgotamento Sanitário dos bairros Centro e Pedrinhas, no prazo improrrogável de 05 (cinco) dias úteis a contar da data de recebimento desta, haja vista que o prazo contratual para a conclusão dos serviços encontra-se previsto para 16 de abril de 2014, não havendo motivos relevantes que impeçam o efetivo cumprimento da data estabelecida para a conclusão das obras. Serviços a serem iniciados/concluídos: * Emissário de Recalque; * Estação de Tratamento de Esgoto; * Estações Elevatórias de Esgoto (02); * Rede Coletora de Esgoto – Trechos abaixo: * Rua Coronel Adeodato PV 170 ao PV 167 da bacia 11; * Rua Domingos Olímpio PV 1 da Bacia 11 ao PV 293 da bacia 13; * Avenida Dom José TL 104 ao PV 19 da bacia 13; * Avenida Dom José TL 165 ao PV 152 da bacia 13; * Rua Anahide Andrade PV 201 ao PV 202 da bacia 13; * Rua Eripedes Ferreira Gomes PV 13 ao PV 14 e PV 14 a EEE-AABB. * Avenida Gerardo Rangel PV 15 ao PV 14. Sobral, 02 de Abril de 2014. Engº José Ilo de Oliveira Santiago - Secretário de Obras - Fernando Antônio Farias Frota - Tecnocon Tecnologia em Construções Ltda.

NOTIFICAÇÃO - A Secretaria de Obras do Município de Sobral, no uso de suas atribuições, NOTIFICA a Empresa TECNOCON TECNOLOGIA EM CONSTRUÇÕES LTDA, através do Senhor Fernando Antônio Farias Frota, para que sejam tomadas providências URGENTES no sentido de providenciar a construção das caixas de entradas e saídas das lagoas bem como a calha de drenagem componente do Sistema de Esgotamento Sanitário dos bairros Centro e Pedrinhas, tendo em vista a aproximação da quadra invernal evento este que poderá causar diversos transtornos a estrutura da Estação de Tratamento de Esgoto – ETE caso estas medidas não sejam imediatamente colocadas em execução não havendo motivos relevantes que impeçam o efetivo cumprimento da obra. Sobral, 04 de dezembro de 2013. Engº José Ilo de Oliveira Santiago - Secretário de Obras - Fernando Antônio Farias Frota - Tecnocon Tecnologia em Construções Ltda.

NOTIFICAÇÃO - A Secretaria de Obras do Município de Sobral, no uso de suas atribuições, NOTIFICA a Empresa TECNOCON TECNOLOGIA EM CONSTRUÇÕES LTDA, através do Senhor Fernando Antônio Farias Frota, para que sejam tomadas providências urgentes no sentido de prosseguir com os trabalhos relativos à obra de Construção do Sistema de Esgotamento Sanitário dos bairros Centro e Pedrinhas, no prazo improrrogável de 05 (cinco) dias úteis a contar da data de recebimento desta, haja vista que o prazo contratual para a conclusão dos serviços encontram-se previsto para 16 de abril de 2014,

não havendo motivos relevantes que impeçam o efetivo cumprimento da obra data estabelecida para a conclusão das obras. Serviços a serem iniciados/concluídos: * Emissário de Recalque; * Estação de Tratamento de Esgoto; * Estações Elevatórias de Esgoto; * Rede Coletora de Esgoto – Trechos abaixo: * Rua Coronel Adeodato PV 170 ao PV 167 da bacia 11; * Rua Domingos Olímpio PV 1 da Bacia 11 ao PV 293 da bacia 13; * Avenida Dom José TL 104 ao PV 19 da bacia 13; * Avenida Dom José TL 165 ao PV 152 da bacia 13; * Rua Anahide Andrade PV 201 ao PV 202 da bacia 13. Sobral, 06 de fevereiro de 2014. Engº José Ilo de Oliveira Santiago - Secretário de Obras - Fernando Antônio Farias Frota - Tecnocon Tecnologia em Construções Ltda.

SECRETARIA DA AGRICULTURA E PECUÁRIA

PORTARIA Nº 646/2014-SEGES - A SECRETARIA DA AGRICULTURA E PECUÁRIA, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o inciso o "XI" Art. 2º da Lei Municipal nº 1196 de 07 de fevereiro de 2013, RESOLVE: Art. 1º – Designar ao Servidor RAIMUNDO EDILBERTO MACHADO, Gerente, lotado na Secretaria da Agricultura e Pecuária, a fim de participar de reunião a fim de tratar de assuntos referentes ao AGROPACTO do sistema FAEC/SENAR Programa Leite Fome Zero, nos dias 25,26 e 27 de agosto de 2014, em Fortaleza/CE. 2º - Atribuir ao referente servidor 02 (duas) diárias e ½ (meia), totalizando o valor de R\$ 225,00 (duzentos e vinte e cinco reais). Cientifique-se e cumpra-se. Secretaria da Agricultura e Pecuária, em 25 de agosto de 2014. LUIZA LUCIA DA SILVA BARRETO - Secretária da Agricultura e Pecuária.

SECRETARIA DO ESPORTE

PORTARIA Nº 649/2014-SEGES - O SECRETÁRIO DE ESPORTE, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o inciso o "VII" Art. 2º da Lei Municipal nº 1196 de 07 de fevereiro de 2013, RESOLVE: Art. 1º - Designar ao Servidor CARLOS ANDRÉ MONTEIRO DO AMARAL, Gerente da Secretaria do Esporte, para tratar de projetos da Prefeitura Municipal de Sobral, nos dias 27 e 28 de agosto de 2014, em Fortaleza/CE. Art. 2º - Atribuir ao referido servidor 01(uma) diária e ½ (meia), totalizando o valor de 135,00 (cento e trinta e cinco reais). Cientifique-se e cumpra-se. Secretaria de Esporte, em 27 de agosto de 2014. ROSALDO COSTA FREIRE - Secretário Interino de Esporte.

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

EXTRATO DE LICITAÇÃO - ESTADO DO CEARÁ- PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL – EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 178/2014 – Aviso de Licitação – Comissão Permanente de Licitação - Data de Abertura: 22/ 09 /2014, às 14:30 h – OBJETO: Contratação do serviço de LOCAÇÃO DE MÁQUINA IMPRESSORA, para atender as necessidades dos serviços de expediente da Secretaria da Saúde do Município de Sobral CE. Valor do Edital: Gratuito. INFORMAÇÕES: Site: www.sobral.ce.gov.br, (ACESSE – LICITAÇÕES) e à Rua Viriato de Medeiros, 1.250, 4º andar. Fone: (88) 3677-1157 e 1254, Sobral-CE, 08/09/2014. A Pregoeira – Denise Dias Araújo Vasconcelos.

EXTRATO DE LICITAÇÃO - ESTADO DO CEARÁ- PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL – EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 179/2014 – Aviso de Licitação – Comissão Permanente de Licitação - Data de Abertura: 19/ 09 /2014, às 14:30 h – OBJETO: Aquisição de porta pallets para o armazenamento de medicamentos, material médico hospitalar, material odontológico, laboratorial, imunobiológicos e oxigênio medicinal da Central de Abastecimento Farmacêutico da Secretaria da Saúde do Município de Sobral CE. Valor do Edital: Gratuito. INFORMAÇÕES: Site: www.sobral.ce.gov.br, (ACESSE – LICITAÇÕES) e à Rua Viriato de Medeiros, 1.250, 4º andar. Fone: (88) 3677-1157 e 1254, Sobral-CE, 09/09/2014. A Pregoeira – Denise Dias Araújo Vasconcelos.

EXTRATO DE LICITAÇÃO - ESTADO DO CEARÁ- PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL – EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2014 –BB N° 555324 - Aviso de Licitação – Comissão Permanente de Licitação - Data de Abertura: 23/09/2014, às 09:00 h – OBJETO: Aquisição de uma usina de asfalto contra-fluxo móvel com capacidade de produção de 120 ton/h e de um rolo

compactador para asfalto, da Secretaria de Obras do Município de Sobral CE. Valor do Edital: Gratuito. INFORMAÇÕES: Site: www.sobral.ce.gov.br, (ACESSE – LICITAÇÕES) e à Rua Viriato de Medeiros, 1.250, 4º andar. Fone: (88) 3677-1157 e 1254, Sobral-CE, 09/09/2014. A Pregoeira – Denise Dias Araújo Vasconcelos.

EXTRATO DE LICITAÇÃO - PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL – EDITAL REFORMULADO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 167/2014 – Aviso de Licitação – Comissão Permanente de Licitação. Data de Abertura: 24/09/2014, às 14:30h. OBJETO: Aquisição de materiais diversos para Conservação e Manutenção de Logradouros e Vias Públicas como: Drenagem, Rede de Esgoto, Meio fios, Instalações Hidro Sanitárias e Alvenarias no Município de Sobral, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no anexo I deste edital. Valor do Edital: Gratuito. INFORMAÇÕES: Site: www.sobral.ce.gov.br, (“ACESSE” “LICITAÇÕES”) e à Rua Viriato de Medeiros, 1.250, 4º andar. Fone: (88) 3677-1157 e 1254, Sobral-CE., 09/09/2014. A Pregoeira – Francisca Jocicleide Sales de Lima Henderson.

EXTRATO DE LICITAÇÃO - PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL – EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 180/2014 – SRP - Aviso de Licitação – Comissão Permanente de Licitação. Data de Abertura: 23/09/2014, às 14:30h. OBJETO: : Registro de Preços para futuras e eventuais aquisições de fardamentos destinados aos alunos da rede municipal de Sobral, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no anexo I deste edital. Valor do Edital: Gratuito. INFORMAÇÕES: Site: www.sobral.ce.gov.br, (“ACESSE” “LICITAÇÕES”) e à Rua Viriato de Medeiros, 1.250, 4º andar. Fone: (88) 3677-1157 e 1254, Sobral-CE. 09/09/2014. A Pregoeira – Francisca Jocicleide Sales de Lima Henderson.

EXTRATO DE SUSPENSÃO - PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL – EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 162/2014 – AVISO DE SUSPENSÃO – Aquisição de cartuchos e toners para a Secretaria de Obras de Sobral, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no anexo I do Edital. JUSTIFICATIVA: tendo em vista a necessidade de reformulação do edital, e ainda pela capacidade da administração de ofício rever seus atos, assegurando os princípios da legalidade, isonomia e moralidade, bem como outros dispositivos da Lei 8.666/93 e 10.520/2002. Informa ainda que após revisão será marcada NOVA DATA e os prazos reabertos nos termos da legislação vigente. INFORMAÇÕES: Site: www.sobral.ce.gov.br (selecione o serviço: Licitações) e à Rua Viriato de Medeiros, 1.250, 4º andar. Fone: (88) 3677-1157 e 1254. Sobral-CE, 09/09/2014. 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, pela Portaria Nº 006/2013 PGM, comunica o resultado do PREGÃO PRESENCIAL Nº 169/2014 - Contratação de empresa especializada para aquisição de peças para mobiliários e móveis destinados a atender a demanda de adequação do layout de setores da Secretaria da Gestão, parte integrante do Edital, tendo como vencedora do LOTE 01 (único) a empresa conforme segue: **LOTE – ARREMATANTE - Valor Contratado: 01 - HOME OFFICE MÓVEIS LTDA - 37.000,00 (trinta e sete mil reais)**. Adjudicado dia 28/08/2014 e homologado dia 08/09/2014. PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – Central de Licitações. Sobral - Ceará, 09 de setembro de 2014. Francisca Jocicleide Sales de Lima Henderson – PREGOEIRA.

EXTRATO DE ADITIVO - CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL, representada pelo Secretário Interino de Urbanismo o Sr. FRANCISCO LAERTI CARNEIRO CAVALCANTE. CONTRATADA: TECNOCON TECNOLOGIA EM CONSTRUÇÕES LTDA representada pelo Sr. FERNANDO ANTONIO FARIAS FROTA. OBJETO: Execução de Obras de Construção da Urbanização, Regularização e Integração de Assentamentos Precários que será desenvolvido no Assentamento Sem Terra, Parque Mucambinho, bairro Dom José, Município de Sobral (PT nº 0233489-12 – Ministério das Cidades). MODALIDADE: Concorrência Pública nº 3260301/2008. VALOR: R\$ 331.832,21 (Trezentos e trinta e um mil oitocentos e trinta e dois reais e vinte e um centavos). DATA: 21 de agosto de 2014.

EXTRATO DE ADITIVO - CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL, representada pelo Secretário de Obras o Sr. JOSÉ ILO DE OLIVEIRA SANTIAGO. CONTRATADA: R.R. PORTELA CONSTRUÇÕES E LOCAÇÃO DE VEÍCULOS LTDA-ME representada pelo Sr. FRANCISCO RENAN DE AZEVEDO PORTELA. OBJETO: Contratação de Empresa Especializada na Construção de rede coletora de esgoto na Localidade de Ouro Branco, Distrito de Rafael Arruda, no Município de Sobral. MODALIDADE: Tomada de Preços nº 013/2014. VALOR: R\$ 10.623,01 (Dez mil seiscentos e vinte e três reais e um centavo). DATA: 21 de agosto de 2014.

EXTRATO DE CONTRATO - CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL, representado pelo Secretário de Conservação e Serviços Públicos o Sr. MÁRIO CESAR LIMA PARENTE. CONTRATADA: VM EVENTOS & SERVIÇOS LTDA-ME representado pelo Sr. RAIMUNDO NONATO LINHARES COSTA. OBJETO: Contratação de Empresa Especializada em Fornecimento de Lanches e Refeições destinados a eventos de datas comemorativas, palestras, campanhas, apresentação de projetos, programas e afins. MODALIDADE: Pregão Presencial nº 146/2014. VALOR: R\$ 45.549,60 (Quarenta e cinco mil quinhentos e quarenta e nove reais e sessenta centavos). PRAZO DE EXECUÇÃO: 12 (doze) meses. DATA: 21 de agosto de 2014.

EXTRATO DE CONTRATO - CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL, representado pela Secretaria do Desenvolvimento Social e Combate a Extrema Pobreza a Sra. FRANCISCA VALDIZIA BEZERRA RIBEIRO. CONTRATADA: FIK FRIO CONDICIONADOR DE AR LTDA EPP representado pelo Sr. FRANCISCO DAS CHAGAS RODRIGUES FILHO. OBJETO: Aquisição de bens permanentes (LOTE 08). MODALIDADE: Pregão Presencial nº 116/2014. VALOR: R\$ 45.000,00 (Quarenta e cinco mil reais). PRAZO DE EXECUÇÃO: 12 (doze) meses. DATA: 03 de setembro de 2014.

EXTRATO DE CONTRATO - CONTRATANTE: SERVIÇO AUTONOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SOBRAL-SAAE, representada por seu Diretor Presidente o Sr. SILVESTRE GOMES COELHO NETO. CONTRATADA: QUIMIL INDÚSTRIA E COMÉRCIO S/A, representada pelo Sr. LÚCIO DE CASTRO SANTANA. OBJETO: Aquisição de 8.000 kg de Hipoclorito de Cálcio destinados ao SAAE (Serviço Autônomo de Água e Esgoto) do Município de Sobral-CE. MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº 009/2014. VALOR: R\$ 63.900,00 (Sessenta e três mil e novecentos reais). PRAZO DE EXECUÇÃO: 12 (doze) meses. DATA: 27 de agosto de 2014.

EXTRATO DE CONTRATO - CONTRATANTE: SERVIÇO AUTONOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SOBRAL-SAAE, representada por seu Diretor Presidente o Sr. SILVESTRE GOMES COELHO NETO. CONTRATADA: C. H. DA SILVA JUNIOR-ME, representada pelo Sr. CICERO HERCULANO DA SILVA JUNIOR. OBJETO: Contratação de Empresa Especializada nos Serviços de Locação de Grupo Gerador de 140 KVA para Estação de Tratamento de Água da localidade de Macapá pertencente ao SAAE (Serviço Autônomo de Água e Esgoto), do Município de Sobral-Ce. MODALIDADE: Pregão Presencial nº 163/2014. VALOR: R\$ 104.400,00 (Cento e quatro mil e quatrocentos reais). PRAZO DE EXECUÇÃO: 12 (doze) meses. DATA: 28 de agosto de 2014.

EXTRATO DE CONTRATO - CONTRATANTE: SERVIÇO AUTONOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SOBRAL-SAAE, representada por seu Diretor Presidente o Sr. SILVESTRE GOMES COELHO NETO. CONTRATADA: SNF DO BRASIL LTDA, representada pelo Sr. VICTOR LABROTTA JÚNIOR. OBJETO: Aquisição de Polímero aniônico destinados ao SAAE (Serviço Autônomo de Água e Esgoto) do Município de Sobral-CE. MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº 005/2014. VALOR: R\$ 45.000,00 (Quarenta e cinco mil reais). PRAZO DE EXECUÇÃO: 12 (doze) meses. DATA: 27 de agosto de 2014.

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE

PORTARIA Nº 36/2014. O DIRETOR PRESIDENTE DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SOBRAL – SAAE, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o Ato nº 12.008/2013-GP de 27 de março de 2013 e o inciso XVI do art. 5º da Lei nº 1150 de 10 de maio de 2012; RESOLVE: Art. 1º - Designar a servidora Maria do Socorro Vasconcelos de Assis, para responder pelo Cargo de Provimento em Comissão de Gerente Contábil e Financeiro do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sobral – SAAE, criado através do art. 16 da Lei nº 1150 de 10 de maio de 2012, no período de 08/09/2014 a 26/09/2014. Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Publique-se. Registre-se. Cientifique-se. Cumpra-se. Gabinete do Diretor Presidente do SAAE/SOBRAL, em 08 de setembro de 2014. Silvestre Gomes Coelho - Neto Diretor Presidente.

CÂMARA MUNICIPAL DE SOBRAL

ESTADO DO CEARÁ - TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS - GABINETE DO CONSELHEIRO MANOEL VERAS - INTERESSADO (A): MUNICÍPIO DE SOBRAL NATUREZA: PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GOVERNO EXERCÍCIO: 2010 RESPONSÁVEL: JOSÉ LEONIDAS DE MENEZES CRISTINO - REPRESENTADO POR: JOSÉ CLITO CARNEIRO - OAB-CE N.º 5.334 E ANTÔNIO LOURENÇO TOMÁS ARCANJO - OAB-CE N.º 5.616 RELATOR: CONSELHEIRO MANOEL BESERRA VERAS PARECER PRÉVIO N.º 97/2014 - O TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO CEARÁ, reunido nesta data, em sessão ordinária, dando cumprimento ao disposto no inciso I, Art. 71 da Constituição Federal, consoante o referido pelo Art. 78, inciso I, da Constituição Estadual, apreciou a presente Prestação de Contas Anual do Governo Municipal de SOBRAL, exercício financeiro de 2010, de responsabilidade do senhor JOSÉ LEONIDAS DE MENEZES CRISTINO, representado por José Clito Carneiro - OAB-Ce n.º 5.334 e Antônio Lourenço Tomás Arcanjo - OAB-Ce n.º 5.616, e, ao examinar e discutir a matéria, acolheu o Relatório e o Voto do Conselheiro Relator, pela emissão de Parecer Prévio FAVORÁVEL À APROVAÇÃO das Contas de Governo ora examinadas, submetendo-as ao julgamento político a ser realizado pela Câmara Municipal. RECOMENDAÇÕES E DETERMINAÇÕES FINAIS: Determinar juntada de cópia da Informação Inicial n.º 2.779/2013, fls. 1.588/1.663 dos autos, à Prestação de Contas de Gestão da Câmara Municipal de Sobral, pertinente ao exercício de 2010, para exame e apreciação dos aspectos relativos à Gestão Fiscal do Poder Legislativo. Sejam notificados o Prefeito Municipal a respeito do resultado desta apreciação e a Câmara Municipal para que tome as providências cabíveis. EXPEDIENTES NECESSÁRIOS. SALA DAS SESSÕES DO PLENO DO TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, 17 de julho de 2014. PROCESSO N.º 2010.S0B.PCG.06.818/11 INTERESSADO (A): MUNICÍPIO DE SOBRAL NATUREZA: PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GOVERNO EXERCÍCIO: 2010 RESPONSÁVEL: JOSÉ LEONIDAS DE MENEZES CRISTINO REPRESENTADO POR: JOSÉ CLITO CARNEIRO - OAB-CE N.º 5.334 E ANTÔNIO LOURENÇO TOMÁS ARCANJO - OAB-CE N.º 5.616 RELATOR: CONSELHEIRO MANOEL BESERRA VERAS RELATÓRIO Reportam-se os autos sobre a Prestação de Contas Anual do município de SOBRAL, relativa ao exercício financeiro de 2010, de responsabilidade do senhor JOSÉ LEONIDAS DE MENEZES CRISTINO, então prefeito municipal, representado por José Clito Carneiro - OAB-CE N.º 5.334 E Antônio Lourenço Tomás Arcanjo - OAB-CE N.º 5.616, encaminhada a esta Corte de Contas, para receber exame e Parecer Prévio, de conformidade com o preceituado no inciso I, do Art. 78 da Constituição Estadual. Inicialmente os autos foram distribuídos ao conselheiro Francisco Aguiar, fl. 1.563, que os encaminhou à Dirfi para análise, fl. 1.564, à qual, através de despacho, solicita à Relatoria a notificação do Responsável, para que o mesmo regularize, junto ao SIM, a Importação-Contas de Governo, referente ao exercício de 2010, fls. 1.565/1.567, tendo a Relatoria atendido à solicitação encaminhando os autos à Secretaria, fl. 1.569, o que foi devidamente providenciado, conforme Ofício n.º 7.428/2012/SEC, fl. 1.570, e o Responsável apresentado nova mídia, de acordo com o Processo n.º 11.229/12, fls. 1.571/1.575, dentro

do prazo, bem como importada com sucesso fls. 1.578/1.580, sendo, deste modo, os autos encaminhados à Dirfi para informar. Considerando a eleição do Relator, conselheiro Francisco Aguiar para Presidente desta Corte de Contas, os autos foram encaminhados à Secretaria para redistribuição, fl. 1.584, tendo sido distribuídos a esta Relatoria na Sessão realizada no dia 31/01/2013, fl. 1.586, que, dando continuidade ao feito, encaminhou-os à Dirfi para informar, mesmas folhas. Encarregada da análise técnica, a Inspeção competente emitiu a Informação Inicial n.º 2.779/2013, fls. 1.588/1.663 e documentos às fls. 1.664/1.748. Observadas as garantias estabelecidas no Art. 5º, inciso LV, da Carta Federal, foram as contas convertidas em diligência, pela então Relatoria, fl. 1.751, conforme Ofício n.º 8.842/2013/SEC, fl. 1.753, e ARMP de fl. 1.754, tendo o Responsável apresentado suas razões de defesa, conforme Processo n.º 12.111/13, fls. 1.755/2.225, o qual foi interposto dentro do prazo, fl. 2.227, e os autos encaminhados à Dirfi para exame e informação, mesma folha. 3 A 3.a Inspeção da Dirfi apresentou a Informação Complementar n.º 15.419/2013, fls. 2.228/2.287 e documentos às fls. 2.288/2.294. Chamada a se manifestar, fl. 2.296, a douta Procuradoria emitiu o Parecer n.º 2.248/2014, da lavra do procurador Júlio César Rôla Saraiva, fls. 2.298/2.301, pela DESAPROVAÇÃO das presentes Contas. É O RELATÓRIO. RAZÕES DO VOTO Preliminarmente, é importante salientar que o exame das Contas de Governo, com a emissão do Parecer Prévio, constitui uma avaliação global das receitas e dos gastos públicos, das mutações patrimoniais dependentes ou não da execução orçamentária e uma apreciação macro do desempenho da máquina administrativa durante toda uma gestão. Em procedimento desta natureza, cabe ao Tribunal de Contas dos Municípios - TCM, recomendar à competente Câmara Municipal, por força da disposição expressa no Art. 78, inciso I, da Constituição Estadual, a aprovação da respectiva Prestação de Contas, podendo ainda fazer recomendações, quando houver necessidade. r"> Ressalte-se que este Parecer Prévio não afasta o julgamento que é feito por esta Corte de Contas dos ordenadores de despesas e demais responsáveis por dinheiros, bens e valores públicos da administração direta e indireta, ficando ressalvadas as eventuais responsabilidades, porquanto serão objeto de apreciação específica, mediante Tomadas e Prestações de Contas de Gestão. No tocante aos atos de gestão fiscal do Presidente da Câmara, inclusive nestes autos das Contas de Governo, servem, apenas, para facilitar uma análise macro da Administração Pública Municipal, já que os mesmos serão objeto de exame nos respectivos Processos de Prestação de Contas de Gestão daquele Poder Legislativo, cuja informação Técnica deverá ser anexada à referida Prestação de Contas. DO EXAME DAS CONTAS Cumpre destacar, inicialmente, que foram considerados vários itens que servirão como indicadores essenciais ao exame das contas do exercício financeiro de 2010, como uma forma de instrumentalizar a avaliação de desempenho da administração e obter uma tomada de decisão uniforme e ágil. Finalmente, o critério adotado tem como objetivo uma apreciação com segurança e de forma isonômica das contas, sob o enfoque legal da Constituição Federal, Lei Federal n.º 4.320/64, Constituição Estadual, Lei Complementar n.º 101/2000 (LRF) e Instruções Normativas do TCM. Demonstraremos o exame dos tópicos analisados, nas Informações Técnicas, Parecer Prévio da Procuradoria, da Defesa apresentada, deste modo passamos a demonstrar diversas ocorrências acerca da execução orçamentária, financeira e patrimonial, as quais acolho como parte integrante do Voto, servindo de base para as Razões de Voto, merecendo destaque os aspectos mais relevantes do processo examinado, conforme abaixo: 1 DA PRESTAÇÃO DE CONTAS 1.1 A presente Prestação de Contas autuada neste Tribunal sob o n.º 6.818/11, foi encaminhada tempestivamente pelo Sr. Presidente do Legislativo local, em atendimento ao disposto no Art. 42 da Constituição Estadual, bem como o Poder Executivo remeteu ao Legislativo a presente peça no prazo constitucional, fls. 1.597/1.598; 1.2 Não foi comprovado que a Prestação de Contas de Governo foi disponibilizada pelo Poder Executivo aos interessados, na forma dos Arts. 48 e 49, caput, da Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF, fazendo-se necessário, assim, o envio da identificação do Ato, por meio do qual ocorreu a disponibilização, bem como a correspondente data de sua publicação, fls. 1.598 e 2.234/2.235. 1.3 Após a justificativa apresentada ficou comprovado que o Processo de Prestação de Contas encontra-se devidamente instruído, de acordo com o que determina a Instrução Normativa n.º 01/2003 - TCM, fls. 1.599/1.600 e 2.235/2.237. 2 DOS INSTRUMENTOS DE

PLANEJAMENTO 2.1 A lei de Diretrizes Orçamentárias foi enviada a este Tribunal em cumprimento aos ditames do Art. 4.º da Instrução Normativa n.º 03/2000, deste Órgão, alterada pela IN n.º 01/2007, fls. 1.600/1.601 e 2.237/2.238. Não foi comprovada, através de documentos, a realização de audiência pública como forma de incentivo à participação popular, visando à transparência da gestão fiscal durante os processos de elaboração e discussão da Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2010. 2.2 A lei Orçamentária Anual foi encaminhada a esta Corte de Contas, em cumprimento ao que dispõe o Art. 42, § 5.º da Constituição Estadual/89 e Instrução Normativa n.º 03/2000, alterada pela IN n.º 01/2007 deste TCM, fls. 1.602/1.603 2.240. , o referido diploma legal atendeu, dentre outros, aos princípios da unidade e universalidade orçamentária, uma vez que consolida os Orçamentos Fiscal, da Seguridade Social e de Investimentos da Administração Direta e Indireta, abrangendo os Poderes Executivo e Legislativo. Verificou-se, ainda, através de análise, que referida Lei contempla a dotação destinada à Reserva de Contingência e que o percentual autorizativo contido na LDO guarda conformidade com a LOA, obedecendo ao que disciplina o § 2.º do Art. 165 da Constituição Federal. Não foi comprovada, através de documentos, a realização de audiência pública como forma de incentivo à participação popular, visando à transparência da gestão fiscal durante os processos de elaboração e discussão da Lei Orçamentária Anual para o exercício de 2010. 2.3 Da Programação Financeira e Cronograma de Execução Mensal de Desembolso, fl. 1.603 e 2.240/2.241: Foi comprovada, junto a este Tribunal, a elaboração da Programação Financeira e o Cronograma Mensal de Desembolso, em cumprimento ao disposto no Art. 8.º da Lei Complementar n.º 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF, muito embora o prazo de até 30 (trinta) dias após a publicação do Orçamento para elaboração desses demonstrativos, estabelecidos na Lei Complementar não tenha sido observado pelo Chefe do Executivo. 3 DO ORÇAMENTO E CRÉDITOS ADICIONAIS 3.1 Analisando as metas do Orçamento, foi verificado que as 03 (três) funções priorizadas por ordem crescente pela citada Lei foram: Saúde --R\$ 111.635.348,00, que representou 30,88 do total da despesa orçada. Educação --R\$ 66.484.372,00, que representou 18,39 do total da despesa orçada. Administração-- R\$ 59.079.361,00, que representou 16,34 do total da despesa orçada. Com o intuito de verificar se a Administração Municipal respeitou esta ordem de prioridade, esta Relatoria comparou a representatividade da autorização de despesa orçamentária em relação à sua execução pela Administração no exercício em análise, verificando que tais metas foram respeitadas em sua plenitude, às quais representaram em relação ao total da despesa realizada os percentuais a seguir discriminados: Saúde - R\$ 125.596.047,66, que representou 37,57 Educação - R\$ 71.888.100,84, que representou 21,50 Administração - R\$ 56.750.725,44, que representou 16,98. 3.2 De acordo com o quadro exposto à fl. 1.064/1.065, e con orme ana rse na Prestação de Contas, verificou-se que o Município abriu Créditos Adicionais na quantia total de R\$ 86.967.056,55 (oitenta e seis milhões, novecentos e sessenta e sete mil, cinquenta e seis reais e cinquenta e cinco centavos), divergindo do valor apurado nos dados do SIM que foi de R\$ 87.173.556,55 (oitenta e sete milhões, cento e setenta e três mil, quinhentos e cinquenta e seis reais e cinquenta e cinco centavos). Dos créditos adicionais abertos, de acordo com o Balanço Geral, R\$ 85.851.056,55 (oitenta e cinco milhões, oitocentos e cinquenta e um mil, cinquenta e seis reais e cinquenta e cinco centavos), foram Suplementares e R\$ 1.116.000,00 (um milhão, cento e dezesseis mil reais) Especiais, entretanto, de conformidade com o SIM, foram abertos R\$ 86.173.556,55 (oitenta e seis milhões, cento e setenta e três mil, quinhentos e cinquenta e seis reais e cinquenta e cinco centavos) de créditos adicionais Suplementares e R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais) de créditos adicionais Especiais. Para a abertura destes Créditos foi utilizada como fonte de recursos a Anulação de Dotação, de acordo com a Prestação de Contas o valor de R\$ 86.967.056,55 (oitenta e seis milhões, novecentos e sessenta e sete mil e cinquenta e seis reais e cinquenta e cinco centavos), entretanto de acordo com os dados do SIM, este valor foi de R\$ 87.173.556,55 (oitenta e sete

