



SOBRAL

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Instituído pela Lei Municipal Nº 1.607, de 02 de fevereiro de 2017 e regulamentado pelo Decreto Municipal Nº 1961, de 22 de novembro de 2017

Sobral - Ceará, quarta-feira, 30 de novembro de 2022

Ano VI, Nº 1463 - Edição Suplementar

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

EXTRATO DO PRIMEIRO ADITIVO AO GESTÃO Nº 003/2022-SMS. CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL, representado por sua secretária Municipal da Saúde, a Sra. Letícia Reichel dos Santos. CONTRATADA: INSTITUTO PARA GESTÃO EM SAÚDE DE SOBRAL-IGS, sob o CNPJ sob o nº 04.776.677/0001-77-MATRIZ. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Fundamenta-se o presente aditivo no Art. 57, inciso II e Art. 65, inciso I, letra "c" da Lei 8666/93. OBJETO: O presente ADITIVO tem como objeto a inclusão do "parágrafo terceiro" ao item IV da Cláusula Nona - Do Gestor, fiscalização, acompanhamento e da validação dos resultados, do Contrato de Gestão nº 003/2022-SMS, com a seguinte redação: "Cláusula Nona - Gestor, fiscalização, acompanhamento e da validação dos resultados. [...] IV - A Comissão de Acompanhamento e Avaliação do Contrato orientará o Gestor do Contrato acerca dos empenhos a serem emitidos em decorrência da execução do CONTRATO, considerando a análise das metas pactuadas: [...] Parágrafo terceiro - Fica suspenso, pelo prazo de até 90 (dias), o pagamento condicionado ao cumprimento das metas físicas previstas no Plano Operativo do Contrato de Gestão nº 003/2022, não comprometendo o acompanhamento mensal destas pela Comissão de Acompanhamento, a fim de reestruturar os serviços prestados pelo nosocômio. CLAUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA: O presente aditivo terá vigência de 90 (noventa) dias, a partir da data de assinatura. SIGNATÁRIOS: REPRESENTANTE DO CONTRATANTE: Letícia Reichel dos Santos. REPRESENTANTE DA CONTRATADA: Francisco Diego Pote de Holanda do Nascimento. DATA DA ASSINATURA: 04 de novembro de 2022. Rafael Gondim Vilarouca - COORDENADOR JURÍDICO DA SMS.

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

EDITAL DE PRORROGAÇÃO DE SELEÇÃO PÚBLICA - PRORROGA, POR 12 (DOZE) MESES, A SELEÇÃO ORIUNDA DO EDITAL Nº 008/2021 - SME. O MUNICÍPIO DE SOBRAL, por meio da Secretaria Municipal da Educação (SME) e da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão (SEPLAG), neste ato representado pelos seus secretários, no uso de suas atribuições legais e, CONSIDERANDO o Edital nº 008/2021 - SME, que tem como objeto o "Processo Seletivo Simplificado para a Contratação Temporária e de excepcional interesse público de profissionais para atender as unidades vinculadas à Secretaria Municipal da Educação"; CONSIDERANDO o Resultado Final da seleção supracitada, publicada no Diário Oficial do Município nº 1229, de 22 de dezembro de 2021; CONSIDERANDO o disposto no subitem 10.2 do edital, a qual dispõe que a validade da seleção pública será de 12 meses, podendo ser prorrogada por igual período. RESOLVE: Art. 1º Fica prorrogada, por mais 12 (doze) meses, a partir de 22 de dezembro de 2022, a seleção oriunda do Edital nº 008/2021 - SME, que tem como objeto o "Processo Seletivo Simplificado para a Contratação Temporária e de excepcional interesse público de profissionais para atender as unidades vinculadas à Secretaria Municipal da Educação". Art. 2º Este ato entra em vigor na data de sua assinatura, revogando-se as disposições em contrário. PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. CUMPRE-SE. Sobral, 30 de novembro de 2022. FRANCISCO HERBERT LIMA VASCONCELOS - Secretário Municipal da Educação - LUIZ RAMOM TEIXEIRA CARVALHO - Secretário Municipal do Planejamento e Gestão.

EXTRATO DO DÉCIMO QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 096/2018 - SME - PROCESSO Nº P223177/2022 - CONTRATANTE: Município de Sobral, por intermédio da Secretaria Municipal da Educação. CONTRATADA: Empresa Construtora E&J LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 41.634.619/0001-35. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O presente termo aditivo decorre do disposto no artigo 57, parágrafo primeiro, inciso IV, da Lei n.º 8.666/93 e alterações e na Concorrência Pública nº CP 017/2018 - SME/CPL. DO OBJETO: O presente termo aditivo tem como objeto a PRORROGAR O PRAZO DE VIGÊNCIA, compreendido no período de 29/12/2022 a 27/02/2023, E EXECUÇÃO, compreendido no período de 23/11/2022 a 22/01/2023, ao contrato supracitado, que tem como objeto a "conclusão da obra de construção de uma escola de 12 salas, padrão FNDE, no Distrito de Aprazível, no município de Sobral/CE". DO VALOR: Não há despesas relativas à prorrogação do Contrato nº 096/2018 - SME. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS: As demais cláusulas e condições que ora não foram por este termo alterada permanecem como no contrato original, constituindo-se num só todo para todos os fins e efeitos de direito. DATA DA ASSINATURA: 21

de novembro de 2022. DOS SIGNATÁRIOS: Francisco Herbert Lima Vasconcelos - Contratante e Francisco Elivar Araújo - Contratado. Dayanna Karla Coelho Ximenes - COORDENADORA JURÍDICA DASME.

EXTRATO DO SEGUNDO ADITIVO AO CONTRATO Nº 009/2022 - ESCOLA SENADOR CARLOS JEREISSATI - PROCESSO Nº P208923/2022 - CONTRATANTE: Escola Senador Carlos Jereissati. CONTRATADA: Empresa R.S.M. PESSOA EIRELI - EPP, inscrita no CNPJ nº 33.159.524/0001-89. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O presente termo aditivo decorre do disposto no artigo 57, parágrafo primeiro, incisos II, da Lei n.º 8.666/93 e alterações e na Tomada de Preços nº 033/21 - SME. DO OBJETO: O presente termo aditivo tem como objeto a PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA, compreendida no período de 06/11/2022 a 05/01/2023, e EXECUÇÃO, compreendida no período de 23/10/2022 a 21/01/2023, ao contrato supracitado, que tem como objeto a "contratação de empresa especializada para a reforma e ampliação das escolas da rede pública municipal de ensino de Sobral/CE". DO VALOR: Não há despesas relativas à prorrogação do Contrato nº 009/2022. DA RATIFICAÇÃO DAS CLÁUSULAS: Ficam ratificadas as demais cláusulas e condições estabelecidas no contrato inicial, firmado entre as partes. DATA DA ASSINATURA: 17 de outubro de 2022. DOS SIGNATÁRIOS: Vanessa Monica Araujo Saboia - Contratante e Roberta Sarah Monte Pessoa - Contratado.

REPUBLICADO POR INCORREÇÃO

SECRETARIA DA INFRAESTRUTURA

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO DE ADITIVO AO CONTRATO Nº 08/2021 - SEINFRA. CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL, representado por seu Secretário da Infraestrutura, o Sr. DAVID MACHADO BASTOS. CONTRATADO(A): NEO CONSULTORIA E ADMINISTRAÇÃO DE BENEFÍCIOS EIRELI, inscrita no CNPJ sob o nº 25.165.749/0001-10, representada por seu representante legal, a Sra. DANIELE GONÇALVES GUISSI FELISBERTO. MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 096/2020-SEINF. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 57, II, da Lei nº 8.666/93. OBJETO: prorrogar o prazo de EXECUÇÃO e VIGÊNCIA por mais 60 (sessenta) dias, iniciando-se dia 25/11/2022 e findando no dia 24/01/2023, para PRESTAÇÃO DE EVENTUAIS SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DAS MANUTENÇÕES PREVENTIVAS E CORRETIVAS EM RAZÃO DO USO E DOS ABASTECIMENTOS DOS VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS DO MUNICÍPIO, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS PREVISTOS NO ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA DO EDITAL E NA PROPOSTA DA CONTRATADA. SIGNATÁRIOS: DAVID MACHADO BASTOS - Secretário da Infraestrutura - DANIELE GONÇALVES GUISSI FELISBERTO - representante da NEO CONSULTORIA E ADMINISTRAÇÃO DE BENEFÍCIOS EIRELI. DATA DA ASSINATURA: 25 de novembro de 2022. VISTO: João Victor Silva Carneiro - COORDENADOR JURÍDICO DA SEINFRA.

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO DE ADITIVO AO CONTRATO Nº 67/2022 - SEINFRA. PROCESSO nº P218319/2022. CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL, representado por seu Secretário da Infraestrutura, o Sr. DAVID MACHADO BASTOS. CONTRATADO(A): J P SERVIÇOS E LOCAÇÕES EIRELI, inscrita no CNPJ sob o nº 29.421.445/0001-27, representada por seu representante legal, o Sr. JOÃO PAULO QUEIROZ DE OLIVEIRA. MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS Nº 051/2020-SEINF/CPL. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 57, § 1º, II, da Lei nº 8.666/93. OBJETO: Prorrogar o prazo de EXECUÇÃO por mais 120 (cento e vinte) dias corridos - iniciando-se dia 04/11/2022 e findando no dia 04/03/2023, e o de VIGÊNCIA por mais 150 (cento e cinquenta) dias corridos - iniciando-se dia 28/11/2022 e findando no dia 27/04/2023, para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONSTRUÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO EM PEDRA TOÇA EM DIVERSAS RUAS, NA LOCALIDADE DE PONTA DA SERRA, NOS DISTRITOS DE PEDRA DE FOGO, APRAZÍVEL, RAFAEL ARRUDA E SÃO JOSÉ DO TORTO, NO MUNICÍPIO DE SOBRAL/CE. SIGNATÁRIOS: DAVID MACHADO BASTOS - Secretário da Infraestrutura - JOÃO PAULO QUEIROZ DE OLIVEIRA - representante da J P SERVIÇOS E LOCAÇÕES EIRELI. DATA DA ASSINATURA: 03 de novembro de 2022. VISTO: João Victor Silva Carneiro - COORDENADOR JURÍDICO DA SEINFRA.



