

Ofício nº 14.01.003/2019-GDP

Sobral (CE), 14 de janeiro de 2019

A Senhora
Sílvia Kataoka de Oliveira
Secretária da Ouvidoria, Controladoria e Gestão
Sobral - CE

Assunto: **REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO SAAE**

Senhora Secretária, tendo em vista a publicação da Lei Municipal 1810/2018 que cria a carreira de Especialista em Saneamento e Gestão no quadro de pessoal do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sobral/CE e considerando que a admissão destes novos servidores efetivos é essencial à concretização do interesse público e a boa consecução das atividades desta Autarquia, solicitamos providências para contratação de instituição especializada na prestação dos serviços operacionais e técnicos de organização e execução do Concurso Público com a finalidade de selecionar pessoal para exercer 15 (quinze) vagas de nível médio/técnico e superior, conforme estabelecido em legislação específica e em termo de referência anexos, para atenderem à necessidade do quadro e pessoal do Serviço autônomo de Água e Esgoto de Sobral/CE.

Tal solicitação tem fundamento no art. 29, inciso VII do Regulamento da Secretaria da Ouvidoria, Controladoria e Gestão (DECRETO Nº 2167, DE 11 DE JANEIRO DE 2019). Vejamos:

Art. 29. À Célula de Suprimento e Desenvolvimento de Pessoas compete:
VII – promover, planejar, coordenar e supervisionar a realização de concursos públicos no âmbito da Administração Direta, Autárquica e Fundacional

Anexo a este ofício segue Ofício nº 14.01.01/2019 – GGP, minuta de Termo de Referência, Cópia da Lei Municipal nº 1.810/2018 e sua publicação.

Atenciosamente,


EDMUNDO RODRIGUES JÚNIOR
Diretor Presidente – SAAE
Município de Sobral

Ofício nº 14.01.000/2019

De: Lúcio Flávio Azevedo Rodrigues
Gerente de Gestão de Pessoas

Sobral/Ce, 14 de janeiro de 2019.

Para: Edmundo Rodrigues Júnior
Diretor Presidente do SAAE

Senhor Presidente,

Considerando a publicação da lei 1.810 de 05 de dezembro de 2018 que criou a carreira de Especialista em Saneamento e Gestão para o Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sobral.

Considerando as disposições contidas na Constituição Federal de 1988, em especial em seu artigo 37, inciso II, sobre o provimento de cargos públicos, que dispõe:

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

[...]

II - a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em lei, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração;

Considerando ainda o que dispõe o artigo 154, inciso II da Constituição Estadual do Ceará:

Art. 154. A administração pública direta, indireta e fundacional de quaisquer dos Poderes do Estado do Ceará obedecerá aos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade e da eficiência, e ao seguinte:

[...]

II - a investidura em cargo ou emprego público, na administração direta, indireta e fundacional, depende de prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, ressalvadas apenas as nomeações para cargo em comissão, declarados em lei de livre nomeação e exoneração;

Considerando o que dispõe o artigo 72, inciso II da Lei Orgânica do Município de Sobral, vemos que:

Art. 72 - A Administração Pública direta, indireta, ou fundacional, e qualquer dos poderes do Município obedecerão aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e, também aos seguintes:

[...]

II - A investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em lei, ressalvada as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração;

Considerando que a admissão destes novos servidores efetivos é essencial à concretização do interesse público e a boa consecução das atividades do Serviço autônomo de Água e Esgoto de Sobral/Ce

Considerando que o Concurso Público a que se refere a Legislação citada acima, mesmo que seja simplificado, é composto de uma série de procedimentos que lhe são peculiares se que devem ser concretizados por instituição que detenha conhecimento técnico e serviços operacionais imprescindíveis à realização do certame.

Torna-se imprescindível a abertura de procedimento para contratação de instituição especializada na prestação dos serviços operacionais e técnicos de organização e execução do Concurso Público com a finalidade de selecionar pessoal para exercer 15 (quinze) vagas de nível superior e técnico, conforme estabelecido em legislação específica, para atenderem à necessidade do quadro e pessoal do Serviço autônomo de Água e Esgoto de Sobral/Ce.


Lúcio Flávio Azevedo Rodrigues
Gerente de Gestão de Pessoas

JUSTIFICATIVA TÉCNICA

Objetivo:

Contratação de instituição especializada na prestação dos serviços operacionais e técnicos de organização e execução de Concurso Público com a finalidade de ocupar 15 (quinze) vagas de nível superior e técnico, conforme preconiza o inciso II do art. 72 da Lei Orgânica do Município de Sobral, bem como o inciso II do art. 37 da Constituição Federal, para atender as necessidades do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sobral.

Justificativa:

Atualmente, para a consecução dos trabalhos realizados pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sobral, sejam serviços internos ou prestação de serviços públicos a população, se faz necessária a atuação de profissionais de nível superior e técnicos nas diversas áreas do conhecimento, como garantia de um melhor agir das atividades estatais, algo que devido à carência de profissionais habilitados, pode restar comprometido.

Conhecendo da carência de profissionais de diversas áreas, a prefeitura de Sobral enviou a Câmara Municipal projeto de lei para criação dos diversos cargos que se fazem necessários para suprir sua carência de profissionais do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sobral. Tal projeto foi aprovado e sancionado pelo Prefeito de Sobral, que agora são descritos. Lei Municipal nº 1810/2018, que cria 26 (vinte e seis) vagas na carreira de Especialista em Saneamento e Gestão.

O Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sobral, como já dito, necessita das atribuições de serviços prestados pelos profissionais citados acima. Sendo o Concurso público única maneira de provimento de cargos, sendo este composto de uma série de procedimentos que lhe são peculiares e que devem ser concretizados por instituição que detenha conhecimento técnico e serviços operacionais imprescindíveis à realização deste, e uma vez que não possuímos corpo técnico especializado para tal, é, portanto, imprescindível a contratação de instituição especializada para sua realização.

Conclusão:

Justifica-se, portanto, a abertura de procedimento administrativo para contratação de instituição especializada na prestação dos serviços operacionais e técnicos de organização e execução de Concurso Público com a finalidade de ocupação de 26 (vinte e seis) vagas de nível superior e técnico, conforme estabelece o inciso II do art. 72 da Lei Orgânica do Município de Sobral, bem como o inciso II do art. 37 da Constituição Federal, para atenderem às necessidades do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sobral/Ce.


Lúcio Flávio Azevedo Rodrigues
Gerente de Gestão de Pessoas

LEI Nº 1810 DE 05 DE DEZEMBRO DE 2018.

**DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DA
CARREIRA DE ESPECIALISTA EM
SANEAMENTO E GESTÃO, E DÁ
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

A **CÂMARA MUNICIPAL DE SOBRAL** aprovou e o Prefeito Municipal sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Fica criada a carreira de Especialista em Saneamento e Gestão, composta pelos cargos especificados nesta Lei.

§1º Ficam criados 12 (doze) cargos de provimento efetivo de Analista de Saneamento, 05 (cinco) cargos de provimento efetivo de Analista de Gestão e 09 (nove) cargos de provimento efetivo de Técnico em Saneamento, no quadro de pessoal do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sobral (SAAE), sem prejuízo de outros que venham a ser criados posteriormente, ficando seus ocupantes regidos pela Lei nº 038/92 (Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Sobral).

§2º Os servidores ocupantes do cargo de Analista de Saneamento, Analista de Gestão e de Técnico em Saneamento atuarão nas diversas áreas existentes no Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sobral (SAAE).

Art. 2º O desenvolvimento do servidor na carreira, a descrição dos cargos, a carga horária e a tabela de vencimentos obedecerão ao disposto nos Anexos I, II e III desta Lei, respectivamente.

Art. 3º A nomeação para os cargos de provimento efetivo especificados nesta Lei dar-se-á mediante aprovação em concurso público, realizado de acordo com o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Sobral, a fim de suprir as necessidades institucionais, respeitando o quantitativo da lotação global do quadro de pessoal, bem como a respectiva previsão orçamentária.

§1º O concurso público referido no caput deste artigo deverá ser realizado conforme Edital, o qual definirá de forma clara e objetiva as características do concurso, identificação do cargo e suas atribuições sumárias, requisitos para investidura, bem como escolaridade e critérios classificatórios e eliminatórios, facultada a exigência de formação especializada, experiência e registro profissional, além de curso de formação como etapa do certame.

§2º O edital do concurso poderá dispor sobre pontuação classificatória para cursos de pós-graduação nas áreas específicas de conhecimento exigidas para os cargos criados nesta Lei.

§3º A qualificação para ingresso nos cargos criados nesta Lei é aquela prevista no Anexo I desta Lei.

Art. 4º O provimento dos cargos a que se refere o artigo anterior dar-se-á sempre na referência inicial da primeira classe da carreira.



Art. 5º O desenvolvimento do servidor na carreira dar-se-á por progressão e por promoção.

§1º A progressão consiste na passagem do servidor de uma referência para outra imediatamente superior, dentro da mesma classe a que pertença.

§2º A promoção consiste no deslocamento do servidor da última referência da classe a que pertença para a primeira referência da classe seguinte.

Art. 6º Não serão beneficiados com o desenvolvimento na carreira os servidores que, embora implementadas todas as condições, incorrerem em 1 (uma) das seguintes hipóteses:

I - Tiver incorrido em mais de 5 (cinco) faltas não justificadas durante o período de 12 (doze) meses;

II - Tiver sido penalizado por processo administrativo disciplinar no período entre uma Progressão/Promoção e outra, garantido o direito de ampla defesa e o contraditório;

III - Estiver em cumprimento do estágio probatório.

Art. 7º Os critérios de desenvolvimento na carreira serão regulamentados por Decreto do Chefe do Poder Executivo.

Art. 8º A composição da remuneração dos cargos criados nesta Lei se dará da seguinte forma:

I - Vencimento-Base;

II - Demais vantagens previstas em Lei.

Art. 9º As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta da dotação orçamentária própria do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sobral (SAAE), suplementada se necessário.

Art. 10. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 11. Ficam revogadas as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ EUCLIDES FERREIRA GOMES JÚNIOR, em
05 de dezembro de 2018.


IVO FERREIRA GOMES
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I A QUE SE REFERE A LEI Nº 1810/2018

**ESTRUTURA E COMPOSIÇÃO DA CARREIRA DE ESPECIALISTA
EM SANEAMENTO E GESTÃO**

CARGO	CLASSE	REFERÊNCIA	QUALIFICAÇÃO EXIGIDA PARA O INGRESSO
TÉCNICO EM SANEAMENTO	I	1 a 6	NÍVEL MÉDIO COM FORMAÇÃO TÉCNICA OU HABILITAÇÃO LEGAL EQUIVALENTE
	II	1 a 6	
	III	1 a 6	
	IV	1 a 6	
	V	1 a 6	
ANALISTA DE SANEAMENTO	I	1 a 6	GRAU SUPERIOR EM NÍVEL GRADUAÇÃO OU HABILITAÇÃO LEGAL EQUIVALENTE
	II	1 a 6	
	III	1 a 6	
	IV	1 a 6	
	V	1 a 6	
ANALISTA DE GESTÃO	I	1 a 6	GRAU SUPERIOR EM NÍVEL GRADUAÇÃO OU HABILITAÇÃO LEGAL EQUIVALENTE
	II	1 a 6	
	III	1 a 6	
	IV	1 a 6	
	V	1 a 6	

[Handwritten signature]

ANEXO II A QUE SE REFERE A LEI Nº 1810/2018

DESCRIÇÃO DOS CARGOS

<p>1. CARGO: Técnico em Saneamento</p>
<p>1.1. REQUISITOS: Nível Médio com Formação Técnica ou Habilitação Legal Equivalente</p>
<p>1.2. CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais</p>
<p>1.3. DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:</p> <p>Coleta materiais para exames laboratoriais prescritos em norma; realiza amostragens, análises químicas, físico-químicas e bacteriológicas segundo protocolos técnicos estabelecidos; atua no planejamento, coordenação e execução de processos de análises laboratoriais, respeitando normas de segurança ; seleciona técnicas e metodologias analíticas; auxilia a validação de metodologias e analíticas ; auxilia a validação de metodologias de análises; emprega normas técnicas e de biossegurança; coordena e controla a geração e destinação de resíduos do laboratório com responsabilidade ambiental; zela pela conservação e guarda do material e dos equipamentos de laboratórios; procede à esterilização do material em uso; verifica os equipamentos de laboratório , mantendo-os em funcionamento pleno, preparando-os para prova e exame; documenta as análises e exames realizados, registrando os resultados, mantendo cópias arquivadas e encaminhando para quem designado dos procedimentos de serviço; fornece dados estatísticos de suas atividades; mantém-se atualizado sobre as evoluções do seu campo técnico de trabalho, fornecendo informações sobre as novas tecnologias, equipamentos e sistemas que aprimorem os serviços laboratoriais; executa outras atividades correlatas necessárias ao normal andamento dos serviços; treinar pessoas. Dirigir veículo para realização das atividades do cargo.</p> <p>Atualizar o cadastro digital das redes de água e esgoto do Município de Sobral, desenhando por meio do software SIG, disponibilizando-os para consultas a todas Unidades do SAAE e da Prefeitura de Sobral. Elaborar mapas temáticos por meio de softwares SIG e CAD, referentes as obras executadas de água e esgoto às diversas unidades técnicas do SAAE, para auxiliar na tomada de decisões; Elaborar os cadastros digitais de interferências das redes de água e esgoto, solicitados pelas Concessionárias, Prefeituras ou outros órgãos, por meio de processos e/ou ofícios; Manipular desenhos de cadastros de obras de água e esgoto, levantamentos topográficos, loteamentos com redes de água e esgoto e outros tipos de desenhos no formato de arquivos digitais em softwares CAD; Desenhar a implantação de novos loteamentos, na base cartográfica do Município de Sobral, georreferenciando, editando e integrando os dados por meio de softwares CAD e SIG; Executar a importação e exportação de redes de água e esgoto em diversos formatos digitais, para uso em outros softwares; Receber desenhos dos cadastros de redes de água e esgoto em meio analógico e mídia digital, organizando e atualizando por meio de planilhas eletrônicas, disponibilizando-os em sistema para essa finalidade; Utilizar imagens de satélites e fotografias aéreas para georreferenciar e atualizar a base cartográfica do Município de Sobral; Atualizar e manter os cadastros geográficos das redes de água e esgoto e base cartográfica do Município de Sobral para integração desses dados com a Gestão Comercial do SAAE e outras bases de dados que se fizerem necessária; Organizar os troquis e outros documentos referentes aos cadastros das redes de água e esgoto, recebidos das outras unidades técnicas do SAAE, digitalizando (scaneando), arquivando e anexando esses documentos no software SIG; Organizar e manter em ordem os arquivos físicos de mídias digitais de vários desenhos recebidos; Operar impressoras de grandes formatos no modelo Plotter, para realizar impressões de cópias de plantas, cortando e dobrando no formato A4; Prestar atendimento ao público interno e externo recebendo e/ou fornecendo informações referentes aos cadastros digitais das redes de água e esgoto do Município de Sobral; Operar o Sistema Operacional Windows e seus aplicativos básicos como: processadores de texto, planilhas de cálculo, geradores de apresentação e os softwares utilizados para a execução dos serviços; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade, bem como as tarefas determinadas pelo superior imediato. Dirigir veículo para</p>

[Handwritten signature]

realização das atividades do cargo.

Realizar estudos sobre sistemas e instalações elétricas, efetuando experiências, cálculos, medições e outras operações, colaborando em trabalhos de pesquisa e aperfeiçoamento relativos a instalações de produção e distribuição de energia; Preparar estimativas detalhadas das quantidades e custos de materiais e mão-de-obra necessários, efetuando cálculos, estimativas e projeções, determinando os meios requeridos para a fabricação e montagem das instalações e equipamentos elétricos. Orientar as atividades dos trabalhadores de sua equipe nas diferentes fases dos trabalhos, acompanhando a execução das tarefas, solucionando problemas, prestando esclarecimentos e tomando outras medidas que assegurem a observância dos padrões técnicos estabelecidos; Aplicar normas e procedimentos de segurança no trabalho; Inspeccionar as redes de transmissão e distribuição de energia, verificando possíveis falhas e orientando a manutenção das redes. Conduzir a execução técnica referente à instalação de tubulações, por onde passam os fios elétricos; Executar projetos de iluminação e neste sentido proceder à instalação de cabos elétricos, conexão e condutores e outro aparelhos de iluminação; Elaborar estudos e projetos; Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Aperfeiçoar máquinas, ferramentas e equipamentos; Executar tecnicamente os projetos de equipamentos e instalações elétricas. Colaborar na assistência técnica de equipamentos elétricos; Registrar o desempenho, avaliar a eficiência; Auxiliar na elaboração de projetos e fazer manutenção dos equipamentos elétricos; Colaborar a elaboração de relatórios de atividades; Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; Dirigir veículo para realização das atividades do cargo.

Atuar nas diversas unidades do SAAE, efetuando inspeções, avaliando postos de trabalho, condições ambientais, acompanhando as atividades internas e externas dos empregados, visando preservar as condições ideais de segurança no SAAE. Analisar causas e consequências de acidentes de trabalho, elaborando planos para a prevenção de novas ocorrências. Acompanhar a instalação e manutenção de equipamentos de segurança e higiene do trabalho. Assessorar e orientar a CIPA e participar das suas reuniões. Efetuar levantamento de dados para elaboração de laudos técnicos. Orientar os empregados e os gerentes nos assuntos relativos à segurança e higiene do trabalho. Prestar assessoria técnica aos administradores de contratos, inspeccionando as condições de segurança nas obras contratadas ou próprias. Acompanhar a implantação de programas e estudos sobre segurança do trabalho. Alimentar os dados do E-Social relacionados a saúde e segurança do trabalho. Executar serviços de natureza administrativa, emitindo, registrando, controlando e mantendo a documentação envolvida, providenciando transportes, materiais e outras atividades correlatas. Dirigir veículo para realização das atividades do cargo.

*** As atribuições descritas neste anexo serão executadas de acordo com a área de especialização definida em Edital de concurso público, bem como de acordo com as necessidades institucionais do Serviço Autônomo de Água e Esgoto.**

2. CARGO: Analista de Saneamento

2.1. REQUISITOS: Grau Superior em Nível Graduação ou Habilitação Legal Equivalente

2.2. CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

2.3. DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:

Acompanhar e fiscalizar obras; acompanhar a execução de obras para sistemas de abastecimento de água e esgotamento sanitário, providenciando documentos, elaborando relatórios, responsabilizando-se pelo material e equipamentos entregues às empreiteiras, acompanhando o processo de desapropriação de áreas, participar dos programas de preservação ambiental; acompanhar e analisar estudos e projetos de sistema de abastecimento de água, esgoto sanitário, resíduos sólidos e drenagem pluvial; efetuar o acompanhamento físico-financeiro dos serviços contemplados nos programas de desenvolvimento operacional; realizar atividades previstas no campo da Engenharia Civil, envolvendo operação e manutenção de sistemas produtores de água e sistema de esgotamento sanitário; normalização e padronização técnica; perícias, avaliações e

topografia; dirigir veículos para execução de suas atividades, visando atender às demandas do SAAE, em toda área de atuação da autarquia; e, se necessário, representar a Empresa, treinar pessoas. Dirigir veículo para realização das atividades do cargo.

Realizar e/ou supervisionar atividades dentro do campo da Engenharia Civil, concernentes ao desenvolvimento de estudos técnicos diversos, engenharia de processos e projetos em geral, serviços de complementação, melhorias e/ou obras de implantação de sistemas; fiscalização de obras e/ou serviços de saneamento, meio ambiente, construção civil, elétrica, eletrônica, eletromecânica, automação, mecânica e instrumentação; preparação e montagem de documentação para licitação de projetos, obras e/ou serviços, elaboração de pedidos de financiamento, relatórios, avaliação de desempenho de empreiteiras, apropriação de custos, elaboração de listagens de preços, avaliações patrimoniais, elaboração, divulgação e implantação de normas e padrões técnicos; elaborar termos de referência para contratação de projetos e estudos; realizar conferência e acertos de material e/ou equipamentos entregues a empreiteira, perícias técnicas de menor complexidade, avaliações de áreas utilizadas pela Empresa, orçamentos de projetos padrão; visando atender às demandas da Empresa, em toda área de atuação do SAAE e, se necessário, representar a Empresa, treinar pessoas. Dirigir veículo para realização das atividades do cargo.

Executar atividades de engenharia, nas áreas de projetos, obras, planejamento, manutenção, operação, produção, tratamento e disposição final dos sistemas de saneamento ambiental. Atuar no desenvolvimento de estudos para melhoria dos processos de operação dos sistemas de água e esgoto, bem como de metodologias e indicadores de gestão e operação em sistemas de água e esgotos. Estruturar programas para melhoria da eficiência. Desenvolver e testar sistemas, processos e métodos produtivos. Prestar assessoria técnica às unidades da empresa, nos assuntos referentes a sua área de atuação. Executar serviços de natureza administrativa, emitindo, registrando, controlando e mantendo a documentação envolvida, e outras atividades correlatas. Conhecer instrumentos organizacionais e desenvolver e implementar políticas e programas para a Gestão para a Qualidade, treinar pessoas, representar a autarquia. Dirigir veículo para realização das atividades do cargo.

Desenvolve atividades especializadas de natureza técnica, tanto no planejamento, como na organização, coordenação, execução e supervisão de processos e atividades no campo da engenharia química aplicada às atividades de captação, armazenamento, tratamento, distribuição de águas e de saneamento básico, efetua registros, controles, cálculos, levantamentos, pesquisas e análises, estudos; elabora laudos, pareceres, projetos, relatórios e especificações técnicas; prescreve, supervisiona controla e executa exames químicos de água e material de esgotos; opina sobre equipamentos e instrumentos mais adequados à execução dos trabalhos de sua competência; estabelece normas, especificações e métodos de ensaios e análises, presta orientação técnica e capacita auxiliares; produz e fornece dados estatísticos de sua especialidade, apresenta relatórios, periódicos, conforme padrões estabelecidos pelo SAAE executa outras atividades correlatas necessárias ao normal andamento dos serviços, treinar pessoas, representar a autarquia. Dirigir veículo para realização das atividades do cargo.

Elabora e implanta projetos e sistemas urbanos ligados ao saneamento ambiental (sistema de abastecimento de água, tratamento e disposição final de esgotos, tratamento e disposição final de resíduos sólidos; sistemas de drenagem urbana e rural e sistemas de controle de emissões atmosféricas; coleta materiais para exames laboratoriais prescritos em norma; realizar amostragens, análises químicas, físico-químicas e bacteriológicas segundo protocolos técnicos estabelecidos; avalia e opera redes de monitoramento ambiental (monitoramento do ar, água e solo); elabora e desenvolve campanhas de educação sanitária e ambiental; atua nas atividades ligadas à vigilância sanitária, epidemiológica e ambiental, além de participar na elaboração de relatórios técnicos (EIA/RIMA, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico) de projetos de saneamento e gestão ambiental nas esferas pública e privada; executa outras atividades correlatas necessárias ao normal andamento dos serviços, treinar pessoas, representar a autarquia. Dirigir veículo para realização das atividades do cargo.

*** As atribuições descritas neste anexo serão executadas de acordo com a área de especialização definida em Edital de concurso público, bem como de acordo com as**

necessidades institucionais do Serviço Autônomo de Água e Esgoto.

3. CARGO: Analista de Gestão

3.1. REQUISITOS: Grau Superior em Nível Graduação ou Habilitação Legal Equivalente

3.2. CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

3.3. DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:

Assegura a efetividade aos contenciosos instaurados nos níveis administrativos e judiciais, através do acompanhamento de ações e processos da sua origem à conclusão; elabora peças processuais e demais documentos jurídicos; comparece à audiências e outros atos, visando a defesa dos interesses e direitos do SAAE; assiste às diversas áreas do SAAE, mediante o fornecimento de orientação em assuntos de natureza legal, no plano contencioso, consultivo ou contratual, bem como de informações de natureza administrativa, fiscal, civil, comercial, trabalhista, entre outras; elabora documentos técnicos, normas e pareceres jurídicos, provê análises e prescrições para o cumprimento da legislação em vigor, acompanha as publicações oficiais de normas relativas aos serviços de água, esgoto e saneamento, consolidando-as e promovendo a divulgação dos mesmos pela organização; executa outras atividades correlatas necessárias ao normal andamento dos serviços. Representar a autarquia, treinar pessoas. Dirigir veículo para realização das atividades do cargo.

Realizar pesquisas internas, agir preventivamente em relação aos níveis de rotatividade e o absenteísmo da empresa, promover eventos de integração, organizar treinamentos técnicos e de habilidades interpessoais e comportamentais, fortalecer a estratégia da empresa, acompanhar e dar suporte ao plano de desenvolvimento pessoal dos colaboradores, desenvolver e implantar programas de avaliação de desempenho, trainee, estágio e aprendizagem. Realizar pesquisas internas. Dirigir veículo para realização das atividades do cargo.

RH

Execução de atividades de controle interno, correição, ouvidoria e promoção da integridade pública, bem como a promoção da gestão pública ética, responsável e transparente; a execução de auditorias, fiscalizações, diligências e demais ações de controle e de apoio à gestão, nas suas diversas modalidades, relacionadas à aplicação de recursos públicos, bem como à administração desses recursos, examinando a legalidade, legitimidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, eficiência e efetividade dos atos governamentais, em seus aspectos financeiro, orçamentário, contábil, patrimonial e operacional, podendo, inclusive, apurar atos ou fatos praticados por agentes públicos ou privados na utilização de recursos do SAAE; a realização de estudos e trabalhos técnicos que promovam o incremento da transparência pública, a participação da sociedade civil na prevenção da corrupção e o fortalecimento do controle social; realização de atividades inerentes à garantia da regularidade das sindicâncias e dos processos administrativos disciplinares instaurados no âmbito do SAAE; realização de estudos e trabalhos técnicos que contribuam para a promoção da ética e para o fortalecimento da integridade das instituições públicas. Dirigir veículo para realização das atividades do cargo.

Desenvolve atividades especializadas de natureza técnica, tanto no planejamento, como na organização, coordenação, execução e supervisão de planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social; encaminha providências, prestar orientação social a servidores, aos seus familiares e a grupos específicos do SAAE; orienta indivíduo e grupos no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos, subsidiar ações de valorização laboral e social dos trabalhadores, mediando e promovendo negociações entre as partes; realizar estudos socio econômicos com os usuários para fins de identificar benefícios e serviços sociais junto à direção do SAAE, nas organizações congêneres e no mercado de trabalho; executa outras atividades correlatas necessárias ao normal andamento dos serviços e, se necessário, treinar pessoas, representar a autarquia. Dirigir veículo para realização das atividades do cargo.

Executar as rotinas contábeis de acordo com as exigências legais e administrativas, registrando atos de contabilidade, conciliando contas, elaborando balanços e demonstrações, apurando

CONTADOR

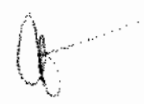
REC. DE CONTABILIDADE

SERVICIA
2004

[Handwritten signature]

impostos e atendendo às fiscalizações e auditorias internas e externas; elaborar, desenvolver e participar das projeções de valores, de levantamento de dados para elaboração de relatórios, estudos para modificações e implementação nos sistemas informatizados, melhorias de processos e fluxos de projetos de descentralização, adequação do plano de contas, dos trabalhos de levantamento de dados das contas de apuração do resultado fiscal e societário; consolidar informações de financiamentos; bem como executar tarefas correlatas à especialidade e, se necessário, treinar pessoas, representar a autarquia. Dirigir veículo para realização das atividades do cargo.

*** As atribuições descritas neste anexo serão executadas de acordo com a área de especialização definida em Edital de concurso público, bem como de acordo com as necessidades institucionais do Serviço Autônomo de Água e Esgoto.**



ANEXO III A QUE SE REFERE A LEI Nº 1810/2018

TABELAS SALARIAIS

TÉCNICO EM SANEAMENTO E GESTÃO 09

REFERÊNCIA	CLASSES				
	I	II	III	IV	V
1	2.903,58	3.366,08	3.902,24	4.523,81	5.244,38
2	2.961,65	3.433,40	3.980,29	4.614,29	5.349,27
3	3.020,88	3.502,07	4.059,89	4.706,57	5.456,26
4	3.081,30	3.572,11	4.141,09	4.800,70	5.565,38
5	3.142,93	3.643,55	4.223,91	4.896,72	5.676,69
6	3.205,79	3.716,42	4.308,39	4.994,65	5.790,22

ANALISTA DE SANEAMENTO 12

REFERÊNCIA	CLASSES				
	I	II	III	IV	V
1	4.160,40	4.823,09	5.591,33	6.481,95	7.514,42
2	4.243,61	4.919,55	5.703,16	6.611,59	7.664,71
3	4.328,48	5.017,94	5.817,22	6.743,82	7.818,01
4	4.415,05	5.118,30	5.933,57	6.878,70	7.974,37
5	4.503,35	5.220,67	6.052,24	7.016,27	8.133,85
6	4.593,42	5.325,08	6.173,28	7.156,59	8.296,53

ANALISTA DE GESTÃO 05

REFERÊNCIA	CLASSES				
	I	II	III	IV	V
1	3.673,96	4.259,17	4.937,59	5.724,07	6.635,83
2	3.747,44	4.344,35	5.036,34	5.838,55	6.768,54
3	3.822,39	4.431,24	5.137,07	5.955,32	6.903,91
4	3.898,84	4.519,86	5.239,81	6.074,43	7.041,99
5	3.976,81	4.610,26	5.344,60	6.195,92	7.182,83
6	4.056,35	4.702,46	5.451,49	6.319,84	7.326,49

[Handwritten signature]



PREFEITURA
SOBRAL



DE ACORDO:

AUTORIZO abertura de procedimento administrativo para contratação de instituição especializada na prestação dos serviços operacionais e técnicos de organização e execução do Concurso Público com a finalidade de selecionar pessoal para exercer 15 (quinze) vagas onde destas temos 6 (seis) de nível médio e 9 (nove) de nível superior, conforme estabelecido em legislação específica e demonstrado no Termo de Referência, para atenderem à necessidade do quadro de pessoal do Serviço autônomo de Água e Esgoto de Sobral/Ce.

Sobral/CE, 15 de janeiro de 2019.

Silvia Kataoka de Oliveira

Secretária da Ouvidoria, Controladoria e Gestão

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Do Objeto

Contratação de empresa para prestação de serviços especializados de planejamento, organização e realização de Concurso Público para seleção de candidatos para provimento de vagas em cargos de Técnico em Saneamento, Analista de Saneamento e Analista de Gestão do SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SOBRAL – SAAE, com o fornecimento completo de recursos materiais e humanos e a execução de todas as atividades envolvidas e correlatas, em especial com a elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, assim como toda e qualquer logística necessária à execução dos serviços.

2. Do Objetivo da Contratação

Realização de concurso público para provimento de **15 (quinze) vagas** e formação de cadastro reserva equivalente a 05 (cinco) vezes o total de vagas por cargo.

Quadro de cargos efetivos a serem preenchidos por Concurso Público:

CARGO	AREAS DE CONHECIMENTO	QUALIFICAÇÃO PARA INVESTIDURA NO CARGO	TOTAL DE VAGAS
TÉCNICO EM SANEAMENTO	Técnico em Análises Químicas	Curso de formação técnica (nível médio), reconhecido pelo MEC, nas modalidades de Técnico em Análises Químicas e registro no Conselho Profissional competente.	3
	Técnico em Segurança do Trabalho	Curso de formação técnica (nível médio), reconhecido pelo MEC, nas modalidades de Técnico em Segurança do Trabalho e registro no Conselho Profissional competente.	1
	Técnico em Edificações	Curso de formação técnica (nível médio), reconhecido pelo MEC, nas modalidades de Técnico em Edificações e registro no Conselho Profissional competente.	1
	Técnico em Eletrotécnica	Curso de formação técnica (nível médio), reconhecido pelo MEC, nas modalidades de Técnico em Eletrotécnica e registro no Conselho Profissional competente.	1
ANALISTA DE SANEAMENTO	Engenheiro Civil	Curso Superior completo, reconhecido pelo MEC, nas modalidades de Bacharelado em Engenharia Civil e registro no Conselho Profissional competente.	2
	Engenheiro Mecânico	Curso Superior completo, reconhecido pelo MEC, nas modalidades de Bacharelado em Engenharia Mecânica e registro no Conselho Profissional competente.	1
	Engenheiro Químico	Curso Superior completo, reconhecido pelo MEC, nas modalidades de Bacharelado em Engenharia Química e registro no Conselho Profissional competente.	1
	Engenheiro Ambiental	Curso Superior completo, reconhecido pelo MEC, nas modalidades de Bacharelado em Engenharia Ambiental e registro no Conselho	1

		Profissional competente.	
ANALISTA DE GESTÃO	Desenvolvimento humano	Curso Superior completo, reconhecido pelo MEC, nas modalidades de Bacharelado em Curso de Psicologia ou Gestão de Pessoas e registro no Conselho Profissional competente.	1
	Contabilidade	Curso Superior completo, reconhecido pelo MEC, nas modalidades de Bacharelado em Curso de Ciências Contábeis e registro no Conselho Profissional competente.	1
	Controle Interno Governamental	Curso Superior completo, reconhecido pelo MEC, nas modalidades de Bacharelado em Curso de Ciências Contábeis e registro no Conselho Profissional competente.	1
	Serviço Social	Curso Superior completo, reconhecido pelo MEC, nas modalidades de Bacharelado em Curso de Serviço Social e registro no Conselho Profissional competente.	1

Nos termos do inciso II do artigo 37 da Constituição Federal e inciso II do art. 72 da Lei Orgânica do Município de Sobral, assim como a natureza e complexidade dos cargos a serem providos, as Provas de Conhecimentos serão realizadas nas formas Objetiva com posterior apresentação e avaliação de Títulos.

3. Justificativa da Contratação:

A contratação de uma entidade especializada, por dispensa de licitação, para a prestação dos serviços de que trata o item anterior, justifica-se nos exatos termos do que disciplina o art. 37, II, da CF/88 e art. 72, II, da Lei Orgânica do Município de Sobral que averba a necessidade de realização de concurso público, de provas ou provas e títulos, para a investidura em cargo público. Desta forma, necessária a implementação de esforços no sentido de se contratar os serviços de entidade especializada na organização e realização deste tipo de certame.

Salienta-se, ademais, que deve a aludida entidade se enquadrar perfeitamente nas normas do artigo 24, inciso XIII, da Lei 8.666/93, sendo possuidora ainda de inquestionável reputação ético-profissional tendo, inclusive, experiência em certames na esfera Municipal e Estadual ou Federal.

Desta forma, com fins de evitar a descontinuidade das atividades da Prefeitura Municipal de Sobral, no estado do Ceará, a escolha da entidade no que se relaciona a custo de sua contratação para a execução do objeto pretendido, deverá ser razoável e exequível.

4. Critérios para contratação dos serviços:

Os critérios para a escolha da Organizadora levaram em consideração:

- realização do Certame em menor prazo, sendo aceito no máximo 120 dias;
- maior economicidade e preços condizentes com o aplicado no mercado;
- realização do Concurso em um dia, sendo 1 (um) turno de provas, conforme tabela do item 02;

[Handwritten signatures and initials]

- possuir em seus fins estatutário/regimental a dedicação à pesquisa, ao ensino ou desenvolvimento institucional;
 - ter notória e ilibada reputação ético/profissional;
 - não possuir fins lucrativos;
 - ter no mínimo 30 Doutores no corpo técnico permanente;
 - ter no mínimo 10 Doutores vinculados ao corpo docente que irá elaborar os quesitos das provas objetivas;
- Coordenador Geral da Organizadora ter no mínimo 05 (cinco) anos de experiência na coordenação de trabalhos de realização de concursos públicos, processos seletivos ou de vestibulares ou similares. Tendo o mesmo a formação de Doutorado;
 - Coordenador de Polo com experiência mínima de 05 (cinco) concursos públicos, processos seletivos ou de vestibulares ou similares;
 - Equipe de Apoio com experiência mínima de 03 (três) concursos públicos, processos seletivos ou de vestibulares ou similares.

5. Da Remuneração do Contrato e Proposta

5.1 O contrato será na modalidade de risco;

5.2 A instituição interessada deverá apresentar sua Proposta Comercial atendendo todos os requisitos do item 4, por meio de descrição detalhada que demonstre de forma clara o funcionamento de cada etapa/processo, podendo inclusive, utilizar fotos, gráficos e declarações.

5.2 As Organizadoras deverão apresentar cronograma de execução conforme Anexo I deste termo;

5.3 Orçamento de valor unitário, independente do nível de escolaridade exigível, tendo por base os seguintes parâmetros, levando em consideração o mínimo de 60 questões:

	60 questões	80 questões	100 questões
Candidatos Inscritos	Valor Unitário/Candidato	Valor Unitário/Candidato	Valor Unitário/Candidato
Até 3.000,00			
Acima de 3.000,00			

5.4 A instituição interessada deverá apresentar ainda documentos que comprovem a sua inquestionável reputação ético-social (atestados/declarações) e que comprovam que não possui fins lucrativos.

6. Delimitação do Objeto de contratação:

O Concurso Público o qual se destina a selecionar candidatos para provimento dos seguintes cargos e vagas:

- 05 (cinco) vagas mais cadastro de reserva no cargo de provimento efetivo de Analista de Saneamento na carreira de Especialista em Saneamento e Gestão, conforme estabelecido na Lei Municipal nº 1.810, de 05 de dezembro de 2018, publicada no DOM em 05 de dezembro de 2018.

- 04 (quatro) vagas mais cadastro de reserva no cargo de provimento efetivo de Analista de Gestão na carreira de Especialista em Saneamento e Gestão, conforme estabelecido na Lei Municipal nº 1.810, de 05 de dezembro de 2018, publicada no DOM em 05 de dezembro de 2018.
- 06 (seis) vagas mais cadastro de reserva no cargo de provimento efetivo de Técnico em Saneamento na carreira de Especialista em Saneamento e Gestão, conforme estabelecido na Lei Municipal nº 1.810, de 05 de dezembro de 2018, publicada no DOM em 05 de dezembro de 2018.

O edital de abertura de concurso público estabelecerá, do total dos cargos citados no item acima, as vagas por carreira e áreas de conhecimento, conforme disposto nas Leis Municipais em epígrafe, bem como respeitar a reserva de vagas para pessoas com deficiência quando for aplicável.

No Concurso deverá ser respeitada as Leis Municipais nº 223 de 01 de julho de 1999; nº 276 de 09 de agosto de 2000; e nº 311 de 20 junho de 2001; que tratam dos casos de isenção de pagamento de taxas de inscrição.

O edital deverá prever que o candidato somente poderá se inscrever a 1 (um) único cargo previsto no edital.

As vagas acima mencionadas, existentes ou a serem implantadas, serão distribuídas conforme a necessidade do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sobral/Ce.

A entidade contratada deverá se responsabilizar pela execução do Concurso Público, desde as inscrições até a divulgação do resultado final e homologação do mesmo, devendo para tanto, obedecer rigorosamente ao que estabelecer o edital do concurso e o contrato a ser firmado entre as partes e aos termos da proposta da contratada.

A aplicação das provas será realizada na cidade de **Sobral, no Estado do Ceará**, em locais e horários a serem oportunamente divulgados e disponibilizados pela contratada.

6.1 Atribuições da contratada:

Os serviços contratados compreendem:

- planejamento e execução do Concurso;
- proposta do valor da taxa de inscrição;
- coordenação das fases do Concurso;
- elaboração de minutas de Editais relacionadas ao Concurso. O Edital de Abertura do Concurso será elaborado pela proponente/contratada com a supervisão da Contratante, em no máximo 05 (dias) a partir da assinatura do contrato;
- elaboração do Cronograma de Eventos do Concurso, em conjunto com a Prefeitura Municipal de Sobral;
- elaboração e disponibilização em página eletrônica da contratada, do Edital de Abertura em seu inteiro teor e seus Anexos;
- elaboração e disponibilização, em página eletrônica da contratada, do Requerimento Eletrônico de Inscrição;
- adoção de providências logísticas e operacionais para o recebimento, somente online, dos requerimentos eletrônicos de inscrição durante 30 (trinta) dias corridos;

[Handwritten signatures and initials]

- adoção de providências logísticas e operacionais para o recebimento dos documentos relacionados aos pedidos de isenção da taxa de inscrição na modalidade presencial;
- análise dos requerimentos de isenção para efeito de deferimento ou indeferimento;
- análise dos requerimentos de inscrição para efeito de deferimento ou indeferimento;
- divulgação das listagens de candidatos com isenção deferida ou indeferida na internet, em página eletrônica da contratada;
- divulgação das listagens de candidatos com inscrição deferida ou indeferida na internet, em página eletrônica da contratada;
- elaboração do banco de dados, com base nas informações dos requerimentos de isenção e de inscrição;
- recrutamento, instrução e contratação de:
 - comissões de elaboração dos programas e das provas objetivas de múltipla escolha;
 - comissões para realização da Avaliação de Títulos;
 - coordenadores para os locais de aplicação das Provas Escritas (1o Fase);
 - fiscais para aplicação das Provas Escritas, sendo, em média, 01 (um) fiscal para cada grupo de no máximo 20 (vinte) candidatos;
 - equipes de apoio para a Avaliação de Títulos;
 - pessoal de preparação e limpeza das salas, seguranças e pessoal de apoio operacional;
 - assessoria técnica na formulação de questões e na adequação pedagógica/avaliativa das Provas Escritas;
 - digitação, formatação, revisão, impressão, empacotamento e guarda sigilosa das Provas escritas;
- Aplicação, na cidade constante no item 06, em dia específico e exclusivo, definido no cronograma das Provas Objetivas, que ocorrerão em apenas um turno, optando-se pelo turno da manhã, englobando as seguintes atividades:
 - definição, preparação e sinalização dos locais de prova;
 - preparação do Cartão de Informação do Candidato (CIC) com a indicação do local de prova e outras informações relativas ao candidato e a sua prova;
 - disponibilização do Cartão de Informação do Candidato na Internet, em página eletrônica da contratada, no prazo previsto no Cronograma de Eventos;
 - preparação do cartão-resposta referente às provas de cada candidato;
 - leitura dos cartões-resposta das Provas por equipamento eletrônico;
 - criação do banco de dados com as informações oriundas da leitura dos cartões-resposta;
 - correção eletrônica das Provas Objetivas, após a divulgação do gabarito oficial definitivo;
 - emissão das listagens dos candidatos que atingiram os perfis de aprovação nas Provas Escritas Objetivas da 1o Fase e dos que foram promovidos para a Avaliação de Títulos da 2o Fase;
 - recebimento dos comprovantes dos títulos dos candidatos, quando for o caso, cuja entrega será realizada conforme estabelecido em Comunicado da contratada;
 - criação do banco de dados com as informações oriundas do resultado da Avaliação de Títulos;
 - emissão das listagens com os resultados dos candidatos na 2o Fase;
- elaboração dos Comunicados de divulgação do:
 - resultado de julgamento de recursos administrativos;
 - gabarito oficial preliminar das Provas Objetivas;
 - gabarito oficial definitivo das Provas Objetivas;
 - resultado, após a correção definitiva da Prova Objetiva da 1o Fase, contendo a relação dos promovidos para a Avaliação de Títulos;

[Handwritten signatures and initials]

- divulgação de atos administrativos da competência da Contratada, relativo ao concurso, na internet e em página eletrônica da mesma;
- emissão das listagens de Classificação Final;
- elaboração de minuta do Termo de Homologação do Concurso;
- elaboração do Relatório Final do Concurso e seu encaminhamento ao Contratante em mídia digital e impressa;
- elaboração e entrega ao Contratante do banco de dados do Concurso em mídia digital;
- Tomar providências relativas a atendimento e esclarecimento aos candidatos e/ou terceiros, em todas as fases do processo, disponibilizando correio eletrônico (e-mail), linha telefônica e pessoal para contato;
- manutenção de cadastro com dados pessoais de todos os candidatos, contendo toda a situação histórica das fases do concurso (resultados parciais, deferimento/indeferimento, notas de cada etapa, situação dos recursos administrativos, etc.), por meio de mídia impressa e eletrônica, dados estes que constarão do Relatório Final que será encaminhado ao Contratante;
- disponibilização de um escritório com infraestrutura, bem como de linha telefônica com DDD (085) Fortaleza-CE ou (088) Sobral-CE, caso a empresa vencedora seja de outro Estado da Federação, a fim de esclarecer dúvidas sobre o Concurso Público;
- outras ações e outros serviços ou trabalhos relativos ao Certame que não tenham sido já mencionados anteriormente ou que venham a ser solicitados pelo contratante, dentro das possibilidades de execução pela proponente/contratada.

6.2. Compete a Prefeitura Municipal de Sobral:

- Constituir Comissão Coordenadora do Concurso Público presidida por um servidor da Secretaria da Ouvidoria, Controladoria e Gestão – SECOGE e composta por servidores preferencialmente estáveis do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sobral – SAAE;
- Publicar o Edital do Concurso Público no Diário Oficial do Município – DOM, resultado final e homologação, e algum ato administrativo de sua competência (aditivo, anulação, etc.);
- Acompanhar a realização dos trabalhos executados pela contratada até a homologação.

6.3. Do Processo Seletivo:

O Concurso Público compreenderá provas objetivas de caráter eliminatório, e, de títulos de caráter classificatório;

A prova objetiva deverá conter no mínimo 60 (sessenta) questões, divididas da seguinte forma: 20 (vinte) questões comporão a prova de conhecimentos gerais e 40 (quarenta) questões comporão a prova de conhecimentos específicos, levando em conta proporção de 2/3 (dois terços) da prova com conhecimentos específicos.

A prova de Títulos deverá contemplar as seguintes categorias de títulos: especialização lato senso; mestrado e doutorado e comprovação de experiência na área de conhecimento em questão, por ano trabalhado, sendo permitida somente a apresentação de um único título para cada categoria, exceto a de experiência que contará em até 3 anos/pontos.

A interposição de recursos será de 02 (dois) dias úteis, no site da organizadora do certame, a contar da data da circulação da publicação do resultado no sítio eletrônico da contratada;

7. Cronograma de Execução:

[Handwritten signatures and initials]

O cronograma de execução deverá ser apresentado pela empresa contratada, observando as seguintes etapas, conforme minuta estabelecida no ANEXO I deste termo.

1a Etapa

- Processo de Dispensa de Licitação realizado pela SECOGE para contratação de empresa especializada na realização e organização de certame público;
- Elaboração e Publicação da Ratificação da Dispensa de Licitação para contratação de empresa especializada;
- Realização e Publicação do Contrato para realização e organização do Concurso Público;
- Publicação do Edital do Concurso Público, com prazo mínimo de 15 dias antes do início das inscrições;
- Prever um turno para realização das provas, conforme especificado na tabela do item 02 deste termo.
- Período de solicitação de Isenção do Valor da Inscrição;
- Período de Inscrições pela Internet;
- Último dia para pagamento do valor da inscrição;
- Divulgação do resultado da análise dos pedidos de isenção do valor da inscrição;
- Prazo para recurso contra o resultado do indeferimento dos pedidos de isenção;
- Divulgação das respostas aos recursos contra o indeferimento dos pedidos de isenção;
- Divulgação dos locais e horários de realização da prova objetiva/convocação para entrega dos títulos

2a Etapa

- Realização das provas objetivas/entrega dos títulos;
- Divulgação dos gabaritos das provas objetivas;
- Prazo para entrega de recursos contra os gabaritos das provas objetivas;
- Resposta aos recursos do gabarito da Prova/divulgação das notas definitivas da prova objetiva;
- Recebimento e Análise de Títulos;
- Divulgação das notas dos títulos;
- Prazo para pedido de revisão contra as notas dos títulos;
- Resposta aos pedidos de revisão contra a nota dos títulos/resultados finais;
- Entrega do resultado final Pós Recurso;
- Publicação do Resultado Final Pós Recurso e Homologação;
- Publicação do Edital de Convocação;
- Agendamento para apresentação da documentação e exames médicos;
- Efetivação da Contratação.

8. Disposições Finais

A Comissão de Coordenação do Concurso Público, presidida por servidor da Prefeitura Municipal de Sobral, ligado a Secretaria da Ouvidoria, Controladoria e Gestão – SECOGE e formada por componentes do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sobral/CE, trabalhará em parceria com a contratada, prestando as informações necessárias e acompanhando os trabalhos, a fim de fazer cumprir as determinações contidas no Edital do Concurso, nos termos propostos pela Contratada e no contrato de prestação de serviços firmado.

Cada candidato poderá concorrer a um único cargo previsto no edital.

[Handwritten signatures and initials]

O concurso público terá validade de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período.

Os casos omissos serão tratados em comum acordo entre a Secretaria da Ouvidoria, Controladoria e Gestão – SECOGE, o Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sobral – SAAE e a entidade contratada.

9. Endereço da Comissão Responsável pelo Concurso Público

Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sobral, CNPJ: 07.817.778/0001-37; Rua Dr. Monte, 563 – Centro, Sobral (CE).

Silvia Kataoka

SILVIA KATAOKA DE OLIVEIRA
Secretária da Ouvidoria, Controladoria e
Gestão

Edmundo Rodrigues Júnior

EDMUNDO RODRIGUES JÚNIOR
DIRETOR PRESIDENTE-SAAE

Nargila Vidal Loiola

NARGILA VIDAL LOIOLA
Coordenadora da Gestão Estratégica de
Pessoas

Lúcio Flávio Azevedo Rodrigues

LÚCIO FLÁVIO AZEVEDO RODRIGUES
GERENTE DE GESTÃO DE PESSOAS - SAAE

ANEXO I

CONCURSO PÚBLICO – PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL 2019 MINUTA DO PLANO DE TRABALHO – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO DO EVENTO	DIA	DATA/PERÍODO
1	Assinatura do Contrato	D	
2	Publicação do extrato do contrato no DOM	D + 3*	
3	Publicação do Edital de Abertura da Seleção no DOM	D + 5	
4	Solicitação de Isenção	Início	D + 20
		Término	D + 22
5	Divulgação do Resultado Preliminar da Isenção	D + 37	
6	Recurso Contra o Resultado Preliminar da Isenção	Início	D + 38
		Término	D + 39
7	Resultado Definitivo da Isenção	D + 41	
8	Solicitação de Inscrição	Início	D + 20
		Término	D + 50
9	Último Dia de Pagamento do Boleto	D + 51	
10	Divulgação do Resultado Preliminar de Inscrição	D + 55	
11	Recurso Contra Resultado Preliminar de Inscrição	Início	D + 56
		Término	D + 57
12	Divulgação do Resultado Definitivo de Inscrição	D + 61	
13	Divulgação dos Locais de Prova	D + 85	
14	Aplicação da Prova Escrita Objetiva	D + 89	
16	Divulgação do Gabarito Oficial Preliminar	D + 90	
17	Recurso contra o Gabarito Oficial Preliminar	Início	D + 91
		Término	D + 92
18	Divulgação do Resultado dos Recursos do Gabarito Oficial Preliminar	D + 100	
19	Divulgação do Gabarito Oficial Definitivo	D + 100	
20	Divulgação da convocação para entrega dos Títulos	D + 100	
21	Entrega dos Títulos	Início	D + 102
		Término	D + 103
22	Resultado Preliminar da Prova de Títulos	D + 113	
23	Recurso contra o resultado Preliminar da Prova de Títulos	Início	D + 114
		Término	D + 115
24	Resultado Definitivo da Prova de Títulos	D + 117	
25	Resultado Final Preliminar da Seleção	D + 117	
26	Recurso Contra o Resultado Final Preliminar	Início	D + 118

Handwritten signatures and initials:
A. S. C. P.
S. L.
C. P.

SAAE

Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sobral



PREFEITURA

SOBRAL



	da Seleção	Término	D + 119
26	Divulgação do Resultado Final Definitivo da Seleção		D + 120

*O número é contado em dias, devendo ser adequado a possibilidade de proposta da Instituição.



ESTADO DO CEARÁ
MUNICÍPIO DE SOBRAL



LEI Nº 223 DE 01 DE JULHO DE 1999

Dispõe sobre o incentivo à doação de sangue no Município de Sobral.

A CÂMARA MUNICIPAL DE SOBRAL aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Os doadores de sangue que contarem o mínimo de 02 (duas) doações num período de 01 (um) ano, estarão isentos do pagamento de taxa de inscrição em concursos públicos municipais, realizados num prazo de até 12 (doze) meses decorridos da última doação.

Art. 2º - A comprovação de que estabelece o artigo anterior dar-se-á mediante a apresentação de certidão expedida exclusivamente pelos hemocentros, entidade vinculada à Secretaria de Saúde do Estado do Ceará - SESA-CE.

Art. 3º - A presente Lei tem como objetivo estimular a doação voluntária de sangue, de conformidade com a Lei Estadual de nº 12.559, de 29 de dezembro de 1985. E artigo 3º, da Lei Federal de nº 1075, de 27 de março de 1950.

Art. 4º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL DR. JOSÉ EUCLIDES FERREIRA GOMES
JÚNIOR, em 01 de julho de 1999.

CID FERREIRA GOMES
Prefeito Municipal

LUIS GONÇALVES MONTEIRO DE ANDRADE
Secretário de Saúde e Assistência Social



**ESTADO DO CEARÁ
MUNICÍPIO DE SOBRAL**



LEI Nº 276 DE 09 DE AGOSTO DE 2000

Dispõe sobre a isenção tributária aos contribuintes convocados pelo Tribunal Regional Eleitoral e dá outras providências.

Art. 1º – Ficam isentos, no exercício financeiro subsequente, os cidadãos convocados pelo Tribunal Regional Eleitoral para prestarem serviços à Justiça Eleitoral:

I - dos emolumentos referidos a eventuais concursos públicos realizados pelo Poder Público Municipal;

II - em 10 % (dez por cento) do Imposto Sobre Serviço – ISS, dos figurados na qualidade de profissional autônomo.

Art. 2º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ EUCLIDES FERREIRA GOMES JÚNIOR, em 09 de agosto de 2000.


CID FERREIRA GOMES
Prefeito Municipal


LUIS EDÉSIO SOLON
Secretário de Administração e Finanças



ESTADO DO CEARÁ
MUNICÍPIO DE SOBRAL

LEI Nº 311 DE 20 DE JUNHO DE 2001



Assegura todo deficiente físico, comprovadamente pobre na forma da Lei, ingresso gratuito ao Concurso Público do Município.

A CÂMARA MUNICIPAL DE SOBRAL aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica assegurado todo deficiente físico, comprovadamente pobre na forma da Lei, ao ingresso gratuito a qualquer concurso público que o município venha a fazer, sem discriminação de cor, raça ou religião.

Parágrafo Único – Só terá este benefício, aquele que provar uma renda familiar máxima de 01 (um) salário mínimo regional.

Art. 2º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ EUCLIDES
FERREIRA GOMES JÚNIOR, em 20 de junho de 2001.


CID FERREIRA GOMES
Prefeito Municipal

Ofício nº 098/2019 - SECOGE

Sobral, 06 de fevereiro de 2019

À Associação Cearense de Estudos e Pesquisas (ACEP) - UFC

Assunto: Solicitação de orçamento para a realização de concurso público

Prezados(as) Senhores(as),

Venho por meio deste, solicitar orçamento referente a realização de concurso público de provas e títulos para o SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SOBRAL – SAAE que será promovido pela Prefeitura Municipal de Sobral, no Estado do Ceará, com a maior brevidade possível.

O certame será composto de duas fases, sendo direcionado a cargos de nível técnico e superior de provimento efetivo, com um quantitativo de 15 vagas. Segue em anexo o Termo de Referência para maiores esclarecimentos.

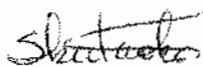
Sem mais para o momento, renovamos os votos de estima e atenção e nos colocamos a inteira disposição para maiores esclarecimentos que será tratado pelo jurídico:

CONTATOS:

Telefone para contato: (88) 3677 1291.

Email: macprado@sobral.ce.gov.br

Atenciosamente,



SILVIA KATAOKA DE OLIVEIRA

Secretária da Ouvidoria, Controladoria e Gestão - SECOG



Solicitação de Proposta - CONCURSO SAAE - Realização Prefeitura de Sobral

Termo de Referência

2 mensagens

Mac Douglas F. Prado <macprado@sobral.ce.gov.br>
Para: projetos@acep.org.br, cicero@acep.org.br

8 de fevereiro de 2019 10:46

Bom dia,

Vimos por meio deste e-mail, lhes solicitar Proposta de preço conforme Ofício e Termo de Referência em anexo, para realização de Concurso Público para provimento de vagas e formação de cadastro de reservas conforme detalhado nos documentos.

A proposta de orçamento deverá ser fornecida conforme item 5.3 do Termo de Referência, com validade de até 90 dias.

Saliento que temos urgência na realização do concurso, com isso pedimos as propostas com maior brevidade possível, pois a análise das propostas enviadas será no final de fevereiro e início de março de 2019.



CASO NÃO TENHAM INTERESSE, POR FAVOR RETORNAR E-MAIL COM A NEGATIVA!

Atenciosamente,



Mac'Douglas F. Prado
Coordenador Jurídico - OAB/CE 30.219
Assessoria Jurídica - SECOG
(88) 3677-1291
macprado@sobral.ce.gov.br

2 anexos

-  **Termo de Referência - SAAE - Digitalizado.pdf**
3890K
-  **Oficio nº 098-2019 - ACEP UFC.pdf**
242K

Sector de Projetos ACEP <projetos@acep.org.br>
Para: "Mac Douglas F. Prado" <macprado@sobral.ce.gov.br>
Cc: cicero@acep.org.br

12 de fevereiro de 2019 19:18

Prezados,

Boa tarde.

Atendendo à solicitação, a Associação Cearense de Estudos e Pesquisas (ACEP), entidade formada pela associação de professores da Universidade Federal do Ceará (UFC), instituição de Ensino Superior na qual a ACEP presta apoio na realização de diversos projetos, encaminha proposta de preço consoante Termo de Referência para realização de Concurso Público da Prefeitura de Sobral.

Segue em anexo os seguintes documentos:

- 1 - PROPOSTA DE PREÇO, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA
- 2 - ESTATUTO CONSOLIDADO



2 - ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA DE CONCURSOS JÁ REALIZADOS

3 - CURRÍCULO E FORMAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS


Solicitamos que confirmem o recebimento deste e-mail.

Atenciosamente,

Atenciosamente,
Setor de Projetos - ACEP
(85) 3253.4161

[Todos as mensagens anteriores oculto]

5 anexos

 **PROPOSTA DE TRABALHO.pdf**
140K

 **ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA.pdf**
411K

 **ESTATUTO.pdf**
581K

 **DIPLOMAS E TRABALHOS.pdf**
438K

 **CURRÍCULO RESUMIDO.pdf**
10K



Associação Cearense de Estudos e Pesquisas

AV. DA UNIVERSIDADE, 2446 - BENFICA - FONE/FAX: 3253-4161 - CNPJ: 01.921.606/0001-22
www.acep.org.br acep@acep.org.br

PROPOSTA DE TRABALHO

A Associação Cearense de Estudos e Pesquisas (ACEP), entidade sem fins econômicos e com personalidade jurídica de direito privado, apresenta à Prefeitura Municipal de Sobral, proposta de trabalho de acordo com solicitação encaminhada a esta Associação.

1. OBJETO

A presente proposta de trabalho tem como objeto a realização de concurso público para provimento de 15 (quinze) vagas em 12 (doze) cargos do quadro de servidores efetivos do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sobral - SAAE, a ser realizado na cidade de Sobral - CE, para os seguintes cargos:

- a) **Nível Superior:** 8 (oito) cargos e 9 (nove) vagas; e
- b) **Nível Técnico:** 4 (quatro) cargos e 6 (seis) vagas;

2. ANÁLISE PRELIMINAR

A análise preliminar compreende o estudo da legislação de pessoal do Município de Sobral, em especial do SAAE, a fim de identificar a existência dos cargos objeto do concurso, bem como das respectivas vagas.

3. PLANEJAMENTO DO TRABALHO

A Etapa de planejamento compreende a análise e organização de todo o processo seletivo nas suas diversas fases, tais como: realização das inscrições; elaboração das questões e organização do caderno de provas; impressão das provas, folhas de resposta e outros formulários; aplicação das provas; correção das provas; divulgação dos resultados das provas escritas; prova de títulos; e, definição da equipe de coordenação e execução. Todas essas atividades serão planejadas para uma estimativa de até 3.000 (três mil) candidatos.

4 ELABORAÇÃO E VALIDAÇÃO DO EDITAL

Elaboração, discussão e alteração de minuta de Editais, com apresentação de sugestões que visem à eficácia do processo.



5 INSCRIÇÃO

Esta etapa compreende todo o processo de inscrição, a ser realizado via *internet*, conforme segue:

- 5.1 Preparação de servidor seguro de alta capacidade para hospedagem do *site* de inscrição que atenda a demanda dos candidatos inscritos;
- 5.2 Criação de sistema de inscrição de alta capacidade, com verificação de dados em tempo real;
- 5.3 Criação do *site* de inscrição concursos.acep.org.br/saae2019;
- 5.4 Divulgação da abertura das inscrições na *home-page* da ACEP;
- 5.5 Elaboração de ficha de inscrição do tipo "formulário eletrônico", com geração de boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição;
- 5.6 Acompanhamento e orientação do processo de inscrição;
- 5.7 Acompanhamento e controle das inscrições por meio de arquivo de retorno a ser monitorado pela Coordenação do processo na ACEP;
- 5.8 Disponibilização de central de atendimento *on-line* para comunicação com os candidatos.

6 GERAÇÃO DE BANCO DE DADOS DOS CANDIDATOS

Esta etapa compreende todo o processo de geração e organização do banco de dados de candidatos inscritos no processo de seleção, conforme segue:

- 6.1 Preparação de base de dados de alta capacidade;
- 6.2 Armazenamento dos dados das inscrições realizadas;
- 6.3 Geração de banco de dados com as informações contidas nas fichas de inscrição, para definição da logística do processo de aplicação de provas;
- 6.4 Identificação de fichas de inscrição de candidatos com deficiência para as devidas providências, se cabível;
- 6.5 Identificação das solicitações de atendimento especial para o dia de realização das provas, para as devidas providências.

7 PREPARAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS

- 7.1 Esta etapa compreende todo o processo de organização das provas, conforme segue atendendo à seguinte disposição por prova e nível definida na Tabela 1:
- 7.2 Elaboração de 520 (quinhentas e vinte) questões objetivas, com quatro alternativas e apenas uma correta, com garantia de confidencialidade, exclusividade e originalidade;



Tabela 1: Questões por disciplina e nível

Disciplina	Outros Cargos Nível Superior	Nível Médio Técnico
	Língua Portuguesa	14
Matemática	06	05
Informática	-	05
Conhecimentos Específicos (Objetivas)	40	40
Total	60	60

- 7.3 Consolidação e formatação das provas;
- 7.4 Organização do *layout* final das provas;
- 7.5 Elaboração da folha de instruções para o candidato;
- 7.6 Impressão das Provas em ambiente de alta segurança;
- 7.7 Separação, empacotamento e lacre das provas por cidade, local de prova e sala, utilizando envelopes de segurança;
- 7.8 Guarda das provas em ambiente seguro, até o momento de aplicação das provas.

8 PREPARAÇÃO DAS FOLHAS DE RESPOSTA DAS PROVAS ESCRITAS

Esta etapa compreende todo o processo de confecção das Folhas de resposta das provas escritas, compreendendo as questões objetivas e discursivas, conforme segue:

- 8.1 Organização do *layout* das folhas de resposta;
- 8.2 Confecção das folhas de resposta;
- 8.3 Impressão personalizada das folhas de resposta;
- 8.4 Separação, empacotamento e lacre das folhas de resposta, por sala, utilizando envelopes de segurança;
- 8.5 Guarda das folhas de resposta em ambiente seguro, até o momento de aplicação das provas.

9 DEFINIÇÃO DOS LOCAIS DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS

- 9.1 Cadastramento de instituições, preferencialmente de ensino, públicas e privadas, para utilização como local para realização das provas, em Sobral, observando aspectos de acessibilidade, conforto e segurança;
- 9.2 Confirmação da disponibilidade dos locais selecionados para realização das provas;
- 9.3 Mapeamento dos locais atribuindo número sequencial às salas;
- 9.4 Alocação dos candidatos, por sala, local e cidade de realização das provas.

10 DIVULGAÇÃO DOS LOCAIS DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS

A divulgação do local de provas de cada candidato, indicando endereço do local e respectiva sala, será disponibilizada via internet no endereço eletrônico do concurso.

11 APLICAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS

Esta etapa compreende todo o processo de aplicação das provas escritas, conforme segue:

- 11.1 Cadastramento dos colaboradores, em sistema desenvolvido para tal fim, nas diversas funções, tais como: coordenador de local de prova, coordenador auxiliar, coordenador de sala, fiscal de sala, fiscal volante, fiscal reserva, apoio, segurança, auxiliar de enfermagem, transporte de material das provas e especialistas para atendimento de candidatos em condição especial;
- 11.2 Realização de reuniões com os colaboradores cadastrados, para orientação sobre os procedimentos no dia da aplicação das provas;
- 11.3 Confeção de todo material de apoio, tais como, lista de presença, relação de candidatos por cidade e sala, atas de ocorrência, sinalização e outros;
- 11.4 Preparação das salas para realização das provas, compreendendo a limpeza, organização e sinalização do ambiente;
- 11.5 Distribuição do material de aplicação de provas, para o local de realização de provas, utilizando as normas de segurança cabíveis;
- 11.6 Aplicação das provas no horário previsto no edital;
- 11.7 Recolhimento das folhas de resposta no final do período de realização das provas, para fins de encaminhamento, para correção.

12 CORREÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS

Esta etapa compreende todo o processo de correção das provas, conforme segue:

- 12.1 Divulgação do gabarito oficial das provas objetivas;
- 12.2 Recebimento e análise de recursos contra gabarito oficial das provas objetivas;
- 12.3 Divulgação de retificações no gabarito oficial, se for o caso;
- 12.4 Leitura das folhas de resposta por meio eletrônico;
- 12.5 Verificação da consistência dos dados;
- 12.6 Geração do banco de dados para processamento do resultado das provas objetivas;
- 12.7 Processamento do resultado das provas objetivas;
- 12.8 Disponibilização da pontuação dos candidatos e da imagem da respectiva Folha de Respostas para fins de recurso;





- 12.9 Recebimento e análise de recursos contra a pontuação bruta dos candidatos;
- 12.10 Correção das questões discursivas, com dupla avaliação, dos candidatos de nível superior-magistério, que alcançarem o perfil definido no edital do concurso, nas provas escritas objetivas;
- 12.11 Divulgação do espelho da prova discursiva;
- 12.12 Recebimento e análise de recursos contra a correção da questão discursiva;

13 PROVA DE TÍTULOS

Esta etapa compreende todo o processo de recebimento, análise de conformidade e julgamento dos títulos, somente para os candidatos de nível superior, a seguir detalhado:

- 13.1 Convocação dos candidatos para apresentação da comprovação de títulos, de acordo com disposição do Edital;
- 13.2 Análise e julgamento dos Títulos;
- 13.3 Disponibilização do resultado da avaliação dos títulos para fins de recurso;
- 13.4 Recebimento e análise de recursos contra a avaliação de títulos;
- 13.5 Preparação da relação dos candidatos classificados;
- 13.6 Preparação da relação dos candidatos com deficiência classificados;
- 13.7 Divulgação das relações no site do concurso e em outros meios determinados pelo SAAE.

14 ASSESSORIA JURÍDICA

Será prestada assistência jurídica permanente junto à Coordenação Geral do concurso durante todas as etapas do trabalho, incluindo resposta às demandas judiciais que porventura venham a ocorrer, relacionadas com a atuação da ACEP no concurso, mesmo após a conclusão de todo o processo. Será também disponibilizado um assessor jurídico para dar apoio à coordenação, no dia de aplicação das provas escritas.

15 PRODUTOS DO TRABALHO

Como produtos do trabalho serão elaborados relatórios a serem entregues ao SAAE em meio magnético e impresso, contendo: quantidade de inscritos por cargo e percentual de comparecimento às provas; relação de candidatos classificados por cargo; relação de candidatos com deficiência classificados; relato de todas as etapas do processo.

16 ETAPAS E CRONOGRAMA DO TRABALHO (a ser discutido com o SAAE)

- a) Assinatura do Contrato;



- b) Validação do Edital do Concurso;
- c) Publicações;
- d) Período de inscrição;
- e) Realização das Provas Objetivas;
- f) Realização da Prova de Títulos;
- g) Resultado Final;
- h) Divulgação e homologação do resultado final.

17 VALOR DA PROPOSTA

17.1 A presente proposta está orçada em R\$ 805.400,00 (oitocentos e cinco mil e quatrocentos reais) para até 3.000 (três mil) candidatos inscritos. Para quantidade de candidatos maior que o previsto, será cobrado o valor de R\$ 80,00 (oitenta reais), por candidato.

17.2 O valor unitário por candidato será de:

	60 questões
Candidatos Inscritos	Valor Unitário/Candidato
Até 3.000,00	R\$ 268,46
Acima de 3.000,00	R\$ 80,00 por cada candidato inscrito

A ACEP não se responsabilizará por inscrições de candidatos isentos por Lei Municipal, Estadual ou Federal.

18 VALIDADE DA PROPOSTA

A presente proposta terá validade de 60 (sessenta) dias.

19 VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO SUGERIDO

O valor da taxa de inscrição deverá ser adequado ao nível do cargo, permitindo a cobertura dos custos de todo o processo. Os valores sugeridos são os seguintes:

Nível Superior - R\$ 130,00

Nível Médio e Técnico - R\$ 100,00

20 CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

O valor definido no item anterior será pago em 5 (cinco) parcelas conforme detalhamento:

- a) Primeira parcela (10%): em até cinco dias após a publicação do Edital;



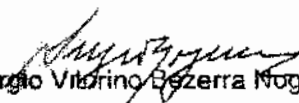
- b) Segunda parcela (30%): em até cinco dias após o término das inscrições;
- c) Terceira parcela (30%): em até cinco dias após a aplicação das provas escritas;
- d) Quarta parcela (20%): em até cinco dias após a convocação para as provas de títulos;
- e) Quinta parcela (10%): em até cinco dias após a entrega do resultado final.

21 OBSERVAÇÕES

a) Serão de responsabilidade do SAAE as seguintes etapas:

- a.1) Divulgação da seleção;
- a.2) Homologação do resultado da seleção;
- a.3) Divulgação do resultado da seleção em todas as etapas;
- a) A ACEP afirma a sua responsabilidade pelo processo diante do grau de risco envolvido, notadamente quanto à segurança das informações relativas à: (i) elaboração, impressão, guarda e distribuição das provas; (ii) banco de dados dos candidatos; (iii) procedimentos de aplicação das provas; (iv) processamento de resultados.

Fortaleza, 12 de Fevereiro de 2019.


Prof. Sergio Vitorino Bezerra Nogueira
Diretor-Presidente da ACEP



ANEXO I
CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO DO EVENTO	DIA	DATA
1	Assinatura do Contrato	D	28/02
2	Publicação do extrato do contrato no DOM	D+3	01/03
3	Publicação do edital de abertura da seleção no DOM	D+5	06/03
4	Solicitação de isenção	Início	D + 20 18/03
		Término	D+22 20/03
5	Divulgação do Resultado preliminar da isenção	D+37	04/04
6	Recursos contra o resultado preliminar da isenção	Início	D+38 05/04
		Término	D+39 06/04
7	Resultado definitivo da isenção	D+41	09/04
8	Solicitação de inscrição	Início	D+20 18/03
		Término	D+50 17/04
9	Último dia de pagamento do boleto	D+51	18/04
10	Divulgação do resultado preliminar de inscrição	D+55	22/04
11	Recurso contra resultado preliminar de inscrição	Início	D+56 23/04
		Término	D+57 24/04
12	Divulgação do resultado definitivo de inscrição	D+61	29/04
13	Divulgação locais de prova	D+85	23/05
14	Aplicação da prova escrita objetiva	D+94	02/06
15	Divulgação do gabarito oficial preliminar	D+95	03/06
16	Recursos contra o gabarito oficial preliminar	Início	D+96 04/06
		Término	D+97 05/06
17	Divulgação dos resultados dos recursos contra o gabarito oficial preliminar	D+100	13/06
18	Divulgação do gabarito oficial definitivo	D+100	13/06
19	Divulgação da convocação para entrega de títulos	D+100	13/06
20	Entrega de títulos	Início	D+103 17/06
		Término	D+104 18/06
21	Resultado preliminar da prova de títulos	D+113	29/06
22	Recursos contra o resultado preliminar da prova de títulos	Início	D+114 30/06
		Término	D+115 01/07
23	Resultado definitivo da prova de títulos	D+117	04/07
24	Resultado final preliminar da seleção	D+117	04/07
25	Recurso contra o resultado final preliminar da seleção	Início	D+118 05/07
		Término	D+119 06/07
26	Divulgação do resultado final definitivo da seleção	D+120	07/06

* O presente cronograma poderá ser alterado de acordo com a conveniência da contratante ou da contratada, motivadas exclusivamente pelo bom andamento dos trabalhos.



Ofício nº 099/2019 - SECOGE
Sobral, 06 de fevereiro de 2019

Ao Centro de Treinamento em Desenvolvimento Econômico Regional (CETREDE)
Assunto: Solicitação de orçamento para a realização de concurso público

Prezados(as) Senhores(as),

Venho por meio deste, solicitar orçamento referente a realização de concurso público de provas e títulos para o SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SOBRAL – SAAE que será promovido pela Prefeitura Municipal de Sobral, no Estado do Ceará, com a maior brevidade possível.

O certame será composto de duas fases, sendo direcionado a cargos de nível técnico e superior de provimento efetivo, com um quantitativo de 15 vagas. Segue em anexo o Termo de Referência para maiores esclarecimentos.

Sem mais para o momento, renovamos os votos de estima e atenção e nos colocamos a inteira disposição para maiores esclarecimentos que será tratado pelo jurídico:

CONTATOS:

Telefone para contato: (88) 3677 1291.

Email: macprado@sobral.ce.gov.br

Atenciosamente,

SILVIA KATAOKA DE OLIVEIRA

Secretária da Ouvidoria, Controladoria e Gestão - SECOG



Solicitação de Proposta - CONCURSO SAAE - Realização Prefeitura de Sobral
Termo de Referência

1 mensagem

Mac Douglas F. Prado <macprado@sobral.ce.gov.br>
Para: cetrede@cetrede.com.br, miguelabaraujo@gmail.com

8 de fevereiro de 2019 10:46

Bom dia,

Vimos por meio deste e-mail, lhes solicitar Proposta de preço conforme Ofício e Termo de Referência em anexo, para realização de Concurso Público para provimento de vagas e formação de cadastro de reservas conforme detalhado nos documentos.

A proposta de orçamento deverá ser fornecida conforme item 5.3 do Termo de Referência, com validade de até 90 dias.

Saliento que temos urgência na realização do concurso, com isso pedimos as propostas com maior brevidade possível, pois a análise das propostas enviadas será no final de fevereiro e início de março de 2019.


CASO NÃO TENHAM INTERESSE, POR FAVOR RETORNAR E-MAIL COM A NEGATIVA!


Atenciosamente,



Mac Douglas F. Prado
Coordenador Jurídico - OAB/CE 30.219
Assessoria Jurídica - SECOG
(88) 3677-1291
macprado@sobral.ce.gov.br

2 anexos

 **Ofício nº 099-2019 - CETREDE UFC.pdf**
246K

 **Termo de Referência - SAAE - Digitalizado.pdf**
3890K



Ofício nº 100/2019 - SECOGE
Sobral, 06 de fevereiro de 2019

Ilmo. Sr. Fábio Perdigão
Presidente da Comissão Executiva do Vestibular da Universidade Estadual do Ceará

Assunto: Solicitação de orçamento para a realização de concurso público

Senhor Presidente,

Venho por meio deste, solicitar orçamento referente a realização de concurso público de provas e títulos para o SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SOBRAL – SAAE que será promovido pela Prefeitura Municipal de Sobral, no Estado do Ceará, com a maior brevidade possível.

O certame será composto de duas fases, sendo direcionado a cargos de nível técnico e superior de provimento efetivo, com um quantitativo de 15 vagas. Segue em anexo o Termo de Referência para maiores esclarecimentos.

Sem mais para o momento, renovamos os votos de estima e atenção e nos colocamos a inteira disposição para maiores esclarecimentos que será tratado pelo jurídico:

CONTATOS:

Telefone para contato: (88) 3677 1291.

Email: macprado@sobral.ce.gov.br

Atenciosamente,

SILVIA KATAOKA DE OLIVEIRA

Secretária da Ouvidoria, Controladoria e Gestão - SECOG



Solicitação de Proposta - CONCURSO SAAE - Realização Prefeitura de Sobral Termo de Referência

Mac Douglas F. Prado <macprado@sobral.ce.gov.br>

8 de fevereiro de 2019 10:46

Para: fabioferdigao@gmail.com, Marcondes França <marcondescfranca@gmail.com>

Bom dia,

Vimos por meio deste e-mail, lhes solicitar Proposta de preço conforme Ofício e Termo de Referência em anexo, para realização de Concurso Público para provimento de vagas e formação de cadastro de reservas conforme detalhado nos documentos.

A proposta de orçamento deverá ser fornecida conforme item 5.3 do Termo de Referência, com validade de até 90 dias.

Saliento que temos urgência na realização do concurso, com isso pedimos as propostas com maior brevidade possível, pois a análise das propostas enviadas será no final de fevereiro e início de março de 2019.

CASO NÃO TENHAM INTERESSE, POR FAVOR RETORNAR E-MAIL COM A NEGATIVA!


Atenciosamente,


Atenciosamente,



Mac'Douglas F. Prado
Coordenador Jurídico - OAB/CE 30.219
Assessoria Jurídica - SECOG
(88) 3677-1291
macprado@sobral.ce.gov.br

2 anexos

 **Termo de Referência - SAAE - Digitalizado.pdf**
3890K

 **Ofício nº 100-2019 - CEV UECE.pdf**
247K



Silvia Kataoka <kataoka.silvia@gmail.com>

Proposta SAAE

2 mensagens

Fábio Perdigão <fabioperdigao@gmail.com>
Para: Silvia Kataoka <kataoka.silvia@gmail.com>

20 de fevereiro de 2019 12:30

Bom dia Silvia,
Segue a proposta para o Concurso do SAAE de Sobral.
Att.

--
Prof. Dr. Fábio Perdigão Vasconcelos
Universidade Estadual do Ceará - UECE
Laboratório de Gestão Integrada da Zona Costeira - LAGIZC
Programa de Pós-Graduação em Geografia - PROPGE
Mestrado Profissional em Gestão de Negócios Turísticos - MPGNT
Membro Fundador e do Conselho Diretor do Fórum do Mar

PROPOSTA SOBRAL SAAE 20.02.19.pdf
912K

Silvia Kataoka <kataoka.silvia@gmail.com>
Para: Silvia Kataoka <silviakataoka@sobral.ce.gov.br>

26 de fevereiro de 2019 07:49

[Texto das mensagens anteriores oculto]

PROPOSTA SOBRAL SAAE 20.02.19.pdf
912K



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CEARÁ - FUNECE
Comissão Executiva de Concursos e Vestibulares - CEV/UECE

PROPOSTA DA FUNECE/CEV/UECE PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS OPERACIONAIS E TÉCNICO-ESPECIALIZADOS NA ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR DO QUADRO DE PESSOAL DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SOBRAL - SAAE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL.

CONTRATANTE

Prefeitura Municipal de Sobral

CONTRATADA

Fundação Universidade Estadual do Ceará - FUNECE
Comissão Executiva de Concursos e Vestibulares - CEV/UECE

Presidente da FUNECE

José Jackson Coelho Sampaio

Membros da CEV/UECE

Fábio Perdigão Vasconcelos - Presidente

Aline Alice Cavalcante de Albuquerque

Francisco Antônio Figueiredo

Germana Costa Paixão

Luiz Eduardo Farias Bezerra

INTERVENIENTE

Instituto de Estudos, Pesquisas e Projetos da Uece - IEPRO

Diretor Presidente do IEPRO

Luiz Carlos Mendes Dodt

Fevereiro de 2019

Proposta da FUNECE/CEV/UECE para prestação de serviços de organização e execução das fases e etapas do Concurso Público para provimento de 15 vagas e formação de cadastro reserva para cargos do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sobral - SAAE da Prefeitura Municipal de Sobral.



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CEARÁ - FUNECE
COMISSÃO EXECUTIVA DE CONCURSOS E VESTIBULARES - CEV/UECE

1. INTRODUÇÃO

A presente proposta tem por objetivo definir a participação da Fundação Universidade Estadual do Ceará (FUNECE), por intermédio da Comissão Executiva de Concursos e Vestibulares da Universidade Estadual do Ceará (CEV/UECE), com a interveniência financeira do Instituto de Estudos Pesquisas e Projetos da Uece (IEPRO) no Concurso Público para o provimento de 15 (quinze) vagas do Quadro de Pessoal de Nível Médio e Superior do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sobral - SAAE da Prefeitura Municipal de Sobral, e formação de cadastro reserva de 5 (cinco) vezes o número de vagas por cargo acrescidos dos candidatos empatados na última posição, conforme descrito no Anexo Único a esta Proposta.

O Certame terá as seguintes fases:

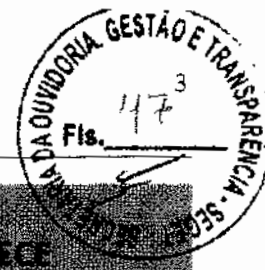
- 1ª Fase – Prova Escrita Objetiva (eliminatória e classificatória) para todos os cargos;
- 2ª Fase – Avaliação de Títulos (classificatória) para todos os cargos.

As atividades a serem desenvolvidas pela FUNECE/CEV/UECE podem ser assim resumidas: elaboração de minutas de editais; inscrição *on line* e cadastramento dos candidatos; elaboração, impressão, aplicação e correção das provas escritas objetivas da 1ª Fase; avaliação dos títulos para todos os cargos; recebimento, análise e julgamento dos recursos administrativos relativos às fases e etapas do Concurso; emissão de listagens com os resultados parciais e com o resultado final; divulgação na internet dos resultados parciais e finais; e relatório final.

2. INFORMAÇÕES RELATIVAS À PROPONENTE

A Fundação Universidade Estadual do Ceará – FUNECE é uma entidade da administração descentralizada do Estado do Ceará, sem fins lucrativos, com personalidade jurídica de direito público, duração por tempo indeterminado, sede e foro na cidade de Fortaleza, Capital do Estado do Ceará e rege-se pela legislação pertinente e por seu Estatuto.

O Estatuto da FUNECE/UECE foi alterado pelo Provimento Nº 02/2007 aprovado pelo Conselho Universitário da Universidade Estadual do Ceará e ratificado pela Resolução Nº 349/2007 do Conselho Diretor da Fundação Universidade Estadual do Ceará, publicados nas páginas 13 e 14 do Diário Oficial do Estado do Ceará de 02 de maio de 2008. Com a alteração, foram incluídas normas relativas aos seus objetivos e fins para que a FUNECE/UECE possa participar legalmente como



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CEARÁ - FUNECE
Comissão Executiva de Concursos e Vestibulares - CEV/UECE

instituição incumbida de realizar, dentre outros serviços técnicos especializados, processos seletivos no âmbito da administração pública ou da área privada.

Inscrita no CGC sob o número 07.885.809/0001-97, a FUNECE vincula-se à Secretaria da Ciência e Tecnologia do Estado do Ceará - SECITECE, está localizada na Av. Dr. Silas Munguba (antiga Av. Dedé Brasil), 1700, CEP 60714-903, Fortaleza, Ceará e seu presidente é o Prof. Dr. José Jackson Coelho Sampaio.

A FUNECE por ser uma Instituição de Ensino, Pesquisa e Extensão, e sem fins lucrativos, poderá ser dispensada de licitação com fundamento no disposto no inciso XIII do Art. 24 da Lei Nº 8666/93, das licitações.

3. CAPACIDADE TÉCNICA DA PROPONENTE

A FUNECE, por intermédio da Comissão Executiva de Concursos e Vestibulares da UECE, planeja, coordena e executa, sob sua responsabilidade técnica e operacional, desde 1984, Processos Seletivos Públicos: Vestibulares, Seleções e Concursos.

4. PROCESSO SELETIVO

O presente Concurso Público (de Provas e Títulos) destina-se a selecionar candidatos para o provimento de 15 (quinze) vagas do Quadro de Pessoal de Nível Médio e Superior do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sobral - SAAE da Prefeitura Municipal de Sobral, e formação de cadastro reserva de 5 (cinco) vezes o número de vagas por cargo acrescidos dos candidatos empatados na última posição.

As denominações dos cargos bem como o quantitativo de cada um deles encontram-se no Anexo Único desta proposta.

Previsão de inscritos e base de referência

Esta proposta refere-se às duas fases do Concurso e tomou como base de referência duas previsões de inscrições: a primeira para até 3.000 (três mil) candidatos inscritos, a segunda para mais de 3.000 (três mil) candidatos inscritos, bem como a habilitação para a avaliação de títulos, um número de candidatos correspondente a até 10 (dez) vezes o número de vagas por cada cargo de nível superior, acrescidos dos candidatos empatados na última posição.



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CEARÁ - FUNECE
Comissão Examinadora de Concursos e Vestibulares - CEV/UECE

Sugestão de taxa de inscrição e previsão de arrecadação

Nesta proposta estamos sugerindo o seguinte valor para a taxa de inscrição:

Quadro 1: Sugestão de taxa de inscrição

NÍVEL	SUGESTÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO
Nível Superior	R\$ 130,00
Nível Médio	R\$ 100,00

Com esses valores e sem levar em consideração as possíveis isenções de taxa, o valor total arrecadado previsto para uma média de 3.000 (três mil) candidatos, sendo 1.000 inscrições de nível superior e 2.000 inscrições em nível médio, será de R\$ 330.000,00 (trezentos e trinta mil reais).

Fases do Concurso

O Concurso Público objeto desta proposta será realizado para os cargos constantes do Anexo Único a este documento e constará das seguintes fases:

- 1ª Fase: Prova Escrita Objetiva**, de caráter eliminatório e classificatório, podendo ter 60(sessenta), 80 (oitenta) ou 100 (cem) questões objetivas de múltipla escolha para todos os cargos. As provas serão aplicadas unicamente na cidade de Sobral.
- 2ª Fase: Avaliação de Títulos** para todos os cargos. Serão avaliados os títulos dos candidatos classificados até 10 (dez) vezes o número de vagas por cargo, acrescidos dos candidatos empatados na última posição. Os itens a serem avaliados com suas respectivas pontuações serão definidos no Edital de Abertura. Serão exigidos apenas títulos de cursos de especialização, mestrado e doutorado. Os títulos serão avaliados na cidade de Fortaleza na sede da CEV/UECE.

5. DA DIVULGAÇÃO

Toda a divulgação relacionada ao Concurso Público, por intermédio do Diário Oficial do Estado do Ceará e nos Órgãos de Imprensa em geral, será da Prefeitura Municipal de Sobral.

À CEV/UECE reserva-se o direito de divulgar notícias relacionadas ao Concurso nos diversos órgãos de imprensa ou na internet, não se constituindo, porém, em sua obrigação.



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CEARÁ - FUNECE
 Comissão Executiva de Concursos e Vestibulares - CEV/UECE

6. DO CRONOGRAMA

O cronograma do Concurso deverá ser definido pelas partes, de comum acordo, levando em consideração o tempo máximo de 120 (cento e vinte dias) dias para a realização do concurso a partir da publicação do Edital de Abertura do Concurso Público. As etapas do cronograma estão definidas conforme a tabela abaixo:

PROPOSTA DO CRONOGRAMA DE EVENTOS DO CONCURSO

ITEM	DESCRIÇÃO DO EVENTO	DIA	DATA/PERÍODO
1	Elaboração do Edital	D	
2	Publicação do Edital de Abertura da Seleção no DOE	D + 3	
3	Solicitação de Isenção	Início	D + 20
		Término	D + 22
4	Divulgação do Resultado Preliminar da Isenção	D + 37	
5	Recurso Contra o Resultado Preliminar da Isenção	Início	D + 38
		Término	D + 39
6	Resultado Definitivo da Isenção	D + 41	
7	Solicitação de Inscrição	Início	D + 20
		Término	D + 50
8	Último Dia de Pagamento do Boleto	D + 51	
9	Divulgação do Resultado Preliminar de Inscrição	D + 55	
10	Recurso Contra Resultado Preliminar de Inscrição	Início	D + 56
		Término	D + 57
11	Divulgação do Resultado Definitivo de Inscrição	D + 61	
12	Divulgação dos Locais de Prova	D + 85	
13	Aplicação da Prova Escrita Objetiva	D + 89	
14	Divulgação do Gabarito Oficial Preliminar	D + 90	
15	Recurso contra o Gabarito Oficial Preliminar	Início	D + 91
		Término	D + 92
16	Divulgação do Resultado dos Recursos do Gabarito Oficial Preliminar	D + 100	
17	Divulgação do Gabarito Oficial Definitivo	D + 100	
18	Divulgação da convocação para entrega dos Títulos	D + 100	
19	Entrega dos Títulos	Início	D + 102

Proposta da FUNECE/CEV/UECE para prestação de serviços de organização e execução das fases e etapas do Concurso Público para provimento de 15 vagas e formação de cadastro reserva para cargos do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sobral - SAAE da Prefeitura Municipal de Sobral.



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CEARÁ - FUNECE
COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSOS E AVALIAÇÕES - CEV/UECE

		Término	D + 103	
20	Resultado Preliminar da Prova de Títulos		D + 113	
21	Recurso contra o resultado Preliminar da Prova de Títulos	Início	D + 114	
		Término	D + 115	
22	Resultado Definitivo da Prova de Títulos		D + 117	
23	Resultado Final Preliminar da Seleção		D + 117	
24	Recurso Contra o Resultado Final Preliminar da Seleção	Início	D + 118	
		Término	D + 119	
25	Divulgação do Resultado Final Definitivo da Seleção		D + 120	

Qualquer solicitação de alteração no cronograma somente poderá ser feita em caso de ocorrência de fato superveniente, devidamente fundamentado e comprovado, que não derive de culpa da Contratada. Neste caso, a alteração do cronograma não acarretará ônus para a Contratante.

7. LOCAL E PERÍODO DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS E DAS AVALIAÇÕES

Provas Objetivas

As provas objetivas da primeira fase serão realizadas em Sobral, em locais sugeridos e disponibilizados pela CEV/UECE. As provas serão aplicadas em um único turno, preferencialmente pela manhã, ou em dois turnos se for da conveniência das partes envolvidas no contrato. Caberá a CEV/UECE designar os membros da Comissão que elaborará as questões.

Avaliação de Títulos

Os títulos dos candidatos habilitados para esta fase serão avaliados em Fortaleza, na sede da CEV/UECE ou em local por ela determinado. Caberá à CEV/UECE designar e nomear os membros da Comissão que avaliará os títulos.

8. SUPORTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO E JURÍDICO

A FUNECE/CEV/UECE prestará apoio técnico e administrativo durante todas as fases de realização do processo seletivo, inclusive até a homologação final do Certame, para assessorar a Comissão Organizadora do Concurso na apreciação e

Proposta da FUNECE/CEV/UECE para prestação de serviços de organização e execução das fases e etapas do Concurso Público para provimento de 15 vagas e formação de cadastro reserva para cargos do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sobral - SAAE da Prefeitura Municipal de Sobral.



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CEARÁ - FUNECE
COMISSÃO EXECUTIVA DE CONCURSOS E VAGAS - CEV/UECE

resposta aos recursos administrativos e judiciais eventualmente interpostos, individual ou coletivamente, pelos candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas).

A Procuradoria Jurídica da FUNECE é o setor encarregado de prestar esclarecimentos jurídicos e responder às ações judiciais que venham a ser interpostas contra a FUNECE/CEV/UECE ou contra atos da FUNECE/CEV/UECE.

9. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

A FUNECE/CEV/UECE/IEPRO será responsável pelo(a)

- 9.1. Recrutamento, treinamento, contratação, coordenação e pagamento dos colaboradores envolvidos no concurso;
- 9.2. Coordenação de todos os eventos referentes às duas fases do Certame, sob sua responsabilidade;
- 9.3. Expedição de comunicados diversos, no endereço eletrônico da CEV (www.uece.br/cev), relacionados às fases do Concurso sob sua responsabilidade;
- 9.4. Elaboração de formulários diversos inerentes às fases do Concurso sob sua responsabilidade;
- 9.5. Atendimento e esclarecimento aos candidatos e/ou a terceiros em todas as fases do processo sob sua responsabilidade, disponibilizando correio eletrônico (e-mail), linha telefônica e pessoas para contato;
- 9.6. Organização e logística de todas as operações concernentes à aplicação das provas sob sua responsabilidade;
- 9.7. Vistoria dos locais de realização das provas;
- 9.8. Divulgação na internet de avisos, comunicados, editais e resultados de julgamento de recursos administrativos que venham a ser previstos no Edital Regulamentador do Concurso.

A responsabilidade da FUNECE/CEV/UECE/IEPRO se encerra depois de decorrido o prazo de três meses da homologação do Concurso. A partir deste prazo, qualquer determinação judicial para repetição de prova ou avaliação de títulos deverá ser objeto de novo orçamento que será encaminhado à Contratante para aprovação e posterior execução.



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CEARÁ - FUNECE
Comissão Executiva de Concursos e Vestibulares - CEV/UECE

10. ATRIBUIÇÕES DA FUNECE

As atribuições da FUNECE no referido certame encontram-se, assim, discriminadas:

- 10.1. Planejamento e execução do Concurso;
- 10.2. Coordenação das fases do Concurso;
- 10.3. Elaboração de minutas de Editais relacionados com o Concurso. O Edital de Abertura do concurso será elaborado pela Contratada com a supervisão da Prefeitura Municipal de Sobral;
- 10.4. Elaboração do Cronograma de Eventos do Concurso em conjunto com a Comissão do Concurso nomeada pela Prefeitura Municipal de Sobral;
- 10.5. Elaboração e disponibilização na página eletrônica da CEV/UECE do Edital em seu inteiro teor e seus Anexos;
- 10.6. Elaboração e disponibilização na página eletrônica da CEV/UECE do Requerimento Eletrônico de Inscrição e da Taxa para pagamento;
- 10.7. Adoção de providências logísticas e operacionais para o recebimento *on line* dos requerimentos eletrônicos de inscrição durante 30 (quinze) dias corridos;
- 10.8. Adoção de providências logísticas e operacionais para o recebimento dos pedidos de isenção da taxa de inscrição;
- 10.9. Análise dos requerimentos de inscrição para efeito de deferimento ou indeferimento;
- 10.10. Divulgação das listagens de candidatos com inscrições deferidas ou indeferidas na internet, na página eletrônica da CEV/UECE (www.uece.br/cev);
- 10.11. Elaboração do banco de dados com base nas informações dos requerimentos de inscrição.
- 10.12. Recrutamento, instrução e contratação de:
 - a) Comissões de elaboração dos programas e das provas objetivas de múltipla escolha;
 - b) Coordenadores para os locais de aplicação das Provas Escritas;
 - c) Fiscais para aplicação das Provas Escritas, sendo, em média, 1 (um) fiscal para cada grupo de no máximo 20 (vinte) candidatos;



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CEARÁ - FUNECE
COMISSÃO EXECUTIVA DE CONCURSOS E VENCIMENTOS - CEV/UECE

- d) Pessoal de preparação e limpeza das salas, seguranças e pessoal de apoio operacional;
 - e) Comissões de avaliação dos títulos;
- 10.13. Assessoria técnica na formulação de questões e na adequação pedagógica/avaliativa das Provas Escritas.
- 10.14. Digitação, formatação, revisão, impressão, empacotamento e guarda das Provas Escritas;
- 10.15. Aplicação em Sobral, em dia específico definido no cronograma, das Provas Objetivas, englobando as seguintes atividades:
- a) Definição, preparação e sinalização dos locais de prova;
 - b) Preparação do Cartão de Informação do Candidato (CIC) com a indicação do local de prova e outras informações relativas ao candidato e a sua prova;
 - c) Disponibilização do Cartão de Informação do Candidato na Internet na página eletrônica da CEV/UECE (www.uece.br/cev), durante o prazo previsto no Edital;
 - d) Preparação do cartão-resposta referente às provas de cada candidato;
- 10.16. Leitura dos cartões-resposta das Provas por equipamento eletrônico;
- 10.17. Criação do banco de dados com as informações oriundas da leitura dos cartões-resposta;
- 10.18. Correção eletrônica das Provas Objetivas, após a divulgação do gabarito definitivo destas Provas;
- 10.19. Emissão das listagens dos candidatos que atingiram o perfil de aprovação nas Provas Escritas Objetivas da 1ª Fase, e os que foram promovidos para a 2ª Fase;
- 10.20. Disponibilização de local adequado para realização da Avaliação de Títulos;
- 10.21. Criação do banco de dados com as informações oriundas do resultado da Avaliação de Títulos;
- 10.22. Emissão das listagens dos candidatos aprovados após a Avaliação de Títulos;
- 10.23. Julgamento dos recursos administrativos relativos:
- a) ao indeferimento de requerimento de inscrição;



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CEARÁ - FUNECE
Comissão Executiva de Concursos e Vestibulares - CEV/UECE

- b) ao indeferimento das solicitações de isenção;
 - c) à formulação e ao conteúdo de questão e/ou ao gabarito preliminar das Provas Escritas;
 - d) ao resultado da Avaliação de Títulos;
- 10.24. Elaboração dos Comunicados de divulgação do:
- a) resultado de julgamento de recursos administrativos;
 - b) gabarito oficial preliminar das Provas Objetivas;
 - c) gabarito oficial definitivo das Provas Objetivas;
 - d) resultado após a correção definitiva da Prova Objetiva da 1ª Fase, contendo a relação dos promovidos para a 2ª Fase;
 - e) resultado da Avaliação de Títulos;
- 10.25. Divulgação de atos administrativos da competência da FUNECE na internet, na página eletrônica da CEV/UECE (www.uece.br/cev);
- 10.26. Emissão das listagens de Classificação Final;
- 10.27. Elaboração de minuta do Termo de Homologação do Concurso;
- 10.28. Elaboração do Relatório Final do Concurso e seu encaminhamento ao Contratante em mídia digital e impressa;
- 10.29. Elaboração e entrega ao Contratante do banco de dados do Concurso em mídia digital;
- 10.30. Providências no atendimento e esclarecimento aos candidatos e/ou terceiros em todas as fases do processo, disponibilizando correio eletrônico (e-mail), linha telefônica e pessoal para contato;
- 10.31. Manutenção de cadastro com dados pessoais de todos os candidatos, contendo toda a situação histórica das fases do concurso (resultados parciais, deferimento/indeferimento, notas de cada etapa, situação dos recursos administrativos, etc.), através de mídia impressa e eletrônica, dados estes que comporão o Relatório Final e que serão encaminhados ao Contratante;
- 10.32. Outras ações, serviços ou trabalhos relativos ao Certame que não tenham sido já mencionados anteriormente ou que venham a ser solicitados pela contratante, dentro das possibilidades de execução pela contratada.



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CEARÁ - FUNECE
Comissão Executiva de Concursos e Nomeações - CEV/UECE

11. DAS COMISSÕES

As comissões para todas as fases do Concurso serão recrutadas observando-se os critérios de competência, responsabilidade e confiabilidade necessários ao processo.

12. ATRIBUIÇÕES DA CONTRATANTE

Dentre as atribuições da Contratante encontram-se:

- 12.1. Publicação do Edital do Concurso após apreciação e análise da minuta apresentada pela CEV/UECE;
- 12.2. Constituição da Comissão Coordenadora do Concurso, no âmbito da Prefeitura Municipal de Sobral;
- 12.3. Estabelecimento do valor da taxa de inscrição;
- 12.4. Celebração do Contrato com a FUNECE, com a interveniência financeira do IEPRO, objetivando a execução de serviços técnicos especializados necessários para a realização do Certame;
- 12.5. Divulgação geral do Concurso na mídia e publicação do Edital, avisos, atos etc. no Diário Oficial do Estado do Ceará, quando for o caso;
- 12.6. Acompanhamento dos trabalhos executados pela CEV — executora do Concurso;
- 12.7. Ajuda no recrutamento de fiscais e de pessoal de apoio para todas as provas que necessitarem;
- 12.8. Adoção das providências relativas a pagamento de valores devidos à FUNECE, através do IEPRO, decorrentes de cláusula contratual;
- 12.9. Emissão de certidão que ateste a capacidade técnica na realização dos serviços contratados e a inexistência de fatos que desabonem a reputação ético-profissional da contratada durante a realização das atividades.
- 12.10. Resolução, ouvida a entidade executora do Concurso, quando necessário, dos casos omissos que surjam durante a realização do Concurso;

13. ORÇAMENTO



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CEARÁ - FUNECE
Comissão Executiva de Concursos e Vestibulares - CEV/UECE

Referência para orçamento

Os números de candidatos inscritos no Concurso que servirão de base para o orçamento serão os seguintes:

- Prova Escrita Objetiva da 1ª Fase com número variável de candidatos inscritos, segundo quadro apresentado no item "**custos**" apresentado a seguir, incluindo os candidatos pagantes e os candidatos não pagantes (isentos).
- Avaliação de Títulos para todos os cargos, perfazendo um total de 150 (cento e cinquenta) candidatos correspondente a até 10 (dez) vezes o número de vagas ofertadas por cargo, acrescidos dos candidatos empatados em último lugar ou em condição *sub judice* (se houver).

Custos

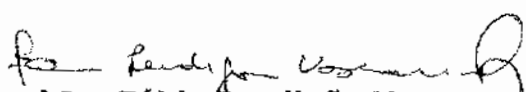
Os serviços operacionais e técnicos especializados, objeto da presente proposta, serão custeados pela taxa de inscrição dos candidatos, no valor de R\$ 130,00 (cento e trinta reais) para os cargos de nível superior e R\$ 100,00 (cem reais) para os cargos de nível médio.

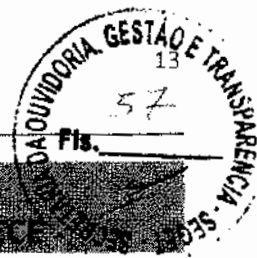
As inscrições deverão ser pagas com boleto bancário em favor do IEPRO e se destinarão a cobrir as despesas operacionais e administrativas do concurso.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

Esta proposta será parte integrante do Contrato a ser celebrado entre a Prefeitura Municipal de Sobral e a Fundação Universidade Estadual do Ceará (FUNECE) com a interveniência financeira do IEPRO, para o Concurso objeto desta proposta e tem validade de 60 (sessenta) dias.

Comissão Executiva do Vestibular da Universidade Estadual do Ceará, em Fortaleza, 20 de fevereiro de 2019.


Prof Dr. Fábio Perdigão Vasconcelos
PRESIDENTE DA CEV/UECE



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CEARÁ - FUNECE
Comissão Executiva de Concursos e Vestibulares - CEV/UECE

ANEXO I
PROPOSTA DA FUNECE/CEV/UECE PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS OPERACIONAIS E TÉCNICO-ESPECIALIZADOS NA ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR DO QUADRO DE PESSOAL DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SOBRAL - SAAE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL.

CARGO	AREAS DE CONHECIMENTO	QUALIFICAÇÃO PARA INVESTIDURA NO CARGO	TOTAL DE VAGAS
TÉCNICO EM SANEAMENTO	Técnico em Análises Químicas	Curso de formação técnica (nível médio), reconhecido pelo MEC, nas modalidades de Técnico em Análises Químicas e registro no Conselho Profissional competente.	3
	Técnico em Segurança do Trabalho	Curso de formação técnica (nível médio), reconhecido pelo MEC, nas modalidades de Técnico em Segurança do Trabalho e registro no Conselho Profissional competente.	1
	Técnico em Edificações	Curso de formação técnica (nível médio), reconhecido pelo MEC, nas modalidades de Técnico em Edificações e registro no Conselho Profissional competente.	1
	Técnico em Eletrotécnica	Curso de formação técnica (nível médio), reconhecido pelo MEC, nas modalidades de Técnico em Eletrotécnica e registro no Conselho Profissional competente.	1
ANALISTA DE SANEAMENTO	Engenheiro Civil	Curso Superior completo, reconhecido pelo MEC, nas modalidades de Bacharelado em Engenharia Civil e registro no Conselho Profissional competente.	2
	Engenheiro Mecânico	Curso Superior completo, reconhecido pelo MEC, nas modalidades de Bacharelado em Engenharia Mecânica e registro no Conselho Profissional competente.	1
	Engenheiro Químico	Curso Superior completo, reconhecido pelo MEC, nas modalidades de Bacharelado em Engenharia Química e registro no Conselho Profissional competente.	1

Proposta da FUNECE/CEV/UECE para prestação de serviços de organização e execução das fases e etapas do Concurso Público para provimento de 15 vagas e formação de cadastro reserva para cargos do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sobral - SAAE da Prefeitura Municipal de Sobral.



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CEARÁ - FUNECE
CONSELHO MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E VERIFICAÇÕES - CEV/UECE

	Engenheiro Ambiental	Curso Superior completo, reconhecido pelo MEC, nas modalidades de Bacharelado em Engenharia Ambiental e registro no Conselho Profissional Competente.	1
ANALISTA DE GESTÃO	Desenvolvimento Humano	Curso Superior completo, reconhecido pelo MEC, nas modalidades de Bacharelado em Psicologia ou Gestão de Pessoas e registro no Conselho Profissional competente.	1
	Contabilidade	Curso Superior completo, reconhecido pelo MEC, nas modalidades de Bacharelado em Curso de Ciências Contábeis e registro no Conselho Profissional competente.	1
	Controle Interno Governamental	Curso Superior completo, reconhecido pelo MEC, nas modalidades de Bacharelado em Curso de Ciências Contábeis e registro no Conselho Profissional competente.	1
	Serviço Social	Curso Superior completo, reconhecido pelo MEC, nas modalidades de Bacharelado em Curso de Serviço Social e registro no Conselho Profissional Competente.	1

Proposta da FUNECE/CEV/UECE para prestação de serviços de organização e execução das fases e etapas do Concurso Público para provimento de 15 vagas e formação de cadastro reserva para cargos do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sobral - SAAE da Prefeitura Municipal de Sobral.



Ofício nº 101/2019 - SECOGE
Sobral, 06 de fevereiro de 2019

Ilma. Sra. Josefa Deis Brito
Diretora do Instituto de Apoio ao Desenvolvimento da UVA – IADE/UVA

Assunto: Solicitação de orçamento para a realização de concurso público

Senhora Diretora,

Venho por meio deste, solicitar orçamento referente a realização de concurso público de provas e títulos para o SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SOBRAL – SAAE que será promovido pela Prefeitura Municipal de Sobral, no Estado do Ceará, com a maior brevidade possível.

O certame será composto de duas fases, sendo direcionado a cargos de nível técnico e superior de provimento efetivo, com um quantitativo de 15 vagas. Segue em anexo o Termo de Referência para maiores esclarecimentos.

Sem mais para o momento, renovamos os votos de estima e atenção e nos colocamos a inteira disposição para maiores esclarecimentos que será tratado pelo jurídico:

CONTATOS:

Telefone para contato: (88) 3677 1291.

Email: macprado@sobral.ce.gov.br

Atenciosamente,

SILVIA KATAOKA DE OLIVEIRA

Secretária da Ouvidoria, Controladoria e Gestão - SECOG



Solicitação de Proposta - CONCURSO SAAE - Realização Prefeitura de Sobral
Termo de Referência

4 mensagens

Mac Douglas F. Prado <macprado@sobral.ce.gov.br>
Para: diretoria@iade.org.br, Mauro Nogueira <mauro.nog@gmail.com>

8 de fevereiro de 2019 10:46

Bom dia,

Vimos por meio deste e-mail, lhes solicitar Proposta de preço conforme Ofício e Termo de Referência em anexo, para realização de Concurso Público para provimento de vagas e formação de cadastro de reservas conforme detalhado nos documentos.

A proposta de orçamento deverá ser fornecida conforme item 5.3 do Termo de Referência, com validade de até 90 dias.

Saliento que temos urgência na realização do concurso, com isso pedimos as propostas com maior brevidade possível, pois a análise das propostas enviadas será no final de fevereiro e início de março de 2019.

CASO NÃO TENHAM INTERESSE, POR FAVOR RETORNAR E-MAIL COM A NEGATIVA!

Atenciosamente,

Atenciosamente,



Mac'Douglas F. Prado
Coordenador Jurídico - OAB/CE 30.219
Assessoria Jurídica - SECOG
(88) 3677-1291
macprado@sobral.ce.gov.br

2 anexos

Ofício nº 101-2019 - IADE UVA.pdf
245K

Termo de Referência - SAAE - Digitalizado.pdf
3890K

Mauro Nogueira <mauro.nog@gmail.com>
Para: "Mac Douglas F. Prado" <macprado@sobral.ce.gov.br>

8 de fevereiro de 2019 11:46

Mac Douglas,

Temos interesse sim. Como estou meio sobrecarregado na proxima semana vejo o TR
[Texto das mensagens anteriores oculto]

--
Atenciosamente,

Mauro César Nogueira
Diretor Adjunto do IADE
Tel: 88 3611 04 02
Cel: 88 99652 0099

diretoria@iade.org.br <diretoria@iade.org.br>
Para: "Mac Douglas F. Prado" <macprado@sobral.ce.gov.br>

8 de fevereiro de 2019 12:05
GESTÃO E TRANSPARÊNCIA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Fis. 61


Recebido.


Atenciosamente,

Maria do Socorro Almeida Freire
Secretária - IADE
(88) 3611-0402 - (88) 9 9775-0062

[Texto das mensagens anteriores oculto]

2 anexos

 **Ofício nº 101-2019 - IADE UVA.pdf**
245K

 **Termo de Referência - SAAE - Digitalizado.pdf**
3890K

Mauro Nogueira <mauro.nog@gmail.com>
Para: "Mac Douglas F. Prado" <macprado@sobral.ce.gov.br>

14 de fevereiro de 2019 13:25

[Texto das mensagens anteriores oculto]

[Texto das mensagens anteriores oculto]

 **Proposta de Preços em 14 02 2019.pdf**
629K



PROPOSTA DE PREÇOS

À Secretária da Ouvidoria, Controladoria e Gestão - Prefeitura Municipal de Sobral

Ilma Sra. Sílvia Kataoka de Oliveira,

Vimos apresentar proposta nos termos solicitado, para a realização de Concurso Público para provimento de 15 (quinze) vagas em cargos de Técnico em Saneamento, Analista de Saneamento e Analista de Gestão do SAAE, e para formação de cadastro de reserva equivalente a 05 (cinco) vezes o total de vagas por cargo.

A proposta de preços segue abaixo:

Candidatos Inscritos	Valor Unitário/Candidato		
	60 Questões	80 Questões	100 Questões
Até 1.000 candidatos	R\$ 173,84	R\$ 201,65	R\$ 230,88
de 1.000 a 1.500 candidatos	R\$ 118,85	R\$ 135,78	R\$ 153,56
de 1.500 a 2.000 candidatos	R\$ 92,92	R\$ 104,71	R\$ 117,11
de 2.000 a 2.500 candidatos	R\$ 79,05	R\$ 88,11	R\$ 97,62
de 2.500 a 3.000 candidatos	R\$ 70,42	R\$ 77,76	R\$ 85,48
acima de 3.000 candidatos	R\$ 66,09	R\$ 72,58	R\$ 79,40

O Valor Global Presumido da Proposta, nas condições apresentadas no item 6.3 do termo de referência, com estimativa de 3.000 (três mil) candidatos e com provas contendo 60 (sessenta) questões, na ordem de 2/3 das questões de conhecimento específico e 1/3 das questões de conhecimentos gerais, é de **R\$ 198.266,54** (cento e noventa e oito mil, duzentos e sessenta e seis reais e cinquenta e quatro centavos)



A execução do objeto se dará segundo cronograma de execução sugerido no Quadro abaixo:

**PLANO DE TRABALHO - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO
PARA A REALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO PARA A SELEÇÃO DE CANDIDATOS PARA PROVIMENTO DE VAGAS EM
CARGOS DE TÉCNICO EM SANEAMENTO, ANALISTA DE SANEAMENTO E ANALISTA DE GESTÃO DO SERVIÇO
AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE DE SOBRAL-CE**

ITEM	DESCRIÇÃO DO EVENTO	DIA*	DATA	DIA DA SEMANA	
1	Assinatura do Contrato	D	11/03/2019	segunda-feira	
2	Publicação do extrato do contrato no DOM	D + 3	14/03/2019	quinta-feira	
3	Publicação do Edital de Abertura da Seleção no DOM	D + 7	18/03/2019	segunda-feira	
4	Solicitação de Isenção	Início	D + 22	02/04/2019	terça-feira
5		Término	D + 24	04/04/2019	quinta-feira
6	Divulgação do Resultado Preliminar da Isenção	D + 35	15/04/2019	segunda-feira	
7	Recurso Contra o Resultado Preliminar da Isenção	Início	D + 36	16/04/2019	terça-feira
8		Término	D + 37	17/04/2019	quarta-feira
9	Resultado Definitivo da Isenção	D + 39	19/04/2019	sexta-feira	
10	Solicitação de Inscrição	Início	D + 22	02/04/2019	terça-feira
11		Término	D + 52	02/05/2019	quinta-feira
12	Último Dia de Pagamento do Boleto	D + 53	03/05/2019	sexta-feira	
13	Divulgação do Resultado Preliminar de Inscrição	D + 56	06/05/2019	segunda-feira	
14	Recurso Contra Resultado Preliminar de Inscrição	Início	D + 57	07/05/2019	terça-feira
15		Término	D + 58	08/05/2019	quarta-feira
16	Divulgação do Resultado Definitivo de Inscrição	D + 65	15/05/2019	quarta-feira	
17	Divulgação dos Locais de Prova (retirar cartão de informação)	D + 80	30/05/2019	quinta-feira	
18	Aplicação da Prova Escrita Objetiva	D + 83	02/06/2019	domingo	
19	Divulgação do Gabarito Oficial Preliminar	D + 84	03/06/2019	segunda-feira	
20	Recurso contra o Gabarito Oficial Preliminar	Início	D + 85	04/06/2019	terça-feira
21		Término	D + 86	05/06/2019	quarta-feira
22	Divulgação do Resultado dos Recursos do Gabarito Oficial Preliminar	D + 93	12/06/2019	quarta-feira	
23	Divulgação do Gabarito Oficial Definitivo	D + 93	12/06/2019	quarta-feira	
33	Divulgação da convocação para entrega dos títulos	D + 93	12/06/2019	quarta-feira	
34	Entrega dos Títulos	Início	D + 94	13/06/2019	quinta-feira
35		Término	D + 95	14/06/2019	sexta-feira
36	Resultado Preliminar da Prova de Títulos	D + 105	24/06/2019	segunda-feira	
37	Recurso contra o resultado Preliminar da Prova de Títulos	Início	D + 106	25/06/2019	terça-feira
38		Término	D + 107	26/06/2019	quarta-feira

**IADE**INSTITUTO DE APOIO
AO DESENVOLVIMENTO
DA UVA

39	Resultado Definitivo da Prova de Títulos	D + 113	02/07/2019	terça-feira
40	Resultado Final preliminar do concurso	D + 113	02/07/2019	terça-feira
41	Recurso Contra o Resultado Final Preliminar do concurso	Início D + 114	03/07/2019	quarta-feira
42		Término D + 115	04/07/2019	quinta-feira
43	Divulgação do Resultado Final Definitivo do Concurso	D + 120	09/07/2019	terça-feira

Dados do Instituto

Razão Social: Instituto de apoio ao desenvolvimento da UVA – IADE

CNPJ/MF: 05.130.881/0001-89

Endereço: Rua Domingos Rodrigues, n.º 239 – Bairro Coração de Jesus – CEP 62043-280 – Sobral-CE

Tel/Fax: (88) 3611 04 02

Dados dos representantes legais do Instituto:**Diretora Executiva:**

- Nome: Josefa Deis Brito Silva
- CPF/MF: 025.718.024-96
- RG: nº: 2016017394-3 - SSP-CE
- Naturalidade: Juazeirinho-PB
- Nacionalidade: Brasileira

Diretor Adjunto:

- Nome: Mauro César Nogueira
- CPF: 301.497.203-78
- RG: nº 12233-D - CREA-CE
- Naturalidade: Solonópole-CE
- Nacionalidade: Brasileira

Sobral, 14 de fevereiro de 2019.

Mauro César Nogueira
Diretor Adjunto



Ofício nº 102/2019 - SECOGE
Sobral, 06 de fevereiro de 2019

Ilmo. Sr. Fábio Santiago Braga
Presidente do Instituto Municipal de Pesquisa, Administração e Recursos Humanos

Assunto: Solicitação de orçamento para a realização de concurso público

Senhor Presidente,

Venho por meio deste, solicitar orçamento referente a realização de concurso público de provas e títulos para o SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SOBRAL – SAAE que será promovido pela Prefeitura Municipal de Sobral, no Estado do Ceará, com a maior brevidade possível.

O certame será composto de duas fases, sendo direcionado a cargos de nível técnico e superior de provimento efetivo, com um quantitativo de 15 vagas. Segue em anexo o Termo de Referência para maiores esclarecimentos.

Sem mais para o momento, renovamos os votos de estima e atenção e nos colocamos a inteira disposição para maiores esclarecimentos que será tratado pelo jurídico:

CONTATOS:

Telefone para contato: (88) 3677 1291.

Email: macprado@sobral.ce.gov.br

Atenciosamente,

SILVIA KATAOKA DE OLIVEIRA

Secretária da Ouvidoria, Controladoria e Gestão - SECOG



Solicitação de Proposta - CONCURSO SAAE - Realização Prefeitura de Sobral
Termo de Referência

Mac Douglas F. Prado <macprado@sobral.ce.gov.br>

8 de fevereiro de 2019 10:46

Para: presidencia.imparh@fortaleza.ce.gov.br, Mônica Feitosa <monicapfeitosa@gmail.com>

Bom dia,

Vimos por meio deste e-mail, lhes solicitar Proposta de preço conforme Ofício e Termo de Referência em anexo, para realização de Concurso Público para provimento de vagas e formação de cadastro de reservas conforme detalhado nos documentos.

A proposta de orçamento deverá ser fornecida conforme item 5.3 do Termo de Referência, com validade de até 90 dias.

Saliento que temos urgência na realização do concurso, com isso pedimos as propostas com maior brevidade possível, pois a análise das propostas enviadas será no final de fevereiro e início de março de 2019.


CASO NÃO TENHAM INTERESSE, POR FAVOR RETORNAR E-MAIL COM A NEGATIVA!


Atenciosamente,



Mac'Douglas F. Prado
Coordenador Jurídico - OAB/CE 30.219
Assessoria Jurídica - SECOG
(88) 3677-1291
macprado@sobral.ce.gov.br

2 anexos

 **Termo de Referência - SAAE - Digitalizado.pdf**
3890K

 **Ofício nº 102-2019 - IMPAHR.pdf**
248K



Fwd: Sobral

2 mensagens

Mônica Feitosa <monicapfeitosa@gmail.com>
Para: "Mac Douglas F. Prado" <macprado@sobral.ce.gov.br>

12 de fevereiro de 2019 11:51


Prezado Mac Douglas,

Conforme solicitado, segue anexo, a proposta para execução de concurso público para Prefeitura Municipal de Sobral.

Renovamos na oportunidade protestos de estima, e nos colocamos à disposição para quaisquer informações.

Cordialmente,

Mônica Feitosa
Diretora de Concursos e Seleções
DICES/IMPARH
Fone: (85) 34332979.2987

 **sobral_11-02-2019-100528.pdf**
1448K

Mac Douglas F. Prado <macprado@sobral.ce.gov.br>
Para: Mônica Feitosa <monicapfeitosa@gmail.com>

12 de fevereiro de 2019 15:17

Confirmo Recebimento.

Atenciosamente,



Prefeitura de Fortaleza

Secretaria Municipal do Planejamento, Orçamento e Gestão

Instituto Municipal de Desenvolvimento de Recursos Humanos



Ofício nº 0067-GAB

Fortaleza, 12 de fevereiro de 2019.

Para
Secretaria de Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sobral - SAAE
Prefeitura Municipal de Sobral

Assunto: Concurso Público

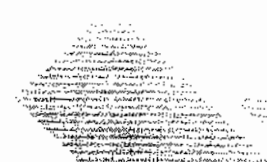
Prezado(a) Senhor(a),

O Instituto Municipal de Desenvolvimento de Recursos Humanos (IMPARH), órgão municipal dotado de condições técnicas para a execução e a organização de concursos e seleções, em resposta à solicitação enviada por esta Prefeitura, através do Ofício nº 102/2019/SECOCE, envia anexo com a proposta referente ao do Termo de Referência tendo como objeto a prestação de serviços especializados para realização de Concurso Público de Provas e Títulos para seleção de candidatos para provimento de vagas em cargos de nível médio e superior.

Cordialmente,

Mônica Maria Pinheiro Feitosa
Mônica Maria Pinheiro Feitosa
Diretora DICES

Fábio Santiago Braga
Fábio Santiago Braga
Presidente





PROPOSTA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA A EXECUÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA SELEÇÃO DE CANDIDATOS PARA PROVIMENTO DE VAGAS EM CARGOS DE TÉCNICO EM SANEAMENTO, ANALISTA DE SANEAMENTO E ANALISTA DE GESTÃO DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SOBRAL – SAAE, PARA O MUNICÍPIO DE SOBRAL/CE, EM ATENDIMENTO AO TERMO DE REFERÊNCIA DE FEVEREIRO DE 2019.

Apresentamos essa proposta com a finalidade de atender ao Termo de Referência da Prefeitura Municipal de Sobral para realização de Concurso Público de Provas e Títulos para seleção de candidatos para provimento de 15(quinze) vagas, mais cadastro de reserva, equivalente a 5(cinco) vezes o número de vagas.

Os trabalhos envolvem a realização do Concurso em duas fases: 1ª Fase – Prova Objetiva (eliminatória e classificatória); e 2ª Fase – Avaliação de Títulos (classificatória) para todos.

A presente proposta atende a todos os itens e subitens previstos no Termo de Referência.

Experiência da Proponente

O Instituto Municipal de Desenvolvimento de Recursos Humanos (IMPARH), é o órgão municipal dotado de condições técnicas para a execução e a organização de concursos e seleções, e tem experiência comprovada na realização de Concursos.

Do Concurso

O concurso público visa selecionar profissionais para o provimento de vagas no total de 15(quinze) vagas, para o nível médio e superior, conforme tabela de descrição constante no Termo de Referência.

Prazo para Execução dos Serviços

O prazo de execução dos serviços pela Contratada é de 180 dias (cento e oitenta) dias, contados da data da assinatura do instrumento contratual até a conclusão de todas as fases do concurso público, quando da efetivação da publicação do resultado final do certame.

Delimitação do Objeto da Contratação

O concurso público será realizado, em todas as suas fases, na cidade de Sobral, em um turno, em horários e locais a serem oportunamente divulgados no Diário Oficial do Estado e disponibilizados por outros meios pela contratada.

Previsão de inscritos e base de referência

A presente proposta com orçamento de valor unitário, tendo por base os seguintes parâmetros:

	60 questões	80 questões	100 questões
Candidatos Inscritos	Valor	Valor	Valor
Até 3.000,00	R\$ 257,00	R\$ 272,00	R\$ 287,00
Acima de 3.000,00	R\$ 215,00	R\$ 225,00	R\$ 235,00

As vagas acima mencionadas, existentes ou a serem implantadas, serão distribuídas conforme a necessidade da SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SOBRAL – SAAE, da Prefeitura Municipal de Sobral.

+

A entidade contratada deverá se responsabilizar pela execução do Concurso Público, desde as inscrições até a divulgação do resultado final e homologação do mesmo, devendo para tanto, obedecer rigorosamente ao que estabelecer o edital do concurso e o contrato a ser firmado entre as partes e aos termos da proposta da contratada.

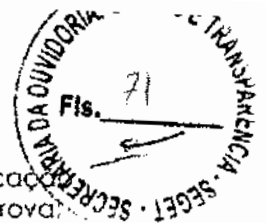


Atribuições da Contratada

Conforme o Termo de Referência, os serviços contratados compreendem:

- planejamento e execução do Concurso;
- proposta do valor da taxa de inscrição;
- coordenação das fases do Concurso;
- elaboração de minutas de Editais relacionadas ao Concurso. O Edital de Abertura do Concurso será elaborado pela proponente/contratada com a supervisão da Contratante, em no máximo 05 (dias) a partir da assinatura do contrato;
- elaboração do Cronograma de Eventos do Concurso, em conjunto com a Prefeitura Municipal de Sobral;
- elaboração e disponibilização em página eletrônica da contratada, do Edital de Abertura em seu inteiro teor e seus Anexos;
- elaboração e disponibilização, em página eletrônica da contratada, do Requerimento Eletrônico de Inscrição;
- adoção de providências logísticas e operacionais para o recebimento, somente online, dos requerimentos eletrônicos de inscrição durante 30 (trinta) dias corridos;
- adoção de providências logísticas e operacionais para o recebimento dos documentos relacionados aos pedidos de isenção da taxa de inscrição na modalidade presencial;
- análise dos requerimentos de isenção para efeito de deferimento ou indeferimento;
- análise dos requerimentos de inscrição para efeito de deferimento ou indeferimento;
- divulgação das listagens de candidatos com isenção deferida ou indeferida na internet, em página eletrônica da contratada;
- divulgação das listagens de candidatos com inscrição deferida ou indeferida na internet, em página eletrônica da contratada;
- elaboração do banco de dados, com base nas informações dos requerimentos de isenção e de inscrição;
- recrutamento, instrução e contratação de:
 - comissões de elaboração dos programas e das provas objetivas de múltipla escolha;
 - comissões para realização da Avaliação de Títulos;
 - coordenadores para os locais de aplicação das Provas Objetivas (1ª Fase);
 - fiscais para aplicação das Provas Objetivas, sendo, em média, 01 (um) fiscal para cada grupo de no máximo 20 (vinte) candidatos;
 - equipes de apoio para a Avaliação de Títulos;
 - pessoal de preparação e limpeza das salas, seguranças e pessoal de apoio operacional;
 - assessoria técnica na formulação de questões e na adequação pedagógica/avaliativa das Provas Objetivas;
 - digitação, formatação, revisão, impressão, empacotamento e guarda sigilosa das Provas Objetivas;
- Aplicação, na cidade constante no item 06, em dia específico e exclusivo, definido no cronograma das Provas Objetivas, que ocorrerão em apenas um turno, optando-se pelo turno da manhã, englobando as seguintes atividades:

↓



- definição, preparação e sinalização dos locais de prova;
- preparação do Cartão de Informação do Candidato (CIC) com a indicação do local de prova e outras informações relativas ao candidato e a sua prova;
- disponibilização do Cartão de Informação do Candidato na Internet, em página eletrônica da contratada, no prazo previsto no Cronograma de Eventos;
- preparação do cartão-resposta referente às provas de cada candidato;
- leitura dos cartões-resposta das Provas por equipamento eletrônico;
- criação do banco de dados com as informações oriundas da leitura dos cartões-resposta; - correção eletrônica das Provas Objetivas, após a divulgação do gabarito oficial definitivo; - emissão das listagens dos candidatos que atingiram os perfis de aprovação nas Provas Objetivas da 1ª Fase e dos que foram promovidos para a Avaliação de Títulos da 2ª Fase;
- recebimento dos comprovantes dos títulos dos candidatos, quando for o caso, cuja entrega será realizada conforme estabelecido em Comunicado da contratada;
- criação do banco de dados com as informações oriundas do resultado da Avaliação de Títulos;
- emissão das listagens com os resultados dos candidatos na 2ª Fase;
- Elaboração dos Comunicados de divulgação do:
 - resultado de julgamento de recursos administrativos;
 - gabarito oficial preliminar das Provas Objetivas;
 - gabarito oficial definitivo das Provas Objetivas;
 - resultado, após a correção definitiva da Prova Objetiva da 1ª Fase, contendo a relação dos promovidos para a Avaliação de Títulos;
 - divulgação de atos administrativos da competência da Contratada, relativo ao concurso, na internet e em página eletrônica da mesma;
 - emissão das listagens de Classificação Final;
 - elaboração de minuta do Termo de Homologação do Concurso;
 - elaboração do Relatório Final do Concurso e seu encaminhamento ao Contratante em mídia digital e impressa;
 - elaboração e entrega ao Contratante do banco de dados do Concurso em mídia digital;
 - tomar providências relativas a atendimento e esclarecimento aos candidatos e/ou terceiros, em todas as fases do processo, disponibilizando correio eletrônico (e-mail), linha telefônica e pessoal para contato;
 - manutenção de cadastro com dados pessoais de todos os candidatos, contendo toda a situação histórica das fases do concurso (resultados parciais, deferimento/indeferimento, notas de cada etapa, situação dos recursos administrativos, etc.), por meio de mídia impressa e eletrônica, dados estes que constarão do Relatório Final que será encaminhado ao Contratante;
 - disponibilização de um escritório com infraestrutura, bem como de linha telefônica com DDD (085) Fortaleza-CE ou (088) Sobral-CE, caso a empresa vencedora seja de outro Estado da Federação, a fim de esclarecer dúvidas sobre o Concurso Público;
- outras ações e outros serviços ou trabalhos relativos ao Certame que não tenham sido já mencionados anteriormente ou que venham a ser solicitados pelo contratante, dentro das possibilidades de execução pela proponente/contratada.

Atribuições da Contratante

- Constituir Comissão Coordenadora do Concurso Público presidida por um servidor da Secretaria da Ouvidoria, Controladoria e Gestão — SECOGE e composta por servidores preferencialmente estáveis do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sobral — SAAE;



- Publicar o Edital do Concurso Público no Diário Oficial do Município — DOM, resultado final e homologação, e algum ato administrativo de sua competência (ativo, anulação, etc.);
- Acompanhar a realização dos trabalhos executados pela contratada até a homologação.

A interposição de recursos será de 02 (dois) dias úteis, a contar da data da circulação da publicação do resultado no Diário Oficial do Estado.

Cronograma de Execução

Em atendimento ao ANEXO I do Termo de Referência executaremos o seguinte cronograma observando as seguintes atividades:

MINUTA DO PLANO DE TRABALHO – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO	
AÇÃO	PERÍODO
Assinatura do Contrato	Março/2019
Publicação do Contrato para elaboração do Concurso Público	Março
Publicação do Edital de Abertura do Concurso Público	Março
Solicitação de Isenção do Valor da Inscrição	INICIO 3/04/2019 FINAL 5/04/2019
Divulgação do Resultado Preliminar da Isenção	24/04/2019
Prazo para recurso contra o resultado do indeferimento dos pedidos de isenção	INICIO 25/04 FINAL 26/04
Resultado Definitivo da Isenção	04/05
Solicitação de Inscrição pela Internet	INICIO 06/05 FINAL 05/06
Ultimo dia para pagamento do valor da inscrição	07/06/2019
Divulgação do resultado preliminar da inscrição	12/06
Prazo para recurso contra o resultado preliminar da inscrição	INICIO 13/06 FINAL 14/06
Divulgação do Resultado Definitivo da inscrição	19/06/2019
Divulgação dos locais e horários de realização da prova objetiva	03/07/2019
Aplicação da prova objetiva	07/07/2019
Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva	08/07
Prazo para entrega de recursos contra o gabarito da prova objetiva	INICIO 09/07 FINAL 10/07
Resposta dos recursos do gabarito da Prova /divulgação das notas da prova objetiva e do gabarito definitivo	22/07/2019
Convocação para entrega dos títulos	23/07/2019
Entrega dos títulos (nos dias úteis)	PERÍODO 24 a 26/07 DO
Resultado preliminar das notas dos títulos	13/08/2019

✓

Recurso contra o resultado preliminar da avaliação dos títulos

Resposta aos recursos do resultado preliminar da avaliação dos títulos

Resultado definitivo da avaliação dos títulos

Resultado Final Preliminar

Recurso contra o Resultado Final Preliminar

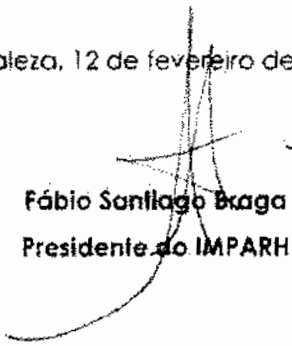
Resultado Final Definitivo

INICI 14/08
FINAL 15/08
27/08/2019
27/08/2019
28/08/2019
29 e 30/08
05/09/2019

SECRETARIA DE AUDITORIA, GESTÃO E TRANSPARÊNCIA
FIS. 13

A presente proposta tem validade de 30 (trinta) dias.

Fortaleza, 12 de fevereiro de 2019.


Fábio Santiago Braga
Presidente do IMPARH

Ofício nº 103 /2019 - SECOGE
Sobral, 06 de fevereiro de 2019

Ilma. Sra. Ediene Constantino
Chefe do Núcleo de Planejamento e Orçamento da Fundação Carlos Chagas

Assunto: Solicitação de orçamento para a realização de concurso público

Senhor Presidente,

Venho por meio deste, solicitar orçamento referente a realização de concurso público de provas e títulos para o SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SOBRAL – SAAE que será promovido pela Prefeitura Municipal de Sobral, no Estado do Ceará, com a maior brevidade possível.

O certame será composto de duas fases, sendo direcionado a cargos de nível técnico e superior de provimento efetivo, com um quantitativo de 15 vagas. Segue em anexo o Termo de Referência para maiores esclarecimentos.

Sem mais para o momento, renovamos os votos de estima e atenção e nos colocamos a inteira disposição para maiores esclarecimentos que será tratado pelo jurídico:

CONTATOS:

Telefone para contato: (88) 3677 1291.

Email: macprado@sobral.ce.gov.br

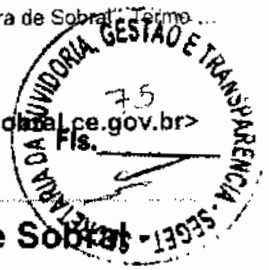
Atenciosamente,


SILVIA KATAOKA DE OLIVEIRA

Secretária da Ouvidoria, Controladoria e Gestão - SECOG



Mac Douglas F. Prado <macprado@sobral.ce.gov.br>



Solicitação de Proposta - CONCURSO SAAE - Realização Prefeitura de Sobral

Termo de Referência

2 mensagens

Mac Douglas F. Prado <macprado@sobral.ce.gov.br>
Para: contratar@fcc.org.br

8 de fevereiro de 2019 11:12

Bom dia,

Vimos por meio deste e-mail, lhes solicitar Proposta de preço conforme Ofício e Termo de Referência em anexo, para realização de Concurso Público para provimento de vagas e formação de cadastro de reservas conforme detalhado nos documentos.

A proposta de orçamento deverá ser fornecida conforme item 5.3 do Termo de Referência, com validade de até 90 dias.

Saliento que temos urgência na realização do concurso, com isso pedimos as propostas com maior brevidade possível, pois a análise das propostas enviadas será no final de fevereiro e início de março de 2019.


CASO NÃO TENHAM INTERESSE, POR FAVOR RETORNAR E-MAIL COM A NEGATIVA!


Atenciosamente,



Mac'Douglas F. Prado
Coordenador Jurídico - OAB/CE 30.219
Assessoria Jurídica - SECOG
(88) 3677-1291
macprado@sobral.ce.gov.br

2 anexos

 **Ofício nº 103-2019 - FCC.pdf**
249K

 **Termo de Referência - SAAE - Digitalizado.pdf**
3890K

Contratar FCC <contratar@fcc.org.br>
Para: "Mac Douglas F. Prado" <macprado@sobral.ce.gov.br>

12 de fevereiro de 2019 15:48

Boa tarde!

Agradecemos o convite dirigido à FCC, no entanto comunicamos a impossibilidade de atendimento, devido aos compromissos assumidos.

Att.,



Etiene Constantino
Planejamento e Orçamento

Tel. 11 3723-3000
contratar@fcc.org.br

Esta mensagem pode conter informações confidenciais e/ou privilegiadas, sendo dirigida, exclusivamente, aos seus destinatários ou às pessoas autorizadas a recebê-la. Neste caso, qualquer tipo de divulgação e/ou utilização, integral ou parcial, está proibida, ficando os infratores sujeitos às penalidades previstas em lei. Caso tenha recebido este e-mail indevidamente, pede-se que proceda à sua imediata exclusão.

Ofício nº 104 /2019 - SECOGE
Sobral, 06 de fevereiro de 2019

À Coordenadoria de Negócios do Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos – CEBRASPE/UNB

Assunto: Solicitação de orçamento para a realização de concurso público

Senhor Presidente,

Venho por meio deste, solicitar orçamento referente a realização de concurso público de provas e títulos para o SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SOBRAL – SAAE que será promovido pela Prefeitura Municipal de Sobral, no Estado do Ceará, com a maior brevidade possível.

O certame será composto de duas fases, sendo direcionado a cargos de nível técnico e superior de provimento efetivo, com um quantitativo de 15 vagas. Segue em anexo o Termo de Referência para maiores esclarecimentos.

Sem mais para o momento, renovamos os votos de estima e atenção e nos colocamos a inteira disposição para maiores esclarecimentos que será tratado pelo jurídico:

CONTATOS:

Telefone para contato: (88) 3677 1291.

Email: macprado@sobral.ce.gov.br

Atenciosamente,



SILVIA KATAOKA DE OLIVEIRA

Secretária da Ouvidoria, Controladoria e Gestão - SECOG



Solicitação de Proposta - CONCURSO SAAE - Realização Prefeitura de Sobral
Termo de Referência

2 mensagens

Mac Douglas F. Prado <macprado@sobral.ce.gov.br>
Para: negocios@cebraspe.org.br

8 de fevereiro de 2019 11:12

Bom dia,

Vimos por meio deste e-mail, lhes solicitar Proposta de preço conforme Ofício e Termo de Referência em anexo, para realização de Concurso Público para provimento de vagas e formação de cadastro de reservas conforme detalhado nos documentos.

A proposta de orçamento deverá ser fornecida conforme item 5.3 do Termo de Referência, com validade de até 90 dias.

Saliento que temos urgência na realização do concurso, com isso pedimos as propostas com maior brevidade possível, pois a análise das propostas enviadas será no final de fevereiro e início de março de 2019.


CASO NÃO TENHAM INTERESSE, POR FAVOR RETORNAR E-MAIL COM A NEGATIVA!


Atenciosamente,



Mac'Douglas F. Prado
Coordenador Jurídico - OAB/CE 30.219
Assessoria Jurídica - SECOG
(88) 3677-1291
macprado@sobral.ce.gov.br

2 anexos

 **Ofício nº 104-2019 - CEBRASPE.pdf**
253K

 **Termo de Referência - SAAE - Digitalizado.pdf**
3890K

Supervisão de Contratos <negocios@cebraspe.org.br>
Para: "Mac Douglas F. Prado" <macprado@sobral.ce.gov.br>
Cc: Supervisão de Contratos <negocios@cebraspe.org.br>

13 de fevereiro de 2019 15:20

Boa tarde,

O Cebraspe confirma o recebimento de sua mensagem e informa que a resposta será encaminhada em breve.

Sem mais para o momento, a Diretoria de Contratação e Gestão de Eventos do Cebraspe coloca-se à disposição para esclarecimentos.

Atenciosamente,



Esta mensagem possui informação de interesse exclusivo do destinatário. A divulgação, sem justa causa, do conteúdo desta mensagem e de seus anexos constitui crime, nos termos do art. 153 do Código Penal Brasileiro. Caso esta mensagem seja recebida por engano, o destinatário deverá comunicar o fato via e-mail, promovendo, imediatamente, a eliminação do seu respectivo conteúdo.

Norma Silva

Analista de Negócios | Supervisão de Contratos

Coordenação de Negócios

Diretoria de Contratação e Gestão de Eventos

Fone (61) 2109 5828



De: Mac Douglas F. Prado <macprado@sobral.ce.gov.br>

Enviada em: sexta-feira, 8 de fevereiro de 2019 11:13

Para: Supervisao de Contratos <negocios@cebraspe.org.br>

Assunto: Solicitação de Proposta - CONCURSO SAAE - Realização Prefeitura de Sobral - Termo de Referência

[Texto das mensagens anteriores oculto]



Sistema de Protocolo Único



Órgão / Local de Origem: STDE/CAPE - COORDENADORIA DE AGRICULTURA E PECUÁRIA	
Nº Processo: P071015/2019	Data Abertura: 13/05/2019 - 10:14
Tipo: Processos Decisórios Gerenciais Administrativos	
Assunto: Administrativo Financeiro -- Informativo	
Nome do Interessado: Secretaria Do Trabalho E Desenvolvimento Economico	
Observação: SOLICITAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO	

TRAMITAÇÕES

Nº	ÚLTIMO DESTINO	DATA	RESPONSÁVEL
2	STDE/SEC	13/05/2019 - 10:14	Luiza Lúcia Da Silva Barreto
3			
4			
5			
6			
7			

Ofício 192/2019 – PMS – STDE

Sobral-CE, 13 de maio de 2019.

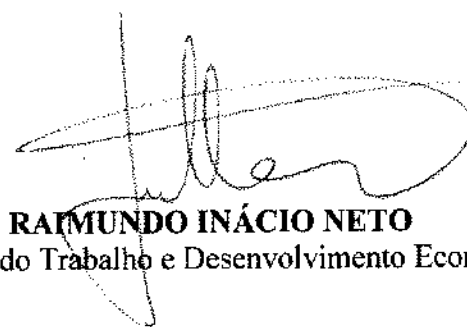
A Senhora
Silvia Kataoka de Oliveira
Secretária da Ouvidoria, Controladoria e Gestão - SECOG.

Assunto: **REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO STDE-PMS**

Senhora Secretária,

Tendo em vista a publicação da Lei Municipal N°1864 DE 30 DE ABRIL DE 2019 que dispõe sobre a criação de carreiras de especialistas em inspeção sanitária, para compor o quadro da Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Econômico e considerando que a admissão destes novos servidores efetivos é essencial à concretização do interesse público e a boa consecução das atividades desta Secretaria, solicitamos providências para contratação de instituição especializada na prestação dos serviços operacionais e técnicos de organização e execução do Concurso Público com a finalidade de selecionar pessoal para exercer 03 (três) vagas de nível médio/técnico e superior, conforme estabelecido em legislação específica e em termo de referência anexos, para atenderem à necessidade do quadro e pessoal da Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Econômico de Sobral/CE.

Atenciosamente,



RAIMUNDO INÁCIO NETO
Secretário do Trabalho e Desenvolvimento Econômico

SU 10710/15/19



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, terça-feira, 30 de abril de 2019

Ano III, Nº 537

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

LEI Nº 1863 DE 30 DE ABRIL DE 2019 - DENOMINA OFICIALMENTE DE RUA FRANCISCO DE SOUSA MORORÓ, A ARTÉRIA QUE INDICA, A CÂMARA MUNICIPAL DE SOBRAL aprovou e o Prefeito Municipal sanciona e promulga a seguinte Lei: Art. 1º Fica denominada oficialmente de Rua Francisco de Sousa Mororó, a artéria conhecida por Rua 10 (sem denominação oficial). Bairro Betânia, que se inicia na Avenida do Canal com término na Avenida Beira Rio no Loteamento Village Betânia, em Sobral. Art. 2º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. **PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ EUCLIDES FERREIRA GOMES JÚNIOR**, em 30 de abril de 2019. Ivo Ferreira Gomes - PREFEITO MUNICIPAL DE SOBRAL.

LEI Nº 1864 DE 30 DE ABRIL DE 2019 - DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DA CARREIRA DE ESPECIALISTA EM INSPEÇÃO SANITÁRIA, E DAS OUTRAS PROVIDÊNCIAS. A CÂMARA MUNICIPAL DE SOBRAL aprovou e o Prefeito Municipal sanciona e promulga a seguinte Lei: Art. 1º Fica criada a carreira de Especialista em Inspeção Sanitária, composta pelos cargos especificados nesta Lei. §1º Ficam criados 05 (cinco) cargos de provimento efetivo de Fiscal Municipal Agropecuário e 02 (dois) cargos de Técnico em Agropecuária, no quadro de pessoal da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, regidos pela Lei nº 038/92 (Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Sobral), sem prejuízo de outros que venham a ser criados posteriormente. §2º Os servidores ocupantes dos cargos de Fiscal Municipal Agropecuário e Técnico de Agropecuária atuarão nas diversas áreas existentes na Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Econômico (STDE). Art. 2º O desenvolvimento do servidor na carreira, a descrição dos cargos, as atribuições, a carga horária e a tabela de vencimentos obedecerão ao disposto nos Anexos I, II e III desta Lei, respectivamente. Art. 3º O ingresso nos cargos de provimento efetivo dar-se-á mediante concurso público, de acordo com o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Sobral, a fim de suprir as necessidades institucionais, respeitando o quantitativo da lotação global do quadro de pessoal, bem como a respectiva previsão orçamentária. §1º O concurso público referido no caput deste artigo deverá ser realizado conforme Edital, o qual definirá de forma clara e objetiva as características do concurso, identificação do cargo e suas atribuições sumárias, requisitos para investidura, bem como escolaridade e critérios classificatórios e eliminatórios, facultada a exigência de formação especializada, experiência e registro profissional, além de curso de formação como etapa do certame. §2º O edital do concurso poderá dispor sobre pontuação classificatória para cursos de pós-graduação nas áreas específicas de conhecimento exigidas para os cargos de Fiscal Municipal Agropecuário e Técnico em Agropecuária. §3º A qualificação para ingresso nos cargos criados nesta Lei é aquela prevista no Anexo I desta Lei. Art. 4º O provimento dos cargos a que se refere o artigo anterior dar-se-á sempre na referência inicial da primeira classe da carreira. Art. 5º O desenvolvimento do servidor na carreira dar-se-á por progressão e por promoção. §1º A progressão consiste na passagem do servidor de uma referência para outra imediatamente superior, dentro da mesma classe a que pertença. §2º A promoção consiste no deslocamento do servidor da última referência da classe a que pertença para a primeira referência da classe seguinte. Art. 6º Não serão beneficiados com o desenvolvimento na carreira os servidores que, embora implementadas todas as condições, incorrerem em I (uma) das seguintes hipóteses: I - Tiver incorrido em mais de 5 (cinco) faltas não justificadas durante o período de 12 (doze) meses; II - Tiver sido penalizado por processo administrativo disciplinar no período entre uma Progressão/Promoção e outra, garantido o direito de ampla defesa e o contraditório; III - Estiver em cumprimento do estágio probatório. Art. 7º Os critérios de desenvolvimento na carreira serão regulamentados por Decreto do Chefe do Poder Executivo. Art. 8º A composição da remuneração dos cargos criados nesta Lei se dará da seguinte forma: I - Vencimento-Básico; II - Gratificação de Desempenho de Inspeção Sanitária (GDIS); III - Demais vantagens previstas em Lei. Art. 9º Fica instituída a Gratificação de Desempenho de Inspeção Sanitária (GDIS), devida, exclusivamente, aos servidores ocupantes dos cargos criados nesta

Lei, no percentual de até 20% (vinte por cento) sobre a primeira referência da respectiva tabela salarial, quando do ingresso do servidor. §1º A Gratificação de Desempenho de Inspeção Sanitária (GDIS) será atribuída em função do efetivo desempenho do servidor, e do alcance de metas, segundo critérios a serem definidos por Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal no prazo de até 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da publicação desta Lei. §2º A Gratificação de Desempenho de Inspeção Sanitária (GDIS) somente poderá ser implantada após a regulamentação de que trata o parágrafo anterior. §3º Após a primeira progressão, a Gratificação de Desempenho de Inspeção Sanitária (GDIS) será devida sempre com base no nível anterior da referência ocupada pelo servidor. Art. 10. As despesas decorrentes da implantação desta Lei correrão à conta da dotação orçamentária própria da Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Econômico (STDE), podendo ser suplementadas, caso necessário. Art. 11. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação. Art. 12. Ficam revogadas as disposições em contrário. **PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ EUCLIDES FERREIRA GOMES JÚNIOR**, em 30 de abril de 2019. Ivo Ferreira Gomes - PREFEITO MUNICIPAL DE SOBRAL.

ANEXO I A QUE SE REFERE O PROJETO DE LEI Nº 1872/2019
ESTRUTURA E COMPOSIÇÃO DA CARREIRA

CARGO	CLASSE	REFERÊNCIA	QUALIFICAÇÃO EXIGIDA PARA O INGRESSO
TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA	I	I.a	NÍVEL MÉDIO COM FORMAÇÃO TÉCNICA OU HABILITAÇÃO LEGAL EQUIVALENTE
	II	I.a.b	
	III	I.b	
	IV	I.b	
	V	I.a.b	
FISCAL MUNICIPAL AGROPECUARIO	I	I.a	GRUPO SUPERIOR EM NÍVEL DE GRADUAÇÃO OU HABILITAÇÃO LEGAL EQUIVALENTE
	II	I.a.b	
	III	I.a	
	IV	I.a.b	
	V	I.a	

ANEXO II A QUE SE REFERE O PROJETO DE LEI Nº 1873/2019
DESCRIÇÃO DOS CARGOS

I. CARGO: Técnico em Agropecuária

1.2. REQUISITOS: Nível Médio com Formação Técnica ou Habilitação Legal Equivalente.

1.3. CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

1.4. DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:

- Auxiliar no estudo e execução de projetos e pesquisas tecnológicas em trabalhos de perícias administrativas;
- Coletar informações necessárias ao desempenho das atribuições do Fiscal Municipal Agropecuária;
- Realizar o levantamento e mapeamento de ocorrências sanitárias animais;
- Prestar apoio, auxiliar e agir em conjunto com os técnicos de nível superior nas atividades de fiscalização, educação sanitária e inspeção em animais;
- Auxiliar na fiscalização nos produtos de origem animal, e seus derivados;
- Auxiliar nas visitas a propriedades para inspeção sanitária;
- Desempenhar outras atividades compatíveis com a sua formação profissional.

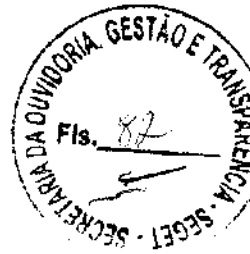
* As atribuições descritas neste artigo serão executadas de acordo com a área de especialização definida em Edital de concurso público, bem como de acordo com as necessidades institucionais da Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Econômico.

ANEXO III A QUE SE REFERE O PROJETO DE LEI Nº 1872/2019
TABELA SALARIAL DO TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA

REFERÊNCIA	CLASSES				
	I	II	III	IV	V
1	1.400,00	1.623,00	1.881,52	2.181,23	2.528,65
2	1.128,00	1.655,46	1.914,15	2.224,54	2.674,32
3	1.456,56	1.688,23	1.957,53	2.269,24	2.630,81
4	1.485,99	1.723,34	1.996,68	2.314,73	2.683,42
5	1.545,41	1.756,79	2.036,62	2.361,02	2.737,09
6	1.545,71	1.791,92	2.077,35	2.406,24	2.791,83

ANEXO III A QUE SE REFERE O PROJETO DE LEI Nº 1872/2019
TABELA SALARIAL DO FISCAL MUNICIPAL AGROPECUARIO

REFERÊNCIA	CLASSES				
	I	II	III	IV	V
1	2.800,00	3.246,00	3.763,04	4.362,43	5.057,30
2	2.856,00	3.316,93	3.838,30	4.449,68	5.158,45
3	2.913,12	3.377,14	3.915,06	4.532,67	5.261,61
4	2.971,38	3.444,68	3.991,36	4.624,45	5.366,85
5	3.030,81	3.513,57	4.073,25	4.722,03	5.474,18
6	3.091,43	3.583,84	4.154,70	4.816,48	5.583,67



DESPACHO

REFERÊNCIA: Processo Administrativo nº P055235/2019 e P071015/2019

OBJETO: Inclusão de Novos Cargos no Termo de Referência

Tendo em vista o recebimento do Ofício nº 192/2019 – PMS – STDE, que solicita a esta secretaria a inclusão de dois cargos no Termo de Referência do Concurso Público do Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Sobral, carreiras estas ligadas a Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Econômico da Prefeitura Municipal de Sobral.

Os dois cargos são: Fiscal Municipal Agropecuário e Técnico Agropecuário. Desse modo, o concurso público a ser realizado passará a ser do Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Sobral e da Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Econômico da Prefeitura Municipal de Sobral (SAAE e STDE).

Destarte, autorizo a solicitação. Providencie-se a confecção de um novo Termo de Referência para o envio junto a possíveis organizadoras, para a colheita de propostas.

Sobral / CE, 09 de maio de 2019.

SILVIA KATAOKA DE OLIVEIRA
Secretária da Ouvidoria, Gestão e Transparência

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Do Objeto

Contratação de empresa para prestação de serviços especializados de planejamento, organização e realização de Concurso Público para seleção de candidatos para provimento de vagas em cargos de Fiscal Municipal Agropecuário e Técnico em Agropecuária da Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Econômico – STDE e Técnico em Saneamento, Analista de Saneamento e Analista de Gestão do SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SOBRAL – SAAE, com o fornecimento completo de recursos materiais e humanos e a execução de todas as atividades envolvidas e correlatas, em especial com a elaboração, impressão, distribuição e correção das provas, assim como toda e qualquer logística necessária à execução dos serviços.

2. Do Objetivo da Contratação

Realização de concurso público para provimento de **18 (dezoito) vagas** e formação de cadastro reserva equivalente a 05 (cinco) vezes o total de vagas por cargo.

Quadro de cargos efetivos a serem preenchidos por Concurso Público:

CARGO	AREAS DE CONHECIMENTO	QUALIFICAÇÃO PARA INVESTIDURA NO CARGO	TOTAL DE VAGAS
FISCAL MUNICIPAL AGROPECUÁRIO	Médico Veterinário	Curso Superior Completo, reconhecido pelo MEC nas modalidades de Bacharelado em Medicina Veterinária com registro no Conselho Profissional Competente	1
	Engenheiro Agrônomo ou Zootecnista	Curso Superior completo, reconhecido pelo MEC, nas modalidades de Bacharelado em Engenharia Agrônoma ou Zootecnia e registro nos Conselhos Profissional competente.	1
TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA	Técnico Agropecuário ou Técnico Agrícola	Curso de formação técnica (nível médio), reconhecido pelo MEC, nas modalidades de Técnico Agropecuário e Técnico Agrícola com registro no Conselho Profissional Competente.	1
TÉCNICO EM SANEAMENTO	Técnico em Análises Químicas	Curso de formação técnica (nível médio), reconhecido pelo MEC, nas modalidades de Técnico em Análises Químicas e registro no Conselho Profissional competente.	3
	Técnico em Segurança do Trabalho	Curso de formação técnica (nível médio), reconhecido pelo MEC, nas modalidades de Técnico em Segurança do Trabalho e registro no Conselho Profissional competente.	1
	Técnico em Edificações	Curso de formação técnica (nível médio), reconhecido pelo MEC, nas modalidades de Técnico em Edificações e registro no Conselho Profissional competente.	1

	Tecnico em Eletrotecnica	Curso de formação tecnica (nivel médio), reconhecido pelo MEC, nas modalidades de Tecnico em Eletrotecnica e registro no Conselho Profissional competente.	1
ANALISTA DE SANEAMENTO	Engenheiro Civil	Curso Superior completo, reconhecido pelo MEC, nas modalidades de Bacharelado em Engenharia Civil e registro no Conselho Profissional competente.	2
	Engenheiro Mecânico	Curso Superior completo, reconhecido pelo MEC, nas modalidades de Bacharelado em Engenharia Mecânica e registro no Conselho Profissional competente.	1
	Engenheiro Químico	Curso Superior completo, reconhecido pelo MEC, nas modalidades de Bacharelado em Engenharia Química e registro no Conselho Profissional competente.	1
	Engenheiro Ambiental	Curso Superior completo, reconhecido pelo MEC, nas modalidades de Bacharelado em Engenharia Ambiental e registro no Conselho Profissional competente.	1
ANALISTA DE GESTÃO	Desenvolvimento humano	Curso Superior completo, reconhecido pelo MEC, nas modalidades de Bacharelado em Curso de Psicologia ou Gestão de Pessoas e registro no Conselho Profissional competente.	1
	Contabilidade	Curso Superior completo, reconhecido pelo MEC, nas modalidades de Bacharelado em Curso de Ciências Contábeis e registro no Conselho Profissional competente.	1
	Controle Interno Governamental	Curso Superior completo, reconhecido pelo MEC, nas modalidades de Bacharelado em Curso de Ciências Contábeis e registro no Conselho Profissional competente.	1
	Serviço Social	Curso Superior completo, reconhecido pelo MEC, nas modalidades de Bacharelado em Curso de Serviço Social e registro no Conselho Profissional competente.	1

Nos termos do inciso II do artigo 37 da Constituição Federal e inciso II do art. 72 da Lei Orgânica do Município de Sobral, assim como a natureza e complexidade dos cargos a serem providos, as Provas de Conhecimentos serão realizadas nas formas Objetiva com posterior apresentação e avaliação de Títulos.

3. Justificativa da Contratação:

A contratação de uma entidade especializada, por dispensa de licitação, para a prestação dos serviços de que trata o item anterior, justifica-se nos exatos termos do que disciplina o art. 37, II, da CF/88 e art. 72, II, da Lei Orgânica do Município de Sobral que averba a necessidade de realização de concurso público, de provas ou provas e títulos, para a investidura em cargo público. Desta forma, necessária a implementação de esforços no sentido de se contratar os serviços de entidade especializada na organização e realização deste tipo de certame.

Salienta-se, ademais, que deve a aludida entidade se enquadrar perfeitamente nas normas do artigo 24, inciso XIII, da Lei 8.666/93, sendo possuidora ainda de inquestionável reputação ético-profissional tendo, inclusive, experiência em certames na esfera Municipal e Estadual ou Federal.



Desta forma, com fins de evitar a descontinuidade das atividades da Prefeitura Municipal de Sobral, no estado do Ceará, a escolha da entidade no que se relaciona a custo de contratação para a execução do objeto pretendido, deverá ser razoável e exequível.

4 Critérios para contratação dos serviços:

Os critérios para a escolha da Organizadora levaram em consideração:

- realização do Certame em menor prazo, sendo aceito no máximo 120 dias;
- maior economicidade e preços condizentes com o aplicado no mercado;
- realização do Concurso em um dia, sendo 1 (um) turno de provas, conforme tabela do item 02;
- possuir em seus fins estatutário/regimental a dedicação à pesquisa, ao ensino ou desenvolvimento institucional;
- ter notória e ilibada reputação ético/profissional;
- não possuir fins lucrativos;
- ter no mínimo 30 Doutores no corpo técnico permanente;
- ter no mínimo 10 Doutores vinculados ao corpo docente que irá elaborar os quesitos das provas objetivas;

- Coordenador Geral da Organizadora ter no mínimo 05 (cinco) anos de experiência na coordenação de trabalhos de realização de concursos públicos, processos seletivos ou de vestibulares ou similares. Tendo o mesmo a formação de Doutorado;

- Coordenador de Polo com experiência mínima de 05 (cinco) concursos públicos, processos seletivos ou de vestibulares ou similares;

- Equipe de Apoio com experiência mínima de 03 (três) concursos públicos, processos seletivos ou de vestibulares ou similares.

5 Da Remuneração do Contrato e Proposta

5.1 O contrato será na modalidade de risco;

5.2 A instituição interessada deverá apresentar sua Proposta Comercial atendendo todos os requisitos do item 4, por meio de descrição detalhada que demonstre de forma clara o funcionamento de cada etapa/processo, podendo inclusive, utilizar fotos, gráficos e declarações.

5.2 As Organizadoras deverão apresentar cronograma de execução conforme Anexo I deste termo;

5.3 Orçamento de valor unitário, independente do nível de escolaridade exigível, tendo por base os seguintes parâmetros, levando em consideração o mínimo de 60 questões:

	60 questões	80 questões	100 questões
Candidatos Inscritos	Valor Unitário/Candidato	Valor Unitário/Candidato	Valor Unitário/Candidato
Até 3.000,00			
Acima de 3.000,00			

5.4 A instituição interessada deverá apresentar ainda documentos que comprovem sua inquestionável reputação ético-social (atestados/declarações) e que comprovam que não possui fins lucrativos.

6. Delimitação do Objeto de contratação:

O Concurso Público o qual se destina a selecionar candidatos para provimento dos seguintes cargos e vagas:

• 02 (duas) vagas mais cadastro de reserva no cargo de provimento efetivo de Fiscal Municipal Agropecuário na carreira de Especialista em Inspeção Sanitária, conforme estabelecido na Lei Municipal nº 1.864, de 30 de abril de 2019, publicada no DOM em 30 de abril de 2019.

• 01 (uma) vaga mais cadastro de reserva no cargo de provimento efetivo de Técnico em Agropecuária na carreira de Especialista em Inspeção Sanitária, conforme estabelecido na Lei Municipal nº 1.864, de 30 de abril de 2019, publicada no DOM em 30 de abril de 2019.

• 05 (cinco) vagas mais cadastro de reserva no cargo de provimento efetivo de Analista de Saneamento na carreira de Especialista em Saneamento e Gestão, conforme estabelecido na Lei Municipal nº 1.810, de 05 de dezembro de 2018, publicada no DOM em 05 de dezembro de 2018.

• 04 (quatro) vagas mais cadastro de reserva no cargo de provimento efetivo de Analista de Gestão na carreira de Especialista em Saneamento e Gestão, conforme estabelecido na Lei Municipal nº 1.810, de 05 de dezembro de 2018, publicada no DOM em 05 de dezembro de 2018.

• 06 (seis) vagas mais cadastro de reserva no cargo de provimento efetivo de Técnico em Saneamento na carreira de Especialista em Saneamento e Gestão, conforme estabelecido na Lei Municipal nº 1.810, de 05 de dezembro de 2018, publicada no DOM em 05 de dezembro de 2018.

O edital de abertura de concurso público estabelecerá, do total dos cargos citados no item acima, as vagas por carreira e áreas de conhecimento, conforme disposto nas Leis Municipais em anexo, bem como respeitar a reserva de vagas para pessoas com deficiência quando for aplicável.

No Concurso deverá ser respeitada as Leis Municipais nº 223 de 01 de julho de 1999; nº 276 de 09 de agosto de 2000; e nº 311 de 20 junho de 2001; que tratam dos casos de isenção de pagamento de taxas de inscrição.

O edital deverá prever que o candidato somente poderá se inscrever a 1 (um) único cargo previsto no edital.

As vagas acima mencionadas, existentes ou a serem implantadas, serão distribuídas conforme a necessidade dos Órgãos em que estão diretamente vinculadas.

A entidade contratada deverá se responsabilizar pela execução do Concurso Público, desde as inscrições até a divulgação do resultado final e homologação do mesmo, devendo para tanto, obedecer rigorosamente ao que estabelecer o edital do concurso e o contrato a ser firmado entre as partes e aos termos da proposta da contratada.

A aplicação das provas será realizada na cidade de **Sobral, no Estado do Ceará**, em locais e horários a serem oportunamente divulgados e disponibilizados pela contratada.

6.1 Atribuições da contratada:

Os serviços contratados compreendem:

- planejamento e execução do Concurso;
- proposta do valor da taxa de inscrição;
- coordenação das fases do Concurso;
- elaboração de minutas de Editais relacionadas ao Concurso. O Edital de Abertura do Concurso será elaborado pela proponente/contratada com a supervisão da Contratante, em no máximo 05 (dias) a partir da assinatura do contrato;
- elaboração do Cronograma de Eventos do Concurso, em conjunto com a Prefeitura Municipal de Sobral;
- elaboração e disponibilização em página eletrônica da contratada, do Edital de Abertura em seu inteiro teor e seus Anexos;
- elaboração e disponibilização, em página eletrônica da contratada, do Requerimento Eletrônico de Inscrição;
- adoção de providências logísticas e operacionais para o recebimento, somente online, dos requerimentos eletrônicos de inscrição durante 30 (trinta) dias corridos;
- adoção de providências logísticas e operacionais para o recebimento dos documentos relacionados aos pedidos de isenção da taxa de inscrição na modalidade presencial;
- análise dos requerimentos de isenção para efeito de deferimento ou indeferimento;
- análise dos requerimentos de inscrição para efeito de deferimento ou indeferimento;
- divulgação das listagens de candidatos com isenção deferida ou indeferida na internet, em página eletrônica da contratada;
- divulgação das listagens de candidatos com inscrição deferida ou indeferida na internet, em página eletrônica da contratada;
- elaboração do banco de dados, com base nas informações dos requerimentos de isenção e de inscrição;
- recrutamento, instrução e contratação de:
 - comissões de elaboração dos programas e das provas objetivas de múltipla escolha;
 - comissões para realização da Avaliação de Títulos;
 - coordenadores para os locais de aplicação das Provas Escritas (1o Fase);
 - fiscais para aplicação das Provas Escritas, sendo, em média, 01 (um) fiscal para cada grupo de no máximo 20 (vinte) candidatos;
 - equipes de apoio para a Avaliação de Títulos;
 - pessoal de preparação e limpeza das salas, seguranças e pessoal de apoio operacional;
 - assessoria técnica na formulação de questões e na adequação pedagógica/avaliativa das Provas Escritas;
 - digitação, formatação, revisão, impressão, empacotamento e guarda sigilosa das Provas escritas;
- Aplicação, na cidade constante no item 06, em dia específico e exclusivo, definido no cronograma das Provas Objetivas, que ocorrerão em apenas um turno, optando-se pelo turno da manhã, englobando as seguintes atividades:
 - definição, preparação e sinalização dos locais de prova;
 - preparação do Cartão de Informação do Candidato (CIC) com a indicação do local de prova e outras informações relativas ao candidato e a sua prova;
 - disponibilização do Cartão de Informação do Candidato na Internet, em página eletrônica da contratada, no prazo previsto no Cronograma de Eventos;
 - preparação do cartão-resposta referente às provas de cada candidato;
 - leitura dos cartões-resposta das Provas por equipamento eletrônico;
 - criação do banco de dados com as informações oriundas da leitura dos cartões-resposta;

- correção eletrônica das Provas Objetivas, após a divulgação do gabarito oficial definitivo;
- emissão das listagens dos candidatos que atingiram os perfis de aprovação nas Provas Escritas Objetivas da 1o Fase e dos que foram promovidos para a Avaliação de Títulos/2o Fase;
- recebimento dos comprovantes dos títulos dos candidatos, quando for o caso, cuja entrega será realizada conforme estabelecido em Comunicado da contratada;
- criação do banco de dados com as informações oriundas do resultado da Avaliação de Títulos;
- emissão das listagens com os resultados dos candidatos na 2º Fase;
- elaboração dos Comunicados de divulgação do:
 - resultado de julgamento de recursos administrativos;
 - gabarito oficial preliminar das Provas Objetivas;
 - gabarito oficial definitivo das Provas Objetivas;
 - resultado, após a correção definitiva da Prova Objetiva da 1o Fase, contendo a relação dos promovidos para a Avaliação de Títulos;
 - divulgação de atos administrativos da competência da Contratada, relativo ao concurso, na internet e em página eletrônica da mesma;
 - emissão das listagens de Classificação Final;
 - elaboração de minuta do Termo de Homologação do Concurso;
 - elaboração do Relatório Final do Concurso e seu encaminhamento ao Contratante em mídia digital e impressa;
 - elaboração e entrega ao Contratante do banco de dados do Concurso em mídia digital;
- Tomar providências relativas a atendimento e esclarecimento aos candidatos e/ou terceiros, em todas as fases do processo, disponibilizando correio eletrônico (e-mail), linha telefônica e pessoal para contato;
- manutenção de cadastro com dados pessoais de todos os candidatos, contendo toda a situação histórica das fases do concurso (resultados parciais, deferimento/indeferimento, notas de cada etapa, situação dos recursos administrativos, etc.), por meio de mídia impressa e eletrônica, dados estes que constarão do Relatório Final que será encaminhado ao Contratante;
- disponibilização de um escritório com infraestrutura, bem como de linha telefônica com DDD (085) Fortaleza-CE ou (088) Sobral-CE, caso a empresa vencedora seja de outro Estado da Federação, a fim de esclarecer dúvidas sobre o Concurso Público;
- outras ações e outros serviços ou trabalhos relativos ao Certame que não tenham sido já mencionados anteriormente ou que venham a ser solicitados pelo contratante, dentro das possibilidades de execução pela proponente/contratada.

6.2. Compete a Prefeitura Municipal de Sobral:

- Constituir Comissão Coordenadora do Concurso Público presidida por um servidor da Secretaria da Ouvidoria, Gestão e Transparência – SEGET e composta por servidores preferencialmente estáveis da Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Econômico - STDE e do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sobral – SAAE;
- Publicar o Edital do Concurso Público no Diário Oficial do Município – DOM, resultado final e homologação, e algum ato administrativo de sua competência (aditivo, anulação, etc.);
- Acompanhar a realização dos trabalhos executados pela contratada até a homologação.

6.3. Do Processo Seletivo:

O Concurso Público compreenderá provas objetivas de caráter eliminatório, e, de títulos de caráter classificatório;

A prova objetiva deverá conter no mínimo 60 (sessenta) questões, divididas da seguinte forma: 20 (vinte) questões comporão a prova de conhecimentos gerais e 40 (quarenta) questões

comporão a prova de conhecimentos específicos, levando em conta proporção de 2/3 (dois terços) da prova com conhecimentos específicos.

A prova de Títulos deverá contemplar as seguintes categorias de títulos: especialização lato sensu; mestrado e doutorado e comprovação de experiência na área de conhecimento em questão, por ano trabalhado, sendo permitida somente a apresentação de um único título para cada categoria, exceto a de experiência que contará em até 3 anos/pontos.

A interposição de recursos será de 02 (dois) dias úteis, no site da organizadora do certame, a contar da data da circulação da publicação do resultado no sítio eletrônico da contratada;

2 Cronograma de Execução:

O cronograma de execução deverá ser apresentado pela empresa contratada, observando as seguintes etapas, conforme minuta estabelecida no ANEXO I deste termo.

1a Etapa

- Processo de Dispensa de Licitação realizado pela SEGET para contratação de empresa especializada na realização e organização de certame público;
- Elaboração e Publicação da Ratificação da Dispensa de Licitação para contratação de empresa especializada;
- Realização e Publicação do Contrato para realização e organização do Concurso Público;
- Publicação do Edital do Concurso Público, com prazo mínimo de 15 dias antes do início das inscrições;
- Prever um turno para realização das provas, conforme especificado na tabela do item 02 deste termo.
- Período de solicitação de Isenção do Valor da Inscrição;
- Período de Inscrições pela Internet;
- Ultimo dia para pagamento do valor da inscrição;
- Divulgação do resultado da análise dos pedidos de isenção do valor da inscrição;
- Prazo para recurso contra o resultado do indeferimento dos pedidos de isenção;
- Divulgação das respostas aos recursos contra o indeferimento dos pedidos de isenção;
- Divulgação dos locais e horários de realização da prova objetiva/convocação para entrega dos títulos

2a Etapa

- Realização das provas objetivas/entrega dos títulos;
- Divulgação dos gabaritos das provas objetivas;
- Prazo para entrega de recursos contra os gabaritos das provas objetivas;
- Resposta aos recursos do gabarito da Prova/divulgação das notas definitivas da prova objetiva;
- Recebimento e Análise de Títulos;
- Divulgação das notas dos títulos;
- Prazo para pedido de revisão contra as notas dos títulos;
- Resposta aos pedidos de revisão contra a nota dos títulos/resultados finais;
- Entrega do resultado final Pós Recurso;
- Publicação do Resultado Final Pós Recurso e Homologação;
- Publicação do Edital de Convocação;
- Agendamento para apresentação da documentação e exames médicos;
- Efetivação da Contratação.

8. Disposições Finais

A Comissão de Coordenação do Concurso Público, presidida por servidor da Prefeitura Municipal de Sobral, ligado a Secretaria da Ouvidoria, Gestão e Transparência – SEGET e formada por componentes do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sobral/CE, trabalhará em parceria com a contratada, prestando as informações necessárias e acompanhando os trabalhos, a fim de fazer cumprir as determinações contidas no Edital do Concurso, nos termos propostos pela Contratada e no contrato de prestação de serviços firmado.

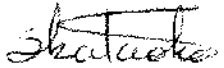
Cada candidato poderá concorrer a um único cargo previsto no edital.

O concurso público terá validade de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período.


Os casos omissos serão tratados em comum acordo entre a Secretaria da Ouvidoria, Gestão e Transparência – SEGET, a Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Econômico – STDE e o Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sobral – SAAE e a entidade contratada.

9. Endereço da Comissão Responsável pelo Concurso Público


Prefeitura Municipal de Sobral, Rua: Viriato de Medeiros, 1250, 1º Andar, Centro - CEP: 62.011-060 • Sobral - Ceará.


SILVIA KATAOKA DE OLIVEIRA
Secretaria da Ouvidoria, Gestão e
Transparência – SEGET


NARGILA VIDAL LOIOLA
Coordenadora da Gestão Estratégica de Pessoas
- SEGET


EDMUNDO RODRIGUES JÚNIOR
Diretor Presidente-SAAE


LÚCIO FLÁVIO AZEVEDO RODRIGUES
Gerente De Gestão De Pessoas - SAAE

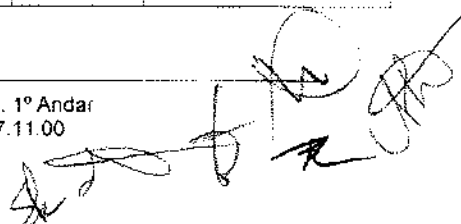

RAIMUNDO INÁCIO NETO
Secretário Do Trabalho E Desenvolvimento
Econômico - STDE


LUIZA LUCIA DA SILVA BARRETO
Coordenadora da Agricultura e Pecuária - STDE

ANEXO I

CONCURSO PÚBLICO – PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL 2019 MINUTA DO PLANO DE TRABALHO – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

EM	DESCRIÇÃO DO EVENTO	DIA	DATA/PERÍODO
1	Assinatura do Contrato	D	
2	Publicação do extrato do contrato no DOM	D + 3*	
3	Publicação do Edital de Abertura da Seleção no DOM	D + 5	
4	Solicitação de Isenção	Início	D + 20
		Término	D + 22
5	Divulgação do Resultado Preliminar da Isenção	D + 37	
6	Recurso Contra o Resultado Preliminar da Isenção	Início	D + 38
		Término	D + 39
7	Resultado Definitivo da Isenção	D + 41	
8	Solicitação de Inscrição	Início	D + 20
		Término	D + 50
9	Último Dia de Pagamento do Boletão	D + 51	
10	Divulgação do Resultado Preliminar de Inscrição	D + 55	
11	Recurso Contra Resultado Preliminar de Inscrição	Início	D + 56
		Término	D + 57
12	Divulgação do Resultado Definitivo de Inscrição	D + 61	
13	Divulgação dos Locais de Prova	D + 85	
14	Aplicação da Prova Escrita Objetiva	D + 89	
16	Divulgação do Gabarito Oficial Preliminar	D + 90	
17	Recurso contra o Gabarito Oficial Preliminar	Início	D + 91
		Término	D + 92
18	Divulgação do Resultado dos Recursos do Gabarito Oficial Preliminar	D + 100	
19	Divulgação do Gabarito Oficial Definitivo	D + 100	
20	Divulgação da convocação para entrega dos Títulos	D + 100	
21	Entrega dos Títulos	Início	D + 102
		Término	D + 103
22	Resultado Preliminar da Prova de Títulos	D + 113	
23	Recurso contra o resultado Preliminar da Prova de Títulos	Início	D + 114
		Término	D + 115
24	Resultado Definitivo da Prova de Títulos	D + 117	
25	Resultado Final Preliminar da Seleção	D + 117	
26	Recurso Contra o Resultado Final Preliminar da Seleção	Início	D + 118
		Término	D + 119
26	Divulgação do Resultado Final Definitivo	D + 120	





da Seleção

*O número é contado em dias, devendo ser adequado a possibilidade de proposta da instituição.

NOVAS PROPOSTAS:

- Inclusão de novas de destinadas a Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Econômico - STDE
- Novos ofícios com pedidos de propostas às Organizadoras
- E-mails Organizadoras
- Respostas das Organizadoras





Ofício nº 010/2019 – SEGET

Sobral, 10 de maio de 2019

À Associação Cearense de Estudos e Pesquisas (ACEP) - UFC
Assunto: Solicitação de orçamento para a realização de concurso público

Prezados(as) Senhores(as),

Venho por meio deste, solicitar orçamento referente a realização de concurso público de provas e títulos com vagas destinadas a Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Econômico – STDE e para o SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SOBRAL – SAAE autarquia municipal, que será promovido pela Prefeitura Municipal de Sobral, no Estado do Ceará, com a maior brevidade possível.

O certame será composto de duas fases, sendo direcionado a cargos de nível técnico e superior de provimento efetivo, com um quantitativo de 18 vagas. Segue em anexo o Termo de Referência para maiores esclarecimentos.

Sem mais para o momento, renovamos os votos de estima e atenção e nos colocamos a inteira disposição para maiores esclarecimentos que será tratado pelo jurídico:

CONTATOS:

Telefone para contato: (88) 3677 1291.

Email: macprado@sobral.ce.gov.br

Atenciosamente,

SILVIA KATAOKA DE OLIVEIRA

Secretária da Ouvidoria, Gestão e Transparência - SEGET



Antonio Edson Ribeiro Almada <antonio.almada@sobral.ce.gov.br>



Solicitação de Proposta - Concurso STDE e SAAE - Realização Prefeitura de Sobral - Termo de Referência

2 mensagens

Antonio Edson Ribeiro Almada <antonio.almada@sobral.ce.gov.br>

15 de maio de 2019 09:52

Para: projetos@acep.org.br, cicero@acep.org.br

Olá, bom dia, venho por meio deste e-mail solicitar novamente Proposta de preço conforme Ofício e Termo de Referência em anexo, para realização de Concurso Público para provimento de vagas e formação de cadastro de reservas conforme detalhado dos documentos. **A proposta de orçamento deverá ser fornecida conforme o item 5.3 do Termo de Referência, com validade de até 90 dias.** Saliento que temos urgência na realização do concurso, com isso pedimos as propostas com maior brevidade possível, pois a análise das propostas enviadas será no final do mês de maio e início de junho de 2019. Com a inclusão de novos cargos no certame, procedemos a nova solicitação de proposta, com base no novo Termo de Referência que segue em anexo a este e-mail. Em face do envio de propostas conforme solicitações anteriores, caso a banca queira somente revalidá-las, basta confirmar tal ação na resposta a esse e-mail e colocar o prazo de vigência da revalidação.

Atenciosamente,



Antonio Edson Ribeiro de Almada
Gerente Jurídico - Matrícula nº 20863
Coordenadoria Jurídica - SECOGE
(88) 3677-1291
antonio.almada@sobral.ce.gov.br

Prefeitura de Sobral
Secretaria da Ouvidoria, Controladoria e
Gestão - SECOGE
R. Viriato de Medeiros, 1250 - Centro
CEP: 62.011.060 - Sobral - CE
(88) 3677-1100



2 anexos

Termo de Referência.pdf
4456K

Ofício nº 010.2019.pdf
308K

Setor de Projetos ACEP <projetos@acep.org.br>

16 de maio de 2019 18:38

Para: Antonio Edson Ribeiro Almada <antonio.almada@sobral.ce.gov.br>

Prezado Antonio Edson,

Boa tarde!

Em atendimento a solicitação recebida, é com muito prazer que enviamos proposta de trabalho para organização de concurso público para esta Prefeitura, com quem já trabalhamos no concurso do SAAE em 2013.

A proposta segue em anexo, juntamente com os documentos da ACEP.

Em caso de dúvidas, colocamo-nos a disposição para os esclarecimentos necessários.

Atenciosamente,








Setor de Projetos - ACEP
(85) 3253.4161

[Texto das mensagens anteriores oculto]

8 anexos

Ata de Assembleia.pdf
162K



-  **Atestados Capacidade Técnica.pdf**
395K
-  **Certidão CRA.pdf**
66K
-  **Certidões Negativas.pdf**
140K
-  **Estatuto da ACEP.pdf**
397K
-  **Estudo de Dispensa.pdf**
67K
-  **Municipal - Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral.pdf**
128K
-  **PROPOSTA ACEP SOBRAL.pdf**
142K



ASSOCIAÇÃO CEARENSE DE ESTUDOS E PESQUISAS

AV. DA UNIVERSIDADE, 2446 - BENFICA - FONE/FAX: 3253-4161 - CNPJ.: 01.921.606/0001-22
www.acep.org.br acep@acep.org.br



PROPOSTA DE TRABALHO

A Associação Cearense de Estudos e Pesquisas (ACEP), entidade sem fins econômicos e com personalidade jurídica de direito privado, apresenta à Prefeitura Municipal de Sobral - CE, proposta de trabalho de acordo com solicitação encaminhada a esta Associação.

1 OBJETO

A presente proposta de trabalho tem como objeto a organização e execução de concurso público para provimento de 18 (dezoito) vagas, mais cadastro de reserva para compor o quadro de pessoal efetivo da Prefeitura Municipal de Sobral - CE, sendo 10 (dez) vagas para cargos de **Nível Superior** e 5 (cinco) vagas para cargo de **Nível Técnico** a ser realizado na cidade de Sobral.

2 PLANEJAMENTO DO TRABALHO

A etapa de planejamento compreende a análise e organização de todo o processo seletivo nas suas diversas fases, tais como: realização das inscrições; elaboração das questões e organização do caderno de provas; impressão das provas, folhas de resposta e outros formulários; aplicação das provas; correção das provas; divulgação dos resultados das provas escritas; prova de títulos; e definição da equipe de coordenação e execução. Todas essas atividades serão planejadas para uma estimativa de 3.000 (três mil) candidatos.

3 ELABORAÇÃO E VALIDAÇÃO DO EDITAL

Elaboração, discussão e alteração de minuta de Editais, com apresentação de sugestões que visem à eficácia do processo.

4 INSCRIÇÃO

Esta etapa compreende todo o processo de inscrição, a ser realizado via *internet*, conforme segue:

- 4.1 Preparação de servidor seguro com capacidade para atender à demanda do processo e hospedagem do *site* de inscrição;
- 4.2 Criação de sistema de inscrição, com verificação de dados em tempo de processamento e tecnologia que permite a inscrição facilitada a partir de dispositivos móveis;





- 4.3 Criação do *site* de inscrição;
- 4.4 Divulgação da abertura das inscrições na *home-page* da ACEP;
- 4.5 Elaboração de ficha de inscrição do tipo "formulário eletrônico";
- 4.6 Acompanhamento e orientação do processo de inscrição;
- 4.7 Disponibilização de central de atendimento *on-line* para comunicação com os candidatos, com verificação junto à base de dados da Receita Federal.

5 GERAÇÃO DE BANCO DE DADOS DOS CANDIDATOS

Esta etapa compreende todo o processo de geração e organização do banco de dados de candidatos inscritos no processo de seleção, conforme segue:

- 5.1 Preparação de base de dados;
- 5.2 Armazenamento dos dados das inscrições realizadas;
- 5.3 Geração de banco de dados com as informações contidas nas fichas de inscrição, para definição da logística do processo de aplicação de provas;
- 5.4 Identificação de fichas de inscrição de candidatos com deficiência para as devidas providências, se cabível;
- 5.5 Identificação das solicitações de atendimento especial para o dia de realização das provas, para as devidas providências.

6 PREPARAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS

Esta etapa compreende todo o processo de organização das provas, conforme segue:

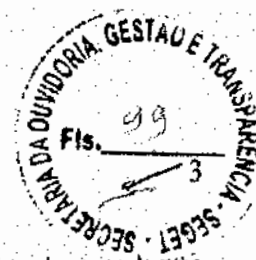
- 6.1 Elaboração das questões da prova, de múltipla escolha (A, B, C, D), com garantia de confidencialidade, exclusividade e originalidade, atendendo a disposição da Tabela 1:

Tabela 1: Relação de questões para prova, por Nível

DISCIPLINA	SUPERIOR	TÉCNICO
Língua Portuguesa	10	10
Atualidades	10	10
Conhecimentos Específicos	40	40
Total	60	60

- 6.2 Consolidação e formatação das provas;
- 6.3 Organização do *layout* final das provas;
- 6.4 Elaboração da folha de instruções para o candidato;
- 6.5 Impressão das Provas em ambiente de alta segurança;





6.6 Separação, empacotamento e lacre das provas por cidade, local de prova e sala, utilizando envelopes de segurança;

6.7 Guarda das provas em ambiente seguro, até o momento de aplicação das provas.

7 PREPARAÇÃO DAS FOLHAS DE RESPOSTA DAS PROVAS ESCRITAS

Esta etapa compreende todo o processo de confecção das Folhas de resposta das provas escritas, compreendendo as questões objetivas e discursivas, conforme segue:

7.1 Organização do *layout* das folhas de resposta;

7.2 Confecção das folhas de resposta;

7.3 Impressão personalizada das folhas de resposta;

7.4 Separação, empacotamento e lacre das folhas de resposta, por sala, utilizando envelopes de segurança;

7.5 Guarda das folhas de resposta em ambiente seguro, até o momento de aplicação das provas.

8 DEFINIÇÃO DOS LOCAIS DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS

8.1 Cadastramento de instituições, preferencialmente de ensino, públicas e privadas, para utilização como local para realização das provas, em Sobral, observando aspectos de acessibilidade, conforto e segurança;

8.2 Confirmação da disponibilidade dos locais selecionados para realização das provas;

8.3 Mapeamento dos locais atribuindo número sequencial às salas;

8.4 Alocação dos candidatos, por sala, local e cidade de realização das provas.

9 DIVULGAÇÃO DOS LOCAIS DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS

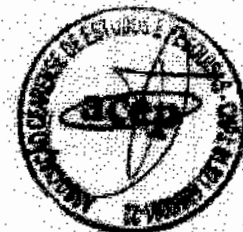
A divulgação do local de provas de cada candidato, indicando endereço do local e respectiva sala, será disponibilizada via internet no endereço eletrônico da seleção.

10 APLICAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS

Esta etapa compreende todo o processo de aplicação das provas escritas, conforme segue:

10.1 Cadastramento dos colaboradores, nas diversas funções, tais como: coordenador de local de prova, coordenador auxiliar, coordenador de sala, fiscal de sala, fiscal volante, fiscal reserva, apoio, segurança, auxiliar de enfermagem, transporte de material das provas e especialistas para atendimento de candidatos em condição especial;

10.2 Realização de reuniões com os colaboradores cadastrados, para orientação sobre os procedimentos no dia da aplicação das provas;





- 10.3 Confeção de todo material de apoio, tais como, lista de presença, relação de candidatos por cidade e sala, atas de ocorrência, sinalização e outros;
- 10.4 Preparação das salas para realização das provas, compreendendo a limpeza, organização e sinalização do ambiente;
- 10.5 Distribuição do material de aplicação de provas, para o local de realização de provas, utilizando as normas de segurança cabíveis;
- 10.6 Aplicação das provas no horário previsto no edital;
- 10.7 Recolhimento das folhas de resposta no final do período de realização das provas, para fins de encaminhamento para correção.

11 CORREÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS

Esta etapa compreende todo o processo de correção das provas, conforme segue:

- 11.1 Divulgação do gabarito oficial das provas objetivas;
- 11.2 Recebimento e análise de recursos contra gabarito oficial das provas objetivas;
- 11.3 Divulgação de retificações no gabarito oficial, se for o caso;
- 11.4 Leitura das folhas de resposta por meio eletrônico;
- 11.5 Verificação da consistência dos dados;
- 11.6 Geração do banco de dados para processamento do resultado das provas objetivas;
- 11.7 Processamento do resultado das provas objetivas;
- 11.8 Disponibilização da pontuação dos candidatos e da imagem da respectiva Folha de Respostas para fins de recurso;
- 11.9 Recebimento e análise de recursos contra a pontuação bruta dos candidatos.

12 RESULTADO DAS PROVAS ESCRITAS

- 12.1 Preparação da relação geral dos classificados;
- 12.2 Preparação da relação dos portadores de deficiência classificados, se cabível;
- 12.3 Entrega das relações à Prefeitura de Sobral para divulgação do resultado das provas escritas.

13 PROVA DE TÍTULOS

Esta etapa compreende todo o processo de recebimento, análise de conformidade e julgamento dos títulos, a seguir detalhado:

- 13.1 Convocação dos candidatos para apresentação da comprovação de títulos, de acordo com disposição do Edital;
- 13.2 Análise e julgamento dos Títulos;





- 13.3 Disponibilização do resultado da avaliação dos títulos para fins de recurso;
- 13.4 Recebimento e análise de recursos contra a avaliação de títulos;
- 13.5 Preparação da relação dos candidatos classificados;
- 13.6 Preparação da relação dos candidatos com deficiência classificados;
- 13.7 Divulgação das relações no site da seleção e em outros meios determinados pela Prefeitura Municipal de Sobral.

14 ASSESSORIA JURÍDICA

Será prestada assistência jurídica permanente junto à Coordenação Geral da seleção durante todas as etapas do trabalho, incluído resposta às demandas judiciais que porventura venham a ocorrer, relacionadas com a atuação da ACEP na seleção, mesmo após a conclusão de todo o processo. Será também disponibilizado um assessor jurídico para dar apoio à coordenação, no dia de aplicação das provas escritas.

15 PRODUTOS DO TRABALHO

Como produtos do trabalho serão elaborados relatórios a serem entregues à Prefeitura de Sobral em meio magnético e impresso, contendo: quantidade de inscritos por cargo e percentual de comparecimento às provas; relação de candidatos classificados por cargo; relação de candidatos com deficiência classificados; relato de todas as etapas do processo.

16 ETAPAS E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (a ser discutido com a Prefeitura de Sobral).

16.1 Atividade

- 16.1.1 Assinatura do contrato (D1)
- 16.1.2 Validação do Edital da Seleção (D1 + 10 dias)
- 16.1.3 Publicação do Edital no Diário Oficial (D1 + 12 dias)
- 16.1.4 Período de Inscrição (D1 + 30 dias)
- 16.1.5 Realização das provas escritas (D1 + 60 dias)
- 16.1.6 Avaliação de Títulos (D1 + 90)
- 16.1.7 Resultado Final (D1 + 120)

17 VALOR DA PROPOSTA

- 17.1 A presente proposta está orçada em R\$ 842.000,00 (Oitocentos e quarenta e dois mil reais) para 3.000 (mil) candidatos inscritos e 60 questões por prova;





- 17.2 A presente proposta está orçada em R\$ 902.616,00 (Novecentos e dois mil seiscentos e dezesseis reais) para 3.000 (mil) candidatos inscritos e 80 questões por prova;
- 17.3 A presente proposta está orçada em R\$ 963.096,00 (Novecentos e sessenta e três mil e noventa e seis reais) para 3.000 (mil) candidatos inscritos e 100 questões por prova;
- 17.4 Para quantidade de candidatos maior que 3.000 (um mil), será cobrado o valor de R\$ 80,00 (oitenta reais), por candidato a maior;
- 17.5 Para quantidade de candidatos menor que 3.000 (um mil), será reduzido o valor de R\$ 80,00 (oitenta reais), por candidato a menor;
- 17.6 O valor unitário por candidato é de R\$ 280,66 (duzentos e oitenta reais e sessenta e seis centavos), para as provas com 60 questões.
- 17.7 O valor unitário por candidato é de R\$ 300,87 (trezentos reais e oitenta e sete centavos), para as provas com 80 questões.
- 17.8 O valor unitário por candidato é de R\$ 321,00 (trezentos e vinte e um reais), para as provas com 100 questões.

18 VALIDADE DA PROPOSTA

A presente proposta terá validade de 90 (noventa) dias.

19 CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

O valor definido no item 17.1 desta proposta será pago em 4 (quatro) parcelas conforme detalhamento:

- 19.1 Primeira parcela (20%): em até cinco dias após a publicação do Edital;
- 19.2 Segunda parcela (40%): em até cinco dias após o término das inscrições;
- 19.3 Terceira parcela (30%): em até cinco dias após a aplicação das provas escritas;
- 19.4 Quinta parcela (10%): em até cinco dias após a entrega do resultado final.

20 OBSERVAÇÕES

20.1 Serão de responsabilidade da Prefeitura de Sobral as seguintes etapas:

- Divulgação da seleção;
- Divulgação do resultado de todas as etapas da seleção;
- Homologação do resultado final da seleção.

20.2 A ACEP afirma a sua responsabilidade pelo processo diante do grau de risco envolvido, notadamente quanto à segurança das informações relativas à: (i) elaboração, impressão, guarda e distribuição das provas; (ii) banco de dados dos candidatos; (iii) procedimentos de aplicação das provas; (iv) processamento de resultados.





Fortaleza, 15 de maio de 2019.

Sérgio Vitorino Bezerra Nogueira

Prof. Sergio Vitorino Bezerra Nogueira

Diretor-Presidente da ACEP



14ª Alteração Estatutária da ASSOCIAÇÃO CEARENSE DE ESTUDOS E PESQUISAS (ACEP), CNPJ: 01.921.606/0001-22, registrada no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas, Cartório Moraes Correia, sob o Microfilme nº 1621, em data de 09 de maio de 1997. A ACEP resolve alterar seu Estatuto Social conforme ATA da Assembleia Geral Extraordinária, realizada em 20/10/2015, conforme segue:

ESTATUTO CONSOLIDADO

CAPÍTULO I DA DENOMINAÇÃO

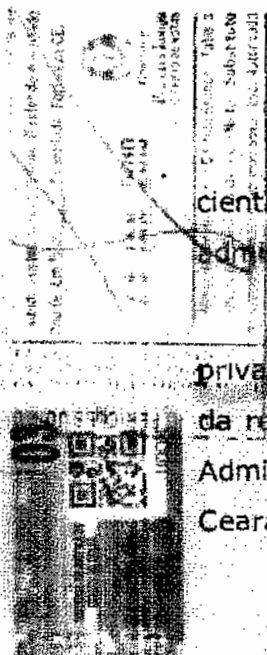
Art. 1º. A ASSOCIAÇÃO CEARENSE DE ESTUDOS E PESQUISAS (ACEP), doravante designada neste Estatuto por ACEP, com nome de fantasia Instituto ACEP, é uma entidade civil sem fins econômicos, com personalidade jurídica de direito privado, constituída em 06 de março de 1997, em Fortaleza, no Estado do Ceará, que se regerá pelas leis que lhe forem aplicáveis, por este Estatuto e pelo Regimento que vier a ser adotado.

CAPÍTULO II DAS ATIVIDADES E FINS

Art. 2º. A ACEP atuará em apoio às atividades de cunho científico/tecnológico voltadas para as áreas econômico-financeiras, contábeis, administrativas e educacionais, tendo por finalidade:

- a) colaborar, pelos meios adequados, com instituições públicas e/ou privadas em sua área de atuação, visando ao desenvolvimento econômico-social da região em programas a serem estabelecidos com a Faculdade de Economia, Administração, Atuária e Contabilidade (FEAAC) da Universidade Federal do Ceará (UFC), e com outras entidades de ensino ou de pesquisa;

[Handwritten signatures]





b) incentivar e desenvolver projetos, estudos e pesquisas destinados ao desenvolvimento acadêmico e empresarial nas áreas contábeis, econômicas, administrativas e educacionais;

c) prestar assistência técnica e financeira à Faculdade de Economia, Administração, Atuária e Contabilidade (FEAAC) da Universidade Federal do Ceará (UFC), e a outras entidades de ensino ou de pesquisa, para a realização de seus cursos de pós-graduação, aperfeiçoamento e extensão;

d) colaborar com as atividades da Faculdade de Economia, Administração, Atuária e Contabilidade (FEAAC) da Universidade Federal do Ceará (UFC), e de outras entidades de ensino ou de pesquisa;

e) promover cursos, inclusive cursos de idioma, testes de nivelamento/proficiência, simpósios, seminários, conferências e estudos que visem à melhoria do ensino e à disseminação de saberes nas diversas áreas de produção do conhecimento;

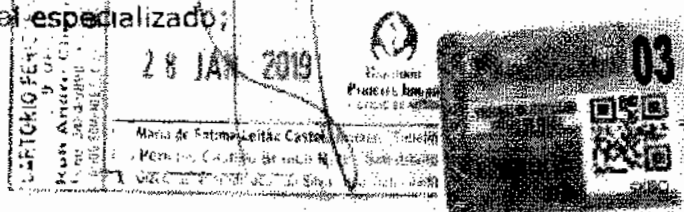
f) colaborar na organização e implementação dos cursos de pós-graduação da Faculdade de Economia, Administração, Atuária e Contabilidade (FEAAC) da Universidade Federal do Ceará e de outras entidades de ensino ou de pesquisa que requisitarem os seus serviços;

g) elaborar, executar e certificar cursos em nível de pós-graduação, técnico de nível médio e de capacitação;

h) promover e incentivar a divulgação da produção científica por meio de publicações técnicas, periódicos, monografias e outras formas adequadas;

i) implementar sistemas de bolsas de estudo, no sentido de apoiar a formação de estudantes e professores, visando à preparação de recursos humanos de alto nível;

j) prestar serviços no desenvolvimento de estudos nas áreas de Tecnologia da Informação, Meio Ambiente, Economia, Administração, Atuária, Contabilidade e Educação, e realizar pesquisas que atendam às necessidades dos setores públicos e/ou privado, dentro dos padrões acadêmicos que permitam, simultaneamente, o atendimento do seu objeto, bem como o treinamento de pessoal especializado;



Handwritten signatures and initials.



- k) incentivar o intercâmbio de pesquisadores, professores e técnicos da Faculdade de Economia, Administração, Atuária e Contabilidade (FEAAC) e de outras entidades de ensino ou de pesquisa, podendo a ACEP promover intercâmbio científico-tecnológico-cultural com entidades do País ou do Exterior;
- l) planejar e executar concursos e seleções públicas;
- m) instituir outras entidades civis que apoiem atividades de cunho científico/tecnológico;
- n) atuar como agente de integração de estágio para alunos do ensino regular de instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, de educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos; e
- o) prestar assistência ao adolescente e à educação profissional.

CAPÍTULO III DA SEDE, FORO E DURAÇÃO

Art. 3º. A ACEP tem sede à Avenida da Universidade, 2446, Bairro Benfica, CEP 60.020-180, na cidade de Fortaleza, Estado do Ceará, podendo atuar em todo o Território Nacional.

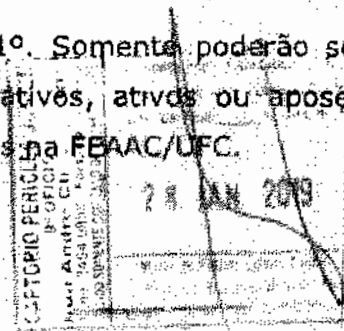
Art. 4º. Fica eleito o foro da Comarca de Fortaleza para dirimir quaisquer dúvidas, pendências e litígios sobre quaisquer assuntos que envolvam a ACEP.

Art. 5º. A duração da ACEP é por prazo indeterminado.

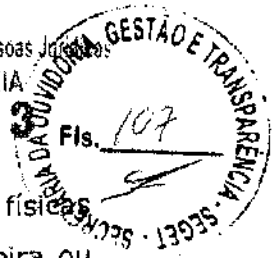
CAPÍTULO IV DOS ASSOCIADOS

Art. 6º. A ACEP será constituída por duas categorias de associados: associado e associado benemérito.

§ 1º. Somente poderão ser associados: servidores, docentes e técnico-administrativos, ativos ou aposentados, da FEAAC/UFC, bem como ex-alunos graduados na FEAAC/UFC.



Handwritten signatures and initials.



§ 2º. Poderão ser associados como beneméritos todas as pessoas físicas ou jurídicas, que colaborarem com a ACEP, sob a forma de ajuda financeira ou material.

Art. 7º. Ao associado que se desligar da ACEP, não caberá direito a qualquer tipo de indenização.

Art. 8º. São direitos dos associados:

- a) usufruir das prerrogativas concedidas neste Estatuto;
- b) ser convocado para as assembleias gerais;
- c) votar e ser votado, de acordo com as disposições deste Estatuto; e
- d) fazer-se representar nos órgãos administrativos, deliberativo e fiscal da ACEP.

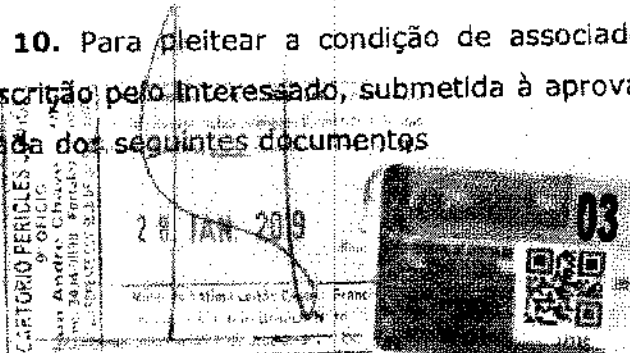
Art. 9º. São deveres dos associados:

- a) cumprir as disposições deste Estatuto e da regulamentação interna, e acatar as deliberações dos órgãos de direção;
- b) efetuar os pagamentos a que estiverem sujeitos nos prazos determinados;
- c) aceitar os cargos ou comissões para que forem eleitos ou nomeados, salvo motivo justificado;
- d) cooperar com o desenvolvimento da ACEP; e
- e) comparecer às reuniões e assembleias para as quais forem convocados.

§ 1º. As ausências deverão ser justificadas no prazo de até vinte e quatro horas após a respectiva realização.

§ 2º. Os associados que não comparecerem a 05 (cinco) reuniões ou assembleias para as quais tenha sido convocado sem a devida justificativa poderão ser desligados do quadro de associados da ACEP em reunião do Conselho Diretor, sendo garantido o direito de defesa.

Art. 10. Para pleitear a condição de associado, deverá ser preenchida ficha de inscrição pelo interessado, submetida à aprovação da Assembleia Geral, acompanhada dos seguintes documentos



M
Grandes



I - cópia da cédula de identidade, CPF, e no caso de menor de dez anos, autorização dos pais ou responsáveis;

II - declaração de concordância das regras contidas neste Estatuto; declaração de pautar sua atuação na Entidade e fora desta, nos princípios definidos neste Estatuto; e

III - declaração, de próprio punho, de ter idoneidade moral e reputação ilibada.

Art. 11. Do desligamento do associado:

I - é direito do associado solicitar seu desligamento quando julgar necessário, protocolizando na Secretaria da Associação seu requerimento de exclusão.

Art. 12. O desligamento compulsório do associado se dará nos seguintes casos:

I - grave violação do estatuto;

II - difamação da Associação, seus membros, associados ou colaboradores;

III - execução de atividades que contrariem decisões tomadas em Assembleias;

IV - desvio dos bons costumes;

V - conduta duvidosa, atos ilícitos ou imorais; e

VI - não comparecimento a 05 (cinco) reuniões ou assembleias para as quais tenha sido convocado sem a devida justificativa.

Parágrafo único. A perda da qualidade de associado será determinada pelo Conselho Diretor, cabendo sempre recurso à Assembleia Geral.

CAPÍTULO V

DA ADMINISTRAÇÃO PATRIMONIAL, FINANCEIRA E GERAL

Art. 13. O patrimônio da ACEP será constituído:

a) pelos bens, direitos e haveres relacionados na escritura de instituição;



28 JAN 2019
Município de Palmira - CE



b) por doações, dotações e auxílios recebidos de pessoas físicas ou jurídicas, de direito público ou privado, nacionais ou internacionais; e

c) pelos bens, direitos e haveres que adquirir.

Art. 14. O patrimônio da ACEP, os recursos dele provenientes e rendas obtidas só poderão ser utilizados para a realização das finalidades definidas no artigo 2º deste Estatuto, observadas ainda as exigências legais.

Art. 15. No cumprimento de suas finalidades estatutárias, a ACEP não visará à obtenção de lucro. Os recursos econômico-financeiros porventura excedentes serão totalmente reinvestidos na própria ACEP, visando a capacidade-infraestrutural e qualitativamente na consecução de seus objetivos.

Art. 16. A ACEP poderá manter um quadro técnico de pessoas físicas ou jurídicas, que lhes prestem serviços gratuitos ou remunerados, com ou sem vínculo empregatício.

Art. 17. As metas e projetos a serem realizados anualmente deverão ser amplamente divulgados no meio acadêmico, empresarial e no âmbito da sociedade comum.

CAPÍTULO VI DO REGIME FINANCEIRO E SUA FINALIDADE

Art. 18. O exercício financeiro coincidirá com o ano civil.

Art. 19. O orçamento da ACEP será uno, anual, e compreenderá todas as receitas e despesas, compondo-se de:

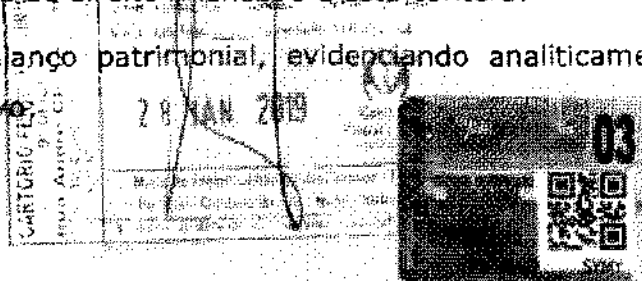
I - estimativa analítica de receita; e

II - estimativa analítica da despesa.

Parágrafo único. Na elaboração do orçamento da ACEP serão observadas as normas gerais de Direito Financeiro.

Art. 20. Na prestação anual de contas da ACEP serão observadas as normas gerais de direito financeiro e esta conterá:

I - balanço patrimonial, evidenciando analiticamente a composição do ativo e passivo;



[Handwritten signatures and initials]



- II - quadro demonstrativo/comparativo da receita estimada e realizada;
- III - quadro demonstrativo/comparativo da despesa estimada e realizada;
- IV - relatório da gestão, abrangendo as metas alcançadas e as atividades desenvolvidas no exercício; e
- V - parecer do Conselho Fiscal sobre o conteúdo dos incisos I, II, III e IV deste artigo.

Art. 21. O Conselho Fiscal terá o prazo, improrrogável, de 30 (trinta) dias para opinar sobre a proposta orçamentária, as alterações do orçamento e a prestação de contas, que lhe forem submetidas e pelas quais passará a ser corresponsável.

CAPÍTULO VII DOS ÓRGÃOS ADMINISTRATIVOS

Art. 22. São órgãos administrativos da ACEP:

- a) Assembleia Geral;
- b) Conselho Diretor; e
- c) Conselho Fiscal.

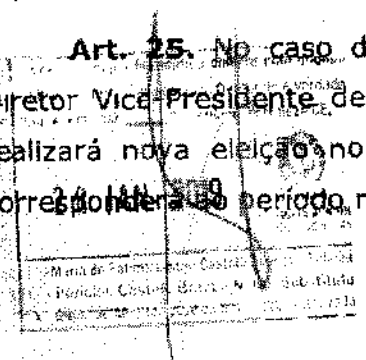
Art. 23. A Assembleia Geral, órgão máximo da ACEP, é constituída de todos os associados, em pleno gozo de seus direitos e em dia com suas obrigações.

Art. 24. A Assembleia Geral elegerá um Diretor Presidente e um Diretor Vice-Presidente, escolhidos dentre os associados, com mandato de 04 (quatro) anos, podendo ser reeleitos por somente mais um período.

§ 1º. O Presidente da Assembleia Geral será o Diretor Presidente da ACEP.

§ 2º. O Diretor Presidente será substituído, em suas ausências e impedimentos, pelo Diretor Vice-Presidente.

Art. 25. No caso de vacância dos cargos de Diretor Presidente ou de Diretor Vice-Presidente dentro da primeira metade do mandato, a Assembleia realizará nova eleição no prazo de 30 (trinta) dias e o mandato do eleito correrá pelo período necessário para completar o mandato do substituído.



Handwritten initials and a signature.

Art. 26. A Assembleia Geral poderá, a qualquer tempo, destituir o Diretor Presidente e/ou o Diretor Vice-Presidente, por deliberação de dois terços de seus membros, em votação secreta.

Art. 27. Os membros da Assembleia Geral, Conselho Diretor e do Conselho Fiscal não receberão remuneração por suas funções nesses órgãos, e a Assembleia não distribuirá lucros, dividendos, ou quaisquer outras vantagens aos seus instituidores, mantenedores, conselheiros e demais dirigentes, empregando todos os recursos porventura excedentes no cumprimento das finalidades definidas no artigo 2º deste Estatuto.

Parágrafo único. Sem embargo das proibições constantes deste artigo, não haverá incompatibilidade no recebimento da remuneração por prestação de serviços técnico-profissionais pelos membros da Assembleia Geral, Conselho Diretor ou Conselho Fiscal.

CAPÍTULO VIII DA ASSEMBLEIA GERAL

Art. 28. A Assembleia Geral se reunirá uma vez por ano, na primeira quinzena de abril, para examinar e aprovar as contas da ACEP, relativas a cada exercício financeiro e, extraordinariamente, a qualquer tempo, para deliberar sobre assuntos de alta relevância da Entidade. Compete à Assembleia Geral:

- I - eleger e destituir o Conselho Fiscal;
- II - decidir sobre reformas do Estatuto, na forma do art. 48;
- III - decidir sobre a extinção da Instituição, nos termos dos artigos 45 e 46; e

IV - decidir sobre a conveniência de alienar, transigir, hipotecar ou permutar bens patrimoniais.

§ 1º. A Assembleia poderá ser convocada pelo Diretor Presidente ou pela maioria absoluta de seus membros, mediante comunicação por escrito e feita com antecedência de 48 (quarenta e oito) horas.

§ 2º. A Assembleia poderá, somente, deliberar em primeira convocação, com a presença de mais da metade de seus membros.



[Handwritten signatures]



§ 3º. Em segunda convocação, a Assembleia poderá deliberar com a presença de, no mínimo, um quarto de seus membros.

§ 4º. Em terceira convocação, a Assembleia poderá deliberar com qualquer número de membros presentes.

§ 5º. Salvo as exceções expressamente consignadas neste Estatuto, as decisões serão tomadas por maioria simples de votos dos presentes e em votação secreta, quando solicitada.

§ 6º. O Presidente da Assembleia terá o mesmo direito de voto que os demais membros, ficando-lhes consignado, em caso de empate, o voto de qualidade.

CAPÍTULO IX DO CONSELHO DIRETOR

Art. 29. O Conselho Diretor, órgão deliberativo da Assembleia, é composto de 04 (quatro) membros com mandato de 04 (quatro) anos.

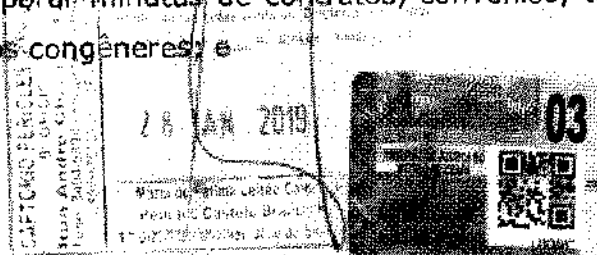
§ 1º. Compõem o Conselho Diretor, além do Diretor Presidente e do Diretor Vice-Presidente, o Diretor Administrativo-Financeiro e o Diretor de Educação Profissional.

§ 2º. A Diretoria Administrativo-Financeira terá em sua estrutura 05 (cinco) gerências as quais serão ocupadas por empregados, regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e selecionados de acordo com o Plano de Cargos da ACEP.

§ 3º. As gerências da Diretoria Administrativo-Financeira, e suas competências, encontram-se relacionadas a seguir.

I - Gerência de Projetos

- a) elaborar propostas de trabalho e respectivos orçamentos;
- b) elaborar projetos de ensino e pesquisa, estudos e diagnósticos, bem como outras atividades congêneras;
- c) elaborar minutas de contratos, convênios, termos de parceria e outros instrumentos congêneros; e





d) prestar apoio às coordenações dos cursos de pós-graduação, de ensino técnico-profissional de nível médio e de outras modalidades que venham a ser ofertadas pela ACEP, em sua área de atuação.

II - Gerência Financeira

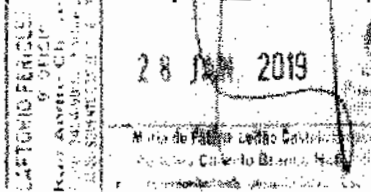
- a) realizar pagamentos e recebimentos, além da conciliação bancária;
- b) emitir relatórios e responder a consultas sobre a situação financeira de projetos;
- c) emitir notas fiscais, recibos e outros documentos pertinentes à sua área de atuação; e
- d) monitorar o recebimento das contas a receber de clientes.

III - Gerência de Controladoria

- a) apoiar a Gerência de Projetos na elaboração de propostas de trabalho e orçamentos;
- b) monitorar a execução orçamentária de projetos;
- c) controlar a execução de pagamentos sob os aspectos da legislação tributária, fiscal e normas internas da ACEP;
- d) supervisionar o controle patrimonial e de almoxarifado;
- e) analisar e emitir parecer sobre contratos e convênios;
- f) elaborar prestação de contas dos projetos; e
- g) elaborar relatório da gestão e orçamento anual da ACEP.

IV - Gerência Administrativa

- a) emitir documentos e controlar obrigações relativas a contratação, cadastros, prazos contratuais, pagamento de bolsas e salários, rescisões contratuais, plano de saúde e outros benefícios dos estagiários e funcionários;
- b) prestar informações sobre pagamento de bolsas e salários, rescisões contratuais, plano de saúde e outros benefícios dos estagiários e funcionários;
- c) realizar o controle patrimonial e fazer cotação de compras;
- d) monitorar e emitir relatório sobre as despesas operacionais (telefone, energia, material de expediente, água);
- e) zelar pela manutenção de equipamentos e instalações; e
- f) controlar o ponto dos empregados.



Handwritten signature and initials.



V - Gerência de Projetos Especiais

- a) oferecer apoio e organização à produção científica do corpo de associados;
- b) revisar e corrigir textos técnico-científicos;
- c) acompanhar professores em viagens, assessorando-os nos trabalhos de campo;
- d) elaborar relatórios e produzir artes gráficas; e
- e) auxiliar a Gerência de Projetos na elaboração de propostas de trabalho e orçamentos.

§ 4º. A Diretoria de Educação Profissional terá uma Gerência de Ensino, com as seguintes competências:

- a) colaborar com as atividades das coordenações pedagógicas dos cursos de pós-graduação;
- b) colaborar com as atividades das coordenações pedagógicas dos cursos técnicos;
- c) identificar e atender demandas, dentro dos critérios da razoabilidade e oportunidade, das coordenações pedagógicas dos cursos de pós-graduação; e
- d) identificar e atender demandas, dentro dos critérios da razoabilidade e oportunidade, das coordenações pedagógicas dos cursos técnicos.

§ 5º. O Diretor Presidente da ACEP presidirá igualmente o Conselho Diretor.

Art. 30. Os membros do Conselho Diretor e seus respectivos vices serão escolhidos pelo Diretor Presidente da ACEP, dentre os associados.

§ 1º. No caso de vacância, o Diretor Presidente indicará os novos membros até o fim do mandato respectivo.

§ 2º. Nenhum membro poderá ter seu mandato renovado por mais de duas vezes consecutivas.

Art. 31. Compete ao Diretor Presidente da ACEP:

- a) representar, ativa e passivamente, ou substabelecer, com reserva de poderes, a ACEP em juízo e fora dele;



Handwritten signature and initials.



- b) convocar as reuniões do Conselho Diretor e, extraordinariamente, da Assembleia Geral;
- c) dirigir e supervisionar as atividades da ACEP;
- d) praticar atos necessários à admissão e dispensa de empregados;
- e) juntamente com o Diretor Administrativo-Financeiro, efetuar a movimentação financeira da ACEP;
- f) apresentar à Assembleia Geral a proposta orçamentária para cada exercício, até 10 de novembro de cada ano, bem como eventuais propostas de modificações;
- g) apresentar a prestação de contas e o relatório da gestão do exercício anterior, até 31 de janeiro; e
- h) indicar, entre os demais membros da Diretoria, aquele que substituirá um outro diretor, no caso de ausência ou impedimento temporário.

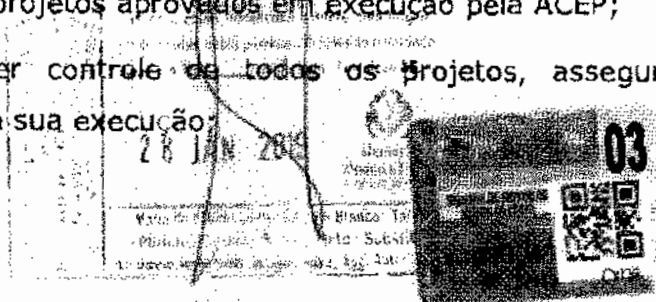
Art. 32. Compete ao Diretor Vice-Presidente substituir o Diretor Presidente no seu impedimento, o qual não poderá ultrapassar o prazo de 60 (sessenta) dias.

§ 1º. Essa substituição deverá ser prévia e formalmente comunicada ao Conselho Diretor.

§ 2º. Ultrapassado o prazo indicado no *caput* deste artigo, o Diretor Vice-Presidente assumirá a Presidência da ACEP até o término do prazo do mandato vigente.

Art. 33. Compete ao Diretor Administrativo-Financeiro e, em sua ausência ou impedimento, ao Gerente Financeiro:

- a) apresentar ao Conselho Diretor o Plano de Cursos, Pesquisas, Consultorias e demais atividades para a ACEP para cada exercício, indicando os recursos humanos e materiais necessários;
- b) apresentar relatórios semestrais ao Conselho Diretor sobre o andamento de projetos aprovados em execução pela ACEP;
- c) manter controle de todos os projetos, assegurando qualidade e pontualidade na sua execução;



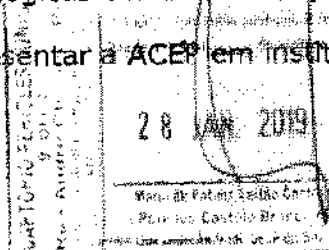
Handwritten signatures and initials.

- d) responsabilizar-se pela adequada aplicação dos recursos vinculados a cada projeto;
- e) apresentar, anualmente, ao Conselho Diretor, proposta de uma política de novos projetos para a ACEP, assim como as estratégias para sua concretização;
- f) elaborar as atas das reuniões do Conselho Diretor;
- g) manter sob sua responsabilidade e guarda os livros, documentos, contratos, convênios e demais documentos e materiais relativos às atividades da ACEP;
- h) coordenar todo o sistema de correspondência e comunicação geral da ACEP;
- i) preparar os relatórios de atividades e o Plano de Trabalho, a serem apreciados pelo Conselho Diretor e encaminhados pelo Diretor Presidente à Assembleia Geral;
- j) coordenar as atividades inerentes ao controle do almoxarifado, patrimônio e demais materiais da ACEP;
- k) arrecadar as rendas e providenciar o pagamento das despesas aprovadas pelo Conselho Diretor;
- l) movimentar contas bancárias, assinando cheques e recibos, juntamente com o Diretor Presidente;
- m) manter sob sua guarda e responsabilidade os valores da ACEP; e
- n) assinar, juntamente com o Diretor Presidente, documentos que, por sua natureza, assim o exijam.

Art. 34. O Gerente Financeiro substituirá o Diretor Administrativo-Financeiro em sua ausência ou impedimento.

Art. 35. Compete ao Diretor de Educação Profissional:

- a) planejar, organizar, coordenar, controlar e avaliar as atividades didático-pedagógicas desenvolvidas pela ACEP;
- b) representar a ACEP em instituições públicas e privadas de ensino;



Handwritten signatures and initials.



- c) participar da elaboração da proposta orçamentária dos cursos, juntamente com a Gerência de Ensino, Gerência de Projetos e a Diretoria Administrativo-Financeira da ACEP;
- d) convocar e presidir reuniões com o corpo técnico-administrativo e corpo docente dos cursos da ACEP;
- e) convocar e presidir reuniões com os conselhos de classe, quando necessário;
- f) assinar os documentos expedidos pela ACEP referentes à vida escolar dos alunos;
- g) participar da elaboração dos projetos político-pedagógicos dos cursos oferecidos pela ACEP;
- h) revisar os currículos e programas dos cursos;
- i) coordenar e acompanhar a execução dos currículos e programas dos cursos;
- j) promover o cumprimento do Regimento Escolar e da legislação pertinente às boas práticas de ensino;
- k) participar do processo seletivo para reposição de pessoal do corpo técnico-administrativo e do corpo docente;
- l) propor perfil profissional para a formação do egresso dos cursos a serem oferecidos pela ACEP;
- m) estabelecer, juntamente com a Diretoria Administrativo-Financeira da ACEP, o número de vagas a serem preenchidas nos cursos;
- n) elaborar, quando necessário, convênios para a execução de cursos com outras instituições;
- p) apurar irregularidades técnico-administrativas e/ou pedagógicas nos cursos oferecidos pela ACEP;
- q) reportar à Diretoria Administrativo-Financeira da ACEP outras atribuições, além das atividades didático-pedagógicas de Diretoria de Educação Profissional da ACEP;
- r) propor ao Conselho Diretor cursos de extensão, especialização e outros, sugerindo recursos para a implantação destes;





r) planejar a realização de intercâmbio de recursos humanos com entidades de ensino ou de pesquisa e, eventualmente, com empresas e associações técnico-científicas; e

s) assegurar o melhor entrosamento entre ensino e pesquisa, estimulando os estudantes a utilizarem material de pesquisa em andamento na ACEP, como temas de trabalho de monografias e dissertações.

Art. 36. O Gerente de Ensino substituirá o Diretor de Educação Profissional em sua ausência ou impedimento.

Art. 37. O Conselho Diretor reunir-se-á a qualquer tempo, por convocação do Diretor Presidente ou pela maioria dos seus membros.

§ 1º. O Conselho Diretor somente poderá deliberar com a presença de, pelo menos, 03 (três) de seus membros.

§ 2º. As decisões do Conselho Diretor serão tomadas pela maioria simples de votos dos presentes.

Art. 38. Todos os documentos cujo teor esteja vinculado à ACEP levarão, obrigatoriamente, as assinaturas do Diretor Presidente e de um dos outros diretores, conforme a natureza do assunto o exija.

CAPÍTULO X DO CONSELHO FISCAL

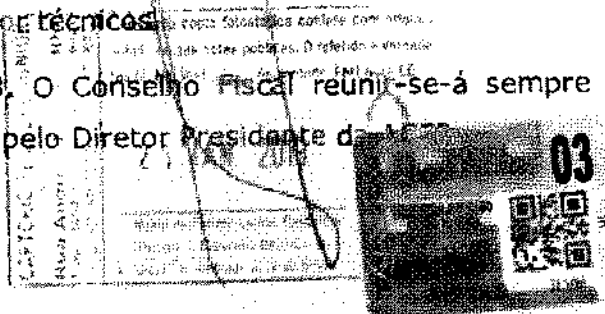
Art. 39. O Conselho Fiscal é constituído por 03 (três) membros, eleitos pela Assembleia Geral.

Art. 40. O Mandato dos Membros do Conselho Fiscal é de 04 (quatro) anos, permitida a recondução.

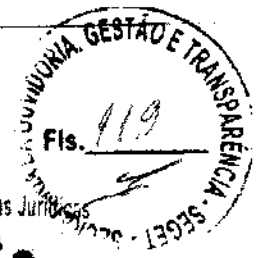
Art. 41. O Presidente e o Secretário serão eleitos entre os seus pares.

Art. 42. Para o exercício de suas funções, o Conselho Fiscal pode ser assessorado por técnicos.

Art. 43. O Conselho Fiscal reunir-se-á sempre que convocado por seu Presidente ou pelo Diretor Presidente da ACEP.



Handwritten signatures and initials.



2º Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas
CARTÓRIO MORAIS CORREIA
MICROFILME Nº 13693

Art. 44. Compete ao Conselho Fiscal:

- a) analisar e emitir parecer à Assembleia Geral sobre os demonstrativos constantes do Art. 20, incisos I ao IV; e
- b) emitir parecer à Assembleia Geral e ao Conselho Diretor, quando solicitado, sobre assuntos econômicos, financeiros, administrativos e contábeis.

CAPÍTULO XI DA EXTINÇÃO

Art. 45. A ACEP só poderá ser extinta por decisão de dois terços de seus membros, em reunião convocada para este fim.

Art. 46. Na hipótese de dissolução da ACEP, todo o patrimônio remanescente da liquidação deverá ser transferido, sem encargo ou ônus, para a Faculdade de Economia, Administração, Atuária e Contabilidade da Universidade Federal do Ceará.

CAPÍTULO XII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 47. Não caberá aos associados e administradores nenhuma responsabilidade pessoal pelas obrigações que assumirem em nome da ACEP.

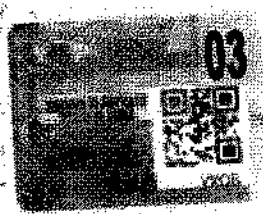
Parágrafo Único. Nos casos de uso indevido dos bens que resultem em prejuízo à ACEP, ser-lhe-á aplicada a legislação vigente.

Art. 48. Alteração(ões) deste Estatuto poderá(ão) ser feita(s) nas seguintes condições:

- a) se aprovada(s) pela Assembleia Geral; e
- b) se estiver(em) em conformidade com os fins e objetivos da ACEP.

Art. 49. Quando da constituição, o Diretor da Faculdade de Economia, Administração, Atuária e Contabilidade (FEAAC), da Universidade Federal do Ceará, exercerá o primeiro mandato de Diretor Presidente da ACEP, escolhendo seu Diretor Vice-Presidente.

28 JAN 2010
Mário de Fátima Leão Castelo
Presidente Conselho Branch N.º 03
1º Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas



[Handwritten signatures]



Art. 50. Nos mandatos seguintes, segue-se o Estatuído no artigo 24.

Art. 51. Este Estatuto entrará em vigor após a competente inscrição no Registro Civil das Pessoas Jurídicas.

Art. 52. Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Diretor, e referendados pela Assembleia Geral.

Art. 53. Este Estatuto revoga as disposições contrárias e anteriores e entra em vigor na data de seu registro no Cartório competente.

Fortaleza-CE, 20 de outubro de 2015.

CONSELHO DIRETOR



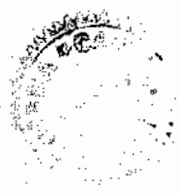
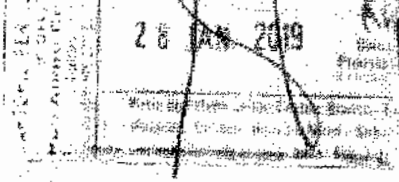
Sérgio Vitorino B. Nogueira
Sérgio Vitorino B. Nogueira - Diretor Presidente
Brasileiro, Casado, Economista
Endereço: Rua Joaquim Nabuco, 455 - Apto 1501 - Meireles - CEP: 60.125-120
CPF: 076.730.007-68 / RG: 1306586 SSP-CE



Maria das Graças Arrais de Araújo
Maria das Graças Arrais de Araújo - Diretora Vice Presidente
Brasileira, Casada, Contadora
Endereço: Rua João Cordeiro, 2004 - Aldeota - CEP: 60.110-300
CPF: 023.357.603-78 / RG: 324.267 SSP-CE



Joyce Arrais de Araújo Andrade
Joyce Arrais de Araújo Andrade - Diretora Administrativa-Financeira
Brasileira, Casada, Contadora
Endereço: Av. Adenãnteras, 600, Casa 02 - Cidade 2000 - CEP: 60190-560
CPF: 920.084.613-00 / RG: 96002250888 SSP-CE





ESTADO DO CEARÁ - CARTÓRIO MORAIS CORREIA - 4º OFÍCIO DE NOTAS E 2º RTDP
TABELIA: ANGELA MARIA ARAÚJO MORAIS CORREIA - CNPJ: 06.573.800/001-07
Rua Major Paschoa, 678 - Centro - CEP: 60.025-100 - Fortaleza - CE - Tel: (85) 3464.5000
E-mail: mrarescorreia@mraiscorrei.com.br

Protocolado e prenotado sob o nº 13692 em 16/11/2015 e
averbado hoje em microfilme sob o nº 13692 em páginas
jurídicas. Registro de Origem: 1621. Fortaleza, 16/11/2015
Emolumentos: R\$ 69,06 / Ferojo: R\$ 8,20 / Selo 3,82 / L^o
- Total R\$ 85,00. (aa) BRUNO MARIA CRUZ VERAS - Escrivão
Selo Digital de Fiscalização: AAA270785-1-02

[Handwritten signature]



ESTADO DO CEARÁ - CARTÓRIO MORAIS CORREIA - 4º OFÍCIO DE NOTAS E 2º RTDP
TABELIA: ANGELA MARIA ARAÚJO MORAIS CORREIA - CNPJ: 06.573.800/001-07
Rua Major Paschoa, 678 - Centro - CEP: 60.025-100 - Fortaleza - CE - Tel: (85) 3464.5000
E-mail: mrarescorreia@mraiscorrei.com.br

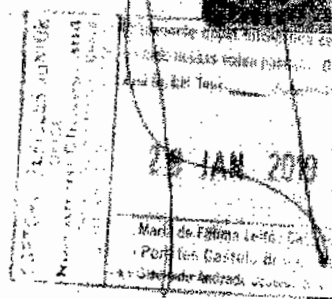
Cód. 22854. Reconhecimento (s) assinatura(s) por SEMELHANÇA de:

(1) SERGIO VITORINO BETERRA SOUZEIRA, (2) MARIA DAS GRACAS
ARRAIS DE ARAUJO, (3) JOYCE ARAIS DE ARAUJO ANDRADE

Do que saiu, Fortaleza, 11 de novembro de 2015. Total: R\$ 8,75
Selo Digital de Fiscalização: SELO 2 - RECONHECIMENTO DE FIRMA
AAA112087-A1B2, AAA112088-A1B2, AAA112089-A1B2

Francisco de A. M. Correia - () - Maria A. L. Soares - () - Eliane M. F. de Matos
() - Luis Merais Correia Neto - () - Cesar Alexandre G. Rodrigues - Escrivães

[Handwritten signature]





CURRÍCULO RESUMIDO

Maria da Glória Arrais Peter

Doutora em Educação pela Universidade Federal do Ceará - UFC (2007), com a Tese "Planejamento Institucional e Projeto Pedagógico nas Universidades Federais Brasileiras?"; Mestre em Ciências Contábeis, área de Concentração Controladoria e Contabilidade pela Universidade de São Paulo - USP (2001), com a dissertação "Uma Proposta de Sistema de Custos para as Universidades Federais Brasileiras Fundamentada no 'Activity Based Costing': uma abordagem de controladoria estratégica"; Especialista em Contabilidade (1994) e Graduada (1979) em Ciências Contábeis pela Universidade Federal do Ceará - UFC. Tem direcionado a produção científica e técnica às áreas de Auditoria, Governança, Controladoria e Gestão de Custos aplicadas ao setor público e Ensino e Pesquisa em Controladoria. Vem atuando na pós-graduação desde 1994, lecionando disciplinas relacionadas à sua área de atuação. Professora colaboradora do Programa de Pós-graduação em Administração e Controladoria da UFC, responsável pela disciplina Controladoria. Possui experiência na realização de trabalhos técnicos nas áreas de Gestão e Controladoria, desenvolvidos em entidades públicas e privadas. Foi diretora da Faculdade de Economia, Administração, Atuárias e Contabilidade da UFC (1995-2003); Diretora-Presidente da Associação Cearense de Estudos e Pesquisas (1997-2003), onde posteriormente atuou como Diretora Financeira (2004-2009). Atualmente é Professora Associada Nível III Aposentada, da Universidade Federal do Ceará.

Alexandre Oliveira Lima

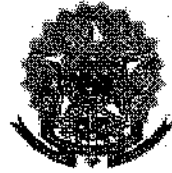
Doutor em Administração de Empresas pela Universidade de Fortaleza (UNIFOR), Mestre em Controladoria pela Universidade Federal do Ceará (2006) e Especialista em Gestão de Organizações de Saúde (2009), além de graduado em Administração de Empresa, pela Universidade Federal do Ceará (2002). Professor Adjunto da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira - UNILAB. Ministra as disciplinas Contabilidade I e II, Contabilidade Pública, Matemática Financeira, Orçamento Público e Auditoria e Controladoria no Setor Público.

Joyce Arrais de Araújo Andrade

Mestre em Políticas Públicas e Gestão da Educação Superior pela Universidade Federal do Ceará (2012). Possui graduação em Ciências Contábeis pela Universidade Federal do Ceará (2008). Tem experiência na área de Administração com ênfase em Ciências Contábeis. Experiência em atendimento à clientes, área comercial, área contábil e elaboração e acompanhamento de projetos de cunho social. Experiência em financiamentos e investimentos. Atuação na área de gestão pública com ênfase nas áreas de diagnóstico de gestão, captação de recursos públicos, contratos, convênios e licitações. Como experiência profissional destaca-se atuação de seis anos no mercado financeiro (2002-2008). Atuação na docência do ensino superior como professora substituta do Departamento de Contabilidade da Universidade Federal do Ceará (2012-2014), lecionando as disciplinas de Contabilidade Governamental, Planejamento e



Orçamento Público, Controladoria, Contabilidade Geral e Estágio Supervisionado. Professora dos cursos de Administração, Contabilidade e Gastronomia da Fanor Devry Brasil, lecionando as disciplinas de Planejamento e Orçamento Público, Análise das Demonstrações Contábeis, Teoria da Contabilidade, Gestão Financeira, Gestão Tributária e Contabilidade de Custos (2015 - 2016). Atualmente é professora substituta do Curso de Graduação em Ciências Contábeis da Universidade Federal do Ceará (2016-2018), lecionando as disciplinas de Contabilidade Geral, Contabilidade Intermediária, Legislação Trabalhista e Previdenciária, Técnicas de Pesquisa em Contabilidade, Projeto de Monografia e TCC. Professora do Curso de Especialização em Controladoria da Universidade Federal do Ceará, Curso de Especialização em Controladoria da Universidade Estadual Vale do Acaraú, Curso de Especialização em Controladoria e Auditoria da UNILAB, MBA em Controladoria, Auditoria e Finanças da Associação Cearense de Estudos e Pesquisas, MBA em Gestão Pública da Associação Cearense de Estudos e Pesquisas e Diretora Administrativa Financeira da Associação Cearense de Estudos e Pesquisas - ACEP.



República Federativa do Brasil
Ministério da Educação

Universidade Federal do Ceará
Faculdade de Educação

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ, nos termos da legislação vigente, confere a

Maria da Gloria Arrais Peter

filha de Clovis Arrais Maia e Jalva Arrais Maia, nascida no Estado do Ceará, no dia primeiro de julho de mil novecentos e cinquenta e cinco, por ter concluído os necessários requisitos em dezenove de setembro de dois mil e sete, o Grau de

Doutor em Educação

com os respectivos direitos e privilégios.

Fortaleza, 10 de abril de 2008

Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação

Reitor



PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM EDUCAÇÃO
CURSO DE DOUTORADO EM EDUCAÇÃO
ÁREA DE CONCENTRAÇÃO: EDUCAÇÃO BRASILEIRA

Ministério da Educação
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO
DIVISÃO DE ENSINO DE PÓS-GRADUAÇÃO

Diploma registrado sob o nº. 6480 Livro 16 Folha 211

Processo nº. 23067-P321/08-20

Data: 10/4/2008



Diretor(a) da Divisão de Ensino de Pós-Graduação

Visto:



Coordenador(a) de Ensino de Pós-Graduação

Prof Gil de Aquino Farias
Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação

PROF. JESUALDO PEREIRA FARIAS
REITOR EM EXERCÍCIO

Luiza Maria Rocha Nery
Diretora da Divisão de Ensino
de Pós-Graduação

Profª. Lorita Marlena Freitag Pagliuca
Coord de Ensino de Pós-Graduação





FUNDAÇÃO EDSON QUEIROZ
UNIVERSIDADE DE FORTALEZA

Reconhecida pela Portaria Nº 350 de 12.08.83 - D.O.U de 18.08.83

CENTRO DE CIÊNCIAS DA COMUNICAÇÃO E GESTÃO

A Reitora da UNIVERSIDADE DE FORTALEZA, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais
confere a

Alexandre Oliveira Lima

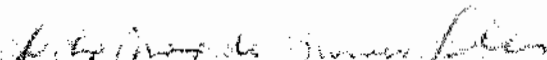
por ter concluído todos os requisitos legais vigentes
o grau de

DOUTOR EM ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS

com todas prerrogativas, direitos e honras que lhe são inerentes.

Fortaleza, 30 de julho de 2014


Reitor


Vice-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação


Diplomado



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE DE FORTALEZA

Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu em Doutorado em Administração de Empresas
Port. MEC 1077 de 31/08/2012, DOU de 13/09/2012, seção 1, p.28

Nome do Diplomado Alexandre Oliveira Lima				
Pai Luiz Ferreira Lima				
Mãe Raimunda Oliveira Lima				
Nacionalidade Brasileira		Naturalidade Cedro - CE		
Nascimento 10/07/1973	Identidade 91003040392		Órgão expedidor SSP-CE	
Data da Conclusão 24 de julho de 2014				
Nº do Registro 24	Livro 01	Folha 04V	Processo 1423445123	Data do Registro 30/07/2014
DIVISÃO DE ASSUNTOS ESTUDANTIS - DAE				
<p><i>Alanna Tavares Pedroza</i> Alanna Tavares Pedroza Responsável pelo Setor de Registro de Diploma</p> <p><i>Karol Silva de Moura</i> Profa. Karol Silva de Moura CHEFE DA DAE</p>				
AUTORIDADES DO ANVERSO				
PROFª FÁTIMA MARIA FERNANDES VERAS Reitora				
PROFª LÍLIA MAIA DE MORAIS SALES Vice-Reitora de Pesquisa e Pós-Graduação				





República Federativa do Brasil
Ministério da Educação

Universidade Federal do Ceará

Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ, nos termos da legislação vigente, confere a

Joyce Arrais de Araújo Andrade

filha de João Augusto de Araújo Neto e Maria das Graças Arrais de Araújo,
nascida no estado do Ceará, no dia trinta de agosto de mil e novecentos e oitenta e um,
por ter concluído os necessários requisitos em dezesseis de agosto de dois mil e doze, o Grau de

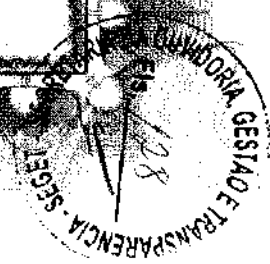
Mestre em Políticas Públicas e Gestão da Educação Superior

com os respectivos direitos e privilégios.

Fortaleza, 14 de novembro de 2012


Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação


Reitor

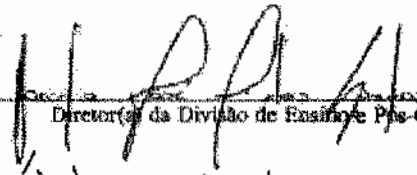




PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM POLÍTICAS PÚBLICAS E GESTÃO DA EDUCAÇÃO SUPERIOR
 CURSO DE MESTRADO PROFISSIONAL EM POLÍTICAS PÚBLICAS E GESTÃO DA EDUCAÇÃO SUPERIOR
 ÁREA DE CONCENTRAÇÃO: POLÍTICAS PÚBLICAS E GESTÃO DA EDUCAÇÃO SUPERIOR

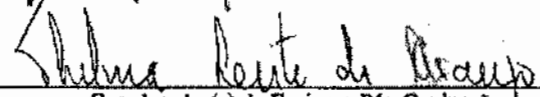
Ministério da Educação
 UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ
 PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO
 DIVISÃO DE ENSINO DE PÓS-GRADUAÇÃO

Diploma registrado sob n°. 1251 Livro 21 Folha 312
 Processo n°. 23067-P26557/12-18
 Data: 14/11/2012



 Diretor(a) da Divisão de Ensino e Pós-Graduação

Visto:



 Coordenador(a) de Ensino e Pós-Graduação

Prof. Inezildo Pereira Farias Prof. Gil de Aquino Farias
 Rector Pró-Rector de Pesquisa
 e Pós-Graduação
 Narcélio José Marques dos Santos Prof. Thelma Leite de Araújo
 Diretor da Divisão de Ensino de Pós-Graduação Coord. de Ensino de Pós-Graduação
 PRPPG-UFC PRPPG-UFC





OGMO
Fortaleza

**ÓRGÃO DE GESTÃO DE MÃO-DE-OBRA DO TRABALHO PORTUÁRIO
DO PORTO ORGANIZADO DE FORTALEZA**
CNPJ: 01.208.014/0001-68

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Declaramos para os devidos fins que o **Prof. Alexandre Oliveira Lima**, coordenou, na qualidade de responsável técnico, a seleção pública realizada pela Associação Cearense de Estudos e Pesquisas - ACEP para o Órgão de Gestão de mão-de-obra do Trabalho Portuário Avulso - OGMO, para provimento de 55 (cinquenta e cinco) vagas efetivas no Cadastro das Atividades Desenvolvidas de Trabalhador Portuário Avulso, sendo 30 (trinta) vagas para a atividade de Arrumador e 25 (vinte e cinco) vagas para a atividade de Estivador, conforme Edital 01/2012, publicado dia 30/03/2012. O referido profissional atuou de acordo com as especificações solicitadas, dentro dos padrões de ética e desempenho, atendendo às expectativas desta Prefeitura.

Fortaleza, 18 de outubro de 2013.

ADILSON BENEÇA
DIRETOR PRESIDENTE
OGMO - FORTALEZA





ITAPIPOCA

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Declaramos para os devidos fins que o **Prof. Alexandre Oliveira Lima**, coordenou, na qualidade de responsável técnico, o concurso público para Prefeitura Municipal de Itapipoca (PMI) destinado ao preenchimento de 146 (cento e quarenta e seis) vagas de provimento efetivo para o cargo de Orientador de Informática, conforme Edital 04/2013, publicado dia 08/05/2013. O referido profissional atuou de acordo com as especificações solicitadas, dentro dos padrões de ética e desempenho, atendendo às expectativas desta Prefeitura.

Fortaleza, 18 de outubro de 2013.

Assinatura do Responsável






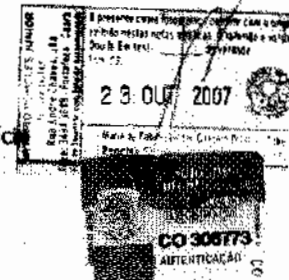
DECLARAÇÃO

Declaramos para os devidos fins que a ASSOCIAÇÃO CEARENSE DE ESTUDOS E PESQUISAS – ACEP, CNPJ: 01.921.606/0001-22 foi contratada por este Banco para Coordenar a realização de seleção externa para o cargo de Assistente Administrativo, tendo sido inscritos 115.441 candidatos. O processo realizou-se no período de 07/06/2004 à 06/06/2005, em todos os Estados da Região Nordeste, Norte de Minas Gerais (Belo Horizonte, Montes Claros e Salinas) e Espírito Santo (Linhares), tendo como Coordenadora Geral a Profa. Maria da Glória Arrais Peter, de acordo com o Contrato N.o. 189/2004. Declaramos que os serviços foram prestados de acordo com as especificações e as cláusulas do contrato, dentro dos padrões de ética e desempenho, atendendo às expectativas desta Instituição.

Atenciosamente,

Pelo BANCO DO NORDESTE DO BRASIL S.A.
Área de Desenvolvimento Humano


Maria Luiza Sousa Barbosa
Superintendente da Área, em exercício






SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO MÉDIA E TECNOLÓGICA
ESCOLA AGROTÉCNICA FEDERAL DE CRATO-CE

DECLARAÇÃO

Declaramos para os devidos fins que a ASSOCIAÇÃO CEARENSE DE ESTUDOS E PESQUISAS - ACEP, CNPJ: 01.921.606/0001-22 foi contratada por esta Instituição para a realização do Concurso Público para os cargos de Assistente Administrativo, Técnico em Assuntos Educacionais e Tecnólogo em Alimentos, tendo sido inscritos 1.130 candidatos. O processo realizou-se no período de 08/04/2004 à 07/06/2004, no Estado do Ceará, tendo como Coordenadora Geral a Profa. Maria da Glória Arrais Peter, de acordo com o Contrato N.º. 10/2004. Declaramos que os serviços foram prestados de acordo com as especificações e as cláusulas do contrato, dentro dos padrões de ética e desempenho, atendendo às expectativas desta Instituição.

Crato, 03 de janeiro de 2005.


Eder Canhoto Gomes
DIRETOR GERAL SUBSTITUTO
Portaria nº 001/2002/EA7 Crato
Publicação no DOF3 de 18-09-2002





ESTADO DO CEARÁ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

DECLARAÇÃO

Declaramos para os devidos fins que a ASSOCIAÇÃO CEARENSE DE ESTUDOS E PESQUISAS – ACEP, CNPJ: 01.921.606/0001-22 foi contratada por esta Secretaria para Coordenar a realização do Concurso Público de prova e títulos para o provimento do cargo de Auditor de Controle Interno da Secretaria de Controladoria do Estado do Ceará, tendo sido inscritos 1.412 candidatos. O processo realizou-se no período de 30/01/2004 à 29/07/2004, no Estado do Ceará, tendo como Coordenadora Geral a Profa. Maria da Glória Arrais Peter, de acordo com o Contrato N.o. 01/2004. Declaramos que os serviços foram prestados de acordo com as especificações e as cláusulas do contrato, dentro dos padrões de ética e desempenho, atendendo às expectativas desta Instituição. Secretaria da Administração do Estado, em Fortaleza, 11 de janeiro de 2005.

Francisco Irisnaldo de Oliveira

Presidente da Comissão

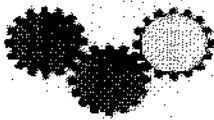
Concurso Público de Auditor de Controle Interno

Visto:

Marcis Augusto Vasconcelos Coelho

Secretário Adjunto da Secretaria da Administração





OGMO
Fortaleza

ÓRGÃO DE GESTÃO DE MÃO-DE-OBRA DO TRABALHO PORTUÁRIO DO PORTO ORGANIZADO DE FORTALEZA
CNPJ: 01.208.014/0001-68



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Declaramos para os devidos fins que a **Profa. Joyce Arrais de Araújo Andrade**, coordenou, na qualidade de responsável técnica, a seleção pública realizada pela Associação Cearense de Estudos e Pesquisas - ACEP para o Órgão de Gestão de mão-de-obra do Trabalho Portuário Avulso - OGMO, para provimento de 55 (cinquenta e cinco) vagas efetivas no Cadastro das Atividades Desenvolvidas de Trabalhador Portuário Avulso, sendo 30 (trinta) vagas para a atividade de Arrumador e 25 (vinte e cinco) vagas para a atividade de Estivador, conforme Edital 01/2012, publicado dia 30/03/2012. A referida profissional atuou de acordo com as especificações solicitadas, dentro dos padrões de ética e desempenho, atendendo às expectativas desta Prefeitura

Fortaleza, 18 de outubro de 2013.

ADILSON BENEGA
DIRETOR PRESIDENTE
OGMO - FORTALEZA



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Declaramos para os devidos fins que a **Profa. Joyce Arrais de Araújo Andrade**, coordenou, na qualidade de responsável técnica, a Seleção Pública Simplificada realizada pela Associação Cearense de Estudos e Pesquisas (ACEP) para a Secretaria de Desenvolvimento Agrário do Estado do Ceará - SDA, destinada ao preenchimento de 114 (cento e quatorze) vagas, sendo 70 (setenta) vagas para Nível Superior e 44 (quarenta e quatro) vagas para Nível Médio, conforme Edital 07/2013, publicado dia 21/02/2013. A referida profissional atuou de acordo com as especificações solicitadas, dentro dos padrões de ética e desempenho, atendendo às expectativas desta Secretaria.

Fortaleza, 18 de outubro de 2013.


Francisco Cristiano Maciel de Goes
Coordenador da COPLAG


Valéria Pascoal de Oliveira
Articulador SDA



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Declaramos para os devidos fins que a **Profa. Joyce Arrais de Araújo Andrade** coordenou, na qualidade de responsável técnica, o concurso público realizado pela Associação Cearense de Estudos e Pesquisas - ACEP para a Prefeitura Municipal de Quixadá, objetivando o preenchimento de 499 (quatrocentas e noventa e nove) vagas para cargos de nível superior, médio, técnico e fundamental, conforme Edital n.º 01/2009, de 11 de dezembro de 2009 e Edital n.º 01/2010, de 11 de janeiro de 2010. A referida profissional atuou de acordo com as especificações solicitadas, dentro dos padrões de ética e desempenho, atendendo às expectativas desta instituição.

Fortaleza, 17 de outubro de 2013.


Prof. Sérgio Vitorino Bezerra Nogueira
Diretor Presidente

SAAE
Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sobral



Sobral
Prefeitura Municipal



Rua Doutor Monte, 563 - Centro - CEP: 62.011-200
Sobral-CE - Tel: (88) 3677-9100 - Fax (88) 3611-5252
E-mail: saaesobral@saaesobral.com.br - Site: www.saaesobral.com.br
C.N.P.J.: 07.817.778/0001-37 - C.G.F.: 06.266.437-9

ATESTADO DE CAPACITAÇÃO TÉCNICA

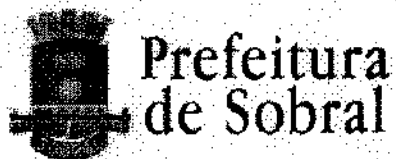
Atestamos, para os devidos fins, que a ASSOCIAÇÃO CEARENSE DE ESTUDOS E PESQUISAS - ACEP, CNPJ: 01.921.606/0001-22, foi contratada pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE Sobral, para realização de Concurso Público para provimento de 80 (oitenta) vagas e formação de cadastro de reserva para os cargos de Advogado, Assistente Social, Engenheiro Eletricista, Engenheiro Químico ou Químico, Tecnólogo em Saneamento Ambiental (Nível Superior); Técnico em Análises Químicas - Laboratorista (Nível Médio); Assistente de Operações (Nível Fundamental Completo) e auxiliar de Serviços Gerais (Nível Fundamental Incompleto), sendo realizado no período de 05/04/2013 a 05/04/2014, na cidade de Sobral, tendo 4.385 candidatos inscritos, compreendendo: planejamento, processo de inscrição, preparação das provas e dos cartões resposta, aplicação e correção das provas, apreciação dos recursos das provas e gabaritos, avaliação dos títulos, divulgação de resultados e elaboração dos relatórios.

Atestamos ainda que a referida entidade atuou de acordo com as especificações e cláusulas do contrato, dentro dos padrões de ética e desempenho, atendendo às expectativas desta instituição.

Fortaleza, 26 de julho de 2013.

Atenciosamente,

Silvestre Gomes Coelho Neto
Diretor Presidente



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Declaramos, para os devidos fins, que a ASSOCIAÇÃO CEARENSE DE ESTUDOS E PESQUISAS – ACEP, CNPJ 01.921.606/0001-22 foi contratada pelo Município de Sobral, através da Secretaria da Gestão, para a prestação do serviço de execução de Concurso Público destinado ao provimento do cargo de Fiscal Superior de Tributos, além de composição de Cadastro de Reserva, atuando de acordo com as especificações e cláusulas contratuais, dentro dos padrões de ética e desempenho, atendendo plenamente às expectativas desta Instituição.

Sobral, 24 de julho de 2013.


José Maria de Paula Rosa
SECRETARIA DE GESTÃO



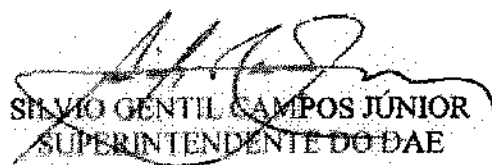
DAE | Departamento de
Arquitetura e Engenharia
do Estado do Ceará

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins, que a ASSOCIAÇÃO CEARENSE DE ESTUDOS E PESQUISAS - ACEP, CNPJ 01.921.606/0001-22, foi contratada pelo Departamento de Arquitetura e Engenharia do Estado do Ceará - DAE para organizar a SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA DAE/2011 para preenchimento de 106 (cento e seis) vagas de nível Médio e Superior, contemplado os cargos de Engenheiro Civil, Engenheiro Civil Calculista, Engenheiro Civil de Instalações Prediais, Engenheiro Eletricista, Engenheiro Mecânico, Arquiteto, Advogado, Técnico em Edificações e Cadista, tendo tido 798 candidatos inscritos, sendo responsável pelas etapas relativas às inscrições, provas de títulos e qualificação técnica.

Atestamos ainda, que a referida entidade atuou de acordo com as especificações e cláusulas de contrato, dentro dos padrões de ética e desempenho, atendendo às expectativas desta instituição.

Fortaleza, 14 de janeiro de 2016


SILVIO GENTIL CAMPOS JÚNIOR
SUPERINTENDENTE DO DAE

Departamento de Arquitetura e Engenharia - DAE
Av: Alberto Craveiro, nº 2775 - Castelão - Cep - 60.860-211 - Fortaleza - CE
CGCMF Nº 13.543.312/0001-93



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins, que a ASSOCIAÇÃO CEARENSE DE ESTUDOS E PESQUISAS - ACEP, CNPJ 01.921.606/0001-22, foi contratada pelo Departamento Estadual de Rodovias do Ceará - DER para organizar a Seleção Pública Simplificada, no ano de 2009, para preenchimento de 179 (cento e setenta e nove) vagas de nível Médio e Superior, contemplado os cargos de Engenheiro Civil, Engenheiro Eletricista, Engenheiro Mecânico, Arquiteto, Cartógrafo, Geógrafo e Advogado, Técnico em Edificações e Cadista, tendo tido 512 candidatos inscritos. A ACEP foi responsável pelo planejamento, processo de inscrição dos candidatos, prova de títulos e qualificação técnica, apreciação de recursos, divulgação dos resultados e elaboração dos relatórios.

Atestamos ainda, que a referida entidade atuou de acordo com as especificações e cláusulas de contrato, dentro dos padrões de ética e desempenho, atendendo às expectativas desta instituição.

Fortaleza, 18 de janeiro de 2016


José Sérgio Fontenele de Azevedo
Superintendente - DER

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins que a ASSOCIAÇÃO CEARENSE DE ESTUDOS E PESQUISAS – ACEP, CNPJ 01.921.606/0001-22, foi contratada por esta Instituição para realizar, em 2006, o Concurso Público para os cargos de Técnico de Nível Superior (Advogado, Analista de Tecnologia da Informação, Economista, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro de Segurança do Trabalho e Médico do Trabalho), o qual ofereceu 95 vagas e obteve 5.705 inscrições. A ACEP foi responsável pelo planejamento, gerenciamento e monitoramento de todo o processo, validação do edital, divulgação, processo de inscrição, elaboração das provas objetivas e discursivas e cartões resposta, aplicação e correção das provas, triagem e acondicionamento dos materiais em pacotes/malotes, logística e distribuição das provas, cartões respostas e demais materiais de aplicação das provas, análise e processamento de dados e resultados, apreciação de recursos das provas e gabaritos, divulgação dos resultados e preparação de relatórios e, ainda, responsabilidade pela impressão de ficha de inscrição, provas, provas ampliadas, provas em braille, listas de presença, atas de ocorrência e demais materiais necessários a aplicação das provas. O processo realizou-se no período de 27/04 a 23/06/2006 nas cidades de Brasília (DF), Fortaleza (CE), Recife (PE), Salvador (BA) e São Luís (MA), de acordo com o Contrato nº 121/2006. Declaramos que os serviços foram prestados de acordo com as especificações e as cláusulas do contrato, dentro dos padrões de ética e desempenho, atendendo às expectativas desta Instituição.

Fortaleza, 15 de janeiro de 2016.

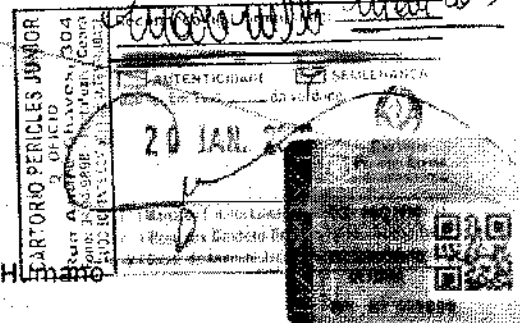


Atenciosamente,

Marcos Marinelli
MARCOS MARINELLI

Superintendente

Superintendência de Desenvolvimento Humano



Banco do Nordeste do Brasil S.A.
Centro Administrativo Presidente Getúlio Vargas
Av. Dr. Sílas Munguba, 5700 - Passaré
Caixa Postal 628
60743-902 - Fortaleza-CE
clienteconsulta@bnb.gov.br



**Banco do
Nordeste**



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins que a ASSOCIAÇÃO CEARENSE DE ESTUDOS E PESQUISAS – ACEP, CNPJ 01.921.606/0001-22, foi contratada por esta Instituição para realizar, em 2010, o Concurso Público para os cargos de Analista Bancário 1, Analista Técnico 1 e Especialista Técnico 1, nível médio e superior, o qual destinou-se à formação de cadastro de reserva e obteve 124.270 inscrições. A ACEP foi responsável pelo planejamento, gerenciamento e monitoramento de todo o processo, validação do edital, divulgação, processo de inscrição, elaboração das provas objetivas e subjetivas e cartões resposta, aplicação e correção das provas, triagem e acondicionamento dos materiais em pacotes/malotes, logística e distribuição das provas, cartões respostas e demais materiais de aplicação das provas, análise e processamento de dados e resultados, apreciação de recursos das provas e gabaritos, divulgação dos resultados e preparação de relatórios e, ainda, responsabilidade pela impressão de ficha de inscrição, provas, provas ampliadas, provas em braile, listas de presença, atas de ocorrência e demais materiais necessários a aplicação das provas. O processo realizou-se no período de 20/11/2009 a 19/11/2010 em todos os Estados da Região Nordeste, Brasília (DF), Minas Gerais e Espírito Santo, de acordo com o Contrato nº 265/2009. Declaramos que os serviços foram prestados de acordo com as especificações e as cláusulas do contrato, dentro dos padrões de ética e desempenho, atendendo às expectativas desta Instituição.

Fortaleza, 15 de janeiro de 2016.

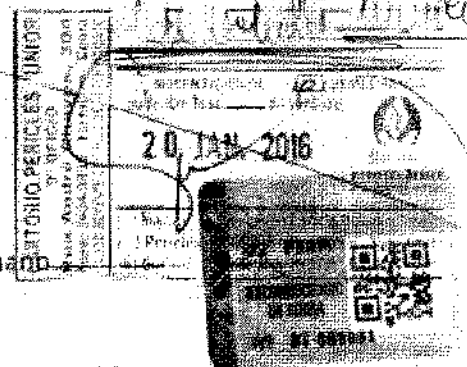


Atenciosamente,

MARCOS MARINELLI

Superintendente

Superintendência de Desenvolvimento Humano



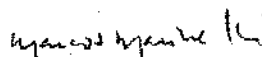
Banco do Nordeste do Brasil S.A.
Centro Administrativo Presidente Getúlio Vargas
Av. Dr. Silas Munguba, 5700 - Passaré
Caixa Postal 628
60743-902 - Fortaleza-CE
clienteconsulta@bnb.gov.br

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins que a ASSOCIAÇÃO CEARENSE DE ESTUDOS E PESQUISAS – ACEP, CNPJ 01.921.606/0001-22, foi contratada por esta Instituição para realizar, em 2004, o Concurso Público para o cargo de Assistente Administrativo, nível médio, o qual ofereceu 400 vagas e obteve 115.441 inscrições. A ACEP foi responsável pelo planejamento, gerenciamento e monitoramento de todo o processo, validação do edital, divulgação, processo de inscrição, elaboração das provas escritas com questões de múltiplas escolhas e cartões resposta, aplicação e correção das provas, triagem e acondicionamento dos materiais em pacotes/malotes, logística e distribuição das provas, cartões respostas e demais materiais de aplicação das provas, análise e processamento de dados e resultados, apreciação de recursos das provas e gabaritos, divulgação dos resultados e preparação de relatórios e, ainda, responsabilidade pela impressão de ficha de inscrição, provas, provas ampliadas, provas em braile, listas de presença, atas de ocorrência e demais materiais necessários a aplicação das provas. O processo realizou-se no período de 07/06/2004 a 06/06/2005 em todos os Estados da Região Nordeste, do Norte de Minas Gerais (Belo Horizonte, Montes Claros e Salinas) e do Espírito Santo (Linhares) de acordo com o Contrato nº 189/2004. Declaramos que os serviços foram prestados de acordo com as especificações e as cláusulas do contrato, dentro dos padrões de ética e desempenho, atendendo às expectativas desta Instituição.

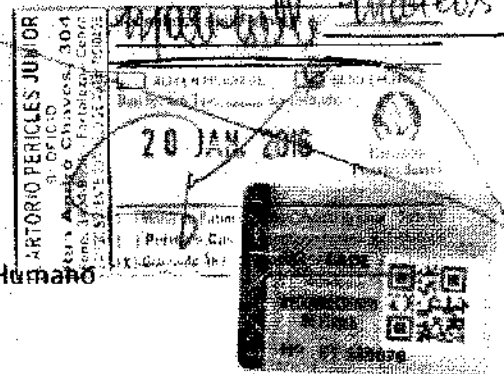
Fortaleza, 15 de janeiro de 2016.

Atenciosamente,


MARCOS MARINELLI

Superintendente

Superintendência de Desenvolvimento Humano

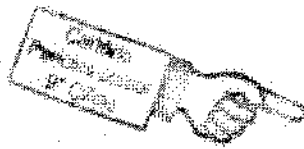


Banco do Nordeste do Brasil S.A.
Centro Administrativo Presidente Getúlio Vargas
Av. Dr. Silas Munguba, 5700 - Passaré
Caixa Postal 628
60743-902 - Fortaleza-CE
clienteconsulta@bnb.gov.br

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins que a ASSOCIAÇÃO CEARENSE DE ESTUDOS E PESQUISAS - ACEP, CNPJ 01.921.606/0001-22, foi contratada por esta Instituição para realizar, em 2003, o Concurso Público para o cargo de Assistente Administrativo, nível médio, o qual ofereceu 865 vagas e obteve 232.868 inscrições. A ACEP foi responsável pelo planejamento, gerenciamento e monitoramento de todo o processo, validação do edital, divulgação, processo de inscrição, elaboração das provas escritas com questões de múltiplas escolhas e cartões resposta, aplicação e correção das provas, triagem e acondicionamento dos materiais em pacotes/malotes, logística e distribuição das provas, cartões respostas e demais materiais de aplicação das provas, análise e processamento de dados e resultados, apreciação de recursos das provas e gabaritos, divulgação dos resultados e preparação de relatórios e, ainda, responsabilidade pela impressão de ficha de inscrição, provas, provas ampliadas, provas em braile, listas de presença, atas de ocorrência e demais materiais necessários a aplicação das provas. O processo realizou-se no período de 02/09/2003 a 01/03/2004 em todos os Estados da Região Nordeste e Norte de Minas Gerais (Belo Horizonte, Montes Claros e Salinas), de acordo com o Contrato nº 239/2003. Declaramos que os serviços foram prestados de acordo com as especificações e as cláusulas do contrato, dentro dos padrões de ética e desempenho, atendendo às expectativas desta Instituição.

Fortaleza, 15 de janeiro de 2016.

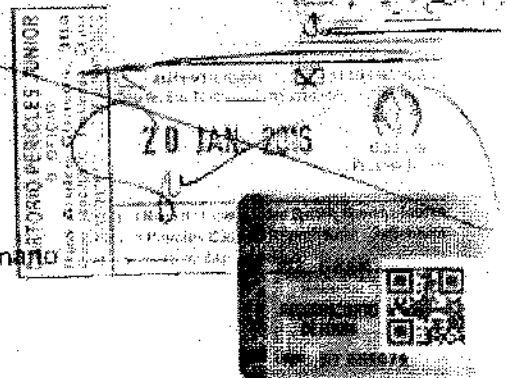


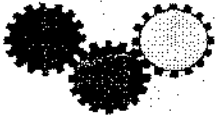
Atenciosamente,

Marcos Marinelli
MARCOS MARINELLI

Superintendente

Superintendência de Desenvolvimento Humano





OGMO
Fortaleza

ÓRGÃO DE GESTÃO DE MÃO-DE-OBRA DO TRABALHO PORTUÁRIO DO PORTO ORGANIZADO DE FORTALEZA
CNPJ: 01.208 014/0001-68



ATESTADO DE CAPACITAÇÃO TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins, que a ASSOCIAÇÃO CEARENSE DE ESTUDOS E PESQUISAS – ACEP, CNPJ: 01.921.606/0001-22, foi contratada de acordo com o contrato 001/2012 pela OGMO-Fortaleza, para a realização de seleção pública para inscrição no cadastro de Trabalhador Portuário Avulso, para provimento de 55 vagas, sendo 30(trinta) vagas para o cargo de arrumador e 25(vinte e cinco) vagas para o cargo de estivador (nível fundamental), realizado no período de 02/02/2012 a 02/02/2013 na cidade de Fortaleza, tendo tido 1.416 candidatos inscritos, compreendendo: planejamento, processo de inscrição, preparação das provas, apreciação dos recursos das provas e gabaritos, avaliação física, avaliação psicológica, divulgação de resultados e elaboração dos relatórios.

Atestamos ainda, que a referida entidade atuou de acordo com as especificações e cláusulas do contrato, dentro dos padrões de ética e desempenho, atendendo às expectativas desta instituição.

Fortaleza, 13 de janeiro de 2015

Atenciosamente,



Adilson Benega
Diretor – Presidente OGMO Fortaleza

ESTADO DO CEARÁ - REGISTRO CIVIL DISTRITO DO MUCURIBE
OFICIALA. DELª Maria Elenir Lima Sales Liberato - CNPJ: 06.573.471/0001-75
Av. Sen. Vergílio Távora, Nº 318 - Lj 01 - Moinhos - CEP: 60170-250 - Fortaleza - CE
Fone: (85) 3242.2232 / Fax: (85) 3242.2235 - E-mail: elendis@cartoremucuribe.com.br
Cód.: 001324. Reconheço a(s) assinatura(s) por SEMELHANÇA de:
ESTADOS UNIDOS RECONHECIMENTO DE FIRMA
Fortaleza, 14 de janeiro de 2016. Total: R\$ 3,59
Selec Digital da Fiscalização - ESTADOS UNIDOS RECONHECIMENTO DE FIRMA
AAA319569-A1B7

- Lúcio Pereira de Moura
- Bruno de Silva Abreu
- Claudemir de Sousa Santos

Confira os dados do ato em:
selodigital.jce.jus.br/portais



ATESTADO DE CAPACITAÇÃO TÉCNICA

Atestamos, para os devidos fins, que a ASSOCIAÇÃO CEARENSE DE ESTUDOS E PESQUISAS - ACEP, CNPJ: 01.921.606/0001-22, foi contratada pela Secretaria do Desenvolvimento Agrário - SDA, para realização de Seleção Pública para provimento de 114 (cento e quatorze) vagas, sendo 70 (setenta) vagas para os cargos de Administrador I e II, Contador I e II, Economista I e II, Arquiteto, Engenheiro Agrônomo I e II, Engenheiro Civil, Veterinário e Zootecnista (Nível Superior); e 44 (quarenta e quatro) vagas para os cargos de Técnico Agrícola, Técnico em Edificações e Técnico Social (Nível Médio), sendo realizada no período de 19/11/2012 a 19/03/2013, na cidade de Fortaleza, conforme contrato N°. 136/2012, tendo 1.666 candidatos inscritos, compreendendo: planejamento, processo de inscrição, preparação das provas e dos cartões resposta, aplicação e correção das provas, apreciação dos recursos das provas e gabaritos, avaliação dos títulos, divulgação de resultados e elaboração dos relatórios.

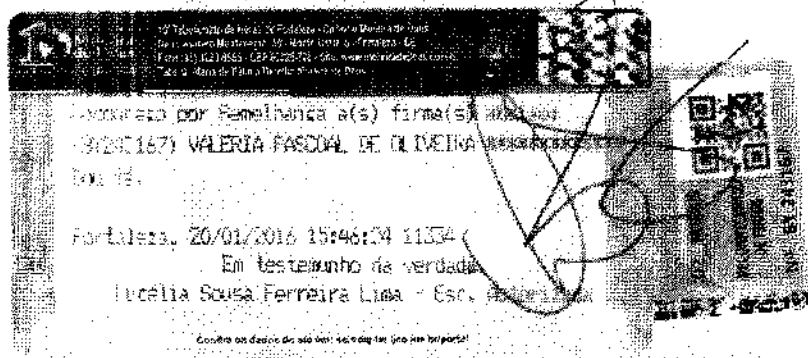
Atestamos ainda, que a referida entidade atuou de acordo com as especificações e cláusulas do contrato, dentro dos padrões de ética e desempenho, atendendo às expectativas desta instituição.

Fortaleza, 18 de outubro de 2013.

Atenciosamente,



Valéria Pascoal de Oliveira
Articulador SDA





ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXADÁ
Secretaria da Administração



EQUIDADE
DE GÊNERO

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins que, a **Associação Cearense de Estudos e Pesquisa - ACEP**, inscrita no CNPJ sob o nº 01.921.606/0001-22, foi contratada pela Prefeitura Municipal de Quixadá para a realização de Concurso Público para o preenchimento de 499 (quatrocentos e noventa e nove) vagas iniciais para cargos de Nível Superior, Médio, Técnico e Fundamental, conforme Edital nº 01/2009, de 11 de Dezembro de 2009, e Edital nº 01/2010, de 11 de Janeiro de 2010, tendo atuado de acordo com as especificações e cláusulas contratuais, dentro dos padrões de ética e desempenho, atendendo as expectativas desta instituição.

Quixadá – Ceará, 22 de Março de 2012.


FRANCISCA MARCOS DE ABREU
Secretária de Administração



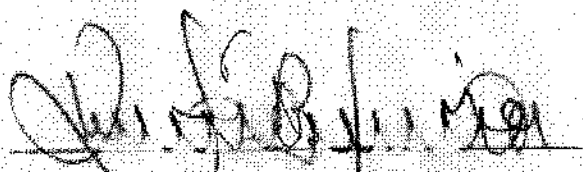
Rua Tabelião Enéas, 649 – Altos – Centro – Quixadá – CEP: 63900-000
Fone: (89) 3414-4685 / Fax: (89) 3412-3864
CNPJ: 23.444.748/0001-89


Quixadá

DECLARAÇÃO

Declaramos, para os devidos fins, que a *Associação Cearense de Estudos e Pesquisas - ACEP*, inscrita no CNPJ sob o Nº 01.921.606/0001-22 foi contratada através de processo licitatório de Nº 06/03/15/CC, por esta instituição para a realização de Concurso Público para cargos de Nivel Superior (Médico, Odontólogo e Enfermeiro) para atuarem junto aos PSF's (Programa Saúde da Família) deste município em *12 de Abril de 2006*, tendo atuado de acordo com as especificações e cláusulas contratuais, dentro dos padrões de éticas e desempenho, atendendo às expectativas desta instituição.

Itapipoca-Ce, 03 de outubro de 2006.



Dr. Francisco Renato Melo Bandeira

Secretário de Saúde



Ofício nº 011/2019 – SEGET
Sobral, 10 de maio de 2019

Ao Centro de Treinamento em Desenvolvimento Econômico Regional (CETREDE)
Assunto: Solicitação de orçamento para a realização de concurso público

Prezados(as) Senhores(as),

Venho por meio deste, solicitar orçamento referente a realização de concurso público de provas e títulos com vagas destinadas a Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Econômico – STDE e para o SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SOBRAL – SAAE autarquia municipal, que será promovido pela Prefeitura Municipal de Sobral, no Estado do Ceará, com a maior brevidade possível.

O certame será composto de duas fases, sendo direcionado a cargos de nível técnico e superior de provimento efetivo, com um quantitativo de 18 vagas. Segue em anexo o Termo de Referência para maiores esclarecimentos.

Sem mais para o momento, renovamos os votos de estima e atenção e nos colocamos a inteira disposição para maiores esclarecimentos que será tratado pelo jurídico.

CONTATOS:

Telefone para contato: (88) 3677 1291.

Email: macprado@sobral.ce.gov.br

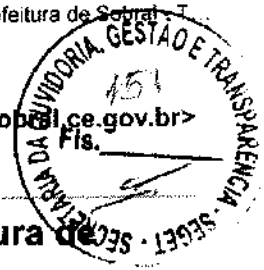
Atenciosamente,

SILVIA KATAOKA DE OLIVEIRA

Secretária da Ouvidoria, Gestão e Transparência - SEGET



Antonio Edson Ribeiro Almada <antonio.almada@sobral.ce.gov.br>



Solicitação de Proposta - Concurso STDE e SAAE - Realização Prefeitura de Sobral - Termo de Referência

1 mensagem

Antonio Edson Ribeiro Almada <antonio.almada@sobral.ce.gov.br>
Para: presidenciacetrede@gmail.com

15 de maio de 2019 10:57

Olá, bom dia, venho por meio deste e-mail solicitar novamente Proposta de preço conforme Ofício e Termo de Referência em anexo, para realização de Concurso Público para provimento de vagas e formação de cadastro de reservas conforme detalhado dos documentos. **A proposta de orçamento deverá ser fornecida conforme o item 5.3 do Termo de Referência, com validade de até 90 dias.** Saliento que temos urgência na realização do concurso, com isso pedimos as propostas com maior brevidade possível, pois a análise das propostas enviadas será no final do mês de maio e início de junho de 2019. Com a inclusão de novos cargos no certame, procedemos a nova solicitação de proposta, com base no novo Termo de Referência que segue em anexo a este e-mail. Em face do envio de propostas conforme solicitações anteriores, caso a banca queira somente revalidá-las, basta confirmar tal ação na resposta a esse e-mail e colocar o prazo de vigência da revalidação.

Atenciosamente,



Antonio Edson Ribeiro de Almada
Gerente Jurídico - Matrícula nº 20863
Coordenadoria Jurídica - SECOGE
(88) 3677-1291
antonio.almada@sobral.ce.gov.br

Prefeitura de Sobral
Secretaria da Ouvidoria, Controladoria e
Gestão - SECOGE
R. Viriato de Medeiros, 1250 - Centro
CEP: 62.011.060 - Sobral - CE
(88) 3677-1100



2 anexos

- Termo de Referência.pdf
4456K
- Ofício nº 011.2019.pdf
312K



Ofício nº 012/2019 – SEGET

Sobral, 10 de maio de 2019

Ilmo. Sr. Fábio Perdigão

Presidente da Comissão Executiva do Vestibular da Universidade Estadual do Ceará

Assunto: Solicitação de orçamento para a realização de concurso público

Prezados(as) Senhores(as),

Venho por meio deste, solicitar orçamento referente a realização de concurso público de provas e títulos com vagas destinadas a Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Econômico – STDE e para o SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SOBRAL – SAAE autarquia municipal, que será promovido pela Prefeitura Municipal de Sobral, no Estado do Ceará, com a maior brevidade possível.

O certame será composto de duas fases, sendo direcionado a cargos de nível técnico e superior de provimento efetivo, com um quantitativo de 18 vagas. Segue em anexo o Termo de Referência para maiores esclarecimentos.

Sem mais para o momento, renovamos os votos de estima e atenção e nos colocamos a inteira disposição para maiores esclarecimentos que será tratado pelo jurídico:

CONTATOS:

Telefone para contato: (88) 3677 1291.

Email: macprado@sobral.ce.gov.br

Atenciosamente,

SILVIA KATAOKA DE OLIVEIRA

Secretária da Ouvidoria, Gestão e Transparência - SEGET



Antonio Edson Ribeiro Almada <antonio.almada@sobral.ce.gov.br>



Solicitação de Proposta - Concurso STDE e SAAE - Realização Prefeitura de Sobral - Termo de Referência

2 mensagens

Antonio Edson Ribeiro Almada <antonio.almada@sobral.ce.gov.br>
Para: fabioperdigao@gmail.com, marcondescfranca@gmail.com

15 de maio de 2019 10:26

Olá, bom dia, venho por meio deste e-mail solicitar novamente Proposta de preço conforme Ofício e Termo de Referência em anexo, para realização de Concurso Público para provimento de vagas e formação de cadastro de reservas conforme detalhado dos documentos. **A proposta de orçamento deverá ser fornecida conforme o item 5.3 do Termo de Referência, com validade de até 90 dias.** Saliento que temos urgência na realização do concurso, com isso pedimos as propostas com maior brevidade possível, pois a análise das propostas enviadas será no final do mês de maio e início de junho de 2019. Com a inclusão de novos cargos no certame, procedemos a nova solicitação de proposta, com base no novo Termo de Referência que segue em anexo a este e-mail. Em face do envio de propostas conforme solicitações anteriores, caso a banca queira somente revalidá-las, basta confirmar tal ação na resposta a esse e-mail e colocar o prazo de vigência da revalidação.

Atenciosamente,



Antonio Edson Ribeiro de Almada
Gerente Jurídico - Matrícula nº 20863
Coordenadoria Jurídica - SECOGE
(88) 3677-1291
antonio.almada@sobral.ce.gov.br

Prefeitura de Sobral
Secretaria da Ouvidoria, Controladoria e
Gestão - SECOGE
R. Viriato de Medeiros, 1250 - Centro
CEP: 62.011.060 - Sobral - CE
(88) 3677-1100



2 anexos

Termo de Referência.pdf
4456K

Ofício nº 012.2019.pdf
317K

Marcondes França <marcondes.franca@uece.br>

15 de maio de 2019 10:55

Para: Antonio Edson Ribeiro Almada <antonio.almada@sobral.ce.gov.br>

Recebido

Prof. Marcondes França
(85) 9 8861 9036

[Texto das mensagens anteriores oculto]



Governo do Estado do Ceará
Secretaria da Ciência Tecnologia e Educação Superior
Fundação Universidade Estadual do Ceará
Comissão Executiva do Vestibular



Ofício CEV/UECE – Nº 076/2019

Fortaleza, 24 de maio de 2019

Ilma. Sra.

Dra. Sílvia Kataoka de Oliveira

Secretária da Ouvidoria, Gestão e Transparência - SEGET

NESTA

Senhora Secretária,

Acusamos o recebimento do Ofício Nº012/2019 – SEGET, de 10 de maio de 2019, acompanhado de novo Termo de Referência com os mesmos cargos vinculados ao Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sobral – SAAE e acrescido de 3(três) cargos com vinculação à Secretaria de Trabalho e Desenvolvimento Econômico – STDE.

Analisamos o novo Termo de Referência e informamos que as condições técnicas, operacionais e financeiras da proposta apresentada pela Fundação Universidade Estadual do Ceará-FUNECE para realização do Concurso Público para os cargos do SAAE, por intermédio da Comissão Executiva do Vestibular da UECE – CEV/UECE, se mantém inalterada, mesmo com a inclusão dos 3(três) cargos da STDE, e revalidada por mais 90 (noventa) dias, a partir da data do presente Ofício.

Atenciosamente,


Prof. Dr. Fábio Perdigão Vasconcelos

Presidente da CEV/UECE

PROPOSTA DA FUNECE/CEV/UECE PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS OPERACIONAIS E TÉCNICO-ESPECIALIZADOS NA ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR DO QUADRO DE PESSOAL DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SOBRAL – SAAE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL.

CONTRATANTE

Prefeitura Municipal de Sobral

CONTRATADA

Fundação Universidade Estadual do Ceará – FUNECE
Comissão Executiva de Concursos e Vestibulares – CEV/UECE

Presidente da FUNECE

José Jackson Coelho Sampaio

Membros da CEV/UECE

Fábio Perdígão Vasconcelos - Presidente

Aline Alice Cavalcante de Albuquerque

Francisco Antônio Figueiredo

Germana Costa Paixão

Luiz Eduardo Farias Bezerra

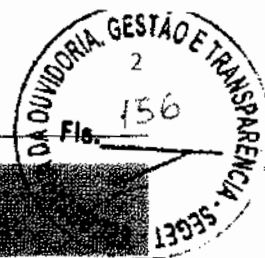
INTERVENIENTE

Instituto de Estudos, Pesquisas e Projetos da Uece - IEPRO

Diretor Presidente do IEPRO

Luiz Carlos Mendes Dodt

Fevereiro de 2019



1. INTRODUÇÃO

A presente proposta tem por objetivo definir a participação da Fundação Universidade Estadual do Ceará (FUNECE), por intermédio da Comissão Executiva de Concursos e Vestibulares da Universidade Estadual do Ceará (CEV/UECE), com a interveniência financeira do Instituto de Estudos Pesquisas e Projetos da Uece (IEPRO) no Concurso Público para o provimento de 15 (quinze) vagas do Quadro de Pessoal de Nível Médio e Superior do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sobral - SAAE da Prefeitura Municipal de Sobral, e formação de cadastro reserva de 5 (cinco) vezes o número de vagas por cargo acrescidos dos candidatos empatados na última posição, conforme descrito no Anexo Único a esta Proposta.

O Certame terá as seguintes fases:

- 1ª Fase – Prova Escrita Objetiva (eliminatória e classificatória) para todos os cargos;
- 2ª Fase – Avaliação de Títulos (classificatória) para todos os cargos.

As atividades a serem desenvolvidas pela FUNECE/CEV/UECE podem ser assim resumidas: elaboração de minutas de editais; inscrição *on line* e cadastramento dos candidatos; elaboração, impressão, aplicação e correção das provas escritas objetivas da 1ª Fase; avaliação dos títulos para todos os cargos; recebimento, análise e julgamento dos recursos administrativos relativos às fases e etapas do Concurso; emissão de listagens com os resultados parciais e com o resultado final; divulgação na internet dos resultados parciais e finais; e relatório final.

2. INFORMAÇÕES RELATIVAS À PROPONENTE

A Fundação Universidade Estadual do Ceará – FUNECE é uma entidade da administração descentralizada do Estado do Ceará, sem fins lucrativos, com personalidade jurídica de direito público, duração por tempo indeterminado, sede e foro na cidade de Fortaleza, Capital do Estado do Ceará e rege-se pela legislação pertinente e por seu Estatuto.

O Estatuto da FUNECE/UECE foi alterado pelo Provimento Nº 02/2007 aprovado pelo Conselho Universitário da Universidade Estadual do Ceará e ratificado pela Resolução Nº 349/2007 do Conselho Diretor da Fundação Universidade Estadual do Ceará, publicados nas páginas 13 e 14 do Diário Oficial do Estado do Ceará de 02 de maio de 2008. Com a alteração, foram incluídas normas relativas aos seus objetivos e fins para que a FUNECE/UECE possa participar legalmente como



instituição incumbida de realizar, dentre outros serviços técnicos especializados, processos seletivos no âmbito da administração pública ou da área privada.

Inscrita no CGC sob o número 07.885.809/0001-97, a FUNECE vincula-se à Secretaria da Ciência e Tecnologia do Estado do Ceará – SECITECE, está localizada na Av. Dr. Silas Munguba (antiga Av. Dedé Brasil), 1700, CEP 60714-903, Fortaleza, Ceará e seu presidente é o Prof. Dr. José Jackson Coelho Sampaio.

A FUNECE por ser uma Instituição de Ensino, Pesquisa e Extensão, e sem fins lucrativos, poderá ser dispensada de licitação com fundamento no disposto no Inciso XIII do Art. 24 da Lei Nº 8666/93, das licitações.

3. CAPACIDADE TÉCNICA DA PROPONENTE

A FUNECE, por intermédio da Comissão Executiva de Concursos e Vestibulares da UECE, planeja, coordena e executa, sob sua responsabilidade técnica e operacional, desde 1984, Processos Seletivos Públicos: Vestibulares, Seleções e Concursos.

4. PROCESSO SELETIVO

O presente Concurso Público (de Provas e Títulos) destina-se a selecionar candidatos para o provimento de 15 (quinze) vagas do Quadro de Pessoal de Nível Médio e Superior do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sobral - SAAE da Prefeitura Municipal de Sobral, e formação de cadastro reserva de 5 (cinco) vezes o número de vagas por cargo acrescidos dos candidatos empatados na última posição.

As denominações dos cargos bem como o quantitativo de cada um deles encontram-se no Anexo Único desta proposta.

Previsão de inscritos e base de referência

Esta proposta refere-se às duas fases do Concurso e tomou como base de referência duas previsões de inscrições: a primeira para até 3.000 (três mil) candidatos inscritos, a segunda para mais de 3.000 (três mil) candidatos inscritos, bem como a habilitação para a avaliação de títulos, um número de candidatos correspondente a até 10 (dez) vezes o número de vagas por cada cargo de nível superior, acrescidos dos candidatos empatados na última posição.

Sugestão de taxa de inscrição e previsão de arrecadação

Nesta proposta estamos sugerindo o seguinte valor para a taxa de inscrição:

Quadro 1: Sugestão de taxa de inscrição

Nível Superior	R\$ 130,00
Nível Médio	R\$ 100,00

Com esses valores e sem levar em consideração as possíveis isenções de taxa, o valor total arrecadado previsto para uma média de 3.000 (três mil) candidatos, sendo 1.000 inscrições de nível superior e 2.000 inscrições em nível médio, será de R\$ 330.000,00 (trezentos e trinta mil reais).

Fases do Concurso

O Concurso Público objeto desta proposta será realizado para os cargos constantes do Anexo Único a este documento e constará das seguintes fases:

- 1ª Fase: Prova Escrita Objetiva**, de caráter eliminatório e classificatório, podendo ter 60(sessenta), 80 (oitenta) ou 100 (cem) questões objetivas de múltipla escolha para todos os cargos. As provas serão aplicadas unicamente na cidade de Sobral.
- 2ª Fase: Avaliação de Títulos** para todos os cargos. Serão avaliados os títulos dos candidatos classificados até 10 (dez) vezes o número de vagas por cargo, acrescidos dos candidatos empatados na última posição. Os itens a serem avaliados com suas respectivas pontuações serão definidos no Edital de Abertura. Serão exigidos apenas títulos de cursos de especialização, mestrado e doutorado. Os títulos serão avaliados na cidade de Fortaleza na sede da CEV/UECE.

5. DA DIVULGAÇÃO

Toda a divulgação relacionada ao Concurso Público, por intermédio do Diário Oficial do Estado do Ceará e nos Órgãos de Imprensa em geral, será da Prefeitura Municipal de Sobral.

À CEV/UECE reserva-se o direito de divulgar notícias relacionadas ao Concurso nos diversos órgãos de imprensa ou na internet, não se constituindo, porém, em sua obrigação.



6. DO CRONOGRAMA

O cronograma do Concurso deverá ser definido pelas partes, de comum acordo, levando em consideração o tempo máximo de 120 (cento e vinte dias) dias para a realização do concurso a partir da publicação do Edital de Abertura do Concurso Público. As etapas do cronograma estão definidas conforme a tabela abaixo:

PROPOSTA DO CRONOGRAMA DE EVENTOS DO CONCURSO

ITEM	DESCRIÇÃO DO EVENTO	DIA	DATA/PERÍODO
1	Elaboração do Edital	D	
2	Publicação do Edital de Abertura da Seleção no DOE	D + 3	
3	Solicitação de Isenção	Início	D + 20
		Término	D + 22
4	Divulgação do Resultado Preliminar da Isenção	D + 37	
5	Recurso Contra o Resultado Preliminar da Isenção	Início	D + 38
		Término	D + 39
6	Resultado Definitivo da Isenção	D + 41	
7	Solicitação de Inscrição	Início	D + 20
		Término	D + 50
8	Último Dia de Pagamento do Boletim	D + 51	
9	Divulgação do Resultado Preliminar de Inscrição	D + 55	
10	Recurso Contra Resultado Preliminar de Inscrição	Início	D + 56
		Término	D + 57
11	Divulgação do Resultado Definitivo de Inscrição	D + 61	
12	Divulgação dos Locais de Prova	D + 85	
13	Aplicação da Prova Escrita Objetiva	D + 89	
14	Divulgação do Gabarito Oficial Preliminar	D + 90	
15	Recurso contra o Gabarito Oficial Preliminar	Início	D + 91
		Término	D + 92
16	Divulgação do Resultado dos Recursos do Gabarito Oficial Preliminar	D + 100	
17	Divulgação do Gabarito Oficial Definitivo	D + 100	
18	Divulgação da convocação para entrega dos Títulos	D + 100	
19	Entrega dos Títulos	Início	D + 102

Proposta da FUNECE/CEV/UECE para prestação de serviços de organização e execução das fases e etapas do Concurso Público para provimento de 15 vagas e formação de cadastro reserva para cargos do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sobral - SAAE da Prefeitura Municipal de Sobral.



		Término	D + 103	
20	Resultado Preliminar da Prova de Títulos		D + 113	
21	Recurso contra o resultado Preliminar da Prova de Títulos	Início	D + 114	
		Término	D + 115	
22	Resultado Definitivo da Prova de Títulos		D + 117	
23	Resultado Final Preliminar da Seleção		D + 117	
24	Recurso Contra o Resultado Final Preliminar da Seleção	Início	D + 118	
		Término	D + 119	
25	Divulgação do Resultado Final Definitivo da Seleção		D + 120	

Qualquer solicitação de alteração no cronograma somente poderá ser feita em caso de ocorrência de fato superveniente, devidamente fundamentado e comprovado, que não derive de culpa da Contratada. Neste caso, a alteração do cronograma não acarretará ônus para a Contratante.

7. LOCAL E PERÍODO DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS E DAS AVALIAÇÕES

Provas Objetivas

As provas objetivas da primeira fase serão realizadas em Sobral, em locais sugeridos e disponibilizados pela CEV/UECE. As provas serão aplicadas em um único turno, preferencialmente pela manhã, ou em dois turnos se for da conveniência das partes envolvidas no contrato. Caberá a CEV/UECE designar os membros da Comissão que elaborará as questões.

Avaliação de Títulos

Os títulos dos candidatos habilitados para esta fase serão avaliados em Fortaleza, na sede da CEV/UECE ou em local por ela determinado. Caberá à CEV/UECE designar e nomear os membros da Comissão que avaliará os títulos.

8. SUPORTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO E JURÍDICO

A FUNECE/CEV/UECE prestará apoio técnico e administrativo durante todas as fases de realização do processo seletivo, inclusive até a homologação final do Certame, para assessorar a Comissão Organizadora do Concurso na apreciação e

Proposta da FUNECE/CEV/UECE para prestação de serviços de organização e execução das fases e etapas do Concurso Público para provimento de 15 vagas e formação de cadastro reserva para cargos do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sobral - SAAE da Prefeitura Municipal de Sobral.



resposta aos recursos administrativos e judiciais eventualmente interpostos, individual ou coletivamente, pelos candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas).

A Procuradoria Jurídica da FUNECE é o setor encarregado de prestar esclarecimentos jurídicos e responder às ações judiciais que venham a ser interpostas contra a FUNECE/CEV/UECE ou contra atos da FUNECE/CEV/UECE.

9. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

A FUNECE/CEV/UECE/IEPRO será responsável pelo(a)

- 9.1. Recrutamento, treinamento, contratação, coordenação e pagamento dos colaboradores envolvidos no concurso;
- 9.2. Coordenação de todos os eventos referentes às duas fases do Certame, sob sua responsabilidade;
- 9.3. Expedição de comunicados diversos, no endereço eletrônico da CEV (www.uece.br/cev), relacionados às fases do Concurso sob sua responsabilidade;
- 9.4. Elaboração de formulários diversos inerentes às fases do Concurso sob sua responsabilidade;
- 9.5. Atendimento e esclarecimento aos candidatos e/ou a terceiros em todas as fases do processo sob sua responsabilidade, disponibilizando correio eletrônico (e-mail), linha telefônica e pessoas para contato;
- 9.6. Organização e logística de todas as operações concernentes à aplicação das provas sob sua responsabilidade;
- 9.7. Vistoria dos locais de realização das provas;
- 9.8. Divulgação na internet de avisos, comunicados, editais e resultados de julgamento de recursos administrativos que venham a ser previstos no Edital Regulamentador do Concurso.

A responsabilidade da FUNECE/CEV/UECE/IEPRO se encerra depois de decorrido o prazo de três meses da homologação do Concurso. A partir deste prazo, qualquer determinação judicial para repetição de prova ou avaliação de títulos deverá ser objeto de novo orçamento que será encaminhado à Contratante para aprovação e posterior execução.



10. ATRIBUIÇÕES DA FUNECE

As atribuições da FUNECE no referido certame encontram-se, assim, discriminadas:

- 10.1. Planejamento e execução do Concurso;
- 10.2. Coordenação das fases do Concurso;
- 10.3. Elaboração de minutas de Editais relacionados com o Concurso. O Edital de Abertura do concurso será elaborado pela Contratada com a supervisão da Prefeitura Municipal de Sobral;
- 10.4. Elaboração do Cronograma de Eventos do Concurso em conjunto com a Comissão do Concurso nomeada pela Prefeitura Municipal de Sobral;
- 10.5. Elaboração e disponibilização na página eletrônica da CEV/UECE do Edital em seu inteiro teor e seus Anexos;
- 10.6. Elaboração e disponibilização na página eletrônica da CEV/UECE do Requerimento Eletrônico de Inscrição e da Taxa para pagamento;
- 10.7. Adoção de providências logísticas e operacionais para o recebimento *on line* dos requerimentos eletrônicos de inscrição durante 30 (quinze) dias corridos;
- 10.8. Adoção de providências logísticas e operacionais para o recebimento dos pedidos de isenção da taxa de inscrição;
- 10.9. Análise dos requerimentos de inscrição para efeito de deferimento ou indeferimento;
- 10.10. Divulgação das listagens de candidatos com inscrições deferidas ou indeferidas na internet, na página eletrônica da CEV/UECE (www.uece.br/cev);
- 10.11. Elaboração do banco de dados com base nas informações dos requerimentos de inscrição.
- 10.12. Recrutamento, instrução e contratação de:
 - a) Comissões de elaboração dos programas e das provas objetivas de múltipla escolha;
 - b) Coordenadores para os locais de aplicação das Provas Escritas;
 - c) Fiscais para aplicação das Provas Escritas, sendo, em média, 1 (um) fiscal para cada grupo de no máximo 20 (vinte) candidatos;

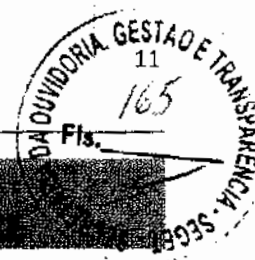
A handwritten signature or set of initials in the bottom right corner of the page.



- d) Pessoal de preparação e limpeza das salas, seguranças e pessoal de apoio operacional;
 - e) Comissões de avaliação dos títulos;
- 10.13. Assessoria técnica na formulação de questões e na adequação pedagógica/avaliativa das Provas Escritas.
- 10.14. Digitação, formatação, revisão, impressão, empacotamento e guarda das Provas Escritas;
- 10.15. Aplicação em Sobral, em dia específico definido no cronograma, das Provas Objetivas, englobando as seguintes atividades:
- a) Definição, preparação e sinalização dos locais de prova;
 - b) Preparação do Cartão de Informação do Candidato (CIC) com a indicação do local de prova e outras informações relativas ao candidato e a sua prova;
 - c) Disponibilização do Cartão de Informação do Candidato na Internet na página eletrônica da CEV/UECE (www.uece.br/cev), durante o prazo previsto no Edital;
 - d) Preparação do cartão-resposta referente às provas de cada candidato;
- 10.16. Leitura dos cartões-resposta das Provas por equipamento eletrônico;
- 10.17. Criação do banco de dados com as informações oriundas da leitura dos cartões-resposta;
- 10.18. Correção eletrônica das Provas Objetivas, após a divulgação do gabarito definitivo destas Provas;
- 10.19. Emissão das listagens dos candidatos que atingiram o perfil de aprovação nas Provas Escritas Objetivas da 1ª Fase, e os que foram promovidos para a 2ª Fase;
- 10.20. Disponibilização de local adequado para realização da Avaliação de Títulos;
- 10.21. Criação do banco de dados com as informações oriundas do resultado da Avaliação de Títulos;
- 10.22. Emissão das listagens dos candidatos aprovados após a Avaliação de Títulos;
- 10.23. Julgamento dos recursos administrativos relativos:
- a) ao indeferimento de requerimento de inscrição;



- b) ao indeferimento das solicitações de isenção;
 - c) à formulação e ao conteúdo de questão e/ou ao gabarito preliminar das Provas Escritas;
 - d) ao resultado da Avaliação de Títulos;
- 10.24. Elaboração dos Comunicados de divulgação do:
- a) resultado de julgamento de recursos administrativos;
 - b) gabarito oficial preliminar das Provas Objetivas;
 - c) gabarito oficial definitivo das Provas Objetivas;
 - d) resultado após a correção definitiva da Prova Objetiva da 1ª Fase, contendo a relação dos promovidos para a 2ª Fase;
 - e) resultado da Avaliação de Títulos;
- 10.25. Divulgação de atos administrativos da competência da FUNECE na internet, na página eletrônica da CEV/UECE (www.uece.br/cev);
- 10.26. Emissão das listagens de Classificação Final;
- 10.27. Elaboração de minuta do Termo de Homologação do Concurso;
- 10.28. Elaboração do Relatório Final do Concurso e seu encaminhamento ao Contratante em mídia digital e impressa;
- 10.29. Elaboração e entrega ao Contratante do banco de dados do Concurso em mídia digital;
- 10.30. Providências no atendimento e esclarecimento aos candidatos e/ou terceiros em todas as fases do processo, disponibilizando correio eletrônico (e-mail), linha telefônica e pessoal para contato;
- 10.31. Manutenção de cadastro com dados pessoais de todos os candidatos, contendo toda a situação histórica das fases do concurso (resultados parciais, deferimento/indeferimento, notas de cada etapa, situação dos recursos administrativos, etc.), através de mídia impressa e eletrônica, dados estes que comporão o Relatório Final e que serão encaminhados ao Contratante;
- 10.32. Outras ações, serviços ou trabalhos relativos ao Certame que não tenham sido já mencionados anteriormente ou que venham a ser solicitados pela contratante, dentro das possibilidades de execução pela contratada.



11. DAS COMISSÕES

As comissões para todas as fases do Concurso serão recrutadas observando-se os critérios de competência, responsabilidade e confiabilidade necessários ao processo.

12. ATRIBUIÇÕES DA CONTRATANTE

Dentre as atribuições da Contratante encontram-se:

- 12.1. Publicação do Edital do Concurso após apreciação e análise da minuta apresentada pela CEV/UECE;
- 12.2. Constituição da Comissão Coordenadora do Concurso, no âmbito da Prefeitura Municipal de Sobral;
- 12.3. Estabelecimento do valor da taxa de inscrição;
- 12.4. Celebração do Contrato com a FUNECE, com a interveniência financeira do IEPRO, objetivando a execução de serviços técnicos especializados necessários para a realização do Certame;
- 12.5. Divulgação geral do Concurso na mídia e publicação do Edital, avisos, atos etc. no Diário Oficial do Estado do Ceará, quando for o caso;
- 12.6. Acompanhamento dos trabalhos executados pela CEV — executora do Concurso;
- 12.7. Ajuda no recrutamento de fiscais e de pessoal de apoio para todas as provas que necessitarem;
- 12.8. Adoção das providências relativas a pagamento de valores devidos à FUNECE, através do IEPRO, decorrentes de cláusula contratual;
- 12.9. Emissão de certidão que ateste a capacidade técnica na realização dos serviços contratados e a inexistência de fatos que desabonem a reputação ético-profissional da contratada durante a realização das atividades.
- 12.10. Resolução, ouvida a entidade executora do Concurso, quando necessário, dos casos omissos que surjam durante a realização do Concurso;

13. ORÇAMENTO



Referência para orçamento

Os números de candidatos inscritos no Concurso, que servirão de base para o orçamento serão os seguintes:

- Prova Escrita Objetiva da 1ª Fase com número variável de candidatos inscritos, segundo quadro apresentado no item "**custos**" apresentado a seguir, incluindo os candidatos pagantes e os candidatos não pagantes (isentos).
- Avaliação de Títulos para todos os cargos, perfazendo um total de 150 (cento e cinquenta) candidatos correspondente a até 10 (dez) vezes o número de vagas ofertadas por cargo, acrescidos dos candidatos empatados em último lugar ou em condição *sub judice* (se houver).

Custos


Os serviços operacionais e técnicos especializados, objeto da presente proposta, serão custeados pela taxa de inscrição dos candidatos, no valor de R\$ 130,00 (cento e trinta reais) para os cargos de nível superior e R\$ 100,00 (cem reais) para os cargos de nível médio.

As inscrições deverão ser pagas com boleto bancário em favor do IEPRO e se destinarão a cobrir as despesas operacionais e administrativas do concurso.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

Esta proposta será parte integrante do Contrato a ser celebrado entre a Prefeitura Municipal de Sobral e a Fundação Universidade Estadual do Ceará (FUNECE) com a interveniência financeira do IEPRO, para o Concurso objeto desta proposta e tem validade de 60 (sessenta) dias.

Comissão Executiva do Vestibular da Universidade Estadual do Ceará, em Fortaleza, 20 de fevereiro de 2019.


Prof Dr. Fábio Perdigão Vasconcelos
PRÉSIDENTE DA CEV/UECE



ANEXO I
PROPOSTA DA FUNECE/CEV/UECE PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS OPERACIONAIS E TÉCNICO-ESPECIALIZADOS NA ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR DO QUADRO DE PESSOAL DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SOBRAL - SAAE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL.

CARGO	AREAS DE CONHECIMENTO	QUALIFICAÇÃO PARA INVESTIDURA NO CARGO	TOTAL DE VAGAS
TÉCNICO EM SANEAMENTO	Técnico em Análises Químicas	Curso de formação técnica (nível médio), reconhecido pelo MEC, nas modalidades de Técnico em Análises Químicas e registro no Conselho Profissional competente.	3
	Técnico em Segurança do Trabalho	Curso de formação técnica (nível médio), reconhecido pelo MEC, nas modalidades de Técnico em Segurança do Trabalho e registro no Conselho Profissional competente.	1
	Técnico em Edificações	Curso de formação técnica (nível médio), reconhecido pelo MEC, nas modalidades de Técnico em Edificações e registro no Conselho Profissional competente.	1
	Técnico em Eletrotécnica	Curso de formação técnica (nível médio), reconhecido pelo MEC, nas modalidades de Técnico em Eletrotécnica e registro no Conselho Profissional competente.	1
ANALISTA DE SANEAMENTO	Engenheiro Civil	Curso Superior completo, reconhecido pelo MEC, nas modalidades de Bacharelado em Engenharia Civil e registro no Conselho Profissional competente.	2
	Engenheiro Mecânico	Curso Superior completo, reconhecido pelo MEC, nas modalidades de Bacharelado em Engenharia Mecânica e registro no Conselho Profissional competente.	1
	Engenheiro Químico	Curso Superior completo, reconhecido pelo MEC, nas modalidades de Bacharelado em Engenharia Química e registro no Conselho Profissional competente.	1

Proposta da FUNECE/CEV/UECE para prestação de serviços de organização e execução das fases e etapas do Concurso Público para provimento de 15 vagas e formação de cadastro reserva para cargos do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sobral - SAAE da Prefeitura Municipal de Sobral.



	Engenheiro Ambiental	Curso Superior completo, reconhecido pelo MEC, nas modalidades de Bacharelado em Engenharia Ambiental e registro no Conselho Profissional Competente.	1
ANALISTA DE GESTÃO	Desenvolvimento Humano	Curso Superior completo, reconhecido pelo MEC, nas modalidades de Bacharelado em Psicologia ou Gestão de Pessoas e registro no Conselho Profissional competente.	1
	Contabilidade	Curso Superior completo, reconhecido pelo MEC, nas modalidades de Bacharelado em Curso de Ciências Contábeis e registro no Conselho Profissional competente.	1
	Controle Interno Governamental	Curso Superior completo, reconhecido pelo MEC, nas modalidades de Bacharelado em Curso de Ciências Contábeis e registro no Conselho Profissional competente.	1
	Serviço Social	Curso Superior completo, reconhecido pelo MEC, nas modalidades de Bacharelado em Curso de Serviço Social e registro no Conselho Profissional Competente.	1

Proposta da FUNECE/CEV/UECE para prestação de serviços de organização e execução das fases e etapas do Concurso Público para provimento de 15 vagas e formação de cadastro reserva para cargos do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sobral - SAAE da Prefeitura Municipal de Sobral.



Ofício nº 013/2019 – SEGET

Sobral, 10 de maio de 2019

Ilma. Sra. Josefa Deis Brito

Diretora do Instituto de Apoio ao Desenvolvimento da UVA – IADE/UVA

Assunto: Solicitação de orçamento para a realização de concurso público

Prezados(as) Senhores(as),

Venho por meio deste, solicitar orçamento referente a realização de concurso público de provas e títulos com vagas destinadas a Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Econômico – STDE e para o SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SOBRAL – SAAE autarquia municipal, que será promovido pela Prefeitura Municipal de Sobral, no Estado do Ceará, com a maior brevidade possível.

O certame será composto de duas fases, sendo direcionado a cargos de nível técnico e superior de provimento efetivo, com um quantitativo de 18 vagas. Segue em anexo o Termo de Referência para maiores esclarecimentos.

Sem mais para o momento, renovamos os votos de estima e atenção e nos colocamos a inteira disposição para maiores esclarecimentos que será tratado pelo jurídico:

CONTATOS:

Telefone para contato: (88) 3677 1291.

Email: macprado@sobral.ce.gov.br

Atenciosamente,

SILVIA KATAOKA DE OLIVEIRA

Secretária da Ouvidoria, Gestão e Transparência - SEGET



Antonio Edson Ribeiro Almada <antonio.almada@sobral.ce.gov.br>



Solicitação de Proposta - Concurso STDE e SAAE - Realização Prefeitura de Sobral - Termo de Referência

3 mensagens

Antonio Edson Ribeiro Almada <antonio.almada@sobral.ce.gov.br>

15 de maio de 2019 09:56

Para: diretoria@iade.org.br, mauro.nog@gmail.com

Olá, bom dia, venho por meio deste e-mail solicitar novamente Proposta de preço conforme Ofício e Termo de Referência em anexo, para realização de Concurso Público para provimento de vagas e formação de cadastro de reservas conforme detalhado dos documentos. **A proposta de orçamento deverá ser fornecida conforme o item 5.3 do Termo de Referência, com validade de até 90 dias.** Saliento que temos urgência na realização do concurso, com isso pedimos as propostas com maior brevidade possível, pois a análise das propostas enviadas será no final do mês de maio e início de junho de 2019. Com a inclusão de novos cargos no certame, procedemos a nova solicitação de proposta, com base no novo Termo de Referência que segue em anexo a este e-mail. Em face do envio de propostas conforme solicitações anteriores, caso a banca queira somente revalidá-las, basta confirmar tal ação na resposta a esse e-mail e colocar o prazo de vigência da revalidação.

Atenciosamente,



Antonio Edson Ribeiro de Almada
Gerente Jurídico - Matrícula nº 20863
Coordenadoria Jurídica - SECOGE
(88) 3677-1291
antonio.almada@sobral.ce.gov.br

Prefeitura de Sobral
Secretaria da Ouvidoria, Controladoria e
Gestão - SECOGE
R. Viriato de Medeiros, 1250 - Centro
CEP: 62.011.060 - Sobral - CE
(88) 3677-1100



2 anexos

Termo de Referência.pdf
4456K

Ofício nº 013.2019.pdf
318K

diretoria@iade.org.br <diretoria@iade.org.br>

15 de maio de 2019 11:23

Para: Antonio Edson Ribeiro Almada <antonio.almada@sobral.ce.gov.br>

Recebido.

Darei encaminhamento.

Atenciosamente,

Maria do Socorro Almeida Freire
Secretária - IADE
(88) 3611-0402 - (88) 9 9775-0062

[Texto das mensagens anteriores oculto]

2 anexos

Termo de Referência.pdf
4456K

Ofício nº 013.2019.pdf
318K

diretoria@iade.org.br <diretoria@iade.org.br>

17 de maio de 2019 11:21

Para: Antonio Edson Ribeiro Almada <antonio.almada@sobral.ce.gov.br>



Em 15/05/2019 09:56, Antonio Edson Ribeiro Almada escreveu:

[Texto das mensagens anteriores oculto]

Bom dia,


Gostaria de informar que na próxima semana atenderemos a solicitação feita pelos senhores.

Pedimos desculpas, pois existiam várias demandas previamente agendadas com prazo para esta semana.

[Texto das mensagens anteriores oculto]

2 anexos

 **Termo de Referência.pdf**
4456K

 **Ofício nº 013.2019.pdf**
318K



Antonio Edson Ribeiro Almada <antonio.almada@sobral.ce.gov.br>

**Fwd: Proposta de Preços**

1 mensagem

Mauro Nogueira <mauro.nog@gmail.com>

27 de maio de 2019 17:45

Para: antonio.almada@sobral.ce.gov.br, "Mac Douglas F. Prado" <macprado@sobral.ce.gov.br>

Segue proposta conforme solicitado

----- Forwarded message -----

De: <diretoria@iade.org.br>

Date: seg, 27 de mai de 2019 às 17:33

Subject: Proposta de Preços

To: Mauro Nogueira <mauro.nog@gmail.com>

--
Atenciosamente,

Maria do Socorro Almeida Freire
Secretária Executiva
Diretoria - IADE
(88) 3611-0402 / (88) 9 9775-0062
WEB: www.iade.org.br

--
Atenciosamente,

Mauro César Nogueira
Diretor Adjunto do IADE
Tel: 88 3611 04 02
Cel: 88 99652 0099

 Proposta de Preços.pdf
595K

PROPOSTA DE PREÇOS

À Secretária da Ouvidoria, Controladoria e Gestão - Prefeitura Municipal de Sobral

Ilma Sra. Silvia Kataoka de Oliveira,

Vimos apresentar proposta nos termos solicitado, para a realização de Concurso Público para provimento de 3(três) vagas em cargos de Fiscal Municipal Agropecuário (2 vagas) e Técnico em Agropecuária (1 vaga) da Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Econômico – STDE e 15 (quinze) vagas em cargos de Técnico em Saneamento (6 vagas), Analista de Saneamento (5 vagas) e Analista de Gestão (4 vagas) do SAAE, e para formação de cadastro de reserva equivalente a 05 (cinco) vezes o total de vagas por cargo.

A proposta de preços, prevendo-se vários cenários, tanto quanto ao número de candidatos como a quantidade de questões, encontra-se no quadro abaixo:

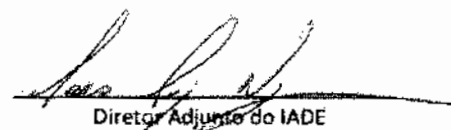
Candidatos inscritos	Valor Global/Candidato		
	60 Questões	80 Questões	100 Questões
de 1.000 a 1.500 candidatos	R\$ 195,84	R\$ 230,88	R\$ 267,64
de 1.000 a 1.500 candidatos	R\$ 132,24	R\$ 153,56	R\$ 175,94
de 1.500 a 2.000 candidatos	R\$ 102,25	R\$ 117,11	R\$ 132,71
de 2.000 a 2.500 candidatos	R\$ 86,22	R\$ 97,62	R\$ 109,59
de 2.500 a 3.000 candidatos	R\$ 76,23	R\$ 85,48	R\$ 95,19
acima de 3.000 candidatos	R\$ 71,22	R\$ 79,40	R\$ 87,98

O **Valor Global da Proposta**, nas condições apresentadas no item 6.3 do termo de referência, com estimativa de 3.000 (três mil) candidatos e com provas contendo 60 (sessenta) questões, na ordem de 2/3 das questões de conhecimento específico e 1/3 das questões de conhecimentos gerais, é de **R\$ 213.664,94** (duzentos e treze mil, seiscentos e sessenta e quatro reais e noventa e quatro centavos).

O IADE concorda com as datas sugeridas na minuta do Cronograma de Execução, Anexo I do termo de referência.

Esta proposta tem validade de 90 (noventa) dias.

Sobral, 27 de maio de 2019



Diretor Adjunto do IADE

Ofício nº 014/2019 – SEGET
Sobral, 10 de maio de 2019

Ilma. Sra. Ediene Constantino
Chefe do Núcleo de Planejamento e Orçamento da Fundação Carlos Chagas

Assunto: Solicitação de orçamento para a realização de concurso público

Prezados(as) Senhores(as),

Venho por meio deste, solicitar orçamento referente a realização de concurso público de provas e títulos com vagas destinadas a Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Econômico – STDE e para o SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SOBRAL – SAAE autarquia municipal, que será promovido pela Prefeitura Municipal de Sobral, no Estado do Ceará, com a maior brevidade possível.

O certame será composto de duas fases, sendo direcionado a cargos de nível técnico e superior de provimento efetivo, com um quantitativo de 18 vagas. Segue em anexo o Termo de Referência para maiores esclarecimentos.

Sem mais para o momento, renovamos os votos de estima e atenção e nos colocamos a inteira disposição para maiores esclarecimentos que será tratado pelo jurídico:

CONTATOS:

Telefone para contato: (88) 3677 1291.

Email: macprado@sobral.ce.gov.br

Atenciosamente,

SILVIA KATAOKA DE OLIVEIRA

Secretária da Ouvidoria, Gestão e Transparência - SEGET



Antonio Edson Ribeiro Almada <antonio.almada@sobral.ce.gov.br>



Solicitação de Proposta - Concurso STDE e SAAE - Realização Prefeitura de Sobral - Termo de Referência

2 mensagens

Antonio Edson Ribeiro Almada <antonio.almada@sobral.ce.gov.br>

15 de maio de 2019 10:09

Para: contratar@fcc.org.br

Olá, bom dia, venho por meio deste e-mail solicitar novamente Proposta de preço conforme Ofício e Termo de Referência em anexo, para realização de Concurso Público para provimento de vagas e formação de cadastro de reservas conforme detalhado dos documentos. **A proposta de orçamento deverá ser fornecida conforme o item 5.3 do Termo de Referência, com validade de até 90 dias.** Saliento que temos urgência na realização do concurso, com isso pedimos as propostas com maior brevidade possível, pois a análise das propostas enviadas será no final do mês de maio e início de junho de 2019. Com a inclusão de novos cargos no certame, procedemos a nova solicitação de proposta, com base no novo Termo de Referência que segue em anexo a este e-mail. Em face do envio de propostas conforme solicitações anteriores, caso a banca queira somente revalidá-las, basta confirmar tal ação na resposta a esse e-mail e colocar o prazo de vigência da revalidação.

Atenciosamente,



Antonio Edson Ribeiro de Almada
Gerente Jurídico - Matrícula nº 20863
Coordenadoria Jurídica - SECOGE
(88) 3677-1291
antonio.almada@sobral.ce.gov.br

Prefeitura de Sobral
Secretaria da Ouvidoria, Controladoria e
Gestão - SECOGE
R. Viriato de Medeiros, 1250 - Centro
CEP: 62.011.060 - Sobral - CE
(88) 3677-1100



2 anexos

Termo de Referência.pdf
4456K

Ofício nº 014.2019.pdf
315K

Contratar FCC <contratar@fcc.org.br>Para: Antonio Edson Ribeiro Almada <antonio.almada@sobral.ce.gov.br>

15 de maio de 2019 16:17

Prezado Antonio,

Em resposta à solicitação de orçamento para a realização de Concurso Público da Prefeitura de Sobral, apresentamos nossas escusas ao declinarmos do convite.

Agradecemos o contato.

Atenciosamente,



Contratar FCC
Planejamento e Orçamento
Tel. 11 3723-3000
contratar@fcc.org.br

Esta mensagem pode conter informações confidenciais e/ou privilegiadas, sendo dirigida, exclusivamente, aos seus destinatários ou às pessoas autorizadas a recebê-la. Neste caso, qualquer tipo de divulgação e/ou utilização, integral ou parcial, está proibida, ficando os infratores sujeitos às penalidades previstas em lei. Caso tenha recebido este e-mail indevidamente, pede-se que proceda à sua imediata exclusão.



Ofício nº 015/2019 – SEGET

Sobral, 10 de maio de 2019

À Coordenadoria de Negócios do Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção
e de Promoção de Eventos – CEBRASPE/UNB

Assunto: Solicitação de orçamento para a realização de concurso público

Prezados(as) Senhores(as),

Venho por meio deste, solicitar orçamento referente a realização de concurso público de provas e títulos com vagas destinadas a Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Econômico – STDE e para o SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SOBRAL – SAAE autarquia municipal, que será promovido pela Prefeitura Municipal de Sobral, no Estado do Ceará, com a maior brevidade possível.

O certame será composto de duas fases, sendo direcionado a cargos de nível técnico e superior de provimento efetivo, com um quantitativo de 18 vagas. Segue em anexo o Termo de Referência para maiores esclarecimentos.

Sem mais para o momento, renovamos os votos de estima e atenção e nos colocamos a inteira disposição para maiores esclarecimentos que será tratado pelo jurídico:

CONTATOS:

Telefone para contato: (88) 3677 1291.

Email: macprado@sobral.ce.gov.br

Atenciosamente,

SILVIA KATAOKA DE OLIVEIRA

Secretária da Ouvidoria, Gestão e Transparência - SEGET



Antonio Edson Ribeiro Almada <antonio.almada@sobral.ce.gov.br>



Solicitação de Proposta - Concurso STDE e SAAE - Realização Prefeitura de Sobral - Termo de Referência

2 mensagens

Antonio Edson Ribeiro Almada <antonio.almada@sobral.ce.gov.br>
 Para: negocios@cebraspe.org.br

15 de maio de 2019 10:19

Olá, bom dia, venho por meio deste e-mail solicitar novamente Proposta de preço conforme Ofício e Termo de Referência em anexo, para realização de Concurso Público para provimento de vagas e formação de cadastro de reservas conforme detalhado dos documentos. **A proposta de orçamento deverá ser fornecida conforme o item 5.3 do Termo de Referência, com validade de até 90 dias.** Saliento que temos urgência na realização do concurso, com isso pedimos as propostas com maior brevidade possível, pois a análise das propostas enviadas será no final do mês de maio e início de junho de 2019. Com a inclusão de novos cargos no certame, procedemos a nova solicitação de proposta, com base no novo Termo de Referência que segue em anexo a este e-mail. Em face do envio de propostas conforme solicitações anteriores, caso a banca queira somente revalidá-las, basta confirmar tal ação na resposta a esse e-mail e colocar o prazo de vigência da revalidação.

Atenciosamente,



Antonio Edson Ribeiro de Almada
 Gerente Jurídico - Matrícula nº 20863
 Coordenadoria Jurídica - SECOGE
 (88) 3677-1291
 antonio.almada@sobral.ce.gov.br

Prefeitura de Sobral
 Secretaria da Ouvidoria, Controladoria e
 Gestão - SECOGE
 R. Viriato de Medeiros, 1250 - Centro
 CEP: 62.011.060 - Sobral - CE
 (88) 3677-1100



2 anexos

Termo de Referência.pdf
 4456K

Ofício nº 015.2019.pdf
 318K

Supervisao de Contratos <negocios@cebraspe.org.br>
 Para: Antonio Edson Ribeiro Almada <antonio.almada@sobral.ce.gov.br>
 Cc: Supervisao de Contratos <negocios@cebraspe.org.br>

16 de maio de 2019 19:14

Prezado Senhor Antonio, boa noite,

Conforme contato telefônico, confirmo o recebimento de sua solicitação e informo que a resposta será encaminhada em breve.

Sem mais para o momento, a Diretoria de Contratação e Gestão de Eventos do Cebraspe coloca-se à disposição para esclarecimentos.

Atenciosamente,

**Norma Aparecida Maciel da Silva**

Analista de Negócios

Supervisão de Contratos

(61) 2109 5828 | www.cebraspe.org.br

Esta mensagem possui informação de interesse exclusivo do destinatário. A divulgação, sem justa causa, do conteúdo desta mensagem e de seus anexos constitui crime, nos termos do art. 153 do Código Penal Brasileiro. Caso esta mensagem seja recebida por engano, o destinatário deverá comunicar o fato via e-mail, promovendo, imediatamente, a eliminação do seu respectivo conteúdo.

[Texto das mensagens anteriores oculto]



Ofício nº 016/2019 – SEGET
Sobral, 10 de maio de 2019

Ilmo. Sr. Fábio Santiago Braga
Presidente do Instituto Municipal de Pesquisa, Administração e Recursos Humanos

Assunto: Solicitação de orçamento para a realização de concurso público

Prezados(as) Senhores(as),

Venho por meio deste, solicitar orçamento referente a realização de concurso público de provas e títulos com vagas destinadas a Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Econômico – STDE e para o SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SOBRAL – SAAE autarquia municipal, que será promovido pela Prefeitura Municipal de Sobral, no Estado do Ceará, com a maior brevidade possível.

O certame será composto de duas fases, sendo direcionado a cargos de nível técnico e superior de provimento efetivo, com um quantitativo de 18 vagas. Segue em anexo o Termo de Referência para maiores esclarecimentos.

Sem mais para o momento, renovamos os votos de estima e atenção e nos colocamos a inteira disposição para maiores esclarecimentos que será tratado pelo jurídico.

CONTATOS:

Telefone para contato: (88) 3677 1291.

Email: macprado@sobral.ce.gov.br

Atenciosamente,

SILVIA KATAOKA DE OLIVEIRA

Secretária da Ouvidoria, Gestão e Transparência - SEGET



Antonio Edson Ribeiro Almada <antonio.almada@sobral.ce.gov.br>



Solicitação de Proposta - Concurso STDE e SAAE - Realização Prefeitura de Sobral - Termo de Referência

1 mensagem

Antonio Edson Ribeiro Almada <antonio.almada@sobral.ce.gov.br>

15 de maio de 2019 10:04

Para: presidencia.imparh@fortaleza.ce.gov.br, monicapfeitosa@gmail.com

Olá, bom dia, venho por meio deste e-mail solicitar novamente Proposta de preço conforme Ofício e Termo de Referência em anexo, para realização de Concurso Público para provimento de vagas e formação de cadastro de reservas conforme detalhado dos documentos. **A proposta de orçamento deverá ser fornecida conforme o item 5.3 do Termo de Referência, com validade de até 90 dias.** Saliento que temos urgência na realização do concurso, com isso pedimos as propostas com maior brevidade possível, pois a análise das propostas enviadas será no final do mês de maio e início de junho de 2019. Com a inclusão de novos cargos no certame, procedemos a nova solicitação de proposta, com base no novo Termo de Referência que segue em anexo a este e-mail. Em face do envio de propostas conforme solicitações anteriores, caso a banca queira somente revalidá-las, basta confirmar tal ação na resposta a esse e-mail e colocar o prazo de vigência da revalidação.

Atenciosamente,



Antonio Edson Ribeiro de Almada
Gerente Jurídico - Matrícula nº 20863
Coordenadoria Jurídica - SECOGE
(88) 3677-1291
antonio.almada@sobral.ce.gov.br

Prefeitura de Sobral
Secretaria da Ouvidoria, Controladoria e
Gestão - SECOGE
R. Viriato de Medeiros, 1250 - Centro
CEP: 62.011.060 - Sobral - CE
(88) 3677-1100



2 anexos

- Termo de Referência.pdf**
4456K
- Ofício nº 016.2019.pdf**
317K



Proposta / IMPARH

1 mensagem

Sergio Nunes Cavalcante Filho <sergionc.adv@gmail.com>

14 de junho de 2019 12:21

Para: macprado@sobral.ce.gov.br

Cc: ouvidoria@sobral.ce.gov.br

Prezado,

antecipando as sinceras desculpas pela demora do envio do documento solicitado e, desde já, registrando os devidos cumprimentos de estilo, sirvo-me do presente para encaminhar a proposta para a realização de processo seletivo a pedido da Prefeitura de Sobral.

Como de praxe, permanecemos à disposição para o mais que se fizer necessário.

Cordialmente.

Sérgio Nunes Cavalcante Filho
Advogado - OAB/CE 21.792

Cel.: (85) 98895-5697 / 99961-8566

 **PROPOSTA_2019_Sobral.pdf**
264K



PROPOSTA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA A EXECUÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA SELEÇÃO DE CANDIDATOS PARA PROVIMENTO DE VAGAS EM CARGOS DE FISCAL MUNICIPAL AGROPECUÁRIO E TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA DA SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - STDE E TÉCNICO E SANEAMENTO, ANALISTA DE SANEAMENTO E ANALISTA DE GESTÃO DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SOBRAL - SAAE, PARA O MUNICÍPIO DE SOBRAL/CE, EM ATENDIMENTO AO TERMO DE REFERÊNCIA DE MAIO DE 2019.

Apresentamos essa proposta com a finalidade de atender ao Termo de Referência da Prefeitura Municipal de Sobral para realização de Concurso Público de Provas e Títulos para seleção de candidatos para provimento de 18(dezoito) vagas, mais cadastro de reserva, equivalente a 5(cinco) vezes o número de vagas.

Os trabalhos envolvem a realização do Concurso em duas fases: 1ª Fase – Prova Objetiva (eliminatória e classificatória); e 2ª Fase – Avaliação de Títulos (classificatória) para todos.

A presente proposta atende a todos os itens e subitens previstos no Termo de Referência.

Experiência da Proponente

O Instituto Municipal de Desenvolvimento de Recursos Humanos (IMPARH), é o órgão municipal dotado de condições técnicas para a execução e a organização de concursos e seleções, e tem experiência comprovada na realização de Concursos.

Do Concurso

O concurso público visa selecionar profissionais para o provimento de vagas no total de 18(dezoito) vagas, para o nível médio e superior, conforme tabela de descrição constante no Termo de Referência.

Prazo para Execução dos Serviços

O prazo de execução dos serviços pela Contratada é de 180 dias (cento e oitenta) dias, contados da data da assinatura do instrumento contratual até a conclusão de todas as fases do concurso público, quando da efetivação da publicação do resultado final do certame.

Delimitação do Objeto da Contratação

O concurso público será realizado, em todas as suas fases, na cidade de Sobral, em um turno, em horários e locais a serem oportunamente divulgados no Diário Oficial do Estado e disponibilizados por outros meios pela contratada.

Previsão de inscritos e base de referência

A presente proposta com orçamento de valor unitário, tendo por base os seguintes parâmetros:

	60 questões	80 questões	100 questões
Candidatos Inscritos	Valor	Valor	Valor
Até 3.000,00	270,00	287,00	307,00
Acima de 3.000,00	450,00	536,00	623,00

As vagas acima mencionadas, existentes ou a serem implantadas, serão distribuídas conforme a necessidade das SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

- STDE e do SESERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SOBRAL - SAAE, da Prefeitura Municipal de Sobral.



A entidade contratada deverá se responsabilizar pela execução do Concurso Público, desde as inscrições até a divulgação do resultado final e homologação do mesmo, devendo para tanto, obedecer rigorosamente ao que estabelecer o edital do concurso e o contrato a ser firmado entre as partes e aos termos da proposta da contratada.

Atribuições da Contratada

Conforme o Termo de Referência, os serviços contratados compreendem:

- planejamento e execução do Concurso;
- proposta do valor da taxa de inscrição;
- coordenação das fases do Concurso;
- elaboração de minutas de Editais relacionadas ao Concurso. O Edital de Abertura do Concurso será elaborado pela proponente/contratada com a supervisão da Contratante, em no máximo 05 (dias) a partir da assinatura do contrato;
- elaboração do Cronograma de Eventos do Concurso, em conjunto com a Prefeitura Municipal de Sobral;
- elaboração e disponibilização em página eletrônica da contratada, do Edital de Abertura em seu inteiro teor e seus Anexos;
- elaboração e disponibilização, em página eletrônica da contratada, do Requerimento Eletrônico de Inscrição;
- adoção de providências logísticas e operacionais para o recebimento, somente online, dos requerimentos eletrônicos de inscrição durante 30 (trinta) dias corridos;
- adoção de providências logísticas e operacionais para o recebimento dos documentos relacionados aos pedidos de isenção da taxa de inscrição na modalidade presencial;
- análise dos requerimentos de isenção para efeito de deferimento ou indeferimento;
- análise dos requerimentos de inscrição para efeito de deferimento ou indeferimento;
- divulgação das listagens de candidatos com isenção deferida ou indeferida na internet, em página eletrônica da contratada;
- divulgação das listagens de candidatos com inscrição deferida ou indeferida na internet, em página eletrônica da contratada;
- elaboração do banco de dados, com base nas informações dos requerimentos de isenção e de inscrição;
- recrutamento, instrução e contratação de:
 - comissões de elaboração dos programas e das provas objetivas de múltipla escolha;
 - comissões para realização da Avaliação de Títulos;
 - coordenadores para os locais de aplicação das Provas Objetivas (1ª Fase);
 - fiscais para aplicação das Provas Objetivas, sendo, em média, 01 (um) fiscal para cada grupo de no máximo 20 (vinte) candidatos;
 - equipes de apoio para a Avaliação de Títulos;
 - pessoal de preparação e limpeza das salas, seguranças e pessoal de apoio operacional;
 - assessoria técnica na formulação de questões e na adequação pedagógica/avaliativa das Provas Objetivas;
 - digitação, formatação, revisão, impressão, empacotamento e guarda sigilosa das Provas Objetivas;



- Aplicação, na cidade constante no item 06, em dia específico e exclusivo, definido no cronograma das Provas Objetivas, que ocorrerão em apenas um turno, optando-se pelo turno da manhã, englobando as seguintes atividades:
 - definição, preparação e sinalização dos locais de prova;
 - preparação do Cartão de Informação do Candidato (CIC) com a indicação do local de prova e outras informações relativas ao candidato e a sua prova;
 - disponibilização do Cartão de Informação do Candidato na Internet, em página eletrônica da contratada, no prazo previsto no Cronograma de Eventos;
 - preparação do cartão-resposta referente às provas de cada candidato;
 - leitura dos cartões-resposta das Provas por equipamento eletrônico;
 - criação do banco de dados com as informações oriundas da leitura dos cartões-resposta; - correção eletrônica das Provas Objetivas, após a divulgação do gabarito oficial definitivo; - emissão das listagens dos candidatos que atingiram os perfis de aprovação nas Provas Objetivas da 1ª Fase e dos que foram promovidos para a Avaliação de Títulos da 2ª Fase;
 - recebimento dos comprovantes dos títulos dos candidatos, quando for o caso, cuja entrega será realizada conforme estabelecido em Comunicado da contratada;
 - criação do banco de dados com as informações oriundas do resultado da Avaliação de Títulos;
 - emissão das listagens com os resultados dos candidatos na 2ª Fase;
- Elaboração dos Comunicados de divulgação do:
 - resultado de julgamento de recursos administrativos;
 - gabarito oficial preliminar das Provas Objetivas;
 - gabarito oficial definitivo das Provas Objetivas;
 - resultado, após a correção definitiva da Prova Objetiva da 1ª Fase, contendo a relação dos promovidos para a Avaliação de Títulos;
 - divulgação de atos administrativos da competência da Contratada, relativo ao concurso, na internet e em página eletrônica da mesma;
 - emissão das listagens de Classificação Final;
 - elaboração de minuta do Termo de Homologação do Concurso;
 - elaboração do Relatório Final do Concurso e seu encaminhamento ao Contratante em mídia digital e impressa;
 - elaboração e entrega ao Contratante do banco de dados do Concurso em mídia digital;
 - tomar providências relativas a atendimento e esclarecimento aos candidatos e/ou terceiros, em todas as fases do processo, disponibilizando correio eletrônico (e-mail), linha telefônica e pessoal para contato;
 - manutenção de cadastro com dados pessoais de todos os candidatos, contendo toda a situação histórica das fases do concurso (resultados parciais, deferimento/indeferimento, notas de cada etapa, situação dos recursos administrativos, etc.), por meio de mídia impressa e eletrônica, dados estes que constarão do Relatório Final que será encaminhado ao Contratante;
 - disponibilização de um escritório com infraestrutura, bem como de linha telefônica com DDD (085) Fortaleza-CE ou (088) Sobral-CE, caso a empresa vencedora seja de outro Estado da Federação, a fim de esclarecer dúvidas sobre o Concurso Público;
- outras ações e outros serviços ou trabalhos relativos ao Certame que não tenham sido já mencionados anteriormente ou que venham a ser solicitados pelo contratante, dentro das possibilidades de execução pela proponente/contratada.

Atribuições da Contratante

- Constituir Comissão Coordenadora do Concurso Público presidida por um servidor da Secretaria da Ouvidoria, Controladoria e Gestão — SECOGE e composta por



servidores preferencialmente estáveis da Secretaria do Trabalho e desenvolvimento Econômico – STDS e do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sobral – SAAE.

- Publicar o Edital do Concurso Público no Diário Oficial do Município — DOM, resultando em final e homologação, e algum ato administrativo de sua competência (aditivo, anulação, etc.);
- Acompanhar a realização dos trabalhos executados pela contratada até a homologação.

A interposição de recursos será de 02 (dois) dias úteis, a contar da data da circulação da publicação do resultado no Diário Oficial do Estado.

Cronograma de Execução

Em atendimento ao ANEXO I do Termo de Referência executaremos o seguinte cronograma observando as seguintes atividades:

MINUTA DO PLANO DE TRABALHO – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

AÇÃO	PERÍODO
Assinatura do Contrato	Maio 2019
Publicação do Contrato para elaboração do Concurso Público	Maio
Publicação do Edital de Abertura do Concurso Público	Maio
Solicitação de Isenção do Valor da Inscrição	Início : 03/06/2019 Final : 05/06/2019
Divulgação do Resultado Preliminar da Isenção	24/06/2019
Prazo para recurso contra o resultado do indeferimento dos pedidos de isenção	Início : 25/06/2019 Final : 26/06/2019
Resultado Definitivo da Isenção	04/07/2019
Solicitação de Inscrição pela Internet	Início : 05/07/2019 Final : 05/08/2019
Ultimo dia para pagamento do valor da inscrição	07/08/2019
Divulgação do resultado preliminar da inscrição	12/08/2019
Prazo para recurso contra o resultado preliminar da inscrição	Início : 13/08/2019 Final : 14/08/2019
Divulgação do Resultado Definitivo da inscrição	19/08/2019
Divulgação dos locais e horários de realização da prova objetiva	04/09/2019
Aplicação da prova objetiva	08/09/2019
Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva	09/09/2019
Prazo para entrega de recursos contra o gabarito da prova objetiva	Início : 10/09/2019 Final : 11/09/2019
Resposta aos recursos do gabarito da Prova /divulgação das notas da prova objetiva e do gabarito definitivo	23/09/2019
Convocação para entrega dos títulos	24/09/2019
Entrega dos títulos (nos dias úteis)	Período 25 a 27/09/2019

Resultado preliminar das notas dos títulos	
Recurso contra o resultado preliminar da avaliação dos títulos	Início 14/10/2019
	Final 16/10/2019
Resposta aos recursos do resultado preliminar da avaliação dos títulos	28/10/2019
Resultado definitivo da avaliação dos títulos	28/10/2019
Resultado Final Preliminar	29/10/2019
Recurso contra o Resultado Final Preliminar	30 e 31/10/2019
Resultado Final Definitivo	06/11/2019



A presente proposta tem validade de 30 (trinta) dias.

Fortaleza, 25 de maio de 2019.

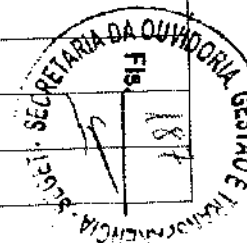
Fábio Santiago Braga
Presidente do IMPARH

RELAÇÃO DAS EMPRESAS CONVIDADAS PARA O CERTAME

INSTITUIÇÕES	TELEFONE	CONTATO	E-MAIL	CONFIRMAÇÕES
CEV/UECE	(85) 3101 9601	Fábio Perdigão / Marcondes França	fabioperdigao@gmail.com	Confirmado
IMPAHR	(85) 3433 2987	Fábio Santiago / Mônica Feitosa	presidenciaimahr@fortaleza.ce.gov.br	Confirmado
IADE/UVA	(88) 3611 0402	Prof.(a) Dêis Brito	diretoria@iade.org.br	Confirmado
ACEP	(85) 3253 4161	Cicero Joyce	projetos@acep.org.br	Confirmado
CETREDE	(85) 3214 8200	Prof. Miguel	cetrede@cetrede.com.br	Não confirmado
FCC	(11) 3723 3000	Etiene Constantino	contratar@fcc.org.br	Não confirmado
CEBRASPE/UNB	(61) 2109 5828	Norma Silva	negocios@cebraspe.org.br	Não confirmado

MAPA COMPARATIVO DE EMPRESAS CONVIDADAS - PRAZOS DE EXECUÇÃO E VALORES DAS PROPOSTAS

INSTITUIÇÃO	PRAZOS PARA CONCLUSÃO DO PROCESSO (máx. 180 dias)	VALOR DA INSCRIÇÃO PARA NÍVEL SUPERIOR Até 3.000	VALOR DA INSCRIÇÃO PARA NÍVEL MÉDIO Até 3.000
CEV/UECE	Até 120 dias	R\$ 130,00	R\$ 100,00
IMPAHR	180 dias	R\$ 270,00	R\$ 270,00
IADE/UVA	Até 120 dias	R\$ 76,23	R\$ 76,23
ACEP/UFC	Até 120 dias	R\$ 280,66	R\$ 280,66
CETREDE	Não enviou proposta	-----	-----
FCC	Não enviou proposta	-----	-----
CEBRASPE/UNB	Não enviou proposta	-----	-----



Margila Vidal Lisboa
mt. 21016



DECLARAÇÃO

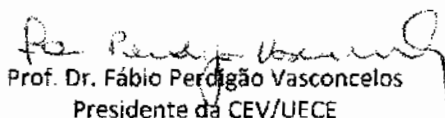
Declaramos, para fins de provas, junto a Prefeitura Municipal de Sobral (Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sobral – SAAE) que a equipe técnica para realização do Concurso Público para provimento de cargos do SAAE é composta por:

Nome	Função
Fábio Perdigão Vasconcelos	Presidente da CEV/UECE
Francisco Antônio Figueiredo	Membro da CEV/UECE
Germana Costa Paixão	Membro da CEV/UECE
Glauce Maria Piancó Siebra	Secretária da CEV/UECE
Luiz Eduardo Farias Bezerra	Membro da CEV/UECE

Esta equipe tem vasta experiência no planejamento, coordenação, execução e organização de Concursos Públicos e Seleções e de Vestibulares, tendo atuado, dentre outros, dos seguintes Certames:

1. Concurso Vestibular 2019.1
2. Concurso Vestibular 2018.2
3. Concurso Vestibular 2018.1
4. Concurso Vestibular 2017.2
5. Concurso Vestibular 2017.1
6. Concurso Vestibular 2016.2
7. Concurso Vestibular 2016.1
8. Concurso Vestibular 2015.2
9. Concurso Vestibular 2015.1
10. Concurso Público para Guarda Municipal, Agente de Defesa Civil e Agente de Segurança Institucional da Prefeitura Municipal de Fortaleza – 2013;
11. Concurso Público do Departamento Estadual de Rodovias do Estado do Ceará (DER) – 2014;
12. Concurso Público do Departamento de Arquitetura e Engenharia do Estado do Ceará (DAE) – 2014;
13. Seleção Pública da Companhia Cearense de Transportes Metropolitanos (METROFOR) – 2016;
14. Seleção Pública da Superintendência do Sistema Estadual de Atendimento Socioeducativo (SEAS) – 2017;
15. Concurso Público do Departamento de Trânsito do Estado do Ceará (DETRAN/CE) - 2018;
16. Concurso Público para Provimento de Cargos em Secretarias Municipais do Município de Sobral – 2018;
17. Concurso Público da Fundação Cearense Meteorologia e Recursos Hídricos do Estado do Ceará (FUNCEME) – 2018;
18. Concurso Público da Secretaria de Cultura do Estado do Ceará (SECULT/CE) - 2018;
19. Concurso Público para Professor da Secretaria de Educação do Estado do Ceará (SEDUC/CE) – 2018;
20. Concurso Público da Câmara Municipal de Itarema) – 2018.

Fortaleza, 26 de março de 2019


Prof. Dr. Fábio Perdigão Vasconcelos
Presidente da CEV/UECE



comprometem a cumprir, o qual é parte integrante deste termo, independente de transcrição. VIGÊNCIA: Vigência a partir de 01/06/2014 e término em 28/02/2016, para consecução do seu objeto, sendo assegurado pelos partícipes o cumprimento das responsabilidades aqui definidas, podendo ser prorrogado através de Termo Aditivo, por expressa manifestação e audiência das partes. VALOR: R\$1.460.100,00 (um milhão, quatrocentos e sessenta mil e cem reais) DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 31100001.19.573.070.19582.01.33903600.00.0.4; 31100001.19.573.070.19582.03.33903600.00.0.4; 31100001.19.573.070.19582.04.33903600.00.0.4; 31100001.19.573.070.19582.05.33903600.00.0.4; 31100001.19.573.070.19582.06.33903600.00.0.4; 31100001.19.573.070.19582.07.33903600.00.0.4 e 3110.00.01.19.573.070.19582.08.33903600.00.0.4. DATA DA ASSINATURA: Fortaleza, 20 de maio de 2014. Responsável pelo ÓRGÃO TITULAR DO CRÉDITO: Secretário da Ciência, Tecnologia e Educação Superior, em exercício, Almir Bitencourt da Silva, brasileiro, casado, economista, portador da RG nº99002209160 - SSP/CE, CPF nº059.472.003-68, com endereço na rua Canuto de Aguiar, 1122, Apt.901, Varjota, nesta cidade de Fortaleza-CE. Responsável pelo ÓRGÃO GERENCIADOR DO CRÉDITO: Presidente da Fundação Universidade Vale do Acaraú, Fabiano Cavalcante de Carvalho, brasileiro, casado, portador da RG nº059.472.003-68 SSP/CE, CPF nº20980172460, com endereço na cidade de Fortaleza-CE. SECRETARIA DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E EDUCAÇÃO SUPERIOR, em Fortaleza, 23 de maio de 2014.

Almir Bitencourt da Silva
SECRETÁRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA
E EDUCAÇÃO SUPERIOR EM EXERCÍCIO

*** **

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CEARÁ

PORTARIA Nº032/2014 - O VICE-PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta no processo 2822251/2014-SPL, RESOLVE AUTORIZAR o servidor **FELIPE SILVEIRA DE MORAES PEREIRA**, ocupante do cargo PROF. SUBSTITUTO, I, matrícula nº300002.1-8, desta Fundação, a **viajar** no trecho FORTALEZA/CAMPOS SALES-FORTALEZA, no período de 22/05/2014 a 24/05/2014, a fim de Participar de encontro presencial no pólo de CAMPOS SALES da Universidade Aberta do Brasil, concedendo-lhe 2,5 diárias, no valor unitário de R\$177,00 (cento e setenta e sete reais), no valor total de R\$442,50 (quatrocentos e quarenta e dois reais e cinquenta centavos) e passagem terrestre, no valor de R\$123,20 (cento e vinte e três reais e vinte centavos), perfazendo um total de R\$565,70 (quinhentos e sessenta e cinco reais e setenta centavos), conforme consta no Plano de Trabalho (PTA) do projeto Universidade Aberta do Brasil (UAB) aprovado no edital nº01/2006, de acordo com o Convênio nº773790/2012 MEC/CAPES/UFCE, com recursos oriundos da fonte 83, FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CEARÁ - FUNECE, em Fortaleza-CE, 14 de maio de 2014.

Hidelbrando dos Santos Soares
VICE-PRESIDENTE

*** **

PORTARIA Nº033/2014 - O VICE-PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta no processo 2830500/2014-SPL, RESOLVE AUTORIZAR o servidor **HERONILSON PINTO FREIRE**, ocupante do cargo PROF. SUBSTITUTO, I, matrícula nº012248.1-6, desta Fundação, a **viajar** no trecho FORTALEZA/JAGUARIBE/FORTALEZA, no período de 23/05/2014 a 24/05/2014, a fim de Participar de encontro presencial no pólo de JAGUARIBE da Universidade Aberta do Brasil, concedendo-lhe 1,5 diárias, no valor unitário de R\$177,00 (cento e setenta e sete reais), no valor total de R\$265,50 (duzentos e sessenta e cinco reais e cinquenta centavos) e passagem terrestre, no valor de R\$76,04 (setenta e seis reais e quatro centavos), perfazendo um total de R\$341,54 (trezentos e quarenta e um reais e cinquenta e quatro centavos), conforme consta no Plano de Trabalho (PTA) do projeto Universidade Aberta do Brasil (UAB) aprovado no edital nº01/2006, de acordo com o Convênio nº773790/2012 MEC/CAPES/UFCE, com recursos oriundos da fonte 83, FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CEARÁ - FUNECE, em Fortaleza-CE, 14 de maio de 2014.

Hidelbrando dos Santos Soares
VICE-PRESIDENTE

*** **

PORTARIA Nº967/2014 - O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CEARÁ - FUNECE, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta no processo nº3163760/2014-VIPROC de 14/05/2014, RESOLVE CESSAR OS EFEITOS, a partir de 09/05/2014 das Portarias nº1519/2012 de 27/08/2012, publicada no Diário Oficial do Estado em 05/09/2012, a docente **ALINE ALICE CAVALCANTE DE ALBUQUERQUE**, matrícula nº06658.1-6 como membro da Comissão Executiva do Vestibular e Portaria nº1433/2012, de 21/08/2012, publicada no Diário Oficial do Estado em 31/08/2012 a servidora **GLAUCÉ MARIA PIANCÓ SIEBRA**, matrícula nº10658.1-5, como Secretária da Comissão Executiva do Vestibular desta Fundação. FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CEARÁ - FUNECE, em Fortaleza, 16 de maio de 2014

José Jackson Coelho Sampaio
PRESIDENTE

*** **

PORTARIA Nº968/2014 - O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CEARÁ - FUNECE, no uso de suas atribuições legais e estatutárias e com fundamento no art.12 inciso IX, do Decreto nº25.966, de 24/07/2000, DOE de 26/07/2000 e tendo em vista o que consta no Processo nº3163760/2014-VIPROC, de 14/05/2014, RESOLVE DESIGNAR a partir de 12/05/2014 os SERVIDORES abaixo relacionados à Comissão Executiva do Vestibular, nos termos do art.1º parágrafo único do Decreto nº22.662, de 20/07/1993, publicado no DOE de 22/07/1993

Nº	Nome	Matrícula
01	Fábio Perdigão Vasconcelos - Presidente	06332.1-6
02	Aline Alice Cavalcante Albuquerque - Membro	06658.1-6
03	Francisco Antônio Figueiredo - Membro	06129.1-X
04	Germiani Costa Paixão - Membro	06668.1-5
05	Luz Eduardo Farias Bozerra - Membro	03387.1-0
06	Glauce Maria Piancó Siebra - Secretária	10638.1-5

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CEARÁ - FUNECE, em Fortaleza, 16 de maio de 2014.

José Jackson Coelho Sampaio
PRESIDENTE

*** **

EXTRATO DE ADITIVO AO CONTRATO Nº50/2010

I - ESPECIE: Termo Aditivo nº05 ao Contrato Nº50/2010 que entre si celebraram, de um lado a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CEARÁ - FUNECE e do outro, a Empresa TECNOSIST INFORMÁTICA PRODUTOS E SERVIÇOS LTDA; II - CONTRATANTE: FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CEARÁ - FUNECE; III - ENDEREÇO: Av. Dr. Silas Manguba, nº1700 - Iapuri; IV - CONTRATADA: TECNOSIST INFORMÁTICA PRODUTOS E SERVIÇOS LTDA; V - ENDEREÇO: Av. Ministro José Américo nº2223, salas 01/02/03 - Cambé; VI - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Fundamenta-se o presente Aditivo na Cláusula Terceira do Contrato e no inciso II, Art.57 da Lei nº8.666/93 e suas posteriores alterações; VII - FORO: Fortaleza - CE; VIII - OBJETO: O presente instrumento tem por objeto a **prorrogação da execução dos serviços por mais 12 (doze) meses**; IX - VALOR GLOBAL: R\$11.584,08 (onze mil quinhentos e oitenta e quatro reais e oito centavos); X - DA VIGÊNCIA: 01 de maio de 2014 a 30 de abril de 2015; XI - DA RATIFICAÇÃO: Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições do Contrato original a que se refere o presente Termo Aditivo; XII - DATA: 29 de Abril de 2014; XIII - SIGNATÁRIOS: Prof. Dr. José Jackson Coelho Sampaio - Presidente da FUNECE e Sr. Neilton Ramos Valença - Representante Legal da Empresa TECNOSIST INFORMÁTICA PRODUTOS E SERVIÇOS LTDA

Roberta Nunes
PROCURADORIA JURÍDICA

*** **

EXTRATO DE CONTRATO Nº DO DOCUMENTO 40/2013

CONTRATANTE: FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CEARÁ - FUNECE CONTRATADA: **PLUGNET COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA** OBJETO: Constitui objeto deste contrato a **aquisição de PROJETORES MULTIMÍDIA, todos novos e de primeiro uso, incluindo a instalação dos equipamentos**, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I - Termo de Referência do edital e na proposta da CONTRATADA (Ordem de Compra Serviço nº93/2014). FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O presente

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
 GOVERNOS DO ESTADO DO PIAUÍ
 GOVERNOS DO ESTADO DO MARANHÃO
 GOVERNOS DO ESTADO DO PERNAMBUCO
 GOVERNOS DO ESTADO DO PARANÁ
 GOVERNOS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
 GOVERNOS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
 GOVERNOS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
 GOVERNOS DO ESTADO DO RIO PIAUÍ
 GOVERNOS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
 GOVERNOS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
 GOVERNOS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
 GOVERNOS DO ESTADO DO RIO PIAUÍ

SECRETARIA DA OUVIDORIA, GESTÃO E TRANSPARÊNCIA - SEGET
 Fis. 190

VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

PROIBIDO PLASTIFICAR
 1488725756



Nome: JOSÉ JACKSON COELHO SAMPAIO
 Ode: 20181735675 S.S.P.D.S. CE
 Nº: 042.732.903-59 12/10/1950
 Nome do pai: JOSÉ JULIO SAMPAIO
 Nome da mãe: MARIA COELHO RAPOSO SAMPAIO

Nº Registro: 02002740331
 Validade: 24/05/2020
 1ª Matrícula: 20/04/1978

Assinatura: *José Jackson Sampaio*
 Assinatura digital: 06451610541
 Assinatura eletrônica: CE159619416

Local: FORNALIZA, CE
 Data Emissão: 29/05/2017
 Assinatura digital: 06451610541
 Assinatura eletrônica: CE159619416
 Estado: CEARA

Cartão CAVALENTIL PIAUÍ

Certificado que esta fotocópia e reprodução em qualquer meio eletrônico ou impresso é uma cópia original que se foi apresentada, em 03 de abril de 2019, às 11:35:17, em: *[Assinatura]* (seu).
 Fone: (88) 3333-1111 FAX: (88) 3333-1111
 Endereço: Rua 1, nº 1, Santa Inês
 Cid. São José do Piauí - PI - CEP: 64.100-000





DECLARAÇÃO

Declaro, para fins de prova, junto à Prefeitura Municipal de Sobral (Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sobral – SAAE) que os Concursos e Seleções Públicas para os quais a Fundação Universidade Estadual do Ceará (FUNECE) é contratada para a realização dos serviços técnicos especializados, relacionados com os Certames, compete à Comissão Executiva do Vestibular da Universidade Estadual do Ceará (CEV/UECE) o planejamento, coordenação, execução e organização de tais serviços, sendo o Presidente da CEV/UECE, Prof. Dr. Fábio Perdigão Vasconcelos, o responsável técnico por todos os serviços delegados para esta Comissão.

Fortaleza, 26 de março de 2019


Prof. Dr. José Jackson Coelho Sampaio
Presidente da FUNECE



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ
SECRETARIA DA CIÊNCIA TECNOLOGIA E EDUCAÇÃO SUPERIOR
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CEARÁ
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS
CNPJ: 07.885.809/0001-97



DECLARAÇÃO

Declaramos para fins de prova junto à Prefeitura Municipal de Sobral e com base nos assentamentos cadastrais sob responsabilidade deste Departamento, que FÁBIO PERDIGÃO VASCONCELOS, matrícula nº 006332.1-6, ingressou no Quadro de Pessoal desta Fundação Universidade Estadual do Ceará em 04/04/1995, após aprovação em Concurso Público de Provas e Títulos. Atualmente no cargo de Professor Associado, referência N, Pós-Doutor, em regime de 40 horas semanais de atividades mais gratificação de Dedicção Exclusiva, lotado no Centro de Ciências e Tecnologia – CCT, vinculado à Coordenação do Curso de Graduação em Geografia.

Declaramos ainda, que o docente preside a Comissão Executiva do Vestibular – CEV desta Fundação, conforme Portaria nº 968/2014 de 16/05/2014, publicada no Diário Oficial do Estado em 02/06/2014. Também esteve como presidente da CEV nos anos 2004 a 2008 conforme Portaria nº 807/2004, publicada no Diário Oficial do Estado em 26/07/2004.

Fortaleza-CE, 22 de março de 2019.

Cleyson Souza Silva
Responsável pela informação

Rosângela Araújo da Silva
Diretora do Departamento de Gestão de Pessoas da FUNECE



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ
SECRETARIA DA CIÊNCIA TECNOLOGIA E EDUCAÇÃO SUPERIOR
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CEARÁ
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS
CNPJ: 07.885.809/0001-97



DECLARAÇÃO

Declaramos para fins de prova junto à Prefeitura Municipal de Sobral e com base nos assentamentos cadastrais sob responsabilidade deste Departamento, que FRANCISCO ANTÔNIO FIGUEIREDO, matrícula nº 006129.1-X, ingressou no Quadro de Pessoal desta Fundação em 18/08/1992, após aprovação em Concurso Público de Provas e Títulos. Atualmente no cargo de Professor Adjunto, referência I, portador do título de Mestre, em regime de 40 horas semanais de atividades, lotado no Centro de Humanidades – CH, vinculado à Coordenação do Curso de Graduação em Letras.

Declaramos ainda, que o docente desempenha atividades como membro da Comissão Executiva do Vestibular – CEV desta Fundação, desde o dia 12/05/2014 conforme Portaria nº 968/2014 de 16/05/2014, publicada no Diário Oficial do Estado em 02/06/2014.

Fortaleza-CE, 22 de março de 2019.

Cleyson Souza Silva
Responsável pela informação

Rosângela Araújo da Silva
Diretora do Departamento de Gestão de Pessoas da FUNECE



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ
SECRETARIA DA CIÊNCIA TECNOLOGIA E EDUCAÇÃO SUPERIOR
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CEARÁ
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS
CNPJ: 07.885.809/0001-97



DECLARAÇÃO

Declaramos para fins de prova junto à Prefeitura Municipal de Sobral e com base nos assentamentos cadastrais sob responsabilidade deste Departamento, que GERMANA COSTA PAIXÃO, matrícula nº 006668.1-5, ingressou no Quadro de Pessoal desta Fundação em 25/03/2003, após aprovação em Concurso Público de Provas e Títulos. Atualmente no cargo de Professor Assistente, referência G, portadora do título de Mestre, em regime de 40 horas semanais de atividades, lotada no Centro de Ciências da Saúde - CCS, vinculada à Coordenação do Curso de Graduação em Ciências Biológicas.

Declaramos ainda, que a docente desempenha atividades como membro da Comissão Executiva do Vestibular - CEV desta Fundação, desde o dia 12/05/2014 conforme Portaria nº 968/2014 de 16/05/2014, publicada no Diário Oficial do Estado em 02/06/2014.

Fortaleza-CE, 22 de março de 2019.

Cleyson Souza Silva
Responsável pela informação

Rosângela Araújo da Silva
Diretora do Departamento de Gestão de Pessoas da FUNECE



DECLARAÇÃO

Declaramos para fins de prova junto à Prefeitura Municipal de Sobral e com base nos assentamentos cadastrais sob responsabilidade deste Departamento, que ALINE ALICE CAVALCANTE DE ALBUQUERQUE, matrícula nº 006638.1-6, ingressou no Quadro de Pessoal desta Fundação em 01/04/2003, após aprovação em Concurso Público de Provas e Títulos. Atualmente no cargo de Professor Adjunto, referência M, portadora do título de Doutora, em regime de 40 horas semanais de atividades mais gratificação de Dedicção Exclusiva, lotada no Centro de Ciências da Saúde – CCS, vinculada à Coordenação do Curso de Graduação em Medicina.

Declaramos ainda, que a docente desempenha atividades como membro da Comissão Executiva do Vestibular – CEV desta Fundação, desde o dia 02/08/2012 conforme Portaria nº 1519/2012 de 27/08/2012, publicada no Diário Oficial do Estado em 03/09/2012.

Fortaleza-CE, 22 de março de 2019.

Cleyson Souza Silva
Responsável pela informação

Rosângela Araújo da Silva
Diretora do Departamento de Gestão de Pessoas da FUNECE



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ
SECRETARIA DA CIÊNCIA TECNOLOGIA E EDUCAÇÃO SUPERIOR
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CEARÁ
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS
CNPJ: 07.885.809/0001-97



DECLARAÇÃO

Declaramos para fins de prova junto à Prefeitura Municipal de Sobral e com base nos assentamentos cadastrais sob responsabilidade deste Departamento, que LUIZ EDUARDO FARIAS BEZERRA, matrícula nº 003387.1-0, ingressou no Quadro de Pessoal desta Fundação em 02/01/1984, pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho- CLT, sendo que em 25/07/1990, pela Lei nº 11.712 de 24/07/1990, passou ao regime da Lei nº 9.826/74, Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado do Ceará. Exerce atualmente a função de Analista de Sistemas, referência 30, portador do título de Especialista, em regime de 40 horas semanais de atividades, lotado na Administração Superior, Comissão Executiva do Vestibular – CEV.

Fortaleza-CE, 22 de março de 2019.

Cleyson Souza Silva
Responsável pela informação

Rosângela Araújo da Silva
Diretora do Departamento de Gestão de Pessoas da FUNECE



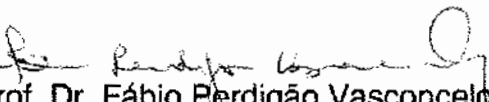
DECLARAÇÃO

Declaramos, para fins de provas, junto a Prefeitura Municipal de Sobral (Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sobral – SAAE), que a Universidade Estadual do Ceará dispõe de 361 doutores e 151 pós-doutores em seu quadro de professores, contando com mais de 10 doutores e pós-doutores em sua Comissão de Elaboração de Provas para Concursos.

Informamos, ainda, que os nomes dos elaboradores das questões devem ser mantidos em sigilo por motivo de segurança na realização do Certame.

A título de informação, anexamos um quadro demonstrativo de algumas coordenações, com o quantitativo por titulação de servidores docentes lotados nos Centros/Faculdades da UECE.

Fortaleza, 26 de março de 2019


Prof. Dr. Fábio Perdigão Vasconcelos
Presidente da CEV/UECE



**QUANTITATIVO POR TITULAÇÃO DOS SERVIDORES DOCENTES EFETIVOS
LOTADOS NOS CENTROS/FACULDADES DA FUNECE
VINCULADOS NAS COORDENAÇÕES ABAIXO RELACIONADAS**

CENTRO/FACULDADE	COORDENAÇÃO	QUANTITATIVO POR TITULAÇÃO			TOTAL
		MESTRE	DOUTOR	PÓS-DOUTOR	
CENTRO DE HUMANIDADES – CH	CIÊNCIAS SOCIAIS	01	10	10	21
FACULDADE DE VETERINÁRIA – FAVET	MEDICINA VETERINÁRIA	05	23	14	42
CENTRO DE ESTUDOS SOCIAIS APLICADOS – CESA	CIÊNCIAS CONTÁBEIS	06	01	-	07
CENTRO DE ESTUDOS SOCIAIS APLICADOS – CESA	ADMINISTRAÇÃO	04	14	06	24
CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE – CCS	NUTRIÇÃO	04	13	05	22
CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE – CCS	CIÊNCIAS BIOLÓGICAS	04	13	03	20
CENTRO DE CIÊNCIAS E TECNOLOGIA – CCT	CIÊNCIAS DA COMPUTAÇÃO	04	10	04	18
CENTRO DE CIÊNCIAS E TECNOLOGIA – CCT	GEOGRAFIA	05	10	03	18
CENTRO DE CIÊNCIAS E TECNOLOGIA – CCT	QUÍMICA	02	09	06	17

Fonte: Sistema de Pessoal – SisPessoal/FUNECE. Fortaleza, 22 de março de 2019.

Assinam este documento:

Cleyson Souza Silva

Responsável pela informação

Rosângela Araújo da Silva

Diretora do Departamento de Gestão de Pessoas da FUNECE



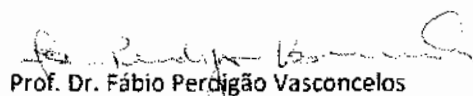
DECLARAÇÃO

Declaramos, para fins de provas, junto a Prefeitura Municipal de Sobral (Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sobral – SAAE), que a Coordenadora de Polo durante a realização do Concurso Público para provimento de Cargos e Vagas do Concurso público da Prefeitura de Sobral será a Professora Dra. Aline Alice Cavalcante Albuquerque, membro da CEV/UECE desde 27/08/2012.

Professora Dra. Aline Alice Cavalcante Albuquerque tem vasta experiência na organização de Concursos e Vestibulares, tendo participado da coordenação, dentre outros, dos seguintes certames:

1. Concurso Vestibular 2019.1
2. Concurso Vestibular 2018.2
3. Concurso Vestibular 2018.1
4. Concurso Vestibular 2017.2
5. Concurso Vestibular 2017.1
6. Concurso Vestibular 2016.2
7. Concurso Vestibular 2016.1
8. Concurso Vestibular 2015.2
9. Concurso Vestibular 2015.1
10. Concurso Público para Guarda Municipal, Agente de Defesa Civil e gente de Segurança Institucional a Prefeitura Municipal de Fortaleza – 2013;
11. Concurso Público de Provas e Títulos do Departamento Estadual de Rodovias do Estado do Ceará (DER) – 2014;
12. Concurso Público de Provas e Títulos do Departamento de Arquitetura e Engenharia do Estado do Ceará (DAE) – 2014;
13. Seleção Pública Temporária de Provas e Títulos do Quadro de Pessoal do METROFOR – 2016;
14. Seleção da Superintendência do Sistema Estadual de Atendimento Socioeducativo (SEAS) – 2017.

Fortaleza, 26 de março de 2019


Prof. Dr. Fábio Perdigão Vasconcelos
Presidente da CEV/UECE



Governo do Estado do Ceará
 Secretaria da Ciência, Tecnologia e Educação Superior
 Universidade Estadual do Ceará
Comissão Eleitoral da Consulta Prévia para Reitor 2016
 (Portaria Nº 272/2016 – REITORIA, de 22 de fevereiro de 2016)



PORTARIA Nº 13/2016, DE 14 DE ABRIL DE 2016
 (Reitor)

Dispõe sobre o Resultado Final Consulta Prévia para escolha do Reitor da UECE, realizada no dia 12 de abril de 2016, consistindo dos percentuais globais de cada chapa após a apuração total dos votos e dá outras providências.

A **Presidente da Comissão Eleitoral**, designada pelo Reitor da Universidade Estadual do Ceará por meio da Portaria Nº 272/2016 – Reitoria, de 22 de fevereiro de 2016, no uso de suas atribuições estabelecidas no Art. 7º da Resolução Nº 857/2012-CONSU, de 29 de fevereiro de 2012, **torna público** o Resultado Final Consulta Prévia para escolha do Reitor da UECE, realizada no dia 12 de abril de 2016, consistindo dos percentuais globais de cada chapa após a apuração total dos votos:

1. As tabelas seguintes são partes integrantes desta Portaria:

Tabela I - Resultado final da apuração incluindo os votos em separado e impugnados

SEÇÃO	UNIDADE	CHAPA 1 José Batista			CHAPA 2 Jackson Simão			BRANCO			NULO		
		P	A	S	P	A	S	P	A	S	P	A	S
1	FAVET	18	61	0	24	38	0	0	0	0	0	3	0
2	ITAPERI	0	66	92	0	70	115	0	0	3	0	0	7
3	CED	11	53	0	18	15	0	0	2	0	2	0	0
4	CESA	19	50	0	35	111	0	2	0	0	1	1	0
5	CCT	12	60	0	71	132	0	0	2	0	1	1	0
6	CCS	37	138	0	87	98	0	1	0	0	3	1	0
7	CH - ITAPERI	22	17	0	36	75	0	0	1	0	1	0	0
8	CH - FÁTIMA	11	18	1	40	206	13	1	0	0	2	1	0
9	FAFIDAM	28	198	2	37	283	9	0	0	0	3	1	0
10	FECLI	0	22	0	24	163	2	1	2	0	0	1	0
11	FAEC	9	97	0	13	105	2	0	12	0	3	7	0
12	FECLASC	3	57	0	30	166	5	0	3	0	4	3	0
13	FACEDI	2	19	4	7	29	1	1	1	0	6	2	0
14	CECITEC	4	32	0	7	70	3	0	1	0	1	1	0
Impugnados (Apuração)		0	0	0	3	2	0	0	0	0	1	1	0
Separados (Apuração)		22	23	1	45	30	3	2	0	0	1	0	0
TOTAL		158	91	100	477	1592	159	8	24	0	33	23	7

As Atas de Apuração dos votos das seções eleitorais estão disponibilizadas no endereço eletrônico da Comissão Eleitoral.

Tabela II - Números de eleitores aptos a votar após a apuração dos votos em separado

	Professores	Servidores	Alunos
Listas de Votação	1.074	312	21.867
Listas de Votação em Separado	01	00	53
Total	1.075	312	21.920

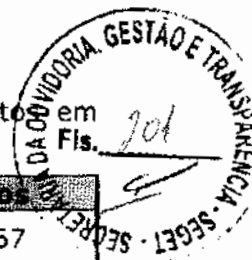


Tabela III - Percentuais globais na Consulta Prévia (Válidos para cada Chapa, brancos, nulos e abstenções)

Tabela III-A - Percentuais Globais referentes a cada Chapa

Chapa	Professores (%)	Alunos (%)	Servidores (%)	Total (%)
Chapa 1 - João Batista	12,89302	0,623403	4,807692	18,32412
Chapa 2 - José Jackson	31,06047	1,0901	7,355769	39,50633

Tabela III-B - Percentuais de Votos Brancos, Nulos e Abstenções

Outros	Professores (%)	Alunos (%)	Servidores (%)	Total (%)
Branco	0,52093	0,016423	0,144231	0,681584
Nulo	1,888372	0,015739	0,336538	2,24065
Abstenção	23,63721	13,25433	2,355769	39,24731

Tabela III-C - Totais Gerais (soma dos percentuais das tabelas anteriores)

Descrição	Professores (%)	Alunos (%)	Servidores (%)	Total (%)
Chapas/Válidos	43,9535	1,713504	12,16346	57,83045
Branco/Nulos	2,4093	0,032162	0,480769	2,922234
Abstenções	23,63721	13,25433	2,355769	39,24731
Totais	70,00	15,00	15,00	100,00

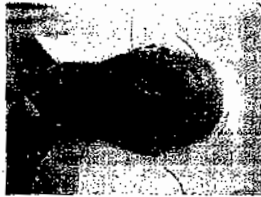
Estes percentuais foram calculados pela fórmula matemática do Art. 4º da Resolução Nº 857/2012-CONSU, de 29 de fevereiro de 2012, utilizando os números que constam das tabelas I e II deste Comunicado.

Fortaleza, 14 de abril de 2016.

Profa. Germana Costa Paixão
Presidente da Comissão Eleitoral

SECRETARIA DA DEFESA
SECRETARIA DA DEFESA
SECRETARIA DA DEFESA

Polegar Direito



Polegar Esquerdo

Jose Jackson Damasceno

CARTEIRA DE IDENTIDADE

REGISTRO GERAL 2015173567 - 5

DATA DE EXPEDIÇÃO 20/11/2015

NOME JOSÉ JACKSON COELHO SAMPAIO

FILIAÇÃO JOSÉ JULIO SAMPAIO

MARIA COELHO RAPOSO SAMPAIO

NATURALIDADE SOBRAL - CE

DOC. ORIGEM CERT. CASAMENTO - CARTÓRIO:2 ZONA TERMO:32326 FOLHA:591

LIVRO:52 FORTALEZA - CE

CPF 042.732.903-59

RG: ANT: 337261

1 VEA

ASSINATURA DO DIRETOR

P.: 1



Cartório Cavalcanti Filho

Certifico que esta fotocópia é reprodução fiel do original que me foi apresentado.

Fortaleza, 10 de janeiro de 2016, 09:45:28. Usuário.: sarcio

Maria Suelli Gomes Pinto (Escrivente)
Empl.: R\$ 1,28 TAXAS: R\$ 1,07 Total: R\$ 2,35
Válido somente com o selo de autenticidade



*Alceu Fei
Prefeitura Municipal de Sobral
Arquivo de Matrículas de Sobral
matricula n = 20863*



Editoração SEAD

CEARÁ

DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO



Fortaleza, 26 de julho de 2000

SÉRIE 2 ANO III Nº 142

Caderno Único Preço: R\$ 1,30

PODER EXECUTIVO

LEI Nº13.044, de 10 de julho de 2000.

DENOMINA GOVERNADOR CÉSAR CALS DE OLIVEIRA FILHO A ESTAÇÃO DO METROFOR QUE SERÁ INSTALADA NA PRAÇA DA LAGOINHA.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ. Faço saber que a Assembleia Legislativa decretou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art.1º - Fica denominada Governador César Cals de Oliveira Filho a Estação, do Metrofor que será instalada na Praça da Lagoinha.

Art.2º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, aos 10 de julho de 2000.

Tasso Ribeiro Jereissati
GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ

*** **

LEI Nº13.046, de 17 de julho de 2000.

DISPÕE SOBRE A OBRIGATORIEDADE DAS FARMÁCIAS E DROGARIAS FIXAREM PLACAS EM LOCAL VISÍVEL, CONTENDO O NOME E O NÚMERO DE INSCRIÇÃO, NO CRF, DO FARMACÊUTICO RESPONSÁVEL.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ. Faço saber que a Assembleia Legislativa decretou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art.1º - As farmácias e drogarias estabelecidas no Estado do Ceará ficam obrigadas a fixarem placas em local visível, informando ao usuário nome e número de inscrição, no Conselho Regional de Farmácia (CRF), do Farmacêutico Responsável pelo funcionamento do estabelecimento.

Art.2º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art.3º - Revogam-se as disposições em contrário.

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, aos 17 de julho de 2000.

Tasso Ribeiro Jereissati
GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ

*** **

DECRETO Nº25.965, de 24 de julho de 2000

DISPÕE SOBRE A REMOÇÃO DE SERVIDOR DO DEPARTAMENTO DE EDIFICAÇÕES, RODOVIAS E TRANSPORTES - DERT, PARA A PROCURADORIA GERAL DO ESTADO - PGE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ, no uso das atribuições que lhe confere o art.88, incisos IV e VI, da Constituição Estadual; CONSIDERANDO o art.37 da Lei nº9.826, de 14 de maio de 1974, determinar o deslocamento do servidor de uma para outra unidade ou entidade do Sistema Administrativo, atendidos o interesse público e a conveniência administrativa; CONSIDERANDO o novo modelo organizacional do Departamento de Edificações, Rodovias e Transportes - DERT; CONSIDERANDO a necessidade de suprir carência de servidor para a Procuradoria Geral do Estado - PGE; CONSIDERANDO, ainda, o que determina o art.1º do Decreto nº25.856, de 18 de abril de 2000. DECRETA:

Art.1º - Fica removida, a pedido, a servidora MARIA ELIANE GURGEL MAMEDE, que exerce a função de Advogado, classe III, referência 17, matrícula nº9816-1-3, folha nº6222, do Departamento de Edificações, Rodovias e Transportes - DERT, para a Procuradoria Geral do Estado - PGE, nos termos do art.37 da Lei nº9.826, de 14 de maio de

1974, art.1º e Parágrafo Único, da Lei nº10.276, de 3 julho de 1979, combinados com o art.1º do Decreto nº25.856, de 18 de abril de 2000 parágrafo Único - A servidora, ora removida, passa a integrar o Quadro de Pessoal da PGE, no mesmo nível vencimental e Grupo Ocupacional da Entidade de origem.

Art.2º - Este Decreto entrará em vigor a partir do dia primeiro do mês subsequente à sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, aos 24 de julho de 2000.

Tasso Ribeiro Jereissati
GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ
Francisco de Queiroz Maia Júnior
SECRETÁRIO DA INFRA-ESTRUTURA
Soraia Thomaz Dias Victor
SECRETÁRIA DA ADMINISTRAÇÃO

*** **

DECRETO Nº25.966, de 24 de julho de 2000

DISPÕE SOBRE A APROVAÇÃO DO ESTATUTO DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CEARÁ - FUNECE E DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CEARÁ - UECE.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ, no uso das atribuições que lhe confere o art.88, incisos IV e VI, da Constituição Estadual, e CONSIDERANDO o disposto nos arts.43 e 57 da Lei Federal nº9.394, de 20 de dezembro de 1996, e a necessidade de adequar o atual estatuto a regras estabelecidas na legislação que determina as diretrizes para o ensino superior. DECRETA:

Art.1º - Fica aprovado o Estatuto da Fundação Universidade Estadual do Ceará - FUNECE e da Universidade Estadual do Ceará - UECE na forma do ANEXO ÚNICO a este Decreto.

Art.2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas o Decreto nº18.994, de 11 de dezembro de 1987, e demais disposições em contrário.

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, aos 24 de julho de 2000.

Tasso Ribeiro Jereissati
GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ
Francisco Ariosto Holanda
SECRETÁRIO DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA

ESTATUTO

PARTE I

DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CEARÁ -

FUNECE

TÍTULO I

DA FUNDAÇÃO E SEUS FINS

CAPÍTULO I

DA DENOMINAÇÃO, SEDE, FORO E DURAÇÃO

Art.1º A FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CEARÁ-FUNECE é uma entidade da administração descentralizada do Estado do Ceará, sem fins lucrativos, com personalidade jurídica de direito público, duração por tempo indeterminado, sede e foro na cidade de Fortaleza, Capital do Estado do Ceará, e reger-se-á pela legislação pertinente e por este Estatuto.

Art.2º - A FUNECE vincular-se-á à Secretaria da Ciência e Tecnologia do Estado do Ceará.

Art.3º - A FUNECE tem por objetivo assegurar infra-estrutura, manutenção e condições para o pleno funcionamento da UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CEARÁ-UECE e de suas unidades de Ensino, Pesquisa e Extensão, nos termos do disposto neste Estatuto, no Regimento Geral e nos Regimentos específicos, em tudo observado o que dispõe o art.219 da Constituição do Estado do Ceará, de 05 de outubro de 1989.



Governador
TASSO RIBEIRO JEREISSATI

Vice - Governador
BENEDITO CLAYTON VERAS ALCÂNTARA

Chefe do Gabinete do Governador (em exercício)
JOSÉ FERNANDES DE OLIVEIRA

Chefe da Casa Militar
CEL. QOPM LUIZ EVANILDO LOPES GOMES

Procurador Geral do Estado (em exercício)
RAUL ARAÚJO FILHO

Procurador Geral da Justiça
NICÉFORO FERNANDES DE OLIVEIRA

Ouvidora Geral (em exercício)
VANJA FONTENELE PONTES

Secretário da Segurança Pública e Defesa da Cidadania
CÂNDIDO VARGAS DE FREIRE

Defensora Pública-Geral
NÍVEA DE MATOS NUNES ROLIM

Secretária da Administração
SORAIA THOMAZ DIAS VICTOR

Secretário da Agricultura Irrigada
CARLOS MATOS LIMA

Secretário da Ciência e Tecnologia
FRANCISCO ARIOSTO HOLANDA

Secretário da Cultura e Desporto
NILTON MELO ALMEIDA

Secretário do Desenvolvimento Econômico
RAIMUNDO JOSÉ MARQUES VIANA

Secretário de Desenvolvimento Rural
PEDRO SISNANDO LEITE

Secretário da Educação Básica
ANTENOR MANOEL NASPOLINI

Secretário da Fazenda
EDNILTON GOMES DE SOÁREZ

Secretário do Governo
FRANCISCO ASSIS MACHADO NETO

Secretaria da Infra-Estrutura
FRANCISCO DE QUEIROZ MAIA JÚNIOR

Secretária da Justiça
SANDRA DOND FERREIRA

Secretária do Planejamento e Coordenação
MÔNICA CLARK NUNES CAVALCANTE

Secretário dos Recursos Hídricos
HYPÉRIDES PEREIRA DE MACEDO

Secretário da Saúde
ANASTÁCIO DE QUEIROZ SOUSA

Secretário do Trabalho e Ação Social
EDILSON AZIM SARRIUNE

Secretário do Turismo (em exercício)
RAIMUNDO JOSÉ MARQUES VIANA

CAPÍTULO II

DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO DA FUNECE

Art. 4º - São órgãos de administração da FUNECE:

- I - o Conselho Diretor;
- II - o Conselho Curador; e
- III - a Presidência.

SEÇÃO I

DO CONSELHO DIRETOR

Art. 5º - O Conselho Diretor é o órgão maior de administração da FUNECE e será composto:

- I - do Reitor da UECE, como seu Presidente nato;
- II - do Vice-Reitor da UECE, como seu Vice-Presidente nato;
- III - de um (1) representante de cada uma das diferentes categorias funcionais de docência e de pesquisa existentes na UECE;
- IV - de um (1) representante do corpo docente;
- V - de um (1) representante do corpo técnico-administrativo;
- VI - de três (3) representantes dos Diretores de Centros, Faculdades e Institutos Superiores;
- VII - de três (3) membros, de livre nomeação do Governador do Estado, escolhidos dentre cidadãos de ilibada reputação e notória competência administrativa.

§ 1º - Os representantes das categorias funcionais de docência e de pesquisa, dos corpos docente e técnico-administrativo e dos Diretores de Centros, Faculdades e Institutos Superiores, serão escolhidos na forma do que dispuser o Regimento Geral.

§ 2º - O mandato dos membros referidos no item VII deste artigo será de quatro (4) anos, permitida uma recondução para o período imediatamente subsequente.

§ 3º - As deliberações do Conselho Diretor serão tomadas por maioria de votos, presente a maioria absoluta de seus membros.

§ 4º - O Conselho Diretor reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por mês, ou, extraordinariamente, quando convocado pelo seu Presidente ou por solicitação da maioria absoluta de seus membros.

Art. 6º - Compete ao Conselho Diretor estabelecer as políticas e diretrizes gerais da FUNECE, bem como promover a viabilização de planos, programas e projetos que visem ao fortalecimento institucional da UECE e suas unidades operacionais e, de modo específico:

- I - elaborar e aprovar o seu próprio Regimento;
- II - deliberar sobre a administração dos bens da Fundação;
- III - homologar os planos, programas, projetos e resoluções do Conselho Universitário da UECE referentes a matéria econômico-financeira, promovendo a compatibilização de objetivos, metas e estratégias com as políticas e diretrizes gerais da UECE;
- IV - aprovar a aplicação de recursos e a realização de operações de crédito;
- V - aprovar a realização de convênios, acordos, contratos e ajustes, com entidades públicas ou privadas que importem compromisso para a Fundação;
- VI - decidir sobre a aceitação de doações e subvenções de qualquer espécie;
- VII - examinar, apreciar e decidir, no primeiro trimestre de

cada ano, com o parecer prévio do Conselho Curador, sobre a prestação de contas da Reitoria da UECE referente ao exercício anterior;

VIII - examinar e deliberar, no primeiro trimestre de cada ano, sobre o Relatório Anual de Atividades da UECE;

IX - aprovar a proposta do orçamento para o exercício seguinte, atendidas as normas emanadas do órgão central de planejamento do Estado do Ceará;

X - autorizar créditos complementares, suplementares ou extraordinários, a pedido do Presidente e por ele justificados;

XI - definir e velar pela execução da política do pessoal da FUNECE, inclusive aprovando a proposta do Plano de Cargos e Carreiras e as respectivas alterações, bem como manuais e normas procedimentais pertinentes;

XII - resolver sobre recursos contra decisões do Reitor da UECE e do Presidente da FUNECE ou contra resoluções dos demais órgãos de deliberação coletiva que envolvam matéria de natureza econômico-financeira e administrativa;

XIII - apreciar os vetos do Presidente às suas próprias resoluções, só podendo ser o mesmo rejeitado pelo voto de dois terços (2/3) de seus membros;

XIV - resolver os casos omissos que digam respeito a assuntos de natureza econômico-financeira e administrativa ou a outros assuntos de sua competência.

SEÇÃO II

DO CONSELHO CURADOR

Art. 7º - O Conselho Curador é o órgão de fiscalização da gestão financeira, orçamentária e patrimonial da FUNECE, sem prejuízo da competência do Tribunal de Contas do Estado do Ceará.

Art. 8º - O Conselho Curador compõe-se de cinco (5) membros, escolhidos dentre cidadãos de notórios conhecimentos nas áreas de administração, finanças, contabilidade ou jurídica e de ilibada reputação, de livre escolha do Governador do Estado do Ceará.

Art. 9º - Os membros do Conselho Curador serão nomeados pelo Governador do Estado do Ceará e empossados dentro dos sessenta (60) dias que se seguirem à posse do Presidente da FUNECE e terão mandato de quatro (4) anos, vedada a recondução para o período imediatamente subsequente.

Art. 10 - Compete ao Conselho Curador examinar e pronunciarse sobre a legalidade dos atos de gestão financeira, orçamentária e patrimonial da FUNECE, opinando, por escrito, sobre:

- I - os balanços mensais da FUNECE;
- II - o Balanço Anual da FUNECE e as respectivas demonstrações;
- III - as prestações de contas de concessionárias de suprimentos de fundos e administradores de projetos especiais;
- IV - os processos de licitação pública, quando questionada a regularidade do procedimento ou denunciado o descumprimento do contrato dele decorrente.

§ 1º - Para o perfeito desempenho de suas funções, poderá o Conselho Curador, a qualquer tempo, realizar auditorias, tomadas de



contas e inspeções, bem como poderá requisitar esclarecimentos e informações a quaisquer órgãos ou servidores da FUNECE e representar a quem de direito sobre eventuais irregularidades constatadas.

§2º - O não atendimento das requisições formuladas pelo Conselho Curador, no prazo por ele estabelecido, importará em falta disciplinar grave, a ser apurada e punida na forma definida no Regimento Geral.

§3º - Ao Conselho Curador compete, ainda, elaborar e aprovar o seu Regimento específico, onde se disporá sobre sua convocação e funcionamento, observados o quorum da maioria absoluta e o exercício de sua Presidência pelo membro de maior idade.

**SEÇÃO III
DA PRESIDÊNCIA**

Art.11 - A Presidência da FUNECE é a função de maior hierarquia na estrutura administrativa da Fundação, sendo exercida, cumulativa e privativamente, pelo Reitor da UECE e, na sua ausência ou impedimento, pelo Vice-Reitor da UECE.

Art.12 - São atribuições do Presidente da FUNECE, independentemente daquelas exercidas como Reitor da UECE,

I - representar a Fundação em juízo ou fora dela e em suas relações com os Poderes do Estado e com os demais órgãos, instituições ou autoridades do País ou do Exterior, em negócios e assuntos de interesse da FUNECE;

II - convocar e presidir as reuniões do Conselho Diretor da FUNECE nos termos deste Estatuto e do respectivo Regimento;

III - administrar a FUNECE, propondo ao Conselho Diretor as políticas e diretrizes gerais, bem como coordenar e controlar sua execução pelos órgãos operacionais;

IV - adotar medidas visando o bom fluxo e desempenho dos trabalhos da FUNECE, pelos agentes e servidores responsáveis, e velar pela regularidade na execução dos serviços;

V - firmar contratos, acordos e convênios;

VI - coordenar a execução de planos, programas e projetos de investimentos referentes a obras, serviços e aquisições, na conformidade deste Estatuto, do Regimento Geral e da legislação pertinente;

VII - administrar as receitas e delas dispor na forma prevista neste Estatuto e na legislação pertinente;

VIII - administrar o Plano de Cargos e Carreiras da FUNECE;

IX - nomear, promover, movimentar, exonerar e demitir servidores técnico-administrativos e integrantes das categorias de docência, pesquisa e extensão, inclusive provendo os cargos e funções comissionadas, observados os requisitos legais exigidos e o que determina este Estatuto;

X - remeter ao Conselho Curador, para apreciação, as prestações de contas dos atos de gestão;

XI - remeter ao Conselho Diretor, até 15 de março de cada ano, com o parecer do Conselho Curador, os relatórios e contas de gestão do exercício anterior;

XII - exercer o direito de veto a resoluções do Conselho Diretor;

XIII - administrar os recursos e o patrimônio da FUNECE, com observância do previsto neste Estatuto e na legislação pertinente.

§1º - Em caso de relevante interesse público e urgência manifesta, o Presidente da FUNECE poderá adotar providências ou executar medidas que dependem de aprovação ou homologação do Conselho Diretor, ad referendum deste.

§2º - As providências adotadas ad referendum deverão ser obrigatoriamente apreciadas na primeira reunião subsequente dos Conselhos correspondentes, sob pena de perderem a eficácia desde a adoção, devendo o Conselho Diretor disciplinar as relações jurídicas delas decorrentes.

§3º - Quando se tratar de integrantes das categorias de docência, pesquisa e extensão, a promoção, a movimentação, a exoneração e a demissão de que trata o inciso IX deste artigo, dependerão, em qualquer caso, de parecer favorável do Colegiado de Centro, Faculdade ou Instituto Superior a que pertença o servidor.

CAPÍTULO III

DO PATRIMÔNIO, DAS RENDAS E DO REGIME FINANCEIRO

SEÇÃO I

DO PATRIMÔNIO

Art.13 Integram o patrimônio da FUNECE:

I - os bens móveis, imóveis e semóveis, equipamentos e utensílios, oriundos da Fundação Educacional do Estado do Ceará - FUNEDUCE, na forma do art.14, da Lei Estadual Nº10.682, de 18 de maio de 1979, e os bens desde então adquiridos, a qualquer título;

II - o acervo de todas as unidades integrantes da UECE e os bens que a elas foram ou vierem a ser incorporados;

III - os ativos financeiros dos quais dispuser, como integrantes de seu ativo disponível e realizável, representados por valores, títulos e outros créditos;

IV - os bens de herança jacente, declarados vacantes nas Comarcas do Estado do Ceará que lhe sejam obrigatoriamente destinados.

Art.14 - Os bens integrantes do patrimônio da FUNECE são insuscetíveis de penhora, arresto, sequestro ou de qualquer outra forma de constrição judicial ou extrajudicial.

Art.15 - A aquisição mediante compra, a alienação e a permuta de bens integrantes do patrimônio da FUNECE dependerão de autorização legal, quando se tratar de bens imóveis, e do necessário procedimento licitatório, quando for o caso, sempre mediante autorização do Conselho Diretor.

**SEÇÃO II
DAS RECEITAS**

Art.16 - As receitas da FUNECE, destinadas exclusivamente à sua manutenção e à da UECE, de modo a assegurar o pleno e autônomo desenvolvimento das duas instituições, serão constituídas:

I - da parcela de que trata o art.224, da Constituição do Estado do Ceará de 05 de outubro de 1989;

II - do produto das demais dotações que lhe sejam destinadas no Orçamento Anual do Estado do Ceará;

III - das contrapartidas e cooperações financeiras oriundas de convênios, acordos, ajustes e contratos, inclusive de empréstimos e financiamentos, celebrados com outras instituições ou entidades públicas ou privadas;

IV - das receitas próprias, decorrentes de taxas, prestação de serviços, alienação de bens e venda de produtos comercializáveis;

V - das ajudas, doações, legados e subvenções financeiras de qualquer origem lícita, que sejam aceitos por sua Administração Superior, na forma prevista neste Estatuto;

VI - das parcelas provenientes do recebimento de royalties e de cessão de marcas e patentes.

§1º - Para o fim de assegurar a autonomia da gestão financeira e patrimonial da UECE, a FUNECE poderá transferir e utilizar, na medida das necessidades, os recursos de que trata o inciso I, deste artigo, para despesa com material de consumo, serviços de terceiros e encargos, remuneração de serviços pessoais, outros serviços e encargos, despesas diversas de custeio, despesas de exercícios anteriores e vice-versa.

§2º - É vedada a cobrança de mensalidade em curso regulares de Graduação e da Pós-Graduação stricto sensu acadêmica.

**SEÇÃO III
DO REGIME FINANCEIRO**

Art.17 - Os recursos financeiros da FUNECE serão obrigatoriamente depositados em estabelecimentos de crédito oficiais.

Art.18 - O regime financeiro da FUNECE observará os seguintes princípios:

I - o exercício financeiro coincidirá com o ano civil;

II - a contribuição da FUNECE para o orçamento anual do Estado do Ceará será elaborada e entregue à Secretaria do Planejamento, no prazo e segundo a metodologia por esta estabelecidos;

III - a proposta do orçamento, coordenada pelo Presidente e elaborada pelas unidades operacionais competentes, observará os parâmetros estabelecidos na Lei de Diretrizes Orçamentárias do Estado do Ceará e terá por fundamento e justificativa o plano de ação correspondente, devendo ser submetida à apreciação do Conselho Universitário da UECE - CONSU e homologação do Conselho Diretor da FUNECE;

IV - o orçamento da FUNECE será editado por Decreto do Chefe do Poder Executivo, discriminando a receita por categoria econômica e fontes, e a despesa por funções, programas, subprogramas, projetos e atividades, e por categorias econômicas e elementos de despesa;

V - o orçamento analítico da FUNECE, aprovado por Resolução do Conselho Diretor, discriminará a despesa por subprojetos e subatividades, desdobrando-a, ainda, ao longo do exercício, por fontes de recursos;

VI - as doações discriminadas no orçamento analítico não poderão ultrapassar os limites fixados no orçamento da FUNECE;

VII - o orçamento analítico será revisito ao longo do exercício, sempre que necessário, tendo em vista a compatibilização da despesa com as possibilidades efetivas de receita, nos termos da previsão dos fluxos de caixa;

VIII - a previsão dos fluxos de caixa, aprovada pelo Presidente, com amplitude quadrimestral e desdobramento mensal, conterá a estimativa da receita, por fontes, com que, presumivelmente, poderá contar a FUNECE, e a programação da despesa, por espécie de destinação, compatibilizando-se as despesas com as receitas.

Art.19 - A prestação de contas conterá, além de outros, os seguintes elementos:

I - Balanço Patrimonial;

II - Balanço Financeiro;



III - Demonstrativo entre a receita estimada e a receita realizada;
IV - Quadro comparativo entre a despesa fixada e a despesa realizada;

V - Documentos comprobatórios da despesa.

Parágrafo Único - A prestação de contas da FUNECE será apreciada pelo Conselho Curador e submetida à aprovação do Conselho Diretor, sendo, a seguir, encaminhada ao Tribunal de Contas do Estado do Ceará.

Art.20 - É vedada a distribuição de lucros, bonificações, vantagens ou qualquer outra forma de remuneração aos membros do Conselho Diretor e do Conselho Curador da FUNECE e de Órgãos Colegiados da UECE.

Parágrafo Único - A proibição prevista no caput não abrange a retribuição salarial ou por serviços prestados à Universidade no exercício de outros cargos ou funções.

CAPÍTULO IV DO PESSOAL

Art.21 - O Quadro de Pessoal da FUNECE é composto por servidores de carreira, ocupantes de cargos efetivos e de função, distribuídos nas seguintes categorias:

I - Servidores integrantes das categorias de docência, pesquisa e extensão, ocupantes dos cargos de Magistério Superior;

II - Servidores técnico-administrativos, ocupantes dos cargos/funções de nível superior e de nível médio.

Art.22 - Os servidores da FUNECE integram, para todos os efeitos, o regime jurídico estatutário da Lei Estadual Nº9.826, de 14 de maio de 1974, observadas as disposições da Lei Estadual Nº11.712, de 24 de julho de 1990.

Art.23 - As funções extintas ou vagas em, os cargos efetivos e em comissão, bem como as funções comissionadas ou gratificadas da FUNECE, são aqueles constantes do Plano de Cargos e Carreiras da UECE, que assegura ascensão e promoção, articulando critérios associados a tempo de serviço, a merecimento e a titulação acadêmica.

Parágrafo Único - As funções comissionadas ou gratificadas, exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo, e os cargos em comissão, a serem preenchidos por servidores de carreira, nos casos, condições e percentuais mínimos previstos no Regimento Geral, destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento.

Art.24 - Para atender a necessidade temporária de interesse público e da UECE, a FUNECE poderá efetuar a contratação temporária de professor substituto, professor visitante e professor pesquisador visitante estrangeiro, pelos prazos e nas condições estabelecidas na legislação pertinente e conforme dispuser o Regimento Geral da UECE.

§1º - A contratação de professor substituto a que se refere o caput deste artigo far-se-á exclusivamente para suprir a falta de docente da carreira, decorrente de exoneração ou demissão, falecimento, aposentadoria e afastamentos ou licenças de concessão obrigatória de que trata a legislação pertinente.

§2º - O recrutamento do pessoal a ser contratado nos termos do caput deste artigo será mediante processo seletivo simplificado, sujeito a ampla divulgação.

§3º - A contratação de professor visitante e de professor pesquisador visitante estrangeiro de que trata o caput deste artigo poderá ser efetivada à vista de notória capacidade técnica ou científica do profissional, mediante análise do currículo vital.

Art.25 - Para atender as necessidades temporárias de interesse pública e da UECE, a FUNECE poderá contratar serviços técnicos especializados, respeitada a legislação em vigor.

CAPÍTULO V

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E ADMINISTRATIVA

Art.26 - A estrutura organizacional e administrativa da FUNECE e da UECE, bem como a distribuição dos cargos e funções necessários ao seu funcionamento, serão aprovados por Decreto do Chefe do Poder Executivo, mediante proposta que será encaminhada pelo Presidente da FUNECE.

PARTE II

DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CEARÁ - UECE

TÍTULO II

DA UNIVERSIDADE E SEUS FINS

CAPÍTULO I

DA CONSTITUIÇÃO, AUTONOMIA E FINS

Art.27 - A UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CEARÁ-UECE, criada por força do art.2º, da Lei Estadual Nº9.753, de 18 de outubro de 1973, e do art.3º do Decreto Estadual Nº10.641, de 23 de dezembro de 1973, com suas alterações posteriores, é uma instituição estadual de ensino, de pesquisa e de extensão, mantida pela FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CEARÁ-FUECE, de duração ilimitada e reconhecida pelo Decreto Federal Nº79.172, de 26 de janeiro de 1977.

Art.28 - A UECE, comunidade de professores, pesquisadores, alunos e pessoal técnico-administrativo, financiada pelo poder público, goza de autonomia didático-científica, administrativa, de gestão financeira e patrimonial, e obedecerá ao princípio de indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão, na forma da legislação em vigor e de acordo com o previsto neste Estatuto.

Art.29 - São fins da UECE:

I - promover a sistematização, o desenvolvimento e a divulgação das diferentes formas do saber humano, valorizando os padrões culturais das comunidades local, regional e nacional;

II - ministrar o ensino para a formação de profissionais e especialistas nas diversas áreas de conhecimentos e para a qualificação acadêmica, estimulando o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;

III - promover a educação continuada de profissionais habilitados e de cidadãos vinculados à prática social, possibilitando o aperfeiçoamento técnico, científico e cultural;

IV - estimular a produção cultural, técnica e científica mediante a realização de trabalhos de pesquisa e investigação científica, precipuamente nas áreas de conhecimento de seu âmbito de ação;

V - favorecer a sociedade com os resultados do ensino e da pesquisa e da investigação científica nela desenvolvidos, na forma de cursos e serviços de extensão, nos campos das ciências, da tecnologia, das letras e das artes, mantendo permanente relação de reciprocidade.

Parágrafo Único - A UECE atingirá seus fins por intermédio de órgãos e serviços próprios e mediante convênio com instituições públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras.

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO E DOS PRINCÍPIOS

Art.30 - A organização e o funcionamento da UECE serão regidos pelas disposições dos seguintes diplomas legais e regimentais:

I - o Estatuto, que contém as definições e formulações básicas;

II - o Regimento Geral, que regula, a partir do Estatuto, o funcionamento da Universidade como um todo e os aspectos comuns da vida universitária;

III - os regimentos e regulamentos específicos, que complementam o Regimento Geral quanto ao funcionamento dos colegiados superiores, quanto à definição e atribuições dos órgãos administrativos que integram ou venham a integrar a Reitoria, e quanto às características próprias dos Centros, Faculdades e Institutos Superiores.

Parágrafo Único - Os regimentos e regulamentos previstos neste artigo poderão desdobrar-se em normas acadêmicas e administrativas a serem aprovadas pelos órgãos colegiados deliberativos superiores.

Art.31 - A UECE é organizada com observância dos seguintes princípios:

I - unidade patrimonial e administrativa;

II - cultivo das áreas fundamentais dos conhecimentos humanos, estudadas em si mesmas ou em razão de ulteriores aplicações, e de uma ou mais áreas técnico-científicas;

III - indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão;

IV - racionalidade organizacional, com plena utilização de recursos humanos e materiais, vedada a duplicação de meios para fins idênticos ou equivalentes;

V - funcionalidade de estrutura orgânica, configurada em unidades administrativas de ensino, pesquisa e extensão denominadas Centros, Faculdades e Institutos Superiores;

VI - flexibilidade de organização administrativa e didático-pedagógica, desenvolvendo projetos interdisciplinares no ensino, na pesquisa e na extensão, adequados às necessidades da sociedade;

VII - democratização de gestão, assegurada a existência de órgãos colegiados deliberativos dos quais participarão segmentos das comunidades institucional, local e regional.

CAPÍTULO III

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

SEÇÃO I

DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO

Art.32 - A UECE compreende em sua estrutura:

I - Órgãos da Administração Superior;

II - Órgãos da Administração Intermediária;

III - Órgãos da Administração Básica.

SEÇÃO II

DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR

Art.33 - São órgãos da Administração Superior:

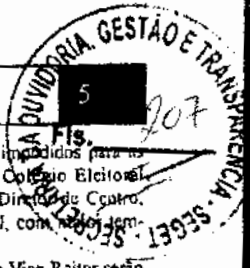
I - o Conselho Universitário-CONSU;

II - o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão-CEPE;

III - a Reitoria; e

IV - as Pró-Reitorias.

Art.34 - O CONSU, órgão deliberativo e consultivo da UECE, competente para estabelecer a política universitária e funcionar como



instância recursal nos casos definidos no Regimento Geral, é integrado por:

- I - pelo Reitor, como seu Presidente, com voto de qualidade, além do voto comum;
- II - pelo Vice-Reitor, como Vice-Presidente;
- III - pelo último ex-Reitor;
- IV - por quatro (4) Diretores de Centro;
- V - por três (3) Diretores de Faculdade;
- VI - por um (1) Diretor de Instituto Superior;
- VII - por dezoito (18) representantes do corpo de docência e pesquisa;
- VIII - por seis (6) representantes do corpo discente;
- IX - por três (3) representantes do corpo técnico-administrativo;

X - por três (3) representantes da sociedade.

§1º - Os conselheiros de que tratam os incisos IV, V e VI, deste artigo, serão escolhidos pelos pares, juntamente com seus respectivos suplentes vinculados, na forma prevista no Regimento Geral;

§2º - Os conselheiros, de que tratam os incisos VII, VIII, IX e X deste artigo, serão eleitos pelos pares, juntamente com seus respectivos suplentes vinculados, na forma prevista no Regimento Geral;

§3º - O mandato dos conselheiros, mencionados nos incisos IV, V, VI, VII, VIII, IX e X deste artigo, será de dois (2) anos, permitida uma recondução para o período imediatamente subsequente;

§4º - Os Pró-Reitores integrarão o Conselho com direito a voz.
Art.35 - O CEPE, órgão deliberativo e consultivo da UECE em matéria de ensino, pesquisa e extensão, é integrado por:

I - pelo Reitor, como seu Presidente, com voto de qualidade, além do voto comum;

II - pelo Vice-Reitor, como Vice-Presidente;

III - por doze (12) Diretores de Centros, Faculdades e Institutos Superiores;

IV - por quatro (4) Coordenadores de Cursos Regulares de Graduação;

V - por dois (2) Coordenadores de Programas de Pós-Graduação stricto sensu;

VI - por nove (9) representantes do corpo de docência e pesquisa;

VII - por onze (11) representantes do corpo discente;

VIII - pelo Diretor da Biblioteca Central.

§1º - Os conselheiros, de que tratam os incisos III, IV e V deste artigo, serão escolhidos pelos pares, juntamente com seus respectivos suplentes vinculados, na forma prevista no Regimento Geral;

§2º - Os conselheiros, de que tratam os incisos VI, VII e VIII deste artigo, serão eleitos pelos pares, juntamente com seus respectivos suplentes vinculados, na forma prevista no Regimento Geral;

§3º - O mandato dos conselheiros, mencionados nos incisos III, IV, V, VI, VII e VIII deste artigo, será de dois (2) anos, permitida uma recondução para o período imediatamente subsequente;

§4º - Os Pró-Reitores integrarão o Conselho com direito a voz.

Art.36 - A competência, as atribuições e o funcionamento do CONSU e do CEPE serão estabelecidos no Regimento Geral e nos Regimentos específicos de cada Colegiado.

Art.37 - A Reitoria, órgão superior executivo da UECE, será exercida pelo Reitor e, nas faltas e impedimentos, pelo Vice-Reitor.

Art.38 - O Reitor e o Vice-Reitor da UECE serão nomeados pelo Governador do Estado, para mandatos de quatro (4) anos, escolhidos entre professores cujos nomes figurem em listas triplíces elaboradas por um Colégio Eleitoral Especial constituído da reunião conjunta do CONSU e do CEPE, sendo a votação uninominal.

§1º - A elaboração das listas para escolha do Reitor e do Vice-Reitor será precedida de consulta prévia à comunidade universitária, nos termos estabelecidos pelo CONSU, prevalecendo a votação uninominal e o peso de 70% (setenta por cento) para a manifestação do pessoal de docência e pesquisa, de 15% (quinze por cento) para o pessoal técnico-administrativo e 15% (quinze por cento) para o corpo discente, e dar-se-á dentro do prazo máximo de 60 (sessenta) dias e mínimo de 30 (trinta) dias antes do término dos mandatos dos titulares em exercício.

§2º - O Colégio Eleitoral Especial de que trata o caput deste artigo será convocado e presidido pelo Reitor em exercício e somente deliberará com a presença mínima de 2/3 (dois terços) de seus membros, mediante votação secreta.

§3º - Somente poderão integrar as listas de que trata este artigo docentes da UECE que contem pelo menos cinco (5) anos de experiência no magistério superior.

§4º - Ao Reitor e Vice-Reitor da UECE é permitida uma recondução, para o período imediatamente subsequente, observado o mesmo procedimento deste artigo.

§5º - O Reitor e o Vice-Reitor em exercício, quando candidatos

à recondução de que trata o parágrafo anterior, ficam impedidos para as funções indicadas pelo §2º deste artigo, devendo o Colégio Eleitoral Especial, neste caso, ser convocado e presidido pelo Diretor de Centro, Faculdade ou Instituto Superior, integrante do CONSU, com o maior tempo de serviço na UECE.

§6º - As candidaturas aos cargos de Reitor e de Vice-Reitor serão apresentadas, no processo de escolha, em chapa vinculada, importando a escolha do Reitor na do Vice-Reitor com ele registrado.

Art.39 - As atribuições do Reitor e do Vice-Reitor serão especificadas no Regimento Geral.

Parágrafo Único - Das decisões do Reitor caberá recurso, nos termos estabelecidos no Regimento Geral.

Art.40 - Sem prejuízo do disposto no caput do art.39, caberá ao Reitor representar a UECE, bem como coordenar e supervisionar todas as atividades universitárias, e ao Vice-Reitor, além de substituir o Reitor nas suas faltas e impedimentos, exercer outras funções que lhe forem por ele delegadas.

Art.41 - No curso do mandato, o Reitor poderá:

I - ser afastado de suas funções, na hipótese de suspensão do funcionamento ou da autonomia da Universidade pelo órgão competente do sistema de ensino;

II - ser destituído por ato do Governador do Estado do Ceará, mediante proposta aprovada, em votação secreta, por dois terços (2/3) do CONSU e do CEPE, em reunião conjunta, por prática, devidamente comprovada, de improbidade administrativa.

§1º - As disposições deste artigo aplicam-se ao Vice-Reitor no exercício da Reitoria e fora dele.

§2º - Em qualquer dos casos, assegurar-se-á ao Reitor e ao Vice-Reitor o contraditório e a ampla defesa.

Art.42 - O exercício da Reitoria e da Vice-Reitoria subordina-se ainda às seguintes prescrições:

I - em caso de impedimento ou ausência do Reitor e do Vice-Reitor, o exercício da Reitoria caberá ao Diretor de Centro, Faculdade ou Instituto Superior com maior tempo de serviço na UECE;

II - vagando os cargos de Reitor ou de Vice-Reitor antes de decorrida a metade do respectivo mandato, far-se-á eleição até trinta (30) dias após a vacância, prosseguindo-se na forma do art.38, deste Estatuto, e seus parágrafos;

III - ocorrendo a vacância no curso da segunda metade do mandato, a escolha será feita no prazo de trinta (30) dias depois de aberta a última vaga, pelo Governador do Estado do Ceará;

IV - em qualquer dos casos, os escolhidos deverão completar o período de seus antecessores.

Art.43 - As Pró-Reitorias, órgãos da Administração Superior da UECE, são assim denominadas:

I - de Administração;

II - de Extensão;

III - de Graduação;

IV - de Planejamento;

V - de Políticas Estudantis;

VI - de Pós-Graduação e Pesquisa.

§1º - Os Pró-Reitores exercerão cargos de provimento em comissão e serão escolhidos pelo Reitor, dentre professores da UECE, demissíveis ad nutum.

§2º - Poderão ser nomeados para os cargos de Pró-Reitor de Administração e de Planejamento, servidores técnico-administrativos da UECE, com formação superior e reconhecida capacidade e experiência nas respectivas áreas de competência;

§3º - As atribuições, nas áreas das Pró-Reitorias, serão definidas pelo Regimento Geral e pelos regimentos específicos.

SEÇÃO III

DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO INTERMEDIÁRIA

Art.44 - São órgãos da Administração Intermediária da UECE os Centros, as Faculdades e os Institutos Superiores.

§1º - Os órgãos de que trata o caput deste artigo têm por incumbência supervisionar, mediar, integrar e assessorar as atividades de ensino, pesquisa e extensão, em campos de conhecimentos específicos, delimitados administrativamente;

§2º - Por decisão conjunta do CONSU e do CEPE, poderão ser criados, modificados ou extintos, Centros, Faculdades ou Institutos Superiores, resultantes, inclusive, de instituições atualmente existentes, observada a legislação em vigor.

Art.45 - Os Diretores e Vice-Diretores dos Centros e Faculdades serão nomeados pelo Reitor, dentre os integrantes de listas triplíces de professores escolhidos diretamente em chapas vinculadas, em que a escolha do Diretor implicará a do Vice-Diretor com ele registrado.

§1º - As eleições para os cargos de Diretor e Vice-Diretor dos Centros e Faculdades serão realizadas no prazo máximo de sessenta (60) dias e mínimo de trinta (30) dias corridos antes do término do mandato



dos respectivos titulares em exercício, e dela participarão, como votantes, professores, servidores técnico-administrativos e estudantes de cada unidade acadêmica, prevalecendo o peso de 70% (setenta por cento) para a manifestação do pessoal docente, de 15% (quinze por cento) para o pessoal técnico-administrativo e de 15% (quinze por cento) para o corpo discente, observado o disposto no Regimento Geral.

§2º - Os mandatos de Diretor e de Vice-Diretor serão de quatro (4) anos, permitida uma recondução para o período imediatamente subsequente, observado o mesmo processo descrito no caput e no parágrafo anterior.

§3º - As atribuições do Diretor e do Vice-Diretor serão definidas no Regimento Geral.

§4º - Substituirá o Diretor, no caso de impedimento, e suceder-lhe-á, no de vacância, o Vice-Diretor.

§5º - Em caso de impedimento simultâneo ou vacância de ambos os cargos, será chamado, ao exercício da Diretoria, o Coordenador de Curso regular de Graduação ou de Pós-Graduação stricto sensu acadêmica, do respectivo órgão, com mais tempo de serviço na UECE.

§6º - Durante o exercício do mandato, poderá o Diretor ou o Vice-Diretor, quando no exercício da Diretoria, ser afastado das funções em consequência de intervenção no órgão, ou destituído do cargo por comprovada prática de improbidade administrativa, por ato do Reitor, após aprovação do CONSU, em votação secreta, mediante processo administrativo em que lhe seja assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Art.46 - Os Diretores e Vice-Diretores dos Institutos Superiores terão seus procedimentos de escolha, estabelecidos no Regimento Geral e nos respectivos regimentos específicos.

Art.47 - Haverá, em cada Centro ou Faculdade, um Conselho de Centro ou de Faculdade, órgão colegiado consultivo, deliberativo em matérias de natureza administrativa, didática e disciplinar, com a seguinte composição:

I - o Diretor de Centro ou Faculdade, como Presidente, com voto de qualidade, além do voto comum;

II - o Vice-Diretor de Centro ou Faculdade, como Vice-Presidente

III - os Coordenadores dos respectivos Cursos de Graduação e de Pós-Graduação, stricto sensu e representante dos Coordenadores de cursos de Pós-Graduação lato sensu;

IV - os Chefes de Departamento, quando cabível;

V - seis (6) representantes do corpo docente da UECE, com lotação e exercício no Centro ou Faculdade, eleitos diretamente por seus pares, para um mandato de dois (2) anos, observado o disposto no Regimento Geral e nos regimentos específicos;

VI - representação dos corpos discente e técnico-administrativo, eleitos respectivamente pelos pares, para um mandato de dois (2) anos, na proporção global de trinta (30) por cento do Conselho, distribuídos entre si conforme disposto no Regimento Geral e nos regimentos específicos.

§1º - A eleição dos representantes de que tratam os incisos V e VI, deste artigo, far-se-á no prazo máximo de trinta (30) dias e no mínimo de quinze (15) dias corridos antes do término dos mandatos dos respectivos titulares em exercício;

§2º - Os Conselhos de Centro e de Faculdade funcionarão em nível de Administração Intermediária e terão suas competências e atribuições definidas no Regimento Geral.

§3º - Nos casos onde o inciso V, deste artigo, não possa ser aplicado, valerá o que for estabelecido no regimento específico.

Art.48 - Haverá em cada Instituto Superior, um Conselho de Instituto Superior, órgão colegiado, cuja composição será estabelecida no Regimento Geral e nos regimentos específicos.

SEÇÃO IV

DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO BÁSICA

Art.49 - São órgãos de Administração Básica as unidades acadêmicas responsáveis pela gestão de ensino, pesquisa e extensão, que compõem a estrutura organizacional dos Centros, Faculdades e Institutos Superiores, definidos no Regimento Geral e nos regimentos específicos.

Art.50 - A coordenação de cada Curso de Graduação e de Pós-Graduação stricto sensu da UECE será exercida por um Coordenador e um Vice-Coordenador, eleitos em pleito direto pelos corpos docente e discente do Curso, na forma regimental, e nomeados por ato do Reitor.

Art.51 - As Coordenações dos Cursos de Graduação e Pós-Graduação stricto sensu constituem órgãos executivos de nível decisório, fundamentais aos Centros e Faculdades, dos quais fazem parte os professores, reunidos em Colegiados de Cursos, para as finalidades de ensino, pesquisa e extensão.

Parágrafo Único - A composição e as atribuições dos Colegiados de Cursos serão definidas no Regimento Geral.

CAPÍTULO IV DO REGIME DIDÁTICO-CIENTÍFICO SEÇÃO I DA ORGANIZAÇÃO

Art.52 - A organização dos trabalhos universitários dar-se-á no sentido de crescente integração de suas funções principais, de modo a que o ensino e a pesquisa mutuamente enriqueçam e, projetando-se na sociedade, através da extensão, identifiquem problemas de interesse científico e social e que proporcionem soluções.

SEÇÃO II DO ENSINO

Art.53 - A UECE ministrará as seguintes modalidades de Cursos, além de outras que se fizerem necessárias:

I - Sequencial;

II - Graduação;

III - Pós-Graduação;

IV - Extensão;

Art.54 - Os Cursos Sequenciais possibilitam o atendimento a novos objetivos de ensino e são organizados por campo de saber, abertos a candidatos que atendam aos requisitos básicos estabelecidos em normas específicas.

Art.55 - Os Cursos de Graduação terão por finalidade habilitar os respectivos estudantes à obtenção de graus acadêmicos ou profissionais e estarão abertos a candidatos que hajam concluído o ensino médio ou equivalente e tenham sido classificados em processo seletivo estabelecido pelo CEPE, especificamente para matrícula no período letivo a que se referir e no limite de vagas prefixado para cada Curso, no respectivo Edital.

Parágrafo Único - O processo seletivo de que trata o caput deste artigo será de execução centralizada, abrangerá os conhecimentos comuns às diversas formas de educação de ensino médio, sem ultrapassar este nível de complexidade, e terá por fim avaliar e influenciar na orientação do ensino médio e medir a aptidão intelectual dos candidatos para os estudos superiores.

Art.56 - Os Cursos de Pós-Graduação terão por fim desenvolver e aprofundar os estudos feitos na graduação, compreendendo programas que conduzirão à qualificação de Especialista, Mestre ou Doutor.

§1º - A Especialização destinar-se-á a graduados e seu objetivo será o de preparar especialistas em setores específicos de estudos e práticas profissionais.

§2º - O Mestrado objetivará enriquecer a competência científica e profissional dos graduados, desenvolvendo a capacidade de ensino e o desempenho técnico nos diferentes campos do saber.

§3º - O Doutorado proporcionará formação científica e cultural ampla e aprofundada, desenvolvendo a capacidade de pesquisa e o poder criador nos diferentes campos do saber.

Art.57 - Os Cursos de Extensão Universitária objetivarão difundir e atualizar conhecimentos e técnicas de trabalho para melhorar a eficiência dos setores produtivos e elevar os padrões culturais da sociedade.

Art.58 - Quando da ocorrência de vagas, poderá a UECE permitir matrícula nas disciplinas de seus cursos a alunos não regulares que demonstrarem capacidade de cursá-las com proveito, mediante processo seletivo prévio e observado o disposto em resolução específica sobre o assunto.

Art.59 - Os critérios e as normas para a seleção e a admissão de alunos aos Cursos, o sistema de matrícula, a duração e o conteúdo da integralização curricular de cada Curso, bem como as normas para verificação do rendimento escolar, aproveitamento de estudos, expedição e revalidação de diplomas, transferências, mudança de curso e admissão de graduados serão disciplinados pelo CEPE, observado o disposto na legislação do ensino superior, nas decisões do Conselho Nacional de Educação e no presente Estatuto.

SEÇÃO III DA PESQUISA

Art.60 - A pesquisa, em suas diversas formas, será considerada como função específica voltada para a produção de novos conhecimentos e técnicas, objetivando elevar a capacidade intelectual e científica da sociedade.

Art.61 - A UECE poderá desenvolver, nos diversos campos do conhecimento, os seguintes níveis de pesquisa, além de outros que se fizerem necessários:

I - iniciação científica;

II - pesquisa básica;

III - pesquisa aplicada;

IV - desenvolvimento tecnológico.

Art.62 - Os projetos de pesquisa adotarão, como ponto de partida, os dados da realidade local, regional e nacional, sem perder de vista as generalizações, em contexto mais amplo, dos fatos descobertos e de suas interpretações.

SEÇÃO IV
DA EXTENSÃO

Art.63 - A extensão universitária, perpassando cursos e grupos de pesquisa, e em articulação com seus respectivos programas, projetos e eventos, deverá alcançar a coletividade e poderá envolver instituições públicas ou privadas, no cumprimento de planos específicos.

CAPÍTULO V
DA COMUNIDADE UNIVERSITÁRIA
SEÇÃO I
DA COMPOSIÇÃO

Art.64 - A comunidade universitária da UECE é composta pelos corpos docente, discente e técnico-administrativo, cuja organização observará o disposto neste Estatuto, no Regimento Geral e, no que couber, nas disposições da Lei Estadual Nº9.826, de 14 de maio de 1974, e sua legislação complementar.

SEÇÃO II
DO CORPO DOCENTE

Art.65 - O corpo docente é constituído pelos ocupantes dos cargos da Carreira de Docência Superior da FUNECE e pelos professores e pesquisadores de que trata o art.24, deste Estatuto, no efetivo exercício de atividades de magistério superior.

Art.66 - Consideram-se atividades de magistério superior na UECE:

- I - as do ensino de graduação e de pós-graduação;
- II - as de pesquisa;
- III - as que estendam à sociedade, sob a forma de cursos e serviços especiais, as atividades de ensino e os resultados da pesquisa;
- IV - as inerentes à direção ou ao assessoramento, exercidas na própria Universidade;
- V - as funções de administração, coordenação e planejamento acadêmicas.

Art.67 - A carreira de Docência Superior da FUNECE será composta de treze (13) níveis de referência, de I a XIII, distribuídos em quatro (4) classes, da forma seguinte:

- I - Professor Auxiliar: referências I, II, III e IV;
- II - Professor Assistente: referências V, VI, VII e VIII;
- III - Professor Adjunto: referências IX, X, XI e XII;
- IV - Professor Titular: referência XIII.

§1º - Os vencimentos dos cargos da carreira de Docência Superior serão fixados em lei ordinária de iniciativa exclusiva do Poder Executivo, devendo o Conselho Diretor da FUNECE apresentar proposta nesse sentido.

§2º - Os cargos da carreira de Docência Superior, observando-se a aplicação da Lei Estadual Nº11.712, de 24 de julho de 1990, são os constantes do Plano de Cargos e Carreiras da FUNECE, aprovado por Decreto do Poder Executivo.

§3º - A criação e a extinção de cargos, assim como quaisquer outras alterações na Carreira de Docência Superior, dependerão de lei de iniciativa exclusiva do Poder Executivo, mediante proposta encaminhada pelo Reitor da UECE, depois de aprovada pelo CONSU.

Art.68 - O ingresso na Carreira de Docência Superior da FUNECE far-se-á, em princípio, na primeira referência da classe de Professor Auxiliar, mediante aprovação e classificação do candidato em concurso público de provas e títulos, precedido de Edital específico com os requisitos exigidos e amplamente divulgado.

§1º - Os cargos e funções docentes não se vincularão a campos específicos de conhecimentos, salvo para fins de concurso, devendo as tarefas de ensino, pesquisa e extensão serem distribuídas de forma que harmonizem os interesses das Coordenações de Curso e as preocupações científico-culturais de seus professores.

§2º - O integrante da Carreira de Docência Superior da FUNECE, que for aprovado em concurso público para cargo de classe superior, não poderá acumular o cargo da classe em que se encontra com o da nova investidura.

Art.69 - Sem prejuízo do direito dos integrantes da Carreira de Docência Superior da UECE às promoções dentro da carreira, na forma do disposto neste Estatuto, poderá ser realizado concurso público de provas e títulos para cargos da referência inicial de classe Superior à de Professor Auxiliar, desde que o candidato atenda à titulação e demais condições exigidas.

Parágrafo Único - O preenchimento dos cargos de Professor Titular far-se-á exclusivamente por intermédio de concurso público de provas e títulos.

Art.70 - Para o ingresso na Carreira de Docência Superior da FUNECE, exigir-se-á do candidato a seguinte titulação mínima:

- I - para Professor Auxiliar, o certificado de Especialização ou de Aperfeiçoamento;
- II - para Professor Assistente, o grau de Mestre;
- III - para Professor Adjunto, o Título de Doutor ou de Livre

Docente;

IV - para Professor Titular, o Título de Doutor ou de Livre Docente, com comprovado exercício de Magistério Superior por, no mínimo, cinco (5) anos.

Parágrafo Único - Para efeito do que dispõe este artigo, somente serão aceitos:

I - os certificados de Cursos de Especialização e Aperfeiçoamento ministrados de acordo com as normas editadas pelo Conselho Nacional de Educação;

II - os graus e títulos acadêmicos nacionais obtidos em Cursos de Pós-Graduação credenciados ou os reconhecidos como válidos pelo CPPD, quando obtidos em instituições estrangeiras

Art.71 - As promoções dos docentes na Carreira observarão, de forma associada ou isolada, conforme o disposto neste Estatuto, os critérios de titulação, de tempo de efetivo exercício do Magistério Superior na UECE e de mérito.

Parágrafo Único - Caracteriza-se o mérito pela produção técnica, científica ou cultural de reconhecida relevância, pela eficiência e dedicação do docente à Universidade, tanto nas atividades de ensino, pesquisa e extensão, como no exercício de cargos ou funções de direção e assessoramento ou em órgãos de deliberação coletiva da UECE, tal como reconhecido pelo CEPE.

Art.72 - Haverá promoção:

I - de Professor Auxiliar:

a - para a referência consecutiva de sua classe, após o interstício de dois (2) anos na referência em que se encontra e mediante avaliação de produtividade acadêmica realizada por comissão designada para este fim;

b - do nível em que se encontra para o nível imediato de sua própria classe, sem necessidade de interstício, após comprovação de ter obtido certificado de Especialização ou Aperfeiçoamento, quando tiver ingressado sem a exigência dessa titulação;

c - de qualquer referência desta classe para a referência inicial da classe de Professor Assistente, após comprovação de ter obtido o grau de Mestre;

d - de qualquer referência desta classe para a referência inicial da classe de Professor Adjunto, após comprovação de ter obtido o título de Doutor ou de Livre Docente;

II - de Professor Assistente:

a - para a referência consecutiva de sua classe, após o interstício de dois (2) anos na referência em que se encontra e mediante avaliação de produtividade acadêmica realizada por comissão designada para este fim;

b - do nível em que se encontra para o nível imediato de sua própria classe, sem necessidade de interstício, após comprovação de ter obtido o grau de Mestre, quando tiver ingressado sem a exigência desta titulação;

c - de qualquer referência desta classe para a referência inicial da classe de Professor Adjunto, após comprovação de ter obtido título de Doutor ou de Livre Docente;

III - de Professor Adjunto:

a - para a referência consecutiva de sua classe, após o interstício de dois (2) anos na referência em que se encontra e mediante avaliação de produtividade acadêmica realizada por comissão designada para este fim;

b - do nível em que se encontra para o nível imediato de sua própria classe, sem necessidade de interstício, após comprovação de ter obtido o título de Doutor ou de Livre Docente, quando tiver ingressado sem a exigência desta titulação.

Art.73 - Haverá, na UECE, uma Comissão Permanente de Pessoal Docente - CPPD, incumbida de avaliar a execução da política de pessoal docente da instituição, de acordo com as normas estabelecidas pelo CEPE.

§1º - As promoções do pessoal docente, em qualquer caso, dependerão sempre de parecer favorável da CPPD.

§2º - A composição, as competências e o funcionamento da Comissão prevista no caput deste artigo constarão do Regimento Geral.

Art.74 - É facultada aos professores a frequência a cursos de pós-graduação, na conformidade das normas e critérios adotados pela UECE, sem prejuízos dos seus direitos e vantagens.

Art.75 - O Regimento Geral complementar e regulamentará as disposições desta Seção, especialmente as relativas aos concursos públicos para ingresso na Carreira e para a Livre Docência, promoções, regime de trabalho, regime disciplinar, remuneração, afastamentos, normas disciplinares e aposentadoria dos docentes.

SEÇÃO III
DO CORPO DISCENTE

Art.76 - O corpo discente da UECE é constituído de todos os estudantes regularmente matriculados em seus Cursos.



§1º - ingresso no corpo docente da UECE far-se-á:
I - mediante aprovação e classificação em processo seletivo, para os Cursos de Graduação;

II - através de habilitação em processo seletivo, para os Cursos de Pós-Graduação;

III - por transferência de outra instituição de ensino superior reconhecida, de acordo com as normas editadas pelo CEPE.

§2º - O ato de matrícula na UECE importará em compromisso formal de respeito a este Estatuto e ao Regimento Geral, bem como às autoridades universitárias e aos professores, cuja transgressão, na medida de sua maior ou menor gravidade, constituirá falta punível nos termos do Regimento Geral.

Art.77 - As normas disciplinares aplicáveis ao corpo docente da UECE serão estabelecidas no Regimento Geral e aplicadas conforme as normas nele contidas:

I - as faltas disciplinares classificar-se-ão em leves, médias e graves;

II - as penas, aplicáveis individualmente e em caráter não cumulativo, serão as de advertência, suspensão e desligamento da Universidade;

III - a aplicação de qualquer pena será precedida de processo disciplinar, no qual será facultado ao acusado o exercício do contraditório e do direito de ampla defesa;

IV - da decisão impositiva de penalidade caberá recurso ao CONSU.

Art.78 - A UECE poderá proceder ao jubramento ou desligamento ex officio de aluno que não vier a concluir o Curso dentro do prazo máximo estabelecido para as Graduações e Pós-Graduações, bem como daquele cuja interrupção não autorizada dos estudos caracterizar abandono de Curso.

Parágrafo Único - Em qualquer dos casos previstos neste artigo, o desligamento dependerá de procedimento no qual será facultado ao discente o exercício do contraditório e do direito de ampla defesa.

Art.79 - A UECE, com o objetivo de melhor integrar o seu corpo docente no contexto universitário e na vida social, através dos órgãos competentes:

I - prestará assistência cultural, desportiva, recreativa e social aos seus alunos;

II - proporcionará-lhes a oportunidade de participação em programas de melhoria das condições de vida da sociedade e no processo geral do desenvolvimento;

III - firmará, sempre que possível, convênios com entidades públicas e privadas para obtenção de estágios e bolsas de estudo, com vistas ao treinamento e à melhor formação de seus alunos, objetivando o seu preparo para ingresso no mercado de trabalho.

Art.80 - A UECE poderá utilizar monitores escolhidos mediante seleção, dentre os alunos dos seus Cursos de Graduação, que demonstraram bom desempenho em disciplinas já cursadas, de acordo com as normas estabelecidas pelo CEPE.

Art.81 - O corpo docente terá assegurada representação na composição dos órgãos colegiados acadêmicos, com direito a voz e voto, conforme o disposto neste Estatuto e no Regimento Geral.

§1º - A representação estudantil, de natureza essencialmente acadêmica e política, terá por objetivo representar os interesses dos estudantes de acordo com a forma de organização do movimento estudantil, visando a melhoria da universidade e sua integração com a sociedade.

§2º - Serão considerados, para os efeitos da representação estudantil, os seguintes órgãos colegiados:

I - da Administração Superior, o CONSU e o CEPE;

II - da Administração Intermediária, os Conselhos dos Centros, Faculdades e Institutos Superiores.

III - da Administração Básica.

§3º - São reconhecidos como órgãos de representação estudantil:

I - o Diretório Central dos Estudantes da UECE;

II - os Centros Acadêmicos.

Art.82 - O Regimento Geral da UECE complementará as disposições deste Estatuto em relação ao corpo docente.

SEÇÃO IV

DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art.83 - O corpo técnico-administrativo será constituído pelos servidores públicos integrantes do respectivo quadro de pessoal da Universidade, ocupantes dos cargos de nível superior e de nível médio, também considerados servidores da FUNECE, incluídos no respectivo Plano de Cargos e Carreiras, nos termos do disposto nos artigos 21, inciso II, 22 e 23 deste Estatuto.

Art.84 - O provimento dos cargos efetivos do quadro de pessoal técnico-administrativo far-se-á exclusivamente mediante aprovação em

concurso público, e as suas promoções e demais direitos e deveres, observar-se-ão o disposto na Lei Estadual Nº.826, de 14 de maio de 1974, c. no que couber, no Regimento Geral da UECE.

Art.85 - O Plano de Cargos e Carreiras assegurará ao pessoal técnico-administrativo, ocupante de cargos e funções do quadro de pessoal da FUNECE, o incentivo ao aperfeiçoamento profissional em observância aos critérios fixados em Resoluções aprovadas no Conselho Diretor da FUNECE.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art.86 - Durante o prazo de cinco (5) anos, contado da vigência deste Estatuto, admitir-se-á a inscrição em Concurso Público de Provas e Títulos para provimento do cargo de Professor Auxiliar de candidato diplomado em Curso Superior, sem exigência do certificado de que trata o Art.70, inciso I, deste Estatuto.

Art.87 - Os integrantes das atuais categorias de docência, já possuidores de requisitos para promoção, poderão requerê-la até um (1) ano após a aprovação deste Estatuto.

Art.88 - No prazo de um (1) ano, contado da publicação deste Estatuto, a UECE, por intermédio dos seus órgãos colegiados competentes, aprovará e publicará o seu Regimento Geral.

Art.89 - Continuam em vigor as normas regimentais, resoluções e demais atos normativos da FUNECE e UECE naquilo que não contrariar o disposto no presente Estatuto e até que normas posteriores venham a dispor de modo diferente.

Art.90 - O presente Estatuto, após aprovação pelos órgãos competentes, entrará em vigor na data da publicação do Decreto Estadual que o aprovar.

Parágrafo Único - O texto integral do presente Estatuto será publicado no mesmo Diário Oficial do Estado que publicar o Decreto Estadual referido no caput deste artigo.

*** **

O GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE AUTORIZAR, MÔNICA CLARK NUNES CAVALCANTE, SECRETÁRIA, a viajar a Recife, no dia 14.7.2000 para participar de reunião sobre Nordeste 2.002 - Competitividade auto-sustentada, arbitrando a importância de R\$200,00 (duzentos reais), para fazer face à locomoção, alimentação e estada, de acordo com Decreto nº23.651, de 28 de março de 1995, alterado pelos Decretos Nº23.888, de 18 de outubro de 1995 e 24.237, de 4 de outubro de 1996, concedendo-lhe passagem aérea no trecho FOR/REC/FOR, no valor de R\$461,06 (quatrocentos e sessenta e um reais e seis centavos), devendo as despesas correr à conta da dotação orçamentária da Secretaria do Planejamento e Coordenação, PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, 12 de julho de 2000.

Tasso Ribeiro Jericissati
GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ

*** **

O GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta nos Processos nº00218896-1 e 00219194-6/SPU, RESOLVE AUTORIZAR ANASTÁCIO DE QUEIROZ SOUSA, Secretário da Saúde do Estado, viajar à Brasília-DF, no dia 19 de julho do ano em curso, com o objetivo de participar da REUNIÃO DO CONSELHO NACIONAL DE SECRETÁRIOS ESTADUAIS DE SAÚDE-CONASS, concedendo-lhe adiantamento no valor de R\$300,00 (trezentos reais), de acordo com o art.2º, do Decreto nº24.237, de 04/10/96, publicado no D.O.E. de 07/10/96 e passagens aéreas no trecho Fortaleza/Brasília/Fortaleza no valor de R\$871,79 (oitocentos e setenta e um reais e setenta e nove centavos), devendo a despesa correr à conta da dotação orçamentária da Secretaria da Saúde do Estado - Fonte de Recursos: Orçamento/2000 / Fonte: 00 - Tesouro do Estado - Atividade: 24.200.014.10.122.400 - P.A.: 40000 - ADR: 22 - Elemento de Despesa: 349039 (suprimento) - 349033 (passagens) - PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, aos 18 de julho de 2000.

Tasso Ribeiro Jericissati
GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ

*** **

O GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais, resolve DESIGNAR ANTONIO MANOEL NASPOLINI, Secretário da Educação Básica, para se ausentar do Estado, no período de 07 e 09 de Agosto do corrente ano, com a finalidade de participar da reunião ordinária do Conselho Nacional de Educação, em Brasília.

NOME	CARGO OU FUNÇÃO	MATRÍCULA
RAIMUNDO NONATO DA SILVA ARAÚJO	AUXILIAR DE LABORATÓRIO E ANÁLISES FÍSICO QUÍMICAS	1004997-7
MARILENE BEZERRA VIANA	ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO	1005061-8
ANA RUTH FURTADO GURGEL	ADMINISTRADOR	1005081-2
SIMONE MARIA ALMEIDA KOPPE	AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO	1005101-0
FRANCISCO JOSÉ MOTA DA SILVA	AUXILIAR TÉCNICO DE MANUTENÇÃO	1005181-9
ANTONIO BISPO SOBREIRA NETO	ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO	1005231-9
TEREZA CARMO PACIFICO BEZERRA	SECRETÁRIO	1005391-9
RIODAN JOSÉ DA SILVA	AUXILIAR TÉCNICO DE ENGENHARIA	1005441-9
FRANCISCO JOSÉ MUNIZ BARREIRA	OPERADOR DE COMPUTADOR	1005481-8
MARIA DO SOCORRO PITOMBEIRA GOMES	AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO	1005491-5
FRANCISCO ARNALDO DE OLIVEIRA	ELETROTÉCNICO	1005531-8
IVAN VIANA DE SOUSA	VIGIA	1005551-2
LUZIA SUERLANGE ARAÚJO DOS SANTOS	SECRETÁRIO	1005581-4
MARIA MADALENA SILVA NORONHA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	1005601-2
MARIA ELIZABET LOPES	ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO	1005611-X
PIERRE BEZERRA VALENTIM	AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO	1005631-4
SIDNEY CANDIDO TORQUATO DE OLIVEIRA	AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO	1005661-6
JOSÉ AUGUSTO DE SOUSA	AUXILIAR DE LABORATÓRIO DE ANÁLISES FÍSICO QUÍMICAS	1005691-8
MARIA AUXILIADORA DA COSTA LIMA	AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO	1005721-3

*** **

PORTARIA Nº35/2008 - O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO NÚCLEO DE TECNOLOGIA INDUSTRIAL DO CEARÁ - NUTEC, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no inciso III, do art.93 da Constituição Estadual e nos termos do Parágrafo Único do art.15 da Lei nº11.966, de 17 de junho de 1992, combinado com o art.5º do Decreto nº22793, de 1º de outubro de 1993, RESOLVE DESIGNAR ANA RUTH FURTADO GURGEL, ARNOU DE HOLANDA CAVALCANTE, MARIA CLEINE DE OLIVEIRA PINTO, ANTONIO BISPO SOBREIRA NETO FRANCISCO LEOPOLDO MOREIRA FILHO, para sob a presidência do primeiro, comporem a COMISSÃO SETORIAL DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS GRUPOS OCUPACIONAIS desta Fundação, referente ao exercício de 1º de março de 2007 a 29 de fevereiro de 2008. FUNDAÇÃO NÚCLEO DE TECNOLOGIA INDUSTRIAL DO CEARÁ - NUTEC, em Fortaleza, 14 de abril de 2008.

João Pratagil Pereira de Araújo

PRESIDENTE

René Teixeira Barreira

SECRETÁRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA
E EDUCAÇÃO SUPERIOR

Registre-se e publique-se.

*** **

EXTRATO DE TERMO DE ENCERRAMENTO DE CONVÊNIO
Nº01/2008

CONVENIENTES: FUNDAÇÃO NÚCLEO DE TECNOLOGIA INDUSTRIAL DO CEARÁ - NUTEC e APOIO AO DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO - FUNCAP. OBJETO: O presente TERMO tem por objeto o encerramento do Convênio nº07/2007 publicado no DOE nº191 circulado em 08 de outubro de 2007 por mútuo consentimento entre as entidades da administração pública supracitadas. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Instrução Normativa Conjunta SECON/SEFAZ/SEPLAN nº01 de 27 de janeiro de 2005 - D.O.E. de 31 de janeiro de 2005 e o Decreto Estadual 29.190 publicado em 21 de fevereiro de 2008. DATA: 19 de fevereiro de 2008. SIGNATÁRIOS: JOÃO PRATAGIL PEREIRA DE ARAÚJO - Presidente do NUTEC e TARCÍSIO HAROLDO CAVALCANTE PEQUENO - Presidente da FUNCAP.

Josemar Viana Aguiar
ASSESSOR JURÍDICO

*** **

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CEARÁ

PORTARIA Nº130/2008 - O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CEARÁ - FUNECE, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE NOTIFICAR, para fins de direito, que a servidora LETICIA ADRIANA PIRES FERREIRA, matrícula nº06374.1-6, ocupante do cargo de Professor, classe Assistente, nível VIII, nos termos do art.11 do Decreto nº20.768, de 11 de junho de 1990, passou a assinar LETICIA ADRIANA PIRES FERREIRA DOS SANTOS, conforme certidão de casamento, expedida pelo Cartório

JEREISSATI SERVIÇO REGISTRAL, em 26 de dezembro de 2007. FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CEARÁ - FUNECE, em Fortaleza, 11 de março de 2008.

Jáder Onofre de Moraes
PRESIDENTE

Registre-se e publique-se.

*** **

PROVIMENTO Nº002/2007 - CONSU, de 09 de novembro de 2007. ALTERA O ARTIGO 29 DO ESTATUTO DA FUNECE/UECE E OS ARTIGOS 3º E 93 DO REGIMENTO GERAL DA UECE, NA FORMA A SEGUIR INDICADA.

O REITOR DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CEARÁ - UECE, Prof. Dr. Jáder Onofre de Moraes, no uso de suas atribuições legais, estatutárias, regimentais e considerando as proposições expressas no Processo Nº07465281-8 - SPU/FUNECE, de 06 de novembro de 2007 e o que deliberou o Conselho Universitário na sua reunião de 09 de novembro de 2007, RESOLVE:

Art.1º - O Art.29, da Parte II, do Capítulo I, do Estatuto da FUNECE/UECE, que trata dos fins da UECE, fica acrescido do inciso VI e alterada a redação de seu parágrafo único, conforme se segue:

"Art.29 - ...

VI - participar do desenvolvimento institucional de entidades das áreas pública e privada por meio de planejamento, execução e coordenação de serviços técnicos especializados referentes a processos seletivos e outros serviços que demandem experiência, competência operacional e conhecimento técnico-científico para sua execução: cursos de treinamento, de capacitação e de formação profissional, bem como, avaliações, estudos, projetos, pesquisas e consultorias.

Parágrafo Único - A UECE atingirá seus fins por meio de órgãos e serviços próprios e mediante convênios, acordos ou contratos com instituições públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras."

Art.2º - O parágrafo único do Art.3º, do Capítulo I, Subtítulo I, do Título I, do Regimento Geral da UECE, que trata dos Órgãos de Administração da Universidade passa a ter a seguinte redação:

"Art.3º - ...

Parágrafo Único - Poderão ser criadas comissões, de caráter permanente ou temporário, para estudo ou execução de programas e projetos da Universidade e para a realização de serviços técnicos especializados, que demandem experiência, capacidade operacional e conhecimento técnico-científico.

Art.3º - O Art.93, do Capítulo III, do Regimento Geral da UECE, que trata do processo seletivo para matrícula nos cursos oferecidos pela Universidade, passa a ter nova redação e fica acrescido de parágrafo único.

"Art.93 - O planejamento, a execução e a coordenação do processo seletivo de que trata o Art.91 caberão à comissão permanente, denominada Comissão Executiva do Vestibular - CEV/UECE, subordinada à Reitoria, cujos membros serão designados pelo Reitor.



Parágrafo Único - Será também da competência da CEV/UECE o planejamento, a execução e a coordenação de serviços técnicos especializados referentes a processos seletivos internos e externos para entidades públicas ou privadas, que demandem experiência, capacidade operacional e conhecimento técnico-científico, conforme discriminado no inciso VI, que foi acrescido ao Artigo 29 do Estatuto da FUNECE/UECE pelo presente Provimento."

Art.4º - Este Provimento entrará em vigor após aprovação pelo Conselho Universitário da UECE e ratificação pelo Conselho Diretor da FUNECE.

SALA DAS SESSÕES DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO, em Fortaleza, aos 09 de novembro de 2007.

Prof. Dr. Jäder Onofre de Moraes

REITOR DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CEARÁ

Republicado por incorreção

*** **

RESOLUÇÃO Nº349- CD, de 27 de novembro de 2007.

RATIFICA O PROVIMENTO Nº002/2007, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2007 DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CEARÁ - UECE.

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CEARÁ - FUNECE, no uso de suas atribuições estatutárias, tendo em vista a deliberação unânime dos membros do Conselho Diretor, em sessão realizada no dia 27 de novembro de 2007, considerando as proposições expressas no Processo Nº07465281-8 - SPU/FUNECE/UECE, de 06 de novembro de 2007 e o que deliberou o Conselho Universitário na sua reunião de 09 de novembro de 2007. RESOLVE:

Art.1º - Ratificar o inteiro teor do Provimento Nº002/2007 do Conselho Universitário da UECE, de 09 de novembro de 2007, como anexo único e parte integrante desta Resolução, que trata de alteração do Artigo 29 do Estatuto da FUNECE/UECE e dos Artigos 3º e 93 do Regimento Geral da UECE.

Art.2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua aprovação, revogando-se as disposições em contrário.

PRESIDÊNCIA DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CEARÁ, Fortaleza, 27 de NOVEMBRO de 2007.

Prof. Dr. Jäder Onofre de Moraes

PRESIDENTE

Republicada por incorreção.

*** **

SECRETARIA DA CULTURA

PORTARIA Nº029/2008 - O SECRETÁRIO DA CULTURA, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE DESIGNAR a SERVIDORA relacionada no anexo único desta Portaria, para prestar serviços extraordinários durante O MÊS DE DEZEMBRO de ano de 2007, atribuindo-lhe uma gratificação de 50% (cinquenta por cento) sobre a hora normal de trabalho na forma do art.7º, inciso XVI, da Constituição Federal de 05 de outubro de 1988 e artigos 132, item 1, 133, da Lei nº9.826 de 14 de maio de 1974, combinado com o art.1º da Lei nº12.913, de 17 de junho de 1999, devendo as despesas correr por conta de recursos de Tesouro próprio do Estado. SECRETARIA DA CULTURA, em Fortaleza, 01 de fevereiro de 2008.

Francisco Auto Filho

SECRETÁRIO DA CULTURA

Registre-se e publique-se.

ANEXO ÚNICO A QUE SE REFERE A PORTARIA Nº029/2008, 01 DE FEVEREIRO DE 2008

MATRÍCULA	NOME DO SERVIDOR	CARGO/FUNÇÃO	SALÁRIO	Nº DE HORAS/MÊS	VALOR DA HORA	VALOR TOTAL
1269481-4	SILEDA MARIA F. DE SOUZA	ASSIST.SOCIAL	1.707,94	36hs	14,23	512,26

*** **

PORTARIA Nº030/2008 - O SECRETÁRIO DA CULTURA, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE DESIGNAR a SERVIDORA relacionada no anexo único desta Portaria, para prestar serviços extraordinários durante O MÊS DE JANEIRO do ano de 2008, atribuindo-lhe uma gratificação de 50% (cinquenta por cento) sobre a hora normal de trabalho na forma do art.7º, inciso XVI, da Constituição Federal de 05 de outubro de 1988 e artigos 132, item 1, 133, da Lei nº9.826 de 14 de maio de 1974, combinado com o art.1º da Lei nº12.913, de 17 de junho de 1999, devendo as despesas correr por conta de recursos de Tesouro próprio do Estado. SECRETARIA DA CULTURA, em Fortaleza, 01 de fevereiro de 2008.

Francisco Auto Filho

SECRETÁRIO DA CULTURA

Registre-se e publique-se.

ANEXO ÚNICO A QUE SE REFERE A PORTARIA Nº030/2008, 01 DE FEVEREIRO DE 2008

MATRÍCULA	NOME DO SERVIDOR	CARGO/FUNÇÃO	SALÁRIO	Nº DE HORAS/MÊS	VALOR DA HORA	VALOR TOTAL
1269481-4	SILEDA MARIA F. DE SOUZA	ASSIST.SOCIAL	1.707,94	44hs	14,23	626,25

*** **

PORTARIA Nº087/2008 - O SECRETÁRIO DA CULTURA, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE CONCEDER VALE-TRANSPORTE, nos termos do §3º do art.6º do Decreto nº23.673, de 03 de maio de 1995, aos SERVIDORES relacionados no Anexo Único desta Portaria, durante o mês de ABRIL/2008. SECRETARIA DA CULTURA, em Fortaleza, 11 de abril de 2008.

Francisco Auto Filho

SECRETÁRIO DA CULTURA

Registre-se e publique-se.

ANEXO ÚNICO A QUE SE REFERE À PORTARIA Nº087/2008, DE 11 DE ABRIL DE 2008

NOME	CARGO OU FUNÇÃO	MATRÍCULA	TIPO	QUANT.
DALVA REGINA FERREIRA ALVES	AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO	1032091-7	A	42
EDNARDO DE LIMA COSTA	OFICIAL DE MANUTENÇÃO	0960653.X	A	42
MARIA BRAGA DA SILVA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	0897371.7	A	42
MARIA DAS DORES RODRIGUES DA SILVA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	0960843.5	A	42
MARIA RITA DE SOUSA BECHTEL	AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO	0896861.6	A	42
MATILDE RIBEIRO MEDINA	AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO	0899142.1	A	42
RIMENA ALVES PRACIANO	ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO	1032481.5	A	42
ROGER DE CASTRO MENDONÇA	AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO	0896271.5	A	42
VERA LUCIA ALVES CORDEIRO	AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO	1062521-8	A	42
ZULEIDE BEZERRA MIRANDA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	0896891.8	A	42
ADAILTON RODRIGUES BARROSO	AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO	0373631.8	A	42
ALBA MAGALHÃES FONSECA	AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO	0896681.8	A	42
CONCEIÇÃO PEDREIRA NUNES	AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO	0897111-0	A	42



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA



NÚMERO DE INSCRIÇÃO 07.885.809/0001-97 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 28/02/1984
NOME EMPRESARIAL FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CEARA FUNECE		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) *****		PORTE DEMAIS
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 85.32-5-00 - Educação superior - graduação e pós-graduação		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 85.31-7-00 - Educação superior - graduação 85.33-3-00 - Educação superior - pós-graduação e extensão		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 114-7 - FUNDAÇÃO PUB. DE DIREITO PUB. EST. OU DO DF		
LOGRADOURO AV DOUTOR SILAS MUNGUBA 1700	NÚMERO -	COMPLEMENTO CAMPUS ITAPERI
CEP 60.714-903	BAIRRO/DISTRITO ITAPERI	MUNICÍPIO FORTALEZA
UF CE		ENDEREÇO ELETRÔNICO GABINETE@UECE.BR
TELEFONE (85) 3101-9956 / (85) 3101-8886		
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) CE		
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 07/10/2005	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia 12/07/2019 às 16:29:01 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1


CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS DE IPTU

Certidão Nº 2019/195187

CPF/CNPJ: 07.885.809/0001-97
Contribuinte: FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CEARA FUNECE
Endereço: R VINTE E CINCO DE MARCO 780-CENTRO
Tipo Imóvel: Não Residencial
Inscrição ISS: *****
Inscrição IPTU: 72024-0
Localização Cartográfica: 03 0045 0669 0000
Testada Principal (m): 50,00
Área do Terreno (m²): 2079,42
Área Privativa (m²): 2152,00
Área Comum (m²): 0,00

Certificamos, para os devidos fins, que o imóvel acima qualificado(a) está **quite com o IPTU até o ano de 2019**, ressalvado porém, à Secretaria de Finanças, caso se constate futuramente a legitimidade de qualquer imposto que venha a gravar o imóvel, o direito de cobrar o débito na forma da legislação em vigor.

Fortaleza, 12 de julho de 2019 (15:03:01)

Certidão expedida gratuitamente com base nos artigos 534 a 563 do Regulamento do Código Tributário Municipal, aprovado pelo Decreto nº 13.716/2015.

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada no site da SEFIN (www.sefin.fortaleza.ce.gov.br).

Validade: 90 dias.

CERTIDÃO EMITIDA VIA INTERNET
<http://www.sefin.fortaleza.ce.gov.br>



VALIDAÇÃO DE CERTIDÃO

Nº 2019/185187

CPF/CNPJ:007885809000197
Data da Emissão:12/07/2019
Hora da Emissão:15:03:01

Esta **CERTIDÃO NEGATIVA DE DEBITOS DE IPTU** foi emitida pelo **Sistema Sefin Online** e é válida até **10/10/2019**.

Fortaleza, **12 de Julho de 2019 (15:05:54)**

CERTIDÃO VALIDADA VIA INTERNET
em 12/7/2019 às 15:05:54
<http://www.sefin.fortaleza.ce.gov.br>



**Prefeitura de
Fortaleza**

SECRETARIA MUNICIPAL DAS FINANÇAS



CERTIDÃO POSITIVA DE DÉBITOS DE IPTU COM EFEITO DE NEGATIVA

(NÃO É VÁLIDA PARA TRANSFERÊNCIA DE IMÓVEL/LICITAÇÃO)

Certidão Nº 2019/78586

CPF/CNPJ: 07.885.809/0001-97

Contribuinte: FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CEARA FUNECE

Endereço: R VINTE E CINCO DE MARCO 780-CENTRO

Tipo Imóvel: Não Residencial

Inscrição ISS: *****

Inscrição IPTU: 72024-0

Localização Cartográfica: 03 0045 0669 0000

Testada Principal (m): 50,00

Área do Terreno (m²): 2079,42

Área Privativa (m²): 2152,00

Área Comum (m²): 0,00

Certificamos que constam débitos em relação ao IPTU, na seguinte condição:

1) Crédito tributário não vencido.

Conforme o disposto no art. 206 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 (CTN) e no art. 543 do Regulamento do Código Tributário Municipal, aprovado pelo Decreto nº 13.716/2015, este documento produz os mesmos efeitos da Certidão Negativa, por existirem débitos **sobre o imóvel** acima qualificado, somente nas condições acima especificadas.

Fortaleza, **13 de março de 2019 (15:34:24)**

Certidão expedida gratuitamente com base nos artigos 534 a 563 do Regulamento do Código Tributário Municipal, aprovado pelo Decreto nº 13.716/2015.

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada no site da SEFIN (www.sefin.fortaleza.ce.gov.br).

Validade: **90 dias**

CERTIDÃO EMITIDA VIA INTERNET
<http://www.sefin.fortaleza.ce.gov.br>



GOVERNO DO
ESTADO DO CEARÁ
Procuradoria Geral do Estado



Certidão Negativa de Débitos Estaduais
Nº 201904263059

Emitida para os efeitos da Instrução Normativa Nº 13 de 02/03/2001

IDENTIFICAÇÃO DO(A) REQUERENTE
Inscrição Estadual: 06.932.823-4
CNPJ / CPF: 07.885.809/0001-97
RAZÃO SOCIAL: FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CEARÁ

Ressalvado o direito da Fazenda Estadual de inscrever e cobrar as dívidas que venham a ser apuradas, certifico, para fins de direito, que revendo os registros do Cadastro de Inadimplentes da Fazenda Pública Estadual - CADINE, verificou-se nada existir em nome do(a) requerente acima identificado(a) até a presente data e horário, e, para constar, foi emitida esta certidão.

EMITIDA VIA INTERNET EM 27/06/19 ÀS 10:55:51
VÁLIDA ATÉ 26/08/2019

A autenticidade deste documento deverá ser comprovada via Internet, no endereço
www.sefaz.ce.gov.br



Certidão Negativa

Validação

Certidão emitida pela Procuradoria Geral do Estado do Ceará - PGE.

Número da Certidão: 201904263059

Código do Requerente: 07.885.809/0001-97

Data da Emissão: 27/06/2019

Hora: 10:55



GOVERNO DO
ESTADO DO CEARÁ
Procuradoria Geral do Estado



Certidão Negativa de Débitos Estaduais
Nº 201901022018

Emitida para os efeitos da Instrução Normativa Nº 13 de 02/03/2001

IDENTIFICAÇÃO DO(A) REQUERENTE
Inscrição Estadual: 06.932.823-4
CNPJ / CPF: 07.885.809/0001-97
RAZÃO SOCIAL: FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CEARÁ

Ressalvado o direito da Fazenda Estadual de inscrever e cobrar as dívidas que venham a ser apuradas, certifico, para fins de direito, que revendo os registros do Cadastro de Inadimplentes da Fazenda Pública Estadual - CADINE, verificou-se nada existir em nome do(a) requerente acima identificado(a) até a presente data e horário, e, para constar, foi emitida esta certidão.

EMITIDA VIA INTERNET EM 15/02/19 ÀS 10:31:26
VÁLIDA ATÉ 16/04/2019

A autenticidade deste documento deverá ser comprovada via Internet, no endereço
www.sefaz.ce.gov.br



MINISTÉRIO DA FAZENDA
 Secretaria da Receita Federal do Brasil
 Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional



**CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS
 FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**

Nome: FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CEARÁ FUNECE
CNPJ: 07.885.809/0001-97

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e
2. constam nos sistemas da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN) débitos inscritos em Dívida Ativa da União (DAU) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 do CTN, ou garantidos mediante bens ou direitos, ou com embargos da Fazenda Pública em processos de execução fiscal, ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal.

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 11:40:20 do dia 15/02/2019 <hora e data de Brasília>.

Válida até 14/08/2019.

Código de controle da certidão: **3EB4.0AA2.758D.BBE6**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



Confirmação de Autenticidade das Certidões

Resultado da Confirmação de Autenticidade da Certidão

CNPJ : 07.885.809/0001-97

Data da Emissão : 15/02/2019

Hora da Emissão : 11:40:20

Código de Controle da Certidão : 3EB4.0AA2.758D.BBE6

Tipo da Certidão : Positiva com Efeitos de Negativa

Certidão **Positiva com Efeitos de Negativa** emitida em 15/02/2019, com validade até 14/08/2019.

[Página Anterior](#)

[Voltar](#)[Imprimir](#)

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 07.885.809/0001-97
Razão Social: FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CEARÁ
Endereço: AV. PARANJANA / 1700 / SERRINHA FORTALEZA - CE

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 15/06/2019 a 14/07/2019 ✓

Certificação Número: 2019061502134794701617

Informação obtida em 27/06/2019 10:54:56

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br

IMPRIMIR

VOLTAR

CAIXA
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL**Certificado de Regularidade do FGTS - CRF**

Inscrição: 07885809/0001-97
Razão Social: FUNDACAO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CEARA
Nome Fantasia: ADM INDIRETA EST
Endereço: AV PARANJANA 1700 / SERRINHA / FORTALEZA / CE / 60740-020

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 12/03/2019 a 10/04/2019

Certificação Número: 2019031203082041365019

Informação obtida em 13/03/2019, às 16:26:29.

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei está condicionada à verificação de autenticidade no site da Caixa: www.caixa.gov.br





Histórico do Empregador

O Histórico do Empregador apresenta os registros dos CRF concedidos nos últimos 24 meses, conforme Manual de Orientações Regularidade do Empregador.

Inscrição: 07.885.809/0001-97

Razão social: FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CEARÁ

Data de Emissão/Leitura	Data de Validade	Número do CRF
04/07/2019	04/07/2019 a 02/08/2019	2019070402090976948812
15/06/2019	15/06/2019 a 14/07/2019 ✓	2019061502134794701617
27/05/2019	27/05/2019 a 25/06/2019	2019052701183140075831
08/05/2019	08/05/2019 a 06/06/2019	2019050803223795503609
19/04/2019	19/04/2019 a 18/05/2019	2019041901474944076465
31/03/2019	31/03/2019 a 29/04/2019	2019033101082143647286
12/03/2019	12/03/2019 a 10/04/2019 ✓	2019031203082041365019
21/02/2019	21/02/2019 a 22/03/2019	2019022102072443539555
02/02/2019	02/02/2019 a 03/03/2019	2019020203185992801994
14/01/2019	14/01/2019 a 12/02/2019	2019011402131054410328
26/12/2018	26/12/2018 a 24/01/2019	2018122601422706820040
07/12/2018	07/12/2018 a 05/01/2019	2018120703122755501122
18/11/2018	18/11/2018 a 17/12/2018	2018111803461253094606
30/10/2018	30/10/2018 a 28/11/2018	2018103004421856010626
11/10/2018	11/10/2018 a 09/11/2018	2018101103101866165206
22/09/2018	22/09/2018 a 21/10/2018	2018092202570041147967
03/09/2018	03/09/2018 a 02/10/2018	2018090302012017037960
14/08/2018	14/08/2018 a 12/09/2018	2018081402243619491003
26/07/2018	26/07/2018 a 24/08/2018	2018072602484665465859
07/07/2018	07/07/2018 a 05/08/2018	2018070702422099329211
18/06/2018	18/06/2018 a 17/07/2018	2018061801524432348590
30/05/2018	30/05/2018 a 28/06/2018	2018053002515825366307
11/05/2018	11/05/2018 a 09/06/2018	2018051102395558287633
22/04/2018	22/04/2018 a 21/05/2018	2018042202061113302300
03/04/2018	03/04/2018 a 02/05/2018	2018040302104232118606
15/03/2018	15/03/2018 a 13/04/2018	2018031502370535187808
24/02/2018	24/02/2018 a 25/03/2018	2018022403233960471173
05/02/2018	05/02/2018 a 06/03/2018	2018020505045354678810
17/01/2018	17/01/2018 a 15/02/2018	2018011704422096973619
29/12/2017	29/12/2017 a 27/01/2018	2017122904315500253396

Data de Emissão/Leitura	Data de Validade	Número do CRF
10/12/2017	10/12/2017 a 08/01/2018	2017121004092624367740
21/11/2017	21/11/2017 a 20/12/2017	2017112102273045711369
02/11/2017	02/11/2017 a 01/12/2017	2017110202174703123313
14/10/2017	14/10/2017 a 12/11/2017	2017101403520317522854
25/09/2017	25/09/2017 a 24/10/2017	2017092501402079428090
06/09/2017	06/09/2017 a 05/10/2017	2017090602155144103949
18/08/2017	18/08/2017 a 16/09/2017	2017081802255299689119
30/07/2017	30/07/2017 a 28/08/2017	2017073001493254713767
17/04/2001	17/04/2001 a 30/04/2001	
12/02/2001	12/02/2001 a 28/02/2001	



Resultado da consulta em 12/07/2019 15:10:24

Voltar



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO



CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: FUNDACAO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CEARA FUNECE
(MATRIZ E FILIAIS) CNPJ: 07.885.809/0001-97

Certidão nº: 167850823/2019

Expedição: 15/02/2019, às 12:07:18

Validade: 13/08/2019 / 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **FUNDACAO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CEARA FUNECE (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **07.885.809/0001-97**, **NÃO CONSTA** do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.

Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias anteriores à data da sua expedição.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho ou Comissão de Conciliação Prévia.

Confirmo Autenticidade

07.885.809-09