milhões, cento e setenta e três mil, quinhentos e cinquenta e seis reais e cinquenta e cinco centavos), fls. 1.603/1.606 e 2.241/2.242. Ressalte-se que o total das autorizações apuradas pela Inspeção deste TCM confere com o valor apurado por meio das cópias dos Decretos, fls. 919/1008, bem como se apresentam consoantes com o Balanço Orçamentário e demais peças componentes da Prestação de Contas. Acrescente-se que apesar do total dos valores apurados pelos Técnicos deste TCM coincidir com os dados do Balanço Geral, foram constatadas divergências entre as duas prestações de contas nos campos Créditos Suplementares, Créditos Especiais e Anulações de Dotações, bem como observou-se divergências no SIM, entre os dados da documentação mensal e balancetes: Balanço Geral --R\$ 361.536.132,00 SIM - Documentação Mensal--R\$ 361.536.132,00 SIM - Balancetes --R\$ 361.047.760,71 A Lei Orçamentária autorizou a abertura de créditos adicionais suplementares até o limite de 25 da despesa fixada/receita prevista, o que equivale a R\$ 90.384.033,00 (noventa milhões, trezentos e oitenta e quatro mil e trinta e três reais), conluindo-se que foi respeitado o limite, considerando que foram abertos créditos adicionais suplementares na quantia de R\$ 86.967.056,55 (oitenta e seis milhões, novecentos e sessenta e sete mil, cinquenta e seis reais e cinquenta e cinco centavos). CfP - Proc.n." 6.818/11 f 7 - Destaque-se que o Crédito Adicional Especial foi autorizado através da Lei n.º 1002/10, fls. 946/947. 4 DA GESTÃO FISCAL - Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF, fls. 1.607/1.612 e 2.243/2.248: o trabalho de fiscalização deste Tribunal apontou incorreção nas informações veiculadas pelos relatórios da Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF, em confronto com as demonstrações contábeis e com o SIM, onde, após a Defesa apresentada, permaneceram. 4.1 Das Despesas de Pessoal, fls. 1.613/1.614 e 2.248/2.249: a) No tocante à despesa com pessoal, ficou constatado que o Município cumpriu o limite estabelecido no Art. 20, inciso 111, letras "a" e "b" da Lei de Responsabilidade Fiscal, conforme quadro exposto à fl. 1.614, a saber: Poder Executivo R\$ 124.463.644,22 --- 40,04 Poder Legislativo R\$ 5.640.590,69 --- 1,81 b) Verificou-se que os valores demonstrados no RGF do último período do Poder Executivo não estão compatíveis com aqueles evidenciados no SIM. c) A Defesa encaminhou cópias das atas das audiências públicas realizadas referentes aos três quadrimestres do exercício, de acordo ao que estabelece a Lei de Responsabilidade Fiscal. 4.2 Das Operações de Créditos, fls. 1.614/1.615 e 2.249/2.250: Inicialmente foi apontado que o Balanço Geral e o SIM evidenciavam que no exercício em análise o Município havia contraído, a título de Operação de Crédito, a quantia de R\$ 1.354.576,00 (um milhão, trezentos e cinquenta e quatro mil, quinhentos e setenta e seis reais), entretanto não constava nos autos a Lei Autorizativa e o Contrato relativos à operação, destacando, ainda, que este valor foi recebido da seguinte forma: - R\$ 1.200.000,00 - Proj. Mult - R\$ 154.576,00 - PNAFM Programa Nacional de Apoio à Gestão Administrativa e Fiscal dos Municípios. Destaque-se que, conforme documentos em anexo (Leis Autorizativas e Contratos), estas operações de créditos não foram contraídas no exercício em análise, entretanto, ocorreram ingressos de receitas relativas a operações de créditos de exercícios anteriores. - Em face do exposto, bem como, com a apresentação dos documentos antes solicitados, fica devidamente esclarecida a ocorrência. 5 DAS RECEITAS 5.1 A Receita Orçamentária arrecadada no exercício em análise foi na ordem de R\$ 336.077.467,18 (trezentos e trinta e seis milhões, setenta e sete mil, quatrocentos e sessenta e sete reais e dezoito centavos), abaixo da expectativa inicial (R\$ 361.536.132,00) em 7,58, segundo dados do Balanço Geral, confirmados pelo RREO e divergente do SIM, fls. 1.617/1.619 e 2.250/2.251. Confrontando-se o valor arrecadado no exercício em análise com aquele recolhido no exercício anterior, constata-se um aumento de arrecadação na ordem de 6,58. 5.2 A Receita Corrente Líquida - RCL do Município apurada pela Inspeção, para o exercício financeiro em análise, através do SIM, e comparada com o RREO/RGF e Balanço Geral, apresenta-se da seguinte forma, fls. 1.619/1.620 e 2.251/2.253: R C L - SIM --R\$ 31 0.808.064,45 RCL- RREO/RGF--R\$ 285.493.054,00 RCL- Balanço Geral--R\$ 285.493.054,00 Diante do exposto, concluíram os Técnicos desta Corte de Contas pela inconsistência das informações

encaminhadas pelo Município. 5.3 As Receitas Tributárias arrecadadas no exercício atingiram o valor de R\$ 20.288.777,95 (vinte milhões, duzentos e oitenta e oito mil, setecentos e setenta e sete reais e noventa e cinco centavos), representando um Superávit de arrecadação na quantia de R\$ 789.011,95 (setecentos e oitenta e nove mil, onze reais e noventa e cinco centavos), em relação à previsão (R\$ 19.499.766,00), de acordo como foi registrado às fls. 1.620/1.621 e 2.253; Destaque-se que o resultado apurado com base no Balanço Geral não está compatível com aquele obtido junto ao Sistema de Informações Municipais. 5.4 O Município realizou alienação de Bem Móvel na quantia de R\$ 43.100,00 (quarenta e três mil e cem reais), sendo encaminhados os documentos relativos ao Leilão, fls. 1.523/1.562, referente a 01 (um) veículo e 02 (dois) motocicletas, fls. 1.621/1.622 e 2.253/2.255. Destaque-se, entretanto que a Administração Municipal descumpriu o Art. 50, inciso VI da LRF, tendo em vista que nas Demonstrações das Variações Patrimoniais não destaca o destino dos recursos provenientes da alienação destes bens. 5.5 O Município arrecadou a quantia de R\$ 1.564.791,04 (um milhão, quinhentos e sessenta e quatro mil, setecentos e noventa e um reais e quatro centavos), relativa à Dívida Ativa, tendo inscrito no exercício o valor de R\$ 2.392.382,79 (dois milhões, trezentos e noventa e dois mil, trezentos e oitenta e dois reais e setenta e nove centavos), o qual, somado com o saldo proveniente do exercício anterior de R\$ 9.328.897,38 (nove milhões, trezentos e vinte e oito mil, oitocentos e noventa e sete reais e trinta e oito centavos), fica um saldo para o exercício seguinte no montante de R\$ 10.156.489,13 (dez milhões, cento e cinquenta e seis mil, quatrocentos e oitenta e nove reais e treze centavos), fls. 1.622/1.623 e 2.255/2.257. Ressalte-se que o montante arrecadado no exercício representou 65,41% do total dos créditos inscritos, e 49,14 da previsão. 5.6 DA DÍVIDA ATIVA NÃO TRIBUTÁRIA, fls. 1.624/1.627 e 2.257/2.258: O Responsável efetuou a Inscrição da Dívida Ativa dos valores relativos às multas impostas pelos Acórdãos deste TCM, cumprindo, deste modo, com a determinação desta Corte de Contas. 6 DAS DESPESAS: 6.1 Conforme dados da Prestação de Contas, a despesa pública foi fixada em R\$ 361.536.132,00 (trezentos e sessenta e um milhões, quinhentos e trinta e seis mil, cento e trinta e dois reais), sendo que deste total foi executado o valor de R\$ 334.296.511,73 (trezentos e trinta e quatro milhões, duzentos e noventa e seis mil, quinhentos e onze reais e setenta e três centavos), o que representou 92,46 das autorizações orçamentárias, fls. 1.628/1.631 e 2.259/2.261. Ressaltaram os Técnicos desta Corte de Contas que os valores demonstrados no Balanço Geral não estão compatíveis com aqueles registrados nos dados importados do Sistema de Informações Municipais - SIM. Destaque-se, ainda, que as Despesas Correntes, de acordo com o Balanço Geral, representaram 88,23%, ou seja, R\$ 294.962.468,75 (duzentos e noventa e quatro milhões, novecentos e sessenta e dois mil, quatrocentos e sessenta e oito reais e setenta e cinco centavos), enquanto que as Despesas de Capital, também de conformidade com o Balanço Geral, corresponderam a 11,77% ou seja, R\$ 39.334.042,98 (trinta e nove milhões" trezentos e trinta e quatro mil, quarenta e dois reais e noventa e oito centavos), demonstrando assim que o Município, durante o exercício em análise, efetuou a maioria de suas despesas com a manutenção dos serviços já criados, ocasionando um menor crescimento Municipal. Constataram, ainda, os Técnicos deste Órgão, que os valores demonstrados no Balanço Geral não estão compatíveis com aqueles registrados nos dados importados do Sistema de Informações Municipais - SIM. -, 6.2 DAS APLICAÇÕES EM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO, fls. 1.631/1.639 e 2.261/2.268: Após as justificativas apresentadas, ficou constatado que o Município, no exercício em análise, cumpriu a exigência constitucional contida no Art. 212 da Constituição Federal, já que aplicou na "Manutenção e Desenvolvimento do Ensino" a quantia de R\$ 39.149.249,32 (trinta e nove milhões, cento e quarenta e nove mil, duzentos e quarenta e nove reais e trinta e dois centavos), correspondente ao percentual de 26,47 do total das receitas provenientes de Impostos e Transferências. 6.3 DAS APLICAÇÕES EM AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE, fls. 1.640/1.647 e 2.268/2.274: Após as justificativas apresentadas, ficou constatado que

o Município despendeu, durante o exercício financeiro, o montante de R\$ 27.567.540,15 (vinte e sete milhões, quinhentos e sessenta e sete mil, quinhentos e quarenta reais e quinze centavos), com as "Ações e Serviços Públicos de Saúde", que representou 18,64% das receitas arrecadadas resultantes de impostos, compreendidas as provenientes de transferências, pertinentes ao disposto nos Arts. n.os 156, 157 e 159, inciso I, alínea ° e parágrafo 3.º da Constituição Federal, cumprindo, deste modo, o percentual mínimo de 15 exigido no inciso III do Art. 77 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição Federal, acrescido pelo Art. 7º da Emenda Constitucional n.º 29/00. 6.4 DAS OBRIGAÇÕES PATRONAIS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO, fls. 1.647/1.648 e 1.364: Demonstra-se a seguir os valores empenhados e pagos a título de Obrigações Patronais pelo Poder Executivo e Poder Legislativo no exercício em análise:

	Poder Executivo	Poder Legislativo
Empenhado (R\$)	16.840.849,24	1.012.213,79
Pago (R\$)	16.282.075,94	1.012.213,79
Restos a Pagar (R\$)	558.773,30	0,00

Ressalte-se, ainda, que os valores evidenciados no Balanço Geral estão compatíveis com aqueles obtidos nos dados importados do Sistema de Informações Municipais - SIM. Mesmo após a Defesa apresentada, ficou comprovado que a relação acostada às fls. 1.478/1.510 dos autos, não possui totalização, sendo procedido o somatório dos valores da coluna "Valor Pago R\$", cujo resultado foi a quantia de R\$ 15.501.423,63 (quinze milhões, quinhentos e um mil, quatrocentos e vinte e três reais e sessenta e três centavos), pago ao INSS, divergindo, assim, do apurado por meio do Balanço Geral e SIM. 6.5 DAS CONSIGNAÇÕES-INSS, fls. 1.648/1.650 e 2.275/2.278: Foi apontado que os valores consignados e repassados ao Órgão Previdenciário pelos Poderes Executivo e Legislativo, no exercício em análise, de conformidade com as informações prestadas ao SIM, diferem do Balanço Geral:

	Executivo	Legislativo	Total	Anexo XIII	Diferença
Consignações	9.852.713,63	433.616,96	10.286.330,59	9.606.443,22	679.887,37
Repasses	9.723.704,80	433.616,96	10.157.321,76	9.623.995,14	533.326,62
Diferença	129.008,83		129.008,83		
	(17.551,92)				

A Defesa não apresentou justificativas, permanecendo a ocorrência. Com base nos dados do SIM, verificou-se que o Poder Executivo repassou parcialmente ao Órgão de Previdência os valores consignados a título de Contribuição Previdenciária. Observou-se que o Município já possuía para com referido Instituto de Previdência, dívidas alusivas a exercícios anteriores que, conforme demonstrativo da Dívida Flutuante, fls. 101/111, totalizavam a quantia de R\$ 157.477,75 (cento e cinquenta e sete mil, quatrocentos e setenta e sete reais e setenta e cinco centavos), sendo reduzidas no exercício em análise. Diante do exposto, constata-se que o Município, ainda possuía, ao final do exercício, uma dívida a curto prazo com o INSS de R\$ 139.925,83 (cento e trinta e nove mil, novecentos e vinte e cinco reais e oitenta e três centavos). A Defesa apresenta os documentos, fls. 2.105/2.187 comprovando o repasse no exercício seguinte. Foi apontada, ainda, divergência nos dados do SIM, cujo saldo para o exercício seguinte consta o valor de R\$ 286.486,58 (duzentos e oitenta e seis mil, quatrocentos e oitenta e seis reais e cinquenta e oito centavos), enquanto que a quantia demonstrada no Balanço Patrimonial/2010 é de R\$ 139.925,83 (cento e trinta e nove mil, novecentos e vinte e cinco reais e oitenta e três centavos), causando uma diferença de R\$ 146.560,75 (cento e quarenta e seis mil, quinhentos e sessenta reais e setenta e cinco centavos). A Defesa não apresentou esclarecimentos. 6.6 DOS VALORES A SEREM REEMBOLSADOS PELO MUNICÍPIO JUNTO À SEGURIDADE SOCIAL, fls. 1.650/1.651 e 2.278/2.279: Os Demonstrativos Financeiros que integram a Prestação de Contas evidenciam que o Município tem, junto ao Instituto de Previdência, direitos decorrentes de adiantamentos efetuados a título de salário família (R\$ 1.552,11) e salário maternidade (R\$ 3.827,95), na forma do Decreto n.º 3.048/99. Segundo dados do Balanço Patrimonial, confrontando as obrigações a recolher àquele Instituto na quantia de R\$ 139.925,83 (cento e trinta e nove mil, novecentos e vinte e cinco reais e oitenta e três centavos),

com os direitos a compensar de R\$ 5.380,06 (cinco mil, trezentos e oitenta reais e seis centavos), registrados no Balanço Geral, constatou-se que a obrigação líquida a pagar importou em R\$ 134.545,77 (cento e trinta e quatro mil, quinhentos e quarenta e cinco reais e setenta e sete centavos). Destacam os Técnicos deste TCM que, analisando o saldo relativo a esses direitos, constante no Balanço Patrimonial (fls. 96/97, foi questionado se o Município tem providenciado o reembolso desses valores junto ao INSS, na forma dos Arts. 255 e 247 c/c 253 do Decreto n.º 3.048/99, visto que existe um prazo de 05 (cinco) anos para a prescrição desses direitos, a partir da data de pagamento do benefício. Frisaram, ainda, os Técnicos deste Órgão, que, para a comprovação do reembolso, faz-se necessário enviar a este TCM os dados resumidos da Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social - GFIP, informados pelo Município no exercício de 2010 e 2011 (até a data do último recolhimento das contribuições devidas referentes a 2010). Após análise na Defesa apresentada, ficou constatada a realização da compensação junto ao INSS durante o exercício em análise. 6.7 DOS RESTOS A PAGAR, fls. 1.651/1.653 e 2.279/2.281: De acordo com o exame nos autos, constatou-se que as dívidas a curto - prazo, relativas às despesas que foram empenhadas em exercícios anteriores, e as despesas inscritas no final do ano em análise na conta Restos a Pagar, até o encerramento do exercício de 2010, não haviam sido pagas, comportando-se da seguinte forma:

Especificação dos Restos a Pagar (Consolidados)	Valor R\$
Restos a Pagar oriundos de Exercícios Anteriores	34.072.073,80
(-) Restos a Pagar Quitados neste Exercício	20.442.981,78
(-) Cancelamento e Prescrições de Restos a Pagar ocorridos no Exercício	0,00
(+) Inscrição de Restos a Pagar no Exercício	19.749.836,36
(+) Reinscrição de Restos a Pagar no Exercício	0,00
(=) Dívida Flutuante relacionada com os Restos a Pagar	33.378.928,38

Com base nos valores demonstrados acima, constata-se que os Restos a Pagar representam, no final do exercício de 2010, 93,63 do Passivo Financeiro do Município e 10,74 da Receita Corrente Líquida. Destaque-se que a proporção entre os Restos a Pagar e a Receita Orçamentária Arrecadada no exercício em análise (R\$ 336.077.467,18), corresponde a um percentual de 9,31. A proporção entre os Restos a Pagar Inscritos e Reinscritos no exercício em análise, e a Receita Orçamentária Arrecadada no exercício, corresponde a um percentual de 5,88. Ao compararmos o montante dos Restos a Pagar do exercício de 2010 com o Saldo Financeiro ao final do exercício, na quantia de R\$ 47.858.770,0 (quarenta e sete milhões, oitocentos e cinquenta e oito mil, setecentos e setenta reais) constata-se que o Município possui saldo financeiro suficiente para o pagamento das dívidas de Restos a Pagar. Ficou evidenciado, ainda, que os "Restos a Pagar", ao final de cada exercício financeiro (2008, 2009 e 2010), vêm diminuindo. Foi apontada uma diferença na quantia de R\$ 365,60 (trezentos e sessenta e cinco reais e sessenta centavos) entre os registros dos Anexos XIII e XVII com a Relação dos Restos a Pagar apresentada. 6.8 DO DEMONSTRATIVO DAS OBRIGAÇÕES DE DESPESAS CONTRAÍDAS NO EXERCÍCIO, fl. 1.653: Com o objetivo de dar ciência ao Gestor do Município, os Técnicos desta - Corte de Contas informam que o valor das disponibilidades financeiras líquidas apuradas é suficiente para cobertura das despesas empenhadas, liquidadas e não pagas no exercício em análise: Restos a Pagar Processados Inscritos em 2010--R\$ 14.192.395,42 Disponibilidade Financeira Líquida ----R\$ 47.469.173,91 6.9 DO DUODÉCIMO, fls. 1.653/1.655 e 2.281/2.282: De acordo com o quadro demonstrativo constante na Informação Técnica deste Tribunal, a fixação e o repasse do Duodécimo comportaram-se da seguinte forma: Total dos Impostos e Transferências - Exercício 2009 6 da Receita Valor Fixado (Orçamento) (+) Créditos Adicionais Abertos (-) Anulações R\$ 141.345.033,52 R\$ 8.480.702,01 R\$ 8.005.324,00 R\$ 733.168,58 R\$ 236.220,97 14 (=) Fixação Atualizada R\$ 8.502.271,61 (-) Aposentadorias e Pensões R\$ 23.400,00 Valor Considerado como Base de Cálculo R\$ 8.478.871,61

Valor limite a Repassar R\$ 8.480.702,01 Diante do exposto, verifica-se que foram repassados recursos financeiros ao Poder Legislativo Municipal a título de Duodécimo dentro do limite constitucional. Observou-se, entretanto, que os repasses mensais do Duodécimo, segundo os dados extraídos do SIM, ocorreram de forma parcelada, entretanto nos meses de fevereiro, abril, maio, junho, julho, agosto, setembro, outubro, novembro e dezembro, as datas ultrapassaram o prazo estabelecido no Art. 29-A, § 2.º, inciso 11 da Constituição Federal, fls. 1.655 e 2.281/2.282. 7 DO BALANÇO GERAL, fl. 1.656: De acordo com análise feita nas peças que compõem o Balanço Geral do Município, foi constatada a devida consolidação dos valores referentes à execução orçamentária, financeira e patrimonial de todas as entidades para o exercício em destaque. 7.1 Dos Anexos Auxiliares, fl. 1.656: Foi verificada a existência de todos os Anexos, bem como sua conformidade com a Lei n.º 4.320/64 e demais peças integrantes do Balanço. 7.2 O Balanço Orçamentário - Anexo XII - apresentou Déficit Orçamentário na ordem de R\$ 166.059,49 (cento e sessenta e seis mil, cinquenta e nove reais e quarenta e nove centavos), fls. 87, 1.656 e 2.282. Em face das ocorrências apontadas na presente Prestação de Contas, o Anexo ficou prejudicado. 7.3 O saldo para o exercício seguinte encontra-se devidamente registrado no Balanço Financeiro - Anexo XIII - no valor de R\$ 47.858.770,50 (quarenta e sete milhões, oitocentos e cinquenta e oito mil, setecentos e setenta reais e cinquenta centavos), fls. 88/95, 1.656/1.657 e 2.282. Em face das ocorrências apontadas na presente Prestação de Contas, o Anexo ficou prejudicado. 7.4 O Balanço Patrimonial - Anexo XIV - demonstra Saldo Patrimonial correspondente a um Ativo Real Líquido no valor de R\$ 48.972.107,88 (quarenta e oito milhões, novecentos e setenta e dois mil, cento e sete reais e oitenta e oito centavos), fls. 96/97, 1.657/1.659 e 2.282/2.284. 15 Foi apontado que os saldos das contas Bens Móveis e Bens Imóveis registrados no Balanço Patrimonial divergem dos dados apresentados no SIM. Em face das ocorrências apontadas na presente Prestação de Contas, o Anexo ficou prejudicado. 7.5 A Demonstração das Variações Patrimoniais - Anexo XV - evidencia um Superávit na Gestão Patrimonial de R\$ 8.997.747,56 (oito milhões, novecentos e noventa e sete mil, setecentos e quarenta e sete reais e cinquenta e seis centavos), fls. 98/99, 1.659 e 2.284/2.285. Descumprimento ao que dispõe o Art. 50, inciso VI da LRF. Em face das ocorrências apontadas na presente Prestação de Contas, o Anexo ficou prejudicado. 7.6 O Demonstrativo da Dívida Fundada - Anexo XVI - apresenta uma redução no saldo da dívida em relação ao anterior na ordem de 0,02, fls. 100, 1.660 e 2.285/2.286. Omissão dos dados das dívidas, tais como: número e data de Leis e quantidade de parcelas, impossibilitando a transparência e evidenciação dos dados desses compromissos de longo prazo. 7.7 O Demonstrativo da Dívida Flutuante - Anexo XVII - registrou uma redução no saldo da Dívida na ordem de 0,04, fls. 101/110, 1.060 e 2.286. 7 DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO, fls. 1.661 e 2.286/2.287: Solicitou-se, inicialmente, a comprovação através de normativos municipais, à instituição do sistema de controle interno, por parte do Chefe de Governo, objetivando comprovar o cumprimento das determinações dispostas no Art. 74 da Constituição Federal, Arts. 67 e 80 da Constituição Estadual, Lei n.º 4.320/64 e Instrução Normativa n.º 01/97 deste Tribunal, destacando que o não envio destes documentos impossibilita atestar se o controle interno está sendo exercido por terceiros, bem como acarreta o descumprimento à Instrução Normativa n.º 01/2010. Após a Defesa apresentada, ficou constatado que o Município não possui controladoria interna institucionalizada, conforme confirma o Responsável, fl. 2.237. Destaca também a Defesa que, o Controle Interno é exercido pela própria contabilidade, por ser esta institucionalizada, ressaltando que a assinatura do Contador servidor efetivo do Município supre a assinatura do Controlador Interno, bem como, além do referido controle exercido por Contador Efetivo, que possui independência, é executado, ainda, pelos setores que compõem a Administração Municipal, como: Setor de Administração e Patrimônio, Setor de Licitação, os quais controlam a execução orçamentária. 16 Diante do exposto, não se tem por completa a justificativa, em face da ausência da Lei que comprove se a

Contabilidade é o setor que exerce o Controle Interno, bem como a Portaria pela qual a Sra. Maria de Fátima Sousa Vasconcelos, Contadora do Município, é a responsável pelo Controle Interno. PARECER PRÉVIO o Pleno do Tribunal de Contas dos Municípios, reunido nesta data para apreciar as CONTAS ANUAL DO GOVERNO MUNICIPAL DE SOBRAL exercício de 2010, após examinar e discutir a matéria, indica os pontos positivos e negativos, dentre os quais se destacam: PONTOS POSITIVOS 1 A Prestação de Contas foi encaminhada tempestivamente pelo Sr. Presidente do Legislativo local, em atendimento ao disposto no Art. 42 da Constituição Estadual, bem como o Poder Executivo remeteu ao Legislativo a presente peça no prazo constitucional; Bem como, após a justificativa apresentada ficou comprovado que o Processo de Prestação de Contas encontra-se devidamente instruído, de acordo com o que determina a Instrução Normativa n.º 01/2003 - TCM; 2 A lei de Diretrizes Orçamentárias foi enviada a este Tribunal em cumprimento aos ditames do Art. 4.º da Instrução Normativa n.º 03/2000, deste Órgão, alterada pela IN n.º 01/2007; 3 A lei Orçamentária Anual foi encaminhada a esta Corte de Contas, em cumprimento ao que dispõe o Art. 42, § 5.º da Constituição Estadual/89 e Instrução Normativa n.º 03/2000, alterada pela IN n.º 01/2007 deste TCM. 4 Da Programação Financeira e Cronograma de Execução Mensal de Desembolso: Foi comprovada, junto a este Tribunal, a elaboração da Programação Financeira e o Cronograma Mensal de Desembolso, em cumprimento ao disposto no Art. 8.º da Lei Complementar n.º 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF. 5 As metas orçamentárias foram respeitadas em sua plenitude; 6 A Lei Orçamentária autorizou a abertura de créditos adicionais suplementares até o limite de 25 da despesa fixada/receita prevista, o que equivale a R\$ 90.384.033,00, conluindo-se que foi respeitado o limite, considerando que foram abertos créditos adicionais suplementares na quantia de R\$ 86.967.056,55; 0. 7 No tocante à despesa com pessoal, ficou constatado que o Município cumpriu o limite estabelecido no Art. 20, inciso 111, letras "a" e "b" da Lei de Responsabilidade Fiscal, a saber: Poder Executivo R\$ 124.463.644,22 --- 40,04% Poder Legislativo R\$ 5.640.590,69 --- 1,81% A Defesa encaminhou cópias das atas das audiências públicas realizadas referentes aos três quadrimestres do exercício, de acordo ao que estabelece a Lei de Responsabilidade Fiscal. 8 Das Operações de Créditos: Inicialmente foi apontado que o Balanço Geral e o SIM evidenciavam que no exercício em análise o Município havia contraído, a título de Operação de Crédito, a quantia de R\$ 1.354.576,00, entretanto não constava nos autos a Lei Autorizativa e o Contrato relativos à operação, destacando, ainda, que este valor foi recebido da seguinte forma: - R\$ 1.200.000,00 - Proj. Mult - R\$ 154.576,00 - PNAFM Programa Nacional de Apoio à Gestão Administrativa e Fiscal dos Municípios. Destaque-se que, conforme documentos em anexo (Leis Autorizativas e Contratos), estas operações de créditos não foram contraídas no exercício em análise, entretanto, ocorreram ingressos de receitas relativas a operações de créditos de exercícios anteriores. Em face do exposto, bem como com a apresentação dos documentos antes solicitados, fica devidamente esclarecida a ocorrência. 9 A Receita Orçamentária arrecadada: Confrontando-se o valor arrecadado no exercício em análise com aquele recolhido no exercício anterior, constata-se um aumento de arrecadação na ordem de 6,58. 10 Superávit de arrecadação das Receitas Tributárias. 11 O Município arrecadou a quantia de R\$ 1.564.791,04, relativa à Dívida Ativa, tendo inscrito no exercício o valor de R\$ 2.392.382,79, o qual, somado com o saldo proveniente do exercício anterior de R\$ 9.328.897,38, fica um saldo para o exercício seguinte no montante de R\$ 10.156.489,13. Ressalte-se que o montante arrecadado no exercício representou 65,41 do total dos créditos inscritos, e 49,14 da previsão. 12 Da Dívida Ativa Não Tributária: o Responsável efetuou a Inscrição da Dívida Ativa dos valores relativos às multas impostas pelos Acórdãos deste TCM, cumprindo, deste modo, com a determinação desta Corte de Contas, 13 Das Aplicações em Manutenção e Desenvolvimento do Ensino: Após as justificativas apresentadas, ficou constatado que o Município, no exercício em análise, cumpriu a exigência constitucional contida

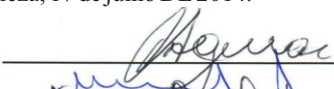
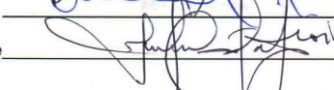
no Art. 212 da Constituição Federal, já que aplicou na "Manutenção e Desenvolvimento do Ensino" a quantia de R\$ 39.149.249,32, correspondente ao percentual de 26,47% do total das receitas provenientes de Impostos e Transferências, 14 Das Aplicações em Ações e Serviços de Saúde: Após as justificativas apresentadas, ficou constatado que o Município despendeu, durante o exercício financeiro, o montante de R\$ 27.567.540,15, com as "Ações e Serviços Públicos de Saúde", que representou 18,64% das receitas arrecadadas resultantes de impostos, compreendidas as provenientes de transferências, pertinentes ao disposto nos Arts. n.ºs 156, 157 e 159, inciso I, alínea ° e parágrafo 3.º da Constituição Federal, cumprindo, deste modo, o percentual mínimo de 15 exigido no inciso III do Art. 77 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição Federal, acrescido pelo Art. 7º da Emenda Constitucional n.º 29/00. 15 Das Consignações - INSS: Com base nos dados do SIM, verificou-se que o Poder Executivo repassou parcialmente ao Órgão de Previdência os valores consignados a título de Contribuição Previdenciária. Observou-se que o Município já possuía para com referido Instituto de Previdência, dívidas alusivas a exercícios anteriores que, conforme demonstrativo da Dívida Flutuante, fls. 101/111, totalizavam a quantia de R\$ 157.477,75, sendo reduzidas no exercício em análise. Diante do exposto, constata-se que o Município, ainda possuía, ao final do exercício, uma dívida a curto prazo com o INSS de R\$ 139.925,83 (cento e trinta e nove mil, novecentos e vinte e cinco reais e oitenta e três centavos). A Defesa apresenta os documentos, fls. 2.105/2.187 comprovando o repasse no exercício seguinte. 16 Dos Valores a serem Reembolsados pelo Município junto à Seguridade Social: Os Demonstrativos Financeiros que integram a Prestação de Contas evidenciam que o Município tem, junto ao Instituto de Previdência, direitos decorrentes de adiantamentos efetuados a título de salário família (R\$ 1.552,11) e salário maternidade (R\$ 3.827,95), na forma do Decreto n.º 3.048/99. Após análise na Defesa apresentada, ficou constatada a realização da compensação junto ao INSS durante o exercício em análise. 17 Dos Restos a Pagar:

Especificação dos Restos a Pagar (Consolidados)	Valor R\$
Restos a Pagar oriundos de Exercícios Anteriores	34.072.073,80
(-) Restos a Pagar Quitados neste Exercício	20.442.981,78
(-) Cancelamento e Prescrições de Restos a Pagar ocorridos no Exercício	0,00
(+) Inscrição de Restos a Pagar no Exercício	19.749.836,36
(+) Reinscrição de Restos a Pagar no Exercício	0,00
(=) Dívida Flutuante relacionada com os Restos a Pagar	33.378.928,38