Ivo Ferreira Gomes
Prefeito de Sobral

Christianne Marie Aguiar Coelho
Vice-Prefeita de Sobral

David Gabriel Ferreira Duarte
Chefe do Gabinete do Prefeito

SECRETARIADO

Rodrigo Mesquita Araújo
Procurador Geral do Município
Luiz Ramom Teixeira Carvalho
Secretário do Planejamento e Gestão
Francisco Valdo Cezar Pinheiro Júnior
Controlador e Ouvidor Geral do Município
Mária do Socorro Rodrigues de Oliveira
Secretária Municipal das Finanças
Francisco Herbert Lima Vasconcelos
Secretário Municipal da Educação
Letícia Reichel dos Santos
Secretária Municipal da Saúde
Eugênio Parceli Sampaio Silveira
Secretário da Juventude, Esporte e Lazer
Simone Rodrigues Passos
Secretária da Cultura e Turismo

David Machado Bastos
Secretário Municipal da Infraestrutura
Carlos Evanilson Oliveira Vasconcelos
Secretário da Conservação e Serviços Públicos
Kaio Hemerson Dutra
Secretário do Trânsito e Transporte
Marília Gouveia Ferreira Lima
Secretária do Urbanismo, Habitação e Meio Ambiente
Alexsandra Cavalcante Arcaño Vasconcelos
Secretária do Trabalho e Desenvolvimento Econômico
Emanuela Vasconcelos Leite Costa
Secretária da Segurança Cidadã
Andreza Aguiar Coelho
Secretária dos Direitos Humanos e da Assistência Social

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>

EXTRATO DO SEXTO TERMO DE ADITIVO AO CONTRATO Nº 67/2021 - SEINFRA. PROCESSO nº P225490/2022. CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL, representado por seu Secretário da Infraestrutura, o Sr. DAVID MACHADO BASTOS. CONTRATADO(A): GUANABARA CONSTRUÇÕES, TRANSPORTES E SERVIÇOS EIRELI, inscrita no CNPJ sob o nº 10.905.621/0001-78, representada por seu representante legal, o Sr. MARCELO GUEDES AGUIAR. MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS Nº 021/2021-SEINFRA/CPL. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 57, § 1º, II, da Lei nº 8.666/93. OBJETO: Prorrogar o prazo de EXECUÇÃO por mais 90 (noventa) dias corridos - iniciando-se dia 21/11/2022 e findando no dia 19/02/2023, e o de VIGÊNCIA por mais 120 (cento e vinte) dias corridos - iniciando-se dia 19/02/2023 e findando no dia 19/06/2023, para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA EM DIVERSAS RUAS DA SEDE DO DISTRITO DE TAPERUABA, NO MUNICÍPIO DE SOBRAL. SIGNATÁRIOS: DAVID MACHADO BASTOS - Secretário da Infraestrutura - MARCELO GUEDES AGUIAR - representante da GUANABARA CONSTRUÇÕES, TRANSPORTES E SERVIÇOS EIRELI. DATA DA ASSINATURA: 18 de novembro de 2022. VISTO: João Victor Silva Carneiro - COORDENADOR JURÍDICO DA SEINFRA.

SECRETARIA DOS DIREITOS HUMANOS E DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO TERMO DE FOMENTO Nº 001/2021 - SEDHAS - PROCESSO: P217254/2022. CONTRATANTE PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL, por intermédio da SECRETARIA DOS DIREITOS HUMANOS E DA ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEDHAS. CONTRATADA: ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC: INSTITUTO TREVO DE QUATRO FOLHAS, CNPJ Nº 10.834.048/0001-59. OBJETO: A prorrogação da vigência, por mais 20 (vinte) dias, do Termo de Fomento nº 001/2021 - SEDHAS, com intuito de atender ao prazo proposto e a consecução do plano de trabalho, iniciando-se o novo prazo no dia 17 de outubro de 2022, findando no dia 06 de novembro de 2022. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Cláusula Sexta do Termo de Fomento nº 001/2021 - SEDHAS C/C Art. 55, caput e parágrafo único, da Lei Federal nº 13.019/2014 C/C Art. 21 do Decreto nº 8.726/16, que regulamenta a Lei supracitada. RATIFICAÇÃO: Permanecem em plena vigência as demais Cláusulas que não sejam conflitantes com as aqui elencadas. DATA DE ASSINATURA: 16 de outubro de 2022. SIGNATÁRIOS: Sra. Andreza Aguiar Coelho - Secretária dos Direitos Humanos e da Assistência Social e a Sra. Ana Cecília Silveira Lins Sucupira. Raimundo Nonato Arcaño Neto - Coordenador Jurídico da SEDHAS.

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO TERMO DE FOMENTO Nº 004/2021 - SEDHAS - PROCESSO: P209895/2022. CONTRATANTE PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL, por intermédio da SECRETARIA DOS DIREITOS HUMANOS E DA ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEDHAS. CONTRATADA: ORGANIZAÇÃO DA

SOCIEDADE CIVIL - OSC INSTITUTO TEIAS DA JUVENTUDE-ITJ, CNPJ Nº 18.601.075/0001-93. OBJETO: A prorrogação da vigência, por mais 06 (seis) meses, do Termo de Fomento nº 004/2021 - SEDHAS, com intuito de atender ao prazo proposto e a consecução do plano de trabalho, iniciando-se o novo prazo no dia 11 de dezembro de 2022, findando no dia 11 de junho de 2023, com a respectiva alteração do plano de trabalho. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Cláusula Sexta do Termo de Fomento nº 004/2021 - SEDHAS C/C Art. 55, caput e parágrafo único, da Lei Federal nº 13.019/14 C/C Art. 21 do Decreto nº 8.726/16, que regulamenta a lei supracitada. RATIFICAÇÃO: Permanecem em plena vigência as demais Cláusulas que não sejam conflitantes com as aqui elencadas. DATA DE ASSINATURA: 14 de novembro de 2022. SIGNATÁRIOS: Sra. Andreza Aguiar Coelho - Secretária dos Direitos Humanos e da Assistência Social e a Sra. Márcia Maria Santos da Silva. Raimundo Nonato Arcaño Neto - Coordenador Jurídico da SEDHAS.

OUTRAS PUBLICAÇÕES

**CONSÓRCIO DE GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS
REGIÃO METROPOLITANA DE SOBRAL - CGIRS**

RESOLUÇÃO Nº 004, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2022. REGULAMENTA A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO CONSÓRCIO DE GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS DA REGIÃO METROPOLITANA DE SOBRAL, NA FORMA QUE INDICA. O PRESIDENTE DO CONSÓRCIO DE GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS REGIÃO METROPOLITANA DE SOBRAL, no uso de suas atribuições legais, e CONSIDERANDO o que dispõe a Política Nacional de Resíduos Sólidos, instituída pela Lei Federal nº 12.305, de 2 de agosto de 2010; CONSIDERANDO a Lei Estadual nº 16.032, de 20 de junho de 2016, que instituiu a Política Estadual de Resíduos Sólidos no âmbito do Estado do Ceará, dispozo sobre seus princípios, objetivos e instrumentos, bem como sobre as diretrizes relativas à gestão integrada e ao gerenciamento de resíduos sólidos, incluídos os perigosos, às responsabilidades dos geradores e do Poder Público e aos instrumentos econômicos aplicáveis; CONSIDERANDO que o Consórcio de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos da Região Metropolitana de Sobral (CGIRS-RMS) atende mais de 18 municípios, devendo adequar sua estrutura administrativa de modo a compatibilizá-la para prestar os serviços de sua competência da forma mais eficiente; CONSIDERANDO que a nova estrutura administrativa foi aprovada por meio de alteração no Contrato do Consórcio de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos da Região Metropolitana de Sobral (CGIRS-RMS), cujo teor foi ratificado, mediante Lei, por todas as câmaras municipais dos entes consorciados; CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar a nova estrutura administrativa do Consórcio de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos da Região Metropolitana de Sobral (CGIRS-RMS), a distribuição dos cargos e suas atribuições, assim como de estabelecer o seu regulamento interno; CONSIDERANDO a indispensável transparência dos atos governamentais. RESOLVE: Art. 1º Fica aprovado o regulamento interno do Consórcio de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos da Região Metropolitana de Sobral (CGIRS-RMS), na forma do Anexo I desta Resolução. Art. 2º A estrutura administrativa do Consórcio de Gestão

Integrada de Resíduos Sólidos da Região Metropolitana de Sobral (CGIRS-RMS) é a constante no Anexo II desta Resolução. Art. 3º O Organograma representativo do Consórcio de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos da Região Metropolitana de Sobral (CGIRS-RMS) é o constante no Anexo III desta Resolução. Art. 4º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação. Art. 5º Ficam revogadas as disposições em contrário. Sobral (CE), 21 de novembro de 2022. Ivo Ferreira Gomes - PRESIDENTE DO CGIRS.

REPUBLICADO POR INCORREÇÃO

ANEXO I DA RESOLUÇÃO Nº 004/2022 - CGIRS/RMS REGULAMENTO INTERNO DO CONSÓRCIO DE GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS DA REGIÃO METROPOLITANA DE SOBRAL - TÍTULO I - DO CONSÓRCIO DE GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS DA REGIÃO METROPOLITANA DE SOBRAL - CAPÍTULO I - DA CARACTERIZAÇÃO

Art. 1º O Consórcio de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos da Região Metropolitana de Sobral foi constituído por meio de Contrato de Consórcio, sob a forma de associação pública, cuja subscrição pelos Entes Consorciados precedeu de prévia aprovação de protocolo de intenções. CAPÍTULO II - DA MISSÃO INSTITUCIONAL - Art. 2º O Consórcio de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos da Região Metropolitana de Sobral tem por missão promover o bem-estar da população residente nos municípios da Região Metropolitana de Sobral (RMS), por meio da gestão integrada dos resíduos sólidos, de forma a impulsionar a preservação dos recursos naturais, propiciar ambientes saudáveis e desenvolver a beleza paisagística no campo e nas cidades, executando, de forma planejada e intersectorizada, os serviços de transbordo, transporte, destinação e tratamento dos resíduos sólidos urbanos e a disposição final dos rejeitos em aterro sanitário. TÍTULO I - DA ORGANIZAÇÃO DO CONSÓRCIO DE GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS DA REGIÃO METROPOLITANA DE SOBRAL - CAPÍTULO I - DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL - Art. 3º A Estrutura Organizacional do Consórcio de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos da Região Metropolitana de Sobral (CGIRS-RMS) é a seguinte: I - DIREÇÃO SUPERIOR - Assembleia Geral; Diretoria. II - GERÊNCIA SUPERIOR - Secretário Executivo. III - ÓRGÃOS DE ACESSORAMENTO - 1. Assessoria de Comunicação; 2. Procuradoria Jurídica. IV - ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA - 3. Coordenadoria Técnico-Operacional; 3.1. Gerência de Engenharia. 4. Coordenadoria de Meio Ambiente; 4.1. Gerência de Gestão Ambiental; 4.2. Gerência de Gestão de Projetos. V - ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO INSTRUMENTAL - 5. Coordenadoria Administrativo-Financeira; 5.1. Gerência de Gestão de Pessoas; 5.2. Gerência de Gestão de Compras, Contratos e Convênios; 5.3. Gerência de Gestão Financeira e Contábil; 5.4. Gerência de Gestão da Dívida Ativa. VI - ÓRGÃO DE PARTICIPAÇÃO SOCIAL - Conselho Participativo. CAPÍTULO II - DAS ATRIBUIÇÕES - Seção I - Da Assembleia Geral - Art. 4º São atribuições da Assembleia Geral do Consórcio de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos da Região Metropolitana de Sobral (CGIRS-RMS): I - homologar o ingresso no Consórcio de ente federativo; II - aplicar as penas de suspensão e de exclusão do Consórcio; III - elaborar os Estatutos e deliberar sobre as suas alterações; IV - eleger ou destituir o Presidente do Consórcio; V - ratificar, recusar a nomeação ou destituir os membros de sua Diretoria; VI - aprovar: a) o orçamento anual, bem como respectivos créditos adicionais; b) a realização de operações de crédito; c) a fixação, a revisão e o reajuste de preços praticados pelo Consórcio; d) a alienação e a oneração de bens do Consórcio de valor superior à 10.000 (Ufircé) ou daqueles que, nos termos de Contrato de Programa, lhe tenham sido outorgados os direitos de exploração; VII - instituir diretrizes para a celebração de Contratos de Programa; VIII - apreciar e sugerir medidas sobre: a) a melhoria do serviço prestado pelo Consórcio; b) o aperfeiçoamento das relações do Consórcio com órgãos públicos, entidades e empresas privadas. Parágrafo único. Ainda, cabe à Assembleia Geral as deliberações necessárias ao fiel cumprimento das atividades propostas pelo Consórcio de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos da Região Metropolitana de Sobral (CGIRS-RMS). Seção II - Da Diretoria - Art. 5º A Diretoria deliberará de forma colegiada, exigindo a maioria de votos. Parágrafo único. Em caso de empate, prevalecerá o voto do Presidente. Art. 6º São atribuições do Presidente do Consórcio de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos da Região Metropolitana de Sobral (CGIRS-RMS): I - representar o Consórcio judicial e extrajudicialmente; II - convocar as reuniões da Diretoria; III - zelar pelos interesses do Consórcio, exercendo todas as competências que não tenham sido outorgadas por este instrumento, ou pelos Estatutos, a outro órgão do Consórcio. IV - julgar recursos relativos à: a) homologação de inscrição e de resultados de concursos públicos; b) impugnação de edital de licitação, bem como os relativos à inabilitação, desclassificação e homologação e adjudicação de seu objeto; c) aplicação de penalidades a servidores do Consórcio. V - autorizar que o Consórcio

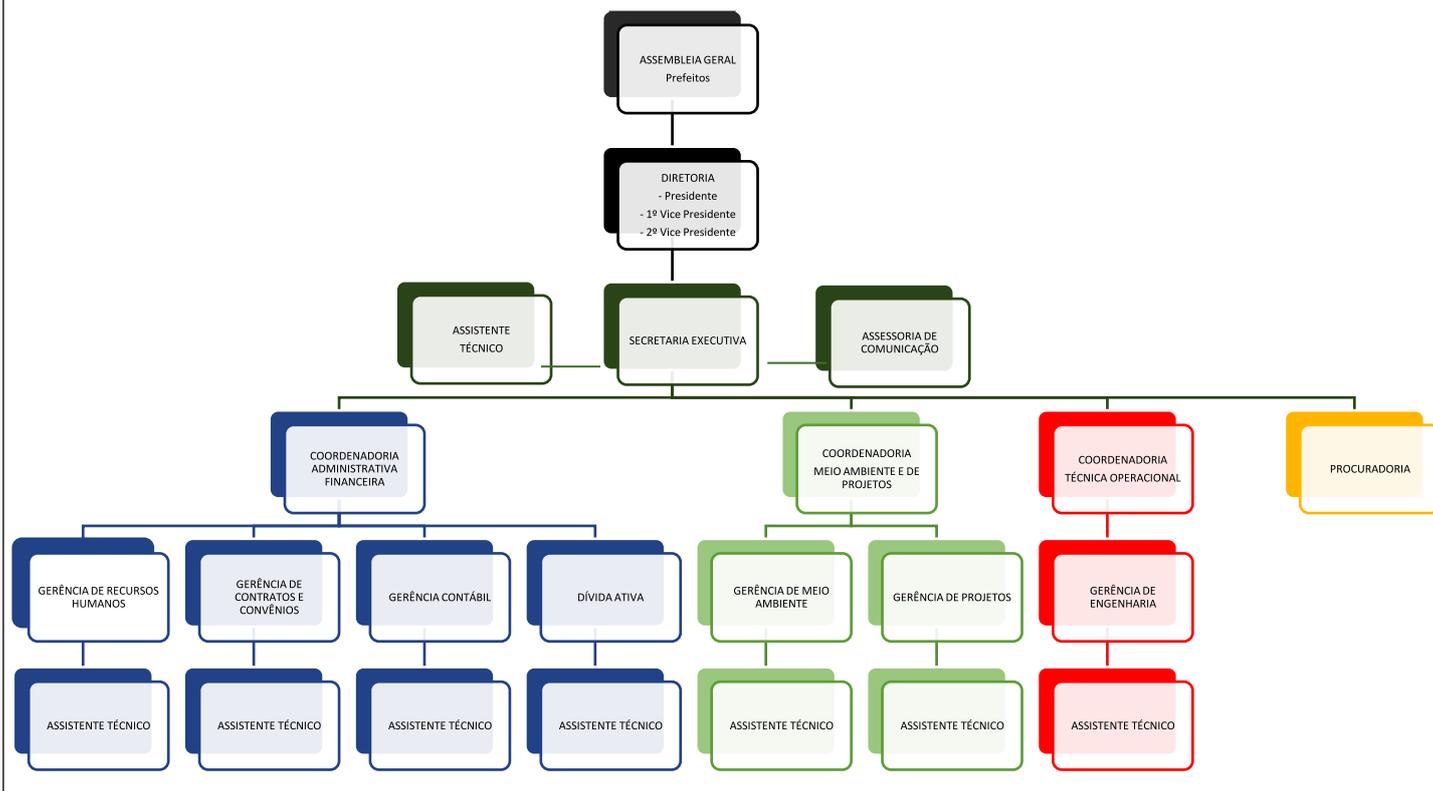
ingresse em juízo; VI - autorizar a dispensa ou exoneração de empregados públicos e de servidores temporários, bem como fixar sua remuneração; VII - mediante ato, disciplinar as atribuições do Secretário-Executivo; VIII - autorizar e homologar procedimentos de contratação, nos termos previstos neste instrumento; IX - acompanhar a gestão do Consórcio, inclusive apreciando relatórios periódicos elaborados pelo Secretário-Executivo. Parágrafo único. Fica autorizado neste ato a delegação das atribuições elencadas nos incisos IV, V, VI, VIII e IX ao Secretário-Executivo. Art. 7º O designado como 1º Vice-Presidente substituirá o Presidente em suas ausências e, em caso de vacância da Presidência, o sucederá pro tempore, até eleição pela Assembleia Geral daquele que cumprirá o remanescente do mandato. Seção III - Do Secretário Executivo - Art. 8º São atribuições do Secretário Executivo do Consórcio de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos da Região Metropolitana de Sobral (CGIRS-RMS) consistem em: I - responder pela gestão técnica, administrativa e financeira do Consórcio, devendo atender a todas as deliberações da Assembleia Geral, da Diretoria e do Presidente. II - ordenar as despesas do Consórcio e responsabilizar-se pela sua prestação de contas; III - coordenar a movimentação financeira do Consórcio e as demonstrações contábeis; IV - exercer demais atividades demandadas pela Diretoria e/ou delegados pela Presidência. Seção IV - Da Assessoria de Comunicação - Art. 9º Compete à Assessoria de Comunicação: I - assessorar a Diretoria e o Secretário Executiva em relação à comunicação interna, externa e institucional; II - prestar assessoria às demais áreas da Secretaria sobre a política, processos e meios de comunicação, para fins de divulgação de dados ou matérias; III - promover a divulgação, por todos os meios de comunicação, das atividades do Consórcio de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos da Região Metropolitana de Sobral e dos seus Membros, na atuação de suas atividades institucionais; IV - organizar e fornecer informações de suporte necessárias para uso em diferentes mídias; V - coordenar, preparar, distribuir e divulgar material e informativo produzido e coletado através do noticiário publicado pelos órgãos de imprensa; VI - prestar apoio na organização e participação de reuniões e eventos; VII - exercer outras atividades correlatas que venham a ser atribuídas pelo Secretário-Executivo. Seção V - Da Procuradoria Jurídica - Art. 10. Compete à Procuradoria Jurídica: I - realizar análise jurídica de processos e assuntos administrativos que tramitam no Consórcio; II - realizar estudos quanto à adoção de medidas de natureza jurídica em decorrência da legislação e jurisprudência existentes, nos assuntos pertinentes ao Consórcio; III - prestar atendimento e consulta ao público acerca dos processos e documentos que se encontram localizados no Consórcio; IV - elaborar e examinar atos inerentes aos serviços do Consórcio; V - manter atualizado o repositório de jurisprudência e de legislações, especialmente as relativas às atividades do Consórcio; VI - garantir a uniformização das atividades jurídicas no âmbito do Consórcio; VII - elaborar relatório de suas atividades, quando solicitado; VIII - participar do planejamento do CGIRS-RMS, em articulação com a direção superior, a gerência superior, assessorias e demais coordenadorias; IX - analisar e validar informações, minutas de portarias, decretos, leis, pareceres, pronunciamentos jurídicos, editais de licitação, convênios e contratos firmados pelo CGIRS-RMS; X - representar o consórcio judicialmente e extrajudicialmente; XI - assessorar e assistir o Presidente e o Secretário Executivo na prestação de informações em Mandado de Segurança e Habeas Data; XII - executar outras atividades correlatas na esfera de sua competência. Parágrafo único. O cargo de Procurador Jurídico é de livre nomeação e exoneração, devendo ser escolhido dentre profissionais com portadores de graduação em Direito em curso reconhecido pelo Ministério da Educação, e possuidores de registro na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB). Seção VI - Da Coordenadoria Técnico Operacional - Art. 11. Compete à Coordenadoria Técnico Operacional: I - coordenar o planejamento técnico, a supervisão e a fiscalização, do processo de operação do Aterro Sanitário, da Unidade de Tratamento de Resíduos da Construção Civil (UTRCC), da Unidade de Tratamento de Resíduos de Serviços de Saúde (UTRSS), e das Estações de Transbordo de Resíduos (ETRs) de Forquilha, Massapê, Cariré, Ubaúna, Coreaú e Pacujá; II - coordenar o planejamento técnico, a supervisão e/ou fiscalização, do processo da logística de coleta de resíduos nas 6 (seis) Estações de Transbordo de Resíduos (ETRs); III - supervisionar o controle de inspeção, acolhimento (cadastro), designação, pesagem e registro dos resíduos que se encaminham à Central de Tratamento de Resíduos (CTR), bem como às ETRs; IV - planejar a manutenção, o controle e a supervisão de maquinários, pesados ou pequenos, móveis ou estacionários, elétricos ou à combustão, envolvidos na operação, manutenção e conservação da CTR, bem como o Gerenciamento do Setor da Oficina; V - realizar o controle, a supervisão e o registro de maquinários terceirizados (locados), com ou sem operador,

pesados ou pequenos, móveis ou estacionários, elétricos ou à combustão, envolvidos na operação, manutenção e conservação da CTR; VI - realizar o planejamento e gerenciamento do almoxarifado, da ferramentaria e do controle de estoques de peças, materiais, insumos e ferramentas relacionadas à operação da CTR e das ETRs; VII - realizar o planejamento, o controle e o registro do Abastecimento de Combustível para os equipamentos e máquinas pesadas. VIII - exercer outras atividades correlatas que venham a ser atribuídas pelo Secretário-Executivo. Art. 12. Compete à Gerência de Engenharia: I - prover suporte técnico na realização das atividades, projetos e supervisão dentro do campo da Coordenação Técnico Operacional; II - realizar o levantamento, a listagem, a conferência e os relatórios gerais dos quantitativos de pesagens das balanças da CTR e das ETRs, por tipo de resíduo, dos entes públicos e privados, quinzenalmente; III - participar de eventos, reuniões e demais compromissos técnicos quando necessário; IV - exercer outras atividades correlatas que venham a ser atribuídas pela Coordenadoria. Seção VII - Da Coordenadoria do Meio Ambiente - Art. 13. Compete à Coordenadoria do Meio Ambiente: I - realizar, coordenar e supervisionar atividades dentro do campo da Coordenação de Meio Ambiente e Projetos, concernentes ao desenvolvimento de estudos técnicos diversos, engenharia de processos e projetos em gerais; II - providenciar licenciamento ambiental, serviços de complementação, melhorias e/ou obras de implantação de sistemas; III - fiscalização de obras e/ou serviços de saneamento, meio ambiente, instrumentação e projetos; IV - preparar documentação para licitação de projetos, obras e/ou serviços, V - elaborar pedidos de financiamento, relatórios, avaliação de desempenho, apropriação de custos, VI - elaborar listagens de preços, avaliações patrimoniais, elaboração, divulgação e implantação de normas e padrões técnicos; VII - elaborar termos de referência para contratação de projetos e estudos; VIII - realizar conferência e acertos de material e/ou equipamentos entregues, perícias técnicas de menor complexidade, avaliações e acompanhamento de impactos, recuperação dos recursos naturais de áreas degradadas, programas de educação ambiental, orçamentos de projetos; IX - coordenar atividades, recursos, planejamento, detalhamento, estimativa de custos, cronogramas, equipamentos e informações de gerenciamento de projetos; X - participação em eventos e reuniões sobre meio ambiente e projetos. XI - exercer outras atividades correlatas que venham a ser atribuídas pelo Secretário-Executivo. Art. 14. Compete à Gerência de Gestão Ambiental: I - prover suporte técnico na realização das atividades sob a supervisão da Coordenação do Meio Ambiente; II - participar de eventos, reuniões e demais compromissos técnicos quando necessário; III - exercer outras atividades correlatas que venham a ser atribuídas pela Coordenadoria. Art. 15. Compete à Gerência de Gestão de Projetos: I - prover suporte técnico no desenvolvimento dos projetos sob a supervisão da Coordenação do Meio Ambiente; II - participar de eventos, reuniões e demais compromissos técnicos quando necessário; III - exercer outras atividades correlatas que venham a ser atribuídas pela Coordenadoria. Seção VIII - Da Coordenadoria Administrativo-Financeira - Art. 16. Compete à Coordenadoria Administrativo-Financeira: I - definir, em consonância com o Secretário Executivo, as políticas e diretrizes setoriais do CGIRSRMS relativas às atividades administrativas e de gestão e pessoas; II - realizar o planejamento anual das aquisições de bens e serviços, necessários ao desenvolvimento dos trabalhos no CGIRSRMS; III - acompanhar o andamento dos processos licitatórios de interesse do CGIRSRMS; IV - fiscalizar a execução dos contratos e convênios do CGIRSRMS; V - participar do planejamento estratégico do CGIRSRMS, em articulação com a direção superior e as demais coordenadorias; VI - realizar a gestão de patrimônio e dos insumos necessários ao funcionamento de todos os setores do CGIRSRMS; VII - garantir o cumprimento da classificação e catalogação de material do CGIRSRMS; VIII - coordenar o processo de terceirização de mão de obra; IX - executar outras atividades correlatas na esfera de sua competência e ou deliberadas pela Secretaria-Executiva. Art. 17. Compete à Gerência de Gestão de Pessoas: I - dar suporte na implementação das diretrizes de admissão de pessoal e de gestão e desenvolvimento dos recursos humanos; II - controlar e avaliar as atividades relativas à gestão de pessoas, bem como aplicar normas legais e regulamentares pertinentes a direitos, vantagens, concessões, deveres e responsabilidades dos servidores; III - orientar e monitorar as atividades referentes à seleção, convocação, cessão, disposição, nomeação, exoneração; coordenar, supervisionar e monitorar as atividades relacionadas ao gerenciamento, desenvolvimento e valorização dos servidores; IV - implementar políticas voltadas para gestão de pessoas fomentando mecanismos de inclusão social; V - assegurar a efetivação das normas legais e regulamentares pertinentes aos direitos, vantagens, concessões, deveres

e responsabilidades dos servidores; VI - exercer outras atividades correlatas que venham a ser atribuídas pela Coordenadoria. Art. 18. Compete à Gerência de Gestão de Compras, Contratos e Convênios: I - dar suporte no controle dos contratos e convênios; II - acompanhar a elaboração de contratos, aditivos, apostilamentos e documentos correlatos relacionados às contratações internas e convênios; III - realizar estudos quanto à adoção de medidas de natureza jurídica em decorrência da legislação e jurisprudência existentes relacionadas aos contratos administrativos firmados pelo CGIRSRMS; IV - analisar os processos de reconhecimento de dívida e de indenização em que o CGIRSRMS seja parte; V - realizar as pesquisas de preços das referidas aquisições/serviços, com o fim precípuo de estimar os preços mínimos das licitações do CGIRSRMS; VI - realizar o planejamento do plano de aquisições de bens e serviços do CGIRSRMS; VII - realizar o processo de aquisição e contratação de bens e serviços necessários ao bom funcionamento do CGIRSRMS; VIII - exercer outras atividades correlatas que venham a ser atribuídas pela Coordenadoria. Art. 19. Compete à Gerência de Gestão Financeira e Contábil: I - dar suporte no controle das atividades contábeis; II - supervisionar e controlar as atividades relacionadas com a execução orçamentária, financeira, contábil e prestação de contas dos convênios; III - acompanhar a fixação de recursos relativa à parcela mensal do custeio de manutenção, de projetos finalísticos; IV - acompanhar a elaboração dos balancetes para prestação de contas, tomada de contas anual junto aos agentes fiscalizadores, no final de cada exercício financeiro; acompanhar a escrituração orçamentária e financeira deste Consórcio; V - realizar os processos de pagamento e demais procedimentos atinentes à execução da despesa pública do CGIRSRMS; VI - exercer outras atividades correlatas que venham a ser atribuídas pela Coordenadoria. Art. 20. Compete à Gerência de Gestão da Dívida Ativa: I - analisar, sistematizar e proceder a inscrição de créditos em dívida ativa; II - acompanhar os pagamentos e dar baixa nos créditos regularizados; III - elaborar relatório semestral para apresentação a Diretoria e anual para apresentação à Assembleia Geral; IV - promover a negociação do pagamento de dívida ativa dentro os parâmetros previamente estabelecidos pela Diretoria; V - exercer outras atividades correlatas que venham a ser atribuídas pela Coordenadoria. Seção IX - Do Conselho Participativo - Art. 21. São atribuições do Conselho Participativo: I - opinar sobre propostas de: a) orçamento anual; b) revisão ou de reajuste de preços praticados pelo Consórcio; c) planos; d) Contrato de Programa ou de concessão, inclusive seus respectivos editais. II - homologar o Relatório Anual de Avaliação - RAV. §1º São ineficazes as decisões da Assembleia Geral sobre as matérias mencionadas no inciso I do caput deste artigo sem a prévia manifestação do Conselho Participativo. §2º Regimento interno, elaborado pelo próprio Conselho Participativo, disciplinará sua organização e funcionamento. TÍTULO III - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS - Art. 22. Fica o Secretário Executivo do Consórcio de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos da Região Metropolitana de Sobral (CGIRS-RMS) autorizado a estabelecer por meio de instrução normativa normas administrativas complementares ao funcionamento interno do Consórcio.

ANEXO II DA RESOLUÇÃO Nº 004/2022 - CGIRS/RMS		
DISTRIBUIÇÃO DOS EMPREGOS EM COMISSÃO DO CONSÓRCIO DE GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS DA REGIÃO METROPOLITANA DE SOBRAL		
EMPREGOS EM COMISSÃO	QUANTIDADE	
Secretário Executivo	01	
Coordenador	03	
Procurador Jurídico	01	
Gerente	07	
Assessor de Comunicação	01	
Assistente Técnico	10	
Total	23	
Estrutura	Emprego em Comissão	Quantidade
1. SECRETARIA EXECUTIVA	Secretário Executivo	01
	Assistente Técnico	01
2. ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO	Assessor de Comunicação	01
3. PROCURADORIA JURÍDICA	Procurador Jurídico	01
4. COORDENADORIA TÉCNICO OPERACIONAL	Coordenador	01
4.1. Gerência de Engenharia	Gerente	01
	Assistente Técnico	01
5. Coordenadoria do Meio Ambiente	Coordenador	01
5.1. Gerência de Gestão Ambiental	Gerente	01
	Assistente Técnico	01
5.2. Gerência de Gestão de Projetos	Gerente	01
	Assistente Técnico	01
6. Coordenadoria Administrativa Financeira	Coordenador	01
6.1. Gerência de Gestão de Pessoas	Gerente	01
	Assistente Técnico	01
6.2. Gerência de Gestão de Aquisições, Contratos e Convênios	Gerente	01
	Assistente Técnico	03
6.3. Gerência de Gestão Financeira e Contábil	Gerente	01
	Assistente Técnico	01
6.4. Gerência de Gestão da Dívida Ativa	Gerente	01
	Assistente Técnico	01
Total		23

ANEXO III DA RESOLUÇÃO Nº 004/2022 - CGIRS/RMS ORGANOGrama REPRESENTATIVO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO CONSÓRCIO DE GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS DA REGIÃO METROPOLITANA DE SOBRAL



SOBRAL
DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO