

regula o certame, bem como o disposto no Resultado Final do Processo Seletivo, publicado no DOM de nº 1669, de 29 de setembro de 2023, com o nome dos candidatos considerados aptos, RESOLVE: Art. 1º Convocar os candidatos classificados no Processo Seletivo Simplificado regulado pelo Edital nº 002/2023 - SEPLAG para contratação temporária de excepcional interesse público, segundo a ordem de classificação disposta no Resultado Final publicado no DOM nº 1669, de 29 de setembro de 2023, conforme Anexo I deste Edital. Art. 2º Os candidatos convocados deverão se apresentar na sede da Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Econômico (STDE), situada na Av. Lúcia Sabóia, nº 215, Centro, Sobral/CE, nos dias e horários indicados no Anexo I, munidos das declarações dispostas no Anexo II desta publicação, bem como dos originais e cópias dos documentos abaixo descritos: 1. Carteira de Identidade; 2. CPF; 3. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); 4. Comprovante de endereço atualizado (caso o comprovante não esteja em nome do candidato, este deverá apresentar também uma declaração de residência emitida pelo titular indicado no comprovante); 5. Comprovante de Votação ou Certidão de Quitação Eleitoral; 6. Certificado de Reservista, para os candidatos do sexo masculino; 7. Certidões Negativas de Antecedentes Criminais de 1ª e 2ª instâncias, emitidas através dos seguintes sites: - Federal: <https://certidoes.trf5.jus.br/certidoes2022/paginas/certidaocriminal.faces>, - Estadual: <https://sirece.tjce.jus.br/sirece-web/nova/solicitacao.jsf>; 8. Declaração de Renda Familiar, conforme modelo do Anexo V do Edital inaugural; 9. Declaração de comprovação de experiência profissional na função de Jardineiro e/ou Declaração de Experiência em Trabalhos Agrícolas, se possuir; 10. No caso de candidato com deficiência, deverá ser apresentado laudo médico, emitido nos 12 (doze) meses anteriores ao último dia das inscrições, com a descrição da CID correspondente; 11. Declaração de bens (Anexo II deste Edital); 12. Declaração de não acúmulo de cargos (Anexo II deste Edital); 13. Uma foto 3x4; 14. Comprovante bancário - Santander (se possuir). Art. 3º Caso os candidatos convocados para as vagas reservadas (PCD) não apresentem laudo médico válido, conforme as condições estabelecidas no Edital nº 002/2023 - SEPLAG, serão reclassificados e incluídos na listagem geral (Ampla Concorrência), ocupando rigorosamente a colocação correspondente à pontuação obtida por cada um. Art. 4º Após a entrega dos documentos e exames, a Coordenadoria de Gestão Estratégica de Pessoas da Secretaria do Planejamento e Gestão procederá com os preparativos para as contratações dos candidatos convocados que tenham comprovado os requisitos básicos exigidos. Parágrafo Único. Todas as publicações referentes a nomeação e posse serão realizadas no Diário Oficial do Município de Sobral, em Ato próprio das autoridades competentes, em seu juízo de conveniência e oportunidade. REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE. Gabinete do Secretário do Planejamento e Gestão, em 13 de junho de 2024. Luiz Ramon Teixeira Carvalho - SECRETÁRIO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO.

| ANEXO I – CANDIDATOS CONVOCADOS - EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 018/2024 – SEPLAG |  |                      |                         |
|---|--|----------------------|-------------------------|
| FUNÇÃO: JARDINEIRO (AMPLA CONCORRÊNCIA)                                     |  |                      |                         |
| ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO  | NOME   | DATA DE APRESENTAÇÃO | HORÁRIO DE APRESENTAÇÃO |
| 90  | FRANCISCA EDIVANDA DA SILVA                                      | 17/06/2024           | TARDE (13H ÀS 17H)      |
| 91  | FRANCISCO FABRÍCIO SOUSA FERREIRA                                | 17/06/2024           | TARDE (13H ÀS 17H)      |
| 92  | FRANCISCA FÁTIMA GOMES ALVES                                     | 17/06/2024           | TARDE (13H ÀS 17H)      |
| 93  | ANA PAULA FERREIRA GAMA  | 17/06/2024           | TARDE (13H ÀS 17H)      |
| 94  | JOCELIO SILVA FEITOSA  | 17/06/2024           | TARDE (13H ÀS 17H)      |
| 95  | MIKAELE ARAUJO SOARES  | 17/06/2024           | TARDE (13H ÀS 17H)      |
| 96  | RITA MARIA DO NASCIMENTO   | 17/06/2024           | TARDE (13H ÀS 17H)      |
| 97  | FRANCISCA SANDRA GOMES DO AMARAL                                 | 17/06/2024           | TARDE (13H ÀS 17H)      |
| 98  | GLEIZIMAR SOUSA DA SILVA   | 17/06/2024           | TARDE (13H ÀS 17H)      |
| 99  | CRISTIANE DE SOUSA MOURA   | 17/06/2024           | TARDE (13H ÀS 17H)      |
| 100   | MARCONDES PAZ SANTOS   | 17/06/2024           | TARDE (13H ÀS 17H)      |
| 101   | ERICA MARIA DE SOUSA DO NASCIMENTO                               | 17/06/2024           | TARDE (13H ÀS 17H)      |
| 102   | LUIZ DE FRANÇA DE LIMA FILHO                                     | 17/06/2024           | TARDE (13H ÀS 17H)      |
| 103   | MÁRCIA MARLENE DA ROCHA MARIA DA CONCEIÇÃO RODRIGUES DE CARVALHO | 17/06/2024           | TARDE (13H ÀS 17H)      |
| 104   | FRANCISCA MARIA CASTRO MARTINS                                   | 17/06/2024           | TARDE (13H ÀS 17H)      |
| 106   | MARQUELÂNDIA FRANÇA DE ABREU                                     | 17/06/2024           | TARDE (13H ÀS 17H)      |
| FUNÇÃO: JARDINEIRO (PCD)  |  |                      |                         |
| ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO  | NOME   | DATA DE APRESENTAÇÃO | HORÁRIO DE APRESENTAÇÃO |
| 6   | MARIA GILMARA SOUSA DO NASCIMENTO                                | 17/06/2024           | TARDE (13H ÀS 17H)      |
| CANDIDATOS CONVOCADOS NA FORMA DO ART. 3º DESTA EDITAL                      |  |                      |                         |
| ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO NA LISTAGEM PCD                                      | NOME   | DATA DE APRESENTAÇÃO | HORÁRIO DE APRESENTAÇÃO |
| 4   | FRANCISCO MELO ALBUQUERQUE                                       | 17/06/2024           | TARDE (13H ÀS 17H)      |
| 5   | FRANCISCO DOUGLAS DA SILVA GOMES                                 | 17/06/2024           | TARDE (13H ÀS 17H)      |

| ANEXO II – MODELOS DE DECLARAÇÕES - EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 018/2024 – SEPLAG  |       |
|--|-------|
| DECLARAÇÃO DE BENS   |       |
| Eu, _____, CPF: _____, RG: _____, residente e domiciliado(a) à Rua _____, nº _____, Bairro _____, Cidade _____, declaro que até a data presente: |       |
| <input type="checkbox"/> Não possuo Bens a declarar;<br><input type="checkbox"/> Posso os seguintes bens móveis, imóveis e semoventes:           |       |
| Descrição do bem   | Valor |
| 1.....   | ..... |
| 2.....   | ..... |
| 3.....   | ..... |
| 4.....   | ..... |
| 5.....   | ..... |
| 6.....   | ..... |
| 7.....   | ..... |
| 8.....   | ..... |
| 9.....   | ..... |
| 10.....  | ..... |
| 11.....  | ..... |
| Sobral/CE, ____ de _____ de 2024.  |       |
| Assinatura do(a) Declarante  |       |

| DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO ILÍCITA DE CARGOS, EMPREGOS E FUNÇÕES PÚBLICAS  |  |
|--|--|
| Eu, _____, (nacionalidade) _____, (estado civil) _____, inscrito no CPF sob o nº _____ e no RG nº _____, residente e domiciliado(a) à Rua _____, nº _____, Bairro _____, Cidade _____, nomeado(a)/contratado(a) para o cargo de _____, na Prefeitura Municipal de Sobral, DECLARO para os devidos fins junto ao Município de Sobral, que:  |  |
| <input type="checkbox"/> Não exerço outro cargo, emprego ou função pública no âmbito da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, Direta ou Indireta, conforme estabelecido pelo Art. 37, inciso XVI e XVII da CF/88 e suas normatizações, tendo assim, disponibilidade para licitamente exercer o cargo/função acima citado.  |  |
| <input type="checkbox"/> Exerço outro cargo, emprego ou função pública no âmbito da Administração Pública ( )Federal, ( ) Estadual ou ( ) Municipal, Direta ou Indireta, como _____ lotado(a) no _____, com carga horária semanal de _____ horas, das _____ horas às _____ horas, passível assim, de acumulação lícita, por estar em conformidade com o estabelecido pelo Art. 37, inciso XVI e XVII da CF/88 e suas normatizações.  |  |
| Art. 37.<br>XVI - é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no inciso XI:<br>a) a de dois cargos de professor;<br>b) a de um cargo de professor com outro técnico ou científico;<br>c) a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas;<br>XVII - a proibição de acumular estende-se a empregos e funções e abrange autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder. |  |
| Declaro, ainda, que tomei conhecimento do inteiro teor das normas acima relacionadas e que estou ciente de que estarei sujeito(a) às penalidades previstas em Lei, caso venha a incorrer em acumulação ilegal, durante o exercício da função para a qual serei contratado(a).  |  |
| Sobral/CE, ____ de _____ de 2024.  |  |
| Assinatura do(a) Declarante  |  |

**PORTARIA Nº 017/2024 - SEPLAG - DISPÕE ACERCA DA DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PARA EXERCEREM AS FUNÇÕES DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO Nº 017/2024 - SEPLAG. O SECRETÁRIO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 68, inciso I, da Lei Orgânica do Município de Sobral, CONSIDERANDO que 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 servidores abaixo relacionados para exercerem, respectivamente, as funções de Fiscal e Gestor do contrato administrativo nº 017/2024 - SEPLAG, aos quais competirá, além das atividades descritas nesta Portaria, todas as demais atribuições previstas na legislação pertinente. I - FISCAL: Sr. Carlos Dênis Matias Veras, matrícula nº 36327, Gerente de Gestão do Paço, tendo como Suplente a Sra. Maria Odizia da Costa Izabel, matrícula nº 3048, Agente Administrativa. II - GESTOR: Sra. Marieli Pereira de Albuquerque, matrícula nº 29093, Coordenadora Administrativo Financeira, tendo como Suplente a Sra. Maria Eilane Archanjo Sales, matrícula nº 9236, Agente Administrativa. Art. 2º Ao Gestor do contrato incumbem, além das demais funções previstas na legislação aplicável, as seguintes atribuições: planejar, coordenar e solicitar do Contratado e de seus prepostos ou obter do Contratante, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução do objeto do contrato, devendo anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem as solicitações de providências. Art. 3º Compete ao Fiscal do contrato, além das demais funções previstas na legislação aplicável, as seguintes atribuições: I - Exigir fiel cumprimento do contrato e de seus aditivos pelo Contratado; II - Solicitar assessoramento técnico, caso necessário; III - Verificar e atestar as notas fiscais e encaminhá-las, caso aprovadas, 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 o Contratado na escolha dos métodos executivos mais adequados; VII - Exigir do Contratado 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, for 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, com efeitos retroativos à data de assinatura do contrato. GABINETE DO SECRETÁRIO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO, em 12 de junho de 2024. Luiz Ramom Teixeira Carvalho - SECRETÁRIO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO.

**PORTARIA Nº 018/2024 - SEPLAG - DISPÕE ACERCA DA DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PARA EXERCEREM AS FUNÇÕES DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO Nº 021/2024 - SEPLAG.** O SECRETÁRIO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 68, inciso I, da Lei Orgânica do Município de Sobral, CONSIDERANDO que 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 servidores abaixo relacionados para exercerem, respectivamente, as funções de Fiscal e Gestor do contrato administrativo nº 021/2024 - SEPLAG, aos quais competirá, além das atividades descritas nesta Portaria, todas as demais atribuições previstas na legislação pertinente. I - FISCAL: Sr. Carlos Dênis Matias Veras, matrícula nº 36327, Gerente de Gestão do Paço, tendo como Suplente a Sra. Marieli Pereira de Albuquerque, matrícula nº 29093, Coordenadora Administrativo Financeira. II - GESTOR: Sra. Maria Eilane Arcaño Sales, matrícula nº 9236, Agente Administrativa, tendo como Suplente a Sra. Maria Odizia da Costa Izabel, matrícula nº 3048, Agente Administrativa. Art. 2º Ao Gestor do contrato incumbem, além das demais funções previstas na legislação aplicável, as seguintes atribuições: planejar, coordenar e solicitar do Contratado e de seus prepostos ou obter do Contratante, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução do objeto do contrato, devendo anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem as solicitações de providências. Art. 3º Compete ao Fiscal do contrato, além das demais funções previstas na legislação aplicável, as seguintes atribuições: I - Exigir fiel cumprimento do contrato e de seus aditivos pelo Contratado; II - Solicitar assessoramento técnico, caso necessário; III - Verificar e atestar as notas fiscais e encaminhá-las, caso aprovadas, 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 o Contratado na escolha dos métodos executivos mais adequados; VII - Exigir do Contratado 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, for 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, com efeitos retroativos à data de assinatura do contrato. GABINETE DO SECRETÁRIO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO, em 12 de junho de 2024. Luiz Ramom Teixeira Carvalho - SECRETÁRIO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO.

**PORTARIA Nº 019/2024 - SEPLAG - DISPÕE ACERCA DA DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PARA EXERCEREM AS FUNÇÕES DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO Nº 022/2024 - SEPLAG.** O SECRETÁRIO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 68, inciso I, da Lei Orgânica do Município de Sobral, CONSIDERANDO que 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 servidores abaixo relacionados para exercerem, respectivamente, as funções de Fiscal e Gestor do contrato administrativo nº 022/2024 - SEPLAG, aos quais competirá, além das atividades descritas nesta Portaria, todas as demais atribuições previstas na legislação pertinente. I - FISCAL: Sra. Maria Eilane Arcaño Sales, matrícula nº 9236, Agente Administrativa, tendo como Suplente a Sra. Marieli Pereira de Albuquerque, matrícula nº 29093, Coordenadora Administrativo Financeira. II - GESTOR: Sra. Maria Odizia da Costa Izabel, matrícula nº 3048, Agente Administrativa, tendo como Suplente o Sr. Carlos Dênis Matias Veras, matrícula nº 36327, Gerente de Gestão do Paço. Art. 2º Ao Gestor do contrato incumbem, além das demais funções previstas na legislação aplicável, as seguintes atribuições: planejar, coordenar e solicitar do Contratado e de seus prepostos ou obter do Contratante, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução do objeto do contrato, devendo anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem as solicitações de providências. Art. 3º Compete ao Fiscal do contrato, além das demais funções previstas na legislação aplicável, as seguintes atribuições: I - Exigir fiel cumprimento do contrato e de seus aditivos pelo Contratado; II - Solicitar assessoramento técnico, caso necessário; III - Verificar e atestar as notas fiscais e encaminhá-las, caso aprovadas, 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 o Contratado na escolha dos métodos executivos mais adequados; VII - Exigir do Contratado 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, for 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, com efeitos retroativos à data de assinatura do contrato. GABINETE DO SECRETÁRIO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO, em 12 de junho de 2024. Luiz Ramom Teixeira Carvalho - SECRETÁRIO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO.

**PORTARIA Nº 020/2024 - SEPLAG - DISPÕE ACERCA DA DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PARA EXERCEREM AS FUNÇÕES DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO Nº 023/2024 - SEPLAG.** O SECRETÁRIO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 68, inciso I, da Lei Orgânica do Município de Sobral, CONSIDERANDO que compete à Administração Pública acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos através de representantes