Impresso Oficial

Ano XIX - nº 768 Sobral (CE), quinta-feira, 30 de junho de 2016

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

DECRETO Nº 1769 DE 08 DE JUNHO DE 2016 - Enquadram no Plano de Carreira e Remuneração (PCR) do Grupo Ocupacional do Magistério (MAG), os servidores que indica. O PREFEITO MUNICIPAL DE SOBRAL, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 66, inciso IV da Lei Orgânica do Município, e, CONSIDERANDO, a prescrição normativa descrita no art. 8º da Lei nº 256 de 30 de março de 2000, c/c o art. 7º da Lei 1.021 de 30 de junho de 2010, que organiza e define a organização do Grupo Ocupacional do Magistério e as linhas de transposições, e, CONSIDERANDO, o que dispõe os artigos 29 e 33 da Lei nº 256 de 30 de março de 2000, CONSIDERANDO, o que dispõe o art. 32 da Lei nº 1.021 de 30 de junho de 2010, CONSIDERANDO, ainda, o que dispõe o art. 34 da Lei 1.021 de 30 de junho de 2010, regulamentado pelo Decreto nº 1.325 de 22 de agosto de 2011, DECRETA: Art. 1° Ficam enquadrados no Plano de Carreira e Remuneração (PCR) do Grupo Ocupacional do Magistério (MAG), os servidores elencados na forma delineada nos Anexos I e II, integrantes deste Decreto. Art. 2° Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ EUCLIDES FERREIRA GOMES JÚNIOR, em 08 de junho de 2016. JOSÉ CLODOVEU DE ARRUDA COELHO NETO - Prefeito Municipal - IRACEMA RODRIGUES SAMPAIO DE SOUZA - Secretária da Educação em Exercício.

ANEXO I - DECRETO Nº 1769 DE 08 DE JUNHO DE 2016

I – Parte Permanente
Grupo Ocupacional – Atividade de Magistério
Categoria Funcional – Educação Básica

SITUAÇÃO ANTERIOR DISCRIMINAÇÃO/HABILITAÇÃO - MATRÍCULA - NOME	SITUAÇÃO NOVA CARGO / CLASSE / REFERÊNCIA
P. E. B. CLASSE C - REFERÊNCIA 4	P. E. B. - CLASSE D - REF 4
9294 – MARIA LEUZIMIRTES DE LOIOLA MELO	9294 – MARIA LEUZIMIRTES DE LOIOLA MELO
P. E. B. CLASSE B - REFERÊNCIA 5	P. E. B. - CLASSE C - REF 5
8503 – LUCIMAR OLIVEIRA MARQUES	8503 – LUCIMAR OLIVEIRA MARQUES
P. E. B. CLASSE B - REFERÊNCIA 4	P. E. B. - CLASSE C - REF 4
9475 – CLEINILDA ALVES MEDEIROS	9475 – CLEINILDA ALVES MEDEIROS
P. E. B. CLASSE B - REFERÊNCIA 2	P. E. B. - CLASSE C - REF 2
15747 – ANA CRISTINA DA COSTA	15747 – ANA CRISTINA DA COSTA
0886 – CÉLIA MARIA LEANDRO ALBUQUERQUE	0886 – CÉLIA MARIA LEANDRO ALBUQUERQUE
16511 – CÉLIA MARIA LEANDRO ALBUQUERQUE	16511 – CÉLIA MARIA LEANDRO ALBUQUERQUE
15729 – CONCEIÇÃO DE MARIA SOUSA	15729 – CONCEIÇÃO DE MARIA SOUSA
15831 – CRISTIANE NOGUEIRA ARAÚJO	15831 – CRISTIANE NOGUEIRA ARAÚJO
15754 – FRANCISCA VANDA SILVA	15754 – FRANCISCA VANDA SILVA
16248 – JORGE LUIZ ARRUDA COSTA	16248 – JORGE LUIZ ARRUDA COSTA
16522 – JORGE LUIZ ARRUDA COSTA	16522 – JORGE LUIZ ARRUDA COSTA
16510 – LIRA AUGUSTA SOARES SANTANA SILVA	16510 – LIRA AUGUSTA SOARES SANTANA SILVA

ANEXO I - DECRETO Nº 1769 DE 08 DE JUNHO DE 2016

I – Parte Permanente
Grupo Ocupacional – Atividade de Magistério
Categoria Funcional – Educação Básica

CONTINUAÇÃO...

SITUAÇÃO ANTERIOR DISCRIMINAÇÃO/HABILITAÇÃO - MATRÍCULA - NOME	SITUAÇÃO NOVA CARGO / CLASSE / REFERÊNCIA
P. E. B. CLASSE B - REFERÊNCIA 2	P. E. B. - CLASSE C - REF 2
0900 – LUCIMAR OLIVEIRA MARQUES	0900 – LUCIMAR OLIVEIRA MARQUES
15810 – MÁRCIA MARIA DE SOUZA	15810 – MÁRCIA MARIA DE SOUZA
16531 – MÁRCIA MARIA DE SOUZA	16531 – MÁRCIA MARIA DE SOUZA
15809 – VANESSA MÔNICA ARAÚJO SABÓIA	15809 – VANESSA MÔNICA ARAÚJO SABÓIA
P. E. B. CLASSE B - REFERÊNCIA 1	P. E. B. - CLASSE C - REF 1
16452 – ANTONIA APARECIDA LIBERATO DE OLIVEIRA	16452 – ANTONIA APARECIDA LIBERATO DE OLIVEIRA
17088 – ARIELLA CONCEIÇÃO PONTE PIMENTEL	17088 – ARIELLA CONCEIÇÃO PONTE PIMENTEL
16457 – EDMARA DOS SANTOS CHAVES	16457 – EDMARA DOS SANTOS CHAVES
17089 – ELIZABETE FERREIRA DO NASCIMENTO	17089 – ELIZABETE FERREIRA DO NASCIMENTO
17087 – FRANCISCA HAYANNE SABÓIA PRADO	17087 – FRANCISCA HAYANNE SABÓIA PRADO
16470 – FRANCISCO ANTONIO TEÓFILO ANDRÉ	16470 – FRANCISCO ANTONIO TEÓFILO ANDRÉ
16463 – JOSENY DA SILVA LIMA	16463 – JOSENY DA SILVA LIMA
16509 – LUCIA DE FÁTIMA DA SILVA BALICA	16509 – LUCIA DE FÁTIMA DA SILVA BALICA
17369 – MARINETE MEDEIROS DE LOIOLA	17369 – MARINETE MEDEIROS DE LOIOLA
17125 – NAUÉBIA BATISTA RODRIGUES	17125 – NAUÉBIA BATISTA RODRIGUES
17370 – ROSA MARIA MADEIRA CAVALCANTE	17370 – ROSA MARIA MADEIRA CAVALCANTE
17357 – TALITA JAMILI VASCONCELOS BARBOSA	17357 – TALITA JAMILI VASCONCELOS BARBOSA
17059 – VERILENE CARNEIRO GOMES	17059 – VERILENE CARNEIRO GOMES

ANEXO II - DECRETO Nº 1769 DE 08 DE JUNHO DE 2016

II – Parte Provisória
Grupo Ocupacional – Atividade de Magistério
Categoria Funcional – Educação Básica

CONTINUAÇÃO...

SITUAÇÃO ANTERIOR DISCRIMINAÇÃO/HABILITAÇÃO - MATRÍCULA - NOME	SITUAÇÃO NOVA CARGO / CLASSE / REFERÊNCIA
P. E. B. CLASSE B - REFERÊNCIA 5	P. E. B. - CLASSE C - REF 5
2781 – ISABEL MARIA GARANTIZADO PAIVA	2781 – ISABEL MARIA GARANTIZADO PAIVA

SECRETARIA DA GESTÃO

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 004/2016 - A PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL, através da SECRETARIA DA GESTÃO, representada pelo Senhor JOSÉ DJALMA GOMES, no uso das suas atribuições legais, torna público o Concurso Público para o cargo de Agente Administrativo da Prefeitura Municipal de Sobral, a realizar-se de acordo com as normas contidas neste Edital e sob a coordenação técnico-administrativa do INSTITUTO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL VALE DO ACARAÚ - IADE/UVA, com sede na cidade de Sobral, Estado do Ceará, sito à Rua Domingos Rodrigues nº 239, Bairro Coração de Jesus, CEP.: 62.043-280, inscrito no CNPJ sob o nº 05.130.881/0001-89 – UVA, destinado ao provimento de vagas para o cargo de Agente Administrativo da Prefeitura Municipal de Sobral, criado pelas Leis Municipais N° 13/92, de 27/04/1992 e Nº 245, de 19/01/2000 e as que vierem a vagar ou forem criadas no prazo de validade do concurso, conforme discriminado nos anexos integrantes deste Edital. 1. DOS CARGOS 1.1. O Concurso destina-se ao preenchimento de vagas para o cargo de Agente Administrativo existentes na Prefeitura Municipal de Sobral. 1.2. O quantitativo de vagas e o valor da remuneração são os constantes do Anexo I, integrante deste Edital. 1.3. A nomeação dos concursados habilitados será feita obedecendo rigorosamente à ordem de classificação geral, passando, o Agente Administrativo nomeado, a fazer parte do quadro de servidores do município de Sobral, regido por legislação própria. 1.4. Conforme estabelece o art. 37, XVI, da Constituição Federal de 1988, ficam impedidos de ser nomeados os servidores e empregados públicos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, incluindo os servidores do Município de Sobral, os servidores e empregados públicos de quaisquer de suas subsidiárias e controladas, salvo nos casos de acumulação lícita de cargos. 1.5. O candidato aprovado e investido em cargo público de provimento efetivo regulamentado por este Edital ficará submetido ao Regime Jurídico Único (Lei Municipal nº 038 de 15 de dezembro de 1992), c/c a Lei nº 256, de 30 de março de 2000, c/c a Lei nº 1021 de 30 de junho de 2010. 2. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO 2.1. São condições para concorrer: a)Ser brasileiro nato ou naturalizado, conforme disposto na Constituição Federal/1988, ou cidadão português, conforme o artigo 12 da Constituição Federal/1988 e o Decreto Federal n.º 70.436/1972; b)Ter, na data da posse, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, ou ser emancipado; c)Estar em dia com as obrigações eleitorais; d)Estar quite com as obrigações militares (se do sexo masculino); e)Ter, na data da posse, o Ensino Médio completo; f)Possuir aptidão física e mental compatível com o exercício do cargo, comprovada em inspeção médica oficial, que será realizada de acordo com a definição do Município de Sobral-CE, antes da posse. O candidato que não possuir aptidão física e mental compatível com o cargo será eliminado do concurso; g)Preencher as demais condições legais exigidas para o cargo que pleiteia. 3. DAS INSCRIÇÕES 3.1. As inscrições serão realizadas através do site http://concursos.uvanet.br, no período de 10 a 28 de outubro de 2016. 3.2. Para inscrever-se o candidato deverá acessar o site http://concursos.uvanet.br, preencher a ficha requerimento de inscrição on line, imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição, no valor de R$ 50,00 (cinquenta reais), até a data de vencimento. 3.2.1. Não será aceito pagamento da taxa de inscrição através de depósito em caixa eletrônico, cheque, depósito em conta corrente, ordens de pagamento ou qualquer outra forma diferente da prevista neste Edital. 3.2.2. O pagamento do boleto deverá ser realizado, OBRIGATORIAMENTE, até o dia 31 de outubro de 2016. 3.2.3. Os candidatos que desejarem solicitar isenção da taxa de inscrição deverão efetuar sua inscrição somente nos dias 10, 11, 13 e 14 de outubro de 2016. A ficha requerimento de inscrição disponível no site http://concursos.uvanet.br deverá ser entregue, juntamente com a documentação exigida, à Comissão Executiva do Processo Seletivo - CEPS, à Av. Dr. Guarany, 317, Bairro Derby, Sobral-CE, no mesmo período, nos horários de 08 às 11 horas e de 14 às 17 horas, e proceder conforme item 4 deste Edital. 3.2.4. Os candidatos que se inscreverem para as vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais deverão entregar, até o último dia de inscrição, à Comissão Executiva do Processo Seletivo - CEPS, à Av. Dr. Guarany, 317, Bairro Derby, Sobral-CE, nos horários de 08 às 11 horas e de 14 às 17 horas, a ficha requerimento de inscrição disponível no site http://concursos.uvanet.br e laudo médico, conforme itens 5.1.4 e 5.1.4.1 deste Edital. 3.3. A Organizadora não se responsabilizará por problemas decorrentes do processo de recebimento da taxa de inscrição, por parte da instituição financeira arrecadadora, que possam acarretar indeferimento do pedido de inscrição do candidato. 3.4. A inscrição somente será efetivada após a confirmação de pagamento do boleto impresso através do site http://concursos.uvanet.br ou validação da isenção. 3.5. Não será devolvido o valor da taxa de inscrição ao candidato que, após o

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
Fátima Lúcia Martins Dantas
Controladora e Ouvidora Geral do Município
José Djalma Gomes
Secretário Interino da Gestão
Iracema Rodrigues Sampaio de Souza
Secretária Interina 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
Francisco Erlânio Matoso de Almeida
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

pagamento, desistir de participar do Concurso Público ou não preencher qualquer das condições e requisitos estabelecidos neste Edital. 3.6. A inscrição, para todo e qualquer efeito, vale como forma expressa de concordância por parte do candidato de todas as condições, normas e exigências estabelecidas neste Edital. 3.7. Anular-se-á, sumariamente, a inscrição e todos os atos dela decorrentes, se o candidato não atender a todas as condições estabelecidas neste Edital. 3.8. São de responsabilidade única do candidato os dados cadastrais informados na solicitação de inscrição, inclusive quanto à declaração de deficiência. 3.9. A Organizadora não se responsabiliza por inscrições não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, na hipótese de as falhas não serem de sua responsabilidade. 3.10. Não haverá sob qualquer pretexto inscrições provisórias, condicionais ou extemporâneas. 3.11. Não serão recebidas inscrições ou solicitações de isenção da taxa de inscrição por via postal ou FAX. 3.12. A candidata lactante poderá amamentar durante a realização da prova, desde que leve um acompanhante, que ficará em local determinado pela Comissão do Concurso Público e será responsável pela guarda da criança. 3.12.1. Durante o período de amamentação, a candidata lactante será acompanhada por fiscal do sexo feminino, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições estabelecidos na legislação vigente. 3.12.2. Não haverá compensação do tempo de amamentação no período de duração da prova. 3.13. A relação dos candidatos com inscrição indeferida será divulgada no dia 07 de novembro de 2016, através do site http://concursos.uvanet.br. Os candidatos com inscrição indeferida poderão interpor recurso, mediante entrega de requerimento por escrito com as devidas justificativa e prova, na sede da CEPS, à Av. Dr. Guarany, 317, Bairro Derby, Sobral-CE nos horários de 08 às 11 horas e de 14 às 17 horas, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da divulgação do resultado. 3.14. O candidato com inscrição indeferida que não comparecer à sede da CEPS no prazo indicado para regularizar a sua inscrição estará automaticamente eliminado do certame. 4. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO 4.1. Haverá isenção total do valor da taxa de inscrição nos seguintes casos: 4.1.1. Para os doadores de sangue, nos termos da Lei nº 223 de 01/07/1999. 4.1.2. Para os candidatos que estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e quem for membro de família de baixa renda, conforme estabelecido no Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007, e no Decreto Federal nº 6.593, de 02 de outubro de 2008: 4.1.2.1. Estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal há no mínimo 45 dias. 4.1.2.2. Ter perfil de renda familiar de até meio salário mínimo per capita ou renda familiar total de até 3 salários mínimos. 4.2. Para usufruto de tal direito, o candidato deverá: 4.2.1. Solicitar a isenção durante o preenchimento da ficha requerimento de inscrição on line. 4.2.2. Entregar na Comissão Executiva do Processo Seletivo – CEPS, à Av. Dr. Guarany, nº 317, Bairro Derby, Sobral-CE, nos dias 10, 11, 13 e 14 de outubro de 2016, nos horários de 08 às 11 horas e de 14 às 17 horas, os seguintes documentos: 4.2.2.1. PARA OS DOADORES DE SANGUE: Ficha requerimento de inscrição disponível no site http://concursos.uvanet.br e original da certidão, expedida pelo HEMOCE, comprovando 2 (duas) doações de sangue num período de 1 (um) ano e que a última doação tenha sido feita em um prazo de até 12 (doze) meses da realização do Concurso Público. 4.2.2.2. PARA OS CANDIDATOS INSCRITOS NO CADASTRO ÚNICO PARA PROGRAMAS SOCIAIS DO GOVERNO FEDERAL – CADÚNICO: Ficha requerimento de inscrição disponível no site http://concursos.uvanet.br e declaração original que contenha a indicação do Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico, em nome do candidato, expedida pelo órgão competente. 4.3. As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este, a qualquer momento, se agir de má-fé, utilizando-se de declaração falsa, estar sujeito às sanções previstas em lei, sendo também eliminado do Concurso Público e responder por crime contra a fé pública, sem prejuízo de outras sanções legais. 4.4. Serão desconsiderados os pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição do candidato que: a) Omitir informações e/ou torná-las inverídicas; b) Fraudar e/ou falsificar as informações apresentadas; c) Não solicitar a isenção no ato do preenchimento da ficha requerimento de inscrição on line. 4.5. A solicitação de isenção da taxa de inscrição poderá ser feita por representante do candidato. Serão aceitos até 5 (cinco) requerimentos por cada representante. 4.6. A documentação entregue para obtenção de isenção é de inteira responsabilidade do candidato, não sendo aceitas entrega, substituição ou complementação de documentos após o dia 14 de outubro de 2016, depois das 17 horas. 4.7. O recebimento da documentação do candidato não garante a concessão do benefício. A análise da documentação será realizada posteriormente pela CEPS e caberá ao candidato verificar a validação da isenção a partir do dia 21 de outubro de 2016, através do site http://concursos.uvanet.br. 4.8. O candidato cujo pedido de isenção não for aceito e não efetuar o pagamento da taxa de inscrição até o dia 31 de outubro de 2016, terá sua inscrição indeferida, sendo eliminado do Concurso Público. 5. DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS 5.1. Às pessoas portadoras de necessidades especiais é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público. 5.1.1. De acordo com os parágrafos 1º e 2º do Art. 37 do Decreto Federal nº 3.298/99, de 20/12/99, o candidato portador de necessidades especiais, em razão da necessidade de igualdade de condições, concorrerá a todas as vagas do cargo pretendido, sendo reservado no mínimo o percentual de cinco por cento em face da classificação obtida. Caso a aplicação do percentual resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente. 5.1.2. Às pessoas portadoras de necessidades especiais, que pretenderem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no Art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal e Decreto Federal n.º 3.298/99 de 20/12/99, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, desde que a necessidade especial de que são portadoras seja compatível com as atribuições objeto do cargo em provimento. 5.1.3. Consideram-se pessoas portadoras de necessidades especiais aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no Art. 4º do Decreto Federal n.º 3.298/99. 5.1.4. No ato da solicitação de inscrição on line, o candidato portador de necessidades especiais deverá declarar essa condição e a deficiência da qual é portador, e entregar, até o último dia de inscrição, na

Comissão Executiva do Processo Seletivo - CEPS, à Av. Dr. Guarany, 317, Bairro Derby, Sobral-CE, nos horários de 08 às 11 horas e de 14 às 17 horas, a ficha requerimento de inscrição disponível no site http://concursos.uvanet.br e Laudo Médico atestando a espécie e o grau, ou nível da deficiência, bem como a provável causa da deficiência. Este Laudo será retido e ficará anexado à Ficha de Inscrição. 5.1.4.1. O Laudo Médico mencionado no item anterior deverá ser original, conter assinatura com carimbo e nº do CRM do médico responsável e terá validade somente para este Concurso Público, não sendo devolvido, nem fornecidas cópias do mesmo. 5.1.5. Caso o candidato não entregue o Laudo Médico, não será considerado como portador de necessidades especiais apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção em seu cadastro de inscrição. 5.1.6. Será eliminado da lista de portadores de necessidades especiais o candidato cuja deficiência informada não se constate. 5.1.7. O candidato portador de necessidades especiais que, no ato da solicitação de inscrição on line, não declarar esta condição, conforme as determinações previstas neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação. 5.1.8. Caso necessite de prova diferenciada ou condições especiais para se submeter às provas e demais exames previstos neste Edital, o candidato portador de necessidades especiais deverá solicitá-las por escrito no ato da inscrição, na Comissão Executiva do Processo Seletivo - CEPS, à Av. Dr. Guarany, 317, Bairro Derby, Sobral-CE, nos horários de 08 às 11 horas e de 14 às 17 horas, justificando os motivos de sua solicitação. Os candidatos que não o fizerem, seja qual for o motivo alegado, não terão o pedido atendido. 5.1.9. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres. 5.1.10. As pessoas portadoras de necessidades especiais, resguardadas as condições previstas no Decreto Federal n.º 3.298/99, particularmente em seu Art. 40, participarão do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos. 5.1.11. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a portadores de necessidades especiais, estas serão preenchidas pelos demais candidatos que não tenham esta condição, com estrita observância da ordem classificatória. 5.1.12. Os casos omissos neste Edital, em relação aos portadores de necessidades especiais, obedecerão ao disposto no Decreto Federal n.º 3.298/99. 6. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA NO ATO DA NOMEAÇÃO 6.1. No ato da nomeação, serão exigidos os seguintes documentos: a)Carteira de Identidade; b)Título de Eleitor e comprovante de votação na última eleição; c)CPF; d)Inscrição no PIS ou PASEP; e)Carteira Profissional (parte retrato e parte dados pessoais); f)02 (duas) fotos 3x4; g)Carteira de Reservista, se do sexo masculino; h)Certificado de conclusão do Ensino Médio; i)Comprovante de Residência atual – ENERGIA ELÉTRICA, ÁGUA, TELEFONE FIXO. Se em nome do marido ou esposa, comprovar com Certidão de Casamento e a fatura. Se em nome de outra pessoa, comprovar com declaração e a fatura; j)Comprovante de conta corrente na Caixa Econômica (se já possuir conta). 6.2. Apresentar 02 (duas) cópias e originais da documentação acima, para efeito de autenticidade. 7. DO PRAZO DE VALIDADE DO CONCURSO 7.1. O Concurso terá validade pelo prazo de 02 (dois) anos, a contar da data da sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, por ato da autoridade que tenha determinado sua abertura. Durante o prazo de validade do concurso, as vagas que forem criadas poderão ser preenchidos pelos candidatos aprovados. 8. DO PROCESSO SELETIVO 8.1. O Concurso constará de uma única fase, eliminatória e classificatória, que será composta de Prova Objetiva com 50 (cinquenta) questões de múltipla escolha. 8.1.1. A Prova Objetiva (fase única) constará de 50 (cinquenta) questões de múltipla escolha, e versará sobre o programa publicado no anexo II deste Edital. 9. DA PROVA OBJETIVA 9.1. Os candidatos ao cargo de Agente Administrativo farão uma Prova Objetiva com 50 (cinquenta) questões de múltipla escolha, sendo 20 (vinte) questões de Língua Portuguesa, 20 (vinte) questões de Matemática e 10 (dez) questões de Conhecimentos Gerais, conforme conteúdo programático constante no anexo II deste Edital. 9.2. A aplicação da prova será no dia 27 de novembro de 2016, das 8 às 12 horas, em local a ser divulgado no cartão de informação do candidato. 9.2.1. O cartão de informação, documento indispensável para o acesso do candidato ao local de realização das provas, será disponibilizado para impressão no site http://concursos.uvanet.br, a partir do dia 21 de novembro de 2016. 9.2.2. Não haverá, sob hipótese alguma, aplicação de provas fora dos locais e horários indicados no Cartão de Informação. 9.3. O candidato deverá comparecer ao local da prova uma hora antes do horário previsto para o início da mesma, munido de caneta esferográfica de tinta azul fabricada em material transparente, cartão de informação e documento oficial de identidade, não sendo admitido na sala o candidato que se apresentar após o início da prova. 9.3.1. PARA TEREM ACESSO AO LOCAL DA PROVA, OS CANDIDATOS DEVERÃO APRESENTAR OBRIGATORIAMENTE ORIGINAL DO DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIDADE E O CARTÃO DE INFORMAÇÃO. NÃO SERÃO ACEITOS COMO DOCUMENTO DE IDENTIDADE, POR SEREM DESTINADOS A OUTROS FINS, A CERTIDÃO DE NASCIMENTO, O TÍTULO DE ELEITOR, CPF, A CARTEIRA DE RESERVISTA E A CARTEIRA DE ESTUDANTE. 9.3.2. Será aceito Boletim de Ocorrência Policial, expedido há no máximo 90 (noventa) dias da data de realização do Concurso Público, somente nos casos de perda, furto ou roubo do documento oficial de identidade. 9.4. Será considerada nula a resposta marcada no cartão-resposta que contiver indicação de mais de uma alternativa ou ainda omissão ou rasura. 9.5. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova, importando a ausência ou retardamento do candidato na sua exclusão do concurso, seja qual for o motivo alegado. 9.6. Durante a prova não será permitida qualquer espécie de consulta, nem uso de máquina calculadora, telefone celular ou outro aparelho eletrônico. 9.7. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal o caderno de questões, juntamente com o cartão-resposta. 10. DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA 10.1. A Prova Objetiva (fase única), com 50 (cinquenta) questões de múltipla escolha, será avaliada na escala de 0 (zero) a 1000 (mil) pontos. 11. DA CLASSIFICAÇÃO 11.1. Os candidatos serão classificados em ordem geral decrescente da nota da Prova Objetiva. 11.2. Em caso de empate na classificação final, serão adotados os seguintes critérios para desempate, na seguinte ordem: 1ºMaior Pontuação nas Questões de Língua Portuguesa; 2ºMaior Pontuação nas Questões de Matemática; 3ºMaior Pontuação nas Questões de Conhecimentos Gerais 4ºMaior Idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento. 11.3 Serão considerados aprovados os candidatos que acertarem no mínimo 50%(cinquenta) por cento do total de questões em cada prova. 11.4 Alcançarem a classificação por cargo, limitada ao quantitativo de 5 (cinco) vezes o número de vagas oferecidas, conforme Anexo I, por ordem decrescente de pontuação, utilizados os critérios de desempate previstos no subitem 11.2., exigência válida para todos os candidatos. 12. DOS RECURSOS 12.1. Do resultado da fase única do concurso (Prova Objetiva) cabe recurso, dentro de 02 (dois) dias úteis da divulgação do respectivo resultado, à Comissão Executiva do Processo Seletivo – CEPS da Universidade Estadual Vale do Acaraú, localizada à Av. Dr. Guarany, 317, Bairro Derby, Sobral-CE, nos horários de 08 às 11 horas e de 14 às 17 horas. 12.2. A CEPS - UVA somente tomará conhecimento de recursos que versem diretamente sobre a elaboração e gabarito da Prova Objetiva do Concurso Público no prazo de 02 (dois) dias úteis contados da divulgação do gabarito preliminar. 12.3. Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que não obtiveram os pontos na correção inicial. 12.4. Não serão analisados os pedidos de recurso apresentados fora do prazo e/ou em local diferente, sem fundamentação ou fora de contexto. 12.5. O resultado dos recursos, assim como as alterações de gabarito que vierem a ocorrer após o julgamento dos mesmos, estarão à disposição dos candidatos junto à Comissão Executiva do Processo Seletivo – CEPS. 13. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL 13.1. O presente concurso tem como embasamento legal as Legislações Federal, Estadual e Municipal vigentes. 14. DA CARGA HORÁRIA 14.1. A carga horária será de 40 (quarenta) horas semanais. 15. DO ESTÁGIO PROBATÓRIO 15.1. Os ocupantes dos cargos de provimento efetivo ficam sujeitos ao cumprimento obrigatório do Estágio Probatório de 3 (três) anos entre a posse e a investidura permanente, obedecendo às normas estabelecidas na Lei 256, de 30 de março de 2000 c/c a Lei nº 1021 de 30 de junho de 2010, e regulamentado, através de decretos, expedidos pela Prefeitura Municipal de Sobral. 16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS 16.1. A habilitação no concurso público não assegura ao candidato o direito ao ingresso automático no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Sobral, mas, apenas, a expectativa de ser nomeado seguindo rigorosa ordem de classificação geral, ficando a concretização desse ato condicionada à existência de vaga, à observância das disposições legais pertinentes e, sobretudo, ao interesse e à conveniência administrativa. 16.2. Será excluído do concurso, por ato da Secretaria da Gestão do Município de Sobral, aquele que prestar, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata, não comprovar as exigências deste Edital, quando convocado para nomeação, ou deixar de comprovar, através de perícia médica, a deficiência compatível com o cargo para o qual se inscreveu. 16.3. Será excluído do concurso, por ato da Comissão Executiva do Processo Seletivo – CEPS da Universidade Estadual Vale do Acaraú - UVA, o candidato que: a)for surpreendido durante a realização da prova em comunicação com outro candidato, bem como utilizando-se de qualquer espécie de consulta, máquina calculadora, telefone celular, ou outro aparelho eletrônico, ou ainda de livros, notas ou impressos não permitidos;

b)não apresentar documento de identidade, ou quaisquer outros que por força de Lei Federal tenham força de identidade, e o cartão de informação no ato da realização da prova; c)ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento de fiscal, durante a realização da prova. 16.4. A inscrição do candidato importará em conhecimento e aceitação das normas estabelecidas neste Edital. 16.5. Não haverá, em hipótese alguma, devolução da importância paga a título de ressarcimento das despesas com material e serviços. 16.6. O candidato que tenha vínculo funcional com o Município de cargo passível de acumulação deverá optar, no ato da nomeação, pelo cargo para o qual se habilitou no presente concurso, devendo apresentar Certidão Negativa de Acumulação, expedida pela Secretaria da Gestão do Município de Sobral. 16.7. O candidato convocado para a posse que não se apresentar será considerado desistente, perderá o direito de nomeação e será substituído pelo candidato imediatamente subsequente na lista de classificação final, considerando-se a omissão também como desistência. 16.8. O cronograma do concurso consta no anexo III deste Edital. 16.9. O resultado do Concurso será divulgado no dia 23 de dezembro de 2016, no site http://concursos.uvanet.br. 16.10. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Executiva do Processo Seletivo – CEPS, nos termos estabelecidos em contrato. 16.11. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos: a)Anexo I – Vagas e Salário b)Anexo II – Programa da Prova Objetiva c)Anexo III – Cronograma Geral Paço Municipal Prefeito José Euclides Ferreira Gomes, em Sobral, 30 de junho de 2016. JOSÉ DJALMA GOMES - Secretário Interino da Gestão do Município de Sobral.

ANEXO I - INTEGRANTE DO EDITAL Nº 004/2016

Quadro I – Vagas

CARGOS	VAGAS	VAGAS PARA PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS	TOTAL DE VAGAS
Agente Administrativo	95	05	**100**

Quadro II – Salário

Cargo	Vencimento Base (40h)
Agente Administrativo	R$ 880,00

ANEXO II - INTEGRANTE DO EDITAL Nº 004/2016

PROGRAMA DA PROVA OBJETIVA

LÍNGUA PORTUGUESA	I – Compreensão e interpretação de textos. II – Ortografia oficial. III – Acentuação gráfica. IV – Emprego das classes de palavras. V – Pontuação. VI – Concordância nominal e verbal. VII – Regência nominal e verbal. VIII – Significação das palavras. IX – Emprego do sinal indicativo de crase. X – Tipologia textual.
MATEMÁTICA	I - Operações com números inteiros, fracionários e decimais. II - Sistema legal de unidades de medida brasileiro. III - Perímetro e área das principais figuras geométricas planas. IV - Regra de três simples. V - Porcentagem e juros simples.
ATUALIDADES	I – Política. II – Economia. III – Sociedade. IV – Educação. V – Tecnologia. VI – Energia. VII – Desenvolvimento sustentável.

ANEXO III - INTEGRANTE DO EDITAL Nº 004/2016

CRONOGRAMA GERAL

	DESCRIÇÃO	PRAZOS	LOCAL
01	INSCRIÇÕES	10 a 28/10/16	ATRAVÉS DO *SITE* http://concursos.uvanet.br
02	SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO	10, 11, 13 e 14/10/16	ATRAVÉS DO *SITE* http://concursos.uvanet.br
03	ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO PARA OBTENÇÃO DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO	10, 11, 13 e 14/10/16	CEPS – Av. Dr. Guarany, nº 317, Bairro Derby, Sobral-CE
04	DEFERIMENTO DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO	21/10/16	ATRAVÉS DO *SITE* http://concursos.uvanet.br
05	PAGAMENTO DO BOLETO DA TAXA DE INSCRIÇÃO	ATÉ 31/10/16	AGÊNCIAS BANCÁRIAS
06	RESULTADO DAS INSCRIÇÕES DEFERIDAS E INDEFERIDAS	07/11/16	ATRAVÉS DO *SITE* http://concursos.uvanet.br
07	IMPRESSÃO DOS CARTÕES DE INFORMAÇÃO	A PARTIR DE 21/11/16	ATRAVÉS DO *SITE* http://concursos.uvanet.br
08	PROVA OBJETIVA	27/11/16	DIVULGADO NO CARTÃO DE INFORMAÇÃO
09	RESULTADO FINAL	23/12/16	ATRAVÉS DO *SITE* http://concursos.uvanet.br

ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA PARA UTILIZAÇÃO DE SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SOBRAL E O BANCO DO BRASIL S.A. A Prefeitura Municipal de Sobral, vinculada a administração direta, sito na a Viriato de Medeiros nº 1250, Centro, Sobral-CE, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.598.634/0001-37, representada neste ato pelo seu Prefeito, Sr. José Clodoveu de Arruda Coelho Neto, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade nº 2000002381169 SSPD/CE e inscrito no CPF/MF sob o nº 139.662.513-53, conforme delegação de competência que lhe foi atribuído pelo Termo de Posse de 01/01/2013, doravante denominado MUNICÍPIO, e o Banco do Brasil S.A., Sociedade de Economia Mista, com sede no Setor Bancário Sul, Bloco C, lote 32, 24º andar, Brasília, Distrito Federal, inscrito no CNPJ/MF sob o número 00.000.000/0001-91, neste ato representado pelo Gerente Geral da Agência Dom José (4272-2), Sr. José Erisvaldo Goiano, brasileiro, casado, bancário, portador da , Carteira de Identidade nº 23402836-1 SSP/SP e inscrito no CPF/MF sob o nº 220.061.843-34, doravante denominado BANCO, ajustam entre si o presente Acordo de Cooperação Técnica, doravante simplesmente ACORDO, para utilização de sistema eletrônico de licitações, de acordo com o processo administrativo nº 0353716, mediante as cláusulas e condições seguintes: CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO O presente ACORDO tem por finalidade dispor sobre as condições de utilização pelo MUNICÍPIO de sistema eletrônico de licitações disponibilizado pelo BANCO, doravante denominado Licitações-e, que possibilita realizar, por intermédio da Internet, processos licitatórios eletrônicos para a aquisição de bens e serviços comuns. CLÁUSULA SEGUNDA - DO FORNECIMENTO DO SISTEMA I - O BANCO fornecerá ao MUNICÍPIO e seus representantes legalmente designados acesso ao Licitações-e, assim como prestará apoio técnico necessário para o seu correto uso, por meio de manuais disponibilizados na página www.licitacoes-e.com.br e suporte técnico via telefone. II – O BANCO poderá cobrar das empresas fornecedoras, no momento do cadastramento de seus representantes para utilização do SISTEMA LICITAÇÕES-E, os custos gerados pela disponibilização da tecnologia da informação, com base no inciso III do artigo 5º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, e informações constantes no Regulamento do sistema. CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES DE USO I – O MUNICÍPIO e seus representantes somente ficarão habilitados a utilizar o Licitações-e após o cadastramento em agência do BANCO. No processo de cadastramento, o MUNICÍPIO deverá fornecer documentos com a relação de seus representantes, com identificação dos respectivos perfis de acesso (apoio, pregoeiro e autoridade competente), os quais serão reconhecidos como legítimos para realizarem transações eletrônicas no Licitações-e; II - A partir do cadastramento, o MUNICÍPIO e seus representantes legais estarão habilitados para operarem as funcionalidades do Licitações-e que lhes forem atribuídas; III - A utilização do Licitações-e exigirá o uso de chave e senha pessoal; e IV - O Licitações-e poderá ser acessado diretamente nos endereços eletrônicos www.bb.com.br, opção Licitações, na área salas de negócios

ou www.licitacoes-e.com.br, podendo o MUNICÍPIO providenciar, no seu próprio portal da Internet, conexão com aqueles endereços, observadas as instruções técnicas e de segurança do BANCO. CLAÚSULA QUARTA - DAS CARACTERÍSTICAS DO LICITAÇÕES-E I - Está estruturado em funcionalidades gerais e específicas. As funcionalidades gerais são de acesso comum a todos os interessados. As específicas são de acesso restrito aos compradores e aos fornecedores cadastrados; II - Contará com, no mínimo, as funcionalidades previstas no Decreto 5.450, de 31.05.2005, classificadas em: a) funcionalidades de acesso exclusivo do MUNICÍPIO; b) funcionalidades de acesso exclusivo dos fornecedores cadastrados; e c) funcionalidades de ajuda e de consultas diversas de interesse dos usuários e dos cidadãos em geral. III - O BANCO poderá agregar novas funcionalidades ao Licitações-e e analisar a viabilidade técnica de implantação de sugestões do MUNICÍPIO; IV - Todas as transações realizadas nas funcionalidades específicas registrarão os usuários que as realizaram e utilizarão procedimentos de segurança, tais como: autenticação, assinatura digital de documentos eletrônicos, segurança criptográfica, histórico de chaves/senhas, cópia de segurança, dentre outros; V - As modalidades de licitação passíveis de serem efetuadas por meio do Licitações-e serão aquelas permitidas em Lei. O Licitações-e possibilitará, ainda, auxiliar na aquisição de bens e contratação de obras e serviços, nos casos de dispensa de licitação previstos nos incisos I e II do artigo 24 da Lei de Licitações; e VI - O Licitações-e disponibilizará, após o encerramento do processo licitatório, caso haja interesse do MUNICÍPIO, arquivo retorno com as informações relativas aos processos licitatórios homologados. CLÁUSULA QUINTA - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES I - DO MUNICÍPIO a) responsabilizar-se pelo uso sigiloso e correto das chaves e senhas, não cabendo ao BANCO a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de seu uso indevido, inclusive por terceiros; b) observar as disposições legais vigentes para a realização dos procedimentos de cada modalidade de licitação ou os referentes à aquisição de bens, obras e serviços nos casos de dispensa ou inexigibilidade de licitação, por intermédio de meio eletrônico; c) responsabilizar-se pelo correto uso e por todas as transações eletrônicas efetuadas nas funcionalidades específicas restritas ao seu âmbito, no Licitações-e, por parte de seus representantes legais; d) homologar os resultados das licitações no Licitações-e; e) utilizar a rede de agências do BANCO, para efetuar os pagamentos aos licitantes vencedores; f) responsabilizar-se por todas as condições legais, técnicas, financeiras e econômicas pactuadas com os fornecedores, por meio do Licitações-e e durante qualquer fase do processo licitatório, não cabendo ao BANCO qualquer participação ou responsabilidade, em especial, na elaboração de editais e avisos, julgamento de recursos e impugnações, formalização de contratos, acompanhamento e fiscalização de sua execução; g) decidir sobre os casos de suspensão e prorrogação dos processos licitatórios, principalmente quanto à prorrogação do período de acolhimento de propostas e disputa de sala virtual, quando da desconexão de seus computadores ou do Licitações-e, da rede mundial de computadores – Internet; h) responsabilizar-se pelo armazenamento dos dados referentes a cada processo licitatório, após o prazo de guarda das informações pelo BANCO; i) ressarcir mensalmente o BANCO dos valores correspondentes a despesas e custos com a disponibilização do Licitações-e, nos termos da Cláusula Sexta. II - DO BANCO a) Manter o funcionamento do Licitações-e, comprometendo-se em analisar e implementar, a seu critério, quando necessárias e viáveis, alterações visando a melhoria do Licitações-e; b) Restabelecer, com maior brevidade possível, o Licitações-e, quando eventualmente ocorrer a sua indisponibilidade, por motivos técnicos, falhas na Internet ou por outras circunstâncias alheias à vontade do BANCO, não assumindo qualquer responsabilidade pelas ocorrências a que não tiver dado causa; c) Indisponibilizar o Licitações-e para utilização, com prévio aviso ao MUNICÍPIO, por meio de mensagem eletrônica, em função da necessidade de realização de manutenção, reparos inadiáveis, alterações e outras exigências técnicas. Quando a manutenção do Licitações-e ocorrer em dias não úteis, não caberá ao BANCO a promoção de prévio aviso ao MUNICÍPIO; d) Manter sigilo sobre as transações bancárias e/ou financeiras, na forma da Lei Complementar n.º 105, de 10.01.2001 e sobre as informações consideradas como sigilosas pelo regulamento do pregão eletrônico (chaves, senhas, identificação do fornecedor autor do menor lance, até o momento da divulgação do resultado da licitação, dentre outras); e) Prestar, ao MUNICÍPIO, suporte técnico via telefone, serviço de e-mail ou, havendo necessidade, visita domiciliar pela agência de relacionamento; f) Disponibilizar canais de comunicação para informações, sugestões, reclamações ou quaisquer outros esclarecimentos que se fizerem necessários; g) Suspender o acesso ao Licitações-e em caso de tentativa de violação ao respectivo sítio, não observância da legislação que normatiza as compras e contratações via Internet, descumprimento das obrigações previstas neste ACORDO ou qualquer outra circunstância que possa vir a colocar em risco a segurança e a integridade do serviço disponibilizado aos usuários ou da licitação em curso, mediante comunicação ao MUNICÍPIO e, quando necessário, aos fornecedores cadastrados; e h) Manter armazenado por 30 (trinta) dias os dados dos processos licitatórios concluídos. CLÁUSULA SEXTA – DO RESSARCIMENTO O contrato tem característica jurídica de cooperação, e como tal, acordam as partes, por livre convenção e espontâneo interesse negocial, que não haverá ressarcimento ao BANCO, que assumirá o compromisso de disponibilizar à Administração Pública o sistema eletrônico de licitações do BANCO (Licitacoes-e). CLÁUSULA SÉTIMA - DA PUBLICIDADE Fica assegurado ao MUNICÍPIO e ao BANCO o direito de anunciar ao mercado o presente ACORDO ora celebrado, de forma e maneira a atender a estratégia de marketing de ambas as partes. Parágrafo Único – O MUNICÍPIO, ao divulgar qualquer redução de custos diretos ou indiretos ou eventual ganho gerados pelo uso do Licitações-e, compromete-se a destacar que o Licitações-e foi disponibilizado pelo BANCO. CLÁUSULA OITAVA - DA CESSÃO Fica vedado a qualquer das partes, sem a expressa anuência da outra, transferir ou ceder, a qualquer título, os direitos e obrigações assumidos neste ACORDO. CLÁUSULA NONA - DA RESILIÇÃO As partes, unilateralmente, poderão resilir o presente ACORDO, independentemente do motivo, mediante prévio aviso de 90 (noventa) dias. Parágrafo Único - Da resilição não caberão direitos indenizatórios, ficando as partes obrigadas ao cumprimento das obrigações assumidas, até o final do prazo referido nesta cláusula. CLÁUSULA DÉCIMA - DO PRAZO O presente ACORDO vigerá pelo prazo de 01 (um) ano, a partir da data da sua assinatura, podendo ter sua duração prorrogada por mais 01 (um) ano e ser resilido a qualquer tempo, nos termos da cláusula anterior. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA PUBLICAÇÃO O MUNICÍPIO publicará extrato do presente ACORDO no Impresso Oficial do Município, o que deverá ocorrer até 20 (vinte) dias após a sua assinatura, podendo ser alterado ou prorrogado mediante lavratura de termo aditivo. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO As partes elegem o foro da cidade de Sobral/CE, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir dúvidas que possam decorrer do presente ACORDO. E por estarem justos e acordados, assinam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma, que leram e acharam conforme, na presença das testemunhas que também o assinam. Sobral/CE, 01 de julho de 2016 José Clodoveu de Arruda Coelho Neto - Responsável pela Administração José Erisvaldo Goiano - Representante Banco do Brasil.

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

RESULTADO FINAL - SELEÇÃO DE COMPLEMENTAÇÃO DE VAGAS BOLSISTAS DO PROGRAMA APRENDIZAGEM NA IDADE CERTA – MAIS PAIC

ORD	NOME	ETAPA
01	ANTONIA ERITANIA DE SOUSA CASTRO	EDUCAÇÃO INFANTIL
02	BENEDITA CLAUDIA DA PONTE PORTELA	EDUCAÇÃO INFANTIL
03	ERIKA XAVIER GUIMARÃES	ENSINO FUNDAMENTAL
04	FACILDA TEOBALDO BRASIL	ENSINO FUNDAMENTAL
05	ISABEL CRISTINA LOPES DE MORAIS	ENSINO FUNDAMENTAL
06	WALESKA SIRIDO LIMA	ENSINO FUNDAMENTAL

SOBRAL-CE, 30 DE JUNHO DE 2016.

IRACEMA RODRIGUES SAMPAIO DE SOUZA
SECRETÁRIA DA EDUCAÇÃO EM EXERCÍCIO

SECRETARIA DA SAÚDE

ESCOLA DE FORMAÇÃO EM SAÚDA DA FAMÍLIA VISCONDE DE SABÓIA

EDITAL Nº 23/2016 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO DE FACILITADOR DO CURSO DE ATUALIZAÇÃO PARA PROFISSIONAIS DA SAÚDE SOBRE O PAPEL DA COORDENAÇÃO DE ATENÇÃO BÁSICA VAGAS REMANESCENTES DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO REGULADO PELO - EDITAL 007/2016 TERMO DE HOMOLOGAÇÃO A Diretora Geral da Escola de Formação em Saúde

da Família Visconde de Sabóia, no uso de suas atribuições legais, após a necessária vista e conferência de todos os atos havidos antes, durante e após a realização do Processo Seletivo Simplificado para contratação por tempo determinado de facilitador do curso de atualização para profissionais da saúde sobre o papel da coordenação de atenção básica, constatando a legalidade e correção de tudo, e para os fins de que se fazem necessários, HOMOLOGA o resultado final do Processo Seletivo realizado sob a égide do Edital 023/2016 e publicado na Imprensa Oficial do Município de Sobral em 28 de junho de 2016, para que produza seus jurídicos e legais efeitos. Sobral, CE, 30 de junho de 2016. PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. Maria Socorro de Araújo Dias - Diretora Geral da Escola de Formação em Saúde da Família Visconde de Sabóia.

EDITAL Nº 29/2016 - SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA PARA FACILITADORES DA CAPACITAÇÃO DOS CONSELHEIROS, TÉCNICOS E REPRESENTANTES DE ENTIDADES QUE TRABALHAM COM A PESSOA COM DEFICIÊNCIA VAGA REMANESCENTE DO PROCESSO SELETIVO Nº 064/2015 TERMO DE HOMOLOGAÇÃO A Secretaria da Saúde de Sobral, neste ato representada por sua Secretária, Mônica Souza Lima, na qualidade de gestora do Fundo Municipal de Saúde de Sobral-CE, no uso de suas atribuições legais, após a necessária vista e conferência de todos os atos havidos antes, durante e após a realização do processo seletivo simplificado para facilitadores da capacitação dos conselheiros, técnicos e representantes de entidades que trabalham com a pessoa com deficiência, constatando a legalidade e correção de tudo, e para os fins de que se fazem necessários, HOMOLOGA o resultado final do Processo Seletivo realizado sob a égide do Edital 29/2016 e publicado na Imprensa Oficial do Município de Sobral em 28 de junho de 2016, para que produza seus jurídicos e legais efeitos. Sobral, CE, 30 de junho de 2016. PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. Mônica de Souza Lima - Secretária de Saúde do Município de Sobral.

SECRETARIA DA TECNOLOGIA E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

RESULTADO FINAL DA SEGUNDA FASE
PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS

CONVOCAÇÃO PARA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

SELEÇÃO SIMPLIFICADA Nº 001/2016DA SECRETARIA DA TECNOLOGIA E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DE SOBRAL

AGENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO			
NOME	PONTUAÇÃO - PROVA	PONTUAÇÃO – AVALIAÇÃO CURRICULAR	TOTAL
1. Antonio Suelio Ferreira da Silva	**42,0**	**24,5**	**66,5**
2. Jesse James Lira Simplício	36,0	25,5	61,5
3. Cleber Moreira Aragão	30,0	27,0	57,0
4. Francisco Felipe Rodrigues Lima	30,0	23,0	53,0
5. Gabriela Romena Cunha de Azevedo	24,0	23,0	47,0
6. Ricardo José da Silva	18,0	23,0	41,0
AGENTE FISCAL			
NOME	PONTUAÇÃO - PROVA	PONTUAÇÃO – AVALIAÇÃO CURRICULAR	TOTAL
1. Joaquim José dos Santos de Mendonça	**18,0**	**22,0**	**40,0**
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO FINANCEIRO			
NOME	PONTUAÇÃO - PROVA	PONTUAÇÃO – AVALIAÇÃO CURRICULAR	TOTAL
1. Alice da Costa Porto	**42,0**	**23,0**	**65,0**
2. Antonio Mauricio Vasconcelos Silva	36,0	25,5	61,5

TÉCNICO ADMINISTRATIVO – GESTÃO DE PESSOAS			
NOME	PONTUAÇÃO - PROVA		
1. Léia Lopes Vieira	**42,0**	**26,0**	**68,0**
2. Damila Carneiro Lopes	42,0	21,5	63,5
3. Aline Pontes de Aguiar	36,0	20,0	56,0
4. Francisco Anderson Tito Santos	18,0	22,0	40,0
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS			
NOME	PONTUAÇÃO - PROVA	PONTUAÇÃO – AVALIAÇÃO CURRICULAR	TOTAL
1. José de Sousa	**48,0**	**27,5**	**73,5**
2. Francisco Heleno Policarpo	**42,0**	**22,0**	**64,0**
3. Maria Eneuda da Silva	**36,0**	**20,5**	**56,5**
4. Josenildo Luciano de Souza	**24,0**	**20,5**	**44,5**
5. Fernando Ferreira de Sousa	**24,0**	**20,0**	**44,0**

COMUNICADO

A documentação conforme disposto no item 11, referente à Contratação, do Edital n° 001/2016 da Secretaria da Tecnologia e Desenvolvimento Econômico – STDE deve ser providenciada e entregue na sede da Secretaria, impreterivelmente, dia 01/07/2016, para cumprimento dos requisitos da contratação temporária.

Salientamos ainda, que os candidatos destacados em **negrito**, se tratam dos convocados para contratação temporária. Quanto aos demais candidatos dispostos na publicação, ressaltamos que os mesmos encontram-se no Cadastro Reserva obedecendo os itens dispostos no item 12 deste Edital.

SECRETARIA DA SEGURANÇA E CIDADANIA

EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA N° 02/2016 - O MUNICÍPIO DE SOBRAL, por intermédio da Secretaria daCidadania e Segurança, torna público que estarão abertas, no período de 01 a 05de agosto de 2016 no Pátio da Prefeitura Municipal de Sobral, as inscrições para a seleção que possibilitará o ingresso no Programa de Formação da Guarda Mirim do município de Sobral, na conformidade deste Edital. CAPITULO I DA EXECUÇÃO E COORDENAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO Art. 1° - A presente seleção, regida por este Edital, será executada pelo Município de Sobral, por intermédio da Secretaria daCidadania e Segurança, a quem cabe a Coordenação Geral do Processo Seletivo, através da nomeação, via Portaria, de uma Comissão Organizadora composta por membros da Guarda Civil Municipal de Sobral, a qual competirá todo o procedimento relativo à efetivação do presente processo seletivo. CAPITULO II DO NÚMERO DE VAGAS Art. 2 ° - O Processo Seletivo, regido por este Edital, destina-se a selecionar candidatos para o preenchimento de 100 (cem) vagas do Quadro de Composição da Guarda Mirim do Município de Sobral, amparado pelo § 1°, do artigo 5° da Lei Municipal n° 524, de 29 de junho de 2004, sendo as vagas distribuídas preferencialmente a estudantes da rede pública de ensino, estendendo-se aos estudantes de escolas particulares, observando neste caso, o equivalente a 10% do total de vagas oferecidas: As vagas distribuem-se da seguinte forma: I – 45 (quarenta e cinco) vagas para candidatos que estejam regularmente matriculados em escola pública no turno da manhã; II – 45 (quarenta e cinco) vagas para candidatos que estejam regularmente matriculados em escola pública no turno da tarde ou noite; III – 10 (dez) vagas para candidatos que estejam regularmente matriculados em escolas particulares, em qualquer período, caso não seja preenchida será destinada aos alunos das escolas públicas. CAPITULO III DO TEMPO DE PERMANÊNCIA E DA BOLSA – AUXÍLIO Art. 3° - Os candidatos que concluírem com êxito o Curso de Formação a ser desenvolvido pela Guarda Civil Municipal de Sobral serão incluídos no contingente da Guarda Mirim, dentro do número de vagas estabelecido neste Edital, permanecendo por um período máximo de 06 (seis) meses a contar da conclusão do Curso de Formação ou até que complete 18 (dezoito) anos, dando-se a exclusão a qualquer uma das situações anteriores que ocorrer primeiro. Art. 4 ° - Após a conclusão do Curso de Formação, os componentes da Guarda Mirim do Município de Sobral farão jus a uma bolsa-auxílio mensal no valor de RS 126,60 (cento e vinte e seis reais e sessenta centavos). CAPITULO IV DO DESEMPENHO DA FUNÇÃO Art.5° - O candidato aprovado no Curso de Formação desempenhará funções relativas àcampanhas educativas (trânsito, ambiental, patrimonial, saúde, educacional, e áreas afins), a promoção de informações turísticas e ao fomento do cumprimento das normas prescritas no Código de Posturas do Município de Sobral, sendo a carga máxima de atividades até 04 (quatro) horas diárias, em horário diferenciado ao da ocupação escolar. CAPITULO V DAS CONDIÇÕES DE INSCRIÇÃO Art.6° - As inscrições, de caráter gratuito, serão realizadas no Pátio Externo da Prefeitura Municipal de Sobral,no horário de 08h às11h e de 13h às 17h, sendo necessário o preenchimento das seguintes condições por parte dos interessados: I – Ter idade compreendida entre 14 (quatorze) e 17 (dezessete) anos, comprovados através de cópia do registro de nascimento; II - Estar regularmente matriculado, no mínimo, no 6º ano do ensino fundamental, comprovado através de declaração emitida pelo estabelecimento de ensino, o qual deverá estar localizado no município de Sobral; III – Deter o consentimento formal dos pais ou representantes legais, o que será feito através de preenchimento de formulário padrão que estará disponível no local de inscrição; IV - Residir no município de Sobral; V – Apresentar 02 (duas) fotos 3x4 recentes; CAPITULO VI DA SELEÇÃO Art.7° - Todos os candidatos serão submetidos às seguintes fases de seleções, sendo estas classificatória e eliminatória, para os quais as datas serão divulgadas por ocasião das inscrições, observadas as disposições deste artigo. I - PRIMEIRA FASE – Será composta por uma Prova escrita de múltipla escolha, composta de conhecimentosLíngua Portuguesa, Matemática, Atualidades e História de Sobral de caráter classificatório e eliminatório, que será aplicada no dia 14de agosto de 2016. §1º. Na Prova escrita será distribuída da seguinte forma: 12 (doze) questões de Língua Portuguesa, 12 (doze) questões de Matemática, 10 (dez) questões de Atualidades e 06 (seis) da História de Sobral, somando 40 (quarenta) questões objetivas no total, onde serão cobrados conhecimentos das matérias inerentes ao 6º ano do Ensino Fundamental, valendo cada uma das questões 2,5 (dois virgula cinco pontos), totalizando 100 (cem) pontos. Paragrafo Único: O resultado da prova escrita selecionará os 300 (trezentos) primeiros colocados, com ordem decrescente de notas, para serem submetidos à Entrevista. II - SEGUNDA FASE – Será composta por entrevista, que fará uma análise vocacional do candidato, conceituando-os como APTO ou INAPTO para o programa, que será realizada nos dias 05,06,08,09 e 12 de setembro de 2016, para os jovens que forem aprovados e classificados na primeira fase. Paragrafo Único: O resultado da entrevista selecionará os 100 (cem) jovens que ingressarão no Programa Guarda Mirim, conforme número de vagas oferecidas, a partir da ordem de classificação da primeira fase. CAPITULO VII CURSO DE FORMAÇÃO Art.8° - Serão matriculados no referido Curso de Formação, todos os candidatos aprovados e aptos, nas fases 1 e 2, respectivamente, de acordo com a

ordem de classificação da primeira fase, até que o total de vagas existentes e previstas no presente Edital. Art.9º - O Curso de Formação não é de caráter eliminatório e será regulamentado através de Portaria emitida pela Secretaria de Cidadania e Segurança, onde estarão prescritas as regras de conduta e condições de exclusão de candidatos. CAPITULO VIII DISPOSIÇÕES GERAIS Art.10° - O não comparecimento do candidato, no dia e hora marcados, a qualquer uma das fases de seleção previstas neste Edital, implicará na sua eliminação do processo seletivo. Art.11° - Havendo empate entre os candidatos que disputam classificação terá preferência àquele que: I – Obtiver maior nota na prova escrita de Português; II – Obtiver maior nota na prova escrita de Matemática; III – Obtiver maior nota na prova escrita de História de Sobral; IV – Tiver maior idade entre os candidatos, observando o artigo 3º deste edital. Art.12º - Será excluído sumariamente da seleção, o candidato que utilizar qualquer meio fraudulento em qualquer fase do processo seletivo, desrespeitar qualquer determinação relativa à execução dos exames ou agir de maneira indisciplinada com os organizadores do concurso. Art.13º - Todo e qualquer caso omisso neste Edital será resolvido pela Comissão Organizadora do presente processo seletivo. Sobral, 23 de junho de 2016. FRANCISCO ERLÂNIO MATOSO DE ALMEIDA - SECRETÁRIO DA CIDADANIA E SEGURANÇA.

PORTARIA Nº 116 - 17/06/2016-SCS - O SECRETÁRIO DA CIDADANIA E SEGURANÇA DE SOBRAL, no uso de suas atribuições legais, conforme delegação de competência conferida pelo Art.1°, e inciso IX, da Lei n° 1.169 de 07 de fevereiro de 2013, c/c Art.68,inciso I,da Lei Orgânica do Município de Sobral/CE, RESOLVE: Instituir comissão formada pelos servidores Paulo Adriano dos Santos Fernandes, Matricula Funcional n° 8123, Niki Laudo Lima dos Santos, Matrícula Funcional n° 8385, Abílio Arruda Sousa, Matrícula Funcional n° 17964, e Thamires Oliveira, Matrícula Funcional n° 18024, todos da Guarda Civil Municipal de Sobral, para a coordenação e execução dos trabalhos inerentes ao concurso público para seleção de 100 (cento) adolescentes, que farão parte da 25ª turma do programa Guarda Mirim. A comissão de que trata este ato, deverá tomar todas as providências cabíveis quanto à boa realização das fases do concurso, encaminhar à coordenação de Recursos Humanos desta Secretaria, os resultados dos trabalhos desenvolvidos ao longo do processo seletivo para a publicação em Boletim Interno, bem como apresentar relatório final ao Secretário da Cidadania e Segurança. Esta portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário. SECRETARIA DA CIDADANIA E SEGURANÇA DO MUNICÍPIO DE SOBRAL, EM 17 DE JUNHO DE 2016. FRANCISCO ERLÂNIO MATOSO DE ALMEIDA - SECRETÁRIO DA CIDADANIA E SEGURANÇA.

Rescisão do Contrato nº 2015070101 em que são partes o MUNICÍPIO DE SOBRAL e o Sr. ANTONIO ADORINELE SOBRINHO, PELOS MOTIVOS NELE constantes. 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, com sede administrativa sito na Rua Viriato de Medeiros, 1250, neste ato representado por seu Secretário da Cidadania e Segurança, SR. FRANCISCO ERLÂNIO MATOSO DE ALMEIDA, doravante denominado CONTRATANTE, e, por outro lado, o Sr. ANTONIO ADORINELE SOBRINHO, inscrito no CPF sob o nº 605.732.601-68, RG nº 2008027307 e PIS nº 124.602.26.618, residente e domiciliado no Bloco 15, nº 102, Térreo, Jatobá, COHAB I E II – Sobral/CE., doravante designado CONTRATADO, resolvem rescindir o Contrato nº 2015070101, que tem por objeto a prestação de serviço como supervisor adjunto da casa de mediação da Secretaria da Cidadania e Segurança, deste Município, conforme edital de seleção pública nº 02/2015, pelos motivos adiante elencados: CLÁUSULA PRIMEIRA – DA RESCISÃO Na forma do Art. 79, inciso II, da Lei 8.666/93, resolvem as partes, amigavelmente, rescindir o Contrato nº 2015070101, firmado entre o MUNICÍPIO DE SOBRAL, e, o Sr. ANTONIO ADORINELE SOBRINHO, tendo em vista que por motivo do mesmo ter sido nomeado, não acarretando ao CONTRATADO as consequências constantes no Art. 80 e incisos da mesma Lei. Sobral/CE, 31 de maio de 2016. FRANCISCO ERLÂNIO MATOSO DE ALMEIDA - Secretário da Cidadania e Segurança - CONTRATANTE - ANTONIO ADORINELE SOBRINHO - CONTRATADO.

PORTARIA Nº 220/2016-SEGES - O SECRETÁRIO DA SEGURANÇA E CIDADANIA, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o inciso o ”IX” Art. 2º da Lei Municipal Nº 1196 de 07 de fevereiro de 2013. RESOLVE: Art. 1º - Autoriza o deslocamento do Servidor FRANCISCO AGESILAU ARAÚJO FILHO – Matrícula Nº 17845, Coordenador, para fazer coleta das notificações de autuação e notificações de penalidades junto a Planet Printer, despachar ofícios e documentos junto ao DETRAN/CE, e outros assuntos de interesse da CTTU, no dia 03 de junho de 2016, em Fortaleza/CE. Art. 2º - Conceder ao referido servidor ½ (meia) diária, no valor de R$ 45,00 (quarenta e cinco reais). Cientifique-se e cumpra-se. Secretaria da Segurança e Cidadania, em 03 de junho de 2016. FRANCISCO ERLÂNIO MATOSO DE ALMEIDA - Secretário da Segurança e Cidadania.

PORTARIA Nº 221/2016-SEGES - O SECRETÁRIO DA SEGURANÇA E CIDADANIA, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o inciso o ”IX” Art. 2º da Lei Municipal Nº 1196 de 07 de fevereiro de 2013. RESOLVE: Art. 1º - Autoriza o deslocamento do Servidor FRANCISCO AGESILAU ARAÚJO FILHO – Matrícula Nº 17845, Coordenador, para fazer coleta das notificações de autuação e notificações de penalidades junto a Planet Printer, despachar ofícios e documentos junto ao DETRAN/CE, resolver questões sobre certificado digital para utilização no FunsetNet junto a SEPRO, bem como comparecer ao DETRAN/CE para receber material educativo referente a campanha “SEJA VOCÊ A MUDANÇA DO TRÂNSITO, RESPEITE A VIDA”, e outros assuntos de interesse da CTTU, no dia 10 de junho de 2016, em Fortaleza/CE. Art. 2º - Conceder ao referido servidor ½ (meia) diária, no valor de R$ 45,00 (quarenta e cinco reais). Cientifique-se e cumpra-se. Secretaria da Segurança e Cidadania, em 10 de junho de 2016. FRANCISCO ERLÂNIO MATOSO DE ALMEIDA - Secretário da Segurança e Cidadania.

PORTARIA Nº 222/2016-SEGES - O SECRETÁRIO DA SEGURANÇA E CIDADANIA, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o inciso o ”IX” Art. 2º da Lei Municipal Nº 1196 de 07 de fevereiro de 2013. RESOLVE: Art. 1º - Autoriza o deslocamento do Servidor MÁRCIO ANDRADE CARNEIRO – Matrícula Nº 0714, Coordenador, para fazer coleta das notificações de autuação e notificações de penalidades junto a Planet Printer, despachar ofícios e documentos junto ao DETRAN/CE, resolver questões sobre certificado digital para utilização no FunsetNet junto a SEPRO, bem como comparecer ao DETRAN/CE para receber material educativo referente a campanha “SEJA VOCÊ A MUDANÇA DO TRÂNSITO, RESPEITE A VIDA”, e outros assuntos de interesse da CTTU, no dia 10 de junho de 2016, em Fortaleza/CE. Art. 2º - Conceder ao referido servidor ½ (meia) diária, no valor de R$ 45,00 (quarenta e cinco reais). Cientifique-se e cumpra-se. Secretaria da Segurança e Cidadania, em 10 de junho de 2016. FRANCISCO ERLÂNIO MATOSO DE ALMEIDA - Secretário da Segurança e Cidadania.

PORTARIA Nº 223/2016-SEGES - O SECRETÁRIO DA SEGURANÇA E CIDADANIA, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o inciso o ”IX” Art. 2º da Lei Municipal Nº 1196 de 07 de fevereiro de 2013. RESOLVE: Art. 1º - Autoriza o deslocamento do Servidor FRANCISCO JULIF TABOSA GUEDES – Matrícula Nº 0706, Diretor II, para fazer coleta das notificações de autuação e notificações de penalidades junto a Planet Printer, despachar ofícios e documentos junto ao DETRAN/CE, resolver questões sobre certificado digital para utilização no FunsetNet junto a SEPRO, bem como comparecer ao DETRAN/CE para receber material educativo referente a campanha “SEJA VOCÊ A MUDANÇA DO TRÂNSITO, RESPEITE A VIDA”, e outros assuntos de interesse da CTTU, no dia 10 de junho de 2016, em Fortaleza/CE. Art. 2º - Conceder ao referido servidor ½ (meia) diária, no valor de R$ 45,00 (quarenta e cinco reais). Cientifique-se e cumpra-se. Secretaria da Segurança e Cidadania, em 10 de junho de 2016. FRANCISCO ERLÂNIO MATOSO DE ALMEIDA - Secretário da Segurança e Cidadania.

PORTARIA Nº 224/2016-SEGES - O SECRETÁRIO DA SEGURANÇA E CIDADANIA, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o inciso o ”IX” Art. 2º da Lei Municipal Nº 1196 de 07 de fevereiro de 2013. RESOLVE: Art. 1º - Autoriza o deslocamento da Servidora MARCELA GAZZINEO BIJOTTI – Matrícula Nº 19382, Coordenadora, para participar do evento dia Mundial de Conscientização da Violência contra Idoso, no dia 15 de junho de 2016, em Fortaleza/CE. Art. 2º - Conceder ao referido servidor ½ (meia) diária, no valor de R$ 45,00 (quarenta e cinco reais). Cientifique-se e

cumpra-se. Secretaria da Segurança e Cidadania, em 15 de junho de 2016. FRANCISCO ERLÂNIO MATOSO DE ALMEIDA - Secretário da Segurança e Cidadania.

PORTARIA Nº 225/2016-SEGES - O SECRETÁRIO DA SEGURANÇA E CIDADANIA, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o inciso o "IX" Art. 2º da Lei Municipal Nº 1196 de 07 de fevereiro de 2013. RESOLVE: Art. 1º - Autoriza o deslocamento do Servidor MARCIO ANDRADE CARNEIRO – Matrícula Nº 0714, Coordenador, para participar do evento dia Mundial de Conscientização da Violência contra Idoso, no dia 15 de junho de 2016, em Fortaleza/CE. Art. 2º - Conceder ao referido servidor ½ (meia) diária, no valor de R$ 45,00 (quarenta e cinco reais). Cientifique-se e cumpra-se. Secretaria da Segurança e Cidadania, em 15 de junho de 2016. FRANCISCO ERLÂNIO MATOSO DE ALMEIDA - Secretário da Segurança e Cidadania.

COORDENADORIA DE TRÂNSITO E TRANSPORTE URBANO DE SOBRAL – CTTU

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DA JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE INFRAÇÕES – JARI – SOBRAL/CE - PELO PRESENTE EDITAL, O PRESIDENTE DA JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS dE INFRAÇÕES – JARI SOBRAL, CONVOCA TODOS OS MEMBROS NOMEADOS PARA AS SESSÕES PÚBLICAS DE JULGAMENTO DE RECURSOS INTERPOSTOS CONTRA PENALIDADES APLICADAS PELA COORDENADORIA DE TRÂNSITO E TRANSPORTE URBANO DE SOBRAL – CTTU, QUE SERÃO REALIZADAS ÀS 13:00 HORAS NOS DIAS 13 e 27 DE JULHO, 10 E 24 DE AGOSTO E 14 E 28 DE SETEMBRODE 2016, NO AUDITORIO DA SECRETARIA DE CIDADANIA E SEGURANÇA, SITUADO NA RUA CEL. JOSÉ INACIO, 820 - CENTRO. Autorizado por: Francisco Julif Tabosa Guedes.

SECRETARIA DE URBANISMO

AUTARQUIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - AMMA

ATA DA REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DO FUNDO SOCIOAMBIENTAL – FUNSAMS - ANO DE 2016 - Aos vinte e três dias do mês de março de dois mil e dezesseis, às dez horas, na sede da Autarquia Municipal de Meio Ambiente-AMMA, localizada na Avenida Cmte. Maurocélio Rocha Ponte, nº 01, Bairro Derb Club, reuniram-se sob a presidência do Sr. José Wilson Angelim, Presidente do Conselho Gestor do Fundo, da Secretária Executiva Dandara Boto Venuto, e 08 (oito) conselheiros presentes, para a realização da reunião extraordinária do FUNSAMS. O Sr. Wilson inicia a reunião agradecendo a presença dos membros do Conselho. Em seguida, pede que cada pessoa se apresente já que temos um novo Conselheiro, Sr. Daniel, representante da ACIS. Em seguida o Presidente fala que como não foi concluído o planejamento das atividades do FUNSAMS para o ano de 2016, de acordo com o Decreto nº 1552 e o Regimento Interno, é necessário, nesta reunião, dar continuidade aos trabalhos de planejamento e posterior divulgação na imprensa oficial do município – IOM. Então de acordo com a reunião anterior foram colocados alguns assuntos trazidos hoje para deliberação dos conselheiros(as) presentes. O Sr. Wilson lembra que como é do conhecimento de alguns Conselheiros, o Prefeito de Sobral, Sr. Veveu Arruda, autorizou a autonomia da AMMA e fala que já está como ordenador de despesas e informa que com a autonomia é necessário melhorar a estrutura da Autarquia, para melhor servir a população. Informa da necessidade de aquisição de material permanente (computadores, impressora, etc.), material de expediente, dentre outros. Informa, na oportunidade, que alguns computadores da Autarquia estão obsoletos comprometendo, portanto, os trabalhos. Fala no respaldo da Lei de Criação do Fundo, que no seu Art.5º, ítem IV – "Equipar a Autarquia Municipal de Meio Ambiente – AMMA, para melhor desempenhar suas atividades". Sr. Luis André, gerente de Adm. e Finanças da AMMA explica que como a AMMA era vinculada a Secretaria de Urbanismo todos os processos eram feitos através da Secretaria, inclusive os materiais de expediente, como resmas de papel e os materiais permanentes, como computadores. Então tudo era assinado pela Dra. Gizella, Secretária de Urbanismo para vir prá AMMA. O Dr. Henrique Timbó, da OAB, lembra que como a AMMA é uma Autarquia não poderia estar vinculada a nenhuma Secretaria. O Sr. Luis André informa que está sendo feito esse desmembramento agora e fala que o veículo que a AMMA possui hoje faz parte da licitação da Secretaria de Urbanismo e já esta prestes a vencer e a AMMA ficará sem veículo e reforça dizendo que aos poucos a AMMA está se desmembrando da SEURB e tudo o que antes era feito por lá vai ser feito na Autarquia agora. O Dr. Henrique questiona se os fiscais são nomeados e Luis André diz que todos são contratados. O Presidente fala que as providencias para a realização de Concurso Público para os fiscais, já estão sendo tomadas, com a participação da Procuradoria do Município. Fala ainda que elencou alguns outros pontos para serem discutidos, como as capacitações e sugeriu um contato com o Ministério do Meio Ambiente para solicitar curso para os(as) conselheiros(as) do COMDEMA, FUNSAMS e secretária executiva, além de cursos para o setor de fiscalização, como o Curso de Planejamento e Gestão e o Curso de Gestão e Gerenciamento de Resíduos Sólidos e Industriais através da Associação Brasileira de Engenharia Sanitária e Ambiental – ABES. O Sr. Eliano sugere que se entrasse em contato com a ABES e solicitar o que seria interessante para a realidade de Sobral e dar uma contrapartida do local, do deslocamento do profissional que vai ministrar o curso e a ABES se responsabilizaria de trazer o palestrante e ampliar mais o curso para os Conselheiros do COMDEMA/FUNSAMS. Sr. Wilson continua e fala sobre o Curso de Licenciamento e Legislação Ambiental para os(as) Conselheiros(as) do COMDEMA e do FUNSAMS, a ser ministrado pelo Técnico da SEMACE, Sr. Ulisses. O curso foi adiado, por motivo da ausência do Sr. Ulisses, porém, com o retorno do mesmo falta somente marcar a data de inicio, uma vez que o mesmo colocou-se à disposição. Dr. Henrique questiona se vai seguir a sugestão, onde cada instituição terá direito a cinco vagas e o Presidente confirma que sim. Sr. Eliano fala que acha importante essas capacitações já que são os(as) Conselheiros(as) que assinam e são responsáveis pelo direcionamento desse dinheiro e o Sr. Luis André esclarece que agora, tudo que é comprado é feito através da AMMA: empenho, ordem de compra e precisa apresentar três propostas, sendo que uma será a vencedora e não pode ultrapassar R$ 8.000,00, por natureza de despesa. Sr. Eliano diz que sua preocupação é com a responsabilidade com o que está se gastando e como está sendo o retorno social porque depois será cobrado. Sr. Wilson pergunta se esses três cursos sugeridos são suficientes ou se é possível incluir outros. Os conselheiros concordam que está de bom tamanho. O Presidente fala ainda sobre a compra de um veículo 1.0 para suprir as necessidades da AMMA e indaga se os conselheiros tem alguma sugestão e o Sr. Pedro Pitombeira, da SEAGRI, sugere que como a fiscalização faz muitas ações no campo seria interessante um carro 1.4. Sr. Eliano sugere a compra de um Fiat 1.4 que tem manutenção em Sobral para o caso de acontecer, no futuro, algum problema. Sr. Wilson informa não poder colocar a marca do veículo no Edital, mas somente as características que deve ter o veiculo. Fala sobre o veículo L200, usado, que foi cedido pela SEMACE a AMMA, em regime de cessão de uso, e que há aproximadamente 06 meses está na oficina, aguardando verba para ser consertado, orçado em R$ 2.244,00. Lembra que é importante pelos serviços executados tanto para o setor de fiscalização como para a Educação Ambiental, que muitas vezes levam material para ações educativas. O Dr. Henrique, da OAB questiona sobre as transações penais e o Dr. Marcelo esclarece que a Dra. Juliana já manda o recurso para a conta corrente do Fundo, direcionado para um objetivo e o Dr. Henrique sugere agendar uma visita a Justiça Federal para conversar mais sobre o assunto, pois assim pode incluir mais crimes ambientais na esfera federal, que são muitos. O Presidente fala também sobre os projetos ambientais do CEAT - Reuso das Águas Cinzas e da Secretaria de Agricultura - Quintais Produtivos e a Sra. Bethania pergunta como faz para encaminhar o projeto e é orientada a enviar para a Srta. Dandara, que encaminhará no e-mail dos demais conselheiros para conhecimento e apreciação de todos e serem apresentados na próxima reunião. O Sr. Eliano fala que o IFCE está com um projeto de uma unidade didática de uma Estação de Tratamento de Esgoto para ser um local de amostragem dos alunos e visitação de alunos de todo município. O presidente fala também sobre o edital de projeto para as associações comunitárias, além de um edital para criar a logomarca do FUNSAMS, aberto a comunidade estudantil tendo como premiação um notebook a ser entregue na Semana do Meio Ambiente em junho de 2016. Sr. Wilson lembra também do trabalho feito na reserva Pedra da Andorinha e que está vulnerável, devido ao incêndio que houve e sem a estrutura necessária, sendo assim pensado em se fazer a parte da frente da Reserva cerca com estaca de concreto e arame farpado, na distancia de 1,5km estimado em R$ 28.995,00 e o restante, nas laterais e fundos, com estacas de sabiá, estimado em R$ 58.000,00. O Presidente propõe fazer um oficio em nome da AMMA solicitando madeira do Ibama, em doação, porém o Sr.

Eliano diz que por conta das eleições não é possível neste momento. O Sr. Wilson fala ainda sobre a situação da casa que está sem estrutura nenhuma para receber visitantes, precisando de uma reforma, com orçamento de R$ 27.000,00. Também seria através de edital. O Sr. Daniel, da ACIS sugere uma premiação para a comunidade próxima a Reserva Pedra da Andorinha, trazendo benefícios para essa comunidade sendo a AMMA bem vista. DELIBERAÇÕES: 1) Capacitação para os(as) Conselheiros(as) e secretária executiva; 2) Realização do Curso de Planejamento e Gestão e o Curso de Gestão e Gerenciamento de Resíduos Sólidos e Industriais através da Associação Brasileira de Engenharia Sanitária e Ambiental - ABES; 3) Curso de Licenciamento e Legislação Ambiental; 4) Compra de um veículo novo 1.4 e conserto do veículo L200; 5) Compra de material permanente e material de expediente; 6) Agendar uma visita a Justiça Federal; 7) Editais para Projetos Ambientais de Reúso das Águas Cinzas, Projeto de Quintais Produtivos, Projeto de uma unidade didática de uma Estação de Tratamento de esgoto; 8) Edital de reforma da casa da Pedra da Andorinha e Reforma e ampliação de cerca de arame farpado. O Sr. Wilson agradece a presença de todos e encerra a reunião. E para constar, eu, Dandara Boto Venuto, Secretaria Executiva do FUNSAMS, lavrei a presente ata, que lida e achada conforme, será por mim assinada e por todos os membros presentes. José Wilson Angelim - Presidente do FUNSAMS - Marcelo Linhares Aragão – AMMA - Dandara Boto Venuto - Secretária do FUNSAMS - Maria Isabelle Costa Oliveira – SEDUC - Pedro de Alcântara Pitombeira Maia – SEAGRI - Eliano Vieira Pessoa – IFCE - Maria do Socorro Fernandes de Paulo – FESEC - Karlos Henrique Timbó - OAB Sobral - Maria Betânia de Andrade Sousa - CEAT.

ATA DA 3ª REUNIÃO ORDINÁRIA DO FUNDO SOCIOAMBIENTAL – FUNSAMS - ANO DE 2016 - Aos vinte e dois dias do mês de junho de dois mil e dezesseis, às dez horas, na sede da Autarquia Municipal de Meio Ambiente-AMMA, localizada na Avenida Cmte. Maurocélio Rocha Ponte, nº 01, Bairro Derby Clube, reuniram-se sob a presidência do Sr. José Wilson Angelim, Presidente do Conselho Gestor do Fundo, Sr. Marcelo Linhares Aragão, suplente do Presidente, a Secretária Executiva Dandara Boto Venuto, Sr. Luis André Mont'Alverne de Barros e 04 (quatro) conselheiros(as) presentes, para a realização da 3ª reunião ordinária do FUNSAMS, do ano de dois mil e dezesseis. O Sr. Wilson inicia a reunião agradecendo a presença dos membros do Conselho. Em seguida, fala sobre a portaria nº 004/2016, que dispõe sobre a prorrogação do mandato dos membros do Conselho Gestor do Fundo e a alteração de alguns de seus membros, informando já ter encaminhado para a Imprensa Oficial do Município para divulgação. O Sr. Eliano Vieira, do IFCE, pede que envie uma cópia para o e-mail dos conselheiros. O Presidente fala ainda sobre a veiculação das reuniões através do e-mail e WhatsApp do Grupo. O Sr. Wilson lembra de uma solicitação de todos sobre a criação da logomarca do Fundo e faz circular circula entre os presentes a proposta da "Logo" e todos aprovam. Fala também sobre a criação de um banner institucional para ser apresentado em reuniões, eventos e outros para divulgação do Fundo. O Presidente questiona se alguém rascunhou alguma missão do Fundo como deixado proposto anteriormente e os conselheiros dizem que não foi possível. Sr. Wilson então fala sobre a estrutura que pensou para ser colocado no banner. A Sra. Betânia, do CEAT, completa que a missão tem que ser bem objetiva. O Sr. Wilson sugere em fazer uma proposta de missão e enviar para os conselheiros para que modifiquem e/ou aprovem e todos concordam. O Sr. Wilson fala ainda sobre o curso de Permacultura que foi aprovado pelos conselheiros anteriormente no valor de R$ 7.400,00 (sete mil e quatrocentos reais) para trinta pessoas, incluindo os membros do Conselho Gestor do Fundo e que está previsto para acontecer a 1ª parte nos dias 02 e 03 de agosto, manhã e tarde, no Centro de Educação a Distancia - CED. A Sra. Betânia fala que provavelmente quem participará deste curso será seu suplente, o Sr. Leopoldino Veras. Os conselheiros pedem que essas informações sejam encaminhados por e-mail e o Presidente concorda. A Sra. Lívia Alves, da Coordenadoria de Projetos e Educação Ambiental da AMMA, presente a reunião, explica que os dias 02 e 03 de agosto serão presenciais e a partir daí o curso se dará a distância de acordo com o Sr. Skye, que ministrará o Curso. O Presidente lembra que o encerramento do curso será na Embrapa. Fala ainda sobre o valor atual da conta do Fundo em data de quatorze de junho do presente ano que é de R$ 634.480,14. O Sr. Luis André, Gerente da Coordenadoria de Administração e Finanças da AMMA, presente a reunião, sugere que poderá ser feito um relatório por mês do que entrou na conta e do que foi gasto e assim enviado para o e-mail dos conselheiros(as). O Sr. Marcelo Linhares, da AMMA, lembra também que é preciso ser publicado de seis em seis meses as origens e aplicações do dinheiro do Fundo. O Presidente fala que em todas as reuniões será entregue aos conselheiros os movimentos da conta. O Sr. Luis André explica que é colocado no sistema a solicitação de crédito, quando liberado é feito o pedido de compra, após liberado é feito o pré-empenho e por fim feito o empenho. Lembra também que todo esse processo é liberado pelo Sr. Djalma Gomes, Secretário Interino da Gestão. O Sr. Wilson circula entre os conselheiros uma relação do que foi empenhado pelo Fundo Socioambiental de acordo com o que foi aprovado pelos conselheiros nas reuniões anteriores. O Sr. Eliano fala que é interessante que a cada reunião os(as) conselheiros(as) recebam um histórico dessas movimentações e o Presidente concorda. Sr. Eliano completa sugerindo que além do banner, poderia ser pensado em um letreiro e exemplifica falando sobre a mini estação que pertence ao IFCE que está no Banco de Mudas e o Fundo fez a compra do motor e poderia ser colocado um letreiro com os nomes do Fundo e do IFCE dando assim, mais visibilidade ao Fundo e todos os demais presentes concordam. O Presidente fala sobre os orçamentos dos materiais de limpeza e de expediente devidamente atualizados e que foram aprovados pelos(as) conselheiros(as) e que já estão empenhados para serem pagos. O Sr. Luis André lembra que o Sr. Djalma ainda não liberou porque os empenhos são assinados pelo Presidente do Fundo, Sr. Wilson Angelim e pela Secretária de Urbanismo, Sra. Gizella Gomes e completa que o ofício de alguns empenhos já estão prontos para o Presidente assinar. O Sr. Luis André completa que a quantidade de materiais pedidos foi pensado para até o início do ano de 2017, já que a contabilidade da Prefeitura encerra em dezembro e só volta a funcionar em meados de fevereiro do próximo ano.. O Presidente passa os valores dos materiais atualizados para os(as) conselheiros(as), a saber: material de expediente - R$ 5.434,80 (cinco mil, quatrocentos e trinta e quatro reais e oitenta centavos); material de limpeza - R$ 3.184,85 (três mil, cento e oitenta e quatro reais e oitenta e cinco centavos); material para ser utilizado nas ações de Educação Ambiental - R$ 5.210,55 (cinco mil, duzentos e dez reais e cinquenta e cinco centavos) e material de consumo - R$ 300,00 (trezentos reais), todos já empenhados. O Sr. Wilson completa falando que conversou com o chefe de gabinete da Prefeitura de Sobral, Sr. Luciano Arruda Filho que o autorizou a contratação de três estagiários nas áreas de Engenharia Civil, Direito e Administração. Contudo, para realizar o pagamento o Secretário da Gestão falou que não havia verba para pagamento. Levando em consideração esse fato o Presidente fala que tomou a decisão de pagar os estagiários pelo Fundo no valor de aproximadamente R$ 1.500,00 (hum mil e quinhentos reais) por mês e pede que os conselheiros endossem sua decisão e os conselheiros aprovam, tendo em vista a importância desses estagiários para o bom funcionamento da Autarquia. O Sr. Wilson completa falando sobre a contabilidade da AMMA e fala que ainda não possuir um contador porque precisa de programa específico e toda estrutura para isso e fala que para fazer a contabilidade é necessário o valor de R$ 7.400,00 (sete mil e quatrocentos reais) até o fim do ano para pagar a contabilidade da AMMA e do FUNSAMS. O Sr. Eliano questiona se é feito por uma empresa e o Presidente confirma. O Presidente fala que todas as solicitações relatadas dá um total de R$ 36.530,20 (trinta e seis mil, quinhentos trinta reais e vinte centavos) até o final do ano e os conselheiros concordam. Completa falando sobre o carro L200 que foi cedido pela SEMACE, que foi encaminhado para conserto teve uma alteração no valor final para aprox. R$ 6.100,00 (seis mil e cem reais). Sr. Luis André explica que levou o carro L200 para oficina do Cafifa para ser consertado e o mesmo disse que de acordo com o levantamento que fez das peças do carro, constatou que o mesmo com poucos dias daria problemas já que havia muitas peças antigas e seria mais viável serem trocadas logo e assim foi feito. Por este motivo o orçamento final teve os valores alterados, em relação ao orçamento anterior, já devidamente aprovado. Os (as) conselheiros(as) presentes questionam que deveria ter sido feito uma pesquisa de preços em outras lojas de peças para serem avaliadas o menor preço, e o Sr. Luis André diz que acompanhou a compra das peças e que a diferença entre uma loja e outra foi pequena. Os(as) conselheiros(as) sugerem que os próximos orçamentos sejam feitos com mais cuidado e procurem trazer 03 (três) orçamentos para serem avaliados com antecedência e assim aprovados. A Sra. Betânia alerta que para efeito da legalidade é importante que tudo fique claro não só para os(as) conselheiros(as) como para qualquer outra pessoa que vier a ver ou quem sabe uma possível fiscalização. O Presidente então completa que os próximos orçamentos virão com as três propostas antes e diz que esse assunto tem que ser tratado de acordo com a legislação em

vigor, ou seja, a Lei 8.666, de e pergunta se todos os conselheiros aprovam então esse orçamento atual e todos concordam e aprovam. Sr. Wilson lembra também que ficou de ser feita uma visita a outras promotorias para falar sobre o Fundo, que foi feito para financiar projetos e que pode receber recursos das promotorias através de transações penais. E o Presidente sugere ser feito uma equipe técnica para essas visitas e os conselheiros falam que o próprio Presidente e seu suplente podem ficar a frente disto. O Sr. Eliano sugere fazer uma visita a partir de agosto a Secretaria da Fazenda e Receita Federal e fala sobre o Fundo dizendo que o mesmo recebe doações de produtos eletrônicos e outros. O Presidente fala que em conversa com o diretor da SEMACE de Sobral, Sr. Ulisses Costa, falou sobre uma possível parceria para doação de dois computadores para ser utilizados pelo Fundo Socioambiental. DELIBERAÇÕES: 1) Aprovação do Curso de Permacultura; 2) Aprovação da compra dos materiais de expediente, limpeza e consumo; 3) Aprovação do reajuste do valor para conserto do carro L200; 4) Pagamento dos Estagiários e da Contabilidade da AMMA e do FUNSAMS pelo Fundo; 5) Visita a outras promotorias para apresentar o Fundo Socioambiental; 6) Visita a Secretaria da Fazenda e Receita Federal; 7) Fazer uma correspondência ao Superintendente da SEMACE solicitando computadores para o Fundo. O Sr. Wilson agradece a presença de todos e encerra a reunião. E para constar, eu, Dandara Boto Venuto, secretaria do FUNSAMS, lavrei a presente ata, que lida e achada conforme, será por mim assinada e por todos os membros presentes. José Wilson Angelim - Presidente do FUNSAMS - Marcelo Linhares Aragão - AMMA - Dandara Boto Venuto - Secretária do FUNSAMS - Maria Isabelle Costa Oliveira - SEDUC - Pedro de Alcântara Pitombeira Maia - SEAGRI - Eliano Vieira Pessoa - IFCE - Maria Betânia de Andrade Sousa - CEAT.

ESTATUTO DA AUTARQUIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE – AMMA - TITULO I DA AUTARQUIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE CAPITULO I DA CARACTERIZAÇÃO, CONSTITUIÇÃO, SEDE, FORO e JURISDIÇÃO. Art. 1° - A Autarquia Municipal de Meio Ambiente – AMMA, constitui uma autarquia municipal, criada nos termos da Lei Municipal nº 411, de 15 de maio de 2003, dotada de personalidade jurídica de direito público, autonomia administrativa, financeira e patrimonial, vinculada à Secretaria de Urbanismo, Patrimônio e Meio Ambiente - SEURB, com sede e foro na cidade de Sobral, no estado do Ceará e jurisdição em todo o município, regendo-se pela legislação aplicável e pelas normas deste Estatuto. CAPITULO II DOS OBJETIVOS Art. 2° - A Autarquia tem por objetivo a defesa dos interesses difusos e do meio ambiente, através dos seguintes mecanismos: I-ações judiciais; II-representações ao Ministério Público; III-mobilizações populares; IV-intercâmbio de informações e convênios com outras entidades para realização de programas e projetos; V-produzir e divulgar material informativo realizando a Educação Ambiental; VI-desenvolver, promover e apoiar a realização de pesquisas, estudos e outros trabalhos científicos e culturais em sua área de interesse; VII-estimular a criação de legislação que instrumentalize a consecução dos presentes objetivos em todas as instâncias legislativas; VIII-outras atividades afins. § 1° - A Autarquia não se envolverá em questões religiosas, político-partidário, ou em quaisquer outras que não se coadunam com seus objetivos institucionais de proteção ambiental. § 2° - Para cumprir com seus objetivos a Autarquia valer-se-á da cooperação de empresas públicas e privadas, clubes, escolas, universidades, bem como de outras entidades afins. CAPITULO III DAS FINALIDADES Art. 3° - São finalidades da AMMA: I – executar a política municipal de meio ambiente visando a melhoria da qualidade de vida e a preservação dos recursos naturais do município; II – executar o licenciamento ambiental obrigatório de atividades de impacto local ou daqueles que lhes forem delegadas por instâncias superiores; III – exercer o controle das fontes de poluição de forma a garantir o cumprimento dos padrões de emissão estabelecidos nos processos de licenciamento; IV – realizar a fiscalização, controle e monitoramento de atividades potencialmente poluidoras e/ou modificadoras do meio ambiente, licenciadas nas esferas federal, estadual e municipal; V – baixar Normas Técnicas e Administrativas necessárias ao cumprimento da Legislação Ambiental Municipal; VI – realizar estudos e pesquisas visando a melhoria da qualidade ambiental do município; VII – aprovar, previamente, os projetos urbanos ou rurais, a serem executados no município e enquadrá-los, se for o caso, às Normas Ambientais vigentes; VIII – desenvolver em todo o município programas, projetos e ações de Educação Ambiental formal e não formal, objetivando alcançar uma consciência ecológica participativa, fortalecendo os princípios gerais de cidadania; IX – executar, em parceria com a Secretaria de Conservação e Serviços Públicos - SECONV, uma política municipal de resíduos sólidos, incentivando a sua redução, o reaproveitamento e a reciclagem, inclusive monitorando os aterros sanitários existentes; X – promover uma política de incentivo a criação de Unidades de Conservação, tanto publicas quanto privadas e administrar as existentes; XI – aplicar no âmbito do município as penalidades e sanções por infração à Legislação Ambiental vigente; XII – celebrar convênios e acordos com entidades públicas e privadas na busca da qualidade ambiental do município; TITULO II DA ORGANIZAÇÃO CAPÍTULO ÚNICO DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL Art. 4° - A estrutura organizacional básica da Autarquia Municipal de Meio Ambiente – AMMA, é a seguinte: I – Superintendência a) Secretaria Geral b) Ouvidoria Ambiental c) Assessoria Jurídica d) Assessoria de Comunicação II – Coordenadoria Técnica de Proteção, Controle e Monitoramento Ambiental. a) Gerência de Licenciamento e Fiscalização III – Coordenadoria de Projetos e Educação Ambiental a)Gerencia de Biodiversidade IV – Coordenadoria de Administração e Finanças a) Gerência de Administração e Finanças TITULO III DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS CAPÍTULO I DO ÓRGÃO DE DIREÇÃO SUPERIOR SEÇÃO ÚNICA DA SUPERINTENDENCIA Art. 5° - Compete a Superintendência, como Órgão de Direção Superior: I – definir e traçar diretrizes para o disciplinamento das atividades da Autarquia; II – prestar contas, anualmente, da administração da AMMA ao Tribunal de Contas do Município, na forma da Lei; III – aprovar planos, projetos e programas elaborados pelo corpo técnico da Autarquia; IV – prover, na forma da Lei, os cargos e funções, bem como baixar quaisquer outros atos relativos à administração e movimentação de pessoal da Autarquia; V – encaminhar, mensalmente, à Secretaria de Urbanismo, Patrimônio e Meio Ambiente - SEURB, relatórios e informações que permitam ao titular daquela pasta acompanhar as atividades da AMMA; VI – celebrar convênios, ajustes, acordos e contratos de interesse da AMMA, com instituições públicas ou privadas, nacionais, supervisionando sua execução; VII – cumprir e fazer cumprir as disposições deste Estatuto; VIII - determinar a instauração de processos administrativos no âmbito da AMMA; IX – receber citações quando a AMMA for parte de atos jurídicos; CAPÍTULO II DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO SEÇÃO I DA SECRETARIA GERAL § 1° - Compete a Secretaria Geral: I – assessorar o Superintendente na formulação de diretrizes e políticas de ação intersetorial e inter-regional no âmbito de competência da AMMA; II - realizar análises, estudos técnicos e administrativos para elaboração dos planos de ação e trabalho da AMMA; III - consolidar o planejamento integrado da AMMA, a partir das propostas de seus setores subordinados, de modo a garantir a intersetorialidade das ações e submetê-lo à apreciação do Superintendente; IV - orientar os setores da AMMA no sentido de manterem atualizadas as informações estatísticas e gerenciais necessárias ao planejamento e a decisão superior; V - promover a produção de dados estatísticos em articulação com órgãos setoriais e entidades vinculadas à AMMA de modo a subsidiar o planejamento e orçamento; VI – manter adequado sistema de informações da Autarquia Municipal de Meio Ambiente- AMMA e atualizados os processos de registro, armazenamento e fluxo de dados; VII - desempenhar outras tarefas que lhe forem determinadas, nos limites de sua competência legal; VIII - elaborar mensalmente, ou conforme requerido, relatórios de suas atividades; IX – executar outras atividades correlatas que lhe sejam deferidas por Lei ou delegadas pela Superintendência. SEÇÃO II DA OUVIDORIA AMBIENTAL § 2° - Compete a Ouvidoria Ambiental: I – ouvir, encaminhar e acompanhar as denúncias, reclamações e representações da população, referentes à degradação e desrespeito ao meio ambiente; II – receber sugestões, denúncias e reclamações contra servidores da AMMA, mantendo total sigilo; III – garantir o equilíbrio das relações entre a população e o ente público, buscando a satisfação do cidadão; IV – executar outras atividades definidas por Lei ou delegadas pela Superintendência. SEÇÃO III DA ASSESSORIA JURÍDICA § 3° - Compete a Assessoria Jurídica: I – representar a AMMA, em juízo ou fora dele, na defesa de seus interesses e de seu patrimônio, podendo receber intimações nos processos em que a Autarquia seja parte, assistente ou oponente; II – inscrever como Dívida Ativa do Município, crédito decorrente de multas aplicadas por infração ambiental, e não recolhidas no prazo devido, para fins de cobrança judicial através de propositura de competente Ação Executiva Fiscal; III – ajuizar ação civil pública para apuração de danos causados ao ambiente municipal, com disposição na Lei Federal n° 6.938 de 31 de agosto de 1981, quando assim se fizer necessário; IV – aplicar

no âmbito do município as penalidades e sanções por infração à Legislação Ambiental vigente; V – elaborar contratos, convênios, acordos, ajustes e minutas de atos normativos relativos à proteção ambiental; VI – assessorar o Superintendente e demais setores da Autarquia, em matérias jurídicas de cunho ambiental, oferecendo, quando solicitada, pareceres administrativos; VII – sugerir ao Superintendente da AMMA as providências, de ordem jurídica que lhe pareçam reclamadas pelo interesse público e pela aplicação das Leis vigentes; VIII – realizar audiência com os denunciados por infração à legislação ambiental, objetivando a assinatura de Termo de Compromisso para recuperação do ambiente degradado, sob pena de aplicação das sanções previstas em Lei; IX – acompanhar e compilar a legislação ambiental, nas áreas de atuação legislativa da União, do Estado do Ceará e do Município; X – orientar, quando solicitado, a coletividade ou qualquer outro órgão público ou privado, sobre os instrumentos legais disponíveis para a defesa e proteção do ambiente natural e/ou construídos; XI - articular-se com a Procuradoria Geral do Município, visando uma uniformidade de tratamento nos assuntos jurídicos de interesse da Administração Municipal. XII - executar outras atividades correlatas que lhe sejam deferidas por Lei ou delegadas pela Superintendência. SEÇÃO IV DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO § 4° - Compete a Assessoria de Comunicação: I – planejar e coordenar a política de promoção e divulgação da Autarquia, redigindo, interpretando e organizando os programas disponíveis para transmitir pelos serviços de comunicação do município; II – assessorar o Superintendente em assuntos relacionados à divulgação da AMMA; III – redigir, editar e distribuir boletins, revistas, relatórios e toda espécie de publicação necessária à divulgação da AMMA; IV – contatar com representantes de diversos veículos de comunicação, visando difundir assuntos de interesse da AMMA; V – acompanhar o Superintendente em conferências, simpósios, seminários e recepções, quando solicitado e/ou servidores do Órgão, objetivando realçar e manter a boa imagem da Autarquia; VI – executar outras ações que lhe sejam determinadas pela Superintendência. SEÇÃO V DA COORDENADORIA TÉCNICA DE PROTEÇÃO, CONTROLE E MONITORAMENTO AMBIENTAL. § 5° - Compete a Coordenadoria Técnica: I – definir rotinas, coordenar, executar e controlar as ações, projetos e pesquisas destinados à execução da política ambiental do município; II – orientar a execução de estudos e pesquisas pertinentes à elaboração de programas e projetos de interesse ambiental; III – licenciar as atividades que causam impacto ambiental e que estejam passíveis de licenciamento pela AMMA, de acordo com a resolução COEMA 01/2016, sob as formas de Licença Prévia, de Instalação e de Operação; IV – licenciar a implantação de loteamentos, até 100 ha., assinalando, com rigor o aspecto de preservação dos recursos naturais; V – licenciar a implantação de conjuntos habitacionais e imóveis multifamiliares, enfatizando a análise do projeto sanitário e a proteção dos recursos naturais; VI – licenciar a operação de Estações de Tratamento de Efluentes – ETE's, originárias de atividades efetivamente poluidoras, desenvolvidas no município; VII – emitir parecer técnico para construção civil, enfatizando aqueles situados nas proximidades de zonas de preservação ou áreas de relevante interesse ambiental; VIII – fiscalizar e controlar as atividades degradadoras do meio ambiente; IX – licenciar atividades e/ou obras caracterizadas como de significativo impacto ambiental, a exemplo das arroladas pela Resolução n° 237/97 do Conselho Nacional do Meio Ambiente – CONAMA; X – cadastrar os estabelecimentos, atividades e empreendimentos sujeitos ao licenciamento ambiental; XI – decidir, após criteriosa análise, sobre a necessidade de determinar a realização de Estudo de Impacto em áreas de interesse ecológico não contempladas pela Resolução 237/97 do CONAMA; XII – analisar e emitir parecer técnico em Estudos Ambientais solicitados quando do processo de licenciamento ambiental nessa Autarquia; XIII – compor equipe multidisciplinar integrada por técnicos da AMMA e/ou consultorias externas, para fins de análise dos Estudos Ambientais, submetidos à AMMA, para fins de licenciamento; XIV – desenvolver estudos e projetos específicos voltados para o incremento das atividades da coordenação; XV – fiscalizar e monitorar as atividades potencialmente poluidoras e/ou modificadoras do meio ambiente do município, com vistas ao controle das fontes poluidoras; XVI – orientar atividades potencialmente poluidoras e/ou modificadoras do meio ambiente quanto às técnicas de controle de poluição e degradação ambiental disponíveis no mercado; XVII - realizar estudos visando à implantação de Unidade de Conservação no município; XVIII – fiscalizar e monitorar áreas de preservação inseridas em projetos de aqüicultura e loteamentos; XIX – desenvolver estudos com vistas à definição do zoneamento ambiental do município, identificando áreas de degradação ambiental natural e/ou antrópica; XX – fiscalizar e emitir parecer técnico acerca da apuração de denúncias de degradação ambiental em matérias de sua competência; XXI – pesquisar, identificar e propor o reflorestamento de áreas degradadas com espécies nativas; XXII – cadastrar pessoas físicas e jurídicas que trabalhem com consultoria ambiental; XXIII – analisar projetos e documentos outros, apresentado-os a AMMA, para fins de licenciamento de atividades potencialmente poluidoras e/ou modificadoras do meio ambiente; XXIV – manter atualizado o cadastro de obras ou atividades licenciadas; XXV - executar outras atividades correlatas que lhe sejam deferidas por Lei ou delegadas pela Superintendência. SEÇÃO VI DA COORDENADORIA DE PROJETOS E EDUCAÇÃO AMBIENTAL § 6º - Compete a Coordenadoria de Projetos e Educação Ambiental: I – promover a execução, por meio de ações integradas, às diretrizes da Autarquia Municipal de Meio Ambiente-AMMA; II – coordenar a execução do Programa Municipal de Educação Ambiental, instituído por Lei, com instituições educacionais públicas e privadas do sistema de ensino, órgãos públicos do município, com o Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente (COMDEMA) e organizações da sociedade civil, com atuação em educação ambiental; III – propor, planejar e coordenar a execução das ações relativas às Políticas Públicas em Educação Ambiental; IV – promover a interlocução junto aos órgãos e entidades públicas municipais, estaduais, e federais, visando implantar processos permanentes de difusão de informações, estudos, pesquisas, metodologias, conhecimentos e práticas individuais e coletivas relativas à educação ambiental; V - fomentar e celebrar parcerias com organismos públicos, privados e sociedade civil, para a execução de programas voltados à implantação de políticas de educação ambiental; VI - promover a criação, organização e administração do banco de dados relacionados à área de educação ambiental, bem como a ampliação dos acervos, disponibilizando-os aos usuários e demais interessados; VII- produzir, difundir e distribuir informações em material didático de cunho em educação ambiental; VIII- promover a integração, articulação e parcerias entre os poderes públicos e entidades privadas, para apoiar e implementar acordos de cooperação técnica, científica, cultural e socioambiental, visando à difusão da educação ambiental; IX - fomentar o intercâmbio de informações e experiências em educação ambiental através da organização de conferências, seminários, debates, simpósios, palestras, concursos, congressos e outros eventos congêneres, voltados à difusão de uma maior conscientização ecológica; X- planejar e organizar cursos e treinamentos para capacitação em recursos humanos nas comunidades, com vistas à difusão de uma maior conscientização preservacionista; XI- difundir projetos de educação ambiental entre a população residente no entorno de áreas impactadas ou degradadas ambientalmente. SEÇÃO VII DA COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS § 7º - Compete a Coordenadoria de Administração e Finanças: I – gerir, coordenar, orientar e supervisionar os assuntos relacionados com a administração geral da Autarquia, compreendendo as atividades de: pessoal, material, patrimônio, contabilidade, finanças e orçamento, em consonância com as diretrizes estabelecidas pela Superintendência; II – manter o Superintendente informado, diariamente, da posição financeira da Autarquia, através de documento hábil; III – administrar as finanças da Autarquia, promovendo a execução e controle contábil, orçamentário e extraorçamentário; IV – apresentar, mensalmente, demonstrativo sobre os custos operacionais das despesas; V – controlar prazos para manutenção preventiva dos veículos, aparelhos e equipamentos do patrimônio da Autarquia; VI – atender aos planos de viagens do pessoal da Autarquia, com visto do Superintendente; VII - fornecer a assessoria jurídica informações necessárias à instrução de processos administrativos e/ou judiciais; VIII – organizar e manter atualizado fichário nominal do pessoal da AMMA, relativo a cargos efetivos e comissionados, bem como a devida lotação por unidades; IX – coletar e arquivar atos, decretos e leis publicadas no Diário Oficial do Município, relativos a servidores da Autarquia; X – receber, registrar e distribuir aos setores competentes documentos destinados a AMMA; XI - executar outras atividades correlatas que lhe sejam deferidas por Lei ou delegadas pela Superintendência. CAPITULO III DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES Art. 6° - Compete ao Superintendente: I - representar, ativa e passiva, judicial e extrajudicialmente, a AMMA; II - delegar, mediante procuração pública lavrada em cartório competente, parte de suas atribuições a terceiros, por tempo determinado, sem direito a substabelecimento, bem como indicar nomes substitutos para ocupar interinamente função eventualmente vaga; III - representar a AMMA nos atos públicos e nas relações com os diferentes setores da administração

municipal, instituições particulares e perante os Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário; IV – representar a AMMA perante os órgãos da Administração Federal, Estadual ou Municipal, pleiteando e defendendo seus interesses, fazendo-o, quando em juízo, através de sua Assessoria Jurídica; V – autorizar o emprego de dotação orçamentária de acordo com a Legislação em vigor; VI - movimentar as contas bancárias abertas em nome da AMMA, em conjunto com o servidor de provimento efetivo ou comissionado formalmente investido da responsabilidade pelos serviços de contabilidade e finanças; VII – Em caso da não efetivação ou não comissionamento do servidor no cargo de responsabilidade pela contabilidade e finanças da AMMA, assinará os cheques, autorizações de transferências e pagamentos, em conjunto com o Superintendente o Assessor Jurídico formalmente nomeado pelo Prefeito Municipal de Sobral ou pelo Superintendente da Autarquia; VIII – aprovar o planejamento, a organização e execução: a) da proposta orçamentária da AMMA para o exercício seguinte, de acordo com os prazos estipulados em Lei, bem como as alterações orçamentárias quando se fizerem necessárias; b) das alterações do quadro de pessoal da Autarquia; c) das alterações do Estatuto da AMMA em situações que o justifiquem. IX – receber citações iniciais da AMMA; X – designar o Chefe da Assessoria Jurídica ou um Advogado para representar a AMMA em juízo ou fora dele; XI – determinar a execução dos serviços técnicos e administrativos da Autarquia; XII – Presidir o Conselho Gestor do Fundo Socioambiental do Município de Sobral – FUNSAMS; XIII – exercer, em caráter permanente, como membro nato, a Secretaria Executiva do Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente - COMDEMA; XIV – desempenhar outras atribuições determinadas pelo Secretário de Urbanismo, Patrimônio e Meio Ambiente – SEURB. Art. 7º - Compete ao Secretário Geral: I - planejar, organizar, orientar, dirigir e controlar os trabalhos da Superintendência; II - elaborar, controlar e expedir a correspondência da Superintendência; III - elaborar e organizar as pautas de reuniões, bem como as atas respectivas; IV - atender e auxiliar a organização dos eventos da Superintendência; V – elaborar, mensalmente, ou conforme requerido, relatórios de suas atividades; VI – secretariar o Fundo Socioambiental do Município de Sobral – FUNSAMS, quando investido nessa função; VII- desempenhar outras tarefas que lhe forem determinadas pelo Superintendente. Art. 8º - Compete ao Ouvidor Ambiental: I – ouvir, encaminhar e acompanhar denúncias, reclamações e representações da população, referentes à degradação e desrespeito ao meio ambiente; II – apresentar, quando solicitado, relatório de suas atividades; III – executar outras atividades que lhe sejam delegadas pelo Superintendente. Art. 9º - Compete ao Assistente Jurídico: I - assessoria do Superintendente e demais setores da AMMA; II - acompanhamento de Processos Administrativos, Informações Judiciais e do Ministério Público; III - elaboração de Contratos, Convênios e respectivos Aditivos e Editais de Licitação; Elaboração de Termos de Compromisso; IV - acompanhamentos das publicações jurídicas e outras atualizações jurisprudenciais; V - lavrar Autos de Infração, Inscrição, Cancelamento e Baixa das Certidões da Dívida Ativa; VI- Em caso de não efetivação ou comissionamento do Coordenador de Administração e Finanças, assinar, juntamente com o Superintendente, cheques, autorizações de pagamentos, transferências e requisições de talões de cheques das contas correntes da AMMA; VII – outras atividades que lhe sejam delegadas pelo Superintendente. Art. 10º - Compete ao Assessor de Comunicação I - planejar e coordenar a política de promoção da Autarquia, redigindo, interpretando e organizando os programas de divulgação para transmitir pelos serviços disponíveis; II - assessorar a Superintendente em assuntos relacionados à divulgação da AMMA; III - redigir, editar e distribuir boletins, revistas relatórios e toda espécie de publicação necessária à divulgação da AMMA; IV - contatar com representantes de diversos veículos de comunicação, visando difundir assuntos de interesse da AMMA; V - acompanhar o Superintendente em conferências, simpósios, seminários e recepções, quando solicitado e/ou servidores do Órgão, objetivando realçar e manter a boa imagem da Autarquia; VI - executar outras ações que lhe sejam determinadas pela Superintendência. Art. 11º - Compete ao Coordenador Técnico: I – assessorar o Superintendente nos assuntos referentes ao planejamento, organização, programação, direção, coordenação, supervisão e controle as atividades das áreas de sua competência; II – coordenar a fiscalização, o controle e fomento dos recursos naturais do município; III – apresentar, quando solicitado, relatório de suas atividades; IV – emitir parecer e proferir despachos nos processos submetidos a sua apreciação; V – solicitar o planejamento semanal de viagens e atividades dos técnicos; VI – executar outras atividades que lhe sejam determinadas pelo Superintendente. Art. 12º - Compete ao Coordenador de Projetos e Educação Ambiental: I - propor, planejar e implementar políticas públicas em educação ambiental por meio de projetos, programas e ações que incentivem valores, práticas e atitudes individuais e/ou coletivas voltadas para a sustentabilidade socioambiental do município de Sobral; II - analisar publicações de educação ambiental, considerando seus aspectos metodológicos, técnicos e científicos, para fins de divulgação; III - integrar e promover a formação de redes de educação ambiental, no âmbito governamental e não governamental; IV- manter atualizada e acessível base de dados de todos os projetos implementados, analisados, avaliados, executados e monitorados, bem como dos resultados destes; V- articular e dar suporte técnico, junto aos órgãos e aos diferentes segmentos sociais, para desenvolvimento de ações de educação ambiental; VI- propor e executar ações de educação ambiental que incentivem a incorporação das questões socioambientais nas atividades dos servidores da Administração Pública Municipal; VII- promover, coordenar e executar ações voltadas ao treinamento de agentes multiplicadores na formação de recursos humanos por meio da incorporação da dimensão socioambiental, especialização e atualização de educadores de todos os níveis e modalidades de ensino, bem como profissionais de todas as áreas; VIII- estimular a criação, o fortalecimento e a ampliação de redes, núcleos, fóruns, colegiados, câmaras técnicas e comissões voltadas à educação ambiental; IX- viabilizar e apoiar a realização de eventos, oficinas pedagógicas, cursos de treinamento para capacitação técnica, palestras e outras atividades voltadas à questão ambiental; X- propor a implementação de metas socioambientais aos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal. XI- executar outras atividades que lhe sejam determinadas pelo Superintendente. Art. 13º - Compete ao Coordenador de Administração e Finanças: I – assessorar o Superintendente nos assuntos referentes ao planejamento, organização, programação, direção, coordenação, supervisão, e controle as atividades das áreas de sua competência; II – apresentar, quando solicitado, relatório de suas atividades; III – emitir parecer e proferir despachos nos processos submetidos a sua apreciação; IV – solicitar o planejamento semanal de viagens e atividades dos técnicos dos diversos setores para a liberação de veículos; V – traçar diretrizes para a realização de licitação; VI – assinar, em conjunto com o Superintendente, cheques, autorizações de pagamentos, transferências e requisições de talões de cheques, das contas abertas em nome da AMMA; VII – executar outras atividades que lhe sejam determinadas pelo Superintendente. Art. 14º - Compete ao Gerente de Licenciamento e Fiscalização: I - realizar o licenciamento ambiental de atividades potencialmente poluidoras e/ou modificadoras do meio ambiente; II- promover fiscalização das atividades potencialmente poluidoras e/ou modificadoras do meio ambiente no âmbito do município; III - encaminhar as licenças ambientais solicitadas, mediante parecer técnico e processo administrativo ao setor competente para assinatura; IV - atender as denúncias de degradação ambiental no âmbito do município; V - executar outras atividades determinadas pela Coordenação ou pela Superintendência. Art. 15º - Compete ao Gerente de Biodiversidade: I - planejar estudos e elaborar diagnósticos para formulação e avaliação das políticas ambientais; II - adotar medidas necessárias à preservação e conservação dos recursos ambientais; III - formular normas, critérios e padrões relativos ao controle do meio ambiente com vistas à utilização, preservação e conservação dos recursos ambientais; IV - organizar conferências, seminários, simpósios, palestras, e congressos na área ambiental; V - gerenciar os serviços prestados por terceiros na área de projetos ambientais; VI - acompanhar e avaliar a aplicação dos instrumentos da política urbana ambiental instituída em legislação específica; VII - realizar o monitoramento das atividades potencialmente poluidoras e/ou modificadoras do meio ambiente, licenciadas pelas esferas federal, estadual e municipal; VIII - coordenar e fazer executar a implantação de Unidades de Conservação no município; IX - analisar e desenvolver Plano de Manejo Florestal, inclusive, definindo as espécies florestais apropriadas; X – orientar e fomentar a implantação de Reservas Ecológicas Particulares; XI – administrar as Unidades de Conservação existentes no município; XII - fiscalizar ações predatórias contra a flora e a fauna nas Unidades de Conservação implantadas no município, sob a responsabilidade da AMMA; XIII - executar outras atividades determinadas pela Coordenação ou pela Superintendência. Art. 16º - Compete ao Gerente de Administração e Finanças: I - controlar a manutenção apropriada dos veículos da Autarquia; II - controlar e prestar contas ao Coordenador de Administração e Finanças dos gastos com combustível, serviços e peças automotivas; III - providenciar para que os veículos não sejam utilizados de forma indevida; IV - controlar a frequência dos motoristas; V-

executar outras atividades determinadas pela Coordenadoria de Administração e Finanças ou pela Superintendência; VI – cálculo e emissão de DAMs – Documentos de Arrecadação Municipal; VII – elaborar o PPA – Plano Plurianual de controle dos gastos promovidos pela Autarquia, executando a proposta orçamentária da AMMA para o exercício seguinte, bem como as alterações orçamentárias quando se fizerem necessárias; VIII – acompanhar o processo de pagamento dos empenhos de prestadores de serviços; IX – operar e executar processos financeiros com o sistema de gestão financeira, SIAFI para emissão de empenhos, liquidações de processos; X - executar outras atividades determinadas pela Coordenadoria de Administração e Finanças ou pela Superintendência. CAPITULO IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS Art. 17º - os servidores da AMMA estarão subordinados a uma jornada de 20 e 40 horas semanais de trabalho. Art. 18º - Serão substituídos por motivo de falta e/ou impedimento: I – o Superintendente, pelo Assessor Jurídico, mediante declaração reconhecida em cartório; II – o Coordenador, pelo Gerente do setor, mediante ato do Superintendente. Quando não houver Gerente, será substituído pelo funcionário mais antigo no setor; III – o Gerente do setor, pelo funcionário mais antigo no setor, mediante ato do Coordenador com visto do Superintendente. Art. 19º - Os cargos de Superintendente e Coordenadores deverão ser preenchidos por profissionais de nível superior. Parágrafo único - O Assessor Jurídico deverá ser Bacharel em Ciências Jurídicas, devidamente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB. Art. 20º - Os cargos de Superintendente e Ouvidor Ambiental serão preenchidos através de nomeação do Prefeito Municipal. Art. 21º - Os cargos de Assessor Jurídico, Coordenadores e Gerentes, bem como os demais cargos serão preenchidos por atos do Superintendente. Art. 22º- Em caso de não efetivação ou comissionamento do Coordenador de Administração e Finanças, as contas correntes da AMMA serão movimentadas pelo Superintendente e pelo Assessor Jurídico, formalmente ordenado no cargo. Art. 23º - a Comissão de Licitação será indicada por ato do Prefeito Municipal de Sobral; Art. 24º - os casos omissos neste Estatuto serão resolvidos pelo Superintendente, a quem compete decidir quanto às modificações julgadas necessárias. Sobral (CE), 14 de junho de 2016. José Wilson Angelim - Superintendente da AMMA.

DECLARAÇÃO - O presente ESTATUTO da AUTARQUIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - AMMA, pessoa jurídica de direito público constituída para fins não lucrativos, na forma da lei, com sede e foro em Sobral, Estado do Ceará (Brasil), estabelecida à Av. Maurocélio Rocha Ponte, 01, bairro Derby Club - CEP 62041–630, na Cidade de Sobral (CE), telefone (88) 3611.2016, e-mail: amma@sobral.ce.gov.br, obedece em forma e conteúdo ao que determina a legislação pertinente, e em especial o novo Código Civil Brasileiro. Sobral-CE, 14 de junho de 2016. Marcelo Linhares Aragão OAB-CE nº 21.848-D.

SECRETARIA DE CONSERVAÇÃO E SERVIÇOS PÚBLICOS

PORTARIA Nº 02/2016 – SECONV - A SECRETARIA DE CONSERVAÇÃO E SERVIÇOS PÚBLICOS, no uso das suas atribuições legais que lhe confere o Art. 1º, inciso XII, alínea "a", da Lei Municipal nº 1196 de 07 de fevereiro de 2013 e, CONSIDERANDO O número máximo total de veículos motocicletas que operacionalizarão o serviço de MOTOTÁXI conforme Lei nº140 de 28 de outubro de 1997, RESOLVE: Art. 1° CRIAR 10 (dez) vagas para prestação de Serviço de Mototáxi. Art. 2° CONVOCAR os substitutos de mototaxistas, que se interessem em participar do cadastramento perante a Secretaria de Conservação e Serviços Públicos, no período de 06 de julho a 08 de julho de 2016, de 08h às 14h no pátio externo da Prefeitura Municipal de Sobral, a fim de concorrer às vagas criadas por esta portaria, devendo apresentar impreterivelmente a seguinte documentação: a) Cópia da Carteira Nacional de Habilitação –CNH (possuir habilitação, por pelo menos 2 (dois) anos, na categoria A); b) Cópia da Carteira de Trabalho – CTPS; c) Comprovante de Residência (atualizado); d) Certidão de bons antecedente da Justiça Estadual (Fórum de Sobral); e) Certidão de Bons Antecedentes da Justiça Federal; f) Certidão de quitação eleitoral; g) Certidão Negativa de Débitos Municipais; h) Certificado em cursos especializados obrigatórios destinados a profissionais em transporte de passageiro (mototaxista) e em entrega de mercadorias (motofretista), que exerçam atividades remuneradas na condução de motocicletas e motonetas (RESOLUÇÃO DO CONTRAN Nº 410, DE 02 DE AGOSTO DE 2012); i) Exame de sanidade física e mental (laudo de exame psicológico, em que ateste ser o motoqueiro condutor, apto a operar o sistema de Mototáxi, sendo possuidor de equilíbrio emocional e não ser portador de nenhuma patologia social; j) Comprovante de exercício de atividade como substituto de mototaxista (período de 1° de julho de 2013 a 30 de junho de 2016); k) Declaração emitida pelo Ministério do Trabalho -Gerência Regional do Trabalho e Emprego-Sobral/CE, que não possua nenhum vínculo empregatício, com nenhum órgão público ou privado. (atendimento de 08 h às 10h) l) Declaração da Coordenação de Transporte que ateste que o substituto de mototaxistas não tenha possuído autorização referente a prestação de serviços no Sistema de Mototáxi do Município de Sobral. Art. 3º Fica criada por ocasião dessa Portaria uma Comissão de Julgamento, com atribuição de decidir sobre avaliação documental para Autorização de 10 (dez) vagas para o Serviço de Mototáxi. Art.4º A Comissão de Julgamento será composta por 05 (cinco) membros, formada por: a) Secretário de Conservação e Serviços Públicos - Jorge Vasconcelos Trindade. b) Assessora Especial da Secretaria de Conservação e Serviços Públicos- Dayelle Kelly Coelho Rodrigues. c) Gerente da Secretaria de Conservação e Serviços Públicos- José Luiz Pires de Medeiros. d) Coordenador de Transporte da Secretaria de Conservação e Serviços Públicos- José Prado Parente. e) Coordenador de Trânsito- Francisco Julif Tabosa Guedes. Art.5° Para critério de pontuação, a classificação, far-se-à por contagem de pontos acumulados de acordo com documentação apresentada, conforme critérios estabelecidos pela Secretaria de Conservação e Serviços Públicos, Os pontos serão distribuídos conforme estabelecido abaixo:

EXERCÍCIO DA ATIVIDADE- SUBSTITUTO (RESERVA)	TEMPO DE HABILITAÇÃO
UM DIA DE TRABALHO = CORRESPONDE A UM PONTO.	ATÉ 24 MESES = UM PONTO. E CADA ANO ATRIBUIR UM PONTO

a)Ocorrendo empate no resultado final, aplicar-se-á para o desempate, o disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal n° 10.741/2003. b)Ainda que persista o empate entre os participantes, o desempate beneficiará, sucessivamente, aqueles que obtiver maior pontuação nos seguintes critérios: - Tempo Efetivo no exercício da atividade como substituto (reserva); -Tempo de habilitação do participante; d) Persistindo o empate, far-se-á sorteio classificatório em ato público, na presença de todos os participantes. Art. 6° Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficam revogadas as disposições em contrário. Publique-se, registre-se e cumpra-se. PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ EUCLIDES FERREIRA GOMES JÚNIOR, em 30 de junho de 2016. Jorge Vasconcelos Trindade - Secretário de Conservação e Serviços Públicos.

ANEXO ÚNICO - CRONOGRAMA

EVENTO	DATA	LOCAL
Prazo para entrega de documentos.	06 a 08 de julho de 2016.	Pátio externo da Prefeitura Municipal de Sobral.
Divulgação Preliminar do resultado	19 de julho de 2016.	IOM- Impresso Oficial do Município e Coordenação de Transporte.
Prazo Recursal	21 e 22 de julho de 2016.	Coordenação de Transporte.
Divulgação do resultado definitivo	26 de julho de 2016.	IOM- Impresso Oficial do Município e Coordenação de Transporte.

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

EXTRATO DE LICITAÇÃO – ADIAMENTO - ESTADO DO CEARÁ-PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL – ADIAMENTO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 100/2016. Aviso de Licitação – Comissão Permanente de Licitação - Nova Data de Abertura: 13 / 07 / 2016, às 12:00 h – OBJETO: Registro de Preços para futuras e eventuais contratação de UST - Unidade de Serviços Técnicos para prestação de serviços de modernização administrativa e arquivística da Prefeitura de Sobral incluindo: Mapeamento, redesenho e implantação de processos, Customização e implantação de sistema de gestão de documentos, protocolo ou processos, gestão de processos com atendimento virtual ou presencial, trasladação de Suporte Físico de Documentos (digitalização), Organização e triagem de arquivos. 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, 29/06/2016. O Pregoeiro – Ricardo Barroso Castelo Branco.

EXTRATO DE LICITACAO - ESTADO DO CEARÁ-PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL – EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 109/2016 Aviso de Licitação – Comissão Permanente de Licitação. Data de Abertura: 14/07/2016, às 12:00 h OBJETO Locação de quatro veículos para transportar os fiscais das obras realizadas pelo Município de Sobral. 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, 29/06/2016. A Pregoeira – Silvana Maria Paiva Carneiro.

AVISO DE RESULTADO FINAL DE LICITAÇÃO - A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Sobral, por intermédio do Pregoeiro e membros da equipe de apoio designados, conforme o caso, pelas Portarias N° 001/2016 PGM, comunica o resultado do PREGÃO PRESENCIAL N° 071/2016: Serviços de Locação de CAMINHÃO-TANQUE com capacidade mínima de 8.000L (CARRO-PIPA) com operador, combustível e manutenção por conta da contratada, destinados ao transporte de água potável para uso da população das comunidades rurais e distritos de Sobral/CE com deficiência de atendimento em função do período de seca, conforme especificações e quantitativos contidos no anexo 01, parte integrante do Edital, tendo como resultado dos LOTES:

LOTES	VENCEDORA	Vr. Estimado	Vr. Contratado	Diferença	Economia (%)
1	JM MOREIRA JUNIOR - ME	318.519,80	**260.000,00**	58.519,80	18,37%

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 PRESENCIAL N° 090/2016: Contratação de empresa especializada nos serviços de decoração, destinados a eventos de datas comemorativas, palestras, campanhas, apresentação de projetos, programas e afins organizados pela Secretária da Tecnologia e Desenvolvimento Econômico, conforme especificações e quantitativos contido no anexo 01, parte integrante do Edital, tendo como resultado: adjudicado em 02/06/2016 e homologado em 15/06/2016. PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – Central de Licitações. Sobral - Ceará, 15 de junho de 2016. Silvana Maria Paiva Carneiro-PREGOEIRA.

LOTE	VENCEDORA	Vr. Estimado	Vr. Contratado	Diferença	Economia (%)
1	A. IVANILDO LOURENÇO - ME	87.133,32	**74.430,00**	12.703,32	14,58%
2	A. IVANILDO LOURENÇO - ME	54.374,98	**46.958,40**	7.416,58	13,64%
3	A. IVANILDO LOURENÇO - ME	13.849,99	**11.952,00**	1.897,99	13,70%
SUB-TOTAIS ---------->		155.358,29	**133.340,40**	22.017,89	14,17%

EXTRATO DE LICITACAO - ESTADO DO CEARÁ-PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL – EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 111/2016 Aviso de Licitação – Comissão Permanente de Licitação. Data de Abertura: 14/07/2016, às 09:00 h OBJETO Aquisição de Materiais hidráulicos para ligações prediais, destinados ao SAAE (Serviço Autônomo de Água e Esgoto) do Município de Sobral-CE. Valor do Edital: Gratuito. INFORMAÇÕES: Site: www.sobral.ce.gov.br, (ACESSE – LICITAÇÕES) e à Rua Viriato de Medeiros, 1.250, 4º andar. Fone: (88) 3677-1157 e 1254, Sobral-CE, 29/06/2016. A Pregoeira – Silvana Maria Paiva Carneiro.

EXTRATO DE LICITACAO - ESTADO DO CEARÁ-PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL – EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 096/2016 Aviso de Licitação – Comissão Permanente de Licitação. Data de Abertura: 15/07/2016, às 12:00 h OBJETO Contratação de serviços na área de tecnologia da informação, com expertise na análise, desenvolvimento e implantação de software para sistema educacional que envolva: autenticação, portal de acesso, processos de seleção pública, módulo acadêmico, módulo pesquisa, integração com a plataforma Sabóia (moodle), migração da base de dados do Sistema de Informação da Residência Multiprofissional em Saúde da Família (web-siremu) e do Sistema de Informação da Comissão Científica, contemplando todas as modalidades de ensino ofertadas pela Escola de Formação em Saúde da Família Visconde de Sabóia (Educação permanente, Educação Continuada, cursos técnicos, especializações técnicas e residências), bem como, desenvolvimento de logomarca e identidade visual para o sistema. 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, 29/06/2016. A Pregoeira – Silvana Maria Paiva Carneiro.

EXTRATO DE LICITACAO - ESTADO DO CEARÁ-PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL – EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 113/2016 Aviso de Licitação – Comissão Permanente de Licitação. Data de Abertura: 15/07/2016, às 09:00 h OBJETO Contratação de empresa especializada nos serviços de segurança desarmada durante o ano corrente, para atuar durante a realização dos eventos da Secretaria da Cultura e do Turismo – eventos de menor e maior porte - em bairros e distritos de Sobral, que tem como prioridade promover e estimular as ações culturais neste Município. 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, 29/06/2016. A Pregoeira – Silvana Maria Paiva Carneiro.

EXTRATO DE CONTRATO - CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL, representado por sua Secretária da Cultura e do Turismo a Sra. ELIANE MARIA RIBEIRO ALVES LEITE. CONTRATADO: MANGABA PRODUÇÕES ARTISTICAS LTDA, representado pelo Sr. JOSÉ DE ANDRADE FORTES. OBJETO: Contratação para realização de Show na cidade de Sobral, a ser realizado no dia 04/07/2016, com a BANDA PARALAMAS DO SUCESSO, por ocasião do Aniversário de 243 Anos do Municipio de Sobral. MODALIDADE: Inexigibilidade nº 011/2016. VALOR: R$ 190.000,00 (Cento e noventa mil reais). PRAZO DE VIGÊNCIA: 30 (trinta) dias. DATA: 24 de junho de 2016.

EXTRATO DE CONTRATO - CONTRATANTE: SERVIÇO AUTONOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SOBRAL-SAAE, representada por seu Diretor Presidente Interino o Sr. JOSÉ ILO DE OLIVEIRA SANTIAGO. CONTRATADA: DIMAPOL DISTRIBUIDORA DE MATERIAL DE IMPEZA E PAPEL LTDA, representado pela Sra. SANDRA MARIA DE AZEVEDO LINHARES. OBJETO: Aquisição de Materiais de Limpeza, destinados ao SAAE (Serviço Autônomo de Água e Esgoto) do Município de Sobral-CE (LOTES 01 e 02). MODALIDADE: Pregão Presencial n° 082/2016. VALOR: R$ 38.050,00 (Trinta e oito mil e cinqüenta reais). GESTOR/FISCALIZAÇÃO: Francelmo Sousa da Silva – Chefe do Setor de Apoio do SAAE PRAZO DE VIGÊNCIA: O contrato resultante da presente licitação terá vigência a partir da data da publicação de seu extrato no IOM (Impresso Oficial do Município) até o dia 31 de dezembro de 2016. DATA: 22 de junho de 2016.

EXTRATO DE CONTRATO - CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL, representado por seu Secretário de Obras o Sr. JOSÉ ILO DE OLIVEIRA SANTIAGO. CONTRATADO: I. P. CONSTRUÇÕES E PROJETOS LTDA-ME, representado pelo Sr. IGOR CARNEIRO PARENTE. OBJETO: Aquisição de britas para a Usina de Asfalto do Município de Sobral. MODALIDADE: Pregão Presencial n° 058/2016. VALOR: R$ 376.800,00 (Trezentos e setenta e seis mil e oitocentos reais). GESTOR/FISCALIZAÇÃO: Mariano Alves. PRAZO DE VIGÊNCIA: O prazo de vigência será até o dia 31 (trinta e um) de dezembro do presente ano, iniciando-se a partir da data da publicação de seu extrato no IOM. DATA: 13 de maio de 2016.

EXTRATO DE CONTRATO - CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL, representado por sua Secretária de Saúde a Sra. MÔNICA SOUZA LIMA. CONTRATADO: R. R. PORTELA CONSTRUÇÕES E LOCAÇÃO DE VEÍCULO LTDA-ME, representado pelo Sr. FRANCICO RENAN DE AZEVEDO PORTELA. OBJETO: Contratação de Empresa Especializada para execução da Conclusão da obra de Construção do Centro de Saúde da Família do bairro Santo Antônio, no Município de Sobral. MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS N° 018/2016 - SESA/CPL. VALOR: R$ 496.278,22 (Quatrocentos e noventa e seis mil duzentos e setenta e oito reais e vinte e dois centavos). GESTOR/FISCALIZAÇÃO: Paulo Henrique Arruda Linhares. PRAZO DE VIGÊNCIA: 240 (duzentos e quarenta) dias corridos. DATA: 17 de junho de 2016.

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO - A Secretaria de Desenvolvimento Social e Combate a Extrema Pobreza do Municipal de Sobral, comunica o resultado da Inexigibilidade nº 012/2016 – Edital de Credenciamento nº 001/2016, cujo objeto trata-se da Contratação para serviços de Serventia/Cartórios extrajudiciais da Comarca de Sobral, tendo como vencedor o CARTORIO 4º OFICIO DE REGISTRO CIVIL, TABELIONATO DE NOTAS E DE PROTESTOS DE TITULOS com o valor global de R$ 77.000,00 (Setenta e sete mil reais). DATA: 30/06/2016. A Secretaria de Desenvolvimento Social e Combate a Extrema Pobreza, Sobral - Ceará, 30 de junho de 2016. Francisca Valdizia Bezerra Ribeiro– SECRETÁRIA.

CÂMARA MUNICIPAL DE SOBRAL

LEI Nº 1579 DE 30 DE JUNHO DE 2016 - Fixa os subsídios dos vereadores para a Legislatura 2017 - 2020, observado o disposto no Art. 29, inciso VI, alínea D da Constituição Federal. A CÂMARA MUNICIPAL DE SOBRAL aprovou e o Presidente da Câmara promulga a seguinte Lei: Art. 1º O subsídio mensal dos Vereadores do Município de Sobral será de R$12.661,00 (doze mil seiscentos e sessenta e um reais) para a Legislatura 2017/2020. Art. 2º O valor especificado no Art. 1º desta Lei, não poderá ultrapassar a 50% (cinquenta por cento) do salário do Deputado Estadual e 5% (cinco por cento) da Receita do Município, respeitados os limites estabelecidos na Constituição Federal, e demais dispositivos legais pertinentes à matéria. Art. 3º Esta Lei entrará em vigor no dia 01 de janeiro de 2017, revogadas as disposições em contrário. PAÇO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SOBRAL, em 30 de junho de 2016. JOSÉ CRISÓSTOMO BARROSO IBIAPINA - Presidente da Câmara Municipal.

DECRETO LEGISLATIVO Nº 666/16, de 24 de junho de 2016. Outorga o Título de Cidadania Sobralense ao Padre Fábio Soares Duarte. O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SOBRAL. Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu promulgo o seguinte Decreto Legislativo: Art. 1º Fica outorgado o Título de Cidadania Sobralense ao Padre Fábio Soares Duarte, nascido na cidade do Rio de Janeiro – RJ, em 16 de agosto de 1984, filho de Francisco Alves Duarte e de Maria Soares Duarte, pelos relevantes serviços prestados à população sobralense. Art. 2º Este Decreto Legislativo entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário. PAÇO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SOBRAL, em 24 de junho de 2016. JOSÉ CRISÓSTOMO BARROSO IBIAPINA - Presidente da Câmara Municipal.

ATO DE NOMEAÇÃO 218/2016 - O Sr. Presidente da Câmara Municipal de Sobral-CE, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pela Lei Municipal nº 038/92 de 15/12/1992, que instituiu o Regimento Jurídico Único combinado com a Lei Nº 1452 de 17 de março de 2015 para os servidores da Câmara Municipal de Sobral. RESOLVE: Nomear o(a) Sr (a). JOSÉ ROBERTO POLICARPO DA SILVA, para o cargo de ASSISTENTE ADMINISTRATIVO/SERVIÇOS GERAIS (ZELADOR), com carga horária semanais de 30(trinta) horas semanais, aprovado(a) através de Concurso Público, conforme Edital de Convocação nº 005, de 13 de junho de 2016. PAÇO DA CAMARA MUNICIPAL DE SOBRAL, em 30 de junho de 2016. JOSÉ CRISÓSTOMO BARROSO IBIAPINA - Presidente da Câmara Municipal.

Estado do Ceará CÂMARA MUNICIPAL DE SOBRAL CÂMARA MUNICIPAL Serviço Público Municipal Portaria de Viagem Nº - 15060002 - O Ordenador(a) de despesa do(a), CÂMARA MUNICIPAL , no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei, etc. Considerando a necessidade de que seja efetuada viagem/deslocamento a Fortaleza com o seguinte objetivo: PARA ESTAR EM UMA REUNIÃO NA UVC TRATANDO DE ASSUNTOS DE INTERESSE DO LEGISLATIVO MUNICIPAL.. RESOLVE DESIGNAR FRANCISCO HERMENEGILDO SOUSA NETO, para efetuar a viagem/deslocamento a supra identificada e autorizar a Tesouraria do(a), CÂMARA MUNICIPAL , a efetuar o pagamento de 2,0 Diária(s), valor unitário de R$ 600,00 (SEISCENTOS REAIS) totalizando R$ 1.200,00 (UM MIL DUZENTOS REAIS) para viagem/deslocamento a se realizar no periodo de 16/06/2016 a 17/06/2016. REGISTRE-SE COMUNIQUE-SE E CUMPRA-SE. Paço do Governo Municipal de(a) Sobral, em 15 de Junho de 2016. JOSE CRISOSTOMO BARROSO IBIAPINA - Ordenador.

Serviço Público Municipal Portaria de Viagem Nº - 15060003 - O Ordenador(a) de despesa do(a), CÂMARA MUNICIPAL , no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei, etc. Considerando a necessidade de que seja efetuada viagem/deslocamento a Fortaleza com o seguinte objetivo: PARA ESTAR NO DECON E NA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA TRATANDO DE ASSUNTOS DO INTERESSE DO PROCON-SOBRAL/CE.. RESOLVE DESIGNAR JULIANA FREITAS ALVES, para efetuar a viagem/deslocamento a supra identificada e autorizar a Tesouraria do(a), CÂMARA MUNICIPAL , a efetuar o pagamento de 1,0 Diária(s), valor unitário de R$ 500,00 (QUINHENTOS REAIS) totalizando R$ 500,00 (QUINHENTOS REAIS) para viagem/deslocamento a se realizar no periodo de 16/06/2016 a 16/06/2016. REGISTRE-SE COMUNIQUE-SE E CUMPRA-SE. Paço do Governo Municipal de(a) Sobral, em 15 de Junho de 2016. JOSE CRISOSTOMO BARROSO IBIAPINA - Ordenador.

Serviço Público Municipal Portaria de Viagem Nº - 15060004 - O Ordenador(a) de despesa do(a), CÂMARA MUNICIPAL , no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei, etc. Considerando a necessidade de que seja efetuada viagem/deslocamento a Fortaleza com o seguinte objetivo: PARA ESTAR NO DECON E NA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA TRATANDO DE ASSUNTOS DO INTERESSE DO PROCON-SOBRAL/CE.. RESOLVE DESIGNAR SAMIR NOBRE CHAVES, para efetuar a viagem/deslocamento a supra identificada e autorizar a Tesouraria do(a), CÂMARA MUNICIPAL , a efetuar o pagamento de 1,0 Diária(s), valor unitário de R$ 500,00 (QUINHENTOS REAIS) totalizando R$ 500,00 (QUINHENTOS REAIS) para viagem/deslocamento a se realizar no periodo de 16/06/2016 a 16/06/2016. REGISTRE-SE COMUNIQUE-SE E CUMPRA-SE. Paço do Governo Municipal de(a) Sobral, em 15 de Junho de 2016. JOSE CRISOSTOMO BARROSO IBIAPINA - Ordenador.

Serviço Público Municipal Portaria de Viagem Nº - 15060005 - O Ordenador(a) de despesa do(a), CÂMARA MUNICIPAL , no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei, etc. Considerando a necessidade de que seja efetuada viagem/deslocamento a Fortaleza com o seguinte objetivo: PARA ESTAR NA UVC TRATANDO DE ASSUNTOS RELACIONADOS À REFORMA POLÍTICA COM O SETOR JURIDICO DA MESMA.. RESOLVE DESIGNAR ESTEVÃO PONTE FILHO, para efetuar a viagem/deslocamento a supra identificada e autorizar a Tesouraria do(a), CÂMARA MUNICIPAL , a efetuar o pagamento de 2,0 Diária(s), valor unitário de R$ 600,00 (SEISCENTOS REAIS) totalizando R$ 1.200,00 (UM MIL DUZENTOS REAIS) para viagem/deslocamento a se realizar no periodo de 16/06/2016 a 17/06/2016. REGISTRE-SE COMUNIQUE-SE E CUMPRA-SE. Paço do Governo Municipal de(a) Sobral, em 15 de Junho de 2016. JOSE CRISOSTOMO BARROSO IBIAPINA - Ordenador.

Serviço Público Municipal Portaria de Viagem Nº - 15060006 - O Ordenador(a) de despesa do(a), CÂMARA MUNICIPAL , no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei, etc. Considerando a necessidade de que seja efetuada viagem/deslocamento a Fortaleza com o seguinte objetivo: PARA ESTAR ACOMPANHANDO O VEREADOR NA UVC TRATANDO DE ASSUNTOS RELACIONADOS À REFORMA POLÍTICA COM O SETOR JURIDICO DA MESMA.. RESOLVE DESIGNAR ANTONIO RAFAEL SALES VIEIRA, para efetuar a viagem/deslocamento a supra identificada e autorizar a Tesouraria do(a), CÂMARA MUNICIPAL , a efetuar o pagamento de 2,0 Diária(s), valor unitário de R$ 500,00 (QUINHENTOS REAIS) totalizando R$ 1.000,00 (UM MIL REAIS) para viagem/deslocamento a se realizar no periodo de 16/06/2016 a 17/06/2016. REGISTRE-SE COMUNIQUE-SE E CUMPRA-SE. Paço do Governo Municipal de(a) Sobral, em 15 de Junho de 2016. JOSE CRISOSTOMO BARROSO IBIAPINA - Ordenador.

Serviço Público Municipal Portaria de Viagem Nº - 16060001 - O Ordenador(a) de despesa do(a), CÂMARA MUNICIPAL , no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei, etc. Considerando a necessidade de que seja efetuada viagem/deslocamento a Fortaleza com o seguinte objetivo: PARA ESTAR NA UVC TRATANDO DE ASSUNTOS DE INTERESSE DO LEGISLATIVO MUNICIPAL DE SOBRAL.. RESOLVE DESIGNAR ANA JULIA DIAS SA, para efetuar

a viagem/deslocamento a supra identificada e autorizar a Tesouraria do(a), CÂMARA MUNICIPAL , a efetuar o pagamento de 2,0 Diária(s), valor unitário de R$ 500,00 (QUINHENTOS REAIS) totalizando R$ 1.000,00 (UM MIL REAIS) para viagem/deslocamento a se realizar no periodo de 17/06/2016 a 20/06/2016. REGISTRE-SE COMUNIQUE-SE E CUMPRA-SE. Paço do Governo Municipal de(a) Sobral, em 16 de Junho de 2016. JOSE CRISOSTOMO BARROSO IBIAPINA - Ordenador.

Serviço Público Municipal Portaria de Viagem Nº - 16060002 - O Ordenador(a) de despesa do(a), CÂMARA MUNICIPAL , no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei, etc. Considerando a necessidade de que seja efetuada viagem/deslocamento a Fortaleza com o seguinte objetivo: PARA ESTAR EM UMA REUNIÃO NA UVC PARA RECEBER DOCUMENTAÇÃO PROTOCOLADA SOBRE AUDIENCIAS COM P.R.E. E TRATAR DE ASSUNTOS DO LEGILSATIVO MUNICIPAL.. RESOLVE DESIGNAR SAMARA PAIVA BEZERRA, para efetuar a viagem/deslocamento a supra identificada e autorizar a Tesouraria do(a), CÂMARA MUNICIPAL , a efetuar o pagamento de 1,0 Diária(s), valor unitário de R$ 500,00 (QUINHENTOS REAIS) totalizando R$ 500,00 (QUINHENTOS REAIS) para viagem/deslocamento a se realizar no periodo de 17/06/2016 a 17/06/2016. REGISTRE-SE COMUNIQUE-SE E CUMPRA-SE. Paço do Governo Municipal de(a) Sobral, em 16 de Junho de 2016. JOSE CRISOSTOMO BARROSO IBIAPINA - Ordenador.

Serviço Público Municipal Portaria de Viagem Nº - 21060001 - O Ordenador(a) de despesa do(a), CÂMARA MUNICIPAL , no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei, etc. Considerando a necessidade de que seja efetuada viagem/deslocamento a Maricá com o seguinte objetivo: A FIM DE PARTICIPAR DO FESTIVAL INTERNACIONAL DA UTOPIA. RESOLVE DESIGNAR CHRISTIANNE MARIE AGUIAR COELHO, para efetuar a viagem/deslocamento a supra identificada e autorizar a Tesouraria do(a), CÂMARA MUNICIPAL , a efetuar o pagamento de 5,0 Diária(s), valor unitário de R$ 850,00 (OITOCENTOS E CINQUENTA REAIS) totalizando R$ 4.250,00 (QUATRO MIL DUZENTOS E CINQUENTA REAIS) para viagem/deslocamento a se realizar no periodo de 22/06/2016 a 26/06/2016. REGISTRE-SE COMUNIQUE-SE E CUMPRA-SE. Paço do Governo Municipal de(a) Sobral, em 21 de Junho de 2016. PAULO CESAR LOPES VASCONCELOS - Ordenador.

Serviço Público Municipal Portaria de Viagem Nº - 21060002 - O Ordenador(a) de despesa do(a), CÂMARA MUNICIPAL , no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei, etc. Considerando a necessidade de que seja efetuada viagem/deslocamento a Fortaleza com o seguinte objetivo: PARA MANTER AUDIÊNCIA NA SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO DNIT NO CEARÁ E PROTOCOLAR DOCUMENTOS DE INTERESSE DESTA MUNICIPALIDADE.. RESOLVE DESIGNAR GILMAR DA CRUZ BASTOS, para efetuar a viagem/deslocamento a supra identificada e autorizar a Tesouraria do(a), CÂMARA MUNICIPAL , a efetuar o pagamento de 3,0 Diária(s), valor unitário de R$ 600,00 (SEISCENTOS REAIS) totalizando R$ 1.800,00 (UM MIL OITOCENTOS REAIS) para viagem/deslocamento a se realizar no periodo de 22/06/2016 a 24/06/2016. REGISTRE-SE COMUNIQUE-SE E CUMPRA-SE. Paço do Governo Municipal de(a) Sobral, em 21 de Junho de 2016. PAULO CESAR LOPES VASCONCELOS - Ordenador.

Serviço Público Municipal Portaria de Viagem Nº - 21060003 - O Ordenador(a) de despesa do(a), CÂMARA MUNICIPAL , no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei, etc. Considerando a necessidade de que seja efetuada viagem/deslocamento a Fortaleza com o seguinte objetivo: PARA ESTAR NA UVC TRATANDO DE ASSUNTOS RELACIONADOS À REFORMA POLITICA COM O SETOR JURÍDICO. RESOLVE DESIGNAR MARCOS VINICIUS DA SILVA VASCONCELOS, para efetuar a viagem/deslocamento a supra identificada e autorizar a Tesouraria do(a), CÂMARA MUNICIPAL , a efetuar o pagamento de 2,0 Diária(s), valor unitário de R$ 500,00 (QUINHENTOS REAIS) totalizando R$ 1.000,00 (UM MIL REAIS) para viagem/deslocamento a se realizar no periodo de 22/06/2016 a 23/06/2016. REGISTRE-SE COMUNIQUE-SE E CUMPRA-SE. Paço do Governo Municipal de(a) Sobral, em 21 de Junho de 2016. PAULO CESAR LOPES VASCONCELOS - Ordenador.

Serviço Público Municipal Portaria de Viagem Nº - 21060004 - O Ordenador(a) de despesa do(a), CÂMARA MUNICIPAL , no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei, etc. Considerando a necessidade de que seja efetuada viagem/deslocamento a Fortaleza com o seguinte objetivo: PARA ESTAR NO TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICIPIOS -TCM E NA SUPERINTENDENCIA REGIONAL DO DNIT NO CEARÁ E PROTOCOLANDO DOCUMENTOS DE INTERESSE DESTA MUNICIPALIDADE.. RESOLVE DESIGNAR LEANDRO LIMA DOS SANTOS, para efetuar a viagem/deslocamento a supra identificada e autorizar a Tesouraria do(a), CÂMARA MUNICIPAL , a efetuar o pagamento de 3,0 Diária(s), valor unitário de R$ 500,00 (QUINHENTOS REAIS) totalizando R$ 1.500,00 (UM MIL QUINHENTOS REAIS) para viagem/deslocamento a se realizar no periodo de 22/06/2016 a 24/06/2016. REGISTRE-SE COMUNIQUE-SE E CUMPRA-SE. Paço do Governo Municipal de(a) Sobral, em 21 de Junho de 2016. PAULO CESAR LOPES VASCONCELOS - Ordenador.

Serviço Público Municipal Portaria de Viagem Nº - 21060005 - O Ordenador(a) de despesa do(a), CÂMARA MUNICIPAL , no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei, etc. Considerando a necessidade de que seja efetuada viagem/deslocamento a Fortaleza com o seguinte objetivo: PARA ESTAR MANTER AUDIÊNCIA NO TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICIPIOS -TCM E NA SUPERINTENDENCIA REGIONAL DO DNIT NO CEARÁ E PROTOCOLANDO DOCUMENTOS DE INTERESSE DESTA MUNICIPALIDADE.. RESOLVE DESIGNAR LUCAS RODRIGUES DE SOUSA, para efetuar a viagem/deslocamento a supra identificada e autorizar a Tesouraria do(a), CÂMARA MUNICIPAL , a efetuar o pagamento de 3,0 Diária(s), valor unitário de R$ 500,00 (QUINHENTOS REAIS) totalizando R$ 1.500,00 (UM MIL QUINHENTOS REAIS) para viagem/deslocamento a se realizar no periodo de 22/06/2016 a 24/06/2016. REGISTRE-SE COMUNIQUE-SE E CUMPRA-SE. Paço do Governo Municipal de(a) Sobral, em 21 de Junho de 2016. PAULO CESAR LOPES VASCONCELOS - Ordenador.

Serviço Público Municipal Portaria de Viagem Nº - 22060001 - O Ordenador(a) de despesa do(a), CÂMARA MUNICIPAL , no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei, etc. Considerando a necessidade de que seja efetuada viagem/deslocamento a Fortaleza com o seguinte objetivo: PARA ESTA NA S & S INFORMATICA TRATANDO DE ASSUNTOS DE INTERESSE DO LEGISLATIVO MUNICIPAL.. RESOLVE DESIGNAR JOSE RIBAMAR COSTA FILHO, para efetuar a viagem/deslocamento a supra identificada e autorizar a Tesouraria do(a), CÂMARA MUNICIPAL , a efetuar o pagamento de 2,0 Diária(s), valor unitário de R$ 500,00 (QUINHENTOS REAIS) totalizando R$ 1.000,00 (UM MIL REAIS) para viagem/deslocamento a se realizar no periodo de 23/06/2016 a 24/06/2016. REGISTRE-SE COMUNIQUE-SE E CUMPRA-SE. Paço do Governo Municipal de(a) Sobral, em 22 de Junho de 2016. PAULO CESAR LOPES VASCONCELOS - Ordenador.

Serviço Público Municipal Portaria de Viagem Nº - 22060002 - O Ordenador(a) de despesa do(a), CÂMARA MUNICIPAL , no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei, etc. Considerando a necessidade de que seja efetuada viagem/deslocamento a Fortaleza com o seguinte objetivo: PARA ESTAR NA UVC TRATANDO DE ASSUNTOS DE INTERESSE DO LEGISLATIVO MUNICIPAL.. RESOLVE DESIGNAR HELOISA HELENA G. CAVALCANTE, para efetuar a viagem/deslocamento a supra identificada e autorizar a Tesouraria do(a), CÂMARA MUNICIPAL , a efetuar o pagamento de 2,0 Diária(s), valor unitário de R$ 500,00 (QUINHENTOS REAIS) totalizando R$ 1.000,00 (UM MIL REAIS) para viagem/deslocamento a se realizar no periodo de 23/06/2016 a 24/06/2016. REGISTRE-SE COMUNIQUE-SE E CUMPRA-SE. Paço do Governo Municipal de(a) Sobral, em 22 de Junho de 2016. PAULO CESAR LOPES VASCONCELOS - Ordenador.

Serviço Público Municipal Portaria de Viagem Nº - 22060003 - O Ordenador(a) de despesa do(a), CÂMARA MUNICIPAL , no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei, etc. Considerando a necessidade de que seja efetuada viagem/deslocamento a Fortaleza com o seguinte objetivo: PARA ESTAR NA UVC TRATANDO DE ASSUNTOS DE INTERESSE DO LEGISLATIVO MUNICIPAL.. RESOLVE DESIGNAR ROZIMEIRE BARROS RIBEIRO, para efetuar a viagem/deslocamento a supra identificada e autorizar a

Tesouraria do(a), CÂMARA MUNICIPAL , a efetuar o pagamento de 2,0 Diária(s), valor unitário de R$ 500,00 (QUINHENTOS REAIS) totalizando R$ 1.000,00 (UM MIL REAIS) para viagem/deslocamento a se realizar no periodo de 23/06/2016 a 24/06/2016. REGISTRE-SE COMUNIQUE-SE E CUMPRA-SE. Paço do Governo Municipal de(a) Sobral, em 22 de Junho de 2016. PAULO CESAR LOPES VASCONCELOS - Ordenador.

Serviço Público Municipal Portaria de Viagem Nº - 22060004 - O Ordenador(a) de despesa do(a), CÂMARA MUNICIPAL , no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei, etc. Considerando a necessidade de que seja efetuada viagem/deslocamento a Fortaleza com o seguinte objetivo: PARA ESTAR NA UVC TRATANDO DE ASSUNTOS DE INTERESSE DO LEGISLATIVO MUNICIPAL.. RESOLVE DESIGNAR CLAUDIOMIRO SIQUEIRA DE PAULA E OUTROS, para efetuar a viagem/deslocamento a supra identificada e autorizar a Tesouraria do(a), CÂMARA MUNICIPAL , a efetuar o pagamento de 2,0 Diária(s), valor unitário de R$ 500,00 (QUINHENTOS REAIS) totalizando R$ 1.000,00 (UM MIL REAIS) para viagem/deslocamento a se realizar no periodo de 23/06/2016 a 24/06/2016. REGISTRE-SE COMUNIQUE-SE E CUMPRA-SE. Paço do Governo Municipal de(a) Sobral, em 22 de Junho de 2016. PAULO CESAR LOPES VASCONCELOS - Ordenador.

Serviço Público Municipal Portaria de Viagem Nº - 22060005 - O Ordenador(a) de despesa do(a), CÂMARA MUNICIPAL , no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei, etc. Considerando a necessidade de que seja efetuada viagem/deslocamento a Fortaleza com o seguinte objetivo: PARA ESTAR NA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO CEARÁ TRATANDO DE ASSUNTOS DE INTERESSE DO LEGISLATIVO MUNIICPAL.. RESOLVE DESIGNAR VICENTE DE PAULO ALBUQUERQUE, para efetuar a viagem/deslocamento a supra identificada e autorizar a Tesouraria do(a), CÂMARA MUNICIPAL , a efetuar o pagamento de 2,0 Diária(s), valor unitário de R$ 600,00 (SEISCENTOS REAIS) totalizando R$ 1.200,00 (UM MIL DUZENTOS REAIS) para viagem/deslocamento a se realizar no periodo de 23/06/2016 a 24/06/2016. REGISTRE-SE COMUNIQUE-SE E CUMPRA-SE. Paço do Governo Municipal de(a) Sobral, em 22 de Junho de 2016. PAULO CESAR LOPES VASCONCELOS - Ordenador.

Serviço Público Municipal Portaria de Viagem Nº - 22060006 - O Ordenador(a) de despesa do(a), CÂMARA MUNICIPAL , no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei, etc. Considerando a necessidade de que seja efetuada viagem/deslocamento a Fortaleza com o seguinte objetivo: PARA ESTAR NA ASSEMBLEIA LEGISLATIVSA E UVC TRATANDO DE ASSUNTOS DE INTERESSE DO LEGISLATIVO MUNICIPAL.. RESOLVE DESIGNAR JOSE RICARDO CARNEIRO, para efetuar a viagem/deslocamento a supra identificada e autorizar a Tesouraria do(a), CÂMARA MUNICIPAL , a efetuar o pagamento de 2,0 Diária(s), valor unitário de R$ 500,00 (QUINHENTOS REAIS) totalizando R$ 1.000,00 (UM MIL REAIS) para viagem/deslocamento a se realizar no periodo de 23/06/2016 a 24/06/2016. REGISTRE-SE COMUNIQUE-SE E CUMPRA-SE. Paço do Governo Municipal de(a) Sobral, em 22 de Junho de 2016. PAULO CESAR LOPES VASCONCELOS - Ordenador.

Serviço Público Municipal Portaria de Viagem Nº - 22060007 - O Ordenador(a) de despesa do(a), CÂMARA MUNICIPAL , no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei, etc. Considerando a necessidade de que seja efetuada viagem/deslocamento a Fortaleza com o seguinte objetivo: PARA ESTAR NA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA E NA UVC TRATANDO DE ASSUNTOS DE INTERESSE DO LEGISLATIVO MUNICIPAL.. RESOLVE DESIGNAR JOSE MARLEY SILVA DE SOUSA, para efetuar a viagem/deslocamento a supra identificada e autorizar a Tesouraria do(a), CÂMARA MUNICIPAL , a efetuar o pagamento de 2,0 Diária(s), valor unitário de R$ 500,00 (QUINHENTOS REAIS) totalizando R$ 1.000,00 (UM MIL REAIS) para viagem/deslocamento a se realizar no periodo de 23/06/2016 a 24/06/2016. REGISTRE-SE COMUNIQUE-SE E CUMPRA-SE. Paço do Governo Municipal de(a) Sobral, em 22 de Junho de 2016. PAULO CESAR LOPES VASCONCELOS - Ordenador.

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE

PORTARIA Nº 33/2016. Altera os membros da Comissão Permanente de Processo Administrativo designada pela Portaria nº 19/2016 O Diretor Presidente Interino Sr. José Ilo de Oliveira Santiago, no uso de suas atribuições legais previstas no artigo 5º I, III da lei 1150/2012 e o Diretor Administrativo Sr. Vicente de Paulo Gomes Parente, no uso de suas atribuições legais previstas no artigo 14, inciso VIII da Lei nº 1150/2012, em obediência ao artigo 165 e seguintes da Lei Municipal nº 038/92; CONSIDERANDO que atualmente os trabalhos da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar, de que trata as Portarias nº 20/2016 e nº 22/2016, foram prorrogados por 60 dias o prazo para o término dos seus trabalhos da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar designada pela Portaria nº 19/2016; CONSIDERANDO Que segundo o Artigo 149 da 8112/90, a Comissão será formada por um presidente que seja servidor estável e com graduação e mais dois servidores estáveis; CONSIDERANDO que o art. 14 da Lei Municipal nº 1.150/2012, em seu inciso VIII, diz que compete ao Diretor Administrativo "constituir comissão de inquérito e processo administrativo, e supervisionar seu andamento"; RESOLVE: Art. 1º - Modificar o rol de servidores que integram a Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sobral – SAAE, instituída por meio das Portaria nº 19/2016. Art. 2º - O anexo único da Portaria nº 33/2016 passa a vigorar com a seguinte redação: **ANEXO ÚNICO - Membros Titulares - Francisca Odete de Vasconcelos Mesquita, matrícula nº 081 – Presidente da Comissão; Francisco Antônio Costa, matrícula nº 093; Raimundo nonato dos Santos, matrícula nº 186. Membros Suplentes - Pedro Jesuíno Pontes Neto, matrícula nº 181; Francisco Dias da Silva, matrícula nº 199; Salustiano Freire Ferreira Gomes, matrícula nº 228.** Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário. Publique-se. Registre-se. Cientifique-se. Cumpra-se. Gabinete do Diretor Presidente Interino do SAAE/SOBRAL, em 29 de junho de 2016. José Ilo de Oliveira Santiago - Diretor Presidente Interino Vicente de Paulo Gomes Parente - Diretor Administrativo.

PORTARIA Nº 34/2016 - O DIRETOR PRESIDENTE INTERINO DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SOBRAL – SAAE, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o Ato nº 14.409/2016-GP de 4 de abril de 20'16 e o inciso XVI do art. 5º da Lei nº 1150 de 10 de maio de 2012; RESOLVE: Art. 1° - Exonerar a pedido o servidor Belizário Aguiar Duarte Neto, do Cargo de Provimento em Comissão de Encarregado de Sistema Independente do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sobral – SAAE, criado através do art.34 da Lei nº 1150 de 10 de maio de 2012. Art. 2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Publique-se. Registre-se. Cientifique-se. Cumpra-se. Gabinete do Diretor Presidente do SAAE/SOBRAL, em 29 de junho de 2016. José Ilo de Oliveira Santiago - Diretor Presidente Interino.

PORTARIA Nº 35/2016 - O DIRETOR PRESIDENTE INTERINO DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SOBRAL – SAAE, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o Ato nº 14.409/2016-GP de 4 de abril de 2016 e o inciso XVI do art. 5º da Lei nº 1150 de 10 de maio de 2012; RESOLVE: Art. 1° - Deferir o pedido de licença para atividade política conforme pedido de desincompatibilização formulado por Antônio Carlos de Sá Brandão, servidor efetivo desta instituição. Art. 2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Publique-se. Registre-se. Cientifique-se. Cumpra-se. Gabinete do Diretor Presidente do SAAE/SOBRAL, em 29 de junho de 2016. José Ilo de Oliveira Santiago - Diretor Presidente Interino.

PORTARIA Nº 36/2016 - O DIRETOR PRESIDENTE INTERINO DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SOBRAL – SAAE, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o Ato nº 14.409/2016-GP de 4 de abril de 2016 e o inciso XVI do art. 5º da Lei nº 1150 de 10 de maio de 2012; RESOLVE: Art. 1° - Deferir o pedido de licença para atividade política conforme pedido de desincompatibilização formulado por George Luiz Bernardo Martins, servidor efetivo desta instituição. Art. 2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Publique-se. Registre-se. Cientifique-se. Cumpra-se. Gabinete do Diretor Presidente do SAAE/SOBRAL, em 29 de junho de 2016. José Ilo de Oliveira Santiago - Diretor Presidente Interino.

PORTARIA Nº 37/2016 - O DIRETOR PRESIDENTE INTERINO DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SOBRAL – SAAE, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o Ato nº 14.409/2016-GP de 4 de abril de 2016 e o inciso XVI do art. 5º da Lei nº 1150 de 10 de maio de 2012; RESOLVE: Art. 1° - Deferir o pedido de licença para atividade política conforme pedido de desincompatibilização formulado por Francisco Laerti Carneiro Cavalcante, servidor efetivo desta instituição. Art. 2° - Remeter os termos desta Portaria ao Município de Sobral, para realizar a devida suspensão do convênio nº 2016021602, entre o Município de Sobral e o Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sobral – SAAE, conforme Cláusula Quarta de tal instrumento, enquanto perdurar a licença em questão. Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Publique-se. Registre-se. Cientifique-se. Cumpra-se. Gabinete do Diretor Presidente do SAAE/SOBRAL, em 29 de junho de 2016. José Ilo de Oliveira Santiago - Diretor Presidente Interino.

GABINETE DO PREFEITO

NOTIFICAÇÃO - LICITAÇÃO: Pregão Presencial : 034/2016 CONTRATO Nº: 0342016 OBJETO: Contratação de empresa especializada nos serviços de manutenção elétrica e locação de refletores destinados aos eventos, inaugurações e afins, efetuado pelo Gabinete do Prefeito deste município. CONTRATADA: TIMBALEIRA BANDA E EVENTOS LTDA-ME, CNPJ sob o nº 07.311.274/0001-40. REPRESENTANTE LEGAL: Anderson Silveira Barbosa CONTRATANTE: GABINETE DO PREFEITO DE SOBRAL. REPRESENTANTE LEGAL: Luciano de Arruda Coelho Filho VIGÊNCIA: O prazo de vigência será até 31 de Dezembro de 2016, contados a partir da data de publicação de seu contrato no IOM, ou até exaurir-se o objeto deste instrumento. DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO:18 de Maio de 2016 Prezado Senhor, Fica Vossa Senhoria NOTIFICADO, pela inexecução do contrato nº 0342016, diante da postura adotada pela contratada, numa inércia imotivada no cumprimento do objeto licitado, infringindo assim, o contrato pactuado entre as partes, especificamente a Cláusula Décima – Da Entrega e do Recebimento do Objeto, pelos fatos e fundamentos a seguir delineados. CLAÚSULA DÉCIMA – DA ENTREGA E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS 10.1. Quanto à entrega: 10.1.1 O serviço deverá ser prestado no(s) dia(s), endereço(s) e horários designados pelo Gabinete do Prefeito e em conformidade com especificações estabelecidas neste instrumento 10.1.2. Considerando-se o recebimento, por parte do(s) vencedor (es), da(s) respectiva(s) Ordem(ens) de Serviço(s) / Nota(s) de Empenho(s), o fornecimento do serviço será conforme necessidade informada pela Secretaria/gabinete com solicitação antecipada de até 12 (doze) horas. 10.1.3. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 02 (duas) horas após a solicitação do serviço, e aceitos pela contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual. 10.2. Quanto ao recebimento: 10.2.1. PROVISORIAMENTE, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pena contratante. 10.2.2. DEFINITIVAMENTE, sendo expedido Termo de Recebimento Definitivo, após a verificação da qualidade e quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas e conseqüente aceitação das Notas Fiscais pelo gestor da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade. 10.2.3. Caso o serviço licitado não atenda as especificações exigidas, não será aceito, sujeitando-se o fornecedor às penas contratuais e legais. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA 11.1Executar o objeto em conformidade com as condições deste instrumento. 11.2.Manter-se durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação. 11.3.Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os percentuais de acréscimos ou supressões limitados ao estabelecido no §1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/1993, tomando-se por base o valor contratual. 11.4.Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto, não podendo ser arguido para efeito de exclusão ou redução de sua responsabilidade o fato da contratante proceder à fiscalização ou acompanhar a execução contratual. 11.5.Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específica de acidentes do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado na execução contratual. 11.6.Prestar imediatamente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratante, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas. 11.7.Substituir ou Reparar o objeto contratual que comprovadamente apresente condições de defeito ou desconformidade com as especificações deste termo, no prazo de 03 (três) dias contados da sua notificação. 11.8.Cumprir, quando for o caso, as condições de garantia do objeto, responsabilizando-se pelo período oferecido em sua proposta comercial, observando o prazo mínimo exigido pela Administração. 11.9.Providenciar a substituição de qualquer empregado que esteja a serviço da contratante, cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização da contratante. Ocorre que, que no dia 31 de Maio foi solicitado junto a empresa a instalação de 06 refletores no período de 01/06/2016 à 13/06/2016 para complementar a logística de iluminação de um evento sócio cultural a ser realizado no bairro Santo Antonio. O representante responsável pelo serviço deu um retorno junto ao gabinete que estaria realizando o serviço conforme combinado. Após o 2º dia de realização do a comunidade solicitante do serviços se manifestou junto ao gabinete do prefeito, reclamando que a não instalação dos refletores estava causando um certo desconforto ao acontecimento do evento. Apurado a reclamação o gestor responsável do contrato no gabinete do prefeito constatou que a empresa de instalações de refletores não executou o serviço devido ter contratado outra empresa para execução da solicitação. Com isso, ressalta-se que a não execução do serviço foi provocado pela contratada, infringindo o contrato, no seu objeto. Não havendo justificativa para tanto, caracterizando morosidade excessiva e total falta de interesse ou incapacidade operacional para entrega dos materiais para que foi contratada, infringindo escancaradamente o contrato celebrado. Ressalta-se que a situação acima narrada enseja a aplicação de diversas penalidades, contidas no contrato nº 057/2015, pactuado entre as partes. É o que se infere das cláusulas contratuais que abaixo seguem transcritas: CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS 14.1.No caso de inadimplemento de suas obrigações, a CONTRATADA estará sujeita, sem prejuízo das sanções legais nas esferas civil e criminal, às seguintes penalidades : 14.1.1.Multas, estipuladas na forma a seguir: 1) 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia, incidente sobre o valor total do contrato ou da parcela não cumprida, até o limite de 15% (quinze por cento) e multa de 10% (dez por cento) do valor global contratado, no caso de atraso injustificado no prazo da execução do contrato por período não superior a 2) 30 (trinta) dias; 3) 10% (dez por cento) incidente sobre o valor total do contrato ou da parcela não cumprida, no caso de atraso injustificado no prazo da execução do contrato por período superior a 30 (trinta) dias; 4) 10% (dez por cento) sobre o valor global da contratação, no caso de desistência de realizar os fornecimentos devidos, com o conseqüente cancelamento da Nota de Empenho ou documento equivalente;. 14.1.2Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, sendo, então, descredenciado no cadastro de fornecedores da Prefeitura 14.2.Municipal de Sobral, pelo prazo máximo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais. 14.3.O licitante recolherá a multa por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), podendo ser substituído por outro instrumento legal, em nome do Órgão contratante. Se não o fizer, será cobrada em processo de execução. Nenhuma sanção será aplicada sem garantia da ampla defesa e do contraditório, na forma da lei. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO CONTRATUAL 15.1.A inexecução do total ou parcial deste contrato por quaisquer dos motivos constantes no art. 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/1993 será causa para sua rescisão, na forma do art. 79, com as conseqüências previstas no art. 80 do mesmo diploma legal. 15.2.Este contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo pela CONTRATANTE, mediante aviso prévio de no mínimo 30 (trinta) dias, nos casos das rescisões decorrentes do previsto no inciso XII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/1993, sem que caiba à CONTRATADA direito a indenização de qualquer espécie. Diante do exposto, notificamos V. S.ª que, em virtude do não cumprimento da obrigação pactuada no contrato nº 0342016, referente aos LOTE 01, restou configurada a inexecução das obrigações assumidas, caracterizando-se as condutas vedadas pela legislação vigente, não restando outra alternativa ao Município senão aplicar as penalidades contratuais pactuadas, além de todas as sanções previstas nos artigos 87 e 88 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores, dentre estas a aplicação de multa, rescisão unilateral do referido contrato e declaração de inidoneidade impedindo-a, por conseguinte, de participar de certames licitatórios realizado por qualquer órgão público do país. Por fim, informa que é facultada a apresentação de Defesa Prévia, conforme previsto no artigo 87, § 2º da Lei nº 8.666/93, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação deste ato, findo o qual, a Administração decidirá pela aplicação da penalidade cabível. Outrossim, ficam os autos com vistas franqueadas à empresa para fins de direito. Sobral-Ce, 30 de Junho de 2016. Luciano de Arruda Coelho Filho - Chefe do Gabinete.