Destaque-se que a proporção entre os Restos a Pagar e a Receita Orçamentária Arrecadada no exercício em análise (R\$ 336.077.467,18), corresponde a um percentual de 9,31%. A proporção entre os Restos a Pagar Inscritos e Reinscritos no exercício em análise, e a Receita Orçamentária Arrecadada no exercício, corresponde a um percentual de 5,88%. Ao compararmos o montante dos Restos a Pagar do exercício de 2010 com o Saldo Financeiro ao final do exercício, na quantia de R\$ 47.858.770,00, constata-se que o Município possui saldo financeiro suficiente para o pagamento das dívidas de Restos a Pagar. Ficou evidenciado, ainda, que os "Restos a Pagar", ao final de cada exercício financeiro (2008, 2009 e 2010), vêm diminuindo. 18 Do Demonstrativo das Obrigações de Despesas Contraídas no Exercício: Com o objetivo de dar ciência ao Gestor do Município, os Técnicos desta Corte de Contas informam que o valor das disponibilidades financeiras líquidas apuradas é suficiente para cobertura das despesas empenhadas, liquidadas e não pagas no exercício em análise: Restos a Pagar Processados Inscritos em 2010-- R\$ 14.192.395,42 Disponibilidade Financeira Líquida -----R\$ 47.469.173,91 19 Do Duodécimo: Total dos Impostos e Transferências - Exercício 2009 6 da Receita Valor Fixado (Orçamento) (+) Créditos Adicionais Abertos (-) Anulações (=) Fixação Atualizada (-) Aposentadorias e Pensões Valor Considerado como Base de Cálculo Valor limite a Repassar R\$

141.345.033,52 R\$ 8.480.702,01 R\$ 8.005.324,00 R\$ 733.168,58 R\$ 236.220,97 R\$ 8.502.271,61 R\$ 23.400,00 R\$ 8.478.871,61 R\$ 8.480.702,01 Diante do exposto, verifica-se que foram repassados recursos financeiros ao Poder Legislativo Municipal a título de Duodécimo dentro do limite constitucional. 20 Ativo Real Líquido no valor de R\$ 48.972.107,88; 21 Superávit na Gestão Patrimonial de R\$ 8.997.747,56; 22 O Demonstrativo da Dívida Fundada - Anexo XVI - apresenta uma redução no saldo da dívida em relação ao anterior na ordem de 0,02%; 23 O Demonstrativo da Dívida Flutuante - Anexo XVII - registrou uma redução no saldo da Dívida na ordem de 0,04%; PONTOS NEGA TIVOS 1 Não foi comprovado que a Prestação de Contas de Governo foi disponibilizada pelo Poder Executivo aos interessados, na forma dos Arts. 48 e 49, caput, da Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF, fazendo-se necessário, assim, o envio da identificação do Ato, por meio do qual ocorreu a disponibilização, bem como a correspondente data de sua publicação; 2 Dos Créditos Adicionais: Apesar do total dos valores apurados pelos Técnicos deste TCM coincidir com os dados do Balanço Geral, foram constatadas divergências entre as duas prestações de contas nos campos Créditos Suplementares, Créditos Especiais e Anulações de Dotações, bem como observou-se divergências no SIM, entre os dados da documentação mensal e balancetes: Balanço Geral ----R\$ 361.536.132,00 SIM - Documentação Mensal--R\$ 361.536.132,00 SIM - Balancetes --R\$ 361.047.760,71 4 Da Gestão Fiscal - lei de Responsabilidade Fiscal - LRF: o trabalho de fiscalização deste Tribunal apontou incorreção nas informações veiculadas pelos relatórios da Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF, em confronto com as demonstrações contábeis e com o SIM, onde, após a Defesa apresentada, permaneceram. 5 Receita Orçamentária arrecadada no exercício em análise foi na ordem de R\$ 336.077.467,18, abaixo da expectativa inicial (R\$ 361.536.132,00) em 7,58%, segundo dados do Balanço Geral, confirmados pelo RREO e divergente do SIM. 6 A Receita Corrente Líquida - RCL do Município apurada pela Inspetoria, para o exercício financeiro em análise, através do SIM, e comparada com o RREO/RGF e Balanço Geral, apresenta-se da seguinte forma: RCL - SIM ----R\$ 310.808.064,45 RCL- RREO/RGF--R\$ 285.493.054,00 RCL- Balanço Geral--R\$ 285.493.054,00 Diante do exposto, concluíram os Técnicos desta Corte de Contas pela inconsistência das informações encaminhadas pelo Município. 7 Conforme dados da Prestação de Contas, a despesa pública foi fixada em R\$ 361.536.132,00, sendo que deste total foi executado o valor de R\$ 334.296.511,73, o que representou 92,46% das autorizações orçamentárias. Ressaltaram os Técnicos desta Corte de Contas que os valores demonstrados no Balanço Geral não estão compatíveis com aqueles registrados nos dados importados do Sistema de Informações Municipais - SIM. Destaque-se, ainda, que as Despesas Correntes de acordo com o Balanço Geral, representaram 88,23%, ou seja, R\$ 294.962.468,75, enquanto que as Despesas de Capital, também de conformidade com o Balanço Geral, corresponderam a 11,77%, ou seja, R\$ 39.334.042,98, demonstrando assim que o Município, durante o exercício em análise, efetuou a maioria de suas despesas com a manutenção dos serviços já criados, ocasionando um menor crescimento Municipal. Constataram, ainda, os Técnicos deste Órgão, que os valores demonstrados no Balanço Geral não estão compatíveis com aqueles registrados nos dados importados do Sistema de Informações Municipais - SIM. 8 Das Obrigações Patronais do Poder Executivo e legislativo Mesmo após a Defesa apresentada, ficou comprovado que a relação acostada às fls. 1.478/1.510 dos autos, não possui totalização, sendo procedido o somatório dos valores da coluna "Valor Pago R\$", cujo resultado foi a quantia de R\$ 15.501.423,63, pago ao INSS, divergindo, assim, do apurado por meio do Balanço Geral e SIM. 9 Das Consignações-INSS: Foi apontado que os valores consignados e repassados ao Órgão Previdenciário pelos Poderes Executivo e Legislativo no exercício em análise, de conformidade com as informações prestadas ao SIM, diferem do Balanço Geral: Consignações Repasses Diferença Executivo Legislativo Total Anexo XIII 9.852.713,63 433.616,96 10.286.330,59 9.606.443,22 9.723.704,80 433.616,96 10.157.321,76 9.623.995,14 129.008,83 129.008,83 (17.551,92) Diferença 679.887,37 533.326,62 A Defesa

não apresentou justificativas, permanecendo a ocorrência. Foi apontada, ainda, divergência nos dados do SIM, cujo saldo para o exercício seguinte consta o valor de R\$ 286.486,58, enquanto que a quantia demonstrada no Balanço Patrimonial/2010 é de R\$ 139.925,83, causando uma diferença de R\$ 146.560,75. A Defesa não apresentou esclarecimentos. 10 Dos Restos a Pagar: Foi apontada uma diferença na quantia de R\$ 365,60, entre os registros dos Anexos XIII e XVII com a Relação dos Restos a Pagar apresentada. 11 Do Duodécimo: Observou-se que, os repasses mensais do Duodécimo, segundo os dados extraídos do SIM, ocorreram de forma parcelada, entretanto, nos meses de fevereiro, abril, maio, junho, julho, agosto, setembro, outubro, novembro e dezembro, as datas ultrapassaram o prazo estabelecido no Art. 29-A, § 2.º, inciso II da Constituição Federal. 12 Déficit Orçamentário na ordem de R\$ 166.059,49. Em face das ocorrências apontadas na presente Prestação de Contas, o Anexo ficou prejudicado. 13 Balanço Financeiro - Anexo XIII: Em face das ocorrências apontadas na presente Prestação de Contas, o Anexo ficou prejudicado. 14 Balanço Patrimonial - Anexo XIV: Foi apontado que os saldos das contas Bens Móveis e Bens Imóveis registrados no Balanço Patrimonial divergem dos dados apresentados no SIM. Em face das ocorrências apontadas na presente Prestação de Contas, o Anexo ficou prejudicado. 15 Demonstração das Variações Patrimoniais - Anexo XV: Descumprimento ao que dispõe o Art. 50, inciso VI da LRF. Em face das ocorrências apontadas na presente Prestação de Contas, o Anexo ficou prejudicado. 16 Demonstrativo da Dívida Fundada - Anexo XVI: Omissão dos dados das dívidas, tais como: número e data de Leis e quantidade de parcelas, impossibilitando a transparência e evidenciando dos dados desses compromissos de longo prazo. 17 Do Sistema de Controle Interno: Solicitou-se, inicialmente, a comprovação através de normativos municipais, à instituição do sistema de controle interno, por parte do Chefe de Governo, objetivando comprovar o cumprimento das determinações dispostas no Art. 74 da Constituição Federal, Arts. 67 e 80 da Constituição Estadual, Lei n.º 4.320/64 e Instrução Normativa n.º 01/97 deste Tribunal, destacando que o não envio destes documentos impossibilita atestar se o controle interno está sendo exercido por terceiros, bem como acarreta o descumprimento à Instrução Normativa n.º 01/2010. Após a Defesa apresentada, ficou constatado que o Município não possui controladoria interna institucionalizada, conforme confirma o Responsável, fl. 2.237. Destaca também a Defesa que, o Controle Interno é exercido pela própria contabilidade, por ser esta institucionalizada, ressaltando que a assinatura do Contador servidor efetivo do Município supre a assinatura do Controlador Interno, bem como, além do referido controle exercido por Contador Efetivo, que possui independência, é executado, ainda, pelos setores que compõem a Administração Municipal, como: Setor de Administração e Patrimônio, Setor de Licitação, os quais controlam a execução orçamentária. Diante do exposto, não se tem por completa a justificativa, em face da ausência da Lei que comprove que a Contabilidade é o setor que exerce o Controle Interno, bem como a Portaria pela qual a Sra. Maria de Fátima Sousa Vasconcelos, Contadora do Município, é a responsável pelo Controle Interno. CONCLUSÃO Em conformidade com o exposto acima, considerando que as ocorrências constantes da presente Prestação de Contas não prejudicaram o contexto geral das contas, bem como foram cumpridas as obrigações constitucionais de aplicação em educação e saúde, respeitados os limites da LRF, atitude responsável quanto aos repasses previdenciários e duodécimo, e saudável relação restos a pagar/receita orçamentária, este Relator emite PARECER PRÉVIO FAVORÁVEL À APROVAÇÃO das Contas de Governo do município de SOBRAL, exercício financeiro de 2010. Fortaleza, 17 de julho DE 2014.

 Conselho Presidente
 Conselho Relator
Fui presente  Procurador(a)

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMBATE À EXTREMA POBREZA

EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA Nº 005/2014 - DISPÕE SOBRE A SELEÇÃO PÚBLICA PARA COMPOSIÇÃO DO BANCO DE RECURSOS HUMANOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL, MÉDIO E SUPERIOR, DESTINADOS A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MEDIANTE CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO PARA O CADASTRO ÚNICO/PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA DO MUNICÍPIO DE SOBRAL. A Secretária do Desenvolvimento Social e Combate à Extrema Pobreza do Município de Sobral, no uso de suas atribuições, divulga e estabelece normas específicas para a abertura de inscrições e a realização de processo seletivo destinado a composição do Banco de Recursos Humanos de nível fundamental, médio e superior destinado a prestação de serviços mediante contratação por tempo determinado para atuação junto ao Cadastro Único/Programa Bolsa Família do Município de Sobral. 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES 1.1 - A Seleção Pública Específica, regida por este Edital, será realizada pela Secretaria do Desenvolvimento Social e Combate à Extrema Pobreza do Município de Sobral, com cooperação técnica do SINE/IDT Sobral. 1.2 - A contratação dar-se-á mediante termo de contrato de prestação de serviço por tempo determinado de 6 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período, assinado entre as partes, a critério da administração pública que poderá convocar o candidato selecionado mediante juízo de conveniência e oportunidade. 1.3 - Para ser contratado o candidato deverá satisfazer, cumulativamente, aos seguintes requisitos: a) Ter sido aprovado em todas as etapas da presente Seleção Pública; b) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português a quem foi conferida igualdade, nas condições previstas no art. 12, inciso II, parágrafo 1º da Constituição Federal/88; c) Estar em dia com as obrigações eleitorais; d) Estar quite com o serviço militar, quando do sexo masculino; e) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos no ato da contratação para nível médio e fundamental e 21 (vinte e um) anos completos no ato da contratação para nível superior; f) Possuir o ensino fundamental completo/incompleto (para o cargo de serviços gerais), ensino médio completo (para o cargo motorista, assistente técnico administrativo e assistente técnico de tecnologia da informação); e Ensino Superior Completo (Serviço Social), com formação compatível, na data da contratação, com a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social - NOB-RH/SUAS, aprovada pela Resolução nº 33, de 12 de dezembro de 2012, do Conselho Nacional de Assistência Social- CNAS e estar regularmente inscrito no respectivo conselho profissional; g) Gozar de boa saúde física e mental, de forma a não inviabilizar as atividades inerentes à função; h) Reconhecida idoneidade moral (Ficha de antecedentes criminais); i) Não ter sofrido, no exercício de função pública, qualquer penalidade incompatível com nova contratação para exercício da função; j) Apresentação, no ato da inscrição, nos termos do item 3, de toda a documentação exigida neste Edital, de forma legível; k) Atender as condições prescritas para a função, nos termos deste Edital. 1.4 - O contratado será avaliado periodicamente, sendo que, em caso de não atendimento das atribuições especificadas neste Edital, ou falta de desempenho profissional adequado, prática de atos indisciplinados, constatados pela SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMBATE À EXTREMA POBREZA DO MUNICÍPIO DE SOBRAL, terá seu contrato rescindido nos termos da legislação vigente, devendo ser substituído pelo candidato constante no Banco de Recursos Humanos formado pela presente Seleção Pública. 1.5 - A Seleção de que trata este Edital consistirá de 02 (duas) etapas composta de Prova de Títulos de caráter eliminatório e classificatório e Entrevista de caráter classificatório, para os cargos de serviços gerais, motorista, assistente técnico administrativo, digitador, arquivista, entrevistador e atendente. E de 03 (três) etapas composta de Prova de Títulos de caráter eliminatório e classificatório, Entrevista de caráter classificatório e Prova de caráter eliminatório e classificatório, para os cargos de assistente técnico de tecnologia da informação e Assistente Social. 2 - DAS VAGAS, CARGA HORÁRIA, ATRIBUIÇÕES E REMUNERAÇÃO:

CARGO	C.H. SEMANAL	PERFIL	ATRIBUIÇÕES	SALÁRIO BASE MENSAL	VAGAS
Serviços Gerais	40 hrs.	a) Idade a partir de 18 anos; b) Ensino fundamental completo; c) Experiência em serviços de limpeza em geral; d) Coordenação motora boa; e) Higiene no ambiente de trabalho; f) Boa postura; g) Boa função verbal; h) Capacidade de trabalho em equipe; i) Ter ética, sigilo profissional;	a) Executar trabalho de limpeza em geral e conservação nas dependências internas e externas da Unidade; b) Serviços de entrega, recebimento, e atendimento, utilizando os materiais e instrumentos adequados e rotinas previamente definidas; c) Efetuar a limpeza e conservação de utensílios, móveis e equipamentos em geral, para mantê-los em condições de uso; d) Executar atividades de copa; e) Auxiliar na remoção de móveis e equipamentos; f) Atender ao telefone, anotar e transmitir informações e recados, bem como receber, separar e entregar correspondências, papéis, jornais e outros materiais; g) Realizar o controle de estoque e sugerir compras de materiais pertinentes à sua área de atuação; h) Controlar o estoque e sugerir compras de materiais pertinentes de sua área de atuação; i) Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; j) Executar o tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho; k) Desempenhar atividades, dentro e fora da Casa do Cidadão, envolvendo a execução de trabalhos relacionados ao Cadastro Único e Programa Bolsa Família; l) Condição: manutenção, abastecimento e limpeza de veículos automotores, utilizados no transporte de passageiros e materiais; m) Visitar o veículo com o objetivo de certificar-se de suas condições de uso e de sua utilização e localização; n) Registrar a movimentação e o recolhimento dos veículos tendo em vista o controle de sua utilização e localização; o) Informar ao setor de mecânica, problemas detectados no veículo; executar outras tarefas, da mesma natureza e grau de complexidade; p) Respeitar as Leis do Trânsito.	R\$ 910,00	02 vagas
		a) Idade a partir de 21 anos; b) Carteira Nacional de Habilitação Tipo A e B; c) Experiência em condução de veículos; d) Ensino médio completo; e) Conhecer as leis de trânsito; f) Conhecer ruas, bairros da cidade e distritos.	a) Realizar trabalho de auxiliar de coordenação; b) Participar da formulação, planejamento, coordenação, execução e acompanhamento de políticas, programas e ações públicas; c) Desenvolver e sistematizar métodos e técnicas de trabalho no Programa Bolsa Família e serviços da Administração municipal, individualmente ou em equipe; d) Prestar serviços públicos correspondentes à sua habilidade; Atendimento e esclarecimento ao público interno e externo, mediante chefia média; e) Elaborar ofícios e relatórios, com observância das regras gramaticais e das normas e instruções de comunicação oficial; f) Preparar atas de reunião; g) Realizar levantamento estatísticos do CadÚnico; h) Realizar controle de frequência dos funcionários; i) Fazer trabalho de suporte para a coordenação; j) Reconhecer e encaminhar os usuários do cadastro único para sua finalidade; k) Orientar conforme a instrumentação do cadastro único: abastecimento, respectivo preenchimento dos cadastros das famílias; l) Ter liderança de grupo e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando as suas tarefas; m) Equilíbrio emocional; n) Boa percepção de espaço; o) Visão ampliada do serviço público; p) Operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para o processo de alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativo a sua área de atuação; q) Manter conduta profissional compatível com os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, observando o sigilo das informações;	R\$ 910,00	02 vagas
Assistente Técnico Administrativo	40 hrs.	a) Idade a partir de 18 anos; b) Ensino de nível médio completo; c) Experiência em serviços de atendimento ao público ou cursos da área; d) Boa função verbal; e) Boa percepção de detalhes; f) Curso de informática com carga horária de no mínimo 60h/a; g) Conhecimento da área social; h) Domínio dos temas Cadastro Único e Bolsa Família; i) Capacidade de trabalho em equipe; j) Ter ética, sigilo profissional;	a) Realizar trabalho de auxiliar de coordenação; b) Participar da formulação, planejamento, coordenação, execução e acompanhamento de políticas, programas e ações públicas; c) Desenvolver e sistematizar métodos e técnicas de trabalho no Programa Bolsa Família e serviços da Administração municipal, individualmente ou em equipe; d) Prestar serviços públicos correspondentes à sua habilidade; Atendimento e esclarecimento ao público interno e externo, mediante chefia média; e) Elaborar ofícios e relatórios, com observância das regras gramaticais e das normas e instruções de comunicação oficial; f) Preparar atas de reunião; g) Realizar levantamento estatísticos do CadÚnico; h) Realizar controle de frequência dos funcionários; i) Fazer trabalho de suporte para a coordenação; j) Reconhecer e encaminhar os usuários do cadastro único para sua finalidade; k) Orientar conforme a instrumentação do cadastro único: abastecimento, respectivo preenchimento dos cadastros das famílias; l) Ter liderança de grupo e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando as suas tarefas; m) Equilíbrio emocional; n) Boa percepção de espaço; o) Visão ampliada do serviço público; p) Operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para o processo de alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativo a sua área de atuação; q) Manter conduta profissional compatível com os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, observando o sigilo das informações;	R\$ 1.522,00	01 vaga
		a) Idade a partir de 18 anos; b) Ensino de nível médio completo; c) Curso técnico em Microinformática com carga horária mínima de 1.600h/a; d) Conhecimento da área social; e) Conhecimento do Sistema Cadastro Único e Bolsa Família; f) Informática Aplicada (Microsoft Office, BrOffice, Internet Explorer, Mozilla Firefox, Chrome); g) Banco de dados (modelos e modelagem das tabelas, SQL, views, procedimentos armazenados, utilização dos sistemas); h) Algoritmos, processamento de consultas; i) Análise e avaliação de sistemas; j) Transações e segurança: sistemas de bancos de dados, rotinas de produção e testes de sistemas; k) Identificar as necessidades de produção, alteração e otimização de sistemas; l) Sistemas Operacionais (controle de processos) e preparar o controle de manutenção dos sistemas em rede; m) Planejamento e controle de atividades de manutenção dos sistemas em rede; n) Planejamento e controle de atividades de manutenção dos sistemas em rede; o) Planejamento e controle de atividades de manutenção dos sistemas em rede; p) Planejamento e controle de atividades de manutenção dos sistemas em rede; q) Planejamento e controle de atividades de manutenção dos sistemas em rede; r) Planejamento e controle de atividades de manutenção dos sistemas em rede; s) Planejamento e controle de atividades de manutenção dos sistemas em rede; t) Planejamento e controle de atividades de manutenção dos sistemas em rede; u) Planejamento e controle de atividades de manutenção dos sistemas em rede; v) Planejamento e controle de atividades de manutenção dos sistemas em rede; w) Planejamento e controle de atividades de manutenção dos sistemas em rede; x) Planejamento e controle de atividades de manutenção dos sistemas em rede; y) Planejamento e controle de atividades de manutenção dos sistemas em rede; z) Planejamento e controle de atividades de manutenção dos sistemas em rede;	R\$ 1.522,00	01 vaga	
Assistente Técnico de Tecnologia da Informação	40 hrs.	a) Idade a partir de 18 anos; b) Ensino de nível médio completo; c) Curso técnico em Microinformática com carga horária mínima de 1.600h/a; d) Conhecimento da área social; e) Conhecimento do Sistema Cadastro Único e Bolsa Família; f) Informática Aplicada (Microsoft Office, BrOffice, Internet Explorer, Mozilla Firefox, Chrome); g) Banco de dados (modelos e modelagem das tabelas, SQL, views, procedimentos armazenados, utilização dos sistemas); h) Algoritmos, processamento de consultas; i) Análise e avaliação de sistemas; j) Transações e segurança: sistemas de bancos de dados, rotinas de produção e testes de sistemas; k) Identificar as necessidades de produção, alteração e otimização de sistemas; l) Sistemas Operacionais (controle de processos) e preparar o controle de manutenção dos sistemas em rede; m) Planejamento e controle de atividades de manutenção dos sistemas em rede; n) Planejamento e controle de atividades de manutenção dos sistemas em rede; o) Planejamento e controle de atividades de manutenção dos sistemas em rede; p) Planejamento e controle de atividades de manutenção dos sistemas em rede; q) Planejamento e controle de atividades de manutenção dos sistemas em rede; r) Planejamento e controle de atividades de manutenção dos sistemas em rede; s) Planejamento e controle de atividades de manutenção dos sistemas em rede; t) Planejamento e controle de atividades de manutenção dos sistemas em rede; u) Planejamento e controle de atividades de manutenção dos sistemas em rede; v) Planejamento e controle de atividades de manutenção dos sistemas em rede; w) Planejamento e controle de atividades de manutenção dos sistemas em rede; x) Planejamento e controle de atividades de manutenção dos sistemas em rede; y) Planejamento e controle de atividades de manutenção dos sistemas em rede; z) Planejamento e controle de atividades de manutenção dos sistemas em rede;	a) Realizar trabalho de auxiliar de coordenação; b) Participar da formulação, planejamento, coordenação, execução e acompanhamento de políticas, programas e ações públicas; c) Desenvolver e sistematizar métodos e técnicas de trabalho no Programa Bolsa Família e serviços da Administração municipal, individualmente ou em equipe; d) Prestar serviços públicos correspondentes à sua habilidade; Atendimento e esclarecimento ao público interno e externo, mediante chefia média; e) Elaborar ofícios e relatórios, com observância das regras gramaticais e das normas e instruções de comunicação oficial; f) Preparar atas de reunião; g) Realizar levantamento estatísticos do CadÚnico; h) Realizar controle de frequência dos funcionários; i) Fazer trabalho de suporte para a coordenação; j) Reconhecer e encaminhar os usuários do cadastro único para sua finalidade; k) Orientar conforme a instrumentação do cadastro único: abastecimento, respectivo preenchimento dos cadastros das famílias; l) Ter liderança de grupo e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando as suas tarefas; m) Equilíbrio emocional; n) Boa percepção de espaço; o) Visão ampliada do serviço público; p) Operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para o processo de alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativo a sua área de atuação; q) Manter conduta profissional compatível com os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, observando o sigilo das informações;	R\$ 1.522,00	01 vaga
		a) Idade a partir de 18 anos; b) Ensino médio completo; c) Experiência em serviços de atendimento ao público ou cursos da área; d) Boa função verbal; e) Boa percepção de detalhes; f) Curso de informática com carga horária de no mínimo 60h/a; g) Conhecimento da área social; h) Domínio dos temas Cadastro Único e Bolsa Família; i) Capacidade de trabalho em equipe; j) Ter ética, sigilo profissional; k) Habilidade e agilidade na digitação.	a) Digitar cadastros conforme metas e prioridades preestabelecidas; b) Preparar mapas de produtividade; c) Gerar cadastros de famílias dos distritos; d) Excluir de cadastros em diversas situações; e) Executar no Sistema do Cadastro Único, as inclusões e alterações realizadas nos formulários de cadastramento;	R\$ 910,00	06 vagas
Arquivista	40 hrs.	a) Idade a partir de 18 anos; b) Ensino médio completo; c) Experiência em serviços de atendimento ao público ou cursos da área; d) Boa função verbal; e) Boa percepção de detalhes; f) Curso de informática com carga horária de no mínimo 60h/a; g) Conhecimento da área social; h) Domínio dos temas Cadastro Único e Bolsa Família; i) Capacidade de trabalho em equipe; j) Ter ética, sigilo profissional;	a) Incluir de informações dos cadastros no Sistema de Cadastro Físico - SISCAP; b) Separar dos formulários avulsos e relatórios de visitas; c) Levantamento das visitas realizadas para controle; d) Alimentar SISCAP com os relatórios de visitas não localizados; e) Organizar mapas de visitas nas pastas; f) Localizar cadastros nas caixas para atualização; g) Separar e organizar a solicitação de visita para entregar aos entrevistadores e CRAS; h) Verificar e procurar cadastros em duplicidade; i) Verificar e procurar cadastros em duplicidade; j) Localizar cadastros nas listas de revisão e averiguação; k) Organizar cadastros para serem digitados por prioridade; l) Incluir cadastros após a digitação para facilitar a localização nos arquivos; m) Incluir cadastros no arquivo para atualização a pedido dos CRAS; n) Fazer controle dos formulários avulsos no SISCAP e preparar para digitação.	R\$ 910,00	04 vagas
		a) Idade a partir de 18 anos; b) Ensino médio completo; c) Experiência em serviços de atendimento ao público ou cursos da área; d) Boa função verbal; e) Boa percepção de detalhes; f) Conhecimento da área social; g) Domínio dos temas Cadastro Único e Bolsa Família; h) Capacidade de trabalho em equipe; i) Ter ética, sigilo profissional; j) Boa caligrafia; k) Boa leitura.	a) Realizar visitas domiciliares para inclusão, alteração e exclusão de famílias e pessoas nos novos formulários do Cadastro Único; b) Realizar mapas com as visitas realizadas; c) Localizar de endereços para envio sobre Benefício Bolsa Família na família; d) Encaminhamentos de demandas sociais para os CRAS.	R\$ 1.045,00	20 vagas
Entrevistador (Sede)	40 hrs.	a) Idade a partir de 18 anos; b) Ensino médio completo; c) Experiência em serviços de atendimento ao público ou cursos da área; d) Boa função verbal; e) Boa percepção de detalhes; f) Conhecimento da área social; g) Domínio dos temas Cadastro Único e Bolsa Família; h) Capacidade de trabalho em equipe; i) Ter ética, sigilo profissional; j) Boa caligrafia; k) Boa leitura.	a) Realizar visitas domiciliares para inclusão, alteração e exclusão de famílias e pessoas nos novos formulários do Cadastro Único; b) Realizar mapas com as visitas realizadas; c) Localizar de endereços para envio sobre Benefício Bolsa Família na família; d) Encaminhamentos de demandas sociais para os CRAS.	R\$ 1.045,00	20 vagas
		a) Idade a partir de 18 anos; b) Ensino médio completo; c) Experiência em serviços de atendimento ao público ou cursos da área; d) Boa função verbal; e) Boa percepção de detalhes; f) Conhecimento da área social; g) Domínio dos temas Cadastro Único e Bolsa Família; h) Capacidade de trabalho em equipe; i) Ter ética, sigilo profissional; j) Boa caligrafia; k) Boa leitura.	a) Realizar visitas domiciliares para inclusão, alteração e exclusão de famílias e pessoas nos novos formulários do Cadastro Único; b) Realizar mapas com as visitas realizadas; c) Localizar de endereços para envio sobre Benefício Bolsa Família na família; d) Encaminhamentos de demandas sociais para os CRAS.	R\$ 1.150,00	02 vagas
Entrevistador (Aracatiçu)	40 hrs.	a) Idade a partir de 18 anos; b) Ensino médio completo; c) Experiência em serviços de atendimento ao público ou cursos da área; d) Boa função verbal; e) Boa percepção de detalhes; f) Conhecimento da área social; g) Domínio dos temas Cadastro Único e Bolsa Família; h) Capacidade de trabalho em equipe; i) Ter ética, sigilo profissional; j) Boa caligrafia; k) Boa leitura.	a) Realizar visitas domiciliares para inclusão, alteração e exclusão de famílias e pessoas nos novos formulários do Cadastro Único; b) Realizar mapas com as visitas realizadas; c) Localizar de endereços para envio sobre Benefício Bolsa Família na família; d) Encaminhamentos de demandas sociais para os CRAS.	R\$ 1.150,00	02 vagas
		a) Idade a partir de 18 anos; b) Ensino médio completo; c) Experiência em serviços de atendimento ao público ou cursos da área; d) Boa função verbal; e) Boa percepção de detalhes; f) Conhecimento da área social; g) Domínio dos temas Cadastro Único e Bolsa Família; h) Capacidade de trabalho em equipe; i) Ter ética, sigilo profissional; j) Boa caligrafia; k) Boa leitura.	a) Realizar visitas domiciliares para inclusão, alteração e exclusão de famílias e pessoas nos novos formulários do Cadastro Único; b) Realizar mapas com as visitas realizadas; c) Localizar de endereços para envio sobre Benefício Bolsa Família na família; d) Encaminhamentos de demandas sociais para os CRAS.	R\$ 1.150,00	02 vagas
Entrevistador (Jalibaras)	40 hrs.	a) Idade a partir de 18 anos; b) Ensino médio completo; c) Experiência em serviços de atendimento ao público ou cursos da área; d) Boa função verbal; e) Boa percepção de detalhes; f) Conhecimento da área social; g) Domínio dos temas Cadastro Único e Bolsa Família; h) Capacidade de trabalho em equipe; i) Ter ética, sigilo profissional; j) Boa caligrafia; k) Boa leitura.	a) Realizar visitas domiciliares para inclusão, alteração e exclusão de famílias e pessoas nos novos formulários do Cadastro Único; b) Realizar mapas com as visitas realizadas; c) Localizar de endereços para envio sobre Benefício Bolsa Família na família; d) Encaminhamentos de demandas sociais para os CRAS.	R\$ 1.150,00	02 vagas
		a) Idade a partir de 18 anos; b) Ensino médio completo; c) Experiência em serviços de atendimento ao público ou cursos da área; d) Boa função verbal; e) Boa percepção de detalhes; f) Conhecimento da área social; g) Domínio dos temas Cadastro Único e Bolsa Família; h) Capacidade de trabalho em equipe; i) Ter ética, sigilo profissional;	a) Atendimento para atualizações, inclusões e exclusões de pessoas no cadastro único; b) Registro de visitas no formulário próprio para cadastros novos; c) Informações sobre benefícios do CadÚnico e Bolsa Família; d) Realização de atendimento técnico aos usuários; e) Emissão de declaração de NIS para diversos serviços; f) Encaminhar a clientela para CRAS em casos diversos.	R\$ 910,00	05 vagas
Atendente	40 hrs.	a) Idade a partir de 18 anos; b) Ensino médio completo; c) Experiência em serviços de atendimento ao público ou cursos da área; d) Boa função verbal; e) Boa percepção de detalhes; f) Curso de informática com carga horária de no mínimo 60h/a; g) Conhecimento da área social; h) Domínio dos temas Cadastro Único e Bolsa Família; i) Capacidade de trabalho em equipe; j) Ter ética, sigilo profissional;	a) Atendimento para atualizações, inclusões e exclusões de pessoas no cadastro único; b) Registro de visitas no formulário próprio para cadastros novos; c) Informações sobre benefícios do CadÚnico e Bolsa Família; d) Realização de atendimento técnico aos usuários; e) Emissão de declaração de NIS para diversos serviços; f) Encaminhar a clientela para CRAS em casos diversos.	R\$ 910,00	05 vagas
Assistente Social	30hrs.	a) Idade a partir de 18 anos; b) Ensino médio completo; c) Experiência em serviços de atendimento ao público ou cursos da área; d) Boa função verbal; e) Boa percepção de detalhes; f) Curso de informática com carga horária de no mínimo 60h/a; g) Conhecimento da área social; h) Domínio dos temas Cadastro Único e Bolsa Família; i) Capacidade de trabalho em equipe; j) Ter ética, sigilo profissional; k) Exatidão mínima de nível superior, com formação em Serviço Social, devidamente registrado no conselho profissional da categoria; l) Conhecimento da legislação referente à política de Assistência Social, direitos socioassistenciais e legislações relacionadas a segmentos específicos (crianças e adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, mulheres etc.); m) Conhecimento da rede socioassistencial, das políticas públicas e órgãos de defesa de direitos; n) Conhecimentos técnicos, habilidades e domínios: Articular serviço e recursos para atendimento, encaminhamento e ressocialização necessários ao desenvolvimento; desacompanhamento das famílias e indivíduos; o) Trabalho social com famílias e indivíduos em: Trabalho em equipe; p) Trabalho de risco pessoal e social, por violação de direitos (atendimento individual, familiar e instrumentos técnico-operativos); q) Trabalho de monitoramento e avaliação do serviço; r) Desenvolver atividades socioeducativas de apoio, acolhida, reflexão e encaminhamento que visem o fortalecimento familiar e a convivência entre e dentro das famílias e indivíduos em comunidade;	a) Executar procedimentos profissionais identificando as necessidades e demandas das famílias/indivíduos; b) Realizar levantamento estatístico das famílias, fundamentos em dados estatísticos, indicadores sociais, econômicos, culturais, políticos e legais; c) Realizar levantamento estatístico das famílias, fundamentos em dados estatísticos, indicadores sociais, econômicos, culturais, políticos e legais; d) Realizar levantamento estatístico das famílias, fundamentos em dados estatísticos, indicadores sociais, econômicos, culturais, políticos e legais; e) Realizar levantamento estatístico das famílias, fundamentos em dados estatísticos, indicadores sociais, econômicos, culturais, políticos e legais; f) Realizar levantamento estatístico das famílias, fundamentos em dados estatísticos, indicadores sociais, econômicos, culturais, políticos e legais; g) Realizar levantamento estatístico das famílias, fundamentos em dados estatísticos, indicadores sociais, econômicos, culturais, políticos e legais; h) Realizar levantamento estatístico das famílias, fundamentos em dados estatísticos, indicadores sociais, econômicos, culturais, políticos e legais; i) Realizar levantamento estatístico das famílias, fundamentos em dados estatísticos, indicadores sociais, econômicos, culturais, políticos e legais;	R\$ 2.354,00	01 vaga
		a) Idade a partir de 18 anos; b) Ensino médio completo; c) Experiência em serviços de atendimento ao público ou cursos da área; d) Boa função verbal; e) Boa percepção de detalhes; f) Curso de informática com carga horária de no mínimo 60h/a; g) Conhecimento da área social; h) Domínio dos temas Cadastro Único e Bolsa Família; i) Capacidade de trabalho em equipe; j) Ter ética, sigilo profissional; k) Exatidão mínima de nível superior, com formação em Serviço Social, devidamente registrado no conselho profissional da categoria; l) Conhecimento da legislação referente à política de Assistência Social, direitos socioassistenciais e legislações relacionadas a segmentos específicos (crianças e adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, mulheres etc.); m) Conhecimento da rede socioassistencial, das políticas públicas e órgãos de defesa de direitos; n) Conhecimentos técnicos, habilidades e domínios: Articular serviço e recursos para atendimento, encaminhamento e ressocialização necessários ao desenvolvimento; desacompanhamento das famílias e indivíduos; o) Trabalho social com famílias e indivíduos em: Trabalho em equipe; p) Trabalho de risco pessoal e social, por violação de direitos (atendimento individual, familiar e instrumentos técnico-operativos); q) Trabalho de monitoramento e avaliação do serviço; r) Desenvolver atividades socioeducativas de apoio, acolhida, reflexão e encaminhamento que visem o fortalecimento familiar e a convivência entre e dentro das famílias e indivíduos em comunidade;	a) Executar procedimentos profissionais identificando as necessidades e demandas das famílias/indivíduos; b) Realizar levantamento estatístico das famílias, fundamentos em dados estatísticos, indicadores sociais, econômicos, culturais, políticos e legais; c) Realizar levantamento estatístico das famílias, fundamentos em dados estatísticos, indicadores sociais, econômicos, culturais, políticos e legais; d) Realizar levantamento estatístico das famílias, fundamentos em dados estatísticos, indicadores sociais, econômicos, culturais, políticos e legais; e) Realizar levantamento estatístico das famílias, fundamentos em dados estatísticos, indicadores sociais, econômicos, culturais, políticos e legais; f) Realizar levantamento estatístico das famílias, fundamentos em dados estatísticos, indicadores sociais, econômicos, culturais, políticos e legais; g) Realizar levantamento estatístico das famílias, fundamentos em dados estatísticos, indicadores sociais, econômicos, culturais, políticos e legais; h) Realizar levantamento estatístico das famílias, fundamentos em dados estatísticos, indicadores sociais, econômicos, culturais, políticos e legais; i) Realizar levantamento estatístico das famílias, fundamentos em dados estatísticos, indicadores sociais, econômicos, culturais, políticos e legais;	R\$ 2.354,00	01 vaga

3. DAS INSCRIÇÕES 3.1 – As inscrições serão realizadas, pessoalmente ou através de Procuração Pública com poderes específicos para esse fim, mediante a entrega do respectivo instrumento de mandato, com firmas reconhecidas, acompanhadas de cópia autenticada do documento de identidade do candidato e apresentação de cópia autenticada da identidade do procurador; 3.2 - Deverá ser apresentado um instrumento de procuração para cada candidato, ficando o referido documento retido; 3.3 - O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador na ficha de requerimento de inscrição, arcando com as consequências advindas de eventuais erros, omissões e declarações inexatas ou inverídicas no preenchimento daquele documento. 3.4 - Local de inscrição: Secretaria de Desenvolvimento Social e Combate à Extrema Pobreza – Avenida Dr. Guarany, nº 364, bairro Derby Club, Sobral-CE; 3.5 – Período de inscrição: 10 a 12/09/2014, no horário das 08h00min às 12h00min e de 14h00min às 17h00h. 3.6 - No ato da inscrição o candidato deve entregar: a) Ficha (requerimento de inscrição - Anexo II) devidamente preenchida, com todos os dados solicitados, sem emendas e/ou rasuras; b) Cópias dos seguintes documentos: - Identidade (frente e verso), - C.P.F.; - Comprovante de Residência; - Comprovante de quitação eleitoral; - Certificado de Reservista (se do sexo masculino); - Cópia do diploma do curso Superior ou declaração de colação de grau; c) Curriculum Vitae Padronizado, conforme modelo constante do Anexo IV e V (conforme nível de escolaridade) deste Edital. Deverão ser anexadas ao Curriculum Vitae padronizado, fotocópias comprobatórias das informações descritas. 3.7 - Serão contabilizados como pontos válidos somente as informações descritas com cópia comprobatória em Anexo IV e V (conforme nível de escolaridades). 3.8 - Não será cobrada taxa de inscrição. 3.9 - O candidato declarará que tem ciência e aceita que, caso selecionado, apresentará ORIGINAIS dos documentos apresentados para inscrição e exigidos para exercer a função, por ocasião da contratação. O CANDIDATO FICA CIENTE QUE É CIVIL, ADMINISTRATIVA E PENALMENTE RESPONSÁVEL PELAS INFORMAÇÕES DECLARADAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS NO ATO DA INSCRIÇÃO, OS QUAIS SERÃO COMPROVADOS, INCLUSIVE, QUANDO DO PROCEDIMENTO DE CONTRATAÇÃO PELO SETOR COMPETENTE. 3.10 - Não serão aceitos documentos após o ato da inscrição. 3.11 - No ato da inscrição, será entregue ao candidato o comprovante de inscrição na Seleção Pública. 4 – DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA: 4.1 - Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição na presente Seleção; 4.2 - De acordo com os parágrafos 1º e 2º do Art. 37 do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/99, o candidato com deficiência, em razão da necessidade de igualdade de condições, concorrerá a todas as vagas, sendo reservado no mínimo o percentual de 6% (cinco por cento) em face da classificação obtida; 4.3 - Às pessoas com deficiência, que pretenderem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no Art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal e Decreto Federal nº 3.298 de 20/12/99, é assegurado o direito de inscrição na presente Seleção, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições objeto da função; 4.4 - Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no Art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99; 4.5 - No ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá declarar, na Ficha de Inscrição, essa condição e a deficiência da qual é portador, apresentando Laudo Médico atestando a espécie e o grau, ou nível da deficiência, bem como a provável causa da deficiência. Este Laudo será retido e ficará anexado à Ficha de Inscrição; 4.6 - Caso o candidato não anexe o Laudo Médico, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção na Ficha de

Inscrição; 4.7 - Será eliminado da lista o(s) candidato(s) cuja deficiência especificada na Ficha de Inscrição não for constatada; 4.8 - O candidato com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar esta condição, conforme as determinações previstas neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação; 4.9 - Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres; 4.10 - Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos que não tenham esta condição, com estrita observância da ordem classificatória; 4.11 - Os casos omissos neste Edital, em relação às pessoas com deficiência, obedecerão ao disposto no Decreto Federal nº 3.298/99. 5. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO 5.1 - A Seleção Pública será composta de duas etapas com pontuação máxima de 100 (cem) pontos (para os cargos de serviços gerais, motorista, assistente técnico administrativo, digitador, arquivista, entrevistador e atendente) e composta de três etapas com pontuação máxima de 150 (cento e cinquenta) pontos, para o cargo de assistente técnico de tecnologia da informação e Assistente Social). 5.2. - A primeira etapa, de caráter eliminatório, compreenderá análise de títulos constantes do Curriculum Vitae padronizado, limitando-se ao valor mínimo de 20 (vinte) pontos, podendo o candidato atingir a nota máxima de 40 (quarenta) pontos, conforme Anexo III. 5.2.1- Ao Currículo Padrão devem ser anexadas: a) Cópias de todos os títulos descritos no “Curriculum Vitae” Padronizado, Anexo IV e V. 5.2.2 - A experiência de trabalho poderá ser comprovada através de: b) Declaração em papel timbrado assinada pelo empregador/encarregado; ou c) Cópia da CTPS onde conste o início e o término da experiência. 5.2.3 - Não será permitida a contagem concomitante de tempo de serviço. 5.2.4 - Aos estágios e serviços voluntários será atribuída pontuação, desde que devidamente certificada por instituição juridicamente constituída; 5.2.5 - Os certificados dos cursos exigidos para avaliação de títulos que não mencionarem a carga horária e que não forem expedidos por instituição oficial ou particular devidamente autorizada, não serão considerados; 5.2.6 – A divulgação dos candidatos aptos para a próxima etapa, assim como LOCAL, DATA e HORÁRIO, dar-se-á através de quadro de avisos na sede da Secretaria de Desenvolvimento Social e Combate à Extrema Pobreza; Casa do Cidadão; Site oficial da Prefeitura: http://www.sobral.ce.gov.br/site_novo/sec/social/; e Impresso Oficial do Município, endereços que constam no Anexo I, no dia 15/09/2014 até as 12h. 5.3 - A segunda etapa, de caráter classificatório, consistirá de Entrevista com os Candidatos valendo nota máxima de 60 (sessenta) pontos e devem ser levados em consideração os seguintes aspectos: a) Domínio de estratégias e metodologias para desempenho da função; b) Controle emocional para o exercício da função; c) Liderança, criatividade e comunicabilidade; d) Capacidade de trabalho em equipe; e) Conhecimento da Política do Cadastro único e Bolsa Família. (Fonte: www.mds.gov.br); f) Habilidades nas áreas específicas descritas no perfil dos cargos; g) Conhecimento da realidade do território. 5.3.1 - As entrevistas dos candidatos serão feitas por uma comissão constituída para esse fim e será formada por três membros. Os membros da banca de entrevista não deverão ter grau de parentesco até o 2º grau, com os candidatos avaliados. 5.3.2 – A entrevista, com os aprovados na 1ª ETAPA dar-se-á no período de 17 à 20/09/14 partir das 08h00min. Os candidatos deverão comparecer ao local, Secretaria do Desenvolvimento Social e Combate a Extrema Pobreza, Av Dr Guarany, 364, Bairro: Derby Club, para realização da entrevista, com antecedência de 30 (trinta) minutos. 5.3.3 - O resultado da segunda etapa dar-se-á através de quadro de avisos na sede da Secretaria de Desenvolvimento Social e Combate à Extrema Pobreza; Casa do Cidadão; Site oficial da

Prefeitura: http://www.sobral.ce.gov.br/site_novo/sec/social/; Impresso Oficial do Município e também nos endereços que constam no Anexo I, no dia 22/09/2014 até as 12h. 5.4 – A terceira etapa será aplicada uma prova de caráter eliminatório e classificatório, apenas para os cargos de Assistente Técnico de Tecnologia da Informação e Assistente Social, valendo no máximo 50 (cinquenta) pontos, ocorrerá dia 24/09/2014 a partir das 9h. 5.4.1- O candidato que não obtiver nesta fase pontuação mínima equivalente a 30 (trinta) pontos será eliminado do certame. 5.4.2- A prova será aplicada de acordo com critérios estabelecidos pela comissão de aplicação da prova abordando assuntos voltados para área de tecnologia da informação, para o cargo de Assistente Técnico de Tecnologia da Informação; e temática assistência social e seus condicionantes, para o cargo de assistente Social. 5.4.3 – Os candidatos deverão comparecer ao local para realização da prova com antecedência de 30 (trinta) minutos EM LOCAL, HORA e DIA, MARCADOS PREVIAMENTE, e divulgado no quadro de avisos na sede da Secretaria de Desenvolvimento Social e Combate à Extrema Pobreza; Casa do Cidadão; Site oficial da Prefeitura: http://www.sobral.ce.gov.br/site_novo/sec/social/; e Impresso Oficial do Município, nos endereços que constam no Anexo I; portando documento oficial de identificação e comprovante de inscrição. 5.4.4 - O resultado da terceira etapa dar-se-á através de quadro de avisos na sede da Secretaria de Desenvolvimento Social e Combate à Extrema Pobreza; Casa do Cidadão; Site oficial da Prefeitura: http://www.sobral.ce.gov.br/site_novo/sec/social/; e Impresso Oficial do Município, nos endereços que constam no Anexo I, no dia 25/09/2014 a partir das 18h. 6 - DO RESULTADO 6.1 - A divulgação oficial das etapas deste Processo Seletivo dar-se-á a partir das 08h00min do dia 30/09/2014 através do quadro de avisos na sede da Secretaria de Desenvolvimento Social e Combate à Extrema Pobreza; Casa do Cidadão; Site oficial da Prefeitura: http://www.sobral.ce.gov.br/site_novo/sec/social/; e Impresso Oficial do Município, nos endereços que constam no Anexo I 6.2 - É de inteira obrigação do candidato, acompanhar todos os atos, editais e comunicados referentes a presente Seleção Pública. 7 - DA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO 7.1 - A pontuação final dos candidatos será obtida pela somatória de pontos da análise de Títulos e Entrevista. Serão considerados selecionados na presente Seleção Pública, os candidatos que obtiverem nota maior/igual a 60 (sessenta) pontos nos somatório da primeira e segunda etapas. E para os candidatos ao cargo de Assistente Técnico de Tecnologia da Informação e Assistente Social que obtiverem nota maior/igual a 90 (noventa) pontos no somatório da primeira, segunda e terceira etapas.

Cargo/Função	1ª etapa Análise de títulos (eliminatória)	2ª etapa Entrevista (classificatória)	3ª etapa Prova (eliminatória)	Pontuação final mínima (eliminatória)
Serviços Gerais, motorista, Assistente Técnico Administrativo, Digitador, Arquivista, Entrevistador, Atendente	40 pontos	60 pontos	-	60 pontos
Assistente Técnico de Tecnologia da Informação & Assistente Social	40 pontos	60 pontos	50 pontos	90 pontos

7.2 - A classificação dos selecionados aptos para contratação será feita por Localidade/Serviço (opção apresentada pelo candidato no ato inscrição) e pela ordem decrescente da nota final. 7.3 - Em caso de empate na classificação final, terá preferência: 1º-O candidato que possuir maior tempo de experiência no exercício da função; 2º-O candidato que possuir maior pontuação na entrevista; 3º-O Candidato que possuir maior idade. 7.4 - Os demais classificados comporão Banco de Recursos Humanos. A SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMBATE À EXTREMA POBREZA DO MUNICÍPIO DE SOBRAL poderá dispor do Banco de Recursos Humanos de que trata esta Seleção a qualquer momento,

quando houver caso de vacância ou ampliação no atendimento para profissionais de Nível Médio e Superior Do Cadastro Único e Bolsa Família do Município de Sobral, a critério da administração pública. 8 - DO RECURSO: 8.1 - Caberá recurso à Comissão organizadora do presente processo seletivo, contra o resultado de cada etapa do processo seletivo. 8.2 - O recurso deverá ser entregue em forma de requerimento, à Comissão Organizadora da presente Seleção Pública, devidamente fundamentado, na Secretaria de Desenvolvimento Social e Combate à Extrema Pobreza localizada à Av: Dr Guarany, 364, bairro Derby Club, Sobral-CE. 8.3 – O prazo para recurso será de 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir do primeiro dia útil da divulgação do resultado de cada etapa do processo seletivo, obedecendo ao cronograma do Anexo VI: a) 15 e 16/09/2014 – Recurso contra o resultado da 1ª Etapa; b) 22 e 23/09/2014 – Recurso contra o resultado da 2ª Etapa; c) 26/09/2014 - Recurso contra o resultado da 3ª Etapa. 8.4 - O candidato queira ressurgir contra o resultado de cada etapa poderá interpor recurso devidamente fundamentado dentro do prazo de 24h. (vinte e quatro horas) a partir da data de publicação do respectivo resultado parcial. 8.5 - Não serão avaliados recursos sem identificação e sem fundamentação. 8.6 - Serão rejeitados liminarmente os recursos postados fora do prazo e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato. 8.7 - Havendo alteração no resultado oficial do Processo de Seleção Pública, em razão do julgamento de recursos apresentados à Comissão, este deverá ser republicado com as alterações que se fizerem necessárias. 9 - DA EXCLUSÃO DO CANDIDATO 9.1 Será excluído da Seleção Pública o candidato que: a) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata; b) Desrespeitar membro da Comissão Executiva e/ou Coordenadora da Seleção; c) Descumprir quaisquer das instruções contidas no Edital; d) Ausentar-se da sala onde esteja sendo entrevistado; e) Faltar ou chegar atrasado para a entrevista; f) For considerado não aprovado na avaliação de Títulos; g) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido. 10 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS 10.1 - A aprovação e a classificação final na seleção a que se refere este Edital não asseguram aos candidatos a contratação, mas tão somente a expectativa de ser contratado, mediante o interesse e a conveniência administrativa. Também não gera direito a integrar o quadro de Servidores temporários da Prefeitura Municipal de Sobral. 10.2 - A inexatidão de declaração e a irregularidade da documentação, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do processo, em qualquer fase, anulando todos os atos dele decorrentes. 10.3 - A presente Seleção Pública terá validade por 01 (hum) ano, a contar da data de divulgação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período. 10.4 - Incorporar-se-ão a este EDITAL, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares, avisos e convocações, relativos ao processo seletivo. 10.5 - A Comissão Coordenadora do processo seletivo será composta pela equipe Técnica de Referência, da Gestão da Secretaria de Desenvolvimento Social e Combate à Extrema Pobreza e SINE. 10.6 - Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão Organizadora desta Seleção Pública, observados os princípios e as normas que regem a Administração. Sobral-CE, 09 de Setembro de 2014. Francisca Valdizia Bezerra Ribeiro - SECRETÁRIA DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMBATE À EXTREMA POBREZA.

ANEXO I - INTEGRANTE DO EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA Nº 005/2014 - Local para Inscrições: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Combate à Extrema Pobreza – Avenida Dr. Guarany, 364, bairro Derby Club, Sobral-CE (ao lado do SAMU). - Locais para exposições de resultados: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Combate à Extrema Pobreza– Avenida Dr. Guarany, 364, bairro Derby Club, Sobral-CE (ao lado do SAMU) - Casa do Cidadão - Rua Coronel José Sabóia, nº 531, Centro, Sobral-CE.■

ANEXO II - INTEGRANTE DO EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA Nº 005/2014
FICHA DE INSCRIÇÃO Nº. _____
DADOS PESSOAIS

NOME: _____

SEXO: M () F () NASC.: ____/____/____

Endereço: _____

Bairro: _____ CEP: _____ Cidade: _____

Estado: _____ Telefones.: _____

E-mail _____ RG: _____ ORG.EXP.: _____

CPF: _____ C. Reservista: _____

Título de eleitor: _____ Seção: _____ Zona: _____

OPÇÃO- Marcar somente uma

☐	Serviços Gerais
☐	Motorista
☐	Assistente Técnico Administrativo
☐	Assistente Técnico de Tecnologia da Informação
☐	Digitador
☐	Arquivista
☐	Entrevistador Sede
☐	Entrevistador Aracatiaçu
☐	Entrevistador Jaibaras
☐	Atendente
☐	Assistente Social

• Pessoas com deficiência

() Deficiência _____

_____, _____ de _____ de 2014

Assinatura do candidato**COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO Nº: _____**

CANDIDATO: _____

RG: _____ Órgão Expedidor: _____

() Deficiência _____

Apresentar este comprovante e o RG no dia da entrevista

_____, _____ de _____ de 2014.

Responsável pela inscrição: _____

ANEXO III - INTEGRANTE DO EDITAL DE SELEÇÃO Pública Nº 005/2014
 Quadro de Pontuação de Títulos para Nível Fundamental e Médio - Serviços gerais, Motorista, Assistente Técnico Administrativo, Assistente Técnico de Tecnologia da Informação, Digitador, Arquivista, Entrevistador e Atendente.

TÍTULO	MÍNIMO	MÁXIMO
1. Certificado e/ou Declaração - Curso de Graduação (Conclusão ou cursando).	8	8
2. Certificado ou Declaração de conclusão do Ensino Médio ou Certificado ou Declaração de conclusão do Ensino Fundamental	15	15
3. Curso de Capacitação correlato com a função, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, limitado a 1 (um) curso.	2	2
4. Curso de Capacitação Específico sobre Cadastro Único, com carga horária mínima de 30 (trinta) horas, limitado a 1 (um) curso.	2	2
5. Curso de Capacitação correlato com a função, com carga horária mínima de 20 (horas) horas, limitado a 2 (dois) cursos.	1	2
6. Cursos específicos na área de Tecnologia da Informação, de acordo com perfil da função (pagina 4), com carga horária mínima de 20 (vinte) horas, limitado a dois cursos.	1	2
7. Curso de Capacitação correlato com a função, com carga horária mínima de 8 (oito) horas, limitado a 2 (dois) cursos.	1	2
8. Experiência de trabalho no exercício da função, inclusive estágios e serviços voluntário, mínimo de 1 (um) ano limitado a 02 (dois) anos, sendo 2,0 ponto por ano.	2	4
9. Outras experiências de trabalho, mínimo de 1 (um) ano limitado a 02 (dois) anos, sendo 1 ponto por ano.	1	2
10. Curso de Informática Básico.	1	1
TOTAL DE PONTOS	40	

Quadro de Pontuação de Títulos para Nível Superior – Assistente Social

TÍTULO	MÍNIMO	MÁXIMO
1. Diploma e/ou Certidão de Conclusão de Curso e/ou Pós Graduação.	9	11
2. . Diploma e/ou Certidão de Graduação em Serviço Social.	5	7
3. Curso de Capacitação correlato com a função, com carga horária mínima de 120 (cento e vinte) horas, limitado a 2 (dois) cursos, sendo 2,0 ponto por curso.	2	4
4. Curso de Capacitação correlato com a função, com carga horária mínima de 80 (oitenta) horas, limitado a 2 (dois) cursos, sendo 2,0 ponto por curso.	2	4
5. Curso de Capacitação correlato com a função, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, limitado a 2 (dois) cursos, sendo 1,0 ponto por curso.	1	2
6. Experiência de trabalho no exercício da função, inclusive estágios e serviços voluntário, mínimo de 1 (um) ano limitado a 05 (cinco) anos, sendo 2,0 ponto por ano.	2	10
7. Outras experiências de trabalho, mínimo de 1 (um) ano limitado a 02 (dois) anos, sendo 1 ponto por ano.	1	2
TOTAL DE PONTOS	40	

ANEXO IV - INTEGRANTE DO EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA Nº 005/2014
CURRÍCULUM VITAE PADRONIZADO

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

Formação: Certificado e/ou Declaração - Curso de Graduação (Conclusão ou cursando).	
Formação: Certificado ou Declaração de conclusão do Ensino Médio ou Certificado ou Declaração de conclusão do Ensino Fundamental.	
Nome do curso: Curso de Capacitação correlato com a função, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, limitado a 1 (um) curso.	Carga horária
3.1	
Nome do curso: Curso de Capacitação específico sobre Cadastro Único, com carga horária mínima de 30 (trinta) horas, limitado a 1 (um) curso.	Carga horária
4.1	
Nome do curso: Curso de Capacitação correlato com a função, com carga horária mínima de 20 (vinte) horas, limitado a 2 (dois) cursos	Carga horária
5.1	
5.2	
Nome do curso: Curso específico na área de Tecnologia da Informação, de acordo com perfil da função, com carga horária mínima de 20 (vinte) horas, limitado a 2 (dois) cursos.	Carga horária
6.1	
6.2	
Nome do curso: Curso de Capacitação correlato com a função, com carga horária mínima de 8 (oito) horas, limitado a 2 (dois) cursos.	Carga horária
7.1	
7.2	
Experiência Profissional – Função: Experiência de trabalho no exercício da função, inclusive estágios e serviços voluntário, mínimo de 1 (um) ano limitado a 2 (dois) anos, sendo 2,0 ponto por cada ano.	Tempo (em ano)
8.1	
8.2	
Outras Experiências Profissionais: Outras experiências de trabalho, mínimo de 1 (um) ano limitado a 2 (dois) anos, sendo 1 ponto por cada ano.	Tempo (em ano)
9.1	
9.2	
INFORMÁTICA: Curso de Informática Básico.	Carga horária
10.1	

Sobral, _____ de _____ de 2014. _____
 Assinatura do Candidato

Recebido e conferido por _____ (responsável pelo recebimento)

ANEXO V - INTEGRANTE DO EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA Nº 005/2014
CURRÍCULUM VITAE PADRONIZADO

Eu, _____, candidato (a) à função de (conforme Anexo II), na Seleção Pública para composição do banco de recursos humanos para execução de serviços destinados ao **NÍVEL SUPERIOR PARA O CADASTRO ÚNICO E PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA** do Município de Sobral, cujo número de inscrição é _____, apresento e declaro ser de minha exclusiva responsabilidade o preenchimento das informações e que os títulos, declarações e documentos a seguir relacionados são verdadeiros e válidos na forma da Lei, sendo **comprovados mediante cópias em anexo**, num total de _____ folhas, que compõem este **Currículo Padronizado**, para fins de atribuição de pontos através da análise curricular pela banca examinadora, com vistas à atribuição da nota na Prova de Títulos. Tenho conhecimento e aceito todas as condições postas neste edital.

Formação: Diploma e/ou Certidão de Conclusão de Curso e/ou Pós Graduação.	
Formação: Diploma e/ou Certidão de Graduação em Serviço Social.	
Nome do curso: Curso de Capacitação correlato com a função, com carga horária mínima de 120 (cento e vinte) horas, limitado a 2 (dois) cursos.	Carga horária
3.1	
3.2.	
Nome do curso: Curso de Capacitação correlato com a função, com carga horária mínima de 80 (oitenta) horas, limitado a 2 (dois) cursos	Carga horária
4.1	
4.2	
Nome do curso: Curso de Capacitação correlato com a função, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, limitado a 2 (dois) cursos.	Carga horária
5.1	
5.2	
Experiência Profissional – Função: Experiência de trabalho no exercício da função, inclusive estágios e serviços voluntário, mínimo de 1 (um) ano limitado a 5 (cinco) anos, sendo 2,0 ponto por cada ano	Tempo (em ano)
6.1	
6.2	
6.3	
6.4	
6.5	
Outras Experiências Profissionais: Outras experiências de trabalho, mínimo de 1 (um) ano limitado a 2 (dois) anos, sendo 1 ponto por cada ano.	Tempo (em ano)
7.1	
7.2	

Sobral, _____ de _____ de 2014. _____
 Assinatura do Candidato

Recebido e conferido por _____ (responsável pelo recebimento)

Cronograma Geral

- 10 a 12/09/2014** – Inscrições;
- 15/09/2014** – Resultado 1ª Etapa (análise de *Curriculum Vitae*);
 ✓ **até as 12h**
- 15 e 16/09/2014** – Recurso contra o resultado da 1ª etapa;
 ✓ **a partir das 12h. do dia 19/05/2014 às 12h. do dia 20/05/2014**
- 16/09/2014** - Resultado pós recurso da 1ª etapa;
 ✓ **a partir das 18h.**
- 17 e 20/09/2014** – 2ª Etapa - Entrevistas
- 22/09/2014** – Resultado 2ª Etapa (fundamental, médio e superior);
 ✓ **até as 12h.**
- 22 e 23/09/2014** – Recurso contra o resultado da 2ª Etapa;
 ✓ **até as 12h.**
- 23/09/2014** - Resultado pós recurso da 2ª etapa;
 ✓ **a partir das 18h.**
- 24/09/2014** – 3ª Etapa - Prova;
- 25/09/2014** – Resultado 3ª Etapa
 ✓ **a partir das 18h.**
- 26/09/2014** – Recurso contra o resultado da 3ª Etapa;
- 30/09/2014** – Resultado final.