

GABINETE DO PREFEITO

ATO Nº 13.584/2015-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: Nomear a Sra. KATIANE DE SOUSA MANSO, para ocupar o cargo de Provimento em Comissão de Agente Local I DNM 01, com lotação no Gabinete do Prefeito deste Município. PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ EUCLIDES FERREIRA GOMES JÚNIOR, em 02 de fevereiro de 2015. JOSÉ CLODOVEU DE ARRUDA COELHO NETO - Prefeito Municipal - LUCIANO DE ARRUDA COELHO FILHO - Chefe do Gabinete do Prefeito.

GABINETE DO VICE-PREFEITO

ATO Nº 13.597/2015-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: Nomear o Sr. JOSELITO DE LIMA SILVEIRA, para ocupar o cargo de Provimento em Comissão de Assessor Especial - DAS 08, com lotação no Gabinete da Vice - Prefeitura deste Município. PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ EUCLIDES FERREIRA GOMES JÚNIOR, em 02 de fevereiro de 2015. JOSÉ CLODOVEU DE ARRUDA COELHO NETO - Prefeito Municipal - CARLOS HILTON ALBUQUERQUE SOARES - Vice - Prefeito Municipal.

SECRETARIA DA GESTÃO

ATO Nº 13.608/2015-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. ALINE BRAGA MARTINS DA COSTA Matrícula nº 17960, do cargo de Provimento Efetivo de Auditor - Fiscal de Tributos Municipais, lotada na Secretaria da Gestão deste Município. PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ EUCLIDES FERREIRA GOMES JÚNIOR, em 03 de fevereiro de 2015. JOSÉ CLODOVEU DE ARRUDA COELHO NETO - Prefeito Municipal - JOSÉ MARIA DE SOUZA ROSA - Secretário da Gestão.

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

ATO Nº 13.560/2015-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 sob o alicerce no Art. 65 da Lei nº 038/92, c/c a Lei Municipal Nº 1196 de 07 de fevereiro de 2013, RESOLVE: Conceder o desligamento por motivo de Aposentadoria por Tempo de Contribuição junto ao Instituto Nacional de Seguro Social - INSS do (a) Sr.(a). MARIA ANDRADE LIMA, do cargo Efetivo de Merendeira, Matrícula 1551, na data de 01/01/2015, lotada na Secretaria da Educação deste Município, conforme número do benefício (1685703477) iniciado em 16/10/2014. PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ EUCLIDES FERREIRA GOMES JÚNIOR, em 16 de janeiro de 2015. JOSÉ CLODOVEU DE ARRUDA COELHO NETO - Prefeito Municipal - JULIO CESAR DA COSTA ALEXANDRE - Secretário da Educação.

PORTARIA Nº.048/2015-SEGES - O SECRETÁRIO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, conforme delegação de competência conferida pela alínea "d" do Art. 1º da Lei Municipal nº. 091 de 16 de janeiro de 1997, c/c a Lei Municipal Nº 1196 de 07 de fevereiro de 2013 e, tendo em vista o que consta no processo nº. 0078315. RESOLVE: Conceder, nos termos do Art. 101, da Lei Municipal nº. 038 de 15 de dezembro de 1992, Licença para Tratar de Assuntos Particulares, sem remuneração, no período de 02(dois) anos, a (o) servidor (a) MARIA LIVRAMENTO DA COSTA, Matrícula 0928 PEB Classe C Ref. 2, lotada na Secretaria da Educação deste Município, a partir de 09 de fevereiro de 2015 à 08 de fevereiro de 2017. Publique-

se, Registre-se Cumpra-se. PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ EUCLIDES FERREIRA GOMES JÚNIOR, em 03 de fevereiro de 2015. JULIO CESAR DA COSTA ALEXANDRE - Secretário da Educação.

PORTARIA Nº.047/2015-SEGES - O SECRETÁRIO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, conforme delegação de competência conferida pela alínea "d" do Art. 1º da Lei Municipal nº. 091 de 16 de janeiro de 1997, c/c a Lei Municipal Nº 1196 de 07 de fevereiro de 2013 e, tendo em vista o que consta no processo nº. 0895914. RESOLVE: Conceder, nos termos do Art. 101, da Lei Municipal nº. 038 de 15 de dezembro de 1992, Licença para Tratar de Assuntos Particulares, sem remuneração, no período de 02(dois) anos, a (o) servidor (a) ANA ÉRICA RODRIGUES FERREIRA, Matrícula 15725 PEB Classe B Ref. 2, lotada na Secretaria da Educação deste Município, a partir de 01 de fevereiro de 2015 à 31 de janeiro de 2017. Publique-se, Registre-se Cumpra-se. PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ EUCLIDES FERREIRA GOMES JÚNIOR, em 03 de fevereiro de 2015. JULIO CESAR DA COSTA ALEXANDRE - Secretário da Educação.

SECRETARIA DA SAÚDE

ATO Nº 13.598/2015-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 Sra. VALÉRIA ARAÚJO LIMA MESQUITA Matrícula nº 17692, na data de 30/01/2015, do cargo de Provimento em Comissão de Assistente Municipal de Saúde I - AMS 01, lotada na Secretaria da Saúde deste Município. PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ EUCLIDES FERREIRA GOMES JÚNIOR, em 02 de fevereiro de 2015. JOSÉ CLODOVEU DE ARRUDA COELHO NETO - Prefeito Municipal - MÔNICA SOUZA LIMA - Secretária da Saúde.

ATO Nº 13.599/2015-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 Sra. JANICE DAVILA RODRIGUES MENDES Matrícula nº 17450, na data de 30/01/2015, do cargo de Provimento em Comissão de Assistente Municipal de Saúde II - AMS 02, lotada na Secretaria da Saúde deste Município. PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ EUCLIDES FERREIRA GOMES JÚNIOR, em 02 de fevereiro de 2015. JOSÉ CLODOVEU DE ARRUDA COELHO NETO - Prefeito Municipal - MÔNICA SOUZA LIMA - Secretária da Saúde.

ATO Nº 13.600/2015-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 o Sr. RONALD SOUSA PEREIRA Matrícula nº 18787, na data de 30/01/2015, do cargo de Provimento em Comissão de Gerente de Unidade de Saúde - DAS 09, lotado na Secretaria da Saúde deste Município. PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ EUCLIDES FERREIRA GOMES JÚNIOR, em 02 de fevereiro de 2015. JOSÉ CLODOVEU DE ARRUDA COELHO NETO - Prefeito Municipal - MÔNICA SOUZA LIMA - Secretária da Saúde.

SECRETARIA DA SAÚDE ERRATA DE EXTRATO DE CONTRATO - CONTRATANTE: A Secretaria da Saúde da Prefeitura Municipal de Sobral, através da Coordenação do Setor de Manutenção e Patrimônio comunica o resultado da Dispensa nº 022/2015 (CORRIGIDO), publicado no Impresso Oficial do Município IOM nº 622, folha nº 02, datado de 05/02/2015, que tem como objetivo a locação de um imóvel situado na Rua Presidente Geisel, 419, Térreo, Junco, Sobral CE, destinado à moradia para os médicos integrantes do Projeto Mais Médicos Para o Brasil, neste Município, tendo como vencedor o Sr. ANTÔNIO ARAUJO CARNEIRO FILHO, com o valor global de R\$ 14.400,00 (Quatorze mil e quatrocentos reais). DATA: 26/01/2015. SECRETARIA DA SAÚDE Sobral - Ceará, 10 de fevereiro de 2015. Mônica Souza Lima SECRETÁRIA.



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

Raquel Scarano do Amaral
Diretora-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

Jorge Vasconcelos Trindade
Secretário de Conservação e Serviços Públicos

José Ilo de Oliveira Santiago
Secretário de Obras

Gizella Melo Gomes
Secretária de Urbanismo

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

**ESCOLA DE FORMAÇÃO EM SAÚDE DA FAMÍLIA
VISCONDE DE SABÓIA**

CHAMADA DE SELEÇÃO PÚBLICA Nº 002/2015 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA SECRETÁRIO DA PRIMEIRA ETAPA DO CURSO TÉCNICO PARA AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE A Secretaria da Saúde de Sobral, vem por meio deste instrumento, tornar público para o conhecimento dos interessados, o resultado final do Processo Seletivo Simplificado para Secretário da Primeira Etapa do Curso Técnico para Agentes Comunitários de Saúde, RESOLVENDO: I. Divulgar os nomes do(a)s candidato(a)s aprovado(a)s na seleção, conforme abaixo transcrito. Sobral- CE, 10 de Fevereiro de 2015. Mônica Souza Lima Secretária da Saúde de Sobral

NOME	CLASSIFICAÇÃO
Andrea Silva Brasil	1ª Classificada
Bruna Pereira	1ª Classificável
Alex Duarte de Araújo	2ª Classificável

CHAMADA PÚBLICA DE SELEÇÃO Nº 12/2015 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA FACILITADOR DO CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO PROFISSIONAL DE NÍVEL TÉCNICO EM SAÚDE DO IDOSO A Secretaria da Saúde de Sobral, através da ESCOLA DE FORMAÇÃO EM SAÚDE DA FAMÍLIA VISCONDE DE SABÓIA, neste ato representada pela sua Diretora Geral, MARIA SOCORRO DE ARAÚJO DIAS, vem por meio deste instrumento, tornar público para o conhecimento dos interessados, a abertura do processo seletivo para facilitador do Curso de Especialização Profissional de Nível Técnico em Saúde do Idoso a ser realizado pela Escola de Formação em Saúde da Família Visconde de Sabóia. Conforme Resolução 236/2011 da CIB/CE nos termos seguintes: 1. DO OBJETO DA SELEÇÃO: Constitui objeto desta Chamada Pública a seleção de Facilitador para os módulos do Curso de Especialização Profissional de Nível Técnico Saúde do Idoso. 2. DAS VAGAS E UNIDADES DIDÁTICAS 2.1. Serão ofertadas 20 vagas, sendo 05 (cinco) vagas para cada Região de Saúde conforme abaixo descrito:

Região de Saúde	Número de Vagas por Região
Acaraú	05
Camocim	05
Crateús	05
Tianguá	05

2.2. Os candidatos poderá concorrer as seguintes unidades didáticas, sendo admitido distribuídas nos módulos a seguir informados, podendo cada candidato(a) concorrer a até três módulos.

	MÓDULOS	Carga Horária
01	Políticas Públicas e Sociais de Relevância para a Saúde da Pessoa Idosa no Sistema Único de Saúde – SUS	30h
02	Humanização e Acolhimento a Pessoa Idosa	30h
03	Agravos da Terceira Idade.	100h
04	Assistência de Enfermagem a pessoa idosa	100h
05	Metodologia da Pesquisa	20h

3. DO PERFIL DOS PARTICIPANTES: Poderão concorrer somente pessoas físicas que comprovadamente preencham os seguintes requisitos: a. Graduação específica em enfermagem para concorrer ao módulo 3; b. Graduação em qualquer área da saúde para concorrer aos demais módulos; c. Experiência profissional em docência, de pelo menos 01 ano; d. Residir na Região de Saúde para a qual concorre. e. Estar em dia com as obrigações eleitorais, e militares para os candidatos do sexo masculino. f. Não incorrer nas regras de vedação de acumulação ilícita de cargo, emprego ou função pública. 4. DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS: São atribuições do Facilitador: a. Desenvolver com os alunos as atividades teórico/práticas de acordo com a metodologia proposta pela Escola de Formação em Saúde da Família Visconde de Sabóia; b. Participar da Capacitação Pedagógica para Docentes promovida pela Escola de Formação em Saúde da Família Visconde de Sabóia no decorrer do curso; c. Orientar os alunos quanto à utilização do material didático e de apoio; d. Analisar com o coordenador pedagógico e coordenador técnico as avaliações e atividades de reforço, com base no conteúdo ministrado; e. Acompanhar e identificar juntamente com o coordenador geral os alunos com possibilidade de evasão, implementando estratégias para sua prevenção e até reversão; f. Elaborar e apresentar nas reuniões com a coordenação geral os planos de aula, escalas de estágio e diários de classe adequadamente preenchidos; g. Participar do planejamento e programação de estágios junto com as equipes de supervisores e coordenadores; h. Promover a integração dos alunos nos níveis de atenção à saúde (primário, secundário e terciário); i. Observar diariamente a programação pedagógica através do calendário para garantir o envolvimento efetivo dos alunos; j. Elaborar e entregar relatório mensal das atividades para o coordenador geral; k. Cumprir as determinações administrativas e pedagógicas da Escola de Formação em Saúde da Família Visconde de Sabóia; l. Responsabilizar-se por todas as demais atividades relacionadas com o curso. 5. DO VALOR DA REMUNERAÇÃO 5.1. A contratação se dará por tempo determinado, sendo pago ao candidato selecionado e contratado, a título de remuneração o valor de R\$ 40,00 (quarenta reais) por hora aula facilitada, de acordo com a carga horária da unidade didática. 5.2. Do valor total da remuneração paga ao contratado serão deduzidos os tributos e demais encargos legais. 5.3. A contratação poderá ser cancelada a qualquer momento, caso o profissional não apresente postura ética e desempenho profissional satisfatório no decorrer do curso. 6. DO LOCAL DE DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES: 6.1. As atividades serão desenvolvidas nos municípios de Acaraú, Camocim, Crateús e Tianguá, devendo o candidato optar, no ato da inscrição, para qual município deseja concorrer. 6.2. Os candidatos selecionados e contratados desenvolverão suas funções, também, no Município de Sobral, quando as coordenações identificarem os potenciais campos de estágios neste Município.

7. DO CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

ETAPA	PERÍODO	LOCAL
Inscrição	10 a 23 de fevereiro de 2015	Região de Saúde de Acaraú - Coordenadoria Regional de Saúde Av. Capitão Diogo Lopes, s/n Região de Saúde de Camocim - Coordenadoria Regional de Saúde Rua Jossé Maria Veras, nº 1486, Centro Região de Saúde de Crateús - Coordenadoria Regional de Saúde CE 187, Km 2 Região de Saúde de Tianguá Rua Firmino Rosa, s/n, Centro, Tianguá CE
Avaliação Curricular	25 a 27 de fevereiro de 2015	Escola de Formação em Saúde da Família Visconde de Sabóia.
Resultado Preliminar	02 de março de 2015	Escola de Formação em Saúde da Família Visconde de Sabóia.
Recursos	03 de março de 2015	Escola de Formação em Saúde da Família Visconde de Sabóia
Resultado final	04 de março de 2015	Escola de Formação em Saúde da Família Visconde de Sabóia.

DA INSCRIÇÃO 8.1 Do período e local de inscrição As inscrições serão efetuadas no período de 10 a 23 de fevereiro de 2015, das 08 às 12h e de 14 às 17h, nas regiões de Saúde informadas no item 7 desta Chamada Pública. 8.2 Da documentação exigida: O candidato deverá apresentar no ato da inscrição os documentos constantes nos itens abaixo descritos: I Ficha de inscrição devidamente preenchida (Anexo I); II - Uma fotos 3x4; III Cópia do certificado de conclusão da graduação; IV Cópia do RG e CPF; V Cópia do título de eleitor; VI- Cópia da carteira de reservista para os candidatos do sexo masculino; VII- Cópia do comprovante de endereço. VIII Currículo Padronizado com as devidas comprovações (ANEXO II) 8.3. Toda a documentação deverá ser entregue no ato da inscrição. 8.4. Não haverá inscrição condicional, por via postal ou fora do prazo. 8.5. Verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados, será imediatamente cancelada. 9. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO: 9.1. O processo seletivo simplificado se dará através da avaliação curricular e seguirá o modelo padronizado constante do ANEXO II desta Chamada Pública e se dará de acordo com a análise dos títulos e documentos apresentados, podendo o candidato nesta etapa atingir a pontuação máxima de 100 (cem) pontos. 9.2. Para proceder à análise curricular, a Banca Examinadora deverá dispor de todas as cópias dos documentos referentes às citações do Currículo Padronizado, e serão considerados na pontuação, apenas os tópicos devidamente comprovados, não havendo possibilidade de comprovação posterior. 10. DO RESULTADO FINAL DA SELEÇÃO 10.1. A nota final do candidato será obtida pela seguinte fórmula:

$$NF = \text{Nota da Avaliação Curricular}$$

10

10.2. Serão considerados aprovados (classificados) os candidatos que obtiverem a maior pontuação na nota final e que estiverem dentro do número de vagas destinadas a cada Região de Saúde. 11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE: No caso de empate entre os candidatos, serão utilizados como forma de desempate, os seguintes critérios em ordem decrescente de importância: I Maior titulação; II Maior tempo de conclusão do curso de graduação; III Maior idade; 12. DA FASE RECURSAL Os recursos deverão ser apresentados por escrito e de forma fundamentada, na secretaria acadêmica da Escola de Formação em Saúde da Família Visconde de Sabóia, no período constante cronograma do processo seletivo do item 7 desta Chamada Pública, no horário de 8 as 12h e de 14 as 17h não sendo considerado válido o recurso apresentado fora do prazo estabelecido. 13. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO: Todos os resultados do processo seletivo serão divulgados na Escola de Formação em Saúde da Família Visconde de Sabóia de acordo com o cronograma do processo seletivo constante no item 7 desta Chamada Pública. 14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS: 14.1 Não haverá vínculo empregatício para qualquer fim entre o candidato contratado e o Município de Sobral/Secretaria da Saúde de Sobral/Escola de Formação em Saúde da Família Visconde de Sabóia, uma vez que o valor recebido pelo mesmo não configura contrato de emprego e nem objetiva pagamento de salário. 14.2 Os resultados do processo seletivo serão divulgados, na secretaria acadêmica da escola de Formação em Saúde da Família Visconde de Sabóia de acordo com o cronograma do processo seletivo constante no item 7 desta Chamada, não havendo, em nenhuma hipótese, comunicação por qualquer outro meio. 14.3 O não comparecimento do candidato quando convocado, implicará na sua imediata eliminação. 14.4 - A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação. 14.5 A contratação se dará em caráter temporário e específico para a execução do presente curso e poderá ainda, ser rescindida a qualquer momento, independentemente de notificação prévia, caso o candidato aprovado não apresente postura ética e desempenho profissional satisfatório no decorrer do curso. 14.6 - O resultado do processo seletivo de que trata esta chamada pública de seleção terá validade por 06 (seis) meses, a contar da data de divulgação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período

caso seja da necessidade, do interesse e conveniência da secretaria da saúde/EFSFVS. Ao final do período de 06 meses da validade do resultado do processo seletivo ou ao final da prorrogação por tempo de igual período da validade inicial, o resultado do processo seletivo perde definitivamente a validade, ficando a secretaria da saúde/EFSFVS dispensado da convocação dos aprovados para assumir as contratações. 14.7 Os casos omissos desta Chamada Pública serão decididos pela Comissão responsável pelo processo seletivo. Sobral - CE, 09 de fevereiro de 2015. Maria Socorro de Araújo Dias - Diretora Geral da Escola de Formação em Saúde da Família Visconde de Sabóia.

ANEXO I
CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO PROFISSIONAL DE NÍVEL TÉCNICO EM SAÚDE DO IDOSO
FICHA DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO - FACILITADOR

Número de Inscrição: _____/2015

FOTO	Nome Completo:	
	Identidade:	
	CPF:	
	Estado Civil	
Data do Nascimento ____/____/____		
Sexo: () Masculino () Feminino		Cert. Reservista
Título de Eleitor:		Zona Eleitoral:
Nº CTPS		Nº PIS
Endereço Residencial:		
Bairro:	CEP:	
Cidade:	Estado:	
E-mail:		
Tel. Fixo: ()	Celular ()	
Escolaridade:	Instituição	Ano de Término
Graduação:		
Especialização:		
Mestrado:		
Doutorado		

Declaro sob as penas da Lei, que as declarações acima são verdadeiras e que estou ciente e concordo com todas as normas, regras e condições constantes na Chamada Pública de Seleção Simplificada de Nº 12/2015.

Assinatura do Candidato

COMPROVANTE DA Ficha de Inscrição para a Chamada Pública de Seleção Simplificada de nº 12/2015

Data Inscrição: ____/____/____

Assinatura do candidato

Regional de Saúde

ANEXO II
CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO PROFISSIONAL DE NÍVEL TÉCNICO EM SAÚDE DO IDOSO
CURRÍCULO PADRONIZADO

_____, candidato a vaga de _____, reconheço ser de minha inteira responsabilidade o teor das informações apresentadas e que os títulos, declarações e documentos comprobatórios abaixo relacionados são verdadeiros e válidos na forma da lei, sendo comprovado mediante cópias, numeradas e ordenadas no currículo padronizado apresentado para fins de atribuição de pontos.

CERTIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO	VALOR	VALOR ESTIMADO (a ser preenchido pelo candidato)	VALOR OBTIDO (a ser preenchido pela comissão de avaliação)
Mestrado	Máximo 01 (um) diploma fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação	15 pontos	Pontuação: Nº da folha:	
Residência	Máximo 01 (um) certificado fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação	10 pontos	Pontuação: Nº da folha:	
Curso de Especialização com carga horária de 360 horas	Máximo 02 (dois) certificados fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação	2,5 pontos por certificado (máximo 05 pontos)	Pontuação: Nº da folha:	
Participação em curso (extensão, atualização, seminários, aperfeiçoamento ou congresso) com carga horária igual ou superior a 100h/a (cem horas/aula)	Máximo de 04 (quatro) diplomas/certificados obtido nos últimos 05 (cinco) anos	2,5 pontos por certificado (máximo 10 pontos)	Pontuação: Nº da folha:	
Participação em curso (atualização, seminários, aperfeiçoamento ou congresso) com carga horária superior a 40h/a (quarenta horas/aula)	Máximo de 05 (cinco) certificados obtido nos últimos 05 (cinco) anos	1 pontos por certificado (máximo 5 pontos)	Pontuação: Nº da folha:	
Trabalhos científicos publicados em periódicos ou capítulo de livro publicado	Máximo de 02 (dois) certificados obtido nos últimos 05 (cinco) anos	5 pontos por publicação (máximo 10 pontos)	Pontuação: Nº da folha:	
Trabalhos científicos apresentados em congressos	Máximo de 04 (quatro) certificados obtido nos últimos 05 (cinco) anos	2,5 pontos por apresentação (máximo 10 pontos)	Pontuação: Nº da folha:	
Tempo de serviço / experiência profissional na área da saúde	Nos últimos 05 anos	3,5 pontos por cada semestre (máximo 35 pontos)	Pontuação: Nº da folha:	
		TOTAL		

Data: ____/____/2015

Assinatura do Candidato: _____

CHAMADA PÚBLICA DE SELEÇÃO Nº 13/2015 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA SUPERVISOR DE ESTÁGIOS DO CURSO DO DE ESPECIALIZAÇÃO PROFISSIONAL DE NÍVEL TÉCNICO EM SAÚDE DO IDOSO A Secretária da Saúde de Sobral, através da ESCOLA DE FORMAÇÃO EM SAÚDE DA FAMÍLIA VISCONDE DE SABÓIA, neste ato representada pela sua Diretora Geral, MARIA SOCORRO DE ARAÚJO DIAS, vem por meio deste instrumento, tornar público para o conhecimento dos interessados, a abertura do processo seletivo para supervisor de estágios do curso de especialização profissional de nível técnico em Saúde do Idoso a ser realizado pela Escola de Formação em Saúde da Família Visconde de Sabóia, conforme Resolução 236/2011 da CIB/CE, nos termos seguintes: 1. DO OBJETO DA SELEÇÃO: Constitui objeto desta Chamada Pública a seleção de supervisores de estágios dos módulos do Curso de Especialização Profissional de Nível Técnico em Saúde do Idoso. 2. DAS VAGAS E DOS MÓDULOS 2.1. Serão ofertadas 12 (doze) vagas, sendo 03 (três) vagas para cada Região de Saúde, conforme abaixo descrito:

Região de Saúde	Número de Vagas por Região
Acará	03
Camocim	03
Crateús	03
Tianguá	03

2.2. Os candidatos selecionados deverão estar aptos a supervisionar os seguintes módulos:

	MÓDULOS	Carga Horária
01	Humanização e Acolhimento a Pessoa Idosa.	30h
02	Agravos da Terceira Idade.	60h
03	Assistência de Enfermagem a pessoa idosa	60h

2.3. Cada Supervisor de Estágios acompanhará as atividades de estágios de grupo de até 10 (dez) alunos. 3. DO PERFIL DOS PARTICIPANTES: Poderão concorrer somente pessoas físicas que comprovadamente preencham os seguintes requisitos: a. Graduação em Enfermagem; b. Experiência profissional em docência, de pelo menos 01 ano; c. Estar regularizado com o Conselho Regional de Enfermagem COREN. d. Residir na Região de Saúde para a qual deseja concorrer. e. Estar em dia com as obrigações eleitorais, e militares para os candidatos do sexo masculino. f. Não incorrer nas regras de vedação de acumulação ilícita de cargo, emprego ou função pública. 4. DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS: São atribuições do Supervisor de estágios: a. Acompanhar os alunos nos campos de estágios, com base na metodologia proposta pela Escola de Formação em Saúde da Família Visconde de Sabóia; b. Participar da Capacitação Pedagógica promovida pela Escola de Formação em Saúde da Família Visconde de Sabóia no decorrer do curso; c. Analisar com o coordenador pedagógico as avaliações de estágios e as necessidades de reforço com base nas competências estabelecidas no programa de formação; d. Elaborar o plano e escala de estágios e apresentar à coordenação do curso; e. Responsabilizar-se pela frequência e atividades desenvolvidas, registrando-as em formulário próprio a serem entregues, ao final de cada período de estágio coordenador do curso; f. Participar do planejamento e programação de estágios junto com as equipes de coordenadores; g. Promover a integração dos alunos nos diversos níveis de atenção à saúde h. Observar diariamente a programação pedagógica através do calendário para garantir o envolvimento efetivo dos alunos; i. Elaborar e entregar relatório de estágio ao final de cada Unidade Didática das atividades para o coordenador; j. Cumprir as determinações administrativas e pedagógicas da Escola de Formação em Saúde da Família Visconde de Sabóia; k. Responsabilizar-se por todas as demais atividades relacionadas com o curso. l. Manter comunicação sistemática com a coordenação 5. DO VALOR DA REMUNERAÇÃO 5.1. A contratação se dará por tempo determinado, sendo pago ao candidato selecionado e contratado, a título de remuneração o valor de R\$ 35,00 (trinta e cinco reais) por hora aula supervisionada, de acordo com a carga horária da unidade didática. 5.2. Do valor total da remuneração paga ao contratado serão deduzidos os tributos e demais encargos legais. 5.3. A contratação poderá ser cancelada a qualquer momento, caso o profissional não apresente postura ética e desempenho profissional satisfatório no decorrer do curso. 6. DO LOCAL DE DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES: 6.1. As atividades serão desenvolvidas nos municípios de Acaraú, Camocim, Crateús e Tianguá, devendo o candidato optar, no ato da inscrição, para qual município deseja concorrer. 6.2. Os supervisores selecionados e contratados desenvolverão suas funções, também, no Município de Sobral, quando as coordenações identificarem os potenciais campos de estágios neste Município.

7. DO CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

ETAPA	PERÍODO	LOCAL
Inscrição	10 a 23 de fevereiro de 2015	Região de Saúde de Acaraú- Coordenadoria Regional de Saúde Av. Capitão Diogo Lopes, s/n Região de Saúde de Camocim- Coordenadoria Regional de Saúde Rua Jossé Maria Veras, nº 1486, Centro Região de Saúde de Crateús- Coordenadoria Regional de Saúde CE 187, Km 2 Região de Saúde de Tianguá Rua Firmino Rosa, s/n. Centro, Tianguá CE
Avaliação Curricular	25 a 27 de fevereiro de 2015	Escola de Formação em Saúde da Família Visconde de Sabóia.
Resultado preliminar	02 de março de 2015	Escola de Formação em Saúde da Família Visconde de Sabóia.
Recursos	03 de março de 2015	Escola de Formação em Saúde da Família Visconde de Sabóia
Resultado final	04 de março de 2015	Escola de Formação em Saúde da Família Visconde de Sabóia.

8. DA INSCRIÇÃO 8.1 Do período e local de inscrição As inscrições serão efetuadas no período de 10 a 23 de fevereiro de 2015, das 08 às 12h e de 14 às 17h, nas regiões de Saúde informadas no item 7 desta Chamada Pública. 8.2 Da documentação exigida: O candidato deverá apresentar no ato da inscrição os documentos constantes nos itens abaixo descritos: I Ficha de inscrição devidamente preenchida (Anexo I); II - Uma fotos 3x4; III Cópia do certificado de conclusão da graduação; IV Cópia do RG e CPF; V Cópia do título de eleitor; VI- Cópia da carteira de reservista para os candidatos do sexo masculino; VII- Cópia do comprovante de endereço. VIII Currículo Padronizado com as devidas comprovações (ANEXO II) 8.3. Toda a documentação deverá ser entregue no ato da inscrição. 8.4. Não haverá inscrição condicional, por via postal ou fora do prazo. 8.5. Verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados, será imediatamente cancelada. 9. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO: 9.1. O processo seletivo simplificado se dará através da avaliação curricular e seguirá o modelo padronizado constante do ANEXO II desta Chamada Pública e se dará de acordo com a análise dos títulos e documentos apresentados, podendo o candidato nesta etapa atingir a pontuação máxima de 100 (cem) pontos. 9.2. Para proceder à análise curricular, a Banca Examinadora deverá dispor de todas as cópias dos documentos referentes às citações do Currículo Padronizado, e serão considerados na pontuação, apenas os tópicos devidamente comprovados, não havendo possibilidade de comprovação posterior. 10. DO RESULTADO FINAL DA SELEÇÃO 10.1. A nota final do candidato será obtida pela seguinte fórmula:

$$NF = \frac{\text{Nota da Avaliação Curricular}}{10}$$

10

10.2. Serão considerados aprovados (classificados) os candidatos que obtiverem a maior pontuação na nota final e que estiverem dentro do número de vagas destinadas a cada Região de Saúde. 11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE: No caso de empate entre os candidatos, serão utilizados como forma de desempate, os seguintes critérios em ordem decrescente de importância: I Maior titulação; II Maior tempo de conclusão do curso de graduação; III Maior idade; 12. DA FASE RECURSAL Os recursos deverão ser apresentados por escrito e de forma fundamentada, na secretaria acadêmica da Escola de Formação em Saúde da Família Visconde de Sabóia, no período constante cronograma do processo seletivo do item 7 desta Chamada Pública, no horário de 8 as 12h e de 14 as 17h não sendo considerado válido o recurso apresentado fora do prazo estabelecido. 13. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO: Todos os resultados do processo seletivo serão divulgados na Escola de Formação em Saúde da Família Visconde de Sabóia de acordo com o cronograma do processo seletivo constante no item 7 desta Chamada Pública. 14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS: 14.1 Não haverá vínculo empregatício para qualquer fim entre o candidato contratado e o Município de Sobral/Secretaria da Saúde de Sobral/Escola de Formação em Saúde da Família Visconde de Sabóia, uma vez que o valor recebido pelo mesmo não configura contrato de emprego e nem objetiva pagamento de salário. 14.2 Os resultados do processo seletivo serão divulgados, na secretaria acadêmica da escola de Formação em Saúde da Família Visconde de Sabóia de acordo com o cronograma do processo seletivo constante no item 7 desta Chamada, não havendo, em nenhuma hipótese, comunicação por qualquer outro meio. 14.3 O não comparecimento do candidato quando convocado, implicará na sua imediata eliminação. 14.4 - A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação. 14.5 A contratação se dará em caráter temporário e específico para a execução do presente curso e poderá ainda, ser rescindida a qualquer momento, independentemente de notificação prévia, caso o candidato aprovado não apresente postura ética e desempenho profissional satisfatório no decorrer do curso. 14.6 - O resultado do processo seletivo de que trata esta chamada pública de seleção terá validade por 06 (seis)

meses, a contar da data de divulgação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período caso seja da necessidade, do interesse e conveniência da secretaria da saúde/EFSFVS. Ao final do período de 06 meses da validade do resultado do processo seletivo ou ao final da prorrogação por tempo de igual período da validade inicial, o resultado do processo seletivo perde definitivamente a validade, ficando a secretaria da saúde/EFSFVS dispensado da convocação dos aprovados para assumir as contratações. 14.7 Os casos omissos desta Chamada Pública serão decididos pela Comissão responsável pelo processo seletivo. Sobral - CE, 09 de fevereiro de 2015. Maria Socorro de Araújo Dias - Diretora Geral da Escola de Formação em Saúde da Família Visconde de Sabóia.

SECRETARIA DA CULTURA E DO TURISMO

EDITAL Nº 002/2015 - PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA SECRETARIA DA CULTURA E DO TURISMO DE SOBRAL A PREFEITURA DE SOBRAL, através de sua SECRETÁRIA DA CULTURA E DO TURISMO, que no uso de suas atribuições, com base na Lei Municipal 1.180/2012 e em consonância com o art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, torna público e estabelece as normas para a abertura das inscrições e a realização do processo seletivo simplificado objetivando a contratação temporária de pessoal e formação de cadastro de reserva, para desempenharem as funções constantes no ANEXO III deste Edital, a fim de atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público, junto aos equipamentos culturais da Secretaria da Cultura e do Turismo. 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES 1.1. Justifica-se a presente seleção simplificada para contratação temporária de excepcional interesse público do Município de Sobral em manter o regular funcionamento dos equipamentos culturais da Secretaria da Cultura e do Turismo. 1.2. A Seleção Pública será regida por este Edital e seus anexos, expedidos pela Secretaria da Cultura e do Turismo do Município de Sobral. 1.3. A normatização e organização do processo seletivo simplificado ficarão a cargo da Comissão de Organização do Processo Seletivo Simplificado, constituída por Ato da Secretaria da Cultura e do Turismo deste município; 1.4. A seleção destina-se à contratação imediata de pessoal, por prazo determinado e formação de cadastro de reserva, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público da Secretaria da Cultura e do Turismo do Município de Sobral, nos termos da Lei Municipal nº 1.180 de 17 de janeiro de 2012, para as funções/categorias constantes no ANEXO III deste Edital. 1.5. A contratação se dará pelo prazo de 6 (seis) meses, prorrogável por igual período, a critério da administração. 1.6. A quantidade de vagas, cadastro de reserva, funções/categorias, unidade administrativa, atividades básicas, carga horária e remuneração base, constam descritos no ANEXO III deste Edital. 2. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO DE SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO 2.1. São pressupostos para a inscrição, constituindo, inclusive, condição para a contratação: 2.1.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições da lei, no caso de estrangeiro; 2.1.2. Estar em dia com as obrigações militares (quando do sexo masculino) e eleitorais (ambos os sexos); 2.1.3. Ter na data da contratação, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos; 2.1.4. Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos; 2.1.5. Possuir diploma, certificado de conclusão do curso ou declaração expedida pela Instituição (devidamente registrada) que está cursando conforme opção da vaga pleiteada; 2.1.6. Ter aptidão física e mental para o exercício das atividades; 2.1.7. Não exercer outro cargo, função ou emprego na Administração Federal, Estadual/Distrital e/ou Municipal, salvo os acumuláveis previstos na Constituição Federal/88, artigo 37, inciso XVI, alíneas a, b, c; 2.1.8. Não ter sido punido com nenhuma falta grave passível de demissão em cargo ou emprego ocupado anteriormente no serviço público nas esferas Federal, Estadual/Distrital e Municipal; 2.1.9. Ter disponibilidade em trabalhar conforme carga horária e dias estipulados pela Secretaria da Cultura e do Turismo. 2.2. No ato da investidura na Função Temporária anular-se-ão, sumariamente, a inscrição e todos os atos dela decorrentes, se o candidato não atender às condições apresentadas acima. 2.3. As aptidões do cargo podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos em lei. 2.4. A comprovação do preenchimento dos requisitos contidos no subitem 2.1.5 e no item 2.3 deverá ser apresentada no ato da admissão, não sendo, em hipótese alguma, admitida comprovação posterior ou extemporânea. 3. DAS INSCRIÇÕES 3.1. As inscrições no presente processo seletivo deverão ser efetuadas pessoalmente e de forma presencial, na Secretaria da Cultura e do Turismo de Sobral - CE situada à Avenida Dom José Tupinambá da Frota, n.º 881, Centro, Sobral - CE no período de 11, 12 e 13 de Fevereiro de 2015, das 08h00min às 12h00 e das 14h00min às 16h00. 3.2. As inscrições no processo seletivo poderão ainda ser efetivadas por meio de procurador devidamente habilitado para tal fim através de procuração pública. 3.3. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá ser alegada qualquer espécie de desconhecimento ou discordância. 3.4. Os candidatos só poderão concorrer a uma única categoria, ainda que possuam mais de uma formação, devendo no ato da inscrição informar para qual categoria desejam concorrer. 3.5. O candidato deverá apresentar no ato da inscrição a seguinte documentação: a) Ficha de

**ANEXO I
CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO PROFISSIONAL DE NÍVEL TÉCNICO EM SAÚDE DO IDOSO
FICHA DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO — SUPERVISOR DE ESTÁGIO**

Número de Inscrição: _____/2015

FOTO	Nome Completo:	
	Identidade:	
	CPF:	
	Estado Civil	
Data do Nascimento ____/____/____		
Sexo: () Masculino () Feminino		Cert. Reservista
Título de Eleitor:		Zona Eleitoral:
Nº CTPS		Nº PIS
Endereço Residencial:		
Bairro:	CEP:	
Cidade:	Estado:	
E-mail:		
Tel. Fixo: ()		Celular ()
Escolaridade:	Instituição	Ano de Término
Graduação:		
Especialização:		
Mestrado:		
Doutorado		

Declaro sob as penas da Lei, que as declarações acima são verdadeiras e que estou ciente e concordo com todas as normas, regras e condições constantes na Chamada Pública de Seleção Simplificada de nº13 /2015.

Assinatura do Candidato

COMPROVANTE DA Ficha de Inscrição para a Chamada Pública de Seleção Simplificada de nº13 /2015

Data Inscrição: ____/____/____

Assinatura do candidato

Regional de Saúde

**ANEXO II
CURSO DE TÉCNICO EM COMPLEMENTAÇÃO EM TÉCNICO EM ENFERMAGEM
CURRÍCULO PADRONIZADO**

reconheço ser de minha inteira responsabilidade o teor das informações apresentadas e que os títulos, declarações e documentos comprobatórios abaixo relacionados são verdadeiros e válidos na forma da lei, sendo comprovado mediante cópias, numeradas e ordenadas no currículo padronizado apresentado para fins de atribuição de pontos.

CERTIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO	VALOR	VALOR ESTIMADO (a ser preenchido pelo candidato)	VALOR OBTIDO (a ser preenchido pela comissão de avaliação)
Mestrado	Máximo 01 (um) diploma fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação	15 pontos	Pontuação: Nº da folha:	
Residência	Máximo 01 (um) certificado fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação	10 pontos	Pontuação: Nº da folha:	
Curso de Especialização com carga horária de 360 horas	Máximo 02 (dois) certificados fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação	2,5 pontos por certificado (máximo 05 pontos)	Pontuação: Nº da folha:	
Participação em curso (extensão, atualização, seminários, aperfeiçoamento ou congresso) com carga horária igual ou superior a 100h/a (cem horas/aula)	Máximo de 04 (quatro) diplomas/certificados obtido nos últimos 05 (cinco) anos	2,5 pontos por certificado (máximo 10 pontos)	Pontuação: Nº da folha:	
Participação em curso (atualização, seminários, aperfeiçoamento ou congresso) com carga horária superior a 40h/a (quarenta horas/aula)	Máximo de 05 (cinco) certificados obtido nos últimos 05 (cinco) anos	1 pontos por certificado (máximo 5 pontos)	Pontuação: Nº da folha:	
Trabalhos científicos publicados em periódicos ou capítulo de livro publicado	Máximo de 02 (dois) certificados obtido nos últimos 05 (cinco) anos	5 pontos por publicação (máximo 10 pontos)	Pontuação: Nº da folha:	
Trabalhos científicos apresentados em congressos	Máximo de 04 (quatro) certificados obtido nos últimos 05 (cinco) anos	2,5 pontos por apresentação (máximo 10 pontos)	Pontuação: Nº da folha:	
Tempo de serviço / experiência profissional na área da saúde	Nos últimos 05 anos	3,5 pontos por cada semestre (máximo 35 pontos)	Pontuação: Nº da folha:	
		TOTAL		

Data: ____/____/2015

Assinatura do Candidato: _____

inscrição devidamente preenchida (ANEXO II); b) Cópia devidamente autenticada por do diploma, ou certidão de conclusão, do curso expedido por uma instituição de ensino (reconhecida pelo MEC); c) Currículo, com as devidas comprovações (ANEXO V e VI), deste edital; d) Uma foto 3x4 (recente e colorida); e) Cópias autenticadas do RG e CPF; f) Cópia do título de eleitor; g) Cópia da carteira de reservista no caso do sexo masculino; 3.6. Não serão aceitos ou recebidos documentos originais, nem admitida a juntada posterior de documentos. 3.7. A documentação entregue no ato da inscrição, constante do item 3.5, não será em nenhuma hipótese devolvida, sendo arquivada após 15 dias da homologação do resultado final. 3.8. O candidato que preencher a ficha de inscrição com dados incorretos, ou que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá cancelada sua inscrição, tendo, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado e o fato seja constatado posteriormente. 3.9. As consequências de eventuais erros de preenchimento da ficha de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato. 3.10. Não serão aceitas inscrições efetuadas por fax, por via postal, por correio eletrônico, pela internet ou de forma condicional ou extemporânea. 3.11. As inscrições serão analisadas pela Comissão Técnica Organizadora do Processo Seletivo e aquelas que não estejam de acordo com as condições estabelecidas neste Edital serão considerados indeferidos. 3.12. A relação dos candidatos com inscrição deferidas será publicada no Impresso Oficial do Município IOM, na data prevista no cronograma de eventos do processo seletivo (ANEXO I). 3.13. Não será cobrada taxa de inscrição. 4 DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 4.1. O Processo Seletivo Simplificado, objetivando a contratação de pessoal por tempo determinado, consistirá de duas fases de caráter eliminatório e classificatório, sendo a primeira fase constituída de Avaliação Curricular e a segunda fase constituída de Entrevista Pessoal Individual. 4.2. O Processo Seletivo Simplificado será realizado exclusivamente na Cidade de Sobral - CE. 5. DA PRIMEIRA FASE DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 5.1. A primeira fase do Processo Seletivo Simplificado será constituída pela Avaliação Curricular e compreenderá a análise e avaliação de títulos e documentos, sendo observados nesta fase, os critérios objetivos constantes do ANEXO V e VI, deste Edital. 5.2. A entrega dos currículos deverá ser feita no ato da inscrição, devendo fazer constar, obrigatoriamente cópia dos documentos comprobatórios estabelecidos no ANEXO V e VI deste edital. 5.3. Em hipótese alguma, será admitida a entrega de currículo fora do prazo supramencionado ou a juntada posterior de títulos e documentos. 5.4. A Avaliação Curricular terá caráter eliminatório e classificatório, e será avaliada na escala de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos, sendo considerado eliminado da seleção o candidato que não atingir a pontuação mínima de 25 (vinte e cinco) pontos. 5.5. A pontuação da avaliação curricular será aferida através da contagem de pontos a serem apurados conforme descrito nos critérios estabelecidos no ANEXO IV deste Edital. 5.6. Para receber a pontuação relativa à experiência profissional o candidato deverá apresentar o ato de nomeação, declaração do empregador ou do contratante, ou ainda, cópia do(s) contrato(s) de prestação de serviço (cópia legível) em que conste o período (com início e fim, se for o caso). 5.7. Cada título será considerado uma única vez. 5.8. Serão considerados aprovados nesta fase e convocados para a fase seguinte, os candidatos que obtiverem pontuação mínima de 25 (vinte e cinco) pontos e que estiverem dentro do dobro do número de vagas para cada categoria. 5.9. Havendo empate na Avaliação Curricular, serão aplicados os critérios de desempate constantes no item 9 deste Edital. 5.10. A relação dos candidatos aprovados na primeira fase da seleção, juntamente com a pontuação obtida, e a convocação para a participação na segunda fase será divulgada exclusivamente no Impresso Oficial do Município IOM, conforme cronograma do processo seletivo constante o ANEXO I deste Edital. 6. DA SEGUNDA FASE DO PROCESSO SELETIVO 6.1. A segunda fase da seleção será constituída da Entrevista Pessoal Individual, de caráter eliminatório e classificatório. 6.2. Poderão participar da segunda fase da seleção apenas os candidatos aprovados na primeira fase, que encontrarem-se dentro do dobro do número de vagas. 6.3. A Entrevista Pessoal Individual será realizada por banca examinadora, composta de 3 (três) membros. Os membros da banca de avaliação não deverão ter grau de parentesco até 2º grau com os candidatos. 6.4. A Entrevista, com os aprovados na 1ª fase, dar-se-á no dia 26 e 27 de fevereiro 2015 a partir das 08:00 horas para os que serão avaliados pela manhã e a partir das 14:00 horas para os que serão avaliados no período da tarde, no horário local, devendo os candidatos comparecerem ao local para realização da entrevista na Av. Dom José

Tupinambá da Frota, nº 881, Centro, Sobral CE. 6.5. O candidato deverá comparecer ao local designado para a entrevista, no dia designado, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, portando o comprovante de inscrição e a cédula de identidade. 6.6. No caso de perda ou roubo do documento de identidade, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial e, ainda, ser submetido à identificação especial, compreendendo a coleta de assinatura e impressão digital em formulário próprio ou outro meio que possibilite identificá-lo a critério da Comissão Técnica Organizadora do Processo Seletivo. 6.7. O ingresso no local das entrevistas só será permitido dentro do horário estabelecido. 6.8. Será excluído do Processo Seletivo o candidato que: a) Não comparecer, seja qual for o motivo alegado; b) Apresentar-se ao local da seleção após o horário estabelecido; c) Agir, comportar-se ou dirigir-se de forma desrespeitosa aos membros da banca examinadora. 6.9. Serão avaliados na Entrevista Pessoal Individual os itens abaixo descritos, que serão pontuados por cada avaliador da banca, podendo o candidato obter a pontuação máxima de 200 (duzentos) pontos; a) Domínio de estratégias para desempenho da função; b) Controle emocional para o exercício da função; c) Capacidade de trabalho em equipe; d) Habilidade técnica; e) Conhecimento específico da área; f) Proatividade. 6.10. A pontuação do candidato nesta fase será obtida através da média ponderada da nota total de cada avaliador, sendo considerado eliminado da seleção o candidato que não atingir a pontuação mínima de 25 (vinte e cinco) pontos. 6.11. A pontuação nesta fase da seleção será divulgada juntamente com o resultado final da seleção, na data prevista no cronograma do processo seletivo constante o ANEXO I deste Edital. 7. DA APROVAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 7.1. Serão considerados aprovados na condição de classificados no presente processo seletivo simplificado os candidatos que obtiverem a maior pontuação na somatória das duas fases e que estiverem dentro do número de vagas. 7.2. As vagas destinadas ao cadastro de reserva serão preenchidas pelo(s) candidato(s), cuja classificação final estiver além do número de vagas previsto para a função/categoria a que concorrera, podendo vir a ser convocado em caso de desistência dos classificados ou do aumento do número de vagas, desde que esteja dentro do prazo de validade do presente processo seletivo. 7.3. Em todos os casos serão obedecidas a ordem classificatória. 7.4. A divulgação do resultado final do processo seletivo ocorrerá na data prevista no Cronograma do Processo Seletivo Simplificado constante do ANEXO I deste Edital. 8. DOS RECURSOS 8.1. Só será admitido recurso administrativo contestando o indeferimento do pedido de inscrição, o cálculo da pontuação da avaliação curricular e o cálculo da pontuação dos critérios de avaliação da Entrevista Pessoal Individual. 8.2. Os recursos deverão obrigatoriamente ser dirigidos a Comissão Técnica Organizadora do Processo Seletivo, por escrito, de forma fundamentada. 8.3. Os recursos deverão ser interpostos de forma presencial, na Secretaria da Cultura e do Turismo de Sobral - CE situada à Avenida Dom José Tupinambá da Frota, nº 881 Centro, até às 17h no período estabelecido no ANEXO I deste Edital. 8.4. Admitir-se-á um único recurso, por candidato, o qual deverá conter todas as alegações que justifiquem a sua impetração. 8.5. Poderá haver recontagem de pontos e alterações, para mais ou para menos, na nota dos candidatos decorrentes de recursos ou por ato de ofício. 8.6. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo. 8.7. Não serão aceitos os recursos interpostos por fax, telex, telegrama, e-mail ou outro meio que não seja o especificado neste Edital. 8.8. A Comissão Técnica Organizadora do Processo Seletivo constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais e/ou subsequentes. 8.9. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma de eventos do Processo Seletivo, constante do ANEXO I deste Edital. 9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE: 9.1. Em caso de empate entre os candidatos serão utilizados os seguintes critérios, em ordem decrescente: a) Maior idade, conforme o Artigo 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003; b) Maior tempo de atuação na área para o qual está concorrendo; c) maior titulação comprovada na Avaliação Curricular; d) maior pontuação na 2ª fase do Processo Seletivo inerente à Entrevista Pessoal Individual. 10. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS: 10.1. Os resultados do processo seletivo serão divulgados até as 17:00 horas, no horário local, do dia 10 de março de 2015, no quadro de avisos da Secretaria da

Cultura e do Turismo, no Impresso Oficial de Município - IOM sendo de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar os comunicados e convocações. 11. DA CONTRATAÇÃO 11.1. Após a Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado, a Secretaria da Cultura e do Turismo de Sobral, convocará os candidatos classificados, em conformidade com o item 7.1 e seus respectivos subitens, deste Edital, através de Edital de Convocação específico, por ordem rigorosa de pontuação e classificação final, para entrega da documentação necessária. 11.2. A contratação temporária dar-se-á através de Termo de Contrato assinado entre as duas partes, pelo período de que trata o item 1.5 deste Edital. 11.3. Os candidatos inscritos e classificados que ultrapassarem o quantitativo de vagas oferecidas pela Secretaria e suas respectivas áreas de lotação farão parte do Cadastro de Reserva (CR), podendo ser convocados nos termos do presente processo seletivo, tendo em vista ao atendimento das necessidades futuras da Administração Pública Municipal. 11.4. São condições para contratação, quando do ato convocatório, pelo Município de Sobral: 11.4.1. Ter obtido prévia aprovação no processo de seleção de que trata o presente Edital; 11.4.2. Apresentar os seguintes documentos: a) Fotocópia da Carteira de Identidade e do CPF; b) Fotocópia do Título de Eleitor e do último comprovante de votação; c) Fotocópia da CTPS, constando, ainda, o número do PIS ou PASEP; d) Fotocópia do Diploma de Conclusão do Curso Exigido para o cargo pelo presente Edital; e) Fotocópia do comprovante de residência; f) Certidão Negativa de antecedentes criminais, emitida pela Secretaria da Segurança Pública; g) Registro de nascimento de filhos, se houver. 12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS: 12.1. Não será fornecido qualquer documento comprobatório da pontuação do candidato ou de aprovação na Seleção Pública, valendo para este fim, o Edital do resultado final publicado no Impresso Oficial do Município. 12.2. A aprovação na Seleção Pública gera, para o candidato, apenas a mera expectativa da contratação. 12.3. A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, prova ou contratação do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades na realização das provas ou nos documentos apresentados. 12.4. A presente Seleção Pública Simplificada terá validade de 06 (seis) meses, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, a contar da publicação da homologação do Resultado Final. 12.5. Toda e qualquer norma complementar ao presente Edital, bem como, Aditivos, Retificações, Comunicados e Avisos, ficarão incorporados e passarão imediatamente a regular a presente seleção, devendo os candidatos acompanharem todas as informações ou alterações através da Impresso Oficial do Município de Sobral. 12.6. Não haverá vínculo empregatício para qualquer fim entre o Contratado e o Município de Sobral/Secretaria da Cultura e do Turismo, haja vista que a presente seleção é para contratação temporária regida pelos dispositivos legais atualmente vigentes no Município de Sobral e demais dispositivos aplicáveis à espécie. 12.7. As convocações dos candidatos aprovados para firmar o contrato serão feitas através do Impresso Oficial do Município - IOM, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações referentes a esta seleção. 12.8. O não comparecimento do candidato quando convocado, implicará na sua imediata eliminação. 12.9. O candidato deverá manter junto à Seção de Pessoal da Secretaria da Cultura e do Turismo de Sobral durante a validade do Processo Seletivo, seu endereço, e-mail e telefone atualizados, não lhe cabendo qualquer reclamação, caso não seja possível a sua convocação, por falta da citada atualização. 12.10. Quando convocado para contratação, o candidato deverá apresentar Atestado de Saúde, comprovando sua capacidade laborativa; 12.11. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Técnica Organizadora do Processo Seletivo e os demais casos pela Secretária da Cultura e do Turismo do Município de Sobral/CE. 12.12. Os seguintes ANEXOS são partes integrantes deste Edital: ANEXO I - Cronograma de Eventos do Processo Seletivo; ANEXO II - Ficha de Inscrição; ANEXO III - Quantidade de vagas, cadastro de reserva, funções/categorias, habilitação, atribuições, requisitos básicos, carga horária e remuneração base. ANEXO IV - Critérios Objetivos de Pontuação da Avaliação Curricular ANEXO V - Curriculum Vitae Padronizado Nível Médio ANEXO VI - Curriculum Vitae Padronizado Nível Superior Incompleto ANEXO VII - Curriculum Vitae Padronizado Nível Superior Completo ANEXO VIII - Modelo de Recurso. Eliane Maria Ribeiro Alves Leite - Secretária da Cultura e do Turismo.

EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA Nº 002/2015
ANEXO I - CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

EVENTO	DATA	LOCAL
Período de Inscrições no Processo Seletivo	11, 12 e 13/02/2015	Secretaria da Cultura e do Turismo de Sobral - CE situada à Avenida Dom José Tupinambá da Frota, n.º 881 Centro.
Avaliação Curricular	18 e 19/02/2015	Secretaria da Cultura e do Turismo de Sobral - CE situada à Avenida Dom José Tupinambá da Frota, n.º 881 Centro.
Divulgação do Resultado Preliminar da Primeira Fase da Seleção	19/02/2015	Quadro de avisos da Secretaria da Cultura e do Turismo e Impresso Oficial de Município - IOM.
Prazo Recursal	20, 23 e 24/02/2015	-
Divulgação do Resultado Definitivo da Primeira Fase da Seleção	24/02/2015	Quadro de avisos da Secretaria da Cultura e do Turismo e no Impresso Oficial de Município - IOM.
Convocação para a Segunda Fase da Seleção e Divulgação do Dia, Horário e Local da Entrevista Pessoal Individual	24/02/2015	Quadro de avisos da Secretaria da Cultura e do Turismo e no Impresso Oficial de Município - IOM.
Entrevista Pessoal Individual	26 e 27/02/15	Secretaria da Cultura e do Turismo de Sobral - CE situada à Avenida Dom José Tupinambá da Frota, n.º 881 Centro.
Resultado parcial da 2ª fase da Seleção	03/03/15	Quadro de avisos da Secretaria da Cultura e do Turismo, no Impresso Oficial de Município - IOM.
Prazo Recursal	04 a 06/03/15	-
Resultado Final fase da Seleção	10/03/15	Quadro de avisos da Secretaria da Cultura e do Turismo, no Impresso Oficial de Município - IOM.

EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA Nº 002/2015
ANEXO II - FICHA DE INSCRIÇÃO

Função/Categoria/Equipamento: _____
 Número de inscrição: _____/2015
 NOME: _____ SEXO: M () F ()
 DATA DE NASC.: ____/____/____
 ENDEREÇO: _____ BAIRRO: _____ CEP: _____
 CIDADE: _____ ESTADO: _____
 TELEFONES: _____ CELULAR: _____
 EMAIL: _____ RG: _____
 ORG. EXP.: _____ CPF: _____ CERT. DE RESERVISTA: _____
 TÍTULO DE ELEITOR: _____ SEÇÃO: _____ ZONA: _____
 Obs: Atentar para todos os requisitos dispostos no item 5 do Edital de Seleção Simplificada.

Sobral-CE, ____ de ____ de 2015.

Assinatura do Candidato
PROCESSO SIMPLIFICADO 003/2015 - SECRETARIA DA CULTURA E DO TURISMO
COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

Via do Candidato(a)
 Secretaria da Cultura e do Turismo
 Nome do candidato: _____
 Cargo a que concorre: _____
 Nº folhas entregues: _____ Nº Inscrição: _____
 Sobral - CE, ____ de ____ de 2015.

 Nome do funcionário responsável pelo recebimento

EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA Nº 002/2015

ANEXO III - QUANTIDADE DE VAGAS, CADASTRO DE RESERVA, FUNÇÕES/CATEGORIAS, HABILITAÇÃO, ATRIBUIÇÕES, REQUISITOS BÁSICOS, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO BASE.

CARGO: ARTESÃO DE MATERIAL RECICLÁVEL NÍVEL I

REQUISITOS BÁSICOS: Possuir nível fundamental completo; possuir experiência de no mínimo 02 (dois) anos em artesanato com material reciclado, sementes, aparas de tecidos e barbantes; ter disponibilidade para trabalhar nos períodos de festividades locais e nacionais; ter disponibilidade para trabalhar nos espaços culturais de abrangência do Município; ser proativo e apresentar postura ética e responsável.

ATRIBUIÇÕES: Facilitar aulas teóricas e práticas, atividades pedagógicas relacionadas, propiciando aprendizagens significativas para as oficinas de Material reciclável e prática em EVA, produzindo artigos de artesanatos e objetos necessários para utilização nos espaços culturais bem como nos espaços públicos, como também mostra em exposições para desenvolvimento dos objetos trabalhados em sala; Integrar as ações pedagógicas com o regimento interno da instituição; avaliar por módulos/disciplinas o desenvolvimento dos alunos, atribuindo-lhes notas, conceitos e avaliações nos prazos fixados conforme solicitados pela Secretaria da Cultura e do Turismo; observar e registrar o processo de desenvolvimento dos alunos (individualmente e em grupo); propiciar aprendizagem significativa para os alunos garantindo seu desenvolvimento e ampliação de conhecimento, aprimorando a qualidade do ensino; participar ativamente dos colegiados de classe, das reuniões de pais e encontros pedagógicos junto ao Projeto Oficina Escola de Artes e Ofício.

Local de Atuação	Vagas	Carga horária	Remuneração (R\$)
Casa do Papai Noel	02	40h/semanais	R\$ 900,00
TOTAL DE VAGAS	02	-	-

CARGO: COORDENADOR DE ESPAÇO CULTURAL

REQUISITOS BÁSICOS: Estar comprovadamente matriculado e frequentando, no mínimo, o 4º período de curso superior; possuir experiência de no mínimo 02 (dois) anos na área de gestão de espaços culturais, artesanato com material reciclado, sementes, aparas de tecidos e barbantes; possuir habilidade em pintura; possuir capacidade técnica e artística para formação e orientação de grupos; ter disponibilidade para trabalhar nos períodos de festividades locais e nacionais; ser proativo e apresentar postura ética e responsável.

ATRIBUIÇÕES: Facilitar aulas teóricas e práticas, atividades pedagógicas relacionadas, propiciando aprendizagens significativas para as oficinas de Material reciclável e prática em EVA, produzindo artigos de artesanatos e objetos necessários para utilização nos espaços culturais bem como nos espaços públicos, como também mostra em exposições para desenvolvimento dos objetos trabalhados em sala; elaborar cronogramas, planos de trabalho acerca das atividades inerentes a função; Integrar as ações pedagógicas com o regimento interno da instituição; avaliar por módulos/disciplinas o desenvolvimento dos alunos, atribuindo-lhes notas, conceitos e avaliações nos prazos fixados conforme solicitados pela Secretaria da Cultura e do Turismo; observar e registrar o processo de desenvolvimento dos alunos (individualmente ou em grupo); participar ativamente com sugestões no regimento interno quando necessárias adequações e atualizações; propiciar aprendizagem significativa para os alunos garantindo seu desenvolvimento e ampliação de conhecimento, aprimorando a qualidade do ensino; participar ativamente dos colegiados de classe, das reuniões de pais e encontros pedagógicos junto ao Projeto Oficina Escola de Artes e Ofício.

Local de Atuação	Vagas	Carga horária	Remuneração (R\$)
Casa do Papai Noel	01	40h/semanais	1.500,00
TOTAL DE VAGAS	01	-	-

CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO NÍVEL I

REQUISITOS BÁSICOS: Estar comprovadamente matriculado e frequentando, regularmente, curso superior em áreas de conhecimentos congêneres; possuir conhecimento administrativo e financeiro na área de gestão voltada à cultura; possuir experiência comprovada de no mínimo 02 (dois) anos na área de logística de eventos culturais; ser proativo e apresentar postura ética e responsável.

ATRIBUIÇÕES: Auxiliar no controle e gestão dos recursos financeiros e logísticos da Unidade (rotinas de estoque, entrega de contracheques da equipe, recepção, controle e estoque de material de almoxarifado). Execução de rotinas administrativas que visem otimizar os serviços da Secretaria.

Local de Atuação	Vagas	Carga horária	Remuneração (R\$)
Sede	03	40h/semanais	1.300,00
Museu do Eclipse	01	40h/semanais	1.300,00
Theatro São João	01	40h/semanais	1.300,00
TOTAL DE VAGAS	05	-	-

CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO NÍVEL II

REQUISITOS BÁSICOS: Apresentar comprovação de graduação em nível superior; possuir experiência comprovada de no mínimo 02 (dois) anos em gerenciamento de pessoal na área **artística e cultural**; Conhecer métodos, sistemas, procedimentos administrativos, ter habilidade em usar computadores, processadores de textos e planilhas eletrônicas; ser proativo e apresentar postura ética e responsável.

ATRIBUIÇÕES: Oferecer assistência à Coordenação administrativa e supervisionar rotinas de departamento de pessoal; elaborar relatórios gerenciais, controle, análise e suporte do equipamento e atividades da

rotina administrativa; compor registro de memória técnica administrativa de projetos elaborados e desenvolvidos para execução desta Secretaria; participar da elaboração de plano de ações da Secretaria da Cultura e do Turismo; elaborar projetos no âmbito municipal, estadual e federal, auxiliando ao técnico de projetos e acompanhando a prestação de contas dos convênios; zelar pela conservação do material da Secretaria da Cultura e do Turismo; participar dos seminários propostos de formação e atualização; participar das reuniões de equipe de trabalho quando solicitado pela Secretaria da Cultura e do Turismo.

Local de Atuação	Vagas	Carga horária	Remuneração (R\$)
SEDE	01	40h/semanais	2.400,00
TOTAL DE VAGAS	01	-	-

CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO FINANCEIRO

REQUISITOS BÁSICOS: Estar comprovadamente matriculado e frequentando, no mínimo, o 7º período do curso superior do curso de Ciências Contábeis; Estar cursando pós-graduação no campo da contabilidade pública ou enfoques congêneres, possuir experiência comprovada de no mínimo 02 (dois) anos na área financeira pública; ter experiência comprovada na elaboração de convênios, contratos e acompanhamento de orçamento público e privado; ser proativo e apresentar postura ética e responsável.

ATRIBUIÇÕES: Elaboração de relatórios mensais de acompanhamento orçamentário e financeiro da Secretaria da Cultura e do Turismo; controle Financeiro de contas movimentadas pela Secretaria da Cultura e do Turismo; manuseio de sistema informatizado contábil; pesquisa de cotação de preços para processos de compra; controle de ordens de compra; controle de contratos firmados com a Secretaria da Cultura e do Turismo e preenchimento de formulários financeiros.

Local de Atuação	Vagas	Carga horária	Remuneração (R\$)
SEDE	02	40h/semanais	1.750,00
TOTAL DE VAGAS	02	-	-

CARGO: DIRETOR DE ESPAÇO CULTURAL

REQUISITOS BÁSICOS: Apresentar comprovação de graduação em nível superior; possuir experiência comprovada de no mínimo 02 (dois) anos em gestão cultural ou artística; ser proativo e apresentar postura ética e responsável.

ATRIBUIÇÕES: Coordenar as atividades administrativas funcionais dos equipamentos; zelar pela estrutura física e equipamentos; gerenciar o funcionamento do espaço cultural em suas atividades de atendimento ao público visitante; orientação às pesquisas e o acesso a informações relacionadas ao Centro Histórico e os bens culturais do município e atendimento de demandas externas.

Local de Atuação	Vagas	Carga horária	Remuneração (R\$)
SEDE	02	40h/semanais	R\$ 1.845,00
Casa do Capitão-Mor	01	40h/semanais	R\$ 1.845,00
Espaço Cultural de Aracatiáçu	01	40h/semanais	R\$ 1.845,00
TOTAL DE VAGAS	04	-	-

CARGO: FACILITADOR PARA RECICLAGEM

REQUISITOS BÁSICOS: Ser alfabetizado, possuir experiência de no mínimo 02 (dois) anos em artes com material reciclado e com atividades necessárias à marcenaria, tais como: cortar, toronar, linear; ter disponibilidade para trabalhar nos espaços culturais de abrangência do Município; ser proativo e apresentar postura ética e responsável.

ATRIBUIÇÕES: Dar apoio às ações desenvolvidas na área de reciclagem pela Secretaria da Cultura e do Turismo e as demais secretarias municipais; produzir materiais através de produtos recicláveis e técnicas de reutilização para o melhoramento do Meio Ambiente e utilização nos espaços culturais e públicos do Município.

Local de Atuação	Vagas	Carga horária	Remuneração (R\$)
SEDE	03	40h/semanais	R\$ 788,00
TOTAL DE VAGAS	03	-	-

CARGO: AUXILIAR DE MARCENARIA

REQUISITOS BÁSICOS: Ser alfabetizado, possuir experiência de no mínimo 02 (dois) anos em artes com material reciclado e com atividades necessárias à marcenaria, tais como: cortar, toronar, linear; ter disponibilidade para trabalhar nos espaços culturais de abrangência do Município; ser proativo e apresentar postura ética e responsável.

ATRIBUIÇÕES: Auxiliar na confecção de peças; Auxiliar na armação das partes de madeira trabalhadas; Auxiliar no acabamento de peças, pintando, envernizando ou encerando e na colocação de dobradiças e puxadores; Conservar e manter o maquinário e ferramentas; Transportar materiais e peças; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Local de Atuação	Vagas	Carga horária	Remuneração (R\$)
Projeto Oficina Escola	01	40h/semanais	R\$ 1.072,00
TOTAL DE VAGAS	01	-	-

CARGO: AUXILIAR DE PINTURA

REQUISITOS BÁSICOS: Ser alfabetizado, possuir experiência de no mínimo 02 (dois) anos em pinturas artísticas; possuir capacidade técnica e artística para formação e orientação de grupos; ter disponibilidade para trabalhar nos espaços culturais de abrangência do Município; ser proativo e apresentar postura ética e responsável.

ATRIBUIÇÕES: Executar trabalho de pintura de cenários, de acordo com as exigências da produção ou a pintura artística de cenários; prepara cartazes para utilização; ampliar quadros e telas; zelar pela guarda e conservação dos materiais e instrumentos de trabalho, indispensável à execução de sua tarefa; observar e registrar o processo de desenvolvimento dos alunos (individualmente e em grupo) participantes de curso de pintura; participar ativamente com sugestões no regimento interno quando necessárias adequações e atualizações;

Local de Atuação	Vagas	Carga horária	Remuneração (R\$)
SEDE	01	40h/semanais	R\$ 788,00
TOTAL DE VAGAS	01	-	-

CARGO: MONITOR (A) DE ARTE-EDUCAÇÃO

REQUISITOS BÁSICOS: Estar comprovadamente matriculado e frequentando, no mínimo, o 4º período de curso superior; possuir experiência comprovada de no mínimo 02 (dois) anos em Monitoria voltada às Artes; ser proativo e apresentar postura ética e responsável.

ATRIBUIÇÕES: Elaborar e apresentar à coordenação, relatório dos conteúdos e atividades realizadas mensalmente; Colaborar na elaboração de projetos, relatórios e demais instrumentos técnico-operativos necessários ao funcionamento dos equipamentos culturais; mediação da produção cultural em arte-educação nas áreas de artes plásticas, produção de lançamentos de livros e exposições; recebimento e dinâmica com alunos e turistas; Cumprir com responsabilidade, pontualidade e assiduidade suas obrigações.

Local de Atuação	Vagas	Carga horária	Remuneração (R\$)
SEDE	02	40h/semanais	R\$ 1.490,00
TOTAL DE VAGAS	02	-	-

CARGO: OPERADOR EM ILUMINAÇÃO

REQUISITOS BÁSICOS: Possuir nível médio completo; possuir experiência comprovada de no mínimo 02 (dois) anos no serviço de iluminação para eventos e espetáculos teatrais; ter disponibilidade para trabalhar nos períodos de festividades locais e nacionais; ser proativo e apresentar postura ética e responsável.

ATRIBUIÇÕES: Operar o sistema de iluminação do Teatro São João em montagem de espetáculos e eventos diversos; manutenção, limpeza e conservação dos equipamentos materiais e instrumentos indispensáveis ao desempenho da função; Prestar auxílio direto na operação dos sistemas de luz, transporte e montagem dos equipamentos.

Local de Atuação	Vagas	Carga horária	Remuneração (R\$)
Theatro São João	01	40h/semanais	R\$ 1.300,00
TOTAL DE VAGAS	01	-	-

CARGO: OPERADOR EM MAQUINÁRIO

REQUISITOS BÁSICOS: Possuir nível médio completo; possuir experiência comprovada de no mínimo 02 (dois) anos no serviço em maquinário de teatro; ter disponibilidade para trabalhar nos períodos de festividades locais e nacionais; ser proativo e apresentar postura ética e responsável.

ATRIBUIÇÕES: Acompanhar e orientar a montagem e desmontagem (cenários, instalações artísticas, etc.) realizada pelas produções, garantindo a conservação de instalações e equipamentos dos espetáculos do Teatro São João; Operar e/ou orientar a utilização da maquinaria e demais equipamentos, em montagens e apresentação dos eventos, visando sua preservação; Operar e/ou orientar a movimentação de varas de cenário, cortinas de cena, cabos de varanda, painéis; Zelar pela guarda, organização e conservação dos equipamentos cênicos (palco, cabine de luz e som, praticáveis, maquinaria, varas) necessitando assim de interpretar os textos dos espetáculos de forma a conhecer o que será apresentado ao público para montagem e manuseio de cenário, móveis e todos os artigos que venham a conter na apresentação.

Local de Atuação	Vagas	Carga horária	Remuneração (R\$)
Theatro São João	01	40h/semanais	R\$ 1.300,00
TOTAL DE VAGAS	01	-	-

CARGO: OPERADOR EM SONOPLASTIA

REQUISITOS BÁSICOS: Possuir nível médio completo; possuir experiência comprovada de no mínimo 02 (dois) anos no serviço de sonorização teatral; ter disponibilidade para trabalhar nos períodos de festividades locais e nacionais; ser proativo e apresentar postura ética e responsável.

ATRIBUIÇÕES: Operar o sistema de som do Teatro São João; Orientar e acompanhar a montagem, utilização e desmontagem do sistema de sonorização do Teatro São João, garantindo a preservação e conservação de equipamentos e instalações; Manutenção do material de trabalho (mesas de som, cabos, microfones e caixas de som); serviços de roadie em shows no Teatro São João.

Local de Atuação	Vagas	Carga horária	Remuneração (R\$)
Theatro São João	01	40h/semanais	R\$ 1.300,00
TOTAL DE VAGAS	01	-	-

CARGO: ORIENTADOR CULTURAL DE EXPOSIÇÕES

REQUISITOS BÁSICOS: Apresentar comprovação de graduação em História ou Pedagogia; possuir experiência comprovada de no mínimo 02 (dois) anos na área da cultura; ter conhecimento da História da Cultura Cearense em especial da História da Cultura Sobralense; ser proativo e apresentar postura ética e responsável.

ATRIBUIÇÕES: Orientar o público nos espaços expositivos, prestando informações como: horários de funcionamento, escopo das exposições, atividades culturais, bem como encaminhar os visitantes para os setores desejados quando necessário, prestar atendimento preferencial a gestantes, idosos, deficientes físicos, entre outros. Zelar pelo patrimônio material, devendo orientar o público quanto às regras básicas de comportamento dentro da exposição, assim como ser capaz de responder questões gerais sobre o funcionamento do museu e suas atividades. O orientador cultural de exposição deve ficar sempre atento ao fluxo de público na exposição e deve informar sobre a disponibilidade do atendimento com os educadores e contactá-los caso haja alguma solicitação. Colaboração com as equipes dos espaços culturais e exposições afins. Atentar-se à manutenção em geral, estada das obras, salas de exposição, qualquer ocorrência nos espaços com o público, seguir as orientações e comunicar a coordenação.

Local de Atuação	Vagas	Carga horária	Remuneração (R\$)
SEDE	04	40h/semanais	R\$ 1.560,00
TOTAL DE VAGAS	04	-	-

CARGO: ATENDENTE CULTURAL

REQUISITOS BÁSICOS: Possuir nível médio completo; Apresentar experiência comprovada de no mínimo 02 (dois) anos na área de recepção de instituições, projetos e eventos culturais e turísticos; Possuir boa comunicabilidade, com conhecimento de informática; ser proativo e apresentar postura ética e responsável.

ATRIBUIÇÕES: Atendimento, controle, cadastro e organização do público dentro do Teatro São João; Atendimento ao público, por meio telefônico ou presencial, para prestação de informações sobre lançamentos e programação do Teatro São João; Controle numérico de entrada de visitantes;

• Cadastro de visitantes para recebimento de programação por meio de mala-direta; Controle da distribuição de material promocional (catálogos, folders); Organização e manutenção do banco de críticas e sugestões para encaminhamento à Direção do Teatro São João.

Local de Atuação	Vagas	Carga horária	Remuneração (R\$)
Theatro São João	01	40h/semanais	R\$ 788,00
TOTAL DE VAGAS	01	-	-

CARGO: TÉCNICO DE ARTE/DESIGN

REQUISITOS BÁSICOS: Possuir nível médio completo; conhecimentos práticos comprovados na elaboração e construção de conceitos e identidades visuais para projetos, equipamentos e eventos culturais; comprovar experiência mínima de 02 (dois) anos na elaboração de diagramações de livros, editoriais e periódicos; Apresentar conhecimentos avançados em aplicativos gráficos e em produção gráfica; Apresentar declaração, expedida por órgão ou instituição legal, comprobatória de condições de habilitação e qualificação em trabalhos gráficos e atividades congêneres, a qual envolva a comprovação de experiência mínima de 02 (dois) anos em todo o processo de concepção, diagramação e produção gráfica, ser proativo e apresentar postura ética e responsável.

Obs.: No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar portfólio atualizado de seus trabalhos gráficos, excepcionalmente, acarretando na não efetivação da mesma, no caso da não entrega dos exemplares.

ATRIBUIÇÕES: Criar artes gráficas para todas as publicações inerentes às atividades e eventos desta Secretaria assim como todos os procedimentos congêneres a alimentação do site da Secretaria da Cultura e do Turismo.

Local de Atuação	Vagas	Carga horária	Remuneração (R\$)
SEDE	01	40h/semanais	2.400,00
TOTAL DE VAGAS	01	-	-

CARGO: ASSISTENTE DE COMUNICAÇÃO

REQUISITOS BÁSICOS: Estar comprovadamente matriculado e frequentando, no mínimo, o 7º período de curso superior; Apresentar experiência comprovada de no mínimo 02 (dois) anos na área de assessoria de comunicação e de divulgação de instituições, equipamentos, eventos e projetos turístico-culturais em instâncias públicas, apresentar capacitação comprovada no campo de História Local, produção cultural e conservação patrimonial visando o fomento efetivo da divulgação das atribuições da Secretaria da Cultura e do Turismo, ser proativo e apresentar postura ética e responsável.

ATRIBUIÇÕES: Operacionalizar as atividades de comunicação e divulgação dos equipamentos; Atuar como elo entre a Secretaria e os equipamentos em relação aos fluxos de demandas de divulgação; centralizar as informações sobre as atividades de comunicação dos equipamentos culturais; Cuidar da implantação e padronização da comunicação interna e aplicação de marcas nas unidades; Distribuir comunicados internos e materiais de divulgação institucionais; Levantar demandas e auxiliar a definição de campanhas, no campo gráfico e congêneres; Acompanhar, centralizar informações e dar apoio técnico aos eventos das unidades; Atender demandas pontuais de comunicação e de divulgações de eventos, projetos e equipamentos; auxílio do gerenciamento de sítio eletrônico institucional, Gerenciar distribuição de materiais gráficos e contato com a imprensa local.

Local de Atuação	Vagas	Carga horária	Remuneração (R\$)
SEDE	01	40h/semanais	1.845,00
TOTAL DE VAGAS	01	-	-

CARGO: ACESSOR (a) DE AÇÃO CULTURAL

REQUISITOS BÁSICOS: Apresentar comprovação de graduação em nível superior; possuir experiência comprovada de no mínimo 02 (dois) anos na gestão e organização de eventos, festivais, exposições de arte, espetáculos musicais e teatrais, assim como atividades congêneres à gestão cultural ou artística; Possuir experiência comprovada no campo de planejamento e produção de expressões culturais e artísticas, ser proativo e apresentar postura ética e responsável.

ATRIBUIÇÕES: Assessorar e promover a difusão cultural municipal em todos os níveis; supervisionar a equipe responsável pela promoção de eventos culturais, cívicos e outras atividades artísticas no âmbito do Município e Região; assessorar as atividades desenvolvidas no departamento tendentes à divulgação da cultura e a arte; supervisionar a execução dos projetos culturais; Realizar ações que apoiem e incentivem as manifestações culturais e artísticas em seus vários gêneros, seja por meio de patrocínio ou promoção de eventos artísticos, ou ainda com convênios e parcerias com os municípios. Articular e desenvolver ações e políticas que dinamizem o conhecimento, a produção, a difusão e valorização das culturas sobralenses nas artes cênicas, música, artes visuais, audiovisual e nova mídias e memórias, assim como também analisar, encaminhar demandas de projetos e eventos culturais e acompanhar projetos e ações de apoio à criação, produção e difusão cultural, desenvolvidos ou aprovados pela secretaria. Entre suas diretrizes estão criar e acompanhar as instâncias de gestão compartilhada, desenvolver parcerias e convênios com a sociedade civil e instituições, monitorar projetos subvencionados de inclusão sócio-cultural, além de coordenar o programa de valorização da cultura regional, implementar ações culturais na capital e interior.

Local de Atuação	Vagas	Carga horária	Remuneração (R\$)
SEDE	01	40h/semanais	2.133,00
TOTAL DE VAGAS	01	-	-

EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA Nº 002/2015**ANEXO IV - CRITÉRIOS OBJETIVOS DE PONTUAÇÃO DA AVALIAÇÃO CURRICULAR****Quadro de Pontuação de Títulos para Nível Médio**

TÍTULO	MÍNIMO	MÁXIMO
1. Certificado e/ou Declaração-Curso de Graduação (Conclusão ou cursando).	07	14
2. Certificado ou Declaração de conclusão do Ensino Médio	12	12
3. Curso de Capacitação, com carga horária mínima de 80 (oitenta) horas, limitado a 2(dois) cursos.	1,5	3
4. Curso de Capacitação, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, limitado a 2(dois) cursos.	1	2
5. Curso de Capacitação, com carga horária mínima de 8(oito) horas, limitado a 2(dois) cursos.	0,5	1
6. Experiência de trabalho no exercício da função, inclusive estágios e serviços voluntários de, no mínimo, 6(seis) meses limitado a 02(dois)anos, sendo 2,0 pontos por ano de atividade.	2	4
7. Outras experiências de trabalho de, no mínimo 1(hum) ano, limitado a 02(dois) pontos, sendo 1 (hum) ponto por ano de atividade.	1	2

Quadro de Pontuação de Títulos para Nível Superior Incompleto

TÍTULO	MÍNIMO	MÁXIMO
1. Declaração que esteja cursando ensino Superior.	15	15
2. Declaração que esteja cursando pós-graduação na área especificada.	0	09
3. Curso de Capacitação, com carga horária mínima de 80 (oitenta) horas, limitado a 2(dois) cursos.	2	4
4. Curso de Capacitação, com carga horária mínima de 40 (horas) horas, limitado a 2(dois) cursos.	1,5	3
5. Curso de Capacitação, com carga horária mínima de 8(oito) horas, limitado a 2(dois) cursos.	1	2
6. Experiência de trabalho no exercício da função, inclusive estágios e serviços voluntários, mínimo de 01 (um) ano limitado a 08 (oito) anos.	1	8
7. Outras experiências de trabalho, mínimo de 02 (dois) anos limitado a 04 (quatro) anos, sendo 1,0 ponto por ano de atividade.	3	6j

Quadro de Pontuação de Títulos para Nível Superior Completo

TÍTULO	MÍNIMO	MÁXIMO
1. Diploma e/ou Certidão de Conclusão de Curso e/ou Pós Graduação.	14	14
2. Diploma e/ou Certidão de Pós Graduação em Área específica da área da cultura, educação ou música, limitada a 01 (um) curso, sendo 8,0 pontos por curso.	0	8
3. Curso de Capacitação, com carga horária mínima de 120 (cento e vinte) horas limitado a 2 (dois) cursos, sendo 3,0 pontos por curso.	0	6

4. Curso de Capacitação com carga horária mínima de 80 (oitenta) horas, limitado a 02 (dois) cursos, sendo 2,0 pontos por curso.	2	4
5. Curso de Capacitação, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, limitado a 02 (dois) cursos, sendo 1,0 pontos por curso.	1	2
6. Experiência de trabalho no exercício da função, inclusive estágios e serviços voluntário, mínimo de 02 (dois) anos limitado a 08 (oito) anos, sendo 0,5 pontos por ano de atividade.	1	4
7. Outras experiências de trabalho, mínimo de 01 (um) ano limitado a 02 (dois) anos, sendo 01(um) ponto por ano de atividade.	1	2

EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA Nº 002/2015**ANEXO V - CURRÍCULO VITAE PADRONIZADO NÍVEL MÉDIO**

Eu, _____, Candidato (a) à função de (conforme anexo II), na Seleção Pública para composição de quadro do Pessoal e Banco de Reserva para Execução de Serviços na Secretaria da Cultura e do Turismo 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: (Título de 01 a 02 do Anexo II). Indicar apenas 02 (dois) Títulos em virtude de não serem cumulativos.	
Nome do curso: Curso de Capacitação, com carga horária mínima de 80 (oitenta) horas, limitado a 2 (dois) cursos.	Carga Horária
2.1	
2.2	
Nome do curso: Curso de Capacitação, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, limitado a 2 (dois) cursos.	Carga horária
3.1	
3.2	
Nome do curso: Curso de Capacitação, com carga horária mínima de 8 (oito) horas, limitado a 2 (dois) cursos.	Carga horária
4.1	
4.2	
Experiência Profissional - Função: Experiência de trabalho no exercício da função, inclusive estágios e serviços voluntários, mínimo de 01 (um) ano limitado a 5 (cinco) anos de atividade.	Tempo (ano)
5.1	
5.2	
5.3	
5.4	
Outras Experiências Profissionais: Experiências de trabalho, mínimo de 1(um) ano limitado a 2 (dois) anos.	Tempo (ano)
6.1	
6.2	

Sobral, _____ de _____ de 2015.

Assinatura do Candidato

Recebido e conferido por _____

(funcionário responsável pelo recebimento deste documento)

EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA Nº 002/2015

ANEXO VI - CURRÍCULUM VITAE PADRONIZADO NÍVEL SUPERIOR INCOMPLETO

Eu, _____, Candidato (a) à função de (conforme anexo II), na Seleção Pública para composição de quadro do Pessoal e Banco de Reserva para Execução de Serviços na Secretaria da Cultura e do Turismo 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: (Título de 01 a 02 do Anexo II). Indicar apenas 02 (dois) Títulos em virtude de não serem cumulativos.	
1.1	
1.2	
Nome do curso: Curso de Capacitação, com carga horária mínima de 80 (oitenta) horas, limitado a 2 (dois) cursos.	
	Carga Horária
2.1	
2.2	
Nome do curso: Curso de Capacitação, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, limitado a 2 (dois) cursos.	
	Carga horária
3.1	
3.2	
Nome do curso: Curso de Capacitação, com carga horária mínima de 6 (seis) horas, limitado a 2 (dois) cursos.	
	Carga horária
4.1	
4.2	
Experiência Profissional – Função: Experiência de trabalho no exercício da função, inclusive estágios e serviços voluntários, mínimo de 01 (um) ano limitado a 5 (cinco) anos de atividade.	
	Tempo (ano)
5.1	
5.2	
5.3	
Outras Experiências Profissionais: Experiências de trabalho, mínimo de 1(um) ano limitado a 2 (dois) anos.	
	Tempo (ano)
6.1	
6.2	

Sobral, _____ de _____ de 2015.

Assinatura do Candidato

Recebido e conferido por _____

(funcionário responsável pelo recebimento deste documento)

EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA Nº 002/2015

ANEXO VII - CURRÍCULUM VITAE PADRONIZADO NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

Eu, _____, Candidato (a) à função de (conforme anexo II), na Seleção Pública para composição de quadro do Pessoal e Banco de Reserva para Execução de Serviços na Secretaria da Cultura e do Turismo 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: (Título de 01 a 02 do Anexo II). Indicar apenas 02 (dois) Títulos em virtude de não serem cumulativos.	
1.1	
1.2	
Nome do curso: Curso de Capacitação, com carga horária mínima de 120 (cento e vinte) horas, limitado a 02 (dois) cursos.	
	Carga Horária
2.1	
2.2	
Nome do curso: Curso de Capacitação, com carga horária mínima de 80 (oitenta) horas, limitado a 02 (dois) cursos.	
	Carga horária
3.1	
3.2	
Nome do curso: Curso de Capacitação, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, limitado a 02 (dois) cursos.	
	Carga horária
4.1	
4.2	
Experiência Profissional – Função: Experiência de trabalho no exercício da função, inclusive estágios e serviços voluntários, mínimo de 01 (um) ano limitado a 05 (cinco) anos de atividade.	
	Tempo (ano)
5.1	
5.2	
5.3	
5.4	
Outras Experiências Profissionais: Experiências de trabalho, mínimo de 1(um) ano limitado a 2 (dois) anos.	
	Tempo (ano)
6.1	
6.2	

Sobral, _____ de _____ de 2015.

Assinatura do Candidato

Recebido e conferido por _____

(funcionário responsável pelo recebimento deste documento)

EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA Nº 002/2015

ANEXO VIII - MODELO DE RECURSO

MODELO DE IDENTIFICAÇÃO DE RECURSO

Processo Seletivo Simplificado:

Candidato:

Opção da Função Temporária/Área de Atuação:

Local:

Nº de Inscrição:

Nº do Documento de Identidade:

Endereço de correspondência do candidato:

Telefone (com DDD):

E-mail:

Fundamentação e argumentação lógica:

Data e assinatura:

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
E COMBATE À EXTREMA POBREZA

INSTRUMENTO RESCISÓRIO - Pelo presente Termo, O MUNICÍPIO DE SOBRAL, Estado do Ceará, pessoa jurídica de Direito Público interno, inscrito no CNPJ/MF, sob o nº 07.598.634/0001-37, neste ato representado por sua Secretária de Desenvolvimento Social e Combate a Extrema Pobreza, Sra. FRANCISCA VALDIZIA BEZERRA RIBEIRO, doravante denominado CONTRATANTE, pelo presente e na melhor forma de direito, e do outro lado como CONTRATADA a Sra. ANTONIA NATÉRCIA PRADO DO NASCIMENTO, portadora de (RG) de nº 2003031062763 e cadastro de pessoa física (CPF) Nº 013.831.283-40, residente e domiciliada na Rua do Comércio, nº 590, Jaibaras, Sobral-Ce., consideram como rescindido o Contrato de Locação Comercial do imóvel sito a Rua Aldo Vitorino, s/nº, Jaibaras, Sobral-Ce. As partes acima nomeadas e qualificadas resolvem encerrar o presente Contrato de Locação do imóvel, com quitação recíproca e outras avenças que se regerá pelas seguintes condições e cláusulas: Pelo Presente Termo de Rescisão de Contrato de Locação e na melhor forma de direito, CONTRATANTE E CONTRATADA de comum acordo, celebraram o presente instrumento particular de rescisão do “Contrato de Locação Comercial” firmado em 08/09/2014, tudo conforme designado no contrato inicial. O CONTRATANTE, por sua vez, isenta neste ato a CONTRATADA da garantia locatícia e /ou multas contratuais contidas no mencionado Contrato de Locação. O CONTRATANTE neste ato recebe da CONTRATADA as chaves do supramencionado imóvel, cuja vistoria declara ter realizado, recebendo-o no estado em que se encontra, com todas as benfeitorias e bens a ele definitivamente instalado, para nada mais reclamar ou ser provido. Desta forma, CONTRATANTE e CONTRATADA outorgam entre si, a mais ampla geral e irrevogável quitação, para nada mais reclamarem, uma da outra, seja a que título for, em Juízo ou fora dele, relativamente ao Contrato de Locação Comercial que ora está sendo rescindido. E por estarem certas, as partes assinam o presente em 02(duas) vias, para que juntas ou separadas produzam eficácia legal, perante as testemunhas abaixo. SOBRAL-CE, 31 dezembro de 2014. Francisca Valdizia Bezerra Ribeiro - Sec. de Des. Social e Combate a Extrema Pobreza - ANTONIA NATÉRCIA PRADO DO NASCIMENTO - CPF nº 013.831.283-40.

CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO

PORTARIA Nº 003/2015 CGM - O CONTROLADOR E OUVIDOR GERAL DO MUNICÍPIO DE SOBRAL, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 2º, inciso XVI, da Lei Municipal Nº 1196 de 07 de fevereiro de 2013. CONSIDERANDO o que preceitua o Art. 169 da Lei Municipal Nº 038/92, que trata do Regime Jurídico Único dos servidores deste Município; CONSIDERANDO ainda, os motivos apresentados pela Presidenta da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar da Prefeitura Municipal de Sobral. RESOLVE: Prorrogar por 60 dias, o prazo para conclusão do Processo Administrativo Disciplinar Nº 0936614. Publique-se; e Cumpra-se. CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE SOBRAL em, 10 de fevereiro de 2016. LUÍS FERNANDO SIMÕES DA SILVA - Controlador e Ouvidor Geral do Município.

SECRETARIA DA SEGURANÇA E CIDADANIA

EXTRATO DE CONTRATO - Contrato de locação de imóvel N° 026/2015, Mediante Dispensa de Licitação 026/2015, firmado entre o Município de Sobral CE, representado pelo Secretário da Segurança e Cidadania, Sr. Pedro Aurélio Ferreira Aragão e o Sr. Jose Calazans Neto para locação do imóvel situado na Rua Eurípedes Ferreira Gomes, 341, Pedrinhas, Sobral/CE, destinando sua utilização para atender as necessidades de moradia de Instrutores do Exército Brasileiro da 10ª Região Militar Tiro de Guerra 10.011, conforme Cláusula 3ª do Termo de Acordo de Cooperação, n° 1304500, neste Município. Valor total R\$ 12.612,00 (Doze mil, seiscentos e doze reais), valor mensal R\$ 1.051,00 (Hum mil, cinquenta e um reais) com vigência de 03/02/2015 a 03/02/2016.

EXTRATO DE CONTRATO - Contrato de locação de imóvel N° 027/2015, Mediante Dispensa de Licitação 027/2015, firmado entre o Município de Sobral CE, representado pelo Secretário da Segurança e Cidadania, Sr. Pedro Aurélio Ferreira Aragão e o Sr. Jose Calazans Neto para locação do imóvel situado na Rua Eurípedes Ferreira Gomes, 359, Pedrinhas, Sobral/CE, destinando sua utilização para atender as necessidades de moradia de Instrutores do Exército Brasileiro da 10ª Região Militar Tiro de Guerra 10.011, conforme Cláusula 3ª do Termo de Acordo de Cooperação, n° 1304500, neste Município. Valor total R\$ 12.612,00 (Doze mil, seiscentos e doze reais), valor mensal R\$ 1.051,00 (Hum mil, cinquenta e um reais) com vigência de 03/02/2015 a 03/02/2016.

