



SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA - SEINFRA

TERMO DE NOTIFICAÇÃO DE APLICAÇÃO DE PENALIDADE

1- NOTIFICAÇÃO

CONSTRAM – CONSTRUÇÕES E ALUGUEL DE MÁQUINAS LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 72.432.727/0001-59, sediada à Rua Inês Brasil, nº 540 – Boa Vista, Fortaleza – CE, CEP: 60.867-540.

2- ORIGEM

Não execução do objeto do contrato: CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA PAVIMENTAÇÃO DA AV. HERMES PARAÍBA NO MUNICÍPIO DE CRATO/CE. Decorrente do processo licitatório modalidade concorrência nº 2018.01.16.3, firmado pelo contrato administrativo nº 2018.03.27.1.

3 - RELATÓRIO FÁTICO

A contratada não retomou a execução do objeto do contrato em conformidade com os prazos estabelecidos contratualmente.

O contrato firmado entre as partes prevê em sua cláusula quarta, no que concerne ao prazo de execução e vigência, que o prazo para início da execução dos serviços fica fixado em 05 (cinco) dias úteis contados a partir da data de recebimento da ordem de serviço por parte da contratada.

A contratada foi notificada em 08/08/2019 formalmente, por meio da secretaria de infraestrutura, autorizando a retomado da execução dos serviços.

Porém, até a presente data, expirado o prazo para iniciar as obras ou justificar o porquê de não iniciá-las, em nada a contratada se manifestou.

Ante o exposto, considerando que a obra está paralisada desde 08/08/2019, quando foi expedida a notificação, constata-se que a contratada está em descumprimento do contrato administrativo, notadamente no que se refere a cláusula quarta, ao prazo de execução e vigência - que o prazo para início da execução dos serviços fica fixado em 05 (cinco) dias úteis contados a partir da data de recebimento da ordem de serviço por parte da contratada.

Estando assim passível de aplicação das penalidades previstas na cláusula décima do contrato nº 2018.03.27.1. – Das Penalidades e Das Sanções, bem como as previstas na lei federal nº 8.666/93.

DO FUNDAMENTO E DAS PENAS: Assim, considerando as disposições da cláusula Nona – Das Multas e cláusula Décima – Das Penalidades e das Sanções do contrato 2018.07.19.1, e dos arts. 86, §1º e 2º e 87, I, II e §2º, da Lei 8.666/93.

Considerando que a atitude da notificada constitui grave descumprimento aos deveres legais que garantem o bom andamento das atividades administrativas e o alcance do interesse público.

Considerando que a notificada faltou com seus compromissos e se comportou de forma inidônea e com extrema má-fé.

Considerando ainda, que podem ser aplicadas as penas de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a administração pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos; suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação, bem como, cancelamento da inscrição junto ao cadastro de fornecedores do Município.

4 – NOTIFICAÇÃO

Dessa forma, fica a empresa, cientificada da instauração do presente procedimento e NOTIFICADA para no prazo de 05 (cinco) dias, conforme legislação pertinente, apresentar as razões de defesa com todas as provas ou protestos para provar o que julgar necessário ou indispensável à comprovação do alegado, sob pena de não fazendo ser-lhes aplicada a pena de confissão e revelia, bem como a impossibilidade de produção de provas em momento posterior.

Crato-CE, 16 de agosto de 2019.

Carlos Andson Paiva Marinho
Secretário de Infraestrutura
Portaria 0706007/2019 - GP

TERMO DE NOTIFICAÇÃO DE APLICAÇÃO DE PENALIDADE**1- NOTIFICAÇÃO**

CONSTRAM – CONSTRUÇÕES E ALUGUEL DE MÁQUINAS LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 72.432.727/0001-59, sediada à Rua Inês Brasil, nº 540 – Boa Vista, Fortaleza – CE, CEP: 60.867-540.

2- ORIGEM

Não execução do objeto do contrato: CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA PAVIMENTAÇÃO EM PEDRA TOSCA EM DIVERSAS RUAS, ATRAVÉS DO CONVÊNIO Nº 035/CIDADES/2018, REFERENTE AO MAPP 4178 DO MUNICÍPIO DO CRATO - CEARÁ. decorrente do processo licitatório modalidade concorrência nº 2018.05.03.3, firmado pelo contrato administrativo nº 2018.07.19.1.

3 - RELATÓRIO FÁTICO

A contratada não retomou a execução do objeto do contrato em conformidade com os prazos estabelecidos contratualmente.

O contrato firmado entre as partes prevê em sua cláusula quarta, no que concerne ao prazo de execução e vigência, que o prazo para início da execução dos serviços fica fixado em 05 (cinco) dias úteis contados a partir da data de recebimento da ordem de serviço por parte da contratada.

A contratada foi notificada em 18/07/2019 formalmente, por meio da secretaria de infraestrutura, autorizando a retomada da execução dos serviços.

Em resposta, por meio do ofício nº 109/2019C, expedido pela contratada em 24/07/2019 a mesma nada diz sobre a retomada das obras, alegando apenas pendências de pagamentos nas seguintes medições: 5ª medição, período de abril, no valor de R\$116.076,61 (cento e dezesseis mil, setenta e seis reais e sessenta e um centavos); 1ª medição - aditivo, período de fevereiro, no valor de R\$11.933,33 (onze mil novecentos e trinta e três reais e trinta e três centavos) e; 6ª medição, período de maio, no valor de R\$40.918,96 (quarenta mil, novecentos e dezoito reais e noventa e seis centavos).

Por meio do ofício nº 0108033/2019, datado de 01/08/2019, a administração respondeu informando que a 5ª medição estava sob a responsabilidade do setor de pagamentos e que a 6ª medição não tinha sido paga por haver necessidade de reparos.

Em resposta, a contratada, por meio do ofício nº 119/2019, com data de 06/08/2019, informa que em reunião realizada em 01/08/2019, apresentou fotos e vídeos atestando os reparos referentes à 6ª medição.

Entretanto, pela não retomada das obras, foi expedida nova notificação para a contratada em 06/08/2019, dando o prazo de 05 dias para que fossem os trabalhos retomados.

Em memorando enviado desta Procuradoria para a Secretaria de Infraestrutura solicitando informações complementares, foi colhido, por meio do memorando nº 1608-05/2019, que em nova visita realizada em 13/08/2019 as obras ainda estavam paralisadas, dessa forma, configurado o descumprimento do prazo de 05 dias para retomada das atividades.

Outrora, por meio do mesmo memorando, o secretário de infraestrutura afirma que não está pendente nenhum pagamento por parte da administração, sendo que a 6ª medição ainda não foi paga por estar pendente documentação de medição por parte da contratada.

Ante o exposto, considerando que a obra está paralisada desde 06/08/2019, quando foi expedida a última notificação, constata-se que a contratada está em descumprimento do contrato administrativo, notadamente no que se refere a cláusula quarta, ao prazo de execução e vigência - que o prazo para início da execução dos serviços fica fixado em 05 (cinco) dias úteis contados a partir da data de recebimento da ordem de serviço por parte da contratada.

Estando assim passível de aplicação das penalidades previstas na cláusula décima do contrato nº 2018.07.19.1. – Das Penalidades e Das Sanções, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades previstas na lei federal nº 8.666/93.

DO FUNDAMENTO E DAS PENAS: Assim, considerando as disposições da cláusula Nona – Das Multas e cláusula Décima – Das Penalidades e das Sanções do contrato 2018.07.19.1, e dos arts. 86, §1º e 2º e 87, I, II e §2º, da Lei 8.666/93.

Considerando que a atitude da notificada constitui grave descumprimento aos deveres legais que garantem o bom andamento das atividades administrativas e o alcance do interesse público.

Considerando que a notificada faltou com seus compromissos e se comportou de forma inidônea e com extrema má-fé.

Considerando ainda, que podem ser aplicadas as penas de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a administração pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos; suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação, bem como, cancelamento da inscrição junto ao cadastro de fornecedores do Município.

4 – NOTIFICAÇÃO

Dessa forma, fica a empresa, cientificada da instauração do presente procedimento e NOTIFICADA para no prazo de 05 (cinco) dias, conforme legislação pertinente, apresentar as razões de defesa com todas as provas ou protestos para provar o que julgar necessário ou indispensável à comprovação do alegado, sob pena de não fazendo ser-lhes aplicada a pena de confissão e revelia, bem como a impossibilidade de produção de provas em momento posterior.

Crato-CE, 16 de agosto de 2019.

Carlos Andson Paiva Marinho
Secretário de Infraestrutura
Portaria 0706007/2019 – GP

REQUERIMENTO DE LICENÇA
A PREFEITURA MUNICIPAL DO CRATO
07.587.975/0001-07

Torna público que recebeu da Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Territorial- SEMADT a LICENÇA SIMPLIFICADA – LS para REFORMA E AMPLIAÇÃO DO MERCADO PÚBLICO MUNICIPAL WALTER PEIXOTO, localizado no Município de Crato, no BAIRRO CENTRO

Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento da SEMADT.

SOCIEDADE ANONIMA DE ÁGUA E ESGOTO D CRATO – SAAEC

SOCIEDADE ANÔNIMA DE ÁGUA E ESGOTO DO CRATO - SAAEC
AVISO DE LICITAÇÃO

Estado do Ceará – Sociedade Anônima de Água e Esgoto do Crato – SAAEC - Aviso de Processo Licitatório – Pregão nº 2019.05.04.1 Registro Formal de Preço nº. 07/2019 O Pregoeiro Oficial da SAAEC, no uso de suas atribuições legais, torna público para conhecimento dos interessados que estará realizando procedimento licitatório na modalidade Pregão nº 2019.05.04.1, Registro Formal de Preço nº. 07/2019 do tipo presencial, cujo objeto Registro Formal de Preço para eventuais Aquisições de material de tratamento e controle de água para consumo humano destinado a Sociedade Anônima de Água e Esgoto do Crato – SAAEC, conforme especificações constantes no Edital Convocatório, com data de recebimento dos envelopes de Propostas de Preços e Habilitação marcada para o dia 29 de agosto 2019, às 09:00 horas. Maiores informações e entrega de editais na sede da Comissão de Licitação, localizada à Av. Teodorico Teles, nº 30 - Centro, ou pelo fone (88) 3523-2044, no horário de 08:00 às 11:30 horas, de segunda a sexta-feira ou pelo site: www.saaecrato.com.br. Crato/CE – 16 de agosto de 2019. Caroline Avelar Falcão - Pregoeira Oficial da SAAEC.

PREVICRATO**PORTARIA Nº 2019.08.012 – BENEFÍCIO****Crato-CE, aos 15 de Agosto de 2019.**

Dispõe sobre a **CONCESSÃO** do Benefício de Auxílio Doença à (o) servidor (a) **MARIA VANUZIA DE SALES**.

O Diretor Presidente do Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Crato – PREVICRATO, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Municipal nº 2.630, de 18 de agosto de 2010, que instituiu o Regime Próprio de Previdência Social, resolve:

Art. 1º - CONCEDER o benefício de Auxílio-doença ao (à) servidor (a) servidor (a) **MARIA VANUZIA DE SALES**.

Servidor (a) efetivo (a) no cargo de Auxiliar de Enfermagem, matrícula nº 0188, lotado(a) na Secretaria Municipal de Saúde com vencimentos de R\$ 1.401,98 (um mil, quatrocentos e um reais, noventa e oito centavos) referentes a remuneração de contribuição a contar do dia **04/07/2019 à 02/08/2019**, sendo que ocorrerá período de responsabilidade do PREVICRATO de **19/07/2019 à 02/08/2019**, consoante Processo sob nº 2019.08.012 -BENEFÍCIO.

Façam-se as comunicações necessárias.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Crato-CE, aos 15 de Agosto de 2019.

Antônio de Pádua Amador de Albuquerque

Diretor Presidente PREVICRATO

Portaria Nº 0303015/2017-GP

PORTARIA Nº 2019.08.013 – BENEFÍCIO**Crato-CE, aos 15 de Agosto de 2019.**

Dispõe sobre a **CONCESSÃO** do Benefício de Auxílio Doença à (o) servidor (a) **DAILTON SANTOS SILVA**.

O Diretor Presidente do Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Crato – PREVICRATO, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Municipal nº 2.630, de 18 de agosto de 2010, que instituiu o Regime Próprio de Previdência Social, resolve:

Art. 1º - CONCEDER o benefício de Auxílio-doença ao (à) Servidor (a) **DAILTON SANTOS SILVA**. Servidor (a) efetivo (a) no cargo de Enfermeiro, matrícula nº 0555, lotado (a) na Secretaria Municipal de Saúde com vencimentos de R\$ 5.781,58 (cinco mil, setecentos e oitenta e um reais, cinquenta e oito centavos) referentes a remuneração de contribuição a contar do dia **23/06/2019 à 22/07/2019**, sendo que ocorrerá período de responsabilidade do PREVICRATO de **11/07/2019 à 22/07/2019**, consoante Processo sob nº 2019.08.013 -BENEFÍCIO.

Façam-se as comunicações necessárias.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Crato-CE, aos 15 de Agosto de 2019.

Antônio de Pádua Amador de Albuquerque

Diretor Presidente PREVICRATO

Portaria Nº 0303015/2017-GP

PORTARIA Nº 2019.08.014 – BENEFÍCIO**Crato-CE, aos 15 de Agosto de 2019.**

Dispõe sobre a **CONCESSÃO** do Benefício de Auxílio Doença à(o) servidor(a) **CRISPINIANO MACEDO PEREIRA**.

O Diretor Presidente do Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Crato – PREVICRATO, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Municipal nº 2.630, de 18 de agosto de 2010, que instituiu o Regime Próprio de Previdência Social, resolve:

Art. 1º - **CONCEDER** o benefício de Auxílio-doença ao (à) servidor (a) Servidor (a) **CRISPINIANO MACEDO PEREIRA**.

Servidor (a) efetivo (a) no cargo de Professor, matrícula nº 24.587, lotado (a) na Secretaria Municipal de Educação com vencimentos de R\$ 4.621,26 (quatro mil, seiscentos e vinte e um reais, vinte e seis centavos) referentes a remuneração de contribuição a contar do dia **26/05/2019 à 09/07/2019**, sendo que ocorrerá período de responsabilidade do PREVICRATO de **11/06/2019 à 09/07/2019**, consoante Processo sob nº 2019.08.014 - BENEFÍCIO.

Façam-se as comunicações necessárias.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Crato-CE, aos 15 de Agosto de 2019.

Antônio de Pádua Amador de Albuquerque

Diretor Presidente PREVICRATO

Portaria Nº 0303015/2017-GP

PORTARIA Nº 2019.08.015 – BENEFÍCIO**Crato-CE, aos 15 de Agosto de 2019.**

Dispõe sobre a **CONCESSÃO** do Benefício de Auxílio Doença à(o) servidor(a) **MARIA SIMONE GOMES VIEIRA**.

O Diretor Presidente do Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Crato – PREVICRATO, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Municipal nº 2.630, de 18 de agosto de 2010, que instituiu o Regime Próprio de Previdência Social, resolve:

Art. 1º - **CONCEDER** o benefício de Auxílio-doença ao (à) servidor (a) **MARIA SIMONE GOMES VIEIRA**.

Servidor (a) efetivo (a) no cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, matrícula nº 0110, lotado (a) na Secretaria Municipal de Saúde, com vencimentos de R\$ 1.292,28 (um mil, duzentos e noventa e dois reais, vinte e oito centavos) referentes a remuneração de contribuição a contar do dia **28/06/2019 à 12/07/2019**, sendo que não ocorrerá período de responsabilidade do PREVICRATO, consoante Processo sob nº 2019.08.015 -BENEFÍCIO.

Façam-se as comunicações necessárias.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Crato-CE, aos 15 de Agosto de 2019.

Antônio de Pádua Amador de Albuquerque

Diretor Presidente PREVICRATO

Portaria Nº 0303015/2017-GP

PORTARIA Nº 2019.08.016 – BENEFÍCIO**Crato-CE, aos 15 de Agosto de 2019.**

Dispõe sobre a **CONCESSÃO** do Benefício de Auxílio Doença à (o) servidor (a) **FRANCISCA DE LIMA LEITE**.

O Diretor Presidente do Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Crato – PREVICRATO, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Municipal nº 2.630, de 18 de agosto de 2010, que instituiu o Regime Próprio de Previdência Social, resolve:

Art. 1º - **CONCEDER** o benefício de Auxílio-doença ao (à) servidor (a) **FRANCISCA DE LIMA LEITE**.

Servidor (a) efetivo (a) no cargo de Professor, matrícula nº 2488, lotado (a) na Secretaria Municipal de Educação, com vencimentos de R\$4.902,69(quatro mil, novecentos e doze reais ,sessenta e nove centavos)referentes a remuneração de contribuição a contar do dia **27/05/2019 à 23/09/2019**, sendo que ocorrerá período de responsabilidade do PREVICRATO de **11/06/2019 à 23/09/2019**, consoante Processo sob nº 2019.08.016 -BENEFÍCIO .

Façam-se as comunicações necessárias.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Crato-CE, aos 15 de Agosto de 2019.

Antônio de Pádua Amador de Albuquerque

Diretor Presidente PREVICRATO

Portaria Nº 0303015/2017-GP

PORTARIA Nº 2019.08.017 – BENEFÍCIO**Crato-CE, aos 15 de Agosto de 2019.**

Dispõe sobre a **CONCESSÃO** do Benefício de Auxílio Doença à (o) servidor (a) **EUGENIA ARRAES ALVES ROCHA**.

O Diretor Presidente do Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Crato – PREVICRATO, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Municipal nº 2.630, de 18 de agosto de 2010, que instituiu o Regime Próprio de Previdência Social, resolve:

Art. 1º - **CONCEDER** o benefício de Auxílio-doença ao (à) servidor (a) **EUGENIA ARRAES ALVES ROCHA**.

Servidor (a) efetivo (a) no cargo de Agente de Saúde, matrícula nº 0299, lotado (a) na Secretaria Municipal de Saúde, com vencimentos de R\$ 2.091,76 (dois mil, noventa e um reais, setenta e seis centavos) referentes a remuneração de contribuição a contar do dia **03/06/2019 à 16/07/2019**, sendo que ocorrerá período de responsabilidade do PREVICRATO de **18/06/2019 à 16/07/2019**, consoante Processo sob nº 2019.08.017 -BENEFÍCIO .

Façam-se as comunicações necessárias.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Crato-CE, aos 15 de Agosto de 2019.

Antônio de Pádua Amador de Albuquerque

Diretor Presidente PREVICRATO

Portaria Nº 0303015/2017-GP

PORTARIA Nº 2019.08.018 – BENEFÍCIO**Crato-CE, aos 15 de Agosto de 2019.**

Dispõe sobre a **CONCESSÃO** do Benefício de Auxílio Doença à(o) servidor(a) **ANTONIO EMANUEL FEITOSA VILAR**.

O Diretor Presidente do Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Crato – PREVICRATO, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Municipal nº 2.630, de 18 de agosto de 2010, que instituiu o Regime Próprio de Previdência Social, resolve:

Art. 1º - CONCEDER o benefício de Auxílio-doença ao (à) servidor (a) **ANTONIO EMANUEL FEITOSA VILAR**.

Servidor (a) efetivo (a) no cargo de Guarda Municipal, matrícula nº 1574, lotado (a) na Secretaria Municipal de Segurança Pública, com vencimentos de R\$ 1.971,55 (um mil, novecentos e setenta e um reais, cinquenta e cinco centavos), referentes a remuneração de contribuição a contar do dia **26/05/2019 à 04/07/2019**, sendo que ocorrerá período de responsabilidade do PREVICRATO de **11/06/2019 à 04/07/2019** consoante Processo sob nº 2019.08.018 –BENEFÍCIO.

Façam-se as comunicações necessárias.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Crato-CE, aos 15 de Agosto de 2019.

Antônio de Pádua Amador de Albuquerque

Diretor Presidente PREVICRATO

Portaria Nº 0303015/2017-GP

PORTARIA Nº 2019.08.019 – BENEFÍCIO**Crato-CE, aos 15 de Agosto de 2019.**

Dispõe sobre a **CONCESSÃO** do Benefício De Auxílio Doença à(o) servidor(a) **FRANCISCO ELSON DE AMORIM**.

O Diretor Presidente do Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Crato – PREVICRATO, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Municipal nº 2.630, de 18 de agosto de 2010, que instituiu o Regime Próprio de Previdência Social, resolve:

Art. 1º - CONCEDER o benefício de Auxílio-doença ao (à) servidor (a) **FRANCISCO ELSON DE AMORIM**.

Servidor (a) efetivo (a) no cargo de Agente de Endemias , matrícula nº 0640, lotado(a) na Secretaria Municipal de Saúde, com vencimentos de R\$ 1.796,80 (um mil, setecentos e noventa e seis reais, oitenta centavos)referentes a remuneração de contribuição a contar do dia **06/06/2019 A 20/06/2019**, sendo que não ocorrerá período de responsabilidade do PREVICRATO , consoante Processo sob nº 2019.08.019 -BENEFÍCIO .

Façam-se as comunicações necessárias.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Crato-CE, aos 15 de Agosto de 2019.

Antônio de Pádua Amador de Albuquerque

Diretor Presidente PREVICRATO

Portaria Nº 0303015/2017-GP

COMISSÃO DE LICITAÇÃO**EXTRATO DE CONTRATO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATO - PREGÃO PRESENCIAL: 2019.01.23.1 - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 2019.03.12.2. OBJETO: SELEÇÃO DE MELHOR PROPOSTA PARA REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÕES PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS (PERECÍVEIS E NÃO PERECÍVEIS), DESTINADOS AO ATENDIMENTO DO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR DOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DO CRATO-CE. EMPRESA CONTRATADA: ÔMEGA DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS - EIRELI, INSCRITA NO CNPJ Nº. 41.600.131/0001-97. CONTRATO Nº 2019.08.14.1 - VALOR GLOBAL DE R\$ 376.643,65(TREZENTOS E SETENTA E SEIS MIL, SEISCENTOS E QUARENTA E TRÊS REAIS E SESSENTA E CINCO CENTAVOS). SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – GERMANA MARIA BRITO RODRIGUES ALENCAR – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 0603 12 365 0227 2.087 (CRECHE)/ 0603 12 365 0227 2.088 (PRE ESCOLA)/ 0603 12 361 0227 2.079 (FUNDAMENTAL)/ 0603 12 366 0227 2.090 (EJA)/0603 12 361 0227 2.080 (MAIS EDUCAÇÃO). ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00. VIGÊNCIA DO CONTRATO: 31 DE DEZEMBRO DE 2019. DATA DO CONTRATO: 14 DE AGOSTO DE 2019.

AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 2019.08.09.3.

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DO CRATO – AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 2019.08.09.3. A Pregoeira do Município de Crato/CE torna público para conhecimento dos interessados que, neste **dia 29 de agosto de 2019 às 08h00min**, na Sede da Comissão de Licitações localizada no Largo Júlio Saraiva, s/n, Bairro Centro - Crato/CE, estará realizando sessão para recebimento e abertura dos envelopes com documentos de habilitação e propostas de preços para o objeto: **SELEÇÃO DE MELHOR PROPOSTA PARA REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE LIVROS DIDÁTICOS PARA OS ALUNOS DA EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL DA REDE PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE CRATO/CE.**O edital e seus anexos encontram-se disponíveis no endereço acima, das 08h00min às 14h00min ou através do site: www.tce.ce.gov.br. **Crato/CE, 16 de agosto de 2019.**
Valéria do Carmo Moura – Pregoeira.

AVISO DE LICITAÇÃO – TOMADA DE PREÇOS Nº 2019.07.04.1.

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DO CRATO – AVISO DE LICITAÇÃO – TOMADA DE PREÇOS Nº 2019.07.04.1. A Presidente da Comissão de Licitação do Município de Crato/CE torna público para conhecimento dos interessados que, neste **dia 03 de setembro de 2019 às 08h30min**, na Sede da Comissão de Licitações localizada no Largo Júlio Saraiva, s/n Bairro Centro - Crato/CE, estará realizando sessão para recebimento e abertura dos envelopes com documentos de habilitação e propostas de preços para o objeto: **CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA ADEQUAÇÃO DA SEDE DO CENTRO INTEGRADO DE OPERAÇÕES E EMERGÊNCIA MUNICIPAL E COORDENAÇÃO MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL, NO PARQUE PEDRO FELÍCIO CAVALCANTE NO MUNICÍPIO DE CRATO/CE.** O edital e seus anexos encontram-se disponíveis no endereço acima, das 08h00min às 14h00min ou através do site: www.tce.ce.gov.br. **Crato/CE, 16 de agosto de 2019.**
Valéria do Carmo Moura – Presidente.

AVISO DE LICITAÇÃO – TOMADA DE PREÇOS Nº 2019.07.24.1

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DO CRATO – AVISO DE LICITAÇÃO – TOMADA DE PREÇOS Nº 2019.07.24.1. A Presidente da Comissão de Licitação do Município de Crato/CE torna público para conhecimento dos interessados que, neste **dia 03 de setembro de 2019 às 14h30min**, na Sede da Comissão de Licitações localizada no Largo Júlio Saraiva, s/n Bairro Centro - Crato/CE, estará realizando sessão para recebimento e abertura dos envelopes com documentos de habilitação e propostas de preços para o objeto: **CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA REFORMA DO TEATRO MUNICIPAL SALVIANO ARRAES, ATRAVÉS DO CONTRATO DE REPASSE Nº 847687/2017, CELEBRADO ENTRE A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO MINISTÉRIO DO TURISMO / CAIXA ECONÔMICA FEDERAL E O MUNICÍPIO DE CRATO/CE.** O edital e seus anexos encontram-se disponíveis no endereço acima, das 08h00min às 14h00min ou através do site: www.tce.ce.gov.br. **Crato/CE, 16 de agosto de 2019.**
Valéria do Carmo Moura – Presidente.

AVISO DE LICITAÇÃO – TOMADA DE PREÇOS Nº 2019.07.22.2.

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DO CRATO – AVISO DE LICITAÇÃO – TOMADA DE PREÇOS Nº 2019.07.22.2. A Presidente da Comissão de Licitação do Município de Crato/CE torna público para conhecimento dos interessados que, neste **dia 04 de setembro de 2019 às 08h30min**, na Sede da Comissão de Licitações localizada no Largo Júlio Saraiva, s/n Bairro Centro - Crato/CE, estará realizando sessão para recebimento e abertura dos envelopes com documentos de habilitação e propostas de preços para o objeto: **CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DA REDE DE DRENAGEM DA RUA JOSÉ RIBEIRO DA CRUZ, PARQUE RECREIO NO MUNICÍPIO DE CRATO.** O edital e seus anexos encontram-se disponíveis no endereço acima, das 08h00min às 14h00min ou através do site: www.tce.ce.gov.br. **Crato/CE, 16 de agosto de 2019.**
Valéria do Carmo Moura – Presidente.

EXTRATO DE APOSTILAMENTO AO INSTRUMENTO CONTRATUAL

A Secretaria de Saúde do Município de Crato/CE torna público o extrato do Primeiro Termo de Apostilamento ao **Contrato nº 2017.11.29.13**, decorrente do **TOMADA DE PREÇOS Nº. 2017.08.17.1**, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE AGENCIAMENTO JUNTO ÀS INSTITUIÇÕES DE ENSINO, SEDIADAS NO TERRITÓRIO NACIONAL DE ESTUDANTES DOS ENSINOS MÉDIO E SUPERIOR PARA PREENCHIMENTO DE ATE 127 (CENTO E VINTE E SETE) BOLSAS DE ESTAGIO NO MUNICÍPIO DO CRATO-CE**, resolvem modificar o GERENTE DE CONTRATO do contrato acima mencionado, antes o Sr. Walter José Pereira dos Santos, inscrita no CPF nº 351.395.870-68, para agora a Sra. Maria Iracema Mariano de Amorim, inscrita no CPF nº 231.490.193-20. Crato-CE, 29 de julho de 2019.

TERMO DE RATIFICAÇÃO

O Senhor Presidente do Fundo de Previdência do Município de Crato-CE, Antônio de Pádua Amador de Albuquerque, no uso de suas atribuições legais conferidas segundo a Lei Orgânica do Município, bem como considerando o que consta do PROCESSO ADMINISTRATIVO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 2019.08.07.5, vem RATIFICAR A DECLARAÇÃO DE ADESÃO à Ata de Registro de Preço proveniente do Pregão Presencial Nº 2018.09.18.1, gerenciada pela Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social do Município de Crato-CE, para a AQUISIÇÃO DE COFFEE BREAK, REFEIÇÕES E LANCHES PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO CRATO, em favor do fornecedor: FRANCINEIDE VIRGINIA BEZERRA ME, inscrita no CNPJ Nº.: 20.663.603/0001-80 no Valor Global de R\$ 24.700,00 (vinte e quatro mil e setecentos reais); Prazo: 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado na forma da Lei. Fonte dos Recursos: Despesa a ser custeada com recursos alocados no orçamento municipal para o exercício de 2019, classificados sob os códigos: 0901.09.122.0007.2.102 – Gestão Administrativa do Fundo Municipal de Previdência Social. Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica. Demais condições de contratação: conforme constante na Ata de Registro de Preços e no Processo Licitatório mencionado. Determino que se proceda à publicação do devido extrato na forma da lei e a contratação. Crato/CE, 14 de Agosto de 2019. Antônio de Pádua Amador de Albuquerque - Presidente do PREVICRATO.

DECLARAÇÃO DE ADESÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 2019.08.07.5.

ÓRGÃO GERENCIADOR	SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CRATO-CE.
ORIGEM	PREGÃO PRESENCIAL Nº 2018.09.18.1
UNIDADE GESTORA ADERENTE (CARONA)	FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CRATO-CE.

A Sra. Valéria do Carmo Moura, Pregoeira do Município de Crato, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais e, considerando tudo o mais que consta do presente PROCESSO ADMINISTRATIVO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 2019.08.07.5, vem emitir a presente DECLARAÇÃO DE ADESÃO à Ata de Registro de Preço proveniente do Pregão Presencial Nº 2018.09.18.1, gerenciada pela SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CRATO-CE, para a AQUISIÇÃO DE COFFEE BREAK, REFEIÇÕES E LANCHES PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO CRATO, em favor do fornecedor FRANCINEIDE VIRGINIA BEZERRA ME, inscrita no CNPJ: 20.663.603/0001-80 com o Valor Global de R\$ 24.700,00 (vinte e quatro mil e setecentos reais). Prazo de vigência: 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado na forma da Lei. Fonte dos Recursos: Despesa a ser custeada com recursos alocados no orçamento municipal para o exercício de 2019, classificados sob os códigos: 0901.09.122.0007.2.102 – Gestão Administrativa do Fundo Municipal de Previdência Social. Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica. Demais condições de contratação: conforme constante na Ata de Registro de Preços e no Processo Licitatório mencionados. Dar conhecimento do inteiro teor da presente declaração à autoridade competente, para que se proceda, se de acordo, à devida ratificação, de conformidade com o anexo I, parte integrante deste independente de transcrição. Crato/CE, 14 de agosto de 2019. Valéria do Carmo Moura - Pregoeira Oficial do Município.

EXTRATO DE CONTRATO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATO – PROCESSO DE ADESÃO (CARONA): 2019.08.07.5 - OBJETO: AQUISIÇÃO DE COFFEE BREAK, REFEIÇÕES E LANCHES PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO CRATO. EMPRESA CONTRATADA: FRANCINEIDE VIRGINIA BEZERRA ME, pessoa jurídica de direito privado, sediada à Rua Diógenes Frazão, 672, Seminário, Crato-CE, inscrita no CNPJ Nº. 20.663.603/0001-80- CONTRATO Nº 2018.08.16.1: Valor Global de R\$ 24.700,00 (vinte e quatro mil e setecentos reais). Dotação Orçamentária: Fundo de Previdência Social do Município de Crato: 0901.09.122.0007.2.102 – Gestão Administrativa do Fundo Municipal de Previdência Social. Elemento De Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica - Vigência Do Contrato: 12 (doze) meses. Data do Contrato: 16 de agosto de 2019.

RESULTADO DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATO – RESULTADO DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO. PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO: CONCORRÊNCIA Nº. 2019.06.11.2 **OBJETO: CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA PAVIMENTAÇÃO EM PEDRA TOSCA COM REJUNTAMENTO DA RUA DELMIRO GOUVEIA, NO BAIRRO PARQUE GRANGEIRO NO MUNICIPIO DE CRATO/CE.** A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA PMC TORNA PÚBLICO PARA FINS DE INTIMAÇÃO E CONHECIMENTO DOS INTERESSADOS, O RESULTADO DO JULGAMENTO DA FASE DE HABILITAÇÃO. **EMPRESA HABILITADA: ABS CONSTRUTORA E EMPREENDIMENTOS LTDA ME; EMPRESA INABILITADA: GR MAQUINAS EMPREENDIMENTOS EIRELI.** EM FACE DOS RESULTADOS REFERENTES À HABILITAÇÃO DAS EMPRESAS LICITANTES, FICA ABERTO O PRAZO RECUSAL DE 05(CINCO) DIAS ÚTEIS, PREVISTO NO ART. 109, INCISO I, ALÍNEA “A” DA LEI FEDERAL Nº. 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES, CONTADOS A PARTIR DA PUBLICAÇÃO DO PRESENTE AVISO. MAIORES INFORMAÇÕES ATRAVÉS DO TELEFONE (88)3521.9600 DAS 08h00min ÀS 14:00 Horas (HORÁRIO LOCAL). **VALÉRIA DO CARMO MOURA** – PRESIDENTE DA CPL/PMC. CRATO-CE, EM 16 DE AGOSTO DE 2019.

AVISO DE CONVOCAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATO, CEARÁ. AVISO DE CONVOCAÇÃO. PREGÃO PRESENCIAL Nº 2019.05.07.2. A presente licitação foi realizada no dia 24 de julho de 2019, sendo destinado à **SELEÇÃO DE MELHOR PROPOSTA PARA REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE ÓCULOS DE GRAU – ARMAÇÕES E LENTES, DE INTERESSE DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CRATO-CE**. Encerrada a etapa de lances e habilitação, o representante da empresa ANA CARLA PEREIRA MOURATO OPTICA ME, manifestou interesse em apresentar recurso contra a sua inabilitação e contra a classificação da proposta da empresa ÓTICA RIVELINY LTDA, ocorre que o seu recurso foi apresentado e julgado procedente. Restando, portanto, desclassificar a proposta da ÓTICA RIVELINY LTDA e habilita a empresa ANA CARLA PEREIRA MOURATO OPTICA ME. Diante disso, convocamos para negociação o representante legal da empresa ANA CARLA PEREIRA MOURATO OPTICA ME, e, ainda, convocamos os demais interessados em acompanharem o transcorrer da sessão pública de negociação, que acontecerá no dia 22/08/2019, às 08:30h, na sede deste Município. **MAIORES INFORMAÇÕES ATRAVÉS DO TELEFONE (88)3521.9600 DAS 08h00min ÀS 14:00 Horas (HORÁRIO LOCAL)**. VALÉRIA DO CARMO MOURA – Pregoeira/PMC. CRATO-CE, EM 19 DE AGOSTO DE 2019.

RESULTADO DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATO – RESULTADO DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO. PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO: TOMADA DE PREÇO Nº. 2019.05.08.1 **OBJETO:** CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA CONSTRUÇÃO DA ESCADARIA DA TRAVESSA CORONEL LUIZ TEIXEIRA, NO MUNICÍPIO DE CRATO/CE. A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA PMC TORNA PÚBLICO PARA FINS DE INTIMAÇÃO E CONHECIMENTO DOS INTERESSADOS, O RESULTADO DO JULGAMENTO DA FASE DE HABILITAÇÃO. **EMPRESA HABILITADA:** 3R CONSTRUÇÕES E EMPREENDIMENTOS EIRELI, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº 17.852.422/0001-98. EM FACE DOS RESULTADOS REFERENTES À HABILITAÇÃO DA EMPRESA LICITANTE, FICA ABERTO O PRAZO RECUSAL DE 05(CINCO) DIAS ÚTEIS, PREVISTO NO ART. 109, INCISO I, ALÍNEA “A” DA LEI FEDERAL Nº. 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES, CONTADOS A PARTIR DA PUBLICAÇÃO DO PRESENTE AVISO. **MAIORES INFORMAÇÕES ATRAVÉS DO TELEFONE (88)3521.9600 DAS 08h00min ÀS 14:00 Horas (HORÁRIO LOCAL)**. VALÉRIA DO CARMO MOURA – PRESIDENTE DA CPL/PMC. CRATO-CE, EM 19 DE AGOSTO DE 2019.

RESULTADO DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATO – RESULTADO DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO. PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO: TOMADA DE PREÇO Nº. 2019.05.23.3 **OBJETO:** CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA REFORMA DA QUADRA POLIESPORTIVA RAIMUNDO RIBEIRO DE MATOS DO DISTRITO DA PONTA DA SERRA, NO MUNICÍPIO DE CRATO/CE. A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA PMC TORNA PÚBLICO PARA FINS DE INTIMAÇÃO E CONHECIMENTO DOS INTERESSADOS, O RESULTADO DO JULGAMENTO DA FASE DE HABILITAÇÃO. **EMPRESA HABILITADA:** ABS CONSTRUTORA E EMPREENDIMENTOS LTDA ME, 3R CONSTRUÇÕES E EMPREENDIMENTOS EIRELI; **EMPRESA INABILITADA:** GR MAQUINAS EMPREENDIMENTOS EIRELI, TELES SOLUÇÕES EM IMOVEIS ME. EM FACE DOS RESULTADOS REFERENTES À HABILITAÇÃO DAS EMPRESAS LICITANTES, FICA ABERTO O PRAZO RECUSAL DE 05(CINCO) DIAS ÚTEIS, PREVISTO NO ART. 109, INCISO I, ALÍNEA “A” DA LEI FEDERAL Nº. 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES, CONTADOS A PARTIR DA PUBLICAÇÃO DO PRESENTE AVISO. **MAIORES INFORMAÇÕES ATRAVÉS DO TELEFONE (88)3521.9600 DAS 08h00min ÀS 14:00 Horas (HORÁRIO LOCAL)**. **VALÉRIA DO CARMO MOURA – PRESIDENTE DA CPL/PMC. CRATO-CE, EM 16 DE AGOSTO DE 2019.**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAD**PORTARIA Nº 0608001/2019 - SEAD
CRATO/CE, 06 DE AGOSTO DE 2019.**

A Secretária de Administração do Município do Crato – CE, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Decreto nº 0206001/2017 – GP, de 02 de junho de 2017,

RESOLVE

Artigo 1º - Prorrogar, por mais 60 (sessenta) dias, os prazos concedidos a Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar, instaurada pela Portaria nº 0804003/2019, de 08 de abril de 2019 dos seguintes procedimentos administrativos de Portaria nº 0409001/2017, de 04 de setembro de 2017, Portaria nº 2910001/2018, de 29 de outubro de 2018, Portaria nº 2101003/2019, de 21 de janeiro de 2019, Portaria nº 2301001/2019, de 23 de janeiro de 2019, Portaria nº 2903002/2019, de 19 de março de 2019, Portaria nº 2903001/2019, de 29 de março de 2019 e Portaria nº 0804002/2019, de 08 de abril de 2019, todos provenientes da SEAD. Tais prorrogações são necessárias ao deslinde dos referidos Processos e que são motivadas pelo excesso de demanda da Comissão de Processo Administrativo, pelos feriados, pelos prazos de férias dos membros da CPPAD e pelos atos das partes (pedidos de adiamento de audiências ou de atos, entre outros)

Artigo 2º – Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogada as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, COMUNIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Paço da Prefeitura Municipal de Crato/CE, 06 de agosto de 2019.

Manoel Ivan Pedroza

Secretária Adjunto de Administração do Crato/CE

**PORTARIA Nº1408002/2019-SEAD
CRATO/CE, 14 DE AGOSTO DE 2019.**

Designa servidor (a) para empreender a viagem que indica conceder diária e adota outras providências.

O Secretário Municipal Adjunto de Administração, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Decreto nº2103003/2017 e suas alterações conforme o Decreto nº 1607001/2019 - GP de 16 de Julho de 2019.

RESOLVE:

Artigo 1º - Designar para empreender viagem a serviço da municipalidade, o (a) servidor (a) adiante indicado, conforme condições a seguir:

Objetivo da viagem: Considerando a necessidade do comparecimento a Fortaleza/CE, no período de 27 a 30 de agosto de 2019, para participar do curso “Gestão da Estratégia com BSC - Balanced Scorecard”, da Escola Nacional de Administração Pública - ENAP em parceria com a Escola de Gestão Pública do Ceará - EGP/CE.

Nome: Elisângela Nepomuceno Santos

CPF: 644.510.893-87

Cargo: Instrutora

Lotação: Secretaria Municipal de Administração

Destino: Fortaleza/CE.

Período: 27 a 30 de agosto de 2019

D.O.M. – Ano 2019, Edição nº 4234 – Crato/CE, Segunda, 19 de Agosto de 2019.

Quantidade: 04(quatro)

Valor da Diária: R\$ 210,00

Total Concedido: R\$ 840,00

Artigo 2º - Fica a Tesouraria autorizada a efetuar ao (a) servidor (a) acima qualificado, em transferência bancária ou cheque nominal, o pagamento em moeda corrente no país, mediante recibo.

Artigo 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, COMUNIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Prefeitura Municipal do Crato, Secretaria de Administração, em 14 de agosto de 2019

MANOEL IVAN PEDROZA

Secretário Municipal Adjunto de Administração

PORTARIA Nº1408001/2019-SEAD

CRATO/CE, 14 de AGOSTO DE 2019.

Designa servidor (a) para empreender a viagem que indica conceder diária e adota outras providências.

O Secretário Municipal Adjunto de Administração, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Decreto nº2103003/2017 e suas alterações conforme o Decreto nº 1607001/2019 - GP de 16 de Julho de 2019.

RESOLVE:

Artigo 1º - Designar para empreender viagem a serviço da municipalidade, o (a) servidor (a) adiante indicado, conforme condições a seguir:

Objetivo da viagem: Considerando a necessidade do comparecimento a Fortaleza/CE, no período de 27 a 30 de agosto de 2019, para participar do curso “Gestão da Estratégia com BSC - Balanced Scorecard”, da Escola Nacional de Administração Pública - ENAP em parceria com a Escola de Gestão Pública do Ceará - EGP/CE.

Nome: Jorddy Herley da Silva Candido

CPF: 046.093.843-61

Cargo: Coordenador Especial de Recursos Humanos

Lotação: Secretaria Municipal de Administração

Destino: Fortaleza/CE.

Período: 27 a 30 de agosto de 2019

Quantidade: 04(quatro)

Valor da Diária: R\$ 255,00

Total Concedido: R\$ 1020,00

Artigo 2º - Fica a Tesouraria autorizada a efetuar ao (a) servidor (a) acima qualificado, em transferência bancária ou cheque nominal, o pagamento em moeda corrente no país, mediante recibo.

Artigo 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, COMUNIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Prefeitura Municipal do Crato, Secretaria de Administração, em 14 de agosto de 2019

MANOEL IVAN PEDROZA

Secretário Municipal Adjunto de Administração

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO – SEFIN**EDITAL Nº 003/2019 – SEFIN.****PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO DO MUNICÍPIO DO CRATO.**

O **MUNICÍPIO DE CRATO-CE**, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO - SEFIN, no uso de suas atribuições legais, em consonância com o art. 37, IX, da Constituição Federal e com a Lei Municipal nº 3.032/2014, de 01.10.2014, **TORNA PÚBLICO**, para o conhecimento dos interessados, a abertura de inscrições para a realização de Processo Seletivo Simplificado para formação de **CADASTRO DE RESERVAS**, com vistas a suprir carências temporárias para a contratação futura, por tempo determinado, para atuarem de acordo com as funções dispostas neste Edital, a fim de atender às necessidades transitórias de excepcional interesse público.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO será regulado pelas normas do presente Edital e realizado sob a responsabilidade da Comissão de Organização do Processo Seletivo Simplificado, constituída por ato do Secretário Municipal de Finanças e Planejamento do Município do Crato/CE.
- 1.2. O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de 06 (seis) meses, a contar da data da homologação do resultado final, prorrogável, uma única vez, por até igual período, mediante ato do titular de cada órgão e/ou Secretaria Municipal da Administração Municipal, constante deste Edital, em conformidade com a Lei municipal nº 3.032/2014.
- 1.3. As funções, atribuições, carga horária e vencimentos, são as descritas no Anexo I, deste Edital;

2. DAS INSCRIÇÕES

- 2.1. As inscrições serão efetuadas do dia 27 ao dia 28 **de agosto de 2019**, das **08h00min às 16h00min**, na no Átrio principal da Prefeitura Municipal do Crato, situado ao Largo Júlio Saraiva, s/n, Centro, Crato- CE.
 - 2.1.1. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
 - 2.1.2. A inscrição deverá ser efetuada, **preferencialmente**, pessoalmente e para **apenas uma das funções disponíveis constantes do Anexo I deste Edital**.
 - 2.1.3. A **inobservância do subitem anterior acarretará na desclassificação automática do candidato**.
 - 2.1.4. A inscrição poderá ser efetuada por Procurador devidamente constituído, através de instrumento de Procuração Pública respeitando-se os dispostos deste Edital.
- 2.2. São requisitos necessários para a inscrição no Processo Seletivo:
 - 2.2.1. Ser brasileiro nato, naturalizado, ou cidadão português a quem foi conferida igualdade, nas condições previstas no art. 12, inciso II, § 1º, da Constituição Federal. Caso seja estrangeiro apresentar a documentação legal de permanência e liberação legal para o exercício profissional.
 - 2.2.2. Estar quites com as obrigações eleitorais;
 - 2.2.3. Estar quites com as obrigações militares (sexo masculino);
 - 2.2.4. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
 - 2.2.5. Possuir a qualificação mínima exigida para o exercício da função a que o candidato pleiteia, conforme disposto no Anexo II, deste Edital;
 - 2.2.6. Ter disponibilidade de carga horária, conforme disposto no Anexo I, deste Edital;
- 2.3. O candidato que optar por concorrer como pessoa com deficiência, deverá apresentar, no ato de sua inscrição, fotocópia autenticada do laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência que possui, com expressa referência ao código correspondente da classificação internacional de doenças, CID, indicando, ainda, a existência de compatibilidade entre o grau de deficiência que apresenta e o exercício da função para a qual pretende se candidatar.
- 2.4. **No ato da inscrição serão necessários os seguintes documentos:**
 - a) Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original de Documento de Identificação.
 - b) Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original do Título Eleitoral e do Comprovante de quitação eleitoral, ou ainda, certidão de quitação eleitoral.

c) Ficha de inscrição preenchida e assinada pelo candidato (Anexo II).

d) Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original da Titulação mínima, exigida para a função, e, para as funções que possuam Conselho de classe, fotocópia, autenticada ou acompanhada do original da Carteira do Registro de Classe; bem como comprovação do requisito básico para a função pretendida constante no Anexo II deste Edital, quando se tratar de qualificação adicional para a função.

e) Curriculum Vitae padronizado (Anexos III e IV) e fotocópia, autenticada ou acompanhada do original dos comprovantes de cursos e experiências profissionais. O currículo padronizado deverá estar preenchido e de acordo com o nível da função pretendida. (Ex.: função de Nível Fundamental, o currículo deve ser o correspondente para o Nível Fundamental; função de Nível Médio, o currículo deve ser o correspondente para o Nível Médio e para função de Nível Superior, o currículo deve ser o correspondente para o Nível Superior).

f) Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original do Comprovante de quitação militar (sexo masculino).

2.5. A impressão e o preenchimento da ficha de inscrição e do *Curriculum Vitae* são de responsabilidade única e exclusiva do candidato.

2.6. Constatada qualquer irregularidade, será a inscrição anulada, bem como todos os atos dela decorrentes, acarretando a exclusão do candidato do processo seletivo.

2.7. São considerados documentos de Identificação: carteiras de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, Forças Armadas, Ministério das Relações Exteriores e Polícias Militares, Carteira Nacional de Habilitação expedida na forma da Lei nº 9.503/97, carteiras profissionais expedidas por conselhos de classe que, por Lei Federal, tem validade como documento de identificação;

2.8. A inscrição do candidato proceder-se-á através de:

2.8.1. Preenchimento da Ficha de Inscrição em todos os campos solicitados, sem emendas e/ou rasuras, e, com 01 (uma) foto 3 X 4, conforme modelo no Anexo II, deste Edital;

2.8.2. Entrega do *Curriculum Vitae* padronizado, conforme modelo constante dos Anexos III e IV deste Edital, juntamente com os títulos legíveis devidamente autenticados e/ou com a apresentação do original, bem como a apresentação das fotocópias dos documentos solicitados nos item 2.4., autenticados e/ou cópia juntamente com os originais, a fim de serem conferidos pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

2.8.2.1. No ato da entrega da Ficha de Inscrição, do Curriculum Vitae e dos documentos necessários, os mesmos serão, apenas, recebidos pela equipe de inscrição; não podendo em hipótese alguma o responsável pelo recebimento emitir juízo sobre os documentos entregues.

2.8.3. Os documentos deverão estar em condições plenas de legibilidade e manuseio, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato e deverão conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia, data de nascimento e órgão expedidor.

2.8.4. As informações prestadas na Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado o direito de excluir do certame o candidato que preenchê-la com dados incorretos ou rasurados, bem como o candidato que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

2.8.5. Será desclassificado o candidato que não mencionar a função pretendida na qual está pleiteando.

3. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

3.1. O presente Edital, bem como seus respectivos anexos, estará disponível no *site* www.crato.ce.gov.br no **campo EDITAIS**; e no **Diário Oficial do Município (DOM)** de Crato – Ceará, no dia 19 de agosto de 2019.

3.2. O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO de que trata este Edital, será realizado em duas etapas: I Etapa – Prova Objetiva (para todas as funções) e Redação (para a função de Analista de Gestão da Informação) e II Etapa – Análise Curricular (para todas as funções), com pontuação máxima (somatório das Etapas) de 100 (cem) pontos, obedecendo ao seguinte:

3.2.1. I Etapa – Prova Objetiva.

3.2.1.1. Para as funções de Analista Desenvolvedor de Sistema Sênior, Engenheiro de Produção, Desenvolvedor WEB e Desenvolvedor ACCESS SQL, a prova objetiva será constituída de 30 (trinta) questões de múltipla escolha, contendo cada uma das questões 05 (cinco) alternativas A, B, C, D e E, das quais apenas uma das alternativas será correta/Gabarito da questão; e cada questão terá valor de escore 2,0 (dois) pontos, totalizando no máximo 60 (sessenta) pontos.

3.2.1.2. Para a função de Analista de Gestão da Informação, a prova objetiva será constituída de 25 (vinte e cinco) questões de múltipla escolha, contendo cada uma das questões 05 (cinco) alternativas A, B, C, D e E, das quais apenas uma das alternativas será correta/Gabarito da questão; e cada questão terá valor de escore 2,0 (dois) pontos, totalizando no máximo 50 (cinquenta) pontos.

3.2.1.2.1. Não será permitida durante a realização da prova de redação, nenhuma consulta à livros, notas explicativas, anotações particulares, apontamentos e citações, ou qualquer outro material.

3.2.1.2.2. Para a função de Analista de Gestão da Informação, a prova objetiva será acrescida de prova de Redação, na qual consistirá na elaboração de um texto dissertativo/argumentativo sobre um tema contemporâneo relativo a Gestão de Documentos; e terá pontuação máxima de 10 (dez) pontos, levando em consideração os seguintes critérios:

a) Serão levados em consideração para efeito de avaliação da prova de redação a fidelidade ao tema/comando, a objetividade do texto, clareza, sequência lógica de pensamento e utilização correta das normas gramaticais;

b) Será atribuída nota 0 (zero) à Redação:

- Que não apresente produção de texto, isto é, nos casos de entrega de Folha de Redação em branco;
- Cujas produções de texto versarem sobre tema divergente do proposto, caracterizando fuga do tema;
- Cujas produções se dê fora das normas previstas no texto dissertativo/argumentativo;
- Cujas produções escritas sejam consideradas ilegíveis ou desenvolvidas em forma de desenhos, números, com códigos alheios à língua portuguesa escrita ou em idioma distinto do Português;
- Cujas produções sejam consideradas plágio em parte ou num todo;
- Que apresente, na folha de redação, sinal, marca ou símbolo que remeta a identificação do candidato.

3.2.1.2.3. A prova de redação deverá ser manuscrita, em letra legível, utilizando caneta esferográfica de material transparente e de tinta preta ou azul, obedecendo ao limite máximo de 20 e máximo de 30 linhas para escrever sua redação, o preenchimento das folhas do caderno de Prova de Redação será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções contidas neste edital.

3.2.1.2.4. O caderno de Prova Discursiva (Redação) não poderá ser assinado, rubricado nem conter, qualquer palavra ou marca que a identifique, sob pena de anulação da Prova de Redação. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição dos textos definitivos acarretará a anulação da prova;

3.2.1.3. Análise Curricular de títulos e experiências profissionais, comprovada através da avaliação de Curriculum Vitae, valendo no máximo 100 (cem) pontos conforme disposto no Anexos III e IV deste Edital;

4. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

4.1. A prova objetiva será aplicada no dia 08 de setembro de 2019, às 08h, com duração improrrogável de 04 (quatro) horas, na EEIEF Estado da Paraíba, Rua Brigadeiro Monteiro, 2 - Pimenta, 63105-390 no município de CRATO-CE.

4.2. O candidato não poderá alegar desconhecimento sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência. O não comparecimento do candidato caracterizará na desistência do mesmo e resultará em sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado.

4.3. O candidato deverá comparecer em local designado para a realização de sua prova com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário fixado para o seu início, munido de (o):

- a) Comprovante de inscrição;
- b) Original do Documento de Identidade, nos termos do subitem 2.7 deste Edital;
- c) Caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

4.4. Não será admitido ingresso de candidato nos locais de realização de prova após o horário fixado para o seu início. Os portões da Unidade de Aplicação de Provas serão fechados exatamente no horário determinado neste Edital, não sendo permitido o ingresso de retardatários.

4.5. Não será permitido o ingresso de pessoas nos locais de realização das provas sem apresentação dos requisitos indicados nas alíneas “a” e “b” do subitem 4.3. Em caso de perda do documento de identificação original, por motivo de extravio, furto ou roubo, o candidato prejudicado deverá apresentar registro da ocorrência em órgão policial, acompanhado de outro documento original, nos termos do subitem 3.9 deste Edital, que contenha sua foto e assinatura.

4.6. **Não será permitido o INGRESSO DE CANDIDATO AO LOCAL DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS**, portando aparelhos eletrônicos (telefone celular, mesmo que desligado, *bip*, *walkman*, *smartwatches* e/ou similares, Pager, relógio do tipo *Data Bank*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, calculadora e/ou similares, E/OU usando boné, chapéu, boina, bolsas ou similares. O descumprimento desta determinação implicará na eliminação sumária do candidato.

4.7. As instruções contidas na capa da prova são parte integrante deste Edital.

4.8. Será permitido ao candidato anotar suas respostas objetivas em formulário constante no caderno de prova, para conferência com o gabarito oficial divulgado pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado. O formulário deverá ser apresentado no portão de saída da unidade de aplicação de provas.

4.9. O candidato só poderá retirar-se em definitivo da sala de provas depois de transcorridos, no mínimo, 60 (sessenta) minutos do início da prova, devendo na ocasião, por motivo de segurança, assinar a Lista de Frequência e devolver o Caderno de Prova, a Folha de Cartão-Resposta, a Folha de Redação e assinar a folha de frequência. O candidato que, por algum motivo, descumprir as determinações neste subitem, será automaticamente eliminado do certame.

- 4.10. Os três últimos candidatos deverão permanecer em sala, sendo liberados somente quando todos tiverem concluído sua prova e após o registro dos seus nomes em ata pelos fiscais de sala.
- 4.11. É de responsabilidade exclusiva do candidato a conferência do material recebido no momento da prova. Deve ser verificada a compatibilidade do Caderno de Questões com a função de sua opção, falhas de impressão e dados pessoais impressos em todos os documentos recebidos.
- 4.12. Caso seja verificado algum erro ou defeito de impressão no Caderno de Questões, o candidato deve solicitar sua imediata substituição, sendo de sua inteira responsabilidade os prejuízos decorrentes da não solicitação imediata de substituição.
- 4.13. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova, em virtude de afastamento do candidato da sala de prova por qualquer motivo.
- 4.14. Não haverá, sob qualquer pretexto ou motivo alegado, segunda chamada ou repetição de prova, recontagem de pontos, nem realização de prova fora do horário e local previstos neste Edital.

5. DA AVALIAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

- 5.1. A avaliação da prova objetiva será realizada por contagem do total de acertos de cada candidato (escore bruto), considerando-se para tanto, exclusivamente, as questões transferidas para o cartão-resposta, que será o único documento válido para a correção deste tipo de prova.
- 5.2. Na avaliação da Prova Objetiva será utilizado o escore bruto.
- 5.3. O escore bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.
- 5.3.1. O escore bruto será multiplicado por 2,0 (dois), valor atribuído a cada acerto na prova objetiva.
- 5.4. Não serão computadas as questões do cartão-resposta não respondidas, emendadas ou rasuradas (ainda que legível), nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), ou ainda, aquelas em que a quadrícula de marcação da resposta não esteja preenchida totalmente, de caneta azul ou preta.
- 5.5. Na I ETAPA, Prova Objetiva, o (a) candidato (a) será considerado (a) habilitado (a) à II Etapa – Prova de Análise Curricular se, e somente se, apresentar nota superior ou igual a 40% (quarenta por cento) de acertos apurados na Prova Objetiva.
- 5.5.1. Para a Função que terá aplicação de Prova de Redação, acrescenta-se a exigência do item 5.5., também, a apresentação de nota igual ou superior a 5,0 (cinco) na avaliação da Prova de Redação.
- 5.5.2 O candidato que não atingir o perfil de classificação para a função pretendida, indicado no item 5.5 e seus subitens deste Edital, será automaticamente desclassificado do Certame.
- 5.6. Terão os currículos analisados os candidatos não desclassificados na I Etapa; a Análise Curricular terá caráter classificatório.

6. DA ANÁLISE CURRICULAR – II ETAPA

- 6.1. A Análise Curricular, aplicável à todas as funções, terá caráter classificatório e somente aplicada para os candidatos Habilitados na forma do item 5 e seus subitens, estando os demais candidatos desclassificados do presente processo.
- 6.2. A análise do “*Curriculum Vitae*” compreende a avaliação dos títulos e das experiências profissionais apresentados, que deverão compor Currículo padronizado, conforme modelo discriminado nos Anexos III e IV deste Edital, devendo ter em anexo:
- a) Cópias de todos os títulos, autenticadas ou apresentadas junto com os originais;
- b) Cópias autenticadas ou acompanhadas dos respectivos documentos originais da comprovação de experiência de trabalho na área de atuação. Serão considerados a título da referida experiência, **o tempo de no máximo 36** (trinta e seis) **meses anteriores** à data da publicação do presente edital.
- 6.3. A comprovação da experiência de trabalho no exercício da área de atuação pretendida deverá ser fornecida através dos seguintes itens:
- 6.3.1. Declaração assinada pelo Secretário da pasta ou Coordenador/Gerente do Setor de Recursos Humanos equivalente, com seus respectivos carimbos, em se tratando de órgãos públicos.
- 6.3.2. Cópia, autenticada ou acompanhada do original, da carteira profissional, constando o início e o término da experiência de trabalho, quando se tratar de empregado da iniciativa privada, neste caso, deverá ser entregue cópias da CTPS onde constem os dados do candidato (a).
- 6.3.2.1. Em relação à experiência profissional na iniciativa privada é imprescindível a apresentação do contrato de trabalho.
- 6.4. Os certificados dos cursos exigidos para a avaliação de títulos deverão, obrigatoriamente, conter a carga horária e serem expedidos por instituição oficial ou particular devidamente autorizada.
- 6.5. Somente serão aceitos os títulos em área de conhecimento correspondente ou correlata à função em que o candidato (a) estiver inscrito neste Processo Seletivo Simplificado.
- 6.6. Não será permitida a contagem concomitante de tempo de serviço.

6.7. Será atribuída nota zero ao candidato (a) que não entregar os documentos na forma e no prazo estipulado no Edital para Análise Curricular ou não apresente a comprovação da qualificação exigida para a função pretendida.

6.8. Tornar-se-ão sem efeito documentos rasurados, ilegíveis, emitido por instituição não regulamentada e com validade expirada.

7. DO RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

7.1. Os Resultados Preliminares e definitivos obedecerão ao cronograma constante no ANEXO VI deste edital com devida publicação no Diário Oficial do Município - DOM e no *site* oficial www.crato.ce.gov.br.

8. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

8.1. A classificação final dos candidatos será feita em função do somatório dos pontos obtidos na Prova objetiva e na Análise Curricular, por área de atuação, em ordem decrescente de pontos.

8.2. Ocorrendo empate no total de pontos, o desempate dar-se-á pelos seguintes critérios:

- a) que tiver idade superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição nesse Processo Seletivo Simplificado, conforme artigo 27, parágrafo único do Estatuto do Idoso;
- b) que tiver maior pontuação nas questões de conhecimentos específicos, Anexo VII
- c) que tiver maior pontuação nas questões de conhecimentos complementares, Anexo VII
- d) que tiver maior pontuação no quesito experiência de trabalho no exercício da função requerida, Anexo III e IV para candidatos que pleitearem as funções descritas neste edital
- e) que tiver maior pontuação no quesito títulos na área de atuação da função requerida;
- f) que tiver maior idade, considerando-se dia, mês e ano.

9. DOS RECURSOS

9.1. Caberá recurso, desde que devidamente fundamentado, da Prova Objetiva, no dia 10 de setembro de 2019, e da Análise Curricular, no dia 12 de setembro de 2019, das 08h00min às 16h00min, à Comissão Organizadora do Processo Seletivo, situada no átrio principal da Prefeitura Municipal do Crato/CE, localizada no Largo Júlio Saraiva, s/n – Bairro Centro, Crato-CE, conforme modelo constante do Anexo V, deste Edital.

9.2. Os recursos interpostos pelos candidatos serão analisados e julgados pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, em conformidade com o disposto no item anterior, deste Edital.

9.3. Não serão analisados recursos sem instrução e fundamentação.

9.4. Serão rejeitados liminarmente os recursos postados fora do prazo e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato.

9.5. O recurso deverá ser inerente ao candidato recorrente, e, não se admitirá em hipótese alguma, a complementação de documentação que não fora entregue no ato da inscrição.

9.6. Havendo alteração no resultado parcial do Processo Seletivo, em razão do julgamento de recursos apresentados à Comissão, será publicado o resultado final com as alterações que se fizerem necessárias até o dia 13 de setembro de 2019.

10. DA CONTRATAÇÃO

10.1. Após a Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado, a Secretaria de Finanças e Planejamento, convocará os candidatos classificados, em conformidade com o item 8 e seus respectivos subitens, deste Edital, através de Edital de Convocação específico, por ordem rigorosa de pontuação e classificação final, para entrega da documentação necessária.

10.2. A contratação temporária dar-se-á através de Termo de Contrato assinado entre as duas partes, pelo período de até 06 (seis) meses, permitindo uma única renovação observando o prazo máximo de 01 (um) ano na duração total.

11. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

11.1. São condições para contratação, quando do ato convocatório, pelo órgão contido neste Edital:

11.1.1. Ter obtido prévia classificação/habilitação no Processo Seletivo Simplificado de que trata o presente Edital;

11.1.2. Apresentar os seguintes documentos:

- a) Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original, da Carteira de Identidade e do CPF;
- b) Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original, do Título de Eleitor e do último comprovante de votação ou certidão de quitação eleitoral.

- c) Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original, da CTPS, constando ainda, o número do PIS ou PASEP;
- d) Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original, do Diploma de Conclusão do Curso Exigido para a função pelo presente Edital ou documento equivalente;
- e) Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original, do comprovante de residência;

- f) Certidão Negativa de antecedentes criminais, emitida pelo órgão federal ou estadual competente;
- g) Duas (02) fotos recentes 3x4;
- h) Declaração de ocupação ou não em cargo público, na Administração Federal, Estadual ou Municipal;
- i) Declaração de bens;
- j) Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original, da Carteira de Registro Profissional expedida pelo Conselho de Classe, para as funções que apresentem conselho de representação;
- k) Fotocópia autenticada ou acompanhada do original, da Carteira Reservista (estar quite com o serviço militar), quando do sexo masculino;
- l) Declaração de próprio punho de que possui disponibilidade para assumir a função por tempo determinado e de estar ciente de que a não observância desta, acarretará a sua desclassificação do certame;
- m) Outros documentos exigidos pela Lei Municipal nº 3.032/2014, no ato da convocação.

12. DA CARGA HORÁRIA

12.1. A carga horária semanal do servidor contratado é a disposta no Anexo I, deste Edital.

13. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

13.1. O Processo Seletivo terá validade de 06 (seis) meses, a contar da data de homologação do presente certame, podendo ser prorrogado por igual período, por ato do titular do Secretário Municipal de Finanças e Planejamento do Crato – Ceará.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

14.1. Em qualquer momento do Processo Seletivo Simplificado ou após a realização do mesmo, caso sejam detectadas omissões ou inverdades nas informações prestadas na ficha de inscrição e/ou em quaisquer documentos apresentados, ou, **havendo descumprimento dos pré-requisitos estabelecidos para inscrição**, o candidato será automaticamente eliminado do processo ou terá seu contrato sumariamente cancelado, sem prejuízo das ações de natureza administrativa, cível e criminal cabíveis.

14.2. A relação dos candidatos classificados/habilitados será divulgada oficialmente, em ordem de classificação, através de listagens publicadas no Diário Oficial do Município - DOM e no *site* oficial do município, www.crato.ce.gov.br em data conforme cronograma deste certame.

14.3. A contratação dos candidatos classificados ficará condicionada ao disposto no art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal, que veda a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto quando houver compatibilidade de horário e nos casos previstos pelo referido dispositivo constitucional.

14.4. O candidato convocado para assumir a função deverá apresentar, junto à Coordenadoria de Recursos Humanos, órgão da Administração Municipal, os documentos relacionados no subitem 11.1.2. deste Edital.

14.5. Será reservado um percentual de 5% (cinco por cento) das carências diagnosticadas as pessoas com deficiência, desde que não as impossibilite ao exercício da função. Nesse caso, o candidato deverá apresentar, no momento da inscrição, o atestado médico indicando sua aptidão, bem como a classificação internacional de doença.

14.6. O percentual de que trata o item anterior incidirá sobre o número total de carências surgidas por área de atuação, ficando a contratação vinculada à ordem de classificação dos candidatos que declararam ser pessoa com deficiência.

14.7. Será excluído do processo seletivo, a qualquer momento, o candidato que:

- a) fixar em qualquer documento (inclusive na ficha de inscrição) declaração falsa ou inexistente;
- b) deixar de apresentar quaisquer dos documentos que comprovem o atendimento aos requisitos do item 2, e seus respectivos subitens;
- c) descumprir quaisquer das instruções contidas neste Edital;
- d) desrespeitar membro da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado;
- e) não comparecer na data e horário especificados da convocação;
- f) perturbar a ordem dos trabalhos, decorrente de comportamento inadequado.

14.8. A inobservância, por parte do candidato de qualquer prazo estabelecido nas convocações será considerada em caráter irrecorrível, como desistência.

14.9. Os itens e subitens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito, a ser mencionada em Edital ou aviso a ser publicado no site <http://www.crato.ce.gov.br>.

14.10. O cronograma com as devidas datas para a realização deste certame encontra-se disponível no anexo VI deste edital.

14.11. É de inteira e única responsabilidade do candidato o preenchimento, assim como a utilização correta dos anexos constante deste edital; eximindo-se a Comissão Organizadora deste certame de qualquer lapso que por ventura venha ocorrer no momento da efetivação da inscrição neste Processo Seletivo.

14.12. A guarda dos documentos apresentados ficará sob a responsabilidade da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado até a conclusão e homologação do Certame, que providenciará arquivo dos documentos constantes de todo o Processo.

14.13. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Organização do Processo Seletivo Simplificado, no que concerne à aplicação e julgamento do presente Certame.

14.14. Fica eleito o foro da Comarca de Crato – CE, para dirimir quaisquer questões relacionadas com o Processo Seletivo Simplificado, objeto integrante deste Edital.

Crato-CE, 19 de agosto de 2019.

CARLOS EDUARDO DOS SANTOS MARINO

Secretário Municipal de Finanças e Planejamento

ANEXO I

ESPECIFICAÇÃO DA FUNÇÃO	ESCOLARIDADE	ATRIBUIÇÕES	C.H	VENCIMENTOS
ANALISTA DESENVOLVE DOR DE SISTEMAS SÊNIOR	Diploma de Nível Superior em Análise de Sistemas ou Sistema de Informação ou Ciências da Computação ou Engenharia de Softwares, ou Engenharia da Computação, ou Sistemas para Internet ou áreas correlatas, em IES devidamente credenciada pelo MEC.	Desenvolver e implantar sistemas informatizados dimensionando requisitos e funcionalidade do sistema, especificando sua arquitetura, escolhendo ferramentas de desenvolvimento, especificando programas, codificando aplicativos. Administrar ambientes informatizados, prestar suporte técnico ao usuário e o treinamento, elaborar documentação técnica. Estabelecer padrões, coordenar projetos e oferecer soluções para ambientes informatizados e pesquisar tecnologias em informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional e demais atividades definidas pela Coordenação.	40h/semanais	R\$4000,00 (quatro mil reais)

<p>ANALISTA DE GESTÃO DA INFORMAÇÃO</p>	<p>Diploma de Nível Superior em Biblioteconomia ou Arquivologia em IES devidamente credenciada pelo MEC e registro no conselho profissional.</p>	<p>Disponibilizar informação, gerenciar centros de documentação, centros de informação e correlatos, disseminar informação com o objetivo de facilitar o acesso e geração do conhecimento, Prestar os serviços inerentes ao cargo na Administração Pública Municipal, Disponibilizar informação: Localizar e recuperar informações; prestar atendimento personalizado; elaborar estratégias de buscas avançadas; intercambiar informações e documentos; controlar circulação de recursos informacionais; prestar serviços de informação on-line, desenvolver políticas de informação, elaborar relatórios, manuais de serviços e procedimentos; analisar tecnologias de informação e comunicação; Realizar tratamento técnico de recursos informacionais: Selecionar, registrar, classificar, catalogar, recuperar e armazenar/guardar recursos informacionais; elaborar linguagens documentárias, desenvolver metodologias para elaboração de documentos digitais, selecionar recursos informacionais; Seguir a política da tabela de temporalidade existente no Centro de Documentação; avaliar, conservar, preservar e inventariar acervos; desenvolver interfaces de serviços informatizados; desenvolver bibliotecas virtuais e digitais e planos de conservação preventiva. Disseminar informação: Disseminar seletivamente a informação; compilar sumários correntes e bibliografia; elaborar clipping de informações, alerta e boletim bibliográfico. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional e demais atividades definidas pela Coordenação.</p>	<p>40h/ semanais</p>	<p>R\$4000,00 (quatro mil reais)</p>
<p>ENGENHEIRO DE PRODUÇÃO</p>	<p>Diploma de Nível Superior em Engenharia de Produção em IES devidamente credenciada pelo MEC e registro no conselho profissional.</p>	<p>Elaborar e executar projetos de engenharia de produção, preparando especificações, desenhos, técnicas de execução, recursos necessários e outros requisitos para possibilitar a construção, montagem, funcionamento, manutenção e reparo de instalações e equipamentos da Prefeitura, controlar perdas potenciais e reais de processo e serviços, estabelecer planos de ações preventivas e corretivas, mapear e modelar processos utilizando notação BPMN2.0.</p> <p>Medir parâmetros/indicadores de processos, produtos e serviços; Ajustar processos e serviços; Avaliar eficácia/eficiência de ajustes; Padronizar sistemas e operações; Auditar processos, produtos e serviços; Analisar projetos; Coletar dados de processo; Criar banco de dados de processos e projetos; Processar dados de registros; Interpretar dados e resultados; Comparar processos, produtos e serviços; Atualizar dados de registros; Implantar ferramentas de controle de qualidade; Monitorar desempenho de processos.</p> <p>Mapear equipe de trabalho; organizar cronograma de equipe de trabalho; delegar tarefas; verificar necessidades de treinamento de equipe; organizar treinamentos; capacitar equipe de trabalho; avaliar eficácia de treinamentos; verificar cumprimento de tarefas; avaliar desempenho de equipe de trabalho; prestar assessorias técnicas. Elaborar relatórios; emitir laudos e/ou pareceres técnicos; divulgar resultados e planos de trabalho; documentar memória técnica de métodos, processos, produtos e serviços. Executar</p>	<p>40h/ semanais</p>	<p>R\$4000,00 (quatro mil reais)</p>

		outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional e demais atividades definidas pela Coordenação.		
DESENVOLVE DOR WEB	Certificado ou Declaração de Conclusão do Ensino médio.	Desenvolver sistemas e aplicações, determinando interface gráfica, critérios ergonômicos de navegação, montagem da estrutura de banco de dados e codificação de programas; projetam, implantam e realizam manutenção de sistemas e aplicações; selecionam recursos de trabalho, tais como metodologias de desenvolvimento de sistemas, linguagem de programação e ferramentas de desenvolvimento. Planejam etapas e ações de trabalho. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional e demais atividades definidas pela Coordenação.	40h/ semanais	R\$ 2000,00 (dois mil reais)
DESENVOLVE DOR ACCESS SQL	Certificado ou Declaração de Conclusão do Ensino médio.	Coletar, higienizar e transformar dados oriundos de arquivos e ou outras fontes de dados com a finalidade de promover uma interpretação clara da informação, relacionar dados, bem como desenvolver melhorias, identificar e solucionar problemas que se relacionam com toda área de administrativa de banco de dados. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional e demais atividades definidas pela Coordenação.	40h/ semanais	R\$ 2000,00 (dois mil reais)

ANEXO II
FICHA DE INSCRIÇÃO

FOTO

3x4

N.º INSCRIÇÃO _____

NOME: _____

ENDEREÇO (RUA, N.º, BAIRRO, CIDADE):

RG N.º _____ ORGÃO: _____

CPF N.º: _____ D.N.: _____

Telefones para Contato: _____

FUNÇÃO PRETENDIDA: _____

SECRETARIA PRETENDIDA: _____

Pessoa com Deficiência: Sim (), Não ()Em caso positivo, indicar os meios necessários à realização do certame.

Número de Folhas Entregues: _____.

Crato-CE, _____ de _____ de 2019.

Assinatura do Candidato

Recebido por: _____

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 003/2019 – SEFIN.

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

N.º Inscrição: _____

Nome do candidato (a): _____

Função a que concorre: _____

Secretaria Pretendida: _____

N.º de folhas entregues: _____.

Crato-CE, _____ de _____ de 2019.

Assinatura do Candidato (a)

Recebido por: _____.

ANEXO III
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 03/2019 – SEFIN

NÍVEL SUPERIOR

CURRÍCULUM VITAE PADRONIZADO

Eu, _____, Portador de CPF sob o nº _____ candidato (a) à Função de _____, Secretaria de Lotação _____, contratado (a) por tempo determinado, apresento e declaro ser de minha exclusiva responsabilidade o preenchimento das informações apresentadas e que os títulos, declarações e documentos a seguir relacionados são verdadeiros e válidos na forma da Lei, sendo comprovados mediante cópias em anexo autenticadas que compõem este currículo padronizado, para fins de atribuição de pontos através da análise curricular pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo, com vistas à atribuição da nota na Análise Curricular.

Nome do curso de Graduação – (0 pontos).

Nome do Curso	Carga horária

Certificado de conclusão de Curso de Pós-Graduação *lato sensu* com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas – (3 pontos).

Nome do Curso	Carga horária

Diploma de conclusão de Curso de Pós-Graduação *Stricto Sensu* – Mestrado na área de atuação para a qual concorrerá nesse processo seletivo, ou em área correlata da qualificação exigida para a função – (5 pontos).

Nome do Curso	Carga horária

Diploma de conclusão de Curso de Pós-Graduação *Stricto Sensu* – Doutorado na área de atuação para a qual concorrerá nesse processo seletivo, ou em área correlata da qualificação exigida para a função – (7 pontos).

Nome do Curso	Carga horária

Curso de capacitação correlato a função, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, limitado a 1 (um) curso – (1,5 pontos por curso, totalizando 1,5 pontos).

Nome do Curso	Carga Horária

Curso de capacitação correlato a função, com carga horária mínima de 80 (oitenta) horas, limitado a 1 (*um*) curso – (1,5 pontos por curso, totalizando 1,5 pontos).

Nome do Curso	Carga horária

Experiência de trabalho no exercício da função, limitada a 36 (trinta e seis) meses anteriores a data da publicação do presente edital - (2 pontos por cada semestre, totalizando 12 pontos).

NOME DA INSTITUIÇÃO	Tempo (em semestre)

Crato-CE, _____ de _____ de 2019.

Assinatura do Candidato

Recebido e conferido por _____

ANEXO IV
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03/2019 – SEFIN

NÍVEL MÉDIO/

CURRÍCULUM VITAE PADRONIZADO

Eu, _____, Portador de CPF sob o nº _____ candidato (a) à Função de _____, Secretária de Lotação _____, contratado (a) por tempo determinado, apresento e declaro ser de minha exclusiva responsabilidade o preenchimento das informações apresentadas e que os títulos, declarações e documentos a seguir relacionados são verdadeiros e válidos na forma da Lei, sendo comprovados mediante cópias em anexo autenticadas que compõem este currículo padronizado, para fins de atribuição de pontos através da análise curricular pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo, com vistas à atribuição da nota na Análise Curricular.

Certificado ou Declaração de Conclusão do Nível de Médio/Técnico – (0 pontos).

Nome do Curso	Carga horária

Curso de Capacitação correlato com a função, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, limitado a 2 (dois) cursos – (2 pontos por curso, totalizando 4 pontos).

Nome do Curso	Carga Horária

Curso de Capacitação correlato com a função, com carga horária mínima de 80 (oitenta) horas, limitado a 2 (dois) cursos – (4 pontos por curso, totalizando 8 pontos).

Nome do Curso	Carga Horária

Experiência de trabalho no exercício da função, limitada a 36 (trinta e seis) meses anteriores a data da publicação do presente edital - (3 pontos por cada semestre, totalizando 18 pontos).

NOME DA INSTITUIÇÃO	Tempo (em semestre)

Crato-CE, _____ de _____ de 2019.

Assinatura do Candidato

Recebido e conferido por: _____

ANEXO V**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2019.****RECURSO**

1- Nome: _____

2- Função pretendida: _____ CPF: _____

3- Telefones para contato: () _____ / () _____

4- Nº do Item do *Curriculum Vitae* Padronizado ou questão da Prova objetiva:

5- Fundamentação do recurso:

Fonte (s) que embasa (m) a argumentação do candidato:

Orientações:

- 1- Leia atentamente o Edital de Seleção Pública 03/2019 - SEFIN
- 2- Use outras folhas deste formulário em caso de espaço insuficiente. Não utilize folhas em branco.
- 3- Assine e identifique-se em cada folha utilizada.
- 4- Envie o recurso de acordo com as instruções contidas no item “VII” do Edital 003/2019 - SEFIN.

Crato-CE, _____ de _____ de 2019.

Assinatura do (a) candidato (a)

ANEXO VI

EVENTO	DATA
Data da publicação do Edital	19/08/2019
Período de inscrição	27 a 28/08/2019
Lista preliminar de Inscrições deferidas	29/08/2019
Recurso a lista preliminar de inscrições deferidas	30/08/2019
Lista definitiva de inscrições deferidas	02/09/2019
Prova objetiva	08/09/2019
Gabarito Preliminar	09/09/2019
Recurso do Gabarito Preliminar	10/09/2019
Resultado Preliminar	11/09/2019
Recurso ao Resultado Preliminar	12/09/2019
Resultado dos recursos interpostos ao Resultado preliminar	13/09/2019
Divulgação do resultado final	16/09/2019
Homologação do Processo Seletivo	17/09/2019

ANEXO VII		
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS DISCIPLINAS INTEGRANTES DAS PROVAS OBJETIVAS		
FUNÇÃO	DIVISÃO	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
ANALISTA DESENVOLVEDOR DE SISTEMAS SÊNIOR	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	POO, PHP, Framework CodeIgniter, JQuery, AJAX, CSS, HTML, Cookies, Sessions, funções de data/hora, operadores de string, WebServices, operadores, conexões com banco de dados, arrays, estruturas de controle, manipulação de arquivos, conceitos básicos de banco de dados, MySQL, PostgreSQL, SQL structure query language, Administração de SGBD - Sistema Gerenciador de Banco de Dados, DML, modelagem de base de dados, análise e modelagem de banco de dados. Ciclo de vida de desenvolvimento de sistemas; metodologias de desenvolvimento de software ágeis, iterativas e incrementais; Prototipagem; Linguagem UML e metodologia de gerenciamento de projetos Scrum e PMBOK.
	CONHECIMENTOS COMPLEMENTARES	Raciocínio Matemático, sequências lógicas, Análise Combinatória, Regra de Três, Princípios da Administração Pública, Gestão Estratégica, Interpretação de textos, sintaxe, pontuação.
ANALISTA DE GESTÃO DA INFORMAÇÃO	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	Biblioteconomia, Documentação e Ciência da Informação: Conceituação, princípios, evolução e relações com outras ciências. Representação descritiva do documento: Princípios de Catalogação. Catálogos: funções, tipos e formas. Tabelas de notação de autor. Catalogação dos diferentes tipos de materiais e suportes, Recuperação da informação, Disseminação Seletiva da Informação (DSI), Tecnologia da Informação e da Comunicação: Conceito de redes de comunicação de dados. Redes locais. Gerenciamento do fluxo da informação em ambiente WEB. Bancos e Bases de dados. Gestão de Unidades de Informação: Planejamento, organização e administração de recursos: materiais, financeiros, informacionais e humanos.
	CONHECIMENTOS COMPLEMENTARES	Compreensão e interpretação de texto. Adequação vocabular. Linguagem figurada. Redação de frases. Reescrita de frases. Redação oficial: características e especificidades. Ortografia oficial. Acentuação Gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, forma de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Ocorrência de crase. Pontuação.
ENGENHEIRO DE PRODUÇÃO	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	Noções básicas de probabilidade. Variáveis aleatórias. Distribuições de probabilidade. Introdução à estatística. Descrição, exploração e comparação de dados. Estimativas e tamanhos de amostras. Estatística paramétrica. Qualidade total: Princípios e conceitos básicos. Processos: Gerenciamento por processos, Mapeamento de Processos, Item de controle. PDCA: de Manutenção, Melhoria de processos (Metodologia de análise e solução de problemas - MASP) e Inovação. Ferramentas da qualidade. Melhoria contínua. Gerenciamento da rotina, Padronização, Gerenciamento pelas diretrizes. Análise do Processo. Cargas de Trabalho. Análise da Operação. Estudo de Tempo. Estudo do Arranjo Físico. Organização do trabalho sob o enfoque da Administração Científica. Gestão do Conhecimento. Introdução ao Lean Thinking. O mapeamento do fluxo de valor. Notação BPMN, Notação BPMN2.0: elementos, características, definição, utilização. Takt time. As etapas para o mapeamento do fluxo de valor. Desenho do mapa atual (AS-IS). Identificação das oportunidades de melhoria. Desenho do mapa futuro (TO-BE). O relatório A3.
	CONHECIMENTOS COMPLEMENTARES	Raciocínio Matemático, sequências lógicas, Análise Combinatória, Regra de Três, Princípios da Administração Pública, Gestão Estratégica, Interpretação de textos, sintaxe, pontuação.

DESENVOLVEDOR ACESS SQL	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	Sobre a interface: Pannel de navegação, menus, caixas de diálogo, caixas de texto, caixas de combinação e caixas de listagem; Utilização dos modos design, layout e folha de dados; Criar tabelas para a composição do banco de dados, definindo suas estruturas; Armazenar dados nas tabelas, importando-os de outros bancos de dados; Interação com Planilhas Eletrônicas; Exportar dados das tabelas para outros bancos de dados; Construir os relacionamentos entre as tabelas visando otimizar a pesquisa de dados; Elaborar consultas com a finalidade de seleção de dados; Elaborar formulários com a finalidade de entrada e visualização de dados; Elaborar relatórios de acordo com a necessidade específica, gerando documentos impressos todos os procedimentos tomarão como base o Office 2016; Conhecimento em linguagem SQL: DQL - Linguagem de Consulta de Dados – Utilização do comando SELECT; DML - Linguagem de Manipulação de Dados – Utilização dos comandos de manipulação de dados no banco INSERT, UPDATE e DELETE; DDL - Linguagem de Definição de Dados – Utilização dos comandos de criação de tabelas CREATE, views, índices, atualização dessas estruturas ALTER, assim como a remoção DROP; DCL - Linguagem de Controle de Dados – Utilização dos comandos para controlar o acesso aos dados do banco, adicionando GRANT e removendo REVOKE permissões de acesso; DTL - Linguagem de Transação de Dados – Utilizados para gerenciar as transações executadas no banco de dados, como iniciar BEGIN uma transação, confirmá-la COMMIT ou desfazê-la ROLLBACK.
	CONHECIMENTOS COMPLEMENTARES	Raciocínio Matemático, sequências lógicas, Análise Combinatória, Regra de Três, Princípios da Administração Pública, Gestão Estratégica, Interpretação de textos, sintaxe, pontuação.
DESENVOLVEDOR WEB	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	POO, PHP, Framework CodeIgniter, JQuery, AJAX, CSS, HTML, Cookies, Sessions, funções de data/hora, operadores de string, WebServices, operadores, conexões com banco de dados, arrays, estruturas de controle, manipulação de arquivos, conceitos básicos de banco de dados, MySQL, PostgresQL, SQL structure query language, Administração de SGBD - Sistema Gerenciador de Banco de Dados, DML, modelagem de base de dados, análise e modelagem de banco de dados.
	CONHECIMENTOS COMPLEMENTARES	Raciocínio Matemático, sequências lógicas, Análise Combinatória, Regra de Três, Princípios da Administração Pública, Gestão Estratégica, Interpretação de textos, sintaxe, pontuação.

COMISSÃO PERMANENTE DE SELEÇÃO - CPS**AVISO DE RESULTADO FINAL DO CHAMAMENTO PÚBLICO EDITAL Nº 002/2019 – SMS. PARA TERMO DE FOMENTO – PROCESSO Nº 1106001/2018 – CPS/PGM.**

O Município de Crato – CE, através da Secretaria Municipal de Saúde - SMS, em cumprimento das disposições da Lei Federal nº 13.019/2014, e Lei Municipal nº 3.259/2017, de 11 de abril de 2017, e no Decreto Municipal nº 2605001/2017, de 26 de maio de 2017, TORNA PÚBLICO para conhecimento dos interessados o RESULTADO FINAL referente ao Edital de Chamamento Público nº 002/2019 – SMS, para Termo de Fomento – Processo nº 1106001/2019-CPS/PGM:

**RESULTADO FINAL:
FRACASSADA**

Crato – Ceará, 19 de agosto de 2019.

SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SMTDS**RESOLUÇÃO Nº 07/2019**

19 de agosto de 2019.

A Comissão Especial Eleitoral do Processo de Escolha em Data Unificada dos Membros do Conselho Tutelar do Município do Crato – Ceará, conforme deliberação de seus membros em Reunião Ordinária realizada em 19 de agosto de 2019 (dois mil e dezenove);

RESOLVE:

Art. 1º - DIVULGAR, após transcorrido o prazo de recurso, o Gabarito Definitivo da prova objetiva do Processo de Escolha em Data Unificada dos Membros do Conselho Tutelar do Município do Crato – Ceará, conforme segue abaixo:

GABARITO DEFINITIVO DA PROVA OBJETIVA DO PROCESSO DE ESCOLHA EM DATA UNIFICADA DOS MEMBROS DO CONSELHO TUTELAR DO MUNICÍPIO DO CRATO – CEARÁ (MANDATO 2020-2024)

QUESTÃO	RESPOSTA
01	E
02	D
03	A
04	A
05	C
06	C
07	B
08	E
09	E
10	A
11	A
12	D
13	B
14	A
15	B
16	C
17	B

18	A
19	E
20	D
21	A
22	A
23	B
24	E
25	B

Art. 2º- Esta resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Crato-CE, 19 de agosto de 2019.

Assinatura dos membros da Comissão:

RESOLUÇÃO Nº 08/2019

19 de agosto de 2019

A Comissão Especial Eleitoral do Processo de Escolha em Data Unificada dos Membros do Conselho Tutelar do Município do Crato – Ceará, conforme deliberação de seus membros em Reunião Ordinária realizada em 19 de agosto de 2019 (dois mil e dezenove);

RESOLVE:

Art. 1º - DIVULGAR o resultado das pontuações dos candidatos que realizaram a prova objetiva do Processo de Escolha em Data Unificada dos Membros do Conselho Tutelar do Município do Crato – Ceará, em ordem alfabética, conforme segue abaixo:

PONTUAÇÃO DOS CANDIDATOS

Nº	NOME	PONTUAÇÃO	SITUAÇÃO
1.	Ana Ernestina Oliveira Barros	7,6	CLASSIFICADA
2.	Andrea Rayla dos Santos	5,2	DESCCLASSIFICADA
3.	Beltalyne Fernandes de Alencar	4,4	DESCCLASSIFICADA
4.	Cearly Yasmin Americo de Lima	5,6	DESCCLASSIFICADA
5.	Cicera Thially Amorim Pereira	6,8	DESCCLASSIFICADA
6.	Cicero Antonio Lobo Soares	10,0	CLASSIFICADO
7.	Cícero Eugênio Tomaz Alves	6,4	DESCCLASSIFICADO
8.	Cicero Ronuery Rodrigues Coelho	6,8	DESCCLASSIFICADO
9.	Cristiana Gonçalves Pereira	4,0	DESCCLASSIFICADA
10.	David Pianco de Sousa	5,2	DESCCLASSIFICADO
11.	Deucarlos Eufrasio Mateus	FALTOU	
12.	Erisvaldo da Silva	5,2	DESCCLASSIFICADO

13.	Francinaldo Alves Vieira	4,8	DESCLASSIFICADO
14.	Francisca Elza de Oliveira	3,6	DESCLASSIFICADA
15.	Francisco Alves Rocha Júnior	3,2	DESCLASSIFICADO
16.	Gledson Gonçalves de Lima Nobre	4,0	DESCLASSIFICADO
17.	Helena Maria de Alencar Linard Soares de Oliveira	8,0	CLASSIFICADA
18.	Inácia Paula Alves de Lima	6,4	DESCLASSIFICADA
19.	Joana Darc Lima Braz	4,4	DESCLASSIFICADA
20.	José Genivaldo de Carvalho	8,4	CLASSIFICADO
21.	Jose Junior Petrole de Almeida	7,6	CLASSIFICADO
22.	Joyce Silva de Santana Fernandes	FALTOU	
23.	Lucimita de Oliveira Nunes	7,6	CLASSIFICADA
24.	Luis Pinheiro Leite	4,4	DESCLASSIFICADO
25.	Luiz Gonzaga da Silva Filho	4,8	DESCLASSIFICADO
26.	Luiza Maria Vieira	4,8	DESCLASSIFICADA
27.	Maria Gildene dos Santos	6,0	DESCLASSIFICADA
28.	Maria Janilda da Silva Santos	5,6	DESCLASSIFICADA
29.	Maria Rita de Queiroz Ribeiro	4,4	DESCLASSIFICADA
30.	Max Millen Tavares do Nascimento	5,2	DESCLASSIFICADO
31.	Pamela Caroline Aparecida da Silva Santana Franca	5,6	DESCLASSIFICADA
32.	Pedro dos Santos Calheira	8,4	CLASSIFICADO
33.	Rivaldo Ferreira de Lima Junior	4,8	DESCLASSIFICADO
34.	Rosana Cristina de Souza e Silva Bezerra	6,0	DESCLASSIFICADA
35.	Rosângela Alves Lemos	0,4	DESCLASSIFICADA
36.	Sandra Maria Costa	4,0	DESCLASSIFICADA
37.	Tiago Sena dos Santos	4,4	DESCLASSIFICADO
38.	Watylla Campos Pires	5,2	DESCLASSIFICADO
39.	Yascara Soares Feitosa	8,4	CLASSIFICADA

Art. 2º- Convocar os candidatos acima classificados a participarem da reunião com a Comissão Especial do Processo de Escolha Unificado dos Membros do Conselho Tutelar de Crato, e com o representante do Ministério Público, no dia 21 de agosto de 2019, às 14h, na Sede do Ministério Público, sito à Rua Dom Quintino, nº 704, Centro, nesta urbe (em frente à praça da Sé), a fim de os mesmo tomem conhecimento e firmem compromisso acerca das regras estabelecidas do processo de escolha, conforme resolução nº 06/2019, de 11 de março de 2019, do Conselho de Direitos da Criança e do Adolescente de Crato.

Art. 3º- Solicitar aos candidatos habilitados, se for servidor público, o comprovante de rescisão contratual ou de licença.

Art. 4º- Esta resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Crato-CE, 19 de agosto de 2019.

Assinatura dos membros da Comissão:

ATOS DO PREFEITO

ERRATA: PORTARIA Nº 1408001/2019 – SEAD.

A presente errata se presta a corrigir a **PORTARIA Nº 1408001/2019 – SEAD** de 14 de Agosto de 2019, publicada na edição nº 4231 do Diário Oficial do Município do Crato, passando a vigorar a seguinte redação:

PORTARIA Nº 1408001/2019 – SEAD CRATO/CE, 14 DE AGOSTO DE 2019.

O **PREFEITO MUNICIPAL DO CRATO**, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, e nos termos do Art. 3º do Decreto nº 3001001/2017 – GP, e dos incisos VIII e XIV do Art. 64, da Lei Orgânica do Município;

RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR MATEUS ALENCAR RIBEIRO, inscrito (a) no CPF sob o nº 604.093.403-40, para o cargo de ASSESSOR III, simbologia CDS 07, com lotação na SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, criado pela Lei Municipal nº 3.419, de 06 de abril de 2018.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos retroativos a 01 de agosto de 2019.

REGISTRE-SE, COMUNIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Paço da Prefeitura Municipal do Crato, Secretaria Municipal de Administração, em 14 de agosto de 2019.

JOSÉ AILTON DE SOUSA BRASIL
Prefeito Municipal

**PORTARIA Nº 1908001/2019 – SEAD
CRATO/CE, 19 DE AGOSTO DE 2019.**

O **PREFEITO MUNICIPAL DO CRATO**, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, e nos termos do Art. 3º do Decreto nº 3001001/2017 – GP, e dos incisos VIII e XIV do Art. 64, da Lei Orgânica do Município;

RESOLVE:

Art. 1º. EXONERAR A PEDIDO MARCOS ANTONIO SOARES LIMA, inscrito(a) no CPF sob o nº 001.830.383-80, do cargo de ASSESSOR III, simbologia CDS 07, com lotação no(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO SUSTENTÁVEL, criado pela Lei Municipal nº 3.419, de 06 de abril de 2018.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, COMUNIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Paço da Prefeitura Municipal do Crato, Secretaria Municipal de Administração, em 19 de agosto de 2019.

JOSÉ AILTON DE SOUSA BRASIL
Prefeito Municipal
