



SOBRAL

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Instituído pela Lei Municipal N° 1.607, de 02 de fevereiro de 2017 e regulamentado pelo Decreto Municipal N° 1961, de 22 de novembro de 2017

Sobral - Ceará, terça-feira, 16 de fevereiro de 2021

Ano V, N° 1002

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

LEI N° 2051 DE 16 DE FEVEREIRO DE 2021. AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A REALIZAR CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS POR TEMPO DETERMINADO PARA ATENDER À NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. A CÂMARA MUNICIPAL DE SOBRAL aprovou e o Prefeito Municipal sanciona e promulga a seguinte Lei: Art. 1° Fica o Poder Executivo autorizado a realizar contratação de até 1.000 (mil) profissionais, mediante a admissão por tempo determinado, nos termos da Lei n° 1.613, de 09 de março de 2017, conforme descrito no Anexo Único desta Lei. §1° As contratações autorizadas no caput deste artigo, terão vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogadas por igual período ou enquanto durar a necessidade de se adotar medidas excepcionais para contenção da crise financeira em decorrência do Estado de Emergência em Saúde e Calamidade Pública e da cessão da concessão do auxílio emergencial. §2° A seleção para a contratação dos profissionais de que trata esta Lei poderá se dar de forma simplificada, mediante a análise curricular. Art. 2° As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias dos Órgãos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo, a depender da natureza dos serviços prestados. Art. 3° Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação. Art. 4° Ficam revogadas as disposições em contrário. PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ EUCLIDES FERREIRA GOMES JÚNIOR, em 16 de fevereiro de 2021. Ivo Ferreira Gomes - PREFEITO MUNICIPAL DE SOBRAL.

ANEXO ÚNICO DA LEI N° 2051 DE 16 DE FEVEREIRO DE 2021		
FUNÇÃO	QUANTITATIVO DE VAGAS	REMUNERAÇÃO (HORA TRABALHADA)
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS podendo exercer as atividades de (Gari, Zelador, Copeiro, Coveiro, Porteiro, Assistente de Serviços Gerais)	1.000	RS 5,75

LEI N° 2052 DE 16 DE FEVEREIRO DE 2021. ALTERA A LEI N° 1.607, DE 02 DE FEVEREIRO DE 2017 NA FORMA QUE INDICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. A CÂMARA MUNICIPAL DE SOBRAL aprovou e o Prefeito Municipal sanciona e promulga a seguinte Lei: Art. 1° O Título II da Lei n° 1.607, de 02 de fevereiro de 2017 passa a vigorar com a seguinte redação:

“**TÍTULO II - DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA - CAPÍTULO I - DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA - Seção I - DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR** - Art. 9° A estrutura organizacional da Prefeitura é a seguinte: 1. Gabinete do Prefeito (GABPREF); 2. Gabinete do(a) Vice-Prefeito(a) (GABVICE); 3. Procuradoria Geral do Município (PGM); 4. Controladoria e Ouvidoria Geral do Município (CGM); 5. Secretaria do Planejamento e Gestão (SEPLAG); 6. Secretaria Municipal das Finanças (SEFIN); 7. Secretaria Municipal da Educação (SME); 8. Secretaria Municipal da Saúde (SMS); 9. Secretaria da Infraestrutura (SEINFRA); 10. Secretaria do Urbanismo e Meio Ambiente (SEUMA); 11. Secretaria da Conservação e Serviços Públicos (SCSP); 12. Secretaria do Trânsito e Transporte (SETRAN); 13. Secretaria da Segurança Cidadã (SESEC); 14. Secretaria dos Direitos Humanos, Habitação e Assistência Social (SEDHAS); 15. Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Econômico (STDE); 16. Secretaria da Cultura e Turismo (SECULT); 17. Secretaria da Juventude, Esporte e Lazer (SECJEL). Seção II - DOS ÓRGÃOS HIERARQUICAMENTE SUBORDINADOS - Art. 10. São órgãos da Administração Direta, hierarquicamente subordinados na forma de desconcentração administrativa: 1. Subordinados à Secretaria do Planejamento e Gestão: 1.1. Central de Licitações da Prefeitura de Sobral; 1.2. Escola de Governo do Município de Sobral. 2. Subordinados à Secretaria da Segurança Cidadã: 2.1. Guarda Municipal de Sobral. 3. Subordinados à Secretaria Municipal da Saúde: 3.1. Escola de Saúde Pública Visconde de Sabóia. 4. Subordinados à Secretaria do Trânsito e Transporte: 4.1. Coordenadoria Municipal de Trânsito. **CAPÍTULO II - DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA** - Art. 11. A Administração Indireta do Poder Executivo do Município de Sobral é composta pelas autarquias, previstas neste Capítulo. Seção I - DAS AUTARQUIAS - Art. 12. As Autarquias, pessoas jurídicas de direito público dotadas de autonomia administrativa e financeira, são as seguintes: 1. Vinculada à Secretaria da Infraestrutura: 1.1. Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sobral. 2.

Vinculada à Secretaria do Urbanismo e Meio Ambiente: 2.1. Agência Municipal do Meio Ambiente. **CAPÍTULO III - DOS ÓRGÃOS ESPECIAIS E ASSEMBLADOS - Seção I - DOS FUNDOS MUNICIPAIS** - Art. 13. Os Fundos Municipais, instrumentos de natureza contábil, são os seguintes: 1. Vinculado à Secretaria Municipal da Saúde: 1.1. Fundo Municipal de Saúde; 1.2. Fundo Municipal Antidrogas. 2. Vinculado à Secretaria do Urbanismo e Meio Ambiente: 2.1. Fundo Socioambiental do Município de Sobral. 3. Vinculado à Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Econômico: 3.1. Fundo de Desenvolvimento Municipal; 3.2. Fundo Municipal de Permanente Controle às Secas; 3.3. Fundo Municipal de Irrigação; 3.4. Fundo de Aval do Município (FAM); 3.5. Fundo de Apoio ao Programa de Desenvolvimento Econômico de Sobral. 4. Vinculado à Secretaria dos Direitos Humanos, Habitação e Assistência Social: 4.1. Fundo Municipal do Bem-Estar Social; 4.2. Fundo de Apoio aos Portadores de Deficiências; 4.3. Fundo Municipal de Assistência Social; 4.4. Fundo Municipal de Seguridade Social; 4.5. Fundo Municipal de Apoio a Habitação Popular; 4.6. Fundo Municipal das Defesas e dos Direitos Difusos; 4.7. Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social; 4.8. Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente. 5. Vinculado à Secretaria da Cultura e Turismo: 5.1. Fundo Municipal de Preservação do Patrimônio Cultural. **Seção II - DOS CONSELHOS MUNICIPAIS DE PARTICIPAÇÃO SOCIAL** - Art. 14. Os Conselhos Municipais são órgãos especiais de participação direta da sociedade na Administração Pública e têm por finalidade propor, fiscalizar e acompanhar as ações do poder público municipal, sem prejuízo de outras finalidades previstas nas leis específicas de cada conselho. Parágrafo único. A criação de Conselhos Municipais deverá observar o disposto na Lei Orgânica do Município de Sobral. Art. 15. Os órgãos e entidades aos quais estão vinculados os Conselhos Municipais deverão garantir a sua estruturação e o seu pleno funcionamento. Art. 16. A secretaria executiva de cada Conselho Municipal deverá ser exercida pelo órgão ou entidade ao qual estiver vinculado. Art. 17. Os Conselhos Municipais de participação social que integram a estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal são os seguintes: 1. Vinculado à Secretaria Municipal da Educação: 1.1. Conselhos Escolares; 1.2. Conselho Municipal de Educação (CME); 1.3. Conselho Municipal de Alimentação Escolar (CAE); 1.4. Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (CADEB). 2. Vinculado à Secretaria Municipal da Saúde: 2.1. Conselho Municipal de Saúde (CMS); 2.2. Conselho Municipal Antidrogas (COMAD). 3. Vinculado à Secretaria do Urbanismo e Meio Ambiente: 3.1. Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente da cidade de Sobral; 3.2. Conselho Municipal do Plano Diretor; 3.3. Conselho Gestor do Fundo Socioambiental do Município de Sobral. 4. Vinculado à Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Econômico: 4.1. Conselho de Desenvolvimento Econômico de Sobral; 4.2. Conselho Municipal do Trabalho; 4.3. Conselho de Economia Solidária; 4.4. Fundo de Apoio ao Programa de Desenvolvimento Econômico de Sobral. 5. Vinculado à Secretaria dos Direitos Humanos, Habitação e Assistência Social: 5.1. Conselho de Apoio aos Portadores de Deficiências; 5.2. Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional; 5.3. Conselho Municipal dos Direitos e Proteção do Idoso; 5.4. Conselho Municipal de Assistência Social; 5.5. Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência; 5.6. Conselho Municipal de Habitação; 5.7. Conselho Gestor do FHS; 5.8. Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente. 6. Vinculado à Secretaria da Cultura e Turismo: 6.1. Conselho Municipal de Política Cultural de Sobral; 6.2. Conselho Municipal de Turismo. 7. Vinculado à Secretaria da Juventude, Esporte e Lazer: 7.1. Conselho Municipal da Juventude. 8. Vinculado à Secretaria de Trânsito e Transporte: 8.1. Conselho Municipal de Transportes. 9. Vinculado ao Gabinete do(a) Vice-Prefeito(a): 9.1. Conselho Municipal dos Direitos da Mulher de Sobral.” Art. 2° O Título III da Lei n° 1.607, de 02 de fevereiro de 2017 passa a vigorar com a seguinte redação:

“**TÍTULO III - DAS COMPETÊNCIAS GERAIS - Seção I - DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA - Subseção I - DO GABINETE DO PREFEITO** - Art. 18. O Gabinete do Prefeito tem como finalidade promover o apoio técnico institucional às ações promovidas pelo Chefe do Poder Executivo e constituir-se como elo de integração entre as demandas dos municípios e o Poder Público Municipal, bem como promover a articulação do Governo, visando dar efetividade às ações do Município,



Ivo Ferreira Gomes
Prefeito de Sobral

Christianne Marie Aguiar Coelho
Vice-Prefeita de Sobral

David Gabriel Ferreira Duarte
Chefe do Gabinete do Prefeito

SECRETARIADO

Rodrigo Mesquita Araújo
Procurador Geral do Município

Maria do Socorro Rodrigues de Oliveira
Secretária da Ouvidoria, Gestão e Transparência - Respondendo

Maria do Socorro Rodrigues de Oliveira
Secretária do Orçamento e Finanças

Francisco Herbert Lima Vasconcelos
Secretário Municipal da Educação

Regina Célia Carvalho da Silva
Secretária Municipal da Saúde

Eugênio Parceli Sampaio Silveira
Secretário da Cultura, Juventude, Esporte e Lazer

David Machado Bastos

Secretário Municipal da Infraestrutura

Carlos Evanilson Oliveira Vasconcelos
Secretário Municipal de Serviços Públicos

Marília Gouveia Ferreira Lima

Secretária do Urbanismo e Meio Ambiente

Alexsandra Cavalcante Arcanjo Vasconcelos

Secretária do Trabalho e Desenvolvimento Econômico

Emanuela Vasconcelos Leite Costa

Secretária da Segurança e Cidadania

Andreza Aguiar Coelho

Secretária dos Direitos Humanos, Habitação e Assistência Social

GABINETE DO PREFEITO

GABREF

Coordenadoria de Atos e
Publicações Oficiais

Rua Viriato de Medeiros Nº 1250, Centro
Sobral - Ceará

Fones: (88) 3677-1175 (88) 3677-1174

Diário Oficial do Município - DOM

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

Site de Acesso: diario.sobral.ce.gov.br

competindo-lhe: I - exercer a coordenação-geral, assim como orientar, coordenar e fiscalizar os trabalhos do Gabinete, organizando agendas e audiências do Prefeito; II - promover a organização do cerimonial das solenidades realizadas no âmbito da Administração Municipal com a participação do Prefeito; III - assessorar o Prefeito na adoção de medidas administrativas que coadunem com a harmonia das iniciativas propostas pelos diferentes órgãos municipais, promovendo a articulação institucional necessária ao funcionamento do Governo; IV - promover atividades de coordenação político-administrativas da Prefeitura com os municípios pessoalmente ou por meio de entidades que os representem; V - apoiar a articulação política e as relações do Executivo com o Legislativo, apreciando as solicitações e sugestões, providenciando o seu encaminhamento às Secretarias da área específica, quando for o caso; VI - acompanhar a elaboração dos projetos de lei de interesse do Executivo, bem como sua tramitação na Câmara Municipal; VII - coordenar os programas e ações de participação social; VIII - desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem como novas que lhe forem delegadas. Subseção II - DO GABINETE DO(A) VICE-PREFEITO(A) - Art. 19. O Gabinete do(a) Vice-Prefeito(a) tem como finalidade promover o suporte às atividades desenvolvidas pelo(a) Vice-Prefeito(a), apoiando o desenvolvimento e a aplicação das políticas emanadas do Prefeito Municipal, competindo-lhe: I - prestar assistência a(o) Vice-Prefeito(a) na condução das questões e providências de seu expediente específico; II - atuar na articulação e integração entre órgãos do Governo e a coletividade, no âmbito de atuação do(a) Vice-Prefeito(a); III - exercer o controle sobre suas atividades, do ponto de vista administrativo e financeiro; IV - desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem como outras que lhe forem delegadas. Subseção III - DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - Art. 20. A Procuradoria Geral do Município de Sobral tem como finalidade a representação judicialmente e extrajudicial do Município, concedendo-lhes as atividades de consultoria e assessoramento jurídico ao Poder Executivo, atuando nos feitos em que tenha interesse direto ou indireto, competindo-lhe: I - representar judicial e extrajudicialmente o Município, em defesa de seus interesses, do seu patrimônio, e da Fazenda Pública, nas ações cíveis, trabalhistas e de acidentes do trabalho, falimentares e nos processos especiais em que for autor, réu ou terceiro interveniente; II - analisar a constitucionalidade das normas jurídicas provenientes do processo legislativo municipal; III - elaborar ou analisar os atos administrativos necessários ao bom desenvolvimento da Administração Pública Municipal, avaliando sua constitucionalidade e legalidade, recomendando, quando for o caso, sua anulação, revogação ou as medidas administrativas e judiciais cabíveis; IV - promover, a cobrança amigável ou judicial da dívida ativa, tributária ou não, da Fazenda Pública, funcionando em todos os processos onde haja interesse da Administração Pública Municipal; V - representar os interesses do Município junto ao Contencioso Administrativo Tributário; VI - representar, em regime de colaboração, interesse de entidade da Administração Indireta em qualquer juízo ou tribunal, mediante solicitação da entidade; VII - coordenar e implantar as atividades de destinação de honorários decorrentes de sua atuação em juízo, observados o critério de participação coletiva dos procuradores municipais e a legislação específica; VIII - baixar atos para o desempenho das funções próprias da Procuradoria Geral do Município; IX - lotar e designar o local de exercício de Procuradores Municipais e das unidades de execução; X - exercer a supervisão, administração e coordenação das atividades gerais do órgão, inclusive, nas áreas do Contencioso e da Consultoria Geral; XI - promover, privativamente, a cobrança amigável ou judicial da dívida ativa,

tributária ou não, da Fazenda Pública, funcionando em todos os processos que haja interesse fiscal do Município; XII - elaborar minutas de informações a serem prestadas ao Poder Judiciário, nos mandados de segurança em que o Prefeito, os Secretários do Município e demais autoridades de idêntico nível hierárquico da Administração Municipal forem apontadas como autoridades coatoras; XIII - representar ao Prefeito sobre providências de ordem jurídica que lhe pareçam reclamadas pelo interesse público e pela boa aplicação das leis vigentes; XIV - propor ao Prefeito, aos Secretários do Município e às autoridades de idêntico nível hierárquico as medidas que julgar necessárias à uniformização da legislação e da jurisprudência administrativa, tanto na Administração Direta como na Indireta e Fundacional; XV - exercer as funções de consultoria jurídica do Executivo e dos órgãos da Administração Direta e, quando for o caso, da Indireta; XVI - fiscalizar a legalidade dos atos da administração pública direta, indireta e fundacional, propondo, quando for o caso, a anulação deles, ou quando necessário as ações judiciais cabíveis; XVII - requisitar aos órgãos e entidades da Administração Municipal, certidões, cópias, exames, informações, diligências e esclarecimentos necessários ao cumprimento de suas finalidades institucionais; XVIII - celebrar convênios com órgãos semelhantes dos demais Municípios que tenham por objetivo a troca de informações e o exercício de atividades de interesse comum, bem como o aperfeiçoamento e a especialização dos Procuradores do Município; XIX - manter estágio de estudantes de Direito, na forma da legislação pertinente; XX - propor medidas de caráter jurídico que visem a proteger o patrimônio do município ou aperfeiçoar as práticas administrativas; XXI - sugerir ao Prefeito e recomendar aos Secretários do Município a adoção de providências necessárias à boa aplicação das leis vigentes; XXII - desenvolver atividades de relevante interesse municipal, das quais especificamente a encarregue o Prefeito Municipal; XXIII - transmitir aos Secretários do Município e a outras autoridades, diretrizes de teor jurídico, emanadas do Prefeito Municipal; XXIV - cooperar na formação de proposições de caráter normativo; XXV - processar os processos administrativos disciplinares no âmbito do Município. Parágrafo único. A Procuradoria Geral do Município tem por Chefe o Procurador Geral do Município, nomeado livremente pelo Prefeito Municipal, dentre advogados com notório saber jurídico e reputação ilibada, que gozará das prerrogativas e honras protocolares correspondentes às de Secretário do Município. Subseção IV - DA CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO - Art. 21. A Controladoria e Ouvidoria Geral do Município tem como finalidade promover o controle da legalidade, transparência da administração e ouvidoria, visando à efetividade, controle interno e social das ações do Município, competindo-lhe: I - apoiar e orientar os órgãos da administração municipal quanto ao cumprimento dos procedimentos legais que disciplinam a execução do gasto público; II - coordenar e executar auditoria interna preventiva e de controle, com vistas a orientar à gestão municipal; III - gerir o portal da transparência da Prefeitura Municipal de Sobral, assegurando o direito de acesso à informação; IV - coordenar e executar a comprovação da legalidade e a avaliação dos resultados quanto à eficácia e eficiência da gestão contábil, orçamentaria, financeira e patrimonial, visando o cumprimento das normas de finanças públicas voltadas para responsabilidade na gestão fiscal; V - criar mecanismos, diretrizes e rotinas voltadas à regular aplicação da Lei de Acesso à Informação e ao aperfeiçoamento da transparência; VI - realizar, subsidiariamente e/ou complementariamente, procedimentos de sindicância que visem apurar conduta ou ato praticado por servidor público, remetendo os autos à Procuradoria Geral do Município nas situações em que se faça necessário a abertura de Processo Administrativo Disciplinar; VII - exercer a

função de ouvidoria geral do Município, recebendo, encaminhando, acompanhando e dando respostas às reclamações, denúncias, representações e sugestões referentes a procedimentos no âmbito da Administração Pública Municipal; VIII - atuar na gestão fiscal e de resultados do Município; IX - desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem como outras que lhe forem delegadas; Subseção V - DA SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E GESTÃO - Art. 22. A Secretaria do Planejamento e Gestão tem como finalidade planejar, coordenar, articular, gerenciar e controlar as ações de gestão municipal, contribuindo para a qualidade da vida urbana, da prestação de serviços públicos visando à efetividade e qualidade na prestação dos serviços públicos do Município competindo-lhe: I - coordenar os processos de planejamento, orçamento e gestão no âmbito da Administração Municipal; II - coordenar a elaboração e promover a gestão dos instrumentos de planejamento do Governo Municipal (Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual); III - apoiar a formulação de indicadores para o sistema de Gestão por Resultados e o monitoramento dos programas estratégicos municipais; IV - apoiar a avaliação das ações do Governo Municipal; V - promover o suporte para o monitoramento dos projetos do governo municipal; VI - definir políticas e coordenar os processos de suprimento, capacitação e gestão de pessoas; VII - coordenar a gestão do patrimônio do Município; VIII - definir políticas e coordenar a gestão da tecnologia da informação; IX - realizar a gestão das compras corporativas; X - coordenar o planejamento, estabelecer critérios de seleção e monitorar a contratação de serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra para o Município; XI - definir políticas e programas de capacitação continuada para servidores públicos do Município; XII - supervisionar a previdência social e a perícia médica dos servidores municipais; XIII - promover a modernização administrativa da Prefeitura Municipal de Sobral por meio da adequação da sua organização administrativa e aperfeiçoamento dos processos; XIV - atuar na gestão fiscal e de resultados do Município; XV - desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem como outras que lhe forem delegadas. Subseção VI - DA SECRETARIA MUNICIPAL DAS FINANÇAS - Art. 23. A Secretaria Municipal das Finanças tem como finalidade planejar, coordenar, supervisionar, executar, controlar e avaliar as atividades financeiras do Município de Sobral, por meio da Política Fiscal nas suas vertentes tributária e orçamentária, competindo-lhe: I - coordenar, executar, fiscalizar e controlar as atividades referentes à Política Fiscal do Município de Sobral; II - manter e administrar o cadastro econômico e imobiliário do Município; III - dirigir, orientar e coordenar as atividades de tributação, arrecadação, fiscalização e controle dos tributos e demais rendas do Erário municipal; IV - efetuar a guarda e a movimentação dos recursos financeiros e de outros valores pertencentes ou confiados à Fazenda Municipal; V - coordenar e orientar a contabilidade do Município em todos os seus sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial, de resultados e de custos; VI - executar as atividades de classificação, registro e controle da dívida pública municipal, em todos os seus aspectos; VII - elaborar o balanço anual da administração municipal e as prestações de contas específicas de recursos financeiros repassados através de fundos especiais, convênios, contratos, acordos e outros mecanismos, quando exigidos; VIII - proporcionar apoio técnico e administrativo ao Contencioso Administrativo Tributário do Município; IX - acompanhar e colaborar com a elaboração e promover a gestão dos instrumentos de planejamento do Governo Municipal (Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual); X - acompanhar e colaborar com o processo de consulta à sociedade na formulação dos instrumentos de planejamento - PPA e LOA -, bem como apoiar a Secretaria do Planejamento e Gestão no monitoramento da execução das demandas incorporadas aos referidos instrumentos; XI - coordenar a aplicação dos recursos inerentes aos sistemas gerenciais sob sua responsabilidade, constantes do Plano Plurianual (PPA) e da Lei Orçamentária Anual do Município (LOA); XII - atuar na gestão fiscal e de resultados do Município; XIII - estabelecer controles e promover o acompanhamento necessário ao cumprimento da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal); XIV - apoiar a formulação de indicadores para o sistema de Gestão por Resultados e o monitoramento dos programas estratégicos municipais; XV - coordenar ações integradas, de sua área de competência, que envolvam órgãos e entidades componentes da Administração Municipal; XVI - desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem como outras que lhe forem delegadas. Subseção VII - DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO - Art. 24. A Secretaria Municipal da Educação tem como finalidade programar, coordenar e executar a política educacional na rede pública municipal de ensino, administrar o sistema de ensino e instalar e manter estabelecimentos públicos municipais de ensino, controlando e fiscalizando o seu funcionamento, mantendo e assegurando a universalização dos níveis de ensino sob responsabilidade do Município, visando proporcionar os meios necessários à oferta e qualidade dos serviços sob a responsabilidade do Município, competindo-lhe: I - definir políticas e diretrizes de educação, em consonância com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e com o Plano Nacional de Educação; II - atuar na gestão

dos sistemas de ensino e dos modelos e métodos de ensino-aprendizagem; III - implementar os sistemas de avaliação da educação; IV - atuar na gestão das infraestruturas de ensino e dos recursos educacionais; V - atuar na gestão das redes de ensino; VI - administrar os quadros, os sistemas de carreiras da educação e de avaliação do desempenho docente; VII - assegurar o fornecimento do transporte e dos equipamentos de acessibilidade e mobilidade escolar aos estudantes; VIII - gerenciar e fornecer diretrizes para as aquisições e contratos de suprimento de materiais e equipamentos de ensino e de apoio à aprendizagem; IX - assegurar o fornecimento e a qualidade da alimentação escolar; X - desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem como outras que lhe forem delegadas. Subseção VIII - DA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE - Art. 25. A Secretaria Municipal da Saúde tem como finalidade implementar a gestão do Sistema de Saúde, de Vigilância Sanitária, de Vigilância Epidemiológica, de Controle de Zoonoses e de Saúde do Trabalhador, mediante a definição das políticas públicas, diretrizes e programas para promover o atendimento integral à saúde da população do Município de Sobral, competindo-lhe: I - atuar na gestão dos serviços da rede municipal e cooperada para dar atenção integral à saúde: promoção, prevenção, cura e reabilitação, nos níveis primário, secundário e terciário; II - elaborar e manter atualizado o Plano Municipal de Saúde, com a participação da comunidade e em conformidade com as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Municipal de Saúde; III - efetivar os sistemas de controle e regulação dos processos e serviços municipais de saúde e dos sistemas de pactuação/contratualização de resultados; IV - implementar os processos e serviços municipais de urgência e emergência nos componentes - pré-hospitalar, hospitalar e pós-hospitalar; V - atuar na gestão das estruturas operacionais de postos, ambulatórios, hospitais e dos recursos especializados de atenção e de vigilância em saúde municipal; VI - gerir o Fundo Municipal de Saúde; VII - planejar, executar e avaliar os programas da área de Saúde, Vigilância Sanitária, Epidemiológica e Ambiental, Controles de Zoonoses e Saúde do Trabalhador; VIII - proporcionar apoio técnico e administrativo ao Conselho Municipal de Saúde; IX - desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem como outras que lhe forem delegadas. Subseção IX - DA SECRETARIA DA INFRAESTRUTURA - Art. 26. A Secretaria da Infraestrutura tem por finalidade, no âmbito municipal, formular, aprovar, gerir, normatizar e fiscalizar a execução de programas, projetos e sistemas relativos à execução de projetos completos de obras e serviços de engenharia de infraestrutura urbana, bem como orientar e gerir a execução de programas e projetos para a construção, manutenção e reforma de edifícios e equipamentos públicos, demandadas pelos órgãos da Administração Pública Municipal, além de gerir produção própria de asfalto e executar atividades compatíveis e correlatas com a sua área de atuação, competindo-lhe: I - planejar, elaborar, compatibilizar, coordenar, monitorar e aprovar projetos de infraestrutura e equipamentos públicos; II - planejar, coordenar, disciplinar, orientar, fiscalizar e executar obras de infraestrutura, urbanização e equipamentos públicos; III - planejar, compatibilizar, aprovar e autorizar a execução de obras públicas ou privadas nas vias e logradouros; IV - planejar, coordenar, disciplinar, orientar, fiscalizar e controlar as intervenções no sistema de drenagem, água e esgoto, saneamento básico e ambiental, sistemas viários e recuperações estruturais do Município; V - gerir a produção própria de asfalto através da Usina de Asfalto de Sobral, bem como realizar o processo de aquisição nos casos necessários; VI - coordenar a relação institucional com órgãos e entidades dos demais entes federados para a execução de obras públicas; VII - realizar, através de comissão própria a ser criada, perícias e avaliações em bens de interesse público; VIII - articular-se com organizações governamentais ou não governamentais para a obtenção de suporte técnico e financeiro visando à implantação de planos, programas e projetos relativos à infraestrutura; IX - planejar, coordenar, orientar, monitorar e executar atividades de conservação de vias públicas; X - executar diretamente serviços e aquisição de bens que, pela sua natureza, seja economicamente mais vantajoso para o Município a sua realização de forma centralizada; XI - desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem como outras que lhe forem delegadas. Subseção X - DA SECRETARIA DO URBANISMO E MEIO AMBIENTE - Art. 27. A Secretaria do Urbanismo e Meio Ambiente tem como finalidade definir as políticas públicas, o planejamento, o ordenamento e o controle dos ambientes natural e construído no Município de Sobral, competindo-lhe: I - elaborar, coordenar, executar e monitorar as políticas e diretrizes relativas ao urbanismo e ao meio ambiente, bem como a sua implementação em articulação com as demais Secretarias Municipais avaliando, periodicamente, os resultados obtidos; II - elaborar, regulamentar e implementar os instrumentos da política urbana de que trata o art. 4º, III da Lei Federal nº 10.257, de 10 de julho de 2001, que instituiu o Estatuto da Cidade; III - elaborar, regulamentar e implementar os instrumentos da política municipal de meio ambiente, enquanto órgão local integrante do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA; IV - propor, em articulação com o órgão ou entidade municipal responsável, a formação de consórcio intermunicipal, objetivando melhorias nos ambientes natural e

construído que ultrapassem os limites do Município de Sobral; V - proceder ao licenciamento de atividades ou empreendimentos, em conformidade com o que estabelece a Lei Orgânica do Município, a legislação urbanística e a legislação ambiental municipal, estadual e federal em vigência; VI - exercer o controle, o monitoramento e a avaliação dos ambientes natural e construído do Município de Sobral; VII - apoiar o órgão ou entidade municipal responsável nos processos de cessão e concessão de uso de bens públicos; VIII - definir e aplicar as compensatórias previstas em Lei pelo não cumprimento das medidas necessárias ao controle dos ambientes natural e construído; IX - apoiar e orientar tecnicamente as Secretarias na aplicação das políticas e da legislação urbanística e ambiental municipal; X - articular-se com organizações governamentais ou não governamentais para a obtenção de suporte técnico e financeiro visando a implantação de planos, programas e projetos relativos aos temas do urbanismo e do meio ambiente; XI - disponibilizar informações para a sociedade sobre a questão urbanística e ambiental; XII - coordenar ações integradas na área de sua competência quando envolvam mais de um órgão municipal, estadual e/ou federal; XIII - administrar o tombamento total ou parcial de bens materiais, móveis e imóveis, públicos e particulares, e auxiliar no registro de bens de natureza imaterial, existentes no Município de Sobral, bem como manter os livros do tomo e preservar o bem tombado, quando for o caso; XIV - restaurar e preservar os bens culturais materiais, móveis e imóveis, pertencentes ao patrimônio histórico e cultural do Município, com sua proteção e valorização; XV - disciplinar e orientar a execução de obras de infraestrutura privadas no Município de Sobral; XVI - desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem como outras que lhe forem delegadas. Subseção XI - DA SECRETARIA DA CONSERVAÇÃO E SERVIÇOS PÚBLICOS - Art. 28. A Secretaria da Conservação e Serviços Públicos tem como finalidade estabelecer as políticas, diretrizes e gestão de mobilidade urbana e da conservação e dos serviços públicos do Município, competindo-lhe: I - planejar, elaborar, compatibilizar, coordenar, monitorar e aprovar projetos de infraestrutura e equipamentos públicos no Município de Sobral; II - coordenar a relação institucional com órgãos e entidades dos demais entes federados para a execução de obras públicas; III - articular-se com organizações governamentais ou não governamentais para a obtenção de suporte técnico e financeiro visando a implantação de planos, programas e projetos relativos às políticas de resíduos sólidos, iluminação pública e limpeza urbana; IV - planejar, coordenar, disciplinar, executar e operacionalizar as políticas públicas de limpeza urbana; V - planejar, coordenar, disciplinar e orientar a execução e operação das políticas públicas de resíduos sólidos, em consonância com as diretrizes dos órgãos e entidades públicas ambientais integrantes do SISNAMA; VI - planejar, coordenar, disciplinar, executar e orientar as políticas públicas de iluminação pública; VII - planejar, coordenar, orientar, monitorar e executar atividades de conservação de vias públicas; VIII - desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem como outras que lhe forem delegadas. Subseção XII - DA SECRETARIA DO TRÂNSITO E TRANSPORTE - Art. 29. A Secretaria do Trânsito e Transporte tem como finalidade estabelecer e executar as políticas, diretrizes e gestão de mobilidade urbana, trânsito e transporte público do Município, competindo-lhe: I - planejar, coordenar, disciplinar e executar as políticas de transportes públicos coletivos; II - realizar o delineamento e o estudo de viabilidade dos itinerários e tarifas para os transportes públicos coletivos; III - fixar a localização das paradas dos transportes públicos coletivos, deliberando com outros órgãos do Poder Público competentes; IV - coordenar, fiscalizar e operacionalizar os meios de transporte públicos coletivos e de seus órgãos integrantes; V - projetar, controlar e acompanhar a manutenção preventiva e recuperativa da frota de veículos, determinando orientações sobre o serviço de manutenção; VI - gerenciar e fiscalizar contratos de permissão ou concessão, sempre mediante licitação prévia, nos casos em que o poder público não prestar diretamente os serviços; VII - estudar e indicar o uso de novas tecnologias na gestão do tráfego, considerando as melhorias à fluidez do tráfego e dos pontos críticos; VIII - estabelecer critérios técnicos para o treinamento de motoristas de transportes públicos coletivos; IX - manter atualizado o cadastro de veículos da frota e de veículos locados, se for o caso, adotando medidas para o cumprimento das normas legais estabelecidas com relação aos veículos; X - coordenar, fiscalizar e operacionalizar, se for o caso, a locação de veículos para atendimento das demandas de interesse público; XI - identificar os motoristas responsáveis pelo cometimento de danos a frota e infrações de trânsito para adoção de medidas administrativas cabíveis; XII - apurar a responsabilidade dos danos causados aos passageiros e adotar as medidas cabíveis; XIII - organizar, controlar e gerenciar o sistema de trânsito de veículos no âmbito do Município; XIV - gerenciar a implantação e fiscalizar a manutenção da sinalização nas vias públicas, no âmbito do Município; XV - coordenar e dirigir os setores de engenharia, controle e estatística e educação de trânsito no Município de Sobral; XVI - analisar as plantas de construções que, pela sua natureza, sejam polo gerador de tráfegos, assim considerados os shoppings, supermercados, escolas, igrejas e outras, para que obtenham o licenciamento junto ao órgão competente, nos termos previstos no Art. 95 do Código de Trânsito Brasileiro; XVII -

desenvolver, diretamente ou mediante delegação, atividades de planejamento, elaboração de projetos e consultoria nas áreas de sua atuação, em especial, do trânsito, abrangendo sinalização de vias, engenharia de tráfego, educação de trânsito, controle e análise estatística; XVIII - firmar convênios com órgãos e entidades públicas ou privadas, nas esferas municipal, estadual e federal, visando à prestação de seus serviços, mediante autorização do Chefe do Poder Executivo; XIX - realizar por meio de campanhas, ações educacionais dirigidas à população em geral. XX - desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem como outras que lhe forem delegadas. Subseção XIII - DA SECRETARIA DA SEGURANÇA CIDADÃ - Art. 30. A Secretaria da Segurança Cidadã tem como finalidade definir e coordenar a execução das políticas, diretrizes e programas de segurança cidadã, de proteção e defesa civil, competindo-lhe: I - estabelecer as políticas, diretrizes e programas de Segurança Pública no Município de Sobral; II - executar, através de seus órgãos, as políticas públicas de interesse da pasta, coordenando e gerenciando a integração com as políticas sociais do Município que, direta ou indiretamente, interfiram nos assuntos de segurança da cidade; III - manter relação com os órgãos de segurança pública estaduais e federais, visando ação integrada no Município de Sobral, inclusive com planejamento e integração das comunicações; IV - realizar, diretamente ou através de parcerias, estudos e pesquisas de interesse da segurança pública; V - priorizar as ações de segurança pública através de dados estatísticos das polícias estaduais e federais; VI - mediar conflitos sociais que, por sua natureza, possam dar origem a violência e criminalidade; VII - proteger o patrimônio público municipal; VIII - executar a Política Nacional de Proteção e Defesa Civil (PNPDEC) em âmbito local; IX - Coordenar as ações do Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil (SINPDEC) no âmbito local, em articulação com os governos federal e estadual, nos termos da Lei Federal nº 12.608, de 10 de abril de 2012; X - executar as ações preventivas e emergenciais de Defesa Civil do Município, em parceria com órgãos de Defesa Civil das demais esferas; XI - atuar em atividades de segurança institucional, inclusive na proteção de assuntos sigilosos e relevantes do Município de Sobral; XII - assessorar o Chefe do Poder Executivo Municipal na formulação das Políticas de Segurança Pública Municipal; XIII - coordenar, controlar e integrar as ações da Guarda Municipal de Sobral, da Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil e da Coordenadoria Municipal de Trânsito; XIV - promover e coordenar a Política Municipal de Cidadania, mediante a formulação de diretrizes gerais e a identificação de prioridades, para assegurar os direitos, garantias e liberdades das pessoas; XV - capacitar e qualificar os executores de políticas sociais na oferta de serviços integrados que tem como foco os segmentos específicos comuns à proteção da cidadania; XVI - articular e encaminhar demandas de atendimento setorial que atuam em políticas afins aos segmentos específicos de proteção da cidadania, em especial a assistência social básica e especial, a política habitacional, a educação, a saúde, a segurança pública e a defesa do consumidor; XVII - planejar e executar ações e projetos de educação para a Cidadania; XVIII - desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem como outras que lhe forem delegadas. Subseção XIV - DA SECRETARIA DOS DIREITOS HUMANOS, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL - Art. 31. A Secretaria dos Direitos Humanos, Habitação e Assistência Social tem como finalidade estabelecer e promover as políticas públicas municipais de direitos humanos e de proteção e desenvolvimento da cidadania, combatendo a discriminação social de toda natureza, notadamente das minorias, formulando e coordenando a política habitacional do Município de Sobral, traçando diretrizes, estabelecendo metas, planejando e desenvolvendo programas específicos voltados para o desenvolvimento habitacional, a promoção do padrão habitacional da população carente do Município, através da implantação de habitações de interesse social, do planejamento e da execução de ações direcionadas à oferta de infraestrutura básica aos conjuntos habitacionais e à urbanização de assentamentos subnormais no Município, bem como ações de regularização fundiária, competindo-lhe: I - promover e coordenar a Política Municipal de Direitos Humanos, mediante a formulação de diretrizes gerais e a identificação de prioridades, para assegurar os direitos, garantias e liberdades das pessoas; II - capacitar e qualificar os executores de políticas sociais na oferta de serviços integrados que tem como foco os segmentos específicos comuns à proteção de direitos; III - promover a defesa dos direitos dos segmentos sociais específicos, por meio do acesso à justiça e órgãos de segurança pública; IV - articular e encaminhar demandas de atendimento setorial que atuam em políticas afins aos segmentos específicos de proteção de direitos, em especial à educação, à saúde, à segurança pública e à defesa do consumidor; V - complementar e potencializar ações de políticas públicas integradas que tenham como orientação os segmentos específicos de proteção de direitos, desenvolvendo ações afirmativas com base na prática de programas voltados aos grupos desfavorecidos por sua condição de classe, gênero, raça, etnia, origem, orientação sexual, promovendo-lhes meios de garantia de seus direitos; VI - executar o acolhimento institucional referente aos segmentos específicos de proteção de direitos, em especial os casos demandados pela justiça, conselho

tutelar e órgãos de segurança pública; VII - implementar e orientar a aplicação de metodologias de acolhimento para segmentos específicos de proteção de direitos; VIII - planejar e executar ações e projetos de educação para os direitos humanos; IX - propor, coordenar e executar estudos e pesquisas acerca de direitos humanos, objetivando subsidiar, através da população sistemática de conhecimento, a formulação e execução da Política Municipal de Direitos Humanos; X - gerir os fundos municipais vinculados à Secretaria dos Direitos Humanos, Habitação e Assistência Social; XI - definir, com a colaboração das demais Secretarias Municipais relacionadas aos temas de Habitação, a Política e o Plano Habitacional para o Município de Sobral, observando as disposições do Plano Diretor do Município; XII - realizar estudos e pesquisas sobre a demanda de habitação no Município; XIII - elaborar programas habitacionais e de regularização fundiária que promovam a ocupação do território de forma equilibrada e sustentável; XIV - planejar, coordenar, executar e acompanhar as ações de implantação de habitações de interesse social e as ações de regularização fundiária; XV - mobilizar e articular as iniciativas de organizações governamentais e não-governamentais voltadas para habitações de interesse social; XVI - promover políticas públicas de inclusão e inserção social das minorias; XVII - promover a captação de recursos de instituições nacionais e estrangeiras, destinados às ações voltadas para habitação; XVIII - elaborar e manter o cadastro dos beneficiários dos programas habitacionais de interesse social implantados no Município; XIX - integrar os projetos habitacionais com os investimentos em saneamento básico e demais serviços urbanos; XX - fomentar e intermediar a concessão de financiamentos para aquisição, construção, ampliação e reforma de moradias; XXI - articular-se com os Municípios que integram a Região Metropolitana de Sobral, de modo a compatibilizar as ações e políticas de desenvolvimento habitacional e de regularização fundiária, com as ações de desenvolvimento do entorno, no âmbito de sua competência; XXII - realizar a gestão do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) no âmbito do Município de Sobral, em conformidade com as diretrizes e orientações nacionais; XXIII - elaborar e implementar o plano municipal de educação permanente dos trabalhadores do SUAS; XXIV - gerir o cadastro único dos programas sociais, disponibilizando, sistematicamente, informações junto aos demais órgãos do Município; XXV - organizar e gerenciar a rede pública do SUAS; XXVI - propor e desenvolver em conjunto com os demais órgãos e entidades do Município ações de enfrentamento à pobreza e erradicação do trabalho infantil; XXVII - difundir as informações sobre vulnerabilidades e riscos sociais no Município; XXVIII - promover políticas públicas que garantam a efetivação dos direitos de crianças, adolescentes e famílias no âmbito do Município de Sobral, garantindo-lhes proteção integral e prioridade absoluta; XXIX - coordenar, articular e subsidiar as atividades dos Conselhos Tutelares do Município de Sobral; XXX - desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem como outras que lhe forem delegadas. Subseção XV - DA SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - Art. 32. A Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Econômico tem como finalidade implementar as ações estratégicas de desenvolvimento econômico e turístico autossustentável, gerenciando processos de indução e fomento ao desenvolvimento e implantação de novos negócios, envolvendo iniciativas de fortalecimento do sistema produtivo formal e informal, notadamente do comércio e da agricultura familiar, apoiando a concessão de flexibilidades e infraestruturas para implementação de negócios locais visando dar efetividade às ações do Município, competindo-lhe: I - formular políticas e diretrizes com vistas à implementação das ações do Município relacionadas ao desenvolvimento econômico; II - elaborar normas e padrões de operacionalização das atividades da Pasta e estabelecer prioridades que viabilizem a consecução dos objetivos preconizados pela política municipal; III - fortalecer e modernizar o sistema produtivo municipal, através de planos, programas, projetos e ações de fomento à produção e de aproveitamento do potencial de mercado; IV - estudar e propor, em articulação com a Secretaria Municipal das Finanças, incentivos municipais para empreendimento de atividades produtivas consideradas fundamentais ou estratégicas; V - coordenar, controlar e manter atualizados sistemas de informações referentes ao desenvolvimento das atividades produtivas do Município, identificando, disponibilizando e difundindo oportunidades de geração e/ou incremento de negócios e as disponibilizando para a população; VI - estimular a geração de empreendimentos privados, associativistas, cooperativistas e comunitários; VII - promover direta ou indiretamente o financiamento de atividades produtivas da economia formal e informal, preferencialmente aquelas enquadradas nas linhas do microcrédito; VIII - promover e integrar atividades de profissionalização e qualificação de mão de obra com a geração de oportunidade de trabalho e renda, desenvolvimento e difusão de tecnologias, estimulando vocações e capacidades empreendedoras, diversificação das atividades econômicas e as condições de empregabilidade; IX - apoiar tecnicamente e orientar as ações voltadas para o desenvolvimento econômico, executadas pelas Secretarias; X - coordenar ações integradas voltadas para o desenvolvimento econômico que envolvam mais de um órgão ou entidade; XI - promover o desenvolvimento do setor

pesqueiro, reorganizando e incentivando programas socioeconômicos integrados, envolvendo atividades de produção; XII - elaborar, encaminhar, acompanhar e implantar projetos estratégicos para captar recursos, financiamentos, investimentos e apoios instrumentais, desenvolvendo articulações institucionais e parcerias públicas, empresariais e não governamentais; XIII - articular e mobilizar as forças produtivas da comunidade para a promoção do desenvolvimento econômico autossustentável e a gestão participativa dos recursos públicos; XIV - prestar assistência técnica e extensão rural, incentivando a agricultura familiar; XV - promover a defesa sanitária animal; XVI - desenvolver uma política de adequação do manejo do solo e da água, voltados ao processo produtivo agrícola e pecuário; XVII - promover pesquisa tecnológica em agricultura e pecuária; XVIII - apoiar a defesa civil e promover e participar dos programas de combate aos efeitos da estiagem; XIX - estabelecer os valores a serem cobrados por meio de taxas, tarifas e preços públicos decorrentes da ocupação dos espaços sob domínio do Executivo Municipal; XX - promover a defesa sanitária animal; XXI - desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem como outras que lhe forem delegadas. Subseção XVI - DA SECRETARIA DA CULTURA E TURISMO - Art. 33. A Secretaria da Cultura e Turismo tem como finalidade formular e coordenar a execução das políticas públicas de cultura e turismo do Município de Sobral, incluindo o desenvolvimento de ações que visem a proteção da memória e do patrimônio histórico artístico e cultural, da promoção e atração do turismo no Município, competindo-lhe: I - definir políticas e diretrizes de cultura, em consonância com a Política Nacional de Cultura, com a Lei Orgânica do Município, e com os Planos Nacional e Municipal de Cultura, bem como estabelecer normas gerais para a efetivação das ações culturais do Município; II - desenvolver, coordenar, acompanhar e monitorar as políticas públicas de cultura que possibilitem o reconhecimento, a pesquisa, a formação, a estruturação, o fomento, a defesa, a proteção, a preservação, a valorização e a difusão das mais variadas expressões culturais, entendendo a cultura como afirmação da vida em suas mais diversas formas de expressão, artísticas ou não artísticas, no âmbito do Município; III - coordenar e gerenciar, tecnicamente, as propostas e projetos a serem efetivados pela Administração Municipal na área da cultura; IV - desenvolver e gerir, em parceria com outros órgãos gestores da área social do Município, programas e ações intersetoriais que promovam e estimulem a inclusão e a emancipação social, fomentando as identidades e as diferenças, afirmando e reconhecendo a diversidade cultural existente; V - preservar os bens culturais imateriais pertencentes ao patrimônio histórico e cultural do Município, com sua proteção e valorização; VI - incentivar e difundir todas as formas de produção artística e literária, através da promoção de eventos culturais, envolvendo a comunidade em projetos específicos, para afirmar o cidadão-indivíduo enquanto agente cultural e guardião da memória coletiva; VII - auxiliar a administração do tombamento total ou parcial de bens materiais, móveis e imóveis, públicos e particulares, e administrar o registro de bens de natureza imaterial existentes no Município de Sobral; VIII - apoiar técnica e administrativamente o Conselho Municipal de Política Cultural de Sobral; IX - promover a Conferência Municipal de Cultura, com ampla participação popular, objetivando a construção e o acompanhamento coletivo das políticas públicas; X - estruturar e realizar cursos de formação e qualificação da população em geral, nas áreas de criação, produção, gestão e mercado cultural, primando pela democratização dos saberes e fazeres na cidade; XI - gerenciar de forma autônoma e democrática os recursos destinados à cultura, os recursos do Fundo Municipal de Preservação do Patrimônio Cultural, estes sob orientação e controle do Conselho Municipal de Política Cultural, tendo como referência as políticas públicas de cultura do Município e o Plano Municipal de Cultura; XII - promover, em parceria com a Secretaria Municipal da Educação, a oferta de programas de ações culturais vinculados ao currículo escolar; XIII - desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem como outras que lhe forem delegadas. Subseção XVII - DA SECRETARIA DA JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER - Art. 34. A Secretaria da Juventude, Esporte e Lazer tem como finalidade formular e coordenar a execução das políticas públicas de juventude, esporte e lazer do Município de Sobral, incluindo o desenvolvimento de ações que visem a inclusão e integração social, qualidade de vida e incentivo a formação esportiva, através das políticas de esportes, juventude e lazer para crianças, adolescentes, jovens, adultos, idosos e portadores de deficiência, visando melhorar a qualidade de vida e a inclusão social dos cidadãos e cidadãs do Município, competindo-lhe: I - formular e executar a política municipal de esportes, coordenando, supervisionando e incentivando a realização de atividades físicas, desportivas e recreativas, como instrumento de inclusão social e promoção do bem-estar físico e psicológico à população; II - promover a democratização do acesso às práticas de esporte e lazer com equidade, participação popular e qualidade para as comunidades de Sobral; III - acompanhar e monitorar a execução da política de esporte e lazer do Município; IV - disciplinar, regulamentar, coordenar e promover a realização de eventos e práticas esportivas inclusive em vias e logradouros públicos, articulando-se com órgãos e entidades do poder público e da iniciativa

privada; V - desenvolver estudos, programas e projetos, objetivando a definição de áreas para a implantação e promoção das diversas modalidades esportivas, com vistas à recreação, ao lazer e à saúde; VI - incentivar a comunidade para o melhor aproveitamento dos espaços públicos ou recursos naturais para a prática de esportes; VII - coordenar e gerenciar os programas e os projetos a serem efetivados pela Administração Municipal nas áreas de esporte e lazer; VIII - operar e manter em boas condições de uso os equipamentos relacionados ao esporte sob a gestão da cidade; IX - realizar estudos e pesquisas sobre a situação dos Jovens no Município; X - planejar, gerenciar, integrar e executar, direta ou indiretamente, políticas e programas de interesse específico dos Jovens; XI - desenvolver projetos e serviços voltados para o atendimento ao jovem e ações voltadas para a garantia de direitos e da plena inserção do jovem na vida econômica, social e política; XII - desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem como outras que lhe forem delegadas. Subseção XVIII - DA CENTRAL DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA DE SOBRAL - Art. 35. A Central de Licitações da Prefeitura de Sobral tem como finalidade realizar os procedimentos licitatórios de interesse dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, visando proceder a padronização, alcançar a economicidade nas contratações públicas, a transparência nos processos licitatórios e a uniformização dos procedimentos, competindo-lhe: I - realizar os procedimentos licitatórios de interesse dos órgãos e entidades da administração pública municipal, as modalidades Concorrência, Tomada de Preços, Convite, Concurso, Leilão, Pregão (presencial e eletrônico) e as denominadas Chamadas Públicas, bem como aquelas processadas sob o Regime Diferenciado de Contratações Públicas - RDC ou outros estabelecidos em Lei; II - processar as licitações internacionais, bem como as realizadas com financiamento de instituições internacionais, para todos os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal; III - padronizar, sempre que possível, os Editais de Licitação; IV - supervisionar os procedimentos sob sua responsabilidade; V - realizar cotação de preços; VI - gerenciar as atas de registro de preços referente às contratações não corporativas; VII - conduzir os procedimentos administrativos voltados à aplicação de sanções a licitantes e contratados na forma da legislação aplicável; VIII - fazer controle de dispensas e inexigibilidades; IX - desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem como outras que lhe forem delegadas. Subseção XIX - DA GUARDA MUNICIPAL DE SOBRAL - Art. 36. A Guarda Municipal de Sobral tem como finalidades precípuas a defesa e a preservação do bem público municipal, além de zelar pelo cumprimento de todas as regras e regulamentos que viabilizem as condições de circulação de veículos automotores no solo desta municipalidade, no que diz respeito ao trânsito, tráfego e sinalização em vigor, competindo-lhe: I - providenciar a defesa e a preservação dos bens públicos do Município; II - executar serviços de vigilância diuturna nos logradouros públicos, proporcionando o fortalecimento da segurança urbana; III - fiscalizar o cumprimento de toda ordenação de trânsito e tráfego urbano existente e de interesse local; IV - manter a segurança pessoal do Prefeito; V - auxiliar os órgãos de defesa civil, em estados de calamidade pública ou em situações de emergência; VI - desenvolver, conjuntamente, com órgãos municipais, estaduais e federais, campanhas de relevante interesse para os municípios; VII - desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem como outras que lhe forem delegadas. Subseção XX - DA COMPANHIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO - Art. 37. A Coordenadoria Municipal de Trânsito tem como finalidade gerir o trânsito do Município, exercendo as atividades previstas no Código de Trânsito Brasileiro (CTB), com a supervisão, coordenação e acompanhamento da Secretaria do Trânsito e Transporte, competindo-lhe: I - organizar, controlar, fiscalizar e gerenciar o sistema de trânsito de veículos no âmbito do Município de Sobral; II - gerenciar, implantar e manter a sinalização nas vias públicas, no âmbito do Município de Sobral; III - acompanhar a execução da fiscalização de trânsito nas vias urbanas, da lavratura dos autos de infração relativos à circulação, estacionamento e parada, e outros casos previstos na legislação de trânsito, aplicando as medidas administrativas cabíveis, no exercício regular do poder de polícia de trânsito; IV - coordenar e dirigir os setores de engenharia, controle e estatística e educação de trânsito no Município; V - realizar por meio de campanhas, ações educacionais dirigidas à população em geral; VI - desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem como outras que lhe forem delegadas. Subseção XXI - DA ESCOLA DE GOVERNO DO MUNICÍPIO DE SOBRAL - Art. 38. A Escola de Governo do Município de Sobral tem como finalidade elaborar, coordenar, executar, controlar e avaliar programas, projetos e ações de educação continuada no serviço público, visando promover a gestão do conhecimento e das pessoas através do aprimoramento permanente das competências e valorização dos servidores, competindo-lhe: I - melhorar o desempenho e eficiência dos servidores na execução das tarefas administrativas e prestação dos serviços públicos; II - promover o desenvolvimento de habilidades, atitudes e competências dos servidores para aprimoramento profissional em sua área de formação de acordo com as melhores práticas de recursos humanos; III - definir as melhores estratégias

para a resolução de problemas coletivos de políticas públicas por meio da formação e capacitação; IV - contribuir para o fortalecimento da participação e controle social por meio de atividades voltadas à sociedade civil, principalmente aos conselheiros de políticas públicas e líderes comunitários; V - promover a racionalização e efetividade dos gastos com capacitação; VI - certificar as formações e capacitações que promover; VII - desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem como outras que lhe forem delegadas. Subseção XXII - DA ESCOLA DE SAÚDE PÚBLICA VISCONDE DE SABÓIA - Art. 39. A Escola de Saúde Pública Visconde de Sabóia tem como finalidade desenvolver atividades relacionadas com ensino presencial e a distância, pesquisa, informação e documentação em saúde, formação, aperfeiçoamento e educação permanente para profissionais de saúde, competindo-lhe: I - desenvolver atividades relacionadas com pesquisa, informação e documentação em saúde pública; II - promover a educação continuada, a formação e o aperfeiçoamento dos recursos humanos do SUS; III - desenvolver ações de pesquisa, no âmbito do SUS, visando a produção de conhecimentos que tenham aplicação no sistema de saúde; IV - desenvolver projetos de cooperação para apoio técnico e institucional junto a entes governamentais e instituições, no âmbito do SUS; V - produzir materiais técnicos, científicos e pedagógicos de interesse do SUS e voltados à disseminação e difusão do conhecimento em saúde pública. VI - desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem como outras que lhe forem delegadas.

SEÇÃO II - DAS ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA -

Subseção I - DA AUTARQUIA DE SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SOBRAL - Art. 40. A Autarquia de Serviços Autônomo de Água e Esgoto de Sobral tem como finalidade estudar, projetar e executar, diretamente ou mediante contrato com organizações especializadas em engenharia sanitária, de direito público ou privado, ou ainda em parceria com outros órgãos estatais, as obras relativas à construção, ampliação ou remodelação dos sistemas públicos de abastecimento de água potável e de esgotos sanitários, competindo-lhe: I - atuar como órgão coordenador e fiscalizador dos convênios entre Município e órgãos federais ou estatais para estudos, projetos e obras de construção, ampliação ou remodelação dos serviços públicos de abastecimento de água potável e de esgotos sanitários; II - operar, manter, conservar e explorar diretamente, ou mediante contrato com organizações especializadas em engenharia sanitária, de direito público ou privado; ou ainda em parceria com outros órgãos estatais, os serviços de água potável e de esgotamento sanitários, fornecendo referidos serviços à população do Município de Sobral; III - lançar, fiscalizar e arrecadar as tarifas e demais espécies tributárias relativas aos serviços de água e esgotos que eventualmente incidirem sobre os imóveis beneficiados com tais serviços; IV - exercer quaisquer outras atividades relacionadas com os sistemas públicos de água e esgotos, compatíveis com as leis gerais e especiais; V - contribuir com o zelo e a defesa dos cursos de água do Município contra a poluição, respeitadas as competências e atribuições previstas na legislação; VI - atuar preventivamente no sentido da otimização do consumo de água, bem como no uso racional da mesma, envidando políticas públicas neste mister e tudo o mais que, em consonância com as disposições de lei, se fizer necessário para tal; VII - promover treinamento de pessoal, fomentando estudos e pesquisas para o aperfeiçoamento de seus serviços, mantendo permanente intercâmbio com entidades que atuem no campo do saneamento; VIII - elaborar programas de execução de melhorias sanitárias domiciliares; IX - exercer quaisquer outras atividades relacionadas com o saneamento urbano e rural, desde que assegurados os recursos financeiros necessários; X - desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem como outras que lhe forem delegadas. Subseção II - DA AGÊNCIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE - Art. 41. A Agência Municipal do Meio Ambiente tem como finalidade a execução das políticas públicas relacionadas à conservação e manutenção do ambiente natural do Município de Sobral, nos limites de suas atribuições, competindo-lhe: I - executar a política municipal de meio ambiente, visando a melhoria da qualidade de vida e a preservação dos recursos naturais do Município; II - executar o licenciamento ambiental obrigatório de atividades de impacto local ou daquelas que lhe forem delegadas por instâncias superiores; III - exercer o controle das fontes de poluição de forma a garantir o cumprimento dos padrões de emissão estabelecidos nos processos de licenciamento; IV - baixar Normas Técnicas e Administrativas necessárias ao cumprimento da legislação ambiental municipal; V - realizar estudos e pesquisas visando a melhoria da qualidade ambiental do município; VI - aprovar previamente todos os projetos urbanos a serem executados no Município e enquadrá-los, se for o caso, às normas ambientais vigentes; VII - desenvolver em todo o Município programa de educação ambiental formal e informal, objetivando alcançar uma consciência ecológica participativa, fortalecendo os princípios gerais de cidadania; VIII - executar uma política municipal de resíduos sólidos,

incentivando a sua redução, o reaproveitamento e a reciclagem, inclusive monitorando os aterros sanitários existentes; IX - promover uma política de incentivo a criação de Unidades de Conservação, tanto públicas quanto privadas e administrar as existentes; X - colaborar com os órgãos competentes na implantação e manutenção de praças e áreas verdes, priorizando a vegetação nativa na arborização urbana; XI - aplicar no âmbito do Município as penalidades por infração à legislação ambiental vigente; XII - celebrar convênios e acordos com entidades públicas e privadas na busca da melhoria da qualidade ambiental do Município; XIII - desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem como outras que lhe forem delegadas.” Art. 3º O Título V da Lei nº 1.607, de 02 de fevereiro de 2017 passa a vigorar com a seguinte redação:

“TÍTULO V - DA DIREÇÃO SUPERIOR - Art. 38. A direção superior dos órgãos da Administração Direta será exercida pelos Secretários, com o auxílio dos Secretários Executivos. Art. 39. Constituem atribuições básicas dos Secretários Municipais: I - promover a administração geral da respectiva Pasta, em estreita observância às disposições normativas da Administração Pública Municipal; II - exercer a representação política e institucional da Pasta, promovendo contatos e relações com autoridades e organizações de diferentes níveis governamentais; III - assessorar o Prefeito e colaborar com outros Secretários Municipais em assuntos de competência da Secretaria de que é titular; IV - participar das reuniões do Secretariado com Órgãos Colegiados Superiores quando convocado; V - fazer indicação ao Prefeito Municipal para o provimento de cargos de Direção e Assessoramento da pasta; VI - promover o controle e a supervisão das Entidades da Administração Indireta vinculadas à Secretaria; VII - apreciar, em grau de recurso hierárquico, quaisquer decisões no âmbito da Secretaria, dos Órgãos e das Entidades a ela subordinadas ou vinculadas, ouvindo a autoridade cuja decisão ensejou o recurso, respeitados os limites legais; VIII - decidir, em despacho motivado e conclusivo, sobre assuntos de sua competência; IX - autorizar a instauração de processos de licitação e ratificar a sua dispensa ou declaração de sua inexigibilidade, nos termos da legislação pertinente; X - expedir portarias e atos normativos sobre a organização administrativa interna da Secretaria, não limitada ou restrita por atos normativos superiores e sobre a aplicação de Leis, Decretos ou Regulamentos de interesse da Secretaria, bem como os atos referentes ao disciplinamento das ações e serviços concernentes à competência institucional da Pasta da qual é titular; XI - referendar atos, contratos ou convênios em que a Secretaria seja parte, ou firmá-los, no limite de suas competências legais; XII - desempenhar outras atribuições que lhe forem conferidas pelo Prefeito Municipal, nos limites de sua competência constitucional e legal. Art. 40. Os Secretários Executivos podem ser definidos como Secretário Executivo de Gestão Interna ou Secretário Executivo de Área Programática, conforme dispuser o Decreto da estrutura do órgão. §1º Constituem atribuições básicas dos Secretários Executivos de Gestão Interna: I - realizar a gestão interna da Pasta, orientando o planejamento e prestando o suporte administrativo; II - ordenar as despesas do órgão; III - promover a administração geral da respectiva Secretaria, em estreita observância às disposições normativas da Administração Pública Municipal; IV - autorizar a realização de empenho até o limite previsto nos tetos de desembolso mensal e seus respectivos cancelamentos; V - autorizar suprimento de fundos, de acordo com a Lei nº 8.481, de 24 de julho de 2000, observado, ainda, a legislação municipal correlata; VI - reconhecer dívida de exercícios anteriores; VII - assinar editais de licitação, homologar os procedimentos e assinar os respectivos contratos administrativos e aditivos; VIII - ratificar os procedimentos de dispensa e inexigibilidade, bem como assinar os contratos administrativos e aditivos deles decorrentes; IX - realizar liquidação e autorizar o pagamento de despesa; X - encaminhar anualmente a prestação de contas de gestão anual do órgão ao Tribunal de Contas do Estado do Ceará; XI - desempenhar outras tarefas compatíveis com suas atribuições face à determinação do Secretário a que esteja vinculado. §2º Constituem atribuições básicas dos Secretários Executivos de Área Programática: I - auxiliar o Secretário a dirigir, organizar, orientar, controlar e coordenar as atividades da Secretaria, conforme orientação do Secretário Municipal; II - auxiliar o Secretário nas atividades de articulação interinstitucional e com a sociedade civil nos assuntos relativos à sua Pasta; III - submeter à consideração do Secretário os assuntos que excedem à sua competência; IV - participar e, quando for o caso, promover reuniões de coordenação no âmbito da Secretaria, em assuntos que envolvam articulação intersetorial; V - auxiliar o Secretário no controle e supervisão dos Órgãos e Entidades subordinados ou vinculados à Secretaria; VI - desempenhar outras tarefas compatíveis com suas atribuições face à determinação do Secretário a que esteja vinculado. §3º As competências previstas nos parágrafos anteriores deste artigo podem, a critério do titular da pasta, serem por ele desempenhadas de forma concorrente. §4º As

atribuições e responsabilidades específicas de cada um dos Secretários poderão ser complementadas em Regulamentos, aprovados por Decreto do Chefe do Poder Executivo. Art. 41. Os Secretários Municipais possuem a seguinte denominação: I - Secretário(a) Chefe da Controladoria e Ouvidoria Geral do Município; II - Secretário(a) Municipal do Planejamento e Gestão; III - Secretário(a) Municipal das Finanças; IV - Secretário(a) Municipal da Educação; V - Secretário(a) Municipal da Saúde; VI - Secretário(a) Municipal da Infraestrutura; VII - Secretário(a) Municipal do Urbanismo e Meio Ambiente; VIII - Secretário(a) Municipal da Conservação e Serviços Públicos; IX - Secretário(a) Municipal do Trânsito e Transporte; X - Secretário(a) Municipal da Segurança Cidadã; XI - Secretário(a) Municipal dos Direitos Humanos, Habitação e Assistência Social; XII - Secretário(a) Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Econômico; XIII - Secretário(a) Municipal da Cultura e Turismo; XIV - Secretário(a) Municipal da Juventude, Esporte e Lazer. §1º Os Secretários Municipais terão prerrogativas compatíveis com a dignidade da função. §2º O Chefe do Gabinete e o Procurador Geral do Município possuem remuneração equivalente à de Secretário Municipal, sem prejuízo dos direitos e vantagens previstos em leis específicas.” Art. 4º Ficam promovidas as seguintes alterações na estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal: I - A Controladoria do Município de Sobral fica transformada na Controladoria e Ouvidoria Geral do Município, com status de secretaria; II - A Secretaria de Ouvidoria, Gestão e Transparência passa a denominar-se Secretaria do Planejamento e Gestão; III - A Secretaria do Orçamento e Finanças passa a denominar-se Secretaria Municipal das Finanças; IV - A Secretaria Municipal de Serviços Públicos passa a denominar-se Secretaria de Conservação e Serviços Públicos; V - A Secretaria da Segurança e Cidadania passa a denominar-se Secretaria de Segurança Cidadã; VI - A Secretaria da Cultura, Juventude, Esporte e Lazer passa a denominar-se Secretaria da Juventude, Esporte e Lazer; VII - Ficam criadas a Secretaria da Cultura e Turismo e a Secretaria do Trânsito e Transporte; VIII - A Coordenadoria Municipal de Trânsito passa a vincular-se à Secretaria do Trânsito e Transporte; IX - A Corregedoria da Segurança e Cidadania passa a vincular-se à Procuradoria Geral do Município; X - A Escola de Formação em Saúde da Família Visconde Sabóia de que trata o Decreto nº 1247/2010 fica criada por esta Lei como Escola de Saúde Pública Visconde de Sabóia. Art. 5º Os 15 cargos de Secretário Adjuntos criados pelas Leis nºs 572/2005, 927/2009 e 1196/2013 passam a denominar-se Secretário Executivo, ficando acrescidos ao Anexo I da Lei nº 1607/2017, mantendo-se a mesma remuneração definida pela Lei nº 1592/2016. §1º Os cargos de Comandante da Guarda Civil e Procurador Adjunto são os criados pelas Leis nºs 572/2005 e 927/2009, respectivamente, com remuneração definida pela Lei nº 1592/2016. §2º Os cargos em comissão de simbologia DNS-1 previstos no Anexo I da Lei nº 1607/2017 poderão ser redistribuídos por Decreto. §3º Os Secretários poderão perceber o auxílio de caráter indenizatório de que trata o art. 54 da Lei nº 1607/2017 em valor equivalente às simbologias do Anexo II da Lei nº 1607/2017. §4º Ficam criados no quadro de pessoal do Município de Sobral 21 cargos DNS-2, 88 cargos DNS-3, 33 cargos DAS-1 e 8 cargos DAS-2. §5º Os cargos de que trata o parágrafo anterior são criados sem impacto financeiro, devendo ser extintos por ato do executivo cargos em comissão do Anexo II da Lei nº 1607/2017 em quantidade suficiente para a realização da compensação da despesa, nos termos da Lei Complementar nº 173/2020. Art. 6º As alterações da estrutura administrativa estabelecidas nesta Lei serão implantadas gradativamente, a medida que os demais instrumentos orçamentários, legais e regulamentares forem se concretizando. Art. 7º Fica o Chefe do Executivo Municipal autorizado a proceder no orçamento do Município, mediante Créditos especiais, as alterações que se fizerem necessárias para as mudanças decorrentes desta Lei. Parágrafo único. Os órgãos e entidades que sofrerem alteração nas suas atribuições, decorrentes desta Lei, ficam autorizados a realizar a execução orçamentária prevista na Lei Orçamentária Anual, até que sejam realizados os devidos ajustes orçamentários. Art. 8º Os direitos e obrigações dos órgãos sucedidos transferem-se aos órgãos sucessores no limite das competências transferidas. Art. 9º Ficam criados no quadro permanente de pessoal do Município de Sobral 100 cargos efetivos de Guarda Civil Municipal de Sobral, destinados ao preenchimento por meio da realização de concurso público de provas e/ou prova e títulos. Parágrafo único. O concurso de que trata o caput somente poderá ser realizado após o término do período de vedação de que trata Lei Complementar nº 173/2020. Art. 10. O Poder Executivo fica autorizado a publicar no Diário Oficial do Município a íntegra da Lei nº 1607/2017 com as alterações resultantes das Leis que a sucederam, devendo-se, para tanto, proceder a renumeração dos seus artigos, incisos, títulos, capítulos e sessões. 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 16 de fevereiro de 2021. IVO FERREIRA GOMES - PREFEITO MUNICIPAL DE SOBRAL.

GABINETE DO PREFEITO

ATO Nº 144/2021 - 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 na Lei nº 1866/2019, de 30 de abril de 2019, e considerando ainda o benefício de nº 1953546819, RESOLVE conceder o desligamento, por motivo de Aposentadoria por idade junto ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, da Sra. TERESINHA DE JESUS CARVALHO ARAÚJO, matrícula nº 8277, do cargo de provimento efetivo de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA, da estrutura administrativa da SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO deste Município, com desligamento a partir do dia 01 de fevereiro de 2021. PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ EUCLIDES FERREIRA GOMES JÚNIOR, em 16 de fevereiro de 2021. Ivo Ferreira Gomes - PREFEITO DE SOBRAL - Francisco Herbert Lima Vasconcelos - SECRETÁRIO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO.

ATO Nº 145/2021 - 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 na Lei nº 1866/2019, de 30 de abril de 2019, RESOLVE conceder a cessão para SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DO CEARÁ, aos servidores descritos no anexo único deste Ato, pertencentes ao quadro efetivo da PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL, com lotação na SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, para exercerem cargo de provimento em comissão na estrutura organizacional da SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DO CEARÁ, com ônus para a origem e ressarcimento, no período de 01 de janeiro de 2021 até 31 de dezembro de 2024. PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ EUCLIDES FERREIRA GOMES JÚNIOR, 15 de fevereiro de 2021. Ivo Ferreira Gomes - PREFEITO DE SOBRAL.

ANEXO ÚNICO DO ATO Nº 145/2021 - GABPREF		
MATRICULA	NOME	CARGO
Nº15797	VAGNA BRITO DE LIMA	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA
Nº16251	ALDANIA MARIA DE MELO LIMA SOARES	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA
Nº16490	RHONIELLE PATRICIO DE MAGALHAES	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA
Nº0642 e Nº9147	MARCOS ARRUDA PORTELA	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA
Nº15808	LUZIVANIA ALVES DA COSTA BEZERRA	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA
Nº9488 e Nº15776	ROZENI LIRA ALVES	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA
Nº9485	AGLAIR VIEIRA DE ALMEIDA	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA
Nº8216	FRANCISCO FRANCINALDO FARRAPO FROTA	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA
Nº0932	MARCIA KELLY DE ARAUJO RODRIGUES	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA
Nº16484	JOSE SAMUEL DE ALCANTARA OLIVEIRA	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA
Nº17081	CARLOS JANES VASCONCELOS	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA
Nº9195	RAIMUNDO ELSON MESQUITA VIANA	AGENTE ADMINISTRATIVO

ATO Nº 146/2021 - 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 na Lei nº 1866/2019, de 30 de abril de 2019, RESOLVE exonerar a pedido ISAQUE ALMEIDA BEZERRA, matrícula nº 30035, do cargo de provimento efetivo de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA, da estrutura administrativa da SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, a partir do dia 12 de fevereiro de 2020. PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ EUCLIDES FERREIRA GOMES JÚNIOR, em 16 de fevereiro de 2021. Ivo Ferreira Gomes - PREFEITO DE SOBRAL - Francisco Herbert Lima Vasconcelos - SECRETÁRIO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO.

ATO Nº 147/2021-GABPREF - O PREFEITO MUNICIPAL DE SOBRAL, no uso de suas atribuições legais e cumprindo a Lei Complementar Nº 53/2017, RESOLVE nomear o Sr. FRANCISCO CÉLIO SOARES DE VASCONCELOS JUNIOR, como Vice-Presidente no Conselho Administrativo de Recursos Tributários (CART), junto ao Contencioso Administrativo Tributário do Município de Sobral (CONTRIM), em substituição ao Sr. PEDRO OLÍMPIO DE MENEZES NETO, para concluir o mandato de 02 (dois) anos, previstos na citada Lei, a partir do dia 06 de janeiro de 2021, PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ EUCLIDES FERREIRA GOMES JÚNIOR, 16 de fevereiro de 2021. Ivo Ferreira Gomes - PREFEITO DE SOBRAL.

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

EXTRATO DO CONTRATO Nº 0026/2021-SMS. CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL, representada pela Secretaria Municipal da Saúde. CONTRATADO: MEDICAL CENTER DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA. CNPJ: 23.706.033/0001-57. OBJETO: Constitui objeto deste contrato a aquisição de medicamentos controlados da atenção básica (lista padronizada),

destinados às unidades de saúde da Secretaria Municipal da Saúde, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I - Termo de Referência do edital e na proposta da CONTRATADA. MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO nº 129/2020. VALOR GLOBAL: R\$ 40.800,00 (quarenta mil e oitocentos reais). DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: 0701.10.303.0073.1289.33903000.1214000000; 0701.10.303.0073.1289.33903000.1211000000; 0701.10.301.0073.2383.33903000.1214000000; 0701.10.301.0073.2383.33903000.1211000000; 0701.10.302.0073.2385.33903000.1214000000; 0701.10.302.0073.2385.33903000.1211000000; 0701.10.302.0073.2385.33903000.1214210000. DA FISCALIZAÇÃO: A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pelo Sr. Delano de Sousa Aragão, Farmacêutico responsável pelo Setor de Aquisição da Central de Abastecimento Farmacêutico da Secretaria Municipal da Saúde do Município de Sobral. PRAZO DE VIGÊNCIA: O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua publicação. DATA DA ASSINATURA: 16 de fevereiro de 2021. SIGNATÁRIOS: REPRESENTANTE DA CONTRATANTE: Regina Célia Carvalho da Silva. REPRESENTANTE DA CONTRATADA: Sra. Laise de Lima Peixoto. DATA: 16 de fevereiro de 2021. Viviane de Moraes Cavalcante - COORDENADORA JURÍDICA DA SMS.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 0027/2021-SMS. CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL, representada pela Secretaria Municipal da Saúde. CONTRATADO: DROGAFONTE LTDA. CNPJ: 08.778.201/0001-26. OBJETO: Constitui objeto deste contrato a aquisição de medicamentos III para a manutenção dos Hospitais intervencionados pelo Município de Sobral, visando o enfrentamento ao novo coronavírus (COVID-19), para atender as demandas desta Secretaria, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I - Termo de Referência do edital e na proposta da CONTRATADA. MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL nº 009/2020. VALOR GLOBAL: R\$ 224.935,00 (duzentos e vinte e quatro mil e novecentos e trinta e cinco reais). DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: 0701.10.303.0073.1289.33903000.1214000000; 0701.10.303.0073.1289.33903000.1211000000; 0701.10.302.0073.2385.33903000.1214000000; 0701.10.302.0073.2385.33903000.1214210000. DA FISCALIZAÇÃO: A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pelo Sr. Delano de Sousa Aragão, Farmacêutico responsável pelo Setor de Aquisição da Central de Abastecimento Farmacêutico da Secretaria Municipal da Saúde do Município de Sobral. PRAZO DE VIGÊNCIA: O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua publicação. DATA DA ASSINATURA: 16 de fevereiro de 2021. SIGNATÁRIOS: REPRESENTANTE DA CONTRATANTE: Regina Célia Carvalho da Silva. REPRESENTANTE DA CONTRATADA: Sr. Victor Hugo França de Melo. DATA: 16 de fevereiro de 2021. Viviane de Moraes Cavalcante - COORDENADORA JURÍDICA DA SMS.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 0028/2021-SMS. CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL, representada pela Secretaria Municipal da Saúde. CONTRATADO: PRATI, DONADUZZI & CIA LTDA. CNPJ: 73.856.593/0001-66. OBJETO: Constitui objeto deste contrato a aquisição de medicamentos da atenção básica I - lista padronizada, que serão destinados às unidades de saúde da Secretaria Municipal da Saúde, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I - Termo de Referência do edital e na proposta da CONTRATADA. MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO nº 106/2020. VALOR GLOBAL: R\$ 19.355,00 (dezenove mil e trezentos e cinquenta e cinco reais). DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: 0701.10.303.0073.1289.33903000.1214000000; 0701.10.303.0073.1289.33903000.1211000000; 0701.10.301.0073.2383.33903000.1214000000; 0701.10.301.0073.2383.33903000.1211000000. DA FISCALIZAÇÃO: A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pelo Sr. Delano de Sousa Aragão, Farmacêutico responsável pelo Setor de Aquisição da Central de Abastecimento Farmacêutico da Secretaria Municipal da Saúde do Município de Sobral. PRAZO DE VIGÊNCIA: O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua publicação. DATA DA ASSINATURA: 16 de fevereiro de 2021. SIGNATÁRIOS: REPRESENTANTE DA CONTRATANTE: Regina Célia Carvalho da Silva. REPRESENTANTE DA CONTRATADA: Sr. Virgílio Del Giudice Junior. DATA: 16 de fevereiro de 2021. Viviane de Moraes Cavalcante - COORDENADORA JURÍDICA DA SMS.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 0029/2021-SMS. CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL, representada pela Secretaria Municipal da Saúde. CONTRATADO: SUPERFIO COMERCIO DE PRODUTOS MEDICOS E HOSPITALARES LTDA. CNPJ: 05.675.713/0001-79. OBJETO: Constitui objeto deste contrato a aquisição de medicamentos da atenção básica I - lista padronizada, que serão destinados às unidades de saúde da Secretaria Municipal da Saúde, de acordo

com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I - Termo de Referência do edital e na proposta da CONTRATADA. MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO nº 106/2020. VALOR GLOBAL: R\$ 45.463,20 (quarenta e cinco mil e quatrocentos e sessenta e três reais e vinte centavos). DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: 0701.10.303.0073. 1289 .33903000 .1214000000; 0701.10.303.0073. 1289 .33903000.1211000000; 0701.10.301.0073.2383 .33903000 .1214000000; 0701.10.301.0073.2383 .33903000.1211000000. DA FISCALIZAÇÃO: A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pelo Sr. Delano de Sousa Aragão, Farmacêutico responsável pelo Setor de Aquisição da Central de Abastecimento Farmacêutico da Secretaria Municipal da Saúde do Município de Sobral. PRAZO DE VIGÊNCIA: O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua publicação. DATA DA ASSINATURA: 16 de fevereiro de 2021. SIGNATÁRIOS: REPRESENTANTE DA CONTRATANTE: Regina Célia Carvalho da Silva. REPRESENTANTE DA CONTRATADA: Sra. Jannemary Leite Gondim. DATA: 16 de fevereiro de 2021. Viviane de Moraes Cavalcante - COORDENADORA JURÍDICA DA SMS.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 0030/2021-SMS. CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL, representada pela Secretaria Municipal da Saúde. CONTRATADO: FABMED DISTRIBUIDORA HOSPITALAR LTDA. CNPJ: 05.400.006/0001-70. OBJETO: Constitui objeto deste contrato a aquisição de medicamentos controlados da atenção básica (lista padronizada), destinados às unidades de saúde da Secretaria Municipal da Saúde, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I - Termo de Referência do edital e na proposta da CONTRATADA. MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO nº 129/2020. VALOR GLOBAL: R\$ 17.600,00 (dezessete mil e seiscentos reais). DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: 0701.10.303.0073. 1289 .33903000 .1214000000; 0701.10.303.0073. 1289 .33903000.1211000000; 0701.10.301.0073.2383 .33903000 .1214000000; 0701.10.301.0073.2383 .33903000.1211000000; 0701.10 .302.0073. 2385 .33903000 .1214000000; 0701.10 .302.0073. 2384 .33903000.1214210000. DA FISCALIZAÇÃO: A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pelo Sr. Delano de Sousa Aragão, Farmacêutico responsável pelo Setor de Aquisição da Central de Abastecimento Farmacêutico da Secretaria Municipal da Saúde do Município de Sobral. PRAZO DE VIGÊNCIA: O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua publicação. DATA DA ASSINATURA: 16 de fevereiro de 2021. SIGNATÁRIOS: REPRESENTANTE DA CONTRATANTE: Regina Célia Carvalho da Silva. REPRESENTANTE DA CONTRATADA: Sr. Cledson Nunes Ribeiro. DATA: 16 de fevereiro de 2021. Viviane de Moraes Cavalcante - COORDENADORA JURÍDICA DA SMS.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 0031/2021-SMS. CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL, representada pela Secretaria Municipal da Saúde. CONTRATADO: DISTRIBUIDORA SENADOR DE MEDICAMENTOS HOSPITALARES EIRELI. CNPJ: 05.382.899/0001-78. OBJETO: Constitui objeto deste contrato a aquisição de medicamentos III para a manutenção dos Hospitais intervencionados pelo Município de Sobral, visando o enfrentamento ao novo coronavírus (COVID-19), para atender as demandas desta Secretaria, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I - Termo de Referência do edital e na proposta da CONTRATADA. MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL nº 009/2020. VALOR GLOBAL: R\$ 16.452,00 (dezesseis mil e quatrocentos e cinquenta e dois reais). DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: 0701.10.303.0073. 1289 .33903000 .1214000000; 0701.10.303.0073. 1289 .33903000.1211000000; 0701.10 .302.0073. 2385 .33903000 .1214000000; 0701.10 .302.0073. 2385 .33903000.1214000000; 0701.10 .302.0073. 2384 .33903000.1214210000; 0701.10 .302.0073. 2376 .33903000.1214000000. DA FISCALIZAÇÃO: A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pelo Sr. Delano de Sousa Aragão, Farmacêutico responsável pelo Setor de Aquisição da Central de Abastecimento Farmacêutico da Secretaria Municipal da Saúde do Município de Sobral. PRAZO DE VIGÊNCIA: O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua publicação. DATA DA ASSINATURA: 16 de fevereiro de 2021. SIGNATÁRIOS: REPRESENTANTE DA CONTRATANTE: Regina Célia Carvalho da Silva. REPRESENTANTE DA CONTRATADA: Sra. Marny Maria Assunção da Silva. DATA: 16 de fevereiro de 2021. Viviane de Moraes Cavalcante - COORDENADORA JURÍDICA DA SMS.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 0032/2021-SMS. CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL, representada pela Secretaria Municipal da Saúde. CONTRATADO: CEARENSE HOSPITALAR EIRELI. CNPJ: 26.46.496/0001-34. OBJETO: Constitui objeto deste contrato a aquisição de medicamentos III para a manutenção dos Hospitais intervencionados pelo Município de Sobral, visando o enfrentamento ao novo coronavírus (COVID-19), para atender as demandas desta Secretaria,

de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I - Termo de Referência do edital e na proposta da CONTRATADA. MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL nº 009/2020. VALOR GLOBAL: R\$ 22.920,00 (vinte e dois mil e novecentos e vinte reais). DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: 0701.10.303.0073. 1289 .33903000 .1214000000; 0701.10.303.0073. 1289 .33903000.1211000000; 0701.10 .302.0073. 2385 .33903000 .1214000000; 0701.10 .302.0073. 2385 .33903000.1211000000; 0701.10 .302.0073. 2376 .33903000.1214000000; 0701.10 .302.0073. 2384 .33903000.1214210000; 0701.10 .302.0073. 2376 .33903000.1214000000. DA FISCALIZAÇÃO: A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pelo Sr. Delano de Sousa Aragão, Farmacêutico responsável pelo Setor de Aquisição da Central de Abastecimento Farmacêutico da Secretaria Municipal da Saúde do Município de Sobral. PRAZO DE VIGÊNCIA: O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua publicação. DATA DA ASSINATURA: 16 de fevereiro de 2021. SIGNATÁRIOS: REPRESENTANTE DA CONTRATANTE: Regina Célia Carvalho da Silva. REPRESENTANTE DA CONTRATADA: Sr. Lilian Andrade Nobrega Rodrigues. DATA: 16 de fevereiro de 2021. Viviane de Moraes Cavalcante - COORDENADORA JURÍDICA DA SMS.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 0033/2021-SMS. CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL, representada pela Secretaria Municipal da Saúde. CONTRATADO: CEARENSE HOSPITALAR EIRELI. CNPJ: 26.436.496/0001-34. OBJETO: Constitui objeto deste contrato a aquisição de medicamentos controlados padronizados IV (Lista Padronizada), que serão destinados às unidades de saúde da Secretaria Municipal da Saúde, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I - Termo de Referência do edital e na proposta da CONTRATADA. MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO nº 050/2020. VALOR GLOBAL: R\$ 7.000,00 (sete mil reais). DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: 0701.10.303.0073. 1289 .33903000.1211000000; 0701.10.301.0072.2283 .33903000 .1214000000; 0701.10.302.0072.2316 .33903000.1214000000. DA FISCALIZAÇÃO: A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pelo Sr. Delano de Sousa Aragão, Farmacêutico responsável pelo Setor de Aquisição da Central de Abastecimento Farmacêutico da Secretaria Municipal da Saúde do Município de Sobral. PRAZO DE VIGÊNCIA: O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua publicação. DATA DA ASSINATURA: 16 de fevereiro de 2021. SIGNATÁRIOS: REPRESENTANTE DA CONTRATANTE: Regina Célia Carvalho da Silva. REPRESENTANTE DA CONTRATADA: Sra. Lilian Andrade Nobrega Rodrigues. DATA: 16 de fevereiro de 2021. Viviane de Moraes Cavalcante - COORDENADORA JURÍDICA DA SMS.

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 0292/2020-SMS. CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL, através da Secretaria Municipal da Saúde. CONTRATADO: SOBRALENSE TRANSPORTES E TURISMO EIRELI-ME. CNPJ: 12.028.750/0001-50. OBJETO: Apostilar o contrato nº 0292/2020-SMS, decorrente do Pregão Eletrônico nº 079/2020, tendo em vista a INCLUSÃO DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA do contrato, disposto na Cláusula Sétima, item 7.1, que passará a ter 0701.10.122.0072.2379.33903900.1211000000, conforme o processo nº P140269/2021. DATA: 16 de fevereiro de 2021. SIGNATÁRIOS: REPRESENTANTE DA CONTRATANTE: Regina Célia Carvalho da Silva. REPRESENTANTE DA CONTRATADA: Oscar Ponte de Alcântara. Viviane de Moraes Cavalcante - COORDENADORA JURÍDICA DA SMS.

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 0033/2021-SMS. CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL, através da Secretaria Municipal da Saúde. CONTRATADO: CEARENSE HOSPITALAR EIRELI. CNPJ: 26.436.496/0001-34. OBJETO: Apostilar o contrato nº 0033/2021-SMS, decorrente do Pregão Eletrônico nº 050/2020, tendo em vista a INCLUSÃO DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA do contrato, disposto na Cláusula Sétima, item 7.1, que passará a ter 0701.10.301.0073.2383 .33903000 .1214000000; 0701.10.301.0073.2383 .33903000.1211000000; 0701.10 .302.0073. 2385 .33903000 .1214000000; 0701.10 .302.0073. 2385 .33903000.1211000000; 0701.10.303.0073. 1289 .33903000 .1214000000; 0701.10 .302.0073. 2384 .33903000.1214210000, conforme o processo nº P141781/2021. DATA: 16 de fevereiro de 2021. SIGNATÁRIOS: REPRESENTANTE DA CONTRATANTE: Regina Célia Carvalho da Silva. REPRESENTANTE DA CONTRATADA: Lilian Andrade Nobrega Rodrigues. Viviane de Moraes Cavalcante - COORDENADORA JURÍDICA DA SMS.

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 0019/2021-SMS. CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL, através da Secretaria Municipal da Saúde. CONTRATADO: ESCRITA PUBLICIDADE, PROPAGANDA E

ASSESSORIA PÚBLICA LTDA. CNPJ: 11.439.609/0001-88. Acordam em apostilar o Contrato nº 0019/2021, decorrente da adesão a ata de registro de preço nº P140767/2021, Ata de Registro de Preços Nº 020/2020-PP, relativa ao Pregão Presencial nº 020/2020-PP, realizado pelo Governo Municipal de Redenção/CE, e seus anexos, tendo em vista a Inclusão da Dotação Orçamentária do Contrato, disposto na Cláusula Sétima, item 7.1, que passara a conter a seguinte dotação: 0701.10 .122.0072.2379 .33903900.1211 .000000, conforme o processo nº P142203/2021. DATA DA ASSINATURA: Sobral, 16 de fevereiro de 2021. SIGNATÁRIOS: REPRESENTANTE DA CONTRATANTE: Regina Célia Carvalho da Silva. REPRESENTANTE DA CONTRATADA: Aurineide Vieira Santiago. Viviane de Moraes Cavalcante - COORDENADORA JURÍDICA DAS SMS.

PRIMEIRO TERMO DE ADITIVO AO CONTRATO Nº 644-09/2019 - SMS - CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL, representada pela Secretaria Municipal da Saúde. CONTRATADO (A): ANGELA CÉLIA CARVALHO PARENTE. OBJETO: O presente aditivo ao contrato supra mencionado tem por objeto prorrogar o prazo de vigência para a Contratação por tempo determinado, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, mediante a prestação de serviço de Terapeuta Ocupacional. FUNDAMENTO LEGAL: Clausula Quinta do contrato nº 0644-09/2019. Lei Municipal nº 1613/2017. PRAZO DE VIGÊNCIA: O presente aditivo ao contrato nº 0644-09/2019-SMS vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, contados a partir de 03 de fevereiro de 2021. Sobral, 01 de fevereiro de 2021. SIGNATÁRIOS: REGINA CELIA CARVALHO DA SILVA - Secretária Municipal da Saúde - NARGILA VIDAL LOIOLA - Coordenadora de Gestão de Pessoas - Interveniante - CONTRATADO (A): ANGELA CELIA CARVALHO PARENTE - Viviane de Moraes Cavalcante - COORDENADORA JURÍDICA DAS SMS.

PRIMEIRO TERMO DE ADITIVO AO CONTRATO Nº 646-11/2019 - SMS - CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL, representada pela Secretaria Municipal da Saúde. CONTRATADO (A): ANTONIO LUCAS ARRUDA BORGES.. OBJETO: O presente aditivo ao contrato supra mencionado tem por objeto prorrogar o prazo de vigência para a Contratação por tempo determinado, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, mediante a prestação de serviço de Médico Generalista. FUNDAMENTO LEGAL: Clausula Quinta do contrato nº 0646-11/2019. Lei Municipal nº 1613/2017. PRAZO DE VIGÊNCIA: O presente aditivo ao contrato nº 0646-11/2019-SMS vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, contados a partir de 03 de fevereiro de 2021. Sobral, 01 de fevereiro de 2021. SIGNATÁRIOS: REGINA CELIA CARVALHO DA SILVA - Secretária Municipal da Saúde - NARGILA VIDAL LOIOLA - Coordenadora de Gestão de Pessoas - Interveniante - CONTRATADO (A): ANTONIO LUCAS ARRUDA BORGES - Viviane de Moraes Cavalcante - COORDENADORA JURÍDICA DAS SMS.

PRIMEIRO TERMO DE ADITIVO AO CONTRATO Nº 647-09/2019 - SMS - CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL, representada pela Secretaria Municipal da Saúde. CONTRATADO (A): FELIPE FREIRE DE CARVALHO.. OBJETO: O presente aditivo ao contrato supra mencionado tem por objeto prorrogar o prazo de vigência para a Contratação por tempo determinado, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, mediante a prestação de serviço de Odontólogo (Especialista em Endodontia). FUNDAMENTO LEGAL: Clausula Quinta do contrato nº 0647-09/2019. Lei Municipal nº 1613/2017. PRAZO DE VIGÊNCIA: O presente aditivo ao contrato nº 0647-09/2019-SMS vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, contados a partir de 03 de fevereiro de 2021. Sobral, 01 de fevereiro de 2021. SIGNATÁRIOS: REGINA CELIA CARVALHO DA SILVA - Secretária Municipal da Saúde - NARGILA VIDAL LOIOLA - Coordenadora de Gestão de Pessoas - Interveniante - CONTRATADO (A): FELIPE FREIRE DE CARVALHO - Viviane de Moraes Cavalcante - COORDENADORA JURÍDICA DAS SMS.

PRIMEIRO TERMO DE ADITIVO AO CONTRATO Nº 649-11/2019 - SMS - CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL, representada pela Secretaria Municipal da Saúde. CONTRATADO (A): YVINA KARINE PARENTE CARNEIRO.. OBJETO: O presente aditivo ao contrato supra mencionado tem por objeto prorrogar o prazo de vigência para a Contratação por tempo determinado, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, mediante a prestação de serviço de Odontólogo (Especialista em Endodontia). FUNDAMENTO LEGAL: Clausula Quinta do contrato nº 0649-11/2019. Lei Municipal nº 1613/2017. PRAZO DE VIGÊNCIA: O presente aditivo ao contrato nº 0649-11/2019-SMS vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, contados a partir de 06 de fevereiro de 2021. Sobral, 03 de fevereiro de 2021. SIGNATÁRIOS: REGINA CELIA CARVALHO DA SILVA - Secretária Municipal da Saúde - NARGILA VIDAL LOIOLA - Coordenadora de Gestão de Pessoas - Interveniante - CONTRATADO (A): YVINA KARINE PARENTE CARNEIRO - Viviane de Moraes Cavalcante - COORDENADORA JURÍDICA DAS SMS.

PRIMEIRO TERMO DE ADITIVO AO CONTRATO Nº 651-11/2019 - SMS - CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL, representada pela Secretaria Municipal da Saúde. CONTRATADO (A): LUCIANA DELLAMANO CHACON.. OBJETO: O presente aditivo ao contrato supra mencionado tem por objeto prorrogar o prazo de vigência para a Contratação por tempo determinado, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, mediante a prestação de serviço de Odontólogo. FUNDAMENTO LEGAL: Clausula Quinta do contrato nº 0651-11/2019. Lei Municipal nº 1613/2017. PRAZO DE VIGÊNCIA: O presente aditivo ao contrato nº 0651-11/2019-SMS vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, contados a partir de 12 de fevereiro de 2021. Sobral, 03 de fevereiro de 2021. SIGNATÁRIOS: REGINA CELIA CARVALHO DA SILVA - Secretária Municipal da Saúde - NARGILA VIDAL LOIOLA - Coordenadora de Gestão de Pessoas - Interveniante - CONTRATADO (A): LUCIANA DELLAMANO CHACON - Viviane de Moraes Cavalcante - COORDENADORA JURÍDICA DAS SMS.

PRIMEIRO TERMO DE ADITIVO AO CONTRATO Nº 653-11/2019 - SMS - CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL, representada pela Secretaria Municipal da Saúde. CONTRATADO (A): EMANUEL PINHEIRO PEQUENO. OBJETO: O presente aditivo ao contrato supra mencionado tem por objeto prorrogar o prazo de vigência para a Contratação por tempo determinado, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, mediante a prestação de serviço de Médico Ginecologista Obstetra. FUNDAMENTO LEGAL: Clausula Quinta do contrato nº 0653-11/2019. Lei Municipal nº 1613/2017. PRAZO DE VIGÊNCIA: O presente aditivo ao contrato nº 0653-11/2019-SMS vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, contados a partir de 14 de fevereiro de 2021. Sobral, 05 de fevereiro de 2021. SIGNATÁRIOS: REGINA CELIA CARVALHO DA SILVA - Secretária Municipal da Saúde - NARGILA VIDAL LOIOLA - Coordenadora de Gestão de Pessoas - Interveniante - CONTRATADO (A): EMANUEL PINHEIRO PEQUENO - Viviane de Moraes Cavalcante - COORDENADORA JURÍDICA DAS SMS.

PRIMEIRO TERMO DE ADITIVO AO CONTRATO Nº 884-04/2020 - SMS - CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL, representada pela Secretaria Municipal da Saúde. CONTRATADO (A): RUTE MARIA CARVALHO DA SILVA.. OBJETO: O presente aditivo ao contrato supra mencionado tem por objeto prorrogar o prazo de vigência para a Contratação por tempo determinado, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, mediante a prestação de serviço de Enfermeiro Plantonista UTI. FUNDAMENTO LEGAL: Clausula Quinta do contrato nº 0884-04/2020. Lei Municipal nº 1613/2017. PRAZO DE VIGÊNCIA: O presente aditivo ao contrato nº 0884-04/2020-SMS vigorará pelo prazo de 06 (seis) meses, contados a partir de 03 de fevereiro de 2021. Sobral, 01 de fevereiro de 2021. SIGNATÁRIOS: REGINA CELIA CARVALHO DA SILVA - Secretária Municipal da Saúde - NARGILA VIDAL LOIOLA - Coordenadora de Gestão de Pessoas - Interveniante - CONTRATADO (A): RUTE MARIA CARVALHO DA SILVA - Viviane de Moraes Cavalcante - COORDENADORA JURÍDICA DAS SMS.

PRIMEIRO TERMO DE ADITIVO AO CONTRATO Nº 913-01/2020 - SMS - CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL, representada pela Secretaria Municipal da Saúde. CONTRATADO (A): PEDRO ARTUR AMANCIO SALES.. OBJETO: O presente aditivo ao contrato supra mencionado tem por objeto prorrogar o prazo de vigência para a Contratação por tempo determinado, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, mediante a prestação de serviço de Enfermeiro. FUNDAMENTO LEGAL: Clausula Quinta do contrato nº 913-01/2020. Lei Municipal nº 1613/2017. PRAZO DE VIGÊNCIA: O presente aditivo ao contrato nº 913-01/2020-SMS vigorará pelo prazo de 09 (nove) meses, contados a partir de 03 de fevereiro de 2021. Sobral, 01 de fevereiro de 2021. SIGNATÁRIOS: REGINA CELIA CARVALHO DA SILVA - Secretária Municipal da Saúde - NARGILA VIDAL LOIOLA - Coordenadora de Gestão de Pessoas - Interveniante - CONTRATADO (A): PEDRO ARTUR AMANCIO SALES - Viviane de Moraes Cavalcante - COORDENADORA JURÍDICA DAS SMS.

PRIMEIRO TERMO DE ADITIVO AO CONTRATO Nº 916-01/2020 - SMS - CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL, representada pela Secretaria Municipal da Saúde. CONTRATADO (A): VERONICA EGLINE FARIAS.. OBJETO: O presente aditivo ao contrato supra mencionado tem por objeto prorrogar o prazo de vigência para a Contratação por tempo determinado, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, mediante a prestação de serviço de Enfermeiro. FUNDAMENTO LEGAL: Clausula Quinta do contrato nº 916-01/2020. Lei Municipal nº 1613/2017. PRAZO DE VIGÊNCIA: O presente aditivo ao contrato nº 916-01/2020-SMS vigorará pelo prazo de 09 (nove) meses, contados a partir de 03 de fevereiro de 2021. Sobral, 01 de fevereiro de 2021. SIGNATÁRIOS: REGINA CELIA CARVALHO DA SILVA -

Secretária Municipal da Saúde - NARGILA VIDAL LOIOLA - Coordenadora de Gestão de Pessoas - Interviente - CONTRATADO (A): VERONICA EGLINE FARIAS - Viviane de Moraes Cavalcante - COORDENADORA JURÍDICA DAS SMS.

PRIMEIRO TERMO DE ADITIVO AO CONTRATO Nº 917-01/2020 - SMS - CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL, representada pela Secretaria Municipal da Saúde. CONTRATADO (A): BENEDITA LEILIANE AGUIAR FREIRE.. OBJETO: O presente aditivo ao contrato supra mencionado tem por objeto prorrogar o prazo de vigência para a Contratação por tempo determinado, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, mediante a prestação de serviço de Enfermeiro. FUNDAMENTO LEGAL: Clausula Quinta do contrato nº 917- 01/2020. Lei Municipal nº 1613/2017. PRAZO DE VIGÊNCIA: O presente aditivo ao contrato nº 917-01/2020-SMS vigorará pelo prazo de 09 (nove) meses, contados a partir de 03 de fevereiro de 2021. Sobral, 01 de fevereiro de 2021. SIGNATÁRIOS: REGINA CELIA CARVALHO DA SILVA - Secretária Municipal da Saúde - NARGILA VIDAL LOIOLA - Coordenadora de Gestão de Pessoas - Interviente - CONTRATADO (A): BENEDITA LEILIANE AGUIAR FREIRE - Viviane de Moraes Cavalcante - COORDENADORA JURÍDICA DAS SMS.

PRIMEIRO TERMO DE ADITIVO AO CONTRATO Nº 919-01/2020 - SMS - CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL, representada pela Secretaria Municipal da Saúde. CONTRATADO (A): JEANE MARIA DA SILVA FONSECA.. OBJETO: O presente aditivo ao contrato supra mencionado tem por objeto prorrogar o prazo de vigência para a Contratação por tempo determinado, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, mediante a prestação de serviço de Enfermeiro. FUNDAMENTO LEGAL: Clausula Quinta do contrato nº 919-01/2020. Lei Municipal nº 1613/2017. PRAZO DE VIGÊNCIA: O presente aditivo ao contrato nº 919-01/2020-SMS vigorará pelo prazo de 09 (nove) meses, contados a partir de 03 de fevereiro de 2021. Sobral, 01 de fevereiro de 2021. SIGNATÁRIOS: REGINA CELIA CARVALHO DA SILVA - Secretária Municipal da Saúde - NARGILA VIDAL LOIOLA - Coordenadora de Gestão de Pessoas - Interviente - CONTRATADO (A): JEANE MARIA DA SILVA FONSECA - Viviane de Moraes Cavalcante - COORDENADORA JURÍDICA DAS SMS.

TERMO DE DISTRATO Nº 009/2021 - SMS - Ao 01 (primeiro) dia do mês de fevereiro de 2021, de um lado, o MUNICÍPIO DE SOBRAL, através da SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE, representada neste ato por sua Secretária, REGINA CELIA CARVALHO DA SILVA e, de outro, FRANCISCO WENDER MARQUES VASCONCELOS, Técnico de Enfermagem, contratado através de aprovação no processo seletivo nº01/2020, resolvem distratar o Contrato Nº 0683-01/2020, a partir do dia 02 de fevereiro de 2021. Sobral, 01 de fevereiro de 2021. Regina Célia Carvalho da Silva - SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

TERMO DE DISTRATO Nº 010/2021 - SMS - Ao 01 (primeiro) dia do mês de fevereiro de 2021, de um lado, o MUNICÍPIO DE SOBRAL, através da SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE, representada neste ato por sua Secretária, REGINA CELIA CARVALHO DA SILVA e, de outro, Elisângela Ricardo de Souza, Técnico de Enfermagem, contratado através de aprovação no processo seletivo nº01/2020, resolvem distratar o Contrato Nº 0664-01/2020, a partir do dia 02 de fevereiro de 2021. Sobral, 01 de fevereiro de 2021. Regina Célia Carvalho da Silva - SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

TERMO DE DISTRATO Nº 018/2021 - SMS - Aos 04 (quatro) dias do mês de fevereiro de 2021, de um lado, o MUNICÍPIO DE SOBRAL, através da SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE, representada neste ato por sua Secretária, REGINA CELIA CARVALHO DA SILVA e, de outro, MARIA BERANILSA BARBOSA, Técnico de Enfermagem, contratada através de aprovação no processo seletivo nº01/2020, resolvem distratar o Contrato Nº 0695-01/2020, a partir do dia 05 de fevereiro de 2021. Sobral, 04 de fevereiro de 2021. Regina Célia Carvalho da Silva - SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

TERMO DE DISTRATO Nº 019/2021 - SMS - Ao 05 (cinco) dias do mês de fevereiro de 2021, de um lado, o MUNICÍPIO DE SOBRAL, através da SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE, representada neste ato por sua Secretária, REGINA CELIA CARVALHO DA SILVA e, de outro, ALYSSON SILVA DE CASTRO, Técnico de Enfermagem, contratado através de aprovação no processo seletivo nº01/2020, resolvem distratar o Contrato Nº 0713-01/2020, a partir do dia 08 de fevereiro de 2021. Sobral, 05 de fevereiro de 2021. Regina Célia Carvalho da Silva - SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

EDITAL SMS Nº 01/2020 - VIGÉSIMO PRIMEIRO TERMO DE CONVOCAÇÃO - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DESTINADO À

CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO DE PROFISSIONAIS PARA O ENFRENTAMENTO DO NOVO CORONAVÍRUS CAUSADOR DA COVID-19, NOS TERMOS DA LEI MUNICIPAL Nº 1613, DE 09 DE MARÇO DE 2017 E DOS DECRETOS MUNICIPAIS DE Nº 2.367, DE 13 DE MARÇO DE 2020 E DE Nº 2.387, DE 29 DE MARÇO DE 2020. O MUNICÍPIO DE SOBRAL, através de sua SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE, neste ato representado por sua secretária, Regina Célia Carvalho da Silva, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista a homologação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado regulado pelo edital SMS nº 01/2020, conforme publicação realizada no Diário Oficial do Município de nº 779, de 16 de abril de 2020, RESOLVE: I.CONVOCAR os candidatos classificados abaixo transcritos para efetuar o procedimento de contratação. II.INFORMAR que os candidatos convocados deverão, preliminarmente, se submeter ao Exame Médico Admissional para a obtenção do ASO (Atestado de Saúde Ocupacional), o qual deverá ser realizado no CEREST, situado na Rua Anahid de Andrade, nº 373, Centro - CEP: 62.011-20, no período de 18 a 19 de fevereiro de 2021, das 14h às 16h (horário local). III.INFORMAR que os candidatos convocados receberão no dia designado para a realização do Exame Médico Admissional, a declaração para a abertura de Conta Corrente no Banco Itaú, situado na Av. Dom José Tupinambá da Frota, 1750 - Térreo 1º Pavimento - Centro, Sobral - CE, 62010-295. IV.INFORMAR que os candidatos convocados deverão efetuar o pré-cadastro no site da Prefeitura Municipal de Sobral, através do endereço eletrônico: <http://precadastrorh.sobral.ce.gov.br>, e entregar a documentação abaixo elencada no Setor de Recursos Humanos da Secretaria Municipal da Saúde, situado na Rua Anahid de Andrade, nº 373, Centro - CEP: 62.011-200, até o dia 25 de fevereiro de 2021, das 8h às 12h e das 14h às 17h. a)CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social); b)PIS; c)01 Foto 3x4; d)RG; e)CPF; f)Título de Eleitor e Comprovante de Quitação Eleitoral; g)Carteira de Reservista; h)Certidão de Nascimento ou Casamento; i)Número de conta corrente no Banco ITAÚ; j)Comprovante de Residência; k)Comprovação da titulação exigida no edital; l)Registro regular no conselho de sua categoria profissional; m)Atestado de Saúde Ocupacional (ASO); n)Certidão negativa de débitos da Fazenda Pública Municipal, Estadual e Federal. o)Ficha cadastral (ANEXO I) devidamente preenchida; p)Declaração de não acumulação ilícita de cargos, empregos e funções públicas (ANEXO II). q)Declaração de bens (ANEXO III); r)Declaração de bens apresentada Receita Federal. Sobral-CE, 15 de fevereiro de 2021. Regina Célia Carvalho da Silva - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA SAÚDE.

CÓDIGO 16 - FARMACÊUTICO 40h		
NOME	CLASSIFICAÇÃO	PRAZO DO CONTRATO
Samuel Ferreira da Costa	7º	3 meses
Robenilson Teles de Albuquerque	8º	
Aline Rocha Lima Vasconcelos	9º	
CÓDIGO 24 - NUTRICIONISTA		
NOME	CLASSIFICAÇÃO	PRAZO DO CONTRATO
Messyana Carneiro de Vasconcelos	3º	3 meses

ANEXO I - FICHA CADASTRAL

CADASTRO DE SERVIDOR

Nome do Servidor:

Matrícula:	Data de admissão:	Email:
Endereço: N°	Bairro:	
Cidade: CEP:	Fone:	Cel.:
Pai:		
Mãe:		
Nasc: / /	Sexo:	Estado Civil:
Identidade Nº	Órgão Expedidor:	Data Emissão: / /
CPF:	PIS/PASEP:	Data Emissão: / /
Reservista:		
Título Eleitoral:	Zona:	Seção:

GRAU DE INSTRUÇÃO

Primário Incompleto <input type="checkbox"/>	2º grau Incompleto <input type="checkbox"/>	Pós-graduação <input type="checkbox"/>
Primário Completo <input type="checkbox"/>	2º grau Completo <input type="checkbox"/>	Mestrado <input type="checkbox"/>
1º grau Incompleto <input type="checkbox"/>	Superior Incompleto <input type="checkbox"/>	Doutorado <input type="checkbox"/>
1 grau Completo <input type="checkbox"/>	Superior completo <input type="checkbox"/>	Curso de Graduação: _____

FORMA DE ADMISSÃO

Carteira assinada <input type="checkbox"/>	Concurado <input type="checkbox"/>	Cargo comissionado <input type="checkbox"/>
Portaria de admissão Nº	Ato Nº	
Cargo:	Função:	
Secretaria onde está Lotado(a):		
Setor:		

IRRF	NOME	PARENTESCO	DATA/NASCIMENTO
		CÔNJUGE	

* Assinale com um X os dependentes que constarão como dependentes do Imposto de Renda.

OBS: AGENCIA BANCARIA _____ CONTA Nº _____ OPERAÇÃO: _____

Assinatura _____ Data ____/____/____

**ANEXO II
DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO ILÍCITA DE CARGOS, EMPREGOS E
FUNÇÕES PÚBLICAS**

Eu, _____, aprovado na para a vaga de _____ no processo seletivo simplificado regulado pelo edital nº _____, DECLARO para os devidos fins de contratação com o Município de Sobral/Secretaria Municipal da Saúde, que:

() 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 da carga horária prevista no referido edital, para licitamente exercer a função para a qual fui selecionado(a).

() Exerço outro cargo, emprego ou função pública no âmbito da Administração Pública () Federal, () Estadual ou () Municipal, Direta ou Indireta, como _____, lotado no _____, com carga horária de _____ (20h/40h), das _____ h as _____ h, 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. XVI - é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no inciso XI:

- a) a de dois cargos de professor;
- b) a de um cargo de professor com outro técnico ou científico;
- c) a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas;
- 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 às penalidades previstas em Lei, caso venha a incorrer em acumulação ilegal, durante o exercício da função para a qual serei contratado.

Sobral, CE, ____ de _____ de _____.

Assinatura

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE BENS

Eu, _____, CPF: _____, RG: _____, residente e domiciliado à Rua _____, declaro que até a data presente: possuo os seguintes bens móveis, imóveis e semoventes:

- () Não possuo Bens a declarar;
- () Possuo os seguintes bens móveis, imóveis e semoventes:

Descrição do bem	Valor
1.....
2.....
3.....
4.....
5.....
6.....
7.....
8.....
9.....
10.....
11.....

Sobral, ____ de _____ de 201 ____.

Assinatura do declarante

EDITAL SMS Nº 09/2019 - VIGÉSIMO NONO TERMO DE CONVOCAÇÃO - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DE PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR PARA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE DE SOBRAL NOS TERMOS DA LEI MUNICIPAL Nº 1613, DE 09 DE MARÇO DE 2017 E DO DECRETO MUNICIPAL Nº 2240, DE 04 DE JULHO DE 2019. O MUNICÍPIO DE SOBRAL, através de sua SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE, neste ato representado por sua secretaria, Regina Célia Carvalho da Silva, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista a homologação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado regulado pelo edital SMS nº 09/2019, conforme publicação realizada no Diário Oficial do Município de nº 603, de 5 de agosto de 2019 e sua prorrogação, conforme publicação realizada no Diário Oficial do Município de nº 857, de 23 de julho de 2020, RESOLVE: I.INFORMAR o deferimento do pedido de reclassificação formulado pela candidata Roseane Rocha Araújo, aprovada como 7ª classificada, passando a ocupar a última classificação para a função de Assistente Social, Cód 20 AE, conforme despacho efetuado no Processo de nº P142109/2021. II.CONVOCAR os candidatos classificados abaixo transcritos para efetuar o procedimento de contratação. III.INFORMAR que os candidatos convocados deverão, preliminarmente, se submeter ao Exame Médico Admissional para a obtenção do ASO (Atestado de Saúde Ocupacional), o qual deverá ser realizado no CEREST, situado na Rua Anahid de Andrade, nº 373, Centro - CEP: 62.011-20, no período de 18 a 19 de fevereiro de 2021, das

14h às 16h (horário local). IV.INFORMAR que os candidatos convocados receberão no dia designado para a realização do Exame Médico Admissional, a declaração para a abertura de Conta Corrente no Banco Itaú, situado na Av. Dom José Tupinambá da Frota, 1750 - Térreo 1º Pavimento - Centro, Sobral - CE, 62010-295. V.INFORMAR que os candidatos convocados deverão efetuar o pré-cadastro no site da Prefeitura Municipal de Sobral, através do endereço eletrônico: <http://precastrorh.sobral.ce.gov.br>, e entregar a documentação abaixo elencada no Setor de Recursos Humanos da Secretaria Municipal da Saúde, situado na Rua Anahid de Andrade, nº 373, Centro - CEP: 62.011-200, até o dia 25 de fevereiro de 2021, das 8h às 12h e das 14h às 17h. a)CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social); b)PIS; c)01 Foto 3x4; d)RG; e)CPF; f)Título de Eleitor e Comprovante de Quitação Eleitoral; g)Carteira de Reservista; h)Certidão de Nascimento ou Casamento; i)Número de conta corrente no Banco ITAÚ; j)Comprovante de Residência; k)Comprovação da titulação exigida no edital; l)Registro regular no conselho de sua categoria profissional; m)Atestado de Saúde Ocupacional (ASO); n)Certidão negativa de débitos da Fazenda Pública Municipal, Estadual e Federal. o)Ficha cadastral (ANEXO I) devidamente preenchida; p)Declaração de não acumulação ilícita de cargos, empregos e funções públicas (ANEXO II). q)Declaração de bens (ANEXO III); r)Declaração de bens apresentada Receita Federal. Sobral-CE, 15 de fevereiro de 2021. Regina Célia Carvalho da Silva - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA SAÚDE.

CÓDIGO 20 AE - ASSISTENTE SOCIAL		
NOME	CLASSIFICAÇÃO	PRAZO DO CONTRATO
Cristiana Moura da Ponte	8º	12 meses
Maria da Conceição Alves Silva	9º	

ANEXO I - FICHA CADASTRAL

CADASTRO DE SERVIDOR

Nome do Servidor: _____

Matrícula: _____ Data de admissão: _____ Email: _____
 Endereço: _____ N° _____ Bairro: _____
 Cidade: _____ CEP: _____ Fone: _____ Cel.: _____
 País: _____
 Mãe: _____
 Nasc: _____ / _____ Sexo: _____ Estado Civil: _____
 Identidade N° _____ Órgão Expedidor: _____ Data Emissão: _____ / _____ / _____
 CPF: _____ PIS/PASEP: _____ Data Emissão: _____ / _____ / _____
 Reservista: _____
 Título Eleitoral: _____ Zona: _____ Seção: _____

GRAU DE INSTRUÇÃO

Primário Incompleto 2º grau Incompleto Pós-graduação
 Primário Completo 2º grau Completo Mestrado
 1º grau Incompleto Superior Incompleto Doutorado
 1 grau Completo Superior completo Curso de Graduação: _____

FORMA DE ADMISSÃO

Carteira assinada Concursado Cargo comissionado
 Portaria da admissão N° _____ Ato N° _____
 Cargo: _____ Função: _____
 Secretaria onde está Lotado(a): _____
 Setor: _____

IRRF	NOME	PARENTESCO	DATA/NASCIMENTO
		CÔNJUGE	

* Assinale com um X os dependentes que constarão como dependentes do Imposto de Renda.

OBS: AGENCIA BANCARIA _____ CONTA Nº _____ OPERAÇÃO: _____

Assinatura _____ Data ____/____/____

**ANEXO II
DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO ILÍCITA DE CARGOS, EMPREGOS E
FUNÇÕES PÚBLICAS**

Eu, _____, aprovado na para a vaga de _____ no processo seletivo simplificado regulado pelo edital nº _____, DECLARO para os devidos fins de contratação com o Município de Sobral/Secretaria Municipal da Saúde, que:

() 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 da carga horária prevista no referido edital, para licitamente exercer a função para a qual fui selecionado(a).

() Exerço outro cargo, emprego ou função pública no âmbito da Administração Pública () Federal, () Estadual ou () Municipal, Direta ou Indireta, como _____, lotado no _____, com carga horária de _____ (20h/40h), das _____ h as _____ h, 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. XVI - é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no inciso XI:

- a) a de dois cargos de professor;
- b) a de um cargo de professor com outro técnico ou científico;
- c) a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas;
- 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 às penalidades previstas em Lei, caso venha a incorrer em acumulação ilegal, durante o exercício da função para a qual serei contratado.

Sobral, CE, ____ de _____ de _____.

Assinatura

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE BENS

Eu, _____,
CPF: _____, RG: _____, residente e domiciliado à Rua _____,
declaro que até a data presente: possuo os seguintes bens móveis, imóveis e semoventes:

- () Não possuo Bens a declarar;
() Posso os seguintes bens móveis, imóveis e semoventes:

Descrição do bem	Valor
1.....
2.....
3.....
4.....
5.....
6.....
7.....
8.....
9.....
10.....
11.....

Sobral, ____ de ____ de 201__.

Assinatura do declarante

EDITAL SMS Nº 09/2020 - DÉCIMO QUINTO TERMO DE CONVOCAÇÃO - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DESTINADO À CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO DE PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR DESTINADO AO SISTEMA MUNICIPAL DE SAÚDE DE SOBRAL NOS TERMOS DA LEI MUNICIPAL Nº 1.613, DE 09 DE MARÇO DE 2017 E DO DECRETO MUNICIPAL DE Nº 2.367, DE 13 DE MARÇO DE 2020. O MUNICÍPIO DE SOBRAL, através de sua SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE, neste ato representado por sua secretária, Regina Célia Carvalho da Silva, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista a homologação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado regulado pelo edital SMS nº 09/2020, conforme publicação realizada no Diário Oficial do Município de nº 872, de 13 de agosto de 2020, RESOLVE: I.CONVOCAR os candidatos classificados abaixo transcritos para efetuar o procedimento de contratação. II.INFORMAR que os candidatos convocados deverão, preliminarmente, se submeter ao Exame Médico Admissional para a obtenção do ASO (Atestado de Saúde Ocupacional), o qual deverá ser realizado no CEREST, situado na Rua Anahid de Andrade, nº 373, Centro - CEP: 62.011-20, no período de 18 a 19 de fevereiro de 2021, das 14h às 16h (horário local). III.INFORMAR que os candidatos convocados receberão no dia designado para a realização do Exame Médico Admissional, a declaração para a abertura de Conta Corrente no Banco Itaú, situado na Av. Dom José Tupinambá da Frota, 1750 - Térreo 1º Pavimento - Centro, Sobral - CE, 62010-295. IV.INFORMAR que os candidatos convocados deverão efetuar o pré-cadastro no site da Prefeitura Municipal de Sobral, através do endereço eletrônico: <http://precadastorh.sobral.ce.gov.br>, e entregar a documentação abaixo elencada no Setor de Recursos Humanos da Secretaria Municipal da Saúde, situado na Rua Anahid de Andrade, nº 373, Centro - CEP: 62.011-200, até o dia 25 de fevereiro de 2021, das 8h às 12h e das 14h às 17h. a)CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social); b)PIS; c)01 Foto 3x4; d)RG; e)CPF; f)Título de Eleitor e Comprovante de Quitação Eleitoral; g)Carteira de Reservista; h)Certidão de Nascimento ou Casamento; i)Número de conta corrente no Banco ITAÚ; j)Comprovante de Residência; k)Comprovação da titulação exigida no edital; l)Registro regular no conselho de sua categoria profissional; m)Atestado de Saúde Ocupacional (ASO); n)Certidão negativa de débitos da Fazenda Pública Municipal, Estadual e Federal. o)Ficha cadastral (ANEXO I) devidamente preenchida; p)Declaração de não acumulação ilícita de cargos, empregos e funções públicas (ANEXO II). q)Declaração de bens (ANEXO III); r)Declaração de bens apresentada Receita Federal. Sobral-CE, 15 de fevereiro de 2021. Regina Célia Carvalho da Silva - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA SAÚDE.

CÓDIGO 10 AE – FARMACÊUTICO ATENÇÃO ESPECIALIZADA (40 HORAS)		
NOME	CLASSIFICAÇÃO	PRAZO DO CONTRATO
Danielle Parente Linhares	6º	12 meses
Patricia Vasconcelos de Freitas	7º	

ANEXO I - FICHA CADASTRAL

CADASTRO DE SERVIDOR

Nome do Servidor: _____

Matrícula:	Data de admissão:	Email:
Endereço: Nº _____ Bairro: _____		
Cidade: CEP: _____ Fone: _____ Cel.: _____		
Pai: _____		

Sobral, ____ de ____ de 201__.

Assinatura do declarante

Mãe: _____	Sexo: _____	Estado Civil: _____
Nasc: _____ / _____ / _____	Orgão Expedidor: _____	Data Emissão: _____ / _____ / _____
Identidade Nº _____	PIS/PASEP: _____	Data Emissão: _____ / _____ / _____
CPF: _____	Reservista: _____	
Título Eleitoral: _____	Zona: _____	Seção: _____

GRAU DE INSTRUÇÃO

Primário Incompleto <input type="checkbox"/>	2º grau Incompleto <input type="checkbox"/>	Pós-graduação <input type="checkbox"/>
Primário Completo <input type="checkbox"/>	2º grau Completo <input type="checkbox"/>	Mestrado <input type="checkbox"/>
1º grau Incompleto <input type="checkbox"/>	Superior Incompleto <input type="checkbox"/>	Doutorado <input type="checkbox"/>
1º grau Completo <input type="checkbox"/>	Superior completo <input type="checkbox"/>	Curso de Graduação: _____

FORMA DE ADMISSÃO

Carteira assinada <input type="checkbox"/>	Concursado <input type="checkbox"/>	Cargo comissionado <input type="checkbox"/>
Portaria da admissão Nº _____	Ato Nº _____	
Cargo: _____	Função: _____	
Secretaria onde está Lotado(a): _____		
Sector: _____		

IRRF NOME PARENTESCO DATA/NASCIMENTO

IRRF	NOME	PARENTESCO	DATA/NASCIMENTO
		CÔNJUGE	

* Assinale com um X os dependentes que constarão como dependentes do Imposto de Renda.

OBS: AGENCIA BANCARIA _____ CONTA Nº _____ OPERAÇÃO: _____
Assinatura _____ Data ____/____/____

**ANEXO II
DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO ILÍCITA DE CARGOS, EMPREGOS E FUNÇÕES PÚBLICAS**

Eu, _____, aprovado na para a vaga de _____ no processo seletivo simplificado regulado pelo edital nº _____, DECLARO para os devidos fins de contratação com o Município de Sobral/Secretaria Municipal da Saúde, que:

() 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 da carga horária prevista no referido edital, para licitamente exercer a função para a qual fui selecionado(a).

() Exerço outro cargo, emprego ou função pública no âmbito da Administração Pública () Federal, () Estadual ou () Municipal, Direta ou Indireta, como _____, lotado no _____, com carga horária de _____ (20h/40h), das ____ h as ____ h, 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. XVI - é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no inciso XI:

- a) a de dois cargos de professor;
 - b) a de um cargo de professor com outro técnico ou científico;
 - c) a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas;
- 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 às penalidades previstas em Lei, caso venha a incorrer em acumulação ilegal, durante o exercício da função para a qual serei contratado.

Sobral, CE, ____ de ____ de ____.

Assinatura

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE BENS

Eu, _____,
CPF: _____, RG: _____, residente e domiciliado à Rua _____,
declaro que até a data presente: possuo os seguintes bens móveis, imóveis e semoventes:

- () Não possuo Bens a declarar;
() Posso os seguintes bens móveis, imóveis e semoventes:

Descrição do bem	Valor
1.....
2.....
3.....
4.....
5.....
6.....
7.....
8.....
9.....
10.....
11.....

Sobral, ____ de ____ de 201__.

Assinatura do declarante

EDITAL SMS Nº 10/2020 - TERCEIRO TERMO DE CONVOCAÇÃO - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DESTINADO A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO DE PROFISSIONAIS DESTINADOS AO SISTEMA MUNICIPAL DE SAÚDE DE SOBRAL E DESTINADOS AO ENFRENTAMENTO DO NOVO CORONAVÍRUS CAUSADOR DA COVID-19, NOS TERMOS DA LEI MUNICIPAL Nº 1613, DE 09 DE MARÇO DE 2017 E DO DECRETO MUNICIPAL DE Nº 2.426, DE 09 DE MAIO DE 2020. O MUNICÍPIO DE SOBRAL, através de sua SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE, neste ato representado por sua secretária, Regina Célia Carvalho da Silva, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista a homologação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado regulado pelo edital SMS nº 10/2020, conforme publicação realizada no Diário Oficial do Município de nº 872, de 13 de agosto de 2020, RESOLVE: I.CONVOCAR os candidatos classificados abaixo transcritos para efetuar o procedimento de contratação. II.INFORMAR que os candidatos convocados deverão, preliminarmente, se submeter ao Exame Médico Admissional para a obtenção do ASO (Atestado de Saúde Ocupacional), o qual deverá ser realizado no CEREST, situado na Rua Anahid de Andrade, nº 373, Centro - CEP: 62.011-20, no período de 18 a 19 de fevereiro de 2021, das 14h às 16h (horário local). III.INFORMAR que os candidatos convocados receberão no dia designado para a realização do Exame Médico Admissional, a declaração para a abertura de Conta Corrente no Banco Itaú, situado na Av. Dom José Tupinambá da Frota, 1750 - Térreo 1º Pavimento - Centro, Sobral - CE, 62010-295. IV.INFORMAR que os candidatos convocados deverão efetuar o pré-cadastro no site da Prefeitura Municipal de Sobral, através do endereço eletrônico: <http://precadastrohrh.sobral.ce.gov.br>, e entregar a documentação abaixo elencada no Setor de Recursos Humanos da Secretaria Municipal da Saúde, situado na Rua Anahid de Andrade, nº 373, Centro - CEP: 62.011-200, até o dia 25 de fevereiro de 2021, das 8h às 12h e das 14h às 17h. a)CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social); b)PIS; c)01 Foto 3x4; d)RG; e)CPF; f)Título de Eleitor e Comprovante de Quitação Eleitoral; g)Carteira de Reservista; h)Certidão de Nascimento ou Casamento; i)Número de conta corrente no Banco ITAÚ; j)Comprovante de Residência; k)Comprovação da titulação exigida no edital; l)Registro regular no conselho de sua categoria profissional; m)Atestado de Saúde Ocupacional (ASO); n)Certidão negativa de débitos da Fazenda Pública Municipal, Estadual e Federal. o)Ficha cadastral (ANEXO I) devidamente preenchida; p)Declaração de não acumulação ilícita de cargos, empregos e funções públicas (ANEXO II). q)Declaração de bens (ANEXO III); r)Declaração de bens apresentada Receita Federal. Sobral-CE, 15 de fevereiro de 2021. Regina Célia Carvalho da Silva - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA SAÚDE.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM		
NOME	CLASSIFICAÇÃO	PRAZO DO CONTRATO
Antônia Andreza dos Santos Sobrinho	21º	12 meses
Antônio Rondinele do Nascimento Carvalho	22º	
Karolany Silva Souza	23º	

ANEXO I - FICHA CADASTRAL

CADASTRO DE SERVIDOR		
Nome do Servidor: _____		
Matrícula:	Data de admissão:	E mail:
Endereço: N°	Bairro:	
Cidade:	CEP:	Fone:
		Cel.:
Pai:		
Mãe:		
Nasc: / /	Sexo:	E stado Civil:
Identidade Nº	Orgão Expedidor:	Data Emissão: / /
CPF:	P IS/PASEP:	Data Emissão: / /
Reservista:		
Título Eleitoral:	Zo na:	S eção:

GRAU DE INSTRUÇÃO		
Primário Incompleto <input type="checkbox"/>	2º grau Incompleto <input type="checkbox"/>	Pós-graduação <input type="checkbox"/>
Primário Completo <input type="checkbox"/>	2º grau Completo <input type="checkbox"/>	Mestrado <input type="checkbox"/>
1º grau Incompleto <input type="checkbox"/>	Superior Incompleto <input type="checkbox"/>	Doutorado <input type="checkbox"/>
1 grau Completo <input type="checkbox"/>	Superior completo <input type="checkbox"/>	Curso de Graduação: _____

FORMA DE ADMISSÃO		
Carteira assinada <input type="checkbox"/>	Concurso <input type="checkbox"/>	Cargo comissionado <input type="checkbox"/>
Portaria da admissão Nº	A to Nº	
Cargo:	Função:	
Secretaria onde está Lotado(a):		
Setor:		

IRRF	NOME	PARENTESCO	DATA/NASCIMENTO
		CONJUGE	

* Assinale com um X os dependentes que constarão como dependentes do Imposto de Renda.

OBS: AGENCIA BANCARIA _____ CONTA Nº _____ OPERAÇÃO: _____
Assinatura _____ Data ____/____/____

ANEXO II
DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO ILÍCITA DE CARGOS, EMPREGOS E FUNÇÕES PÚBLICAS

Eu, _____, aprovado na para a vaga de _____ no processo seletivo simplificado regulado pelo edital nº _____, DECLARO para os devidos fins de contratação com o Município de Sobral/Secretaria Municipal da Saúde, que:

() 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 da carga horária prevista no referido edital, para licitamente exercer a função para a qual fui selecionado(a).

() Exerço outro cargo, emprego ou função pública no âmbito da Administração Pública () Federal, () Estadual ou () Municipal, Direta ou Indireta, como _____, lotado no _____, com carga horária de ____ (20h/40h), das ____ h as ____ h, 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.

XVI - é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no inciso XI:

- a) a de dois cargos de professor;
b) a de um cargo de professor com outro técnico ou científico;
c) a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas;
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 às penalidades previstas em Lei, caso venha a incorrer em acumulação ilegal, durante o exercício da função para a qual serei contratado.

Sobral, CE, ____ de _____ de _____.

Assinatura

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE BENS

Eu, _____, CPF: _____, RG: _____, residente e domiciliado à Rua _____, declaro que até a data presente: possuo os seguintes bens móveis, imóveis e semoventes:

() Não possuo Bens a declarar;

() Possui os seguintes bens móveis, imóveis e semoventes:

Descrição do bem	Valor
1.....
2.....
3.....
4.....
5.....
6.....
7.....
8.....
9.....
10.....
11.....

Sobral, ____ de _____ de 201 ____.

Assinatura do declarante

EDITAL SMS Nº 01/2021 - RESULTADO PRELIMINAR DAS INSCRIÇÕES - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DESTINADO À CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO DE PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE DE SOBRAL NOS TERMOS DA LEI MUNICIPAL Nº 1.613, DE 09 DE MARÇO DE 2017 E DO DECRETO MUNICIPAL DE Nº 2.562, DE 29 DE JANEIRO DE 2021. A Comissão Organizadora do Processo Seletivo, no uso de suas atribuições legais, com base no Edital SMS nº 01/2021, que regulamenta o processo seletivo simplificado para formação de cadastro de reserva destinado à contratação temporária de excepcional interesse público de profissionais de nível superior para a Secretaria Municipal da Saúde de Sobral, RESOLVE: I.Divulgar, em ordem alfabética, o resultado preliminar das inscrições, conforme anexos descritos abaixo: ANEXO I - Inscrições deferidas para Médico Generalista ANEXO II - Inscrições deferidas para Cirurgião Dentista ANEXO III - Inscrições indeferidas para Médico Generalista ANEXO IV - Inscrições indeferidas para Cirurgião Dentista II. Informar que será admitida a interposição de recurso contra o indeferimento da inscrição, nos termos previstos no edital inaugural. Sobral-CE, 16 de fevereiro de 2021. Larisse Araújo de Sousa - PRESIDENTE DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO.

ANEXO I - EDITAL SMS Nº 01/2021 - INSCRIÇÕES DEFERIDAS PARA MÉDICO GENERALISTA	
N	NOME
1	ALANA MELO VASCONCELOS
2	ANA JULIA DE FREITAS CAMPOS
3	ANDRINE MELO SOUSA
4	BENEDITA TATIANE GOMES LIBERATO
5	BLENO SILVA RIBEIRO
6	BRENDA BEZERRA VASCONCELOS
7	CARLOS ALEFE SOUSA NASCIMENTO
8	CATARINE CAVALCANTE ARY
9	CECILIA COSTA ARCANJO FREIRE
10	CHARLENY STEFANI MOREIRA ALENCAR
11	CLOTELIO PONCIANO LIMA
12	DAIANNE MARIA RODRIGUES FROTA PRADO
13	GEISA DO VALE MOREIRA
14	GISELLE FURTADO SILVA
15	IGOR IANN PONTE PARENTE
16	IKARO KEOMA FRANKLIN DE QUEIROZ
17	IRISDALVA MARIA VIEIRA PESSOA MENDES
18	JOSE BOTO CRUZ FILHO
19	JOSÉ FRANCISCO IGOR SIQUEIRA FERREIRA
20	JOSÉ LUCAS GONÇALVES PINHEIRO GUERRA
21	JOSIANO MACEDO DE LIMA
22	LARA ANDRYNE ALVES AGUIAR
23	LARISSA PEREIRA TOMÁS ARCANJO
24	LEONARDO WILNER BARROS SILVA
25	LIZA ARAÚJO AGUIAR
26	LIZIA MARIA ANDRADE MELO DE AGUIAR
27	LUCAS FERNANDES FLORES FERAZ
28	LUIS RUIZ SANCHEZ
29	MADELLINE ALVES VASCONCELOS
30	MARIA ANA RODRIGUES BARBOSA MOURA
31	MARIANA ARAÚJO
32	MARINA RODRIGUES LIMA
33	MATEUS JUCA PINHEIRO
34	MIRELLA FERNANDES DE SOUSA
35	NÁGILA ALVES LIMA
36	NATALIA FONTENELE ROCHA
37	NATANAEL AGUIAR DE SOUSA
38	PAULO SÉRGIO VIANA PONTES FILHO
39	PEDRO HENRIQUE MARCIEL CASTRO
40	RAULYNSON MACEDO DE OLIVEIRA
41	RAVENA FREIRE CUNHA DE SOUZA
42	RITA IRIS DE SOUSA PEREIRA
43	RODRIGO ANTUNES BEZERRA BORGES
44	THAYANE MARIA ROCHA CIDADE
45	TIAGO DIRCEU GALDINO SARAIVA
46	VASTI LÉIA DA SILVA LIMA
47	WALTER OLIVEIRA RIOS JUNIOR
ANEXO II - EDITAL SMS Nº 01/2021 - INSCRIÇÕES DEFERIDAS PARA CIRURGIÃO DENTISTA	
N	NOME
1	ALANA DOS SANTOS PONTE
2	ALEXANDRE RODRIGUES DOS SANTOS
3	ANA CAROLINA COELHO GUIMARÃES
4	ANA ERICKA DE ARAÚJO MOUTA
5	ANA LENISE DE PAIVA PARENTE
6	ANA SAMYLLE ALVES MOURA
7	ANNE DIOLLINA ARAUJO MORAIS
8	ANTONIO GUTEMBERG MESQUITA NETO
9	ANTONIO KLEBER ARAGÃO PAIVA
10	BARBARA NOGUEIRA JUSTA
11	BEATRIZ BOMFIM NOGUEIRA DE VASCONCELOS
12	BIANCA DUTRA AGUIAR
13	DANIEL NEPOMUCENO DE OLIVEIRA
14	DEBORAH VASCONCELOS TAUMATURGO DIAS
15	ELLEN SAMYLLE FARIAS PINTO
16	FABRICIA DA SILVA FREIRE FREITAS
17	GABRIELA DE ANDRADE LIMA
18	GABRIELLE DE FREITAS MACIEL
19	GISLAYNE NUNES DE SIQUEIRA
20	HELISON SOUSA OLIVEIRA
21	IANA VASCONCELOS CAVALCANTE
22	IARA FREIRE COSTA BELCHIOR
23	IGOR MONT'ALVERNE GUIMARÃES
24	ISABEL E MENDES PORTELLA
25	ITANIELLY DANTAS SILVEIRA CRUZ
26	IVO MONT'ALVERNE GUIMARÃES
27	JANYCE BEZERRA ROZADO
28	JAQUELINE DAMASCENO DA SILVA
29	JOELMA MARTINS MORORO
30	JOSÉ ARRUDA LINHARES NETO
31	JULIANA DA COSTA CACAU
32	LAIS BARBOSA PINHEIRO BASTOS
33	LANA KARINE ARAÚJO
34	LARA LYSLE SILVA DOS SANTOS
35	LARISSA LINHARES RORIZ DAMASCENO
36	LIA PONTE ALCANTARA
37	LÍVIA RODRIGUES CRUZ DE MESQUITA
38	LIZIANEA DE ARAGÃO GADELHA
39	LORENA LEITE MENDONÇA ESCOCIO
40	LUCAS EVANGELISTA ALVES FEIJÃO
41	LUCIANA DELLAMANO CHACON
42	LUCILA MARIA TIMBÓ PARENTE
43	MARCUS VINICIUS MARTINS FARIAS JUNIOR
44	MARIA ALCINEIDE DIAS ARAÚJO
45	MARIA ALINE FERREIRA DAMASCENO
46	MARIA ESTER FROTA FERNANDES
47	MARIA MÂRCIA MARQUES DA SILVA ARAGÃO
48	MARIA VERLAINE DO NASCIMENTO SOUSA
49	MARIA YEDDA MONT'ALVERNE VIANA
50	MAYARA FELIPE CARNEIRO
51	NICOLE FRANÇA DE VASCONCELOS
52	PRISCYLLA LIMA FROTA
53	RAIMUNDO HERMÓGENES ARAGÃO LIMA
54	RAYSSA DE FÁTIMA LOPES ARRUDA CARNEIRO
55	RAYZANE CELESTINO PRADO
56	REGIVANIA DA SILVA COSTA
57	RENNYA PARENTE RIBEIRO
58	RÔMULO ROSA MARTINS
59	SABRINA GAMELEIRA DA COSTA
60	SAMARA RODRIGUES BOMFIM
61	SAMUEL OLIVEIRA MATOS

62	SAMYLLE CARVALHO FÉLIX	
63	SANEVA OLIVEIRA DA SILVA	
64	SUENIA MARIA DE SOUSA MACÉDO	
65	TAMIRYS FONTENELE FROTA	
66	TAMYLLES RIBEIRO DA SILVA	
67	TAYNÁ COELHO SIMÕES	
68	THAIS COSTA MESQUITA	
69	THEREZA CRISTINA NOGUEIRA BORGES	
70	WINNIE KAROLINNE RODRIGUES NASCIMENTO	
71	YASMIM ACHILEY DIAS DA CRUZ	
72	YGOR VERAS ANDRADE	
73	YVINA KARINE PARENTE CARNEIRO	
ANEXO III - EDITAL SMS Nº 01/2021 - INSCRIÇÕES INDEFERIDAS PARA MÉDICO GENERALISTA		
N	NOME	MOTIVO INDEFERIMENTO
1	VALÉRIA RÉGIS EUFRÁSIO DE FIGUEIREDO	Em desacordo com o item 3.5.
ANEXO IV - EDITAL SMS Nº 01/2021 - INSCRIÇÕES INDEFERIDAS PARA CIRURGIÃO DENTISTA		
N	NOME	MOTIVO INDEFERIMENTO
1	PATRICIA INES ZALAZAR	Em desacordo com o item 3.4 e constatado item 4.4 do edital inaugural.

EDITAL SMS Nº 02/2021 - RESULTADO PRELIMINAR DAS INSCRIÇÕES - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DESTINADO A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO DE PROFISSIONAIS DESTINADOS AO SISTEMA MUNICIPAL DE SAÚDE DE SOBRAL, NOS TERMOS DA LEI MUNICIPAL Nº 1613, DE 09 DE MARÇO DE 2017 E DO DECRETO MUNICIPAL DE Nº 2.562, DE 29 DE JANEIRO DE 2021. A Comissão Organizadora do Processo Seletivo, no uso de suas atribuições legais, com base no Edital SMS nº 02/2021, que regulamenta o processo seletivo simplificado para formação de cadastro de reserva destinado à contratação temporária de excepcional interesse público de profissionais destinados ao Sistema Municipal de Saúde de Sobral, RESOLVE: III. Divulgar, em ordem alfabética, o resultado preliminar das inscrições, conforme anexos descritos abaixo: ANEXO I - Inscrições deferidas para Técnico em Enfermagem ANEXO II - Inscrições deferidas para Auxiliar em Saúde Bucal ANEXO III - Inscrições deferidas para Técnico em Saúde Bucal ANEXO IV - Inscrições indeferidas para Técnico em Enfermagem ANEXO V - Inscrições indeferidas para Auxiliar em Saúde Bucal ANEXO VI - Inscrições indeferidas para Técnico em Saúde Bucal IV. Informar que será admitida a interposição de recurso contra o indeferimento da inscrição, nos termos previstos no edital inaugural. Sobral-CE, 16 de fevereiro de 2021. Larisse Araújo de Sousa - PRESIDENTE DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO.

ANEXO I - EDITAL SMS Nº 02/2021 - INSCRIÇÕES DEFERIDAS PARA TÉCNICO EM ENFERMAGEM	
Nº	NOME
1	ACÁSSIO BRUNO DA COSTA SOUSA
2	ADELINA MARIA SILVA PINTO
3	ADRIANA SHARA SANTOS PRACIANO
4	ALANE LEAL BEZERRA
5	ALBERTO WENDELL EUGÊNIO DE MOURA
6	ALEX ALBUQUERQUE BALICA
7	ALLANA MATOS CARLOS
8	ANA CARINE VIANA BARBOSA
9	ANA CARLA SOUSA SILVA
10	ANA CAROLINE FERNANDES DO NASCIMENTO
11	ANA CELIA SOUSA GOMES
12	ANA LÚCIA MENDES DOS SANTOS
13	ANA MARIA DE ARAÚJO CARNEIRO
14	ANA MARIA RODRIGUES
15	ANA PAULA DO CARMO
16	ANA SAMILY CARVALHO
17	ANDRESSA DE SOUSA ANGELIM
18	ANTONIA ANDREZA DOS SANTOS SOBRINHO
19	ANTONIA CARLA VIEIRA PINTO
20	ANTONIA DE MARIA DO NASCIMENTO
21	ANTONIA ISLÂNIA MENDES
22	ANTONIA LUIZA VIEIRA
23	ANTONIA SARA DE SOUSA CARNEIRO
24	ANTONIO FABRISON VIEIRA
25	ANTONIO FAGNER BRITO NASCIMENTO
26	ANTONIO MARCOS MARTINS DE CAXIAS
27	ANTONIO MATEUS RODRIGUES LIMA
28	ANTONIO RICARDO DE OLIVEIRA SILVA
29	ANTONIO RONDINELO DO NASCIMENTO CARVALHO
30	ARLINO JOSÉ DE SOUSA
31	BENEDITA MARQUES DA SILVA
32	BRUNO WESLEY FERREIRA DE SOUSA
33	CAMILA APARECIDA ALBUQUERQUE MONTEIRO
34	CARMEM SILVA NOÉ ZUZA
35	CIBELLE MARIA DOS SANTOS
36	CLAUDIA CRISTINA BARBOSA
37	CLAUDIANA PEREIRA ALEXANDRE
38	CLAUDIO GLAYDSON DE ALBUQUERQUE ABREU
39	DAYANNE DE SOUSA ALMEIDA
40	DELLANIO BRAGA OLIVEIRA
41	DÉNNIS DO NASCIMENTO DE PAULO
42	DHAYME RAYNE OLIVEIRA DE SOUZA
43	DIANA MARJORIE SALES SANTOS
44	DIEGO NASCIMENTO ELOI
45	DORIANE RIBEIRO GOMES
46	ELAINE ROCHA BANDEIRA
47	ELAINE SOUSA LUSTROZA
48	ELIANA MARIA DE SOUSA CARVALHO
49	ELINEUDA DOS SANTOS NASCIMENTO
50	ELISÂNGELA RICARDO DE SOUZA
51	ELMA NEILA FIRMINO DA SILVA
52	ELMO PATRICK LOPES MARTINS
53	ELZIANE LIMA E SILVA
54	EMANOEL MOURA XAVIER
55	EUDES DOCA VERAS BARRETO
56	EUNICE MESQUITA MAGALHÃES
57	EXPEDITA PALOMA SILVEIRA

58	FABIANA DO NASCIMENTO SILVA BARBOSA
59	FABIULA RANGEL DE SOUSA
60	FERNANDA DE LIMA COSTA
61	FLAVIANA DA SILVA OLIVEIRA
62	FLORÊNCIA IVA QUEIROZ DE SOUSA
63	FRANCISCA ALESSANDRA DE SOUSA GOMES
64	FRANCISCA ALINE RIBEIRO AGUIAR
65	FRANCISCA CIRLAINE CARNEIRO DE CASTRO MOREIRA
66	FRANCISCA DANIELLE ROCHA SOUSA
67	FRANCISCA EDVIRGENS DA SILVA
68	FRANCISCA GISLANE PONTES SOUSA
69	FRANCISCA GOMES SOUSA
70	FRANCISCA IDELMARA KESSIA NASCIMENTO OLIVEIRA
71	FRANCISCA JANAINA BERNARDINO DO NASCIMENTO
72	FRANCISCA JORGIANE DE VASCONCELOS
73	FRANCISCA SANDRIELE DE VASCONCELOS
74	FRANCISCA WINNIE MESQUITA ALVES
75	FRANCISCO ANDERSON POMPEU SILVA
76	FRANCISCO BRUNO DA SILVA LIMA
77	FRANCISCO DIAI SOUSA DO NASCIMENTO
78	FRANCISCO GLEIDE FERREIRA DE SOUZA
79	FRANCISCO HUIAN ARAÚJO SILVA
80	FRANCISCO JEAN MIRANDA MENDES
81	FRANCISCO NATALINO SOUSA
82	FRANCISCO WENDER MARQUES VASCONCELOS
83	GEISA MARIA FERNANDES MOTA
84	GILBERTO SIMÕES BATISTA
85	GOUVEIANA ARAUJO DA SILVA
86	GRACY KELLY RODRIGUES SILVA
87	GRAZIELLY ALVES DE SOUSA
88	HAMILTON DA CRUZ CARVALHO FILHO
89	HELENA ARAÚJO GALENO
90	HELENY FELIX DO NASCIMENTO
91	INGRID ARAÚJO MACEDO
92	IRENE FERNANDES SOUSA
93	ISABELE MESQUITA NASCIMENTO
94	IVAN JAKOV COSTA OLIVEIRA
95	IVANA MARA OLIVEIRA DE SOUSA
96	JAILSON SILVA DO NASCIMENTO
97	JAIRA DE ALMEIDA VIANA
98	JAMILÉ DE PAULA LIMA
99	JANE MARY RIBEIRO SOUSA
100	JAQUELANE MENDES DE ALMEIDA
101	JAQUELINE AGUIAR LUCAS
102	JEFFERSON BRAGA FROTA
103	JOANA D'ARC ARAÚJO MENDES
104	JOANA D'ARC SILVA AGUIAR
105	JOÃO EDIGRETON SOUSA LINHARES
106	JOELMA DE OLIVEIRA RIPARDO
107	JOICY ERIKA MARQUES FARIAS
108	JORGELANE SILVA CAVALCANTE
109	JOSE PEREIRA BRIOZO JUNIOR
110	JULIA MARIA RÚBIA ALVES DE SOUSA
111	JULIA MERY SILVA COSTA
112	KARINA FRANCISCHELLI NOGUEIRA
113	KARLA VANESSA BARROS BEZERRA
114	KAROLANY SILVA SOUZA
115	KÁTIA ROCHA VIEIRA
116	LARA JULIA SILVA VASCONCELOS
117	LARISSA HERCULANO DOS SANTOS
118	LARISSA DE SOUSA VASCONCELOS
119	LAYS MACHADO ESTEVAM
120	LEANDRO FEITOSA LIMA
121	LEIDIANE DOURADO DA SILVA
122	LUANA MARIA DIEGO
123	LUCAS AGUIAR DE CARVALHO
124	MARCEL LINCON SOUSA BERNARDINO
125	MARCIA CRISTINA LIRA SOUSA
126	MARCIA MARIA DUARTE
127	MARCIA MARIA NEVES DE OLIVEIRA
128	MARCIO ANDERSON ALMEIDA SOARES
129	MARIA ALCINEA RODRIGUES DE MELO
130	MARIA CARMILANE DIOGO DA SILVA
131	MARIA CELIA DO NASCIMENTO LINO
132	MARIA CLEIDE MARTINS ABREU
133	MARIA DA CONCEIÇÃO ALBUQUERQUE ROMÃO
134	MARIA DE FÁTIMA CAROLINA LIMA
135	MARIA DE FÁTIMA RODRIGUES
136	MARIA DE FÁTIMA SILVA JORGE
137	MARIA DE FÁTIMA TORRES ALVES
138	MARIA ELIZANGELA SILVINO VIEIRA
139	MARIA ESTEVA RODRIGUES SILVA
140	MARIA EUGENIO OLIVEIRA
141	MARIA GLEICILENE COSTA
142	MARIA IDALICE FERREIRA
143	MARIA IRES RODRIGUES MATTIAS
144	MARIA JAIRLA MARQUES DOS SANTOS
145	MARIA JOELINA MARANHÃO SIMPLICIO
146	MARIA JULIETE COSTA
147	MARIA KAROLAYNE DE LIMA PEREIRA
148	MARIA KELIANE DA SILVA VELOSO
149	MARIA LEONEILA AQUINO AGUIAR
150	MARIA LUCILA DA SILVA FERREIRA
151	MARIA LURDIANA DO NASCIMENTO
152	MARIA MISLANE RODRIGUES BEZERRA
153	MARIA RAFAELA PADRE VITORINO
154	MARIA REGIANE DA SILVA
155	MARIA SAMARA HOLANDA FERREIRA
156	MARIA SUELANE PEREIRA DA SILVA
157	MARIA VALTERANE VASCONCELOS SOUSA
158	MARIA VANDERLÉIA DO NASCIMENTO SALES
159	MARIA VANUSA DA SILVA MENDES
160	MARIA VITORIA SILVA SALES
161	MARIA ZENEIDE DO NASCIMENTO XAVIER
162	MARLINDA DE AQUINO GOMES
163	MARLÚCIA BARBOSA DA SILVA
164	MARYLOURDES PASSOS ROCHA
165	MILENA ADRIAN CARLOS ELIAS
166	NADIA EUFRASIO BARROSO
167	NATÁLIA DO NASCIMENTO BRIGIDO
168	OBÍ PEREIRA DA SILVA
169	OTÍLIA BASTOS DA SILVA
170	PAMALA FERREIRA FARIAS
171	PAMELA BRITO DE CASTRO
172	PATRICIA MARIA MOURA MACEDO
173	PAULO DE PINHO COUTINHO
174	RAFAELA SILVA ALVES DE ARAUJO

175	RAIMUNDA FERREIRA LIMA
176	RAIMUNDO ALLAN CASTRO DA SILVA
177	REGIANE LAUREANO DE OLIVEIRA
178	RENATA PONTES MOREIRA
179	RÍVIA D AVILA MUNIZ ANDRADE SOUSA
180	ROBERTA DE SOUSA DUARTE
181	SAMARA DE SOUSA CORDEIRO
182	SAMARA TOMÉ DE ALBUQUERQUE
183	SAMIA CAMILA CARNEIRO
184	SAMUEL SILVA SAMPAIO
185	SARAH MARIA DUARTE MARQUES
186	SEBASTIANA CRISTINA ALVES RODRIGUES
187	SIRLEI FERNANDES LIMA
188	SOCORRO ROSILANE LIMA DE BRITO
189	TEREZINHA CAVALCANTE COUTINHO
190	THAINAR DO NASCIMENTO XAVIER
191	VALNEIDE MARIA DE SOUSA
192	VANESSA MARIA LOPES
193	VERA LUCIA DE MESQUITA BARBOSA
194	YACYRA CRISTINA DE SOUSA PEREIRA
195	YARA RIBEIRO SOUSA
196	YGOR ALVES DE SOUSA
197	YNARA OLIVEIRA DA SILVA
198	ZULIA FREIRES RODRIGUES

ANEXO II - EDITAL SMS Nº 02/2021 - INSCRIÇÕES DEFERIDAS PARA AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL

Nº	NOME
1	DIANA VIEIRA SALES
2	FERNANDA MAGELA COSTA DE SOUSA RIBEIRO
3	JOÃO PAULO EUFRASIO PAIVA
4	MARIA ALDENISA PEREIRA SILVA
5	MARIA CLAUDENIA SILVA PORFIRIO
6	MARIA DA CONCEIÇÃO DOS SANTOS COSTA
7	TAYANNE COSTA DE ARAUJO
8	VALDENE SEVERINO PRACIANO
9	VANDERLANIA SANTOS CHAGAS
10	VANEZA MARIA DOS SANTOS SILVA

ANEXO III - EDITAL SMS Nº 02/2021 - INSCRIÇÕES DEFERIDAS PARA TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL

Nº	NOME
1	AILTON DIAS FERREIRA
2	ANA BEATRIZ MENDES DA SILVA
3	CLEIDIANNE ROCHA ADRIANO
4	JOELMA COSTA PIMENTA
5	LEIDIANE CANAFISTULA DE SOUZA
6	MARIA CRISTIANE MOREIRA
7	MARIA EDUARDA PEREIRA OLIVEIRA
8	RHAVANA AMANDA DE SOUSA MENDES
9	SAMILE LOPES SOARES
10	WALTER WASHINGTON DE LIMA MARQUES

ANEXO IV - EDITAL SMS Nº 02/2021 - INSCRIÇÕES INDEFERIDAS PARA TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Nº	NOME	MOTIVO INDEFERIMENTO
1	AIRLA DA SILVA TIBURCIO	Em desacordo com o item 3.13 do edital inaugural.
2	ANA KELVIA FARIAS CAVALCANTE	Em desacordo com o item 3.4, alínea E do edital inaugural.
3	ANA NILDA DAS CHAGAS SOUSA	Em desacordo com o item 3.4, alínea D do edital inaugural.
4	ANA VLADIA SOUSA BRITO	Em desacordo com o item 3.4, alíneas A, B, C e E do edital inaugural.
5	ANA ZILMARA BRAGA	Em desacordo com o item 3.4, alínea A do edital inaugural.
6	ANGELA GOMES CARNEIRO DE ARRUDA	Em desacordo com o item 3.4, alínea A do edital inaugural.
7	ANTONIO AILTON NEVES LIMA	Em desacordo com o item 3.4, alínea A do edital inaugural.
8	ANTÔNIO MARCIO COSTA FROTA	Em desacordo com o item 3.4, alínea E do edital inaugural.
9	ANTONIO PINTO RODRIGUES	Em desacordo com o item 3.4, alíneas A, B, D e E do edital inaugural.
10	BIANCA VASCONCELOS DA SILVA	Em desacordo com o item 3.4, alínea A do edital inaugural.
11	BRENA KESSIA PEREIRA DE SOUSA	Em desacordo com o item 3.4, alínea D do edital inaugural.
12	CHELIA MARIA MARQUES	Em desacordo com o item 3.4, alíneas A, B e E do edital inaugural.
13	CLEINARA GOMES	Constatado o item 4.5 do edital inaugural.
14	DELCELENE DE SOUSA NASCIMENTO	Em desacordo com o item 3.4, alínea D do edital inaugural.
15	ELENICE SOUSA SILVA	Em desacordo com o item 3.4 do edital inaugural.
16	ERICA MELO RODRIGUES	Em desacordo com o item 3.4, alínea D do edital inaugural.
17	FRANCIANE LIMA DA SILVA	Em desacordo com o item 3.4, alínea A e D do edital inaugural.
18	FRANCISCA DAYANE SANTOS DE SOUSA	Em desacordo com o item 3.4, alínea A do edital inaugural.
19	FRANCISCA IRENE FERREIRA	Em desacordo com o item 3.4, alíneas A, D e E do edital inaugural.
20	FRANCISCA LEILA DA SILVA MOTA	Em desacordo com o item 3.4, alínea C do edital inaugural.
21	FRANCISCA MARIA MELO RODRIGUES	Em desacordo com o item 3.4, alínea C do edital inaugural.
22	FRANCISCA VIVIANE OLIVEIRA SOUSA	Em desacordo com o item 3.4, alíneas A, B e E do edital inaugural.
23	FRANCISCO ANTONIO VIEIRA DE OLIVEIRA	Em desacordo com o item 3.4, alíneas A, B, C e E do edital inaugural.
24	JANE CELIA LIBERATO DE OLIVEIRA	Em desacordo com o item 3.4, alínea E do edital inaugural.
25	JULIANA VERAS BARROSO	Em desacordo com o item 3.4, alíneas A, D e E do edital inaugural.
26	KELVIO ARAGÃO MENDES	Em desacordo com o item 3.4 do edital inaugural.
27	LARISSA DA SILVA DE BRITO	Em desacordo com o item 3.4, alíneas A, B, D e E do edital inaugural.
28	LEANDRA MESQUITA DE SOUSA	Em desacordo com o item 3.4, alíneas A e E do edital inaugural.
29	LUIS CARLOS EUGENIO DE CARVALHO	Em desacordo com o item 3.4, alínea C do edital inaugural.
30	MARIA ARLENE SILVA DA NOVA	Em desacordo com o item 3.4, alíneas A e D do edital inaugural.
31	MARIA BLEITE XAVIER	Em desacordo com o item 3.4, alínea D do edital inaugural.
32	MARIA DE FÁTIMA DA SILVA ARRUDA	Em desacordo com o item 3.4, alíneas A, B, C e E do edital inaugural.
33	MARIA EDVANIA MIGUEL DO NASCIMENTO	Em desacordo com o item 3.4, alínea A do edital inaugural.
34	MARIA ERLÂNDIA FARIAS ROSENDO	Em desacordo com o item 3.4, alíneas A, B, D e E do edital inaugural.
35	MARIA ISLAYA BARBALHO DO NASCIMENTO	Em desacordo com o item 3.4 do edital inaugural.
36	MARIA JOSÉ NASCIMENTO MATOS	Em desacordo com o item 3.4, alíneas A e E do edital inaugural.
37	MARIA LETICIA PEREIRA SIQUEIRA	Em desacordo com o item 3.4, alínea C do edital inaugural.
38	MARIA NATÁLIA TRAJANO DOS SANTOS	Em desacordo com o item 3.4 do edital inaugural.
39	MARIA SILVANA DE ARAUJO SOUSA	Em desacordo com o item 3.4, alínea A do edital inaugural.
40	MARIA SOCORRO DE FREITAS	Em desacordo com o item 3.4 do edital inaugural.
41	MARIA VALDERLANE BATISTA	Em desacordo com o item 3.4, alínea D do edital inaugural.
42	MARIA VALDINEA DE SOUSA	Em desacordo com o item 3.4, alínea D do edital inaugural.
43	MARINA MARTINS GOMES	Em desacordo com o item 3.4, alíneas A, B, D e E do edital inaugural.
44	NADIA ALBUQUERQUE ARAGÃO	Em desacordo com o item 3.4, alínea D do edital inaugural.
45	REGILENE AMÉLIA PEREIRA DA SILVA	Em desacordo com o item 3.4, alínea C do edital inaugural.
46	RENATA MARIA LARYSSAH BEZERRA CARNI	Em desacordo com o item 3.4 do edital inaugural.
47	ROSILENE FARIAS MOUTA	Em desacordo com o item 3.4, alínea A do edital inaugural.
48	SAMIRA DA SILVA LOPES	Em desacordo com o item 3.4, alínea E do edital inaugural.
49	TANIA MARIA FERREIRA SILVA	Em desacordo com o item 3.4, alíneas B e E do edital inaugural.
50	YASMIM SOARES CÉSAR	Em desacordo com o item 3.4, alínea D do edital inaugural.

ANEXO IV - EDITAL SMS Nº 02/2021 - INSCRIÇÕES INDEFERIDAS PARA AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL

Nº	NOME	MOTIVO INDEFERIMENTO
1	JOANA DARCI LINHARES PORTELA	Em desacordo com o item 3.4, alínea C do edital inaugural.
2	MAIARA DE CASTRO FREDERICO	Em desacordo com o item 3.4, alínea A do edital inaugural.

ANEXO V - EDITAL SMS Nº 02/2021 - INSCRIÇÕES INDEFERIDAS PARA TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL

Nº	NOME	MOTIVO INDEFERIMENTO
NÃO HOUE INSCRIÇÕES INDEFERIDAS		

EDITAL Nº 05/2021 - SMS - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DESTINADO À CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO DE PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE DE SOBRAL NOS TERMOS DA LEI MUNICIPAL Nº 1.613, DE 09 DE MARÇO DE 2017 E DO DECRETO MUNICIPAL DE Nº 2.562, DE 29 DE JANEIRO DE 2021. O MUNICÍPIO DE SOBRAL, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 07.598.634/0001-37, com sede na cidade de Sobral, no Estado do Ceará, à rua Viriato de Medeiros, nº 1250, bairro Centro, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento das normas previstas no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal, no artigo 154, inciso XIV da Constituição do Estado do Ceará, no artigo 72, inciso IX, da Lei Orgânica do

Município de Sobral, no artigo 4º, da Lei Municipal nº 1.613 de 9 de março de 2017 e no Decreto Municipal de nº 2.562, de 29 de janeiro de 2021, através de sua SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE, torna público e estabelece as normas para a abertura das inscrições e realização do processo seletivo simplificado objetivando a formação de cadastro de reserva de profissionais de nível superior, destinado ao sistema municipal de saúde de Sobral, conforme descrito no ANEXO VII deste edital, em decorrência da necessidade de manutenção dos serviços de saúde prestados pelo município.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES - 1.1. Justifica-se a presente seleção simplificada para contratação temporária de excepcional interesse público do Município de Sobral a manutenção de serviços públicos essenciais ao regular funcionamento do Sistema de Saúde de Sobral e para o enfrentamento do novo coronavírus causador da Covid-19, conforme art. 3º do da Lei Municipal nº 1.613 de 9 de março de 2017 e do Decreto Municipal de nº 2.562, de 29 de janeiro de 2021.

1.2. O processo seletivo será regido por este edital e seus anexos, expedidos pela Secretaria Municipal da Saúde de Sobral, sob a supervisão da Secretaria da Ouvidoria, Gestão e Transparência, nos termos do artigo 4º, §3º, da Lei Municipal nº 1.613 de 9 de março de 2017.

1.3. A contratação dar-se-á mediante termo de contrato administrativo, por tempo determinado de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por até 12 (doze) meses, a critério da administração pública, nos termos da legislação vigente.

1.4. A aprovação e a classificação final na seleção a que se refere o presente edital não assegura aos candidatos a contratação, mas tão-somente a expectativa de serem contratados, obedecida a rigorosa ordem de classificação, a existência de carência temporária, observando o interesse, bem como, os critérios de conveniência, oportunidade e necessidade da Administração Pública.

1.5. A função, habilitação, atividades básicas, carga horária e remuneração base (valor bruto), encontram-se descritos no ANEXO VII deste edital.

1.6. Os candidatos que não forem eliminados ou desclassificados no presente processo seletivo passarão a compor o cadastro de reserva.

1.7. A fonte de recurso para o pagamento dos profissionais selecionados e contratados será oriunda das seguintes dotações orçamentárias: ATENÇÃO BÁSICA: 0701.10.301.0072 .2283.31900400 .1214000000; 0701.10.301 .0072.2283 .31900400.1211000000. ATENÇÃO ESPECIALIZADA: 0701.10.302 .0072.2316 .31900400 .1214000000; 0701.10.302.0073 .2376.31900400 .1220000002; 0701.10.302 .0072.2316.31900400 .1211000000. VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA: 0701.10.305 .0072.2307 .31900400.1214000000; 0701.10.305 .0072.2307 .31900400.1211000000.

1.8. O processo seletivo simplificado será coordenado e executado pela Secretaria Municipal da Saúde de Sobral, através da Escola de Saúde Pública Visconde de Saboia, unidade administrativa, criada através do Decreto Municipal nº 1.247 de 13 de agosto de 2010, situada na Av. John Sanford, 1320 - Junco, Sobral-CE e supervisionado pela Secretaria da Ouvidoria, Gestão e Transparência.

1.9. A execução do processo seletivo simplificado será acompanhada por uma Comissão Organizadora, composta por 3 membros nomeados pela Secretaria Municipal da Saúde de Sobral.

1.10. O prazo para impugnação deste edital será de 03 (três) dia a contar da sua publicação e deverá ser interposta através do e-mail: recursosedita052021.espvs@gmail.com, por meio de petição fundamentada, seguindo obrigatoriamente o formulário contido no ANEXO VI dirigida à Comissão Organizadora do Processo Seletivo, no horário das 8h às 17h, sob pena de preclusão.

1.11. É obrigatória a leitura do presente edital pelo candidato, não sendo em nenhuma hipótese esclarecidas dúvidas através de e-mail, telefone ou presencialmente.

2. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO - 2.1. São requisitos básicos para a contratação: a) ter sido aprovado na seleção, na forma estabelecida neste edital; b) ser brasileiro nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições da lei, no caso de estrangeiro; c) estar em dia com as obrigações militares (quando do sexo masculino) e eleitorais (ambos os sexos); d) estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos; e) ter à época da contratação idade mínima de 18 anos. f) possuir a escolaridade e os requisitos exigidos para a função, conforme estabelecido no quadro constante no ANEXO VII; g) possuir inscrição regular no Conselho da categoria profissional para a qual concorre, se exigido; h) não estar suspenso do exercício profissional, nem cumprindo qualquer outra penalidade disciplinar; i) não ter sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo/emprego público; j) não ter respondido a processo administrativo e/ou ético com condenação transitada em julgado; k) não incidir na vedação constitucional da acumulação ilícita de cargos, emprego ou função pública; l) ter compatibilidade de horários no caso de acumulação lícita de cargos, emprego ou função pública; m) não possuir dívidas/débitos, junto à Fazenda Pública Municipal, Estadual ou Federal.

2.2. As aptidões do cargo podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos em lei ou pela administração para a contratação.

2.3. A comprovação do preenchimento dos requisitos previstos no item 2.1, deverá ser apresentada no ato da contratação ou no ato da inscrição, a critério da administração, não sendo, em hipótese alguma, admitida comprovação posterior ou extemporânea.

3. DAS INSCRIÇÕES - 3.1. As inscrições no presente processo seletivo deverão ser efetuadas através do e-mail: inscricoesedita052021.espvs@gmail.com, no período previsto no Cronograma do Processo Seletivo, constante no ANEXO

I deste edital.

3.2. As inscrições devem ser encaminhadas através de e-mail pessoal do candidato, dentro do prazo e horário estabelecido para as inscrições devendo ainda indicar no assunto do e-mail a função para a qual deseja concorrer e o nome completo do candidato.

3.3. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, em relação às quais não poderá ser alegada qualquer espécie de desconhecimento ou discordância.

3.4. Para formalizar a inscrição, o candidato deverá enviar em um único arquivo, toda a documentação descrita a seguir, no formato PDF (Portable Document Format). a) comprovante de pagamento da taxa de inscrição no valor de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais). A taxa de inscrição será emitida através de DAM (Documento de Arrecadação Municipal), o qual poderá ser gerado diretamente através do site: <http://servicos2.speedgov.com.br/sobral/sessao/login>, devendo o candidato efetuar ou atualizar o seu cadastro no Auto Atendimento Tributário do Sistema de Arrecadação Municipal, escolhendo posteriormente no MENU DE NAVEGAÇÃO constante da aba esquerda a opção LANÇAMENTO DE BOLETO, clicando posteriormente no ícone: NOVO BOLETO, escolhendo a opção: EDITAL PROCESSO SELETIVO - EDITAL SMS Nº 05/2021, constante no TIPO DE TAXA DE LANÇAMENTO. b) ficha de inscrição devidamente preenchida (ANEXO II), com a indicação da função com a carga horária semanal que deseja concorrer, sob pena de eliminação do processo seletivo. c) uma foto no formato 3x4; d) cópia da cédula de identidade e CPF (Cadastro Nacional de Pessoas Físicas); e) currículo com base nos critérios contidos nos ANEXOS III, IV ou V deste edital, com as devidas comprovações.

3.5. Serão indeferidas as inscrições que não contenham toda a documentação descrita no item 3.4 em um único e-mail e arquivo, não sendo admitida, em nenhuma hipótese, a juntada posterior de títulos e documentos, sendo considerado válido apenas o último e-mail enviado.

3.6. Será admitida uma única inscrição por candidato, ainda que possua mais de uma formação, sendo considerado válido para efeito de inscrição apenas o último e-mail enviado.

3.7. Será indeferida a inscrição na qual o candidato assinala que deseja concorrer a mais de uma função.

3.8. O candidato que preencher a ficha de inscrição com dados incorretos, ou que fizer qualquer declaração falsa, inexistente ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste edital, terá cancelada sua inscrição, tendo, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado e o fato seja constatado posteriormente.

3.9. As consequências de eventuais erros de preenchimento da ficha de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato.

3.10. Não serão aceitas inscrições efetuadas de forma condicional ou extemporânea.

3.11. O candidato que concluiu a graduação no exterior deverá apresentar no ato da inscrição o documento de reconhecimento do curso, nos termos do acordo ou tratado internacional, conforme legislação brasileira.

3.12. Não haverá, sob hipótese alguma, reembolso do pagamento da taxa de inscrição.

3.13. A inscrição só será efetivada após a confirmação do pagamento da taxa de inscrição pela rede bancária, não sendo aceito comprovante de agendamento de pagamento.

3.14. De acordo com a Lei Municipal nº 223 de 01 de julho de 1999, 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, devendo a comprovação, mediante a apresentação de certidão expedida exclusivamente pelos hemocentros, ser anexada juntamente com a ficha de inscrição no formato PDF (Portable Document Format).

3.15. A Prefeitura Municipal de Sobral, a Secretaria Municipal da Saúde e a Escola de Saúde Pública Visconde de Saboia, não se responsabilizarão por qualquer falha no envio e recebimento dos e-mails destinados às inscrições e recursos.

3.16. A Prefeitura Municipal de Sobral, a Secretaria Municipal da Saúde e a Escola de Saúde Pública Visconde de Saboia, não se responsabilizarão pela solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas ou outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

4. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - 4.1. O Processo Seletivo Simplificado objetivando a formação de cadastro de reserva, se dará através de uma única fase, constante da avaliação curricular.

4.2. A avaliação curricular compreenderá a análise e pontuação de títulos e documentos, sendo observados nesta fase, única e exclusivamente, os critérios objetivos constantes dos ANEXOS III, IV ou V deste edital.

4.3. O envio do currículo padronizado - Barema - deverá ser feito juntamente com o e-mail de inscrição, devendo obrigatoriamente ser anexado no formato PDF (Portable Document Format) todos os documentos comprobatórios dos critérios a serem pontuados, previsto nos ANEXOS III, IV ou V, devidamente numerados.

4.4. Os arquivos corrompidos ou com defeitos que impeçam a sua visualização não serão considerados.

4.5. Em hipótese alguma será admitida a entrega de currículo fora do prazo de inscrição ou a juntada posterior de títulos e documentos.

4.6. O candidato deverá preencher o Barema, indicando a numeração da folha que contenha o título ou documento a ser pontuado, bem como, o valor estimado, o qual será objeto de análise pela comissão.

4.7. A Avaliação Curricular Padronizada será avaliada na escala de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos, sendo considerado desclassificado

o candidato que obtiver pontuação inferior a 5 (cinco) pontos. 4.8. Para receber a pontuação relativa à experiência profissional o candidato deverá apresentar comprovação do tempo de serviço, conforme estabelecido no BAREMA constante nos ANEXOS III, IV ou V. 4.9. As declarações só serão aceitas em papel timbrado do empregador ou contratante. 4.10. Não serão aceitas auto declarações como documento comprobatório. 4.11. Somente serão validadas as comprovações de experiência profissional que especificarem o dia, mês e ano do início e término do contrato/serviço. No caso de contrato em vigor, só serão aceitas declarações que afirmem se encontrar em atividade, indicando o dia, mês e ano do início. 4.12. Não será computado como experiência profissional o tempo de estágio, monitoria, bolsa de estudos, residência, tutoria, preceptoria, docência ou voluntariado. 4.13. Cada título será considerado uma única vez para fins de pontuação. 4.14. Para fins de pontuação na análise curricular será admitida a concomitância de períodos, desde que tenha sido vivenciada em instituições diferentes. 5. DA APROVAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - 5.1. Serão considerados aprovados no presente processo seletivo simplificado, passando a compor o cadastro de reserva, os candidatos que, atendendo aos requisitos exigidos para a participação no processo seletivo, obtiverem pontuação igual ou superior a 5 (cinco) pontos. 5.2. Os candidatos que não sejam eliminados ou desclassificados no presente processo seletivo, passarão a compor o cadastro de reserva, podendo ser convocados quando necessário ao preenchimento de vagas que venham a surgir dentro do prazo de validade da seleção, seguindo a ordem de classificação. 5.3. A divulgação do resultado final do certame ocorrerá na data prevista no Cronograma do Processo Seletivo Simplificado constante do ANEXO I deste edital. 6. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE - 6.1. Em caso de empate entre os candidatos serão utilizados os seguintes critérios de acordo com a categoria profissional, em ordem decrescente: a) maior titulação comprovada, com base nos critérios previstos no Barema; b) maior pontuação na experiência no exercício da atividade profissional na função a que concorre. c) maior idade, considerando dia, mês e ano. 6.2. Fica assegurado aos candidatos que tiverem idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos do art. 27, da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do idoso), a idade mais avançada como primeiro critério para desempate, sucedido dos outros previstos no subitem anterior. 7. DA EXCLUSÃO DO CANDIDATO - Será excluído da presente Seleção Pública o candidato que: a) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata; b) desrespeitar membro da Comissão Organizadora ou Executora do Processo Seletivo; c) descumprir quaisquer das instruções contidas no edital; d) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido. 8. DOS RECURSOS - 8.1. Caberá recurso contra o resultado preliminar das inscrições e contra o resultado preliminar da seleção. 8.2. O recurso deverá ser interposto presencialmente, em forma de requerimento pessoal, na Secretaria da Escola de Saúde Pública Visconde de Saboia, situada na Av. John Sanford, 1320 - Junco, no horário das 8h às 11h e das 14h às 17h, na data prevista no Cronograma do Processo Seletivo, constante do ANEXO I deste edital. 8.3. Admitir-se-á um único recurso por candidato, o qual deverá conter todas as alegações que justifiquem a sua impetração, utilizando o formulário apresentado no ANEXO VI deste edital. 8.4. Poderá haver recontagem de pontos e alterações, para mais ou para menos, na pontuação dos candidatos decorrentes de recursos ou por ato de ofício. 8.5. Os recursos deverão obrigatoriamente ser dirigidos à Comissão Organizadora do Processo Seletivo, por escrito, de forma fundamentada. 8.6. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo e horário indicados no presente edital. 8.7. Não serão aceitos os recursos interpostos por e-mail ou qualquer outro meio que não seja o especificado neste edital. 8.8. A Comissão Organizadora do Processo Seletivo constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais. 8.9. Em hipótese alguma será aceito revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso do resultado final do processo seletivo. 8.10. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma de eventos do Processo Seletivo, constante do ANEXO I deste edital. 9. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS 9.1. Todos os resultados da seleção serão divulgados no endereço eletrônico: <http://saude.sobral.ce.gov.br> seguindo o cronograma de eventos do processo seletivo constante do ANEXO I deste edital. 9.2. É de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar os comunicados e convocações, através do endereço eletrônico: <http://saude.sobral.ce.gov.br>. 10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS - 10.1. Não será fornecido qualquer documento comprobatório da pontuação do candidato ou de aprovação na Seleção Pública, valendo para este fim, o edital do resultado final publicado no Diário Oficial do Município - DOM. 10.2. A aprovação e a classificação final na seleção a que se refere este edital não asseguram aos candidatos a contratação, mas tão-somente a expectativa de ser contratado, mediante o interesse e a conveniência administrativa, uma vez que se trata de seleção pública simplificada para atender excepcional interesse público. 10.3. A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição ou contratação do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades nos documentos apresentados. 10.4. A presente Seleção Pública Simplificada terá validade de 12 (doze) meses, a contar da

publicação da homologação do Resultado Final, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública. 10.5. Toda e qualquer norma complementar ao presente edital, bem como, Aditivos, Retificações, Comunicados e Avisos, ficarão incorporados e passarão imediatamente a regular a presente seleção, devendo os candidatos acompanharem todas as informações ou alterações através do Diário Oficial do Município de Sobral - DOM. 10.6. Não haverá vínculo empregatício para qualquer fim entre o Contratado e o Município de Sobral/Secretaria Municipal da Saúde, haja vista que a presente seleção é para formação de cadastro de reserva e contratação temporária regida pelos dispositivos legais atualmente vigentes no Município de Sobral e demais dispositivos aplicáveis à espécie. 10.7. As convocações dos candidatos aprovados para firmar o contrato serão feitas através do Diário Oficial do Município - DOM e do endereço eletrônico <http://saude.sobral.ce.gov.br>, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações referentes à seleção. 10.8. O não comparecimento do candidato, quando convocado, implicará na sua imediata eliminação. 10.9. O candidato deverá manter junto ao Setor de Pessoal (Recursos Humanos), da Secretaria Municipal da Saúde de Sobral, durante a validade do Processo Seletivo, seu endereço, e-mail e telefone atualizados, não lhe cabendo qualquer reclamação, caso não seja possível a sua convocação, por falta da citada atualização. 10.10. Quando convocado para contratação, ao candidato será solicitado apresentar Atestado de Saúde Ocupacional, comprovando sua capacidade laborativa; 10.11. O candidato selecionado e contratado sujeitar-se-á ao Regime Geral de Previdência Social, conforme estabelecido no § 2º do art. 7º da Lei Municipal nº 1613, de 9 de março de 2017. 10.12. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo. 10.13. Os seguintes ANEXOS são partes integrantes deste edital: ANEXO I - Cronograma de Eventos do Processo Seletivo; ANEXO II - Ficha de Inscrição; ANEXO III - Critérios para Análise do Currículo Padronizado - Barema Farmacêutico Especialista, Fonoaudiólogo e Psicólogo; ANEXO IV - Critérios para Análise do Currículo Padronizado - Barema Médico Especialista, Médico Plantonista Especialista e Médico Plantonista Generalista; ANEXO V - Critérios para Análise do Currículo Padronizado - Barema Tecnólogo de Alimentos; ANEXO VI - Formulário para Interposição de Recurso; ANEXO VII - Quadro de funções, habilitação, atividades básicas, carga horária e remuneração base. Sobral/CE, 16 de fevereiro de 2021. Regina Célia Carvalho da Silva - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA SAÚDE - Maria do Socorro Rodrigues de Oliveira - SECRETÁRIA DA OUVIDORIA, GESTÃO E TRANSPARÊNCIA EM EXERCÍCIO.

ANEXO I - EDITAL SMS Nº 05/2021 - CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO		
EVENTO	DATA	LOCAL
Publicação edital	16 de fevereiro de 2021	http://saude.sobral.ce.gov.br/ Diário Oficial do Município
Inscrições no Processo Seletivo	17 a 26 de fevereiro de 2021 Horário: Das 8h do dia 09 às 17h do dia 26º.	inscricaoedita052021.espsvs@gmail.com
Divulgação do Resultado das Inscrições	04 de março de 2021	http://saude.sobral.ce.gov.br/
Data para Interposição de Recursos contra Resultado das Inscrições	05 de março de 2021 Horário: Das 8h às 17h	Secretaria acadêmica da Escola de Saúde Pública Visconde de Saboia
Resultado dos Recursos e Resultado Final das Inscrições	9 de março de 2021	http://saude.sobral.ce.gov.br/
Avaliação Curricular	10 a 17 de março de 2021	Interno
Resultado da Avaliação Curricular	18 de março de 2021	http://saude.sobral.ce.gov.br/
Data para Interposição de Recursos contra Resultado da Avaliação Curricular	19 de março de 2021 Horário: Das 8h às 17h	Secretaria acadêmica da Escola de Saúde Pública Visconde de Saboia
Resultado dos Recursos e Resultado Final do Processo Seletivo	23 de março de 2021	http://saude.sobral.ce.gov.br/ Diário Oficial do Município

*NÃO SERÃO AVALIADOS OS E-MAILS ENVIADOS FORA DO HORÁRIO ESTABELECIDO NO CRONOGRAMA

ANEXO II - EDITAL SMS Nº 05/2021 - FICHA DE INSCRIÇÃO			
Desejo Concorrer a Função de: _____		Carga Horária: _____	
Código da Função: _____			
Número de folhas enviadas contando com a Ficha de Inscrição: _____			
FOTO	Nome Completo: _____		
	Identidade: _____		
	CPF: _____		
	Estado Civil: _____		
	Data do Nascimento: ____/____/____		
Endereço Residencial: _____			
Bairro: _____		CEP: _____	
Cidade: _____		Estado: _____	
Tel. Fixo: () _____		E-mail: _____	
Escolaridade		Celular () _____	
Graduação: _____		Instituição _____	
Especialização: _____		Ano de Conclusão _____	
Mestrado: _____		_____	
Doutorado _____		_____	
Declaro sob as penas da Lei, que as declarações acima são verdadeiras e que estou ciente e concordo com todas as normas, regras e condições constantes no edital do Processo Seletivo Simplificado de Nº 05/2021.			
Assinatura do Candidato _____			

**ANEXO III - EDITAL SMS Nº 05/2021
CRITÉRIOS PARA ANÁLISE DO CURRÍCULO PADRONIZADO
BAREMA - FARMACÊUTICO ESPECIALISTA, FONOAUDIÓLOGO E PSICÓLOGO**

Eu, _____, Código _____, candidato à vaga de _____, reconheço ser de minha inteira responsabilidade o teor das informações apresentadas e que os títulos, declarações e documentos comprobatórios abaixo relacionados são verdadeiros e válidos na forma da lei, sendo comprovado mediante comprovantes, numeradas e ordenadas no currículo apresentado para fins de atribuição de pontos.

BAREMA					
CERTIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO DO COMPROVANTE	VALOR	VALOR ESTIMADO	PÁGINA	VALOR OBTIDO
FORMAÇÃO - MÁXIMO 25 PONTOS					
Curso de mestrado (pós-graduação stricto sensu) na área da saúde.	Diploma ou declaração em papel timbrado devidamente carimbado e assinado, emitidos por instituição de ensino reconhecida pelo MEC ou Conselho Estadual de Educação. No caso da declaração, deverá ter sido emitida em período não superior a 24 meses contados da data do último dia de inscrição no processo seletivo.	8 pontos por comprovante (máximo 8 pontos)			
Curso de residência em saúde (pós-graduação lato sensu).		6 pontos por comprovante (máximo 6 pontos)			
Curso de especialização (pós-graduação lato sensu) na área da saúde, com carga horária mínima de 360h.		4 pontos por comprovante (máximo 4 pontos)			
Curso de aperfeiçoamento (pós-graduação lato sensu) na área da saúde, com carga horária mínima de 180h.		2 pontos por comprovante (máximo 2 pontos)			
Participação como discente em cursos na área da saúde com carga horária igual ou superior a 40h.	Certificado ou declaração do(s) curso(s) vivenciado(s) nos últimos 5 anos, contados a partir da data do último dia de inscrição no processo seletivo.	1 ponto por comprovante (máximo 3 pontos)			
Participação em atividade científica, como congresso, seminário, etc., na área da saúde com carga horária igual ou superior a 20h.		0,5 ponto por comprovante (máximo 2 pontos)			
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL - MÁXIMO 25 PONTOS					
Experiência no exercício da função para as atividades a que concorre, vivenciada nos últimos 5 anos anteriores a data de publicação deste edital.	Cópia da CTPS/Declaração contendo data de início e fim ou que se encontra em exercício. Obs: Somente serão considerados períodos de 06 meses	5 pontos por semestre (máximo 20 pontos)			
Experiência no exercício da função em atividades distintas a que concorre, vivenciada nos últimos 5 anos anteriores a data de publicação deste edital.		2,5 pontos por semestre (máximo 5 pontos)			
TOTAL					
Sobral/ CE, _____ de _____ de 20____.					
Assinatura do Candidato: _____					

**ANEXO IV - EDITAL SMS Nº 05/2021
CRITÉRIOS PARA ANÁLISE DO CURRÍCULO PADRONIZADO
BAREMA - MÉDICO ESPECIALISTA, MÉDICO PLANTONISTA ESPECIALISTA E MÉDICO PLANTONISTA GENERALISTA**

Eu, _____, Código _____, candidato à vaga de _____, reconheço ser de minha inteira responsabilidade o teor das informações apresentadas e que os títulos, declarações e documentos comprobatórios abaixo relacionados são verdadeiros e válidos na forma da lei, sendo comprovado mediante comprovantes, numeradas e ordenadas no currículo apresentado para fins de atribuição de pontos.

BAREMA					
CERTIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO DO COMPROVANTE	VALOR	VALOR ESTIMADO	PÁGINA	VALOR OBTIDO
FORMAÇÃO - MÁXIMO 25 PONTOS					
Curso de mestrado (pós-graduação stricto sensu) na área da saúde.	Diploma ou declaração em papel timbrado devidamente carimbado e assinado, emitidos por instituição de ensino reconhecida pelo MEC ou Conselho Estadual de Educação. No caso da declaração, deverá ter sido emitida em período não superior a 24 meses contados da data do último dia de inscrição no processo seletivo.	8 pontos por comprovante (máximo 8 pontos)			
Curso de residência médica para a especialidade a que concorre (pós-graduação lato sensu).		6 pontos por comprovante (máximo 6 pontos)			
Curso de especialização (pós-graduação lato sensu) na área da saúde, com carga horária mínima de 360h.		4 pontos por comprovante (máximo 4 pontos)			
Curso de aperfeiçoamento (pós-graduação lato sensu) na área da saúde, com carga horária mínima de 180h.		2 pontos por comprovante (máximo 2 pontos)			
Participação como discente em cursos na área da saúde com carga horária igual ou superior a 40h.	Certificado ou declaração do(s) curso(s) vivenciado(s) nos últimos 5 anos, contados a partir da data do último dia de inscrição no processo seletivo.	1 ponto por comprovante (máximo 3 pontos)			
Participação em atividade científica, como congresso, seminário, etc., na área da saúde com carga horária igual ou superior a 20h.		0,5 ponto por comprovante (máximo 2 pontos)			
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL - MÁXIMO 25 PONTOS					
Experiência no exercício da atividade profissional na função e habilitação a que concorre, no segmento assistência, vivenciada nos últimos 5 anos anteriores a data de publicação deste edital.	Cópia da CTPS/Declaração contendo data de início e fim ou que se encontra em exercício. Obs: Somente serão considerados períodos de 06 meses	5 pontos por semestre (máximo 25 pontos)			
TOTAL					
Sobral/ CE, _____ de _____ de 20____.					
Assinatura do Candidato: _____					

ANEXO VII - EDITAL 05/2021 - QUADRO DE FUNÇÃO, VAGAS, HABILITAÇÃO, ATIVIDADES BÁSICAS, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO BASE					
CONTRATAÇÃO COM BASE NO DECRETO MUNICIPAL DE Nº 2.562, DE 29 DE JANEIRO DE 2021					
FUNÇÃO/CÓDIGO	VAGAS	HABILITAÇÃO	ATIVIDADES BÁSICAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO BASE
Farmacêutico Especialista Código 01	Cadastro de Reserva	Graduação em Farmácia com Especialização em Citologia Oncótica, com experiência comprovada em leitura de lâminas	Realizar análise das lâminas de Citologia Oncótica (citologia esfoliativa); Realizar microscopias das lâminas de paciente, responsabilizando-se pelos respectivos laudos, transcrever informações para sistema de informação laboratorial de anatomia patológica; Realizar o processamento técnico de material biológico para o diagnóstico citopatológico; Realizar o preparo de soluções para as técnicas utilizadas em serviços de citopatologia; Realizar e monitorar o controle de qualidade dentro de limites predeterminados; Participar do desenvolvimento técnico e científico em projetos de pesquisas; Participar, nos termos da Lei Municipal nº 1.685/2017, do acompanhamento dos programas e processos de formação técnica, de graduação, de pós-graduação e de educação permanente em saúde, atuando como preceptor e/ou supervisor; Realizar outras atividades pertinentes ao cargo, seguindo as determinações do gestor imediato e padronizações da Instituição e demais diretrizes de trabalho.	20 horas.	RS 1.600,00
Fonoaudiólogo Código 02	Cadastro de Reserva	Graduação em Fonoaudiologia	O fonoaudiólogo é o profissional responsável pela promoção da saúde na prevenção, avaliação e diagnóstico, orientação, terapia e aperfeiçoamento dos aspectos fonoaudiológicos da função auditiva e vestibular, da linguagem oral e escrita, da voz, da fluência, da fala e dos sistemas miofuncional, orofacial e de deglutição. Atribuições: Supervisionar, estudar, pesquisar e identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral empregando técnica própria de avaliação e fazendo o treinamento fonético, auditivo de dicção, impostação de voz e outras para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala; Atuar na promoção e prevenção da saúde auditiva, realizando consultas e exames audiológicos para diagnóstico das perdas auditivas, garantindo assim tratamento clínico, seleção, adaptação, terapia fonoaudiológica e atendimento multiprofissional; Planejar, desenvolver e acompanhar capacitações; emitir laudos e/ou pareceres técnicos; Participar, nos termos da Lei Municipal nº 1.685/2017, do acompanhamento dos programas e processos de formação técnica, de graduação, de pós-graduação e de educação permanente em saúde, atuando como preceptor e/ou supervisor; Realizar outras atividades pertinentes ao cargo, seguindo as determinações do gestor imediato e padronizações da Instituição e demais diretrizes de trabalho.	40 horas.	RS 2.870,00

**ANEXO V - EDITAL SMS Nº 05/2021
CRITÉRIOS PARA ANÁLISE DO CURRÍCULO PADRONIZADO
BAREMA - TECNÓLOGO DE ALIMENTOS**

Eu, _____, Código _____, candidato à vaga de _____, reconheço ser de minha inteira responsabilidade o teor das informações apresentadas e que os títulos, declarações e documentos comprobatórios abaixo relacionados são verdadeiros e válidos na forma da lei, sendo comprovado mediante comprovantes, numeradas e ordenadas no currículo apresentado para fins de atribuição de pontos.

BAREMA					
CERTIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO DO COMPROVANTE	VALOR	VALOR ESTIMADO	PÁGINA	VALOR OBTIDO
FORMAÇÃO - MÁXIMO 20 PONTOS					
Curso de especialização na área da saúde, com carga horária mínima de 360h.	Diploma ou declaração em papel timbrado devidamente carimbado e assinado, emitidos por instituição de ensino reconhecida pelo MEC ou Conselho Estadual de Educação. No caso da declaração, deverá ter sido emitida em período não superior a 24 meses contados da data do último dia de inscrição no processo seletivo.	4 pontos por comprovante (máximo 4 pontos)			
Curso de aperfeiçoamento na área da saúde, com carga horária mínima de 180h.		2 pontos por comprovante (máximo 4 pontos)			
Participação como discente em cursos na função e atividades a que concorre com carga horária igual ou superior a 40h.	Certificado ou declaração do(s) curso(s) vivenciado(s) nos últimos 5 anos, contados a partir da data do último dia de inscrição no processo seletivo.	1 ponto por comprovante (máximo 5 pontos)			
Participação como discente em cursos na área da saúde com carga horária igual ou superior a 40h.		1 ponto por comprovante (máximo 4 pontos)			
Participação em atividade científica, como congresso, seminário, etc., na área da saúde com carga horária igual ou superior a 20h.		0,5 ponto por comprovante (máximo 3 pontos)			
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL - MÁXIMO 30 PONTOS					
Experiência no exercício da função para as atividades a que concorre, vivenciada nos últimos 5 anos anteriores a data de publicação deste edital.	Cópia da CTPS/Declaração contendo data de início e fim ou que se encontra em exercício. Obs: Somente serão considerados períodos de 06 meses	4 pontos por semestre (máximo 16 pontos)			
Experiência no exercício da função em áreas distintas da saúde, vivenciada nos últimos 5 anos anteriores a data de publicação deste edital.		2 pontos por semestre (máximo 8 pontos)			
Experiência no exercício de supervisão ou preceptoria em serviços de saúde, vivenciada nos últimos 5 anos anteriores a data de publicação deste edital.		1,5 pontos por semestre (máximo 6 pontos)			
TOTAL					
Sobral/ CE, _____ de _____ de 20____.					
Assinatura do Candidato: _____					

ANEXO V - EDITAL SMS Nº 03/2021 - FORMULÁRIO PARA - INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

À COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO

Nome do Candidato: _____

Função: _____

Recurso contra: _____

Justificativa do Recurso: _____

_____ de _____ de _____.

Assinatura Candidato

Psicólogo Código 03	Cadastro de Reserva	Graduado em Psicologia	Atuar nas áreas da psicologia da saúde com a finalidade de estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais dos indivíduos, grupos e instituição; Diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais, mentais e de adaptação social elucidando conflitos e acompanhando o paciente durante o processo de tratamento ou cura; Desenvolver pesquisas experimentais, teóricas e clínicas; Realizar psicodiagnóstico de crianças, adolescentes, adultos e idosos para isso utilizando instrumentos psicológicos validados (testes psicométricos, projetivos e psicomotores); Realizar atendimento psicoterápico individual e grupal; Realizar interconsulta psicológica; Participar de trabalhos em equipes multiprofissionais e interdisciplinares; Prestar assessoria, orientação e supervisão a outros profissionais em assuntos de sua especialização; Planejar, desenvolver e acompanhar capacitações e eventos; Emitir laudos e/ou pareceres técnicos; Participar, nos termos da Lei Municipal nº 1.685/2017, do acompanhamento dos programas e processos de formação técnica, de graduação, de pós-graduação e de educação permanente em saúde, atuando como preceptor e/ou supervisor, principalmente no que tange à orientação e avaliação das atividades dos estagiários, internos e residentes; Realizar outras atividades pertinentes ao cargo, seguindo as determinações do gestor imediato e padronizações da Instituição e demais diretrizes de trabalho.	40 horas	RS 2.870,00
Médico Auditor Código 04	Cadastro de Reserva	Graduação em Medicina com diploma fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação, registro no CRM e curso de especialização em auditoria médica ou experiência profissional como médico auditor na Administração Pública, voltado ao Sistema Único de Saúde, de no mínimo 12 (doze) meses	Auditar todos os processos e serviços médicos, hospitalares e ambulatoriais do sistema de saúde próprio e conveniado; Participar, nos termos da Lei Municipal nº 1.685/2017 do acompanhamento dos programas e processos de formação técnica, de graduação, de pós-graduação e de educação permanente em saúde, atuando como orientador, preceptor e/ou supervisor; Realizar outras atividades pertinentes ao cargo, seguindo as determinações do gestor imediato e padronizações da Instituição e demais diretrizes de trabalho.	40 horas.	RS 9.412,00
Médico Especialista Código 05	Cadastro de Reserva	Graduação em Medicina com diploma fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação, registro no CRM e Residência Médica em Hematologia e Hemoterapia ou Título de Especialista em Hematologia e Hemoterapia concedido pelo Programa de Residência Médica ou pela Sociedade da Especialidade.	Realizar consultas e atendimentos médicos; Interpretar medulogramas; Realizar todos os procedimentos diagnósticos e terapêuticos pertinentes à especialidade; Coordenar, supervisionar e executar atividades de sua especialidade ou área de atuação dentro da rede de serviços; Compôr Comissões Institucionais na área da saúde; Comunicar-se com público interno e externo no atendimento presencial, por telefone e meios eletrônicos; Prestar consultorias e pareceres técnicos na sua área de atuação ou especialidade; Cumprir as normas técnicas e administrativas e os códigos de ética da instituição e da profissão; Atuar na atenção especializada e no processo de interconsulta na atenção hospitalar; Atuar no Ambulatório de egressos de pacientes que tiveram COVID-19; Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; Matricular a Atenção Básica à Saúde; Realizar consultas, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área; Indicar e realizar terapêutica clínica e procedimentos, eletivos de acordo com orientações e protocolos do serviço e órgãos competentes nacionais e internacionais; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença em prontuário do paciente, na forma impressa ou eletrônica; Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; Efetuar a notificação compulsória de doenças, quando necessário; Prestar informações e orientações do processo de diagnóstico, tratamento e acompanhamento aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; Utilizar EPIs, conforme preconizado pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa); Orientar os trabalhadores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; Zelar para o adequado cumprimento das normas de Qualidade e Segurança do paciente; Cumprir as Normas e Procedimentos da Instituição, tanto no âmbito administrativo e comportamental, quanto no assistencial; Integrar as orientações das equipes multiprofissionais ao cuidado dos pacientes e seus familiares; Participar, nos termos da Lei Municipal nº 1.685/2017 do acompanhamento dos programas e processos de formação técnica, de graduação, de pós-graduação e de educação permanente em saúde, atuando como orientador, preceptor e/ou supervisor; Realizar outras atividades pertinentes ao cargo, seguindo as determinações do gestor imediato e padronizações da Instituição e demais diretrizes de trabalho.	20horas	RS 6.200,00
Médico Especialista Código 06	Cadastro de Reserva	Graduação em Medicina com diploma fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação, registro no CRM e Residência Médica em Endoscopia, ou Cirurgia do Aparelho Digestivo, ou Gastroenterologia ou Coloproctologia ou Cirurgia Geral, com área de atuação em Endoscopia Digestiva, reconhecida pela Comissão Nacional de Residência Médica; ou Título de especialista em Cirurgia do Aparelho Digestivo, ou Cirurgia Geral, ou Coloproctologia, ou Endoscopia, ou Gastroenterologia, com área de atuação em Endoscopia Digestiva, reconhecido pela Associação Médica Brasileira e registrado no Conselho Regional de Medicina.	Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença em prontuário do paciente, na forma impressa ou eletrônica; Efetuar a notificação compulsória de doenças, quando necessário; Prestar informações e orientações do processo de diagnóstico, tratamento e acompanhamento aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; Utilizar EPIs, conforme preconizado pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa); Orientar os trabalhadores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; Zelar para o adequado cumprimento das normas de Qualidade e Segurança do paciente; Assessorar, elaborar e participar de ações educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; Cumprir as Normas e Procedimentos da Instituição, tanto no âmbito administrativo e comportamental, quanto no assistencial; Integrar as orientações das equipes multiprofissionais ao cuidado dos pacientes e seus familiares; Participar, nos termos da Lei Municipal nº 1.685/2017 do acompanhamento dos programas e processos de formação técnica, de graduação, de pós-graduação e de educação permanente em saúde, atuando como orientador, preceptor e/ou supervisor; Realizar outras atividades pertinentes ao cargo, seguindo as determinações do gestor imediato e padronizações da Instituição e demais diretrizes de trabalho.	20horas	RS 6.200,00
Médico Especialista Código 07	Cadastro de Reserva	Graduação em Medicina com diploma fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação, registro no CRM e Residência Médica em Pneumologia, reconhecida pela Comissão Nacional de Residência Médica; ou Título Especialista em Pneumologia, concedido pelo Programa de Residência Médica ou pela Sociedade da Especialidade. Registro profissional no Conselho Regional de Medicina.	Prestar assistência médica em pneumologia efetuando os procedimentos técnicos pertinentes à especialidade e executando tarefas afins; Clinicar e medicar pacientes dentro de sua especialidade; Realizar solicitação de exames-diagnósticos especializados relacionados à sua especialidade; Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico; Emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica; Atuar na atenção especializada e no processo de interconsulta na atenção hospitalar; Atuar no Ambulatório de egressos de pacientes que tiveram COVID-19; Realizar exame de espirometria; Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; Matricular a Atenção Básica à Saúde; Indicar e realizar terapêutica clínica e procedimentos, eletivos de acordo com orientações e protocolos do serviço e órgãos competentes nacionais e internacionais; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença em prontuário do paciente, na forma impressa ou eletrônica; Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; Efetuar a notificação compulsória de doenças, quando necessário; Prestar informações e orientações do processo de diagnóstico, tratamento e acompanhamento aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; Utilizar EPIs, conforme preconizado pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa); Orientar os trabalhadores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; Zelar para o adequado cumprimento das normas de Qualidade e Segurança do paciente; Cumprir as Normas e Procedimentos da Instituição, tanto no âmbito administrativo e comportamental, quanto no assistencial; Integrar as orientações das equipes multiprofissionais ao cuidado dos pacientes e seus familiares; Participar, nos termos da Lei Municipal nº 1.685/2017 do acompanhamento dos programas e processos de formação técnica, de graduação, de pós-graduação e de educação permanente em saúde, atuando como orientador, preceptor e/ou supervisor; Realizar outras atividades pertinentes ao cargo, seguindo as determinações do gestor imediato e padronizações da Instituição e demais diretrizes de trabalho.	20horas	RS 6.200,00
Médico Especialista Código 08	Cadastro de Reserva	Graduação em Medicina com diploma fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação, registro no CRM e Residência e/ou Título de Especialização em Dermatologia	Desempenhar atribuições relativas à sua área de especialização e atuação; Realizar consultas, atendimentos, procedimentos e exames, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos e tratamentos; Implementar ações para promoção da saúde; Efetuar perícias, auditorias e sindicâncias; Emitir laudos e/ou pareceres técnicos; Desenvolver programas de prevenção, promover campanhas educativas, produzir manuais e folhetos explicativos; Participar, planejar, desenvolver e acompanhar treinamentos, palestras e eventos; Participar nos termos da Lei Municipal nº 1.685/2017 do acompanhamento dos programas e processos de formação técnica, de graduação, de pós-graduação e de educação permanente em saúde, atuando como orientador, preceptor e/ou supervisor; Realizar outras atividades pertinentes ao cargo, seguindo as determinações do gestor imediato e padronizações da Instituição e demais diretrizes de trabalho.	20horas	RS 6.200,00
Médico Especialista Código 09	Cadastro de Reserva	Graduação em Medicina com diploma fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação, registro no CRM e Especialização em Medicina do Trabalho.	Desempenhar todas as atribuições relativas à sua área de atuação conforme Resolução nº 2.183 de 21 de junho de 2018; Realizar consultas e atendimentos médicos; Implementar ações para promoção da saúde; Coordenar programas e serviços em saúde; Efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; Elaborar documentos e difundir conhecimentos na área médica; Contribuir para organização do serviço, desenvolvendo atividades de planejamento, supervisão e coordenação (quando necessário); Desenvolver programas de prevenção; Promover campanhas educativas; Produzir manuais e folhetos explicativos; Participar, nos termos da Lei Municipal nº 1.685/2017 do acompanhamento dos programas e processos de formação técnica, de graduação, de pós-graduação e de educação permanente em saúde, atuando como orientador, preceptor e/ou supervisor; Realizar outras atividades pertinentes ao cargo, seguindo as determinações do gestor imediato e padronizações da Instituição e demais diretrizes de trabalho.	20horas	RS 6.200,00

Médico Especialista Código 10	Cadastro de Reserva	Graduação em Medicina com diploma fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação, registro no CRM e Residência Médica em Endocrinologia e/ou Título de Especialista em Endocrinologia; Residência em Endocrinologia ou título de Especialista em Endocrinologia fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	Prestar atendimento ambulatorial a pacientes com doenças endócrinas e patologias clínicas associadas; Verificar as condições do sistema hormonal do paciente e, se necessário, orientar tratamento; Realizar todos os procedimentos diagnóstico-terapêuticos pertinentes à especialidade; Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; Coordenar, supervisionar e executar atividades de sua especialidade ou área de atuação dentro da rede de serviço; Compôr Comissões Institucionais na área da saúde; Comunicar-se com público interno e externo no atendimento presencial, por telefone e meios eletrônicos; Prestar consultorias e pareceres técnicos na sua área de atuação ou especialidade; Cumprir as normas técnicas e administrativas e os códigos de ética da instituição e da profissão; Atuar na atenção especializada e no processo de interconsulta na atenção hospitalar; Atuar no Ambulatório de egressos de pacientes que tiveram COVID-19; Matriciar a Atenção Básica à Saúde; Indicar e realizar terapêutica clínica e procedimentos, eletivos de acordo com orientações e protocolos do serviço e órgãos competentes nacionais e internacionais; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença em prontuário do paciente, na forma impressa ou eletrônica; Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; Efetuar a notificação compulsória de doenças, quando necessário; Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; Utilizar EPIS, conforme preconizado pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa); Orientar os trabalhadores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; Zelar para o adequado cumprimento das normas de Qualidade e Segurança do paciente; Cumprir as Normas e Procedimentos da Instituição, tanto no âmbito administrativo e comportamental, quanto no assistencial; Integrar as orientações das equipes multiprofissionais ao cuidado dos pacientes e seus familiares; Participar, nos termos da Lei Municipal nº 1.685/2017 do acompanhamento dos programas e processos de formação técnica, de graduação, de pós-graduação e de educação permanente em saúde, atuando como orientador, preceptor e/ou supervisor; Realizar outras atividades pertinentes ao cargo, seguindo as determinações do gestor imediato e padronizações da Instituição e demais diretrizes de trabalho.	20horas	RS 6.200,00
Médico Especialista Código 11	Cadastro de Reserva	Graduação em Medicina com diploma fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação, registro no CRM e Residência e/ou Título de Especialista em Gastroenterologia	Desempenhar atribuições relativas à sua área de especialização e atuação; Realizar consultas, atendimentos, procedimentos e exames, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos e tratamentos; Implementar ações para promoção da saúde; Contribuir para organização do serviço, desenvolvendo atividades de planejamento, supervisão e coordenação (quando necessário); Emitir laudos e/ou pareceres técnicos; Desenvolver programas de prevenção, promover campanhas educativas, produzir manuais e folhetos explicativos; Participar, nos termos da Lei Municipal nº 1.685/2017 do acompanhamento dos programas e processos de formação técnica, de graduação, de pós-graduação e de educação permanente em saúde, atuando como orientador, preceptor e/ou supervisor; Realizar outras atividades pertinentes ao cargo, seguindo as determinações do gestor imediato e padronizações da Instituição e demais diretrizes de trabalho.	20horas	RS 6.200,00
Médico Especialista Código 12	Cadastro de Reserva	Graduação em Medicina com diploma fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação, registro no CRM e Residência Médica em Neurologia/Neurocirurgia, reconhecida pela Comissão Nacional de Residência Médica; ou Título Especialista em Neurologia ou Neurocirurgia, concedido pelo Programa de Residência Médica ou pela Sociedade da Especialidade.	Avaliar, investigar e tratar pacientes neurológicos e neurocirúrgicos; Manter atendimento neurológico eletivo; Realizar todos os procedimentos diagnóstico-terapêuticos pertinentes à especialidade; Coordenar, supervisionar e executar atividades de sua especialidade ou área de atuação dentro da rede de serviços; Atuar na atenção especializada e no processo de interconsulta na atenção hospitalar; Atuar no Ambulatório de egressos de pacientes que tiveram COVID-19; Matriciar a Atenção Básica à Saúde; Indicar e realizar terapêutica clínica e procedimentos, eletivos de acordo com orientações e protocolos do serviço e órgãos competentes nacionais e internacionais; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença em prontuário do paciente, na forma impressa ou eletrônica; Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; Efetuar a notificação compulsória de doenças, quando necessário; Prestar informações e orientações do processo de diagnóstico, tratamento e acompanhamento aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; Utilizar EPIS, conforme preconizado pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa); Orientar os trabalhadores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; Zelar para o adequado cumprimento das normas de Qualidade e Segurança do paciente; Cumprir as Normas e Procedimentos da Instituição, tanto no âmbito administrativo e comportamental, quanto no assistencial; Integrar as orientações das equipes multiprofissionais ao cuidado dos pacientes e seus familiares; Participar, nos termos da Lei Municipal nº 1.685/2017 do acompanhamento dos programas e processos de formação técnica, de graduação, de pós-graduação e de educação permanente em saúde, atuando como orientador, preceptor e/ou supervisor; Realizar outras atividades pertinentes ao cargo, seguindo as determinações do gestor imediato e padronizações da Instituição e demais diretrizes de trabalho.	20horas	RS 6.200,00
Médico Especialista Código 13	Cadastro de Reserva	Graduação em Medicina com diploma fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação, registro no CRM e Residência e/ou Título de Especialista em Ginecologia / Obstetria	Realizar acompanhamento de mulheres em todas as fases do ciclo de vida, menarca, planejamento reprodutivo, pré-natal e puerpério, climatério, alterações do aparelho reprodutor e das mamas; Atuar na prevenção (primária e secundária); Emitir laudos e/ou pareceres técnicos; Expedir atestados e contribuir para a organização do serviço; Participar, nos termos da Lei Municipal nº 1.685/2017 do acompanhamento dos programas e processos de formação técnica, de graduação, de pós-graduação e de educação permanente em saúde, atuando como orientador, preceptor e/ou supervisor; Realizar outras atividades pertinentes ao cargo, seguindo as determinações do gestor imediato e padronizações da Instituição e demais diretrizes de trabalho.	20horas	RS 6.200,00
Médico Especialista Código 14	Cadastro de Reserva	Graduação em Medicina com diploma fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação, registro no CRM e Residência e/ou Título de Especialista em Neuropediatria	Desempenhar atribuições relativas à sua área de atuação, desenvolvendo atividades de planejamento, coordenação (quando necessário), programação ou execução especializada, em grau de maior complexidade, de trabalho de defesa e proteção da vida e da saúde individual nas várias especialidades médicas ligadas à saúde física e/ou mental e a doença, e ao tratamento clínico e cirúrgico do organismo humano; Realizar consultas e atendimentos médicos; Implementar ações para a promoção da saúde; Coordenar programas em serviços à saúde; Efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; Participar, nos termos da Lei Municipal nº 1.685/2017 do acompanhamento dos programas e processos de formação técnica, de graduação, de pós-graduação e de educação permanente em saúde, atuando como orientador, preceptor e/ou supervisor; Realizar outras atividades pertinentes ao cargo, seguindo as determinações do gestor imediato e padronizações da Instituição e demais diretrizes de trabalho.	20horas	RS 6.200,00
Médico Especialista Código 15	Cadastro de Reserva	Graduação em Medicina com diploma fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação, registro no CRM e Residência e/ou Título de Especialista em Otorrinolaringologia	Realizar consultas, exames médicos e procedimentos invasivos; Desempenhar atribuições relativas à sua área de atuação, desenvolvendo atividades de planejamento, coordenação (quando necessário), programação ou execução especializada, em grau de maior complexidade, de trabalhos de defesa e proteção da vida e da saúde individual nas várias especialidades médicas ligadas à saúde física e/ou mental e à doença, e ao tratamento clínico e cirúrgico do organismo humano; Emitir laudos e/ou pareceres técnicos; Implementar ações para promoção da saúde; Coordenar programas e serviços em saúde; Efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; Participar, nos termos da Lei Municipal nº 1.685/2017 do acompanhamento dos programas e processos de formação técnica, de graduação, de pós-graduação e de educação permanente em saúde, atuando como orientador, preceptor e/ou supervisor; Realizar outras atividades pertinentes ao cargo, seguindo as determinações do gestor imediato e padronizações da Instituição e demais diretrizes de trabalho.	20horas	RS 6.200,00
Médico Especialista Código 16	Cadastro de Reserva	Graduação em Medicina com diploma fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação, registro no CRM e Residência e/ou Título de Especialista em Pediatria	Realizar consultas e atendimentos médicos; Desempenhar atribuições relativas à sua área de atuação no Centro de Especialidades Médicas e Centro de Referência em Infectologia, desenvolvendo atividades de planejamento, coordenação (quando necessário), programação ou execução especializada, em grau de maior complexidade, de trabalhos de defesa e proteção da vida e da saúde individual nas várias especialidades médicas ligadas à saúde física e/ou mental e à doença; Implementar ações para promoção da saúde; Emitir laudos e/ou pareceres técnicos; Coordenar programas e serviços em saúde; Efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; Participar, nos termos da Lei Municipal nº 1.685/2017 do acompanhamento dos programas e processos de formação técnica, de graduação, de pós-graduação e de educação permanente em saúde, atuando como orientador, preceptor e/ou supervisor; Planejar, desenvolver e acompanhar treinamentos, palestras e eventos; Realizar outras atividades pertinentes ao cargo, seguindo as determinações do gestor imediato e padronizações da Instituição e demais diretrizes de trabalho.	20horas	RS 6.200,00
Médico Especialista Código 17	Cadastro de Reserva	Graduação em Medicina com diploma fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação, registro no CRM e Residência em Psiquiatria	Realizar atendimento individual, atendimento em grupo, interconsulta para discussão de caso, apoio matricial, plantão em unidade psiquiátrica hospitalar, supervisão de residentes, discussão de casos com equipe multiprofissional; Emitir laudos e/ou pareceres técnicos; Participar, nos termos da Lei Municipal nº 1.685/2017 do acompanhamento dos programas e processos de formação técnica, de graduação, de pós-graduação e de educação permanente em saúde, atuando como orientador, preceptor e/ou supervisor, principalmente no que tange à orientação e avaliação das atividades dos estagiários, internos, residentes e demais pessoas vinculadas ao Sistema Municipal de Saúde; Planejar, desenvolver e acompanhar treinamentos, palestras e eventos; Realizar outras atividades pertinentes ao cargo, seguindo as determinações do gestor imediato e padronizações da Instituição e demais diretrizes de trabalho.	20horas	RS 6.200,00

Médico Especialista Código 18	Cadastro de Reserva	Graduação em Medicina com diploma fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação, registro no CRM e Residência Médica em Radiologia ou Especialização em Radiologia.	Realizar, supervisionar e interpretar exames radiológicos e de imagens em geral, incluindo mamografia, tomografia convencional e computadorizada e outros, empregando técnicas especiais, para atender a solicitações médicas ou orientando sua execução e analisando os resultados finais; Auxiliar no tratamento clínico-cirúrgico, para promover ou recuperar a saúde; Realizar as atribuições de Médico e demais atividades inerentes ao emprego; Atuar na realização de exames de imagem, emitindo laudos, operacionalizando equipamento e entendendo a natureza do exame e suas indicações; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença em prontuário do paciente, na forma impressa ou eletrônica; Efetuar a notificação compulsória de doenças, quando necessário; Prestar informações e orientações do processo de diagnóstico, tratamento e acompanhamento aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; Utilizar EPIS, conforme preconizado pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa); Orientar os trabalhadores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; Zelar para o adequado cumprimento das normas de Qualidade e Segurança do paciente; Cumprir as Normas e Procedimentos da Instituição, tanto no âmbito administrativo e comportamental, quanto no assistencial; Integrar as orientações das equipes multiprofissionais ao cuidado dos pacientes e seus familiares; Participar, nos termos da Lei Municipal nº 1.685/2017 do acompanhamento dos programas e processos de formação técnica, de graduação, de pós-graduação e de educação permanente em saúde, atuando como orientador, preceptor e/ou supervisor; Realizar outras atividades pertinentes ao cargo, seguindo as determinações do gestor imediato e padronizações da Instituição e demais diretrizes de trabalho.	20horas	R\$ 6.200,00
Médico Especialista Código 19	Cadastro de Reserva	Graduação em Medicina com diploma fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação, registro no CRM e Certificado de habilitação em Ultrassonografia.	Realizar, supervisionar, interpretar e emitir laudos de exames radiológicos, notadamente em ultrassonografia, empregando técnicas especiais, para atender a solicitações médicas; Realizar as atribuições de Médico e demais atividades inerentes ao emprego; Contribuir e participar de atividades de educação e capacitação da Unidade de Saúde incluindo projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença em prontuário do paciente, na forma impressa ou eletrônica; Efetuar a notificação compulsória de doenças, quando necessário; Prestar informações e orientações do processo de diagnóstico, tratamento e acompanhamento aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; Utilizar EPIS, conforme preconizado pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa); Orientar os trabalhadores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; Zelar para o adequado cumprimento das normas de Qualidade e Segurança do paciente; Cumprir as Normas e Procedimentos da Instituição, tanto no âmbito administrativo e comportamental, quanto no assistencial; Integrar as orientações das equipes multiprofissionais ao cuidado dos pacientes e seus familiares; Participar, nos termos da Lei Municipal nº 1.685/2017 do acompanhamento dos programas e processos de formação técnica, de graduação, de pós-graduação e de educação permanente em saúde, atuando como orientador, preceptor e/ou supervisor; Realizar outras atividades pertinentes ao cargo, seguindo as determinações do gestor imediato e padronizações da Instituição e demais diretrizes de trabalho.	20horas	R\$ 6.200,00
Médico Especialista Código 20	Cadastro de Reserva	Graduação em Medicina com diploma fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação, registro no CRM e Residência e/ou Título de Especialista em Urologia	Desempenhar atribuições relativas à sua área de atuação, desenvolvendo atividades de planejamento, coordenação (quando necessário), programação ou execução especializada, em grau de maior complexidade, de trabalhos de defesas e proteção da vida e da saúde individual nas várias especialidades médicas ligadas à saúde física e/ou mental e à doença, e ao tratamento clínico e cirúrgico do organismo humano; Realizar consultas, exames médicos e procedimentos cirúrgicos; Emitir laudos e/ou pareceres técnicos; Coordenar programas de serviços em saúde; Efetuar perícias, acurórias e sindicâncias médicas; Participar, nos termos da Lei Municipal nº 1.685/2017 do acompanhamento dos programas e processos de formação técnica, de graduação, de pós-graduação e de educação permanente em saúde, atuando como orientador, preceptor e/ou supervisor; Realizar outras atividades pertinentes ao cargo, seguindo as determinações do gestor imediato e padronizações da Instituição e demais diretrizes de trabalho.	20horas	R\$ 6.200,00
Médico Especialista Código 21	Cadastro de Reserva	Graduação em Medicina com diploma fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação, registro no CRM e Residência Médica em Patologia ou Título de Especialista em Patologia concedido pelo Programa de Residência Médica ou pela Sociedade da Especialidade	Executar e supervisionar testes e exames hematológicos, sorológicos, bacteriológicos, parasitológicos, coprológicos, citológicos, anatomopatológicos e outros, valendo-se de aparelhos e técnicas específicas em laboratório de análises clínicas, para elucidar diagnósticos; Conferir e realizar exames microscópicos de espécimes orgânicos e outros materiais sólidos eliminados ou retirados de pacientes, elaborando a descrição macroscópica; Selecionar e retirar amostras para processamento histológico; Realizar exame histopatológico, correlacionando com dados clínicos recebidos e/ou solicitados e elaborar o laudo anatomopatológico; Realizar exames citopatológicos e cito-hormonais, elaborando o respectivo laudo; Realizar exames transoperatórios por congelação, programados ou não, e transmitir o resultado do mesmo; Realizar necropsias; Realizar todos os procedimentos diagnóstico-terapêuticos pertinentes à especialidade; Coordenar, supervisionar e executar atividades de sua especialidade ou área de atuação; Compor Comissões Institucionais na área da saúde; Comunicar-se com público interno e externo no atendimento presencial, por telefone e meios eletrônicos; Prestar consultorias e pareceres técnicos na sua área de atuação ou especialidade; Cumprir as normas técnicas e administrativas e os códigos de ética da instituição e da profissão; Executar separação e descarte de resíduos de materiais de seu local de trabalho, conforme orientações da gestão ambiental do GHC; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença em prontuário do paciente, na forma impressa ou eletrônica; Efetuar a notificação compulsória de doenças, quando necessário; Prestar informações e orientações do processo de diagnóstico, tratamento e acompanhamento aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; Utilizar EPIS, conforme preconizado pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa); Orientar os trabalhadores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; Zelar para o adequado cumprimento das normas de Qualidade e Segurança do paciente; Cumprir as Normas e Procedimentos da Instituição, tanto no âmbito administrativo e comportamental, quanto no assistencial; Integrar as orientações das equipes multiprofissionais ao cuidado dos pacientes e seus familiares; Participar, nos termos da Lei Municipal nº 1.685/2017 do acompanhamento dos programas e processos de formação técnica, de graduação, de pós-graduação e de educação permanente em saúde, atuando como orientador, preceptor e/ou supervisor; Realizar ações de ensino, pesquisa e extensão em todos os níveis, integrando as mesmas às ações de assistência; Realizar outras atribuições afins.	20horas	R\$ 6.200,00
Médico Especialista Plantonista Código 22	Cadastro de Reserva	Graduação em Medicina com diploma fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação, registro no CRM e Residência em Clínica Médica ou Cirurgia Geral ou Terapia Intensiva ou Anestesiologia ou Ginecologia e Obstetrícia com certificado concedido por um Programa de Residência Médica ou pela Sociedade da Especialidade. Experiência mínima de 04 (quatro) meses comprovada na área hospitalar.	Realizar consultas da demanda espontânea de média e alta complexidade, conforme as diretrizes da Secretaria Municipal da Saúde de Sobral e Ministério da Saúde; Prestar assistência de medicina às vítimas da Covid-19; Solicitar exames subsidiários; Analisar e interpretar resultados de exames; Emitir hipótese diagnóstica; Prescrever medicamentos e orientar os pacientes; Realizar o encaminhamento para o hospital de referência quando necessário; Realizar e registrar a avaliação técnica pertinente ao atendimento dos pacientes vítimas da Covid-19 em áreas críticas e não críticas e formalizar no sistema de prontuário hospitalar disponível; Zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho; Executar outras tarefas correlatas à sua área de competência; Compor comissões institucionais na área da saúde; Supervisionar médicos estagiários e voluntários; Comunicar-se com o público interno e externo no atendimento presencial, por telefone e meios eletrônicos; Cumprir as normas técnicas e administrativas, e os códigos de ética da instituição e da profissão; Executar separação e descarte de resíduos de materiais de seu local de trabalho, conforme orientações da gestão ambiental da Secretaria da Saúde de Sobral; Participar, nos termos da Lei Municipal nº 1.685/2017 do acompanhamento dos programas e processos de formação técnica, de graduação, de pós-graduação e de educação permanente em saúde, atuando como orientador, preceptor e/ou supervisor; Realizar outras atividades pertinentes ao cargo, seguindo as determinações do gestor imediato e padronizações da Instituição e demais diretrizes de trabalho.	12 horas	R\$1.100,00 - TURNO DIURNO R\$1.300,00 - TURNO NOTURNO.
Médico Generalista Plantonista Código 23	Cadastro de Reserva	Graduação em Medicina com diploma fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação, registro no CRM e Residência de 04 (quatro) meses comprovada na área hospitalar.	Realizar consultas da demanda espontânea de média e alta complexidade, conforme as diretrizes da Secretaria Municipal da Saúde de Sobral e Ministério da Saúde; Prestar assistência de medicina às vítimas da Covid-19; Solicitar exames subsidiários; Analisar e interpretar resultados de exames; Emitir hipótese diagnóstica; Prescrever medicamentos e orientar os pacientes; Realizar o encaminhamento para o hospital de referência quando necessário; Realizar e registrar a avaliação técnica pertinente ao atendimento dos pacientes vítimas da Covid-19 em áreas críticas e não críticas e formalizar no sistema de prontuário hospitalar disponível; Zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho; Compor comissões institucionais na área da saúde; Supervisionar médicos estagiários e voluntários; Comunicar-se com o público interno e externo no atendimento presencial, por telefone e meios eletrônicos; Cumprir as normas técnicas e administrativas, e os códigos de ética da instituição e da profissão; Executar separação e descarte de resíduos de materiais de seu local de trabalho, conforme orientações da gestão ambiental da Secretaria da Saúde de Sobral; Participar, nos termos da Lei Municipal nº 1.685/2017 do acompanhamento dos programas e processos de formação técnica, de graduação, de pós-graduação e de educação permanente em saúde, atuando como orientador, preceptor e/ou supervisor; Realizar outras atividades pertinentes ao cargo, seguindo as determinações do gestor imediato e padronizações da Instituição e demais diretrizes de trabalho.	12 horas	R\$950,00 - TURNO DIURNO R\$1.100,00 - TURNO NOTURNO.
Tecnólogo em Alimentos Código 24	Cadastro de Reserva	Curso Superior em Tecnologias de Alimentos	Acompanhar a elaboração e execução do Plano de Ação em Vigilância Sanitária e a execução orçamentária e financeira; Avaliar o cumprimento da legislação vigente nos estabelecimentos de serviços de alimentação e de serviços de interesse à saúde, condições ambientais e de trabalho, dentro dos padrões técnicos estabelecidos na legislação sanitária; Desenvolver e gerenciar processos e produtos da área de produção de alimentos, controlando sua qualidade; Emitir laudos e/ou pareceres técnicos; Desenvolver estratégias de comunicação e informação permanente com a sociedade, com abrangência inter e intrasetorial, incluindo usuários, setor regulado, gestores, profissionais de saúde e trabalhadores; Verificar o cumprimento das boas práticas pelos estabelecimentos sujeitos à VISA; Participar nos termos da Lei Municipal nº 1.685/2017, pelo acompanhamento dos programas e processos de formação técnica, de graduação, de pós-graduação e de educação permanente em saúde, atuando como orientador, preceptor e/ou supervisor; Realizar outras atividades pertinentes ao cargo, seguindo as determinações do gestor imediato e padronizações da Instituição e demais diretrizes de trabalho.	40 horas.	R\$ 2.300,00

**SECRETARIA DOS DIREITOS HUMANOS,
HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**

EXTRATO DE ADITIVO - TERMO DE FOMENTO Nº 01/2020 - PROCESSO Nº P142549/2021 - SEDHAS. CONVENIENTES: Celebram entre si o Município de Sobral, através da Secretaria dos Direitos Humanos, Habitação e Assistência Social e o INSTITUTO DE CULTURA, COMUNICAÇÃO, OFÍCIOS E ARTES DE SOBRAL - ECOA. OBJETO: Prorrogar a vigência do Termo de Fomento nº 01/2020, processo nº P142549/2021, até 01 de abril de 2021. FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 55, da Lei Federal nº 13.019/2014. Sobral, 16 de fevereiro de 2021. SIGNATÁRIOS: SECRETARIA DOS DIREITOS HUMANOS, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL - Sr. Andrezza Aguiar Coelho e o INSTITUTO DE CULTURA, COMUNICAÇÃO, OFÍCIOS E ARTES DE SOBRAL - ECOA - Sr. Antonio Mendes Carneiro Júnior - Andrezza Aguiar Coelho - SECRETARIA DOS DIREITOS HUMANOS, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL - Francisco Augusto Liberato Fernandes de Carvalho - COORDENADOR JURÍDICO DA SEDHAS.

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE

EXTRATO DO CONTRATO Nº 0012/2021 - SAAE. CONTRATANTE: SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO, representado por seu Diretor Presidente, o Sr. Gustavo Paiva Weyne Rodrigues. CONTRATADA: D. OLIVEIRA V. NETO VARIEDADES EIRELI, inscrita no CNPJ nº 10.616.533/0001-56, representado pelo Sr. Ditimar de Oliveira Vasconcelos. OBJETO: Aquisição de gêneros alimentícios (água mineral, açúcar e café).

MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº 062/2020. VALOR: R\$ 4.407,00 (quatro mil, quatrocentos e sete reais). GESTOR/FISCALIZAÇÃO: João Batista Fernandes do Nascimento - Gerente de Suprimentos do SAAE. PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses contados a partir da sua assinatura. DATA DA ASSINATURA: 16 de fevereiro de 2021. Gustavo Paiva Weyne Rodrigues: DIRETOR PRESIDENTE DO SAAE SOBRAL - Ditimar de Oliveira Vasconcelos: Representante da CONTRATADA - Lucas Silva Aguiar: PROCURADOR CHEFE DO SAAE SOBRAL.

CÂMARA MUNICIPAL DE SOBRAL

PORTARIA Nº 695/2021, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2021 - O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SOBRAL, no uso de suas atribuições legais, CONSIDERANDO que o referido servidor requereu Licença Prêmio, com a conversão em dinheiro, conforme Art. 107 da Lei nº 038/92. RESOLVE: Art. 1º Conceder, nos termos do Art. 84, Inciso V da LOM, c/c Art. 104 da Lei Municipal nº 038 de 15 de dezembro de 1992, ao servidor abaixo discriminado, três meses de Licença Prêmio com início em fevereiro e término abril. Art. 2º A pedido e por conveniência da Administração Pública, fica convertido o gozo da licença prêmio referente há três meses em dinheiro, do servidor Francisco Jucival de Sousa - Técnico Legislativo-Área Administrativa, nos termos do Art. 107 da Lei 038/92 distribuídas nos meses de fevereiro, março e abril. Art. 3º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. PAÇO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SOBRAL, em 15 de fevereiro de 2020 Vicente de Paulo Albuquerque - PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SOBRAL.



SOBRAL
DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO