



Oscar Spíndola Rodrigues Junior
Prefeito Municipal de Sobral

Maria Imaculada Dias Adeodato
Vice-Prefeita de Sobral

Yslaia Pontes Vasconcelos
Chefe de Gabinete do Prefeito

SECRETARIADO

Gustavo Judhar Ferreira Ribeiro
Secretário do Planejamento e Gestão
Hozanan Linhares Gomes
Procurador Geral do Município
José Crisóstomo Barroso Ibiapina
Secretário do Governo
João Alberto Adeodato Júnior
Secretário do Desenvolvimento Distrital
Ingrid Soraya de Oliveira Sá
Secretária Municipal das Finanças
Francisco Valdo Cezar Pinheiro Júnior
Controlador e Auditor Geral do Município
Cynira Kezia Rodrigues Ponte Sampáio
Secretária Municipal da Educação

Michelle Alves Vasconcelos Ponte
Secretária Municipal da Saúde
Marinho Júnior Cavalcante
Secretário do Esporte e Lazer
José Sidclei Tavares Ferreira Gomes Filho
Secretário do Turismo e Eventos
Igor José Araújo Bezerra
Secretário da Juventude e Cultura
Paulo Giovanni Saraiva de Oliveira
Secretário Municipal da Infraestrutura
José Sidclei Tavares Ferreira Gomes
Secretário da Conservação e Serviços Públicos
Evysdanna Gomes de Paula
Secretária do Urbanismo, Habitação e Meio Ambiente

Vanessa Braga
Secretária dos Direitos Humanos e da Assistência Social
José Leandro Menezes Costa
Secretário de Trânsito
José Vytal Arruda Linhares
Secretário do Transporte
Messias Aguiar Alcântara
Secretário do Trabalho e Desenvolvimento Econômico
Rodrigo Dias Silva
Secretário da Agricultura
Emerson Pinto Moreira
Secretário da Pecuaría
Mário Cunha Lima
Secretário da Segurança Cidadã

SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAG

Coordenadoria de Atos e Publicações Oficiais

Rua Viriato de Medeiros Nº 1250, Centro, Sobral - Ceará - Fone: (88) 3677-1175

Diário Oficial do Município - DOM

E-mail: diario@sobral.ce.gov.br

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

negociação com o contratado. DO PREÇO: R\$ 268.409,97 (Duzentos e sessenta e oito mil quatrocentos e nove reais e noventa e sete centavos). DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos do Serviço Autônomo de Água e Esgoto (SAAE) de Sobral, de acordo com as seguintes dotações orçamentárias: 28.02.17.512.0036.2564.33.90.39.00.1.899.0000.00. DATA DE ASSINATURA: 22 de Abril de 2026. GESTOR/ FISCALIZAÇÃO: Sra. Aline Tavares Pereira Felipe, Procuradora Chefe do SAAE Sobral (GESTOR) / Péricles da Silva Mesquita, Assessor Técnico, Gerência de Planejamento e Controle de Obras. (FISCAL). SIGNATÁRIOS: REPRESENTANTE DA CONTRATANTE: Sr. Igor Vasconcelos Canuto. REPRESENTANTE DA CONTRATADA: Sr. Albegério Costa de Sousa. PROCURADOR ASSISTENTE DO SAAE SOBRAL: Márcia Wellington Satiro Justino.

AVISO DE RETIFICAÇÃO DO EXTRATO DO CONTRATO Nº 003/2026 - SAAE, que tem como finalidade os serviços de locação de máquinas e veículos pesados, com operadores/motoristas, combustível e toda a manutenção corretiva e preventiva por conta da Contratada para atender as demandas do Serviço Autônomo de Água e Esgoto (SAAE) de Sobral-CE, publicado no DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE SOBRAL - Ano X - Nº 2284, de 10 de abril de 2026. ONDE SE LÊ: CONTRATADA: LOCMAQ SERVIÇOS E LOCAÇÕES LTDA, com sede na cidade de Pacatuba, Estado do Ceará, inscrita no CNPJ sob o nº 07.649.106/0001- 60. LEIA-SE: CONTRATADA: LOCMAQ SERVIÇOS E LOCAÇÕES LTDA, com sede na cidade de Pacatuba, Estado do Ceará, inscrita no CNPJ sob o nº 39.965.225/0001- 18. Sobral, 22 de abril de 2026. JOSÉ OSWALDO SOARES BALREIRA JÚNIOR - Diretor Presidente - SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sobral - SAAE.

OUTRAS PUBLICAÇÕES

RESOLUÇÃO Nº 01/2026 - CMDPI - Dispõe sobre a aprovação dos instrumentos e procedimentos para o cadastro de instituições junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Sobral - CMDPI, incluindo o formulário de inscrição, a relação de documentos exigidos e o roteiro de visita técnica. O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA - CMDPI, no uso de suas atribuições legais e de acordo com as competências que lhe são conferidas pela legislação vigente, CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar e organizar o processo de cadastro e inscrição das instituições, programas, projetos e serviços voltados à pessoa idosa no município; CONSIDERANDO a importância de padronizar os instrumentos utilizados pelo CMDPI para análise, registro e acompanhamento das entidades que atuam na promoção, proteção e defesa dos direitos da pessoa idosa; CONSIDERANDO a deliberação do plenário do CMDPI

em reunião Ordinária realizada no dia 18 de março de 2026; RESOLVE: Art. 1º Aprovar os instrumentos que regulamentam o processo de cadastro e inscrição de instituições, programas, projetos e serviços voltados à pessoa idosa junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa - CMDPI. Art. 2º Ficam aprovados os seguintes instrumentos, que passam a integrar o processo de cadastro no CMDPI: I - Formulário de Inscrição das instituições, programas, projetos e serviços voltados à pessoa idosa; II - Documento com a listagem de documentos obrigatórios para fins de cadastro e inscrição junto ao CMDPI; III - Roteiro de Visita Técnica, a ser utilizado nas visitas institucionais realizadas pelo Conselho para fins de análise, acompanhamento e fiscalização. Art. 3º Os instrumentos mencionados nesta resolução serão utilizados pelo CMDPI como referência para análise, avaliação e deliberação sobre os pedidos de cadastro e inscrição das instituições. Art. 4º Os documentos aprovados poderão ser revisados ou atualizados pelo CMDPI sempre que necessário, mediante deliberação do plenário. Art. 5º Esta Resolução entra em vigor a partir da data de sua aprovação. Sobral, 20/04/2026. Aline dos Santos Passos - Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa - CMDPI.

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE REGISTRO NO CMDPI			
IDENTIFICAÇÃO DA PESSOA JURÍDICA (INSTITUIÇÃO ou EMPRESA)			
Nome:			
Endereço:			
Número:	Bairro:	Distrito:	
Telefone:	Celular:	Município:	
E-mail:			
Caixa Postal:	Cep:		
CNPJ:			
Natureza: () Pública		() OSC - Organização sem fins lucrativos	
() Privada		() Empresa	
Localização: () Urbana () Rural			
ASPECTOS LEGAIS			
Estatuto: () Sim () Não			
Data da Fundação:			
Número:	Livro:		
Ata de posse da atual diretoria			
Número:	Livro:		
Período de mandato da atual diretoria:			
Regimento Interno: () Sim () Não			
Possui: () Registro no CMDPI () Outros			
Quais?			
IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL			
Nome:			
CPF:	R.G.:		
Cargo:			
Vigência do mandato:	Início:	Término:	
Endereço:			Número:
Bairro:	Cep:	Município:	
Telefone:	E-mail:		

NOME DOS PROJETOS DE ATENÇÃO AO IDOSO:

FUNCIONAMENTO DO PROJETO
 diário semanal quinzenal mensal Outros:

ATENDIMENTO AO PÚBLICO
PÚBLICO ATENDIDO
 Feminino Masculino Misto

FORMA DE ATENDIMENTO
 Individual Grupo

PERIODICIDADE DE ATENDIMENTO
 Atendimento eventual Atendimento continuado Atendimento por tempo limitado

MODALIDADE DE ATENDIMENTO
 Instituição de Longa Permanência Casa- Lar Grupo de Apoio Sócio-Familiar
 Grupo de Apoio Sócio- Econômico Grupos Especiais
 Outros. Especificar:

CRITÉRIOS DE SELEÇÃO PARA ATENDIMENTO
 Domicílio/área geográfica e per capita Situação de Saúde/Doente crônico (dependência, independência, etc.)
 Idade Violação de direitos, etc
 Público alvo da Assistência Social Situação de abandono/risco apresentada
 Renda familiar

Outros. Especificar:

ENFOQUE DO ATENDIMENTO
 Multidisciplinar (especificar áreas):

FUNCIONAMENTO DO SERVIÇO
 Dias:
 Horários:

ATIVIDADE PRINCIPAL
 Assistência Social Saúde Cultura Educação Lazer Outros
 Quais?:

PLANEJAMENTO DAS AÇÕES
 Plano de Trabalho ou Plano de Ação Anual Permanente Inexistente

FORMA DE MANUTENÇÃO FINANCEIRA DA INSTITUIÇÃO
 Municipal Estadual Federal Promoções Doações Empresarial
 Outros. Quais?:

RESUMIR OS SERVIÇOS PRESTADOS PELA INSTITUIÇÃO AO IDOSO

Sobral, ____ de _____ de 2026.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

ROTEIRO DE VISITA A ENTIDADE

NOME DA ENTIDADE: _____

I - CARACTERIZAÇÃO DA VISITA
 Data ____/____/____
 Horário: Início _____ Término _____

Motivo:
 Para registro no CMDPI
 Atualização Cadastral
 Outros: Especificar _____

Responsável (s) pela Visita: _____

II- ESTRUTURA FÍSICA
 1. O espaço possui acessibilidade para pessoas idosas (rampas, corrimãos, pisos antiderrapantes)?
 Sim
 Não
 Parcialmente
 Não se aplica

2. As instalações estão limpas e organizadas?
 Sim
 Não
 Parcialmente
 Não se aplica

3. Existem quartos adequados e ventilados para os idosos? (Em caso de ILPI)
 Sim
 Não
 Parcialmente
 Não se aplica

4. Os banheiros são adaptados para pessoas idosas?
 Sim
 Não
 Parcialmente
 Não se aplica

5. Há espaço para convivência e atividades coletivas?
 Sim
 Não
 Parcialmente
 Não se aplica

III- RECURSOS HUMANOS
 1. A instituição possui equipe técnica?
 Sim
 Não
 Parcialmente
 Não se aplica

2. Quais profissionais fazem parte da equipe?
 Assistente Social
 Psicólogo
 Enfermeiro
 Cuidador
 Educador Físico
 Cozinheiro
 Serviço Gerais
 Vigia/controlador
 Outros
 Especificar _____

3. Existe escala de profissionais para atendimento diário aos idosos?
 Sim
 Não
 Parcialmente
 Não se aplica

4. Os profissionais recebem capacitação para atendimento à pessoa idosa?
 Sim
 Não
 Parcialmente
 Não se aplica

IV- ATENDIMENTO AOS IDOSOS
 Quantos idosos:

1. Os idosos recebem alimentação adequada e regular?
 Sim
 Não
 Parcialmente
 Não se aplica

2. Há acompanhamento de saúde e medicação?
 Sim
 Não
 Parcialmente
 Não se aplica

3. A instituição promove atividades de convivência, lazer ou recreação?
 Sim
 Não
 Parcialmente
 Não se aplica

4. Existe registro individual dos idosos atendidos?
 Sim
 Não
 Parcialmente
 Não se aplica

5. Há participação da família ou responsáveis no acompanhamento dos idosos?
 Sim
 Não
 Parcialmente
 Não se aplica

6. É adequada a gestão de medicamentos? (Armazenamento, validade e prescrição).
 Sim
 Não
 Parcialmente
 Não se aplica

7. Existe um cardápio assinado por nutricionista?
 Sim
 Não
 Parcialmente
 Não se aplica

8. A cozinha e a despensa seguem as normas de higiene?
 Sim
 Não
 Parcialmente
 Não se aplica

9. Qual a frequência de atendimento médico e de enfermagem?
 Uma vez por semana
 A cada quinze dias
 Não há
 Outro: Especificar _____

10. Os benefícios previdenciários (aposentadoria/BPC) são geridos pela família, pelo idoso ou pela instituição? (Verificar se há ausência ou retenção indevida de cartões).

V - OBSERVAÇÕES E SURGESTÕES

Sobral- CE, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do(s) conselheiro(s) responsáveis pela visita:

DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA REALIZAÇÃO DE CADASTRO.

- Comprovar através de comprovante de endereço sede em Sobral (mínimo de 01 ano);
- Ata da constituição da entidade e/ou organização não governamental;
- Ata da eleição e posse da Diretoria atual;
- Estatuto;
- Regimento Interno (se houver);
- Alvará de funcionamento expedido pela Prefeitura Municipal (ou comprovante de solicitação, caso ainda não o tenha);
- Documento de inscrição na Receita Federal - CNPJ;
- Matrícula no INSS e certidão negativa de débito caso tenha;
- Certidão de utilidade pública municipal para as entidades beneficentes e/ou filantrópicas (via câmara dos vereadores);
- Plano de Trabalho e/ou Plano de Ação da entidade para pessoas idosas.

Orientações e Instruções:

- CMDPI não emite certificado, apenas declaração.
- As comissões terão o prazo de trinta dias para encaminhar ao plenário os seus pareceres técnicos.
- Passo a passo para obter a declaração:
 - Envio da solicitação via e-mail do Conselho;
 - Envio da documentação e formulário;
 - Análise da documentação pela Comissão de documentos e cadastro;
 - Visita técnica e construção do relatório;
 - Apresentação pra plenária e votação.
- As declarações terão duas modalidades:

As declarações de 06 meses e as declarações de 02 anos, conforme estabelecer a plenária.

DECLARAÇÃO DE CADASTRO - CMDPI

O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Sobral - CMDPI, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Estatuto do Idoso, bem como com a legislação municipal que institui e regulamenta este conselho,

DECLARA, para os devidos fins, que a instituição [NOME DA INSTITUIÇÃO / ILPI], inscrita no CNPJ sob o nº [00.000.000/0001-00], com sede localizada à [endereço completo, Sobral-CE], encontra-se devidamente cadastrada junto a este Conselho.

Declara-se, ainda, que a referida instituição passou por visita técnica realizada por este Conselho, tendo validade de [06 meses ou 02 anos], contados a partir da data de sua emissão.

Por ser verdade, firmamos a presente declaração.

Sobral - CE, ____ de _____ de 2026.

Aline dos Santos Passos
 Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa - CMDPI

