Plano de Trabalho devidamente aprovado e assinado, que passa a fazer parte integrante deste instrumento independendo de transcrição. RATIFICAÇÃO: Permanecem ratificadas e inalteradas as demais cláusulas anteriormente pactuadas. FORO: Fortaleza/CE. DATA E ASSINANTES: Fortaleza, 08 de julho de 2020; Sandro Camilo Carvalho - Secretário-Executivo de Planejamento e Gestão Interna - SPS e Maria da Glória Paiva de Figueirêdo - Presidente do Instituto Maria da Hora. SECRETARIA DA PROTEÇÃO SOCIAL, JUSTIÇA, CIDADANIA, MULHERES E DIREITOS HUMANOS, em Fortaleza, 14 de julho de 2020.

Ana Beatriz de Alencar Araripe Furtado
COORDENADORA JURÍDICA

*** *** ***

EXTRATO DE CONTRATO
Nº DO DOCUMENTO 027/2020 IG Nº1045096

CONTRATANTE: A SECRETARIA DE PROTEÇÃO SOCIAL, JUSTIÇA, MULHERES E DIREITOS HUMANOS – SPS, doravante denominada CONTRATANTE, inscrita no CNPJ nº 08.675.169/0001-53, com sede na Av. Soriano Albuquerque, 230, Joaquim Távora, nesta Capital, neste ato representada por seu Secretário Executivo de Planejamento e Gestão Interna, Sandro Camilo Carvalho. CONTRATADA: **R Q DE LINS**, com sede na Rua Melvin Jones, 961, loja 46 – Centro, Fortaleza-CE, CEP nº 60.055-450, inscrita no CNPJ sob o nº 32.343.142/0001-48, doravante denominada CONTRATADA, representada neste ato por Regis Queiroz de Lins. OBJETO: Constitui objeto deste contrato a **Aquisição de Material de Higiene Pessoal (absorvente higiênico íntimo noturno)**, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I – Termo de Referência do edital e na proposta da CONTRATADA. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O presente contrato tem como fundamento o edital do Pregão Eletrônico n° 20190013 – SPS, e seus anexos, os preceitos do direito público, e a Lei Federal n° 8.666/1993, com suas alterações, e, ainda, outras leis especiais necessárias ao cumprimento de seu objeto. FORO: Fortaleza/CE. VIGÊNCIA: O prazo de vigência e de execução deste contrato é de 12 (doze) meses, contado a partir do recebimento da ordem de fornecimento. A publicação resumida deste contrato dar-se-á na forma do parágrafo único, do art. 61, da Lei Federal n° 8.666/1993. O prazo de vigência e de execução poderão ser prorrogados nos termos do art. 57 da Lei Federal n° 8.666/1993. VALOR GLOBAL: R$ 15.127,20 (quinze mil, cento e vinte e sete reais e vinte centavos. pagos em DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 47200002.08.242.072.34372.03.33903 0.11000.0 47200002.08.243.072.21977.03.339030.10000.0 47200002.08.243.072.22870.03.339030.10000.0 47200002.08.244.072.17578.03.339030.11000.0 47200002.08.244.072.21980.03.339030.10000.0 . DATA DA ASSINATURA: Fortaleza, 02 de Julho de 2020. SIGNATÁRIOS: Sandro Camilo Carvalho - Secretário Executivo de Planejamento e Gestão Interna da Proteção Social, Justiça, Mulheres e Direitos Humanos – SPS e Regis Queiroz de Lins - R Q DE LINS.

Ana Beatriz de Alencar Araripe Furtado
ASSESSORIA JURÍDICA

*** *** ***

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA N°075/2020
PROCESSO Nº05095138/2020

O GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ, por meio da SECRETARIA DA PROTEÇÃO SOCIAL, JUSTIÇA, CIDADANIA, MULHERES E DIREITOS HUMANOS - SPS, inscrita no CNPJ sob o nº. 08.675.169/0001-53 com sede nesta Capital, na Rua Soriano Albuquerque, 230, Joaquim Távora, CEP: 60.130-160, representada por sua Secretária, Maria do Perpétuo Socorro França Pinto e o **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARÁ – TCE-CE**, com sede na Rua Sena Madureira, 1047, Centro, CEP: 60.055-080, Fortaleza - CE, inscrita no CNPJ nº. 09.499.757/0001-46, representada por seu Presidente José Valdomiro Távora de Castro Júnior, resolvem firmar o presente Termo de Cooperação, com base na Constituição Federal, no Estatuto da Criança e do Adolescente, na Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993, na Lei n° 11.788, de 25 de setembro de 2008 e demais disposições legais e regulamentares que regem a concessão de estágio, bem como no processo administrativo n° 05095138/2020. OBJETO: O presente Termo de Cooperação tem como objetivo a **concessão de estágio**, proporcionando aos jovens, com idade mínima de 16 e máxima de 21 anos, regularmente matriculados e com frequência efetiva no ensino médio de escola pública, dos anos finais da educação de jovens, e adultos e de escola de educação especial, complementação educacional que favoreça o seu ingresso no mercado de trabalho, contribuindo para sua inclusão social e econômica, tendo em vista a promoção da cidadania e dos valores humanos que fundamentam uma sociedade democrática, justa e solidária, aumentando a participação social e o poder aquisitivo do público-alvo. VIGÊNCIA : O presente ajuste entrará em vigor na data de sua assinatura estendendo-se pelo prazo de 04 (quatro) anos, podendo ser prorrogado mediante acordo entre as partes, através de Termo Aditivo, sendo assegurado pelos conveniados o cumprimento das responsabilidades aqui definidas. REMUNERAÇÃO DA BOLSA: No período do estágio, o estagiário receberá diretamente do TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARÁ – TCE-CE, bolsa de estágio no valor de R$ 363,66 correspondente a 50% do valor de referência ADO - 14 para estagiários de nível médio + auxílio-transporte em pecúnia, no mesmo valor pago aos servidores públicos proporcionalmente aos dias efetivamente estagiados, sendo vedado qualquer desconto na bolsa de estágio, nos termos do Decreto 29.704 de 08 de abril de 2009. O valor da bolsa de estágio será reajustado pelo mesmo índice de revisão geral da remuneração dos servidores públicos do Poder Executivo, das Autarquias e das Fundações Públicas do Estado do Ceará. RECURSOS: A operacionalização do presente Termo não importará transferência de recursos financeiros de um ente ao outro, ficando a cargo de cada partícipe o custeio próprio das ações que lhe competem, com fins de atender ao objeto deste acordo. ALTERAÇÕES: Este instrumento poderá ser alterado mediante comum acordo entre as partes, respeitadas as prerrogativas da Administração Pública, sendo, no entanto, vedada a alteração de seu objeto. RESCISÃO: Este Termo de Cooperação Técnica poderá ser rescindido: a) unilateralmente, pela SPS, mediante comunicação expressa, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, caso haja descumprimento de qualquer cláusula deste instrumento; b) em comum acordo entre as partes. FORO: Fortaleza/CE. DATA E ASSINANTES: Fortaleza, 13 de julho de 2020; Maria do Perpétuo Socorro França Pinto - SECRETARIA DA PROTEÇÃO SOCIAL, JUSTIÇA, CIDADANIA, MULHERES E DIREITOS HUMANOS - SPS e José Valdomiro Távora de Castro Júnior - TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARÁ – TCE-CE. SECRETARIA DA PROTEÇÃO SOCIAL, JUSTIÇA, CIDADANIA, MULHERES E DIREITOS HUMANOS, em Fortaleza, 14 de junho de 2020.

Ana Beatriz de Alencar Araripe Furtado
COORDENADORA JURÍDICA

SUPERINTENDÊNCIA DO SISTEMA ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO

EDITAL Nº002/2020 - SEAS

SELEÇÃO PARA O PREENCHIMENTO DE VAGA (S) E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA PROVIMENTO DOS CARGOS EM COMISSÃO DE DIRETOR DOS CENTROS SOCIOEDUCATIVOS DA SUPERINTENDÊNCIA DO SISTEMA ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO DO ESTADO DO CEARÁ (SEAS). O SUPERINTENDENTE DO SISTEMA ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO, no uso de suas atribuições legais, e CONSIDERANDO o disposto na Lei Estadual nº 16.040, de 28 de junho de 2016, que criou a Superintendência do Sistema Estadual de Atendimento Socioeducativo, e no Decreto Estadual 33.015, de 15 de março de 2019, que dispõe sobre a estrutura organizacional, o regulamento, a distribuição e a denominação dos cargos desta Superintendência, RESOLVE **estabelecer as normas e tornar pública a abertura de inscrições para a Seleção destinada ao preenchimento de vaga (s) e formação de Cadastro de Reserva para Provimento dos Cargos em Comissão de Diretor dos Centros Socioeducativos da Superintendência do Sistema Estadual de Atendimento Socioeducativo do Estado do Ceará (Seas).**

1. DO OBJETO E DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente processo visa a realização da Seleção destinada ao preenchimento de vaga (s) e à formação de Cadastro de Reserva para provimento dos cargos em comissão de Diretor dos Centros Socioeducativos de Fortaleza/CE da Superintendência do Sistema Estadual de Atendimento Socioeducativo do Estado do Ceará (Seas).

1.2. A Seleção regida por este Edital será realizada pela Superintendência do Sistema Estadual de Atendimento Socioeducativo (Seas).

1.3. Conforme disposição do Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (Sinase), são requisitos necessários para o exercício da função de Diretor dos Centros Socioeducativos: a) formação em Nível Superior compatível com a natureza da função; b) comprovada experiência no trabalho com adolescentes de, no mínimo, 2 (dois) anos; e c)reputação ilibada.

1.4. O provimento do cargo de Diretor dos Centros Socioeducativos será de livre nomeação e exoneração.

1.5. O(a) candidato(a) fica ciente que a função de direção dos Centros Socioeducativos corresponderá a um cargo de provimento em comissão de simbologia DNS-3.

1.6. A carga horária será em regime de trabalho em dedicação integral, nos termos do Art. 132, inciso XI e do art. 138, ambos do Estatuto do Servidor do Estado do Ceará.

1.7. O ocupante da função de Diretor dos Centros Socioeducativos da Seas fará jus à Gratificação por Encargo de Gestão Socioeducativa – GGS, no valor correspondente à soma do vencimento e representação do respectivo cargo em comissão, como compensação pelo regime de trabalho em dedicação integral, nos termos do art. 6º da Lei 16.040, 28 de junho de 2016, DOE 30/06/2016.

1.7.1. A gratificação de que trata o subitem anterior será concedida por ato do Governador do Estado do Ceará.

1.8. A aprovação na Seleção que se refere o presente Edital não assegura ao(à) candidato(a) o direito à nomeação.

1.9. A Seleção objeto deste Edital, ocorrerá em 02 (duas) Etapas de caráter classificatório e/ou eliminatório: a) Primeira Etapa - Análise Curricular; e b) Segunda Etapa – Entrevista.

1.10. A inscrição para a Seleção será admitida exclusivamente via internet, no endereço eletrônico http://www.seas.ce.gov.br - Seleção 2020 Diretores, no qual constará a íntegra deste Edital e as demais informações e procedimentos relativos à seleção.

1.11. A inscrição implicará na concordância do(a) candidato(a) com todas as regras estabelecidas neste Edital, com renúncia expressa a quaisquer outras.

1.12. O processo de Seleção será de responsabilidade técnica e operacional da Comissão Coordenadora da Seleção, instituída por Ato do Superintendente do Sistema Estadual de Atendimento Socioeducativo e publicada no Diário Oficial do Estado (DOE/CE).

2. DAS VAGAS E DO PERFIL PROFISSIONAL

2.1. Quadro de vagas:

FSC www.fsc.org MISTO Papel produzido a partir de fontes responsáveis FSC® C126031

FUNÇÃO	CARGO/SIMBOLOGIA/NATUREZA JURÍDICA	VAGAS	CADASTRO DE RESERVA	LOTAÇÃO	TOTAL	LOCAL	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO BASE
Diretor	Orientador de Célula, Simbologia DNS-3, Provimento em Comissão	1	5	Centros Socioedu-cativos	6	Fortaleza-CE	Regime Trabalho em Dedicação Integral	R$ 2.337,12 + GGS

2.2. A(s) vaga(s) e a formação de Cadastro de Reserva destinam-se aos Centros Socioeducativos situados em Fortaleza, discriminados no rol abaixo:
a) Centro Socioeducativo São Francisco;
b) Centro Socioeducativo São Miguel;
c) Centro Socioeducativo Passaré;
d) Centro Socioeducativo José Bezerra de Menezes;
e) Centro Socioeducativo Patativa do Assaré;
f) Centro Socioeducativo Cardeal Aloísio Lorscheider;
g) Centro Socioeducativo Dom Bosco;
h) Centro Socioeducativo Aldaci Barbosa Mota;
i) Centro Socioeducativo Canindezinho;
j) Centro Socioeducativo Antônio Bezerra;
k) Centro de Semiliberdade Mártir Francisca.
2.3. Perfil Profissional
2.3.1. Ver Anexo II- Descrição das Atribuições do Cargo.g
3. DOS REQUISITOS DE PARTICIPAÇÃO
3.1. Constituem requisitos para a participação na Seleção promovida pelo presente Edital:
3.1.1. ser brasileiro(a) nato(a) ou naturalizado(a) e no caso de nacionalidade portuguesa estar amparado(a) pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do art. 13 do Decreto nº 70.436, de 18/04/1972, art. 12 e art. 37., inciso I, da Constituição Federal/1988;
3.1.2. estar em situação regular perante a Justiça Eleitoral;
3.1.3. não estar prestando o Serviço Militar Obrigatório no período da contratação e estar em situação regular com as obrigações militares, se do sexo masculino;
3.1.4. não registrar antecedentes criminais e estar em pleno gozo dos direitos políticos;
3.1.5. não ter sofrido qualquer penalidade por força de procedimento administrativo disciplinar, cível ou criminal, nos últimos quatro anos;
3.1.6. não ter respondido a processo de sindicância que incorreu em abertura de procedimento administrativo disciplinar;
3.1.7. não possuir readaptação que impeça o exercício das atribuições do cargo de dedicação integral;
3.1.8. atender às exigências da Lei nº 12.594, de 18 de janeiro de 2012 (Sinase), especificadas no art. 17: a) ter formação de nível superior compatível com a natureza da função; b) ter comprovada experiência no trabalho com adolescentes de, no mínimo, 2 (dois) anos; e c) reputação ilibada;
3.1.8.1. Para comprovar a experiência profissional com adolescentes de, no mínimo, 02 (dois) anos, deverá ser apresentado um dos seguintes documentos:
a) cópia autenticada do inteiro teor do contrato de trabalho com a indicação de dia, mês e ano de início e de fim (quando for o caso) do período de trabalho, bem como da função exercida;
b) certidão de tempo de serviço ou declaração original, emitida por órgão público ou instituição privada, contendo o tempo de serviço e a função exercida, datada e assinada pelo representante legal; ou, ainda;
c) Cópias das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, que contenham os dados de identificação do empregado, do Contrato de Trabalho, da data de início e fim (quando for o caso) do período de trabalho e da função exercida.
3.1.8.2. Será considerado como experiência de trabalho, para o cômputo do tempo exigido no subitem 3.1.8, o somatório do (s) período (s) de efetiva prestação de serviço com adolescentes, devendo a documentação probatória ser encaminhada junta ao formulário constante no Anexo I - Modelo de Currículo.
3.1.8.3. A comprovação de Nível Superior será realizada mediante a apresentação dos seguintes documentos:
a) cópia do diploma ou certidão de conclusão de curso de Graduação, Especialização, Mestrado ou Doutorado emitido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC;
b) inscrição em Conselho de Classe: Cópia da Identidade Profissional expedida pelos respectivos Conselhos Regionais, quando for o caso.
3.1.8.4. Serão aceitos os documentos comprobatórios de serviço prestado em caráter de trabalho voluntário, devendo observar as exigências do subitem 3.1.8.1.
3.1.8.5. A Comissão Coordenadora poderá solicitar, a qualquer momento, os originais relativos aos documentos constantes nos subitens 3.1.8.1 a 3.1.8.4.
3.2. O(a) candidato(a) prestará declaração no momento da inscrição para fins de comprovação do disposto nos subitens 3.1.1 a 3.1.7 deste Edital, sob as penas da lei, cuja documentação comprobatória deverá ser apresentada quando do chamamento.
3.2.1. O(a) candidato(a) selecionado(a) deverá, ainda, apresentar a seguinte documentação para fins de Pesquisa Social:
a) cópia do documento de identidade e do CPF;
b) comprovante de residência (conta de água, energia, telefone, em nome do candidato);
c) certidões negativas da Justiça Federal e da Justiça Estadual dos locais de domicílio do candidato nos últimos 5 (cinco) anos;
d) certidões de antecedentes criminais da Polícia Federal e da Secretaria da Segurança Pública e Defesa Social do Estado do Ceará.
3.2.2. Será considerado APTO à admissão o candidato que não apresentar nenhum tipo de restrição durante a Pesquisa Social.
3.3. Poderá participar desta Seleção o(a) candidato(a) com ou sem vínculo com a Administração Pública Estadual.
3.3.1. No caso de convocação de candidato(a) que possui vínculo com a Administração Pública Estadual em caráter temporário, o(a) mesmo(a) deverá solicitar o seu desligamento do cargo temporário caso tenha interesse em assumir a função objeto deste Edital.
4. DAS INSCRIÇÕES
4.1. As inscrições deverão ser feitas via internet no endereço eletrônico http://www.seas.ce.gov.br, na opção “Serviços”, na aba “Editais” - Seleção 2020 Diretores, que estará disponível pelo período de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir do primeiro dia útil seguinte ao dia da publicação deste Edital no Diário Oficial do Estado, durante as 24h do dia, ininterruptamente, desde as 8h do primeiro dia até às 23h e 59 minutos do último dia de inscrição, considerando-se o horário oficial de Fortaleza/CE.
4.1.1. Antes de efetuar a inscrição, o(a) candidato(a) deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.
4.2. Para realizar a inscrição o(a) candidato(a) deverá preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição, anexar o Currículo padrão, conforme modelo constante no Anexo I – Modelo de Currículo, o Diploma e a documentação comprobatória dos Títulos e Experiência Profissional a serem pontuados (Cópias frente e verso), em atendimento aos requisitos do subitem 3.1.8.
4.2.1. A documentação deverá ser enviada em arquivo digital como imagem em png, jpg, jpeg, tif, ou como arquivo em pdf, através de upload.
4.2.2. A documentação probatória deverá estar em acordo com as informações apostas no Currículo padrão, sob pena de eliminação.
4.3. A inscrição implica em:
4.3.1. Conhecimento e expressa aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento;
4.3.2. Concordância com a exigência de que deverá apresentar os documentos exigidos no item 3, na forma e prazos previstos neste Edital;
4.3.3. Conhecimento e expressa aceitação da natureza jurídica da contratação;
4.3.4. Conhecimento e expressa aceitação da contratação em regime de dedicação integral.
4.4. A Comissão Coordenadora desta Seleção não se responsabilizará por solicitação de inscrição não efetivada por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que tenham impossibilitado a transferência dos dados.
4.5. Antes da confirmação e envio das informações e documentos previstos, o candidato deverá realizar uma cuidadosa verificação para certificar-se do preenchimento completo e correto das informações.
4.6. Após a confirmação e o envio, não será possível nenhuma alteração no Formulário Eletrônico de Inscrição ou novo envio de documento.
4.7. A relação de candidatos(as) com inscrição deferida será disponibilizada no endereço eletrônico da Seas (http://www.seas.ce.gov.br), na opção “Serviços”, na aba “Editais” - Seleção 2020 Diretores, em até 10 (dez) dias corridos contados a partir do primeiro dia útil seguinte após o encerramento do prazo final da inscrição.
5. DAS ETAPAS DA SELEÇÃO PÚBLICA
5.1. PRIMEIRA ETAPA - ANÁLISE CURRICULAR
5.1.1. A referida etapa será constituída da análise e avaliação do Currículo padronizado, conforme o Anexo I – Modelo de Currículo, e do Diploma e da documentação comprobatória dos Títulos e Experiência Profissional a serem pontuados (Cópias frente e verso), de caráter eliminatório e classificatório, com o valor de 65 (sessenta e cinco) pontos, distribuídos conforme demonstrado no quadro abaixo.

FSC www.fsc.org MISTO Papel produzido a partir de fontes responsáveis FSC® C126031

ITENS DE AVALIAÇÃO	
Formação Acadêmica	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Doutorado (em qualquer área)	10,0 por curso até o limite de 1 curso
Mestrado (em qualquer área)	5,0 por curso até o limite de 1 curso
Especialização/Pós-Graduação (em qualquer área, com carga horária mínima de 360h/a)	2,0 por curso até o limite de 5 cursos
Cursos de Extensão realizadas na área da criança e do adolescente (com carga horária mínima de 120h/a)	0,5 por curso até o limite de 10 cursos
Instrutor(a) em cursos ou similares na área da criança e do adolescente (com carga horária mínima de 16h/a)	0,5 por curso até o limite de 10 cursos
TOTAL	**35 PONTOS**
Experiência Profissional	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Exercício da atividade com adolescentes	1,0 por ano de experiência até o limite de 5 anos
Exercício da atividade específica na área socioeducativa	5,0 por ano de experiência até o limite de 3 anos
Exercício como Gestor Público	2,0 por ano de experiência até o limite de 5 anos
TOTAL	**30 PONTOS**
TOTAL	**65 PONTOS**

5.1.2. Somente serão aceitos os títulos e a experiência profissional relacionada acima, com a respectiva documentação comprobatória e observados os limites de pontos.
5.1.3. Será disponibilizado no endereço eletrônico da presente Seleção, em formato doc., o Anexo I – Modelo de Currículo deste Edital, para preenchimento pelo candidato(a).
5.2.1. O Currículo deverá ser preenchido sem rasura, datado, assinado e enviado acompanhado do Diploma e da documentação comprobatória dos Títulos e Experiência Profissional a serem pontuados (Cópias frente e verso).
5.2.2. Não será aceito Currículo em modelo diverso do constante no presente edital.
5.1.4 O tempo de serviço / experiência profissional deverá ser comprovado nos moldes do subitem 3.1.8.
5.1.5. Serão considerados(as) aptos(as) na Primeira Etapa os(as) candidatos(as) que alcançarem classificação limitada a 3 (três) vezes o número previsto no quantitativo total do QUADRO DE VAGAS constante no item 2 deste edital, por ordem decrescente de pontuação, utilizados os critérios de desempate previstos no subitem 6.2.
5.2. SEGUNDA ETAPA – ENTREVISTA
5.2.1. A entrevista terá caráter classificatório e será realizada com o objetivo de verificar se o(a) candidato(a) possui conhecimentos, habilidades e competências para desenvolvimento das atividades inerentes à função, com duração aproximada de 30 (trinta) minutos. Pontuação limitada a 30 (trinta) pontos onde serão avaliados as competências do quadro abaixo:

COMPETÊNCIAS	PONTUAÇÃO MÁXIMA	CARÁTER
Clareza e coerência na explanação das ideias.	5 pontos	Classificatório
Liderança, comunicabilidade e criatividade.	5 pontos	Classificatório
Compreensão acerca da função que vai exercer.	10 pontos	Classificatório
Conhecimento acerca dos instrumentos de gestão.	10 pontos	Classificatório
Conhecimento sobre o Sistema Socioeducativo.	20 pontos	Classificatório
TOTAL GERAL	**50 PONTOS**	

FSC
www.fsc.org
MISTO
Papel produzido a partir de fontes responsáveis
FSC® C126031

6. DO RESULTADO
6.1. O Resultado Final será obtido pela soma da pontuação obtida pelos(as) candidatos(as) nas 2 (duas) etapas.
6.2. Havendo empate em ambas as etapas, a ordem de classificação será definida obedecendo aos seguintes critérios de desempate, nessa ordem:
a) maior tempo de exercício em função de gestão Socioeducativa;
b) maior tempo de serviço na Socioeducação;
c) maior tempo de serviço com adolescentes.
d) maior idade.
7. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS
7.1. Admitir-se-á recurso administrativo contestando o resultado preliminar da Primeira Etapa deste Edital, nos moldes do o Anexo III – Modelo de Recurso.
7.1.1. O Anexo III – Modelo de Recurso será disponibilizado no endereço eletrônico da presente Seleção, em formato doc. para preenchimento pelo candidato(a).
7.2. Os recursos deverão ser interpostos no prazo de até 02 (dois) dias corridos, contados a partir do primeiro dia útil após a data da divulgação do resultado preliminar da Primeira Etapa deste Edital, no endereço eletrônico http://www.seas.ce.gov.br, no campo "Serviços", na aba "Editais" - Seleção 2020 Diretores.
7.3. Admitir-se-á um único recurso, por candidato (a), contra cada evento recorrível.
7.4. Todos os recursos deverão ser dirigidos à Comissão Coordenadora, desde que devidamente fundamentados, inclusive com referências bibliográficas (e a disponibilização, em cópias legíveis, dos textos referenciados), dentro do prazo estabelecido no subitem 7.2.
7.5. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo, com o nome completo do(a) candidato(a), o número do CPF do(a) candidato(a), telefone e e-mail, bem como a assinatura do candidato(a) ou do(a) procurador(a). No caso de recurso interposto por procurador(a), este(a) deverá indicar, além do CPF do(a) candidato(a), o seu CPF no requerimento de recurso administrativo, anexando a respectiva procuração particular ou pública.
7.6. O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito.
7.7. Não serão apreciados os recursos interpostos contra avaliação, nota ou resultado de outro(a) candidato(a).
7.8. O recurso apreciado tempestivamente terá efeito suspensivo quanto ao objeto requerido, até que seja conhecida a decisão, que deverá ser publicada em até 05 (cinco) dias corridos contados a partir do primeiro dia útil após o recebimento do recurso.
8. DA HOMOLOGAÇÃO
8.1. O resultado final será devidamente homologado e publicado no endereço eletrônico http://www.seas.ce.gov.br, no campo "Serviços", na aba "Editais" - Seleção 2020 Diretores, obedecendo-se à ordem de classificação, não se admitindo recurso contra esse resultado.
8.2. A homologação do resultado da Seleção Pública será feita por ato do Superintendente do Sistema Estadual de Atendimento Socioeducativo (Seas).
8.3. O Superintendente do Sistema Estadual de Atendimento Socioeducativo (Seas) poderá, a seu critério, antes da homologação do resultado da Seleção Pública, suspender, alterar ou cancelar o certame, não assistindo aos(às) candidatos(as) direito à interposição de recurso administrativo contra tais atos.
8.4. A publicação no Diário Oficial do Estado (DOE) substitui atestados, certidões ou certificados relativos à classificação, média ou nota do(a) candidato(a).
9. DO CHAMAMENTO
9.1. Os(as) candidatos(as) aprovados(as) serão convocados individualmente para iniciar as suas atividades junto à Superintendência do Sistema Estadual de Atendimento Socioeducativo (Seas), conforme a necessidade do serviço.
9.2. No ato do comparecimento à convocação, o(a) candidato(a) deverá comprovar o atendimento às exigências dos subitens 3.1.1 a 3.1.7., através da documentação probatória, nos termos do subitem 3.2.
9.3. Em caso de desistência ou impedimento do(a) candidato(a) convocado(a), poderá ser chamado o próximo da lista de espera, respeitada a ordem de classificação do resultado final.
10. DO CALENDÁRIO DE ATIVIDADES
10.1. O calendário das atividades deste certame estará disponível quando aberta as inscrições no endereço eletrônico http://www.seas.ce.gov.br, no campo "Serviços", na aba "Editais" - Seleção 2020 Diretores.
10.2. As datas divulgadas poderão ser alteradas a critério da Seas, sendo respeitados os prazos constantes neste edital, conforme abaixo:

ATIVIDADE	PRAZOS
Solicitação de inscrição e encaminhamento do Currículo padrão, conforme modelo constante no Anexo I – Modelo de Currículo, do Diploma e da documentação comprobatória dos Títulos e Experiência Profissional no portal http://www.seas.ce.gov.br, no campo "Serviços", na aba "Editais" - Seleção 2020 Diretores.	Durante 15 (quinze) dias corridos contados do primeiro dia útil após a publicação do Edital no DOE/CE.
Resultado preliminar da Primeira Etapa – Análise Curricular.	Até 10 (dez) dias corridos contados do primeiro dia útil após o encerramento das inscrições.
Recurso contra o resultado preliminar da Primeira Etapa – Análise Curricular.	Até 02 (dois) dias corridos contados do primeiro dia útil após a divulgação do resultado preliminar.
Resultado definitivo da Primeira Etapa – Análise Curricular e Divulgação do calendário para a Segunda Etapa – Entrevista.	Até 02 (dois) dias corridos após o prazo final para apreciação do(s) recurso(s) pela Comissão Coordenadora.
Resultado definitivo da Segunda Etapa – Entrevista e Classificação final.	Até 02 (dois) dias corridos após encerrado o período de entrevista.

11. DA VIGÊNCIA
11.1. A presente Seleção terá validade de 01 (um) ano, contado a partir da data da publicação do seu resultado final, podendo ser prorrogada por igual período,

a critério da administração pública.
12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
12.1. Os casos omissos serão resolvidos pelo Superintendente do Sistema Estadual de Atendimento Socioeducativo (Seas).
Fortaleza, 10 de julho de 2020.
COMISSÃO ORGANIZADORA:

Roberto Bassan Peixoto
PRESIDENTE
COORDENADORIA ESPECIAL DA GESTÃO E COMUNICAÇÃO DA SEAS (ASGEC)
Francisca Silva
MEMBRO
COORDENADORIA DAS DIRETRIZES SOCIOEDUCATIVAS DA SEAS (ASDIS)
Ramon Ribeiro do Nascimento
MEMBRO
COORDENADORIA DA REDE SOCIOEDUCATIVA (CORSO)

GABINETE DA SUPERINTENDÊNCIA DO SISTEMA ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO:
Luiz Ramom Teixeira Carvalho
SUPERINTENDENTE

ANEXO I - MODELO DE CURRÍCULO
CURRÍCULO

1. INFORMAÇÕES DO(A) CANDIDATO(A)

Nome completo:	
Naturalidade:	Nome da mãe:
Sexo:	
Masculino ( ) Feminino ( ) Indefinido ( )	Estado Civil:
Data de Nascimento:	CPF:
RG:	Órgão Emissor/UF:
Endereço:	
Complemento:	Bairro:
Cidade/UF:	CEP:
Telefone Fixo (DDD):	Telefone Celular (DDD):
E-mail:	
Formação/Curso:	
Órgão de representação de Classe (quando houver):	Nº registro (quando houver):

2. INFORMAÇÕES DO(A) PROCURADOR(A) (quando houver)

Nome completo:	
Data de Nascimento:	CPF:
RG:	Órgão Emissor/UF:
Endereço:	
Complemento:	Bairro:
Cidade/UF:	CEP:
Telefone Fixo (DDD):	Telefone Celular (DDD):
E-mail:	

FSC www.fsc.org MISTO Papel produzido a partir de fontes responsáveis FSC® C126031

Reconheço que é de minha exclusiva responsabilidade o teor das informações apresentadas e que o Diploma e a documentação comprobatória dos Títulos e da Experiência Profissional a serem pontuados (Cópias frente e verso), em atendimento aos requisitos do subitem 3.1.8., relacionados abaixo, são verdadeiros e válidos na forma da lei, para fins de atribuição de pontos pela Comissão Coordenadora da Seleção, com vistas à classificação na Primeira Etapa – Análise Curricular da Seleção destinada ao preenchimento de vaga (s) e à formação de Cadastro de Reserva na função de Diretor dos Centros Socioeducativos de Fortaleza/CE da Superintendência do Sistema Estadual de Atendimento Socioeducativo do Estado do Ceará (Seas).

ITENS DE AVALIAÇÃO			
FORMAÇÃO ACADÊMICA	**PONTUAÇÃO MÁXIMA**	**PONTUAÇÃO PROPOSTA PELO(A) CANDIDATO(A)***	**PONTUAÇÃO OBTIDA****
Doutorado (em qualquer área)	10,0 por curso até o limite de 1 curso		
Mestrado (em qualquer área)	5,0 por curso até o limite de 1 curso		
Especialização/Pós-Graduação (em qualquer área, com carga horária mínima de 360h/a)	2,0 por curso até o limite de 5 cursos		
Cursos de Extensão realizadas na área da criança e do adolescente (com carga horária mínima de 120h/a)	0,5 por curso até o limite de 10 cursos		
Instrutor(a) em cursos ou similares na área da criança e do adolescente (com carga horária mínima de 16h/a)	0,5 por curso até o limite de 10 cursos		
TOTAL	**35 PONTOS**		
Experiência Profissional	PONTUAÇÃO MÁXIMA	Pontuação proposta pelo(a) candidato(a)*	Pontuação Obtida**
Exercício da atividade com adolescentes	1,0 por ano de experiência até o limite de 5 anos		
Exercício da atividade específica na área socioeducativa	5,0 por ano de experiência até o limite de 3 anos		
Exercício como Gestor Público	2,0 por ano de experiência até o limite de 5 anos		
TOTAL	**30 PONTOS**		
TOTAL	**65 PONTOS**		

* Campo a ser preenchido pelo(a) candidato(a) (colocar "0,0" quando não houver pontuação).
** Campo de preenchimento exclusivo da Seas
Observações:

Fortaleza, de de 2020.

Assinatura do(a) candidato(a) ou procurador(a)

ANEXO II - DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES

FUNÇÃO: Diretor
CARGO: Orientador de Célula - DNS-3
QUALIFICAÇÃO EXIGIDA PARA INGRESSO: Ensino Superior em curso reconhecido pelo Ministério da Educação e Registro no Conselho Profissional, quando houver.
Descrição Sumária:

Responsável pela direção das ações socioeducativas e intervenções na unidade, com foco no caráter pedagógico, estabelecendo articulações com os vários segmentos profissionais, viabilizando a execução dos eixos descritos no Sinase – Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo.
Responsabilidades:
Saber fazer fluir os saberes pedagógicos, de segurança, de socioeducação e saúde, com entendimento da importância de cada um desses para a execução da medida socioeducativa, com o objetivo principal de planejar, organizar, dirigir e controlar ações que estejam afinadas com o melhor da intervenção socioeducativa para o indivíduo em formação que é nosso objeto de trabalho. Ser um agente facilitador para a realização de projetos socioeducativos na unidade de forma efetiva e eficaz, com foco nas práticas socioeducativas de Assembleias, Comissão Disciplinar, Estudo de Caso, Plano Individual de Atendimento e Trabalho com as Famílias.
Relações de Trabalho:
Tem como chefia imediata as Coordenações da Seas, e como chefia mediata o Superintendente do Sistema Socioeducativo, dialogando sobre todas as ações e providências relacionadas à unidade, com responsabilidade pelas ações da Equipe Técnica, Secretaria Técnica e Coordenadores de Plantão da unidade, conjuntamente com os coordenadores de segurança e o gerente da unidade. Com os demais funcionários deverá manter uma postura agregadora com boa escuta e como um incentivador de boas práticas socioeducativas.
Ambiente:
O Diretor deverá circular rotineiramente por todos os setores da unidade.
Competências:
●Liderança;
●Racionalidade, sensibilidade, criatividade e iniciativa;
●Capacidade crítica e autocrítica de reconhecimento e estímulo;
●Postura democrática, aberta para o novo e de respeito pela diversidade;
●Ética;
●Bom relacionamento interpessoal com o adolescente e com os colegas de trabalho e chefia;
●Compromisso com resultados;
●Capacidade de não identificar apenas problemas e limites, mas também de vislumbrar possibilidades e potencialidades; Capacidade de comunicação, mobilização, mediação e negociação;
●Capacidade de análise e ação em situações críticas e de emergência;
●Capacidade de planejamento e organização;
●Resiliência; Capacidade de trabalho de equipe, de construção interdisciplinar e interinstitucional;
●Capacidade de articulação, interlocução com os segmentos que compõem a rede socioeducativa.
Principais Atribuições:
●Zelar pelo cumprimento das normas legais no que concernem aos direitos elencados na Lei 8069/90, em especial os Artigos 94, 123 e 124 da referida Lei e diretrizes do Sinase;
●Reportar, quando houver necessidade, as ações aos chefes imediatos e mediatos;
●Consolidar os processos de Práticas Restaurativas na Unidade, considerando a participação das famílias (Visitas Familiares e Abraços em Família), Comissões Disciplinares e Assembleias, além da implantação dos Círculos Restaurativos;
●Prestar assistência e orientação às equipes técnicas, secretária técnica e coordenadores de plantão, acerca das ações e práticas socioeducativas, com foco no Estudo de Caso e Plano Individual de Atendimento;
●Fazer cumprir os prazos legais de relatórios, audiências, oitivas e demais ações, com especial cumprimento a Portaria que implanta o Plano Individual de
●Atendimento e orienta quanto a prazos referentes aos relatórios elaborados pela equipe técnica;
●Enviar relatórios mensais às Coordenações, a partir de relatório padrão, e ao Superintendente e Superintendente Adjunto, sempre que solicitado;
●Participar de reuniões quando for convocado pelas instâncias administrativas superiores, orientando na elaboração das diferentes estratégias traçadas pelas diversas equipes e/ou profissionais, com o fito de adequá-las às necessidades do atendimento socioeducativo;
●Orientar e monitorar a Equipe Técnica no que diz respeito ao planejamento multi e interdisciplinar, prezando pela realização de atendimentos individuais e em grupo, além do atendimento familiar;
●Acompanhar a elaboração da escala de plantão da Equipe Técnica e Secretaria Técnica, primando pelo cumprimento da carga horária determinada por cargo, e sem prejuízo do trabalho em finais de semana e feriados, controle sobre a frequência dos funcionários, com a assinatura diária do ponto, acompanhando os afastamentos, bem como organização da escala de férias, sendo estas ações conjuntas com as coordenações e divisões afins;
●Avaliar, periodicamente, as estratégias de ação organizadas e implementadas, orientando e acompanhando o desenvolvimento dos planos dos cursos e dos currículos implantados na área educacional;
●Zelar para que os prontuários dos adolescentes estejam atualizados e arquivados devidamente, responsabilizando-se pela efetiva execução da medida Socioeducativa aplicada e pela avaliação da mesma;
●Orientar, controlar e supervisionar todas as ações técnicas, tal como aprimorar o sistema de circulação de informações, com vistas à eficiência do trabalho, viabilizando recursos básicos para a execução de um trabalho técnico eficaz;
●Cumprir delegações ou missões que lhe forem conferidas pelo Diretor da Unidade;
●Promover, planejar e orientar programas, atividades e projetos Socioeducativos, superintendendo toda a parte administrativa, disciplinar e didático-pedagógica, em concordância com o estabelecido nas orientações da Superintendência;
●Prestar informações aos Juízos, Ministério Público, Defensoria Pública, Conselhos de Direitos, demais órgãos de controle ou a outro órgão legitimamente autorizado sempre que solicitado, informando às Coordenações e à Superintendência, quanto ao solicitado e às informações prestadas;
●Estimular e apoiar o aperfeiçoamento profissional e a atualização continuada dos funcionários, em articulação com o processo de formação dos socioeducadores;
●Convocar periodicamente os profissionais que atuam na área técnica com vistas a traçar planos e normas para o aperfeiçoamento do trabalho, bem como para o Estudo de Caso, atuando como órgão de assessoramento técnico junto à Direção da Unidade, elaborando estudos, pesquisas, gráficos e sugestões que contribuam para a melhor qualidade da ação desencadeada na Unidade;
●Informar ao Superintendente qualquer irregularidade que venha a conhecer, no âmbito de sua competência, com sugestões de intervenção;
●Identificar e eleger atores do quadro funcional com características para desenvolver atribuições específicas;
●Articular a construção de relacionamentos que propiciem resultados eficazes estimulando um clima de confiabilidade entre os gestores e seus colaboradores;
●Planejar ações que influenciem de forma positiva os demais profissionais, visando atingir os objetivos e alcançar metas, objetivando o bem comum;
●Liderar estimulando as habilidades e a pró-atividades dos profissionais;
●Valorizar as relações interpessoais propondo soluções para os problemas apresentados no cotidiano;
●Identificar prioridades na organização das ações;
●Delegar responsabilidades;
●Criar condições favoráveis para a realização dos projetos socioeducativos da unidade;
●Identificar os fatores que possam dificultar a execução dos projetos socioeducativos da unidade;
●Articular com todos os atores envolvidos no processo socioeducativo a elaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico da unidade;
●Orientar e supervisionar a matrícula, frequência e desempenho dos adolescentes na Escola Regular, nas Oficinas e Cursos de Qualificação Profissional e nas Oficinas de Arte e Cultura e nas atividades esportivas;
●Supervisionar o fluxograma de frequência dos adolescentes, nas diversas ações educativas, para tomadas de decisões;
●Planejar, estimular e controlar a participação dos profissionais (equipes técnicas e agentes) nas atividades, Estudos de Caso, Planos Individuais de Atendimento e nas reuniões com os parceiros;
●Planejar ações que estimulem a participação familiar no contexto socioeducativo da unidade;
●Planejar conjuntamente o trabalho dos profissionais da unidade socioeducativa com a equipe da unidade escolar, constituindo um grupo mais coeso em prol de um trabalho cooperativo e solidário; Sinalizar para as Coordenações da Seas a necessidade de articulação de parcerias em determinado eixo para melhorar o atendimento Socioeducativo;
●Sinalizar para as Coordenações falhas na execução e dificuldades para realização dos projetos socioeducativos realizados por parceiros na unidade;
●Incentivar a participação da unidade nos eventos e projetos realizados pela Seas;
●Promover a interlocução entre a unidade e as Coordenações da Seas.

FSC
www.fsc.org
MISTO
Papel produzido a partir de fontes responsáveis
FSC® C126031

ANEXO III – MODELO DE RECURSO

RECURSO

A ser preenchido pelo(a) candidato(a) ou procurador(a)

1. IDENTIFICAÇÃO DO(A) CANDIDATO(A)

Nome do(a) Candidato(a):

CPF: Telefone:

E-mail:

2. IDENTIFICAÇÃO DO(A) PROCURADOR(A)

Nome do(a) Procurador(a)

CPF: Telefone:

E-mail:

3. JUSTIFICATIVA DO RECURSO

1.

10.

20.

30.

Fortaleza, de de 2020.

_____

Assinatura do(a) candidato(a) ou procurador(a)

SECRETARIA DOS RECURSOS HÍDRICOS

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
Nº DO DOCUMENTO 02/SRH / 2020

PROCESSO Nº: 04146804 / 2020 Secretaria dos Recursos Hídricos; OBJETO: **Contratação de empresa** para a prestação de SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA, CUJOS EMPREGADOS SEJAM REGIDOS PELA CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS TRABALHISTAS (CLT), NAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS, EM ÁREAS DIVERSAS DA SECRETARIA DOS RECURSOS HÍDRICOS, em conformidade com o Termo de Referência, suas alterações e anexos, bem como na proposta vencedora apresentada pela CONTRATADA; JUSTIFICATIVA: Com o término do Contrato da Empresa Futura Serviços com esta Secretaria na data de 03/07/2020, Contrato nº 014/SRH/2014 e com a Empresa Certa Serviços, na data de 01/10/2020, Contrato 016/SRH/2014, ambos já prorrogados excepcionalmente nos termos do art. 57, parágrafo 4º, da Lei nº 8.666/1993, a SRH reitera a necessidade de firmar a contratação de pessoal, por tempo determinado, a fim de suprir as reais necessidades de pessoal, em áreas consideradas de extrema relevância para desempenho de uma política de recursos no âmbito do Governo do Estado. Desde abril de 2019, foi deflagrado procedimento licitatório o qual ainda não restou concluído devido a diversos recursos e impugnações durante o certame; VALOR GLOBAL: 1.078.394,52 (um milhão setenta e oito mil trezentos e noventa e quatro reais e cinquenta e dois centavos) DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 29100003.18.126.211.20852.03.33903700.1.00.00.0.20-7732; FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O presente contrato é originado da Dispensa de Licitação nº 02/2020, com fundamento no art. 24, IV e 26 da Lei Federal nº 8.666/1993, na proposta da contratada, na análise e parecer da Coordenadoria de Gestão dos Serviços Terceirizados da COSET/SEPLAG, nas legislações federais e estaduais atinentes ao objeto, bem como tudo o que consta no Processo Administrativo nº 04146804/2020, tudo parte integrante deste termo, independente de transcrição; CONTRATADA: **CERTA SERVIÇOS EMPRESARIAIS E REPRESENTAÇÕES EIRELI**, inscrita no CNPJ sob o nº 07.468.050/0001-47; DISPENSA: Ante os motivos elencados no processo e mais do que consta dos autos e das razões delineadas no parecer jurídico, acolho-o integralmente e DECLARO A DISPENSA DA LICITAÇÃO, para contratação da Empresa CERTA SERVIÇOS EMPRESARIAIS E REPRESENTAÇÃO LTDA, conforme o inciso IV, do art. 24 da Lei nº 8.666/93, no valor mensal de R$ 179.732,42 (cento e setenta e nove mil setecentos e trinta e dois reais e quarenta e dois centavos) e global de R$ 1.078.394,52 (um milhão setenta e oito mil trezentos e noventa e quatro reais e cinquenta e dois centavos).Assinada em 10 de julho de 2020; por RAMON FLÁVIO GOMES RODRIGUES,Secretário Executivo de Planejamento e Gestão Interna Secretaria dos Recursos Hídricos - SRH/CE RATIFICAÇÃO: Considerando as justificativas constantes nos autos do processo em epígrafe, RATIFICO, nos termos do artigo 26 da Lei nº 8.666/93, a DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO, para contratação da empresa CERTA SERVIÇOS EMPRESARIAIS E REPRESENTAÇÃO LTDA, conforme o inciso IV, do art. 24 da Lei nº 8.666/93, no valor mensal de R$ 179.732,42 (cento e setenta e nove mil setecentos e trinta e dois reais e quarenta e dois centavos) e global de R$ 1.078.394,52 (um milhão setenta e oito mil trezentos e noventa e quatro reais e cinquenta e dois centavos).Assinado em 10 de julho de 2020, por FRANCISCO JOSÉ COELHO TEIXEIRA,Secretário dos Recursos Hídricos.

Ricardo Veras Paz
ASSESSORIA JURÍDICA

SECRETARIA DA SAÚDE

O (A) SECRETÁRIO DA SAÚDE, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Excelentíssimo Senhor Governador do Estado do Ceará, nos termos do Parágrafo Único, do art. 88 da Constituição do Estado do Ceará e do Decreto nº 30.086, de 02 de fevereiro de 2010, e em conformidade com o art. 8º, combinado com o inciso III, do art. 17, da Lei nº 9.826, de 14 de maio de 1974, e também combinado com o(a) Decreto Nº 33.603, de 22 de Maio de 2020 e publicado no Diário Oficial do Estado em 22 de Maio de 2020, RESOLVE **NOMEAR, THIAGO SANTOS GARCES**, para exercer o Cargo de Direção e Assessoramento de provimento em Comissão de Orientador de Célula, símbolo DNS-3 integrante da Estrutura Organizacional SECRETARIA DA SAÚDE, a partir da data da publicação. SECRETARIA DA SAÚDE, Fortaleza, 10 de julho de 2020.

Carlos Roberto Martins Rodrigues Sobrinho
SECRETÁRIO DA SAÚDE

*** *** ***

O (A) SECRETÁRIO DA SAÚDE, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Excelentíssimo Senhor Governador do Estado do Ceará, nos termos do Parágrafo Único, do art. 88 da Constituição do Estado do Ceará e do Decreto nº 30.086, de 02 de fevereiro de 2010, e em conformidade com o art. 8º, combinado com o inciso III, do art. 17, da Lei nº 9.826, de 14 de maio de 1974, e também combinado com o(a) Decreto Nº 33.603, de 22 de Maio de 2020 e publicado no Diário Oficial do Estado em 22 de Maio de 2020, RESOLVE **NOMEAR, RAFAEL REINALDO DA SILVA** , para exercer o Cargo de Direção e Assessoramento de provimento em Comissão de Orientador de Célula, símbolo DNS3 integrante da Estrutura Organizacional SECRETARIA DA SAÚDE, a partir da data da publicação. SECRETARIA DA SAÚDE, Fortaleza, 10 de julho de 2020.

Carlos Roberto Martins Rodrigues Sobrinho
SECRETÁRIO DA SAÚDE

*** *** ***

FSC www.fsc.org MISTO Papel produzido a partir de fontes responsáveis FSC® C126031