



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE SOBRAL

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

Sobral - Ceará, quinta-feira, 02 de outubro de 2025

Ano IX, Nº 2161

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

DECRETO Nº 3.740, DE 10 DE SETEMBRO DE 2025 - DISPÕE SOBRE OS CRITÉRIOS DE REPASSE, EXECUÇÃO, PRESTAÇÃO DE CONTAS, MONITORAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO PROGRAMA DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL - PMDE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SOBRAL, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 1.861, de 24 de abril de 2019, que institui o Programa de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Infantil e do Ensino Fundamental - PMDE, com o objetivo de promover melhorias na infraestrutura, manutenção e funcionamento das unidades escolares da rede pública municipal; CONSIDERANDO a necessidade de conferir maior autonomia financeira às unidades escolares, a fim de garantir melhores condições para o atendimento das demandas cotidianas de funcionamento e de manutenção, promovendo maior eficiência na gestão dos recursos públicos; CONSIDERANDO que as unidades escolares devem ter como objetivo primordial a busca contínua pela qualidade do ensino-aprendizagem, sendo essencial que disponham dos meios materiais adequados para desenvolverem projetos pedagógicos eficazes, manterem seus espaços físicos em condições apropriadas e atenderem às necessidades educacionais com agilidade; CONSIDERANDO, ainda, que a autonomia conferida às escolas deve ser exercida com responsabilidade e observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, exigindo-se, portanto, a instituição de critérios claros e objetivos para a realização de aquisições com os recursos oriundos do PMDE, conforme determina a legislação em vigor; nº 14.133/2021; CONSIDERANDO que as unidades escolares da rede municipal de ensino exercem sua autonomia administrativa e financeira por meio das Unidades Executoras - UEx, devidamente constituídas com CNPJ próprio, com natureza jurídica de associação privada da sociedade civil, sem fins lucrativos, de duração indeterminada, instituídas com o propósito específico de atuar junto à respectiva unidade escolar, colaborando para a sua manutenção, desenvolvimento e melhoria da qualidade do ensino; CONSIDERANDO que, em razão de sua natureza jurídica e finalidade educacional, as Unidades Executoras não estão sujeitas aos mesmos rigores procedimentais exigidos pela legislação em vigor, desde que observados os princípios da legalidade, economicidade, moralidade, publicidade e eficiência; CONSIDERANDO, portanto, que a atuação das UEx se dá de forma análoga à execução descentralizada por meio de convênio, sob responsabilidade direta da comunidade escolar, o que permite maior agilidade, adequação às realidades locais e participação democrática na gestão dos recursos públicos destinados à educação; DECRETA: CAPÍTULO I - DO OBJETO - Art. 1º Este Decreto dispõe sobre os critérios de repasse, execução, prestação de contas, monitoramento e fiscalização do Programa de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Infantil e do Ensino Fundamental - PMDE, em cumprimento ao disposto na legislação vigente. Parágrafo Único. A assistência financeira às escolas da Rede Pública Municipal será concedida sem a necessidade de celebração de convênio, acordo, contrato, ajuste ou instrumento congênere, mediante crédito do valor devido em conta bancária específica da Unidade Executora de cada Escola, com valores a serem definidos pela Secretaria Municipal da Educação de Sobral, por meio de Portaria. CAPÍTULO II - DA DEFINIÇÃO DO PMDE E SEUS BENEFICIÁRIOS - Art. 2º O Programa de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Infantil e do Ensino Fundamental - PMDE consiste na destinação mensal, pela Secretaria Municipal da Educação, de recursos financeiros, em caráter suplementar, às unidades executoras ligadas às unidades da Rede Pública Municipal de Ensino de Sobral, com o objetivo de: I - contribuir para o provimento das necessidades prioritárias dos estabelecimentos educacionais; II - garantir seu funcionamento; III - promover melhorias em sua infraestrutura física e pedagógica; IV - incentivar a autogestão escolar e o exercício da cidadania com a participação da comunidade no controle social. CAPÍTULO III - DA DESTINAÇÃO DOS RECURSOS

- Art. 3º Os recursos transferidos por meio do PMDE destinam-se à cobertura de despesas de custeio, manutenção e aquisição de bens de consumo e permanentes, devendo ser empregados: I - Na manutenção, conservação e pequenos reparos na estrutura física das unidades e seus anexos, incluídos serviços prestados por pessoa física ou jurídica; II - Serviços prestados por pessoa física e jurídica, pagamentos de serviços de água, energia elétrica, telefone, gás butano e internet, exceto gastos com pessoal, que concorram para a garantia do funcionamento dos estabelecimentos de ensino. III - Aquisição de material de custeio necessário à manutenção da unidade escolar; IV - Aquisição de material permanente e de consumo e prestação de serviços necessárias ao bom funcionamento da unidade escolar; V - Serviços temporários prestados por pessoas físicas. §1º Os recursos poderão cobrir despesas cartorárias com alterações nos estatutos das Unidades Executoras e recomposições de seus membros, sendo tais desembolsos registrados nas prestações de contas. §2º É vedada a aplicação dos recursos do PMDE: I - Em gastos com pessoal (pagamento de vencimentos, vantagens e/ou salários de qualquer natureza), exceto os pagamentos realizados a profissionais contratados para a realização dos serviços temporários; II - Em despesas com pagamento parcelado de qualquer natureza, sendo vedada a emissão de cheques pré-datados. Art. 4º Os recursos do PMDE serão repassados às unidades mensalmente por intermédio de suas Unidades Executoras/Conselhos Escolares. §1º O montante a ser repassado a cada unidade será fixado por Portaria exarada pela Secretaria Municipal da Educação (SME), tomando-se como parâmetro o número de alunos matriculados, quantidade de anexos, funcionamento em 03 (três) turnos, oferta de ensino em tempo integral e especificidades de cada unidade. §2º A prestação de contas dos recursos do PMDE deverá ser apresentada à SME, mensalmente, de acordo com as regras e sanções a serem estabelecidos pela SME em portaria, incluindo, no mínimo: I - Demonstrativo da Execução da Receita e Despesa; II - Relação de Bens Adquiridos ou Produzidos; III - Extratos bancários e de aplicação; IV - Comprovantes de despesas (notas fiscais, faturas, recibos, cheques etc.); V - Outros documentos solicitados pela SME. CAPÍTULO IV - DAS RESPONSABILIDADES - Art. 5º A Secretaria Municipal da Educação (SME), para a operacionalização do PMDE, terá as seguintes atribuições: a) Constituir grupo técnico para controle e acompanhamento do PMDE; b) Elaborar e divulgar normas relativas aos processos de distribuição, alocação e prestação de contas dos recursos do Programa; c) Prover e repassar os recursos às escolas beneficiárias, por meio de suas Unidades Executoras; d) Informar os valores dos repasses às escolas; e) Acompanhar, fiscalizar e controlar a execução do PMDE; f) Oferecer treinamento aos membros das Unidades Executoras (UEX); g) Receber e analisar as prestações de contas do PMDE, emitindo parecer. Parágrafo Único. A Secretaria Municipal da Educação irá dispor das regras para análise, aprovação e reprovação, e as respectivas consequências aos responsáveis, por meio de portaria. Art. 6º Compete às Unidades Executoras - UEx: I - manter seus dados cadastrais atualizados na SME, nos órgãos competentes e na agência depositária dos recursos; II - acompanhar as transferências do PMDE e informar os valores às escolas que representam; III - exercer autonomia de gestão e assegurar a participação da comunidade escolar nas decisões; IV - empregar os recursos em conformidade com as normas do PMDE; V - aplicar preferencialmente os recursos financeiros no mercado financeiro em bancos parceiros da Prefeitura, em fundos de renda fixa de curto prazo ou poupança com resgate automático; VI - apresentar tempestivamente à SME os documentos exigidos; VII - seguir os procedimentos estabelecidos pela Secretaria Municipal da Educação para a aplicação dos recursos; VIII - afixar em local visível nas escolas a relação dos membros e demonstrativo de despesas realizadas com os recursos; IX - garantir livre acesso às suas dependências a representantes dos órgãos de controle interno e externo; X - manter o CNPJ ativo junto à Receita Federal; XI - consultar previamente os órgãos competentes sobre tributos e encargos incidentes sobre os serviços contratados. CAPÍTULO V - DA TRANSFERÊNCIA E MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS - Art. 7º A transferência de recursos financeiros do PMDE será realizada sem a necessidade de convênio, acordo, contrato, ajuste ou instrumento congênere. Art. 8º Os recursos transferidos serão creditados, mantidos e geridos em contas específicas, abertas pelas UEX em bancos



Oscar Spíndola Rodrigues Junior
Prefeito Municipal de Sobral

Maria Imaculada Dias Adeodato
Vice-Prefeita de Sobral

Sérgio Ricardo de Oliveira
Chefe de Gabinete do Prefeito

SECRETARIADO

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

Michelle Alves Vasconcelos Ponte
Secretária Municipal da Saúde
Marinho Júnior Cavalcante
Secretário do Esporte e Lazer
Tiago Ramos Vieira
Secretário do Turismo e Eventos
Igor José Araújo Bezerra
Secretário da Juventude e Cultura
Francisco Hermenegildo Sousa Neto
Secretário Municipal da Infraestrutura
José Sidcley Tavares Ferreira Gomes
Secretário da Conservação e Serviços Públicos
Evysdanna Gomes de Paula
Secretária do Urbanismo, Habitação e Meio Ambiente

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

SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAG

Coordenadoria de Atos e Publicações Oficiais

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

Diário Oficial do Município - DOM

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

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

parceiros da Prefeitura. I - Os saldos financeiros dos recursos, enquanto não utilizados, deverão ser aplicados no mercado financeiro; II - As receitas de aplicações financeiras deverão ser destinadas exclusivamente às finalidades do Programa e constar nos demonstrativos da prestação de contas; III - As despesas com manutenção e abertura de contas podem ser deduzidas dos recursos do Programa, devendo ser informadas nos formulários de Prestação de Contas. CAPÍTULO VI - DAS FORMAS E PRAZOS DA EXECUÇÃO DOS RECURSOS - Art. 9º As aquisições de materiais e bens e contratações de serviços com os repasses efetuados às custas do PMDE deverão ser realizadas pelas UEx, mediante o levantamento e seleção das necessidades prioritárias, realização de pesquisa de preços, preferencialmente no mercado local, escolha da melhor proposta, aquisição e/ou contratação e guarda da documentação. Art. 10. As aquisições realizadas por meio do PMDE deverão observar os princípios da isonomia, economicidade, legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, visando garantir produtos e serviços de boa qualidade às unidades, sem favorecimentos e mediante escolha da proposta mais vantajosa para o erário. CAPÍTULO VII - PASSO A PASSO PARA AQUISIÇÃO DE BENS E MATERIAIS E/OU CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS - Art. 11. Os procedimentos para a aquisição de materiais e bens e/ou contratações de serviços com os recursos do PMDE, podem ser descritos em cinco passos, conforme segue: I - Levantamento e Seleção das Necessidades - A Unidade Executora (UEx) deverá realizar, preferencialmente com a participação da comunidade escolar, o levantamento das necessidades da escola, selecionando os materiais, bens e/ou serviços. As escolhas e suas justificativas devem ser registradas em formulário "Rol de Materiais, Bens e Serviços", a cada processo de contratação. II - Realização de Pesquisas de Preços - Deve-se realizar pesquisa de preços, preferencialmente no comércio local, junto a fornecedores e/ou prestadores de serviço, com no mínimo três orçamentos. As três melhores propostas devem constar no formulário "Consolidação de Pesquisas de Preços". As cotações farão parte da prestação de contas das UEx, assegurando transparência e controle social. III - Escolha da Melhor Proposta - A seleção deve considerar: a) Menor preço por item ou lote; b) Menor preço global, se justificado; c) Melhor qualidade do produto e/ou serviço; d) Prazos e condições de entrega compatíveis com as necessidades da UEx. IV - Aquisição e/ou Contratação - Após definição dos fornecedores/prestadores, deve-se: a) Exigir documento fiscal original (nota fiscal eletrônica e/ou outro documento); b) Para serviços de pessoas físicas, pode ser aceito recibo contendo especificações dos serviços, dados do prestador e assinatura; c) Os documentos comprobatórios devem conter: siglas do PMDE, atestado de recebimento e registro de quitação. V - Guarda da Documentação - Toda a documentação das aquisições e contratações deve ser mantida organizada na sede da escola beneficiária, junto aos demais documentos do PMDE, à disposição da comunidade escolar, SME e órgãos de

controle, podendo este ser executado por meio de processo administrativo digital ou processo físico, por, no mínimo, cinco anos. §1º Na pesquisa direta com fornecedores devem constar: a) descrição do objeto, valor unitário e total; b) CPF ou CNPJ do proponente; c) endereço e telefone de contato; d) data de emissão da proposta. §2º Deve-se registrar nos autos os fornecedores que foram consultados e não responderam. §3º Antes da celebração do instrumento contratual ou do fornecimento/prestação de serviços, deve ser inserido no processo de contratação os seguintes documentos do (a) fornecedor/prestador do serviço, quando cabível: a) Declaração de inexistência de fato impeditivo de participação; b) Declaração da empresa interessada na pré-qualificação de que não possui em seu quadro de pessoal empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (Emenda Constitucional nº 20, de 15 de dezembro de 1998); c) Declaração da contratada de que seus diretores, responsáveis legais ou técnicos, membros do conselho técnicos, consultivo, deliberativo ou administrativo; ou sócios não são empregados ou ocupantes de cargo comissionado da Prefeitura do Município de Sobral/CE, e de que a empresa não está incursa em nenhum dos impedimentos legais; d) Contrato Social e alterações (quando for o caso); e) Instrumento Público ou Particular de Mandato (Procuração), quando for o caso, outorgando expressamente poderes para se manifestar pelo interessado, dar declarações, receber intimação e praticar todos os demais atos; f) Documento de identidade do sócio administrador da empresa e/ou titular; g) Documento de identidade do procurador, conforme o caso; h) Comprovante de inscrição no cadastro nacional da pessoa jurídica (CNPJ), quando for o caso; i) Comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; j) Certidões Negativas ou Positiva com efeitos de negativa (Federal, Estadual, Municipal, Trabalhista e FGTS). Art. 12. A UEx deverá preencher o formulário "Consolidação de Pesquisas de Preços", contendo: I - Indicação dos três melhores orçamentos para cada item ou lote; II - Critérios de escolha e demais informações relevantes. §1º Os critérios de seleção incluirão qualidade dos bens/serviços, compatibilidade de preços e prazos adequados de entrega. §2º As aquisições devem se basear no menor preço por item ou lote, admitindo-se o menor preço global com justificativa. §3º Para efeitos deste artigo: a) item: produto ou serviço isolado; b) lote: conjunto de itens similares; c) preço global: somatório de itens ou lotes. §4º O valor total deverá incluir frete, seguro e encargos similares. §5º Compras pela internet deverão observar o Código Civil, Marco Civil da Internet, Código de Defesa do Consumidor e outras normas aplicáveis. §6º Admite-se menos de três orçamentos, desde que justificado e aprovado pelo presidente do

conselho. §7º Deve-se evitar a repetição de fornecedores nas pesquisas, salvo justificativa válida. §8º Em caso de empate entre propostas, será realizado sorteio público com a presença de, no mínimo, três representantes da UEx. §9º As aquisições devem observar o princípio da padronização, respeitando especificações técnicas e condições de manutenção, assistência técnica e garantia. §10. É vedado o pagamento antecipado. **CAPÍTULO VIII - FORMAS DE PAGAMENTO COM OS RECURSOS DO PMDE - Art. 13.** O pagamento de despesas aos fornecedores e/ou prestadores de serviços deve ser realizado por meio eletrônico, de modo a possibilitar a identificação dos favorecidos, podendo ser utilizadas as seguintes opções: I - Transferências entre contas do mesmo banco; II - Transferências entre contas de bancos distintos, mediante pagamentos instantâneos definidos pelo Banco Central do Brasil; III - Pagamentos de boletos bancários, títulos ou guias de recolhimento; IV - Emissão de Ordem de Pagamento, em favor de pessoas que não possuem conta bancária; V - Pagamentos com cartão magnético, caso haja a disponibilização pela agência bancária depositária dos recursos, para uso em estabelecimentos comerciais credenciados; e VI - Pagamentos via PIX ou outras modalidades de movimentação eletrônica, autorizadas pelo Banco Central do Brasil, em que fique evidenciada a identificação dos fornecedores e/ou prestadores de serviços favorecidos. XII - Cheque nominal, quando não for possível realizar as transferências eletrônicas. **CAPÍTULO IX - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS - Art. 14.** Os recursos do PMDE deverão ser aplicados exclusivamente nas finalidades previstas neste Decreto e em conformidade com as orientações da Secretaria Municipal da Educação (SME). Art. 15. É de responsabilidade das entidades beneficiárias a correta utilização dos recursos, a guarda da documentação comprobatória e a prestação de contas nos prazos estabelecidos. Art. 16. As unidades executoras que descumprirem os dispositivos deste Decreto poderão ter os repasses suspensos e estarão sujeitas às sanções legais cabíveis, inclusive administrativas e penais. Art. 17. A Unidade Executora (UEx) poderá adotar o modelo de procedimento e a sistemática de Dispensa Eletrônica utilizados pela Prefeitura Municipal de Sobral, observando a compatibilidade com os objetivos e limites operacionais do PMDE. Art. 18. A Secretaria Municipal da Educação (SME) poderá estabelecer fluxos internos próprios para o gerenciamento e a fiscalização das contratações realizadas pelas Unidades Executoras (UEx), com vistas a garantir a legalidade, eficiência e economicidade dos procedimentos. Art. 19. As regras constantes no Capítulo VII aplicam-se às contratações de baixo valor, conforme os limites definidos nos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021. Art. 20. Sempre que possível, após a realização da pesquisa de preços junto ao mercado local, deverá ser realizada conferência com os preços praticados por outros órgãos e entidades da Administração Pública, bem como com os parâmetros indicados no art. 23 da Lei nº 14.133/2021, com o objetivo de verificar a compatibilidade com o valor de mercado e garantir a vantajosidade da contratação. Art. 21. Os bens permanentes adquiridos com recursos do Programa de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Infantil e Ensino Fundamental - PMDE deverão ser devidamente identificados, registrados e incorporados ao patrimônio da Unidade Executora, nos termos da legislação vigente, observando-se os seguintes critérios: § 1º Consideram-se bens permanentes aqueles que, em razão de sua natureza, não se consomem com o uso e têm durabilidade superior a dois anos, tais como móveis, equipamentos, materiais tecnológicos, eletrodomésticos, utensílios e outros itens de uso duradouro. § 2º É obrigatória a realização do tombamento dos bens permanentes, com a devida numeração patrimonial, especificações técnicas, valor de aquisição, data de entrada, localização e demais informações necessárias à adequada identificação e controle dos bens, cabendo ao presidente da Unidade Executora a obrigação do referido controle. § 3º Os bens poderão ser registrados em sistema de controle patrimonial mantido pela Secretaria Municipal da Educação, devendo a unidade executora manter o controle sobre os bens. Art. 22. Os casos omissos serão resolvidos pela autoridade máxima da Secretaria Municipal da Educação, com base na legislação aplicável, podendo o órgão dispor de normas complementares a execução do programa. Art. 23. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário. **PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ EUCLIDES FERREIRA GOMES, em 10 de setembro DE 2025.** Oscar Spindola Rodrigues Junior - PREFEITO DE SOBRAL.

ANEXO I AO DECRETO Nº 3.740 DE 10 DE SETEMBRO DE 2025

Modelo de Formulário: Rol de Materiais, Bens e Serviços

Nº	Item (Material/Bem/Serviço)	UNIDADE DE MEDIDA	Justificativa da Necessidade	Quantidade
1				
2				
3				

Unidade Executora (UEx): _____
Nome da Escola: _____
Data: // _____
Assinaturas (rol não taxativo):
() Representante da UEx
() Diretor Escolar

[nome completo e assinaturas]

ANEXO II AO DECRETO Nº 3.740 DE 10 DE SETEMBRO DE 2025

Modelo de Formulário: CONSOLIDAÇÃO DE PESQUISAS DE PREÇOS

CONSOLIDAÇÃO DE PESQUISAS DE PREÇOS

Nº DO ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	EMPRESA	CNPJ	Forma de Pagamento	Escalado? (Sim/Não)	Justificativa da Escolha
1										
2										

Unidade Executora (UEx)/Entidade Mantenedora (EM): _____
Nome da Escola: _____
Data: // _____
Assinaturas:
() Responsável pela Pesquisa de Preços
() Presidente da UEx
() Diretor Escolar

GABINETE DO PREFEITO

ATO Nº 3085/2025 - GABPREF - O PREFEITO MUNICIPAL DE SOBRAL, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que dispõe o Artigo 66, Inciso II da Lei Orgânica do Município, c/c a Lei Municipal nº 1607/2017, de 02 de fevereiro de 2017, e as alterações constantes nas Leis nº 1866/2019, de 30 de abril de 2019 , nº 2052/2021, de 16 de fevereiro de 2021 e Lei Nº 2563 de 03 de fevereiro de 2025, **RESOLVE** exonerar a pedido CELIA MARIA RODRIGUES AGUIAR, do cargo de provimento em comissão de DIRETOR DE CENTROS DE EDUCAÇÃO INFANTIL, Simbologia DAS-1, do (a) SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, a partir 01 de outubro de 2025. **PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ EUCLIDES FERREIRA GOMES JÚNIOR**, em 02 de outubro de 2025. OSCAR SPINDOLA RODRIGUES JUNIOR - PREFEITO DE SOBRAL. CYNIRA KEZIA RODRIGUES PONTE SAMPAIO SECRETÁRIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO.

ATO Nº 3086/2025 - GABPREF - O PREFEITO MUNICIPAL DE SOBRAL, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que dispõe o Artigo 66, Inciso II da Lei Orgânica do Município, c/c a Lei Municipal nº 1607/2017, de 02 de fevereiro de 2017, artigo 54 desta lei e as alterações constantes nas Leis nº 1866/2019, de 30 de abril de 2019, nº 2052/2021, de 16 de fevereiro de 2021 e Lei Nº 2563 de 03 de fevereiro de 2025, **RESOLVE** revogar a Gratificação por Trabalho Técnico Relevante (GTTR), concedida pelo ATO de Nº 2635 -GABPREF , publicado no DOM de Nº 2104 de 15 de julho de 2025, ao (a) servidor (a) VALDIANNE ARAGÃO SILVA, da estrutura administrativa do (a) SECRETARIA DO TRANSPORTE, a partir do dia 30 de setembro de 2025. **PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ EUCLIDES FERREIRA GOMES JÚNIOR**, em 02 de outubro de 2025. OSCAR SPINDOLA RODRIGUES JUNIOR - PREFEITO DE SOBRAL. JOSÉ VYTAL ARRUDA LINHARES SECRETÁRIO DO TRANSPORTE.

ATO Nº 3087/2025 - GABPREF - O PREFEITO MUNICIPAL DE SOBRAL, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que dispõe o Artigo 66, Inciso II da Lei Orgânica do Município, c/c a Lei Municipal nº 1607/2017, de 02 de fevereiro de 2017, artigo 54 desta lei e as alterações constantes nas Leis nº 1866/2019, de 30 de abril de 2019, nº 2052/2021, de 16 de fevereiro de 2021 e Lei Nº 2563 de 03 de fevereiro de 2025, **RESOLVE** conceder a Gratificação por Trabalho Técnico Relevante (GTTR), no valor de R\$ 650,00 (seiscentos e cinquenta reais), ao (a) servidor (a) VALDIANNE ARAGÃO SILVA, GERENTE, do (a) Célula de Gestão Cicloviária, do (a) COORDENADORIA DE MOBILIDADE URBANA, do (a) estrutura administrativa do (a) SECRETARIA DO TRANSPORTE , a partir do dia 01 de outubro de 2025. **PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ EUCLIDES FERREIRA GOMES JÚNIOR**, em 02 de outubro de 2025. OSCAR SPINDOLA RODRIGUES JUNIOR - PREFEITO DE SOBRAL.

ATO Nº 3088/2025 - GABPREF - O PREFEITO MUNICIPAL DE SOBRAL, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que dispõe o Artigo 66, Inciso II da Lei Orgânica do Município, c/c a Lei Municipal nº 1607/2017, de 02 de fevereiro de 2017, artigo 54 desta lei e as alterações constantes nas Leis nº 1866/2019, de 30 de abril de 2019, nº