

ATOS DO PREFEITO

LEI Nº 4.173/2024

CRATO - CE, 29 DE MAIO DE 2024.

EMENTA: Autoriza a migração dos servidores ocupantes do cargo de Auxiliar de Enfermagem para o cargo de Técnico em Enfermagem, e adota outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DO CRATO**, Estado do Ceará, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Os servidores ocupantes do cargo de Auxiliar de Enfermagem que comprovarem, através de certificação, qualificação técnica/profissional, poderão migrar para o cargo de Técnico em Enfermagem, através de pedido formal, protocolado junto ao setor de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Saúde.

§ 1º. O servidor interessado na migração deverá solicitar, através de requerimento físico ou pelo Sistema Integrado de Protocolo de Atendimento – SIPA, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data de publicação desta Lei, a mudança na nomenclatura do cargo.

§ 2º. As referências e os respectivos vencimentos da categoria são os constantes do Anexo Único desta Lei.

Art. 2º. A Secretaria Municipal de Saúde providenciará o cadastramento necessário para o recebimento da Assistência Complementar Financeira, a ser paga nos termos da Lei Municipal nº 4.068/2023.

Parágrafo único. Os recursos financeiros necessários ao complemento dos pisos salariais de que tratam o caput, deste artigo, serão oriundos de transferências e repasses do Governo Federal, de modo que a Administração Pública Municipal efetuará o repasse estritamente do que vier destinado aos servidores, ainda que referentes ao cargo anterior.

Art. 3º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Paço da Prefeitura Municipal do Crato, Gabinete do Prefeito, em 29 de maio de 2024.

JOSÉ AILTON DE SOUSA BRASIL

Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO

REFERÊNCIA 01	R\$ 1.412,00
REFERÊNCIA 02	R\$ 1.447,30
REFERÊNCIA 03	R\$ 1.483,48
REFERÊNCIA 04	R\$ 1.520,56
REFERÊNCIA 05	R\$ 1.558,57
REFERÊNCIA 06	R\$ 1.597,53
REFERÊNCIA 07	R\$ 1.637,46
REFERÊNCIA 08	R\$ 1.678,39
REFERÊNCIA 09	R\$ 1.720,34
REFERÊNCIA 10	R\$ 1.763,34
REFERÊNCIA 11	R\$ 1.807,42
REFERÊNCIA 12	R\$ 1.852,60
REFERÊNCIA 13	R\$ 1.898,91
REFERÊNCIA 14	R\$ 1.946,38
REFERÊNCIA 15	R\$ 1.994,01

**PORTARIA Nº 194/2024 – GP
CRATO - CE, 29 DE MAIO DE 2024.**

O **PREFEITO MUNICIPAL DO CRATO**, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, e nos termos do inciso II, alínea “e”, do Art. 118, da Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 3.070/2014, que estabelece o Sistema Municipal de Cultura no Município do Crato;

RESOLVE:

Art. 1º. DESIGNAR **RAIMUNDO AMADEU DE FREITAS**, inscrito no CPF sob o nº 214.893.433-34, Secretário Municipal de Cultura, nos termos da Portaria nº 0107014/2021 – GP, para exercer a Função de Gestor do Fundo Municipal de Cultura.

Art. 2º. As atribuições da Função de Gestor do Fundo Municipal de Cultura estão descritas na Lei Municipal nº 3.070/2014.

Art. 3º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

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

Paço da Prefeitura Municipal do Crato, Gabinete do Prefeito, em 29 de maio de 2024.

JOSÉ AILTON DE SOUSA BRASIL
Prefeito Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SMDS**PORTARIA Nº 57/2024 – SMDS
CRATO/CE, 29 DE MAIO DE 2024.**

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

A secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Decreto Nº 2103003/2017-GP, de 21 de Março de 2017 e suas alterações posteriores, especialmente, o Decreto nº 0205001/2022-GP de 02 de Maio de 2022.

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 de participar da Capacitação do Sistema de Benefício do Cidadão- SIBEC, que será realizada nos dias 06 e 07 de junho de 2024, em Fortaleza/CE.

NOME	SANDRA RÉGIA FERREIRA LIMA	DESTINO	FORTALEZA(CE)
CPF	695.080.973-53	PERÍODO	06/06/2024 e 07/06/2024
CARGO	DIGITADOR	QUANTIDADE	02(duas)
SIMBOLOGIA	CONTRATADO	VALOR DA DIÁRIA(R\$)	195,00
LOTAÇÃO	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social	TOTAL CONCEDIDO(R\$)	390,00

Artigo 2º - Fica a Tesouraria autorizada a efetuar ao servidor acima qualificado, em transferência bancária, 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 Municipal de Desenvolvimento Social, em 29 de maio de 2024.

Ticiane Ferreira Cândido França
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social

PORTARIA Nº 58/2024 – SMDS
CRATO/CE, 29 DE MAIO DE 2024.

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

A secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Decreto Nº 2103003/2017-GP, de 21 de Março de 2017 e suas alterações posteriores, especialmente, o Decreto nº 0205001/2022-GP de 02 de Maio de 2022.

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 de participar da Capacitação do Sistema de Benefício do Cidadão- SIBEC, que será realizada nos dias 06 e 07 de junho de 2024, em Fortaleza/CE.

NOME	KAYRA CAMILA SILVA DE ANDRADE	DESTINO	FORTALEZA(CE)
CPF	073.952.433-70	PERÍODO	06/06/2024 E 07/06/2024
CARGO	DIGITADOR	QUANTIDADE	02(DUAS)
SIMBOLOGIA	CONTRATADO	VALOR DA DIÁRIA(R\$)	195,00
LOTAÇÃO	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL	TOTAL CONCEDIDO(R\$)	390,00

Artigo 2º - Fica a Tesouraria autorizada a efetuar ao servidor acima qualificado, em transferência bancária, 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 Municipal de Desenvolvimento Social, em 29 de maio de 2024.

Ticiane Ferreira Cândido França
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social

PORTARIA Nº 59/2024 - SMDS
CRATO - CE, 29 DE MAIO DE 2024.

O **PREFEITO MUNICIPAL DO CRATO**, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, e nos termos dos incisos VIII e XIV, do Art. 64, da Lei Orgânica do Município;

RESOLVE:

Art. 1º. REVOGAR a Portaria nº 55/2024 – SMDS, publicada na edição nº 5479, fls. 06, de 22 de maio de 2024, do Diário Oficial do Município do Crato.

Art. 2º. REVOGAR a Portaria nº 56/2024 – SMDS, publicada na edição nº 5479, fls. 07, de 22 de maio de 2024, do Diário Oficial do Município do Crato.

Art. 3º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos retroativos a 22 de maio de 2024, revogando as disposições em contrário.

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

Prefeitura Municipal do Crato, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, em 29 de maio de 2024.

Ticiane Ferreira Cândido França
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO E RECURSOS HÍDRICOS – SMDARH**PORTARIA Nº 014/2024-SMDARH
CRATO/CE, 29 DE MAIO DE 2024.**

Designa servidor como responsável pelas unidades executoras da Secretaria de Desenvolvimento Agrário e Recursos Hídricos, determina competências e dá outras providências.

O Secretário Municipal de Desenvolvimento Agrário e Recursos Hídricos do Município do Crato/CE, no uso de suas atribuições legais e em atendimento a Lei Municipal Nº 3.598/2019, de 11 de outubro de 2019, bem como o Ofício Circular nº 60/2024 da Controladoria e Ouvidoria Geral do Município,

RESOLVE:

Art 1º - Designar a servidora ANA ALENCAR ALVES, ocupante do cargo de Serviços Gerais, como responsável pelos atos e procedimentos pertinentes ao controle interno nas diversas unidades executoras da Secretaria de Desenvolvimento Agrário e Recursos Hídricos, nas áreas a seguir:

I – Gestão Patrimonial

- Verificar o numero de tombamento em todos os bens permanentes;
- Manter o registro de bens móveis e imóveis;
- Manter o controle de consumo de gastos com combustíveis e manutenção de veículos.

II – Gestão de Pessoas

- Manter em arquivo atos de nomeação dos servidores;
- Manter registro de frequência individualizado dos servidores;
- Acompanhar vigência dos contratos temporários;
- Acompanhar e fiscalizar a concessão de gratificações, nomeações e exonerações de servidores comissionados;
- Manter em arquivo documentação comprovando a legalidade das despesas como pagamento de diárias, como portarias de autorização e comprovações de participação dos beneficiários nos eventos;

III – Gestão de Contratos Administrativos

- Manter em arquivo todos os contratos firmados pelo órgão, bem como os respectivos apostilamentos e aditivos quando houver;
- Acompanhar a execução contratual;
- Acompanhar os contratos celebrados pela administração no que tange à vigência, saldos, pagamento de parcelas etc;
- Verificar os princípios e normas norteadores da execução da despesa pública orçamentária.

IV – Gestão de convênios, parcerias e instrumentos congêneres

- Acompanhar os convênios, parcerias e instrumentos congêneres celebrados pela administração no que tange a vigência, pagamento de parcelas, cumprimento de planos de trabalho, prestação de contas, etc;

V – Gestão de compras

- Manter arquivos das solicitações de ordem de compra/serviço, bem como cópias de notas fiscais, ordem de compra etc;

VI – Suprimento de Fundos

- Manter em arquivo todos os atos de concessão de suprimento de fundos, bem como suas respectivas prestações de contas;

VII – Gestão Fiscal

- Verificar a observância dos limites constitucionais atinentes: ao endividamento do órgão/entidade, aos gastos com pessoal, às aplicações em educação (FUNDEB) e aos gastos com a saúde.

Art.2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Prefeitura Municipal do Crato, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agrário e Recursos Hídricos, em 29 de maio de 2024.

GIVALDO GONÇALVES DA SILVEIRA

Secretário Municipal de Desenvolvimento Agrário e Recursos Hídricos

COMISSÃO DE LICITAÇÃO**AVISO DE LICITAÇÃO**

Estado do Ceara – Prefeitura Municipal do Crato – Aviso de Licitação - Id contratação PNCP: 07587975000107-1-000005/2024- EXTRATO DO EDITAL Nº 95171/2024 PROCESSO: CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº. 2024.05.17.1 - Amparo legal: Lei 14.133/2021, Art. 28, II. - Modo de Disputa: Aberto - ORIGEM: Secretaria Municipal de Infraestrutura. OBJETO: Contratação dos Serviços de Engenharia para a Pavimentação em Paralelepípedo de Diversas Ruas na Sede do Município de Crato-Ce, Referente ao Contrato de Repasse 915719/2021, firmado entre o Governo Federal através do Ministério do Desenvolvimento Regional representado pela Caixa Econômica Federal e o Município de Crato/Ce. A Agente de Contratação torna público a licitação na modalidade CONCORRÊNCIA, na forma ELETRÔNICA. Abertura das Propostas e Início da Sessão de disputa de preços: 09/07/2024 às 10h00 (horário de Brasília) no site www.gov.br/compras. O edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP (<https://www.gov.br/pncp/pt-br>), bem como nos sítios eletrônicos <https://crato.ce.gov.br> e <https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br>. Maiores informações pelo email licitacrato@gmail.com. Crato-CE, 29 de Maio de 2024. Valéria do Carmo Moura – Agente de Contratação.

EXTRATO DO CONTRATO - PREGÃO ELETRONICO Nº 2023.12.27.2

CONTRATO Nº 2024.05.22.1. OBJETO: SELEÇÃO DE MELHOR PROPOSTA PARA REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE RECARGA DE EXTINTORES PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DO CRATO/CE. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 1301.12.361.0171.2.067. ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00. VALOR GLOBAL DO CONTRATO: R\$ 12.915,00(DOZE MIL NOVECENTOS E QUINZE REAIS). EMPRESA CONTRATADA: I M PEREIRA, INSCRITA NO CNPJ Nº 07.121.465/0001-40. DATA DO CONTRATO: 22 DE MAIO DE 2024. VIGÊNCIA DO CONTRATO: 12(DOZE) MESES. CRATO-CE, 22 DE MAIO DE 2024. SECRETARIA DE EDUCAÇÃO. GERMANA MARIA BRITO RODRIGUES ALENCAR.

EXTRATO DE CONTRATO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATO - PREGÃO ELETRÔNICO: 2023.07.17.2 - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 2023.09.22.1 OBJETO: SELEÇÃO DE MELHOR PROPOSTA PARA REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURAS E EVENTUAIS LOCAÇÕES DE VEÍCULOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DO CRATO-CE. EMPRESA CONTRATADA: JR LOCAÇÕES LTDA, PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PRIVADO, SEDIADA À RUA PEDRO PEQUENO DE FREITAS, 151, JOÃO PAULO II, IGUATU/CE, INSCRITA NO CNPJ Nº 10.716.436/0001-35. CONTRATO: 2024.05.28.1 - VALOR GLOBAL DE R\$ 71.990,64(SETENTA E UM MIL NOVECENTOS E NOVENTA REAIS E SESENTA E QUATRO CENTAVOS). GABINETE DO VICE-PREFEITO. ARLENE DÉBORA ANDRADE SAMPAIO. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 0301.04.122.0021.2.009. ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00. VIGÊNCIA DO CONTRATO: 12 (DOZE) MESES. DATA DO CONTRATO: 28 DE MAIO DE 2024.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS – SMSP**PORTARIA Nº 19/2024****CRATO/CE, 29 DE MAIO DE 2024.****DESIGNA FISCAL DE CONTRATO O(A) SERVIDOR(A) QUE ABAIXO INDICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O **Secretário de Serviços Públicos do Município do Crato/CE**, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Lei nº 3.804/2021, Decreto nº 1003001/2017, e demais diretrizes regulamentares.

CONSIDERANDO a necessidade de cumprimento das práticas administrativas previstas no ordenamento, em especial a Lei Federal nº 8.666/1993.

Art. 1º. DESIGNAR a servidora pública municipal AMÉLIA GUERREIRO VIDAL, inscrito no CPF sob o nº 580.477.353-49, ocupante de cargo de ASSESSOR III, lotado na Secretaria Municipal de Serviços Públicos, para exercer a função de GERENTE DE CONTRATO, do contrato relacionado a seguir, celebrados por intermédio da Secretaria Municipal de Serviços Públicos:

Nº DO CONTRATO	OBJETO
2024.05.27.2	SELEÇÃO DE MELHOR PROPOSTA PARA REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURAS E EVENTUAIS LOCAÇÕES DE VEÍCULOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DO CRATO-CE

Art. 2º. Cabe ao Fiscal de Contrato exercer as funções que lhe são correlatas, conforme o art. 8º do Decreto nº 1003001/2017, de 10 de março de 2017.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

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

Prefeitura Municipal do Crato, Secretaria de Serviços Públicos, em 29 de maio de 2024.

FRANCISCO XENOFONTE MORAIS

Secretário Municipal de Serviços Públicos

Portaria Nº110/2024 - GP

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS

**PORTARIA Nº 190/2024-SMS
CRATO-CE, 29 DE MAIO DE 2024.**

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

A Secretaria Municipal de Saúde, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Decreto Nº 2103003/2017-GP, de 21 de Março de 2017 e suas alterações posteriores, especialmente, o Decreto nº 0205001/2022-GP de 02 de Maio de 2022.

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 em prestar assistência durante o transporte de pacientes para Tratamento Fora de Domicílio – TFD, para Fortaleza - CE, saindo dia 29/05/2024 a noite e retornando no dia 30/05/2024.

NOME	Jaqueline Correia da Silva	DESTINO	Fortaleza – CE
CPF	267.245.098-66	PERÍODO	29 e 30 de maio de 2024
CARGO	Técnica De Enfermagem - Contratada	QUANTIDADE	02 (duas) diárias
SIMBOLOGIA	_____	VALOR DA DIÁRIA(R\$)	R\$ 195,00
LOTAÇÃO	Secretaria de Saúde	TOTAL CONCEDIDO(R\$)	R\$ 390,00 (trezentos e noventa reais)

Artigo 2º - Fica a Tesouraria autorizada a efetuar ao servidor acima qualificado, em transferência bancária, 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 Saúde, em 29 de maio de 2024.

Marina Solano Feitosa Silva Rodrigues da Matta
Secretária Municipal de Saúde do Crato

PORTARIA Nº 191/2024-SMS
CRATO-CE, 29 DE MAIO DE 2024.

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

A Secretaria Municipal de Saúde, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Decreto Nº 2103003/2017-GP, de 21 de Março de 2017 e suas alterações posteriores, especialmente, o Decreto nº 0205001/2022-GP de 02 de Maio de 2022.

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 em prestar assistência durante o transporte de pacientes para Tratamento Fora de Domicílio – TFD, para Fortaleza - CE, saindo dia 02/06/2024 a noite e retornando no dia 03/06/2024.

NOME	Jaqueline Correia da Silva	DESTINO	Fortaleza – CE
CPF	267.245.098-66	PERÍODO	02 e 03 de junho de 2024
CARGO	Técnica De Enfermagem - Contratada	QUANTIDADE	02 (duas) diárias
SIMBOLOGIA	_____	VALOR DA DIÁRIA(R\$)	R\$ 195,00
LOTAÇÃO	Secretaria de Saúde	TOTAL CONCEDIDO(R\$)	R\$ 390,00 (trezentos e noventa reais)

Artigo 2º - Fica a Tesouraria autorizada a efetuar ao servidor acima qualificado, em transferência bancária, 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 Saúde, em 29 de maio de 2024.

Marina Solano Feitosa Silva Rodrigues da Matta
Secretária Municipal de Saúde do Crato

PORTARIA Nº 192/2024-SMS
CRATO/CE, 29 DE MAIO DE 2024.

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

A Secretaria Municipal de Saúde, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Decreto Nº 2103003/2017-GP, de 21 de Março de 2017 e suas alterações posteriores, especialmente, o Decreto nº 0205001/2022-GP de 02 de Maio de 2022.

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 de transportar a paciente AGATHA LORRANY DOS SANTOS LIMA para Tratamento Fora de Domicílio – TFD, para Fortaleza - CE, saindo dia 30/05/2024 a noite e retornando no dia 31/05/2024.

NOME	Antônio Martins De Freitas	DESTINO	Fortaleza – CE
CPF	863.979.823-00	PERÍODO	30 e 31 de maio de 2024
CARGO	Motorista (Efetivo)	QUANTIDADE	02 (duas) diárias
SIMBOLOGIA	_____	VALOR DA DIÁRIA(R\$)	R\$ 195,00
LOTAÇÃO	Secretaria de Saúde	TOTAL CONCEDIDO(R\$)	R\$ 390,00 (trezentos e noventa reais)

Artigo 2º - Fica a Tesouraria autorizada a efetuar ao servidor acima qualificado, em transferência bancária, 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 Saúde, em 29 de maio de 2024.

Marina Solano Feitosa Silva Rodrigues da Matta
Secretária Municipal de Saúde do Crato

PORTARIA Nº 193/2024-SMS
CRATO-CE, 29 DE MAIO DE 2024.

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

A Secretaria Municipal de Saúde, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Decreto Nº 2103003/2017-GP, de 21 de Março de 2017 e suas alterações posteriores, especialmente, o Decreto nº 0205001/2022-GP de 02 de Maio de 2022.

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 em prestar assistência durante o transporte da paciente AGATHA LORRANY DOS SANTOS LIMA para tratamento fora domicílio, em Fortaleza-CE, saindo dia 30/05/2024 a noite e retornando no dia 31/05/2024.

NOME	Francisca Eliete de Brito Silva	DESTINO	Fortaleza – CE
CPF	867.376.783-00	PERÍODO	30 e 31 de maio de 2024
CARGO	Auxiliar de Enfermagem- Efetiva	QUANTIDADE	02 (duas) diárias
SIMBOLOGIA	_____	VALOR DA DIÁRIA(R\$)	R\$ 270,00
LOTAÇÃO	Secretaria de Saúde	TOTAL CONCEDIDO(R\$)	R\$ 540,00 (quinhentos e quarenta reais)

Artigo 2º - Fica a Tesouraria autorizada a efetuar ao servidor acima qualificado, em transferência bancária, 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 Saúde, em 29 de maio de 2024.

Marina Solano Feitosa Silva Rodrigues da Matta
Secretária Municipal de Saúde do Crato

EDITAL Nº 002/2024 – SMS.**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO CRATO - CE.**

O **MUNICÍPIO DO CRATO-CE**, através da Secretaria Municipal Saúde - SMS, no uso de suas atribuições legais, em consonância com o Art. 37, IX, da Constituição Federal e com a Lei Municipal nº 3.723/2020, de 29.12.2020, **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 do quadro de servidores dos referidos órgãos municipais para a contratação futura, por tempo determinado, para atuarem de acordo com as funções dispostas neste Edital, a fim de atender às necessidades temporárias 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 da Secretária Municipal de Saúde do Município de Crato-CE.

1.2. O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de 12 (doze) 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 3.723/2020.

1.3. As funções, carga horária e vencimentos, são as descritas no Anexo I, deste Edital.

1.4. Os requisitos e as atribuições das funções públicas temporárias ofertadas no presente Processo Seletivo Simplificado são as definidas no Anexo VI, deste Edital.

2. DAS INSCRIÇÕES.

2.1. As inscrições serão efetuadas, EXCLUSIVAMENTE, através do endereço eletrônico pss.crato.ce.gov.br, das 08h00min do dia 04 de junho de 2024, às 23h59min do dia 05 de junho de 2024.

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 para **apenas uma das funções ofertadas constantes do Anexo I deste Edital**.

2.1.3. A inobservância do subitem anterior, 2.1.2., acarretará na imediata desclassificação do candidato.

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 V, deste Edital;

2.2.6. Ter disponibilidade de carga horária, conforme disposto no Anexo I, deste Edital;

2.2.7. Não ser servidor efetivo da Administração Pública Municipal do Crato-CE.

2.3. O candidato que optar por concorrer como pessoa com deficiência, deverá apresentar, no ato de sua inscrição, Fotocópia do original 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 será necessário, anexar, os seguintes documentos:

- a) Fotocópia do original de Documento de identificação;
- b) Fotocópia do original do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- c) Fotocópia do original do Comprovante de quitação eleitoral ou a certidão de quitação eleitoral;
- d) Ficha de inscrição preenchida e assinada pelo candidato (Anexo II);
- e) Fotocópia do original de Titulação, mínima, exigida para a função e para as funções que possuam Conselho de classe, Fotocópia do original da Carteira do Registro de Classe; Bem como comprovação do requisito básico para a função pretendida constante no Anexo V deste Edital, quando se tratar de qualificação adicional para a função;
- f) Curriculum Vitae padronizado (Anexo III) e Fotocópia do original dos comprovantes de cursos e experiências profissionais.
- g) Fotocópia 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, bem como a obrigatoriedade de anexar no momento da inscrição.

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 do endereço eletrônico pss.crato.ce.gov.br, onde deverá ser inseridos os respectivos documentos citados no item 2.4. deste edital;

2.8.1. 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.

2.8.2. 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.

2.8.3. Será desclassificado o candidato que não mencionar a função pretendida e/ou omitir na ficha de inscrição a Secretaria Municipal na qual está pleiteando a função e/ou informar função inexistente no certame, ou ainda que tenha inobservado o item 2.1.2 deste Edital.

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, no Diário Oficial do Município (DOM) de Crato-CE e pss.crato.ce.gov.br, a partir do dia 29 de maio de 2024.

3.2. O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO de que trata este Edital, será realizado em uma única etapa, com pontuação máxima de 100 (cem) pontos, obedecendo ao seguinte:

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

4. DA ANÁLISE CURRICULAR.

4.1. A análise do “*Curriculum Vitae*” compreende a avaliação dos títulos e das experiências profissionais apresentados, que deverão compor Currículo padronizado, conforme modelo discriminado no Anexo III deste Edital, devendo ter em anexo:

- a) Cópias de todos os títulos;
- b) Fotocópia do original dos respectivos documentos originais da comprovação de experiência de trabalho na área de atuação pleiteada. 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; isto é, experiências na função pretendida nos últimos 03 (três) anos.

4.2. A comprovação da experiência de trabalho no exercício da área de atuação pretendida deverá ser fornecida através dos seguintes itens:

- 4.2.1. 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;
- 4.2.2. Fotocópia 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 anexado cópias da CTPS onde constem os dados do candidato (a);
- 4.2.2.1. Em relação à experiência profissional na iniciativa privada é imprescindível a apresentação do contrato de trabalho.
- 4.2.3. Em relação aos profissionais liberais/autônomos é imprescindível a apresentação de comprovação do exercício da função, para validação da referida experiência profissional.
- 4.3. Os certificados dos cursos exigidos para a avaliação de títulos deverão, obrigatoriamente, conter a carga horária, período de realização, conteúdo programático e serem expedidos por instituição oficial ou particular devidamente autorizada.
- 4.3.1. Os certificados citados no item anterior, se emitidos por instituições de EAD (Ensino a Distância), serão observados se estes possuem autorização para os devidos fins; e se por ventura apresentarem caráter duvidoso e não apresentarem plataforma conforme regulação do MEC, não serão admitidos, bem como houver dúvidas quanto a carga horária especificada no certificado.
- 4.4. Somente serão aceitos os títulos e/ou em área de conhecimento correspondente ou correlata à função em que o candidato (a) estiver inscrito neste Processo Seletivo Simplificado.
- 4.5. Não será permitida a contagem concomitante de tempo de serviço.
- 4.6. **Será atribuída nota zero ao candidato (a) que não ANEXAR os documentos na forma estipulados no Edital para Análise Curricular ou não apresente a comprovação da qualificação exigida para a função pretendida; neste caso, o candidato será automaticamente desclassificado do certame.**
- 4.7. Tornar-se-ão sem efeito documentos rasurados, ilegíveis, emitido por instituição não regulamentada e com validade expirada.
- 4.8. A apresentação de quaisquer documentos falsos ou alterados no total ou em parte, acarretará na desclassificação do candidato (a).

5. DA REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.

- 5.1. O resultado da Análise Curricular será divulgado no dia 06 de junho de 2024, no Diário Oficial do Município – DOM, no *site* oficial: www.crato.ce.gov.br e no endereço eletrônico pss.crato.ce.gov.br.
- 5.2. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será divulgado no dia 10 de junho de 2024, por intermédio de publicação no Diário Oficial do Município - DOM e no *site* oficial www.crato.ce.gov.br e no endereço eletrônico pss.crato.ce.gov.br.

6. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL.

- 6.1. A classificação final dos candidatos será feita em função do somatório dos pontos obtidos da Análise Curricular, por Secretaria e por função de atuação, em ordem decrescente de pontos.
- 6.2. Ocorrendo empate no total de pontos, o desempate dar-se-á pelos critérios abaixo enumerados, tendo preferência sobre os demais, o candidato que:
- tiver idade superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo Simplificado, conforme Art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
 - tiver maior pontuação no quesito títulos na área de atuação da função requerida;
 - tiver maior tempo de experiência, na função, no setor público;
 - que tiver maior idade, considerando-se dia, mês e ano.

7. DOS RECURSOS.

- 7.1. Caberá recurso, desde que devidamente fundamentado, da Análise Curricular, no dia 07 de junho de 2024, das 08h00min as 18h00min, à Comissão Organizadora do Processo Seletivo; o qual deverá ser feito, exclusivamente, através do endereço eletrônico pss.crato.ce.gov.br, conforme modelo constante do Anexo IV, deste Edital.
- 7.2. 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.
- 7.3. Não serão analisados recursos sem instrução e fundamentação.

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

7.5. 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.

7.6. 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 no dia 10 de junho de 2024.

8. DA CONTRATAÇÃO.

8.1. Após a Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado, a Coordenadoria de Recursos Humanos de cada órgão ou equivalente, convocará os candidatos classificados, em conformidade com o item 6 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.

8.2. A contratação temporária dar-se-á através de Termo de Contrato assinado entre as duas partes, pelo período de até 12 (doze) meses, permitindo uma única renovação, observando o prazo máximo de 02 (dois) anos na duração total.

9. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO.

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

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

9.1.2. 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/Certificado 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) Certidões negativas de antecedentes criminais, emitidas pelo órgão federal e 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 cláusula, acarretará a sua desclassificação do certame;
- m) Declaração de que não sofreu penalidade (s) em virtude de ter respondido a Processo Administrativo no âmbito da Administração Municipal do Crato;
- n) Declaração de que não exerce função em cargo efetivo no Município do Crato-CE;
- o) Outros documentos exigidos pela Lei Municipal nº 3.723/2020, no ato da convocação.

10. DA CARGA HORÁRIA.

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

11. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO.

11.1. O presente Processo Seletivo Simplificado terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data de homologação do certame, podendo ser prorrogado por igual período, por ato do titular da Secretaria Municipal respectiva.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS.

12.1. 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.

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

12.3. 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.

12.4. O candidato convocado para assumir a função deverá apresentar, junto à Coordenadoria de Recursos Humanos do órgão da Administração Municipal, os documentos relacionados no subitem 9.1.2. deste Edital.

12.5. 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 - CID.

12.6. O percentual de que trata o item anterior incidirá sobre o número total de carências surgidas declararam ser pessoa com deficiência.

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

- a) fixar em qualquer documento (inclusive na ficha de inscrição) declaração falsa ou inexata;
- 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.

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

12.9. 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: www.crato.ce.gov.br e no endereço eletrônico pss.crato.ce.gov.br.

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

12.11. 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 do certame de qualquer lapso que por ventura venha a ocorrer no momento da efetivação da inscrição deste Processo Seletivo Simplificado.

12.12. 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.

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

Crato-CE, 29 de maio de 2024.

Secretária Municipal de Saúde

ANEXO I**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2024 – SMS.****QUADRO DE FUNÇÕES/CARGA HORÁRIA/REMUNERAÇÃO/LOTAÇÃO**

Funções	Carga Horária	Vencimentos	Secretaria de Lotação
Cirurgião Dentista - Pacientes Com Necessidades Especiais	20h/semanais	R\$ 3.000,00	Secretaria Municipal de Saúde
Médico Neuropediatra	08h/semanais	R\$ 6 .000,00	Secretaria Municipal de Saúde
Fonoaudiólogo	20h/semanais	R\$ 3.500,00	Secretaria Municipal de Saúde
Terapeuta Ocupacional	20h/semanais	R\$ 3.500,00	Secretaria Municipal de Saúde

ANEXO II - A QUE SE REFERE O EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2024 – SMS.**FICHA DE INSCRIÇÃO****FOTO****3x4**

Nº INSCRIÇÃO _____

NOME: _____

ENDEREÇO (RUA, Nº, BAIRRO, CIDADE):

RG Nº: _____ ORGÃO: _____

CPF Nº: _____ Data de Nascimento: ____/____/____.

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 junho de 2024.

Assinatura do Candidato

ANEXO III

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2024 – SMS.

NÍVEL SUPERIOR

CURRÍCULUM VITAE PADRONIZADO

Eu, _____, portador (a) de CPF sob o nº _____ candidato (a) à Função de _____, Secretaria pretendida _____, inscrição nº _____, 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 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.

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 – (5 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 – (12 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 – (15 pontos).

Nome do Curso	Carga horária

Curso de Capacitação correlato coma função, com carga horária mínima de 80 (oitenta) horas, limitado a 4 (*quatro*) cursos – (2,5 pontos por curso, totalizando 10 pontos).

Nome do Curso	Carga Horária

Curso de Capacitação correlato com a função, com carga horária mínima de 120 (cento e vinte) horas, limitado a 2 (*dois*) cursos – (5 pontos por curso, totalizando 10 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 - (8 pontos por cada semestre, totalizando 48 pontos).

NOME DA INSTITUIÇÃO	Tempo (em semestres)

Crato-CE, ____ de junho de 2024.

Assinatura do Candidato

ANEXO IV**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2024 – SMS.****RECURSO**

1- Nome: _____

CPF: _____

FUNÇÃO: _____

SECRETARIA PRETENDIDA: _____

Telefones para contato: (____) _____ / (____) _____

2 - Nº do Item do Curriculum Vitae Padronizado: _____

3 - Fundamentação do recurso:

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

Orientações:

- 1 - Leia atentamente o Edital do Processo Seletivo simplificado nº 002/2024 – SMS.
- 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 - Entregue o recurso de acordo com as instruções contidas no item “7” do Edital nº 002/2024 -SMS.

Crato-CE, ____ de junho de 2024.

Assinatura do (a) candidato (a)

ANEXO V - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2024 – SMS.

A QUE SE REFERE O EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2024 – SMS.

• FUNÇÃO, SECRETARIA DE LOTAÇÃO, REQUISITOS BÁSICOS E ATRIBUIÇÕES:**FUNÇÕES ESPECÍFICAS****SECRETARIA DE LOTAÇÃO: SECRETARIA DE SAÚDE****1. FUNÇÃO: MÉDICO NEUROPEDIATRA**

REQUISITOS BÁSICOS: Nível Superior em Medicina, Certificado de Especialização ou de Residência Médica com habilitação em Neuropediatria e registro no órgão de classe competente.

ATRIBUIÇÕES: Realizar atendimento na área de Neuropediatria; executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área. Participar conforme a política da Secretaria Municipal da Saúde de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; participar de programa de treinamento, quando convocado.

2. FUNÇÃO: CIRURGIÃO DENTISTA - ODONTOLOGIA PARA PACIENTES COM NECESSIDADES ESPECIAIS

REQUISITOS BÁSICOS: Nível Superior em Odontologia com Aperfeiçoamento, de no mínimo 120h, em Odontologia para pacientes com necessidades especiais e registro no órgão de classe competente.

ATRIBUIÇÕES: Prestar assistência odontológica objetivando o diagnóstico, a preservação, o tratamento e o controle dos problemas de saúde bucal dos pacientes que apresentam uma complexidade no seu sistema biológico e/ou psicológico e/ou social, bem como percepção e atuação dentro de uma estrutura transdisciplinar com outros profissionais de saúde e áreas correlatas com o paciente; executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área; participar, conforme a política da Secretaria Municipal da Saúde de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; participar de programa de treinamento, quando convocado.

3. FUNÇÃO: FONOAUDIÓLOGO

REQUISITOS BÁSICOS: Nível Superior em Fonoaudiologia e registro no órgão de classe competente.

ATRIBUIÇÕES: Realizar atendimento na área de Fonoaudiologia; desempenhar funções preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área; realizar visita domiciliar; participar, conforme a política da Secretaria Municipal da Saúde de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; participar de programa de treinamento, quando convocado, obedecendo às atribuições da Política Nacional da Atenção Básica – PNAB quando inserido nos programas correlatos.

4. FUNÇÃO: TERAPEUTA OCUPACIONAL

REQUISITOS BÁSICOS: Nível Superior em Terapia Ocupacional e registro no órgão de classe competente.

ATRIBUIÇÕES: Realizar atendimento individual e em grupos na área de Terapia Ocupacional; desempenhar funções preventiva e curativa, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área; participar de atividades de matriciamento das ações da rede de saúde do município; realizar visita domiciliar; participar, conforme a política da Secretaria Municipal da Saúde de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; participar de programa de treinamento, quando convocado.

ANEXO V.

CRONOGRAMA - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, EDITAL Nº 002/2024 – SMS.	
PUBLICAÇÃO DO EDITAL	29 de maio de 2024
INSCRIÇÕES PARA OS DIVERSOS NÍVEIS CONSTANTES NESTE EDITAL - através do endereço eletrônico pss.crato.ce.gov.br	Das 08h00min do dia 04 de junho de 2024, às 23h59min do dia 05 de junho de 2024.
RESULTADO PRELIMINAR DA ANÁLISE CURRICULAR	06 de junho de 2024
RECURSOS DO RESULTADO DA ANÁLISE CURRICULAR	07 de junho de 2024
RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO	10 de junho de 2024
HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO	10 de junho de 2024

EDITAL PSS Nº 001/2023 - DIVERSAS SECRETARIAS
EDITAL DE CONVOCAÇÃO

A PREFEITURA MUNICIPAL DO CRATO, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, sob o auspício dos princípios da eficiência administrativa, CONVOCA CLASSIFICADO(S), para a função especificada abaixo, PARA COMPARECER NO DIA 03/06/2024 de 08:00h às 16:00h , na sede da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, nesta localidade de Crato, munidos de documentos descritos abaixo, nos expressos termos do inciso IX do art. 37, da Constituição Federal, com fim específico de atender a demanda da Rede Municipal – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, em caráter AMPLA CONCORRÊNCIA, em função das necessidades da Secretaria, seguindo rigorosamente a ordem de classificação. 1.1 – A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE esclarece que, encerrado o preenchimento das vagas e advindo vacância, será respeitada a ordem de classificação para futura convocação. Classificado(s) convocado(s) para função: **ODONTOLOGO - CIRURGIÃO DENTISTA DA ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA**

CLASSIFICAÇÃO	Nº INSCRIÇÃO	CANDIDATO	PONTUAÇÃO
25º	PSS-9254510	JULIO CESAR ALVES SANTANA	15
26º	PSS-7627914	GABRIELA LEMOS DE MELO ANTERO	10,5
27º	PSS-3206902	MARCIO KELLY MONTEIRO DOS SANTOS	10

OBSERVAÇÃO: 9. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

9.1. São condições para contratação, quando do ato convocatório, pelo Município de Crato-CE:

9.1.1. Ter obtido prévia classificação no processo de seleção de que trata o presente Edital;

9.1.2. 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;
- c) Fotocópia. Autenticada ou acompanhada do original, da Carteira Reservista (estar quite com o serviço militar), quando do sexo masculino;
- d) Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original, da CTPS, constando, ainda, o número do PIS ou PASEP;
- e) Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original, do Diploma de Conclusão do Curso Exigido para a função pelo presente Edital;
- f) Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original, do comprovante de residência;
- g) Certidão Negativa de antecedentes criminais, emitida pelo órgão estadual/federal competente;
- h) Duas (02) fotos recentes 3x4;
- i) Declaração de ocupação ou não em cargo público, na Administração Federal, Estadual ou Municipal;
- j) Declaração de bens;
- k) Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original da Carteira de Registro Profissional expedida pelo Conselho de Classe;
- l) No caso de contratação para a função de fotógrafo, apresentar declaração a ser fornecido o modelo no ato da convocação;

Crato – Ceará, 29 de maio de 2024.

MARINA SOLANO FEITOSA SILVA RODRIGUES DA MATTA
SECRETÁRIA MUNICIPAL

EDITAL PSS Nº 001/2024 - SMS**EDITAL DE CONVOCAÇÃO.**

A PREFEITURA MUNICIPAL DO CRATO, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, sob o auspício dos princípios da eficiência administrativa, **CONVOCA CLASSIFICADO(S)**, para a função especificada abaixo, PARA COMPARECER NO DIA 03/06/2024 de 08:00h às 16:00h, na sede da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, nesta localidade de Crato, munidos de documentos descritos abaixo, nos expressos termos do inciso IX do art. 37, da Constituição Federal, com fim específico de atender a demanda da Rede Municipal – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, em caráter AMPLA CONCORRÊNCIA, em função das necessidades da Secretaria, seguindo rigorosamente a ordem de classificação.

1.1 – **A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE** esclarece que, encerrado o preenchimento das vagas e advindo vacância, será respeitada a ordem de classificação para futura convocação.

Classificado(s) convocado(s) para função: **MEDICO - MÉDICO GENERALISTA**

CLASSIFICAÇÃO	Nº INSCRIÇÃO	CANDIDATO	PONTUAÇÃO
2º	PSS-4655770	MARINA DE LIMA PINHEIRO	53,00
3º	PSS-8148770	ANELISA BEZERRA CARVALHO	48,00
4º	PSS-5714664	EMANUEL TAVARES LEITE ALENCAR	40,00
5º	PSS-4835199	RENATA DE OLIVEIRA FREIRE ARAUJO	32,00
6º	PSS-3564465	ISABELLE GONÇALVES CELESTINO DOS SANTOS	32,00
7º	PSS-6110345	ELANE INGRIDÉ NOGUEIRA NUNES	26,00
8º	PSS-4933839	RAFAELA DE FREITAS MARANHÃO	24,00
9º	PSS-6992742	NATHALLIA COUTO COELHO	16,00
10º	PSS-7176459	MARCONDES GUEDES DA SILVA	16,00

AUXILIAR DE SAUDE BUCAL

CLASSIFICAÇÃO	Nº INSCRIÇÃO	CANDIDATO	PONTUAÇÃO
3º	PSS-2917271	VALESKA LEITE PEREIRA	48,00
4º	PSS-2471964	SHEILA MARIA DOS SANTOS SILVA	40,00
5º	PSS-5274065	SAUANA RAQUELI DE SA FERREIRA	26,00
6º	PSS-3449206	MARIA DERLANIA DE SOUZA	20,00

OBSERVAÇÃO: 9. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

9.1. São condições para contratação, quando do ato convocatório, pelo Município de Crato-CE:

9.1.1. Ter obtido prévia classificação no processo de seleção de que trata o presente Edital;

9.1.2. Apresentar os seguintes documentos:

- Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original, da Carteira de Identidade e do CPF;
- Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original, do Título de Eleitor e do último comprovante de votação;
- Fotocópia. Autenticada ou acompanhada do original, da Carteira Reservista (estar quite com o serviço militar), quando do sexo masculino;
- Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original, da CTPS, constando, ainda, o número do PIS ou PASEP;
- Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original, do Diploma de Conclusão do Curso Exigido para a função pelo presente Edital;
- Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original, do comprovante de residência;
- Certidão Negativa de antecedentes criminais, emitida pelo órgão estadual/federal competente;
- Duas (02) fotos recentes 3x4;
- Declaração de ocupação ou não em cargo público, na Administração Federal, Estadual ou Municipal;
- Declaração de bens;
- Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original da Carteira de Registro Profissional expedida pelo Conselho de Classe;
- No caso de contratação para a função de fotógrafo, apresentar declaração a ser fornecido o modelo no ato da convocação;

Crato – Ceará, 29 de maio de 2024.

MARINA SOLANO FEITOSA SILVA RODRIGUES DA MATTA
SECRETÁRIA MUNICIPAL

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – PGM

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 06/2024

Crato/CE, 29 de maio de 2024.

Orienta o processo de Dispensa de Licitação por valor, com exceção da dispensa por sistema eletrônico, conforme o artigo 49, do Decreto Municipal nº 1602001/2023 – GP e artigo 75 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

A PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, estabelece que:

Art. 1º. Conforme a Lei Federal nº 14.133/2021, e Decretos Municipais nº 1602001/2023-GP e alterações, as dispensas de licitação ocorrem por situações específicas, tendo, portanto, que formalizar o procedimento conforme esta instrução.

Art. 2º. Os tipos de Dispensa devem atender ao disposto no Art. 15 do Decreto Municipal nº 1602001/2023-GP, *in verbis*:

“Art. 15. As contratações do Poder Executivo Municipal, seja mediante licitação, seja mediante dispensa ou inexigibilidade, estão sujeitas à realização da fase preparatória, composta pelas seguintes etapas:

I – Documento de Formalização de Demanda e Documento de Intenção de Despesa; (redação dada pelo Decreto Municipal nº 44/2024 – GP);

II - Elaboração de Estudo Técnico Preliminar (ETP), quando couber, observado o Anexo II, deste Decreto;

III - Elaboração do Termo de Referência (TR) ou Projeto Básico (PB), observado o Anexo III, deste Decreto;

IV - Elaboração do Anteprojeto e do Projeto Executivo para obras e serviços de engenharia;

V - Realização da estimativa de despesas;

VI - Elaboração da minuta do ato convocatório e, quando couber, do instrumento contratual;

VII - Verificação e informação quanto à disponibilidade orçamentária;

VIII - Controle prévio de legalidade, mediante a análise jurídica da contratação;”

Art. 3º. São de atribuição do gestor demandante os incisos I, II, III, IV, VII, Art. 15 do Decreto Municipal nº 1602001/2023-GP.

§ 1º. O Documento de Formalização de Demanda constante do inciso I, Art. 15 do Decreto Municipal nº 1602001/2023-GP, deverá ser realizado conforme modelo padronizado pela Administração.

§ 2º. O Termo de Referência, contendo como item o valor estimado da despesa, produzido após pesquisa de preços, é peça obrigatória do processo de contratação, conforme o Anexo III do Decreto Municipal nº 1602001/2023-GP.

Art. 4º. O fluxo de tramitação da Dispensa de Valor, com exceção da dispensa realizada através de sistema eletrônico, segue as disposições do Art. 16 ao Art. 21 do Decreto Municipal nº 1602001/2023-GP, artigos alterados pelos Decretos Municipais nº 008/2024 - GP e 044/2024 – GP, as disposições a seguir:

I. A demandante encaminhará Documento de Formalização de Demanda - DFD, Documento de Intenção de Despesa – DID, e, quando couber, ETP, para a Coordenadoria Especial de Compras realizar a pesquisa de preços;

II. Após a realização de pesquisa de preços, os autos serão devolvidos à secretaria demandante para análise de valor estimado de contratação;

III. Com o valor estimado definido, produzirá o Termo de Referência conforme disposto no Decreto Municipal;

IV. Em seguida, solicitará saldo orçamentário à Secretaria de Finanças e Planejamento, e irá emitir Declaração Orçamentária, conforme Anexo I;

- V. Após declaração, a demandante autuará o processo de Dispensa de Valor, modelo constante do Anexo II desta norma, e juntará a portaria do ordenador da pasta;
- VI. Em seguida, a demandante produzirá a minuta de Aviso de Contratação, conforme Anexo III desta instrução, juntará minuta contratual modelo padrão aprovado pela Procuradoria Geral do Município, e encaminhará despacho para análise jurídica. Os autos devem estar paginados e rubricados pela demandante;
- VII. Concluída a análise jurídica, a Procuradoria Geral irá encaminhar os autos para a pasta de origem;
- VIII. Ratificando o parecer, a secretaria ordenadora formalizará o Aviso de Contratação, exatamente conforme a minuta apreciada;
- IX. Após a formalização, a pasta encaminhará uma via do Aviso de Contratação Direta e uma Via do Termo de Referência para o Setor de Licitações e Contratos e Chefia de Gabinete – Setor do Diário Oficial, para que sejam publicados em Diário Oficial do Município e site oficial, com antecedência de 03 (três) dias úteis da contratação, para eventuais propostas adicionais;
- X. Findando o prazo, a demandante deve selecionar a proposta de menor valor entre os preços coletados e produzirá Ata de classificação de Dispensa, conforme anexo IV desta Instrução. Caso não existam mais interessados, a escolha poderá se dar entre os preços constantes da pesquisa de preços;
- XI. Selecionado o menor preço, a pasta deve oficiar a empresa detentora deste valor, sobre seu interesse na contratação. No ato, deve informar que caso aceite, envie os documentos referentes ao artigo 6º desta IN. A comunicação pode ser feita via ofício entregue pessoalmente, correio eletrônico, ou de algum meio que possa ser comprovado o envio e recebimento;
- XII. Recebida documentação de habilitação e aceite de contrato, a pasta demandante irá analisar, e, estando regular, produzirá ata de habilitação, conforme anexo V desta Norma, e encaminhará para análise da Procuradoria Geral do Município. O processo deve estar paginado e rubricado pela pasta ordenadora.
- XIII. A Procuradoria Geral do Município produzirá a análise, e encaminhará os autos para a pasta de origem;
- XIV. Recebido o processo, e ratificando o parecer jurídico, a secretaria emitirá Termo Declaratório de Justificativa de Preço e Escolha do Fornecedor, conforme anexo VI desta IN;
- XV. Após emissão de termo declaratório, a pasta deverá juntar toda a documentação produzida e encaminhará o processo para o Setor de Licitações e Contratos formalizar o contrato, e após, a demandante emitir convocação de assinatura;
- XVI. Com a assinatura concluída, o Setor de Licitações e Contratos realizará a paginação final, registrará procedimento no *Comprasgov*, publicará o contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, no sítio eletrônico oficial, no Portal de Licitações do Tribunal de Contas do Estado do Ceará – TCE/CE e no Diário Oficial do Município – DOM.

Art. 5º. O Setor de Licitações e Contratos deve arquivar os autos, cabendo à secretaria ordenadora e aos fiscais designados a atribuição da execução contratual.

Art. 6º. Os documentos de habilitação exigidos serão:

- I. Ato Constitutivo da existência da Pessoa Jurídica, documentação conforme a natureza da empresa;
- II. Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ;
- III. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, Estadual e Municipal;
- IV. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS;
- V. Declarações conforme anexo VIII desta Instrução;
- VI. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- VII. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal ou Distrital, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- VIII. Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- IX. Cadastro no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, emitido pelo Governo Federal.

§ 1º. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

§ 2º. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Art. 7º. A condução da classificação de proposta e análise de habilitação deve ser realizada por servidor diverso do que realizou o planejamento da contratação e do ordenador de despesas da secretaria, evitando vícios no procedimento.

Art. 8º. Esta instrução revoga a Instrução Normativa nº 04/2024 – PGM e todas as disposições em contrário.

RENNAN LOBO XENOFONTE
PROCURADOR GERAL DO MUNICIPIO

MARINA SOBREIRA DE OLIVEIRA XENOFONTE BARRETO
PROCURADORA GERAL ADJUNTA DO MUNICIPIO

ANEXO I
DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

Declaramos, através deste, que há adequação orçamentária, sendo Dotação Orçamentária **XXXX** elemento de despesa: **xxxxxxxxxx**, em atendimento ao disposto da Lei N.º. 14.133/21; art. 16 da Lei Complementar N.º. 101/2000 e Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF, para a **objeto**, estando o processo em compatibilidade e adequação com a Lei Orçamentária Anual – LOA, com o Plano Plurianual – PPA e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO.

Crato-CE, **xx de xxxxx de xxxxx**

SECRETÁRIO

SETOR

ANEXO II
AUTUAÇÃO

OBJETO: **XXXXXX**

TERMO DE AUTUAÇÃO

Hoje, nesta cidade, autuo o processo de DISPENSA DE LICITAÇÃO sob o N° **XXXX**, objeto **xxxxxxxx**, do que para constar, lavrei o presente termo.

Crato-CE, **XX de XX de XX**.

SECRETÁRIO
SETOR

ANEXO III

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

Nº XXXX

(Dispensa n.º xxxxxxx)

Torna-se público que *o/a* (*órgão ou entidade pública*), por meio de seu gestor que ao final subscreve, realizará Dispensa de Valor, com critério de julgamento menor preço, na hipótese do art. 75, *inciso ...*, nos termos da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal N° 1602001/2023 – GP, e demais normas aplicáveis.

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

xxxxxxxxx conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no processo Dispensa n° xxxxxxx.

A contratação ocorrerá conforme tabela abaixo.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER/C ATMAT	UND	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						

O critério de julgamento adotado foi o menor preço, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. PREÇOS DE REFERÊNCIA:

2.1. O preço de referência constante da tabela de item 1.2 foi estimado através de pesquisa de preços realizada pela Coordenadoria Especial de Compras, com mapa juntado aos autos, contendo fontes e critério de cálculo.

3. RECEBIMENTO DE PROPOSTAS ADICIONAIS:

3.1. Interessados em ofertar proposta devem enviar sua documentação, conforme termo de referência anexo a este, e ao que dispõe este aviso, até o dia *xxxx* (*contar 3 dias úteis do aviso*), para o email *xxxxxxx*, até às 23h59m ou enviar fisicamente no endereço *xxxxxxx*, até o horário *xxxxx*.

3.2. O documento de proposta deve conter:

3.2.1. Razão social, local da sede e número de inscrição do CNPJ da empresa;

3.2.2. Assinatura do representante legal;

3.2.3. Indicação do prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da proposta;

3.2.4. Valor unitário e total proposto, cotado em moeda nacional, em algarismo e por extenso, já consideradas todas as despesas incidentes diretas ou indiretas no objeto constante deste procedimento;

3.2.5. Tabela conforme item 1.2 deste Aviso;

3.2.6. Declaração que os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação;

3.2.7. Declaração que nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto;

3.2.8. Preposto e meios de contato para obtenção de documentos necessários;

3.3. Correrão por conta do proponente todos os custos que porventura deixem de explicitar em sua proposta.

3.4. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, Projeto Básico ou Projeto Executivo, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.5. Caso a proposta seja enviada fisicamente, deve estar em envelope lacrado, com endereçamento e número desta Dispensa.

4. DA PARTICIPAÇÃO

4.1. Para participação nesta dispensa, o proponente deve estar cadastrado junto ao Sistema de Registro Cadastral Unificado – SICAF.

4.2. Não poderão participar desta dispensa:

4.2.1. Empresas não cadastradas no Sistema de Registro Cadastral Unificado – SICAF;

4.2.2. Empresas que não atendam aos ditames legais, bem como ao disposto neste Aviso;

4.2.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.2.4. Empresas que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na dispensa de licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

4.2.5. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

4.2.6. O disposto na alínea “c” aplica-se também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

4.2.7. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014- TCU Plenário); e

4.2.8. sociedades cooperativas.

4.2.9. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da dispensa eletrônica ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

5. DA ANÁLISE DA PROPOSTA

5.1. Verificadas as condições de participação, o condutor do processo classificará as propostas, examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Aviso de Contratação Direta e em seus anexos.

5.2. Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.2.1. Contiver vícios insanáveis;

5.2.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

5.2.3. Apresentar preços inexequíveis ou que permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

5.2.4. Não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

5.2.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

5.3. Se a proposta for desclassificada, será examinada a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

6. DA HABILITAÇÃO

6.1. A empresa melhor classificada será convocada, através de contatos disponibilizados na proposta, para apresentar documentos de habilitação e confirmar o aceite à contratação, devendo responder e enviar as peças, no prazo de 03 (três) dias úteis.

6.2. Os documentos de habilitação constam do Termo de Referência anexo a este aviso.

6.3. Após análise dos documentos, o processo seguirá para análise jurídica e posterior contratação.

6.4. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

6.5. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

7. DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.2. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

7.3. Integra este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, o Termo de Referência.

CRATO/CE, *XX DE XXXXX DE XXXX*

SECRETÁRIO

PORTARIA

ANEXO IV

ATA DE CLASSIFICAÇÃO DE PROPOSTA

Dispensa de Licitação N°. **XXXXXX**

Objeto: **XXXXXX**

PREÂMBULO

Na data de **XXXXXX**, às **XXXXXX**, teve início a etapa de julgamento e classificação da(s) proposta(s), pelo critério de julgamento de menor preço, encaminhada(s) nos termos da Lei nº 14.133, de 01/04/2021 do Decreto Municipal N° 1602001/2023 – GP, e demais normas aplicáveis.

1. RELATÓRIO DE PROPONENTES

Participaram deste procedimento os proponentes abaixo relacionados:

Nome do Proponente	CNPJ	Responsável pela Proposta

2. CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

Nome do Proponente	CNPJ	Valor Unitário	Valor Total

3. DA PROPOSTA VENCEDORA

3.1. Fica declarada vencedora da Dispensa de Licitação n° **XXXXXX**, por apresentar menor preço, a empresa **XXXXXX**, **CNPJ: XXXXXX**, com o valor total de R\$ **XXXXXXXX**

3.2. O resultado do julgamento das Propostas de Preço será encaminhado para a empresa classificada apresentar a documentação de habilitação e confirmar o aceite da contratação.

4. HABILITAÇÃO

4.1. Fica a proponente classificada convocada para encaminhar a documentação de habilitação, no prazo de até 03 dias (úteis), para e-mail: **XXXXXX**, ou entregar pessoalmente no endereço **XXXXXX**, até o horário de **XXXXXX**, do dia **XXXXXX**.

4.2. Caso entregue pessoalmente, a documentação deve estar acondicionada em envelope, com endereçamento e indicação da Dispensa de Licitação n° **XXXXXX**.

4.3. A documentação necessária compreende:

I. Ato Constitutivo da existência da Pessoa Jurídica, documentação conforme a natureza da empresa;

II. Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ;

III. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, Estadual e Municipal;

IV. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS;

V. Declarações conforme anexo VIII desta Instrução;

VI. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

VII. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal ou Distrital, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

VIII. Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

IX. Cadastro no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, emitido pelo Governo Federal.

§ 1º. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

§ 2º. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Nada mais havendo a tratar eu, *SERVIDOR XXXXXXX, PORTARIA XXXX OU MATRICULA XXXX*, lavrei os termos da presente ata, assinando-a.

SERVIDOR

(NÃO DEVE SER O QUE FEZ ETP/TERMO E O ORDENADOR)

ANEXO V
ATA DO RESULTADO DE HABILITAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. *XXXXXX*

Objeto: *XXXXX*

PREÂMBULO

Na data de *XXXXXX*, às *XXXX*, foi recebida a habilitação do proponente classificado na fase de apresentação das propostas, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal Nº 1602001/2023 – GP, e demais normas aplicáveis.

1. DA HABILITAÇÃO DA EMPRESA VENCEDORA

Após análise dos documentos apresentados no processo de habilitação, constatou-se que a empresa *xxxxx*, inscrita no CNPJ sob o número *xxxxxx*, atendeu ao disposto nos autos deste processo, podendo ser declarada habilitada.

Portanto, o processo segue para análise jurídica do procedimento, e, após emissão de parecer, caso ratificado, para ato de autorização através de Termos Declaratórios, de atribuição do secretário ordenador desta pasta.

Nada mais havendo a tratar eu, *SERVIDOR XXXXXXX, PORTARIA XXXX OU MATRICULA XXXX*, lavrei os termos da presente ata, assinando-a.

SERVIDOR

(NÃO DEVE SER O QUE FEZ ETP/TERMO E O ORDENADOR)

OU

Após análise dos documentos apresentados no processo de habilitação, constatou-se que a empresa *xxxxx*, inscrita no CNPJ sob o número *xxxxxx*, não apresentou os seguintes documentos obrigatórios exigidos no Aviso de Contratação Direta – Dispensa Nº *xxxxxx*, conforme detalhado abaixo:

1. *Xxxx*
2. *xxxxxx*

Em virtude da ausência dos documentos mencionados, a empresa *xxxxxxxx* está inabilitada para continuar no processo de dispensa de licitação, em atendimento ao disposto no item 6.5 do Aviso de Contratação, senão vejamos:

“6.5. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.”

2. DA CONVOCAÇÃO DO SEGUNDO COLOCADO

2.1. O participante *xxxxxxxx*, fica convocado para encaminhar a documentação de habilitação, no prazo de até 03 dias (úteis), para e-mail: *s:xxxxxxxx*, ou entregar pessoalmente no endereço *xxxxxx*, até o horário de *xxxxxx*, do dia *xxxxxx*.

2.2. Caso entregue pessoalmente, a documentação deve estar acondicionada em envelope, com endereçamento e indicação da Dispensa de Licitação nº *xxxxxxx*.

2.3. A documentação necessária compreende:

I. Ato Constitutivo da existência da Pessoa Jurídica, documentação conforme a natureza da empresa;

II. Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ;

III. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, Estadual e Municipal;

IV. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS;

V. Declarações conforme anexo VIII desta Instrução;

VI. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

VII. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal ou Distrital, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

VIII. Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

IX. Cadastro no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, emitido pelo Governo Federal.

§ 1º. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

§ 2º. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Nada mais havendo a tratar eu, *SERVIDOR XXXXXX, PORTARIA XXXX OU MATRICULA XXXX, lavrei os termos da presente ata, assinando-a.*

SERVIDOR

(NÃO DEVE SER O QUE FEZ ETP/TERMO E O ORDENADOR)

ANEXO VI**TERMOS DECLARATÓRIOS****FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

O procedimento de dispensa de valor nº xxxx fundamenta-se nos artigos 72 e inciso I/II do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como no Decreto Municipal nº 1602001/2023-GP e alterações posteriores, e na Instrução Normativa nº 06/2024 – PGM.

RAZÃO DA ESCOLHA DA CONTRATADA

Descrever que houve pesquisa de preços, se tiveram mais interessados e que a empresa xxxx apresentou menor preço e aceitou

JUSTIFICATIVA DO PREÇO

O Preço selecionado foi de xxxxxxxx, conforme proposta de preços da empresa anexa ao processo, obedecendo às regras de mercado, contemplando os encargos sociais, impostos e tributos e comprovantes de serviços equivalentes.

Portanto, autorizo a contratação da Dispensa sob o N° XXXX, objeto xxxxxxxx

Crato/CE, xx de xxxx de xxxx

SECRETÁRIO ORDENADOR

ANEXO VII

SUGESTÃO DE DESPACHO

Ofício xxxxx

Crato/CE, *XXX de XXX de XXX.*

Endereçamento procuradoria

Tratamento,

Encaminhamos o Processo de **Dispensa de Licitação** *nº xxxxxxxx*, objetivando *objeto*, para análise de parecer de procedimento e minuta contratual.

Atenciosamente,

Secretário ordenador

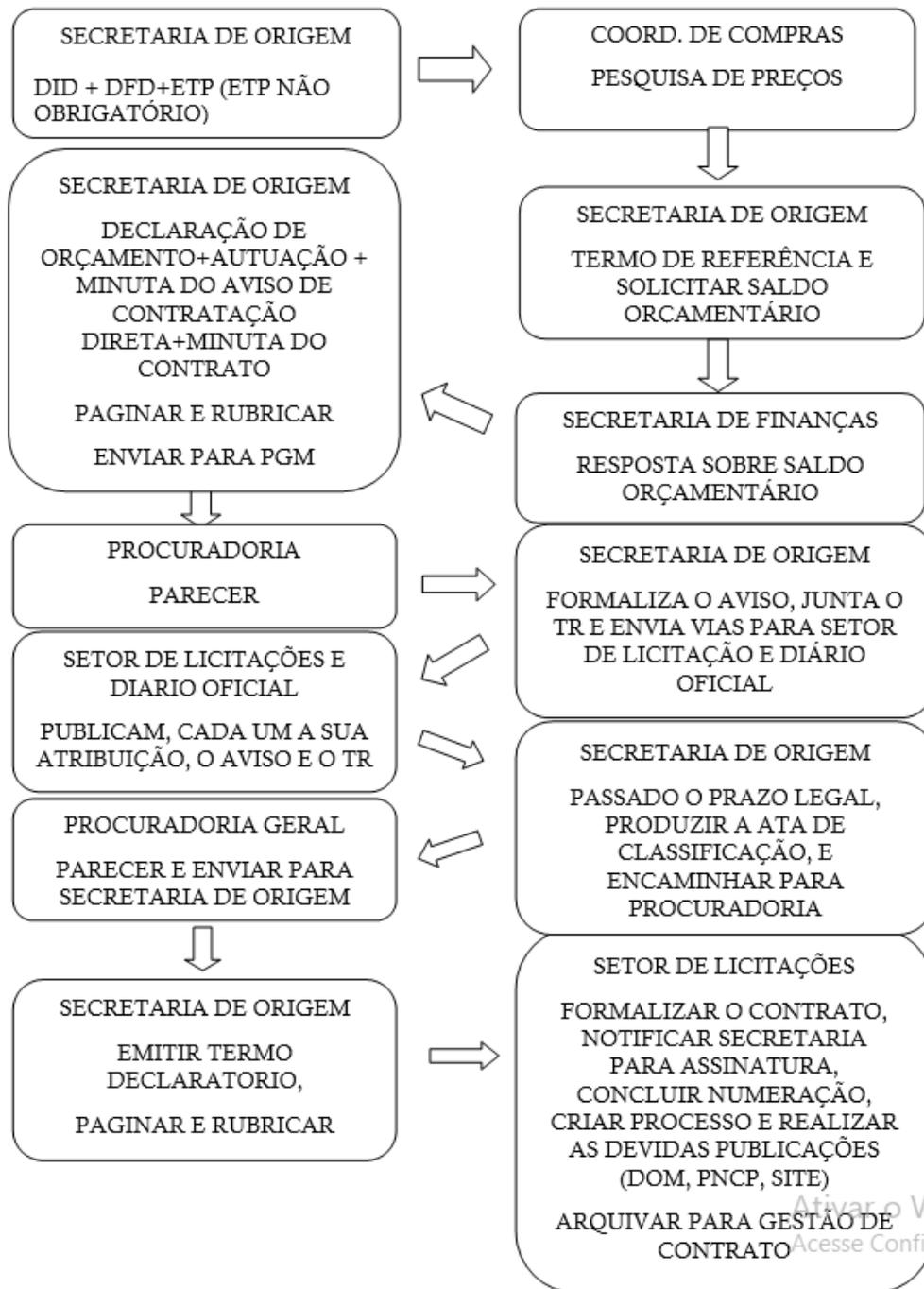
ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

A empresa: xxxxxx, inscrita no CNPJ nº xxxxx, sediada na Rua xxxxx, neste ato representado pelo Sr. xxxxx, inscrito no CPF sob nº xxxxxx, Declara que:

- a) Sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, junto ao Município de Crato/CE, que, em cumprimento ao inciso XXXIII, do artigo 1º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.
- b) Que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública e que inexistente qualquer fato superveniente impeditivo de nossa habilitação para participar no presente certame licitatório, bem assim que ficamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- c) Que, não possui nenhum parentesco, matrimônio, afim consanguíneo até o TERCEIRO GRAU, ou por adoção, com a Administração Pública Direta Municipal de Crato-CE.
- d) Que nenhum funcionário(s), Sócio(s) e/ou Proprietário(s) da Empresa, possuem vínculo Empregatício com o Município de Crato. Informo, igualmente, que, tomei ciência da legislação que veta a participação de servidores ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.
- e) Que toda documentação disponibilizada é AUTÊNTICA.
- f) Que tem conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

**ANEXO IX
FLUXOGRAMA**



Ativar o Win
Acesse Configur