

PORTARIA Nº 023/2017-SMS/PMS/CE, DE 18 DE MAIO DE 2017. O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA SAÚDE, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista a realização do processo seletivo simplificado objetivando a contratação por tempo determinado, regulado pelo Edital 08/2017, RESOLVE: I – Nomear e instituir a Comissão Organizadora do Processo Seletivo, responsável pela coordenação e acompanhamento da execução da seleção supra mencionada, executada pela Escola de Formação em Saúde da Família Visconde de Sabóia - EFSFVS, ficando desde já, designados os seguintes membros: a) Francisco Jose Leal de Vasconcelos; b) Joseane Alves Dorneles; c) Sandra Maria Lopes Vasconcelos. II - A participação na Comissão Organizadora do Processo Seletivo será considerada serviço público relevante, não ensejando qualquer remuneração. III - A Comissão Organizadora do Processo Seletivo será presidida pelo primeiro membro designado, podendo ser substituído nos casos de impedimento e vacância por outro membro da Comissão. IV - A Comissão Organizadora do Processo Seletivo tem autonomia para decidir sobre as questões relativas a seleção, podendo ainda, praticar os atos que se fizerem necessários a sua regular execução. V - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação. Sobral/CE, 18 de maio de 2017. Gerardo Cristino Filho - Secretário Municipal da Saúde.

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

EXTRATO DE ADESAO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – Processo nº 0505517 - O Secretário Municipal de Educação comunica a adesão da Ata de Registro de Preços, vinculada ao Pregão SRP Preços nº 001/2016 do Instituto Federal Farroupilha – Campus São Borja. OBJETO: A adesão nº 08/2017 SME tem como objeto a “Aquisição de Mobiliário (Lotes 1, 2, 6 e 13) para atender as necessidades da Secretaria de Educação de Sobral/CE”. CONTRATADA: Empresa WTEC MÓVEIS E EQUIPAMENTOS TÉCNICOS LTDA. Os recursos que garantem esta aquisição correrão por conta das Dotações Orçamentárias sob o nº 0601.12.361.0149.1.194.4.4.90.52.00; 0601.12.365.0153.1.195.4.4.90.52.00; 0603.12.361.0005.1.002.4.4.90.52.00; 0603.12.365.0006.2.100.4.4.90.52.00. VALOR GLOBAL: R\$ 270.608,00. Sobral – Ceará, aos 18 de Maio de 2017. Francisco Herbert Lima Vasconcelos Secretário Municipal de Educação.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 2017051801 – SME - CONTRATANTE, PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL, representada por seu Secretário Municipal de Educação, o Sr. Francisco Herbert Lima Vasconcelos. CONTRATADO: Empresa WTEC MÓVEIS E EQUIPAMENTOS TÉCNICOS LTDA, inscrito no CNPJ sob o nº 05.634.834/0001-72. OBJETO: Aquisição de Mobiliário (Lotes 1,2,6 e 13) para atender as necessidades da Secretaria de Educação de Sobral/CE. MODALIDADE: Adesão a Ata de Registro de Preços, vinculada ao Pregão SRP Preços nº 001/2016 do Instituto Federal Farroupilha – Campus São Borja. VALOR GLOBAL: R\$ 270.608,00. DA FISCALIZAÇÃO: A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pelo Sr. Kennedy Klaus de Sousa Albuquerque, gerente da Célula de Logística da SME. PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, iniciando dia 18 de maio de 2017 e findando dia 18 de maio de 2018.

EXTRATO DE ADITIVO AO CONTRATO Nº 2017032007 – Processo nº 0492317 – CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Sobral, por intermédio da Secretaria de Educação. CONTRATADO: Empresa Indústria Reunidas Helio Arruda Coelho LTDA. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: art. 65, parágrafo primeiro, da Lei nº 8.666/93. DO OBJETO: O presente aditivo ao contrato tem por objetivo ACRESCER as aquisições inicialmente contratadas para o “Registro de Preços para Aquisições de gêneros alimentícios destinados aos alunos da rede básica de ensino do Município de Sobral”. DO VALOR: O valor do presente aditivo importa em R\$ 11.971,10 (onze mil, novecentos e setenta e um reais e dez centavos), correspondendo ao percentual aproximado de 25% (vinte e cinco por cento), dentro do máximo permitido por lei. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS: As demais cláusulas e condições que ora não foram por este termo alterada permanecem como no contrato original, constituindo-se num só todo para todos os fins e efeitos de direito. DOS SIGNATÁRIOS: Francisco Herbert Lima Vasconcelos – Contratante e João Aroldo Feijão – Contratado. Sobral, 18 de maio de 2017.

PORTARIA Nº 72/2017 – SME - O Secretário Municipal de Educação, no uso de atribuições legais, com fulcro no art. 24 da Lei Municipal nº 1607 de 02 de Fevereiro de 2017, RESOLVE DELEGAR COMPETÊNCIA, de 18 de Maio de 2017 até ulterior deliberação, ao servidor MANOEL FERREIRA DE SOUZA, Coordenador Financeiro da SME, matrícula nº 20.695, para ordenar as despesas da SME, podendo assinar autorização das notas de empenho, cheques e outros documentos oficiais, sem prejuízo da competência do titular da SME, previsto na legislação vigente. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, em Sobral, 18 de maio de 2017. FRANCISCO HERBERT LIMA VASCONCELOS - Secretário Municipal da Educação.

SECRETARIA DE OBRAS, MOBILIDADE E SERVIÇOS PÚBLICOS

PORTARIA Nº 075/2017 – SECOMP - A SECRETARIA DE OBRAS, MOBILIDADE E SERVIÇOS PÚBLICOS – SECOMP do MUNICÍPIO DE SOBRAL, através de seu SECRETÁRIO MUNICIPAL, o Sr. DAVID

MACHADO BASTOS, no uso de suas atribuições, a teor do que dispõe o art. 39, inciso X, da Lei Municipal nº 1607, de 02 de fevereiro de 2017, e, CONSIDERANDO, inicialmente, que o SECOMP, nos arts. 26 e seguintes da Lei Municipal nº 1.607 de 02 de fevereiro de 2017, esta SECOMP tem como finalidade a formulação de políticas públicas, diretrizes gerais, planejamento, implantação e monitoramento da infraestrutura concernentes às obras públicas e serviços públicos do Município de Sobral; CONSIDERANDO, ainda, que, consoante os incisos X e XI da referida Lei Municipal nº 1.607/2017, compete à SECOMP planejar, coordenar, disciplinar, executar e orientar as políticas públicas de transporte público e de transporte público urbano; CONSIDERANDO, ainda, a quantidade de permissionários em geral vinculados aos Sistemas de Transporte Público do Município de Sobral, bem assim, e em paralelo, o número de servidores disponíveis responsáveis pelos respectivos expedientes administrativos necessários, além da quantidade de pedidos protocolizados diariamente nesta municipalidade; e CONSIDERANDO, por fim, a necessidade de se estabelecer ritos procedimentais e prazos para os serviços oferecidos, garantindo, desta forma, uma prestação de serviço público transparente, isonômica e eficiente; RESOLVE: Art. 1º. Os pedidos administrativos protocolizados nesta municipalidade, através do sistema de protocolo eletrônico localizado no Paço Municipal José Euclides Ferreira Gomes, e dirigidos à SECOMP, deverão, prioritariamente, ser realizados pelos próprios interessados signatários dos pedidos, salvo quando comprovada a impossibilidade de o interessado o fazer-lo ou mediante procuração pública. Parágrafo Primeiro. Os protocolos deverão ser feitos durante o horário de funcionamento da SECOMP. Parágrafo Segundo. Fica facultada à SECOMP a conferência posterior, junto ao titular do respectivo pedido administrativo, da veracidade das informações apresentadas por terceiros, cabendo a ela, se for o caso e na constatação de eventual fraude, a aplicação das sanções cabíveis e/ou outras providências que se fizerem necessárias, inclusive as de cunho judicial, na forma da Lei. Art. 2º. Os pedidos administrativos que tenham como objeto a obtenção de serviços, informações e/ou documentos vinculados aos Sistemas de Transporte Público do Município de Sobral, serão internamente distribuídos para a Coordenação de Mobilidade, que será considerada, para fins desta Portaria, a primeira instância administrativa. Parágrafo Primeiro. A primeira instância administrativa ficará responsável, sem prejuízo de outras atribuições, pela apreciação preambular dos pedidos, sugerindo o deferimento ou indeferimento dos mesmos, e os encaminhando, posteriormente e nos casos de deferimento, para validação (assinatura) pelo titular da Secretaria Municipal. Parágrafo Segundo. A Coordenação de Mobilidade, tão logo recebidos os autos, providenciará a respectiva formalização do recebimento do processo através de certidão específica, bem assim, e em ato contínuo, a paginação das folhas e dará encaminhamento necessário ao prosseguimento do feito. Art. 3º. Os pedidos administrativos referidos no caput do artigo anterior serão apreciados pela Coordenação de Mobilidade em até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de recebimento do processo, respeitadas as prioridades legais, que deverão ser formalmente arguidas pela parte interessada quando da protocolização. Parágrafo Primeiro. Na hipótese de deferimento de plano do pleito, a Coordenação de Mobilidade providenciará, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, a contar da data da apreciação, a confecção do documento oficial objeto do pleito, a ser assinado pelo Secretário Municipal, que atestará e validará a decisão, ocasião em que o interessado deverá ser formalmente notificado do resultado do processo. Parágrafo Segundo. Quando houver indeferimento de plano do pleito, o interessado terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da cientificação da decisão denegatória, para apresentar Recurso Administrativo, que deverá ser escrito e dirigido ao Secretário Municipal (segunda instância administrativa), o qual, e por sua vez, terá o prazo de até 08 (oito) dias úteis, a contar do respectivo protocolo, para apreciar e decidir o Recurso. Art. 4º. Ainda antes da apreciação do Recurso Administrativo, e sem que ocorra necessariamente majoração dos prazos especificados no Parágrafo anterior, a Assessoria Jurídica da SECOMP confeccionará Parecer Jurídico acerca dos fatos e fundamentos discutidos no respectivo processo administrativo, emitindo opinião jurídica sobre o cabimento e legalidade ou não do objeto do pleito, que seguirá juntamente com os autos para decisão definitiva do Secretário Municipal. Art. 5º. Os pedidos administrativos objeto desta Portaria serão instruídos com os seguintes documentos, a depender do caso concreto e sem prejuízo de outros eventualmente solicitados pela Secretaria Municipal: I – Quando o pedido objetivar a substituição excepcional e temporária da titularidade das vagas de mototaxi ou táxi, especificamente para os casos de “férias”, “atestados” e “prorrogação de jornada”, no que couber: a) Certidão Negativa da Justiça Estadual (Comarca de Sobral); b) Certidão Negativa da Justiça Federal; c) Certidão Negativa da Justiça Eleitoral; d) Comprovante de Endereço; e) CNH (mais de 02 anos de habilitação na categoria); f) Curso Obrigatório destinado a profissionais de transporte de passageiros; g) CNH do TITULAR da vaga; h) CRLV do veículo do TITULAR da vaga; e i) Atestado Médico, quando necessário. Parágrafo Primeiro. As licenças eventualmente concedidas para os mototaxistas serão para férias (de 15 ou 30 dias), atestado médico (nunca inferior a 15 dias) e finais de semana (mensais). Parágrafo Segundo. Nos casos de prorrogação de jornada (final de semana) – para mototaxistas, o interessado deverá protocolizar seu pedido junto à SECOMP até 03 (três) dias úteis antes do respectivo final de semana. II – Quando o pedido objetivar a transferência da vaga de mototaxi, táxi ou transporte distrital: a) TITULAR: 1. Requerimento ao Secretário; 2. Declaração de Transferência (Reconhecida a Firma das Assinaturas); 3. CNH; 4. Comprovante de Endereço; 5. CRLV do veículo; 6.