

ANEXO V - EDITAL Nº 06/2024 - QUADRO DE FUNÇÃO, VAGAS, HABILITAÇÃO, ATIVIDADES BÁSICAS, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO BASE				
FUNÇÃO CÓDIGO	VAGAS	HABILITAÇÃO	ATIVIDADES BÁSICAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL / REMUNERAÇÃO BASE
Auxiliar de Serviços Gerais Código 01	Cadastro de Reserva	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de Ensino Fundamental, oferecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	Vigiar a identidade organizacional do Centro de Saúde da Família; Realizar as atividades de limpeza e conservação, segundo normas de segurança, qualidade e higiene; no ambiente de trabalho; Executar trabalho de limpeza e conservação nas dependências interna e externa da Unidade, utilizando os materiais e equipamentos adequados, a fim de manter apresentação do ambiente de trabalho; Executar atividades de apoio; Auxiliar na remoção de lixo e esgoto; Segurar os materiais recicláveis para descarte viável; pegar, resíduo Laboratório; Efetuar limpeza e conservação de vidrarias, móveis e equipamentos em geral; no âmbito de trabalho em boas condições de uso; Realizar a higienização com papel higiênico, toalha e sabonete; Desenvolver atividades da área de limpeza utilizando normas e procedimentos de segurança, higiene e conservação do trabalho; Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza de equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, assim como do ambiente de trabalho; Executar o tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes da sua local de trabalho; Participar e colaborar com as atividades de ensino, pesquisa e extensão, de acordo com as necessidades institucionais.	40h R\$ 1.265,70*
Auxiliar em Saúde Bucal Código 02	Cadastro de Reserva	Formação Médica completa e Curso completo e Curso Técnico em Saúde Bucal e registro ou aprovação de registro (dentista ou técnico de saúde bucal) em função de registro profissional em órgão profissional competente como TSB - Conselho Regional de Odontologia Seção Ceará - CROCE.	Atuar em Saúde Bucal, sempre sob supervisão com a presença física do Cirurgião-Dentista, além das Atividades em Saúde Bucal, as seguintes atividades: Participar do tratamento e captação de Auxiliar em Saúde Bucal e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde; Participar das ações educativas visando a promoção da saúde e a prevenção das doenças bucais; Participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador; Executar técnicas de higiene bucal e realizar a prevenção das doenças bucais por meio da aplicação tópica do flúor, conforme orientação do Cirurgião-Dentista; Fazer a remoção das placas de acúmulo com a utilização técnica definida pelo Cirurgião-Dentista; Supervisionar, sob delegação do Cirurgião-Dentista, o trabalho dos Auxiliares em Saúde Bucal; Realizar limpeza e saneamento no pós-operatório; Aplicação de medidas de biosegurança durante o uso e o descarte de resíduos odontológicos; Instrumentar e dentista; Fotografiar a arcada dentária do paciente e outros pequenos procedimentos; Possuir especialidade técnica e operacional para o tratamento de Fraturas e SCS; AP; Realizar todos os procedimentos realizados conforme sua competência técnica no sistema de registro vigente no município; Zelar pela e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho.	40h R\$ 1.430,74

* A Remuneração poderá ser acrescida de adicional de inatividade, de acordo com o local de lotação e o complemento remuneratório, considerando o salário-mínimo vigente.

SECRETARIA DO TRÂNSITO E TRANSPORTE

PORTARIANº 009/2024 - SETRAN - DISPOE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PARA EXERCEREM A FUNÇÃO DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO DA COORDENADORIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO. O SECRETÁRIO DO TRÂNSITO E TRANSPORTES, no uso das suas atribuições legais, CONSIDERANDO que cabe à administração nos termos do disposto nos artigos 58, inc. III e 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante da Administração especialmente designado; CONSIDERANDO os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como a necessidade de aperfeiçoar procedimentos relativos à gestão, acompanhamento e fiscalização dos contratos administrativos firmados pela SMS; CONSIDERANDO a Recomendação nº 001/2022 - CGM, a qual recomenda às autoridades máximas dos órgãos e autarquias municipais que sejam designados servidores distintos para atuar como gestor de contrato e fiscal de contrato. RESOLVE: Art. 1º. Designar os respectivos servidores, como GESTOR e FISCAL DO CONTRATO nº 002/2024 - SETRAN da Secretaria do Trânsito e Transportes, a fim de realizar o acompanhamento e fiscalização do referido instrumento. I - GESTOR(A): Sra. Sarah Braga de Araújo, Assessora de Comunicação da SETRAN. II - FISCAL: Sra. Liana Frota de Vasconcelos Xavier, Assistente técnica na Coordenação de apoio ao Gabinete. Art. 2º. Compete ao GESTOR DO CONTRATO, dentre outras, as seguintes atribuições: planejar, coordenar e solicitar da CONTRATADA e seus prepostos, ou obter do CONTRATANTE, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução do objeto licitado e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem as solicitações de providências. Art. 3º. Compete ao FISCAL DO CONTRATO, dentre outros, as seguintes atribuições: I - Exigir fiel cumprimento do Contrato e seus ADITIVOS pela CONTRATADA; II - Solicitar o assessoramento técnico, caso necessário; III - Verificar e atestar as notas fiscais e encaminhá-las para aprovando-as para posterior pagamento; IV - Zelar pela fiel execução do objeto e pleno atendimento às especificações explícitas ou implícitas; V - Controlar a qualidade e quantidade dos materiais utilizados e dos serviços executados, rejeitando aqueles julgados não satisfatórios; VI - Assistir a CONTRATADA na escolha dos métodos executivos mais adequados; VII - Exigir da CONTRATADA a modificação de técnicas inadequadas, para melhor qualidade na execução do objeto adquirido; VIII - Verificar a adequabilidade dos recursos empregados pelo CONTRATANTE, exigindo a melhoria dos serviços dentro dos prazos previstos; IX - Anotar em expediente próprio as irregularidades encontradas, as providências que determinou os incidentes verificados e o resultado dessas medidas; X - Estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do Contrato; XI - Determinar a paralisação da execução do Contrato quando, objetivamente, constatada uma irregularidade que precisa ser sanada, agindo com firmeza e prontidão; XII - Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados ou daquilo que for produzido pelo CONTRATADO; XIII - Conhecer detalhadamente o Contrato e as cláusulas nele estabelecidas; XIV - Levantar ao conhecimento dos seus superiores aquilo que ultrapassar às suas possibilidades de correção; XV - Indicar ao gestor serviços mal executados ou não executados e sugerir a aplicação de penalidades ao CONTRATADO em face do inadimplemento das obrigações; XVI - Confirmar a execução dos serviços efetivamente realizados, dos cronogramas de execução do objeto contratado. Art. 4º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas todas as disposições em contrário. SECRETÁRIO DO TRÂNSITO E TRANSPORTES - SETRAN, em 14 de junho de 2024. KAIO HEMERSON DUTRA - SECRETÁRIO DO TRÂNSITO E TRANSPORTE.

SECRETARIA DA CULTURA E TURISMO

PORTARIANº 067/2024 - SECULT - DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PARA EXERCEREM A FUNÇÃO DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO INDICADO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA E TURISMO. A SECRETÁRIA DA CULTURA E TURISMO DO MUNICÍPIO DE SOBRAL, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 68, inciso I, da Lei Orgânica do Município de Sobral,

