DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE SOBRAL

Instituído pela Lei Municipal Nº 1.607, de 02 de fevereiro de 2017 e regulamentado pelo Decreto Municipal Nº 1961, de 22 de novembro de 2017

Sobral - Ceará, segunda-feira, 29 de junho de 2026 **Ano X, Nº 2337**

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

DECRETO Nº 3.890, DE 29 DE JUNHO DE 2026 - INSTITUI A AGENDA TRANSVERSAL DOS DIREITOS DAS CRIANÇAS E DOS ADOLESCENTES DO MUNICÍPIO DE SOBRAL, VINCULADA AO PLANO PLURIANUAL - PPA 2026-2029, ESTABELECE DIRETRIZES PARA SUA IMPLEMENTAÇÃO, GOVERNANÇA, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. O PREFEITO MUNICIPAL DE SOBRAL, Estado do Ceará, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 66, inciso IV, da Lei Orgânica do Município, CONSIDERANDO o disposto no art. 227 da Constituição Federal, que assegura prioridade absoluta à efetivação dos direitos das crianças e dos adolescentes; CONSIDERANDO a Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente; CONSIDERANDO o Plano Plurianual do Município de Sobral para o período de 2026 a 2029; CONSIDERANDO a necessidade de fortalecer a integração entre as políticas públicas voltadas à infância e adolescência, promovendo a proteção integral, a equidade, a inclusão social e o desenvolvimento humano; DECRETA: CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS - Art. 1º Fica instituída a Agenda Transversal dos Direitos das Crianças e dos Adolescentes do Município de Sobral, vinculada ao Plano Plurianual - PPA 2026-2029, como instrumento de planejamento, gestão, articulação intersetorial, monitoramento e avaliação das políticas públicas voltadas à infância e adolescência. Art. 2º A Agenda Transversal tem por finalidade promover, de forma integrada e contínua, a garantia dos direitos de crianças e adolescentes no Município de Sobral, por meio da articulação das políticas públicas municipais, assegurando proteção integral, desenvolvimento humano, inclusão social, participação cidadã e redução das vulnerabilidades. Art. 3º A Agenda Transversal observará os princípios da proteção integral, prioridade absoluta, intersetorialidade, equidade, participação social, inclusão, diversidade e respeito às especificidades territoriais, culturais e étnico-raciais. CAPÍTULO II - DAS DIRETRIZES - Art. 4º Constituem diretrizes da Agenda Transversal dos Direitos das Crianças e dos Adolescentes: I- promover a intersetorialidade entre educação, saúde, assistência social, direitos humanos e demais políticas públicas voltadas à infância e adolescência; II- assegurar prioridade absoluta à primeira infância, à proteção integral e ao desenvolvimento humano de crianças e adolescentes; III- territorializar as ações, considerando as especificidades da sede municipal, dos 16 distritos, das comunidades rurais e dos territórios de maior vulnerabilidade social; IV- promover a inclusão e a equidade, com atenção especial às crianças e adolescentes com deficiência, transtorno do espectro autista - TEA, transtorno do déficit de atenção e hiperatividade - TDAH e outras necessidades específicas; V- prevenir situações de violência e fortalecer a rede de proteção social básica e especial, assegurando a garantia de direitos e o atendimento integral; VI- promover a igualdade racial e a valorização da diversidade, considerando as especificidades da comunidade quilombola e demais grupos em situação de vulnerabilidade; VII - fortalecer a participação social, envolvendo o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, os conselhos setoriais, a rede intersetorial e a sociedade civil no planejamento, acompanhamento e avaliação das ações. CAPÍTULO III - DOS EIXOS DE ATUAÇÃO - Art. 5º A Agenda Transversal será desenvolvida a partir dos programas, ações e objetivos estratégicos constantes no Plano Plurianual 2026-2029, especialmente aqueles relacionados: I- à primeira infância; II- à alfabetização na idade certa e à educação integral; III- à permanência escolar e à proteção no ambiente educacional; IV- à atenção primária à saúde, vacinação, saúde mental e Programa Saúde na Escola; V- à proteção social básica e especial, fortalecimento dos CRAS e CREAS; VI- à promoção da inclusão, da equidade e da diversidade; VII- à proteção integral e ao fortalecimento da rede de garantia de direitos; VIII- à promoção da participação cidadã de crianças e adolescentes. Parágrafo único. As ações destinadas às comunidades quilombolas e demais grupos em situação de vulnerabilidade serão executadas de forma transversal e integrada às políticas públicas universais, observadas suas especificidades territoriais, culturais e socioeconômicas. CAPÍTULO IV - DA GOVERNANÇA INTERSETORIAL - Art. 6º A coordenação geral da Agenda Transversal será exercida pela Secretaria do Planejamento e Gestão, em articulação com a Secretaria dos Direitos Humanos e da Assistência Social, a Secretaria da Educação e a Secretaria da Saúde. Art. 7º Compõem a instância intersetorial de acompanhamento da Agenda: I- Secretaria do Planejamento e Gestão; II- Secretaria dos Direitos Humanos e da Assistência Social; III- Secretaria da Educação; IV- Secretaria da Saúde; V- Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA; VI- Conselho Tutelar; VII- demais órgãos e entidades integrantes da rede municipal de proteção à infância e adolescência. Art. 8º Os órgãos participantes deverão designar representantes técnicos responsáveis pelo acompanhamento, articulação e monitoramento das ações vinculadas à Agenda. CAPÍTULO V - DO MONITORAMENTO E DA AVALIAÇÃO - Art. 9º O monitoramento da Agenda Transversal ocorrerá de forma contínua, mediante acompanhamento dos programas, ações, indicadores e metas constantes do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual. Art. 10. Será elaborado relatório anual de monitoramento contendo: I- execução física e institucional das ações; II- indicadores de resultados; III- cobertura territorial das ações; IV- avanços, desafios e recomendações para aprimoramento das políticas públicas; V- acompanhamento das ações voltadas às comunidades quilombolas e demais grupos em situação de vulnerabilidade. Art. 11. O processo de monitoramento e avaliação deverá contar obrigatoriamente com a participação do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA. CAPÍTULO VI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS - Art. 12. As ações previstas na Agenda Transversal serão executadas com recursos consignados nas dotações orçamentárias próprias dos órgãos e entidades envolvidos, observadas as disposições do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual. Art. 13. A Agenda Transversal poderá ser atualizada periodicamente, mediante avaliação técnica e deliberação das instâncias de governança, incorporando evidências, indicadores e ajustes necessários ao aperfeiçoamento das políticas públicas voltadas à infância e adolescência. Art. 14. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação. PAÇO MUNICIPAL PREFEITOJOSÉ EUCLIDESFERREIRA GOMES JÚNIOR, em 29 de junho de 2026. Registre-se, Publique-se, Cumpra-se. OSCAR SPINDOLA RODRIGUES JÚNIOR - PREFEITO DE SOBRAL.

GABINETE DO PREFEITO

MUNICÍPIO DE SOBRAL - EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2026 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL - A Prefeitura Municipal de Sobral - CE, pessoa jurídica de direito público, com sede situada na Rua Viriato de Medeiros, 1250 - Centro, 62011-065, neste ato representada pelo prefeito, Exmo. Sr. Oscar Spíndola Rodrigues Júnior no uso de suas atribuições legais, torna público que estarão abertas as inscrições para o Concurso Público Municipal destinado às vagas declaradas para o seu quadro de pessoal permanente, conforme vagas indicadas no Anexo I, que é parte integrante deste edital. A prova seletiva teórico-objetiva, objeto do presente edital, é de caráter eliminatório e classificatório e terá a coordenação técnico-administrativa do Instituto Consulpam - Consultoria Público-Privada. O Concurso Público será regido nos termos da legislação vigente, em obediência ao inciso II do artigo 37 da Constituição da República de 1988, e pelas normas contidas neste edital. CAPÍTULO 1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES 1.1.O concurso público será regido pelas normas do presente edital, por seus anexos e posteriores retificações, caso ocorram, pelos diplomas legais e regulamentares vigentes, que juntos, compõem o MANUAL DO CANDIDATO, cujo teor terá peso de regulamento para a Prefeitura Municipal de Sobral e para os candidatos, além de serem observados os princípios gerais do Direito Administrativo e, ainda, ao inciso II do artigo 37 da Constituição da República de 1988. 1.2.O Concurso público será executado pelo INSTITUTO CONSULPAM - CONSULTORIA PÚBLICO-PRIVADA. 1.3.Acompanham o presente Edital, sendo dele partes integrantes, os seguintes anexos: a)ANEXO I - Relação do cargo

Oscar Spíndola Rodrigues Junior
Prefeito Municipal de Sobral

Maria Imaculada Dias Adeodato
Vice-Prefeita de Sobral

Yslaia Pontes Vasconcelos
Chefe de Gabinete do Prefeito

SECRETARIADO

Gustavo Judhar Ferreira Ribeiro
Secretário do Planejamento e Gestão
Hozanan Linhares Gomes
Procurador Geral do Município
José Crisóstomo Barroso Ibiapina
Secretário do Governo
João Alberto Adeodato Júnior
Secretário do Desenvolvimento Distrital
Ingrid Soraya de Oliveira Sá
Secretária Municipal das Finanças
Francisco Valdo Cezar Pinheiro Júnior
Controlador e Auditor Geral do Município
Cynira Kezia Rodrigues Ponte Sampáio
Secretária Municipal da Educação
Michelle Alves Vasconcelos Ponte
Secretária Municipal da Saúde
Marinho Júnior Cavalcante
Secretário do Esporte e Lazer
José Sidcley Tavares Ferreira Gomes Filho
Secretário do Turismo e Eventos
Igor José Araújo Bezerra
Secretário da Juventude e Cultura
Paulo Giovani Saraiva de Oliveira
Secretário Municipal da Infraestrutura
José Sidcley Tavares Ferreira Gomes
Secretário da Conservação e Serviços Públicos
Evysdanna Gomes de Paula
Secretária do Urbanismo, Habitação e Meio Ambiente
Vanessa Braga
Secretária dos Direitos Humanos e da Assistência Social
José Leandro Menezes Costa
Secretário de Trânsito
José Vytal Arruda Linhares
Secretário do Transporte
Messias Aguiar Alcântara
Secretário do Trabalho e Desenvolvimento Econômico
Rodrigo Dias Silva
Secretário da Agricultura
Emerson Pinto Moreira
Secretário da Pecuária
Mário Cunha Lima
Secretário da Segurança Cidadã

SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAG
Coordenadoria de Atos e Publicações Oficiais
Rua Viriato de Medeiros Nº 1250, Centro, Sobral - Ceará - Fone: (88) 3677-1175

Diário Oficial do Município - DOM
E-mail: diario@sobral.ce.gov.br
Site de Acesso: http://diario.sobral.ce.gov.br

do Concurso Público, número de vagas, vencimento-base, carga horária e escolaridade. b)ANEXO II - Quadro de Provas. c)ANEXO III - Programa das provas do Concurso Público 001/2026. d)ANEXO IV - Atribuições do Cargo. e)ANEXO V - Fórmulas e Pontuação Final. f)ANEXO VI - Declaração para Candidato Solicitante de Condição Especial. g)ANEXO VII - Requerimento para Isenção de Pagamento das Inscrições. h)ANEXO VIII - Formulário de Solicitação de Reclassificação para o fim da fila e Manifestação de Desistência. i)ANEXO IX - Requisitos para Admissão. 1.4.O concurso público destina-se ao preenchimento das vagas do quadro de servidores para cargo efetivo da Prefeitura Municipal de Sobral. 1.5.O prazo de validade do concurso será de 2 (dois) anos contados da data de sua homologação, podendo, por ato expresso do Poder Executivo, ser prorrogado uma única vez por igual período, desde que não vencido o primeiro prazo, conforme o artigo 37, inciso III da Constituição Federal. 1.6.O cronograma das atividades desenvolver-se-á com a estimativa de datas previstas no quadro a seguir. Este cronograma poderá ser alterado em face de motivação de caso fortuito ou de força maior. 1.6.1. O cronograma das atividades será publicado no endereço eletrônico www.consulpam.com.br, constituindo parte integrante deste Edital. CAPÍTULO 2 - DO CARGO, DAS VAGAS, DA JORNADA DE TRABALHO - 2.1.As informações pertinentes ao cargo, os requisitos, a descrição sumária das atribuições e o salário-base estão individualizados nos quadros constantes dos Anexos I e IV deste edital. 2.2.As vagas estão distribuídas conforme os quadros constantes do Anexo I deste Edital. 2.3.Os horários mencionados no presente edital e nos demais editais a serem publicados para o certame obedecerão ao horário oficial de Brasília/DF. 2.4.A jornada de trabalho é de até 40 (quarenta) horas semanais, salvo jornadas regulamentadas por legislação específica. 2.5.As vagas são para lotação na Prefeitura Municipal de Sobral, conforme informação contida no Anexo I do presente edital. 2.6.O candidato que vier a ser nomeado poderá, a exclusivo critério da Prefeitura Municipal de Sobral, ser lotado em qualquer unidade administrativa do Município, observada a necessidade do serviço. 2.7.A admissão em qualquer localidade do município não terá ônus para a Prefeitura Municipal de Sobral, e as eventuais despesas de deslocamento e mudança de domicílio correrão integralmente por conta do candidato aprovado. CAPÍTULO 3 - DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NO CARGO - 3.1.O candidato deverá satisfazer TODOS os requisitos descritos a seguir, no dia da posse: a)Cumprir as determinações deste edital, ter sido aprovado no presente concurso público e ser considerado apto após submeter-se aos exames médicos exigidos para a posse. b)Ter a nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do art. 12 da Constituição Federal. c)Estar em pleno exercício dos direitos civis e políticos. d)Ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação ou de alistamento militar, em caso de candidato do sexo masculino. e)Estar quite com as obrigações civis e eleitorais. f)Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos e máxima de 45 (quarenta e cinco) anos 11 (onze) meses e 29 (vinte e nove) dias completos na data da posse. g)Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo. O exame médico admissional avaliará a capacidade física e mental do candidato para exercer as atividades conforme atribuições do cargo. h)Possuir, até a data da posse, todos os requisitos de investidura exigidos para o cargo pretendido, conforme Anexo I. i)Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade que implique demissão, destituição de cargo em comissão ou perda do cargo por ato de improbidade administrativa, nos termos da Lei Federal nº 8.429/1992, com as alterações da Lei nº 14.230/2021. j)Não ter sofrido penalidade administrativa definitiva incompatível com o exercício do cargo público; k)Não registrar antecedentes criminais que impliquem perda ou óbice para assumir o cargo público, oriundos de sentença transitada em julgado ou demonstrar o cumprimento integral das penas que tenham sido cominadas. l)Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal, art. 37, alíneas “a”, “b”, e “c”, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários. m)Não ter sido demitido pela Administração municipal por justa causa, em caso de infração cometida durante o exercício de suas funções. n)Conhecer, atender e aceitar as condições estabelecidas neste edital. o)Não ser aposentado por invalidez ou ter aposentadoria especial para o mesmo cargo, e nem estar em idade de aposentadoria compulsória. p)Possuir Carteira Nacional de Habilitação (CNH) na validade. q)Ter estatura mínima de 1,55 m (um metro e cinquenta e cinco centímetros) para mulheres e 1,62m (um metro e sessenta e dois centímetros) para homens. CAPÍTULO 4 - DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO - 4.1.O Concurso será constituído de duas fases e sete etapas da seguinte forma: 4.1.1.1ª Fase: Constituída das etapas seguintes de responsabilidade do Instituto Consulpam: 1ª Etapa - Prova Objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório; 2ª Etapa - Avaliação de Capacidade Física, com duas oportunidades, de caráter eliminatório, destinada aos candidatos habilitados para a etapa seguinte; 3ª Etapa - Inspeção de Saúde, compreendendo Exame Médico, Exame Odontológico, Exame Biométrico e Exame Toxicológico; 4ª Etapa - Avaliação Psicológica, com duas oportunidades, de caráter eliminatório, destinada aos candidatos habilitados; 5ª Etapa - Investigação Social, de caráter eliminatório, destinada aos candidatos habilitados; 4.1.2. 2ª Fase: Constituída da etapa seguinte de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Sobral, por intermédio da Secretaria da Segurança Cidadã: 1ª Etapa - Curso de Formação Profissional, com duração de 640 (seiscentos e quarenta) horas, de caráter classificatório e eliminatório, destinado aos candidatos habilitados para a 2ª Fase do Certame, na forma

estabelecida neste Edital. CAPÍTULO 5 - DAS RESERVAS DE VAGAS AS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - 5.1.DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA 5.1.1.Em cumprimento ao disposto no art. 37, inciso VIII, da Constituição da República Federativa do Brasil, na Lei Federal nº 7.853/1989, na Lei nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência), no Decreto Federal nº 9.508/2018 e na Lei Municipal nº 582/2000, fica reservado o mínimo de 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade deste Concurso Público aos candidatos com deficiência ou reabilitados pelo INSS, considerando os quantitativos constantes no Anexo I. 5.1.2.Na hipótese do quantitativo fracionado para o número de vagas imediatas reservadas a esses candidatos, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente. 5.1.3.São consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem no art. 2º da Lei nº 13.146/2015; nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto n.º 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004; no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista); na Lei n.º 14.126, de 21 de março de 2021; na Lei Federal 14.768, de 22 de dezembro de 2023; e na Lei Federal nº 15.176/2025 (Fibromialgia), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal n.º 6.949/2009, conforme as categorias a seguir: a)Deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, fibromialgia, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções próprias do cargo ao qual o candidato concorre. b)Deficiência auditiva: perda bilateral ou unilateral, parcial ou total, de 41 (quarenta e um) decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz. c)Deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção ótica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,03 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção ótica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores. d)Deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 (dezoito) anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidade adaptativas, tais como: Comunicação; Cuidado pessoal; Habilidades sociais; Utilização dos recursos da comunidade; Saúde e segurança; Habilidades acadêmicas; Lazer; Trabalho. e)Deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências. 5.1.4.As deficiências dos candidatos devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo, admitidas as correções por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais. 5.1.5.Para concorrer a uma das vagas reservadas para pessoas com deficiência, o candidato deverá: a)No ato da solicitação de inscrição, informar que deseja concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência. b)Enviar, via upload na ÁREA DO CANDIDATO, a imagem de laudo médico ou de laudo caracterizador da deficiência emitido por médico, fisioterapeuta, fonoaudiólogo, psicólogo, terapeuta ocupacional ou outro profissional de saúde qualificado que atua na área da deficiência do candidato(a), cuja data de emissão seja, no máximo, nos 12 meses anteriores ao último dia de inscrição neste concurso público. 5.1.6.O laudo médico deve constar com nitidez, no mínimo, a identificação do candidato e do emissor (com respectivo registro no Conselho Regional Profissional respectivo e assinatura), a categoria da deficiência do diagnóstico com expressa referência ao Código da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), emitido nos 12 meses anteriores ao último dia de inscrição neste concurso público. 5.1.7.Não será considerada a data de emissão para o laudo médico caracterizador para as doenças de caráter irreversíveis. Para demais condições, o laudo deve estar datado até no máximo 12 meses anteriores ao último dia de inscrição neste concurso público. 5.1.8.Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência previstas neste edital, o candidato que não cumprir o disposto no subitem 5.1.5. 5.1.9.Sob pena de indeferimento, serão considerados somente Laudo Médico expedido no prazo máximo de 01 (um) ano antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão, anexando ao Laudo Médico as seguintes informações: nome completo, número do documento de identidade (RG), número do CPF e nome e código do cargo/emprego pretendido. 5.1.10.Ressalvadas as disposições previstas neste edital, os candidatos com deficiência participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo de provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas, à nota mínima exigida para os demais candidatos e a todas as demais normas de regência do concurso. 5.1.11.Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados neste capítulo e seus subitens serão considerados como pessoas sem deficiência, seja qual for o motivo alegado, bem como poderão não ter as condições especiais atendidas. 5.1.12.O candidato que, após a avaliação dos exames médicos, não for considerado deficiente nos termos da legislação vigente, permanecerá somente na lista de ampla concorrência de classificação do cargo público para o qual se inscreveu. 5.1.13.O candidato considerado pessoa com deficiência nos termos da legislação vigente, após a avaliação dos exames médicos, terá seu nome e a respectiva pontuação publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral por código/cargo, o que não o exime da obrigação, caso convocado, de submeter-se à avaliação de saúde admissional. 5.1.14.Ao ser convocado para admissão, habilitação e posse, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Administração Municipal, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo. 5.1.15.Será eliminado o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, e passará a constar apenas na lista de classificação geral. 5.1.16.A perícia médica ficará condicionada à apresentação, pelo candidato, de documento de identificação original oficial com foto e terá por base o Laudo Médico encaminhado no período das inscrições, conforme os termos deste edital, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como a provável causa da deficiência. 5.1.17.Caberá recurso contra decisão proferida pela perícia Médica da Prefeitura Municipal de Sobral. 5.1.18.A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser contratado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência. 5.2.DA PERÍCIA MÉDICA. 5.2.1.A aprovação e classificação do candidato inscrito na condição de candidato com deficiência não garantem a ocupação imediata da vaga reservada, devendo, quando convocado, submeter-se à perícia médica a ser realizada pelo Município de Sobral, a qual verificará a condição declarada no ato da inscrição. 5.2.2.Os candidatos aprovados e classificados serão convocados pelo Município de Sobral, preferencialmente, por meio de publicação em diário oficial. 5.2.3.A perícia médica, realizada por junta médica oficial designada pelo Município de Sobral, avaliará a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo, observadas as adaptações razoáveis, nos termos da legislação prevista no subitem 5.1.3 deste Edital. 5.2.4.A junta médica oficial decidirá quanto: a) à caracterização da deficiência; b) ao seu grau; c) à capacidade do candidato para o exercício do cargo. 5.2.5.O candidato deverá comparecer à perícia médica com antecedência mínima de 1 (uma) hora, munido de: a) documento de identidade original, nos termos do subitem 13.3.1 deste Edital; b) laudo médico original, emitido há, no máximo, 12 (doze) meses da data da perícia, contendo: i. identificação do candidato; ii. espécie e grau da deficiência, com CID-10; iii. limitações funcionais; c) exames complementares, quando necessários. 5.2.6.O candidato deverá apresentar cópia simples ou autenticada dos documentos, sendo os originais devolvidos após conferência. As cópias dos documentos serão retidas para fins de arquivamento. 5.2.7.A ausência do CID-10 não implicará o indeferimento automático, desde que a deficiência possa ser devidamente caracterizada. 5.2.8.Em caso de deficiência auditiva, o candidato deverá apresentar além do laudo médico de deficiência, obrigatoriamente, o exame audiométrico - audiometria (original ou cópia autenticada em cartório), realizado nos 12 (doze) meses anteriores ao dia previsto para a realização da perícia. Caso o candidato utilize Aparelho de Amplificação Sonora Individual (AASI), deverá apresentar audiometria sem AASI. 5.2.9.Em caso de deficiência visual, o laudo médico de deficiência deverá conter, obrigatoriamente, informações expressas sobre a acuidade visual aferida com e sem correção e sobre a medida do campo visual de cada olho e a somatória do campo visual binocular. 5.2.10.Em caso de deficiência física, o laudo médico de

deficiência deverá conter, obrigatoriamente, uma descrição detalhada dos impedimentos físicos e das alterações anatômicas e(ou) funcionais, bem como a especificação das limitações funcionais para a vida diária e a necessidade do uso de apoios, como por exemplo, uso de próteses e(ou) órteses. 5.2.11.O candidato que não for considerado pessoa com deficiência permanecerá na lista de ampla concorrência, desde que classificado. 5.2.12.Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas, e passará a concorrer tão somente às vagas para a ampla concorrência, o candidato que: a) não tiver a deficiência reconhecida na perícia médica; b) não apresentar laudo médico de deficiência (original ou cópia autenticada em cartório), nos termos Edital; c) apresentar laudo médico emitido em período superior aos 12 (doze) meses anteriores à data prevista para a perícia médica, salvo no caso de deficiência permanente; d) deixar de cumprir as exigências deste Edital; e) não comparecer à perícia médica; f) evadir-se do local de realização da perícia médica sem passar por todos os procedimentos da avaliação e/ou sem autorização da junta médica oficial; g) não apresentar o documento de identidade original, na forma definida deste Edital. 5.2.13.O candidato cuja deficiência seja considerada incompatível com o cargo será eliminado do concurso. 5.2.14.O resultado preliminar da perícia médica será publicado pelo Município de Sobral, em seu endereço eletrônico oficial - www.Sobral.ce.gov.br, na data prevista do edital de convocação. 5.2.15.Caberá recurso contra o resultado da perícia médica no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da publicação do resultado preliminar, devendo: a) ser interposto na forma e no prazo indicados no edital de convocação; b) conter fundamentação específica; c) limitar-se à matéria questionada. 5.2.16.A critério do Município de Sobral, o candidato poderá ser convocado para uma reavaliação, presencialmente, por uma nova junta médica. 5.2.17.As vagas reservadas às pessoas com deficiência que não forem preenchidas por falta de candidatos, por desclassificação no certame ou por decisão na perícia médica, depois de transcorridos os prazos recursais, serão revertidas à ampla concorrência, respeitada a ordem de classificação. 5.2.18.Demais informações sobre a perícia médica constarão em edital específico de convocação. CAPÍTULO 6 - DA RESERVA DE VAGAS AOS CANDIDATOS NEGROS - 6.1.Em cumprimento à Lei Ordinária Nº 17.432, de 25 de março de 2021, ficam reservadas aos candidatos negros e pardos 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas no concurso público para provimento de cargos efetivos e empregos públicos nos Poderes Executivo de Sobral. 6.2.A reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas no concurso público for igual ou superior a 3 (três). 6.3.Se, na apuração do número de vagas reservadas, resultar número decimal igual ou maior do que 0,5 (cinco décimos), adotar-se-á o número inteiro imediatamente superior; se menor, adotar-se-á o número inteiro imediatamente inferior. 6.4.Os candidatos que se autodeclararem negros (pretos e pardos) concorrerão às vagas de ampla concorrência sem prejuízo às vagas reservadas na forma da Lei Ordinária Nº 17.432, de 25 de março de 2021. 6.5.Os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas. 6.6.A opção pela participação no concurso público por meio da reserva de vagas a candidatos negros é facultativa. 6.7.Para os efeitos da Lei Ordinária Nº 17.432, de 25 de março de 2021, será considerado negro o candidato que assim se declare no momento da inscrição, de acordo com os critérios de raça e cor utilizados pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), passível de análise por comissão de heteroidentificação, a ser realizada até a homologação final do concurso. 6.7.1.Caso o candidato não deseje firmar a declaração referida no item 6.7, concorrerá somente às vagas de ampla concorrência. 6.7.2.As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, o qual responderá por qualquer falsidade. 6.8.Na ocorrência de desistência de vaga por candidato negro aprovado, essa vaga deverá ser preenchida pelo próximo candidato negro na lista específica de cotistas, ressalvado o disposto no item 6.9. 6.9.Não havendo candidatos negros aprovados, as vagas incluídas na reserva prevista na Lei Ordinária Nº 17.432, de 25 de março de 2021, serão revertidas para o cômputo geral de vagas oferecidas no concurso em ampla concorrência, podendo ser preenchidas pelos demais candidatos aprovados, obedecida a ordem de classificação. 6.9.1.Em caso de desistência ou eliminação de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo próximo candidato negro mais bem classificado para o respectivo cargo, observado o prazo de validade do concurso. 6.10.A autodeclaração do candidato goza da presunção relativa de veracidade e será confirmada mediante procedimento de heteroidentificação, de acordo com os parâmetros da Lei Ordinária Nº 17.432, de 25 de março de 2021, e, em caso de omissão, complementados no edital de abertura do certame. 6.10.1.A autodeclaração do candidato prevalecerá em caso de dúvida razoável a respeito de seu fenótipo, motivada no parecer da comissão de heteroidentificação. 6.10.2.O procedimento de heteroidentificação consistirá na identificação, pela comissão de heteroidentificação, da condição autodeclarada pelo candidato quando da inscrição no certame. 6.10.3.O procedimento de heteroidentificação poderá ser realizado de forma telepresencial, a critério da comissão organizadora. 6.11.Poderão ser apresentados, dentre outros documentos, fotos, certidão de nascimento, ficha de matrícula em escola, registro de atendimento médico em hospitais ou postos de saúde, documentos de identidade e inscrição deferida na condição autodeclarada em outros concursos. 6.12.Para concorrer às vagas reservadas a negros, o candidato deve selecionar a opção no momento da inscrição. 6.13.É responsabilidade do candidato a escolha da vaga em que deseja concorrer. 6.14.Serão convocados para o procedimento de heteroidentificação os candidatos aprovados em todas as etapas anteriores. CAPÍTULO 7 - DAS INSCRIÇÕES - 7.1.As inscrições serão realizadas EXCLUSIVAMENTE na página do Concurso Público, no site do Instituto Consulpam (www.consulpam.com.br), de acordo com o cronograma de atividades deste Edital. 7.2.Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o ingresso no cargo ao qual deseja concorrer. 7.3.O pagamento da taxa de inscrição somente poderá ser feito por meio de boleto bancário gerado no período de inscrições, exclusivamente na página do Concurso, no site do Instituto Consulpam (www.consulpam.com.br). 7.4.Não serão deferidas (aceitas) inscrições cujos boletos forem gerados e/ou pagos fora do período estipulado em edital. 7.5.O valor das inscrições será conforme o nível de escolaridade do candidato, conforme abaixo: INSCRIÇÕES: Guarda Civil Municipal; VALOR: R$ 179,00. 7.6.NÃO SERÃO ACEITOS pagamentos de inscrições por meio de depósito em caixa eletrônico, via postal, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, TED, ordem de pagamento, via FAX, PIX ou por qualquer outra via que não as especificadas neste edital. 7.7.As provas referentes ao concurso público serão aplicadas na cidade Sobral e Fortaleza. 7.8.Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados em Sobral e/ou Fortaleza, as provas poderão ser realizadas em outras localidades. 7.9.Para se inscrever, o candidato deverá, no período das inscrições, assim proceder: a)Antes de efetuar o pagamento do boleto bancário, certificar-se de que preenche todos os requisitos dispostos neste edital. b)Preencher o cadastro no site www.consulpam.com.br e gerar boleto bancário para pagamento. c)Responsabilizar-se pelas informações prestadas no cadastro para inscrição, ficando o Instituto Consulpam no direito de indeferir o pedido de inscrição caso se comprove a não veracidade dos dados fornecidos. d)Estar ciente de que a isenção, a inscrição e o valor pago referente à taxa do concurso são pessoais e intransferíveis. 7.10.As informações fornecidas no Formulário Eletrônico de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a Administração Municipal e o Instituto Consulpam de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, endereço inexato ou incompleto ou, ainda, código incorreto referente ao cargo pretendido, bem como a informação referente à pessoa com deficiência, dentre outros. 7.11.No dia estabelecido no Cronograma de Atividades do concurso para homologação das inscrições, o candidato deverá acessar a aba ÁREA DO CANDIDATO, disponível no site www.consulpam.com.br, para verificar se sua inscrição foi validada. Caso o candidato perceba algum problema ou inconsistência nos dados informados, deverá entrar em contato com o setor de Coordenação de Concursos do Instituto Consulpam - Consultoria Público-Privada, por meio do endereço eletrônico recursos@consulpam.com.br. 7.12.Depois de efetivada a inscrição e transmitidos os dados cadastrados pelo candidato no Formulário Eletrônico de Inscrição, não serão aceitas: a)Alteração do cargo indicado pelo candidato no Formulário Eletrônico de Inscrição. b)Transferência de inscrição ou da isenção do valor da taxa de inscrição entre pessoas. c)Transferência de pagamento de inscrição entre pessoas. 7.13.A Administração Municipal e o Instituto Consulpam não se responsabilizam por inscrições não recebidas por falhas de comunicação, tais como eventuais equívocos provocados por operadores de instituições bancárias, assim como no processamento do boleto bancário; congestionamento das linhas de comunicação; falhas de impressão; problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos; bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e impressão do boleto bancário

ou da 2ª (segunda) via do boleto bancário, ressalvado, para tanto, quando a responsabilidade for atribuível exclusivamente aos organizadores do Concurso. 7.14.Ao candidato pertence a irrestrita e total responsabilidade pelo correto preenchimento do Formulário de Inscrição, bem como pelas informações nele prestadas. 7.15.Efetivado o pagamento da taxa de inscrição, em nenhuma hipótese, mesmo diante de caso fortuito ou de força maior, serão aceitos pedidos de devolução do valor pago, salvo em caso de cancelamento do certame por força judicial ou por conveniência da Administração Municipal. 7.16.Compete ao candidato manter sob sua guarda o comprovante de pagamento da inscrição. 7.17.Não será aceita inscrição fora do horário e período estabelecidos no cronograma de atividades. 7.18.Ao preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição, o candidato declara concordância com os termos que constam neste edital, bem como declara o aceite de que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, serão tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do concurso público, autorizando a divulgação de seus nomes, números de inscrição e notas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018. 7.19.O candidato que desejar interpor recurso contra o Resultado Preliminar de que trata este capítulo deverá observar os procedimentos disciplinados no Capítulo 18 deste Edital. 7.19.1.Informações complementares sobre o recurso estarão dispostas no Resultado que trata o subitem anterior, o qual será publicado em data constante no Cronograma de Atividades deste Edital. 7.20.O candidato poderá efetuar inscrição em mais de um cargo, desde que haja compatibilidade de horário para a realização das provas entre eles, havendo incompatibilidade, deverá optar por apenas um dos que coincidirem. 7.20.1.Cada inscrição será realizada de forma individualizada, com pagamento de taxa correspondente a cada cargo pretendido. CAPÍTULO 8 - DAS ISENÇÕES - 8.1.Haverá ISENÇÃO total do valor da taxa de inscrição somente para os candidatos amparados pelo Decreto Federal nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, e pelo Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022, pela Lei Federal nº 13.656, de 30 de abril de 2018: a)Doador de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, conforme a Lei nº 13.656/2018. Nos termos da Lei Federal Nº 13.656/2018, os candidatos doadores de medula óssea serão isentos de taxas no ato da inscrição em concurso público, conforme regulamentado. O candidato deverá apresentar documento expedido pela entidade coletora ou pela entidade responsável por cadastro de doador de medula óssea, bem como cópia do RG, do CPF, da Solicitação de Isenção (Anexo VII) e do comprovante de inscrição. Todos os documentos deverão ser anexados na área do candidato, na aba "isenções > Solicitar Isenção da Taxa de Inscrição". b)CadÚnico, conforme o Decreto Federal nº 6.593/2008 e o Decreto Federal nº 11.016/2022. O cidadão de baixa renda pode solicitar isenção desde que comprove seu cadastro atualizado através de sua inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, ou for membro de família de baixa renda, com renda per capita de até meio salário mínimo, acompanhado da FICHA CADASTRAL emitida pelo Sistema CadÚnico (quando emitida por entrevistador, deverá constar a assinatura do responsável pela unidade de cadastro), constando a renda per capita da família em atividade no Programa do Governo Federal, a ficha cadastral junto com uma cópia sem autenticação do RG, do CPF, da Solicitação de Isenção (Anexo VII) e do comprovante de inscrição. Todos os documentos deverão ser anexados na área do candidato, na aba "isenções > Solicitar Isenção da Taxa de Inscrição". c)Doador de sangue em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, conforme a Lei Municipal nº 223/1999. Nos termos da Lei Municipal Nº 223/1999, os candidatos doadores de sangue serão isentos de taxas no ato da inscrição em concurso público, conforme regulamentado. O candidato deverá apresentar documento expedido exclusivamente pelos hemocentros, entidade vinculada à Secretaria de Saúde do Estado do Ceará - SESA - CE, contendo no mínimo 02 (duas) doações, num período de 01 (um) ano, realizados num prazo de até 12 meses decorridos da última doação, bem como cópia do RG, do CPF, da Solicitação de Isenção (Anexo VII) e do comprovante de inscrição. Todos os documentos deverão ser anexados na área do candidato, na aba "isenções > Solicitar Isenção da Taxa de Inscrição". d)Pessoa com Deficiência, comprovadamente pobre na forma da Lei Municipal nº 311/2001. O candidato deverá comprovar seu cadastro atualizado através de sua inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, ou for membro de família de baixa renda, com renda per capita de até meio salário mínimo, acompanhado da FICHA CADASTRAL emitida pelo Sistema CadÚnico (quando emitida por entrevistador, deverá constar a assinatura do responsável pela unidade de cadastro), constando a renda per capita da família em atividade no Programa do Governo Federal, bem comprovar deficiência nos termos do Capítulo 5 deste Edital acompanhado de cópia do RG, do CPF, da Solicitação de Isenção (Anexo VII) e do comprovante de inscrição. Todos os documentos deverão ser anexados na área do candidato, na aba "isenções > Solicitar Isenção da Taxa de Inscrição". e)Contribuintes convocados pelo Tribunal Regional Eleitoral, conforme Lei Municipal nº 276/2000. O candidato deverá comprovar o serviço prestado à Justiça Eleitoral através de declaração, certidão ou documento oficial emitido pela Justiça Eleitoral. Considerar-se-á como eleitor convocado e nomeado aquele que presta ou prestou serviço à Justiça Eleitoral como componente de mesa receptora de voto ou de justificativa, na condição de presidente da mesa, primeiro ou segundo mesário ou secretário, membro ou escrutinador de Junta Eleitoral, supervisor de local de votação e os designados para auxiliar os seus trabalhos, inclusive aqueles destinados à preparação e montagem de votação. 8.2.O candidato deverá solicitar isenção no ato da inscrição e anexar a documentação exigida nos itens 8.1. 8.3.O pedido de isenção passará por análise e o resultado será divulgado na área de inscrição do candidato em data descrita no Cronograma de Atividades deste edital. 8.4.Haverá indeferimento da isenção da inscrição, nos seguintes casos: a)A ausência de quaisquer dos documentos supracitados. b)Omissão de informações e/ou informações inverídicas. c)Fraude e/ou falsificação de documentos. d)Envio da documentação fora do prazo, ou por meio distinto daqueles previstos. 8.5.Não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos após a entrega da devida documentação. 8.6.O resultado dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição, será divulgado no site www.consulpam.com.br em tempo hábil para que o candidato, cujo pedido de isenção tiver sido indeferido, possa efetuar nova inscrição como pagante, emitir o boleto bancário e realizar o pagamento correspondente, caso assim deseje. 8.7.A declaração falsa ou inexata dos dados do Formulário de Isenção (Anexo VII) do valor da taxa de inscrição, fornecidos pelo candidato ou a apresentação de documentos falsos ou inexatos que evidenciem má-fé, determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, sujeitando-se o requerente às sanções civis, criminais e administrativas cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa. 8.8.Caso a isenção conste como INDEFERIDA, o candidato poderá entrar com pedido de recurso no site www.consulpam.com.br, na aba "área do candidato", conforme prazos estabelecidos no Cronograma das Atividades deste Edital. 8.9.O candidato que desejar interpor recurso contra o Resultado Preliminar que trata este capítulo deverá observar os procedimentos disciplinados no Capítulo 18 deste Edital. 8.10.Informações complementares sobre tal recurso estarão dispostas no Resultado que trata o subitem anterior, o qual será publicado em data constante no Cronograma de Atividades do Concurso. 8.11.Nos casos em que as isenções permaneçam INDEFERIDAS após recurso, os candidatos que assim desejarem poderão emitir boleto bancário na "Área do Candidato" para o pagamento correspondente, dentro dos prazos estabelecidos neste edital. CAPÍTULO 9 - DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS - 9.1.O candidato que necessitar de Atendimento Especial com adaptações razoáveis e tecnologias assistivas para a realização das provas objetivas deverá, conforme prazo estabelecido no Cronograma de Atividades do Concurso deste Edital: a)Assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente às condições especiais necessárias. b)Preencher, assinar e, apenas durante o período de inscrição, enviar via upload na área do candidato o formulário disposto no ANEXO VI. c)Enviar, via upload na ÁREA DO CANDIDATO, a imagem legível de laudo médico ou de laudo caracterizador de deficiência, cuja data de emissão seja, no máximo, nos 12 meses anteriores ao último dia de inscrição neste concurso público. O laudo deve atestar a espécie e o grau ou nível de sua deficiência, doença ou limitação física, que justifique o atendimento especializado solicitado, bem como conter a assinatura e o carimbo do médico ou do profissional de saúde de nível superior, que atue na área da deficiência do candidato, com o número de sua inscrição no Conselho Regional Profissional respectivo. 9.2.No caso dos candidatos com Transtorno do Espectro Autista, cuja deficiência se enquadra no § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764/2012 ou em caso de impedimento irreversível, que caracterize deficiência permanente, a validade do laudo é indeterminada, independentemente da data de sua emissão, conforme o disposto na Lei nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência). 9.3.Os candidatos que tenham em seu corpo equipamento tipo marca-passo ou que tenham de fazer uso de qualquer equipamento, tais

como bomba de insulina ou sensor de glicose, cão-guia ou outras situações não elencadas no sistema eletrônico de inscrição, para a realização das provas, deverão descrevê-las na opção "OUTRA CONDIÇÃO ESPECIAL" no ANEXO VI deste Edital e proceder na forma do subitem 9.1. deste edital. 9.4.O candidato que, por motivo de doença, por limitação física ou em razão de acidente, necessitar utilizar, durante a realização das provas e demais fases do concurso, objetos, dispositivos ou próteses (aparelho auditivo, bomba de insulina, sensor de glicose, próteses metálicas, marca-passo etc.), cujo uso não esteja expressamente previsto/permitido neste edital nem relacionado nas opções de recursos especiais necessários elencadas no sistema eletrônico de inscrição, deverá descrevê-los na opção "OUTRA CONDIÇÃO ESPECIAL" no ANEXO VI deste Edital e proceder na forma do subitem 9.1. deste edital. 9.5.Os atendimentos especializados solicitados pelo candidato para a realização das provas deverão ser justificados por laudo médico ou laudo caracterizador de deficiência por ele apresentado, ou seja: a)Atendimentos especializados solicitados que não sejam respaldados por laudo serão indeferidos. b)Eventuais recursos que sejam citados em laudo, mas que não sejam pelo candidato solicitados no sistema eletrônico de inscrição, não serão considerados na análise da solicitação de atendimento especializado do candidato. 9.6.O candidato surdo que tiver o direito de realizar as provas na Língua Brasileira de Sinais (Libras) deverá, conforme estabelecido no Cronograma de Atividades do Concurso: a)Assinalar, no formulário eletrônico de inscrição, a opção correspondente à solicitação para realizar as provas em Libras, devendo as provas serem aplicadas por profissional habilitado em Libras de forma presencial e por meio de vídeo prova. b)Preencher, assinar e, apenas durante o período de inscrição, enviar via upload na área do candidato o formulário disposto no ANEXO VI. c)Enviar, via upload, a imagem legível de laudo médico ou de laudo caracterizador de deficiência, cuja data de emissão seja, no máximo, nos 12 meses anteriores ao último dia de inscrição neste concurso público. O laudo deve atestar a espécie e o grau ou nível de sua deficiência, doença ou limitação física, que justifique o atendimento especializado solicitado, bem como conter a assinatura e o carimbo do médico ou do profissional de saúde de nível superior, que atue na área da deficiência do candidato, com o número de sua inscrição no Conselho Regional Profissional respectivo. O candidato deverá apresentar, ainda, exame audiométrico - audiometria (original ou cópia autenticada em cartório), realizado nos 12 meses anteriores ao último dia de inscrição neste concurso público. Caso o candidato utilize Aparelho de Amplificação Sonora Individual (AASI), deverá apresentar audiometria sem AASI. 9.7.O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional de 1 hora para a realização das provas objetiva deverá, conforme o prazo estabelecido no Cronograma de Atividades do Concurso: a)Assinalar, no formulário eletrônico de inscrição, a opção correspondente à solicitação de tempo adicional para realização das provas. b)Preencher, assinar e, apenas durante o período de inscrição, enviar via upload na área do candidato o formulário disposto no ANEXO VI. c)Enviar, via upload, a imagem legível de laudo médico ou de laudo caracterizador de deficiência, cuja data de emissão seja, no máximo, nos 12 meses anteriores ao último dia de inscrição neste concurso público. O laudo deve conter a assinatura do médico ou profissional de saúde de nível superior, que atue na área da deficiência do candidato (fisioterapeuta, fonoaudiólogo, psicólogo ou terapeuta ocupacional), com carimbo e número de sua inscrição no Conselho Regional Profissional respectivo, que ateste a espécie e o grau ou o nível da deficiência e parecer que justifique a necessidade de tempo adicional. 9.8.A pessoa lactante que tiver necessidade de amamentar seus filhos de até seis meses de idade durante a realização das provas deverá: a)Assinalar, no formulário eletrônico de inscrição, a opção correspondente à necessidade de amamentar durante a realização das provas. b)Preencher, assinar e, apenas durante o período de inscrição, enviar via upload na área do candidato o formulário disposto no ANEXO VI. 9.8.1.A pessoa lactante deverá levar, no dia de realização das provas, um acompanhante adulto que ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança. A pessoa que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas. 9.8.2.A Consulpam não disponibilizará acompanhante para a guarda de criança. 9.8.3.O direito à amamentação é exercido a cada intervalo de duas horas, por até 30 minutos por filho, devendo, em qualquer caso, a pessoa lactante se fazer acompanhar por um fiscal de prova. 9.8.4.A contagem do tempo de realização das provas é suspensa para a candidata lactante nos períodos em que esteja amamentando, compensando-se durante a realização da prova em igual período para lhe assegurar igualdade de condições com os demais candidatos. 9.9.O candidato travesti ou transexual que desejar ser tratado pelo nome social durante a realização das provas deverá: a)Assinalar, no formulário eletrônico de inscrição, a opção correspondente à utilização de nome social durante realização das provas, informando o nome e o sobrenome pelos quais deseja ser tratado. b)Imprimir o Requerimento de Inscrição e enviá-lo para o e-mail recursos@consulpam.com.br. O título do e-mail deve ser RETIFICAÇÃO DE DOCUMENTO SOCIAL - CONCURSO 001/2026 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL. O e-mail deve ser acompanhado de uma declaração feita à mão, assinada e com firma reconhecida em cartório de notas, solicitando o direito de usar o nome social. A declaração deve incluir o nome constante nos documentos civis e o nome social que constará em todas as comunicações. 9.9.1.As documentações solicitadas nas alíneas "a" e "b" devem ser encaminhadas para o e-mail citado no período das inscrições. O não cumprimento desse prazo não dará ao candidato o direito de uso do nome social. 9.9.2.As publicações referentes aos candidatos travestis ou transexuais serão realizadas de acordo com o nome e o gênero constantes no registro civil. 9.10.O candidato que for amparado pela Lei Federal nº 10.826/2003, e suas alterações, e necessitar realizar a prova armado deverá: a)Assinalar, no formulário eletrônico de inscrição, a opção correspondente à necessidade de portar arma durante realização das provas. b)Preencher, assinar e, apenas durante o período de inscrição, enviar via upload na área do candidato o formulário disposto no ANEXO VI. c)Enviar, via upload, a imagem legível do Certificado de Registro de Arma de Fogo e da Autorização de Porte, conforme definidos na referida lei. 9.10.1.Os candidatos que não forem amparados pela Lei Federal nº 10.826/2003, e suas alterações, não poderão portar armas no ambiente de provas. 9.10.2.O candidato amparado pela Lei Federal nº 10.826/2003, e suas alterações, que não solicitar o atendimento especializado conforme descrito no subitem acima não poderá portar armas no ambiente de provas, e, caso descumpra o estabelecido neste edital, estará automaticamente eliminado e não terá classificação alguma no concurso. 9.11.O candidato que for sabatista/adventista (guarda o sábado) deverá: a)Assinalar, no formulário eletrônico de inscrição, a opção correspondente à necessidade de realizar a prova em horário diferenciado. b)Preencher, assinar e, apenas durante o período de inscrição, enviar via upload na área do candidato o formulário disposto no ANEXO VI. c)Enviar, via upload, a imagem legível da Declaração devidamente assinada pelo Pastor da Igreja para que lhe seja assegurado tratamento diferenciado para realização das provas. d)A declaração de condição para tratamento diferenciado deverá ser feita mesmo quando a data da prova for um dia de Domingo, pois, conforme descrito em cronograma, as datas são passíveis de mudança. 9.12.Em conformidade com o Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, e com a Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência), a pessoa com deficiência auditiva que solicitar condições especiais de prova terá direito à presença de intérprete de Libras, destinado à tradução das instruções e orientações necessárias à realização da avaliação, sem interferir no conteúdo das questões. Será permitido o uso de aparelhos auditivos durante a aplicação das provas, desde que submetidos previamente à inspeção e aprovação pela autoridade responsável pelo certame, para fins de segurança do exame. 9.13.A pessoa com deficiência que não requerer às condições especiais no prazo e forma previstas neste edital, sejam quais forem os motivos alegados, terá exclusiva responsabilidade na opção de realizar ou não a prova sem as condições especiais não solicitadas. 9.14.As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal n.º 3.298/99, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas. 9.15.A pessoa com deficiência que precisar de auxílio para transcrição das respostas da prova deverá indicar essa necessidade no ato da inscrição. Neste caso, o candidato terá o auxílio de um fiscal, não podendo a Administração Municipal e o Instituto Consulpam serem responsabilizados, sob qualquer alegação por parte do candidato, por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal. 9.16.A documentação citada nos subitens 9.1 a 9.11 deste edital deverá ser enviada de forma legível no período de solicitação de inscrição estabelecido no cronograma deste edital, via upload, por meio de link específico no endereço eletrônico www.consulpam.com.br. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior, ou a critério da CONSULPAM. 9.17.O fornecimento da documentação é de responsabilidade exclusiva do candidato. 9.18.O instituto Consulpam não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a

chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de indisponibilidade/falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem o envio. Esses documentos, que valerão somente para este concurso, não serão devolvidos nem deles serão fornecidas cópias. 9.19.O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação a que se refere os subitens 9.1 a 9.11 deste edital. Caso seja solicitado pela CONSULPAM, o candidato deverá enviar a referida documentação por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações. 9.20.O candidato que não solicitar atendimento especializado no sistema eletrônico de inscrição e não especificar quais os recursos serão necessários para seu atendimento não terá atendimento especializado, ainda que faça o envio, via upload, da documentação prevista. Apenas o envio do laudo médico/parecer/documentação não é suficiente para a obtenção do atendimento especializado. 9.21.No caso de solicitação de atendimento especializado que envolva a utilização de recursos tecnológicos, se ocorrer eventual falha desses recursos no dia de aplicação das provas, poderá ser disponibilizado atendimento alternativo, observadas as condições de viabilidade. 9.22.A solicitação de atendimento especializado, em qualquer caso, será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade. 9.23.O candidato deverá verificar se a sua solicitação de atendimento especializado foi deferida no período provável estabelecido no cronograma deste edital, no endereço eletrônico www.consulpam.com.br. 9.24.O candidato com a solicitação de atendimento especializado indeferida poderá, no período provável estabelecido no cronograma deste edital, no endereço eletrônico www.consulpam.com.br, verificar os motivos do indeferimento e interpor recurso contra o indeferimento, por meio do Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão. 9.25.No período de interposição de recurso, não haverá possibilidade de envio de documentação pendente ou complementação desta. 9.26.O candidato deverá verificar se a sua solicitação de atendimento especializado foi deferida, após a análise dos recursos, a partir da data provável constante no cronograma deste edital, no endereço eletrônico www.consulpam.com.br. 9.27.O candidato que desejar interpor recurso contra o Resultado Preliminar que trata este capítulo deverá observar os procedimentos disciplinados no Capítulo 18 deste Edital. 9.28.Informações complementares sobre tal recurso estarão dispostas no Resultado que trata o subitem anterior, o qual será publicado em data constante no Cronograma de Atividades do Concurso. CAPÍTULO 10 - DO CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO - 10.1.O Instituto Consulpam disponibilizará o Cartão de Identificação com informações sobre o horário e local de realização das provas em até 02 (dois) dias antes da data do certame no endereço eletrônico: www.consulpam.com.br, na aba área do candidato. 10.2.O candidato somente poderá realizar a prova em data, local e horário definidos no Cartão de Identificação. 10.3.O Cartão de Identificação NÃO será enviado pelos Correios ou outros meios de comunicação. 10.4.Eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato, na sua data de nascimento, no número do documento de identidade utilizado na inscrição ou na sigla do órgão expedidor constantes no Cartão de Identificação, deverão ser comunicados imediatamente ao Instituto Consulpam. 10.5.Em nenhuma hipótese, o Instituto Consulpam alterará no Cartão de Identificação dados relativos ao cargo e à condição em que concorre informados pelo candidato no Formulário Eletrônico de Inscrição ou de Isenção. 10.6.O não comparecimento ao local de realização das provas na data e horário previstos, por qualquer motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação deste concurso. 10.7.O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização das provas para fins de justificativa de sua ausência. 10.8.O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com 60 (sessenta) minutos de antecedência, munido do documento de identificação com foto, informado no ato da inscrição, e o Cartão de Identificação emitido na área do candidato, disponível no site www.consulpam.com.br, sem os quais não terá acesso ao local da prova. CAPÍTULO 11 - DA PROVA OBJETIVA - 11.1.A prova objetiva ocorrerá de acordo com o especificado no cronograma de atividades. 11.2.A prova objetiva compreenderá questões de múltipla escolha - A, B, C, D - de acordo com conteúdo indicado no Anexo III. 11.3.Nas provas objetivas, serão válidas apenas as respostas assinaladas no cartão-resposta. 11.4.A duração das provas objetivas será de (4) quatro horas, com exceção dos candidatos que solicitaram 1 hora de tempo adicional e tiveram seu pedido deferido. 11.5.O quantitativo e pontuação, estão discriminados no Anexo II deste edital. 11.6.Na correção dos cartões-resposta, será atribuída nota zero à questão sem opção assinalada, com mais de uma opção assinalada, que contenha emenda ou rasura ou cuja marcação não esteja condizente com a instrução fornecida no próprio cartão. O preenchimento do cartão-resposta fora do padrão instruído será desconsiderado, pois o leitor ótico não capta as marcações em desconformidade com o padrão de leitura do equipamento. 11.7.Os gabaritos preliminares oficiais das provas objetivas serão divulgados no site do Instituto Consulpam (www.consulpam.com.br), no primeiro dia útil após a prova conforme data prevista no cronograma deste edital. 11.8.O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos preliminares das provas objetivas, disporá do período provável estabelecido no cronograma deste edital para fazê-lo, ininterruptamente. 11.9.O candidato que desejar interpor recurso contra o Resultado Preliminar que trata este capítulo deverá observar os procedimentos disciplinados no Capítulo 18 deste Edital. 11.10.Informações complementares sobre o recurso estarão dispostas no Resultado do que trata o subitem anterior, que será publicado em data constante no Cronograma de Atividades do Concurso. 11.11.Em hipótese alguma haverá segunda chamada para realização da prova, sendo atribuída nota 0 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado. CAPÍTULO 12 - DA PROVA DE APTIDÃO FÍSICA - TAF - 12.1.A Prova de Aptidão Física - TAF, de caráter eliminatório, tem por objetivo avaliar a capacidade de realização de esforços e a resistência à fadiga física do candidato, visando a selecionar aqueles que apresentem as condições necessárias para o desempenho da profissão. 12.2.A prova será regida por Edital Regulamentar e de Convocação publicado no site www.consulpam.com.br, no qual constarão todas as informações necessárias ao candidato, dentre elas: local, data, horário da prova e critérios de avaliação. 12.3.Serão convocados para o TAF: Duas vezes o Total de Vagas Efetivas + Total de Cadastro de Reserva, respeitando os empates de cada cargo, desde que aprovados nas etapas anteriores. 12.4.Para realizar o TAF, o candidato deverá apresentar Atestado Médico que certifique a aptidão para realizar esforço físico exigido pelo teste. Deverá, também, estar alimentado e com roupa e calçado apropriados para prática desportiva. a) Será aceito apenas atestado médico emitido dentro do prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos antecedentes à data marcada para o teste, e não serão aceitos atestados nos formatos digitais pois serão retidos pela coordenação. A não apresentação do atestado acarretará a eliminação do candidato do certame. b) O aquecimento e preparação para o TAF são de responsabilidade do próprio candidato, não podendo interferir no andamento da prova. 12.5.Não é permitida a realização do TAF sem tênis de qualquer tipo. 12.6.O não comparecimento do candidato, nas datas e horários pré-estabelecidos, implicará em sua eliminação do concurso público. 12.7.Em razão de condições climáticas ou de força maior, a critério da banca examinadora, o TAF poderá ser adiado e/ou interrompido, acarretando novo horário e/ou data a serem estipulados e divulgados aos candidatos. 12.8.Ocorrendo a hipótese mencionada no item anterior, os candidatos que tiverem concluído o teste não os realizarão novamente. 12.9.A Avaliação de Capacidade Física será realizada em até duas oportunidades. O candidato poderá ser considerado APTO em todos os testes na 1ª Oportunidade ou obter aprovação apenas em parte deles. Nesta última hipótese, deverá comparecer à 2ª Oportunidade para realizar exclusivamente os testes em que foi considerado INAPTO na 1ª Oportunidade. O candidato que não comparecer à 1ª Oportunidade poderá participar da 2ª Oportunidade, hipótese em que deverá obter o conceito APTO em todos os testes previstos, sob pena de eliminação do Concurso Público. 12.10.Em cada uma das oportunidades da Avaliação de Capacidade Física, será permitida uma segunda tentativa para a execução de todos os testes, no mesmo dia de sua realização, exceto para o teste de corrida de 12 (doze) minutos, para o qual será admitida apenas uma tentativa. 12.11.A Avaliação de Aptidão Física consistirá em 04 (quatro) testes para o cargo Guarda civil municipal, quais sejam:

I	Flexo-extensão de cotovelos em apoio de frente sobre o solo	Masculino
	Flexo-extensão de cotovelos, joelhos apoiados sobre o solo	Feminino
II	Abdominal	Ambos os Sexos
III	Corrida de 100 metros	Ambos os Sexos
IV	Corrida em 12 minutos	Ambos os Sexos

12.1. Descrição dos testes:

I – Teste de flexo-extensão de cotovelos em apoio de frente sobre o solo (masculino):

Posição inicial: deitado, em decúbito ventral (peito voltado ao solo), pernas estendidas e unidas e ponta dos pés tocando o solo, cotovelos estendidos, mãos espalmadas apoiadas no solo, com dedos estendidos e voltados para frente do corpo, com a abertura um pouco maior que a largura dos ombros, o corpo estendido. Execução: Flexão dos cotovelos aproximando, o corpo alinhado, do solo em 5 (cinco) centímetros, sem haver contato com qualquer parte do corpo com o solo, a não ser a ponta dos pés e as mãos. Extensão dos braços voltando à posição inicial, completando assim 1 (um) movimento completo. A execução do teste deverá ser ininterrupta, não sendo permitido repouso ou pausa entre as repetições. Caso, na flexão dos cotovelos, o corpo esteja desalinhado ou toque alguma parte do corpo no solo a contagem será encerrada. O objetivo é repetir os movimentos corretamente o máximo de vezes possíveis, em 60 (sessenta) segundos.

II – Teste de flexo-extensão de cotovelos, joelhos apoiados sobre o solo. (feminino):
Posição inicial: decúbito ventral, com apoio ereto, com as mãos espalmadas apoiadas ao solo, indicadores paralelos voltados para frente, braços estendidos com abertura entre as mãos um pouco maior que a largura dos ombros (biacromial), pernas estendidas e unidas e joelhos apoiados ao solo. Execução: a candidata flexionará os cúbitos (cotovelos), levando o tórax à aproximadamente uma a cinco centímetros do solo, não devendo haver nenhum contato do corpo com o solo, exceto as palmas das mãos e os pés, formando um ângulo mínimo de 90 graus entre os segmentos do braço e do antebraço, devendo em seguida estender os cotovelos totalmente, novamente, ocasião em que completa um movimento, podendo dar início à nova repetição. O corpo deve permanecer ereto durante o teste, sendo que no caso de haver contato com outra parte do corpo com o intuito de descansar, a contagem será imediatamente interrompida, sendo consideradas tão somente as repetições corretas executadas continuamente até aquele momento. O objetivo do teste é verificar o número de repetições corretas que a avaliada é capaz de executar continuamente em um minuto. Não pode haver interrupções do ritmo de execução após iniciadas as repetições.

III – Teste abdominal (feminino e masculino):
Posição inicial: posiciona-se em decúbito dorsal com os joelhos flexionados a 90 graus e com os braços cruzados sobre o tórax. O avaliador fixa os pés do avaliado ao solo. Execução: O avaliado inicia os movimentos de flexão até tocar com os cotovelos nas coxas, retornando a posição inicial (não é necessário tocar com a cabeça no colchonete a cada execução). O avaliador realiza a contagem em voz alta. O avaliado deverá realizar o maior número de repetições completas em 1 minuto.

IV – Teste de corrida de 100 metros (masculino e feminino):

O candidato deverá percorrer à distância de 100 (cem) metros no menor tempo possível.

V – Teste de corrida em 12 minutos (masculino e feminino):

A prova consiste em corrida, de 12 (doze) minutos em pista aferida, com marcações de 50 (cinquenta) em 50 (cinquenta) metros. Após os 12 (doze) minutos será dado um sinal e os candidatos deverão parar no lugar em que estiverem. O objetivo é aferir a distância percorrida nos 12 (doze) minutos.

12.1. Tabelas dos testes:

MASCULINO					
Apoio de Frente	Abdominal	Corrida		Pontuação	
		100 m	12 min	Até 25 anos	A partir dos 26 anos
04	16	19'50	1500 m	0	0
06	18	19'00	1600 m	0	0
08	20	18'50	1700 m	0	0
10	22	18'00	1800 m	0	5
12	24	17'50	1900 m	5	10
14	26	17'00	2000 m	10	20
16	28	16'50	2100 m	20	30
18	30	16'00	2200 m	30	40
20	32	15'50	2300 m	40	50
22	34	15'00	2400 m	50	60
24	36	14'50	2500 m	60	70
26	38	14'00	2600 m	70	80
28	40	13'50	2700 m	80	90
30	42	13'00	2800 m	90	100
32	44	12'50	2900 m	100	100
FEMININO					
Apoio de Frente	Abdominal	Corrida		Pontuação	
		100 m	12 min	Até 25 anos	A partir dos 26 anos
04	10	22'50	1300 m	0	0
06	12	22'00	1400 m	0	0
08	14	21'50	1500 m	0	0
10	16	21'00	1600 m	0	5
12	18	20'50	1700 m	5	10
14	20	20'00	1800 m	10	20
16	22	19'50	1900 m	20	30
18	24	19'00	2000 m	30	40
20	26	18'50	2100 m	40	50
22	28	18'00	2200 m	50	60
24	30	17'50	2300 m	60	70
26	32	17'00	2400 m	70	80
28	34	16'50	2500 m	80	90
30	36	16'00	2600 m	90	100
32	38	15'50	2700 m	100	100

12.12. Ao terminar cada exercício, o candidato assinará a ficha de avaliação que conterá a contagem feita pelo avaliador. 12.13.O resultado da Prova de Aptidão Física (TAF) será expresso pelos conceitos "APTO" e "INAPTO". 12.13.1.Será considerado "APTO" o candidato que obtiver pontuação igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos em cada um dos testes que compõem a avaliação. 12.13.2.Será considerado "INAPTO" o candidato que obtiver pontuação inferior a 50 (cinquenta) pontos em qualquer um dos testes. 12.14.Para que não seja eliminado da prova, o candidato deverá ser considerado APTO em todos os exercícios. 12.15.Não haverá segunda chamada para realização de provas ou exames, nem sua aplicação fora do local ou horário estabelecido para sua realização. 12.16.O candidato que por motivos diversos faltar à prova será eliminado do certame, mesmo que apresente justificativas, atestados médicos, dentre outros. 12.16.1.O candidato que sofrer alguma lesão, distensão, dentre outros, no momento da prova, de modo que o impeça de concluir com êxito os exercícios propostos, será eliminado do certame. CAPÍTULO 13 - DOS EXAMES MÉDICOS - 13.1.O Exame Médico, de caráter eliminatório, tem por objetivo avaliar o estado geral de saúde do candidato e determinar as condições indispensáveis ao desempenho da profissão. Caso o candidato teste positivo para um determinado exame solicitado neste edital, tal fato não acarretará, obrigatoriamente, a sua eliminação do certame, visto que o objetivo pretendido é constatar que o candidato possui as condições indispensáveis ao desempenho da profissão. Todavia, caso o candidato teste negativo para um determinado exame, mas no cômputo geral dos exames apresentados, não se encontre no estado de saúde do mesmo as condições indispensáveis para investidura no cargo, o candidato será eliminado. 13.2.Participarão do exame os candidatos ao cargo de Guarda civil municipal aprovados em todas as etapas anteriores. 13.3.Conforme conveniência e oportunidade, o Município, durante o prazo de validade do Concurso Público, poderá convocar demais classificados para esta etapa em quantitativos especificados, conforme necessidade 13.4.Os Exames Médicos avaliarão a capacidade física e mental do candidato, sendo considerado APTO OU INAPTO para este Concurso. 13.5.Os candidatos convocados para Exame Médico deverão entregá-los em local previamente indicado por meio de edital de convocação. 13.6.O candidato deverá providenciar, às suas expensas, os exames complementares necessários previstos em edital específico para elucidação diagnóstica. 13.7.A Junta Médica, após o exame clínico e a análise dos exames complementares dos candidatos, emitirá parecer conclusivo da aptidão ou inaptidão do candidato, conforme item 13.4. 13.8.Será eliminado do concurso público o candidato que não entregar os exames ou que for considerado INAPTO. 13.9.Os exames de saúde são de caráter obrigatório, conforme abaixo especificado: a) Sangue: hemograma completo, dosagens de: glicose, ureia, ácido úrico, colesterol total, triglicerídeos, HDL, creatinina, VDRL, TGP, TGO. b) Para candidatas do sexo feminino deverá ser efetuado Beta-HCG sanguíneo (teste de gravidez), salvo se a candidata já se encontre em estado de gravidez reconhecida. c) Urina: EAS. d) Fezes: parasitológicos de fezes. e) RX de tórax PA (com laudo), realizado até 6 meses antes do exame de saúde. f) Teste ergométrico com laudo médico. g) Audiometria com laudo (verificar índice audiométrico nesta normatização). h) Exame Odontológico. i) Exame dermatológico. j) Exame oftalmológico com laudo. k) Carteira de vacinação para hepatite do tipo "B" e tétano. l) Exame preventivo ginecológico com laudo. m) Exame toxicológico/antidoping. Os exames do tipo "larga janela de detecção", que acusam o uso de substâncias entorpecentes ilícitas ou lícitas que podem causar dependência química ou psíquica que deverão ser testadas no mínimo as seguintes substâncias: maconha e derivados, cocaína e derivados, incluindo crack e merla, opiáceos, incluindo codeína morfina e heroína, ecstasy (MDMA e MDA), anfetamina, metanfetamina e PCP e deverão apresentar resultados negativos para o período mínimo de 120 (cento e vinte) dias. 13.10.Os exames terão validade até 120 dias antes da data marcada para a sua entrega, exceto raios X de tórax que tem validade de 6 meses; 13.11. O exame oftalmológico, a ser realizado pelo especialista, constando: a)Acuidade visual sem correção em cada olho separadamente; b)Acuidade visual com correção em cada olho separadamente; c)O grau do olho direito e do olho esquerdo, descrito de modo legível; d)Tonometria de aplanação em cada olho; e)Biomicroscopia de cada olho; f)Fundoscopia de cada olho; g)Motilidade ocular; h)Teste de visão de cores; i)CID-10 compatível com a doença. 13.11.1.O exame oftalmológico será realizado à distância de 6 (seis) metros, sendo permitida a distância mínima de 5 (cinco) metros. 13.12.O exame Otorrinolaringológico: a) Avaliação otorrinolaringológica pelo especialista. b) Audiometria tonal, vocal com limiares de discriminação e inteligibilidade e imitanciometria com laudo médico. 13.13.Dos exames aplicáveis aos candidatos inscritos como pessoa com deficiência: 13.14.Os candidatos inscritos como pessoas com deficiência, além de submetidos aos exames médicos previstos, serão convocados para se submeter à perícia para a caracterização da deficiência, para a avaliação de aptidão física e mental, além da verificação da compatibilidade entre a deficiência do candidato e as atividades inerentes à função do emprego para o qual concorre, através de Perícia Médica. 13.15.Os candidatos com deficiência deverão comparecer à perícia médica munidos de exames e laudos originais, emitidos com antecedência máxima de 30 (trinta) dias da data de sua realização, comprobatórios da espécie e do grau ou nível de deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID. 13.16.A critério da perícia poderão ser solicitados exames ou laudos complementares para a constatação da deficiência, da aptidão ou da compatibilidade com a função do emprego para a qual concorre. 13.17.A perícia será realizada para verificar: a)Se a deficiência se enquadra na previsão do art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamentou a Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, com as alterações advindas do Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, e os critérios estabelecidos

na Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência) e no Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018; b)Se o candidato se encontra apto do ponto de vista físico e mental para o exercício das atribuições do emprego; c)Se há compatibilidade entre a deficiência do candidato e as atividades inerentes à função do emprego para a qual concorre. 13.18. Serão habilitados para ingressar nas vagas reservadas a pessoas com deficiência, os candidatos que se enquadrarem no disposto deste Edital e seus Anexos. 13.19.Concluindo a perícia pela inexistência da deficiência ou por ser ela insuficiente para habilitar o candidato a ingressar nas vagas reservadas, o candidato será excluído da relação de candidatos com deficiência, mantendo a sua classificação na lista de candidatos de ampla concorrência, sendo assegurados o contraditório e ampla defesa. 13.20.Todos os exames deverão ser enviados respeitando o prazo determinado em Edital de Convocação específico para a etapa, não sendo aceitos envios posteriores complementares. CAPÍTULO 14 - DA AVALIAÇÃO DE APTIDÃO PSICOLÓGICA - 14.1.A Avaliação Psicológica tem como finalidade mensurar, de forma objetiva e padronizada, identificando e quantificando escores, características e habilidades psicológicas do candidato compatíveis com o Cargo de Guarda civil municipal, de acordo com o perfil estabelecido, utilizando instrumentos que favoreçam um prognóstico a respeito do desempenho, adaptação e adequação às atribuições do cargo. Essa etapa será realizada por profissionais legalmente habilitados, utilizando instrumentos reconhecidos e aprovados pelo Conselho Federal de Psicologia (CFP), em conformidade com a Lei Federal nº 13.022, de 8 de agosto de 2014, e com as Resoluções CFP nº 002/2016 e nº 009/2018, que dispõem sobre a avaliação psicológica em concursos públicos. 14.2.A Avaliação Psicológica terá caráter eliminatório e será realizada em local, data e horário a serem divulgados. 14.3.Serão convocados para a avaliação psicológica os candidatos que forem considerados APTOS em todas as etapas anteriores. 14.4.Ficam estabelecidos os seguintes aspectos psicológicos a serem verificados, em função das exigências e responsabilidades do cargo: a)Controle emocional. b)Atenção difusa e concentrada. c)Relacionamento interpessoal. 14.5.A avaliação psicológica, de caráter eliminatório e de presença obrigatória, se baseará em critérios científicos e técnicos e terá como objetivo averiguar se os candidatos convocados possuem características compatíveis às atribuições do cargo constantes no Anexo IV deste edital. 14.6.O não comparecimento do candidato, nas datas e horários pré-estabelecidos, em quaisquer das etapas mencionadas, implicará na eliminação do concurso público. 14.7.Esse exame, de presença obrigatória e de caráter eliminatório, consistirá na aplicação e na avaliação de instrumentos e técnicas psicológicas, que permitam identificar a compatibilidade de requisitos psicológicos do candidato com as atribuições do cargo. 14.8.O exame psicológico visa verificar habilidades cognitivas, tipos de raciocínio e características de personalidade importantes para o bom desempenho das funções além de ser destinado a avaliar e identificar os traços de personalidade restritivos ou incompatíveis para o exercício da atividade do cargo. 14.9.O exame psicológico será realizado por banca examinadora constituída por membros regularmente inscritos no Conselho Regional de Psicologia. 14.10. O parecer "INDICADO": significa que o candidato apresentou, no transcurso da avaliação psicológica, perfil psicológico adequado para realizar as atividades do cargo constantes neste Edital e foi aprovado em todos os testes da etapa. 14.11.O parecer "CONTRAINDICADO": significa que o candidato não apresentou, no transcurso da avaliação psicológica, o perfil psicológico adequado para realizar as atividades do emprego constantes neste Edital. 14.12.O candidato considerado "CONTRAINDICADO" será reprovado no certame. 14.13.A inaptidão na avaliação psicológica não significa a pressuposição da existência de transtornos mentais, indica apenas que o candidato não atendeu à época da avaliação, às características compatíveis com a descrição do cargo pretendido. 14.14.Nenhum candidato, considerado CONTRAINDICADO, será submetido a novo teste para o mesmo cargo, dentro do presente Concurso Público. 14.15.O candidato considerado CONTRAINDICADO poderá solicitar o procedimento denominado "entrevista devolutiva", se julgar necessário, no prazo de 2 (dois) dias úteis após a divulgação do resultado da avaliação psicológica, enviando para o e-mail provapratica@consulpam.com.br a solicitação contendo nome completo, cargo e código, e assinado ao final da solicitação ao Instituto Consulpam. 14.16.A entrevista devolutiva é um procedimento técnico, de caráter informativo, que possibilita ao candidato conhecer as razões de sua inaptidão, entretanto, não são discutidos aspectos técnicos da avaliação psicológica. CAPÍTULO 15 - DA INVESTIGAÇÃO SOCIAL - 15.1.Observando o Princípio Constitucional da Moralidade, os candidatos inscritos para o cargo deste certame serão submetidos à Investigação Social, a ser realizada pela Prefeitura Municipal de Sobral e pelo Instituto Consulpam. 15.2.Serão convocados para a Investigação Social os candidatos aprovados em todas as etapas anteriores. 15.3. Os candidatos serão convocados para realização desta etapa segundo a ordem de classificação. 15.4. A Investigação de Conduta Social verificará o comportamento e a idoneidade moral necessária ao exercício do cargo e os candidatos nesta etapa terão seus resultados expressos como INDICADO ou CONTRAINDICADO. 15.5.Os candidatos deverão comparecer em local previamente divulgado, onde entregarão, para fins de análise de sua Conduta Social e dos seus antecedentes, os seguintes documentos e certidões: a) Certidões da Justiça Federal e Justiça Eleitoral, da Unidade da Federação, em que tenha residido por igual período, e, que, comprovem a inexistência de antecedentes criminais, expedidas pelos cartórios distribuidores de feitos criminais da Comarca da cidade em que tenha residido nos 5 (cinco) últimos anos; b) Declaração ou certidão de órgãos públicos, em que o candidato exerça ou tenha exercido cargo público, atestando que o candidato não se encontra respondendo a processo administrativo disciplinar, nem teve contra si aplicada à pena de demissão; c) O candidato deverá preencher e enviar a Ficha de Informações Confidenciais - FIC, que se encontrará no Edital de Convocação para a Investigação Social. 15.6.Caberá ao Instituto Consulpam a responsabilidade pela coleta, recepção, conferência preliminar e organização dos documentos apresentados pelos candidatos, conforme estabelecido no item 15.5 deste Edital, observando os prazos e procedimentos previstos para a etapa de Investigação Social. 15.7.Compete ao Município de Sobral, por meio do órgão ou comissão competente, proceder à análise, avaliação e deliberação acerca dos documentos e informações apresentados pelos candidatos, mencionados no item 15.5 deste Edital, no âmbito desta etapa, podendo, quando julgar necessário, solicitar esclarecimentos ou documentos complementares. 15.8.Demais informações acerca da Investigação de Conduta Social constarão de edital específico de convocação para a sua realização. CAPÍTULO 16 - DA APLICAÇÃO DAS PROVAS - 16.1.Nos locais de aplicação das provas, após o fechamento dos portões, em horário a ser divulgado pelo Instituto Consulpam, não será permitido o ingresso de candidatos, em hipótese alguma, sendo eliminado o candidato que se apresentar após este momento. 16.2.Faltando 20 (vinte) minutos do horário previsto para o início das provas, os portões serão fechados e não será permitida a entrada de nenhum candidato. 16.3. Será obrigatória a apresentação de documento de identidade original com foto no dia e no local das provas. 16.4.Para os efeitos deste Concurso Público, aplicando-se a todos os atos de identificação do candidato, inclusive na inscrição, acesso ao local da prova e convocação, no caso de aprovação, SÃO CONSIDERADOS DOCUMENTOS DE IDENTIDADE COM FOTO: as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pelas Polícias Militares, Carteira Nacional de Habilitação, expedida na forma da Lei Federal n.º 9.503/97, e passaporte, além das Carteiras Profissionais expedidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que, por Lei, têm validade como documento de identidade, como, por exemplo, as carteiras de identidade do CREA, da OAB, do CRC, do CRP, e, ainda, carteira de trabalho (CTPS). 16.5.Serão aceitos os seguintes documentos digitais com foto: E-Título, CNH Digital, RG Digital, desde que apresentados nos respectivos aplicativos oficiais com foto. O uso do documento eletrônico se restringe ao momento da identificação. Antes do início da aplicação, os telefones devem ser desligados e guardados, pois são proibidos durante toda a realização das provas. 16.6.O candidato que estiver impossibilitado de apresentar o documento de identificação original com foto no dia de aplicação da prova, por motivo de extravio, perda, furto ou roubo, poderá realizar a prova, desde que apresente boletim de ocorrência expedido por órgão policial há, no máximo, 45 dias com relação ao dia de sua prova, ocasião em que será encaminhado para a identificação especial e condicional, compreendendo coleta de dados, de fotos e de assinaturas em formulário próprio. 16.7.O candidato submetido à Identificação Especial receberá do coordenador local um "Comprovante de Submissão à Identificação Especial". 16.8.O comprovante de pagamento de inscrição e o Cartão de Identificação, por si só, não serão aceitos para a identificação do candidato. 16.9.Os candidatos, após entrarem na sala da prova, somente poderão retirar-se após decorridas duas horas do tempo de duração previsto. A saída temporária da sala, por motivos de ida ao banheiro, será permitida após decorrida uma hora do tempo de duração previsto. 16.10.O candidato que, por qualquer motivo, recusar permanecer em

sala durante o período mínimo estabelecido no subitem 16.9, terá o fato consignado em ata e será automaticamente eliminado do Concurso Público. 16.11.O candidato que não cumprir o disposto no item 16.9, insistindo em sair da sala de realização das provas sem cumprir o determinado no item anterior, deverá assinar o Termo de Recusa constando os motivos do descumprimento. Este documento será enviado à Comissão do Concurso para providências, e o candidato poderá ser eliminado do certame, garantidos o contraditório e a ampla defesa. Caso o candidato se negue a assiná-lo, este poderá ser assinado e testemunhado por outros candidatos, pelos fiscais e/ou coordenador de prédio local. 16.12.A inviolabilidade dos malotes das provas será comprovada no momento do rompimento de seus lacres, mediante termo formal, na presença de testemunhas. 16.13.Durante o período de realização das provas, não será permitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitido o uso de livros, códigos, manuais, impressos, anotações ou quaisquer outros meios. 16.14.O candidato não poderá fazer anotação de questões ou informações relativas às suas respostas em quaisquer outros meios que não os autorizados pelo Instituto Consulpam. 16.15.Não será permitida, nos locais de realização das provas, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pelo Instituto Consulpam. 16.16.O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário previsto para início de realização das provas, munido de documento de identificação original com foto, de caneta esferográfica (tinta preta ou azul), fabricada em material transparente e, preferencialmente, do Cartão de Identificação e do boleto original quitado. 16.17.Os candidatos não poderão utilizar, em hipótese alguma, lapiseira, lápis, borracha, corretivos ou outro material que não seja caneta de corpo transparente. 16.18.Uma vez no prédio onde fará a prova, o candidato não poderá manusear nenhum equipamento eletrônico, nem consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguarda o horário de início da prova, bem como somente poderá deixar a sala de realização da prova mediante consentimento prévio, acompanhado de um fiscal, ou sob fiscalização da equipe de aplicação de provas. 16.19.Também não será permitido o uso de óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço, abafadores auriculares, tampões e/ou similares, bem como o uso ou o porte, mesmo que desligados, de telefone celular, pagers, bip, relógios de qualquer tipo, agenda eletrônica, calculadora, notebook, palmtop, ipod, tablet, gravador, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico, qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitida a anotação de informações relativas às questões das provas e suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos; uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual. O descumprimento desta instrução poderá implicar a eliminação do candidato. 16.20.Caso algum aparelho emita qualquer som no horário de prova, o candidato será eliminado do certame. 16.21.O candidato que, durante a realização das provas, for encontrado portando qualquer um dos aparelhos não permitidos neste edital, mesmo que desligados, terá a ocorrência registrada em Ata, que será avaliada pela Comissão de Concursos, podendo ser eliminado do certame. 16.22.É vedado o ingresso de candidato na sala de provas portando garrafa opaca, garrafa transparente com rótulo, alimentos em embalagens opacas, arma de fogo ou objetos similares, mesmo que apresente a respectiva autorização de porte. 16.23.Os 3 (três) últimos candidatos em sala somente poderão retirar-se juntos, após verificarem o correto armazenamento dos cadernos de provas, conferência dos cartões-resposta com o fiscal da sala, além de assinarem a Ata como testemunhas da conferência do material de aplicação das provas. 16.24.O Instituto Consulpam não se responsabiliza pela guarda de objetos dos candidatos, ficando todos os pertences em posse destes. É recomendado que sejam levados apenas os objetos permitidos neste edital, quais sejam: documento de identificação com foto, Cartão de Identificação, comprovante de pagamento e caneta com corpo transparente. O Instituto Consulpam e a Administração Municipal não se responsabilizarão por perdas, extravios ou danos que eventualmente ocorram aos objetos dos candidatos. 16.25.Os objetos ou documentos perdidos durante a realização das provas, que porventura venham a ser entregues ao Instituto Consulpam, serão guardados pelo prazo de 30 (trinta) dias e encaminhados posteriormente à seção de achados e perdidos da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (ECT). 16.26.Para garantir a segurança do Concurso Público, o candidato será submetido a detector de metais dentro do prédio onde realizará as provas, dentre outras medidas. 16.27.Ao iniciarem os procedimentos operacionais relativos à aplicação das provas, serão observadas as condições abaixo: a)As instruções constantes nos cadernos de provas e no cartão-resposta, bem como as orientações e instruções expedidas pelo Instituto Consulpam durante a realização das provas complementam este edital e deverão ser rigorosamente observadas e seguidas pelo candidato. b)O candidato deverá assinar a lista de presença e o cartão-resposta de acordo com a assinatura constante no seu documento de identidade. c)A ausência da digital e/ou da assinatura do candidato e/ou a não transcrição da frase constante na capa do caderno de provas para o cartão-resposta da prova objetiva acarretará a eliminação do candidato. d)Uma vez fora da sala, o candidato não poderá regressar para assinar ou inserir a digital, assim como transcrever a frase constante na capa da prova para o cartão-resposta. e)Somente serão permitidos registros nos cartões-resposta feitos pelo próprio candidato, com caneta esferográfica (tinta preta ou azul), fabricada em material transparente, sendo vedada qualquer participação de terceiros, respeitadas as condições solicitadas e concedidas às pessoas com deficiência ou com necessidade de atendimento especial. f)Não haverá substituição do cartão-resposta por erro do candidato, salvo em situação que o Instituto Consulpam considere necessário. g)O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar seu cartão-resposta, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção. h)Será considerado nulo o cartão-resposta que estiver marcado ou escrito, respectivamente, a lápis, bem como com a presença de qualquer forma de identificação do candidato fora do lugar especificamente indicado para tal finalidade. i)Ao terminar o tempo máximo determinado neste edital, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, o caderno de provas, o cartão-resposta, devidamente preenchidos e assinados nos locais destinados. j)O candidato poderá levar seu caderno de provas quando faltar 15 (quinze) minutos para o término do horário estabelecido. Para tanto, o material deve estar intacto, sem faltar nenhuma folha ou parte dela, com exceção do espaço reservado para anotação das respostas da prova objetiva, que deverá ser destacada e retida pela equipe de fiscalização. A violação da prova acarretará a eliminação do candidato. k)Na correção dos cartões-resposta, será atribuída nota zero à questão sem opção assinalada, com mais de uma opção assinalada, que contenha emenda ou rasura ou cuja marcação não esteja condizente com a instrução fornecida no próprio cartão. O preenchimento do cartão-resposta fora do padrão instruído será desconsiderado, pois o leitor ótico não capta as marcações em desconformidade com o padrão de leitura do equipamento. l)Ao terminarem as provas, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros. m)No dia da realização das provas, não serão fornecidas por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação. n)Nos casos de eventual falta de Caderno de Questões (material personalizado de aplicação das provas), em razão de falha de impressão, número de provas incompatível com o número de candidatos na sala ou qualquer outro equívoco na distribuição de prova/material, o INSTITUTO CONSULPAM - Consultoria Público-Privada tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação. o)Caso o candidato deixe em branco no cartão-resposta a opção que indica o seu tipo de prova, ou marque ambas as opções de tipo de prova, será utilizado para fins de correção o tipo de prova 1. 16.28.Será eliminado do Concurso Público, garantidos o contraditório e a ampla defesa, o candidato que: a)Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais determinados. b)Não comparecer ao local de prova, seja qual for o motivo alegado. c)Não apresentar o documento de identificação com foto informado no formulário eletrônico de inscrição ou quaisquer dos documentos oficiais equiparados juntamente com boletim de ocorrência no caso de perda ou roubo do documento informado no ato da inscrição. d)Após iniciada a prova, estabelecer comunicação, por qualquer meio, com outros candidatos ou com pessoas estranhas a este concurso público. e)Portar arma(s) no local de realização das provas, ainda que de posse de documento oficial de licença para o porte. f)Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou deixar o local de provas antes do horário permitido; g)Fizer uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual, salvo se expressamente admitido no edital. h)For surpreendido usando e/ou portando algum dos objetos proibidos por este

edital. i)Não entregar o caderno de questões e o cartão-resposta ao término do tempo de aplicação das provas. j)Fizer anotação de informações relativas às questões da prova e suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos. k)Ausentar-se da sala de prova portando o cartão-resposta. l)Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer fase do certame. m)Não permitir a coleta de sua assinatura. n)Recusar-se a submeter-se ao sistema de detecção de metal e de coleta da impressão digital da prova objetiva. o)Fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local da prova, da prova e de seus participantes. p)Desrespeitar, ofender, agredir ou, de qualquer outra forma, tentar prejudicar outro candidato. q)Perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos durante a preparação ou realização das provas. r)Recusar-se a seguir as instruções dadas por membros da comissão organizadora, da banca examinadora, da equipe de apoio à aplicação das provas. s)Tratar com falta de respeito examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes. t)Deixar de atender às normas contidas nos cadernos de provas e no cartão-resposta e demais orientações/instruções fornecidas pelo Instituto Consulpam. 16.29.Caso ocorra alguma das situações previstas neste Capítulo, o Instituto Consulpam registrará a ocorrência e, em seguida, encaminhará o referido documento para a Administração Pública, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis. 16.30.Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo de duração das provas e não serão fornecidas informações referentes ao conteúdo por qualquer membro da equipe da aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes. 16.31.Acarretará a eliminação do Concurso, sem prejuízo das sanções cabíveis, a burla ou a tentativa de burla, por parte do candidato, a quaisquer das normas definidas neste edital e seus anexos e/ou em outros editais complementares relativos ao certame, nos comunicados e/ou nas instruções constantes em cada prova, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas. CAPÍTULO 17 - DA APROVAÇÃO E DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA (CR) - 17.1.A aprovação será feita em ordem decrescente do número de pontos obtidos pelos candidatos, conforme as notas calculadas mediante as fórmulas previstas no Anexo V. 17.2.Na Prova Objetiva, será considerado APROVADO o candidato que obtiver, no mínimo: Prova de Conhecimentos Básicos: 50% do total de pontos. Prova de Conhecimentos Específicos: 50% do total de pontos. 17.3.Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas em razão de erro material serão atribuídos a todos os candidatos que tiverem realizado a prova. 17.4.A classificação dos aprovados será divulgada, no site do Instituto Consulpam (www.consulpam.com.br), em ordem decrescente das notas obtidas no conjunto das provas, conforme as três listagens (segmentos de concorrência) previstas neste Edital: a)Ampla Concorrência, com o nome dos candidatos com deficiência e negros. b)Pessoas com Deficiência. c)Pessoas Negras. 17.5.O candidato que for considerado pessoa com deficiência (PcD), após a avaliação dos exames médicos, terá seu nome e a respectiva pontuação publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação da Ampla Concorrência. 17.6.No Resultado Final do Concurso, o qual constará todas as listagens mencionadas no subitem 18.5 deste Edital, os candidatos APROVADOS na fase pertinentes ao cargo aos quais concorrem previstos neste edital, serão classificados conforme pontuação obtida e observados, ainda, os critérios de desempate. 17.6.1.Cada candidato cujo nome constar em tal resultado terá a menção “Classificado dentro das vagas” ou “Classificável”. 17.6.2.Todos os candidatos com menção “Classificável” formarão o CADASTRO DE RESERVA (CR) deste Concurso, conforme quantitativo previsto neste Edital. 17.7.Em caso de empate na nota final no concurso, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem: a)Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição no concurso, prevalecendo o de idade mais elevada, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto da Pessoa Idosa. b)Obtiver a maior nota na prova de conhecimentos específicos. c)Obtiver maior nota na prova de conhecimentos básicos. d)Tiver maior idade. e)Tiver exercido a função de jurado (conforme o art. 440 do Código de Processo Penal). CAPÍTULO 18 - DOS RECURSOS - 18.1.Caberá recurso fundamentado, assegurado o contraditório e a ampla defesa, dirigido em única e última instância à Comissão de Concursos do Instituto Consulpam contra todas as decisões proferidas no âmbito deste Concurso Público, que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, tais como: a)O indeferimento do pedido de: Isenção da taxa de inscrição no Concurso. Inscrição ou dados pessoais digitados erroneamente. Participação no concurso concorrendo às vagas reservadas. Pedido de atendimento especial e de concorrência na condição de pessoa com deficiência. Condições especiais para realização das provas. A formulação e/ou o conteúdo de questão ou os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas. Do Resultado Preliminar da Prova Objetiva. Totalização dos pontos obtidos na prova objetiva, desde que se refira a erro de cálculo das notas e na classificação preliminar Do Resultado dos exames médicos. Do resultado da prova prática. Do resultado preliminar da Investigação Social. Do resultado preliminar da prova de aptidão física. Do resultado preliminar da avaliação psicológica. Dos Exames médicos para candidatos às vagas reservadas de Pessoa com Deficiência. Do Resultado Preliminar do Concurso. Demais decisões proferidas durante o Concurso que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos. 18.2.Os recursos deverão ser interpostos, somente no site do Concurso (www.consulpam.com.br), pelo Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos, na Área do Candidato, no prazo de 2 (dois) dias úteis seguintes ao da divulgação do fato que for gerador do recurso, conforme Cronograma de Atividades do Concurso, devendo ser feito exclusivamente mediante o preenchimento do formulário digital no referido sistema, a partir das 8 horas do primeiro dia do prazo recursal até as 17 horas do último dia desse prazo. 18.3.No caso de recurso previsto contra indeferimento de inscrição por problemas ocasionados no pagamento da taxa de inscrição, o recurso deverá estar acompanhado, obrigatoriamente, da cópia legível do comprovante de pagamento do valor da taxa de inscrição, bem como de toda a documentação e as informações que o candidato julgar necessárias à comprovação da regularidade do pagamento. 18.4.Na apresentação dos recursos o candidato deverá fundamentar e argumentar com precisão lógica, consistente e concisa, e com a indicação precisa daquilo em que se julgar prejudicado. 18.5.Cada candidato poderá interpor apenas um recurso por questão/objeto, devidamente fundamentado. 18.6.Serão indeferidos os recursos que: a) Cada candidato poderá interpor apenas um recurso por questão/objeto, devidamente fundamentado. Serão indeferidos os recursos que: Não estejam devidamente fundamentados. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido. Não apresentar argumentações lógicas e consistentes; b) O recurso deverá ser individual, por questão, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e, ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, se apresentar no corpo da fundamentação outras questões que não sejam selecionadas para o recurso também caberá indeferimento; c) O recurso não poderá conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que o identifique, sob pena de ser preliminarmente indeferido; d) Se do exame dos recursos contra o gabarito preliminar das provas objetivas resultar anulação ou mudança de questão integrante de prova, a pontuação ou a mudança correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido; e) Não será aceito recurso via postal, via fax, via correio eletrônico, interpostos coletivamente, seja cópia idêntica de outro(s) recurso(s) ou, ainda, fora do prazo; f) Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos, recurso de gabarito oficial definitivo e/ou recurso de resultado definitivo; g) A decisão da Banca Examinadora será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais; h) Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos; j) Não serão reconhecidos os recursos ilegíveis; k) Estiverem em desacordo com as informações contidas neste edital. 18.7.Documentos enviados para serem anexados ao recurso digital não serão aceitos pelo sistema. Documentos enviados por outros meios (e-mails, via protocolo etc.) não serão considerados. 18.8.Somente será apreciado o recurso interposto dentro do prazo estabelecido e no formulário digital específico disponibilizado no site do concurso (www.consulpam.com.br). 18.9.Os pontos relativos a questões das provas objetivas que, eventualmente sejam anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos que tiverem suas provas corrigidas. 18.10.Havendo necessidade de anulação de questão de um determinado caderno de prova, de ofício ou por recurso, será anulada nos demais cadernos a questão correspondente (aquela que contém o mesmo comando e as opções com os mesmos conteúdos), ainda que a impropriedade que ocasionou a anulação da questão só ocorra em algum ou alguns deles. 18.11.A decisão relativa ao julgamento do recurso será dada a conhecer coletivamente. 18.12.A Comissão de Concursos do

Instituto Consulpam, no âmbito administrativo, é a única instância para análise e julgamento de recurso. 18.13.Das decisões resultantes da análise e julgamento definitivo dos recursos não serão aceitos recursos adicionais. 18.14.Se, do exame do recurso, resultar anulação da questão de múltipla escolha, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente de interposição de recursos administrativos ou de decisão judicial. 18.15.Se houver alteração do gabarito oficial, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito revisado. 18.16.Na ocorrência dos dispostos nos itens 18.10 e 18.11 deste Capítulo, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida. CAPÍTULO 19 - DAS PUBLICAÇÕES - 19.1.A Prefeitura Municipal de Sobral e o Instituto Consulpam publicarão no sítio eletrônico www.consulpam.com.br, no sítio eletrônico oficial www.sobral.ce.gov.br, e não haverá comunicação via Correios. 19.1.1.Extrato do Edital Nº. 001/2026 do concurso. 19.1.2.Decreto de homologação do concurso. 19.2.A Prefeitura Municipal de Sobral e o Instituto Consulpam publicarão no site www.consulpam.com.br, no www.sobral.ce.gov.br e não haverá comunicação via Correios. 19.2.1.Aviso de editais complementares. 19.2.2.Lista de candidatos habilitados na 1ª fase do concurso. 19.3.Lista de inscrições indeferidas/impedidas. 19.4.Convocação dos candidatos que tiverem suas inscrições deferidas para prestação da prova. 19.5.Gabaritos. 19.6.Resultado dos recursos. 19.7.Demais atos pertinentes ao certame. CAPÍTULO 20 - DA HOMOLOGAÇÃO - 20.1.A Homologação do Concurso será feita por Decreto da Prefeitura Municipal de Sobral. CAPÍTULO 21 - DO PROVIMENTO DO CARGO - CONVOCAÇÃO, ADMISSÃO E EXERCÍCIO - 21.1.A admissão dos candidatos aprovados deverá obedecer à ordem de classificação, observados os critérios de alternância e de proporcionalidade entre a classificação da ampla concorrência e da reserva de vagas para cotistas, conforme percentual especificado neste edital. 21.2.A convocação do candidato com vistas à admissão se dará de forma direta, por meio de mensagem eletrônica encaminhada pela Administração Municipal para o endereço de e-mail cadastrado no momento da inscrição ou outras publicações, por conveniência do órgão público. 21.3.A convocação também será publicada nos endereços eletrônicos do Instituto Consulpam e da Administração Municipal. 21.4.É responsabilidade do candidato manter seus dados atualizados e acompanhar as publicações referentes ao certame. 21.5.Por ocasião de sua convocação, o candidato, dentro do prazo inicial para atendimento da convocação, poderá realizar (através de modelo fornecido pelo órgão de recursos humanos da Administração Pública) um único pedido de reposicionamento ao final da lista de classificados ("pedido de final de fila"), posicionando-se posteriormente ao último candidato classificado, observando-se, se for o caso, a ordem original de classificação dos reposicionados caso exista mais de um pedido nesse sentido. 21.6.Realizada a convocação, o candidato deverá apresentar, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do primeiro dia útil posterior da publicação da convocação, conforme ANEXO IX (documentação para admissão) ou, ANEXO VIII, Formulário I (Formulário de solicitação de reclassificação para fim de fila) ou, ainda, ANEXO VIII, Formulário II (Manifestação de Desistência). 21.7.O candidato deverá satisfazer todos os requisitos no ato da admissão indicados no ANEXO IX deste Edital. 21.8.A Administração Municipal não retardará o processo de admissão ou de início das atividades laborais em razão do interesse do candidato em cumprir aviso prévio com terceiros ou por razão de caráter particular. 21.9.Não será contratado o candidato convocado que apresentar qualquer documentação, declaração falsa ou inexata e não possuir, na data da admissão, os requisitos mínimos deste Edital. 21.10.Identificadas declarações falsas ou inverídicas após a admissão, o candidato ficará sujeito à anulação de sua admissão ao emprego público após o procedimento administrativo, em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa. 21.11.Deverão ser aceitos os protocolos de requerimento de certidões quando se verificar que, solicitadas a tempo, ainda não foram expedidas no prazo legal de 15 (quinze) dias, contados dos registros nos órgãos expedidores. 21.12.Estará impedido de ser contratado o candidato que deixar de comprovar qualquer um dos documentos especificados neste edital e seus anexos. 21.13.A admissão será feita obedecida rigorosamente à ordem de classificação no presente Concurso Público. 21.14.Todos os candidatos convocados em decorrência de aprovação neste concurso público deverão se submeter aos exames médicos pré-admissionais conforme estabelecido por normas institucionais. 21.15.Previamente à admissão, será aferida a condição de deficiência, momento em que os candidatos serão submetidos, no prazo fixado pela Administração Municipal, quando do ato de convocação, a exame médico oficial ou credenciado, o qual terá caráter definitivo sobre a qualificação do candidato quanto à existência ou não da deficiência e ao grau de compatibilidade da deficiência para o exercício das atribuições do cargo público. 21.16.Se a deficiência for considerada incompatível com as atividades previstas, o candidato terá seu nome excluído das listas de classificação em que figurar. 21.17.Mesmo após o exame aludido neste capítulo, a compatibilidade entre as atribuições do cargo público e a deficiência do candidato será reavaliada por equipe multiprofissional, durante o estágio probatório. 21.18.Na falta de candidato aprovado para provimento das vagas reservadas para pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais aprovados, com estrita observância à ordem classificatória. 21.19.Após a admissão do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria. 21.20.O candidato que for contratado na condição de pessoa com deficiência não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar pedido de readaptação/reabilitação profissional, alteração de carga horária, alteração de jornada de trabalho e limitação de atribuições para o desempenho da função. 21.21.Entrando em exercício, o candidato aprovado nas vagas destinadas às pessoas com deficiência terá garantida a devida adaptação dos cursos de formação ofertados e do estágio probatório a ser cumprido, conforme a deficiência apurada. 21.22.O candidato se obriga a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado. 21.23.Poderá regressar ao quadro de pessoal da Administração da Prefeitura Municipal de Sobral, o candidato ex-empregado, classificado no Concurso Público, não demitido por justa causa, desde que satisfaça todos os requisitos elencados no subitem 3.1. CAPÍTULO 22 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS - 22.1.As demais etapas do Concurso Público (Avaliação de Capacidade Física, Inspeção de Saúde, Avaliação Psicológica, Investigação Social e Curso de Formação) serão realizadas exclusivamente no Município de Sobral/CE. 22.2.A Administração Municipal e o Instituto Consulpam eximem-se das despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestar as provas deste Concurso Público. 22.3.Até a data da homologação, as informações e orientações a respeito deste Concurso Público poderão ser obtidas pelos telefones (85) 3224-9369/3239-4402 ou (85) 99624.0600(WhatsApp) pelo endereço de e-mail: contato@consulpam.com.br ou, ainda, no endereço eletrônico www.consulpam.com.br. 22.4.Após a data de homologação do concurso, os candidatos deverão consultar informações e avisos sobre as nomeações dos candidatos aprovados dentro do quantitativo de vagas oferecido pelo endereço eletrônico do Instituto CONSULPAM. 22.5.Não serão prestadas informações, por telefone ou e-mail, informações relativas à resultado, nota ou classificação deste Concurso Público. 22.6.A eventual disponibilização de atos no endereço eletrônico do Instituto Consulpam não isenta o candidato da obrigação de acompanhar as publicações oficiais sobre este Concurso Público. 22.7.Será incorporado a este edital, para todos os efeitos, quaisquer atos complementares, avisos, comunicados e convocações relativos a este Concurso Público, que vierem a ser publicados pelo Instituto Consulpam no endereço eletrônico www.consulpam.com.br. 22.8.O Instituto Consulpam e a Administração Municipal não emitirão certificado de aprovação neste concurso, valendo também, como tal, as publicações oficiais. 22.9.Os prazos estabelecidos neste edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de quaisquer recursos, laudos e exames médicos, pedidos de isenção e de quaisquer outros documentos após as datas e nas formas estabelecidas neste edital. 22.10.A análise dos recursos será de responsabilidade do Instituto Consulpam. 22.11.Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja objeto de recurso apontado neste edital. 22.12.Para contagem do prazo de interposição de recursos e entrega pedidos de isenção, laudos médicos e/ou outros documentos, será excluído o dia da publicação e será incluído o último dia do prazo estabelecido neste edital, desde que coincida com dia de funcionamento normal do Instituto Consulpam e da Administração Municipal. 22.13.A Administração Municipal e o Instituto Consulpam não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outros materiais impressos ou digitais referentes às matérias deste Concurso Público ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste edital. 22.14.A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a admissão do candidato, em todos os atos relacionados a este Concurso

Público, quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, irregularidade de documentos ou, ainda, irregularidade na realização das provas, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurados o contraditório e a ampla defesa. 22.15.A qualquer tempo, mesmo depois de homologado o concurso, poderão ser anuladas as provas e a admissão do candidato, desde que seja verificada a falsidade de suas declarações ou dos documentos apresentados, bem como a existência de fraude na realização das provas, sem prejuízo da sua responsabilização civil, penal e administrativa. 22.16.O provimento do cargo públicos dependerá do atendimento às exigências legais para cada cargo e por admissão da Administração Municipal, e obedecerá ao limite de vagas e à ordem de classificação dos candidatos aprovados, conforme Edital de Classificação Final, publicado no site www.consulpam.com.br. 22.17.Os candidatos aprovados serão convocados a critério da Administração Pública, conforme o número de vagas disponíveis, obedecida à ordem classificatória, e levando em consideração as disposições constantes da normativa federal. 22.18.Todos os candidatos convocados em decorrência de aprovação neste Concurso Público deverão se submeter aos exames médicos admissionais, junto ao Médico do Trabalho da Administração Municipal. 22.19.Comprovada a inexatidão ou as irregularidades descritas neste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o art. 299 do Código Penal. 22.20.É de inteira responsabilidade do candidato manter seu cadastro (endereço e telefone) atualizado até a publicação do resultado final junto ao Instituto Consulpam e após homologação e validade do Concurso Público, junto à Administração Municipal, visando a eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação, caso não seja possível convocá-lo. 22.21.A Administração Municipal e o Instituto Consulpam não se responsabilizam por eventuais falhas no recebimento ou envio das correspondências, recebidas ou não, em decorrência de: a)Insuficiência, falta de atualização, equívoco ou alterações dos dados e endereço fornecidos pelo candidato. b)Correspondência devolvida pelos Correios por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato. c)Correspondência recebida por terceiros. d)Falhas ou paralisações nos serviços dos CORREIOS. 22.22.A atualização de dados pessoais junto ao Instituto Consulpam não desobriga o candidato de acompanhar as publicações oficiais do concurso, não cabendo a este alegar perda de prazo por ausência de recebimento de correspondência. 22.23.Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, probabilístico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito para obter aprovação própria ou de terceiros, sua prova será anulada, e o candidato será, automaticamente, eliminado do concurso, assegurados o contraditório e a ampla defesa. 22.24.Será admitida a impugnação do edital normativo do concurso interposta impreterivelmente, formalmente escrita, devendo ser enviada até 02 (dois) dias da data da publicação deste Edital, sendo julgado pela Administração Municipal e ouvido o Instituto Consulpam, no que couber. 22.25.A impugnação deverá ser dirigida ao Instituto Consulpam, através do e-mail contato@consulpam.com.br, com o título IMPUGNAÇÃO DO EDITAL 001 DE SOBRAL. 22.26.Ocorrendo fato ou situação não prevista que dificulte ou impossibilite a realização das provas no dia, local e horário estabelecidos, a Administração Pública reserva-se o direito de adiar o evento, efetuando a comunicação dessa decisão mediante publicação, na forma prevista neste edital e divulgação no endereço eletrônico www.consulpam.com.br. 22.27.Situações temporárias que não configuram deficiência ou condição especial prevista em lei não ensejarão atendimento diferenciado na aplicação das provas e não serão aceitos para fins de tratamento diferenciado por parte da coordenação na aplicação das provas, exames e/ou avaliações. 22.28.A Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ela posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso. 22.29.Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será comunicada em ato complementar ao edital ou aviso a ser publicado na forma prevista neste edital. 22.30.Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente edital serão resolvidos pela Comissão de acompanhamento do Concurso Público constituída pela Administração Pública e pelo Instituto Consulpam, no que a cada um couber, sempre garantidos o contraditório e a ampla defesa ao candidato. 22.31.Os atos referentes a este edital, quando praticados por meio de procurador, deverão ser acompanhados por instrumento público de procuração com poderes outorgados especialmente para o fim a que se destina. 22.32.O presente edital e eventuais alterações/atualizações serão publicados por meio da afixação nos quadros de avisos da Prefeitura Municipal de Sobral, no site www.consulpam.com.br e nos demais meios oficiais previstos neste edital. Sobral - CE, 29 de junho de 2026. Oscar Spíndola Rodrigues Júnior - Prefeito de Sobral-CE.

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES EDITAL 001/2026

ITEM	DESCRIÇÃO DO EVENTO	DATA
1	Publicação do Edital de regulamentação do Concurso Público	29/06/2026
2	Impugnação ao Edital A impugnação deverá ser dirigida ao Instituto Consulpam, pelo e-mail editais@institutoconsulpam.com.br	29/06/2026 e 30/06/2026
3	Isenção da Taxa de Inscrição A solicitação de isenção da taxa de inscrição será efetuada somente pela internet no site do Concurso (www.consulpam.com.br). O candidato deverá escanear toda a documentação comprobatória, descrita no Edital de Regulamentação do Concurso e enviar on-line, em PDF, por intermédio do sistema eletrônico de isenção.	30/06/2026 e 01/07/2026
4	Retificação do Edital Publicação da retificação do Edital de regulamentação do Concurso Público, se for o caso	08/07/2026
5	Inscrição no Concurso A inscrição será efetuada somente pela internet, no site do Concurso (www.consulpam.com.br).	29/06/2026 a 20/07/2026
6	Divulgação, no site do Concurso, do resultado preliminar dos pedidos de isenção da taxa de inscrição.	08/07/2026
7	Recurso, somente online, no site do Concurso (www.consulpam.com.br), questionando o resultado preliminar dos pedidos de isenção da taxa de inscrição.	09/07/2026 e 10/07/2026
8	Divulgação, no site do Concurso, do resultado definitivo dos pedidos de isenção da taxa de inscrição* (*) os candidatos que tiveram seus pedidos indeferidos (não aceitos), caso desejem, poderão realizar uma nova inscrição como pagantes, caso desejem	17/07/2026
9	Divulgação no site do Concurso: Do resultado preliminar dos pedidos de inscrição, após confirmação do pagamento da taxa de inscrição; Do resultado preliminar dos pedidos de inscrição, após confirmação do pagamento da taxa de inscrição dos candidatos que concorrem às vagas reservadas à Pessoa com Deficiência (PcD); Do resultado preliminar dos pedidos de condições especiais, para realização das Provas, após análise da documentação pertinente.	27/07/2026
10	Recurso, somente online, na área do candidato, questionando o resultado preliminar dos pedidos de inscrição, ou resultado preliminar dos pedidos de inscrição dos candidatos que concorrem às vagas reservadas à Pessoa com Deficiência (PcD).	28/07/2026 e 29/07/2026
11	Recurso, somente online, no site do Concurso (www.consulpam.com.br), questionando o resultado dos pedidos de Condições Especiais, para realização das Provas.	28/07/2026 e 29/07/2026
12	Divulgação no site do Concurso: Do resultado definitivo dos pedidos de inscrição, após confirmação do pagamento da taxa de inscrição; Do resultado definitivo dos pedidos de inscrição, após confirmação do pagamento da taxa de inscrição dos candidatos que concorrem às vagas reservadas à Pessoa com Deficiência (PcD); Do resultado dos pedidos de condições especiais, para realização das Provas, após análise da documentação pertinente.	05/08/2026
13	Cartão de Identificação do Candidato Divulgação do Cartão de Identificação do Candidato, contendo os locais e horários de aplicação das provas objetivas, no site do Concurso.	15/10/2026
14	Aplicação das Provas Objetivas* (*) Os horários e locais de aplicação das provas estarão disponíveis, com antecedência, no Cartão de Informação do Candidato, com base no horário de Brasília. TARDE: 15h00 às 19h00 Abertura dos Portões: 14:00; Fechamento dos Portões: 14:40; Início das Provas: 15:00; Término das Provas: 19:00.	18/10/2026
15	Divulgação no site do Concurso, do que segue: Gabaritos preliminares das Provas Objetivas	19/10/2026
16	Recurso, somente online, no site do Concurso, questionando os gabaritos preliminares.	20/10/2026 e 21/10/2026
17	Divulgação no site do Concurso, do que segue: Resultado definitivo dos recursos relativo aos Gabaritos preliminares das Provas Objetivas; Gabaritos Oficiais das Provas Objetivas.	30/10/2026
18	Divulgação no site do Concurso, do que segue: Resultado preliminar das Provas Objetivas.	06/11/2026
19	Recurso, somente online, no endereço eletrônico: www.consulpam.com.br, questionando o Resultado preliminar das Provas Objetivas.	09/11/2026 e 10/11/2026
20	Divulgação no site do Concurso, do que segue: Resultado pós - recurso das Provas Objetivas.	16/11/2026
21	Divulgação no site do Concurso, do que segue: Convocação para realização da Prova de Aptidão Física (1ª Oportunidade).	17/11/2026
22	Aplicação da Prova de Aptidão Física (1ª Oportunidade) * (*) Os horários e local de aplicação da prova serão previamente disponibilizados na Convocação da referida etapa.	21/11/2026 e 22/11/2026
23	Divulgação no site do Concurso, do que segue: Resultado preliminar da Prova de Aptidão Física (1ª Oportunidade).	27/11/2026
24	Divulgação no site do Concurso, do que segue: Convocação para realização da Prova de Aptidão Física (2ª Oportunidade).	30/11/2026
25	Aplicação da Prova de Aptidão Física (2ª Oportunidade) * (*) Os horários e local de aplicação da prova serão previamente disponibilizados na Convocação da referida etapa.	12/12/2026 e 13/12/2026
26	Divulgação no site do Concurso, do que segue: Resultado preliminar da Prova de Aptidão Física (2ª Oportunidade).	16/12/2026
27	Recurso, somente online, no endereço eletrônico: provapratica@consulpam.com.br, questionando o Resultado preliminar das Aptidão Física.	17/12/2026 e 18/12/2026
28	Divulgação no site do Concurso, do que segue: Resultado pós - recurso da Prova de Aptidão Física	22/12/2026
29	Divulgação no site do Concurso, do que segue: Convocação para realização da investigação social e Exames Médicos.	23/12/2026
30	Exames Médicos Período reservado para o envio de documentos relacionados à Exames Médicos	24/12/2026 a 12/01/2027
31	Divulgação no site do Concurso, do que segue: Resultado preliminar dos Exames Médicos.	20/01/2027
32	Recurso, somente online, nos endereços eletrônicos citados no resultado preliminar, questionando o Resultado preliminar dos Exames Médicos	21/01/2027 e 22/01/2027
33	Divulgação no site do Concurso, do que segue: Resultado pós - recurso dos Exames Médicos.	29/01/2027
34	Divulgação no site do Concurso, do que segue: Convocação para realização da Avaliação de Aptidão Psicológica.	01/02/2027
35	Avaliação de Aptidão Psicológica* (*) Os horários e local de aplicação da prova serão previamente disponibilizados na Convocação da referida etapa.	13/02/2027e 14/02/2027
36	Divulgação no site do Concurso, do que segue: Resultado preliminar da Avaliação de Aptidão Psicológica.	24/02/2027
37	Período de solicitação para entrevista devolutiva.	25/02/2027e 26/02/2027
38	Entrevista devolutiva* (*) Os horários e local de aplicação da prova serão previamente disponibilizados na Convocação da referida etapa.	01/03/2027
39	Recurso, somente online, no endereço eletrônico: provapratica@consulpam.com.br, questionando o Resultado preliminar Avaliação de Aptidão Psicológica.	02/03/2027 e 03/03/2027
40	Divulgação no site do Concurso, do que segue: Resultado pós - recurso da Avaliação de Aptidão Psicológica.	05/03/2027
41	Divulgação no site do Concurso, do que segue: Convocação para realização da investigação social.	08/03/2027
42	Investigação Social Período reservado para o envio de documentos relacionados à Investigação Social.	09/03/2027 a 29/03/2027
43	Divulgação no site do Concurso, do que segue: Resultado preliminar da Investigação Social.	14/04/2027
44	Recurso, somente online, nos endereços eletrônicos citados no resultado preliminar, questionando o Resultado preliminar da Investigação Social.	15/04/2027 e 16/04/2027
45	Divulgação no site do Concurso, do que segue: Resultado pós - recurso da Investigação Social.	23/04/2027
46	Divulgação no site do Concurso, do que segue: Convocação para realização da Avaliação de Heteroidentificação.	26/04/2027
47	Avaliação de Heteroidentificação* (*) Os horários e local da avaliação serão previamente disponibilizados na Convocação da referida etapa. A Heteroidentificação poderá ser realizada on-line, por meio de videoconferência.	01/05/2027
48	Divulgação no site do Concurso, do que segue: Resultado preliminar da Avaliação de Heteroidentificação.	12/05/2027
49	Recurso, somente online, no endereço eletrônico: (www.consulpam.com.br), questionando o Resultado preliminar da Avaliação de Heteroidentificação.	13/05/2027 e 14/05/2027
50	Divulgação no site do Concurso, do que segue: Resultado pós - recurso da Avaliação de Heteroidentificação.	21/05/2027
51	Resultado Final do Concurso Divulgação, no site do Concurso, do Resultado Final.	26/05/2027

As datas deste Cronograma de Atividades são prováveis, tendo em vista que poderão sofrer alterações em razão de fatos supervenientes, fortuitos, de força maior, de conveniência administrativa ou logística/operacional, sendo a alteração tornada pública, no site do Instituto Consulpam, na página do Concurso (www.consulpam.com.br).

ANEXO I – RELAÇÃO DO CARGO DO CONCURSO PÚBLICO, NÚMERO DE VAGAS, VENCIMENTO-BASE, CARGA HORÁRIA E ESCOLARIDADE

CÓD.	CARGO	TOTAL	VAGAS EFETIVAS			CADASTRO RESERVA			SALÁRIO INICIAL	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS NA POSSE
			AC	PCD	PN	AC	PCD	PN			
1	GUARDA CIVIL MUNICIPAL	370	165	11	44	112	8	30	R$ 3.242,00*	40 Horas Semanais	Ensino Médio Completo + Carteira Nacional de Habilitação (CNH), a qual deverá permanecer sempre em validade.
	TOTAL:	370	165	11	44	112	8	30			

LEGENDA:
AC = AMPLA CONCORRÊNCIA;
PCD = PESSOA COM DEFICIÊNCIA;
PN = PESSOA NEGRA (PRETO OU PARDO).
*REMUNERAÇÃO INICIAL COMPOSTA POR:
- Vencimento-base: R$ 1.621,00;
- Gratificação de Desempenho: Correspondente a 50% do Vencimento-base;
- Gratificação de Risco de Vida: Correspondente a 50% do Vencimento-base.

CONCURSO PÚBLICO - INSTITUÍDO PELO EDITAL 001/2026 - ANEXO II - QUADRO DE PROVAS

CARGOS DE GUARDA CIVIL MUNICIPAL:

PROVAS		Nº QUESTÕES	VALOR QUESTÃO	PERCENTUAL MÍNIMO PARA APROVAÇÃO
CONHECIMENTOS GERAIS	Língua Portuguesa	10	1,0 PONTO	50%
	Matemática/Raciocínio Lógico	05		
	Noções de Informática	05		
	História da cidade	10		
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	Noções De Direito Constitucional	05	2,0 PONTOS	50%
	Noções De Direito Administrativo	05		
	Noções De Direito Penal	05		
	Noções De Direito Processual Penal	05		
	Legislação Extravagante	05		
	Legislação Municipal	05		
TOTAL		60	90 PONTOS	

CONCURSO PÚBLICO - INSTITUÍDO PELO EDITAL 001/2026 - ANEXO III - PROGRAMA DAS PROVAS DO CONCURSO PÚBLICO 001/2026

1. PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS PARA O CARGO GUARDA CIVIL MUNICIPAL:

1.1. LÍNGUA PORTUGUESA
Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários); Sinônimos e antônimos; Sentido próprio e figurado das palavras; Pontuação; Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo advérbio, preposição e conjunção – emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem; Concordância verbal e nominal; Regência verbal e nominal; Colocação pronominal; e Crase.

1.2. MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO
Interpretação matemática de situações-problema contextualizadas; Situações-problema envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação com números racionais nas suas representações fracionária ou decimal; Resolução de problemas envolvendo mais de uma operação; Mínimo múltiplo comum; Máximo divisor comum; Porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples ou composta; Equações do 1º ou do 2º grau; Sistema de equações do 1º grau; Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; Aplicações práticas das grandezas e medidas no cotidiano urbano; Relação entre grandezas – tabela ou gráfico; Leitura e análise de gráficos e tabelas com dados do cotidiano; Tratamento da informação – média aritmética simples; Noções de Geometria– forma, ângulos, área, perímetro, volume, teoremas de Pitágoras e de Tales; Estimativas e aproximações numéricas; Raciocínio Lógico: estruturas lógicas, lógicas de argumentação, diagramas lógicos, sequências; Raciocínio proporcional aplicado a contextos práticos; Organização e comparação de dados numéricos; e Identificação de padrões numéricos e lógicos.

1.3. NOÇÕES DE INFORMÁTICA
Hardware: Dispositivos de Armazenamento, Memórias e Periféricos; Sistemas Operacionais Windows/Linux:conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos; Editor de Textos: LibreOffice/Apache OpenOffice– Writer: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto; Planilhas Eletrônicas: LibreOffice/Apache OpenOffice– Calc: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros,impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados; Correio Eletrônico - ThunderBird/Webmail: uso de correio eletrônico,preparo e envio de mensagens, anexação de arquivo; Ferramentas de Comunicações e Reuniões On-line:Microsoft Teams, Google Meet, Zoom, Skype, Google Hangout; Internet: Intranet, Extranet, Protocolo e Serviço, Sítios de Busca e Pesquisa na internet, nuvem e redes sociais; Navegadores- Mozilla Firefox/Google Chrome – Internet: Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Redes sociais. Tecnologia da informação e segurança de dados; Segurança da Informação: Princípios de Segurança,Confidencialidade e Assinatura digital, Procedimentos de Segurança e Backup, Ferramentas de Segurança(antivírus e firewalls), Malwares, Ataques; e Extensão e Arquivos.

1.4. HISTÓRIA DA CIDADE
História de Sobral. Aspectos geográficos e Municípios circunvizinhos. Emancipação e Fundação da Cidade. Promulgação da Lei Orgânica da Cidade. Administração Municipal. Datas Significativas e Comemorativas do Município. Fatores Econômicos da Cidade. Estatuto dos Servidores. Demais aspectos gerais a respeito do Município de SOBRAL.

2. PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA CADA CARGO:

Observação: Toda a legislação citada neste anexo deverá ser considerada com suas respectivas alterações e atualizações legislativas e jurisprudenciais vigentes até a data de publicação deste Edital.

2.1. NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL
1.1. Constituição: conceito, classificações e princípios fundamentais da República Federativa do Brasil. 1.2. Direitos e Garantias Fundamentais: 1.2.1. Direitos e deveres individuais e coletivos (art. 5º da Constituição Federal). 1.2.2. Direitos Sociais. 1.2.3. Nacionalidade. 1.2.4. Cidadania e Direitos Políticos. 1.2.5. Partidos Políticos. 1.3. Organização PolíticoAdministrativa: A União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios. 1.4. Segurança Pública: 1.4.1.Disciplina constitucional da Segurança Pública (art. 144 da Constituição Federal). 1.4.2. Competências e atribuições das Guardas Municipais na jurisprudência do Supremo Tribunal Federal.

2.2. NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO
2.1. Organização Administrativa: 2.1.1. Centralização, descentralização, concentração e desconcentração. 2.1.2. Administração Direta e Indireta. 2.1.3. Entidades da Administração Indireta: Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. 2.2. Ato Administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. 2.3. Poderes da Administração Pública: 2.3.1. Poder hierárquico, poder disciplinar e poder regulamentar. 2.3.2. Poder de Polícia: conceito, atributos e limites. 2.3.3. Uso e abuso do poder. 2.4. Controle da Administração Pública: controle administrativo, controle judicial e controle legislativo. 2.5. Responsabilidade Civil do Estado: 2.5.1. Responsabilidade por ato comissivo e por omissão. 2.5.2. Requisitos, causas excludentes e atenuantes.

2.3. NOÇÕES DE DIREITO PENAL
3.1. Da Aplicação da Lei Penal: 3.1.1. Princípios (legalidade, anterioridade, irretroatividade benéfica). 3.1.2. A lei penal no tempo e no espaço. Tempo e lugar do crime. 3.2. Teoria do Crime: 3.2.1. Fato típico, ilicitude, culpabilidade e seus elementos. 3.2.2. Dolo e culpa. Erro de tipo. 3.2.3. Excludentes de ilicitude. 3.3. Dos Crimes em Espécie: 3.3.1. Crimes contra a Pessoa. 3.3.2. Crimes contra o Patrimônio. 3.3.3. Crimes contra a Dignidade Sexual. 3.3.4. Crimes contra aAdministração Pública.

2.4. NOÇÕES DE DIREITO PROCESSUAL PENAL
4.1. Sistemas e princípios fundamentais do Processo Penal. 4.2. Aplicação da lei processual no tempo, no espaço e em relação às pessoas. 4.3. Inquérito Policial: 4.3.1. Conceito, características e finalidade. 4.3.2. Instauração, desenvolvimento e conclusão. 4.3.3. Prisão em flagrante. 4.3.4. A cadeia de custódia da prova e as alterações da Lei nº 13.964/2019 (Pacote Anticrime).

2.5. LEGISLAÇÃO EXTRAVAGANTE
5.1. Lei de Crimes Hediondos (Lei nº 8.072/1990 e suas alterações, com especial atenção à redação dada pela Lei nº 13.964/2019). 5.2. Lei de Abuso de Autoridade (Lei nº 13.869/2019). 5.3. Lei de Tortura (Lei nº 9.455/1997). 54. Crimes previstos no Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990). 5.5. Estatuto do Desarmamento (Lei nº 10.826/2003) e sua regulamentação (Decreto nº 11.615/2023). 5.6. Crimes contra o Meio Ambiente (Lei nº 9.605/1998). 5.7. Lei Maria da Penha (Lei nº 11.340/2006 e suas alterações, com especial atenção à Lei nº 14.550/2023). 5.8. Lei de Drogas (Lei nº 11.343/2006) e a jurisprudência aplicável dos Tribunais Superiores 5.9. Lei de Organizações Criminosas (Lei nº 12.850/2013 e suas alterações,com especial atenção à redação dada pela Lei nº 13.964/2019). 5.10. Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992 e suas alterações, com especial atenção à redação dada pela Lei nº 14.230/2021). 5.11. Estatuto Geral das Guardas Municipais (Lei nº 13022/2014). 5.12. Sistema Único de Segurança Pública e Política Nacional de Segurança Pública e Defesa Social (Lei nº 13.675/2018).

2.6. LEGISLAÇÃO MUNICIPAL
1.1. Legislação Municipal de Sobral-CE: Lei Municipal Nº 034/90, de 24 de outubro de 1990, que dispõe sobre a criação da Guarda Municipal de Sobral, e suas alterações; Lei Municipal Nº 038/92, de 15 de dezembro de 1992, que dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos servidores públicos do Município de Sobral, e suas alterações; Lei Municipal Nº 092/97,de 16 de janeiro de 1997, que dispõe sobre a estrutura da Guarda Civil Municipal de Sobral, e suas alterações; Lei Municipal Nº 537/04, de 30 de agosto de 2004, que altera dispositivos da Lei Nº 038/92 (Regime Jurídico Único). Lei Municipal Nº 612/05, de 06 de junho de 2005, que altera a Lei Municipal Nº 092/97, que dispõe sobre a estrutura da Guarda Civil Municipal de Sobral; Decreto Municipal Nº 850/06, de 29 de maio de 2006, que homologa o novo Regimento Disciplinar da Guarda Civil Municipal de Sobral na forma descrita do anexo único, e suas alterações; Lei Municipal Nº 818/08, de 02 de maio de 2008, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos da Guarda Civil Municipal de Sobral, e suas alterações; Lei Federal Nº 13.022/14, de 08 de agostode 2014, que dispõe sobre o Estatuto Geral das Guardas Municipais, e suas alterações; Lei Municipal Nº 1.643/17, de 17 de agosto de 2017, que altera disposições sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Guarda Civil Municipal; e Lei Municipal Nº 2198/2021, altera a Lei nº 818, de 02 de maio de 2008 e consolida o plano de cargos, carreiras e vencimentos da Guarda Civil Municipal de Sobral.

CONCURSO PÚBLICO - INSTITUÍDO PELO EDITAL 001/2026 - ANEXO IV - ATRIBUIÇÕES DO CARGO

CARGO	ATRIBUIÇÕES
GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Atribuições Gerais: Exercer atividades de proteção municipal preventiva, destinadas à proteção dos bens, serviços, instalações e logradouros públicos municipais, à preservação da ordem pública no âmbito das competências municipais, à promoção da segurança cidadã, à prevenção da violência e à garantia dos direitos fundamentais, atuando de forma integrada com os órgãos de segurança pública e demais instituições governamentais. Atribuições Específicas 1. Zelar pelos bens, equipamentos, serviços, instalações e logradouro s públicos do Município. 2. Exercer a proteção municipal preventiva, realizando patrulhamento preventivo e permanente no território municipal. 3. Atuar na prevenção e inibição de infrações penais, atos infracionais e infrações administrativas que atentem contra os bens, serviços e instalações municipais. 4. Desenvolver ações de proteção sistêmica da população que utiliza os bens, serviços e instalações públicas municipais. 5. Colaborar, de forma integrada, com os órgãos de segurança pública em ações voltadas à preservação da ordem pública e da segurança da população. 6. Exercer as competências de trânsito que lhes forem atribuídas pelo Município, observada a legislação vigente. 7. Atuar na prevenção da violência e da criminalidade por meio de ações de patrulhamento preventivo e policiamento comunitário. 8. Promover a mediação de conflitos e o respeito aos direitos fundamentais dos cidadãos no âmbito de suas atribuições. 9. Cooperar com os órgãos de defesa civil em situações de emergência, calamidade pública e desastres naturais. 10. Atuar na proteção do patrimônio histórico, cultural, ambiental e ecológico do Município, adotando medidas preventivas e fiscalizatórias cabíveis. 11. Participar de ações e programas voltados à promoção da cidadania, da cultura de paz e da prevenção da violência. 12. Atuar em programas e projetos de segurança escolar, contribuindo para a proteção da comunidade escolar e do patrimônio público educacional. 13. Exercer atividades de fiscalização e polícia administrativa relacionadas às competências municipais, quando legalmente atribuídas. 14. Realizar o atendimento inicial de ocorrências de sua competência e adotar as providências necessárias para a preservação da ordem pública e da segurança das pessoas e do patrimônio. 15. Efetuar a condução e apresentação à autoridade competente de pessoas em situação de flagrante delito, observadas as disposições legais. 16. Operar equipamentos, sistemas de comunicação, monitoramento eletrônico, videomonitoramento e demais tecnologias empregadas nas atividades institucionais. 17. Elaborar relatórios, registros de ocorrências, documentos administrativos e operacionais inerentes às atividades da Guarda Civil Municipal. 18. Executar atividades de segurança institucional e de proteção de autoridades, quando designado pela Administração Pública Municipal. 19. Participar de operações integradas, convênios, programas e ações conjuntas com órgãos municipais, estaduais, federais e instituições parceiras. 20. Cumprir e fazer cumprir as normas legais e regulament ares aplicáveis à Guarda Civil Municipal, observando os princípios da legalidade, moralidade, eficiência, hierarquia, disciplina, direitos humanos, preservação da vida e uso progressivo da força. 21. Desempenhar outras atividades correlatas compatíveis com a natureza do cargo e necessárias ao cumprimento das finalidades institucionais da Guarda Civil Municipal de Sobral.

CONCURSO PÚBLICO - INSTITUÍDO PELO EDITAL 001/2026 - ANEXO V - FÓRMULA - PONTUAÇÃO FINAL

PF = PONTUAÇÃO FINAL

NPCG = NOTA DA PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS

NPESP = NOTA DA PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

PONTUAÇÃO FINAL

PF= NPCG + NPESP

CONCURSO PÚBLICO - INSTITUÍDO PELO EDITAL 001/2026
ANEXO VI - DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO SOLICITANTE DE CONDIÇÃO ESPECIAL

NOME:
INSCRIÇÃO: RG:
CÓDIGO/CARGO/EMPREGO:
TELEFONE: CELULAR:

CANDIDATO POSSUI DEFICIÊNCIA? (__) SIM (__) NÃO

Se sim, especifique a deficiência:
_____ _____ _____
_____
N.º do CID: _____
Nome do médico que assina o Laudo:
_____ _____ _____
N.º do CRM: _____
NECESSITA DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA? (__) SIM (__) NÃO
(__) SALA DE FÁCIL ACESSO (ANDAR TÉRREO COM RAMPA)
(__) MESA PARA CADEIRANTE
(__) SANITÁRIO ADAPTADO PARA CADEIRANTE
(__) LEDOR
(__) TRANSCRITOR
(__) PROVA COM FONTE AMPLIADA (FONTE TAMANHO 24)
(__) INTÉRPRETE DE LIBRAS
(__) OUTRA CONDIÇÃO
ESPECIAL_____ _____

ATENÇÃO: Esta declaração e a cópia do respectivo Laudo Médico deverão ser encaminhados até o último dia do período de inscrição, conforme disposto neste Edital.

Cidade:_____, Data: _____ de _____ de 2026.

_____
Assinatura do Candidato

CONCURSO PÚBLICO - INSTITUÍDO PELO EDITAL 001/2026 - ANEXO VII – REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO DE PAGAMENTO DE INSCRIÇÕES

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL

Eu, _____, candidato ao cargo de _____, Cód. _____, apresento e declaro ser de minha exclusiva responsabilidade a apresentação dos documentos anexos. Estes são verdadeiros e válidos na forma da Lei, sendo comprovados conforme Edital 001/2026 para fins de isenção do pagamento da Taxa de Inscrição no Concurso Público da Prefeitura Municipal de Sobral.

Por ser expressão da verdade,

Pede deferimento.

_____, ____ de _____de 2026.

_____
CANDIDATO

CPF:_____

Recebido e conferido por _____ ___
Nome do técnico responsável pelo recebimento deste documento.
(Quando os documentos são recebidos pessoalmente) .

CONCURSO PÚBLICO - INSTITUÍDO PELO EDITAL 001/2026 - ANEXO VIII – FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE RECLASSIFICAÇÃO PARA O FIM DA FILA E MANIFESTAÇÃO DE DESISTÊNCIA

FORMULÁRIO I
FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE RECLASSIFICAÇÃO PARA O FIM DA FILA

Eu, _____, aprovado e classificado em _____ lugar, no cargo de _____, do concurso público para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva em cargo público efetivo para a Prefeitura Municipal de Sobral, regulamentado pelo Edital Nº _____, de _____ de _____de 2026, REQUEIRO a inclusão do meu nome ao final da lista dos aprovados, em razão de não ter interesse, nesse momento, em ser contratado no referido cargo.

_____, _____ de _____ de 2026.

Nestes termos, pede deferimento.

_____
Assinatura com firma reconhecida

FORMULÁRIO II - MANIFESTAÇÃO DE DESISTÊNCIA

Eu, _____, aprovado e classificado em _____ lugar, no cargo de _____, do concurso público para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva em cargos públicos efetivos da Prefeitura Municipal de Sobral, regulamentado pelo Edital Nº _____, de _____ de _____ de 2026, DECLARO não ter interesse em ser contratado por esta Autarquia.
DECLARO, ainda, ter conhecimento de que a minha desistência é de caráter total e irrevogável.

_____, _____ de _____ de 2026.

_____
Assinatura com firma reconhecida

CONCURSO PÚBLICO - INSTITUÍDO PELO EDITAL 001/2026 - ANEXO IX – REQUISITOS PARA ADMISSÃO

1. O candidato deverá apresentar no ato da posse os documentos a seguir:

a) Documento de identificação com foto: carteira de identidade; carteira de trabalho; carteira profissional; ou, passaporte.
b) Carteira de Trabalho e Previdência Social.
c) Título de eleitor (com os comprovantes de votação da última eleição ou certidão de quitação eleitoral).
d) Cadastro de Pessoa Física (CPF).
e) Certificado de reservista, alistamento militar constando a dispensa do serviço militar obrigatório ou outro documento hábil para comprovar que o tenha cumprido ou dele tenha sido liberado, se candidato do sexo masculino.
f) Comprovante de inscrição do PIS ou PASEP (caso não seja o primeiro emprego).
g) Número do PIS/PASEP.
h) Comprovante de Endereço.
i) CNIS - Cadastro Nacional de Informações Sociais (retira no INSS) atualizado.
j) Comprovante de escolaridade, conforme Anexo I deste edital.
k) Comprovação de estado civil (certidão de nascimento ou de casamento, averbação de divorciado ou separação).
l) Certidão de nascimento dos filhos e dependentes legais.
m) Registro no Conselho Regional Profissional respectivo, caso exigido neste edital, e quitação com o órgão correspondente, se houver.
n) No caso de candidato de nacionalidade portuguesa, documento comprobatório da igualdade de direitos e obrigações;
o) Se candidato de outra nacionalidade, documento comprobatório de naturalização.
p) Declaração de Bens e Rendas ou, inexistindo, declaração negativa.
q) Certidão negativa de antecedentes criminais, fornecida pelos cartórios judiciais Federal e Estadual ou Distrital do domicílio do candidato, dentro do prazo de validade consignado no documento.
r) Laudo médico caracterizador de deficiência, emitido no máximo nos últimos 12 meses anteriores ao último dia de inscrição deste concurso público. O laudo deve ser assinado pelo médico responsável, contendo seu carimbo e número de inscrição no respectivo Conselho Regional Profissional, atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, bem como um parecer detalhado sobre as limitações funcionais. Essa exigência aplica-se também aos candidatos com Transtorno do Espectro Autista (TEA).
s) Caso haja necessidade, a Administração Municipal poderá solicitar outros documentos complementares.

2. Caso não sejam comprovadas as referidas exigências, o candidato convocado será automaticamente eliminado do certame

SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E GESTÃO

CENTRAL DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA DE SOBRAL

EXTRATO DE SUSPENÇÃO DE LICITAÇÃO - PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL - EDITAL DE CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº CP26007-SEINFRA, PROCESSO Nº P456872/2026 - AVISO DE SUSPENSÃO DO EDITAL - COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO. OBJETO: Contratação de empresa especializada para execução da construção de pavimentação em piso intertravado no bairro Boa Vizinhança I, no município de Sobral/CE. JUSTIFICATIVA: A Suspensão é justificada em virtude da necessidade de promover adequações no projeto. INFORMAÇÕES: Rua Viriato de Medeiros, 1.250. Fone: (88) 3677-1154, Sobral-CE. 26/06/2026. A COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO - CARLOS HILDO GURGEL POMPEU - Presidente.

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

DECISÃO DE SINDICÂNCIA ADMINISTRATIVA - PROCESSO Nº P440922/2026. Por este ato administrativo, a SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO (SME), neste ato representada por sua Secretária, a Sra. Cynira Kezia Rodrigues Ponte Sampaio, no uso de suas atribuições legais, e CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal nº 038/92, de 15 de dezembro de 1992 e Decreto Municipal nº 2074, de 09 de julho de 2018; CONSIDERANDO as razões expostas no Relatório Final nº 001/2026 exarado pela comissão de sindicância administrativa, designada pela Portaria nº 083/2026 -SME, referente ao processo nº P440922/2026. DECIDE: Art. 1º Aprovar o Relatório Final nº 001/2026 da Comissão de Sindicância Administrativa e adotar seus fundamentos, aplicando a penalidade de ADVERTÊNCIA POR ESCRITO à servidora Karlyane Pimenta de Carvalho Costa, matrículas nº 30.062 e 45.126, lotada no CEI Neice Maria de Queiroz Vasconcelos; determinar o arquivamento da sindicância em relação à sindicada Daiana Pimentel Silva, matrícula nº 52.218, lotada no CEI Neice Maria de Queiroz Vasconcelos; e determinar o arquivamento da sindicância em relação à sindicada Francisca Marques de Sousa, matrícula nº 22.938, lotada na Escola Padre Osvaldo Chaves. Art. 2º O presente termo entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário. Sobral (CE), data da assinatura eletrônica. CYNIRA KEZIA RODRIGUES PONTE SAMPAIO - Secretária Municipal da Educação.

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE - ESTADO DO CEARÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL - PROCESSO Nº P445889/2026. INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº IN26004-SME. OBJETO: Aquisições de materiais didáticos (Editora Aprender), para atender os alunos e professores da Educação Infantil, 1º e 2º ano, da Rede Pública Municipal de Ensino de Sobral. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 74, Inciso I da Lei nº 14.133/2021 e o Decreto Municipal nº 3737, de 02/09/2025. CONTRATADA: APRENDER EDITORA CEARENSE DE MATERIAL DE ENSINO LTDA, inscrita no CNPJ sob Nº 07.291.793/0001-94. VALOR GLOBAL: R$ 11.273.439,00 (onze milhões, duzentos e setenta e três mil, quatrocentos e trinta e nove reais). DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 06. 01. 12. 365. 0030. 2. 551. 0000. 3. 3. 90. 32. 00. 1. 500. 1001. 00 06. 01. 12. 365. 0030. 2. 551. 0000. 3. 3. 90. 32. 00. 1. 550. 0000. 00 06. 01. 12. 361. 0012. 2. 553. 0000. 3. 3. 90. 32. 00. 1. 500. 1001. 00 06. 01. 12. 361. 0012. 2. 553. 0000. 3. 3. 90. 32. 00. 1. 550. 0000. 00 06. 01. 12. 366. 0011. 2. 555. 0000. 3. 3. 90. 32. 00. 1. 500. 1001. 00 06. 01. 12. 366. 0011. 2. 555. 0000. 3. 3. 90. 32. 00. 1. 550. 0000. 00 06. 01. 12. 367. 0010. 2. 561. 0000. 3. 3. 90. 32. 00. 1. 500. 1001. 00 06. 01. 12. 367. 0010. 2. 561. 0000. 3. 3. 90. 32. 00. 1. 550. 0000. 00 06. 01. 12. 365. 0030. 2. 713. 0000. 3. 3. 90. 32. 00. 1. 500. 1001. 00 06. 03. 12. 365. 0030. 2. 543. 0000. 3. 3. 90. 32. 00. 1. 540. 0000. 00 06. 03. 12. 361. 0012. 2. 545. 0000. 3. 3. 90. 32. 00. 1. 540. 0000. 00 06. 03. 12. 365. 0030. 2. 694. 0000. 3. 3. 90. 32. 00. 1. 540. 0000. 00 06. 01. 12. 365. 0030. 2. 563. 0000. 3. 3. 90. 32. 00. 1. 500. 1001. 00 06. 01. 12. 365. 0030. 2. 563. 0000. 3. 3. 90. 32. 00. 1. 550. 0000. 00 06. 01. 12. 365. 0030. 2. 563. 0000. 3. 3. 90. 32. 00. 1. 569. 0000. 00 06. 01. 12. 365. 0030. 2. 725. 0000. 3. 3. 90. 32. 00. 1. 500. 1001. 00 06. 01. 12. 365. 0030. 2. 725. 0000. 3. 3. 90. 32. 00. 1. 550. 0000. 00 06. 01. 12. 365. 0030. 2. 725. 0000. 3. 3. 90. 32. 00. 1. 569. 0000. 00 06. 03. 12. 361. 0012. 2. 548. 0000. 3. 3. 90. 32. 00. 1. 541. 0000. 00 06. 03. 12. 361. 0012. 2. 548. 0000. 3. 3. 90. 32. 00. 1. 542. 0000. 00 06. 03. 12. 361. 0012. 2. 548. 0000. 3. 3. 90. 32. 00. 1. 540. 0000. 00 06. 03. 12. 361. 0012. 2. 548. 0000. 3. 3. 90. 32. 00. 2. 546. 0000. 00 06. 03. 12. 365. 0030. 2. 689. 0000. 3. 3. 90. 32. 00. 1. 541. 0000. 00 06. 03. 12. 365. 0030. 2. 689. 0000. 3. 3. 90. 32. 00. 1. 542. 0000. 00 06. 03. 12. 365. 0030. 2. 689. 0000. 3. 3. 90. 32. 00. 1. 540. 0000. 00 06. 03. 12. 365. 0030. 2. 689. 0000. 3. 3. 90. 32. 00. 2. 546. 0000. 00 06. 03. 12. 365. 0030. 2. 696. 0000. 3. 3. 90. 32. 00. 1. 541. 0000. 00 06. 03. 12. 365. 0030. 2. 696. 0000. 3. 3. 90. 32. 00. 1. 542. 0000. 00 06. 03. 12. 365. 0030. 2. 696. 0000. 3. 3. 90. 32. 00. 1. 540. 0000. 00 06. 03. 12. 365. 0030. 2. 696. 0000. 3. 3. 90. 32. 00. 2. 546. 0000. 00 06. 01. 12. 365. 0030. 2. 551. 0000. 3. 3. 90. 30. 00. 1. 571. 0000. 00 06. 01. 12. 365. 0030. 2. 551. 0000. 3. 3. 90. 30. 00. 1. 569. 0000. 00 06. 01. 12. 365. 0030. 2. 551. 0000. 3. 3. 90. 30. 00. 1. 500. 1001. 00 06. 01. 12. 361. 0012. 2. 553. 0000. 3. 3. 90. 30. 00. 1. 500. 1001. 00 06. 01. 12. 361. 0012. 2. 553. 0000. 3. 3. 90. 30. 00. 1. 550. 0000. 00 06. 01. 12. 366. 0011. 2. 555. 0000. 3. 3. 90. 30. 00. 1. 571. 0000. 00 06. 01. 12. 366. 0011. 2. 555. 0000. 3. 3. 90. 30. 00. 1. 569. 0000. 00 06. 01. 12. 366. 0011. 2. 555. 0000. 3. 3. 90. 30. 00. 1. 500. 1001. 00 06. 01. 12. 366. 0011. 2. 555. 0000. 3. 3. 90. 30. 00. 1. 550. 0000. 00 06. 01. 12. 365. 0030. 2. 713. 0000. 3. 3. 90. 30. 00. 1. 571. 0000. 00 06. 01. 12. 365. 0030. 2. 713. 0000. 3. 3. 90. 30. 00. 1. 569. 0000. 00 06. 01. 12. 365. 0030. 2. 713. 0000. 3. 3. 90. 30. 00. 1. 500. 1001. 00 06. 01. 12. 365. 0030. 2. 713. 0000. 3. 3. 90. 30. 00. 1. 550. 0000. 00 06. 01. 12. 367. 0010. 2. 561. 0000. 3. 3. 90. 30. 00. 1. 571. 0000. 00 06. 01. 12. 367. 0010. 2. 561. 0000. 3. 3. 90. 30. 00. 1. 569. 0000. 00 06. 01. 12. 367. 0010. 2. 561. 0000. 3. 3. 90. 30. 00. 1. 500. 1001. 00 06. 01. 12. 367. 0010. 2. 561. 0000. 3. 3. 90. 30. 00. 1. 550. 0000. 00 06. 03. 12. 365. 0030. 2. 543. 0000. 3. 3. 90. 30. 00. 1. 541. 0000. 00 06. 03. 12. 365. 0030. 2. 543. 0000. 3. 3. 90. 30. 00. 1. 542. 0000. 00 06. 03. 12. 365. 0030. 2. 543. 0000. 3. 3. 90. 30. 00. 1. 540. 0000. 00 06. 03. 12. 365. 0030. 2. 543. 0000. 3. 3. 90. 30. 00. 1. 543. 0000. 00 06. 03. 12. 361. 0012. 2. 545. 0000. 3. 3. 90. 30. 00. 1. 541. 0000. 00 06. 03. 12. 361. 0012. 2. 545. 0000. 3. 3. 90. 30. 00. 1. 542. 0000. 00 06. 03. 12. 361. 0012. 2. 545. 0000. 3. 3. 90. 30. 00. 1. 540. 0000. 00 06. 03. 12. 361. 0012. 2. 545. 0000. 3. 3. 90. 30. 00. 1. 543. 0000. 00 06. 03. 12. 367. 0010. 2. 550. 0000. 3. 3. 90. 30. 00. 1. 541. 0000. 00 06. 03. 12. 367. 0010. 2. 550. 0000. 3. 3. 90. 30. 00. 1. 542. 0000. 00 06. 03. 12. 367. 0010. 2. 550. 0000. 3. 3. 90. 30. 00. 1. 540. 0000. 00 06. 03. 12. 367. 0010. 2. 550. 0000. 3. 3. 90. 30. 00. 1. 543. 0000. 00 06. 03. 12. 365. 0030. 2. 694. 0000. 3. 3. 90. 30. 00. 1. 541. 0000. 00 06. 03. 12. 365. 0030. 2. 694. 0000. 3. 3. 90. 30. 00. 1. 542. 0000. 00 06. 03. 12. 365. 0030. 2. 694. 0000. 3. 3. 90. 30. 00. 1. 540. 0000. 00 06. 03. 12. 365. 0030. 2. 694. 0000. 3. 3. 90. 30. 00. 1. 543. 0000. 00 06. 01. 12. 122. 0009. 2. 557. 0000. 3. 3. 90. 30. 00. 1. 500. 1001. 00 06. 03. 12. 361. 0012. 2. 548. 0000. 3. 3. 90. 30. 00. 1. 541. 0000. 00 06. 03. 12. 361. 0012. 2. 548. 0000. 3. 3. 90. 30. 00. 1. 542. 0000. 00 06. 03. 12. 361. 0012. 2. 548. 0000. 3. 3. 90. 30. 00. 1. 540. 0000. 00 06. 03. 12. 365. 0030. 2. 696. 0000. 3. 3. 90. 30. 00. 1. 541. 0000. 00 06. 03. 12. 365. 0030. 2. 696. 0000. 3. 3. 90. 30. 00. 1. 542. 0000. 00 06. 03. 12. 365. 0030. 2. 696. 0000. 3. 3. 90. 30. 00. 1. 540. 0000. 00 06. 01. 12. 365. 0030. 2. 563. 0000. 3. 3. 90. 30. 00. 1. 500. 1001. 00 06. 01. 12. 365. 0030. 2. 563. 0000. 3.

3. 90. 30. 00. 1. 550. 0000. 00 06. 01. 12. 365. 0030. 2. 725. 0000. 3. 3. 90. 30. 00. 1. 500. 1001. 00 06. 01. 12. 365. 0030. 2. 725. 0000. 3. 3. 90. 30. 00. 1. 550. 0000. 00 06. 01. 12. 361. 0012. 2. 677. 0000. 3. 3. 90. 30. 00. 1. 500. 1001. 00 06. 01. 12. 361. 0012. 2. 677. 0000. 3. 3. 90. 30. 00. 1. 550. 0000. 00, Sobral - CE, 26 de junho de 2026. CIBELLE CONCEIÇÃO RODRIGUES SOUSA - Secretária Executiva da Secretaria Municipal da Educação.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 057/2026 - SME - ESTADO DO CEARÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL - PROCESSO Nº P445889/2026. CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL, através da SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO. CONTRATADA: APRENDER EDITORA CEARENSE DE MATERIAL DE ENSINO LTDA, inscrita no CNPJ sob Nº 07.291.793/0001-94. OBJETO: Aquisições de materiais didáticos (Editora Aprender), para atender os alunos e professores da Educação Infantil, 1º e 2º ano, da Rede Pública Municipal de Ensino de Sobral. MODALIDADE: Inexigibilidade Nº IN26004 - SME. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 74, Inciso I da Lei nº 14.133/2021 e o Decreto Municipal nº 3737, de 02/09/2025. VALOR GLOBAL: R$ 11.273.439,00 (onze milhões, duzentos e setenta e três mil, quatrocentos e trinta e nove reais). DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 06. 01. 12. 365. 0030. 2. 551. 0000. 3. 3. 90. 32. 00. 1. 500. 1001. 00 06. 01. 12. 365. 0030. 2. 551. 0000. 3. 3. 90. 32. 00. 1. 550. 0000. 00 06. 01. 12. 361. 0012. 2. 553. 0000. 3. 3. 90. 32. 00. 1. 500. 1001. 00 06. 01. 12. 361. 0012. 2. 553. 0000. 3. 3. 90. 32. 00. 1. 550. 0000. 00 06. 01. 12. 366. 0011. 2. 555. 0000. 3. 3. 90. 32. 00. 1. 500. 1001. 00 06. 01. 12. 366. 0011. 2. 555. 0000. 3. 3. 90. 32. 00. 1. 550. 0000. 00 06. 01. 12. 367. 0010. 2. 561. 0000. 3. 3. 90. 32. 00. 1. 500. 1001. 00 06. 01. 12. 367. 0010. 2. 561. 0000. 3. 3. 90. 32. 00. 1. 550. 0000. 00 06. 01. 12. 365. 0030. 2. 713. 0000. 3. 3. 90. 32. 00. 1. 500. 1001. 00 06. 03. 12. 365. 0030. 2. 543. 0000. 3. 3. 90. 32. 00. 1. 540. 0000. 00 06. 03. 12. 361. 0012. 2. 545. 0000. 3. 3. 90. 32. 00. 1. 540. 0000. 00 06. 03. 12. 365. 0030. 2. 694. 0000. 3. 3. 90. 32. 00. 1. 540. 0000. 00 06. 01. 12. 365. 0030. 2. 563. 0000. 3. 3. 90. 32. 00. 1. 500. 1001. 00 06. 01. 12. 365. 0030. 2. 563. 0000. 3. 3. 90. 32. 00. 1. 550. 0000. 00 06. 01. 12. 365. 0030. 2. 563. 0000. 3. 3. 90. 32. 00. 1. 569. 0000. 00 06. 01. 12. 365. 0030. 2. 725. 0000. 3. 3. 90. 32. 00. 1. 500. 1001. 00 06. 01. 12. 365. 0030. 2. 725. 0000. 3. 3. 90. 32. 00. 1. 550. 0000. 00 06. 01. 12. 365. 0030. 2. 725. 0000. 3. 3. 90. 32. 00. 1. 569. 0000. 00 06. 03. 12. 361. 0012. 2. 548. 0000. 3. 3. 90. 32. 00. 1. 541. 0000. 00 06. 03. 12. 361. 0012. 2. 548. 0000. 3. 3. 90. 32. 00. 1. 542. 0000. 00 06. 03. 12. 361. 0012. 2. 548. 0000. 3. 3. 90. 32. 00. 1. 540. 0000. 00 06. 03. 12. 361. 0012. 2. 548. 0000. 3. 3. 90. 32. 00. 2. 546. 0000. 00 06. 03. 12. 365. 0030. 2. 689. 0000. 3. 3. 90. 32. 00. 1. 541. 0000. 00 06. 03. 12. 365. 0030. 2. 689. 0000. 3. 3. 90. 32. 00. 1. 542. 0000. 00 06. 03. 12. 365. 0030. 2. 689. 0000. 3. 3. 90. 32. 00. 1. 540. 0000. 00 06. 03. 12. 365. 0030. 2. 689. 0000. 3. 3. 90. 32. 00. 2. 546. 0000. 00 06. 03. 12. 365. 0030. 2. 696. 0000. 3. 3. 90. 32. 00. 1. 541. 0000. 00 06. 03. 12. 365. 0030. 2. 696. 0000. 3. 3. 90. 32. 00. 1. 542. 0000. 00 06. 03. 12. 365. 0030. 2. 696. 0000. 3. 3. 90. 32. 00. 1. 540. 0000. 00 06. 03. 12. 365. 0030. 2. 696. 0000. 3. 3. 90. 32. 00. 2. 546. 0000. 00 06. 01. 12. 365. 0030. 2. 551. 0000. 3. 3. 90. 30. 00. 1. 571. 0000. 00 06. 01. 12. 365. 0030. 2. 551. 0000. 3. 3. 90. 30. 00. 1. 569. 0000. 00 06. 01. 12. 365. 0030. 2. 551. 0000. 3. 3. 90. 30. 00. 1. 500. 1001. 00 06. 01. 12. 361. 0012. 2. 553. 0000. 3. 3. 90. 30. 00. 1. 500. 1001. 00 06. 01. 12. 361. 0012. 2. 553. 0000. 3. 3. 90. 30. 00. 1. 550. 0000. 00 06. 01. 12. 366. 0011. 2. 555. 0000. 3. 3. 90. 30. 00. 1. 571. 0000. 00 06. 01. 12. 366. 0011. 2. 555. 0000. 3. 3. 90. 30. 00. 1. 569. 0000. 00 06. 01. 12. 366. 0011. 2. 555. 0000. 3. 3. 90. 30. 00. 1. 500. 1001. 00 06. 01. 12. 366. 0011. 2. 555. 0000. 3. 3. 90. 30. 00. 1. 550. 0000. 00 06. 01. 12. 365. 0030. 2. 713. 0000. 3. 3. 90. 30. 00. 1. 571. 0000. 00 06. 01. 12. 365. 0030. 2. 713. 0000. 3. 3. 90. 30. 00. 1. 569. 0000. 00 06. 01. 12. 365. 0030. 2. 713. 0000. 3. 3. 90. 30. 00. 1. 500. 1001. 00 06. 01. 12. 365. 0030. 2. 713. 0000. 3. 3. 90. 30. 00. 1. 550. 0000. 00 06. 01. 12. 367. 0010. 2. 561. 0000. 3. 3. 90. 30. 00. 1. 571. 0000. 00 06. 01. 12. 367. 0010. 2. 561. 0000. 3. 3. 90. 30. 00. 1. 569. 0000. 00 06. 01. 12. 367. 0010. 2. 561. 0000. 3. 3. 90. 30. 00. 1. 500. 1001. 00 06. 01. 12. 367. 0010. 2. 561. 0000. 3. 3. 90. 30. 00. 1. 550. 0000. 00 06. 03. 12. 365. 0030. 2. 543. 0000. 3. 3. 90. 30. 00. 1. 541. 0000. 00 06. 03. 12. 365. 0030. 2. 543. 0000. 3. 3. 90. 30. 00. 1. 542. 0000. 00 06. 03. 12. 365. 0030. 2. 543. 0000. 3. 3. 90. 30. 00. 1. 540. 0000. 00 06. 03. 12. 365. 0030. 2. 543. 0000. 3. 3. 90. 30. 00. 1. 543. 0000. 00 06. 03. 12. 361. 0012. 2. 545. 0000. 3. 3. 90. 30. 00. 1. 541. 0000. 00 06. 03. 12. 361. 0012. 2. 545. 0000. 3. 3. 90. 30. 00. 1. 542. 0000. 00 06. 03. 12. 361. 0012. 2. 545. 0000. 3. 3. 90. 30. 00. 1. 540. 0000. 00 06. 03. 12. 361. 0012. 2. 545. 0000. 3. 3. 90. 30. 00. 1. 543. 0000. 00 06. 03. 12. 367. 0010. 2. 550. 0000. 3. 3. 90. 30. 00. 1. 541. 0000. 00 06. 03. 12. 367. 0010. 2. 550. 0000. 3. 3. 90. 30. 00. 1. 542. 0000. 00 06. 03. 12. 367. 0010. 2. 550. 0000. 3. 3. 90. 30. 00. 1. 540. 0000. 00 06. 03. 12. 367. 0010. 2. 550. 0000. 3. 3. 90. 30. 00. 1. 543. 0000. 00 06. 03. 12. 365. 0030. 2. 694. 0000. 3. 3. 90. 30. 00. 1. 541. 0000. 00 06. 03. 12. 365. 0030. 2. 694. 0000. 3. 3. 90. 30. 00. 1. 542. 0000. 00 06. 03. 12. 365. 0030. 2. 694. 0000. 3. 3. 90. 30. 00. 1. 540. 0000. 00 06. 03. 12. 365. 0030. 2. 694. 0000. 3. 3. 90. 30. 00. 1. 543. 0000. 00 06. 01. 12. 122. 0009. 2. 557. 0000. 3. 3. 90. 30. 00. 1. 500. 1001. 00 06. 03. 12. 361. 0012. 2. 548. 0000. 3. 3. 90. 30. 00. 1. 541. 0000. 00 06. 03. 12. 361. 0012. 2. 548. 0000. 3. 3. 90. 30. 00. 1. 542. 0000. 00 06. 03. 12. 361. 0012. 2. 548. 0000. 3. 3. 90. 30. 00. 1. 540. 0000. 00 06. 03. 12. 365. 0030. 2. 696. 0000. 3. 3. 90. 30. 00. 1. 541. 0000. 00 06. 03. 12. 365. 0030. 2. 696. 0000. 3. 3. 90. 30. 00. 1. 542. 0000. 00 06. 03. 12. 365. 0030. 2. 696. 0000. 3. 3. 90. 30. 00. 1. 540. 0000. 00 06. 01. 12. 365. 0030. 2. 563. 0000. 3. 3. 90. 30. 00. 1. 500. 1001. 00 06. 01. 12. 365. 0030. 2. 563. 0000. 3. 3. 90. 30. 00. 1. 550. 0000. 00 06. 01. 12. 365. 0030. 2. 725. 0000. 3. 3. 90. 30. 00. 1. 500. 1001. 00 06. 01. 12. 365. 0030. 2. 725. 0000. 3. 3. 90. 30. 00. 1. 550. 0000. 00 06. 01. 12. 361. 0012. 2. 677. 0000. 3. 3. 90. 30. 00. 1. 500. 1001. 00 06. 01. 12. 361. 0012. 2. 677. 0000. 3. 3. 90. 30. 00. 1. 550. 0000. 00. PRAZO DE VIGÊNCIA: O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze), contados a partir da sua assinatura, devendo ser divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP. DATA DA ASSINATURA: Sobral/CE, 25/06/2026. SIGNATÁRIOS: REPRESENTANTE DA CONTRATANTE: CIBELLE CONCEIÇÃO RODRIGUES SOUSA - Secretária Executiva da Secretaria Municipal da Educação. REPRESENTANTE DA CONTRATADA: ANA CRISTINA MIRANDA DA COSTA. HIURY MACHADO MELO - Coordenador Jurídico da SME.

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

EXTRATO DE DECISÃO FINAL: A autoridade competente aprova o Relatório Conclusivo referente ao Processo Administrativo nº P437271/2026 e adota seus fundamentos, determinando o ARQUIVAMENTO do presente processo com fundamento no Art. 21, inciso I, do Decreto Municipal nº 2.074/2018. Sobral/CE, 23 de junho de 2026. Michelle Alves Vasconcelos Ponte-SECRETÁRIA MUNICIPAL DA SAÚDE.

EXTRATO DO 7º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 0048/2021 - SMS. CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL, representado neste ato por o Ordenador de despesas da Secretaria da Saúde. CONTRATADO: CONECTA EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS LTDA. CNPJ nº 02.736.051/0001-01. DO OBJETO: O presente termo de aditivo tem por objeto a RENOVAÇÃO do Contrato Nº 0048/2021 - SMS, AD006/2021 - SMS, no qual tem por objeto do Contrato a "Adesão a Ata de Registro de Preços para locação de impressoras monocromáticas, destinadas às unidades pertencentes à Secretaria Municipal de Saúde de Sobral/CE". A presente renovação decorre da solicitação constante no Processo nº P455080/2026, mantendo-se integralmente as demais condições originalmente pactuadas. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O presente Termo Aditivo fundamenta-se no art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/1993, que autoriza a prorrogação dos contratos de prestação de serviços contínuos, bem como prevê expressamente a possibilidade de renovação de sua vigência. DO VALOR: Conforme o disposto na Cláusula Quinta do Contrato Nº 0048/2021 - SMS, AD006/2021 - SMS, o valor global a ser renovado será de R$ 67.973,32 (sessenta e sete mil, novecentos e setenta e três reais e trinta e dois centavos), montante destinado a suprir integralmente a continuidade da prestação dos serviços contratados, permanecendo inalteradas as condições de preço, forma de pagamento e composição dos custos originalmente pactuadas. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO: Conforme previsto na Cláusula Oitava do Contrato Nº 0048/2021 - SMS, AD006/2021 - SMS, fica o referido contrato renovado por mais 60 (sessenta) dias, passando a vigorar de 02/06/2026 a 02/08/2026, período em que se manterá a regular execução dos serviços, observadas todas as condições e obrigações originalmente pactuadas. Da Suspensão Automática: Considerando que já se encontra em andamento o Processo Licitatório vinculado ao Processo Administrativo n° P431964/2026, correspondente ao Pregão Eletrônico n° PE26001 - SEPLAG, LICITANET Nº 021, cujo objeto trata de "Registro de preços para futuros e eventuais serviços de locação de impressoras, incluindo manutenção", fica estabelecido que o presente contrato será automaticamente suspenso, de pleno direito, tão logo seja finalizado o referido procedimento licitatório, aplicando-se a suspensão imediata da execução contratual a partir da conclusão do certame, independentemente de nova manifestação entre as partes. SIGNATÁRIOS: REPRESENTANTE DO CANTRATANTE: Meykel Amâncio Gomes. REPRESENTANTE DA CONTRATADA: Hermann Loiola Santos. DATA DA ASSINATURA: 01 de junho de 2026. Daniel Alves Melo- DIRETOR TÉCNICO-JURÍDICO - SMS.

SECRETARIA DA JUVENTUDE E CULTURA

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO - ESTADO DO CEARÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL - PROCESSO Nº P459418/2026. INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº ICHP26001 - SEJUC. OBJETO: CELEBRAÇÃO DE TERMO DE FOMENTO PARA CONCESSÃO DE AUXÍLIO FINANCEIRO VISANDO A REALIZAÇÃO DO FESTIVAL DE QUADRILHAS JUNINAS DE SOBRAL. ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL: INSTITUTO ARTÍSTICO-CULTURAL ESPORTIVO DO VALE DO ACARAÚ - IVAC, pessoa jurídica inscrita no CNPJ sob Nº 04.430.855/0001-03. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: inciso II, do art. 31 da lei federal nº 13.019/2014 e da lei municipal nº 2.755/2026 de 19 de junho de 2026. VALOR GLOBAL: R$ 1.155.300,00 (um milhão, cento e cinquenta e cinco mil e trezentos reais). DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS: 35.01.13.392.0042.1.553. 3.3.50.39.00 1.500.0000.00. Sobral - CE, 29/06/2026. MATHEUS RIBEIRO ROCHA - Ordenador de Despesas da Juventude e Cultura.

EXTRATO DE TERMO DE FOMENTO Nº 001/2026 - SEJUC - ESTADO DO CEARÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL - PROCESSO Nº P459418/2026. TERMO DE FOMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICIPIO DE SOBRAL, POR INTERMEDIO DA SECRETARIA DA JUVENTUDE E CULTURA (SEJUC) E A INSTITUTO ARTÍSTICO-CULTURAL ESPORTIVO DO VALE DO ACARAÚ - IVAC, PARA OS FINS NELE INDICADOS. OBJETO: CELEBRAÇÃO DE TERMO DE FOMENTO PARA CONCESSÃO DE AUXÍLIO FINANCEIRO VISANDO A REALIZAÇÃO DO FESTIVAL DE QUADRILHAS JUNINAS DE SOBRAL. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: inciso II, do art. 31 da lei federal nº 13.019/2014 e da lei municipal nº 2.755/2026 de 19 de junho de 2026. MODALIDADE: Inexigibilidade de Chamamento Público ICHP26001 - SEJUC VALOR GLOBAL: R$ 1.155.300,00 (um milhão, cento e cinquenta e cinco mil e trezentos reais). DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS: 35.01.13.392.0042.1.553. 3.3.50.39.00 1.500.0000.00. PRAZO DE VIGÊNCIA: O prazo de vigência e de execução deste Termo de Fomento será de 3 (três) meses a contar da data de sua publicação, podendo ser prorrogado nos seguintes casos e condições previstos no art. 55 da Lei nº 13.019, de 2014. DATA DA ASSINATURA: Sobral/CE, 29/06/2026. SIGNATÁRIOS: REPRESENTANTE DO MUNICÍPIO: MATHEUS RIBEIRO ROCHA. REPRESENTANTE DA OSC: LUCIANO JOSÉ CARNEIRO BARRETO LIMA. FRANCISCO JANDER MADERIA RODRIGUES - Coordenador Jurídico - SEJUC.

PORTARIA Nº 28/2026 - SEJUC - DISPÕE SOBRE A COMISSÃO PERMANENTE DE ACOMPANHAMENTO, FISCALIZAÇÃO E AVALIAÇÃO, REFERENTE AOS TERMOS DE FOMENTO A SEREM FIRMADOS ENTRE O MUNICÍPIO DE SOBRAL, ATRAVÉS DA SECRETARIA DA JUVENTUDE E CULTURA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. O SECRETÁRIO DA JUVENTUDE E CULTURA, no uso das suas atribuições legais que lhe conferem o art. 68, inciso II, da Lei Orgânica do Município, c/c o disposto na Lei Municipal n° 2052; CONSIDERANDO que cabe órgão ou entidade supervisora da área de atuação correspondente à atividade fomentada a fiscalização da execução do termo de fomento celebrado, conforme disposto no artigo 8º, da Lei 9.637, de 15 de Maio de 1998; CONSIDERANDO que a comissão de avaliação deve ser indicada pela autoridade supervisora da área correspondente, composta por especialistas de notória capacidade e adequada qualificação, conforme previsão do § 2º, do art. 8º, da Lei 9.637, de 15 de Maio de 1998; CONSIDERANDO a celebração de parcerias que tem como objetivo a execução de ações específicas para o fomento entre os munícipes sobralenses; RESOLVE: Art. 1º Regulamentar a Comissão Permanente de Acompanhamento, Fiscalização e Avaliação da parceria firmada com as Organizações de Sociedade Civil. Art. 2º Os membros da Comissão Permanente de Acompanhamento, Fiscalização e Avaliação dos Serviços prestados pela entidade citada no Artigo 1º estão vinculados à Secretaria da Juventude e Cultura e será composta por três profissionais, a saber: I. Jalsey Pereira de Nazareno - CPF 739.***.*** - 04; II. Antonio Carlos Vaz Nascimento - CPF 623.***.*** - 40; III. Luan Kelvin Silva Peixoto - CPF 065.***.*** - 17. Art. 3º Compete à Comissão Permanente de Acompanhamento, Fiscalização e Avaliação: I - Acompanhar e fiscalizar os serviços prestados aos munícipes de Sobral pelo Instituto, verificando todo o serviço oferecido, em sua totalidade, pautando-se em critérios avaliativos qualitativos de acordo com os instrumentos de parceria firmados; II - Reunir-se para proceder ao acompanhamento e avaliação do cumprimento das metas constantes nos instrumentos de parceria firmados; III - Elaborar e emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação semestral, ficando assegurado o acesso dos membros da Comissão Permanente de Acompanhamento, Fiscalização e Avaliação pelo Instituto ao espaço físico, para fins de proceder às atividades competentes in loco; IV - Os poderes não vislumbrados nesta Portaria que entenda a Comissão Permanente de Acompanhamento, Fiscalização e Avaliação sejam necessários ao bom desempenho de suas atividades poderão ser outorgados mediante autorização expressa do Secretário da Juventude e Cultura; Art. 4º As disposições constantes nesta Portaria aplicam-se a todo o atendimento e atividades desempenhadas pelo Instituto. Art. 5º A atuação dos membros desta Comissão é considerada serviço público relevante, não sendo passível de remuneração. Art. 6º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação. Publique-se e cumpra-se. Sobral/CE, data da assinatura eletrônica IGOR JOSÉ ARAÚJO BEZERRA - Secretário da Juventude e Cultura.

SECRETARIA DOS DIREITOS HUMANOS E DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

ATO Nº 28/2026 - SEDHAS - A SECRETÁRIA DOS DIREITOS HUMANOS E DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto na Lei nº 1.607, de 2 de fevereiro de 2017, considerando o Decreto nº 3.776, de 17 de novembro de 2025, e ainda o que consta no Processo nº P459331/2026, RESOLVE: Art. 1º - Conceder 1 diária (as), no valor unitário de R$90,00 (noventa reais), à (ao) servidor (a) PATRICIA GOMES SOEIRO, CONSELHEIRO TUTELAR, da estrutura administrativa do (a) SECRETARIA DOS DIREITOS HUMANOS E DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, para ENTREGA DE KIT PEDAGODICOS DO SELO ALECE , na cidade de Fortaleza - CE, no (a) FORTALEZA, no período de 29 de junho de 2026 a 29 de junho de 2026. PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ EUCLIDES FERREIRA GOMES JÚNIOR, em 29 de junho de 2026. CLAUDIA DOS SANTOS COSTA SECRETARIA DOS DIREITOS HUMANOS E DA ASSISTÊNCIA SOCIAL EM EXERCICIO.

ATO Nº 29/2026 - SEDHAS - A SECRETÁRIA DOS DIREITOS HUMANOS E DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto na Lei nº 1.607, de 2 de fevereiro de 2017, considerando o Decreto nº 3.776, de 17 de novembro de 2025, e ainda o que consta no Processo nº P459331/2026, RESOLVE: Art. 1º - Conceder 1 diária (as), no valor unitário de R$90,00 (noventa reais), à (ao) servidor (a) JULIO CESAR SOUZA MACHADO, CONSELHEIRO TUTELAR, da estrutura administrativa do (a) SECRETARIA DOS DIREITOS HUMANOS E DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, para ENTREGA DE KIT PEDAGODICOS DO SELO ALECE , na cidade de Fortaleza - CE, no (a) FORTALEZA, no período de 29 de junho de 2026 a 29 de junho de 2026. PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ EUCLIDES FERREIRA GOMES JÚNIOR, em 29 de junho de 2026. CLAUDIA DOS SANTOS COSTA SECRETARIA DOS DIREITOS HUMANOS E DA ASSISTÊNCIA SOCIAL EM EXERCICIO.

ATO Nº 30/2026 - SEDHAS - A SECRETÁRIA DOS DIREITOS HUMANOS E DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto na Lei nº 1.607, de 2 de fevereiro de 2017, considerando o Decreto nº 3.776, de 17 de novembro de 2025, e ainda o que consta no Processo nº P459331/2026, RESOLVE: Art. 1º - Conceder 1 diária (as), no valor unitário de R$90,00 (noventa reais), à (ao) servidor (a) WAGNER RIBEIRO DE ALBUQUERQUE, CONSELHEIRO TUTELAR, da estrutura administrativa do (a) SECRETARIA DOS DIREITOS HUMANOS E DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, para ENTREGA DE KIT PEDAGODICOS DO SELO ALECE , na cidade de Fortaleza - CE, no (a) FORTALEZA, no período de 29 de junho de 2026 a 29 de junho de 2026. PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ EUCLIDES FERREIRA GOMES JÚNIOR, em 29 de junho de 2026. CLAUDIA DOS SANTOS COSTA SECRETARIA DOS DIREITOS HUMANOS E DA ASSISTÊNCIA SOCIAL EM EXERCICIO.

ATO Nº 31/2026 - SEDHAS - A SECRETÁRIA DOS DIREITOS HUMANOS E DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto na Lei nº 1.607, de 2 de fevereiro de

2017, considerando o Decreto nº 3.776, de 17 de novembro de 2025, e ainda o que consta no Processo nº P459331/2026, RESOLVE: Art. 1º - Conceder 1 diária (as), no valor unitário de R$90,00 (noventa reais), à (ao) servidor (a) JOSE ARTEIRO FERREIRA, CONSELHEIRO TUTELAR, da estrutura administrativa do (a) SECRETARIA DOS DIREITOS HUMANOS E DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, para ENTREGA DE KIT PEDAGODICOS DO SELO ALECE , na cidade de Fortaleza - CE, no (a) FORTALEZA, no período de 29 de junho de 2026 a 29 de junho de 2026. PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ EUCLIDES FERREIRA GOMES JÚNIOR, em 29 de junho de 2026. CLAUDIA DOS SANTOS COSTA SECRETARIA DOS DIREITOS HUMANOS E DA ASSISTÊNCIA SOCIAL EM EXERCICIO.

ATO Nº 32/2026 - SEDHAS - A SECRETÁRIA DOS DIREITOS HUMANOS E DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto na Lei nº 1.607, de 2 de fevereiro de 2017, considerando o Decreto nº 3.776, de 17 de novembro de 2025, e ainda o que consta no Processo nº P459331/2026, RESOLVE: Art. 1º - Conceder 1 diária (as), no valor unitário de R$90,00 (noventa reais), à (ao) servidor (a) MARCOS RONEY PONTE SALES, CONSELHEIRO TUTELAR, da estrutura administrativa do (a) SECRETARIA DOS DIREITOS HUMANOS E DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, para ENTREGA DE KIT PEDAGODICOS DO SELO ALECE , na cidade de Fortaleza - CE, no (a) FORTALEZA, no período de 29 de junho de 2026 a 29 de junho de 2026. PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ EUCLIDES FERREIRA GOMES JÚNIOR, em 29 de junho de 2026. CLAUDIA DOS SANTOS COSTA SECRETARIA DOS DIREITOS HUMANOS E DA ASSISTÊNCIA SOCIAL EM EXERCICIO.

ATO Nº 33/2026 - SEDHAS - A SECRETÁRIA DOS DIREITOS HUMANOS E DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto na Lei nº 1.607, de 2 de fevereiro de 2017, considerando o Decreto nº 3.776, de 17 de novembro de 2025, e ainda o que consta no Processo nº P459331/2026, RESOLVE: Art. 1º - Conceder 1 diária (as), no valor unitário de R$90,00 (noventa reais), à (ao) servidor (a) RAUL RONEY LIRA ALBUQUERQUE, CONSELHEIRO TUTELAR, da estrutura administrativa do (a) SECRETARIA DOS DIREITOS HUMANOS E DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, para ENTREGA DE KIT PEDAGODICOS DO SELO ALECE , na cidade de Fortaleza - CE, no (a) FORTALEZA, no período de 29 de junho de 2026 a 29 de junho de 2026. PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ EUCLIDES FERREIRA GOMES JÚNIOR, em 29 de junho de 2026. CLAUDIA DOS SANTOS COSTA SECRETARIA DOS DIREITOS HUMANOS E DA ASSISTÊNCIA SOCIAL EM EXERCICIO.

ATO Nº 34/2026 - SEDHAS - A SECRETÁRIA DOS DIREITOS HUMANOS E DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto na Lei nº 1.607, de 2 de fevereiro de 2017, considerando o Decreto nº 3.776, de 17 de novembro de 2025, e ainda o que consta no Processo nº P459331/2026, RESOLVE: Art. 1º - Conceder 1 diária (as), no valor unitário de R$90,00 (noventa reais), à (ao) servidor (a) MARIANY STHEFANY SILVA SOUSA, CONSELHEIRO TUTELAR, da estrutura administrativa do (a) SECRETARIA DOS DIREITOS HUMANOS E DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, para ENTREGA DE KIT PEDAGODICOS DO SELO ALECE , na cidade de Fortaleza - CE, no (a) FORTALEZA, no período de 29 de junho de 2026 a 29 de junho de 2026. PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ EUCLIDES FERREIRA GOMES JÚNIOR, em 29 de junho de 2026. CLAUDIA DOS SANTOS COSTA SECRETARIA DOS DIREITOS HUMANOS E DA ASSISTÊNCIA SOCIAL EM EXERCICIO.

SECRETARIA DE TRÂNSITO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 002/2026 - SETRAN. PROCESSO N° P430899/2026. CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL, representada pela Secretaria do Trânsito. CONTRATADO: SOBRAL SUPERMERCADOS E RESTAURANTES LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 36.683.294/0001-70, representada neste ato pelo Sr. MARCOS ANTONIO GOMES MOTA FILHO. FUNDAMENTAÇÃO: O presente contrato tem como fundamento o edital do Pregão Eletrônico n° PE26005 - SEPLAG e seus anexos, os preceitos do direito público, a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável ao cumprimento de seu objeto. OBJETO: Constitui objeto deste contrato a contratação de gêneros alimentícios (água, café e açúcar), nas condições estabelecidas no Termo de Referência do edital e na proposta do CONTRATADO, conforme consta nos autos do Processo nº P430899/2026. VALOR GLOBAL: O valor total da contratação é de R$ 3.975,00 (Três mil e novecentos e setenta e cinco reais). DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: As despesas decorrentes da presente contratação serão provenientes dos recursos: 4101.04.122.0009.2.620.0000.33.90.30.00 1.500.0000.00. PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, contado a partir da sua assinatura do contrato. DA GESTÃO DO CONTRATO: A execução contratual será acompanhada pelo servidor Luís Yuri Galvão Peres, matrícula nº 48792. DA FISCALIZAÇÃO: A FISCALIZAÇÃO será realizada pelo servidor Gabriel Moura Arruda, matrícula nº 49474. DATA DA ASSINATURA: 22 de junho de 2026. SIGNATÁRIOS: REPRESENTANTE DA CONTRATANTE: Francisco José de Sousa Cronemberges. REPRESENTANTE DA CONTRATADA: Marcos Antonio Gomes Mota Filho. Gustavo Paiva Madeira, Coordenador Jurídico da SETRAN.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 003/2026 - SETRAN. PROCESSO N° P430899/2026. CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL, representada pela Secretaria do Trânsito. CONTRATADO: CAFÉ SILVA LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 07.598.634/0001-37, representada neste ato pelo Sr. EDIVAN DOS REIS DE SOUZA. FUNDAMENTAÇÃO: O presente contrato tem como fundamento o edital do Pregão Eletrônico n° PE26005 - SEPLAG e seus anexos, os preceitos do direito público, a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável ao cumprimento de seu objeto. OBJETO: Constitui objeto deste contrato a contratação de gêneros alimentícios (água, café e açúcar), nas condições estabelecidas no Termo de Referência do edital e na proposta do CONTRATADO, conforme consta nos autos do Processo nº P430899/2026. VALOR GLOBAL: O valor total da contratação é de R$ 2.150,55 (Dois mil e cento e cinquenta reais e cinquenta e cinco centavos). DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: As despesas decorrentes da presente contratação serão provenientes dos recursos: 4101.04.122.0009.2.620.000.33.90.30.00 1.500.0000.00. PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, contado a partir da sua assinatura do contrato. DA GESTÃO DO CONTRATO: A execução contratual será acompanhada pelo servidor Luís Yuri Galvão Peres, matrícula nº 48792. DA FISCALIZAÇÃO: A FISCALIZAÇÃO será realizada pelo servidor Gabriel Moura Arruda, matrícula nº 49474. DATA DA ASSINATURA: 16 de junho de 2026. SIGNATÁRIOS: REPRESENTANTE DA CONTRATANTE: Francisco José de Sousa Cronemberges. REPRESENTANTE DA CONTRATADA: Edivan dos Reis Souza. Gustavo Paiva Madeira, Coordenador Jurídico da SETRAN.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 004/2026 - SETRAN. PROCESSO N° P430899/2026. CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL, representada pela Secretaria do Trânsito. CONTRATADO: COMERCIAL EFICAZ LTDA ME, inscrita no CNPJ sob o nº 51.186.050/0001-46, representada neste ato pela Sra. MARIA ELIZEUDA DA PENHA. FUNDAMENTAÇÃO: O presente contrato tem como fundamento o edital do Pregão Eletrônico n° PE26005 - SEPLAG e seus anexos, os preceitos do direito público, a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável ao cumprimento de seu objeto. OBJETO: Constitui objeto deste contrato a contratação de gêneros alimentícios (água, café e açúcar), nas condições estabelecidas no Termo de Referência do edital e na proposta do CONTRATADO, conforme consta nos autos do Processo nº P430899/2026. VALOR GLOBAL: O valor total da contratação é de R$ 862,50 (Oitocentos e sessenta e dois reais e cinquenta centavos). DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: As despesas decorrentes da presente contratação serão provenientes dos recursos: 4101.04.122.0009.2.620.0000. 3.90.30.00 1.500.0000.00. PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, contado a partir da sua assinatura do contrato. DA GESTÃO DO CONTRATO: A execução contratual será acompanhada pelo servidor Luís Yuri Galvão Peres, matrícula nº 48792. DA FISCALIZAÇÃO: A FISCALIZAÇÃO será realizada pelo servidor Gabriel Moura Arruda, matrícula nº 49474. DATA DA ASSINATURA: 22 de junho de 2026. SIGNATÁRIOS: REPRESENTANTE DA CONTRATANTE: Francisco José de Sousa Cronemberges. REPRESENTANTE DA CONTRATADA: Maria Elizeuda da Penha. Gustavo Paiva Madeira, Coordenador Jurídico da SETRAN.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 005/2026 - SETRAN. PROCESSO N° P435189/2026. CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL, representada pela Secretaria do Trânsito. CONTRATADO: SD COMERCIAL EQUIPAMENTOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 44.802.526/0001-60, representada neste ato pela Sr. SAMUEL SITTON. FUNDAMENTAÇÃO: O presente contrato tem como fundamento a Dispensa de Licitação nº 002/2026 - SETRAN, e seus anexos, os preceitos do direito público, a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável ao cumprimento de seu objeto. OBJETO: Constitui objeto deste contrato a aquisição de máquina de pintura viária para demarcação de sinalização horizontal (vagas de estacionamento, demarcação de faixas, avisos de direção e de fluxo), com acessório para a pintura, nas condições estabelecidas no Termo de Referência e na proposta do CONTRATADO, conforme consta nos autos do Processo nº P435189/2026. VALOR GLOBAL: O valor total da contratação é de R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais). DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: As despesas decorrentes da presente contratação serão provenientes dos recursos: 4101.04.122.0009.1. 64.0000.44.90.52.00 1.500.0000.00. PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, contado a partir da sua assinatura do contrato. DA GESTÃO DO CONTRATO: A execução contratual será acompanhada pelo servidor Ítalo Magalhães Araújo, mat. 35300. DA FISCALIZAÇÃO: A FISCALIZAÇÃO será realizada pelo servidor Nycholas Araújo Carneiro, Mat. 21.284. DATA DA ASSINATURA: 18 de junho de 2026. SIGNATÁRIOS: REPRESENTANTE DA CONTRATANTE: Francisco José de Sousa Cronemberges. REPRESENTANTE DA CONTRATADA: Samuel Sitton. Gustavo Paiva Madeira, Coordenador Jurídico da SETRAN.

PORTARIA Nº 009/2026 - SETRAN - DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PARA EXERCEREM A FUNÇÃO DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO Nº 002/2026 - SETRAN. O SECRETÁRIO DO TRÂNSITO, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 68 da Lei Orgânica do Município de Sobral, e CONSIDERANDO que cabe à administração nos termos do disposto nos artigos 104, inc. III e 117 da Lei n° 14.133/2021, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados; CONSIDERANDO os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como a necessidade de aperfeiçoar procedimentos relativos à gestão, acompanhamento e fiscalização dos contratos administrativos firmados pela SETRAN; CONSIDERANDO a Recomendação nº 001/2022 - CGM, a qual recomenda as autoridades máximas dos órgãos e autarquias municipais que sejam designados servidores distintos para atuar como gestor e fiscal de contrato RESOLVE: Art. 1º Nomear os servidores abaixo designados para atuar como gestor e fiscal no Contrato nº 002/2026 - SETRAN: I - GESTOR: Luis Yuri Galvão Peres, matrícula nº 48792. II - FISCAL: Gabriel Moura Arruda, matrícula nº 49474. Art. 2º. Compete ao GESTOR DO CONTRATO, dentre outras, as seguintes atribuições: planejar, coordenar e solicitar da CONTRATADA e seus prepostos, ou obter do CONTRATANTE, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução do objeto licitado e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem as solicitações de providências. Art. 3º. Compete ao FISCAL DO CONTRATO, dentre outros, as seguintes atribuições: I - Exigir fiel cumprimento do Contrato e seus ADITIVOS pela CONTRATADA; II - Solicitar o assessoramento técnico, caso necessário; III - Verificar e atestar as notas fiscais e encaminhá-las para aprovando-as para posterior pagamento; IV - Zelar pela fiel execução do objeto e pleno atendimento às especificações explícitas ou implícitas; V - Controlar a qualidade e quantidade dos materiais utilizados e dos serviços executados, rejeitando aqueles julgados não satisfatórios; VI - Assistir a CONTRATADA na escolha dos métodos executivos mais adequados; VII - Exigir da CONTRATADA a modificação de técnicas inadequadas, para melhor qualidade na execução do objeto adquirido; VIII - Verificar a adequabilidade dos recursos empregados pelo CONTRATANTE, exigindo a melhoria dos serviços dentro dos prazos previstos; IX - Anotar em expediente próprio as irregularidades encontradas, as providências que determinou os incidentes verificados e o resultado dessas medidas; X - Estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do Contrato; XI - Determinar a paralisação da execução do Contrato quando, objetivamente, constatada uma irregularidade que precisa ser sanada, agindo com firmeza e prontidão; XII - Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados ou daquilo que for produzido pelo CONTRATADO; XIII - Conhecer detalhadamente o Contrato e as cláusulas nele estabelecidas; XIV - Levar ao conhecimento dos seus superiores aquilo que ultrapassar às suas possibilidades de correção; XV - Indicar ao gestor serviços mal executados ou não executados e sugerir a aplicação de penalidades ao CONTRATADO em face do inadimplemento das obrigações; XVI - Confirmar a execução dos serviços efetivamente realizados, dos cronogramas de execução do objeto contratado. Art. 4°. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas todas as disposições em contrário. Publique-se, Registra-se e Cumpra-se. Sobral/CE, na data da assinatura eletrônica. JOSÉ LEANDRO MENEZES COSTA - Secretário do Trânsito.

PORTARIA Nº 010/2026 - SETRAN - DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PARA EXERCEREM A FUNÇÃO DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO Nº 003/2026 - SETRAN. O SECRETÁRIO DO TRÂNSITO, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 68 da Lei Orgânica do Município de Sobral, e CONSIDERANDO que cabe à administração nos termos do disposto nos artigos 104, inc. III e 117 da Lei n° 14.133/2021, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados; CONSIDERANDO os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como a necessidade de aperfeiçoar procedimentos relativos à gestão, acompanhamento e fiscalização dos contratos administrativos firmados pela SETRAN; CONSIDERANDO a Recomendação nº 001/2022 - CGM, a qual recomenda as autoridades máximas dos órgãos e autarquias municipais que sejam designados servidores distintos para atuar como gestor e fiscal de contrato RESOLVE: Art. 1º Nomear os servidores abaixo designados para atuar como gestor e fiscal no Contrato nº 003/2026 - SETRAN: I - GESTOR: Luis Yuri Galvão Peres, matrícula nº 48792. II - FISCAL: Gabriel Moura Arruda, matrícula nº 49474. Art. 2º. Compete ao GESTOR DO CONTRATO, dentre outras, as seguintes atribuições: planejar, coordenar e solicitar da CONTRATADA e seus prepostos, ou obter do CONTRATANTE, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução do objeto licitado e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem as solicitações de providências. Art. 3º. Compete ao FISCAL DO CONTRATO, dentre outros, as seguintes atribuições: I - Exigir fiel cumprimento do Contrato e seus ADITIVOS pela CONTRATADA; II - Solicitar o assessoramento técnico, caso necessário; III - Verificar e atestar as notas fiscais e encaminhá-las para aprovando-as para posterior pagamento; IV - Zelar pela fiel execução do objeto e pleno atendimento às especificações explícitas ou implícitas; V - Controlar a qualidade e quantidade dos materiais utilizados e dos serviços executados, rejeitando aqueles julgados não satisfatórios; VI - Assistir a CONTRATADA na escolha dos métodos executivos mais adequados; VII - Exigir da CONTRATADA a modificação de técnicas inadequadas, para melhor qualidade na execução do objeto adquirido; VIII - Verificar a adequabilidade dos recursos empregados pelo CONTRATANTE, exigindo a melhoria dos serviços dentro dos prazos previstos; IX - Anotar em expediente próprio as irregularidades encontradas, as providências que determinou os incidentes verificados e o resultado dessas medidas; X - Estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do Contrato; XI - Determinar a paralisação da execução do Contrato quando, objetivamente, constatada uma irregularidade que precisa ser sanada, agindo com firmeza e prontidão; XII - Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados ou daquilo que for produzido pelo CONTRATADO; XIII - Conhecer detalhadamente o Contrato e as cláusulas nele estabelecidas; XIV - Levar ao conhecimento dos seus superiores aquilo que ultrapassar às suas possibilidades de correção; XV - Indicar ao gestor serviços mal executados ou não executados e sugerir a aplicação de penalidades ao CONTRATADO em face do inadimplemento das obrigações; XVI - Confirmar a execução dos serviços efetivamente realizados, dos cronogramas de execução do objeto contratado. Art. 4°. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas todas as disposições em contrário. Publique-se, Registra-se e Cumpra-se. Sobral/CE, na data da assinatura eletrônica. JOSÉ LEANDRO MENEZES COSTA - Secretário do Trânsito.

PORTARIA Nº 011/2026 - SETRAN - DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PARA EXERCEREM A FUNÇÃO DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO Nº 004/2026 - SETRAN. O SECRETÁRIO DO TRÂNSITO, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 68 da Lei Orgânica do Município de Sobral, e CONSIDERANDO que cabe à administração nos termos do disposto nos artigos 104, inc. III e 117 da Lei n° 14.133/2021, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados; CONSIDERANDO os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como a necessidade de aperfeiçoar procedimentos relativos à gestão, acompanhamento e fiscalização dos contratos administrativos firmados pela SETRAN; CONSIDERANDO a Recomendação nº 001/2022 - CGM, a qual recomenda as autoridades máximas dos órgãos e autarquias municipais que sejam designados servidores distintos para atuar como gestor e fiscal de contrato RESOLVE: Art. 1º Nomear os servidores abaixo designados para atuar como gestor e fiscal no Contrato nº 004/2026 - SETRAN: I - GESTOR: Luis Yuri Galvão Peres, matrícula nº 48792. II - FISCAL: Gabriel Moura Arruda, matrícula nº 49474. Art. 2º. Compete ao GESTOR DO CONTRATO, dentre outras, as seguintes atribuições: planejar, coordenar e solicitar da CONTRATADA e seus prepostos, ou obter do CONTRATANTE, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução do objeto licitado e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem as solicitações de providências. Art. 3º. Compete ao FISCAL DO CONTRATO, dentre outros, as seguintes atribuições: I - Exigir fiel cumprimento do Contrato e seus ADITIVOS pela CONTRATADA; II - Solicitar o assessoramento técnico, caso necessário; III - Verificar e atestar as notas fiscais e encaminhá-las para aprovando-as para posterior pagamento; IV - Zelar pela fiel execução do objeto e pleno atendimento às especificações explícitas ou implícitas; V - Controlar a qualidade e quantidade dos materiais utilizados e dos serviços executados, rejeitando aqueles julgados não satisfatórios; VI - Assistir a CONTRATADA na escolha dos métodos executivos mais adequados; VII - Exigir da CONTRATADA a modificação de técnicas inadequadas, para melhor qualidade na execução do objeto adquirido; VIII - Verificar a adequabilidade dos recursos empregados pelo CONTRATANTE, exigindo a melhoria dos serviços dentro dos prazos previstos; IX - Anotar em expediente próprio as irregularidades encontradas, as providências que determinou os incidentes verificados e o resultado dessas medidas; X - Estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do Contrato; XI - Determinar a paralisação da execução do Contrato quando, objetivamente, constatada uma irregularidade que precisa ser sanada, agindo com firmeza e prontidão; XII - Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados ou daquilo que for produzido pelo CONTRATADO; XIII - Conhecer detalhadamente o Contrato e as cláusulas nele estabelecidas; XIV - Levar ao conhecimento dos seus superiores aquilo que ultrapassar às suas possibilidades de correção; XV - Indicar ao gestor serviços mal executados ou não executados e sugerir a aplicação de penalidades ao CONTRATADO em face do inadimplemento das obrigações; XVI - Confirmar a execução dos serviços efetivamente realizados, dos cronogramas de execução do objeto contratado. Art. 4°. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas todas as disposições em contrário. Publique-se, Registra-se e Cumpra-se. Sobral/CE, na data da assinatura eletrônica. JOSÉ LEANDRO MENEZES COSTA - Secretário do Trânsito.

PORTARIA Nº 012/2026 - SETRAN - DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PARA EXERCEREM A FUNÇÃO DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO Nº 005/2026 - SETRAN. O SECRETÁRIO DO TRÂNSITO, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 68 da Lei Orgânica do Município de Sobral, e CONSIDERANDO que cabe à administração nos termos do disposto nos artigos 104, inc. III e 117 da Lei n° 14.133/2021, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados; CONSIDERANDO os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como a necessidade de aperfeiçoar procedimentos relativos à gestão, acompanhamento e fiscalização dos contratos administrativos firmados pela SETRAN; CONSIDERANDO a Recomendação nº 001/2022 - CGM, a qual recomenda as autoridades máximas dos órgãos e autarquias municipais que sejam designados servidores distintos para atuar como gestor e fiscal de contrato RESOLVE: Art. 1º Nomear os servidores abaixo designados para atuar como gestor e fiscal no Contrato nº 005/2026 - SETRAN: I - GESTOR: Ítalo Magalhães Araújo, matrícula nº 35300. II - FISCAL: Nycholas Araújo Carneiro, matrícula nº 21284. Art. 2º. Compete ao GESTOR DO CONTRATO, dentre outras, as seguintes atribuições: planejar, coordenar e solicitar da CONTRATADA e seus prepostos, ou obter do CONTRATANTE, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução do objeto licitado e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem as solicitações de providências. Art. 3º. Compete ao FISCAL DO CONTRATO, dentre outros, as seguintes atribuições: I - Exigir fiel cumprimento do Contrato e seus ADITIVOS pela CONTRATADA; II - Solicitar o assessoramento técnico, caso necessário; III - Verificar e atestar as notas fiscais e encaminhá-las para aprovando-as para posterior pagamento; IV - Zelar pela fiel execução do objeto e pleno atendimento às especificações explícitas ou implícitas; V - Controlar a qualidade e quantidade dos materiais utilizados e dos serviços executados, rejeitando aqueles julgados não satisfatórios; VI - Assistir a CONTRATADA na escolha dos métodos executivos mais adequados; VII - Exigir da CONTRATADA a modificação de técnicas inadequadas, para melhor qualidade na execução do objeto adquirido; VIII - Verificar a adequabilidade dos recursos empregados pelo CONTRATANTE, exigindo a melhoria dos serviços dentro dos prazos previstos; IX - Anotar em expediente próprio as irregularidades encontradas, as providências que determinou os incidentes verificados e o resultado dessas medidas; X - Estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do Contrato; XI - Determinar a paralisação da execução do Contrato quando, objetivamente, constatada uma irregularidade que precisa ser sanada, agindo com firmeza e prontidão; XII - Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados ou daquilo que for produzido pelo CONTRATADO; XIII - Conhecer detalhadamente o Contrato e as cláusulas nele estabelecidas; XIV - Levar ao conhecimento dos seus superiores aquilo que ultrapassar às suas possibilidades de correção; XV - Indicar ao gestor serviços mal executados ou não executados e sugerir a aplicação de penalidades ao CONTRATADO em face do inadimplemento das obrigações; XVI - Confirmar a execução dos serviços efetivamente realizados, dos cronogramas de execução do objeto contratado. Art. 4°. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas todas as disposições em contrário. Publique-se, Registra-se e Cumpra-se. Sobral/CE, na data da assinatura eletrônica. JOSÉ LEANDRO MENEZES COSTA - Secretário do Trânsito.

CÂMARA MUNICIPAL DE SOBRAL

DECRETO LEGISLATIVO Nº 1054, DE 22 DE JUNHO DE 2026. OUTORGA O TÍTULO DE CIDADANIA SOBRALENSE AO SENHOR JOSÉ BATISTA DE OLIVEIRA NETO, NATURAL DE FORTALEZA - CE. O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SOBRAL. Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu promulgo o seguinte Decreto Legislativo: Art. 1º Fica outorgado o Título de Cidadania Sobralense ao Senhor José Batista de Oliveira Neto, natural de Fortaleza-CE, filho de Redna Maria Novais de Oliveira e Casimiro Leite de Oliveira Neto, pelos relevantes serviços prestados a população sobralense. Art. 2° Este Decreto Legislativo entrará em vigor na data de sua publicação. PAÇO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SOBRAL, em 22 de junho de 2026. Francisco Linhares Ponte Júnior - PRESIDENTE.

DECRETO LEGISLATIVO Nº 1055, DE 22 DE JUNHO DE 2026. OUTORGA O TÍTULO DE CIDADANIA SOBRALENSE A SENHORA JANAÍNA ALVES DE SOUSA, NATURAL DE ITAPIPOCA - CE. O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SOBRAL. Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu promulgo o seguinte Decreto Legislativo: Art. 1º Fica outorgado o Título de Cidadania Sobralense a Senhora Janaína Alves de Sousa, natural de Itapipoca-CE, filha de Sônia Maria Alves de Sousa e Jonas Jorge de Sousa, pelos relevantes serviços prestados. Art. 2° Este Decreto Legislativo entrará em vigor na data de sua publicação. PAÇO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SOBRAL, em 22 de junho de 2026. Francisco Linhares Ponte Júnior - PRESIDENTE.

DECRETO LEGISLATIVO Nº 1056, DE 22 DE JUNHO DE 2026. OUTORGA O TÍTULO DE CIDADANIA SOBRALENSE AO SENHOR DEYSON PAULA EUFRÁSIO, CONHECIDO POPULARMENTE COMO "KENGA SOBRALENSE", NATURAL DE FORTALEZA - CE. O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SOBRAL. Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu promulgo o seguinte Decreto Legislativo: Art. 1º Fica outorgado o Título de Cidadania Sobralense ao Senhor Deyson Paula Eufrásio, conhecido popularmente como "Kenga Sobralense", natural de Fortaleza-CE e filho de Maria da Conceição Paula Eufrásio, pelos relevantes serviços prestados. Art. 2° Este Decreto Legislativo entrará em vigor na data de sua publicação. PAÇO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SOBRAL, em 22 de junho de 2026. Francisco Linhares Ponte Júnior - PRESIDENTE.

DECRETO LEGISLATIVO Nº 1057, DE 22 DE JUNHO DE 2026. OUTORGA O TÍTULO DE CIDADANIA SOBRALENSE AO SENHOR GLEIDSON VASCONCELOS PEREIRA, CONHECIDO POPULARMENTE COMO "DOM CHYCOTTE", NATURAL DE FORTALEZA - CE. O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SOBRAL. Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu promulgo o seguinte Decreto Legislativo: Art. 1º Fica outorgado o Título de Cidadania Sobralense ao Senhor Gleidson Vasconcelos Pereira, natural de Fortaleza-CE, filho de Maria de Fátima Vasconcelos Pereira e Francisco de Assis de Sousa Pereira, em reconhecimento às relevantes contribuições prestadas ao desenvolvimento social, econômico e comunitário do município de Sobral. Art. 2° Este Decreto Legislativo entrará em vigor na data de sua publicação. PAÇO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SOBRAL, em 22 de junho de 2026. Francisco Linhares Ponte Júnior - PRESIDENTE.

PORTARIA Nº 1284/2026 - O Sr. PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SOBRAL, no uso das atribuições legais que lhe conferem o Art. 19 parágrafo único, inciso XXX do Regimento Interno da Câmara Municipal de Sobral, e o Art. 72, inciso II, da lei Orgânica do Município, RESOLVE: Art. 1º Fica revogada a Portaria nº 1247/2026, de 15 de abril de 2026, que concedeu Função Comissionada 5 (FC-5) a servidora FLÁVIA DE ARAUJO COELHO. Art. 2º Fica concedida à servidora referida no artigo anterior Função Comissionada 8 (FC8), prevista na Lei Municipal nº 2588, de 30 de abril de 2025, publicada em 30 de abril de 2025. Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos financeiros a partir de 1º de julho de 2026. PAÇO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SOBRAL, em 25 de junho de 2026. Francisco Linhares Ponte Júnior - PRESIDENTE.

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE SOBRAL