EXTRATO DE CONTRATO - Contrato de locação de imóvel N° 028/2015, Mediante Dispensa de Licitação 028/2015, firmado entre o Município de Sobral CE, representado pelo Secretário da Segurança e Cidadania, Sr. Pedro Aurélio Ferreira Aragão e a Sra. Edilene Almeida Coutinho para locação do imóvel situado na Rua Jornalista Vicente Loiola, 102, Campo dos Velhos, Sobral/CE, destinando sua utilização para atender as necessidades de moradia de Instrutores do Exército Brasileiro da 10ª Região Militar Tiro de Guerra 10.011, conforme Cláusula 3ª do Termo de Acordo de Cooperação, n° 1304500, neste Município. Valor total R\$ 13.920,00 (Treze mil, novecentos e vinte reais), valor mensal R\$ 1.160,00 (Hum mil, cento e sessenta reais) com vigência de 03/02/2015 a 03/02/2016.

SECRETARIA DE URBANISMO

ATO Nº 13.605/2015-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 Sra. NARA LUIZA SILVA MOTA Matrícula nº 17431, na data de 01/02/2015, do cargo de Provisório em Comissão de Coordenador DAS 07, lotada na Secretaria de Urbanismo deste Município. PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ EUCLIDES FERREIRA GOMES JÚNIOR, em 03 de fevereiro de 2015. JOSÉ CLODOVEU DE ARRUDA COELHO NETO - Prefeito Municipal - GIZELLA MELO GOMES - Secretária de Urbanismo.

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO - A Secretaria de Urbanismo, Patrimônio e Meio Ambiente através da Coordenação Administrativa e Financeira vem mui respeitosamente, declarar a Dispensa de Licitação N° 007/ 2015, cujo objetivo encontra-se abaixo especificado: Locação de imóvel situado na Rua Travessa Raimundo Nonato dos Santos, N° 188, Cidade José Euclides/Sobral CE, destinado a sua utilização para abrigar a família que residia na área de intervenção do Projeto de Produção de 2.084 (Duas mil e oitenta e quatro) unidades habitacionais, no bairro José Euclides, neste Município. A dispensa a que este termo se refere tem como valor global, R\$ 2.400,00 (Dois Mil e Quatrocentos reais). DATA: 05 / 02 /2015. Secretaria de Urbanismo, Patrimônio e Meio Ambiente Sobral - Ceará, 10 de Fevereiro de 2015. Gizella Melo Gomes Secretária de Urbanismo, Patrimônio e Meio Ambiente.

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO - A Secretaria de Urbanismo, Patrimônio e Meio Ambiente através da Coordenação Administrativa e Financeira vem mui respeitosamente, declarar a Dispensa de Licitação N° 004/ 2015, cujo objetivo encontra-se abaixo especificado: Locação de imóvel situado na Rua Dom Expedito N° 794-Dom Expedito / Sobral CE, destinado a sua utilização para abrigar a

família que residia na área de intervenção do Projeto de Produção de 2.084 (Duas mil e oitenta e quatro) unidades habitacionais, no bairro José Euclides, neste Município. A dispensa a que este termo se refere tem como valor global, R\$ 2.400,00 (Dois Mil e Quatrocentos reais). DATA: 05/ 02 /2015. Secretaria de Urbanismo, Patrimônio e Meio Ambiente Sobral - Ceará, 10 de Fevereiro de 2015. Gizella Melo Gomes Secretária de Urbanismo, Patrimônio e Meio Ambiente.

EXTRATO DE CONTRATO - CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL, representada pela Secretária de Urbanismo Patrimônio e Meio Ambiente, Gizella Melo Gomes. CONTRATADO: FRANCISCO ARLINDO DE ALMEIDA MONTE FILHO, CPF: 632.498.043-04. OBJETO: Locação de imóvel situado na Rua Dom Expedito N°794- Dom Expedito, Sobral - CE,destinado a sua utilização para abrigar a família que residia na área de intervenção do Projeto de Produção de 2.084 (Duas mil e oitenta e quatro) unidades habitacionais, no bairro José Euclides, neste Município. MODALIDADE: Dispensa de Licitação N° 004 /2015.PROCESSO: 00337/15.VALOR MENSAL: R\$ 400,00 (Quatrocentos reais). VALOR GLOBAL: R\$ 2.400,00 (Dois Mil e Quatrocentos reais). VIGÊNCIA: 05/02/2015 até 05/08/2015. DATA: 05 / 02/ 2015.

EXTRATO DE CONTRATO - CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL, representada pela Secretária de Urbanismo Patrimônio e Meio Ambiente, Gizella Melo Gomes. CONTRATADO: MARIA AUXILIADORA OLIVEIRA FRANÇA, CPF: 780.256.641-04. OBJETO: Locação de imóvel situado na Tv. Raimundo Nonato dos Santos, N°188, Cidade José Euclides, Sobral/CE, destinado a sua utilização para abrigar a família que residia na área de intervenção do Projeto de Produção de 2.084 (Duas mil e oitenta e quatro) unidades habitacionais, no bairro José Euclides, neste Município. MODALIDADE: Dispensa de Licitação N° 007/ 2015.PROCESSO: 00162/15.VALOR MENSAL: R\$ 400,00 (Quatrocentos reais). VALOR GLOBAL: R\$ 2.400,00 (Dois Mil e Quatrocentos reais). VIGÊNCIA: 05/02/2015 até 05/08/2015. DATA: 05 /02/2015.

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

AVISO DE RESULTADO FINAL DE LICITAÇÃO - A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Sobral, por intermédio da Pregoeira e membros da equipe de apoio designados, conforme o caso, pelas Portarias N° 006/2013 PGM, comunica o resultado do PREGÃO ELETRÔNICO 027/2014 - Registro de Preços para futuras e eventuais aquisições de material médico hospitalar para o abastecimento das Unidades Básicas de Saúde, conforme especificações e quantitativos contidos no anexo 01, parte integrante do Edital, tendo como resultado dos ITENS, adjudicado em 07/01/2015 e homologado em 05/02/2015. PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO Central de Licitações. Sobral - Ceará, 06 de fevereiro de 2015. Francisca Jocicleide Sales de Lima Henderson - PREGOEIRA.

ITEM	MEDICAMENTO	UNIDADE	FORNECEDOR	QUANT.	VL UNIT.	VL GLOBAL
1	AGULHA HIPODÉRMICA, DESCARTÁVEL (25VM X 0,5MM), ESTÉRIL, CONSTITUÍDA EM AÇO INOXIDÁVEL COM BISEL TRIFACETADO E PAREDE FINA SILICONIZADA, COM CANHA COLORIDO PARA FACILITAR A IDENTIFICAÇÃO DO CALIBRE, INDIVIDUALMENTE EMBALADA DE ACORDO COM NORMAS DA ANVISA PERMITINDO A ABERTURA COM TÉCNICAS ASSÉPTICAS DE ACORDO COM AS NORMAS TÉCNICAS DA ANVISA.	UNIDADE	INJEX INDUSTRIAS CIRURGICAS LTDA	40.000	0,0425	1.700,00
2	AGULHA HIPODÉRMICA, DESCARTÁVEL (25VM X 0,8MM), ESTÉRIL, CONSTITUÍDA EM AÇO INOXIDÁVEL COM BISEL TRIFACETADO E PAREDE FINA SILICONIZADA, COM CANHA COLORIDO PARA FACILITAR A IDENTIFICAÇÃO DO CALIBRE, INDIVIDUALMENTE EMBALADA DE ACORDO COM NORMAS DA ANVISA PERMITINDO A ABERTURA COM TÉCNICAS ASSÉPTICAS DE ACORDO COM AS NORMAS TÉCNICAS DA ANVISA.	UNIDADE	INJEX INDUSTRIAS CIRURGICAS LTDA	80.000	0,0375	3.000,00
3	AGULHA, DESCARTÁVEL, 25X22GA, PONTA ROMBA, CANULA DE AÇO INOXIDÁVEL, SILICONIZADA, PONTA ROMBA, COM BOA ADIÇÃO PARA PIERCING DE FRANGO AVIOLTA, PROTETOR DE INJEXIÃO FÍRME, CONECTOR, CODIFICADO POR CORES, EMBALAGEM INDIVIDUAL, ESTÉRIL, ABERTURA POSÍVEL, SEM FERRAL, CUSTÓDIO TÍPICO DE IDENTIFICAÇÃO LEGÍVEL, PERMITINDO A LETURA, SEGURA, COMPARTEIL COM O PROCESSO DE ESTERILIZAÇÃO, DATA DE FABRICAÇÃO, PRAZO DE VALIDADE.	UNIDADE	INJEX INDUSTRIAS CIRURGICAS LTDA	120.000	0,0665	7.980,00
4	AGULHA HIPODÉRMICA, DESCARTÁVEL (25VM X 0,5MM), ESTÉRIL, CONSTITUÍDA EM AÇO INOXIDÁVEL COM BISEL TRIFACETADO E PAREDE FINA SILICONIZADA, COM CANHA COLORIDO PARA FACILITAR A IDENTIFICAÇÃO DO CALIBRE, INDIVIDUALMENTE EMBALADA DE ACORDO COM NORMAS DA ANVISA PERMITINDO A ABERTURA COM TÉCNICAS ASSÉPTICAS DE ACORDO COM AS NORMAS TÉCNICAS DA ANVISA.	UNIDADE	INJEX INDUSTRIAS CIRURGICAS LTDA	5.000	0,048	240,00
5	ALCOOL ETÍLICO A 70% GL, EMBALAGEM EM PLÁSTICO COM IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE, LOTE, VALIDADE E NÚMERO DE REGISTRO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE.	LITRO	ECOMED-COMERCIAL MEDICA ODONTOLOGICA LTDA	10.000	3,339	33.390,00
6	ALCOOL ETÍLICO ABSOLUTO 99% GL, EMBALAGEM EM PLÁSTICO COM IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE, LOTE, VALIDADE E NÚMERO DE REGISTRO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE.	LITRO	DINAMICA COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA - M	5.000	3,84	19.200,00
7	ALCOOL GEL 70%, EMBALAGEM PLÁSTICA APRESENTANDO IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE, LOTE, VALIDADE E NÚMERO DO REGISTRO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE.	FRASCO 500 g	SUPERFIO COMERCIO DE PRODUTOS MEDICOS HOSPITALARES	10.000	3,10	31.000,00
8	CATEGUÍ CROMADO Nº 1-0 (R) DE SUTURA ABSORVÍVEL, COM AGULHA (CROMADA) A EMBALAGEM DEVEVA APRESENTAR IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE, LOTE, VALIDADE, DATA DE FABRICAÇÃO E NÚMERO DE REGISTRO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE.	CAIXA COM 24	FRACASSADO	10	*****	*****
9	CATEGUÍ CROMADO Nº 2-0 (R) DE SUTURA ABSORVÍVEL, COM AGULHA (CROMADA) A EMBALAGEM DEVEVA APRESENTAR IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE, LOTE, VALIDADE, DATA DE FABRICAÇÃO E NÚMERO DE REGISTRO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE.	CAIXA COM 24	FRACASSADO	10	*****	*****

10	RO MÃO ABSORVÍVEL SINTÉTICO DERIVADO DAS POLIAMÍDAS, Nº 40, 45 cm de comprimento, com agulha de ponta triangular cortante, corpo triangular inverso, 3/8 de círculo e 20 mm de comprimento, a ser usado IM P/F e CIRURGIJA PLÁSTICA, A EMBALAGEM INDIVIDUAL DEVERÁ APRESENTAR IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE, LOTE, VALIDADE E NÚMERO DO REGISTRO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE.	CC/24	SUPERFÍCIO COMÉRCIO DE PRODUTOS MÉDICOS HOSPITALARES	400	24,00	9.800,00
11	RO MÃO ABSORVÍVEL SINTÉTICO DERIVADO DAS POLIAMÍDAS, Nº 40, 45 cm de comprimento, com agulha de ponta triangular cortante, corpo triangular inverso, 3/8 de círculo e 20 mm de comprimento, a ser usado IM P/F e CIRURGIJA PLÁSTICA, A EMBALAGEM INDIVIDUAL DEVERÁ APRESENTAR IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE, LOTE, VALIDADE E NÚMERO DO REGISTRO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE.	CC/24	REGIFARMA COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO DE MEDICAMENTOS	400	23,9999	9.599,96
12	CATETER INTRAVENOSO PARA ACESSO PERIFÉRICO 14G COM DISPOSITIVO DE SEGURANÇA COM CATETER EXTERNO CONFECCIONADO EM POLIURETANO/VALCOM, COM OU SEM ALETAS, RÁDIOFACO, FLEXÍVEL, ATÓXICO, COM CÂMARA DE RETORNO SANGÜÍNEO TRANSPARENTE CRISTAL, AGULHA COM BISEL TRIFACETADO E BANGULADA, COM PROTETOR DE ENCADE, ESTÉRIL, EMBALAGEM INDIVIDUAL ADEQUADA, SEGURA, COMPATÍVEL COM O PROCESSO DE ESTERILIZAÇÃO E QUE PERMITA ABERTURA E TRANSFERÊNCIA COM TÉCNICA ASÉPTICA, CONTENDO DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, PROCEDÊNCIA, DATA E TIPO DE ESTERILIZAÇÃO, PRAZO DE VALIDADE EM CONDIÇÕES COMPLEMENTARES, ATENDER A NR 32 QUANTO AO DISPOSITIVO DE SEGURANÇA O QUAL DEVE OFERECER TOTAL SEGURANÇA AO PROFISSIONAL QUANTO AO RISCO DE ACIDENTE MECÂNICO E BIOLÓGICO DE ACORDO COM A NR 32.	UNIDADE	SUPERFÍCIO COMÉRCIO DE PRODUTOS MÉDICOS HOSPITALARES	4.000	1,38	5.520,00
13	CATETER INTRAVENOSO PARA ACESSO PERIFÉRICO 16G COM DISPOSITIVO DE SEGURANÇA COM CATETER EXTERNO CONFECCIONADO EM POLIURETANO/VALCOM, COM OU SEM ALETAS, RÁDIOFACO, FLEXÍVEL, ATÓXICO, COM CÂMARA DE RETORNO SANGÜÍNEO TRANSPARENTE CRISTAL, AGULHA COM BISEL TRIFACETADO E BANGULADA, COM PROTETOR DE ENCADE, ESTÉRIL, EMBALAGEM INDIVIDUAL ADEQUADA, SEGURA, COMPATÍVEL COM O PROCESSO DE ESTERILIZAÇÃO E QUE PERMITA ABERTURA E TRANSFERÊNCIA COM TÉCNICA ASÉPTICA, CONTENDO DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, PROCEDÊNCIA, DATA E TIPO DE ESTERILIZAÇÃO, PRAZO DE VALIDADE EM CONDIÇÕES COMPLEMENTARES, ATENDER A NR 32 QUANTO AO DISPOSITIVO DE SEGURANÇA O QUAL DEVE OFERECER TOTAL SEGURANÇA AO PROFISSIONAL QUANTO AO RISCO DE ACIDENTE MECÂNICO E BIOLÓGICO DE ACORDO COM A NR 32.	UNIDADE	SUPERFÍCIO COMÉRCIO DE PRODUTOS MÉDICOS HOSPITALARES	4.000	1,36	5.440,00
14	CATETER INTRAVENOSO PARA ACESSO PERIFÉRICO 18G COM DISPOSITIVO DE SEGURANÇA COM CATETER EXTERNO CONFECCIONADO EM POLIURETANO/VALCOM, COM OU SEM ALETAS, RÁDIOFACO, FLEXÍVEL, ATÓXICO, COM CÂMARA DE RETORNO SANGÜÍNEO TRANSPARENTE CRISTAL, AGULHA COM BISEL TRIFACETADO E BANGULADA, COM PROTETOR DE ENCADE, ESTÉRIL, EMBALAGEM INDIVIDUAL ADEQUADA, SEGURA, COMPATÍVEL COM O PROCESSO DE ESTERILIZAÇÃO E QUE PERMITA ABERTURA E TRANSFERÊNCIA COM TÉCNICA ASÉPTICA, CONTENDO DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, PROCEDÊNCIA, DATA E TIPO DE ESTERILIZAÇÃO, PRAZO DE VALIDADE EM CONDIÇÕES COMPLEMENTARES, ATENDER A NR 32 QUANTO AO DISPOSITIVO DE SEGURANÇA O QUAL DEVE OFERECER TOTAL SEGURANÇA AO PROFISSIONAL QUANTO AO RISCO DE ACIDENTE MECÂNICO E BIOLÓGICO DE ACORDO COM A NR 32.	UNIDADE	PRESTOMEDI DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS PARA A SAÚDE	6.000	1,333	7.998,00

15	SCALP 21 G COM DISPOSITIVO DE SEGURANÇA; CÂMULA DE AÇO INOXIDÁVEL SILICONIZADA, BISEL TRIFACETADO, BANGULADO, COM BOM CORTE PROPORCIONANDO FUNÇÃO ATIRUMÁTICA, ASAS TIPO BORBOLETA EM PVC ATÓXICO, FLEXÍVEL, CONSTANTE CALIBRE E FABRICANTE IMPRESSOS; COR PADRONIZADA, TUBO TRANSPARENTE E FLEXÍVEL, CONECTOR DE ENCADE FIRME AS JUNÇÕES E CÂMULA/ASAS/TUBO/CONECTOR, DEVENDO SER VEICULADAS COM FLUXO LIVRE ESTÉRIL, EMBALAGEM INDIVIDUAL, COM ABERTURA EM PETALA PARA TRANSFERÊNCIA, COM TÉCNICA ASÉPTICA, SEGURA, ADEQUADA, COMPATÍVEL COM PROCESSO DE ESTERILIZAÇÃO, CONTENDO DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE, CALIBRE, LOTE, DATA DE FABRICAÇÃO, PRAZO DE VALIDADE E REGISTRO EM ORÇÃOS COMPLEMENTARES, ATENDER A NR 32 QUANTO AO DISPOSITIVO DE SEGURANÇA DO TIPO ATIVO O QUAL DEVE OFERECER SEGURANÇA AO PROFISSIONAL QUANTO AO RISCO DE ACIDENTE MECÂNICO E BIOLÓGICO, DE ACORDO COM A NR 32.	UNIDADE	EQUILIBRIUM DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS EIRELI	40.000	0,4799	19.196,00
16	SCALP 23 G COM DISPOSITIVO DE SEGURANÇA; CÂMULA DE AÇO INOXIDÁVEL SILICONIZADA, BISEL TRIFACETADO, BANGULADO, COM BOM CORTE PROPORCIONANDO FUNÇÃO ATIRUMÁTICA, ASAS TIPO BORBOLETA EM PVC ATÓXICO, FLEXÍVEL, CONSTANTE CALIBRE E FABRICANTE IMPRESSOS; COR PADRONIZADA, TUBO TRANSPARENTE E FLEXÍVEL, CONECTOR DE ENCADE FIRME AS JUNÇÕES E CÂMULA/ASAS/TUBO/CONECTOR, DEVENDO SER VEICULADAS COM FLUXO LIVRE ESTÉRIL, EMBALAGEM INDIVIDUAL, COM ABERTURA EM PETALA PARA TRANSFERÊNCIA, COM TÉCNICA ASÉPTICA, SEGURA, ADEQUADA, COMPATÍVEL COM PROCESSO DE ESTERILIZAÇÃO, CONTENDO DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE, CALIBRE, LOTE, DATA DE FABRICAÇÃO, PRAZO DE VALIDADE E REGISTRO EM ORÇÃOS COMPLEMENTARES, ATENDER A NR 32 QUANTO AO DISPOSITIVO DE SEGURANÇA DO TIPO ATIVO O QUAL DEVE OFERECER SEGURANÇA AO PROFISSIONAL QUANTO AO RISCO DE ACIDENTE MECÂNICO E BIOLÓGICO, DE ACORDO COM A NR 32.	UNIDADE	EQUILIBRIUM DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS EIRELI	20.000	0,4799	9.596,00
17	FLUXO 2 VIAS COM CLAMP PARA APLICAÇÃO INTRAVENOSA, ESTÉRIL, ATÓXICO, APROPRIADO, E EMBALAGEM CONTENDO UMA UNIDADE DEVERÁ APRESENTAR IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE, LOTE, VALIDADE E NÚMERO DO REGISTRO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE.	UNIDADE	REGIFARMA COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO DE MEDICAMENTOS	20.000	0,535	10.700,00
18	HASTE DE POLIPROPILENO FLEXÍVEL COM PONTAS DE ALGODÃO HIDRÓFILO, TAMANHO APROPRIADO DE 30 CM. A EMBALAGEM DEVERÁ APRESENTAR IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE, LOTE, DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE.	CAIXA COM 75	SUPERFÍCIO COMÉRCIO DE PRODUTOS MÉDICOS HOSPITALARES	2.600	1,29	2.580,00
19	INSTRUMENTO DESCARTÁVEL ESTÉRIL COM LÂMINA EM AÇO INOXIDÁVEL Nº 10 E CARO PLÁSTICO, EMBALADA INDIVIDUALMENTE. NA EMBALAGEM DEVERÁ CONSTAR O NOME DO FABRICANTE, LOTE, VALIDADE E NÚMERO DO REGISTRO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE.	UNIDADE	MIGUEL FROTA VINAS EPP	6.000	0,185	1.110,00
20	INSTRUMENTO DESCARTÁVEL ESTÉRIL COM LÂMINA EM AÇO INOXIDÁVEL Nº 12 E CARO PLÁSTICO, EMBALADA INDIVIDUALMENTE. NA EMBALAGEM DEVERÁ CONSTAR O NOME DO FABRICANTE, LOTE, VALIDADE E NÚMERO DO REGISTRO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE.	UNIDADE	MIGUEL FROTA VINAS EPP	4.600	0,20	800,00
21	INSTRUMENTO DESCARTÁVEL ESTÉRIL COM LÂMINA EM AÇO INOXIDÁVEL Nº 11 E CARO PLÁSTICO, EMBALADA INDIVIDUALMENTE. NA EMBALAGEM DEVERÁ CONSTAR O NOME DO FABRICANTE, LOTE, VALIDADE E NÚMERO DO REGISTRO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE.	UNIDADE	MIGUEL FROTA VINAS EPP	20.000	0,24	4.800,00
22	INSTRUMENTO DESCARTÁVEL ESTÉRIL COM LÂMINA EM AÇO INOXIDÁVEL Nº 25 E CARO PLÁSTICO, EMBALADA INDIVIDUALMENTE. NA EMBALAGEM DEVERÁ CONSTAR O NOME DO FABRICANTE, LOTE, VALIDADE E NÚMERO DO REGISTRO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE.	UNIDADE	MIGUEL FROTA VINAS EPP	14.000	0,205	2.870,00

23	INSTRUMENTO DESCARTÁVEL ESTÉRIL COM LÂMINA EM AÇO INOXIDÁVEL Nº 15 E CARO PLÁSTICO, EMBALADA INDIVIDUALMENTE. NA EMBALAGEM DEVERÁ CONSTAR O NOME DO FABRICANTE, LOTE, VALIDADE E NÚMERO DO REGISTRO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE.	UNIDADE	MIGUEL FROTA VINAS EPP	30.000	0,175	5.250,00
24	LUVA CIRURGICA, NUMERO 8,5 DE USO ÚNICO, DESCARTÁVEL, EM LÁTEX NATURAL, TEXTURA UNIFORME, ACABAMENTO ANATÔMICO, RESISTENTE A TENSÃO, PUNHO COM BARRA, COMPROVADO 300 MM, APROPRIADO 20,20 MM, LUBRIFICADA COM RO ABSORVÍVEL, COM INDICAÇÃO DE MÃO DIREITA E ESQUERDA ISENTA DE POLIUBRICANTE, APRESENTANDO MÍNIMO TEOR DE PROTEÍNAS DO LÁTEX NATURAL E DE RESÍDUOS QUÍMICOS, EMBALAGEM PRIMÁRIA ADEQUADA, INDIVIDUALMENTE, COM PONTAS DE ACORDO COM AS NORMAS DE EMBALAGENS QUE GARANTA A INTEGRIDADE DO PRODUTO ATÉ O MOMENTO DE SUA UTILIZAÇÃO, PERMITINDO ABERTURA E TRANSFERÊNCIA COM TÉCNICA ASÉPTICA, ESTÉRIL, A EMBALAGEM PRIMÁRIA DEVE CONTER INDICAÇÕES DE IDENTIFICAÇÃO E CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO, TALS COMO: TAMANHO DA LUVA, NOME DO FABRICANTE, LOTE, DATA DE FABRICAÇÃO, DATA DE VALIDADE DO PRODUTO, MÉTODO DE ESTERILIZAÇÃO, A EMBALAGEM SECUNDÁRIA DEVE SER CONFORME A PRÁTICA DO FABRICANTE, DE FORMA A GARANTIR A INTEGRIDADE DO PRODUTO DURANTE O ARRANJAMENTO/USO O MOMENTO DO USO O PRODUTO DEVE OFERECER A TUA QUER LEGISLAÇÃO QUE SEJA INERENTE AO MESMO.	PAR	SUPERFÍCIO COMÉRCIO DE PRODUTOS MÉDICOS HOSPITALARES	10.000	0,77	7.700,00
25	LUVAS PARA PROCEDIMENTOS EM LÁTEX, TAMANHO EXTREMAMENTE LEVEMENTE PULVEREADA COM RO ABSORVÍVEL, NÃO-ESTÉRIL E AMBIDESTRA, A EMBALAGEM, CONTENDO 100 UNIDADES DE LUVA, DEVERÁ APRESENTAR IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE, LOTE, VALIDADE E NÚMERO DO REGISTRO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE.	CAIXA COM 100	REGIFARMA COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO DE MEDICAMENTOS	4.000	16,175	64.700,00
26	MÁSCARA DE VENTURI ADULTO EM VINIL TRANSPARENTE COM TUBO DE SUPORTE DE OXIGÊNIO, PRESITA ALIADA DE NARIZ PARA HORAÇÃO, EMBALAGEM DEVERÁ APRESENTAR IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE, LOTE, VALIDADE E NÚMERO DO REGISTRO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE.	UNIDADE	SUPERFÍCIO COMÉRCIO DE PRODUTOS MÉDICOS HOSPITALARES	600	15,00	9.000,00
27	MÁSCARA DE VENTURI INFANTIL EM VINIL TRANSPARENTE COM TUBO DE SUPORTE DE OXIGÊNIO, PRESITA ALIADA DE NARIZ PARA HORAÇÃO, EMBALAGEM DEVERÁ APRESENTAR IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE, LOTE, VALIDADE E NÚMERO DO REGISTRO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE.	UNIDADE	SUPERFÍCIO COMÉRCIO DE PRODUTOS MÉDICOS HOSPITALARES	600	15,00	9.000,00
28	MÁSCARA MODELO BICO DE PATO COMPOSTA DE DUAS CAMADAS DE POLIPROPILENO SENDO A INTERNA DE 20µm E A EXTERNA DE 50 µm, INTERAMENTE "SECO" ELEMENTOS FILTRANTES EMBALAGEM APRESENTANDO IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE, VALIDADE, LOTE E NÚMERO DO REGISTRO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE.	UNIDADE	SUPERFÍCIO COMÉRCIO DE PRODUTOS MÉDICOS HOSPITALARES	5.000	2,10	10.500,00
29	CUISA EM AÇO INOXIDÁVEL COM 20 cm de DIÂMETRO.	UNIDADE	FRACASSADO	150	****	*****
30	COMBATE TIPO PÁ CAPACIDADE 2,5 LITROS EM AÇO INOXIDÁVEL (MÁQUINA DE LAVAR).	UNIDADE	FRACASSADO	50	****	*****
31	PAPAGAIO CAPACIDADE 1 LITRO EM AÇO INOXIDÁVEL	UNIDADE	FRACASSADO	50	****	*****

32	SERENSA DESCARTÁVEL PARA INJEÇÃO/INTRAVENOSA COM DISPOSITIVO DE SEGURANÇA (COM ESPAÇO MORTO ZERO) 0,5ML AGULHA DEOXO 36 A 45 DEGR. GA - ESTÉRIL CONFECCIONADA EM PLÁSTICO TRANSPARENTE, ATÓXICO, APROPRIADO, LIVRE DE PARTÍCULAS DE MANCHAS E MATÉRIA ESTRANHA, COM TUBO DE CILINDRO ANEL DE RETENÇÃO, LÍQUIDA DE GRADUAÇÃO VISÍVEL E DE ESPESSURA UNIFORME AO LONGO DO EIXO LONGITUDINAL; BICO E FLANGE COM FORMATO ADEQUADO, EMBELO COM ACABAMENTO PERITO, TUBOS, BOBINA OU CUNHOS DEIXADOS; PISTÃO (LUBRIFICADO DE MATERIAL INERTE, ISENTO DE PROTEÍNAS); ANEL DE RETENÇÃO COM BASE DE APOIO AO MANEJO SEGURO; ABERTURA EM PETALA PERMITINDO ABERTURA E TRANSFERÊNCIA COM TÉCNICA ASÉPTICA, COMPATÍVEL COM O PROCESSO DE ESTERILIZAÇÃO, CONTENDO EXTERNAMENTE DADOS DE IDENTIFICAÇÃO (FABRILITE) LOTE, PRECISÃO, DATA E TIPO DE ESTERILIZAÇÃO, PRAZO DE VALIDADE, E ATENDER A NR 32 QUANTO AO DISPOSITIVO DE SEGURANÇA DO TIPO ATIVO O QUAL DEVE OFERECER TOTAL SEGURANÇA AO PROFISSIONAL QUANTO AO RISCO DE ACIDENTE MECÂNICO E BIOLÓGICO, EMBALAGEM INDIVIDUAL, ADEQUADA, DE ACORDO COM A NR 32.	UNIDADE	SELLENE COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA	100.000	1,45	145.000,00
33	SERENSA DESCARTÁVEL 2 ML, BICO LUER LOK COM DISPOSITIVO DE SEGURANÇA, AGULHA 2570GA, CONFECCIONADA EM PLÁSTICO TRANSPARENTE, ATÓXICO, APROPRIADO, LIVRE DE PARTÍCULAS, MANCHAS E MATÉRIA ESTRANHA, COMPOSTO DE: CILINDRO COM ANEL DE RETENÇÃO, LÍQUIDA DE GRADUAÇÃO VISÍVEL E DE ESPESSURA UNIFORME, AO LONGO DO EIXO LONGITUDINAL; BICO E FLANGE COM FORMATO ADEQUADO, EMBELO COM ACABAMENTO PERITO, SEM PISOS, REBARBAS, BOBINA OU CUNHOS DEIXADOS COM PISTÃO LUBRIFICADO DE MATERIAL INERTE, ISENTO DE PROTEÍNAS; ANEL DE RETENÇÃO COM BASE DE APOIO AO MANEJO SEGURO; ABERTURA EM PETALA PERMITINDO ABERTURA E TRANSFERÊNCIA COM TÉCNICA ASÉPTICA (EM PETALA); INVOLUCRO CONTENDO DADOS DE IDENTIFICAÇÃO LEGÍVELS PERMITINDO ABERTURA, ADEQUADA, SEGURA, COMPATÍVEL COM O PROCESSO DE ESTERILIZAÇÃO, DATA DE FABRICAÇÃO, PRAZO DE VALIDADE, ATENDER A NR 32 QUANTO AO DISPOSITIVO DE SEGURANÇA DO TIPO ATIVO O QUAL DEVE OFERECER SEGURANÇA TOTAL AO PROFISSIONAL QUANTO AO RISCO DE ACIDENTE MECÂNICO E BIOLÓGICO, DE ACORDO COM A NR 32.	UNIDADE	SUPERFÍCIO COMÉRCIO DE PRODUTOS MÉDICOS HOSPITALARES	100.000	0,25	25.000,00
34	SERENSA HEMODIÁLISE DESCARTÁVEL 20ML, ESTÉRIL, BICO LUER LOK COM DISPOSITIVO DE SEGURANÇA, 20ML CONFECCIONADA EM POLIPROPILENO, ATÓXICO, APROPRIADO, COM SILICONIZAÇÃO INTERNA QUE PERMITA SUAVEZAS AO DESLIZAR E NO CONDUZIR, PRECISÃO DE ADMINISTRAÇÃO DO MEDICAMENTO, CILINDRO COM ANEL DE RETENÇÃO, ANEL DE RETENÇÃO, EMBELO COM BOLHA DE BORRACHA LIVRE DE LÁTEX FIRMEMENTE FIXADA AO CORPO, EVITANDO DESLOCAMENTO PARA FORA DO CILINDRO E VAZAMENTOS, INDIVIDUALMENTE EMBALADA DE ACORDO COM AS NORMAS TÉCNICAS DA ABNT, COM TÉCNICAS ASÉPTICAS DE ACORDO COM AS NORMAS TÉCNICAS DA ABNT.	UNIDADE	INJEX INDUSTRIAS CIRURGICAS LTDA	30.000	0,2066	7.956,00
35	SERENSA HEMODIÁLISE DESCARTÁVEL, ESTÉRIL, BICO LUER LOK CONFECCIONADA EM POLIPROPILENO, ATÓXICO, APROPRIADO, COM SILICONIZAÇÃO INTERNA QUE PERMITA SUAVEZAS AO DESLIZAR E NO CONDUZIR, PRECISÃO DE ADMINISTRAÇÃO DO MEDICAMENTO, CILINDRO COM ANEL DE RETENÇÃO, ANEL DE RETENÇÃO, EMBELO COM BOLHA DE BORRACHA LIVRE DE LÁTEX FIRMEMENTE FIXADA AO CORPO, EVITANDO DESLOCAMENTO PARA FORA DO CILINDRO E VAZAMENTOS, INDIVIDUALMENTE EMBALADA DE ACORDO COM AS NORMAS TÉCNICAS DA ABNT, COM TÉCNICAS ASÉPTICAS DE ACORDO COM AS NORMAS TÉCNICAS DA ABNT.	UNIDADE	REGIFARMA COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO DE MEDICAMENTOS	500	2,30	1.150,00

36	SONDA DE ASPIRAÇÃO TRAQUEAL Nº 4 CONFECCIONADA EM PVC ATÓXICO SILICONIZADA, ESTÉRIL, APROPRIADO, A EMBALAGEM DEVERÁ APRESENTAR IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE, LOTE, VALIDADE E NÚMERO DO REGISTRO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE.	UNIDADE	SUPERFÍCIO COMÉRCIO DE PRODUTOS MÉDICOS HOSPITALARES	200	0,40	80,00
37	SONDA DE ASPIRAÇÃO TRAQUEAL Nº 6 CONFECCIONADA EM PVC ATÓXICO SILICONIZADA, ESTÉRIL, APROPRIADO, A EMBALAGEM DEVERÁ APRESENTAR IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE, LOTE, VALIDADE E NÚMERO DO REGISTRO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE.	UNIDADE	REGIFARMA COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO DE MEDICAMENTOS	200	0,449	89,80
38	SONDA DE ASPIRAÇÃO TRAQUEAL Nº 18 CONFECCIONADA EM PVC ATÓXICO SILICONIZADA, ESTÉRIL, APROPRIADO, A EMBALAGEM DEVERÁ APRESENTAR IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE, LOTE, VALIDADE E NÚMERO DO REGISTRO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE.	UNIDADE	MIGUEL FROTA VINAS EPP	1.000	0,58	580,00
39	SONDA DE ASPIRAÇÃO TRAQUEAL Nº 12 CONFECCIONADA EM PVC ATÓXICO SILICONIZADA, ESTÉRIL, APROPRIADO, A EMBALAGEM DEVERÁ APRESENTAR IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE, LOTE, VALIDADE E NÚMERO DO REGISTRO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE.	UNIDADE	REGIFARMA COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO DE MEDICAMENTOS	2.000	0,555	1.010,00
40	SONDA DE ASPIRAÇÃO TRAQUEAL Nº 20 CONFECCIONADA EM PVC ATÓXICO SILICONIZADA, ESTÉRIL, APROPRIADO, A EMBALAGEM DEVERÁ APRESENTAR IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE, LOTE, VALIDADE E NÚMERO DO REGISTRO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE.	UNIDADE	MIGUEL FROTA VINAS EPP	200	0,58	116,00
41	SONDA DE FOLEY Nº 14 EM LÁTEX SILICONIZADA, ESTÉRIL, 2 VIAS, A EMBALAGEM SERÁ FORNADA POR ENVELOPE DE PAPELADO COM SAO PLÁSTICO INTERNO ESTÉRIL, CONTENDO A Sonda e APRESENTANDO IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE, LOTE, VALIDADE E NÚMERO DO REGISTRO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE.	UNIDADE	FRACASSADO	000	****	*****
42	SONDA DE FOLEY Nº 10 EM LÁTEX SILICONIZADA, ESTÉRIL, 2 VIAS, A EMBALAGEM SERÁ FORNADA POR ENVELOPE DE PAPELADO COM SAO PLÁSTICO INTERNO ESTÉRIL, CONTENDO A Sonda e APRESENTANDO IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE, LOTE, VALIDADE E NÚMERO DO REGISTRO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE.	UNIDADE	MIGUEL FROTA VINAS EPP	200	1,89	378,00
43	SONDA DE FOLEY Nº 08 EM LÁTEX SILICONIZADA, ESTÉRIL, 2 VIAS, A EMBALAGEM SERÁ FORNADA POR ENVELOPE DE PAPELADO COM SAO PLÁSTICO INTERNO ESTÉRIL, CONTENDO A Sonda e APRESENTANDO IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE, LOTE, VALIDADE E NÚMERO DO REGISTRO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE.	UNIDADE	MIGUEL FROTA VINAS EPP	700	1,98	396,00

AVISO DE RESULTADO FINAL DE LICITAÇÃO - A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Sobral, por intermédio da Pregoeira e membros da equipe de apoio designados, conforme o caso, pelas Portarias Nº 006/2013 PGM, comunica o resultado do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2014 - AQUISIÇÃO DE IMPRESSOS GRÁFICOS DESTINADOS AO CURSO DE PRÁTICAS CORPORAIS E GRUPOS COMUNITÁRIOS DE CUIDADO NA ATENÇÃO BÁSICA, DA SECRETARIA DA SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SOBRAL-CE, conforme especificações e quantitativos contidos no anexo 01, parte integrante do Edital, tendo como resultado do LOTE: LOTE 1; VENCEDORA - DIOGO BARCHI MARQUEZINI ME; Vr. Contratado - 7.970,00, adjudicado em 14/01/2015 e homologado em 05/02/2015. PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO Central de Licitações. Sobral - Ceará, 06 de fevereiro de 2015. Silvana Maria Paiva Carneiro-PREGOEIRA.

AVISO DE RESULTADO FINAL DE LICITAÇÃO - A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Sobral, por intermédio da Pregoeira e membros da equipe de apoio designados, conforme o caso, pelas Portarias Nº 006/2013 PGM, comunica o resultado do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2014 Aquisição de impressos gráficos destinados ao Curso de Práticas Corporais e Grupos Comunitários de Cuidado na Atenção Básica, da Secretaria da Saúde do Município de Sobral-CE, conforme especificações e quantitativos contido no anexo 01, parte integrante do Edital, tendo como resultado: LOTE 1; VENCEDORA - DIOGO BARCHI MARQUEZINI ME; Vr. Contratado - 7.970,00, adjudicado em 14/01/2015 e homologado em 05/02/2015 PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO Central de Licitações. Sobral - Ceará, 09 de fevereiro de 2015. Silvana Maria Paiva Carneiro-PREGOEIRA.

AVISO DE RESULTADO FINAL DE LICITAÇÃO - A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Sobral, por intermédio da Pregoeira e membros da equipe de apoio designados, conforme o caso, pelas Portarias Nº 006/2013 PGM, comunica o resultado do PREGÃO PRESENCIAL Nº 045/2014 Aquisição de Sulfato de Alumínio Polimerizado destinados ao SAAE (Serviço Autônomo de Água e Esgoto) do Município de Sobral-CE, conforme especificações e quantitativos contido no anexo 01, parte integrante do Edital, tendo como resultado: **LOTE 1; VENCEDORA - BAUMINAS QUIMICA N/NE LTDA; Vr. Contratado - 2.250.000,00.** adjudicado em 27/01/2015 e homologado em 05/02/2015 PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO Central de Licitações. Sobral - Ceará, 09 de fevereiro de 2015. Silvana Maria Paiva Carneiro- PREGOEIRA.

AVISO DE RESULTADO FINAL DE LICITAÇÃO - A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Sobral, por intermédio da Pregoeira e membros da equipe de apoio designados, conforme o caso, pelas Portarias Nº 006/2013 PGM, comunica o resultado do PREGÃO PRESENCIAL Nº 209/2014 AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA, DA SECRETARIA DA SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SOBRAL-CE, conforme especificações e quantitativos contidos no anexo 01, parte integrante do Edital, tendo como resultado do LOTE: **LOTE 1; VENCEDOR - KILIMPA COMÉRCIO E INDÚSTRIA DE PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA; Vr. Contratado - 182.000,00.** adjudicado em 10/02/2015 e homologado em 10/02/2015. PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO Central de Licitações. Sobral - Ceará, 10 de fevereiro de 2015. Denise Dias Araújo Vasconcelos PREGOEIRA.

AVISO DE SUSPENSÃO - ESTADO DO CEARÁ- PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL AVISO DE SUSPENSÃO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 249/2014 Aviso de Licitação Comissão Permanente de Licitação - OBJETO: Registro de Preço para futuras e eventuais aquisições de DESKTOPS, NOTEBOOKS, MONITORES, IMPRESSORAS, RADIOS, MÓDULO ISOLADOR E ESTABILIZADOR da Secretaria da Gestão, do Município de Sobral CE (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, 06/02/2015. A Pregoeira Silvana Maria Paiva Carneiro.

EXTRATO DE LICITAÇÃO - ESTADO DO CEARÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 006/2015 Aviso de Licitação Comissão Permanente de Licitação. Data de Abertura: 12/03/2015, às 09:00h. OBJETO: Contratação de Empresa Especializada para Construção de uma Escola de 12 salas, em tempo integral, padrão SEDUC/Ceará, no distrito de Tapera, situada no Município de Sobral. Valor do Edital: Gratuito. INFORMAÇÕES: Site: www.sobral.ce.gov.br, (Acesse o link Licitações) e à Rua Viriato de Medeiros, 1.250, 4º andar. Fone: (88) 3677-1157. Sobral-CE, 10/02/2015. A COMISSÃO - Verônica Mont' Alverne Guimarães Presidente.

EXTRATO DE LICITAÇÃO - ESTADO DO CEARÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 007/2015 Aviso de Licitação Comissão Permanente de Licitação. Data de Abertura: 13/03/2015, às 09:00h. OBJETO: Contratação de Empresa Especializada para Construção de uma Escola de 06 Salas, Tempo Integral, Padrão SEDUC/Ceará, no Distrito de Rafael Arruda, Situada no Município de Sobral. Valor do Edital: Gratuito. INFORMAÇÕES: Site: www.sobral.ce.gov.br, (Acesse o link Licitações) e à Rua Viriato de Medeiros, 1.250, 4º andar. Fone: (88) 3677-1157. Sobral-CE, 10/02/2015. A COMISSÃO - Verônica Mont' Alverne Guimarães Presidente.

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 252/2014 - Contratação de empresa especializada nos serviços de locação de ônibus, micro-ônibus e van destinado a Secretaria da Cultura e do Turismo, tendo como vencedora do LOTE a empresa conforme segue: **LOTE 1; VENCEDOR -**

CONTINENTE TURISMO LTDA EPP; Valor contratado - 314.500,00; Valor por extenso - Trezentos e quatorze mil e quinhentos reais. Adjudicado dia 19/01/2015 e Homologado dia 10/02/2015. PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO Central de Licitações. Sobral - Ceará, 10 de fevereiro de 2015. Francisca Jocicleide Sales de Lima Henderson PREGOEIRA.

EXTRATO DE ERRATA - Extrato da Adesão à Ata de Registro de Preços Nº 004/2014, vinculada ao Pregão Eletrônico Nº 001/2014 da Empresa de Tecnologia da Informação do Estado do Ceará-ETICE, publicado no Impreso Oficial do Município-IOM ano XVII nº 609 do dia 18 de dezembro de 2014, cujo objeto é a contratação da empresa DATA CORPORA SERVIÇOS DE TELECOMUNICAÇÕES E INFORMÁTICA LTDA, para atender necessidades desta municipalidade (link de conectividade-Internet de 50Mbps). Onde se lê: valor global de R\$ 14.394,00 (quatorze mil trezentos e noventa e quatro reais). Leia-se: valor global anual de R\$ 172.278,00 (cento e setenta e dois mil duzentos e setenta e oito reais). Luciano de Arruda Coelho Filho Chefe de Gabinete do Município de Sobral. Sobral-Ce, 18 de dezembro de 2015.

EXTRATO DE ERRATA - Extrato do contrato da Adesão à Ata de Registro de Preços Nº 004/2014, vinculada ao Pregão Eletrônico Nº 001/2014 da Empresa de Tecnologia da Informação do Estado do Ceará-ETICE, publicado no Impreso Oficial do Município-IOM ano XVIII nº 622 do dia 05 de fevereiro de 2015, cujo objeto é a contratação da empresa DATA CORPORA SERVIÇOS DE TELECOMUNICAÇÕES E INFORMÁTICA LTDA, para atender necessidades desta municipalidade (link de conectividade-Internet de 50Mbps). Onde se lê: valor global de R\$ 14.394,00 (quatorze mil trezentos e noventa e quatro reais). Leia-se: valor global anual de R\$ 172.278,00 (cento e setenta e dois mil duzentos e setenta e oito reais). Luciano de Arruda Coelho Filho Chefe de Gabinete do Município de Sobral. Sobral-Ce, 19 de janeiro de 2015.

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: HIDROMED MEDIÇÃO DE ÁGUA LTDA-ME representado pelo Sr. EBENEZER MARCOS DOS SANTOS. OBJETO: Aquisição de hidrômetros macromedidores, multijato e velocimétrico destinados ao SAAE (Serviço Autônomo de Água e Esgoto) do Município de Sobral-CE (LOTE 02). MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº 038/2014. VALOR: R\$ 280.000,00 (Duzentos e oitenta mil reais). PRAZO DE EXECUÇÃO: 12 (doze) meses. DATA: 26 de janeiro de 2015.

EXTRATO DE CONTRATO - CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL, representado pelo Secretário de Obras o Sr. JOSÉ ILO DE OLIVEIRA SANTIAGO. CONTRATADA: F. J. CONSTRUÇÕES E EMPREENDIMENTOS EIRELI-EPP representado pelo Sr. GERBERT RODRIGUES SOARES. OBJETO: Contratação de Empresa Especializada na Ampliação da Estação de Tratamento de Água Sumaré V, Município de Sobral. MODALIDADE: Concorrência Pública nº 029/2014-SEBRAS/CPL. VALOR: R\$ 11.716.482,88 (Onze milhões setecentos e dezesseis mil quatrocentos e oitenta e dois reais e oitenta e oito centavos). PRAZO DE VIGÊNCIA: 360 (trezentos e sessenta) dias. DATA: 10 de fevereiro de 2015.

EXTRATO DE ADITIVO - CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL, representado pelo Secretário de Obras o Sr. JOSÉ ILO DE OLIVEIRA SANTIAGO. CONTRATADO: MILLENIUM CONSTRUÇÕES E EMPREENDIMENTOS LTDA-ME representado pelo Sr. RENAN CLAUDINO MELO. OBJETO: Prorrogar o prazo de vigência por mais 03 (três) meses para a Contratação de Empresa Especializada na Construção de rede coletora de esgoto nas Ruas Dr. Pedro Hermano, Massape e Ipu, Bairro Cohab III, no Município de Sobral. MODALIDADE: Tomada de Preços nº 001/2014-SEBRAS/CPL. DATA: 10 de fevereiro de 2015.

EXTRATO DE CONTRATO - CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL, representado pelo Secretário de Obras o Sr. JOSÉ ILO DE OLIVEIRA SANTIAGO. CONTRATADA: BOMAG MARINI EQUIPAMENTOS LTDA representado pelo Sr. REUS BATISTA CUNHA DA ROSA. 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. MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº 018/2014. VALOR: R\$ 1.485.000,00 (Hum milhão quatrocentos e oitenta e cinco mil reais). PRAZO DE VIGÊNCIA: 120 (cento e vinte) dias. DATA: 28 de janeiro de 2015.

EXTRATO DE ADITIVO - CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL, representado pelo Secretário de Educação o Sr. JULIO CESAR DA COSTA ALEXANDRE. **CONTRATADO:** CONSOL CONSTRUTORA SOBRALENSE LTDA representado pelo Sr. FRANCISCO EXPEDITO FONTELES ALBUQUERQUE FILHO. **OBJETO:** Prorrogar o prazo de vigência por mais 180 (cento e oitenta) dias para a Contratação de Empresa Especializada para Construção de Escola de Ensino Infantil e Fundamental com 06(seis) salas, no Distrito de Caracará, situada no Município de Sobral. MODALIDADE: Concorrência Pública nº 021/2013-SEDUC/CPL. DATA: 12 de janeiro de 2015.

CONSELHO MUNICIPAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS SOBRE DROGAS - COMAD

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS SOBRE DROGAS DO MUNICÍPIO DE SOBRAL CE - CAPÍTULO I DA NATUREZA E DA FINALIDADE

Art.1º O Conselho Municipal de Políticas Públicas sobre Drogas (COMAD) de Sobral tem por fim dedicar-se inteiramente às políticas públicas de prevenção, cuidado, autoridade e reinserção social, cumprindo-lhe integrar, estimular e coordenar a participação de todos os segmentos sociais do município, de modo a assegurar a máxima eficácia das ações a serem desenvolvidas no âmbito do uso indevido e abusivo de substâncias psicoativas. § 1º Ao COMAD caberá atuar como órgão normativo, propositivo, deliberativo, consultivo e fiscalizador das políticas públicas sobre drogas, em consonância com o Sistema Nacional de Políticas Públicas sobre Drogas (SISNAD, Decreto nº 5912/06), no âmbito governamental e de entidades ou órgãos que trabalhem com a referida temática, sendo responsável pela elaboração, articulação, implantação e acompanhamento da política municipal sobre drogas, em sintonia com as Políticas Estaduais e Nacionais sobre Drogas. § 2º O COMAD deverá avaliar rotineiramente a conjuntura municipal e manter informados, através de relatórios semestrais, o Prefeito, a Câmara Municipal, o Conselho Estadual de Políticas Públicas sobre Drogas, a Assessoria Especial de Políticas Públicas sobre Drogas e a Secretaria Nacional de Políticas sobre Drogas sobre suas ações e resultados acerca das políticas implementadas no município. § 3º À luz da Lei Municipal nº 341 de 17 de dezembro de 2001, inerente à criação do COMAD, alterada pela Lei Municipal nº 1162 de 10 de Julho de 2012, e para fins do presente instrumento, considera: I. Substância psicoativa como toda substância natural ou produto químico que atue como depressor, estimulante, ou provoque mudanças no humor, na cognição e no comportamento, e que pode causar dependência química ou outros danos às especificadas em lei nacional e tratados internacionais firmados pelo Brasil, e relacionadas periodicamente pelo órgão competente do Ministério da Saúde, informada à Secretaria Nacional de Políticas sobre Drogas (SENAD) e ao Ministério da Justiça. II. Como objeto de atuação do COMAD o conjunto de ações relacionadas à prevenção, ao tratamento, autoridade e a reinserção social dos indivíduos que apresentem transtornos decorrentes do uso indevido de substâncias psicoativas, garantindo portanto, que as discussões e intervenções se efetivem de forma integrada. III. As ações de Prevenção às drogas serão aquelas em prol do desenvolvimento humano, do incentivo à educação para uma vida saudável, do acesso aos bens culturais, ao esporte, ao lazer, da socialização dos conhecimentos sobre drogas, com embasamento científico; do estímulo ao protagonismo juvenil; da participação da família, da escola e da sociedade na multiplicação dessas ações preventivas. IV. As diversas formas de Tratamento e abordagens como a necessidade de enfrentamento efetivo frente à complexidade das questões relacionadas às drogas, suas causas e consequências. O Conselho entende que a oferta de tratamento e cuidado deve ser diversificada, não sendo somente apenas separar o usuário do consumo da droga, ou tratar a intoxicação: trata-se também de protegê-lo das inúmeras situações de vulnerabilidade. Assim faz parte do tratamento e do cuidado ajuda-lo a construir alternativas que lhe façam ressignificar o sentido da vida. Deste modo entende-se que todas as formas e fases de tratamento devem ser valorizadas. Nesse processo se reconhece o trabalho das Comunidades Terapêuticas, Estratégia Saúde da Família, Núcleos de Apoio a Saúde da Família (NASF), Terapia Comunitária,

CAPS-Álcool e outras Drogas, Unidades de Internação Psiquiátrica em Hospitais Gerais, Grupos de mútua ajuda (AA, NA, NARANON, etc.); valendo ressaltar a importância do suporte recebido pelos Serviços de atendimento / transporte em Urgência e Emergência a exemplo do SAMU, Bombeiros. V. Considera Autoridade o apoio às forças policiais, o judiciário no combate e enfrentamento às drogas, sobretudo fortalecendo a atuação da polícia comunitária nos pontos de maior incidência de uso e comercialização de drogas. Propor e acompanhar processo de adesão do município aos Programas do Governo Federal e Estadual, monitorando a assinatura dos termos de compromisso e suas execuções. Fortalecer as iniciativas governamentais que venham potencializar as estratégias de repressão ao tráfico, redução da violência através da implantação da delegacia especializada DENARC, e outros serviços de segurança pública de forma colaborativa e integrada às políticas públicas. VI. Entende que a Reinserção Social requer ações sintonizadas com a legislação, visando o compartilhamento de responsabilidades e a colaboração mútua com as instituições do poder público, privado e dos diversos segmentos sociais, através de parcerias a fim de oportunizar a reinserção dos usuários de drogas e suas famílias. Requer ainda, uma criação e fortalecimento da rede de apoio e serviços existentes, compreendendo esta rede dentro dos aspectos sociais, familiares, escolares, trabalho e renda e do relacionamento individual e comunitário. Assim, a reinserção social assume uma condição de reconstrução das perdas, e seu objetivo é a capacitação e a oferta de trabalho para que os usuários ao voltar a convivência social possam exercer, em plenitude, o seu direito à cidadania. CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS Art. 2º Compete ao Conselho Municipal de Políticas Públicas sobre Drogas de Sobral: I - Formular, propor e deliberar o Plano Municipal de Políticas Públicas sobre Drogas para prevenção, tratamento e fiscalização do uso e/ou abuso de substâncias psicoativas que determinem dependência física e/ou psíquica, compatibilizando-o com a respectiva política estadual definida pelo Conselho Estadual de Políticas Públicas sobre Drogas, bem como acompanhar, monitorar e avaliar a sua execução, com a qual deverão estar integradas às demais políticas setoriais e outras áreas afins; II - Desenvolver fóruns de debates relativos à política pública municipal sobre drogas; III - Estimular e cooperar com serviços que visam ao acolhimento, encaminhamento e tratamento dos dependentes químicos; IV - Estimular a criação e acompanhar programas de apoio às famílias dos dependentes de substâncias psicoativas; V - Elaborar a proposta de um Fundo Municipal, com base nos recursos provenientes de dotações orçamentárias das três esferas de governo, assim como de contribuição de empresas, de pessoas físicas, bem como disponibilização ou doação de bens "in natura", a ser apresentada ao Poder Legislativo e, em caso de concordância, posteriormente sancionada pelo Poder Executivo. CAPÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO SEÇÃO I DA COMPOSIÇÃO Art. 3º O COMAD tem a seguinte composição: 14 conselheiros, sendo 07 da Sociedade Civil e 07 do Poder Público, com seus respectivos suplentes (Art. 3º da Lei Municipal Nº 341, de 17 de dezembro de 2001), alterada pela Lei Municipal nº 1162 de 10 de Julho de 2012. I. Os conselheiros do poder público deverão ser indicados por suas respectivas secretarias e instituições conforme inciso II do artigo 4º da Lei nº 1162/2012. II. O processo de escolhas dos representantes da sociedade civil ocorrerá num fórum próprio de entidades, sendo os trabalhos conduzidos por uma câmara técnica identificada pela mesa diretora, legitimada pelo pleno do conselho. SEÇÃO II DA ORGANIZAÇÃO Art. 4º O COMAD terá suas atividades coordenadas por uma mesa diretora, que será eleita entre os membros efetivos do colegiado, sendo os órgãos do COMAD: I. Plenário; II. Presidente; III. Vice Presidente; IV. Secretário Executivo; V. Câmaras Técnicas; Comissões e Grupos de Trabalho. § 1º O Plenário, órgão máximo do COMAD, é constituído pela totalidade dos seus membros efetivos e será presidido pelo seu Presidente e na sua ausência pelo vice. § 2º As Câmaras Técnicas são constituídas por 3 (três) membros escolhidos pelo Plenário, por votação, por tempo e finalidade determinados. Art. 5º O Presidente e a mesa diretora serão eleitos por maioria de votos, presentes dois terços de seus membros, para um mandato de dois anos. O Presidente, nas suas ausências e impedimentos, será substituído pelo vice-presidente. Art. 6º O Secretário Executivo é eleito dentre os conselheiros efetivos. Parágrafo único. Em suas faltas ou impedimentos, o Secretário Executivo será substituído por um conselheiro designado pelo Presidente. Art. 7º O mandato dos conselheiros é de 2 (dois) anos, admitida uma única recondução, por igual período. § 1º A substituição do conselheiro representante do poder público ou da sociedade civil poderá ocorrer antes do prazo acima indicado por decisão da instituição representada, desde que

fundamentada e levada à apreciação do Plenário do COMAD. § 2º Na ausência não justificada do representante a (03) três reuniões ordinárias consecutivas ou a (05) cinco alternadas do conselho resultará na sua automática exclusão, devendo o faltoso ser substituído pelo respectivo suplente. § 3º No caso de perda do mandato, por envolvimento de inquérito administrativo interno no conselho do COMAD ou desistência da representação governamental do mandato do titular, seu suplente o substitui automaticamente até o final do biênio correspondente, na condição de conselheiro efetivo, devendo ser designado outro suplente para a ocupação de sua vaga. § 4º A substituição do conselheiro em casos que desabonem sua conduta como membro do COMAD e pelo envolvimento em atos internos administrativos caberá ao plenário do conselho à decisão final. § 5º Cabe ao Presidente solicitar a designação a que se referem os parágrafos anteriores, estando esse processo em conformidade com a mesa diretora e o plenário.

CAPÍTULO IV DA COMPETÊNCIA E ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS SEÇÃO I DO PLENÁRIO Art. 8º O plenário é instância suprema do órgão, composto por todos os membros, sendo 14 conselheiros titulares, com seus respectivos suplentes. No contexto das atividades do COMAD inerentes as políticas públicas sobre Drogas, ao Plenário compete: I. Atuar no sentido de concretizar os objetivos do COMAD; II. Elaborar, alterar e aprovar as propostas de programas, planos, regimento interno do COMAD, assim como políticas públicas sobre drogas e as demais medidas a que se refere à Lei Municipal Nº 341, de 17 de dezembro de 2001, alterada pela lei 1162 de 10 de julho de 2012; III. Para deliberações será considerado o quórum do COMAD, cinquenta por cento mais um na primeira convocação, e após 30 minutos em segunda convocação quatro mais um dos conselheiros efetivos; IV. Aprovar a proposta orçamentária e os planos anuais de aplicação dos recursos das políticas públicas sobre drogas, assim como aprovar e fiscalizar a destinação desses recursos; V. As reuniões de COMAD terão início no horário pré-estabelecido e pactuado com a plenária; caso não haja quórum suficiente para a deliberação, o Presidente da reunião levará ao conhecimento dos membros presentes e solicitará dos mesmos que se prorrogue o horário pelo tempo que, a livre consenso, for julgado necessário; VI. O COMAD reunir-se-á, ordinariamente 12 vezes por ano, e, extraordinariamente quando a mesa diretora e/ou o plenário com assinatura de dois terços dos membros efetivos, justificada a razão da convocação; VII. Para convocação das reuniões ordinárias e extraordinárias deverão ser convocados os conselheiros titulares e suplentes; VIII. As reuniões ordinárias deverão ser conforme cronograma previamente aprovado pelo plenário e as extraordinárias com no mínimo 48 horas de antecedência; IX. As reuniões do COMAD são públicas: toda pessoa tem o direito de assistir às reuniões, podendo se manifestar a cada assunto por deliberação do plenário, exceto em situações de votação de assuntos internos e de restrito interesse do pleno ou da mesa diretora; X. Nas reuniões do COMAD não poderá haver qualquer forma de desrespeito, preconceito ou atitudes afins; deverá ser sempre um espaço de debate no campo das ideias, cabendo a todos portar-se de maneira harmoniosa, ordeira e ética. XI. Estabelecer critérios gerais de controle, avaliação e fiscalização do Sistema Único de Saúde e dos dispositivos de atendimento aos usuários de drogas, com base na portaria- RDC 29, de 30 de junho de 2011, portaria 131 do Ministério da Saúde, lei das CT's, tendo em vista o atendimento pleno das necessidades populacionais.

Art.9º São competências e atribuições dos conselheiros membros do plenário: I. Comparecer às reuniões ordinárias e extraordinárias do COMAD; II. Solicitar por escrito, junto à presidência, assuntos para constar em pauta de reuniões do COMAD; III. Proporá à presidência e ao pleno, justificadamente por escrito, qualquer modificação deste regimento; IV. Apresentar projetos, matérias ou assuntos de interesse a apreciação do plenário; V. Solicitar diligência em processo, que no seu entender não esteja suficientemente instruído; VI. O titular e o suplente deverão, comparecer à mesma reunião do COMAD, sendo que no caso de votação somente o titular votará; na ausência do titular o suplente terá direito ao voto; VII. Solicitar a discussão de processos, matérias ou assuntos alheios a pauta do dia, justificando sua urgência e a necessidade da apreciação não prevista, conforme aprovação do plenário; VIII. Assinar as moções e proposições aprovadas em plenário; IX. Representar o COMAD quando devidamente designado pelo plenário ou mesa diretora; X. Poder expressar seu pensamento, voz e/ou voto e deliberar sobre as matérias e discussão; XI. Manter contato e audiências quando autorizado pelo plenário e mesa diretora com dirigentes dos órgãos vinculados ao COMAD sempre que julgar importante, para tornar claro o encaminhamento de assuntos do interesse coletivo e relacionados diretamente às aspirações sociais no campo da políticas públicas sobre

drogas; XII. Examinar propostas e denúncias, responder consultas sobre assuntos pertinentes as políticas públicas sobre drogas, bem como apreciar a respeito da deliberação do colegiado; XIII. Estimular a participação popular no controle social das políticas públicas sobre drogas no âmbito da administração pública e da sociedade civil; XIV. Examinar e votar planos e projetos atinentes à municipalização e outros assuntos encaminhados pela secretaria de saúde do município, outros órgãos e políticas de governo estadual e federal frente à pauta das drogas; XV. Fazer cumprir as diretrizes e normas operacionais do ministério da saúde, objetivando o funcionamento do COMAD e das políticas sobre drogas no município; XVI. Manter o setor que representa regularmente informado sobre as atividades e deliberações do Conselho; XVII. Manter sigilo dos assuntos veiculados no Conselho, sempre que determinado pelo Plenário; XVIII. Manter conduta ética compatível com as atividades do Conselho. XIX. Submeter à votação e aprovação da maioria do plenário, todo e qualquer assunto ou situação em que não houver consenso. XX. Cumprir este regimento.

SEÇÃO II DA PRESIDÊNCIA Art. 10º À Presidência, visando o desenvolvimento do COMAD, compete: I. Convocar, coordenar e presidir todas as reuniões ordinárias e extraordinárias do COMAD; II. Estimular para ampla participação no controle social, bem como das instituições e entidades, movimentos comunitários existentes no município, dispostos a cooperar com o esforço municipal na efetivação das políticas públicas sobre drogas; III. Ser responsável por todos os assuntos administrativos, econômicos, financeiros, técnicos-operacionais do conselho municipal de políticas públicas sobre drogas e submetidos a sua deliberação, exceto casos omissos que será deliberado pelo plenário; IV. Quando necessário, manter contato com as entidades ou órgãos integrantes dos sistemas de saúde e da Rede de Atenção Integral a Saúde Mental - RAISM; V. Convidar, solicitar, convocar, quando necessário, a presença as reuniões do COMAD de cientistas, especialistas, técnicos, servidores públicos e outros, visando esclarecimento de assuntos, matérias e informações atinentes à rede de atenção integral a saúde mental e sistema único de saúde; VI. Assinar as resoluções aprovadas em plenário; VII. Reinvidicar, solicitar a secretaria de saúde a contratação de um agente administrativo, para a secretaria administrativa do COMAD, conforme critério seletivo coordenado pelo conselho. VIII. Movimentar os recursos financeiros e orçamentário que venham ser destinados ou alocados ao COMAD de Sobral, juntamente com o secretário executivo; IX. Convocar membros conselheiros às reuniões do Plenário e Câmaras Técnicas; X. Trimestralmente, convocar o responsável das secretarias, para apresentação em plenário do relatório demonstrativo do orçamento físico-financeiro e prestação de contas dos recursos destinados ao sistema de saúde em Sobral, especificamente aqueles destinados as políticas públicas sobre drogas, através do Fundo Municipal de Saúde e das demais secretarias de governo no município de Sobral que desenvolvam ações nesta área, cujo parecer será de responsabilidade das Câmaras técnicas; XI. Receber e encaminhar os processos analisados pelas câmaras competentes para deliberação do Plenário; XII. Fazer cumprir todas as deliberações do Plenário; XIII. Representar o COMAD onde se fizer necessário; XIV. Executar outras atividades que sejam necessárias ao funcionamento do COMAD; XV. Acompanhar, juntamente com o agente da secretaria administrativa, a entrada de processos e denúncias, encaminhando em tempo hábil para as comissões técnicas; XVI. Estabelecer convênios e promover intercâmbio técnico cultural científico com órgãos do Sisnad e Senad, com órgãos internacionais e com setores da administração pública relacionados ou especializados em drogas.

SEÇÃO III DA VICE PRESIDÊNCIA Art. 11º Compete ao vice-presidente: I. Substituir o Presidente em suas faltas ou impedimentos; competirá também a exercer outras atribuições que lhe forem delegadas pela presidência ou pelo Plenário.

SEÇÃO IV DA SECRETARIA EXECUTIVA Art. 12º Compete à Secretaria-Executiva: I. Planejar, supervisionar e coordenar a execução das atividades de apoio técnico e administrativo necessárias ao funcionamento do Conselho; II. Ser responsável pelo encaminhamento de todas as matérias para a deliberação e recomendação do COMAD, articulando-se com a secretaria administrativa e mesa diretora; III. Fazer publicar e divulgar todas as deliberações, moções e atividades do COMAD Sobral; IV. Encaminhar documentos, processos ou matérias de assuntos diversos ou específicos para serem apreciados pelo COMAD; V. Receber matérias, processos, denúncias, pareceres, sugestões para melhorar o funcionamento das políticas públicas sobre drogas em Sobral, juntamente com a secretaria administrativa, distribuí-los às câmaras técnicas competentes para análise e pareceres; VI. Auxiliar o Presidente da Mesa Diretora naquilo que for solicitado; VII. Oficializar os

comunicados aos membros do conselho ou as entidades/ instituições representadas no COMAD Sobral; VIII. Responsabilizar-se juntamente com a secretaria administrativa pelo registro das atas do Plenário e das Câmaras Técnicas; IX. Acompanhar com a secretaria administrativa do COMAD a execução de todos os assuntos técnicos, operacionais, administrativos, econômicos e financeiros; X. Apresentar resumo trimestral de todos os processos e matérias ao Plenário do COMAD; XI. Fazer controle de frequência dos conselheiros nas reuniões, conforme estabelecido no regimento do conselho à questão das faltas e ausências; XII. Acompanhar o desempenho e funcionamento das Câmaras Técnicas do COMAD; SEÇÃO V DA SECRETARIA ADMINISTRATIVA Art. 13º Compete a secretaria administrativa: I. Coordenar os serviços burocráticos na sede / sala do COMAD de forma a otimizar as atividades de interesse social e o bom funcionamento administrativo do conselho; II. Ser referência administrativa na sede do COMAD, sendo contratada e tendo seus vencimentos de salários, encargos sociais e taxa, sob a responsabilidade da secretaria de saúde da qual o conselho está vinculado. O profissional para esta tarefa deverá ter anuência da mesa diretora e respaldada pelo plenário; III. Despachar com a mesa diretora do COMAD os encaminhamentos da secretaria administrativa. IV. Acompanhar as reuniões e todos os momentos e encontros do COMAD, sendo que sua presença é de forma técnica administrativa, não tendo direito a voto; V. Gravar em áudio as reuniões e redigir as suas atas, juntamente com a secretaria executiva da mesa diretora; VI. Arquivar os documentos de interesse do COMAD, conforme orientação da presidência e da secretaria executiva; VII. Expedir a correspondência do COMAD e proceder as convocações para as reuniões ordinárias e extraordinárias devidamente assinada pela presidência; VIII. Colaborar na organização de eventos, encontros, simpósios e outros de interesse do COMAD; IX. Averbar, na íntegra, e anexar aos processos as decisões do COMAD e comunicar às partes interessadas; X. Responsabilizar-se pelo acompanhamento das frequências dos membros do COMAD, e comunicar a mesa diretora os casos dos faltos, conforme o que determina o regimento interno; XI. Elaborar relatório semestral das atividades desenvolvidas pelo COMAD; XII. Manter os conselheiros informados das reuniões e da pauta a ser discutida, inclusive no âmbito das Câmaras Técnicas; XIII. Lavrar as atas das reuniões, proceder à sua leitura e submetê-la à apreciação e aprovação da Plenária do COMAD, encaminhando-as aos conselheiros 10 (dez) dias úteis antes, acompanhada da pauta para a próxima reunião. XIV. Enviar previamente com 10 (dez) dias de antecedência aos conselheiros relatórios e documentos a serem apreciados nas reuniões do COMAD; XV. Receber previamente relatórios e documentos a serem apresentados na reunião do COMAD para fim de processamento e inclusão na pauta; XVI. Subsidiar os conselheiros com informações atualizadas sobre legislação e outros documentos que possam orientar sua atuação. SESSÃO VI DAS CÂMARAS TÉCNICAS, COMISSÕES INTERSETORIAIS, GRUPOS DE TRABALHOS (GT's). Art. 14º Competem as Câmaras Técnicas: I. As Câmaras Técnicas são órgãos de apoio ao Plenário e Mesa Diretora, criadas por ato do Plenário do COMAD que através de resolução publicará a criação das mesmas, suas atribuições, competências, duração e membros que a compõem; II. O conselho criará no prazo de 90 dias através de resolução as câmaras técnicas de Controle Social, Gestão Participativa e Políticas Públicas; Comunicação, Ouvidoria e Relações Públicas; Gestão de Pessoas, Orçamento e Finanças. III. Cada conselheiro poderá participar apenas de uma Câmara Técnica no mesmo período; e elas deverão ser compostas por conselheiros titulares e suplentes; IV. Cabe às câmaras, comissões e grupos de trabalho ser suporte técnico para as reuniões do plenário no debate de todas as matérias, denúncias e pareceres apreciados por seus membros e submetidos à sessão do pleno; V. Cada câmara técnica, comissões ou grupos de trabalhos designados pelo plenário serão formados mantendo a mesma paridade da composição do conselho; VI. As comissões Intersetoriais de caráter permanente ou transitórias, constituídas também por ato do plenário, terão como finalidade articular políticas e programas de interesse da efetivação das políticas públicas sobre drogas. Podem ainda ser criadas, a critério do plenário do COMAD, outras comissões ou grupos de trabalho em caráter de cooperação à sua atuação, integrando e articulando instituições e entidades civis que geram programas e projetos, que visam à produção de subsídios, propostas e recomendações ao plenário; VII. A constituição e funcionamento de cada comissão e grupo de trabalho serão estabelecidos por resolução do Conselho Municipal de Políticas Públicas sobre Drogas, especificando os prazos e aspectos que identifiquem a sua natureza; VIII. As câmaras técnicas, comissões e grupos de trabalhos

receberão suporte da secretaria administrativa que acompanhará a entrada e distribuição dos processos aos membros de cada instância; IX. As câmaras técnicas, comissões e grupos de trabalhos, identificando real necessidade, poderão solicitar a contratação ou a designação de um assessor técnico, do quadro de funcionários da gestão municipal, com conhecimento sobre a temática em questão; X. Todos os processos e denúncias deverão ser encaminhados as Câmaras Técnicas, Comissões e Grupos de Trabalho no prazo mínimo de 15 (quinze) dias pela Secretaria Executiva, juntamente com o apoio da Secretaria Administrativa; XI. As Câmaras Técnicas, Comissões e Grupos de Trabalhos terão um prazo de 30 (dias) para encaminharem ao plenário suas sugestões, pareceres e estudos; XII. As Câmaras Técnicas, Comissões e Grupos de Trabalhos deverão ter um coordenador e um relator para a organização e funcionamento interno e externo dos serviços a que foram designadas; XIII. Caberá a Secretaria de Saúde Municipal, a qual o conselho do COMAD está vinculado, conforme o artigo 13º da Lei nº 1162/2012, que alterou a Lei nº 341/2001, garantir e assegurar o custeio de todos os recursos financeiros (alimentação, deslocamento, material de expediente, material permanente e outros), para efetivação das ações do conselho, das comissões, dos grupos de trabalhos e das câmaras técnicas, quando os conselheiros estiverem no exercício de suas funções. XIV. Caberá ainda a Secretaria de Saúde Municipal, conforme o Artigo 13º da Lei nº 1162/2012, que alterou a Lei nº 341/2001, garantir a contratação de um agente administrativo para desenvolver as atividades da Secretaria Administrativa, e/ou outros servidores que julgar necessário para o bom funcionamento da sede do COMAD, garantindo sempre a autonomia do conselho nesse processo. CAPITULO V DO FUNCIONAMENTO SEÇÃO I DAS REUNIÕES PLENÁRIAS Art. 15º A pauta da Reunião Ordinária constará de: 1. Discussão e aprovação da ata da reunião anterior; 2. Expediente constando de informes da mesa, dos conselheiros e das comissões, câmaras e GT's; 3. Ordem do dia com temas previamente definidos e preparados; 4. Deliberações; 5. Definição de pauta da reunião seguinte, podendo haver alteração pela mesa diretora de acordo com a demanda; 6. Encerramento. § 1º - Os informes não comportam discussão e votação, somente esclarecimentos breves; § 2º - Para apresentação de seu informe cada conselheiro inscrito disporá de 3 minutos improrrogáveis, em caso de polêmica ou necessidade de deliberação, o assunto deverá passar a constar na ordem do dia da reunião/ sessão plenária ou ser pautado para a próxima reunião, sempre a critério do plenário. § 3º - A definição da ordem do dia partirá da relação dos temas aprovados pelo plenário, dos produtos das comissões, câmaras técnicas e GT's e das indicações dos conselheiros ao final de cada reunião ordinária, podendo haver alteração pela mesa diretora de acordo com a demanda; § 4º - Cabe a Secretaria Administrativa, juntamente com a Secretaria Executiva, com anuência da presidência do COMAD e da mesa diretora a preparação de cada tema da pauta da ordem do dia, com documentos e informações disponíveis, inclusive destaques aos pontos recomendados para deliberação, a serem distribuídos pelo menos uma semana antes da reunião, ficando a critério do plenário, ocorrer ou não votação. Art. 16º A plenária somente poderá deliberar os assuntos em pautas, com no mínimo metade mais um dos membros, dados como presentes ao início da reunião; Art. 17º As reuniões do Conselho terão início no horário aprazado da convocação com no mínimo metade mais um dos conselheiros; caso não haja quórum suficiente para início da reunião, o presidente da sessão levará ao conhecimento dos membros presentes e solicitará dos mesmos que prorogue o horário pelo tempo a livre consenso, for julgado necessário. SEÇÃO II DA ORDEM DOS TRABALHOS Art. 18º As reuniões do Conselho, observadas a legislação vigente, terão as seguintes rotinas para ordenamento de seus trabalhos: I. As deliberações do COMAD, observando o quórum estabelecido, serão tomadas pela maioria simples de seus membros, mediante: 1. Resolução homologada e ratificada pelo pleno do conselho; 2. Orientações sobre tema ou assunto específico que não seja de sua responsabilidade direta, mas relevante e/ou necessária, serão dirigidas ao ator ou atores institucionais de quem se espera ou se pede determinada conduta ou providência; 3. Moções que expressem o juízo do conselho, sobre fatos ou situações, com o propósito de manifestar reconhecimento apoio, crítica ou oposição; 4. As resoluções do COMAD após aprovada pelo plenário, deverão ser publicadas no Diário Oficial do Município no prazo de 30 (trinta) dias. II. As matérias pautadas, após o processo de exames prévio preparatório serão apresentadas, por escrito, destacando-se os pontos essenciais, seguindo-se de discussão, e quando for o caso, a deliberação, em conformidade com o artigo 9º. III. Ao início da discussão poderá ser pedido vistas, devendo o assunto retornar impreterivelmente na reunião ordinária seguinte para apreciação e

votação, mesmo que este direito seja exercido por mais de 1 (um) conselheiro. Sendo que a pauta não possa ultrapassar mais de duas reuniões. IV. A questão de ordem é direito exclusivamente ligado ao cumprimento dos dispositivos regimentais e legais, cabendo ao presidente da mesa avaliar pertinência de acatá-lo ou não, ouvindo-se o plenário em caso de conflitos com requerente. V. As votações devem ser pautadas pela contagem de votos a favor, contra, abstenções, mediante manifestação expressa de cada conselheiro. Eventualmente, a votação secreta pode ser solicitada pela plenária, diante assuntos mais conflitantes, perante a aprovação da plenária. VI. A recotagem de votos deve ser realizada quando a mesa julgar necessário ou quando houver solicitação por um ou mais conselheiros, considerando a verificação de quórum. VII. O COMAD somente poderá deliberar os assuntos em pauta, conforme artigo 8º, item III deste regimento. Art. 19º As reuniões do Colegiado devem ter atas e constar: I. Relação dos participantes seguidas de nomes de cada membro e menção da titularidade (titular e suplente) e do órgão ou entidade que representa e convidados; II. Resumo de cada informe, onde conste de forma sucinta o nome do conselheiro e o assunto ou sugestão apresentada; III. Relação dos temas abordados na ordem do dia com indicação dos responsáveis pela apresentação e a inclusão de alguma observação quando expressamente solicitada por conselheiros; IV. As deliberações tomadas, incluídas as pautas da reunião anterior, devendo constar nos temas a serem incluídas na pauta da reunião seguinte; V. Nas deliberações tomadas deve constar o número de votos contra, a favor e abstenções, incluindo a votação nominal quando solicitado ou por aclamação. VI. O teor integral das matérias tratadas nas reuniões do Conselho estará disponível por escrito; VII. A Secretaria Executiva, em conjunto com a secretaria administrativa providenciaria a remessa de cópias da ata de modo que cada conselheiro possa recebê-la, no mínimo, 10 (dez) dias antes da reunião em que estará apreciada; VIII. As emendas e correções às atas serão realizadas pelos conselheiros antes de sua aprovação em plenário. Art. 20º As deliberações do Conselho serão tomadas através de votação. I. Cada membro titular do Conselho tem direito a um (1) voto; havendo empate, o presidente terá direito a voto de minerva na deliberação; II. As deliberações adotadas em matérias de sua competência terão a forma de resolução que serão numeradas em séries anuais e entrarão em vigor na data de sua aprovação. SEÇÃO III DOS CONSELHEIROS Art. 21º Será obrigatório a presença nas reuniões do conselheiro ou seu suplente, que o substituirá em suas faltas ou impedimentos, cabendo-lhes deliberar sobre os assuntos tratados. Art. 22º As atividades dos conselheiros serão inteiramente gratuitas, sendo-lhes vedadas remuneração, bonificação ou vantagens de qualquer natureza. § 1º - O exercício da função de conselheiro será considerado como um serviço relevante e de interesse público, sendo reconhecido pelo órgão legislador do município. § 2º - Consideram-se justificadas as ausências a quaisquer outros serviços ou funções se houver convocação para seu comparecimento ao COMAD ou participação em diligências ordenadas por este. Art. 23º Nenhum membro conselheiro poderá agir em nome do Conselho Municipal de Políticas Públicas sobre Drogas sem prévia autorização. CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS Art. 24º O COMAD poderá receber através do Fundo Municipal de Políticas Públicas Sobre Drogas, recursos provenientes de dotações orçamentárias definidas no LDO Lei Diretrizes Orçamentária, LOA Lei Orçamentária Anual e Plano Plurianual de Governo, assim como de doações financeiras de instituições e de convênios entre os três ente federados, bem como de entidades, pessoas físicas; e da disponibilização ou doações de bens in natura. Art. 25º Toda utilização de recursos financeiros para ações de políticas públicas sobre drogas no âmbito governo municipal, conforme o artigo 9º da Lei nº 1162/2012, que acrescenta no artigo 14-B da Lei nº 341/2001, que o COMAD poderá solicitar informações de qualquer órgão público municipal, podendo ainda fiscalizar e solicitar aos órgãos de governo prestação de contas, esclarecimentos, da comprovação e procedimentos para aplicação e o uso dos recursos públicos, bem como o andamento dos serviços que tenha como finalidade de trabalho a temática das drogas. Art.26º O presente Regimento Interno só poderá ser modificado por proposta de, no mínimo, dois terços dos membros do Conselho, ou por proposta da mesa diretora, através da sua Presidência, referendada pela maioria simples dos conselheiros do plenário, desde que fundamentada os motivos da modificação no regimento. Art.27º As resoluções, mudanças do Regimento Interno do COMAD, as portarias e recomendações serão publicadas no Diário Oficial do Município. Art.28º As ações do Conselho serão planejadas e avaliadas a cada 2 (dois) anos, durante Fórum Municipal de Políticas Públicas sobre Drogas, ocasião que deverão ser estabelecidas as diretrizes de trabalho para o exercício subsequente. Art.29º Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento Interno, serão resolvidos pelo Plenário do COMAD. Art.30º As despesas com inscrições, passagem, estadias/hospedagem e alimentação, decorrentes de participação de conselheiros do COMAD em cursos de formação, seminários e outros, autorizados pelo plenário do Conselho, serão assumidos pela secretaria do governo que o COMAD está vinculado no

município conforme a Lei nº 1162/2012, e/ou pelo o Fundo Municipal de Políticas Públicas sobre Drogas, quando houver instituído no município, mediante a apresentação de recibos, notas fiscais, cupom fiscais e comprovantes certificados da efetiva participação, por conta da dotação consignada no respectivo orçamento de manutenção do COMAD. Art.31º O COMAD poderá organizar mesas-redondas, oficinas de trabalho e outros eventos que congreguem áreas do conhecimento e tecnologia, visando subsidiar o exercício das suas competências, tendo como relator um ou mais conselheiros por ele designado. Art.32º As proposições apresentadas ao COMAD deverão ser formuladas por escrito. Art.33º As comissões, Câmaras Técnicas, Grupos de trabalho poderão convidar qualquer pessoa ou representante de órgãos Federais, Estaduais ou Municipais, empresas privadas, sindicatos ou entidades civis, para comparecer as Reuniões e prestar esclarecimentos desde que aprovados pelo plenário. Art.34º Fica expressamente proibida qualquer manifestação político-partidária nas atividades do COMAD Sobral. Art. 35º Fica sob a responsabilidade da mesa diretora do COMAD realizar a divulgação através de edital e seleção dentro de um processo democrático e imparcial da escolha do secretário administrativo para funções burocráticas do COMAD, dentre outros que julgar necessários. Art.36º OS casos omissos deste Regimento Interno serão solucionados pelo plenário do COMAD. Art.37º Este Regimento Interno entrará em vigor na data de sua aprovação pelo Plenário do COMAD, com posterior obrigatoriedade de publicação no Diário Oficial do Município, ficando revogadas as disposições em contrário. Faça-se, registre-se e cumpra-se. Plenária do Conselho Municipal de Políticas Públicas Sobre Drogas, em 16 de outubro de 2013. Mesa Diretora Presidente: Francisco Silva de Sousa Vice-Presidente: Maria Ivone Santos Mesquita Secretaria Executiva: Esequias Lopes Amâncio. Sobral, em 16 de outubro de 2013.

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE

AVISO DE RESCISÃO CONTRATUAL E APLICAÇÃO DE PENALIDADE - O DIRETOR PRESIDENTE DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SOBRAL SAAE, no uso de suas atribuições legais etc. resolve, considerando o contido no Processo Administrativo nº 11.11.001/2014, rescindir o contrato nº 044/2014, o que faz com fundamento no art. 79, inciso I da Lei nº 8.666/93, bem como, com fundamento no art. 87, inciso III da Lei nº 8.666/93, aplicar à empresa COMPANHIA ENERGÉTICA DO CEARÁ COELCE, C.N.P.J. nº 07.047.251/0001-70, a sanção de SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO E IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM O SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SOBRAL PELO PERÍODO DE 01 (um) ANO, a contar da publicação desta decisão, tendo referida decisão sido proferida por decisão administrativa e confirmada em sede de recurso administrativo. Desta forma, fica intimada a empresa da decisão prolatada para os devidos fins de direito. Sobral, 5 de fevereiro de 2015. SILVESTRE GOMES COELHO NETO - DIRETOR PRESIDENTE SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SOBRAL.

CÂMARA MUNICIPAL DE SOBRAL

GABINETE DA PRESIDÊNCIA - ATO DE REVOGAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 006006/2015 - REF.: Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços de Assessoria Especializada na área de Controle Interno junto à Câmara Municipal de Sobral. Considerando os acontecimentos na sessão da licitação, que tornaram praticamente inexequíveis os preços praticados na mesma, em que pese a prerrogativa do pregoeiro para desclassificar as propostas que se acharem nessa condição. Considerando os redimensionamentos dos ... O Presidente da Câmara Municipal de Sobral torna público para conhecimento dos interessados que, pelo presente ATO DE REVOGAÇÃO O PREGÃO PRESENCIAL acima citado, fica REVOGADO: 1) CAPÍTULO 6 DA HABILITAÇÃO 6.2.4 Habilitação Econômico-Financeira SUPRIMIR do rol de documentos de habilitação o item nº 6.2.4.1. Assim, o documento "Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei" não mais faz parte das exigências para habilitação. 3) ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA 4. PLANILHA DE QUANTITATIVOS E ESPECIFICAÇÕES 4.2. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS 4.2.1. Detalhamento dos Serviços de Assessoria em Controle Interno Onde se lê: "Pessoal: Disponibilizar um técnico em Controle Interno com nível ... com carga horária de 40 horas semanais a serem ... de Sobral." Leia-se: "Pessoal: Disponibilizar um técnico em Controle Interno com nível ... com carga horária de 20 (Vinte) horas semanais a serem ... de Sobral." As demais condições e cláusulas constantes do Edital original continuam inalterados, especialmente no que se refere ao LOCAL para realização do certame. Sobral-CE., 05 de fevereiro de 2015. Gabinete da Presidência. JOSÉ CRISÓSTOMO BARROSO IBIAPINA - Presidente da Câmara.

Imprensa Oficial do Município



Valorize seus atos. Publique no Impresso Oficial do Município

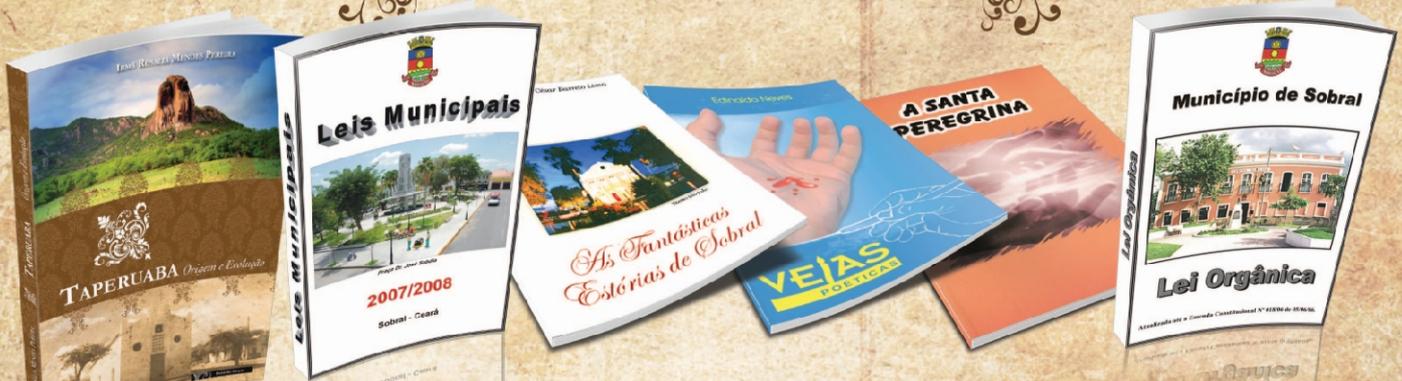
Impresso Oficial do Município

- Leis
- Decretos
- Atos
- Portarias
- Convênios
- Editais
- Estatutos
- Contratos
- Licitações
- Balanços

Material de Expediente

- Boletim
- Formulários
- Cardenetas
- Cartazes
- Blocos
- Encadernações

Incentivo à Cultura



Rua Viriato de Medeiros, n.º 1250, Centro - Sobral - CE - CEP: 62011-060
 Fones: (88) 3677-1174 / 3677-1175 Fax: 3677-1156 - E-mail: iom@sobral.ce.gov.br

Imprensa Oficial do Município



Valorize seus atos. Publique no Impresso Oficial do Município

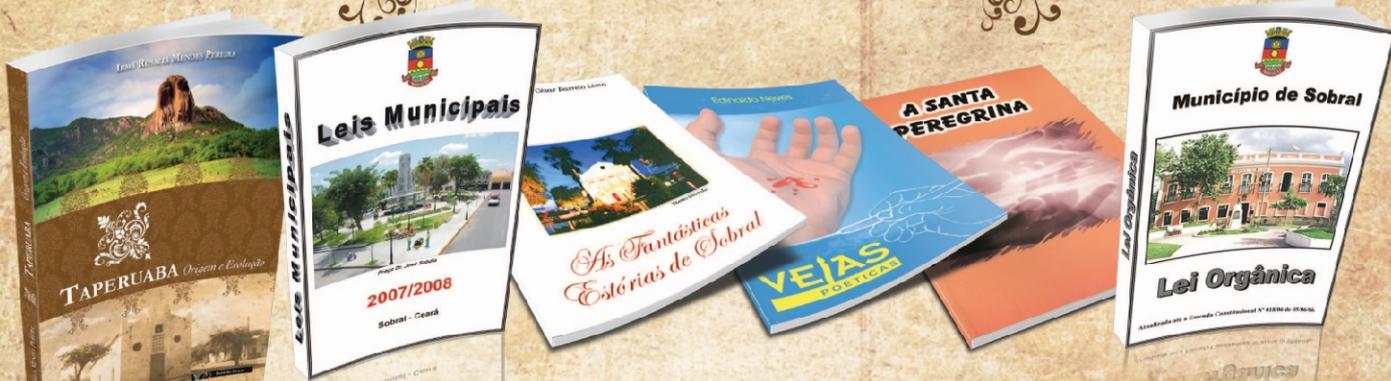
Impresso Oficial do Município

- Leis
- Decretos
- Atos
- Portarias
- Convênios
- Editais
- Estatutos
- Contratos
- Licitações
- Balanços

Material de Expediente

- Boletim
- Formulários
- Cardenetas
- Cartazes
- Blocos
- Encadernações

Incentivo à Cultura



Rua Viriato de Medeiros, n.º 1250, Centro - Sobral - CE - CEP: 62011-060
 Fones: (88) 3677-1174 / 3677-1175 Fax: 3677-1156 - E-mail: iom@sobral.ce.gov.br