



PREFEITURA DE SOBRAL

PORTARIA Nº 022/2026 - SETRAN

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PARA EXERCEREM A FUNÇÃO DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO Nº 016/2026 – SETRAN.

O SECRETÁRIO DO TRÂNSITO, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 68 da Lei Orgânica do Município de Sobral, e

CONSIDERANDO que cabe à administração nos termos do disposto nos artigos 104, inc. III e 117 da Lei nº 14.133/2021, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados;

CONSIDERANDO os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como a necessidade de aperfeiçoar procedimentos relativos à gestão, acompanhamento e fiscalização dos contratos administrativos firmados pela SETRAN;

CONSIDERANDO a Recomendação nº 001/2022 - CGM, a qual recomenda as autoridades máximas dos órgãos e autarquias municipais que sejam designados servidores distintos para atuar como gestor e fiscal de contrato

RESOLVE:

Art. 1º Nomear os servidores abaixo designados para atuar como gestor e fiscal no Contrato nº 016/2026 – SETRAN:

I - GESTOR: Julia Maria Araujo Roratto, matrícula nº 48199.

II – FISCAL: Marta Maria Oliveira Monção, matrícula nº 49474.

Art. 2º. Compete ao GESTOR DO CONTRATO, dentre outras, as seguintes atribuições: planejar, coordenar e solicitar da CONTRATADA e seus prepostos, ou obter do CONTRATANTE, tempestivamente, todas as

providências necessárias ao bom andamento da execução do objeto licitado e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem as solicitações de providências.

Art. 3º. Compete ao FISCAL DO CONTRATO, dentre outros, as seguintes atribuições:

I - Exigir fiel cumprimento do Contrato e seus ADITIVOS pela CONTRATADA;

II - Solicitar o assessoramento técnico, caso necessário;

III - Verificar e atestar as notas fiscais e encaminhá-las para aprovando-as para posterior pagamento;

IV - Zelar pela fiel execução do objeto e pleno atendimento às especificações explícitas ou implícitas;

V - Controlar a qualidade e quantidade dos materiais utilizados e dos serviços executados, rejeitando aqueles julgados não satisfatórios;

VI - Assistir a CONTRATADA na escolha dos métodos executivos mais adequados;

VII - Exigir da CONTRATADA a modificação de técnicas inadequadas, para melhor qualidade na execução do objeto adquirido;

VIII - Verificar a adequabilidade dos recursos empregados pelo CONTRATANTE, exigindo a melhoria dos serviços dentro dos prazos previstos;

IX - Anotar em expediente próprio as irregularidades encontradas, as providências que determinou os incidentes verificados e o resultado dessas medidas;

X - Estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do Contrato;

XI - Determinar a paralisação da execução do Contrato quando, objetivamente, constatada uma irregularidade que precisa ser sanada, agindo com firmeza e prontidão;

XII - Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados ou daquilo que for produzido pelo CONTRATADO;

XIII - Conhecer detalhadamente o Contrato e as cláusulas nele estabelecidas;

XIV - Levar ao conhecimento dos seus superiores aquilo que ultrapassar às suas possibilidades de correção;

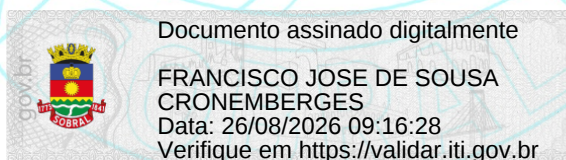
XV - Indicar ao gestor serviços mal executados ou não executados e sugerir a aplicação de penalidades ao CONTRATADO em face do inadimplemento das obrigações;

XVI - Confirmar a execução dos serviços efetivamente realizados, dos cronogramas de execução do objeto contratado.

Art. 4º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas todas as disposições em contrário.

Publique-se, Registra-se e Cumpra-se.

Sobral/CE, na data da assinatura eletrônica.



Documento assinado digitalmente
FRANCISCO JOSE DE SOUSA
CRONEMBERGES
Data: 26/08/2026 09:16:28
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

FRANCISCO JOSÉ DE SOUSA CRONEMBERGES
Secretário Executivo do Trânsito

execução do objeto adquirido; VIII - Verificar a adequabilidade dos recursos empregados pelo CONTRATANTE, exigindo a melhoria dos serviços dentro dos prazos previstos; IX - Anotar em expediente próprio as irregularidades encontradas, as providências que determinou os incidentes verificados e o resultado dessas medidas; X - Estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do Contrato; XI - Determinar a paralisação da execução do Contrato quando, objetivamente, constatada uma irregularidade que precisa ser sanada, agindo com firmeza e prontidão; XII - Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados ou daquilo que for produzido pelo CONTRATADO; XIII - Conhecer detalhadamente o Contrato e as cláusulas nele estabelecidas; XIV - Levantar ao conhecimento dos seus superiores aquilo que ultrapassar às suas possibilidades de correção; XV - Indicar ao gestor serviços mal executados ou não executados e sugerir a aplicação de penalidades ao CONTRATADO em face do inadimplemento das obrigações; XVI - Confirmar a execução dos serviços efetivamente realizados, dos cronogramas de execução do objeto contratado. Art. 4º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas todas as disposições em contrário. Publique-se, Registre-se e Cumpra-se. Sobral/CE, na data da assinatura eletrônica. FRANCISCO JOSÉ DE SOUSA CRONEMBERGES - Secretário do Trânsito.

PORTARIA Nº 021/2026 - SETRAN - INSTITUI A COMISSÃO E REGULAMENTA O PROCEDIMENTO DE AVALIAÇÃO DOS CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO PARA FINS DE PROMOÇÕES DE CARREIRA DOS SERVIDORES EFETIVOS DO CARGO DE AGENTE DE TRÂNSITO. O SECRETÁRIO DO TRÂNSITO, no uso de suas atribuições que lhe confere os arts. 67 e 68 da Lei Orgânica do Município c/c art. 29 da Lei Municipal nº 1.607, de 02 de fevereiro de 2017, alterada pela Lei Municipal nº 2.563, de 03 de fevereiro de 2025, e CONSIDERANDO que a avaliação dos cursos de aperfeiçoamento é condição indispensável para concessão de promoção dos servidores efetivos ocupantes do cargo de Agente de Trânsito do Município de Sobral; CONSIDERANDO que a avaliação dos mencionados cursos deve ser realizada por Comissão de avaliação, a ser designada por ato da Secretaria do Trânsito e Transportes, conforme previsão da Lei Municipal nº 2.197, de 14 de dezembro de 2021, alterada pela Lei Municipal nº 2.422, de 07 de dezembro de 2023 e Lei Municipal nº 2.707, de 01 de abril de 2026, que consolida as regras remuneratórias e de promoção dos Agentes de Trânsito do Município de Sobral e dá outras providências. RESOLVE: Art. 1º A Comissão de Avaliação dos Cursos de Aperfeiçoamento para fins de promoção da carreira de Agente de Trânsito será composta pelos servidores: 1. Antunes Diógenes Cavalcante dos Santos, matrícula nº 51.008; 2. Paulo Roberto de Sousa, matrícula nº 8133; 3. Ítalo Magalhães Araújo, matrícula nº 35.300. Art. 2º A Comissão de Avaliação dos Cursos de Aperfeiçoamento realizará as avaliações dos certificados apresentados pelos Agentes de Trânsito que atenderem os requisitos previstos na Lei Municipal nº 2.197, de 14 de dezembro de 2021, alterada pela Lei Municipal nº 2.422, de 07 de dezembro de 2023 e Lei Municipal nº 2.707, de 01 de abril de 2026, e terá como presidente o Sr. Antunes Diógenes Cavalcante dos Santos. Art. 3º A Comissão de Avaliação dos Cursos de Aperfeiçoamento sofrerá alternância de seus membros a cada 03 (três) anos, vedada a recondução, devendo ser substituída em caso de desligamento do servidor. Art. 4º Fica regulamentado o procedimento de avaliação do aperfeiçoamento da carreira de Agente de Trânsito, para fins de promoções dos servidores efetivos, instituído e consolidado pela Lei Municipal nº 2.197, de 14 de dezembro de 2021, alterada pela Lei Municipal nº 2.422, de 07 de dezembro de 2023 e Lei Municipal nº 2.707, de 01 de abril de 2026. Art. 5º Os cursos realizados pelos servidores ocupantes do cargo efetivo de Agente de Trânsito, para terem a respectiva carga horária computada para fins de desenvolvimento funcional na carreira, deverão atender às disposições seguintes: I - Apresentem alguma forma de aprovação, como: emissão de certificado ou outro documento que contenha carga horária e percentual de frequência do aluno; II - Que tenham sido realizados nos últimos 5 (cinco) anos; III - Sejam oferecidos por instituições idôneas e que mantenham atividade econômica de treinamento ou cursos; IV - Que os cursos tenham correlação com a atividade de Agente de Trânsito ou similares, podendo ser aproveitadas disciplinas de cursos superiores. Parágrafo único. Todos os certificados de cursos de que trata este artigo deverão ser encaminhados ao setor de Pessoal da Secretaria do Trânsito, para que seja disponibilizada à Comissão de Avaliação dos Cursos de Aperfeiçoamento. Art. 6º Os interessados nas promoções que fazem jus, mediante atendimento aos

pré-requisitos exigidos pela Lei Municipal nº 2.197/2021, alterada pela Lei Municipal nº 2.422, de 07 de dezembro de 2023 e Lei Municipal nº 2.707, de 01 de abril de 2026, poderão apresentar, deliberadamente, horas aula através de cursos condizentes com esta regulamentação, durante todo o transcorrer do interstício, de uma promoção para outra, até a data estabelecida para a apresentação da carga horária total. Art. 7º Será facultado ao servidor a interposição de recurso da decisão que o declarar reprovado à promoção e/ou que não aprove curso/certificado apresentado. §1º O recurso, elaborado em formulário próprio, deverá ser dirigido à Comissão de Avaliação de Cursos de Aperfeiçoamento, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados a partir do dia subsequente ao da publicação do resultado no Diário Oficial do Município - DOM. §2º Os recursos serão analisados e deliberados em primeira instância por uma Câmara Recursal composta por servidores indicados e constituídos pela Secretaria do Trânsito. Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário. Publique-se, Registre-se e Cumpra-se. Sobral/CE, na data da assinatura eletrônica. FRANCISCO JOSÉ DE SOUSA CRONEMBERGES - Secretário do Trânsito em exercício.

PORTARIA Nº 022/2026 - SETRAN - DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PARA EXERCEREM A FUNÇÃO DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO Nº 016/2026 - SETRAN. O SECRETÁRIO DO TRÂNSITO, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 68 da Lei Orgânica do Município de Sobral, e CONSIDERANDO que cabe à administração nos termos do disposto nos artigos 104, inc. III e 117 da Lei nº 14.133/2021, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados; CONSIDERANDO os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como a necessidade de aperfeiçoar procedimentos relativos à gestão, acompanhamento e fiscalização dos contratos administrativos firmados pela SETRAN; CONSIDERANDO a Recomendação nº 001/2022 - CGM, a qual recomenda as autoridades máximas dos órgãos e autarquias municipais que sejam designados servidores distintos para atuar como gestor e fiscal de contrato RESOLVE: Art. 1º Nomear os servidores abaixo designados para atuar como gestor e fiscal no Contrato nº 016/2026 - SETRAN: I - GESTOR: Julia Maria Araújo Roratto, matrícula nº 48199. II - FISCAL: Marta Maria Oliveira Monção, matrícula nº 49474. Art. 2º. Compete ao GESTOR DO CONTRATO, dentre outras, as seguintes atribuições: planejar, coordenar e solicitar da CONTRATADA e seus prepostos, ou obter do CONTRATANTE, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução do objeto licitado e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem as solicitações de providências. Art. 3º. Compete ao FISCAL DO CONTRATO, dentre outros, as seguintes atribuições: I - Exigir fiel cumprimento do Contrato e seus ADITIVOS pela CONTRATADA; II - Solicitar o assessoramento técnico, caso necessário; III - Verificar e atestar as notas fiscais e encaminhá-las para aprovando-as para posterior pagamento; IV - Zelar pela fiel execução do objeto e pleno atendimento às especificações explícitas ou implícitas; V - Controlar a qualidade e quantidade dos materiais utilizados e dos serviços executados, rejeitando aqueles julgados não satisfatórios; VI - Assistir a CONTRATADA na escolha dos métodos executivos mais adequados; VII - Exigir da CONTRATADA a modificação de técnicas inadequadas, para melhor qualidade na execução do objeto adquirido; VIII - Verificar a adequabilidade dos recursos empregados pelo CONTRATANTE, exigindo a melhoria dos serviços dentro dos prazos previstos; IX - Anotar em expediente próprio as irregularidades encontradas, as providências que determinou os incidentes verificados e o resultado dessas medidas; X - Estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do Contrato; XI - Determinar a paralisação da execução do Contrato quando, objetivamente, constatada uma irregularidade que precisa ser sanada, agindo com firmeza e prontidão; XII - Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados ou daquilo que for produzido pelo CONTRATADO; XIII - Conhecer detalhadamente o Contrato e as cláusulas nele estabelecidas; XIV - Levantar ao conhecimento dos seus superiores aquilo que ultrapassar às suas possibilidades de correção; XV - Indicar ao gestor serviços mal executados ou não executados e sugerir a aplicação de penalidades ao CONTRATADO em face do inadimplemento das obrigações; XVI - Confirmar a execução dos serviços efetivamente realizados, dos cronogramas de execução do objeto contratado. Art. 4º. Esta portaria