CONSIDERANDO que, conforme disposto nos arts. 104, inciso III, e 117 da Lei Federal nº 14.133/21, compete à Administração Pública acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos através de representantes especialmente designados para tal finalidade; CONSIDERANDO os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como a necessidade de aperfeiçoar procedimentos relativos à gestão, acompanhamento e fiscalização dos contratos administrativos firmados no âmbito do Município de Sobral; CONSIDERANDO a Recomendação nº 001/2022 - CGM, expedida pela Controladoria Geral do Município, que recomenda às autoridades máximas dos órgãos e autarquias municipais que sejam designados servidores distintos para atuarem nas funções de gestor e fiscal de contrato; RESOLVE: Art. 1º. Designar os respectivos servidores, como GESTOR e FISCAL DO CONTRATO nº 071/2024 - SECULT, a fim de realizar o acompanhamento e fiscalização do referido instrumento. I - GESTOR (A): Sr. Genilson da Conceição Oliveira, Matrícula: 43179. II - FISCAL: Sr. José Uélito Terto de Souza Filho, Matrícula: 44741; Art. 2º. Compete ao GESTOR DO CONTRATO, dentre outras, as seguintes atribuições: planejar, coordenar e solicitar da CONTRATADA e seus prepostos, ou obter do CONTRATANTE, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução do objeto licitado e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem as solicitações de providências. Art. 3º. Compete ao FISCAL DO CONTRATO, dentre outros, as seguintes atribuições: I - Exigir fiel cumprimento do Contrato e seus ADITIVOS pela CONTRATADA; II - Solicitar o assessoramento técnico, caso necessário; III - Verificar e atestar as notas fiscais e encaminhá-las para aprovando-as para posterior pagamento; IV - Zelar pela fiel execução do objeto e pleno atendimento às especificações explícitas ou implícitas; V - Controlar a qualidade e quantidade dos materiais utilizados e dos serviços executados, rejeitando aqueles julgados não satisfatórios; VI - Assistir a CONTRATADA na escolha dos métodos executivos mais adequados; VII - Exigir da CONTRATADA a modificação de técnicas inadequadas, para melhor qualidade na execução do objeto adquirido; VIII - Verificar a adequabilidade dos recursos empregados pelo CONTRATANTE, exigindo a melhoria dos serviços dentro dos prazos previstos; IX - Anotar em expediente próprio as irregularidades encontradas, as providências que determinou os incidentes verificados e o resultado dessas medidas; X - Estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do Contrato; XI - Determinar a paralisação da execução do Contrato quando, objetivamente, constatada uma irregularidade que precisa ser sanada, agindo com firmeza e prontidão; XII - Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados ou daquilo que for produzido pelo CONTRATADO; XIII - Conhecer detalhadamente o Contrato e as cláusulas nele estabelecidas; XIV - Levantar ao conhecimento dos seus superiores aquilo que ultrapassar às suas possibilidades de correção; XV - Indicar ao gestor serviços mal executados ou não executados e sugerir a aplicação de penalidades ao CONTRATADO em face do inadimplemento das obrigações; XVI - Confirmar a execução dos serviços efetivamente realizados, dos cronogramas de execução do objeto contratado. Art. 4º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas todas as disposições em contrário. GABINETE DA SECRETÁRIA DA CULTURA E TURISMO, em 14 de junho de 2024. Simone Rodrigues Passos - SECRETÁRIA DA CULTURA E TURISMO.

PORTARIANº 068/2024 - SECULT - DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PARA EXERCEREM A FUNÇÃO DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO INDICADO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA E TURISMO. A SECRETÁRIA DA CULTURA E TURISMO DO MUNICÍPIO DE SOBRAL, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 68, inciso I, da Lei Orgânica do Município de Sobral, CONSIDERANDO que, conforme disposto nos arts. 104, inciso III, e 117 da Lei Federal nº 14.133/21, compete à Administração Pública acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos através de representantes especialmente designados para tal finalidade; CONSIDERANDO os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como a necessidade de aperfeiçoar procedimentos relativos à gestão, acompanhamento e fiscalização dos contratos administrativos firmados no âmbito do Município de Sobral; CONSIDERANDO a Recomendação nº 001/2022 - CGM, expedida pela Controladoria Geral do Município, que recomenda às autoridades máximas dos órgãos e autarquias municipais que sejam designados servidores distintos para atuarem nas funções de gestor e fiscal de contrato; RESOLVE: Art. 1º. Designar os respectivos servidores, como GESTOR e FISCAL DO CONTRATO nº 072/2024 - SECULT, a fim de realizar o acompanhamento e fiscalização do referido instrumento. I - GESTOR (A): Sr. Genilson da Conceição Oliveira, Matrícula: 43179. II - FISCAL: Sr. José Uélito Terto de Souza Filho, Matrícula: 44741; Art. 2º. Compete ao GESTOR DO CONTRATO, dentre outras, as seguintes atribuições: planejar, coordenar e solicitar da CONTRATADA e seus prepostos, ou obter do CONTRATANTE, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução do objeto licitado e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos