



# 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, quinta-feira, 27 de maio de 2021

Ano V, Nº 1080

### PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

**DECRETO Nº 2659, DE 24 DE MAIO DE 2021 - ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR AO ORÇAMENTO VIGENTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.** O PREFEITO MUNICIPAL DE SOBRAL, no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 66, inciso IV da Lei Orgânica do Município, CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 2097, de 20 de maio de 2021, que autoriza o Poder Executivo a abrir ao Orçamento Fiscal do Município, Crédito Suplementar. CONSIDERANDO o disposto no artigo 43 § 1º, inciso III da Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1964. DECRETA: Art. 1º. Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a abrir ao vigente orçamento do Município, em favor da Secretaria da Infraestrutura, Crédito Suplementar no valor de até R\$ 18.000.000,00(dezoito milhões de reais), para atender a programação prevista no Anexo I deste Decreto. Parágrafo Único. O crédito suplementar previsto no caput do artigo poderá ser suplementado caso haja necessidade, nos termos do art. 43 da Lei nº 4.320 e do art. 6º da Lei Municipal nº 2035, de 04 de novembro de 2020 (Lei Orçamentária Anual de 2021). Art. 2º. Os recursos orçamentários para atendimento do disposto no artigo anterior decorrerão da anulação parcial das dotações orçamentárias especificadas no Anexo II deste Decreto, nos termos do Art. 43, § 1º, inciso III, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964. Art. 3º. O ato que abrir o crédito indicará o detalhamento da despesa em que serão alocados e cancelados os recursos. Art. 4º. Esse Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 24 de maio de 2021. PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ EUCLIDES FERREIRA GOMES JÚNIOR, em 24 de maio de 2021. Ivo Ferreira Gomes - PREFEITO MUNICIPAL DE SOBRAL - Luiz Ramom Teixeira Carvalho - SECRETÁRIO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO.

#### ANEXO I DO DECRETO Nº 2659, DE 24 DE MAIO DE 2021

CRÉDITO SUPLEMENTAR	VALOR(R\$)
28.01 - SECRETARIA DA INFRAESTRUTURA	
17.511.0051.1346 - Esgotamento Sanitário - Distritos	
44905100 - Obras e Instalações	
Fonte: 1.920.0000.00 - Recursos de Operações de Crédito	6.000.000,00
17.512.0051.1347 - Esgotamento Sanitário - Sede do Município	
44905100 - Obras e Instalações	
Fonte: 1.920.0000.00 - Recursos de Operações de Crédito	12.000.000,00
Total da Entidade	18.000.000,00
Total de Crédito Suplementar	18.000.000,00

#### ANEXO II DO DECRETO Nº 2659, DE 24 DE MAIO DE 2021

ANULAÇÕES	VALOR (R\$)
24.01 - SECRETARIA DO URBANISMO E MEIO AMBIENTE	
17.512.0421.1330 - Ampliação e Requalificação do Saneamento Básico - PRODESOL	
44905100 - Obras e Instalações	
Fonte: 1.920.0000.00 - Recursos de Operações de Créditos	18.000.000,00
Total da Entidade	18.000.000,00
Total das Anulações	18.000.000,00

### GABINETE DO PREFEITO

**ATO Nº 705/2021 - GABPREF - O PREFEITO MUNICIPAL DE SOBRAL**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que dispõe o Artigo 66, Inciso II da Lei Orgânica do Município, c/c a Lei Municipal nº 1607/2017, de 02 de fevereiro de 2017, e as alterações constantes nas Leis nº 1866/2019, de 30 de abril de 2019 e nº 2052/2021, de 16 de fevereiro de 2021, RESOLVE investir, em substituição, ANTÔNIO RILDER FERNANDES NASCIMENTO, para responder temporariamente, pelo cargo de CONSELHEIRO TUTELAR, da estrutura administrativa da SECRETARIA DOS DIREITOS HUMANOS, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, durante o afastamento do seu titular, FRANCISCO ADAIL ALVES, que se encontra de auxílio doença, a partir de 13 de maio de 2021. PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ EUCLIDES FERREIRA GOMES JÚNIOR, em 27 de maio de 2021. Ivo Ferreira Gomes - PREFEITO MUNICIPAL DE SOBRAL - Andrezza Aguiar Coelho - SECRETÁRIA DOS DIREITOS HUMANOS, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL.

**ATO Nº 706/2021 - GABPREF - O PREFEITO MUNICIPAL DE SOBRAL**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que dispõe o Artigo 66, Inciso II da Lei Orgânica do Município, c/c a Lei Municipal nº 1607/2017, de 02 de fevereiro de 2017, e as alterações constantes nas Leis nº 1866/2019, de 30 de abril de 2019 e nº 2052/2021, de 16 de fevereiro de 2021,

RESOLVE conceder o desligamento, por motivo de falecimento, da Sra. MARIA ASSUNÇÃO LINO ANSELMO, matrícula nº 2847, PROFESSORA DE EDUCAÇÃO BÁSICA, da SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, a partir do dia 17 de maio de 2021. PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ EUCLIDES FERREIRA GOMES JÚNIOR, em 27 de maio de 2021. Ivo Ferreira Gomes - PREFEITO MUNICIPAL DE SOBRAL

### SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E GESTÃO

**EXTRATO DE ADESAO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - PROCESSO SPU Nº P151459/2021. ADESAO (CARONA) Nº 016/2021 - SEPLAG.** A Secretaria do Planejamento e Gestão, comunica a Adesão (CARONA) à Ata de Registro de Preços Nº 05.009/2020-PERP, proveniente do Pregão Eletrônico Nº 05.009/2020-PERP, da Secretaria de Saúde da Prefeitura de Maranguape/CE. OBJETO: Adesão a Ata de Registro de Preços para serviços de locação de equipamentos de informática (IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA), incluindo instalação, suporte técnico e manutenção preventiva e corretiva in-loco, troca de peças e componentes necessários à manutenção e fornecimento de insumos necessários à não interrupção dos serviços ( exceto papel), para atender as demandas da Secretaria do Planejamento e Gestão- SEPLAG, conforme especificações e quantitativos constantes no Termo de Referência. CONTRATADA: CONECTA EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA LTDA, pessoa jurídica inscrita no CNPJ 02.736.051/0001-01. VALOR GLOBAL: R\$ 108.000,00 (cento e oito mil reais). Sobral-CE, 27 de maio de 2021. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 29.01.04.122.0433.2.352.3.3.90.3.9.00.1.001.0000.00. Márcio Diego Aguiar Guimarães - SECRETÁRIO EXECUTIVO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO.

**EXTRATO DE CONTRATO Nº 006/2021 - SEPLAG. PROCESSO SPU Nº P151459/2021 CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL**, representada pela Secretaria do Planejamento e Gestão CONTRATADA: CONECTA EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA LTDA pessoa jurídica inscrita no CNPJ sob nº 02.736.051/0001-01. OBJETO: Adesão a Ata de Registro de Preços para serviços de locação de equipamentos de informática (IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA), incluindo instalação, suporte técnico e manutenção preventiva e corretiva in-loco, troca de peças e componentes necessários à manutenção e fornecimento de insumos necessários à não interrupção dos serviços (exceto papel), para atender as demandas da Secretaria do Planejamento e Gestão- SEPLAG, conforme especificações e quantitativos constantes no Termo de Referência. VALOR GLOBAL: R\$ 108.000,00 (cento e oito mil reais). DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 29.01.04.122.0433.2.352.3.3.90.39.00.1.001.0000.00 PRAZO DE VIGÊNCIA: O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, devendo ser publicado na forma do parágrafo único, do art. 61, da Lei Federal nº 8.666/1993. DATA DA ASSINATURA: Sobral/CE, 27 de maio de 2021. SIGNATÁRIOS: Sr. Márcio Diego Aguiar Guimarães - Secretário Executivo do Planejamento e Gestão e o Sr. Hermann Loiola Santos - Representante da empresa CONECTA EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA LTDA. Mac' Douglas Freitas Prado - COORDENADOR JURÍDICO DA SEPLAG.

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 007/2021 - SEPLAG - CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL**, por intermédio da SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAG. CONTRATADA: D. OLIVEIRA V. NETO VARIEDADES EIRELI, inscrita no CNPJ sob o nº 10.616.533/0001-56. OBJETO: Aquisição de gêneros alimentícios (café torrado e moído) para atender as necessidades dos órgãos e entidades do Município de Sobral/CE, conforme as especificações e quantitativos previstos no Termo de Referência do Edital do Pregão Eletrônico 062/2020. VALOR GLOBAL: O valor global da contratação importa na quantia de R\$ 5.424,00 (cinco mil, quatrocentos e vinte e quatro reais). DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 29.01.04.122.0433.2.352.33.90.3.0.00.1.001.0.000.00. (Recursos Próprios). FISCAL: Carla Nágila Ripardo Sales. PROCESSO: P114628/2020. MODALIDADE:



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  
Maria do Socorro Rodrigues de Oliveira  
Secretária Municipal das Finanças  
Francisco Herbert Lima Vasconcelos  
Secretário Municipal da Educação  
Regina Célia Carvalho da Silva  
Secretária Municipal da Saúde  
Eugênio Parcell 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 e Meio Ambiente  
Alexsandra Cavalcante Arcanjo Vasconcelos  
Secretária do Trabalho e Desenvolvimento Econômico  
Emanuela Vasconcelos Leite Costa  
Secretária da Segurança Cidadã  
Andreza Aguiar Coelho  
Secretária dos Direitos Humanos, Habitação e Assistência Social

SECRETARIA DO PLANEJAMENTO  
E GESTÃO

**SEPLAG**

Coordenadoria de Atos e  
Publicações Oficiais

Rua Viriato de Medeiros Nº 1250, Centro  
Sobral – Ceará  
Fones: (88) 3677-1175 (88) 3677-1174

Diário Oficial do Município - DOM

E-mail: [diario@sobral.ce.gov.br](mailto:diario@sobral.ce.gov.br)  
Site de Acesso: <http://diario.sobral.ce.gov.br>

Pregão Eletrônico 062/2020 - SEGET. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Ata de Registro de Preços 007/2020, oriunda do Edital do Pregão Eletrônico nº 062/2020 - SEGET e seus anexos, os preceitos do Direito Público, a Lei Federal nº 8.666/1993, o Decreto Municipal nº 2.257/2019 e, ainda, outras leis especiais necessárias ao cumprimento do objeto. VIGÊNCIA: O prazo de vigência será de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura. DATA DE ASSINATURA: 27 de maio de 2021. SIGNATÁRIOS: Contratante: Sr. MÁRCIO DIEGO AGUIAR GUIMARÃES - Secretário Executivo do Planejamento e Gestão. Representante da Contratada: Sr. DITIMAR DE OLIVEIRA VASCONCELOS NETO. MacDouglas Freitas Prado - COORDENADOR JURÍDICO/SEPLAG.

25/05/2021 e homologado em 26/05/2021. SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E GESTÃO - Central de Licitações. Sobral - Ceará, 27 de maio de 2021. Ricardo Barroso Castelo Branco - PREGOEIRO.

ANEXO DO AVISO DE RESULTADO FINAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2021 - AMA				
VENCEDORA	ITEM	DESCRIÇÃO	Desconto sobre a tabela (DESCONERADA) SEINFRA 026.1	VALOR MÁXIMO DE CONTRATACÃO
GONÇALVES LOCAÇÃO, CONSTRUÇÃO E ELETRIFICAÇÃO EIRELI	1	Registro de Preço para futuros e eventuais serviços de limpeza de rios, canais e lagoas da sede e distritos do município de Sobral.	40,50%	RS 1.900.000,00

### SECRETARIA MUNICIPAL DAS FINANÇAS

### CENTRAL DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA DE SOBRAL

**EXTRATO DE LICITAÇÃO - PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL** - EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2021 - Aviso de Licitação - Comissão Permanente de Licitação. Data de abertura: 13/07/2021 às 09:00h. OBJETO: Licitação do tipo técnica e preço para contratação de empresa especializada para gestão da manutenção, eficiência energética e ampliação do sistema de iluminação pública do município de Sobral. Valor do Edital: Gratuito. INFORMAÇÕES: Site: <http://licitacoes.sobral.ce.gov.br> e à Rua Viriato de Medeiros, 1.250, 4º andar. Fone: (88) 3677-1146, Sobral - CE, 26/05/2021. A COMISSÃO - Karmelina Marjorie Nogueira Barroso - PRESIDENTE.

**AVISO DE RESULTADO FINAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 056/2021 -SEINFRA** - A Central de Licitações da Prefeitura Municipal de Sobral, por intermédio do Pregoeiro e membros da equipe de apoio designados, conforme o caso, pelos atos 179/2020, 233/2019, 296/2019, 297/2019, 469/2019 - GABPREF, 523/2017 e 82/2019 - SECOGE, comunica o resultado do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 056/2021 - (BB Nº 869115) SEINFRA. OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de material betuminoso para utilização na Usina de Asfalto de Sobral, objetivando a pavimentação e recapeamento asfáltico do município, considerando os valores da tabela oficial de Insumos SEINFRA/ANP - Material Betuminoso - 2021/04, com o fornecimento de todos os insumos e equipamentos necessários, que se encontra disponível no site: [www.seinfra.ce.gov.br](http://www.seinfra.ce.gov.br), conforme especificações constantes no Termo de Referência. Tendo como resultado REVOGADO. SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E GESTÃO - CENTRAL DE LICITAÇÕES. Sobral, 27 de maio de 2021. Evandro de Sales Souza - PREGOEIRO.

**AVISO DE RESULTADO FINAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2021 - AMA** - A Central de Licitação da Prefeitura Municipal de Sobral, por intermédio do Pregoeiro e membros da equipe de apoio designados, conforme o caso, pelos atos 179/2020, 233/2019, 296/2019, 297/2019, 469/2019 - GABPREF, 523/2017 e 82/2019 - SECOGE, comunica o resultado do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2021 - AMA (SRP) (BB Nº 856199). OBJETO: Registro de Preço para futuros e eventuais serviços de limpeza de rios, canais e lagoas da sede e distritos do município de Sobral, conforme especificações constantes no Termo de Referência, tendo como resultado a tabela em anexo. Adjudicado em

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 07/2021-SEFIN (SPU P149818/2021)** - CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SOBRAL, por meio da Secretaria das Finanças, representado por sua Secretária a Sra. Maria do Socorro Rodrigues de Oliveira. CONTRATADA: SEDA - COMÉRCIO DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS E SERVIÇOS EIRELI, inscrita no CNPJ sob o nº 14.373.576/0001-09, representada pelo Sr. PEDRO JAIME FERREIRA GOMES BEZERRA. OBJETO DO CONTRATO: aquisição de açúcar refinado, aspecto de cor e cheiro próprios, isento de impurezas, classificação granulada, obtido da cana de açúcar, pacote com 01 (um) quilograma para atender as necessidades dos órgãos e entidades do Município de Sobral/CE, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I - Termo de Referência do edital e na proposta da CONTRATADA (item 03). MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº 062/2020 (SRP) - SEGET. VALOR: R\$ 1.290,00 (Um mil, duzentos e noventa reais). GESTOR/FISCAL: Fabiane Dias Gomes, Coordenadora Administrativa Financeira, matrícula nº 20.147. PRAZO DE VIGÊNCIA: O prazo de vigência será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, na forma do parágrafo único do art. 61 da Lei Federal nº 8.666/1993. DATA DE ASSINATURA: 25 de maio de 2021. SIGNATÁRIOS: Maria do Socorro Rodrigues de Oliveira - SECRETÁRIA DAS FINANÇAS - Pedro Jaime Ferreira Gomes de Bezerra - Representante da empresa SEDA - COMÉRCIO DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS E SERVIÇOS EIRELI. Francisco Célio Soares de Vasconcelos Júnior - COORDENADOR JURÍDICO DA SEFIN.

**EXTRATO DO QUARTO TERMO ADITIVO (SPU-P148692/2021) AO CONTRATO Nº 05/2018 - SEFIN.** (SPU 021893/2018) - CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SOBRAL por meio da Secretaria das Finanças, representado por sua Secretária, a Sra. Maria do Socorro Rodrigues de Oliveira. CONTRATADA: INTERSOL COMÉRCIO E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA-EPP, CNPJ nº 05.853.828/0001-06. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Pregão Eletrônico nº 062/2018, na Lei Federal de nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores, bem como na Lei Federal de nº 10.520/02, de 17 de julho de 2002. OBJETO: O referido termo aditivo ao contrato nº 05/2018 tem por escopo prorrogar os prazos de EXECUÇÃO e de VIGÊNCIA, por mais 12 (doze) meses, para "prestação de serviços de locação de sistema informatizado com módulos integrados de gestão de arrecadação e suas atividades relacionadas, com módulos integrados de Gestão de Atendimento ao Contribuinte, Gestão de Cadastro Imobiliário, Gestão de Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN e Nota Fiscal Eletrônica e Gestão de Fiscalização



Tributária". DATA DA ASSINATURA: 21 de maio de 2021. SIGNATÁRIOS: Sra. Maria do Socorro Rodrigues de Oliveira - SECRETÁRIA DAS FINANÇAS - Sr. José Heracílio Ferreira, Representante da empresa INTERSOL COMÉRCIO E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA. Francisco Célio S. de Vasconcelos Júnior - COORDENADOR JURÍDICO DASEFIN.

### SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 0181/2021-SMS.** CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL, representada pela Secretaria Municipal da Saúde. CONTRATADO: PONTOMEDI DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA. CNPJ: 37.374.797/0001-05. OBJETO: Constitui objeto deste contrato a aquisição de medicamentos da atenção secundária (lista padronizada) destinados às unidades de saúde da Secretaria Municipal da Saúde, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I - Termo de Referência do edital e na proposta da CONTRATADA. MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO nº 028/2021. VALOR GLOBAL: R\$ 40.380,00 (Quarenta mil e trezentos e oitenta reais). DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: 0701.10.30 3.0073.1289 .33903000. 1214000000; 0701.10.30 3.0073.1289 .33903000. 1211000000; 0701.10.30 2.0073.2385 .33903000. 1214000000; 0701.10.30 2.0073.2385 .33903000. 1211000000. DA FISCALIZAÇÃO: A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pelo Sr. Delano de Sousa Aragão, farmacêutico vinculado a Central de Abastecimento Farmacêutico da Secretaria Municipal da Saúde do Município de Sobral PRAZO DE VIGÊNCIA: O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua publicação. DATA DA ASSINATURA: 27 de maio de 2021. SIGNATÁRIOS: REPRESENTANTE DA CONTRATANTE: Regina Célia Carvalho da Silva. REPRESENTANTE DA CONTRATADA: Sra. Aline Antoniazzi Pereira. Viviane de Moraes Cavalcante - COORDENADORA JURÍDICA DASMS.

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 0182/2021-SMS.** CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL, representada pela Secretaria Municipal da Saúde. CONTRATADO: SELLENE COMERCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA. CNPJ: 05.329.222/0001-76. OBJETO: Constitui objeto deste contrato a aquisição de medicamentos da atenção secundária (lista padronizada) destinados às unidades de saúde da Secretaria Municipal da Saúde, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I - Termo de Referência do edital e na proposta da CONTRATADA. MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO nº 028/2021. VALOR GLOBAL: R\$ 9.628,00 (Nove mil e seiscentos e vinte e oito reais). DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: 0701.10.30 3.0073.1289 .33903000. 1214000000; 0701.10.30 3.0073.1289 .33903000. 1211000000; 0701.10.30 2.0073.2385 .33903000. 1214000000; 0701.10.30 2.0073.2385 .33903000. 1211000000. DA FISCALIZAÇÃO: A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pelo Sr. Delano de Sousa Aragão, farmacêutico vinculado a Central de Abastecimento Farmacêutico da Secretaria Municipal da Saúde do Município de Sobral PRAZO DE VIGÊNCIA: O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua publicação. DATA DA ASSINATURA: 27 de maio de 2021. SIGNATÁRIOS: REPRESENTANTE DA CONTRATANTE: Regina Célia Carvalho da Silva. REPRESENTANTE DA CONTRATADA: Sr. Erandi Soares de Farias. Viviane de Moraes Cavalcante - COORDENADORA JURÍDICA DASMS.

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 0183/2021-SMS.** CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL, representada pela Secretaria Municipal da Saúde. CONTRATADO: DITIMAR DE OLIVEIRA VASCONCELOS FILHO-ME. CNPJ: 03.562.872/0001-31. OBJETO: Constitui objeto deste contrato a aquisição de Material de Limpeza e Produtos de Higieneização I, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I - Termo de Referência do edital e na proposta da CONTRATADA. MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO nº 088/2020. VALOR GLOBAL: R\$ 17.450,00 (Dezessete mil e quatrocentos e cinquenta reais). DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: 0701.10.30 1.0072.2283 .33903000. 1214000000; 0701.10.30 1.0072.2283 .33903000. 1211000000; 0701.10.30 2.0072.2316 .33903000. 1214000000; 0701.10.30 2.0072.2316 .33903000. 1211000000; 0701.10.30 2.0073.2384 .33903000. 1214210000; 0701.10.30 2.0073.2384 .33903000. 2214210000; 0701.10.30 1.0073.2418 .33903000. 1214210000; 0701.10.30 1.0073.2418 .33903000. 2214210000. DA FISCALIZAÇÃO: A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pelo Sra. Raquel Miranda de Vasconcelos, Gerente da Célula de Logística da Secretaria Municipal da Saúde do Município de Sobral. PRAZO DE VIGÊNCIA: O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura. DATA DA ASSINATURA: 27 de maio de 2021. SIGNATÁRIOS: REPRESENTANTE DA CONTRATANTE: Regina Célia Carvalho da Silva. REPRESENTANTE DA CONTRATADA: Sr. Ditimar de Oliveira Vasconcelos Filho. Viviane de Moraes Cavalcante - COORDENADORA JURÍDICA DASMS.

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 0184/2021-SMS.** CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL, representada pela Secretaria Municipal da Saúde. CONTRATADO: Empresa A D S QUEIROZ. CNPJ sob o nº 34.590.793/0001-68. OBJETO: aquisição de material de expediente, escritório, elétrico e eletrônico, destinado às unidades da Secretaria Municipal da Saúde e Hospitais intervencionados pelo Município de Sobral, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I - Termo de Referência do edital e na proposta da CONTRATADA. MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº 147/2020, Ata de Registro de Preços nº 036/2021-SMS. VALOR GLOBAL: R\$ 30.776,50 (trinta mil, setecentos e setenta e seis reais e cinquenta centavos). DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: 0701.10.30 1.0072.2283 .33903000. 1214000000; 0701.10.30 1.0072.2283 .33903000. 1211000000; 0701.10.30 2.0072.2316 .33903000. 1214000000 0701.10.30 2.0072.2316 .33903000. 1211000000; 0701.10.30 2.0073.2384 .33903000. 1214210000 0701.10.30 2.0073.2384 .33903000. 2214210000; 0701.10.30 1.0073.2418 .33903000. 1214210000 0701.10.30 1.0073.2418 .33903000. 2214210000. DA FISCALIZAÇÃO: A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pela Sra. Raquel Miranda de Vasconcelos, Gerente da Célula de Logística da Secretaria Municipal da Saúde de Sobral/CE. PRAZO DE VIGÊNCIA: o prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura. DATA ASSINATURA: 27 de maio de 2021. SIGNATÁRIOS: REPRESENTANTE DA CONTRATANTE: Regina Célia Carvalho da Silva. REPRESENTANTE DA CONTRATADA: Alleson da Silva Queiroz. Viviane de Moraes Cavalcante - COORDENADORA JURÍDICA DASMS.

**EXTRATO DO TERCEIRO ADITIVO AO CONTRATO Nº 0147/2020-SMS.** CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL, representado por sua secretária Municipal da saúde a Sr. Regina Célia Carvalho da Silva. CONTRATADO: Empresa R.R. PORTELA CONSTRUÇÕES E LOCAÇÃO DE VEÍCULOS LTDA-ME, CNPJ sob o nº 14.858.301/0001-65. OBJETO O presente aditivo ao contrato supramencionado tem por objetivo ACRESCER os serviços inicialmente contratados no Contrato nº 0147/2020-SMS, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUTAR SERVIÇOS DE OBRA PARA CONSTRUÇÃO DE UM CENTRO DE SAÚDE DA FAMÍLIA NO BAIRRO SINHA SABÓIA, de acordo com especificações contidas nos anexos do presente Edital, em Regime de Empreitada por Preço Unitário. DO VALOR: R\$ 125.706,75 (cento e vinte e cinco mil e setecentos e seis reais e setenta e cinco centavos), correspondendo ao percentual aproximado de 5,89% (cinco inteiros e oitenta e nove centésimos por cento). DATA ASSINATURA: 27 de maio de 2021. SIGNATÁRIOS: REPRESENTANTE DA CONTRATANTE: Regina Célia Carvalho da Silva. REPRESENTANTE DA CONTRATADA: Francisco Renan de Azevedo Portela. Viviane de Moraes Cavalcante - COORDENADORA JURÍDICA DASMS.

**TORNAR SEM EFEITO A PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DO CONTRATO Nº 0135/2021-SMS.** A Secretaria Municipal da Saúde, estabelecida na Rua Anahid Andrade, Nº 373, Centro, Sobral-CE, CEP: 62.011-000. Neste ato representado pela Secretaria Municipal da Saúde, com interveniência da Secretaria de Trânsito e Transportes - SETRAN através da Coordenadoria do Transporte Público de Sobral, Sra. Tatiana Sousa de Barros, resolve tornar sem efeito o Extrato do Contrato Nº 0135/2021-SMS, publicado no Diário Oficial do Município, nº 1068 na data do dia 13 de maio de 2021, página 04. CONTRATADA: NEO CONSULTORIA E ADMINISTRAÇÃO DE BENEFÍCIOS EIRELI, cujo objeto é a prestação de serviços de Registro de Preço para futuros e 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. MOTIVO: Publicação extemporânea. Sobral/CE, 27 de maio de 2021. Viviane de Moraes Cavalcante - COORDENADORA JURÍDICA DASMS.

**EDITAL SMS Nº 01/2020 - TRIGÉSIMO SEGUNDO TERMO DE CONVOCAÇÃO** - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DESTINADO À CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO DE PROFISSIONAIS PARA O ENFRENTAMENTO DO NOVO CORONAVÍRUS CAUSADOR DA COVID-19, NOS TERMOS DA LEI MUNICIPAL Nº 1613, DE 09 DE MARÇO DE 2017 E DOS DECRETOS MUNICIPAIS DE Nº 2.367, DE 13 DE MARÇO DE 2020 E DE Nº 2.387, DE 29 DE MARÇO DE 2020. O MUNICÍPIO DE SOBRAL, através de sua SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE, neste ato representado por sua secretária, Regina Célia Carvalho da Silva, no uso de

suas atribuições legais, tendo em vista a homologação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado regulado pelo edital SMS nº 01/2020, conforme publicação realizada no Diário Oficial do Município de nº 779, de 16 de abril de 2020, e tendo em vista ainda a prorrogação do estado de emergência no município de Sobral visando combater a pandemia provocada pelo novo coronavírus causador da COVID-19, RESOLVE: I. CONVOCAR a candidata classificada abaixo transcrita para efetuar o procedimento de contratação. II. INFORMAR que a candidata convocada deverá, preliminarmente, submeter-se ao Exame Médico Admissional para a obtenção do ASO (Atestado de Saúde Ocupacional), o qual deverá ser realizado no CEREST, situado na Rua Anahid de Andrade, nº 373, Centro, no dia 1 de junho de 2021, das 14h às 16h (horário local). III. INFORMAR que a candidata convocada receberá no dia designado para a realização do Exame Médico Admissional, a declaração para a abertura de Conta Corrente no Banco Itaú, situado na Av. Dom José Tupinambá da Frota, 1750 - Térreo 1º Pavimento - Centro, Sobral - CE. IV. INFORMAR que a candidata convocada deverá efetuar o pré-cadastro no site da Prefeitura Municipal de Sobral, através do endereço eletrônico: <http://precadastorh.sobral.ce.gov.br>, e enviar a documentação abaixo elencada, no formato PDF (Portable Document Format), em arquivos separados, para o e-mail: sandrivasconcelos@sobral.ce.gov.br, até o dia 7 de junho de 2021. a) CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social); b) PIS; c) 01 Foto 3x4; d) RG; e) CPF; f) Título de Eleitor e Comprovante de Quitação Eleitoral; g) Carteira de Reservista; h) Certidão de Nascimento ou Casamento; i) Número de conta corrente no Banco ITAÚ; j) Comprovante de Residência; k) Comprovação da titulação exigida no edital; l) Registro regular no conselho de sua categoria profissional; m) Impressão do CNES com informações sobre vínculos do profissional (acesso através do link <http://cnes.datasus.gov.br/>) pesquisar em "Consulta Profissional"; n) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO); o) Certidão negativa de débitos da Fazenda Pública Municipal, Estadual e Federal. p) Ficha cadastral (ANEXO I) devidamente preenchida; q) Declaração de não acumulação ilícita de cargos, empregos e funções públicas (ANEXO II). r) Declaração de bens (ANEXO III); s) Declaração de bens apresentada Receita Federal. V. INFORMAR que no dia 8 de junho de 2021, a candidata convocada receberá o contrato através do e-mail enviado, o qual deverá ser impresso em duas vias, devendo rubricar as duas primeiras folhas e assinar acima de seu nome na terceira folha, em todas as vias, o qual deverá ser devolvido em envelope lacrado na mesma data, na portaria da sede da Secretaria Municipal da Saúde, situada na Rua Anahid de Andrade, nº 373, Centro - CEP: 62.011-200, no horário de 08 às 16 horas. Sobral-CE, 26 de maio de 2021. Regina Célia Carvalho da Silva - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA SAÚDE.

CÓDIGO 01 - AUXILIAR DE ESCRITÓRIO - 44H (DECRETO Nº 2.387/2020)		
NOME	CLASSIFICAÇÃO	PRAZO DO CONTRATO
SHIRLY PAULINO DA SILVA	24º	6 meses

**ANEXO I - FICHA CADASTRAL**

CADASTRO DE SERVIDOR

Nome do Servidor: \_\_\_\_\_

Matrícula:	Data de admissão:	Email:
Endereço: N° _____ Bairro: _____		
Cidade: _____ CEP: _____ Fone: _____ Cel.: _____		
Pai: _____		
Mãe: _____		
Nasc: / / Sexo: _____ Estado Civil: _____		
Identidade N° _____ Orgão Expedidor: _____ Data Emissão: / /		
CPF: _____ PIS/PASEP: _____ Data Emissão: / /		
Reservista: _____		
Título Eleitoral: _____ Zona: _____ Seção: _____		

**GRAU DE INSTRUÇÃO**

Primário Incompleto <input type="checkbox"/>	2º grau Incompleto <input type="checkbox"/>	Pós-graduação <input type="checkbox"/>
Primário Completo <input type="checkbox"/>	2º grau Completo <input type="checkbox"/>	Mestrado <input type="checkbox"/>
1º grau Incompleto <input type="checkbox"/>	Superior Incompleto <input type="checkbox"/>	Doutorado <input type="checkbox"/>
1 grau Completo <input type="checkbox"/>	Superior completo <input type="checkbox"/>	Curso de Graduação: _____

**FORMA DE ADMISSÃO**

Carteira assinada <input type="checkbox"/>	Concursado <input type="checkbox"/>	Cargo comissionado <input type="checkbox"/>
Portaria da admissão N° _____	Ato N° _____	
Cargo: _____	Função: _____	
Secretaria onde está Lotado(a): _____		
Sector: _____		

IRRF	NOME	PARENTESCO	DATA/NASCIMENTO
		CONJUGE	

\* Assinale com um X os dependentes que constarão como dependentes do Imposto de Renda.

OBS: AGENCIA BANCARIA \_\_\_\_\_ CONTA Nº \_\_\_\_\_ OPERAÇÃO: \_\_\_\_\_

Assinatura \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**ANEXO II  
DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO ILÍCITA DE CARGOS, EMPREGOS E FUNÇÕES PÚBLICAS**

Eu, \_\_\_\_\_, aprovado na para a vaga de \_\_\_\_\_ no processo seletivo simplificado regulado pelo edital nº \_\_\_\_\_, DECLARO para os devidos fins de contratação com o Município de Sobral/Secretaria Municipal da Saúde, que:

( ) Não exerço outro cargo, emprego ou função pública no âmbito da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, Direta ou Indireta, conforme estabelecido pelo Art. 37, inciso XVI e XVII da CF/88 e suas normatizações, tendo assim, disponibilidade da carga horária prevista no referido edital, para licitamente exercer a função para a qual fui selecionado(a).

( ) Exerço outro cargo, emprego ou função pública no âmbito da Administração Pública ( ) Federal, ( ) Estadual ou ( ) Municipal, Direta ou Indireta, como \_\_\_\_\_ lotado no \_\_\_\_\_, com carga horária de \_\_\_\_\_ (20h/40h), das \_\_\_\_\_ h as \_\_\_\_\_ h, passível assim, de acumulação lícita, por estar em conformidade com o estabelecido pelo Art. 37, inciso XVI e XVII da CF/88 e suas normatizações.

Art. 37.  
XVI - é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no inciso XI:  
a) a de dois cargos de professor;  
b) a de um cargo de professor com outro técnico ou científico;  
c) a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas;  
XVII - a proibição de acumular estende-se a empregos e funções e abrange autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder.

Declaro, ainda, que tomei conhecimento do inteiro teor das normas acima relacionadas e que estou ciente de que estarei sujeito às penalidades previstas em Lei, caso venha a incorrer em acumulação ilegal, durante o exercício da função para a qual serei contratado.

Sobral, CE, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ Assinatura

**ANEXO III - DECLARAÇÃO DE BENS**

Eu, \_\_\_\_\_, CPF: \_\_\_\_\_, RG: \_\_\_\_\_, residente e domiciliado à Rua \_\_\_\_\_, declaro que até a data presente: possuo os seguintes bens móveis, imóveis e semoventes:

( ) Não possuo Bens a declarar;  
( ) Posso os seguintes bens móveis, imóveis e semoventes:

Descrição do bem	Valor
1.....	.....
2.....	.....
3.....	.....
4.....	.....
5.....	.....
6.....	.....
7.....	.....
8.....	.....
9.....	.....
10.....	.....
11.....	.....

Sobral, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201 \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ Assinatura do declarante

**EDITAL SMS Nº 02/2021 - DÉCIMO TERMO DE CONVOCAÇÃO E RECONVOCAÇÃO - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DESTINADO A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO DE PROFISSIONAIS DESTINADOS AO SISTEMA MUNICIPAL DE SAÚDE DE SOBRAL, NOS TERMOS DA LEI MUNICIPAL Nº 1613, DE 09 DE MARÇO DE 2017 E DO DECRETO MUNICIPAL Nº 2.562, DE 29 DE JANEIRO DE 2021. O MUNICÍPIO DE SOBRAL, através de sua SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE, neste ato representado por sua secretária, Regina Célia Carvalho da Silva, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista a homologação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado regulado pelo edital SMS nº 02/2021, conforme publicação realizada no Diário Oficial do Município nº 1020 - Suplemento, de 15 de março de 2021, RESOLVE: I. CONVOCAR os candidatos classificados abaixo transcritos para efetuarem o procedimento de contratação. II. INFORMAR que os candidatos convocados deverão, preliminarmente, submeter-se ao Exame Médico Admissional para a obtenção do ASO (Atestado de Saúde Ocupacional), o qual deverá ser realizado no CEREST, situado na Rua Anahid de Andrade, nº 373, Centro, no dia 1 de junho de 2021, das 14h às 16h (horário local). III. INFORMAR que os candidatos convocados receberão no dia designado para a realização do Exame Médico Admissional, a declaração para a abertura de Conta Corrente no Banco Itaú, situado na Av. Dom José Tupinambá da Frota, 1750 - Térreo 1º Pavimento - Centro, Sobral - CE. IV. INFORMAR que os candidatos convocados deverão efetuar o pré-cadastro no site da Prefeitura Municipal de Sobral, através do endereço eletrônico: <http://precadastorh.sobral.ce.gov.br>, e enviar a documentação abaixo elencada, no formato PDF (Portable Document Format), em arquivos separados, para o e-mail: sandrivasconcelos@sobral.ce.gov.br, até o dia 7 de junho de 2021. a) CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social); b) PIS; c) 01 Foto 3x4; d) RG; e) CPF; f) Título de Eleitor e Comprovante de Quitação Eleitoral; g) Carteira de Reservista; h) Certidão de Nascimento ou Casamento;**

i) Número de conta corrente no Banco ITAÚ; j) Comprovante de Residência; k) Comprovação da titulação exigida no edital; l) Registro regular no conselho de sua categoria profissional; m) Impressão do CNES com informações sobre vínculos do profissional (acesso através do link <http://cnes.datasus.gov.br/>) pesquisar em "Consulta Profissional"; n) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO); o) Certidão negativa de débitos da Fazenda Pública Municipal, Estadual e Federal. p) Ficha cadastral (ANEXO I) devidamente preenchida; q) Declaração de não acumulação ilícita de cargos, empregos e funções públicas (ANEXO II). r) Declaração de bens (ANEXO III); s) Declaração de bens apresentada Receita Federal. V. INFORMAR que no dia 8 de junho de 2021, os candidatos convocados receberão o contrato através do e-mail enviado, o qual deverá ser impresso em duas vias, devendo rubricar as duas primeiras folhas e assinar acima de seu nome na terceira folha, em todas as vias, o qual deverá ser devolvido em envelope lacrado na mesma data, na portaria da sede da Secretaria Municipal da Saúde, situada na Rua Anahid de Andrade, nº 373, Centro - CEP: 62.011-200, no horário de 08 às 16 horas. Sobral-CE, 26 de maio de 2021. Regina Célia Carvalho da Silva - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA SAÚDE.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM - CÓDIGO 01 - 44H		
NOME	CLASSIFICAÇÃO	PRAZO DO CONTRATO
MARIA IRES RODRIGUES MATIAS	33º	6 meses
JOSE PEREIRA BRIOSSO JUNIOR	34º	
RENATA PONTES MOREIRA	35º	
MARIA CARMILANE DIOGO DA SILVA	36º	

ANEXO I - FICHA CADASTRAL			
CADASTRO DE SERVIDOR			
Nome do Servidor: _____			
Matrícula: _____	Data de admissão: _____	Email: _____	
Endereço: _____	Nº _____	Bairro: _____	
Cidade: _____	CEP: _____	Fone: _____	CEL: _____
Pai: _____			
Mãe: _____			
Nasc: _____	Sexo: _____	Estado Civil: _____	
Identidade Nº _____	Orgão Expedidor: _____	Data Emissão: _____	/ / _____
CPF: _____	PIS/PASEP: _____	Data Emissão: _____	/ / _____
Reservista: _____			
Título Eleitoral: _____		Zona: _____	Seção: _____
GRAU DE INSTRUÇÃO			
Primário Incompleto <input type="checkbox"/>	2º grau Incompleto <input type="checkbox"/>	Pós-graduação <input type="checkbox"/>	
Primário Completo <input type="checkbox"/>	2º grau Completo <input type="checkbox"/>	Mestrado <input type="checkbox"/>	
1º grau Incompleto <input type="checkbox"/>	Superior Incompleto <input type="checkbox"/>	Doutorado <input type="checkbox"/>	
1 grau Completo <input type="checkbox"/>	Superior completo <input type="checkbox"/>	Curso de Graduação: _____	
FORMA DE ADMISSÃO			
Carteira assinada <input type="checkbox"/>	Concursado <input type="checkbox"/>	Cargo comissionado <input type="checkbox"/>	
Portaria de admissão Nº _____	Ato Nº _____		
Cargo: _____		Função: _____	
Secretaria onde está Lotado(a): _____			
Setor: _____			
IRRF	NOME	PARENTESCO	DATA/NASCIMENTO
		CÔNJUGE	
* Assinale com um X os dependentes que constarão como dependentes do Imposto de Renda.			
OBS: AGENCIA BANCARIA _____ CONTA Nº _____ OPERAÇÃO: _____			
Assinatura _____		Data ____/____/____	

ANEXO II DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO ILÍCITA DE CARGOS, EMPREGOS E FUNÇÕES PÚBLICAS	
Eu, _____, aprovado na para a vaga de _____ no processo seletivo simplificado regulado pelo edital nº _____, DECLARO para os devidos fins de contratação com o Município de Sobral/Secretaria Municipal da Saúde, que:	
<input type="checkbox"/> Não exerço outro cargo, emprego ou função pública no âmbito da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, Direta ou Indireta, conforme estabelecido pelo Art. 37, inciso XVI e XVII da CF/88 e suas normatizações, tendo assim, disponibilidade da carga horária prevista no referido edital, para licitamente exercer a função para a qual fui selecionado(a).	
<input type="checkbox"/> Exerço outro cargo, emprego ou função pública no âmbito da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, Direta ou Indireta, como lotado no _____ com carga horária de _____ (20h/40h), das _____ h as _____ h, passível assim, de acumulação lícita, por estar em conformidade com o estabelecido pelo Art. 37, inciso XVI e XVII da CF/88 e suas normatizações.	
Art. 37.	
XVI - é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no inciso XI:	
a) a de dois cargos de professor;	
b) a de um cargo de professor com outro técnico ou científico;	
c) a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas;	
XVII - a proibição de acumular estende-se a empregos e funções e abrange autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder.	
Declaro, ainda, que tomei conhecimento do inteiro teor das normas acima relacionadas e que estou ciente de que estarei sujeito às penalidades previstas em Lei, caso venha a incorrer em acumulação ilegal, durante o exercício da função para a qual serai contratado.	
Sobral, CE, ____ de _____ de _____.	
Assinatura _____	

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE BENS	
Eu, _____, residente e domiciliado à Rua _____, CPF: _____, RG: _____, declaro que até a data presente: possuo os seguintes bens móveis, imóveis e semoventes:	
<input type="checkbox"/> Não possuo Bens a declarar;	
<input type="checkbox"/> Posso os seguintes bens móveis, imóveis e semoventes:	
Descrição do bem	Valor
1.....	.....
2.....	.....
3.....	.....
4.....	.....
5.....	.....
6.....	.....
7.....	.....
8.....	.....
9.....	.....
10.....	.....
11.....	.....
Sobral, ____ de _____ de 201__.	
Assinatura do declarante _____	

## SECRETARIA DA INFRAESTRUTURA

**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2021-SEINFRA - PROCESSO NÚMERO P145616/2021. ÓRGÃO GESTOR:** Secretaria da Infraestrutura - SEINFRA. DO OBJETO: Registro de Preços para futuros e eventuais serviços de engenharia, conservação e manutenção predial (preventiva e/ou corretiva) das edificações físicas de prédios e equipamentos públicos, com fornecimento de mão de obra, materiais e peças de reposição, por percentual de desconto sobre os itens da tabela de serviços e insumos da SEINFRA 27.1 e, subsidiariamente, a tabela de custos da SINAPI/CE 02/2021, ambas desoneradas, conforme especificações constantes no Termo de Referência, tendo como resultado a tabela em anexo. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Pregão Eletrônico nº 038/2021-SEINFRA; Decreto Municipal nº 2.257/2019, publicado no DOM de 30/08/2019. VALIDADE DA ATA: 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura. DATA DE ASSINATURA: 27 de maio de 2021. Sobral, Ceará, aos 27 de maio de 2021. DAVID MACHADO BASTOS - Secretário da Infraestrutura. Visto: João Victor Silva Carneiro - COORDENADOR JURÍDICO DA SEINFRA.

ANEXO - EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2021-SEINFRA			
VENCEDORA: CUNHA EDIFICAÇÕES E CONSTRUÇÕES LTDA, CNPJ Nº 09.009.594/0001-76			
ITEM	DESCRIÇÃO	DESCONTOS SOBRE AS TABELAS (DESONERADAS) SEINFRA 27.1 E SINAPI/CE 02/2021	VALOR MÁXIMO DE CONTRATAÇÃO
1	Registro de Preços para futuros e eventuais serviços de engenharia, conservação e manutenção predial (preventiva e/ou corretiva) das edificações físicas de prédios e equipamentos públicos, com fornecimento de mão de obra, materiais e peças de reposição, por percentual de desconto sobre os itens da tabela de serviços e insumos da SEINFRA 27.1 e, subsidiariamente, a tabela de custos da SINAPI/CE 02/2021, ambas desoneradas, conforme especificações constantes no Termo de Referência, tendo como resultado a tabela em anexo	31,29%	R\$ 4.009.600,00

**ORDEM DE SERVIÇO Nº 020/2021-SEINFRA. OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE OBRA DE REFORMA E AMPLIAÇÃO DE PRAÇA NA LOCALIDADE DE PAU D'ARCO, DISTRITO DE APRAZÍVEL, NO MUNICÍPIO DE SOBRAL/CE. NÚMERO DO CONTRATO: 11/2021-SEINFRA. PRAZO DE EXECUÇÃO: 90 (noventa) dias corridos, contados a partir do 5º dia útil após a emissão da ordem de serviço, conforme cláusula contratual. EMPRESA EXECUTORA: ALLAN ARAÚJO DE AGUIAR CONSTRUTORA-ME, CNPJ Nº 33.892.842/0001-54. VALOR DA OBRA: R\$ 85.416,35 (oitenta e cinco mil quatrocentos e dezesseis reais e trinta e cinco centavos). Autorizamos a empresa ALLAN ARAÚJO DE AGUIAR CONSTRUTORA-ME a iniciar os serviços de EXECUÇÃO DE OBRA DE REFORMA E AMPLIAÇÃO DE PRAÇA NA LOCALIDADE DE PAU D'ARCO, DISTRITO DE APRAZÍVEL, NO MUNICÍPIO DE SOBRAL/CE, no valor de R\$ 85.416,35 (oitenta e cinco mil quatrocentos e dezesseis reais e trinta e cinco centavos). Sobral, 25 de maio de 2021. David Machado Bastos - SECRETÁRIO DA INFRAESTRUTURA. VISTO: João Victor Silva Carneiro - COORDENADOR JURÍDICO DA SEINFRA.

## SECRETARIA DA SEGURANÇA CIDADÃ

**PORTARIA Nº 072/2021-SESEC - DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE GESTOR DE COMPRAS DA SECRETARIA DA SEGURANÇA CIDADÃ DO MUNICÍPIO A Secretária da Segurança Cidadã de Sobral,**



Sra. Emanuela Vasconcelos Leite Costa, no uso de suas atribuições legais, e DETERMINA: Art. 1º Fica designado o servidor Carlos Ítalo de Oliveira, matrícula Nº 32.761, como Gestor de Compras da Secretaria da Segurança Cidadã do Município, para fins de cadastro no sistema de cotações e compras do Estado e Município. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário. Publique-se e cumpra-se. GABINETE DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DA SEGURANÇA CIDADÃ, em 19 de maio de 2021. Emanuela Vasconcelos Leite Costa - SECRETÁRIA DA SEGURANÇA CIDADÃ.

**EXTRATO DO TERMO DE SUB-ROGAÇÃO AO CONTRATO Nº 001/2020** - CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL, por intermédio da SECRETARIA DA SEGURANÇA CIDADÃ, representada pelo Sr. BRAULIO ERNANI PAIVA GUERRA. SUB-ROGADA: SECRETARIA MUNICIPAL DO TRÂNSITO E TRANSPORTE, representada pelo Sr. KAIO HEMERSON DUTRA. CONTRATADA: EMPRESA MORAES & SILVA TRANSPORTES LTDA, com sede na Rua Doutor Monte, nº 1.580, Bairro Campo dos Velhos, Sobral, Ceará, Fone: (88) 3111-2593 e (88) 9 9623-2063, inscrita no CPF/CNPJ sob o nº 14.202.563/0001-77, email: drslocacoes@gmail.com, doravante denominada CONTRATADA, representada neste ato pelo Sra. DANIELA RODRIGUES SILVA. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO: Por este Termo de SUB-ROGAÇÃO, a SUB-ROGANTE, Secretaria da Segurança Cidadã, transfere para a SUB-ROGADA, Secretaria do Trânsito e Transporte, todos os direitos, deveres e obrigações do Contrato nº 001/2020, celebrado pela SUB-ROGANTE, Secretaria da Segurança Cidadã, e a empresa MORAES & SILVA TRANSPORTES LTDA, cujo objeto é a prestação de serviços de empresa especializada na captura e transporte de animais apreendidos (serviço de correição) em vias públicas no município de Sobral/Ce, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I - Termo de Referência do edital e na proposta da CONTRATADA. CLÁUSULA SEGUNDA - DA FUNDAMENTAÇÃO: O presente termo de sub-rogação tem como fundamento os artigos 346 a 351 da Lei no 10.406, de 10 de janeiro de 2002 - Código Civil. CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA DA SUBROGAÇÃO: Os efeitos jurídicos da Sub-Rogação terão vigência a partir do dia 01 de maio de 2021. CLÁUSULA QUARTA - DA ACEITAÇÃO: A SUB-ROGADA, Secretaria do Trânsito e Transporte, declara aceitar a SUB-ROGAÇÃO constante deste Termo, passando em consequência a ser titular do Contrato nº 001/2020, com os respectivos aditamentos, assumindo, a partir da data da assinatura deste Termo, todos os direitos e deveres decorrentes do Contrato SUB-ROGADO, obrigando-se a cumpri-lo integralmente. CLÁUSULA QUINTA - DA ANUENTE: A ANUENTE, a EMPRESA MORAES & SILVA TRANSPORTES LTDA, declara estar de acordo com a SUB-ROGAÇÃO e a prosseguir na execução do Contrato SUB-ROGADO, cumprindo integralmente todas as suas cláusulas e condições. CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta da dotação orçamentária da Secretaria do Trânsito e Transporte - SETRAN. CLÁUSULA SÉTIMA - DA RATIFICAÇÃO: Ficam ratificadas todas as demais cláusulas e condições do contrato inicial, não alteradas por este Termo. DATA DA ASSINATURA: 03 de maio de 2021. ASSINAM: Sr. Bráulio Ernani Paiva Guerra - SECRETÁRIO EXECUTIVO DA SECRETARIA DA SEGURANÇA CIDADÃ - Sr. Kaio Hemerson Dutra - SECRETÁRIO MUNICIPAL DO TRÂNSITO E TRANSPORTE - Sra. Daniela Rodrigues Silva - Representante da empresa MORAES & SILVA TRANSPORTES LTDA.

**EXTRATO DO TERMO DE SUB-ROGAÇÃO AO CONTRATO Nº 003/2019** - CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL, por intermédio da SECRETARIA DA SEGURANÇA CIDADÃ, representada pelo Sr. BRAULIO ERNANI PAIVA GUERRA. SUB-ROGADA: SECRETARIA MUNICIPAL DO TRÂNSITO E TRANSPORTE, representada pelo Sr. KAIO HEMERSON DUTRA. CONTRATADA: EMPRESA MOBILIDADE, INFORMAÇÃO E TECNOLOGIA LTDA, com endereço na RODOVIA BR 116, KM, Nº 09, bairro JANGURUSSU, em FORTALEZA, Estado do CEÁRA, inscrita no CNPJ sob o nº 16.383.848/0001-87, CEP:04.543-121 representada pelo Sr. Wanden Meireles Prata, CPF nº 073.486.903-78, residente e domiciliada(o) em Fortaleza, Sobral, Ceará. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO: Por este Termo de SUB-ROGAÇÃO, a SUB-ROGANTE, Secretaria da Segurança Cidadã, transfere para a SUB-ROGADA, Secretaria do Trânsito e Transporte, todos os direitos, deveres e obrigações do Contrato nº 003/2019, celebrado pela SUB-ROGANTE, Secretaria da

Segurança Cidadã, e a empresa MOBILIDADE - MOBILIDADE, INFORMAÇÃO E TECNOLOGIA LTDA, cujo objeto é a Prestação de serviço de locação de equipamento de registrador eletrônico de velocidade (radar fixo) e locação de equipamento registrador de avanço semafórico e outras infrações de trânsito do Município de Sobral, conforme especificações constantes do anexo I, parte integrante deste processo. CLÁUSULA SEGUNDA - DA FUNDAMENTAÇÃO: O presente termo de sub-rogação tem como fundamento os artigos 346 a 351 da Lei no 10.406, de 10 de janeiro de 2002 - Código Civil. CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA DA SUBROGAÇÃO: Os efeitos jurídicos da Sub-Rogação terão vigência a partir do dia 01 de maio de 2021. CLÁUSULA QUARTA - DA ACEITAÇÃO: A SUB-ROGADA, Secretaria do Trânsito e Transporte, declara aceitar a SUB-ROGAÇÃO constante deste Termo, passando em consequência a ser titular do Contrato nº 003/2019, com os respectivos aditamentos, assumindo, a partir da data da assinatura deste Termo, todos os direitos e deveres decorrentes do Contrato SUB-ROGADO, obrigando-se a cumpri-lo integralmente. CLÁUSULA QUINTA - DA ANUENTE: A ANUENTE, a MOBILIDADE, INFORMAÇÃO E TECNOLOGIA LTDA, declara estar de acordo com a SUB-ROGAÇÃO e a prosseguir na execução do Contrato SUB-ROGADO, cumprindo integralmente todas as suas cláusulas e condições. CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta da dotação orçamentária da Secretaria do Trânsito e Transporte - SETRAN. CLÁUSULA SÉTIMA - DA RATIFICAÇÃO: Ficam ratificadas todas as demais cláusulas e condições do contrato inicial, não alteradas por este Termo. DATA DA ASSINATURA: 03 de maio de 2021. ASSINAM: Sr. Bráulio Ernani Paiva Guerra - SECRETÁRIO EXECUTIVO DA SECRETARIA DA SEGURANÇA CIDADÃ - Sr. Kaio Hemerson Dutra - SECRETÁRIO MUNICIPAL DO TRÂNSITO E TRANSPORTE - Sr. Wanden Meireles Prata - Representante da empresa MOBILIDADE - MOBILIDADE, INFORMAÇÃO E TECNOLOGIA LTDA.

**EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 012/2019** - SESEC - CONTRATANTE: Município de Sobral, por intermédio da Secretaria da Segurança Cidadã. CONTRATADO: Sr. PEDRO NILO MADEIRA FEIJÃO. DO OBJETO: O presente termo aditivo tem como objeto a prorrogação, por mais 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura, do Contrato nº 012/2019 - SESEC, que tem por finalidade a "locação do imóvel localizado à Rua Jornalista Vicente Loiola nº 331, Campo dos Velhos, Sobral/CE, medindo 306,09m² e 296,23m² de área construída, com frente limitada pela Rua Jornalista Vicente Loiola, destinado sua utilização para atender as necessidades das unidades descentralizadas da Secretaria da Segurança e Cidadania em suas ações e atividades de segurança e cidadania em consonância com o atendimento ao CONVÊNIO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA CELEBRADO ENTRE O ESTADO DO CEARA E O MUNICÍPIO DE SOBRAL, neste município". DO VALOR: O valor global do aluguel é de R\$ 33.600,00 (trinta e três mil e seiscentos reais), divididas em 12 (doze) parcelas de R\$ 2.800,00 (dois mil e oitocentos reais) mensais. DO FUNDAMENTO LEGAL: art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93 e alterações. DA FISCALIZAÇÃO: A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pelo Sr. Paulo César Andrade de Lima, matrícula: nº 720, Gerente da Célula de Gestão de Pessoas e Disciplina, designado para este fim pela contratante, de acordo com o estabelecido no art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93. DA RATIFICAÇÃO DAS CLÁUSULAS: Ficam ratificadas as demais cláusulas e condições estabelecidas no contrato inicial, firmado entre as partes. DATA DA ASSINATURA: 03 de maio de 2020. DOS SIGNATÁRIOS: Sr. Bráulio Ernani Paiva Guerra - SECRETÁRIO EXECUTIVO DA SECRETARIA DA SEGURANÇA CIDADÃ - CONTRATANTE e Sr. Pedro Nilo Madeira Feijão - CONTRATADO. Flávio Antonio Pedrosa Ximenes - COORDENADOR JURÍDICO DA SESEC.

#### GUARDA CIVIL MUNICIPAL

**PORTARIA CONJUNTA SESEC/GCM Nº 001/2021** - CONSTITUI COMISSÃO INTERDISCIPLINAR, DEFINE OS CRITÉRIOS E OS PROCEDIMENTOS PARA O ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS SERVIDORES EFETIVOS EM ESTÁGIO PROBATÓRIO NO ÂMBITO DA SECRETARIA DA SEGURANÇA CIDADÃ E GUARDA CIVIL MUNICIPAL A Secretária da Segurança Cidadã, Sra. Emanuela Vasconcelos Leite Costa e a Comandante da Guarda Civil Municipal de Sobral, Sra. Simone Machado Oliveira, no uso de suas atribuições legais, e CONSIDERANDO o disposto no art. 29 da Lei

Municipal nº 038/92, de 15 de dezembro de 1992 eart. 15 da Lei Municipal 818/08 que sujeita o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo a estágio probatório, por período de 03 (três)anos, durante o qual sua aptidão e capacidade para o desempenho do cargo serão objeto de avaliação; CONSIDERANDO a necessidade de acompanhar as atividades dos servidores que assumem o exercício de cargo de provimento efetivo, a fim de verificar a sua condição de permanência no serviço público e de aferir a sua aptidão para o desempenho satisfatório das funções específicas do cargo que ocupa; CONSIDERANDO, ainda que a avaliação de desempenho do estágio probatório é requisito legal para a concessão de benefícios funcionais aos servidores públicos municipais, dentre eles a progressão vertical, progressão horizontal, titulações e licenças administrativas dentre outras; CONSIDERANDO por fim, o compromisso desta Administração Municipal em assegurar aos servidores públicos municipais o efetivo gozo aos direitos e garantias previstos na legislação municipal, em especial o direito constitucional da Estabilidade Funcional e benefícios desta decorrente; Art. 1º A avaliação especial de desempenho obrigatória (Estágio probatório), prevista no artigo 29 da Lei municipal 038, de 15 de dezembro de 1992 e artigo 15 da Lei municipal nº 818, de 02 de maio de 2008, à qual deve se submeter o titular do cargo de provimento efetivo de Guarda Civil Municipal - 2ª Classe em estágio probatório, para fins de confirmação no cargo e aquisição de estabilidade, será feita de acordo com os critérios e condições estabelecidos nesta portaria. Art. 2º Para os fins exclusivos desta portaria, considera-se: I - estágio probatório, o período de 3 (três) anos de efetivo exercício que se segue ao início de exercício no cargo de provimento efetivo de Guarda Civil Municipal - 2ª Classe; II - tempo de efetivo exercício, o tempo de exercício real no cargo, considerados para esse efeito, exclusivamente, os dias em que o servidor estiver afastado do cargo em virtude de: a) férias; b) casamento, até 7 (sete) dias consecutivos; c) luto pelo falecimento do cônjuge, companheiro, pais, irmãos, enteados, menor com guarda ou tutela e filhos, inclusive natimorto, até 7 (sete) dias; d) luto pelo falecimento de padrasto, madrasta, até 7 (sete) dias; e) por 1 (hum) dia, para doação de sangue; f) por 2 (dois) dias, para se alistar como eleito; e) as faltas justificadas; Parágrafo Único - A contagem do período de 3 (três) anos de efetivo exercício a que se refere o inciso I ficará suspensa na hipótese de outros afastamentos não previstos no inciso II, considerados ou não de efetivo exercício pela legislação em vigor. Art. 3º A avaliação de desempenho de que trata esta portaria será realizada por Comissão Interdisciplinar, composta por membros da Guarda Civil Municipal e da Secretaria da Segurança Cidadã. § 1º A Comissão Interdisciplinar será formada por 03 (três) membros, designados, exclusivamente, dentre servidores públicos efetivos ou comissionados da Guarda Civil Municipal e Secretaria da Segurança Cidadã. § 2º A Comissão Interdisciplinar para avaliação especial de desempenho obrigatória (Estágio probatório) dos membros da 8ª turma da Guarda Civil Municipal será composta pelos seguintes membros: I - Jorge Vasconcelos Trindade, matrícula Nº 8110 (Presidente); II - João Paulo Menezes Costa, matrícula Nº 0743 (Membro); III - Gustavo Paiva Madeira, matrícula Nº 33.162 (Membro); § 3º A atuação dos membros da Comissão Interdisciplinar dar-se-á sem prejuízo das atribuições dos cargos de que são titulares. Art. 4º Compete à Comissão Interdisciplinar: I - realizar a avaliação especial de desempenho na forma e condições previstas nesta portaria; II - emitir relatório com parecer conclusivo sobre a aptidão ou inaptidão do servidor; III - submeter o relatório e o parecer conclusivo ao Secretário(a) da Segurança Cidadã/Comando da Guarda Civil Municipal; IV - zelar pela observância e cumprimento das disposições desta portaria; V - promover todos os atos julgados necessários à instrução do processo de avaliação especial, inclusive diligências, requisição de documentos, oitiva do servidor, das respectivas chefias imediata e mediata e de terceiros; VI - atuar e instruir o processo administrativo em que se dará o acompanhamento do estágio probatório, relativamente à avaliação especial; VII - opinar sobre os casos omissos, submetendo suas conclusões ao Secretário(a) da Segurança Cidadã e Comando da Guarda Civil Municipal. Art. 5º Compete ao Secretário(a) do Planejamento e Gestão a declaração de confirmação do servidor no cargo e aquisição de estabilidade. Art. 6º A avaliação especial de desempenho far-se-á em até 90 (noventa) dias da data em que o servidor completar os 03 (três) anos de estágio probatório exigidos pela legislação. Art. 7º O desempenho de cada servidor será apurado em pontos compostos pelo somatório a ele atribuído nas avaliações de desempenhos periódicas realizadas a cada 06(seis) meses da data da entrada em exercício do servidor. § 1º O responsável pela avaliação de desempenho do servidor será a sua chefia imediata. § 2º Nos impedimentos legais e temporários da chefia imediata, a avaliação será feita pela chefia mediata do servidor. Art. 8º Os fatores que devem ser

observados para o conhecimento da aptidão e capacidade do servidor são: assiduidade, disciplina, capacidade de iniciativa, produtividade e responsabilidade. Parágrafo único: Cada fator deverá ser avaliado levando em consideração 02 (duas) característica fundamentais para sua funcionalidade, distribuídos da seguinte forma: I - ASSIDUIDADE: a)Foco em resultados; b)Organização. II - DISCIPLINA: a)Relacionamento; b)Trabalho em equipe. III - CAPACIDADE DE INICIATIVA: a)Liderança; b)Comunicação. IV - PRODUTIVIDADE: a)Versatilidade; b)Olhar sistêmico. V - RESPONSABILIDADE: a)Integridade moral; b)Responsabilidade. Art. 9º O servidor poderá atingir, na avaliação de desempenho, a pontuação máxima correspondente a 40 (quarenta) pontos em cada período, obtidos mediante o somatório dos fatores indicados no caput deste artigo nas avaliações realizadas. § 1º Cada fator será avaliado por 02 (duas) características e totalizará a pontuação máxima de 04 (quatro) pontos. § 2º Ao final de cada período de avaliação, serão atribuídos aos servidores os seguintes conceitos: a) apto, para os que, na respectiva avaliação, alcançarem o mínimo de 30 (trinta) pontos; b) inapto, para os que, na respectiva avaliação, alcançarem pontuação inferior a 30 (trinta) pontos). Art. 9º Será considerado inapto o servidor que, durante o estágio probatório: I - cometer falta grave; II - for considerado inapto em 3 (três) avaliações periódicas, consecutivas ou interpoladas. Parágrafo Único - No caso a que se refere o inciso II deste artigo, a autoridade competente comunicará o fato à Comissão Interdisciplinar, sob pena de responsabilidade funcional. Art. 10. A Comissão Interdisciplinar emitirá o relatório e o parecer conclusivo de que trata o artigo 4º desta portaria, na seguinte conformidade: I - independentemente do transcurso do prazo de 3 (três) anos do estágio probatório, na ocorrência de uma das hipóteses do artigo 9º desta portaria, considerando o servidor inapto; II - em até 90 (noventa) dias contados a partir da data de exercício do servidor, atribuindo individualmente aos avaliados o conceito apto ou inapto, considerando: a) apto, o servidor que obtiver o conceito apto em no mínimo de 04 (quatro) avaliações de desempenho durante o estágio probatório; b) inapto, o servidor que obtiver o conceito inapto em no mínimo 02 (duas) avaliações de desempenho durante o estágio probatório. § 1º Na hipótese do inciso I, bem como da alínea "b" do inciso II, ambos deste artigo, a Comissão Interdisciplinar encaminhará, incontinentem, juntamente com o relatório e o parecer conclusivo da avaliação especial, representação ao Corregedor Geral da Guarda Civil Municipal, visando a instauração do procedimento de exoneração em estágio probatório. § 2º Na ocorrência do disposto na alínea "a" do inciso II deste artigo, o relatório e o parecer conclusivo da avaliação especial serão encaminhados ao Secretário(a) do Planejamento e Gestão para declaração de confirmação do servidor no cargo e de aquisição de estabilidade. Art. 12. Incumbe à Gerência de pessoal controlar os prazos de realização das avaliações nos períodos previstos no artigo 6º deste decreto, bem como encaminhar à chefia imediata do servidor, com 15 (quinze) dias de antecedência da data de sua realização, o formulário de avaliação constante do Anexo I desta portaria. Art. 13. O acompanhamento do desempenho do servidor durante o estágio probatório, com todos os instrumentos, documentos, manifestações e ocorrências pertinentes ao período, será feito em processo administrativo autuado para cada avaliado, cabendo à Comissão Interdisciplinar a responsabilidade pela sua instrução. Art. 14. O servidor em estágio probatório que incidir em procedimento irregular de natureza grave cujas penas máximas aplicáveis sejam de demissão será submetido a inquérito administrativo. Art. 15. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação. Publique-se e cumpra-se. GABINETE DA SECRETÁRIA DA SEGURANÇA CIDADÃ E DA COMANDANTE DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL, em 03 de maio de 2021. Emanuela Vasconcelos Leite Costa - SECRETÁRIA DA SEGURANÇA CIDADÃ - Simone Machado Oliveira - COMANDANTE DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL.

**PORTARIA Nº 004/2021 - GCMS - DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE GESTOR DE COMPRAS DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE SOBRAL** A Comandante da Guarda Civil Municipal de Sobral, Sra. Simone Machado Oliveira, no uso de suas atribuições legais, DETERMINA: Art. 1º Fica designado o servidor João Paulo Menezes Costa, mat. 0743, como Gestor de Compras da Guarda Civil Municipal de Sobral, para fins de cadastro no sistema de cotações e compras do Estado e Município. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário. Publique-se e cumpra-se. GABINETE DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DA SEGURANÇA CIDADÃ, em 19 de maio de 2021. Simone Machado Oliveira - COMANDANTE DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE SOBRAL.



**SECRETARIA DOS DIREITOS HUMANOS,  
HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**EDITAL SEDHAS DE Nº 01/2021 - SEDHAS - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA E DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO DE PROFISSIONAIS PARA A SECRETARIA DOS DIREITOS HUMANOS, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SOBRAL NOS TERMOS DA LEI MUNICIPAL Nº 1.613 DE 09 DE MARÇO DE 2017 E DO DECRETO MUNICIPAL Nº 2.655 DE 19 DE MAIO DO ANO DE 2021. O MUNICÍPIO DE SOBRAL, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº. 07.598.634/0001-37, com sede na Cidade de Sobral, no Estado do Ceará, à Rua Viriato de Medeiros, nº 1250, Bairro Centro, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento das normas previstas no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal, de 5 de outubro de 1988, no artigo 154, inciso XIV da Constituição do Estado do Ceará, no artigo 72, inciso IX, da Lei Orgânica do Município de Sobral, no artigo 4º, da Lei Municipal nº 1613, de 9 de março de 2017 e no Decreto Municipal nº 2.655, Publicado no Diário Oficial do Município nº 1073, datado de 19 de maio de 2021, por meio da Secretaria dos Direitos Humanos, Habitação e Assistência Social, torna pública a abertura de inscrições e estabelece normas relativas à realização de Processo Seletivo Simplificado destinado a selecionar candidatos e formar de Cadastro de Reserva, visando atender à necessidade temporária de excepcional interesse público para a contratação de pessoal destinado a prestação de serviços mediante contratação por tempo determinado para atuar junto à Secretaria dos Direitos Humanos, Habitação e Assistência Social. 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES - 1.1. Justificasse a Seleção Simplificada para contratação temporária de excepcional interesse público do Município de Sobral para atender as necessidades de funcionamento das unidades e dos programas ligados a Secretaria dos Direitos Humanos, Habitação e Assistência Social. 1.2. O processo seletivo, regido por este Edital, será conduzido pela Secretaria dos Direitos Humanos, Habitação e Assistência Social do Município de Sobral, sob a supervisão da Secretaria de Planejamento e Gestão deste, nos termos do artigo 4º, parágrafo 3º, da Lei Municipal nº 1613/2017. 1.3. Competirá exclusivamente a Secretaria de Direitos Humanos, Habitação e Assistência Social - SEDHAS, conforme necessidade, conveniência e interesse público fazer a lotação ou relotação do contratado, conforme necessidade e conveniência da Secretaria; 1.4. Decorrente da ordem de classificação dos classificáveis, haverá formação de Cadastro de Reserva destinando-se ao suprimento de vagas oriundas de desistência, rescisão contratual de aprovados ou ao preenchimento de vagas que venham a surgir dentro do prazo de validade da Seleção. 1.5. A especialidade, carga horária, o número de vagas, a remuneração e demais critérios são informados conforme ANEXO I, parte integrante deste Edital. 1.6. A aprovação e a classificação final na Seleção assegurarão tão somente a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e da conveniência da Administração Municipal, da rigorosa ordem crescente de classificação e do prazo de validade da Seleção. 1.7. A contratação dar-se-á mediante termo de contrato de prestação de serviço por tempo determinado de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, acordado entre as partes, e a exclusivo critério da administração pública, que poderá convocar o candidato selecionado mediante juízo de conveniência, oportunidade e necessidade dos interesses públicos, para atender a excepcionalidade das atividades relacionadas a programas/projetos/serviços executados pela SEDHAS, de acordo com as Políticas Nacionais de Direitos Humanos, Habitação e de Assistência Social que estabelecem critérios e metas a serem atingidas com as respectivas temporalidades, e átrios legais. 1.8. As fontes de recurso para pagamento dos profissionais correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias: 23.01.08.122 .0045.2.198 .3.1.90.04. 00.1.00 1.0000.00; 23.01.16.4 51.0129.1.31 8.3.1.9 0.04.00.1.51 0.0000.00; 23.02.08.2 43.0155.1. 211.3.1. 90.04.00.1.311 .0000.00; 23.02.08.2 44.0155.2.20 2.3.1.90.04.00.1. 311.0000.00; 23.02.08.2 44.0156.2.2 03.3.1.90.04. 00.1.311.0000.00; 23.02.08. 244.0416. 2.208.3.1.9 0.04.00.1.3 11.0000.00. 1.9. As datas previstas ao longo deste Edital, inclusive as do quadro constante do item 09, poderão ser alteradas pela SEDHAS, mediante comunicado e adendos, segundo critérios de conveniência e oportunidade, o qual serão publicados no Diário Oficial do Município. 1.10 A execução do processo seletivo simplificado será acompanhada por uma Comissão Organizadora, composta por 5 (cinco) membros nomeados pela Secretaria dos Direitos Humanos, Habitação e Assistência Social. 2. DAS**

**VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - 2.1.** As pessoas com deficiência poderão participar da Seleção Pública regulamentada por este edital, desde que sua deficiência seja compatível com as atribuições e especialidades do cargo, observadas as regras estabelecidas pela Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, cujo art. 4º foi alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 03 de dezembro de 2004, assim como a Lei Federal nº 13.146 de 06 de julho de 2015 e o Decreto Federal nº 9508 de 24 de setembro de 2018. 2.2. De acordo com os §1º do art. 1º do Decreto Federal nº 9508 de 24 de setembro de 2018, o candidato com deficiência, em razão da necessidade de igualdade de condições, participará do processo seletivo lhe sendo reservado no mínimo o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas dispostas na seleção. 2.3. Às pessoas com deficiência que pretenderem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal e legislação correlata, será assegurado o direito de inscrição na presente Seleção, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições objeto da função a qual estará concorrendo. 2.4. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que tem comprovado impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, conforme o art. 2º da Lei Federal nº 13.146 de 06 de julho de 2015. 2.5. No ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá declarar na Ficha de Inscrição essa condição e a sua deficiência, comprovando com a apresentação de Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, bem como, a provável causa. Este Laudo médico deverá ser destinado especificamente ao presente processo seletivo e com data de emissão não superior a 12 (doze) meses da publicação deste, ficando o mesmo anexado à Ficha de Inscrição. 2.6. Caso o candidato não anexe o Laudo Médico específico, não será considerado como deficiente, apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção na Ficha de Inscrição. 2.7. Será eliminado da lista o(s) candidato(s) cuja deficiência especificada na Ficha de Inscrição não for constatada, ou cuja deficiência seja incompatível com a ocupação da vaga constante da inscrição realizada pelo próprio candidato. 2.8. O candidato com deficiência que, no ato da inscrição, quedar em omissão quanto a declarar esta condição, conforme as determinações previstas neste Edital, fica impedido de impetrar recurso em favor de sua situação. 2.9. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres. 2.10. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos que não tenham esta condição, com estrita observância da ordem classificatória. 3. DAS INSCRIÇÕES - 3.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação integral das normas e condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento. 3.2. As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet, por meio do preenchimento da ficha online no site da Prefeitura Municipal de Sobral no endereço eletrônico, [www.selecao.sobral.ce.gov.br](http://www.selecao.sobral.ce.gov.br), conforme cronograma previsto no item 9. a) Não será cobrada taxa para realização de inscrição no presente processo seletivo. 3.3. O candidato deverá juntar digitalmente, no ato da inscrição virtual no site supramencionado, documentos informados abaixo, declarando ainda, está ciente das implicações legais para o caso de juntada de documentos falso, devendo a qualquer momento solicitado apresentar a original do documento juntado no ato da inscrição: b) Cédula de identidade (frente e verso); c) C.P.F.; d) Comprovante de residência atualizado e com CEP (com data de emissão não superior a três meses da publicação do presente edital); e) Diploma/certidão do ensino fundamental, médio ou curso superior de acordo com o nível ao qual está concorrendo; f) PIS/PASEP ou NIS; g) Certidão de antecedentes criminais, emitida através do site do Tribunal de Justiça do Estado em que o candidato houver residido nos últimos 5 (cinco) anos; ou através do site da Secretaria de Segurança Pública do Estado em que o candidato houver residido nos últimos 5 (cinco) anos; ou certidão emitida pela Distribuição do Fórum da Comarca em que o candidato tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos; h) Documentação para fins de comprovação de títulos, conforme os explicitados no ANEXO III; i) Comprovante de Inscrição em órgãos de classe quando obrigatório; j) Para o candidato ao cargo de entrevistador social é obrigatório a apresentação do documento de habilitação em Entrevistador Municipal dos Formulários do Cadastro Único; k) Para o candidato ao cargo de orientador social do Nova Caiçara é obrigatória a apresentação do documento para comprovação que reside no Residencial Nova Caiçara; 3.4. A Comissão Organizadora e a



Secretaria dos Direitos Humanos, Habitação e Assistência Social - SEDHAS não se responsabilizarão por quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações e endereços incorretos ou incompletos fornecidos pelo candidato. 3.5. O candidato que fizer declaração e/ou apresentar documentos falsos ou inexatos, sem prejuízo das sanções legais, terá a sua inscrição cancelada e serão declarados nulos, em qualquer época, todos os atos dela decorrentes. O pedido de inscrição é de responsabilidade exclusiva do candidato, bem como a exatidão dos dados cadastrais informados no formulário de inscrição. 3.6. As informações prestadas no formulário virtual de inscrição são de responsabilidade exclusiva do candidato e o mero preenchimento, a confirmação e o envio dos dados desse formulário não ensejam, por si só, qualquer direito de participação na Seleção Pública. 3.7. Os documentos especificados no item 3.3 deverão ser guardados pelo candidato, por prazo não inferior a 05(cinco) anos, podendo ser solicitado a qualquer momento dentro do citado lastro temporal, pela parte contratante, para conferência dos mesmos. 3.8. O candidato que se inscrever por meio de qualquer instrumento de procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, bem como pelos documentos juntados e guarda dos mesmos, arcando com as consequências advindas de eventuais erros, omissões e declarações inexatas ou inverídicas no preenchimento daquele documento. 3.9. Não serão aceitos documentos físicos ou entregues após o período e horários de inscrição previstos neste edital. 3.10. No ato da inscrição para participar do presente processo seletivo, o candidato declara de que é civil, administrativa e penalmente responsável pelas informações apresentadas e documentos juntados a inscrição, os quais poderão ser solicitados para validação, inclusive, quando do procedimento de contratação pelo setor competente. 3.11. Cada candidato só poderá concorrer a uma única vaga, não sendo permitida mais de uma inscrição no mesmo Processo Seletivo. 3.12. A Comissão Organizadora e a Secretaria dos Direitos Humanos, Habitação e Assistência Social não se responsabilizarão por solicitação de inscrição via internet não recebida em decorrência de problemas nos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento nas plataformas da rede mundial de computadores, bem como de outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. 4. DO PROCESSO SELETIVO: 4.1. A Seleção Pública será composta de uma única etapa para nível fundamental, médio e superior, totalizando uma pontuação descrita no ANEXO II, tendo os referidos critérios caráter classificatório e eliminatório. 4.2. A etapa de análise de títulos será constituída apenas da análise e avaliação dos títulos, de caráter classificatório e eliminatório. Somente receberão pontuação os títulos, com os respectivos comprovantes, observados os limites de pontos estabelecidos no quadro constante do ANEXO II deste Edital. 4.3. A experiência de trabalho contará os últimos 10(dez) anos e poderá ser comprovada, preferencialmente por meio de Declaração em papel timbrado assinada pelo empregador/encarregado ou Cópia da CTPS onde conste o período da experiência declarada. 4.4. Não será permitida a contagem concomitante de tempo de serviço e nem frações inferiores a seis meses. 4.5. Os certificados dos cursos exigidos para Avaliação de Títulos que não mencionarem a carga horária e que não forem expedidos por instituição oficial ou particular devidamente autorizada, não serão considerados. 4.6. Os certificados e/ou declarações o por hora aula não serão cumulativos, ou seja, cada curso deverá ter carga horária mínima que consta no Currículo Padronizado e só serão validados se emitidos antes da publicação deste edital. 4.7. Os certificados e/ou declarações deverão ser emitidos por órgãos de reconhecimento oficial. 4.8. Não serão considerados/pontuados como cursos exigidos para avaliação curricular as disciplinas ofertadas por curso de nível superior da grade regular. 4.9. Constatada em qualquer tempo irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, se comprovado que agiu de má-fé, será excluído da Seleção, sem prejuízo das implicações regressivas cíveis e criminais. 4.10. A relação dos candidatos aprovados, juntamente com a pontuação obtida será divulgada no site da Prefeitura Municipal de Sobral no endereço eletrônico [www.selecao.sobral.ce.gov.br](http://www.selecao.sobral.ce.gov.br) e no Diário Oficial do Município - DOM, conforme as datas previstas no item 09. 5. DOS RECURSOS - 5.1. Caberá recurso à Comissão Organizadora do presente processo seletivo contra o resultado preliminar da análise de títulos (Nível Fundamental, Médio e Superior). 5.2. O recurso deverá ser interposto em forma de requerimento pessoal à Comissão Organizadora da presente Seleção Pública, devidamente fundamentado, recebido exclusivamente pelo e-mail [sedhas\\_recursoselecao@sobral.ce.gov.br](mailto:sedhas_recursoselecao@sobral.ce.gov.br). 5.3. O candidato que queira recorrer contra o resultado publicado poderá interpor recurso devidamente fundamentado, obedecendo ao cronograma do item 09. 5.4. Não serão

aceitos, para fins de julgamento, novos documentos em sede recursal, nem recursos apresentados fora do prazo, sem identificação e/ou sem fundamentação. 5.5. Havendo alteração no resultado oficial do Processo de Seleção Pública, em razão do julgamento de recursos apresentados à Comissão, este deverá ser republicado com as alterações que se fizerem necessárias. 6. DAS CONDIÇÕES PARA A APROVAÇÃO E RESULTADO FINAL - 6.1. A classificação final para nível fundamental, médio e superior obedecerá à ordem crescente do número de pontos obtidos pelos candidatos, passando a compor o cadastro de reserva, os candidatos que, atendendo aos requisitos exigidos para a participação no processo seletivo, obtiverem pontuação igual ou superior a 5 (cinco) pontos de acordo com pontuação descrita nos anexos; 6.2. Ocorrendo empate na classificação, o desempate ocorrerá levando-se em conta os critérios abaixo relacionados sucessivamente: a) idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741/03 (Estatuto do Idoso); b) a idade maior, considerando-se ano, mês e dia. 6.3. A divulgação do resultado final do Processo seletivo ocorrerá na data prevista no Cronograma do Processo Seletivo constante no item 09 deste edital. 6.4. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos e comunicados referentes a presente Seleção Pública que estarão disponíveis no endereço eletrônico [www.selecao.sobral.ce.gov.br](http://www.selecao.sobral.ce.gov.br) e publicados no Diário Oficial do Município - DOM. 6.5. A Secretaria dos Direitos Humanos, Habitação e Assistência Social do Município de Sobral poderá dispor do Cadastro de Reserva de que trata esta Seleção a qualquer momento, quando houver caso de vacância ou ampliação no atendimento para profissionais de nível fundamental, médio e superior, a critério da administração pública. 7. DA HOMOLOGAÇÃO - 7.1. O resultado final dos candidatos classificados para o Cadastro de Reserva será devidamente homologado e publicado no Diário Oficial do Município - DOM e divulgado no endereço eletrônico [www.selecao.sobral.ce.gov.br](http://www.selecao.sobral.ce.gov.br), obedecendo a ordem crescente de classificação, não se admitindo recurso contra este resultado. 7.2. A homologação do resultado da seleção será feita por ato da Secretária Municipal dos Direitos Humanos, Habitação e Assistência Social. 7.3. A Secretária Municipal dos Direitos Humanos, Habitação e Assistência Social poderá, a seu critério, antes da homologação do resultado da seleção pública, suspender, alterar ou cancelar o certame, não assistindo aos candidatos direito à interposição de recurso administrativo. 8. DAS CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO - 8.1. O candidato aprovado na seleção pública de que trata este edital será contratado se atendidas, cumulativamente, as seguintes exigências: a) Ter sido aprovado na seleção, na forma estabelecida neste Edital; b) Ter idade mínima de 18 (dezoito anos) completos na data da contratação; c) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português a quem foi conferida igualdade, nas condições previstas no art. 12, inciso II, parágrafo 1º da Constituição Federal/88; d) Estar quite com as obrigações eleitorais; e) Estar quite com o serviço militar, quando do sexo masculino; f) Possuir, conforme quadro do ANEXO I, ensino fundamental, ensino médio ou superior (nas áreas correlatas com cada função); g) Possuir reconhecida idoneidade moral, comprovada por meio de folha de antecedentes criminais; h) Não ter sofrido, no exercício de função pública, qualquer penalidade incompatível com a nova contratação; i) Inscrição Regular em Órgãos de Classe quando obrigatório; j) Declarar que conhece as exigências contidas neste Edital e que está de acordo com elas; k) Ter disponibilidade para dedicação exclusiva a carga horária especificada; l) Para o cargo de Entrevistador é obrigatório a apresentação do documento Comprobatório de Habilitação de Entrevistador Municipal dos Formulários do Cadastro Único (Carga Horária 32h). m) Para o candidato ao cargo de orientador social do Nova Caiçara, é obrigatório a apresentação do documento para comprovação que reside no Residencial Nova Caiçara; n) Para os candidatos aos cargos de possíveis lotações nos distritos (ex.: Jaibaras e Aracatiçu) será priorizado o candidato que comprovar domicílio no território do CRAS de referência do destacado distrito, destacando que não será ofertado nenhum meio para o deslocamento diário até o local de lotação. 8.1.1. Além dos documentos acima relacionados, poderá ser exigida, por ocasião da assinatura do contrato, a apresentação de outros documentos necessários para a contratação para o serviço público municipal. 8.2. O candidato aprovado no processo seletivo de que trata o presente edital, quando contratado, será avaliado periodicamente pela equipe de gestão da SEDHAS, sendo que, em caso de não atendimento das atribuições inerentes a cada cargo/função, conforme dispõe a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS NOB-RH/SUAS e a Portaria nº 21 de 22 de janeiro de 2014 do Ministério das Cidades, e/ou a falta de desempenho profissional adequado, prática de atos indisciplinados constatados pela Secretaria dos Direitos Humanos, Habitação e Assistência

Social do Município de Sobral, terá seu contrato rescindido nos termos da Lei Municipal nº 1.613/2017, devendo ser substituído pelo candidato constante no Cadastro de Reserva, classificado por ordem decrescente, formado pela presente Seleção Pública. 8.3. O candidato declara ter ciência que não poderá ter nenhum outro cargo público municipal em Sobral, devendo assinar termo de responsabilidade no ato da contratação, podendo para tanto, responder judicialmente por informações falsas ou omissas. 8.4. A contratação do candidato aprovado na seleção fica condicionada à satisfação das exigências constantes deste edital e de outras condições complementares exigidas de acordo com a legislação vigente, no prazo constante da convocação feita pela Secretaria dos Direitos Humanos, Habitação e Assistência Social do Município de Sobral. 9. DO CALENDÁRIO DE ATIVIDADES:

CRONOGRAMA PRELIMINAR			
ORDEM	ETAPAS	PERÍODO	LOCAL
1	Inscrições on line	De 28 de maio até 04 de junho de 2021	www.selecao.sobral.ce.gov.br
2	Divulgação do Resultado Preliminar da Seleção	Até o dia 30 de junho de 2021	Diário Oficial do Município e/ou www.selecao.sobral.ce.gov.br
3	Recebimento de Recurso Administrativo contra Resultado Preliminar da Seleção	Dia 01 de julho de 2021	sedhas_recursosselecao@sobral.ce.gov.br
4	Divulgação do Resultado do Recurso Administrativo	Dia 16 de julho de 2021	Diário Oficial do Município e/ou www.selecao.sobral.ce.gov.br
5	Divulgação do Resultado Final da Seleção	Dia 19 de julho de 2021	Diário Oficial do Município e/ou www.selecao.sobral.ce.gov.br
6	Acolhimento e orientações aos Aprovados	Do dia 20 até 30 de julho de 2021	Conforme cronograma para lotação

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS - 10.1. Essa seleção pública tem validade de 12 (doze) meses podendo, conforme conveniência, necessidade e interesse público, ser prorrogada por igual período, a contar da data de publicação da homologação de seu resultado final por meio do Diário Oficial do Município de Sobral. 10.2. A publicação de todos os atos, resultados e editais definitivos referentes a essa seleção dar-se-á oficialmente por meio do endereço eletrônico www.selecao.sobral.ce.gov.br e no Diário Oficial do Município de Sobral - DOM, sendo o seu acompanhamento de inteira responsabilidade dos candidatos. Portanto, não se aceitará qualquer justificativa para o desconhecimento dos prazos neles assinalados. 10.3. A inexistência das afirmativas contidas em documentos apresentados, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato da seleção pública, anulando-se os atos decorrentes da

inscrição. 10.4. Será excluído da seleção, por ato da Comissão Organizadora, o candidato que: a) Apresentar, em qualquer documento juntado, declaração falsa ou inexata; b) Desrespeitar os membros da Comissão Organizadora e/ou Coordenadora da Seleção; c) Descumprir quaisquer das instruções contidas no Edital; d) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido. 10.5. É de inteira responsabilidade do candidato manter atualizados seus dados e conferir a correta grafia de seu nome nos documentos impressos e nas publicações. Caso haja algum erro, o candidato deve solicitar imediatamente a correção em requerimento protocolado na Secretaria dos Direitos Humanos, Habitação e Assistência Social no decorrer da seleção. 10.6. O Município de Sobral reserva-se o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, até o número de vagas autorizadas, no período de validade do processo seletivo. 10.7. A Comissão Organizadora do processo seletivo será composta por integrantes da equipe técnica da Secretaria dos Direitos Humanos, Habitação e Assistência Social do Município de Sobral, com a composição de seus membros publicada em portaria no Diário Oficial do Município - DOM. 10.8. O candidato selecionado e contratado sujeitar-se-á ao Regime Geral de Previdência Social, conforme estabelecido no § 2º artigo 7º da Lei Municipal nº 1.613, de 9 de março de 2017. 10.9. Os contratados terão suas lotações determinadas pela Secretaria dos Direitos Humanos, Habitação e Assistência Social, podendo inclusive serem remanejados, de acordo com a necessidade e conveniência da Prefeitura Municipal de Sobral. 10.10. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora desta Seleção Pública, observados os princípios e as normas que regem a Administração Pública. 10.11. Faz parte do presente Edital: ANEXO I - DOS CARGOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA SEMANAL E REMUNERAÇÃO; ANEXO II - QUADROS DE REFERÊNCIA PARA ANÁLISE CURRICULAR; ANEXO III - MODELO DE CURRÍCULO VITAE; ANEXO IV - MODELO DE RECURSO. Sobral - CE, 26 do mês de maio do ano de 2021. Andrezza Aguiar Coelho - SECRETÁRIA DOS DIREITOS HUMANOS, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SOBRAL - Luiz Ramom Teixeira Carvalho - SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DO MUNICÍPIO DE SOBRAL.

ANEXO I - EDITAL Nº 01/2021 - SEDHAS							
QUADRO DE FUNÇÃO, VAGAS, HABILITAÇÃO, ATIVIDADES BÁSICAS, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO BASE							
NÍVEL	CARGO	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	CRITÉRIOS DE INSCRIÇÃO	ATIVIDADES	QUANTIDADE DE VAGAS	REMUNERAÇÃO BRUTA DE REFERÊNCIA (RS)
Fundamental Completo	Auxiliar de Cuidador / Assistência Social	Auxiliar de Cuidador do Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes (05). Acolhimento Institucional para População em Situação de Rua/Adulto (04) e Termo de Fomento (02)	40h	Ter idade mínima: 21 anos; Escolaridade mínima de ensino fundamental completo; Experiência como cuidador ou acompanhante de crianças, adolescentes e idosos e/ou pessoas com deficiência, e população de rua.	a) Apoiar as funções do Cuidador; b) Auxiliar as atividades com os acolhidos de alimentação, higiene e proteção; b) Acompanhar os acolhidos em serviços de saúde, escolas, e outros equipamentos quando necessário.	11	RS 1.150,00
Fundamental Completo	Motorista	Motorista da PSE	40h	Idade a partir de 18 anos. Ensino fundamental completo. Habilitação para condução de veículos na categoria D	a) Transportar as equipes de referência do serviço no município e intermunicipal; b) Manter o veículo sob sua responsabilidade, em perfeito estado e satisfatórias condições de funcionamento e comunicar ao Setor responsável a ocorrência de qualquer irregularidade; c) Comunicar ocorrências de fatos e avarias relacionadas com o veículo sob sua responsabilidade; d) Vistoriar o veículo com o objetivo de certificar-se de suas condições de tráfego, verificando o estado geral de segurança do veículo a ele confiado, devendo diariamente inspecionar os componentes que impliquem em segurança, tais como: pneus, nível de combustível, água e óleo do cárter, freios e parte elétrica, dentre outros, para certificar-se de suas condições de funcionamento, além de conduzi-lo para oficina e abastecimento, quando necessário; e) Informar ao setor de mecânica, problemas detectados no veículo; f) Respeitar obrigatoriamente as Leis de Trânsito; g) Zelar pelo estado de manutenção, higiene e segurança do veículo; h) Ser pontual no atendimento às solicitações de saída para executar as tarefas que lhe forem atribuídas;	2	RS 1.150,00
Fundamental Completo	Motorista	Motorista do Cadastro Único	40h	Idade mínima de 18 anos; Ensino Médio Completo ou Cursando. Habilitação para condução de veículos na categoria D;	a) Conduzir as equipes dos serviços no município; b) Manter o veículo sob sua responsabilidade, em perfeito estado e satisfatórias condições de funcionamento e comunica ao setor responsável a ocorrência de qualquer irregularidade; c) Vistoriar o veículo com o objetivo de certificar-se de suas condições de tráfego, verificando o estado geral de segurança do veículo a ele confiado, devendo diariamente inspecionar os componentes que impliquem em segurança, tais como: pneus, nível de combustível, água e óleo do cárter, freios e parte elétrica, dentre outros, para certificar-se de suas condições de funcionamento, além de conduzi-lo para oficina e abastecimento, quando necessário; d) Informar ao setor de mecânica, problemas detectados no veículo; e) Respeitar obrigatoriamente as Leis de Trânsito; f) Zelar pelo estado de manutenção, higiene e segurança do veículo; g) Ser pontual no atendimento às solicitações de saída para executar as tarefas que lhe forem atribuídas; h) Manter conduta profissional compatível com os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações.	1	RS 1.150,00
Médio Completo	Cuidador / Assistência Social	Cuidador do Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes (05). Acolhimento Institucional para População em Situação de Rua/Adulto (04) e Termo de Fomento (02)	40h	Ter idade mínima: 21 anos; Escolaridade mínima de ensino médio completo; Experiência como cuidador ou acompanhante de crianças, adolescentes e idosos e/ou pessoas com deficiência, e população de rua.	a) Executar serviço de Cuidador nas Unidades de Acolhimentos: crianças e adolescentes e de população em situação de rua/adulto; b) Realizar atividades de cuidados básicos com alimentação, higiene, proteção e atividades sócio educativas dos acolhidos; c) Colaborar na organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas) ao nível de desenvolvimento dos acolhidos; d) Auxiliar os acolhidos para lidar com sua história de vida, fortalecimento da auto-estima e construção da identidade; e) Acompanhar nos serviços de saúde, escola e outros serviços do cotidiano.	11	RS 1.150,00
Médio Completo	Arquivista do Cadastro Único	Arquivista do Cadastro Único	40h	Idade mínima de 18 anos; Nível Médio completo	a) Ter habilidade e rapidez na digitação dos dados cadastrais, devendo executar, no Sistema de Controle de Formulário - SCF, a codificação e organizar arquivo de formulários e relatórios; b) Localizar cadastro no arquivo para atualização; c) Incluir cadastros após a digitação para facilitar a localização no arquivo; d) Localizar cadastros no arquivo para atualização; e) Manter conduta profissional compatível com os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; f) Dentre outras atividades pertinentes ao cargo.	6	RS 1.150,00



Médio Completo	Atendente do Cadastro Único Distrito Aracatiçu	Atendente do Cadastro Único Distrito Aracatiçu	40h	Idade mínima de 18 anos; Nível Médio completo. Residir no distrito de Aracatiçu.	a) Realiza atendimento às famílias no que se refere ao Cadastro Único;b) Prestar informações às famílias afetas ao processo de entrevista e aos objetivos do CadÚnico; c) Realizar encaminhamentos referentes a: declaração de NIS, benefícios bloqueados, suspensos e cancelados;d) Realizar solicitações de visitas; e) Consultar os sistemas: SIBEC e Cadastro Único V7;f)Atuar no processo de triagem, identificando demandas das famílias e orientando sobre os programas do Cadastro Único;g)Manter conduta profissional compatível com os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações.	1	R\$ 1.150,00
Médio Completo	Atendente	Atendente do Cadastro Único Distrito Jaibaras	40h	Idade mínima de 18 anos; Nível Médio completo; Residir no distrito de Jaibaras.	a) Realiza atendimento às famílias no que se refere ao Cadastro Único;b) Prestar informações às famílias afetas ao processo de entrevista e aos objetivos do CadÚnico; c) Realizar encaminhamentos referentes a: declaração de NIS, benefícios bloqueados, suspensos e cancelados;d) Realizar solicitações de visitas; e) Consultar os sistemas: SIBEC e Cadastro Único V7;f)Atuar no processo de triagem, identificando demandas das famílias e orientando sobre os programas do Cadastro Único;g)Manter conduta profissional compatível com os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações.	1	R\$ 1.150,00
Médio Completo	Digitador	Digitador do Cadastro Único	40h	Idade mínima de 18 anos; Nível Médio completo	a) Operacionalizar o Sistema do Cadastro Único; b) Ter habilidade e rapidez na digitação dos dados cadastrais (inclusões, atualizações e exclusões) registradas nos formulários de cadastramento;c) Digitar cadastros conforme metas e prioridades preestabelecidas;d) Preencher mapa de produtividade;e) Gerir cadastros de famílias; f) Manter conduta profissional compatível com os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações.	7	R\$ 1.150,00
Médio Completo	Atendente	Atendente do Cadastro Único Sede	40h	Idade mínima de 18 anos; Nível Médio completo	a) Realiza atendimento às famílias no que se refere ao Cadastro Único;b) Prestar informações às famílias afetas ao processo de entrevista e aos objetivos do CadÚnico; c) Realizar encaminhamentos referentes a: declaração de NIS, benefícios bloqueados, suspensos e cancelados;d) Realizar solicitações de visitas; e) Consultar os sistemas: SIBEC e Cadastro Único V7;f)Atuar no processo de triagem, identificando demandas das famílias e orientando sobre os programas do Cadastro Único;g)Manter conduta profissional compatível com os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações.	6	R\$ 1.150,00
Médio Completo	Entrevistador	Entrevistador do Cadastro Único	40h	Idade mínima de 18 anos; Nível Médio completo	a) Estar apto ao preenchimento de formulários do Cadastro Único; b) Realizar visitas domiciliares para inclusão, alteração e exclusão de famílias e pessoas nos novos formulários do Cadastro Único;c) Preencher mapas com as visitas realizadas;d) Realizar atendimento ao público e orientar sobre questões referentes ao Cadastro Único e Benefícios Sociais;e)Manter conduta profissional compatível com os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações.	25	R\$ 1.150,00
Médio Completo	Orientador Social	Orientador Social do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV)	40h	Idade mínima de 21 anos; -Nível Médio completo;-Comprovar residência no território do Aracatiçu.	a)Atuar como referência para crianças/adolescentes/idosos e famílias, participantes dos SCFV no CRAS;-b)Mediar os processos grupais dos serviços sob orientação do órgão gestor;c)Participar de atividades de planejamento, sistematizar e avaliar os serviços juntamente com a equipe de trabalho responsável pela execução;d)Registrar a participação e as ações desenvolvidas, e encaminhar mensalmente as informações;e)Organizar e facilitar situações estruturadas de aprendizagem e de convívio social, explorando e desenvolvendo temas e conteúdos dos serviços;f)Desenvolver oficinas esportivas, culturais e de lazer;g)Informar ao técnico da equipe de referência a identificação de contextos familiares e informações quanto ao desenvolvimento dos usuários em seus múltiplos aspectos (emocionais, atitudinais etc.);h)Coordenar o desenvolvimento das atividades realizadas com os usuários;i)Manter arquivo físico da documentação do(s) grupo(s), incluindo os formulários de registro das atividades e de acompanhamento dos usuários.j) Atuar de forma compartilhada com a Proteção Social Especial na realização de abordagem de rua e/ou busca ativa no território;l)Participar das reuniões de equipe para planejamento de atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultados.	4	R\$ 1.150,00
Médio Completo	Orientador Social	Orientador social do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV)	40h	Idade mínima de 21 anos; -Nível Médio completo;-Comprovar residência no território do Jaibaras.	a)Atuar como referência para crianças/adolescentes/idosos e famílias, participantes dos SCFV no CRAS;-b)Mediar os processos grupais dos serviços sob orientação do órgão gestor;c)Participar de atividades de planejamento, sistematizar e avaliar os serviços juntamente com a equipe de trabalho responsável pela execução;d)Registrar a participação e as ações desenvolvidas, e encaminhar mensalmente as informações;e)Organizar e facilitar situações estruturadas de aprendizagem e de convívio social, explorando e desenvolvendo temas e conteúdos dos serviços;f)Desenvolver oficinas esportivas, culturais e de lazer;g)Informar ao técnico da equipe de referência a identificação de contextos familiares e informações quanto ao desenvolvimento dos usuários em seus múltiplos aspectos (emocionais, atitudinais etc.);h)Coordenar o desenvolvimento das atividades realizadas com os usuários;i)Manter arquivo físico da documentação do(s) grupo(s), incluindo os formulários de registro das atividades e de acompanhamento dos usuários.j) Atuar de forma compartilhada com a Proteção Social Especial na realização de abordagem de rua e/ou busca ativa no território;l)Participar das reuniões de equipe para planejamento de atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultados.	4	R\$ 1.150,00
Médio Completo	Orientador Social/ Residência Nova Caiçara	EXECUÇÃO DO TRABALHO TÉCNICO SOCIAL	40H	Nível Médio completo;-Experiência de atuação em trabalho social;-Comprovar residência no CAIÇARA.	a)Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização com os usuários; b) Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários; c) Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; d) Apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; e) Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiente acolhedor; f) Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; g) Apoiar e participar no planejamento das ações; h) Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade; i) Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; j) Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade; l) Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda e ao mundo do trabalho; m)Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; n) Informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra.	12	R\$ 1.150,00
Médio Completo	Orientador Social/ Assistencial Social- SEDE	Orientador social do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos/Serviço de Abordagem Social (CREAS e Centro POP)	40h	Idade mínima de 21 anos; -Nível Médio completo;	a)Atuar como referência para crianças/adolescentes/idosos e famílias, participantes dos SCFV no CRAS;-b)Mediar os processos grupais dos serviços sob orientação do órgão gestor;c)Participar de atividades de planejamento, sistematizar e avaliar os serviços juntamente com a equipe de trabalho responsável pela execução;d)Registrar a participação e as ações desenvolvidas, e encaminhar mensalmente as informações;e)Organizar e facilitar situações estruturadas de aprendizagem e de convívio social, explorando e desenvolvendo temas e conteúdos dos serviços;f)Desenvolver oficinas esportivas, culturais e de lazer;g)Informar ao técnico da equipe de referência a identificação de contextos familiares e informações quanto ao desenvolvimento dos usuários em seus múltiplos aspectos (emocionais, atitudinais etc.);h)Coordenar o desenvolvimento das atividades realizadas com os usuários;i)Manter arquivo físico da documentação do(s) grupo(s), incluindo os formulários de registro das atividades e de acompanhamento dos usuários.j)Atuar na Proteção Social Especial na realização de abordagem de rua e/ou busca ativa no território;l)Participação das reuniões de equipe para planejamento de atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultados.m) Desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa por meio da Proteção Social Especial.	24	R\$ 1.150,00
Médio Completo	Visitador Social / Assistencial Social-Sede	Visitador Social do Programa Criança Feliz	40h	Idade a partir de 18 anos; -Ensino médio completo;	a)Participar de capacitações destinadas aos visitantes;-b)Planejar e realizar visitas domiciliares aos beneficiários do Programa Primeira Infância no SUAS/Criança Feliz;c)Preencher Instrumentais específicos do Programa; d) Acompanhar e apoiar as ações educativas a serem realizadas pelas famílias junto as crianças;e)Participar de reuniões e planejamentos mensais;f) Manter postura ética e adequada a sua função, com sigilo e descrição;g)Consultar e recorrer ao supervisor sempre que necessário; h) Participar das reuniões (semanais) de supervisão e formação permanente, compartilhando experiências e dificuldades, mantendo-se atualizado e aprofundando seus conhecimentos e habilidades;i) Identificar e comunicar ao Supervisor a existência de instituições formais e não formais do território (rede e comunidade) que possam contribuir na promoção do desenvolvimento infantil e apoio às famílias;j)Orientar as famílias para acesso ao CRAS e a recursos da rede e da comunidade, sempre que necessário; l)Repassar ao Supervisor informações necessárias para o acompanhamento e boa execução do Programa no território.m)Participar dos processos de capacitação (inicial e permanente).	20	R\$ 1.150,00

Médio Completo	Supervisor de Campo do Cadastro Único	Supervisor de Campo do Cadastro Único	40h	Idade mínima de 18 anos; Nível Médio completo	a) Responsabilizar-se pelo recebimento dos formulários preenchidos, fazer a conferência integral ou por amostragem e garantir que sejam digitados no Sistema do Cadastro Único de forma correta e em prazo razoável; b) Elaborar relatórios e planilhas relacionadas a função; c) Assessorar o gestor/coordenador do Cadastro Único; d) Ter liderança de grupo e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando as suas tarefas; e) Operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para o processo de alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativos a sua área de atuação; f) Manter conduta profissional compatível com os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações.	3	RS 1.700,00
Médio Completo	Visitador Social Distrito / Assistência Social - Aracatiçu	Visitador Social do Programa Criança Feliz	40h	Idade a partir de 18 anos; -Ensino médio completo;-Residir no distrito de Aracatiçu.	a) Participar de capacitações destinadas aos visitantes; b) Planejar e realizar visitas domiciliares aos beneficiários do Programa Primeira Infância no SUAS/Criança Feliz; c) Preencher Instrumentais específicos do Programa; d) Acompanhar e apoiar as ações educativas a serem realizadas pelas famílias junto as crianças; e) Participar de reuniões e planejamentos mensais; f) Manter postura ética e adequada a sua função, com sigilo e descrição; g) Consultar e recorrer ao supervisor sempre que necessário; h) Participar das reuniões (semanais) de supervisão e formação permanente, compartilhando experiências e dificuldades, mantendo-se atualizado e aprofundando seus conhecimentos e habilidades; i) Identificar e comunicar ao Supervisor a existência de instituições formais e não formais do território (rede e comunidade) que possam contribuir na promoção do desenvolvimento infantil e apoio às famílias; j) Orientar as famílias para acesso ao CRAS e a recursos da rede e da comunidade, sempre que necessário; l) Repassar ao Supervisor informações necessárias para o acompanhamento e boa execução do Programa no território; m) Participar dos processos de capacitação (inicial e permanente).	2	RS 1.150,00
Médio Completo	Visitador Social Distrito / Assistência Social - Jaibas	Visitador Social do Programa Criança Feliz	40h	Idade a partir de 18 anos; -Ensino médio completo;-Residir no distrito de Jaibas.	a) Participar de capacitações destinadas aos visitantes; b) Planejar e realizar visitas domiciliares aos beneficiários do Programa Primeira Infância no SUAS/Criança Feliz; c) Preencher Instrumentais específicos do Programa; d) Acompanhar e apoiar as ações educativas a serem realizadas pelas famílias junto as crianças; e) Participar de reuniões e planejamentos mensais; f) Manter postura ética e adequada a sua função, com sigilo e descrição; g) Consultar e recorrer ao supervisor sempre que necessário; h) Participar das reuniões (semanais) de supervisão e formação permanente, compartilhando experiências e dificuldades, mantendo-se atualizado e aprofundando seus conhecimentos e habilidades; i) Identificar e comunicar ao Supervisor a existência de instituições formais e não formais do território (rede e comunidade) que possam contribuir na promoção do desenvolvimento infantil e apoio às famílias; j) Orientar as famílias para acesso ao CRAS e a recursos da rede e da comunidade, sempre que necessário; l) Repassar ao Supervisor informações necessárias para o acompanhamento e boa execução do Programa no território; m) Participar dos processos de capacitação (inicial e permanente).	3	RS 1.150,00
Superior Completo	Assistente Social / Programas Habitacionais	EXECUÇÃO DO TRABALHO TÉCNICO SOCIAL	40H	Graduação em Serviço Social com registro ativo no Conselho de Classe	a) Estimular o desenvolvimento das comunidades atendidas pelos Projetos, promovendo a mobilização e a participação social, por meio de atividades de caráter sócio-educativo, bem como contribuir para a sustentabilidade do empreendimento; b) Executar e avaliar o Trabalho Pedagógico e Técnico Social desenvolvido junto aos beneficiários dos projetos; c) Articular com instituições públicas e privadas, com vistas ao estabelecimento de parcerias para a implementação do Trabalho Técnico Social/Pedagógico; d) Participar de reuniões, seminários, palestras e capacitações que discutam a educação ambiental e sanitária, mobilização e organização comunitária, geração de trabalho e renda e regularização fundiária, visando à promoção de um desenvolvimento sustentável; e) Promover uma melhor adequação das intervenções às necessidades e demandas dos grupos sociais envolvidos; f) Elaborar Plano de Trabalho com vistas à celebração de convênios ou contratos de repasse com a União ou Estado, conforme os requisitos, condições e formalidades exigidas para a execução de programas, projetos e atividades de interesse recíproco; g) Realizar, de forma planejada e sistemática, o acompanhamento da execução de cada projeto em que deva atuar, promovendo os ajustes necessários, nos aspectos técnicos e funcionais; h) Buscar parcerias nas diversas esferas públicas no intuito de viabilizar projetos institucionais; e i) Elaborar documentos técnicos e operar os sistemas de informação utilizando as ferramentas operacionalizadas pelo órgão gestor.	6	RS 2.269,50
Superior Completo	Assistente Jurídico - SUAS / Assistência Social	Assistente Jurídico do CREAS e Centro POP (01 para cada)	40h	Graduação em Direito com Registro ativo no Conselho de Classe;	a) Realizar orientação e atendimento sócio-jurídico e/ou em situações de violação de direito; b) Orientar no aspecto jurídico-social à equipe referência; c) Auxiliar, confeccionar, elaborar e embasar os ofícios, acordos, relatórios, e outros documentos destinados ao Poder Judiciário, Ministério Público, Defensoria Pública, Polícia Civil e outros órgãos; d) Acompanhar os encaminhamentos de ações extrajudiciais e judiciais envolvendo os usuários dos serviços, bem como adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa em meio aberto; e) Acompanhar as Audiências referentes a pessoas com direitos violados acompanhados pelos serviços da Proteção Social Especial; f) Participar de reuniões com a rede de atendimento e de estudos de casos, bem como atividades correlatas junto à equipe de referência; g) Realizar de visitas domiciliares às famílias acompanhadas pelo CREAS e Centro POP, quando necessário; h) Executar trabalho em equipe interdisciplinar; i) Articular e acompanhar os casos junto ao Sistema de Garantias de Direitos; j) Realizar acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individual ou em grupo; l) Elaborar documentos técnicos e operar os sistemas de informação utilizando as ferramentas operacionalizadas pelo órgão gestor.	2	RS 2.269,50
Superior Completo	Assistente Social / Assistência Social	Termo de Fomento (01), CRAS (01), CREAS (02), CENTRO POP (01), ACOLHIMENTO ADULTO (01) E CRESCER BEM(6)	40h	Graduação Serviço Social e com registro ativo no Conselho de Classe. (*) Ao profissional de serviço social será atribuído a carga horária de 40h/semanais.	a) Realizar acolhida, oferta de informações, acompanhamento, busca ativa e realização de encaminhamentos às famílias e/ou indivíduos usuários do Serviço; b) Articular com as políticas setoriais de acordo com a demandas dos usuários do Serviço; c) Realizar atendimentos particularizados e visitas domiciliares às famílias dos usuários; d) Desenvolver atividades coletivas e comunitárias com vistas a socialização; e) Articular ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência e reduzam as incidências de violações de direitos do público em questão; f) Realizar encaminhamentos para as políticas setoriais; g) Executar atividades com os familiares com o objetivo de integrá-los ao trabalho das unidades e o fortalecimento dos vínculos familiares em interface com os equipamentos socioassistenciais; h) Elaborar, junto com as famílias/indivíduos, o Plano de Acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um; i) Atuar de forma multidisciplinar; j) Elaborar documentos técnicos e operar os sistemas de informação utilizando as ferramentas operacionalizadas pelo órgão gestor.	12	RS 2.269,50
Superior Completo	Assistente Social	Assistente Social do Cadastro Único	40h	Graduação Serviço Social com registro ativo no Conselho de Classe.	a) Realizar visitas domiciliares com emissão de parecer social para: averiguação de indícios de irregularidades, fiscalização e averiguação cadastral; b) Realizar palestras e reuniões intersetoriais e atender demandas relacionadas ao Programa Bolsa Família (PBF); c) Prestar assessoria técnica à equipe do Cadastro Único, articular serviços e recursos para atendimento, encaminhamento e acompanhamento das famílias e indivíduos; d) Realizar monitoramento e avaliação do serviço e apoiar o trabalho do gestor/coordenador, na alimentação de informações e no acompanhamento dos recursos de descumprimento de condicionalidade, bloqueio e desbloqueio de benefícios (Sistemas de de informação [SIBEC e SICON]); e) Manter conduta profissional compatível com os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações. f) Gerir os benefícios sociais. g) Elaborar documentos técnicos e operar os sistemas de informação utilizando as ferramentas operacionalizadas pelo órgão gestor.	2	RS 2.269,50
Superior Completo	Educador Social I / Assistência Social	Educador Social / Educador Físico	40h	Graduação em Educação Física com Registro ativo no Conselho de Classe	a) Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade; b) Incentivar a criação de espaços de inclusão com ações que ampliem o sentimento de pertença social nas comunidades, por meio de atividade física regular, do esporte e lazer e das práticas corporais; c) Veicular informação que visem à prevenção, a minimização dos riscos e à proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do auto cuidado; d) Contribuir para a ampliação da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social e combate à violência, articulando os parceiros do território e demais secretarias setoriais; e) Promover eventos que estimulem ações que valorizem as atividades físico- práticas corporais e sua importância para a saúde dos usuários; f) Despertar a consciência para o valor das danças e ritmos, no aspecto cultural e de lazer, desenvolvendo o domínio do movimento através de habilidades motoras específicas e a autoconsciência do corpo, tais como: fit dance, ritmos, dentre outras. g) Realizar planejamento das oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registradas no planejamento; h) Registrar a frequência diária dos usuários; i) Desenvolver oficinas com conteúdos teóricos e práticos; j) Participar das atividades de capacitação, quando solicitado; l) Fiscalizar e garantir o o manuseio adequado do material utilizado para os trabalhos; m) Atuar de forma ética e profissional; n) Outras atividades inerentes à função. o) Elaborar documentos técnicos e operar os sistemas de informação utilizando as ferramentas operacionalizadas pelo órgão gestor.	4	RS 2.269,50



Superior Completo	Educador Social II /Assistência Social	Educador Social II/Educador de artes	40h	-Nível Superior em qualquer área, além de experiência profissional comprovada, no mínimo 06 meses, em atividades de: a) teatro e canto/coral/ou b) instrumentos musicais (violão, flauta ou percussão).	a) Realizar planejamento das oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registradas no planejamento; b) Registrar a frequência diária dos usuários; c) Desenvolver oficinas com conteúdos teóricos e práticos; d) Participar das atividades de capacitação, quando solicitado; e) Fiscalizar e garantir o manuseio adequado do material utilizado para os trabalhos; f) Introduzir novas abordagens do fazer teatral em consonância com a demanda atual da área; g) Realizar atividades desenvolvendo as seguintes áreas do teatro: iniciação ao teatro; corpo, voz, direção e técnicas de interpretação; noções de direção e técnica teatral: cenografia, iluminação, sonoplastia, maquiagem, figurinos, adereços; noções de dramaturgia; h) Realizar montagens cênicas; i) Desenvolver atividades na área de canto/coral e instrumentais setoriais; iniciação de canto/coral, iniciação musical em violão, flauta e percussão, demais instrumentos, teoria musical, etc. com noções básicas de notas e instrumentos musicais. (prática com instrumento bumbo, prato, ritmos e levadas musicais); j) Desenvolver elementos como a percepção e/ou apreciação musical, o senso rítmico, a capacidade de criação e execução musical. l) Atuar de forma ética e profissional; m) Outras atividades inerentes à função.	4	RS 2.269,50
Superior Completo	Psicólogo /Assistência Social	Termo de Fomento (01), CRAS (03), CREAS (01), CENTRO POP (01) E CRESCER BEM(6)	40h	Graduação em Psicologia com Registro ativo no Conselho de Classe.	a) Realizar acolhida, oferta de informações, acompanhamento, busca ativa e realização de encaminhamentos às famílias e/ou indivíduos usuários do Serviço; b) Articular as políticas setoriais de acordo com a demandas dos usuários do Serviço; c) Realizar atendimentos particularizados e visitas domiciliares às famílias dos usuários; d) Desenvolver atividades coletivas e comunitárias com vistas a socialização; e) Articular ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência e reduzem as incidências de violações de direitos do público em questão; f) Realizar encaminhamentos para as políticas setoriais; g) Executar ações com as famílias com o objetivo de integrá-los ao trabalho, com vista ao fortalecimento dos vínculos familiares em interface com os equipamentos socioassistenciais; h) Elaborar, junto com as famílias/indivíduos, o Plano de Acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um; i) Atuar de forma multidisciplinar; j) Elaborar documentos técnicos e operar os sistemas de informação utilizando as ferramentas operacionalizadas pelo órgão gestor.	12	RS 2.269,50
Superior Completo	Pedagogo / Assistência Social	Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescente (01), Acolhimento Institucional para População em Situação de Rua/Adulto (01), CREAS (01), Termo de Fomento (01), CRAS (03) E CENTRO POP (01)	40h	Graduação em Pedagogia com registro ativo no Conselho de Classe.	a) Atuar em práticas educativas através de projetos, dinâmicas de grupo e motivações destinadas à melhor comunicação dos usuários; b) Elaborar planejamento das atividades, analisando resultados obtidos em cada etapa; c) Trabalhar atividades para a construção da cidadania dos usuários, bem como proferir palestras sobre diversos temas sociais, culturais, políticos, educacionais e transversais; d) Criar, adaptar e aperfeiçoar instrumentos didáticos pedagógicos para operacionalização do serviço; e) Resgatar conhecimentos teórico-práticos adequando-se em nível de escolaridade individual dos usuários; f) Executar trabalhos pedagógicos com base em metodologias destinadas a melhor comunicação dos usuários, usando a psicologia como base para organizar as tarefas diárias de estimulação, manutenção da saúde psíquica e mental; g) Promover atividades educativas que estimulem a capacidade cognitiva, motora e relações sociais, exercitando a habilidade intelectual a fim de tornar o usuário mais ativo; h) Atuar no acompanhamento aos adolescentes, e suas famílias, junto ao Serviço de Proteção Social Especial no Cumprimento das Medidas Sócio Educativas em Meio aberto; i) Executar atividades socio educativas junto aos usuários em acompanhamentos e atendidos pelos serviços ofertados pelas unidades de assistência social; j) Elaborar documentos técnicos e operar os sistemas de informação utilizando as ferramentas operacionalizadas pelo órgão gestor.	8	RS 2.269,50
Superior Completo	Supervisor de Obras / Habitação	ACOMPANHAMENTO DE OBRA	40h	Graduação em Técnico em Edificação/ Graduação em Tecnologia da Construção Civil	a) Executar trabalhos e serviços técnicos projetados e dirigidos por profissionais de nível superior; b) Operar e/ou utilizar equipamentos, instalações e materiais; c) Aplicar normas técnicas concernentes aos respectivos processos de trabalho; d) Levantar dados de natureza técnica; e) Conduzir trabalho técnico; f) Conduzir equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção; g) Treinar equipes de execução de obras e serviços técnicos; h) Desempenhar cargo e função técnica circunscritos ao âmbito de sua habilitação; i) Fiscalizar execução de serviços e atividades de sua competência; j) Organizar arquivos técnicos; l) Executar trabalhos repetitivos de mensuração e controle de qualidade; m) Executar serviços de manutenção de instalação, montagem e reparo; n) Prestar assistência técnica, ao nível de sua habilitação, na compra e venda de equipamentos e materiais; o) Elaborar orçamentos relativos às atividades de sua competência; p) Executar ensaios de rotina; q) Executar desenho técnico e outras atividades correlatas a função no âmbito da política de habitação; r) Elaborar documentos técnicos e operar os sistemas de informação utilizando as ferramentas operacionalizadas pelo órgão gestor.	1	RS 2.269,50
Superior Completo	Supervisor do Criança Feliz / Assistência Social( Sede e Distritos)	Supervisor do Programa Criança Feliz	40h	Possuir curso superior completo em áreas afins de atuação do Programa, conforme a Resolução CNAS nº17, de 20 de junho de 2011.	a) Apoiar os visitantes no planejamento e desenvolvimento do trabalho nas visitas, com reflexões e orientações; b) Colaborar com o coordenador do Programa e com o Comitê Gestor no planejamento e implementação das ações; c) Apoiar o processo de composição dos visitantes; d) Organizar, supervisionar e/ou ministrar a capacitação dos visitantes; e) Organizar o plano mensal de trabalho dos visitantes, com definição das famílias por visitador, bem como subsidiar o acompanhamento das cuidadoras das unidades de acolhimento institucional de crianças (até 6 anos); f) Supervisionar a implementação e o desenvolvimento das visitas domiciliares, assegurando o suporte técnico necessário; g) Articular-se com o CRAS para viabilizar a realização de atividades em grupo com as famílias (CRAS/UBS); h) Mobilizar os recursos da rede e da comunidade para apoiar o trabalho dos visitantes, o desenvolvimento das crianças e a atenção às demandas das famílias; i) Repassar situações que exijam a articulação com o Coordenador Municipal e/ou Comitê Gestor de modo a facilitar o trabalho em rede no território.	2	RS 2.269,50
Superior Completo	Supervisor Técnico / Habitação	RESPONSÁVEL TÉCNICO DE OBRAS	40H	Graduação em Engenharia Civil com registro ativo no Conselho de Classe	a) Supervisionar, coordenar e elaborar projeto e orientação técnica no âmbito dos programas habitacionais; b) Realizar estudo, planejamento, projeto e especificação técnica; c) Realizar estudo de viabilidade técnico-econômica; d) Prestar assistência, assessoria e consultoria conforme demanda; e) Realizar criação de obra e serviço técnico, vistoria, pericia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico; f) Desempenhar cargo e função técnica; g) Elaborar orçamento; h) Padronizar, mensurar e controlar aspectos de qualidade; i) Acompanhar e executar obra e serviço técnico; j) Fiscalizar obra e serviço técnico; l) Realizar produção técnica e especializada; m) Conduzir trabalho técnico, de equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção; n) Executar instalação, montagem e reparo; o) Operar manutenção de equipamento e instalação; p) Executar desenho técnico, e outras atividades correlatas a função no âmbito da política de habitação.	1	RS 3.561,32
Superior Completo	Técnico de Gestão - SUAS / Assistência Social	Coordenadores de equipamentos da assistência social	40h	Técnico de Gestão de Nível Superior (conforme a Resolução CNAS nº17, de 20 de junho de 2011).	a) Coordenar as rotinas administrativas, os processos de trabalho e os recursos humanos da Unidade; b) Coordenar a relação cotidiana entre a Unidade e os serviços socioassistenciais, bem como os casos referenciados pelo demais equipamentos da Rede de Proteção Social; c) Contribuir para avaliação, por parte do órgão gestor, dos resultados obtidos pelo equipamento; d) Participar das reuniões de planejamento promovidas pelo órgão gestor de Assistência Social e prestar a Unidade em outros espaços, quando solicitado; e) Coordenar os encaminhamentos à rede e seu realizar o acompanhamento; f) Cumprir fluxo entre unidade e órgão gestor/gêrências de célula; g) Articular com a rede de serviços e demais políticas setoriais ações que venham contribuir com a execução dos serviços ofertados.	4	RS 2.561,48
Superior Completo	Técnico de Nível Superior Psicólogo / NUSOL	Psicólogo do Núcleo de Solução Extrajudicial de Conflitos e Cidadania da Defensoria Pública do Estado do Ceará em Sobral - NUSOL Sobral	40h	*Graduação em Psicologia com registro ativo no Conselho de Classe;	* Acolhimento * Plantão Psicológico * Acompanhamento Psicológico * Atendimento Infantil e Adulto * Atendimentos Psicossociais * Atuação Familiar Desenvolvimento Pessoal de Coletivos * Atuação Multiprofissional * Encaminhamentos para Defensor para equipe Multiprofissional e/ou Intersetorial * Elaboração e execução de Projetos * Planejamento e Monitoramento * Realizar outras atividades correlatas	1	RS 2.269,50
Superior Completo	Técnico de Nível Superior - Pedagogo / NUSOL	Pedagogo do Núcleo de Solução Extrajudicial de Conflitos e Cidadania da Defensoria Pública do Estado do Ceará em Sobral - NUSOL Sobral	40h	*Graduação em Pedagogia com registro ativo no Conselho de Classe;	* Realizar acolhimento, escuta especializada, atendimento e orientação; * Atender crianças na brinquedoteca, possibilitando a evolução, social e física por meio do lúdico, desenvolvendo brincadeiras e jogos que estimulem a imaginação, o raciocínio lógico, a coordenação motora e a atividade as quais as criança se sintam em um ambiente agradável e confortável enquanto seus familiares/responsáveis sejam atendidos pelos profissionais da Defensoria Pública em outros setores; * Elaborar relatórios semanais sempre que solicitados sobre as atividades desenvolvidas; * Encaminhar para setores da Defensoria Pública ou rede socioassistencial informações relevantes para melhoria na qualidade de vida das crianças e seus familiares; * Contribuir na construção e efetivação dos planos de cuidados interprofissionais para os usuários; * Contribuir na elaboração e execução de projetos; * Contribuir nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos; * Realizar outras atividades correlatas.	1	RS 2.269,50
Superior Completo	Técnico de Nível Superior - Assistente Social / NUSOL	Assistente Social do Núcleo de Solução Extrajudicial de Conflitos e Cidadania da Defensoria Pública do Estado do Ceará em Sobral - NUSOL Sobral	40h	*Graduação em Serviço Social com registro ativo no Conselho de Classe;	* Realizar acolhimento social e escuta especializada; * Avaliação socioeconômica; * Orientação social * Agendamento e atendimento de pré-mediações; * Encaminhamento dos casos para Defensores Públicos; * Encaminhamento para equipe multiprofissional * Encaminhamento para equipe intersectorial * Contribuir na elaboração e execução de projetos; * Desenvolvimento de coletivo; * Contribuir nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos; * Realizar outras atividades correlatas.	1	RS 2.269,50

ANEXO II			
EDITAL Nº 01/2020 - SEDHAS			
QUADROS DE REFERÊNCIA PARA ANÁLISE CURRICULAR			
ANÁLISE DE TÍTULOS HABITAÇÃO			
1- Assistente Social / Programas Habitacionais			
Títulos		Pontuação Máxima	
Formação: Inicial e continuada	Diploma e/ou Certidão de Conclusão de Curso Pós-Graduação (01 ponto para cada, máximo de 2 pontos)	2,00	
	Curso de Capacitação correlato à função, com carga horária mínima de 120h-Máximo de 02 cursos (0,75 ponto cada)	1,50	
	Curso de Capacitação correlato à função, com carga horária mínima de 80h - Máximo de 02 cursos (0,5 ponto cada)	1,00	
Experiência Profissional	Experiência de trabalho como Assistente Social na política de habitação - máximo de 03 anos (1,0 ponto cada ano)	3,00	
	Outras experiências como Assistente Social - máximo de 02 anos (1,0 ponto cada ano)	2,00	
	Experiência como estágio não curricular ou bolsista em projeto de pesquisa e extensão - máximo de 01 ano (0,25 ponto cada 06 meses).	0,50	
Total de Pontos		10,00	
2-Orientador Social/ Residencial Nova Caieira			
Títulos		Pontuação Máxima	
Formação: Inicial e Continuada	Certificado e/ou declaração - Curso de Graduação (Concluído ou cursando)	cursando	concluído
		0,50	2,00
	Certificado de Profissionalização pelo Programa Ocupa Juventude(máximo de 02 cursos (0,75 ponto cada)	1,50	
	Curso de Capacitação correlato à função, com carga horária mínima de 80h - máximo de 02 cursos (1 ponto cada)	2,00	
	Curso de Capacitação correlato à função, com carga horária mínima de 40h - máximo de 02 cursos (0,75 ponto cada)	1,50	
Experiência Profissional	Experiência de trabalho, correlato à função - máximo de 02 anos (0,5 ponto para cada 6 (seis) meses)	2,00	
	Outras experiências de trabalho (estágios não curriculares, - máximo de 01 ano - 0,5 ponto cada 06(seis) meses	1,00	
Total de Pontos		10,00	
3-Supervisor Técnico/ Habitação			
Títulos		Pontuação Máxima	
Formação: Inicial e continuada	Diploma e/ou Certidão de Conclusão de Curso Pós-Graduação (01 ponto para cada e máximo de 02 pontos)	2,00	
	Curso de Capacitação correlato à função, com carga horária mínima de 120 h- Máximo de 02 cursos (0,75 ponto cada)	1,50	
	Curso de Capacitação correlato à função, com carga horária mínima de 80h - Máximo de 02 cursos (0,5 ponto cada)	1,00	
Experiência Profissional	Experiência de trabalho na execução das atribuições correlatas ao cargo de supervisor técnico até 03 anos (1,0 ponto cada ano)	3,00	
	Apresentar ART/RRT acompanhada da devida CAT registrada junto ao Conselho de Classe referente à elaboração de projetos, execução, orçamento e assessoria técnica. (Uma mesma ART/RRT só poderá ser utilizada uma única vez para efeito de somatório de pontos). (0,25 pontos por ART/RRT / máximo 2,0 pontos)	2,00	
	Outras experiências de trabalho (estágios não curriculares, bolsista em projetos de pesquisa e extensão) - máximo de 01 ano - 0,25 ponto cada 06(seis) meses	0,50	
Total de Pontos		10,00	
4-Supervisor de Obras / Habitação			
Títulos		Pontuação Máxima	
Formação: Inicial e continuada	Diploma e/ou Certidão de Conclusão de Curso Pós-Graduação (01 ponto para cada e máximo de 02 pontos)	2,00	
	Curso de Capacitação correlato à função, com carga horária mínima de 120h-Máximo de 02 cursos (0,75 ponto cada)	1,50	
	Curso de Capacitação correlato à função, com carga horária mínima de 80h - Máximo de 02 cursos (0,5 ponto cada)	1,00	
Experiência Profissional	Experiência de trabalho na execução das atribuições correlatas ao cargo de supervisor de campo 03 anos (1,0 ponto cada ano)	3,00	
	Apresentar ART/RRT acompanhada da devida CAT registrada junto ao Conselho de Classe referente à elaboração de projetos, execução, orçamento e assessoria técnica. (Uma mesma ART/RRT só poderá ser utilizada uma única vez para efeito de somatório de pontos). (0,25 pontos por ART/RRT / máximo 2,0 pontos)	2,00	
	Outras experiências de trabalho (estágios não curriculares, bolsista em projetos de pesquisa e extensão) - máximo de 01 ano - 0,25 ponto cada 06(seis) meses.	0,50	
Total de Pontos		10,00	

ANÁLISE DE TÍTULOS DA ASSISTÊNCIA SOCIAL			
5-Assistente Jurídico - SUAS / Assistência Social			
TÍTULOS		PONTUAÇÃO MÁXIMA	
Formação: Inicial e continuada	Diploma e/ou Certidão de Conclusão de Curso Pós-Graduação (01 ponto para cada, máximo de 2,0 pontos)	2,00	
	Curso de Capacitação correlato à função, com carga horária mínima de 120h-Máximo de 02 cursos (0,75 ponto cada)	1,50	
	Curso de Capacitação correlato à função, com carga horária mínima de 80h -Máximo de 02 cursos (1,0 ponto cada)	2,00	
Experiência Profissional	Experiência Profissional na Política da Assistência Social, correlato a função	1,00	
	Outras experiências na área jurídica- máximo de 03 anos (1,0 ponto cada ano)	3,00	
	Experiência de trabalho no Sistema Único de Assistência Social - SUAS, no âmbito da Proteção Social Especial, máximo 06 meses.	0,50	
TOTAL DE PONTOS		10,00	
6-Auxiliar de Cuidador / Assistência Social			
TÍTULOS		PONTUAÇÃO MÁXIMA	
Formação: Inicial e Continuada	Certificado e/ou declaração - Ensino Médio (Concluído ou cursando)	cursando	concluído
		0,50	1,50
	Curso de Capacitação correlato a função, com carga horária mínima de 60h - máximo de 02 cursos (1,0 ponto cada)	2,00	
	Curso de Capacitação (Certificado ou Declaração) correlato a função, com carga horária mínima de 40h - máximo de 02 cursos (0,75 ponto cada)	1,50	
	Curso de Informática Básico (carga horária mínima 40h)	1,00	
Experiência Profissional	Experiência de trabalho no Sistema Único de Assistência Social - SUAS, máximo de 02 anos (1,0 ponto cada)	2,00	
	Outras experiências de trabalho no seguimento de crianças, adolescentes ou idosos, correlatas com a função - máximo de 02 anos (1,0 ponto cada ano)	2,00	
TOTAL DE PONTOS		10,00	
7-Cuidador / Assistência Social			
TÍTULOS		PONTUAÇÃO MÁXIMA	
Formação: Inicial e Continuada	Certificado e/ou declaração - Curso de Graduação (Concluído ou cursando)	cursando	concluído
		0,50	1,50
	Curso de Capacitação correlato a função, com carga horária mínima de 80h - máximo de 02 cursos (1,0 ponto cada)	2,00	
	Curso de Capacitação (Certificado ou Declaração) correlato a função, com carga horária mínima de 60h - máximo de 02 cursos (0,75 ponto cada)	1,50	
	Curso de Informática Básico (carga horária mínima 40h)	1,00	

Experiência Profissional	Experiência de trabalho no Sistema Único de Assistência Social - SUAS, máximo de 02 anos (1,0 ponto cada)	2,00	
	Outras experiências de trabalho no seguimento de crianças, adolescentes ou idosos, correlatas a função - máximo de 02 anos (1,0 ponto cada ano)	2,00	
Total de Pontos		10,00	
8- Educador Social I / Assistência Social			
TÍTULOS		PONTUAÇÃO MÁXIMA	
Formação: Inicial e Continuada	Certificado ou diploma de conclusão de curso de pós-graduação.	cursando	concluído
		0,50	1,50
	Curso de Capacitação correlato com a função, com carga horária mínima 40h, limitado a 02 (dois) cursos. (Certificado) Ponto por curso: 0,5 ponto por curso.	1,00	
Experiência Profissional	Experiência de trabalho em modalidades esportivas (futsal, futebol de campo, handbol, voleibol e basquete), limitado a 02 (dois) anos, sendo 1,5 ponto por ano. (Declaração/CTPS/ ato de nomeação)	3,00	
	Experiência de trabalho na modalidade de dança (rhythmic e fitdance), mínimo 1 (um) ano limitado a 02 (dois) anos, sendo 0,75 ponto por ano.	1,50	
	Outras experiências de trabalho correlatas a função, em projetos sociais, seja em equipamentos públicos ou privados, mínimo de 1 (um) ano limitado a 03 (três) anos, sendo 1,0 ponto por ano. (Declaração/CTPS/ ato de nomeação)	3,00	
TOTAL DE PONTOS		10,00	
9- Educador Social II /Assistência Social			
TÍTULOS		PONTUAÇÃO MÁXIMA	
Formação: Inicial e Continuada	Certificado e/ou diploma de conclusão de curso de pós-graduação.	cursando	concluído
		0,50	1,50
	Curso de Capacitação correlato com a função, com carga horária mínima 40h, limitado a 02 (dois) cursos. (Certificado) Ponto por curso: 0,5 pontos por curso.	1,00	
Experiência Profissional	Experiência de trabalho com teatro e canto coral, limitado a 02 (dois) anos, sendo 0,75 pontos por ano.	1,50	
	Experiência de trabalho com instrumentos musicais (violão, flauta ou percussão), limitado a 02 (dois) anos, sendo 1,5 pontos por ano.	3,00	
	Outras experiências de trabalho correlatas a função, em projetos sociais, seja em equipamentos públicos ou privados, mínimo de 1 (um) ano limitado a 03 (três) anos, sendo 1,0 ponto por ano. (Declaração/CTPS/ ato de nomeação)	3,00	
TOTAL DE PONTOS		10,00	
10-Motorista/ Assistência Social-PSE			
TÍTULOS		PONTUAÇÃO MÁXIMA	
Formação: Inicial e Continuada	Curso de Nivel Médio (Cursando ou Concluído). OBS: Somente serão aceitos certificados reconhecidos pelo MEC (Declaração ou Certificado)	cursando	concluído
		0,50	1,00
	Curso de Capacitação correlato com a função, com carga horária mínima de 40 horas, limitado a 02 (dois) cursos. (Certificado). 1,0 ponto por curso	2,00	
Experiência Profissional	Curso de Capacitação correlato com a função, com carga horária mínima de 20 horas, limitado a 02 (dois) cursos. (Certificado). 1,0 ponto por curso	2,00	
	Experiência no exercício da atividade profissional, em outras áreas privadas/particular, no mínimo de 01 (um) ano limitado a 02 (dois) anos, sendo 1,0 ponto por ano. (Declaração/CTPS)	2,00	
	Experiência no exercício da atividade profissional na administração pública, em empregos/cargos específicos na função em que concorre, em qualquer área, mínimo de 6 (seis) meses limitado a 02 (dois) anos, sendo 0,75 ponto por semestre. (Declaração/CTPS/ ato de nomeação)	3,00	
TOTAL DE PONTOS		10,00	
11- Orientador Social/ Assistência Social- CRAS Distrito Aracatiagu			
TÍTULOS		PONTUAÇÃO MÁXIMA	
Formação: Inicial e Continuada	Certificado e/ou declaração - Curso de Graduação (Concluído ou cursando)	cursando	concluído
		0,50	1,50
	Curso de Capacitação correlato a função, com carga horária mínima de 80h - máximo de 02 cursos (1,0 ponto cada)	2,00	
Experiência Profissional	Curso de Capacitação correlato a função, com carga horária mínima de 40h - máximo de 02 cursos (0,75 ponto cada)	1,50	
	Curso de Capacitação correlato a função, com carga horária mínima de 20h -máximo de 02 cursos (0,25 ponto cada)	0,50	
	Curso de Informática Básico (carga horária mínima 40h)	0,50	
	Experiência de trabalho no Sistema Único de Assistência Social - SUAS - máximo de 03 anos (1,0 ponto cada)	3,00	
	Outras experiências de trabalho, estágios não curriculares - máximo de 01 ano sendo 0,5 ponto cada 06(seis) meses	1,00	
TOTAL DE PONTOS		10,00	
12- Orientador Social/ Assistência Social- CRAS Distrito Jaibaras			
TÍTULOS		PONTUAÇÃO MÁXIMA	
Formação: Inicial e Continuada	Certificado e/ou declaração - Curso de Graduação (Concluído ou cursando)	cursando	concluído
		0,50	1,50
	Curso de Capacitação correlato a função, com carga horária mínima de 80h - máximo de 02 cursos (1,0 ponto cada)	2,00	
Experiência Profissional	Curso de Capacitação correlato a função, com carga horária mínima de 40h - máximo de 02 cursos (0,75 ponto cada)	1,50	
	Curso de Capacitação correlato a função, com carga horária mínima de 20h - máximo de 02 cursos (0,25 ponto cada)	0,50	
	Curso de Informática Básico (carga horária mínima 40h)	0,50	
	Experiência de trabalho no Sistema Único de Assistência Social - SUAS - máximo de 03 anos (1,0 ponto cada)	3,00	
	Outras experiências de trabalho, estágios não curriculares - máximo de 01 ano sendo 0,5 ponto cada 06(seis) meses	1,00	
TOTAL DE PONTOS		10,00	
13- Orientador Social / Assistência Social- SEDE			
TÍTULOS		PONTUAÇÃO MÁXIMA	
Formação: Inicial e Continuada	Certificado e/ou declaração - Curso de Graduação (Concluído ou cursando)	cursando	concluído
		0,50	1,50
	Curso de Capacitação correlato a função, com carga horária mínima de 80h - máximo de 02 cursos (1,0 ponto cada)	2,00	
Experiência Profissional	Curso de Capacitação correlato a função, com carga horária mínima de 40h - máximo de 02 cursos (0,75 ponto cada)	1,50	
	Curso de Capacitação correlato a função, com carga horária mínima de 20h - máximo de 02 cursos (0,25 ponto cada)	0,50	
	Curso de Informática Básico (carga horária mínima 40h)	0,50	
	Experiência de trabalho no Sistema Único de Assistência Social - SUAS - máximo de 03 anos (1,0 ponto cada)	3,00	
	Outras experiências de trabalho, estágios não curriculares - máximo de 01 ano sendo 0,5 ponto cada 06(seis) meses	1,00	



14- Supervisor do Criança Feliz / Assistência Social (Sede e Distritos)		
TÍTULOS		PONTUAÇÃO MÁXIMA
Formação: Inicial e Continuada	Certificado e/ou declaração de Conclusão Pós Graduação.	2,00
	Curso de Capacitação em Desenvolvimento Infantil, com carga horária mínima de 80h - máximo de 02 cursos (0,75 ponto cada)	1,50
	Curso de Capacitação na Primeira Infância do SUAS, com carga horária mínima de 40h - máximo de 02 cursos (0,75 ponto cada)	1,50
	Curso de Informática Básico (carga horária mínima 60h)	1,00
Experiência Profissional	Experiência de trabalho no Programa Criança Feliz de no mínimo 06 (seis) meses, sendo 1,0 ponto a cada 06 (seis) meses	2,00
	Experiência de trabalho no Sistema Único de Assistência Social - SUAS - máximo de 02 anos (0,75 ponto cada)	1,50
	Outras experiências de trabalho correlato com a função, estágios não curriculares - no mínimo de 6 meses	0,50
TOTAL DE PONTOS		10,00

15- Assistente Social / Assistência Social		
TÍTULOS		PONTUAÇÃO MÁXIMA
Formação: Inicial e continuada	Diploma e/ou Certificado de Conclusão de Curso Pós-Graduação. (1,0 ponto para cada, máximo de 2 pontos)	2,00
	Curso de Capacitação correlato à função, com carga horária mínima de 120h-	1,50
	Máximo de 02 cursos (0,75 ponto cada)	
	Curso de Capacitação correlato à função, com carga horária mínima de 80h -	1,00
Experiência Profissional	Máximo de 02 cursos (0,5 ponto cada)	
	Experiência Profissional na Política da Assistência Social, correlato a função- máximo 03 anos (1,0 ponto para cada ano)	3,00
	Outras experiências como Assistente Social - máximo de 02 anos (1,0 ponto cada ano)	2,00
Experiência Profissional	Experiência de trabalho no Sistema Único de Assistência Social - SUAS, máximo 06 meses.	0,50
	TOTAL DE PONTOS	10,00

16- Psicólogo / Assistência Social		
TÍTULOS		PONTUAÇÃO MÁXIMA
Formação: Inicial e continuada	Diploma e/ou Certificado de Conclusão de Curso Pós-Graduação (01 ponto para cada, máximo de 2,0 pontos)	2,00
	Curso de Capacitação correlato à função, com carga horária mínima de 120h-	1,50
	Máximo de 02 cursos (0,75 ponto cada)	
	Curso de Capacitação correlato à função, com carga horária mínima de 80h -	1,00
Experiência Profissional	Máximo de 02 cursos (0,5 ponto cada)	
	Experiência Profissional na Política da Assistência Social, correlato a função- máximo 03 anos (1,0 ponto para cada ano)	3,00
	Outras experiências como Psicólogo - máximo de 02 anos (1,0 ponto cada ano)	2,00
Experiência Profissional	Experiência de trabalho no Sistema Único de Assistência Social - SUAS, máximo 06 meses	0,50
	TOTAL DE PONTOS	10,00

17- Pedagogo / Assistência Social		
TÍTULOS		PONTUAÇÃO MÁXIMA
Formação: Inicial e continuada	Diploma e/ou Certificado de Conclusão de Curso Pós-Graduação (01 ponto para cada, máximo de 2,0 pontos)	2,00
	Curso de Capacitação correlato à função, com carga horária mínima de 120h-	1,50
	Máximo de 02 cursos (0,75 ponto cada)	
	Curso de Capacitação correlato à função, com carga horária mínima de 80h -	1,00
Experiência Profissional	Máximo de 02 cursos (0,5 ponto cada)	
	Experiência Profissional na Política da Assistência Social, correlato a função- máximo 02 anos (1,0 ponto para cada ano)	2,00
	Outras experiências como Pedagogo - máximo de 03 anos (1,0 ponto cada ano)	3,00
Experiência Profissional	Experiência Profissional em atividades especificamente direcionadas ao seguimento de crianças e adolescentes e às pessoas idosas e /ou com deficiência (máximo 6 meses)	0,50
	TOTAL DE PONTOS	10,00

18- Técnico de Gestão - SUAS/ Assistência Social		
TÍTULOS		PONTUAÇÃO MÁXIMA
Formação: Inicial e continuada	Diploma e/ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-Graduação, 01 ponto para cada, máximo de 2,0 pontos	2,00
	Curso de Capacitação correlato à função, com carga horária mínima de 120h-Máximo de 02 cursos (0,75 ponto cada)	1,50
	Curso de Capacitação correlato à função, com carga horária mínima de 80h -Máximo de 02 cursos (0,5 ponto cada)	1,00
	Máximo de 02 cursos (0,5 ponto cada)	
Experiência Profissional	Experiência Profissional na Política da Assistência Social, correlato a função- máximo 03 anos (1,0 ponto para cada ano)	3,00
	Outras experiências como Coordenador/Gestor - máximo de 02 anos (0,75 ponto cada ano)	1,50
	Experiência de trabalho no Sistema Único de Assistência Social - SUAS, máximo de 01 ano (0,5 para cada 6 meses)	1,00
TOTAL DE PONTOS		10,00

19- Visitador Social Distrito / Assistência Social - Aracatiaguá			
TÍTULOS		PONTUAÇÃO MÁXIMA	
Formação: Inicial e Continuada	Certificado e/ou declaração de Curso de Graduação (Concluído ou cursando)	cursando	concluído
		0,50	1,50
	Curso de Capacitação em Desenvolvimento Infantil, com carga horária mínima de 60h - máximo de 02 cursos (1,0 ponto cada)	2,00	
		Curso de Capacitação na Primeira Infância do SUAS, com carga horária mínima de 40h - máximo de 02 cursos (0,5 ponto cada)	1,00
Experiência Profissional	Curso de Informática Básico (carga horária mínima 40h)	0,50	
	Experiência de trabalho no Programa Criança Feliz de no mínimo 06 (seis) meses, sendo 0,75 ponto a cada 06 (seis) meses	3,00	
	Experiência de trabalho com o público da primeira infância - máximo de 02 anos (1,0 ponto cada)	2,00	
TOTAL DE PONTOS		10,00	

20- Visitador Social Distrito / Assistência Social- Jaibaras			
TÍTULOS		PONTUAÇÃO MÁXIMA	
Formação: Inicial e Continuada	Certificado e/ou declaração - Curso de Graduação (Concluído ou cursando)	cursando	concluído
		0,50	1,50
	Curso de Capacitação em Desenvolvimento Infantil, com carga horária mínima de 60h - máximo de 02 cursos (1,0 ponto cada)	2,00	
		Curso de Capacitação na Primeira Infância do SUAS, com carga horária mínima de 40h - máximo de 02 cursos (0,5 ponto cada)	1,00
Experiência Profissional	Curso de Informática Básico (carga horária mínima 40h)	0,50	
	Experiência de trabalho no Programa Criança Feliz de no mínimo 06 (seis) meses, sendo 0,75 ponto a cada 06 (seis) meses	3,00	
	Experiência de trabalho com o público da primeira infância - máximo de 02 anos (1,0 ponto cada)	2,00	
TOTAL DE PONTOS		10,00	

21- Visitador Social / Assistência Social-Sede			
TÍTULOS		PONTUAÇÃO MÁXIMA	
Formação: Inicial e Continuada	Certificado e/ou de declaração - Curso de Graduação (Concluído ou cursando)	cursando	concluído
		0,50	1,50
	Curso de Capacitação em Desenvolvimento Infantil, com carga horária mínima de 60h - máximo de 02 cursos (1,0 ponto cada)	2,00	
		Curso de Capacitação na Primeira Infância do SUAS, com carga horária mínima de 40h - máximo de 02 cursos (0,5 ponto cada)	1,00
Experiência Profissional	Curso de Informática Básico (carga horária mínima 40h)	0,50	
	Experiência de trabalho no Programa Criança Feliz de no mínimo 06 (seis) meses, sendo 0,75 ponto a cada 06 (seis) meses	3,00	
	Experiência de trabalho com o público da primeira infância - máximo de 02 anos (1,0 ponto cada)	2,00	
TOTAL DE PONTOS		10,00	

ANÁLISE DE TÍTULOS TÍTULOS ASS.SOC. CADÚNICO			
22-Arquivista do Cadastro Único			
TÍTULOS		PONTUAÇÃO MÁXIMA	
Formação: Inicial e Continuada	Certificado e/ou de declaração - Curso de Graduação (Concluído ou cursando)	cursando	concluído
		0,50	1,00
	Curso de Capacitação correlato a função, com carga horária mínima de 80h - máximo de 02 cursos (0,5 ponto cada)	1,00	
		Curso de Capacitação correlato a função, com carga horária mínima de 40h - máximo de 02 cursos (0,25 ponto cada)	0,50
	Curso de Capacitação específico em Cadastro Único, com carga horária mínima de 20h - máximo de 02 cursos (1,5 ponto cada)	3,00	
Curso de Informática Básico (carga horária mínima 40h)	1,50		
Experiência Profissional	Experiência de trabalho no Cadastro Único - máximo de 03 anos (1 ponto cada ano)	3,00	
TOTAL DE PONTOS		10,00	

23-Assistente Social do Cadastro Único			
TÍTULOS		PONTUAÇÃO MÁXIMA	
Formação: Inicial e continuada	Diploma e/ou Certificado de Conclusão de Curso Pós-Graduação	2,00	
		Curso de Capacitação correlato a função, com carga horária mínima de 120h-máximo de 02cursos (0,75 ponto cada)	1,50
	Curso de Capacitação correlato a função, com carga horária mínima de 80h -máximo de 02 cursos (0,5 ponto cada)	1,00	
	Curso de Capacitação específico em Cadastro Único, com carga horária mínima de 20h - máximo de 02 cursos (0,75 ponto cada)	1,50	
Experiência Profissional	Experiência de trabalho correlato com a função no Cadastro Único - máximo de 03 anos (1,0 ponto cada)	3,00	
	Outras experiências de trabalho como Assistente Social do SUAS - máximo de 02 anos (0,5 ponto cada)	1,00	
	TOTAL DE PONTOS	10,00	

24-Atendente do Cadastro Único Sede			
TÍTULOS		PONTUAÇÃO MÁXIMA	
Formação: Inicial e Continuada	Certificado e/ou declaração - Curso de Graduação (Concluído ou cursando)	cursando	concluído
		0,50	1,00
	Curso de Capacitação correlato a função, com carga horária mínima de 80h - máximo de 02 cursos (0,5 ponto cada)	1,00	
		Curso de Capacitação correlato a função, com carga horária mínima de 40h - máximo de 02 cursos (0,25 ponto cada)	0,50
	Curso de Capacitação específico em Cadastro Único, com carga horária mínima de 20h - máximo de 02 cursos (1,5 ponto cada)	3,00	
Curso de Informática Básico (carga horária mínima 40h)	1,50		
Experiência Profissional	Experiência de trabalho no Cadastro Único - máximo de 03 anos (1 ponto cada ano)	3,00	
TOTAL DE PONTOS		10,00	

25-Atendente do Cadastro Único Distrito Aracatiaguá			
TÍTULOS		PONTUAÇÃO MÁXIMA	
Formação: Inicial e Continuada	Certificado e/ou declaração - Curso de Graduação (Concluído ou cursando)	cursando	concluído
		0,50	1,00
	Curso de Capacitação correlato a função, com carga horária mínima de 80h - máximo de 02 cursos (0,5 ponto cada)	1,00	
		Curso de Capacitação correlato a função, com carga horária mínima de 40h - máximo de 02 cursos (0,25 ponto cada)	0,50
	Curso de Capacitação específico em Cadastro Único, com carga horária mínima de 20h - máximo de 02 cursos (1,5 ponto cada)	3,00	
Curso de Informática Básico (carga horária mínima 40h)	1,50		
Experiência Profissional	Experiência de trabalho no Cadastro Único - máximo de 03 anos (1 ponto cada ano)	3,00	
TOTAL DE PONTOS		10,00	

26-Atendente do Cadastro Único Distrito Jaibaras			
TÍTULOS		PONTUAÇÃO MÁXIMA	
Formação: Inicial e Continuada	Certificado e/ou declaração - Curso de Graduação (Concluído ou cursando)	cursando	concluído
		0,50	1,00
	Curso de Capacitação correlato a função, com carga horária mínima de 80h - máximo de 02 cursos (0,5 ponto cada)	1,00	
		Curso de Capacitação correlato a função, com carga horária mínima de 40h - máximo de 02 cursos (0,25 ponto cada)	0,50
	Curso de Capacitação específico em Cadastro Único, com carga horária mínima de 20h - máximo de 02 cursos (1,5 ponto cada)	3,00	
Curso de Informática Básico (carga horária mínima 40h)	1,50		
Experiência Profissional	Experiência de trabalho no Cadastro Único - máximo de 03 anos (1 ponto cada ano)	3,00	
TOTAL DE PONTOS		10,00	

27- Digitador do Cadastro Único			
TÍTULOS		PONTUAÇÃO MÁXIMA	
Formação: Inicial e Continuada	Certificado e/ou declaração - Curso de Graduação (Concluído ou cursando)	cursando	concluído
		0,50	1,00
	Curso de Capacitação correlato a função, com carga horária mínima de 80h - máximo de 02 cursos (0,5 ponto cada)	1,00	
		Curso de Capacitação correlato a função, com carga horária mínima de 40h - máximo de 02 cursos (0,25 ponto cada)	0,50
	Curso de Capacitação específico em Cadastro Único, com carga horária mínima de 20h - máximo de 02 cursos (1,5 ponto cada)	3,00	
Curso de Informática Básica (carga horária mínima 40h)	1,50		
Experiência Profissional	Experiência de trabalho no Cadastro Único - máximo de 03 anos (1 ponto cada ano)	3,00	
TOTAL DE PONTOS		10,00	

28-Entrevistador do Cadastro Único			
TÍTULOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA		
	cursando	concluído	
Formação: Inicial e Continuada	Certificado e/ou declaração - Curso de Graduação (Concluído ou cursando)	0,50	1,00
	Curso de Capacitação correlato a função, com carga horária mínima de 80h - máximo de 02 cursos (1,0 ponto cada)	2,00	
	Curso de Capacitação correlato a função, com carga horária mínima de 40h - máximo de 02 cursos (0,5 ponto cada)	1,00	
	Curso de Capacitação específico em Cadastro Único, com carga horária mínima de 20h - máximo de 02 cursos (1,0 ponto cada)	2,00	
Experiência Profissional	Experiência de trabalho no Cadastro Único - máximo de 04 anos (1 ponto cada ano)	4,00	
TOTAL DE PONTOS		10,00	
29 - Motorista/Cadastro Único			
TÍTULOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA		
	cursando	Concluindo	
Formação: Inicial e Continuada	Certificado - Curso de Nível Médio (concluído ou cursando). OBS: Somente serão aceitos certificados reconhecidos pelo MEC (Declaração ou Certificado)	0,50	1,00
	Curso de Capacitação correlato com a função, com carga horária mínima de 80 (oitenta) horas, limitado a 02 (dois) cursos. (Certificado), 1,0 ponto cada	2,00	
	Curso de Capacitação correlato com a função, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, limitado a 02 (dois) cursos. (0,75 cada)	1,50	
	Curso de Capacitação correlato com a função, com carga horária mínima de 20 (vinte) horas, limitado a 02 (dois) cursos. (0,25 cada)	0,50	
Experiência Profissional	Experiência no exercício da atividade profissional na administração privada, em empregos/cargos específicos na função em que concorre, em qualquer área, limitado a 02 (dois) anos, sendo 1,0 ponto por ano.	2,00	
	Experiência no exercício da atividade profissional na administração pública, em empregos/cargos específicos na função em que concorre, em qualquer área, limitado a 02 (dois) anos, sendo 1,5 ponto por ano.	3,00	
TOTAL DE PONTOS		10,00	
30 - Supervisor de Campo /Cadastro Único			
TÍTULOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA		
	cursando	concluído	
Formação: Inicial e Continuada	Certificado e/oudeclaração - Curso de Graduação (Concluído ou cursando)	0,50	1,00
	Curso de Capacitação correlato a função, com carga horária mínima de 80h - máximo de 02 cursos (0,5 ponto cada)	1,00	
	Curso de Capacitação correlato a função, com carga horária mínima de 40h - máximo de 02 cursos (0,5 ponto cada)	1,00	
	Curso de Capacitação específico em Cadastro Único, com carga horária mínima de 20h - máximo de 02 cursos (1,0 ponto cada)	2,00	
Experiência Profissional	Curso de Informática Básica (carga horária mínima 40h)	1,00	
	Experiência de trabalho no Cadastro Único - máximo de 03 anos (1 ponto cada)	3,00	
TOTAL DE PONTOS		10,00	

  

ANÁLISE DE TÍTULOS TITULOS NUSOL		
31-Técnico de Nível Superior - Pedagogo / NUSOL		
TÍTULOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA	
	cursando	concluído
Formação: Inicial e Continuada	Diploma e/ou Certidão de Conclusão de Curso Pós Graduação.	1,00
	Curso de Capacitação correlato a função com carga horária de 100 horas ou mais - máximo 02 cursos (1,0 ponto para cada curso)	2,00
	Curso de Capacitação na área de Mediação e/ou Justiça Restaurativa, com a carga horária mínima de 30 horas - máximo 02 cursos (0,5 ponto para cada curso)	1,00
Experiência Profissional	Experiência Profissional de trabalho na Política da Assistência Social, correlato a função (inclusive serviços voluntários) - máximo 03 anos (01 ponto para cada ano)	3,00
	Experiência de trabalho no âmbito da Mediação Extrajudicial/Judicial (inclusive serviços voluntários) - máximo 03 anos (1 ponto para cada ano)	3,00
TOTAL DE PONTOS		10,00
32-Técnico de Nível Superior - Assistente Social / NUSOL		
TÍTULOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA	
	cursando	concluído
Formação: Inicial e Continuada	Diploma e/ou Certidão de Conclusão de Curso Pós Graduação.	1,00
	Curso de Capacitação correlato a função com carga horária de 100 horas ou mais - máximo 02 cursos (1,0 ponto para cada curso)	2,00
	Curso de Capacitação na área de Mediação e/ou Justiça Restaurativa, com a carga horária mínima de 30 horas - máximo 02 cursos (0,5 ponto para cada curso)	1,00
Experiência Profissional	Experiência Profissional de trabalho na Política da Assistência Social, ou na saúde, correlato a função (inclusive serviços voluntários) - máximo 03 anos (01 ponto para cada ano)	3,00
	Experiência de trabalho no âmbito da Mediação Extrajudicial/Judicial (inclusive serviços voluntários) - máximo 03 anos (1 ponto para cada ano)	3,00
TOTAL DE PONTOS		10,00
33- Técnico de Nível Superior Psicólogo / NUSOL		
TÍTULOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA	
	cursando	concluído
Formação: Inicial e Continuada	Diploma e/ou Certidão de Conclusão de Curso Pós Graduação.	1,00
	Curso de Capacitação correlato a função com carga horária de 100 horas ou mais - máximo 02 cursos (1,0 ponto para cada curso)	2,00
	Curso de Capacitação na área de Mediação e/ou Justiça Restaurativa, com a carga horária mínima de 30 horas - máximo 02 cursos (0,5 ponto para cada curso)	1,00
Experiência Profissional	Experiência Profissional de trabalho na Política da Assistência Social, ou na saúde, correlato a função (inclusive serviços voluntários) - máximo 03 anos (01 ponto para cada ano)	3,00
	Experiência de trabalho no âmbito da Mediação Extrajudicial/Judicial (inclusive serviços voluntários) - máximo 03 anos (1 ponto para cada ano)	3,00
TOTAL DE PONTOS		10,00

**ANEXO III AO EDITAL Nº 01/2021 - SEDHAS - MODELO DE CURRÍCULUM VITAE**

Eu, \_\_\_\_\_, Candidato(a) à função de \_\_\_\_\_, no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA E DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO DE PROFISSIONAIS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DOS DIREITOS HUMANOS, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SOBRAL NOS TERMOS DA LEI MUNICIPAL Nº 1.613 de 09 DE MARÇO DE 2017, apresento e declaro ser de minha exclusiva responsabilidade o preenchimento das informações e que os títulos, declarações e documentos a seguir relacionados são verdadeiros e válidos na forma da Lei, sendo comprovados mediante cópias anexas no site [www.selecao.sobral.ce.gov.br](http://www.selecao.sobral.ce.gov.br), num total de \_\_\_\_\_ anexos, que compõem este Currículo Padronizado, para fins de atribuição de pontos através da análise curricular pela comissão de seleção, com vistas à atribuição da nota na Análise Curricular. Tenho conhecimento e aceito todas as condições postas neste edital.

Formação -

Experiência Profissional -	Tempo (em ano)

Sobral, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_ Assinatura do Candidato

**ANEXO IV - EDITAL Nº01/2021 - SEDAS - MODELO DE RECURSO**  
**Processo Seletivo Simplificado - Ref. Edital nº01/2021 - SEDHAS**

NOME DO CANDIDATO: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

TELEFONE DO CANDIDATO (COM DDD): \_\_\_\_\_

E-MAIL DO CANDIDATO: \_\_\_\_\_

FUNÇÃO A QUAL FOI INSCRITO: \_\_\_\_\_

MOTIVO E JUSTIFICATIVA PELO QUAL O CANDIDATO ESTÁ RECORRENDO DO RESULTADO DA SELEÇÃO, ORIUNDO DO EDITAL Nº01/2021 - SEDHAS:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Local, data, \_\_\_\_\_  
 (assinatura)  
 (nome completo do candidato)  
 (CPF do candidato)

**PORTARIA Nº 10/2021 - SEDHAS** - CONSTITUI A COMISSÃO ORGANIZADORA E AVALIADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA E DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO DE PROFISSIONAIS PARA A SECRETARIA DOS DIREITOS HUMANOS, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SOBRAL NOS TERMOS DA LEI MUNICIPAL Nº 1.613 CONFORME ANEXOS DO EDITAL Nº 001/2021 - SEDHAS (SECRETARIA DOS DIREITOS HUMANOS, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS A SECRETARIA DOS DIREITOS HUMANOS, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, no uso das suas atribuições legais que lhe confere o art. 68, inciso II, da Lei Orgânica do Município, c/c o disposto no art. 24 da Lei Municipal nº 1.607 de 02 de fevereiro de 2017, CONSIDERANDO o art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, que trata dos casos de contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público; CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 1.613 de 09 de março de 2017, que dispõe sobre a contratação por tempo determinado de excepcional interesse público, no âmbito do Poder Executivo Municipal; CONSIDERANDO o disposto no Decreto Municipal nº 2.655, Publicado no Diário Oficial do Município nº 1073, datado de 19 de maio de 2021, a qual autoriza a Secretaria dos Direitos Humanos, Habitação e Assistência Social realizar a contratação de profissionais por tempo determinado, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público; CONSIDERANDO a necessidade de preencher vagas, em caráter temporário, na Secretaria dos Direitos Humanos, Habitação e Assistência Social, e continuidade dos seus serviços prestados e vinculados; RESOLVE: Art. 1º - Constituir Comissão Organizadora e Avaliadora do Processo Seletivo simplificado, que tem por objeto a composição de banco de recursos humanos para a contratação temporária e de excepcional interesse público de profissionais, nos cargos descritos conforme anexos do edital 01/2021 - SEDHAS, para atender a necessidade de preencher vagas, em caráter temporário, na Secretaria dos Direitos Humanos, Habitação e Assistência Social, e continuidade dos seus serviços prestados e vinculados. Art. 2º - A comissão será formada pelos membros abaixo discriminados: I. Luizyland Pereira Lima Bandeira (Presidente); II. Nara Luiza Silva Mota (membro); III. Jorge Luís Lucio (membro); IV. Steffanne Rochelle de Lima Ribeiro (membro); V. Flávia Pontes Borges (membro). Art. 3º - Delegar poderes à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado para expedir e assinar os editais de resultados, aditamentos, retificações, comunicações e demais atos decorrentes dos Processos Seletivos Simplificados. Art. 4º - Os atos expedidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado poderão ser firmados individualmente pelo Presidente da

Comissão ou por quem o substitua. Art. 5º A participação na Comissão Organizadora dos Processos Seletivos Simplificado será considerada serviço público relevante, não ensejando qualquer remuneração. Art. 6º A Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado será presidida pelo PRESIDENTE designado, podendo ser substituído nos casos de impedimento e vacância por outro membro da nomeado. Art. 7º A Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado tem autonomia para decidir sobre as questões relativas à seleção, podendo ainda, praticar os atos que se fizerem necessários a sua regular execução. Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Sobral (CE), 26 de maio do ano de 2021. Andrezza Aguiar Coelho - SECRETARIA DOS DIREITOS HUMANOS, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL.

### OUTRAS PUBLICAÇÕES

#### CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SOBRAL - CME

**ATA DE ELEIÇÃO DA PRESIDÊNCIA DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SOBRAL/CE.** Aos dezoito dias do mês de maio do ano de dois mil e vinte e um, às catorze horas e trinta minutos, estiveram reunidos em sessão virtual, o Pleno do Conselho Municipal de Educação de Sobral com a finalidade de executar eleição para Presidência deste órgão diante da dupla renúncia manifestada pelos outrora eleitos, Kathleen Maria Arcanjo Mont'Alverne e Miguel Fernandes Nogueira Borges, aceitos respectivamente como Presidente e Vice-Presidente aos onze dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte. Participaram da sessão os seguintes Conselheiros com o segmento a que representam: Kathleen Maria Arcanjo Mont'Alverne e Francisca Suelly Ramos Barros - Secretária da Educação do Município / Educação Básica; Francisco de Paulo Guimaraes e Kaio Henrique Menezes Martins - Secretária de Direitos Humanos e Assistência Social; Antonia Rachel Chaves Luciano - Diretora de Escola Municipal; Miguel Fernandes Nogueira Borges - Secretária Estadual de Educação; Janaina Magalhães de Azevedo - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente; Amélia Soares André - Instituição de Ensino Superior; Juliana Arruda Ponte - Professora de Educação Infantil de Instituição Privada; Francivânia Praxedes Lopes e Chanderlene Pimentel de Sousa - Diretoras de Instituições Privadas de Educação Infantil; Maria do Socorro Fernandes - Conselho Municipal da Pessoa com Deficiência de Sobral; Amaury Gomes da Silva e Wellidiana Rodrigues Mouta Viana - Escola de Formação Permanente do Magistério e Gestão Educacional, além das Técnicas Francisca Agmar Feijão de Carvalho e Sônia Helena de Oliveira Brito. Iniciada a sessão com boas vindas a todos, a Presidente Senhora Kathleen facultou a palavra à Secretária Executiva, Senhora Elizania Clares, a qual proferiu apresentação de todas as atividades desenvolvidas no período correspondente ao mês de novembro do ano de dois mil e vinte até o mês de maio do ano de dois mil e vinte e um. Deste momento foram explanados assuntos relacionados à expedição de atos normativos, reestruturação tecnológica, funcionamento e composição do Conselho, recebimento e análise dos documentos escolares e, por último, consultas. Na sequência, a Senhora Kathleen externou seu manifesto de renúncia ao cargo de Presidente, esclarecendo o motivo de tal feito seguido de copiosos agradecimentos e dito de honradez ao ocupar cargo de tamanha relevância e importância para a Educação no município de Sobral. Com uso da palavra o Senhor Miguel Fernandes, também, tratou acerca da sua renúncia ao cargo de Vice-Presidente ratificando as palavras da Presidente e, da mesma forma, externou agradecimentos e muito aprendizado. Assim, com as devidas explicações de que seriam necessárias as eleições para os dois cargos vacantes e que precisaria haver a candidatura de, pelo menos, dois Conselheiros dentre os quais o mais votado seria eleito Presidente e o segundo seria eleito Vice, a Presidente impeliu os participantes a manifestarem suas candidaturas. Na oportunidade foi registrado o manifesto de candidatura, apenas, do Conselheiro Amaury Gomes. Diante do feito, a Secretária Executiva explicou que, naquela caso, os votos seriam de concordância ou não à candidatura. Iniciada a votação, os Conselheiros foram indagados de forma individual com manifesto de voto direto e registro quantitativo de oito votos dos Conselheiros Titulares em concordância à eleição do Conselheiro Amaury Gomes da Silva, representante do segmento "Escola de Formação Permanente do Magistério e Gestão Educacional", para ocupar o cargo de Presidente do Conselho Municipal de Educação de Sobral. Em seguida, diante da situação de inexistência de outra candidatura para a ocupação do cargo de Vice-Presidente, a Senhora Kathleen se dispôs a ocupar o citado cargo, sendo que logo mais retrocedeu e disponibilizou-o tendo em vista o manifesto posterior e ainda indefinido da Conselheira Amélia Soares. Portanto, diante da inusitada e única situação ocorrida até aquela data, o Conselho Pleno decidiu unanimemente por acatar o pedido de tempo da Conselheira e aguardar o dia seguinte, vinte de maio do ano de dois mil e vinte e um, para receber posicionamento à propositura ao cargo de Vice-Presidente e proceder novamente outra votação de concordância ou não. Dessa forma, no dia seguinte, vinte de maio do ano de dois mil e vinte e um,

em outra sessão virtual ocorrida no horário de dez horas e trinta minutos, a Conselheira Amélia Soares afirmou sua candidatura ao cargo de Vice-Presidente e na sequência, também de forma individual e direta os Conselheiros procederam a votação que foi registrada com o quantitativo de nove votos dos Conselheiros Titulares (considerada a chegada da representante do segmento "Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Sobral) em concordância à eleição para Vice-Presidente da Conselheira Amélia Soares André representante do segmento "Instituição de Ensino Superior". Em suma, encerrado o registro eleitoral deste Conselho para o cargo de Presidente com o Conselheiro Amaury Gomes da Silva e de Vice-Presidente com a Conselheira Amélia Soares André, Eu, Maria Elizania Clares Sousa, Secretária Executiva deste Conselho lavrei a presente ata, que conforme apreciação e aprovação será assinada por mim e demais participantes. Sobral, 25 de maio de 2021. Kathleen Maria Arcanjo Mont'Alverne - PRESIDENTE DO CME - Maria Elizania Clares Sousa - SECRETÁRIA EXECUTIVA DO CME.

#### CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SOBRAL - CMSS

**EDITAL DAS ELEIÇÕES PARA O CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SOBRAL - CMSS - BIÊNIO 2021-2023** - O Conselho Municipal de Saúde de Sobral - CMSS, com sede na cidade de Sobral-CE, localizado na Rua Anahid Andrade, 373, Centro - Praça Senador Figueira, devidamente representado por sua Presidente, vem com fulcro da Lei Nº 326 de 01 de outubro de 2021 e do seu Regimento Interno, tornar publico este Edital que CONVOCA as eleições das macrorregiões e profissionais de saúde de nível médio e superior, a fim de participarem das eleições visando à composição do Conselho Municipal de Saúde de Sobral - CMSS, mandato biênio 2021/2023. 1 - As eleições por ocasião da pandemia causada pela Covid-19 serão realizadas por modo virtual, online, com o seguinte calendário: a)02 de junho, das 14h00 às 16h - Macrorregião I; b)04 de junho, das 14h00 às 16h - Macrorregião II; c)07 de junho, das 14h00 às 16h - Macrorregião III; d)08 de junho, das 14h00 às 16h - Macrorregião IV; e)09 de junho, das 14h00 às 16h - Macrorregião V; f)10 de junho, das 08h00 às 10h - Portadores de doenças crônicas e portadores de deficiências físicas; g)10 de junho, das 14h00 às 16h - Macrorregião VI; h)11 de junho, das 08h00 às 10h - Profissionais/Trabalhadores de Saúde - Nível Médio; i)11 de junho, das 14h00 às 16h - Profissionais/Trabalhadores de Saúde - Nível Superior; 2 - Os mandatos dos eleitos iniciarão após posse no dia 14 junho de 2021 e encerrarão as 23h59 do dia 14 de junho de 2023. 3 - Somente participaram do processo eleitoral, como eleitores e candidatos as macrorregiões, profissionais de saúde, portadores de deficiência física e portadores de doenças crônicas degenerativas que tratam a lei 326 de 01 de outubro de 2001 e no Regimento Interno do CMSS de 25 de abril de 2018. 4 - A comissão eleitoral designada por meio de resolução do CMSS nº 06/2021 para conduzir o processo eleitoral e das disposições no regimento eleitoral é composta pelos seguintes membros: Conselheiros: Coordenador da Comissão Eleitoral: Francisco Francimar Fernandes Sampaio (Profissional de Saúde); Maria Aparecida Aragão Mesquita (Usuária); Thamiros Sales Macedo (Usuária); Letícia Reichel dos Santos (Governo). Secretária Executiva do CMSS: Assessor: Luís Carlos Costa Mesquita e Expedito Vidal dos Santos. Secretário Executivo do CMSS: Diego Nascimento Silva. As demais informações necessárias à inscrição de candidatura e ao regular processamento das eleições estão disciplinadas no regimento eleitoral, aprovado pela resolução do CMSS nº 06/2021, de 26 de maio de 2021. Sobral-CE, 26 de maio de 2021 Leila Cristina Severiano Agape - PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SOBRAL - CMSS.

#### REPUBLICADO POR INCORREÇÃO

**RESOLUÇÃO Nº 07/2021 - CMSS** - Dispõe sobre aprovação do Relatório Detalhado Quadrimestral Anterior de 2021. O Conselho Municipal de Saúde de Sobral - CMSS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 052/93, modificada pela Lei Municipal Nº 326 de 01 de outubro de 2001, e pelo seu Regimento Interno, aprovado pela Resolução CMSS nº 010/18 de 28 de abril de 2018; CONSIDERANDO a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes; CONSIDERANDO que o § 2º do art. 1º da Lei Federal nº 8.142 de 28 de dezembro de 1990 prevê que o Conselho de Saúde, tem caráter permanente e deliberativo e é órgão colegiado composto por representantes do governo, prestadores de serviço, profissionais de saúde e usuários, atua na formulação de estratégias e no controle da execução da política de saúde na instância correspondente, inclusive nos aspectos econômicos e financeiros, cujas decisões são homologadas pelo chefe do poder legalmente constituído em cada esfera do governo; CONSIDERANDO a declaração de pandemia pela Organização Mundial (OMS) e o estado de calamidade pública, reconhecido pelo Decreto Legislativo nº 06, de 20 de março de 2020, e da



emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do Coronavírus decretada pelo Ministro Estado da Saúde, em 03 de fevereiro de 2020, nos termos do disposto na Lei nº 13.979, de 06 de fevereiro de 2020; CONSIDERANDO o Decreto do Governo do Estado do Ceará nº 33.510, de 16 de março de 2020, que decreta Situação de Emergência em Saúde e dispõe sobre medidas para enfrentamento e contenção da infecção humana pelo novo Coronavírus; CONSIDERANDO o Decreto do Município de Sobral nº 2.736, de 19 de março de 2020, que intensifica as medidas para enfrentamento da infecção humana pelo novo coronavírus (Covid-19). CONSIDERANDO que a Resolução CNS nº 453, de 10 de maio de 2012, prescreve que na instituição e reformulação dos Conselhos de Saúde o Poder Executivo, respeitando os princípios da democracia, deverá acolher as demandas da população aprovadas nas Conferências de Saúde, e em consonância com a legislação; CONSIDERANDO o Decreto Nº 7.508, de 28 de junho de 2011, que regulamenta a Lei Nº 8.080/90 que dispõe sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação Interfederativa, e dá outras providências; CONSIDERANDO a Quinta Reunião Ordinária do Pleno do Conselho Municipal de Saúde de Sobral - CMSS, realizada no dia 26 de maio de 2021 por meio de vídeo conferência RESOLVE: Art. 1º. Aprovar o RELATÓRIO DETALHADO QUADRIMESTRAL ANTERIOR DE 2021. Parágrafo Único. Para aprovação do 1º RDQA foram consideradas as informações repassadas pelo relator da câmara técnica de Gestão Participativa e Políticas Públicas, Francisco Francimar Fernandes Sampaio. Art. 2º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Sobral, 27 de maio de 2021. Leila Cristina Severiano Agape - PRESIDENTE DO CONSELHO DE SAÚDE DE SOBRAL. Homologo a Resolução CMSS nº 07, de 27 de maio de 2021, nos termos do Regimento Interno, de 25 de abril de 2018. Regina Célia Carvalho da Silva - SECRETÁRIA DA SAÚDE NO MUNICÍPIO DE SOBRAL.

**RESOLUÇÃO Nº 08/2021 - CMSS** - Dispõe sobre aprovação do Projeto para Habilitação do Centro de Atenção Psicossocial Infantojuvenil. O Conselho Municipal de Saúde de Sobral - CMSS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 052/93, modificada pela Lei Municipal Nº 326 de 01 de outubro de 2001, e pelo seu Regimento Interno, aprovado pela Resolução CMSS nº 010/18 de 28 de abril de 2018; CONSIDERANDO a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes; CONSIDERANDO que o § 2º do art. 1º da Lei Federal nº 8.142 de 28 de dezembro de 1990 prevê que o Conselho de Saúde, tem caráter permanente e deliberativo e é órgão colegiado composto por representantes do governo,

prestadores de serviço, profissionais de saúde e usuários, atua na formulação de estratégias e no controle da execução da política de saúde na instância correspondente, inclusive nos aspectos econômicos e financeiros, cujas decisões são homologadas pelo chefe do poder legalmente constituído em cada esfera do governo; CONSIDERANDO a declaração de pandemia pela Organização Mundial (OMS) e o estado de calamidade pública, reconhecido pelo Decreto Legislativo nº 06, de 20 de março de 2020, e da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do Coronavírus decretada pelo Ministro Estado da Saúde, em 03 de fevereiro de 2020, nos termos do disposto na Lei nº 13.979, de 06 de fevereiro de 2020; CONSIDERANDO o Decreto do Governo do Estado do Ceará nº 33.510, de 16 de março de 2020, que decreta Situação de Emergência em Saúde e dispõe sobre medidas para enfrentamento e contenção da infecção humana pelo novo Coronavírus; CONSIDERANDO o Decreto do Município de Sobral nº 2.736, de 19 de março de 2020, que intensifica as medidas para enfrentamento da infecção humana pelo novo coronavírus (Covid-19). CONSIDERANDO que a Resolução CNS nº 453, de 10 de maio de 2012, prescreve que na instituição e reformulação dos Conselhos de Saúde o Poder Executivo, respeitando os princípios da democracia, deverá acolher as demandas da população aprovadas nas Conferências de Saúde, e em consonância com a legislação; CONSIDERANDO o Decreto Nº 7.508, de 28 de junho de 2011, que regulamenta a Lei Nº 8.080/90 que dispõe sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação Interfederativa, e dá outras providências; CONSIDERANDO a Considerando a inexistência de qualquer outro equipamento com tal identidade, o CAPSi se afirma como instituição especializada da Rede de Atenção Integral à Saúde Mental (RAISM) CONSIDERANDO a Quinta Reunião Ordinária do Pleno do Conselho Municipal de Saúde de Sobral - CMSS, realizada no dia 26 de maio de 2021 por meio de vídeo conferência RESOLVE: Art. 1º. Aprovar o PROJETO TÉCNICO PARA CREDENCIAMENTO DO CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL INFANTO-JUVENIL (CAPSi). Parágrafo Único. Para aprovação do PROJETO TÉCNICO PARA CREDENCIAMENTO DO CAPSi foram consideradas as informações repassadas pela Roseane Rocha Araújo - Gerente CAPS II, Bruna Kérsia Vasconcelos Santos - Coordenadora da Atenção Psicossocial e Aristides Parente da Ponte Filho - Gerente da Célula da Rede de Atenção Integral à Saúde Mental. Art. 2º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Sobral, 27 de maio de 2021. Leila Cristina Severiano Agape - PRESIDENTE DO CONSELHO DE SAÚDE DE SOBRAL. Homologo a Resolução CMSS nº 08, de 27 de maio de 2021, nos termos do Regimento Interno, de 25 de abril de 2018. Regina Célia Carvalho da Silva - SECRETÁRIA DA SAÚDE NO MUNICÍPIO DE SOBRAL.



**SOBRAL**  
DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO