Diário Municipal de Goiás
AGM ASSOCIAÇÃO GOIANA DE MUNICÍPIOS

Goiás , 09 de Janeiro de 2018 • Diario Municipal de Goiás • ANO VII | Nº 1511

ESTADO DE GOIÁS
ASSOCIAÇÃO GOIANA DE MUNICÍPIOS - AGM

SECRETARIA EXECUTIVA
EDITAL DE CONVOCAÇÃO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA

O Presidente da Associação Goiana de Municípios, com fulcro nos artigos 7º, 9º, 10º e 11º VIII do Estatuto Social, convoca todos os associados para realização de Assembleia Geral Extraordinária, no dia 23 de janeiro de 2018, às 09h em 1º (primeira) convocação de mais da metade dos sócios em situação regular e às 10h, em 2º (segunda) convocação, com qualquer número de presentes, na sede da Associação Goiana de Municípios, Rua 98, Qd F-16, nº 127, Setor Sul, Goiânia - GO, para deliberarem sobre a seguinte ordem do dia:

I – Alienação e Dação em Pagamento
II – Alteração do Estatuto

Goiânia, 09 de janeiro de 2018.

PAULO SÉRGIO DE REZENDE
Presidente

Publicado por:
Ivani Lucas
Código Identificador:92A441B1

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE APARECIDA DO RIO DOCE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO
PORTARIA GAB Nº 005/2018

Portaria n.º 005/GAB/2018 Aparecida do Rio Doce – GO, 03 de janeiro de 2018.

"Dispõe sobre lotação e relotação de Servidor em Cargo Comissionado."

A PREFEITA MUNICIPAL DE APARECIDA DO RIO DOCE, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições, conforme o inciso X do Art. 68, combinado com o disposto na alínea "a", do inciso II do Art. 89, ambos da Lei Orgânica Municipal, considerando o interesse público e a necessidade administrativa:

RESOLVE:

Art. 1º - Relotar o servidor LUIZ HENRIQUE GUIMARÃES DE OLIVEIRA ocupante do cargo de Assessor Especial 1, para o cargo de Diretor do Departamento de Serviços Urbanos, com ônus para a Secretaria de Obras e Serviços Urbanos.

Art. 4º – Esta Portaria entra na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos legais a 01 de janeiro de 2018, revogado as disposições em contrário.

PUBLICA-SE
CUMPRA-SE E
REGISTRE-SE

Gabinete da Prefeita Municipal de Aparecida do Rio Doce – Go, aos 03 dias do mês de janeiro do ano de 2018.

FRANCISCA ABADIA DE RESENDE
Prefeita Municipal

Publicado por:
Walter Lázaro da Silva
Código Identificador:6EE2F21A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO
DECRETO Nº 293/2018

Decreto nº. 293/2018, de 02 de janeiro de 2018.

"Dispõe sobre dispensa de licitação para contratação direta da Empresa BARNABE SOARES NETO - NUCLEO."

A Prefeita de Aparecida do Rio Doce, Estado de Goiás, no uso da competência que lhe é outorgada por Lei,

CONSIDERANDO QUE:

A) – O art. 24, da Lei nº. 8.666/93 elenca os possíveis casos de dispensa, especificando em seu inciso II que é dispensável a licitação quando: ***'para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a", do inciso II do artigo anterior e para alienações, nos casos previstos nesta Lei, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de um só vez"*;**

B) - O valor da contratação de empresa para prestar serviços de manutenção do portal da transparência, conforme exigências legais, será de R$. 8.000,00 (oito mil reais), enquadrando-se na hipótese prevista no artigo 24, inciso II da Lei nº. 8.666/93.

DECRETA:

Art. 1º - É dispensável o processo licitatório para a contratação da Empresa **BARNABE SOARES NETO - NUCLEO**, nos termos do inciso II, do art. 24 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993.

Art. 2º - Este decreto entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA DE APARECIDA DO RIO DOCE, Estado de Goiás, aos 02 dias do mês de janeiro de 2018.

Expediente:
Associação Goiana de Municípios-AGM

Presidente: Paulo Sergio de Rezende, Hidrolândia/GO
Diretor Financeiro: Cacio Moreira Adorno, Mossâmedes/GO

Superintendente Executivo: Natã Gomes dos Santos

DIÁRIO MUNICIPAL DE GOIÁS é uma ferramenta simples, moderna e sustentável que atende à demanda de transparência, agilidade e economicidade das administrações municipais.Solicite sua adesão *gratuita* pelo agm@agm-go.org.br

Associação Goiana de Municípios – AGM
Desde 24 de janeiro de 1958
NÓS SOMOS GOIÁS!

FRANCISCA ABADIA DE RESENDE
Prefeita Municipal

Publicado por:
Walter Lázaro da Silva
Código Identificador:279D38D0

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO
DECRETO Nº 285/2018

DECRETO Nº 285/2018, DE 02 DE JANEIRO DE 2018.

"Dispõe sobre inexigibilidade de licitação para contratação de serviços jurídicos especializados"

A Prefeita de APARECIDA DO RIO DOCE, Estado de Goiás, no uso da competência que lhe é outorgada por Lei e tendo em vista a necessidade da contratação de um profissional experiente ao Instituto de Previdência,

CONSIDERANDO QUE:

A) – A Empresa LEANDRO RODRIGUES DE FREITAS SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 26.626.417/000158, é uma empresa que tem como representante o Dr. Leandro Rodrigues de Freitas, de notória especialização no patrocínio de consultoria jurídica especializada;**
B) – O Dr. Leandro Rodrigues de Freitas possui competência, experiência e especialização na área pública, tendo curso de Especialização em Direito Administrativo e Municipal;
C) – depreende-se da documentação apresentada que, há vários anos, tal profissional tem prestado serviços para vários Municípios Goianos, **tendo demonstrado ótimo desempenho, idoneidade e grande presteza no trato da coisa pública;**
D) – devido à natureza dos serviços os mesmos só podem ser executados por profissional habilitado, de notória especialização e de plena confiança do administrador da coisa pública;
E) – serviços técnicos profissionais especializados, no consenso doutrinário, são os prestados por quem, além da habilitação técnica e profissional, aprofundou-se nos estudos, no exercício da profissão, na pesquisa científica ou através de cursos de pós-graduação;
F) - jurisprudência do Tribunal de Contas dos Municípios tem entendimento consolidado no sentido de aprovar a contratação direta, por meio de inexigibilidade de licitação, para serviços de assessoria jurídica, a exemplo do Acórdão AC nº 01700/2015 (Relator: Cons. Paulo Rodrigues), Acórdão AC nº 08346/2010 (Relatora: Consª. Maria Teresa F. Garrido), Acórdão AC nº 03187/2010 (Relator: Cons. Subst. Francisco José Ramos), Acórdão AC nº 06309/2010 (Relator: Cons. Sebastião Monteiro), Acórdão AC nº 04704/2010 (Relator: Cons. Paulo Ortegal), dentre outros;
G) - o Tribunal de Contas dos Municípios editou o Julgado nº. 003/06, por meio do qual, prevê a possibilidade de contratação de assessoria e consultoria jurídica, mediante inexigibilidade de licitação, fundada na inviabilidade de competição nos termos do *caput* do art. 25 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, observados os princípios da economicidade e os limites impostos pela Lei de Responsabilidade Fiscal;
H) – o entendimento do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás, exarado nos H) – o entendimento do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás**, exarado nos seguintes julgados:**

"**AÇÃO CIVIL PÚBLICA POR ATO DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA. NOTIFICAÇÃO PRÉVIA (ART. 17, § 7º, DA LEI 8.429/92). AUSÊNCIA DE PREJUÍZO. NULIDADE AFASTADA.** PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA JURÍDICA. LICITAÇÃO. INEXIGIBILIDADE. 1 - (...) 2 - A licitação é inexigível para contratação de serviços técnicos, de natureza singular, com profissionais de notória especialização. Preenche tais características o serviço de assessoria jurídica prestado por advogado, sendo impossível aferir, mediante certame licitatório (competição), o trabalho intelectual e singular deste profissional. **3 - Restando evidenciada a notória especialização e singularidade do serviço prestado pelo advogado, uma vez que fincada a escolha no conhecimento individual de cada profissional e no grau de confiabilidade, não há falar em improbidade administrativa, podendo o julgador fazer uso da prerrogativa conferida pelo artigo 17, § 8º, da Lei nº 8.429/92, para rejeitar a inicial. APELAÇÃO CÍVEL CONHECIDA E DESPROVIDA. (**TJGO**, Apelação Cível 375313-69.2008.8.09.0103, Rel. Des. Alan S. de Sena Conceição, 5ª Câmara Cível, DJe 1518 de** 04/04/2015**, g.)"**

DUPLO GRAU DE JURISDIÇÃO E APELAÇÃO CÍVEL. AÇÃO CIVIL PÚBLICA. PRELIMINAR DE CERCEAMENTO DE DEFESA. AFASTADA. TERCEIRIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ADVOCACIA. INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO. INCOMPATIBILIDADE COM A MERCANTILIZAÇÃO E COM O JULGAMENTO OBJETIVO EXIGIDOS PELA LEI 8.666/1993. PRECEDENTES DO STF. PROCURADORIA MUNICIPAL. AUSÊNCIA DE PREVISÃO CONSTITUCIONAL PARA A CRIAÇÃO DO ÓRGÃO POR CONCURSO. JUÍZO DE CONVENIÊNCIA E OPORTUNIDADE DO ADMINISTRADOR. 1. A licitação, grosso modo, persegue a seleção da proposta mais vantajosa para a administração a partir do incitamento de competição e do julgamento objetivo das propostas apresentadas pelos licitantes, nos termos do artigo 3º da lei federal nº 8666/1993. Na hipótese em embate a licitação impõe franca concorrência entre os advogados no rastro da captação do cliente, enfrentamento que, à sabença, constitui infração disciplinar punida pela lei federal nº 8906/1994 - Estatuto da Ordem dos Advogados do Brasil (artigo 34, VI), e pelo Código de Ética e Disciplina da categoria (artigo 33). Soma-se a isso, a impossibilidade de se realizar julgamento objetivo acerca de proposições apresentadas pelos licitantes, verificado o vínculo de confiança que circunda a contratação do representante judicial, além das naturais dificuldades em se sopesar qual dos profissionais habilitados seria o melhor para o exercício judicial da defesa do município. Desta forma, porquanto embrionariamente incompatíveis com a mercantilização e com o critério de julgamento objetivo (artigo 5º, lei federal nº 8906/1994), os serviços de advocacia compõem-se, reflexamente, também inconciliáveis com a licitação. Precedentes do STF e Súmula nº 04/2012/COP, Conselho Pleno da OAB**. 2. A criação do cargo de procurador municipal por via de concurso público é questão atrelada ao mérito administrativo, não podendo ser imposta pelo julgador, em face da Independência dos Poderes Constituídos, insertos na Carta Magna. 3. REEXAME NECESSÁRIO E APELOS CONHECIDOS E PROVIDOS. (**TJ-GO**. Processo nº. 200892958995. Rel. DES. GERSON SANTANA CINTRA. 3ª Câmara Cível. ACÓRDÃO:** 20/08/2013**).**

"CONSTITUCIONAL. ADMINSTRATIVO. LEI DE LICITACOES AGRAVO DE INSTRUMENTO. ACAO CIVIL PUBLICA. RENOVACAO DO(S) CONTRATO(S) DE PRESTACAO DE SERVICOS DE ADVOCACIA. PRETENSA NECESSIDADE QUE DEVE SER AFERIDA PELA PROPRIA AGRAVADA. PERICULUM IN MORA E FUMUS BONI IURIS NAO DEMONSTRADOS. AUSENCIA DOS REQUISITOS AUTORIZADORES DA TUTELA ANTECIPADA. DETERMINACAO DE CRIACAO DE CARGO DE PROCURADOR JURIDICO. IMPOSSIBILIDADE. VIOLACAO DE CLAUSULA CONSTITUCIONAL PETREA CONSUBSTANCIADA NO PRINCIPIO CONSTITUCIONAL DA HARMONIA E INDEPENDENCIA ENTRE OS PODERES INTELIGENCIA DO ART.2/CF. 1 – Não há como obrigar a Câmara Municipal de Uruana a abster-se de renovar Contrato de Prestação de Serviços de Assessoria Jurídica e Representação Judicial, sob pena de expô-la a risco de estagnação de seus serviços, bem como a prejuízos de ordem financeira, haja visto que as ações judiciais em curso perante o Poder Judiciário, cuja agravada seja parte integrante da lide, não podem paralisar ate a conclusão do procedimento licitatório futuro. 2 - Considerando que os serviços técnicos jurídicos executados pelos profissionais que mantêm contrato(s) com a agravada a atendem de forma satisfatória, afigura-se-me afastado o requisito legal do periculum in mora, cuja presença e imprescindível para a antecipação dos efeitos da tutela pretendida. 3 - É defeso ao Poder Judiciário interferir nos atos de

gestão dos poderes Legislativo e Executivo, estipulando-lhes a modalidade licitatória a ser adotada para a consecução dos serviços objeto do certame, sob pena de violação do Principio da Independência Funcional dos poderes. 4 - A criação de cargo público requer a existência de previsão orçamentária, razão pela qual é vedado ao Poder Judiciário determinar tal providencia **. Daí restar afastado o requisito do fumus boni iuris. Liminar cassada. Agravo de instrumento conhecido e desprovido. (TJGO, Agravo de Instrumento n. 67877-8/180, Rel. Des. Rogério Arédio Ferreira, DJe 322 de 13/05/2009).**

"AGRAVO DE INSTRUMENTO. ACAO CIVIL PUBLICA. CONTRATACAO DE ESCRITORIOS E ADVOCATICIA PELO PODER PUBLICO MUNICIPAL, SEM PREVIO PROCESSO LICITATORIO. ANTECIPACAO DE TUTELA. BLOQUEIO DE BENS E RECURSOS DOS AGRAVANTES. AUSENCIA DE UM DOS AGRAVANTES. AUSENCIA DE UM DOS REQUESITOS INDISPENSAVEIS PARA A ADOCAO 'IN INITIO LITIS' DESSA ENERGIA MEDIDA. RECURSO SECUNDUM EVENTUS LITIS. DECISAO MONOCRATICA REFORMADA. [...] - IV - É que a contratação de serviços pela Administração Pública nem sempre comporta o procedimento licitatório, ou seja, existem situações práticas e corriqueiras em que a licitação é dispensada ou mesmo inexigível. **V - Inexistindo, pois, padrões objetivos para se qualificar ou desqualificar a comprovada especialização dos agravantes para o efetivo exercício da assessoria jurídica então contratada, viabilizando, assim, uma eventual competição no caso, a legitimidade da não exigência de licitação deve repousar no critério subjetivo da autoridade administrativa contratante e na presunção de confiabilidade que merece impregnar os seus atos." (Processo n. 200703359791, 4ª Câmara Cível, TJGO)**

"DUPLO GRAU DE JURISDICAO E APELACAO CIVEL. EXECUCAO CONTRA A FAZENDA PUBLICA. EMBARGOS A EXECUCAO. TITULO EXTRAJUDICIAL. CONTRATO DE SERVICO DE ADVOCACIA E ASSESSORIA. INEXIGIBILIDADE DE LICITACAO. LIQUIDEZ DO TITULO. EXCESSO DE EXECUCAO NAO COMPROVADA. [...] - 2 – É possível a contratação de empresa que atua na área jurídica especializada, sem a exigibilidade de licitação do poder público, nos casos de alta complexidade do objeto contratual, devidamente justificados (Resolução n. 32/05 do Tribunal de Contas dos Municípios)." (Processo n. 200804935011, 4ª Câmara Cível, TJGO);

I) O SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA, **em julgamento do dia 12 de novembro de 2013**, **entendeu ser caso de inexigibilidade de licitação:**

ADMINISTRATIVO E PROCESSUAL CIVIL. IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA. CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ADVOCATÍCIOS COM DISPENSA DE LICITAÇÃO. ART. 17 DA LIA. ART. 295, V DO CPC. ART. 178 DO CC/16. AUSÊNCIA DE PREQUESTIONAMENTO. SÚMULAS 282 E356 DO STF. ARTS. 13 E 25 DA LEI 8.666/93. REQUISITOS DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO. SINGULARIDADE DO SERVIÇO. INVIABILIDADE DE COMPETIÇÃO. NOTÓRIA ESPECIALIZAÇÃO. DISCRICIONARIEDADE DO ADMINISTRADOR NA ESCOLHA DO MELHOR PROFISSIONAL, DESDE QUE PRESENTE O INTERESSE PÚBLICO E INOCORRENTE O DESVIO DE PODER, AFILHADISMO OU COMPADRIO. RECURSO ESPECIAL PROVIDO. 1. Quanto à alegada violação ao 17, §§ 7º., 8º., 9º. e 10 da Lei 8.429/92, art. 295, V do CPC e art. 178, § 9º., V, b do CC/16, constata-se que tal matéria não restou debatida no acórdão recorrido, carecendo de prequestionamento, requisito indispensável ao acesso às instâncias excepcionais. Aplicáveis, assim, as Súmulas 282 e 356 do STF. 2. Em que pese a natureza de ordem pública das questões suscitadas, a Corte Especial deste Tribunal já firmou entendimento de que até mesmo as matérias de ordem pública devem estar prequestionadas. Precedentes: AgRg nos EREsp 1253389/SP, Rel. Min. HUMBERTO MARTINS, DJe 02/05/2013; AgRg nos EAg 1330346/RJ, Rel. Min. ELIANA CALMON, DJe 20/02/2013; AgRg nos EREsp 947.231/SC, Rel. Min. JOÃO OTÁVIO DE NORONHA, DJe 10/05/2012. 3. Depreende-se, da leitura dos arts. 13 e 25 da Lei 8.666/93 que, para a contratação dos serviços técnicos enumerados no art. 13, com inexigibilidade de licitação, imprescindível a presença dos requisitos de natureza singular do serviço prestado, inviabilidade de competição e notória especialização. 4. É impossível aferir, mediante processo licitatório, o trabalho intelectual do Advogado, pois trata-se de prestação de serviços de natureza personalíssima e singular, mostrando-se patente a inviabilidade de competição. 5. A singularidade dos serviços prestados pelo Advogado consiste em seus conhecimentos individuais, estando ligada à sua capacitação profissional, sendo, dessa forma, inviável escolher o melhor profissional, para prestar serviço de natureza intelectual, por meio de licitação, pois tal mensuração não se funda em critérios objetivos (como o menor preço). 6. Diante da natureza intelectual e singular dos serviços de assessoria jurídica, fincados, principalmente, na relação de confiança, é lícito ao administrador, desde que movido pelo interesse público, utilizar da discricionariedade, que lhe foi conferida pela lei, para a escolha do melhor profissional. **7. Recurso Especial a que se dá provimento para julgar improcedentes os pedidos da inicial, em razão da inexistência de improbidade administrativa. (STJ - RECURSO ESPECIAL Nº 1.192.332 - RS (2010/0080667-3) – 1ª Turma - RELATOR: MINISTRO NAPOLEÃO NUNES MAIA FILHO – Publicação: 12/11/2013)**

AÇÃO CIVIL. IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA, CONTRATAÇÃO DE ESCRITÓRIO DE ADVOCACIA, NOTÓRIA ESPECIALIZAÇÃO. SÚMULA 7/STJ. AUSÊNCIA DE ENRIQUECIMENTO ILÍCITO. BOA-FÉ. VIOLAÇÃO AO ARTIGO 535 DO CPC. INEXISTÊNCIA. I – Trata-se de ação civil ajuizada pelo MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MINAS GERAIS visando apurar ato de improbidade administrativa consubstanciado na contratação de escritório de advocacia para defesa dos interesses da Prefeitura de Boa Esperança, sem a observância do procedimento licitatório. II – Na hipótese, a Corte a quo deliberou sobre se tratar de escritório com notória especialização, o que levou à conclusão da possibilidade da dispensa de licitação, "(...) visando o interesse público(...)" (fl. 284), definindo com nitidez a matéria em debate, afastando-se assim a alegada violação ao artigo 535 do CPC, por suposta omissão. III – Sobre a inexigibilidade de licitação, consignou o Tribunal local, verbis: In casu, extrai-se dos autos que o fundamento para a inexigibilidade da licitação foi a prestação de serviços especializados de advocacia e consultoria jurídica de notória especialização técnica (...) Os termos dos serviços contratados deixam claro que necessário notória especialização mormente por se estar diante da feitura do Código Tributário do Município, além de pareceres e acompanhamento de processos em segundo grau e tribunais superiores. Para analisar a questão, faz-se necessário o reexame do conjunto probatório, o que é insusceptível no âmbito do recurso especial. Súm. 7/STJ. **IV – Observa-se ainda que o valor da contratação – R$ 5.000,00 (cinco mil) mensais, durante doze meses, por si só, denota a boa-fé empregada na contratação, além de comprovar a inexistência de enriquecimento ilícito**. **V – Recurso parcialmente conhecido e nesta parte improvido (STJ - Rec. Especial nº. 1.103.280 – MG (2008/0243439-1). Rel. Min. Francisco Falcão).**

J) – o Supremo Tribunal Federal **no julgamento dos autos nº HC 86198/PR, Relatado pelo Ministro Sepúlveda Pertence, decidiu que "...1. A presença dos requisitos de notória especialização e confiança, ao lado do relevo trabalho a ser contratado, que encontram respaldo da inequívoca prova documental trazida, permite concluir, no caso, pela inexigibilidade da licitação para a contratação dos serviços de advocacia. 2. Extrema dificuldade, de outro lado, da licitação de serviços de advocacia, dada a incompatibilidade com as limitações ética e legais que da profissão (L. 8.906/94, art 34, IV; e Código de Ética e Disciplina da OAB/1995, art. 7º)."**

K) – o princípio da economicidade, a inviabilidade de competição em virtude da grande experiência e qualidade do serviço e a necessidade administrativa, com fundamento no Julgado nº. 003/06 do Egrégio Tribunal de Contas dos Municípios, no julgado

do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás e no do Supremo Tribunal Federal;
L) – que a proposta apresentada pelo Escritório de Advocacia LEANDRO RODRIGUES DE FREITAS SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA **corresponde ao preço médio de mercado e encontra-se abaixo do valor cobrado por outros profissionais da área que possuem a sua experiência e sua especialização na área pública, o que torna inviável a competição;**
M) – O Conselho Federal da Ordem dos Advogados do Brasil (OAB) editou a súmula nº 04/2012/COP sobre a inexigibilidade de procedimento licitatório para a contratação de serviços advocatícios por parte da Administração Pública;
M) – o parecer técnico da Procuradoria do Município, o princípio da economicidade, a inviabilidade de competição e a necessidade administrativa, com fundamento nos Acórdão AC nº 01700/2011 (Relator: Cons. Paulo Rodrigues), Acórdão AC nº 08346/2010 (Relatora: Consª. Maria Teresa F. Garrido), Acórdão AC nº 03187/2010 (Relator: Cons. Subst. Francisco José Ramos), Acórdão AC nº 06309/2010 (Relator: Cons. Sebastião Monteiro), Acórdão AC nº 04704/2010 (Relator: Cons. Paulo Ortegal) e no Julgado nº 003/06 do Egrégio Tribunal de Contas dos Municípios, no entendimento do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás, nos autos nºs. 200892958995, 200703359791, n. 200804935011 e Agravo de Instrumento n. 67877-8/180, no entendimento do Superior Tribunal de Justiça exarado nos autos nºs. 1.192.332 e 1.103.280 e no do Supremo Tribunal Federal no julgamento dos autos nº HC 86198/PR,

DECRETA:

Art. 1º **- É inexigível o processo licitatório para a contratação dos referidos serviços especializados, nos termos do *caput* do art. 25 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993.**
Art. 2º **- Este decreto entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.**

GABINETE DA PREFEITA DE APARECIDA DO RIO DOCE, Estado de Goiás, aos 02 dias do mês de janeiro de 2018.

FRANCISCA ABADIA DE RESENDE
Prefeita Municipal

Publicado por:
Walter Lázaro da Silva
Código Identificador:C8F73872

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO
CONTRATO Nº 003/2018

CONTRATO ADMINISTRATIVO

CONTRATO N° 003/2017.

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM DE UM LADO O MUNICIPIO DE APARECIDA DO RIO DOCE E DE OUTRO LADO A EMPRESA BARNABE SOARES NETO PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS APLICADOS À TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, NA FORMA QUE SEGUE:

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE APARECIDA DO RIO DOCE, Estado de Goiás, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 24.859.316/0001-00, com sede à Rua Adalto Fernandes, 201 centro, na cidade de Aparecida do Rio Doce, Estado de Goiás, neste ato por sua representante legal a Prefeita Municipal Senhora FRANCISCA ABADIA DE RESENDE, brasileira, casada, inscrita no CPF/MF nº 433.476.651-04, residente em Aparecida do Rio Doce-Go, neste ato representado pela Gestora **ANA CRISTINA COSTA**, brasileira gestora administrativa, inscrita no CPF/MF nº 036.749.314-43, residente e domiciliada em Aparecida do Rio Doce,, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**.

CONTRATADA: BARNABE SOARES NETO, inscrita no CNPJ sob o n° 14.580.442/0001-69, sediada à Avenida Brasil, Qd. A, Lt. 08, n° 49, Centro, na cidade de Ceres, Estado de Goiás, neste ato representada pelo seu proprietário oSr. Barnabe Soares Neto, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Rua MV 05, s/n/, Qd. 07, Lt. 08, Setor Morada Verde, Ceres, Estado de Goiás, portador da Carteira de Identidade n° 4900878 DGPC-GO e inscrito no CPF n° 024.034.311-50, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA.**

CLÁUSULA PRIMEIRA: Do Fundamento Legal

O presente contrato tem como fundamento legal a Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

CLÁUSULA SEGUNDA: Do Objeto

Constitui objeto do presente a prestação de serviços de desenvolvimento e manutenção do Site Institucional e desenvolvimento e manutenção do Portal da Transparência e Acesso à Informação da Instituição, em obediência à Lei de Acesso à Informação n° 12.527/2011 e Leis Complementares n° 101/2000 e 131/2009.

CLÁUSULA TERCEIRA: Do Valor e das Condições de Pagamento

A CONTRATANTE obriga-se a pagar à CONTRATADA pela execução total dos serviços, objetos do presente contrato, a importância de R$ R$ 7.200,00 (sete mil e duzentos reais), que serão pagos em 12(doze) parcelas mensais de R$ 600,00 (seiscentos reais) cada, até o dia 10 (dez) do mês subsequente.
O pagamento deverá ser realizado através de transferência bancaria, com data de vencimento no dia 10 (dez) do mês subsequente.

CLÁUSULA QUARTA: Da vigência

Este contrato terá início na data de sua assinatura e findará no dia 31/12/2018, podendo ser prorrogado havendo interesse das partes, nos termos da Lei 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA QUINTA: Da Dotação Orçamentária e Recursos Financeiros

As despesas decorrentes do presente instrumento correrão a cota da dotação orçamentária nº 10.05.04.122.12.03.2050.339039, constante do vigente orçamento.
Os recursos financeiros para a cobertura do presente contrato serão advindos do Tesouro Municipal.

CLÁUSULA SEXTA: Dos Direitos e Obrigações

CONTRATANTE: Fornecer à CONTRATADA informações e materiais necessários à execução dos serviços objeto do presente contrato, fiscalizar e acompanhar todas as fases de execução dos serviços, levando ao conhecimento de qualquer superior, falhas ou omissões encontradas, bem como efetuar o pagamento das parcelas conforme contratado.

CONTRATADA: Executar os serviços objeto do presente contrato conforme orientação da CONTRATANTE, obedecer à legislação pertinente à comunicação, responder a todos os danos que causar à administração ou a terceiros por ocasião da vigência do referido contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA: Das Disposições Gerais

A CONTRATANTE deverá manter o pagamento das parcelas em dia. De modo que, caso haja atraso no pagamento superior a 30 (trinta) dias, a prestação de serviços será suspensa parcialmente até o recebimento dos mesmos. Caso o atraso seja superior a 60 (sessenta) dias, a prestação dos serviços, objeto do presente contrato, será suspensa integralmente até recebimento de todos os valores em atraso.
A CONTRATADA não poderá transferir este instrumento, nem tampouco, caucionar os direitos ou garantias deste, no todo ou em parte, salvo com consentimento por escrito do CONTRATANTE.

O presente contrato regula-se pelas suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-lhe, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA OITAVA: Da Rescisão Contratual

Constituem motivos para rescisão do presente contrato as ocorrências previstas no artigo 78, incisos I a XVII da Lei Federal n° 8.666/93.

A forma, a iniciativa e os efeitos da rescisão do contrato serão os previstos no artigo 79 da mencionada Lei.

CLÁUSULA NONA: Da Multa Contratual

Fica estipulada multa de 2% (dois por cento), do total deste contrato, para quaisquer das partes que o descumprir, no todo ou em parte, qualquer de suas cláusulas.

CLÁUSULA DÉCIMA: Dos Casos Omissos

Os casos omissos serão resolvidos com base na Lei federal n° 8.666/93, cujas normas ficam incorporadas a este instrumento contratual ou outro que venha substituí-lo ainda que não faça aqui menção expressa.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: Do Foro do Contrato

Fica eleito o Foro e Comarca de Caçu-GO, para dirimir quaisquer dúvidas emergentes do presente contrato.

E por se acharem ajustados e contratados, firmam o presente termo em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas idôneas que tudo assistiram.

Aparecida do Rio Doce, 02 de janeiro de 2018.

ANA CRISTINA COSTA
Secretária Mun. de Administração e Desenvolvimento
24.859.316/0001-01
Contratante

BARNABÉ SOARES NETO-NUCLEO
CNPJ 14.580.442/0001-69
Contratado

TESTEMUNHAS:

1. _____
CPF N° _____

2. _____
CPF N°_____

Publicado por:
Walter Lázaro da Silva
Código Identificador:9FEC2A49

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO
DECRETO Nº 294/2018

Decreto nº. 294/2018, de 02 de janeiro de 2018.

> "Dispõe sobre dispensa de licitação para contratação direta da Empresa ADRIANO CIRILO PASQUAL DONEDA EIRELLI – ME, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ n° 07.432.007/0001-21."

A Prefeita de Aparecida do Rio Doce, Estado de Goiás, no uso da competência que lhe é outorgada por Lei,

CONSIDERANDO QUE:

A) – O art. 24, da Lei nº. 8.666/93 elenca os possíveis casos de dispensa, especificando em seu inciso II que é dispensável a licitação quando: *'para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a", do inciso II do artigo anterior e para alienações, nos casos previstos nesta Lei, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de um só vez"*;

B) - O valor da contratação de empresa para prestar serviços de Provedor de Acesso à Internet, pelo sistema de transmissão wireless, será de R$. 7,800.00 (sete mil e oitocentos reais), enquadrando-se na hipótese prevista no artigo 24, inciso II da Lei nº. 8.666/93.

DECRETA:

Art. 1º - É dispensável o processo licitatório para a contratação da Empresa ADRIANO CIRILO PASQUAL DONEDA EIRELLI – ME, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ n° 07.432.007/0001-21, nos termos do inciso II, do art. 24 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993.

Art. 2º - Este decreto entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA DE APARECIDA DO RIO DOCE, Estado de Goiás, aos 02 dias do mês de janeiro de 2018.

FRANCISCA ABADIA DE RESENDE
Prefeita Municipal

Publicado por:
Walter Lázaro da Silva
Código Identificador:A9DC66C4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO
CONTRATO Nº 004/2018

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

TERMO CONTRATUAL Nº 004/2018

> "Que entre si fazem de um lado como contratante a MUNICIPIO DE APARECIDA DO RIO DOCE, e de outro lado como Contratada a empresa ADRIANO CIRILO PASQUAL DONEDA EIRELI – ME".

I – PREÂMBULO

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE APARECIDA DO RIO DOCE, Estado de Goiás, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 24.859.316/0001-00, com sede à Rua Adalto Fernandes, 201 centro, na cidade de Aparecida do Rio Doce, Estado de Goiás, neste ato por sua representante legal a Prefeita Municipal Senhora FRANCISCA ABADIA DE RESENDE, brasileira, casada, inscrita no CPF/MF nº 433.476.651-04, residente em Aparecida do Rio Doce-Go, neste ato representada pela Gestora ANA CRISTINA COSTA, brasileira, gestora administrativa, residente e domiciliada na cidade de Aparecida do Rio Doce – Goiás, inscrita no CPF n° 036.749.314-43, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE;

CONTRATADA: ADRIANO CIRILO PASQUAL DONEDA EIRELLI – ME, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ n° 07.432.007/0001-21, com sede na Rua Coronel Belmiro Nogueira da silva, nº 56, Centro, na Cidade de Aparecida do Rio Doce/GO, neste ato representado pelo proprietário o senhor Adriano Cirilo Pascoal Doneda, brasileiro, casado, empresário, inscrito no CPF Nº 763.567.529-04, residente e domiciliado à Rua João Nogueira Sobrinho, Qd. 5, Lt. 03, s/n, Centro, nesta Cidade de Aparecida do Rio Doce-Go, CEP: 75.827.000, doravante denominado simplesmente CONTRATADO, que assina o presente terno de contrato na forma e condições abaixo especificadas.

II – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O presente contrato reger-se-á pelas disposições da Lei nº 8.666 de 21 junho de 1993, e suas alterações;

III – DO LOCAL E DATA

Lavrado e assinado na sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE APARECIDA DO RIO DOCE, Estado de Goiás, sito a Rua Adalto Fernandes, 201, Setor Central, aos 02 dias do mês de janeiro do ano 2018.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O objeto desta contratação de empresa é para prestar serviços de Provedor de Acesso à Internet, pelo sistema de transmissão wireless, ininterruptamente, por tempo integral, na sede do Município de Aparecida do Rio Doce para atender o Centro Administrativo das Águas Doce.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

O presente termo de contrato terá o período de vigência de 12 (doze) meses, com início no dia 02 de janeiro e término em 31 de dezembro de ano 2018.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

O CONTRATANTE pela execução dos serviços realizados pagará a CONTRATADA o valor total de R$ 7.800,00 (sete mil e oitocentos reais), sendo divididas em 12 (doze) parcelas, sendo no valor de 650,00 (seiscentos e cinquenta reais).

CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O vencimento será mensal, mediante nota fiscal devidamente apresentada pela SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRÇÃO.

O valor mensal do serviço de acesso á Internet será pago o décimo dia útil do mês subsequente ao período mensal.

DO REAJUSTE:

O valor dos serviços não serão reajustados no período de vigência deste contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes do presente pacto laboral, ora ajustado, correrão por conta da dotação própria do orçamento vigente:

Órgão	Dotação
10.05.04.122.1203.2050 – 33.90.39-100	Manut. Das ativ. da Sec. Mun. de Administração e Desenvolvimento – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica.

CLÁUSULA SEXTA – DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO:

a) Apresentar os documentos necessários à efetivação da assinatura deste instrumento de contrato;
b) Prestar todas as informações solicitadas pela SECRET´RIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO, órgão que acompanhará as atividades da CONTRATADA;
c) Cumprir o estabelecimento na cláusula primeira, deste instrumento de contrato devendo exercer suas funções junto ao município, isentando a Prefeitura Municipal,
d) De qualquer danos causados a terceiros por erros, omissões ou quaisquer outros fatos, na execução dos serviços;
e) È de total responsabilidade do proprietário os serviços efetuados junto a sede do EXECUTIVO DO MUNICÍPIO;

CLAÚSULA SÉTIMA – DAS MULTAS E PENALIDADES

a) O não complemento das cláusulas previstas neste termo de contrato sujeitará a CONTRATADA a multa de 10 (dez por cento) sobre o valor da parcela do mês sem que ocorrer a falta do cumprimento;
b) A contumácia em descumprimento obriga ao contratante a aplicar:
- Advertência
- Multa igual a 10% (dez por cento) do valor do contrato;
- Suspensão tempória de transacionar com o Município no prazo de 01 (um) ano.

CLAÚSULA OITAVA – DOS CASOS DE RECISÃO

a) A Prefeitura poderá declarar rescindido o presente contrato unilateral, por motivo de:
- A CONTRATADA não cumprir a cláusula e determinações contidas neste termo contratual;
- Paralisação de serviços, por parte da CONTRATADA sem justa causa e prévia comunicação da PREFEITURA;
- Desatendimento das determinações regulares do PREFEITO MUNICIPAL, ou de seus superiores;
- Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pelo PREFEITO MUNICIPAL;
b) A CONTRATADA poderá declarar rescindido o presente contrato, quando:
- A suspensão por parte da ADMINISTRAÇÃO dos serviços, acarretando modificações no valor inicial do contrato, além do limite de 25% (vinte cinco por cento), do valor inicial;
c) Falecimento da CONTRATADA.
d) A rescisão poderá ser feita por acordo entre as partes, ou judicial nos termos da Legislação.

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

Com fulcro nos art. 58 inciso III e 67 da Lei nº 8.666/1993, que impõe a administração o dever de fiscalizar a execução do contrato, combinado com art. 55, XIII, da referida lei, o contrato exige a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, certificado Regularidade do FGTS, Certidão Negativa de Débitos Previdenciários, Certidão que comprovante a regularidade fiscal junto ás fazendas Municipal, Estadual e Federal antes da efetivação de cada pagamento aos contratados;
Passa-se a exigência descrita acima a ser condicionante para o pagamento;
Fica o Servidor senhor Marcos Clodoaldo Morais Garcia, Secretário Municipal de Meio Ambiente e Saneamento do município, incumbido de ser a fiscal do presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA DISPENSA DE LICITAÇÃO

Este contrato é em conformidade com o processo de DISPENSA DE LICITAÇÃO de n° 002/2018, de acordo com o inciso II do art. 24 da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, e suas alterações.

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA – DA INADIMPLÊNCIA

Aplica-se no caso de inadimplência da CONTRATADA, com referências aos Encargos Sociais, fiscais e Comerciais, disposto no § 1° do art. 71 da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA – FORO
Fica eleito o FORO da Comarca de Caçu Estado de Goiás, com renúncia de qualquer outra por mais privilegiada que seja para dirimir as questões resultantes deste instrumento de contrato.
Estando assim justos e contratados, assim o presente termo de contrato em quanto vias de igual teor e forma na presença das testemunhas.

Aparecida do Rio Doce-GO, 02 de janeiro de 2018.

ANA CRISTINA COSTA
Secretária Municipal de Administração
Gestora Executiva
Contratante

ADRIANO CIRILO PASQUAL DONEDA EIRELLI – ME,
CNPJ n° 07.432.007/0001-21
Contratante

TESTEMUNHAS:

NOME:_____
CPF: _____

NOME:_____
CPF: _____

Publicado por:
Walter Lázaro da Silva
Código Identificador:A4A1A132

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO
CONTRATO Nº 002/2018

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS JURÍDICOS ESPECIALIZADOS Nº 002/2018 *"Que entre si celebram o Município de APARECIDA DO RIO DOCE, Goiás e o Escritório* LEANDRO RODRIGUES DE FREITAS SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA*"*.

I – PREÂMBULO
1.1 – O MUNICÍPIO DE APARECIDA DO RIO DOCE, Estado de Goiás, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 24.859.316/0001-00, com sede à Rua Adalto Fernandes, 201 centro, na cidade de Aparecida do Rio Doce, Estado de Goiás, por sua representante legal a Prefeita Municipal Senhora FRANCISCA ABADIA DE RESENDE, brasileiro, casada, inscrita no CPF/MF nº 433.476.651-04, residente em APARECIDA DO RIO DOCE, neste ato representado pela Gestora ANA CRISTINA COSTA, brasileira gestora administrativa, inscrita no CPF/MF nº 036.749.314-43, residente e domiciliada em Aparecida do Rio Doce, doravante denominado simplesmente MUNICÍPIO;

1.2 – O Escritório LEANDRO RODRIGUES DE FREITAS SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA, inscrito no CNPJ sob nº. 26.626.417/000158, estabelecido à Rua T-38, nº. 1.710, Casa 02, St. Serrinha, na cidade de Goiânia, Estado de Goiás, neste ato representado pelo Advogado LEANDRO RODRIGUES DE FREITAS, brasileiro, casado inscrito na OAB-GO nº. 23.651, portador do CPF nº. 925.852.481-00, residente e domiciliado na cidade de Goiânia, Goiás, doravante denominado CONTRATADO.

II – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL
2.1 – O presente contrato decorre do Decreto Municipal de Inexigibilidade de Licitação n.º 284/2018, de 02 de janeiro de 2018, na forma do art. 25, *caput*, da Lei Federal n.º 8.666/93;

III – DO LOCAL E DATA
3.1 - Lavrado e assinado aos (dois) 02 dias do mês de janeiro do ano de dois mil e dezoito, na sede da PREFEITURA DE APARECIDA DO RIO DOCE – Goiás.

IV – CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO
4.1 – O objeto deste contrato é a prestação de serviços de consultoria jurídica especializada à secretaria de administração, ao controle interno e a comissão permanente de licitação, na orientação na área de planejamento do município e consultoria e acompanhamento de processos no Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás, quando necessário, para o exercício de 2018.

V– CLAUSULA SEGUNDA – DO PREÇO E VENCIMENTO
5.1 – a importância global dos serviços é de R$.113.340,00 (cento e treze mil, trezentos e quarenta reais), a ser paga em 12 (doze) parcelas mensais, no valor de R$.9.445,00 (nove mil, quatrocentos e quarenta e cinco reais) cada uma, vencíveis até todo dia 30 de cada mês.

VI– CLAUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
6.1 – DO OBJETO
6.1.1 – O MUNICÍPIO pagará ao CONTRATADO após a prestação dos serviços na forma estabelecida no presente contrato, mediante apresentação das notas fiscais respectivas.
6.1.2 – O pagamento será efetuado pela SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, mediante os documentos.

VII – CLAUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA
7.1 – Os serviços constantes do objeto deste contrato serão prestados de 02 de janeiro a 31 de dezembro de dois mil e dezoito (2018).
7.2 - O presente contrato poderá ter o seu prazo de vigência prorrogado, mediante assinatura de Termo Aditivo.

VIII – CLAUSULA QUINTA – DOS RECURSOS
8.1 – O objeto deste Instrumento terá seus custos cobertos com os recursos provenientes da dotação orçamentária n.º 10.05.04.122.1203.2050-319039-100.

IX – CLAUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES PENALIDADES E MULTAS
9.1 – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO
9.1.1 – Efetuar os pagamentos na forma e condições contratadas.
9.2 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
9.2.1 – Prestar os serviços na forma proposta e aqui contratada.
9.3 - Fica estipulada a multa de 2% (dois por cento), sobre o valor do contrato, para a parte que descumprir quaisquer das cláusulas do mesmo.

X – CLAUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO
10.1 – O MUNICÍPIO poderá declarar rescindido o presente contrato, por motivo de:
10.1.1 – O CONTRATADO não cumprir as disposições contratuais;
10.1.2 – Dissolução da sociedade ou falecimento dos proprietários ou responsáveis;
10.1.3 – Decretação de falência da Empresa ou a instauração de insolvência civil dos proprietários;
10.1.4 – Razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e homologadas pela Prefeita;

10.2 – O CONTRATADO poderá declarar rescindido o presente contrato por motivo de:
10.2.1 – Atraso no pagamento das faturas;

XI – CLAUSULA OITAVA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL
11.1 – O presente contrato poderá ser alterado unilateralmente pelo MUNICÍPIO, ou por acordo, na forma da Lei;
11.1.2 – As alterações serão processadas através de Termo Aditivo.
11.1.3 - O valor do presente contrato poderá ser corrigido, após um ano de vigência, na hipótese de ter o seu prazo de vigência prorrogado por meio de Termo Aditivo.

XII – CLAUSULA NONA– DA FISCALIZAÇÃO
12.1 – A fiscalização dos serviços ficará a cargo da Secretaria de Administração.

XIII – CLAUSULA DÉCIMA – DA INADIMPLÊNCIA
13.1 – Aplica-se no caso de inadimplência do CONTRATADO, com referência aos encargos sociais, fiscais e comerciais o disposto no artigo 71, da Lei 8.666, de 21 de junho de 1.993.

XIV – CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA CESSÃO DOS DIREITOS PATRIMONIAIS
14.1 – A assinatura do presente contrato obriga a CONTRATADA a ceder ao CONTRATANTE todos os dados e informações inerentes aos serviços, podendo este deles se utilizar livremente, de conformidade com o disposto no art. 111, da Lei Federal nº 8.666/93.

XV – CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO
15.1 – Fica eleito o foro da Comarca de CAÇU, Goiás, para dirimir as causas resultantes deste instrumento.
15.2 – As partes declaram estar de pleno acordo com as condições do contrato, firmando-o em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas que abaixo se identificam e assinam.

APARECIDA DO RIO DOCE, 02 de janeiro de 2018.

ANA CRISTINA COSTA
Gestora
Contratante

LEANDRO RODRIGUES DE FREITAS SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA
Contratado

TESTEMUNHAS

NOME:
CPF:

NOME:
CPF:

Publicado por:
Walter Lázaro da Silva
Código Identificador:B13B17AC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO
DECRETO Nº 296/2018

DECRETO Nº 296/2018. DE 02 DE JANEIRO DE 2018

"DISPÕE SOBRE DECRETO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO, REALIZAÇÃO DE CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL. DURANTE 12 (DOZE) MESES CONFORME INCISO X, ARTIGO 24 DA LEI 8.666/93, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICIPIO DE APARECIDA DO RIO DOCE-GO."

A PREFEITA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE APARECIDA DO RIO DOCE, ESTADO DE GOIÁS, no uso de suas atribuições legais, combinado com o disposto no art. 24, inciso X, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e Instrução Normativa00015/12 do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás;

CONSIDERANDO o que consta do Parecer Jurídico exarado pelo Departamento Jurídico, inserido no processo, que vislumbra a locação por Dispensa de Licitação do Imóvel localizado na cidade de Aparecida do Rio Doce, à rua Adalto Fernandes, Qd.42, Lt.18, centro, registrado no cartório de registro de imóveis de Aparecida do Rio Doce, Goiás;

CONSIDERANDO a premente necessidade da locação de imóvel para funcionamento do Almoxarifado Municipal;

CONSIDERANDO que a referida locação visa atender atividade afim, uma vez que suas características físicas após vistorias foram aprovadas pela Comissão de Avaliação de Imóveis, conforme Laudo de Avaliação, confirmando que o valor proposto é compatível com os praticados no mercado;

CONSIDERANDO que a Lei 8666/93, no inciso X do art.24, admite a Dispensa de Licitação para locação de imóvel destinado ao atendimento das finalidades precípuas da Administração cujas necessidades de instalação e localização condicionem a sua escolha, desde que o preço seja compatível com o valor de mercado segundo avaliação prévia;

CONSIDERANDO finalmente, que a despesa para a referida contratação possui dotação orçamentária no corrente exercício financeiro;

DECRETA:

Art. 1º - É dispensável o processo licitatório para a locação do imóvel situado na Rua Adalto Fernandes, Quadra .42, Lote 18, centro, Aparecida do Rio Doce-GO, destinado ao funcionamento do ALMOXARIFADO MUNICIPAL, pelo período de 12 (doze) meses, com início em 02 de janeiro de 2018 e término em 31 de dezembro de 2018, no valor mensal de R$ 650,00 (seiscentos e cinqüenta reais), perfazendo um Valor total de R$ 7.800,00 (sete mil e oitocentos reais), nos termos do art. 24, inciso X, da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993.

Art. 2º - Este decreto entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA DE APARECIDA DO RIO DOCE, Estado de Goiás, aos 02 dias do mês de janeiro de 2018.

FRANCISCA ABADIA DE RESENDE
Prefeita Municipal

Publicado por:
Walter Lázaro da Silva
Código Identificador:72555534

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO
CONTRATO Nº 005/2018

CONTRATO DE LOCAÇÃO

Termo Contratual nº 005/2018 "Que entre si celebram PREFEITURA MUNICIPAL DE APARECIDA DO RIO DOCE, Estado de Goiás, e o Sr ANTÔNIO JERÔNIMO DE OLIVEIRA.";

I – PREÂMBULO

Pelo presente INSTRUMENTO DE CONTRATO, a PREFEITURA MUNICIPAL DE APARECIDA DE RIO DOCE, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 24.859.316/0001-00 com sede na Rua Adalto Fernandes, n º 201, setor central, representada neste ato pela Prefeita Municipal a Sra. FRANCISCA ABADIA DE RESENDE, brasileira, casada, residente e domiciliada à Rua Otildes Luiz, quadra 01, lote 02, Setor Primavera, Aparecida de Rio Doce, Estado de Goiás, inscrito no RG nº 1.979.225 SSP/GO e cadastrada no CPF nº 433.476.651/04, neste ato representado pela Gestora ANA CRISTINA COSTA, brasileira, gestora administrativa, residente e domiciliada na cidade de Aparecida do Rio Doce – Goiás, inscrita no CPF n° 036.749.314-43, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE, assina com o Sr ANTÔNIO JERÔNIMO DE OLIVEIRA, brasileiro, professor, portador do CPF nº 347.838.491-53, e RG nº 1 288 239 SSP-GO, residente na Av Cel Belmiro Nogueira Silva Q 32 L 1 b, centro, nesta cidade de Aparecida do Rio Doce, Goiás, daqui por diante denominada simplesmente LOCADOR, firma o presente termo de contrato de locação, na forma das Clausulas seguintes.
DO LOCAL E DATA

Lavrado e assinado na sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE APARECIDA DO RIO DOCE, Estado de Goiás, aos 02 dias do mês de janeiro do ano de 2018.
CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

É objeto do presente instrumento de contrato a Locação de uma Casa, localizada à Rua Adalto Fernandes, Qd.42, Lt.18, centro, nesta cidade de Aparecida do Rio Doce, Goiás, destinado as instalações do ALMOXARIFADO MUNICIPAL.
CLAUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

O presente instrumento de contrato terá a duração de 12 (doze) meses, com inicio no dia 02 (dois) do mês de janeiro do ano de 2018 e término no dia 31 de dezembro de 2018, ficando assegurado a PREFEITURA, o direito e a preferência na LOCAÇÃO do Imóvel, desde que ambas as partes estejam em pleno acordo.
CLAUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

A PREFEITURA pagará a LOCADORA, a importância de R$ 650,00 (seiscentos e cinquenta reais) mensais, perfazendo um total anual de R$ 7.800,00 (sete mil e oitocentos reais).

CLAUSULA QUARTA- DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado a LOCADORA até o quinto dia útil do mês subsequente.

CLAUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas oriundas deste instrumento de contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária 2018:

MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO

10.05.04.122.1203.2050-339036.100 - OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS - PF

CLAUSULA SEXTA – DAS RESPONSABILIDADES DA LOCADORA:
a) responsabilizara pelo pagamento das despesas dos impostos do referido imóvel;
b) apresentar documentos necessários à efetivação da assinatura deste instrumento de contrato;
c) são também de responsabilidade da LOCADORA as enumeradas no Art. 22 e seus incisos, da Lei Federal nº 8.245, de 18 de outubro de 1991.

CLAUSULA SÉTIMA – DAS RESPONSABILIDADES DA PREFEITURA
a) compromete-se a pagar até o quinto dia útil do mês subsequente a importância estabelecida da clausula terceira, deste instrumento;
b) obriga-se a pagar energia elétrica e água do referido imóvel, desde que os medidores sejam individuais do salão em uso.

CLAUSULA OITAVA – DAS MULTAS

O não cumprimento das clausulas sujeitará a LOCADORA o pagamento de multa de 2% (dois por cento) sobre parcela do mês em que ocorrer a falta do cumprimento pactuado.

CLAUSULA NONA – DA RESCISÃO

A PREFEITURA terá o direito de rescindir o presente contrato, independente de ação, interpelação judicial ou indenização:
No caso de haver a LOCADORA cometido qualquer fraude;
Quando pelo órgão de controle e fiscalização ficará evidenciada má fé da LOCADORA;
Pela morte da LOCADORA ou insolvência civil;
Se a LOCADORA transferir o presente contrato, por tudo ou em parte, sem previa autorização da prefeitura;
Se a LOCADORA reincidir em faltas já punidas;
No interesse do serviço publico devidamente justificado;
Por interesse e acordo de ambas as partes

CLÁUSULA DÉCIMA – OUTRAS SANÇÕES

Pela inadimplência contratual além das fixadas neste contrato, poderá ser imposta a Locadora quaisquer sansões previstos em Lei, sendo facultado ainda a Prefeitura declarar-lhe indignidade para transacionar com a mesma.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

1.1 - Com fulcro nos art. 58, inciso III e 67 da Lei n° 8.666/1993, que impõe a administração o dever de fiscalizar a execução do contrato, combinado com a art. 55, XIII, da referida lei, o contrato exige a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, Certificado de Regularidade do FGTS, Certidão Negativa de Débitos Previdenciários, Certidão que comprove a regularidade fiscal junto às fazendas Municipal, Estadual e Federal antes da efetivação de cada pagamento aos contratados;
1.2 - Passa-se a exigência descrita acima a ser condicionante para o pagamento;
1.3 – Fica o Secretário Municipal de Administração e Desenvolvimento, encarregado da Gestão do presente contrato;
1.4 – Fica o Servidor Marcos Clodoaldo Morais Garcia, portador do CPF: 849.187.646-49 Secretário Municipal de Meio Ambiente e Saneamento, incumbido de ser a fiscal do presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA DISPENSA DE LICITAÇÃO

Este contrato é em conformidade com o processo de DISPENSA DE LICITAÇÃO de nº 003/2017 de acordo com o inciso II do art. 24 da Lei n° 8.666.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

Fica eleito o FORO DA COMARCA DE CAÇU, para dirimir as questões emergentes do presente Termo renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Estando assim justos e contratados, as partes assinam o presente Termo em quatro vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas abaixo alinhadas.

Aparecida do Rio Doce-GO, aos 02 dias do mês de janeiro do ano de 2018.

ANA CRISTINA COSTA
Secretária Mun. de Administração e Desenvolvimento
Gestora do Executivo

ANTÔNIO JERÔNIMO DE OLIVEIRA
Locador

TESTEMUNHAS:

1 - _____
CPF -

2 - _____
CPF -

Publicado por:
Walter Lázaro da Silva
Código Identificador:3CD7456B

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE CAMPOS BELOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS BELOS/GO
PORTARIA Nº 017/2018

Portaria nº 017/2018 De 05 de janeiro de 2018.

"EXONERA O FUNCIONÁRIO PÚBLICO MUNICIPAL EM COMISSÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito Municipal de Campos Belos, Estado de Goiás, o Senhor **Carlos Eduardo Pereira Terra** no uso de suas atribuições legais e constitucionais e com amparo na Lei Orgânica do Município.

R E S O L V E:

Art. 1º - Exonera o funcionário público municipal o Sr**. Antônio Carlos Muniz Gonçalves**, do cargo em comissão de Chefe de Seção do Controle de Patrimônio, com lotação na Secretária Municipal de Governo, Administração e Recursos Humanos.
Art. 2.º - Esta portaria entrará em vigor na data da sua publicação.

Registre-se,
publique-se,
cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campos Belos, aos 05 dias do mês de Janeiro de 2018.

CARLOS EDUARDO PEREIRA TERRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Reinan de Araújo Lima
Código Identificador:21CAEE52

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO
LEI Nº 1.291/2018

LEI Nº 1.291/2018 De 02 de Janeiro de 2018.

"Dispõe sobre a estrutura organizacional e administrativa da Prefeitura Municipal de Campos Belos e organiza os serviços municipais e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Campos Belos, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte LEI:
Art. 1º - Os Princípios gerais de administração, organização administrativa do Município e as diretrizes para implantação da administração da Prefeitura Municipal de Campos Belos, são definidos basicamente por esta lei.

TÍTULO I

Da Administração

Art. 2º - O Poder Executivo Municipal é exercido pelo prefeito, auxiliado diretamente pelos assessores e secretários municipais.

Art. 3º - O prefeito municipal e seus auxiliares diretos exercem as atribuições e responsabilidades de suas competências, na forma definida em leis, decretos, portarias, regulamentos, regimentos e normas, assessoradas ainda, pelos titulares dos demais órgãos que integram a Administração Municipal.

TÍTULO II

Dos Princípios Fundamentais

Art. 4º - As atividades do Poder Executivo Municipal abrange os seguintes princípios fundamentais de administração:
I - planejamento;
II - organização;
III - coordenação;
IV- descentralização;
V - delegação de atribuições; e
VI - controle.

CAPÍTULO I

Das Disposições Preliminares

Art. 5º - A ação administrativa municipal é exercida por meio de planejamento, compreendendo os seguintes planos e programas:
I - plano plurianual de governo;
II - diretrizes orçamentárias;
III - orçamento anual;
IV - plano diretor; e
V - programa financeiro de desembolso.

§ 1º - Compete a cada órgão de assessoramento e de direção superior da administração municipal, orientar e assessorar o chefe do Executivo na coordenação, elaboração, revisão e adequação do plano plurianual de governo e das diretrizes orçamentárias.

§ 2º - A aprovação do plano plurianual de governo e das diretrizes orçamentárias é da competência da câmara municipal, que os examinará dentro do prazo legal.

Art. 6º - Entende-se por plano plurianual de governo, o conjunto de decisões harmônicas a atingir no prazo fixado, determinadas metas referentes ao desenvolvimento sócio econômico do Município.

Parágrafo Único - O plano plurianual de governo será executado nos termos da lei de diretrizes orçamentárias de cada exercício e de cada orçamento anual.

Art. 7º - As diretrizes orçamentárias se fazem necessárias a fim de que o orçamento possa refletir seu conteúdo e expectativa de uma administração voltada para a consecução dos objetivos primordiais da entidade governamental, bem como por constituir-se em um instrumento capaz deassegurar que as prioridades e metas estejam realmente compatibilizadas com os anseios da população.

Art. 8º - É obrigatória a elaboração do orçamento anual, que pormenorizará as etapas do plano plurianual de governo a ser efetivado no exercício seguinte e servirá de roteiro à execução ordenada do programa anual de trabalho.

Art. 9º - Na elaboração do orçamento anual, levar-se-á em consideração, além dos recursos consignados em lei de diretrizes orçamentárias, os recursos extra orçamentários, vinculados à execução do plano plurianual de governo, que constarão dos orçamentos analíticos.

Art. 10 - O plano diretor, que será objeto de lei de iniciativa do chefe do Executivo, constitui-se no instrumento através do qual se define a política de desenvolvimento das funções socioeconômicas do município e garantir o bem-estar e melhor qualidade de vida de seus habitantes.

Art. 11 - Para ajustar a execução do orçamento anual ao fluxo provável de recursos, os órgãos de assessoramento e direção superior do Município devem elaborar, em conjunto, a programação de desembolso, de modo a assegurar a liberação automática e oportuna dos recursos indispensáveis à execução dos programas anuais.

Parágrafo Único - Toda a atividade se ajustará à programação da administração municipal e ao seu orçamento, programa e os compromissos financeiros serão assumidos em consonância com a programação de desembolso.

CAPÍTULO II

Da Organização

Art. 12 - A estrutura e o funcionamento da administração municipal serão objetos de permanente análise, atualização, aprimoramento e racionalização, visando assegurar a máxima eficiência na ação da máquina administrativa municipal.

CAPÍTULO III

Coordenação

Art. 13 - As atividades da administração municipal são matérias de constante coordenação, especialmente a execução dos planos plurianuais de governo.

§ 1º - A coordenação se fará em todos os níveis da administração, mediante o exercício das chefias e a realização de reuniões com as chefias diretamente subordinadas, podendo, no interesse do serviço, ser criada uma comissão geral de coordenação.

§ 2º - É assegurada, em nível de direção superior, a coordenação por meio de reuniões periódicas dos secretários.

CAPÍTULO IV

Da Descentralização

Art. 14 - A execução das atividades municipais será amplamente descentralizada.

Art. 15 - A descentralização se fará preferencialmente:
I - na estrutura organizacional interna, delimitando-se em princípio, o nível de direção e o de execução;
II - da administração municipal para a de outros órgãos ou entidades de direito público ou privado, por meio de convênio e ou contrato.

§ 1º - Em cada órgão da administração municipal, os encargos da estrutura central de direção superior, deverão concentrar-se, principalmente nas atividades de planejamento, organização, comando, coordenação e controle, ficando liberados de outros de mera rotina executiva e formalização de suas atribuições.

§ 2º - Compete à estrutura central de direção superior a fixação de normas, programas e procedimentos que os demais órgãos setoriais serão obrigados a cumprir e fazer respeitar no desempenho de suas atribuições.

Art. 16 - Os órgãos da estrutura central de direção superior, responsáveis pelos programas de governo, conservam a autoridade normativa e exercem permanente controle e supervisão sobre a execução dos serviços, consignados à liberação de recursos, quando for o caso, ao fiel cumprimento da programação.

Parágrafo Único - A delegação prevista nesse artigo deverá formalizar-se em ato próprio em que a autoridade delegante indicará com precisão as atribuições que delegar, a quem e por quanto tempo.

CAPÍTULOV

Do Controle

Art. 17 - O controle das atividades da administração municipal deverá realizar-se em todos os níveis hierárquicos dos diversos órgãos, compreendendo principalmente:
I - o controle, pela chefia competente, da execução dos programas e da obediência às normas que orientam as atividades específicas do órgão controlado;
II - o controle, pelos órgãos próprios, da observância das normas gerais que regulam o exercício das atividades de apoio.
III - o controle, pelos órgãos específicos de contabilidade e tesouraria, da aplicação do dinheiro público e da guarda dos bens do Município.
IV - observância dos prazos estabelecidos pelos órgãos de fiscalização de recursos municipais.

TÍTULO III

CAPÍTULO I

Da Estrutura Organizacional

Art. 18 - A prefeitura municipal de Campos Belos é constituída dos seguintes órgãos de direção e assessoramento superiores, diretamente subordinados ao prefeito municipal:
I - Chefia de Gabinete do Prefeito;
II - Secretaria Municipal de Governo e Administração;

III - Secretaria Municipal de Fazenda Pública e Assuntos Fundiários;
IV - Secretaria Municipal de Infraestrutura, Transportes, Obras, Urbanização, Limpeza e Iluminação Púbica;
V - Secretaria Municipal de Ação Social, Cidadania, Juventude e Trabalho;
VI - Secretária Municipal de Saúde Pública;
VII - Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
VIII - Secretaria Municipal de Planejamento, Habitação, Agricultura e Meio Ambiente;
IX - Secretaria Municipal de Esporte e Lazer;
X - Procuradoria Jurídica do Município;
XI - Controladoria Interna do Município;
XII - Gestão de Previdência Municipal – PREVCAMPOS.

Art. 19 - Os órgãos de direção e assessoramento superior serão complementados, por órgãos, definidos nesta lei, aos quais incumbirá o planejamento e execução de todas as atividades do Município.

CAPÍTULO II

Da Estrutura Complementardos Órgãos

Art. 20 - Integram o elenco de órgãos de direção e assessoramento intermediário, os seguintes órgãos:
I - na Chefia de Gabinete do Prefeito:
a) Secretaria Executiva do Gabinete;
b) Assessoria de Comunicação e Divulgação;
c) Assessoria Especial.

II - na Secretaria Municipal de Governo e Administração:
a) Diretoria de Gestão de Pessoas;
b) Assessoria Especial.

III - na Secretaria Municipal de Fazenda Pública e Assuntos Fundiários:
a) Diretoria de Arrecadação;
b) Diretoria de Assuntos Fundiários;
c) Diretoria do Banco do Povo;
d) Assessoria Especial.

IV - na Secretaria Municipal de Infraestrutura, Transportes, Obras, Urbanização, Limpeza e Iluminação Púbica:
a) Diretoria de Infraestrutura;
b) Diretoria de Transportes;
c) Diretoria de Limpeza Urbana;
d) Divisão de Iluminação Pública;
e) Assessoria Especial.

V - na Secretaria Municipal de Ação Social, Cidadania, Juventude e Trabalho:
a) Diretoria de Gestão do SUAS, Financeira Orçamentária, da Informação, Vigilância Sócioassistencial e Trabalho;
b) Coordenadoria da Proteção Social Básica e Serviço Convivência;
c) Coordenadoria da Proteção Especial;
d) Coordenadoria do Cadastro Único;
e) Assessoria Especial.

VI - na Secretária Municipal de Saúde Pública:
a) Diretoria Geral Hospitalar;
b) Diretoria de Enfermagem;
c) Divisão de Complexo Regulador;
d) Divisão Municipal de Saúde;
e) Assessoria Especial.

VII - na Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
a) Diretoria Executiva da Secretaria de Educação;
b) Divisão de Cultura;
c) Divisão de Merenda Escolar;
d) Secretaria de Unidade Escolar;
e) Assessoria Especial.

VIII - na Secretaria Municipal de Planejamento, Habitação, Agricultura e Meio Ambiente:
a) Superintendente de Compras e Prestação de Contas;
b) Diretoria de Licitação e Contratos;
c) Assessoria Especial.

IX - na Secretaria Municipal de Esporte e Lazer:
a) Diretoria de Esportes e Lazer;
b) Assessoria Especial.

X - na Procuradoria Jurídica do Município:
a) Assessoria Jurídica da Procuradoria;
b) Assessoria Especial.

XI - na Controladoria Interna:
a) Assessoria Especial.

XII - na Gestão de Previdência Municipal – PREVCAMPOS:
a) Assessoria Especial.

TÍTULO IV

CAPÍTULO I
Da Competência dos Órgãos de Direção e Assessoramento Superiores

Art. 21 - A cada órgão Municipal, corresponderá a área de sua competência a seguir discriminada, envolvendo as atividades básicas adstritas de sua área de abrangência.

Art. 22 - **A Chefia de Gabinete** tem por finalidade de prestar assistência e assessoramento direto e imediato ao chefe do Executivo no trato de questões, providências e iniciativas do seu expediente pessoal, dirigido pelo chefe de gabinete do prefeito, competindo-lhe basicamente, e tem como atribuição, entre outras de natureza específica do órgão, no âmbito da competência do Município:

I - assessorar e assistir o prefeito no desempenho de suas atribuições;

II - elaborar e coordenar a agenda das atividades e programas do prefeito, elaborar e controlar as suas correspondências;

III - preparar, registrar, fazer publicar e expedir os atos do prefeito;

IV - supervisionar a organização, numeração e manter sob sua responsabilidade os originais de leis, decretos, portarias e outros atos normativos pertinentes ao Executivo Municipal;

V - responsabilizar pelos serviços de comunicações administrativas, registro e publicação de atos oficiais;

VI - estudar e analisar o funcionamento e organização dos serviços da prefeitura, promovendo a execução de medidas para seu aprimoramento;

VII - prestar assessoramento do prefeito em assuntos diversos de interesse do Município;

VIII - proceder, no âmbito do seu Órgão, a gestão e o controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua unidade, bem como a gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do chefe do Poder Executivo;

IX - executar outras atribuições na sua área de atuação que venham a ser delegadas pelo chefe do Poder Executivo.

Art. 23 - A Secretaria Executiva do Gabinete tem como atribuição, entre outras de natureza específica do órgão:

I - prestar assistência à Chefia de Gabinete e ao chefe do Executivo;

II - receber, registrar a tramitação dos expedientes recebidos da câmara municipal de vereadores relativamente à indicações e pedidos de informações;

III - manter cadastro atualizado de autoridades, instituições e organizações;

IV - secretariar o prefeito nas reuniões internas;

V - elaborar e expedir a correspondência oficial do chefe do Poder Executivo;

VI - atualizar e acompanhar a agenda de compromissos e contatos políticos do prefeito;

VII - controlar a numeração das leis, decretos, portarias e outros atos normativos pertinentes ao Executivo Municipal, em ordem cronológica, encaderná-los em livros próprios e se responsabilizar pela guarda dos mesmos juntamente com a chefia de gabinete;

VIII - registrar, publicar e expedir os atos normativos pertinentes ao Executivo Municipal;

IX - coordenar as atividades de todos os servidores da secretaria;

X - fiscalizar e supervisionar o registro de ponto dos servidoresos servidores da secretaria;

XI - executar outras atribuições na sua área de atuação que venham a ser delegadas pela Chefia de Gabinete ou pelo chefe do Poder Executivo.

Art. 24 - A **Assessoria de Comunicação e Divulgação** tem como atribuição, entre outras de natureza específica do órgão:

I - dirigir os serviços de comunicação social e a divulgação de ações, atos e fatos de governo;

II - atender à mídia e demais meios de comunicação nas informações sobre os atos e fatos do governo municipal;

III - manter o site da prefeitura atualizado;

IV - elaborar e publicar o informativo do município;

V - coordenar todas as publicações de atos e fatos municipais nos órgão de divulgação determinados por lei;

VI - executar outras atribuições na sua área de atuação que venham a ser delegadas pela Chefia de Gabinete ou pelo chefe do Poder Executivo.

Art. 25 - A **Secretaria Municipal de Governo e Administração** é o órgão encarregado de fazer executar todas as atividades relativas à organização administrativa, administração pessoal, prestar direita ou indiretamente serviços de limpeza, segurança, zeladoria, manutenção de prédios municipais, arquivos, copa e tem como atribuição, entre outras de natureza específica do órgão, no âmbito da competência do Município:

I - assistir direta e imediatamente ao chefe do Poder Executivo no desempenho de suas funções, especialmente na coordenação geral das ações de governo;

II - prestar apoio técnico e administrativo aos conselhos municipais do Município, de acordo com as legislações específicas que os instituiu;

III - cumprir, acompanhar e implementar o plano diretor do município e a formulação dos demais dispositivos legais previstos no estatuto das cidades e dos instrumentos legais que lhe são complementares, em conjunto com os órgãos competentes;

IV - realizar a política de desenvolvimento institucional e capacitação do servidor no âmbito daadministração publica municipal;

V - supervisionar e coordenar os sistemas de pessoal, de organização e modernização administrativa;

VI - modernizar a gestão e promoção da qualidade no setor público municipal;

VII - desenvolver ações e processar a folha de pagamento no âmbito da administração direta do Município;

VIII - planejar, coordenar, gerenciar e efetuar concursos públicos;

IX - executar a política de pessoal do Município;

X - instruir e encaminhar os processos relativos a direitos e deveres dos servidores do Município;

XI - manter atualizado o sistema de assentamento e de documentação referente ao controle de pessoal;

XII - determinar o órgão de exercício dos servidores admitidos, cedidos ou redistribuídos pelo Município;

XIII - expedir declarações, circulares, ordem de serviço, instruções, e outros atos normativos relacionados com os assuntos e atividades na área de sua abrangência;

XIV - determinar o setor de exercício dos servidores lotados na secretaria;

XV - gerenciar o cumprimento de normas para o ingresso de servidores em cargos de provimento efetivo e em comissão, assim como para a contratação de pessoal por tempo determinado para o atendimento de excepcional interesse público;

XVI - gerenciar e executar a política de material e patrimônio do Município;

XVII - coordenar as atividades de apoio aos demais órgãos do Executo Municipal;

XVIII - proceder, no âmbito do seu órgão, a gestão e o controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua unidade, bem como a gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do chefe do Poder Executivo;

XIX - desenvolver ações integradas com outras secretarias municipais;

XX - exercer o controle orçamentário no âmbito da Secretaria;

XXI - executar atividades administrativas no âmbito da Secretaria;

XXII - efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais no âmbito da Secretaria;

XXIII - zelar pelo patrimônio alocado na unidade, comunicando o órgão responsável sobre eventuais alterações;

XXIV - coordenar as atividades de todos os servidores da secretaria;

XXV - fiscalizar e supervisionar o registro de ponto dos servidores da secretaria;

XXVI - executar outras atribuições na sua área de atuação que venham a ser delegadas pelo chefe do Poder Executivo.

Art. 26 - A Diretoria de Gestão de Pessoas tem como atribuição, entre outras de natureza específica do órgão:

I - responsabilizar e gerenciar as atividades de gestão de pessoas;

II - coordenar as atividades relativas ao recrutamento, seleção treinamento e controle de pessoal;

III - coordenar o preparo das informações e manter controle dos mecanismos necessários à aplicação das disposições constantes de planos de carreira e do estatuto dos servidores do município;

IV - supervisionar o controle diário da frequência dos servidores;

V - confecção e o arquivamento em meio magnético e em papel a folha de pagamento mensal de todos os servidores municipais, inclusive de prestadores de serviços;
VI - verificar e determinar a incidência da contribuição previdenciária em folha de pagamento de acordo com o que a legislação determina;
VII - manter controle da documentação de pessoal, em dossiê devidamente atualizado;
VIII - propor treinamentos, cursos, palestras e encontros, visando o aperfeiçoamento do servidor;
IX - supervisionar a atualização do quadro de lotação dos servidores;
X - desempenhar outras atividades que venham a ser determinadas pelo titular da Secretaria de Governo e Administração.
Art. 27 - A Secretaria da Fazenda Pública e Assuntos Fundiários é órgão encarregado de controlar a execução física e financeira dos planos municipais de desenvolvimento, bem como execução de todas as tarefas relativas às finanças e contabilidade, e tem como atribuição, entre outras de natureza específica do órgão, no âmbito da competência do Município:
I - formular e coordenar a administração e a execução da política de administração tributária e fiscal do Município, bem como o aperfeiçoamento e atualização da legislação tributária municipal;
II - receber, guardar os dinheiros e depositar em conta bancária própria os valores do Município;
III - emitir, depois de autorizada pelo chefe do Poder Executivo, licenças e alvarás;
IV - estabelecer diretrizes para o planejamento e controle do processo de implantação de empreendimentos no território do Município;
V - gerir os créditos provisionados e os recursos repassados que se destinem à execução de suas atividades;
VI - orientar os órgãos setoriais na elaboração de relatórios de impacto financeiro;
VII - promover de estudos e pesquisas sociais, econômicos e institucionais, ligados às potencialidades do Município, visando identificar oportunidades para instalação de empreendimentos voltados para o desenvolvimento sustentável do Município;
VIII - coordenar as atividades de apoio aos demais órgãos do Executivo Municipal;
IX - arrecadar, lançar e fiscalizar os tributos e receitas municipais;
X - inscrever na dívida ativa, promover sua cobrança, controlar e registrar o seu pagamento;
XI - promover estudos e fixar critérios para a concessão de incentivos fiscais e financeiros, tendo em vista o desenvolvimento econômico e social do Município, em articulação com a Secretaria Municipal de Planejamento;
XII - planejar economicamente, coordenar e elaborar o plano plurianual, a lei de diretrizes orçamentárias e a lei orçamentária anual, bem como orientar, coordenar, acompanhar e controlar a execução do orçamento de acordo com as disposições legais, respeitando os princípios e limites estabelecidos na Lei 8.666/93, 4.320/64 e Lei complementar 101/2000, em conjunto com a Secretaria Municipal de Governo e Administração, e demais órgãos competentes;
XIII - assessorar aos órgãos do Município em assuntos de finanças;
XIV - orientar os órgãos setoriais na elaboração de relatórios de impacto financeiro;
XV - promover a educação fiscal da população como estratégia integradora de todas as ações da administração tributária, visando à realização da receita necessária aos objetivos do Município;
XVI - registrar e controlar contabilmente a administração financeira, patrimonial e registrar a execução orçamentária;
XVII - acompanhar os sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e a dívida pública, proporcionando a contabilização e a liquidação da despesa pública;
XVIII - realizar as prestações de contas do Município;
XIX - elaborar demonstrativos e relatórios do comportamento das despesas orçamentárias;
XX - programar o desembolso financeiro, o empenho, a liquidação e o pagamento das despesas;
XXI - elaborar balancetes, demonstrativos e balanços, bem como, disponibilizar as informações estabelecidas na Lei Complementar Federal nº 101/2000 e demais legislações vigentes;
XXII - supervisionar os investimentos públicos e controlar a capacidade de endividamento do Município;
XXIII - realizar a inserção e baixa em dívida ativa dos contribuintes;
XXIV - implementar campanhas visando à arrecadação;
XXV - executar o registro, os controles contábeis da administração financeira e patrimonial e o registro da execução orçamentária;
XXVI - fiscalizar e autuar as infrações cometidas contra a legislação vigente relacionada à sua área de competência;
XXVII - orientar as unidades administrativas sobre os possíveis remanejamentos e abertura de crédito adicional ao orçamento, bem como, sobre as necessidades de correção de eventuais divergências na execução do orçamento e nas diretrizes propostas;
XXVIII - efetuar o remanejamento orçamentário e abertura de crédito adicional ao orçamento quando solicitado pelas unidades administrativas, de acordo com as disposições legais;
XXIX - gerir a legislação tributária e financeira do Município;
XXX - manter, revisar e atualizar o cadastro econômico do Município;
XXXI - controlar e acompanhar a execução de convênios e suas prestações de contas;
XXXII - fiscalizar o cumprimento do código de posturas do Município em conjunto com a Secretaria Municipal de Infraestrutura, Transportes, Obras, Urbanização, Limpeza e Iluminação Púbica;
XXXIII - executar em conjunto com a Secretaria Municipal de Planejamento, Habitação, Agricultura e Meio Ambiente, a emissão e o cadastro da nota do produtor rural;
XXXIV - proceder, no âmbito do seu órgão, a gestão e o controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua unidade, bem como a gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do chefe do Poder Executivo;
XXXV - desenvolver ações integradas com outras secretarias municipais;
XXXVI - exercer o controle orçamentário no âmbito da secretaria;
XXXVII - executar atividades administrativas no âmbito da secretaria;
XXXVIII - efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais no âmbito da secretaria;
XXXIX - zelar pelo patrimônio alocado na unidade, comunicando o órgão responsável sobre eventuais alterações;
XL - supervisionar a gestão dos fundos municipais;
XLI - coordenar as atividades de todos os servidores da secretaria;
XLII - fiscalizar e supervisionar o registro de ponto dos servidores da secretaria;
XLIII - executar outras atribuições na sua área de atuação que venham a ser delegadas pelo chefe do Poder Executivo.

Art. 28 - A Diretoria de Arrecadação tem como atribuição, entre outras de natureza específica do órgão:
I - responsabilizar e gerenciar as atividades de cadastramentos e arrecadação de tributos municipais;
II - registrar e manter atualizado o cadastro de todos os contribuintes do Município;
III - executar outras atribuições na sua área de atuação que venham a ser delegadas pela Secretaria Municipal de Fazenda Pública e Assuntos Fundiários.

Art. 29 - A Diretoria de Assuntos Fundiários tem como atribuição, entre outras de natureza específica do órgão:
I - propor normas sobre o zoneamento, a ocupação e o parcelamento do solo, a definição do plano viário, de instalação e expansão do mobiliário urbano e atividades correlatas à ocupação do espaço físico e territorial;
II - planejar e a executar ações de controle, licenciamento e fiscalização do uso, parcelamento e ocupação do território municipal, visando ordenar o pleno desenvolvimento da função social da cidade;
III - acompanhar e coordenar o cumprimento do plano de urbanização do Município, especialmente no que se refere à abertura ou construção de vias e logradouros públicos, elaborando projetos, em articulação com os órgãos competentes;
IV - manter e atualizada a planta cadastral do Município, para efeito de disciplinamento da expansão urbana, o licenciamento de obras e edificações públicas ou particulares e a tributação dos imóveis urbanos e rurais;
V - planejar, controlar e avaliar da política de regularização fundiária de imóveis situados em áreas públicas integrantes de programas habitacionais de interesse social do Município.

VI - executar outras atribuições na sua área de atuação que venham a ser delegadas pela Secretaria Municipal de Fazenda Pública e Assuntos Fundiários.

Art. 30 - A Diretoria do Banco do Povo tem como atribuição, entre outras de natureza específica do órgão:
I - responsabilizar, gerenciar e exercer as atividades de gestão do Banco do Povo;
II - executar outras atribuições na sua área de atuação que venham a ser delegadas pela Secretaria Municipal de Fazenda Pública e Assuntos Fundiários.

Art. 31 - A Secretaria Municipal de Infraestrutura, Transportes, Obras Urbanização, Limpeza e Iluminação Púbica tem como atribuição responsabilizar pela política municipal de transportes urbanos, licenciamento e fiscalização das atividades de transporte de passageiros, terminais rodoviários e turísticos, estacionamento rotativo, manutenção e controle da frota municipal, pela execução das diretrizes de governo voltadas para as intervenções urbanas referentes às obras públicas de construção e de saneamento básico, zelando pela aplicação dos seus recursos na efetivação das respectivas políticas públicas municipais, manutenção da urbanização dos serviços públicos, limpeza pública da cidade e dos povoados, manutenção da iluminação pública, e tem como atribuição, entre outras de natureza específica do órgão, no âmbito da competência do Município:
I - promover a construção e conservação das estradas e caminhos municipais de vias urbanas;
II - assessor o prefeito municipal em matéria industrial, comercial e fundiárias, principalmente no que se refere ao planejamento e execução de projetos de desenvolvimento regional;
III - incentivar a criação de polos industriais regionais, com o aproveitamento dos recursos disponíveis na região;
IV - incentivar a abertura de estabelecimentos comerciais de industriais, com a doação de terrenos, nos termos da lei, para sua instalação, após previa aprovação do Legislativo Municipal;
V - acompanhar de todos os convênios e contratos de obras públicas com autarquias e empresas públicas estaduais e federais;
VI - promover suporte técnico aos convênios e contratos de obras com as autarquias e empresas públicas estaduais e federais;
VII - promover consultas e suscitar dúvidas, de contratos e convênios de obras públicas com autarquias e empresas públicas, estadual e federal com o Município;
VIII - fiscalizar, obras executadas por empresas contratadas pelo Município;
IX - embargar obras que ponham em risco a população ou aos próprios trabalhadores.
X - coordenar da estratégia, monitoramento e avaliação dos planos, programas e projetos de desenvolvimento urbano;
XI - normatizar, monitorar e avaliar a realização de ações de intervenção urbana;

XII - coordenar a elaboração de propostas de legislação urbanística municipal;
XIII - projetar, implantar e monitorar o plano de arborização de áreas urbanas e rurais;
XIV - promover os estudos econômicos, administrativos, estatísticos e tecnológicos necessários ao planejamento e execução de obras de engenharia e infraestrutura urbana;
XV - executar, direta ou indiretamente, as obras públicas de responsabilidade do Município;
XVI - contratar, controlar, fiscalizar e receber as obras públicas municipais autorizadas;
XVII - promover avaliações de imóveis e benfeitorias do interesse do Município;
XVIII - supervisionar obras e vias públicas, como galerias, obras de arte, dutos, avenidas, ruas e caminhos municipais, promovendo as medidas necessárias à sua conservação;
XIX - gerir todas as providências nos casos de emergência e calamidade pública, diligenciando a execução de medidas corretivas nas obras públicas e nos sistemas viários municipais;
XX - manter atualizado o cadastro de obras e dos sistemas viários e das drenagens no âmbito do municipal;
XXI - colaborar com os órgãos e entidades federais e estaduais responsáveis por obras de saneamento urbano, dos sistemas viários e demais obras de infraestrutura;
XXII - promover a execução dos serviços de construção de obras de drenagem, incluindo-se as lagoas de infiltração e estabilização e demais obras de infraestrutura;
XXIII - promover a execução dos serviços de pavimentação por administração direta ou por empreitada;
XXIV - promover a operacionalização dos sistemas de drenagem do Município;
XXV - promover a conservação das obras e vias públicas, através da administração direta ou por empreitada;
XXVI - coordenar a realização de obras e ações correlatas de interesse comum à União, Estado e ao setor privado em território do Município, estabelecendo, para isso, instrumentos operacionais;
XXVII - exercer o poder de polícia, no âmbito de sua competência;
XXVIII - executar os serviços de trânsito da competência do Município e os que eventualmente lhe sejam delegados pelos poderes competentes, na forma legal própria;
XXIX - exercer a responsabilidade por todas as questões relativas aos transportes na área do Município, mormente o estudo, planejamento, integração, supervisão, fiscalização e controle dos transportes coletivos, táxis, veículos de carga e outros;
XXX - executar direta ou indireta os serviços de transportes coletivos urbanos;
XXXI - executar política de trânsito de acordo com a legislação vigente;
XXXII - controlar as despesas de manutenção periódica e preventiva dos veículos, máquinas e equipamentos, especialmente no que se refere a combustíveis, lubrificantes e peças de reposição;
XXXIII - elaborar escalas de trabalho para os motoristas e operadores;
XXXIV - promover a substituição dos mesmos quando em férias, licença ou outros impedimentos;
XXXV - promover a legalização, licenciamento respectivos bem como seguros dos veículos;
XXXVI - exercer os serviços de transportes da prefeitura, promovendo a guarda, suprimento, manutenção e conservação da frota de veículos, máquinas e equipamentos especiais, de propriedade do Município, promovendo ainda o seu controle e uso;
XXXVII - proceder, no âmbito do seu Órgão, a gestão e o controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como a gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do chefe do Poder Executivo;
XXXVIII - desenvolver ações integradas com outras secretarias municipais;
XXXIX - exercer o controle orçamentário no âmbito da secretaria;
XL - executar atividades administrativas no âmbito da secretaria;
XLI - efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais no âmbito da secretaria;
XLII - zelar pelo patrimônio alocado na unidade, comunicando o órgão responsável sobre eventuais alterações;
XLIII - coordenar as atividades de todos os servidores da secretaria;
XLIV - fiscalizar e supervisionar o registro de ponto dos servidores da secretaria;
XLV - elaborardesenhos técnicos de urbanismo;
XLVI - coordenar e gerenciar o processo de informatização para o desenvolvimento e arquivamento de projetos, documentos e desenhos de urbanismo e complementares;
XLVII - supervisionar o serviço de limpeza pública;
XLVIII - acompanhar e coordenar o cumprimento do plano de urbanização do Município, especialmente no que se refere à abertura ou construção de vias e logradouros públicos, elaborando projetos, em articulação com os órgãos competentes;
XLIX - planejar, elaborar e coordenar os projetos de urbanização e com base no plano diretor;
L - executar a atividades de limpeza pública da cidade, dos cemitérios, matadouros, mercados, feiras livres, logradouros públicos e de iluminação pública;
LI - administrar parques, praças, clubes, estádios, quadras poliesportivas e jardins;
LII - promover a preservação do meio ambiente e do sistema ecológico, com a

estreita observância à legislação ambiental;
LIII - promover campanhas de esclarecimentos na defesa do meio ambiente;
LIV - estimular a conservação de vias urbanas e estradas vicinais do município;

LV - zelar pelos distritos, povoados e assentamentos no âmbito do Município;
LVI - executar outras atribuições na sua área de atuação que venham a ser delegadas pelo chefe do Poder Executivo.
Art. 32 - A Diretoria de infraestrutura tem como atribuição, entre outras de natureza específica do órgão:
I - supervisionar e coordenar o plano de arborização de áreas urbanas e rurais;
II - executar, direta ou indiretamente, as obras públicas de responsabilidade do Município;
III - promover os levantamentos e avaliações de imóveis e benfeitorias do interesse do Município;
IV - inspecionar sistematicamente obras e vias públicas, como galerias, obras de arte, dutos, avenidas, ruas e caminhos municipais, promovendo as medidas necessárias a sua conservação;
V - agir em casos de emergência e calamidade pública, diligenciando a execução de medidas corretivas nas obras públicas e nos sistemas viários municipais;
VI - atualizar periodicamente o cadastro de obras e dos sistemas viários e das drenagens no âmbito do municipal;
VII - promover a execução dos serviços de construção de obras de drenagem, incluindo-se as lagoas de infiltração e estabilização e demais obras de infraestrutura;
VIII - promover a execução dos serviços de pavimentação por administração direta ou por empreitada;
IX - promover a operacionalização dos sistemas de drenagem do Município;
X - promover a conservação das obras e vias públicas, através da administração direta ou por empreitada;
XI - desenvolver atividades relativas à produção de asfalto e demais matérias primas, insumos, pré-moldados e equipamentos necessários à construção e conservação das obras e vias municipais;
XII - executar outras atribuições na sua área de atuação que venham a ser delegadas pela Secretaria Municipal de Infraestrutura, Transportes, Obras, Urbanização, Limpeza e Iluminação Púbica.

Art. 33 -A Diretoria de Transportes tem como atribuição, entre outras de natureza específica do órgão:
I - responsabilizar, gerenciar e exercer as atividades de transportes, garagem e manutenção de veículos;
II - supervisionar e fiscalizar todos os veículos locados e veículos oficiais que estão vinculados ao Município;
III - supervisionar, fiscalizar e fazer cumprir o controle da quilometragem, combustível e agendamento de carros para viagens dentro ou fora do Município;
IV - executar outras atribuições na sua área de atuação que venham a ser delegadas pela Secretaria Municipal de Infraestrutura, Transportes, Obras, Urbanização, Limpeza e Iluminação Púbica.

Art. 34 -A Diretoria de Limpeza Urbana tem como atribuição, entre outras de natureza específica do órgão:
I - responsabilizar, gerenciar e exercer as atividades de limpeza de ruas, parques, praças e patrimônio público;
II - gerenciar as atividades de conservação;
III - responsabilizar pelo plantio e poda de árvores, jardinagem e paisagismo;
IV - responsabilizar, gerenciar e exercer as atividades de administração do cemitério;
V - gerenciar e desenvolver as atividades de coleta de lixo, coleta de entulhos reciclagem e disposição final do lixo e resíduos sólidos;
VI - responsabilizar pera operacionalização do aterro sanitário;
VII - executar outras atribuições na sua área de atuação que venham a ser delegadas pela Secretaria Municipal de Infraestrutura, Transportes, Obras, Urbanização, Limpeza e Iluminação Púbica.

Art. 35 - A Divisão de Iluminação pública tem como atribuição, entre outras de natureza específica do órgão:
I - responsabilizar, gerenciar e exercer as atividades de iluminação pública;
II - manter estoques de lâmpadas para a iluminação pública;
III - responsabilizar pela manutenção da iluminação nas vias públicas, praça, jardins e nos prédios públicos;
IV - manter sempre em bom estado de conservação e manutenção os equipamentos de segurança para o trabalho dos eletricistas;
V - promover cursos de reciclagem e atualização com o pessoal de trabalho de campo;
VI - responsabilizar pelo recolhimento e destino final dos materiais substituídos, para conservação da limpeza pública;
VII - executar outras atribuições na sua área de atuação que venham a ser delegadas pela Secretaria Municipal de Infraestrutura, Transportes, Obras, Urbanização, Limpeza e Iluminação Púbica.

Art. 36 - A Secretaria Municipal de Ação Social, Cidadania, Juventude e Trabalho tem como atribuição o exercício de atividades de caráter social, visando a promoção do bem estar das pessoas, promover a assistência ao menor abandonado, ao menor carente, ao idoso e à mãe gestante, e tem como atribuição, entre outras de natureza específica do órgão, no âmbito da competência do Município:
I - promover a coleta de reivindicações de interesses que ajudem a população na formulação de políticas sensíveis às reais necessidades da comunidade e orientem o planejamento municipal para o seu atendimento social e econômico;
II - estimular o uso de tecnologia alternativa na solução de problemas da população carente;
III - estimular o espírito associativo e participativo na melhoria das condições de moradia, saneamento, alimentação, saúde e bem estar social em geral;
IV - promover a assistência na organização de associações comunitárias e de atividades de complementação de renda;
V - promover campanhas de prestação de serviços e discussão de problemas de urgência e relevância para a comunidade;

VI - coordenar as atividades cívicas, recreativas e outras inerentes á área de atuação;
VII - coordenar os trabalhos da escola de música e a banda municipal;
VIII - proceder, no âmbito do seu órgão, a gestão e o controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua unidade, bem como a gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do chefe do Poder Executivo;
IX - desenvolver ações integradas com outras secretarias municipais;
X - exercer o controle orçamentário no âmbito da secretaria;
XI - executar atividades administrativas no âmbito da secretaria;
XII - efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais no âmbito da Secretaria;
XIII - zelar pelo patrimônio alocado na unidade, comunicando o órgão responsável sobre eventuais alterações;
XIV - coordenar as atividades de todos os servidores da secretaria;
XV - fiscalizar e supervisionar o registro de ponto dos servidores da secretaria;
XVI - executar outras atribuições na sua área de atuação que venham a ser delegadas pelo chefe do Poder Executivo.

Art. 37 - A Diretoria de Gestão do SUAS, Financeira Orçamentária, da Informação, Vigilância Sócioassistencial e Trabalho tem como atribuição, entre outras de natureza específica do órgão:
I - responsabilizar, gerenciar e exercer as atividades de inclusão social e de cursos profissionalizantes;
II - Proporcionar a realização de cursos profissionalizante às pessoas de famílias de baixa renda;
III - Coordenar as atividades na área de habitação da população de baixa renda, assistência à mulher e direitos humanos, gerenciar e exercer as atividades de fomento ao trabalho e emprego;
IV - gerenciar e exercer as atividades de assistência social, programas sociais e prestação de contas de convênios;
V - gerenciar o fundo municipal de assistência social e responsabilizar pelos orçamentos, compras, empenhos e pagamentos;
VI - responsabilizar pela prestação de contas junto ao conselho municipal de assistência social;

VII - responsabilizar pela prestação de contas junto ao fundo nacional de assistência social;
VIII - alimentar o Sistema Único da Assistência Social – SUAS;
IX - fechar balancetes e balanço financeiro;
X - controlar materiais no âmbito da diretoria;
XI - fazer acompanhamento financeiro;
XII - responsabilizar e coordenar as atividades de todos os servidores;
XIII - fiscalizar a folha de ponto dos servidores;
XIV - elaborar e atualizar periodicamente o diagnóstico socioterritorial;
XV - contribuir com as áreas de gestão e de proteção social básica e especial, na elaboração planos e diagnósticos;
XVI - colaborar com a gestão no planejamento das atividades pertinentes ao cadastramento e atualização cadastral do CadÚnico;
XVII - utilizar a base de dados do CadÚnico como ferramenta para construção de mapas de vulnerabilidade social dos territórios, para traçar o perfil de populações vulneráveis e para estimar a demanda potencial dos serviços;
XVIII - responsabilizar-se pelo preenchimento mensal do sistema de registro dos atendimentos do SUAS (Resolução CIT nº 04/2011);
XIX - coordenar o processo de realização anual do censo SUAS;
XX - operar sistemas de informações e aplicativos do sistema nacional de informação do sistema único de assistência social – Rede SUAS, do sistema do cadÚnico e os demais sistemas e cadastros relacionados à gestão dos benefícios e transferência de renda;
XXI - disponibilizar informações sobre a rede socioassistencial e sobre os atendimentos por ela realizados para a gestão, os serviços e o controle social, contribuindo com a função de fiscalização e controle desta instância de participação social;
XXII - fornecer sistematicamente às unidades da rede socioassistencial, especialmente aos CRAS e CREAS, informações e indicadores territorializados;
XXIII - utilizar os cadastros, bases de dados e sistemas de informações e dos programas de transferência de renda e dos benefícios assistenciais como instrumentos permanentes de identificação das famílias que apresentam características de potenciais demandantes dos distintos serviços socioassistenciais e, com base em tais informações, planejar, orientar e coordenar ações de busca ativa a serem executas pelas equipes dos CRAS e CREAS;
XXIV - fornecer sistematicamente aos CRAS e CREAS listagens territorializadas das famílias em descumprimento de condicionalidades do programa bolsa família com bloqueio ou suspensão do benefício, e monitorar a realização da busca ativa destas famílias pelas referidas unidades;
XXV - organizar, normatizar e gerir, noâmbito da política de assistência social, o sistema de notificações para eventos de violação de direitos, estabelecendo instrumentos e fluxos necessários à sua implementação e funcionamento;
XXVI - coordenar e acompanhar a alimentação dos sistemas de informação que provêm dados sobre a rede socioassistencial e sobre os atendimentos por ela realizados;
XXVII - realizar a gestão do cadastro de unidades da rede socioassistencial no cadSUAS;
XXVIII - responsabilizar-se pela gestão e alimentação de outros sistemas de informação que provêm dados sobre a rede socioassistencial e sobre os atendimentos por ela realizados;
XXIX - analisar periodicamente os dados dos sistemas de informação anteriormente referidos, estabelecer, com base nas normativas existentes e no diálogo com as demais áreas técnicas, padrões de referência para avaliação da qualidade dos serviços ofertados pela rede socioassistencial e monitorá-los por meio de indicadores;
XXX - coordenar em nível municipal, de forma articulada com as áreas de proteção social básica e de proteção social especial da secretaria, as atividades de monitoramento da rede socioassistencial pública e privada, de forma a avaliar periodicamente a observância dos padrões de referência relativos à qualidade dos serviços ofertados;
XXXI - estabelecer articulações intersetoriais de forma a ampliar o conhecimento sobre os riscos e vulnerabilidades que afetam as famílias e indivíduos num dado território, colaborando para o aprimoramento das intervenções realizadas.
XXXII - desempenhar atividades de apoio à gestão financeira e orçamentária do SUAS;
XXXIII - organizar documentos e efetuar sua classificação contábil, sob orientação de contador;
XXXIV - levantar junto a cada unidade e serviço a demanda/necessidades por materiais e serviços de terceiros;
XXXV - apoiar na elaboração de informações sobre atos e fatos administrativos e movimentação financeira do órgão e unidade socioassistencial;
XXXVI - apoiar na função de lançamento contábil, de conciliar contas e preenchimento de guias e de solicitações;
XXXVII - apoiar na realização de empenhos de acordo com o orçamento anual da assistência social;
XXXVIII - apoiar na movimentação financeira dos fundos de assistência social, na elaboração de fluxos de caixa e programação financeira;
XXXIX - auxiliar na captação de dados necessários à elaboração de relatórios da situação econômica-financeira da secretaria e na construção dos instrumentos de planejamento (PPA, LDO e LOA) e plano de assistência social;
XL - organizar, classificar, registrar, tramitar e arquivar documentos de execução contábil, financeira e fiscal, em função do seu conteúdo e das normas vigentes;
XLI - apoiar no preenchimento do plano de ação e na elaboração dos demonstrativos de execução orçamentária e financeira para fins de monitoramento e controle e, ainda, para prestação de contas aos conselhos de assistência social, aos Estados e União.
XLII - organizar a produção, o armazenamento, o processamento e a disseminação dos dados e da informação disponibilizando-os na ótica da garantia da cidadania;
XLIII - dar suporte à operação, à gestão, ao financiamento e ao controle social do SUAS;
XLIV - dar suporte ao monitoramento e avaliação de programas, serviços, projetos e benefícios contemplando os diversos integrantes dessa política pública (gestores, técnicos, usuários, entidades, conselhos e sociedade);
XLV - trabalhar dados operacionais e gerenciais visando a criação de indicadores de processos e resultados e as análises daí decorrentes;
XLVI - identificar e conhecer o usuário da assistência social e seu movimento no campo da proteção social básica e especial;
XLVII - estruturar novas condições e funções que implementem e incrementem o "negócio" da política de assistência social no seu atual estágio;
XLVIII - dar suporte à realização de atividades, que propiciem incremento aos níveis da qualidade da gestão e que favoreçam a identificação das novas competências essenciais, para que a gestão da política possa atingir seus objetivos e para o enfrentamento dos desafios no campo das questões sociais;
XLIX - criar e gerir subsídios para a implantação de uma política articulada de informação, que realmente promova novos patamares de desenvolvimento da política de assistência social no Brasil, na perspectiva da integração das ações a serem realizadas e dos recursos a serem utilizados, facilitando a participação, o controle social e uma gestão otimizada da política;
L - democratizar a informação na amplitude de circunstâncias que caracterizam a política de assistência social, desenvolvendo sistemas de informação que serão base estruturante e produto do SUAS e na integração das bases de dados de interesse para o campo socioassistencial;
LI - construir um suporte informacional que não só favoreça a gestão colegiada e a administração da política, mas também a realização do controle social;
LII - integrar dados e informações dos três níveis de gestão, garantindo uma perfeita comunicação entre os entes federados e criando uma base de dados específica e corporativa da área;
LIII - executar outras atribuições na sua área de atuação que venham a ser delegadas pela Secretaria Municipal de Municipal de Ação Social, Cidadania, Juventude e Trabalho.

Art. 38 - A Coordenadoria da Proteção Social Básica e Serviço Convivênciatem como atribuição, entre outras de natureza específica do órgão
I - articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CRAS e a implementação dos programas, serviços, projetos de proteção social básica operacionalizadas nessa unidade;
II - coordenar a execução e o monitoramento dos serviços, o registro de informações e a avaliação das ações, programas, projetos, serviços e benefícios;

III - participar da elaboração, acompanhar e avaliar os fluxos e procedimentos para garantir a efetivação da referência e contrarreferência;
IV - coordenar a execução das ações, de forma a manter o diálogo e garantir a participação dos profissionais, bem como das famílias inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS e pela rede prestadora de serviços no território;
V - definir, com participação da equipe de profissionais, os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias, dos serviços ofertados no CRAS;
VI - coordenar a definição, junto com a equipe de profissionais e representantes da rede socioassistencial do território, o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços de proteção social básica da rede socioassistencial referenciada ao CRAS;
VI - promover a articulação entre serviços, transferência de renda e benefícios socioassistenciais na área de abrangência do CRAS;
VII - definir, junto com a equipe técnica, os meios e as ferramentas teórico-metodológicos de trabalho social com famílias e dos serviços de convivência;
VIII - contribuir para avaliação, a ser feita pelo gestor, da eficácia, eficiência e impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários;
VIX - efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial no território de abrangência do CRAS e fazer a gestão local desta rede;
X - efetuar ações de mapeamento e articulação das redes de apoio informais existentes no território (lideranças comunitárias, associações de bairro);
XI - coordenar a alimentação de sistemas de informação de âmbito local e monitorar o envio regular e nos prazos, de informações sobre os serviços socioassistenciais referenciados, encaminhando-os à secretaria municipal de assistência social;
XII - participar dos processos de articulação intersetorial no território do CRAS;
XIII - averiguar as necessidades de capacitação da equipe de referência e informar a Secretaria de Ação Social do Município;
XIV - planejar e coordenar o processo de busca ativa no território de abrangência do CRAS, em consonância com diretrizes da Secretaria de Ação Social do Município;
XV - participar das reuniões de planejamento promovidas pela Secretaria de Ação Social do município, contribuindo com sugestões estratégicas para a melhoria dos serviços a serem prestados;
XVI - Participar de reuniões sistemáticas na secretaria Municipal, com presença de coordenadores do CRAS e de coordenadores do CREAS.
XVII - desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família;
XVIII - desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, reconstrução da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais;
XIX - assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social;
XX - apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa;
XXI - atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora;
XXII - apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações;
XXIII - apoiar e participar no planejamento das ações;
XXIV - organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade;
XXV - acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades;
XXVI - apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade;
XVII - apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das unidades socioassistenciais;
XXVIII - apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações;
XXIX - apoiar os demais membros da equipe de referência em todas as etapas do processo de trabalho;
XXX - apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do plano de acompanhamento individual e, ou, familiar;
XXXI - apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais;
XXXII - apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados;
XXXIII - apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas;
XXXIV - participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado;
XXXV - desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas;
XXXVI - apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;
XXXVII - informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra;
XXXVIII - acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos;
XXXIX - apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas.
XL - executar outras atribuições na sua área de atuação que venham a ser delegadas pela Secretaria Municipal de Municipal deAção Social, Cidadania, Juventude e Trabalho.

Art. 39 - A Coordenadoria da Proteção Especial tem como atribuição, entre outras de natureza específica do órgão:
I - articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação de unidades e/ou equipamentos da proteção especial, quando for o caso;
II - coordenar as rotinas administrativas, os processos de trabalho e os recursos humanos das Unidades e/ou equipamentos;
III - participar da elaboração, acompanhamento, implementação e avaliação dos fluxos e procedimentos adotados, visando garantir a efetivação das articulações necessárias;
IV - subsidiar e participar da elaboração dos mapeamentos da área de vigilância socioassistencial do órgão gestor de assistência social;
V - coordenar a relação cotidiana entre as unidades referenciadas aproteção especial no seu território de abrangência;
VI - coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais unidades e serviços socioassistenciais, especialmente os CRAS e serviços de acolhimento, na sua área de abrangência;
VII - coordenar o processo de articulação cotidiana comas demais políticas públicas e os órgãos de defesa de direitos, recorrendo ao apoio do órgão gestor de Assistência Social, sempre que necessário;
VIII - definir com a equipe a dinâmica e os processos de trabalho a serem desenvolvidos na unidade;
IX - discutir com a equipe técnica a adoção de estratégias e ferramentas teórico metodológicas que possam qualificar o trabalho;
X - definir com a equipe os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços ofertados no âmbito da proteção especial;
XI - coordenar o processo, com a equipe, unidades referenciadas e rede de articulação, quando for o caso, do fluxo de entrada, acolhida, acompanhamento, encaminhamento e desligamento das famílias e indivíduos;
XII - coordenar a execução das ações, assegurando diálogo e possibilidades de participação dos profissionais e dos usuários;
XIII - coordenar a oferta e o acompanhamento dos serviços, incluindo o monitoramento dos registros de informações e a avaliação das ações desenvolvidas;

XIV- coordenar a alimentação dos registros de informação e monitorar o envio regular de informações sobre o serviço de proteção especial e as unidades referenciadas, encaminhando-os ao órgão gestor;
XV - contribuir para a avaliação, por parte do órgão gestor, dos resultados obtidos pela proteção especial;
XVI - participar das reuniões de planejamento promovidas pelo órgão gestor de Ação social e representar a unidade em outros espaços, quando solicitado;
XVII - identificar as necessidades de ampliação do pessoal da unidade e/ou capacitação da equipe e informar o órgão gestor de assistência social;
XVII - coordenar os encaminhamentos à rede e seu acompanhamento.
XVIII - executar outras atribuições na sua área de atuação que venham a ser delegadas pela Secretaria Municipal de Municipal deAção Social, Cidadania, Juventude e Trabalho.

Art. 40 - A Coordenadoria do Cadastro Único tem como atribuição, entre outras de natureza específica do órgão:
I - identificar das áreas e famílias prioritárias para o cadastramento, ou seja, as localidades em que reside o maior número de famílias de baixa renda;
II - solicitar formulários para cadastramento ao MDS, a partir da definição do quantitativo de famílias que devem ser cadastradas ou ter seus dados atualizados, tendo como referência a estimativa de famílias de baixa renda disponibilizada pelo MDS;
III - capacitar continuanuamente os entrevistadores, digitadores e de todos os profissionais envolvidos na gestão do cadastro único;
IV - coletar informações por meio de visitas domiciliares e/ou postos de atendimento. Esse é um trabalho de fundamental importância e é onde se garante a qualidade das informações cadastradas;
V - incluir ou atualizar dos dados da família no cadastro único;
VI - estabelecer rotinas de atualização das informações, incluindo a necessária e contínua comunicação com as famílias de baixa renda, lembrando-as do compromisso da atualização periódica de seus cadastros;
VII - manter a infraestrutura adequada à gestão da base municipal e ao cadastramento das famílias em sua área de abrangência.
VIII - identificar as famílias que compõem o público-alvo do cadastro único e registrar seus dados nos formulários de cadastramento;
IX - registrar no sistema do cadastro único os dados dos formulários, de forma a registrá-los na base nacional;
X - alterar, atualizar e confirmar os registros cadastrais;
XI - promover a utilização dos dados do cadastro único para o planejamento e gestão de políticas públicas locais voltadas à população de baixa renda, executadas no âmbito do governo local;
XII - capacitar, em parceria com os estados e a União, os agentes envolvidos na gestão e operacionalização do cadastro único;
XIII - dispor de infraestrutura e recursos humanos permanentes para a execução das atividades inerentes à operacionalização do cadastro único;
XIV - designar, formalmente, pessoa responsável pela administração da base de dados do cadastro único;
XV - adotar medidas para o controle e a prevenção de fraudes ou inconsistências cadastrais, disponibilizando canais para o recebimento de denúncias ou irregularidades;
XVI - adotar procedimentos que certifiquem a veracidade dos dados;
XVII - zelar pela guarda e sigilo das informações coletadas e digitadas;
XVIII - permitir o acesso das Instâncias de Controle Social – ICS, do cadastro único e do PBF às informações cadastrais, sem prejuízo das implicações ético legais relativas ao uso dessas informações;
XIX - encaminhar às instâncias de controle social o resultado das ações de atualização cadastral efetuadas pelo governo local, motivadas por inconsistência de informações constantes no cadastro das famílias e outras informações relevantes para o acompanhamento da gestão municipal por essas instâncias;
XX - executar outras atribuições na sua área de atuação que venham a ser delegadas pela Secretaria Municipal de Municipal deAção Social, Cidadania, Juventude e Trabalho.

Art. 41 - A Secretaria Municipal de Saúde Pública tem como atribuição as atividades relacionadas com o controle e administração dos serviços de saúde do Município, e tem como atribuição, entre outras de natureza específica do órgão, no âmbito da competência do Município:
I - executar a política municipal de saúde, segundo as normas do Sistema Único de Saúde - SUS, mediante ações de promoção, proteção e recuperação da saúde individual e coletiva, ação preventiva em geral, vigilância e controle sanitário, vigilância de saúde, especialmente de medicamentos e alimentos, com o apoio técnico e administrativo dos respectivos conselhos, de acordo com a legislação específica que os instituiu, exercer gestão do Fundo Municipal de Saúde, zelando pela aplicação dos seus recursos na efetivação das respectivas políticas públicas do Município, além de outras medidas no âmbito da competência do Município;
II - coordenar e execução dos programas de saúde de interesse da municipalidade;
III - administrar as unidades de saúde do Município, promovendo o atendimento às pessoas doentes;
IV - articular-se com os diversos órgãos afins, objetivando a locação de recursos para o Município;
V - assegurar mediante políticas sociais e econômicas que visem a eliminação do risco de doenças e a prevenção de deficiências e outras;
VI - proceder a estudos, formular e fazer cumprir a política de saúde do Município, em coordenação com o conselho municipal de saúde;
VII - programar, elaborar e executar a política de saúde do Município, através da implementação do sistema municipal da saúde e do desenvolvimento de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde da população com a realização integrada de atividades assistenciais e preventivas;
VIII - supervisionar, coordenar, orientar, dirigir e fazer executar os serviços da Saúde de acordo com o planejamento geral da administração;
IX - prestar de serviços médicos e ambulatoriais de urgência e de emergência;
X - promover campanhas de esclarecimento, objetivando a preservação da saúde da população;
XI - implantar e fiscalizar as posturas municipais relativas à higiene e à saúde pública;
XII - articular com outros órgãos municipais, estaduais e federais e entidades da iniciativa privada para o desenvolvimento de programas conjuntos;
XIII - participar da elaboração, implantação e implementação de normas, instrumentos e métodos que fortaleçam a capacidade de gestão do Sistema Único de Saúde – SUS, na área de epidemiologia, prevenção e controle de doenças;
XIV - gerenciar, supervisionar e fiscalizar as atividades de saneamento básico;
XV - fomentar e implementar o desenvolvimento de estudos e pesquisas que contribuam para o aperfeiçoamento das ações de vigilância epidemiológica e ambiental;
XVI - promover o intercâmbio técnico-científico com organismos governamentais e não-governamentais, de âmbito nacional e internacional, na área de epidemiologia e controle de doenças;
XVII - propor políticas e ações de educação, comunicação e mobilização social referentes às áreas de epidemiologia, prevenção e controle de doenças;
XVIII - formular a política de vigilância sanitária, regular e acompanhar o contrato de gestão da vigilância sanitária;
XIX - prestar assessoria técnica e estabelecer cooperação com estados, municípios e o distrito federal para potencializar a capacidade gerencial dos mesmos e fomentar novas práticas de vigilância e controle de doenças;
XX - coordenar e supervisionar as ações deprograma de vigilância sanitária em estabelecimentos prestadores serviços de saúde no Município;
XXI - estabelecer e acompanhar indicadores sanitários e de qualidade do funcionamento dos estabelecimentos prestadores de serviços de saúde do Município;
XXII - realizar inspeções sanitárias complementares e/ou suplementar junto as regionais e/ou municípios;
XXIII - proceder, no âmbito do seu órgão, a gestão e o controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua unidade, bem como a gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do chefe do Poder Executivo;

XXIV - desenvolver ações integradas com outras secretarias municipais;
XXV - exercer o controle orçamentário no âmbito da secretaria;
XXVI - executar atividades administrativas no âmbito da secretaria;
XXVII - efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais no âmbito da Secretaria;
XXVIII - zelar pelo patrimônio alocado na unidade, comunicando o órgão responsável sobre eventuais alterações;
XXIX - coordenar as atividades de todos os servidores da secretaria;
XXX - fiscalizar e supervisionar o registro de ponto dos servidores da secretaria;
XXXI - executar outras atribuições na sua área de atuação que venham a ser delegadas pelo chefe do Poder Executivo.

Art. 42 - A Diretoria Geral Hospitalar tem como atribuição, entre outras de natureza específica do órgão:
I - administrar o hospital municipal;
II - responsabilizar pelo fornecimento e a manutenção de materiais e equipamentos do hospital;
III - avaliar continuamente o relacionamento interpessoal entre os servidores;
IV - coordenar de reuniões e comissões de integração com a equipe;
V - zelar pelas condições ambientais de segurança, visando ao bem-estar do público e dos servidores;
VI - participar do planejamento de reformas e/ou construção da planta física do hospital;
VII - executar outras atribuições na sua área de atuação que venham a ser delegadas pela Secretaria Municipalde Saúde Pública.

Art. 43 - A Diretoria de Enfermagem tem como atribuição, entre outras de natureza específica do órgão:
I - coordenar os serviços da equipe de enfermagem;
II - avaliar o desempenho da equipe de enfermagem;
III - participar da elaboração de normas, rotinas e procedimentos do setor;
IV - realizar planejamento estratégico de enfermagem;
V - promover coordenar reuniões com a equipe de trabalho;
VI - orientar rotinas e procedimentos pertinentes à função de enfermagem;
VII - realizar avaliação de desempenho da equipe, conforme regulamento;
VIII - prever e prover o setor de materiais e equipamentos;
IX - orientar, supervisionar e avaliar o uso adequado de materiais e equipamentos, garantindo o correto uso dos mesmos;
X - cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas a todos que ingressem na unidade de saúde;
XI - avaliar continuamente o relacionamento interpessoal entre a equipe multiprofissional;
XII - prover educação de conhecimento técnico continuada;
XIII - zelar pelas condições ambientais de segurança, visando ao bem-estar do paciente e da equipe interdisciplinar;
XIV - verificar a presença dos servidores no setor, conferindo faltas, atrasos, licenças e realocando-os;
XV - notificar e solucionar possíveis intercorrências administrativas e tambémocorrências adversas a pacientes;
XVI - coordenar atendimentos em situações de emergência;
XVII - propor medidas e meios que visem à prevenção de complicações no atendimento ao paciente;
XVIII - elaborar escalas mensais, férias e diárias de atividades dos servidores;
XIX - elaborar escala de conferência de equipamentos e supervisionar o cumprimento;
XX - supervisionar para que todos os impressos referentes à assistência do paciente sejam corretamente preenchidos;
XXI - executar outras atribuições na sua área de atuação que venham a ser delegadas pela Secretaria de Municipalde Saúde Pública.

Art. 44 - A Divisão de Complexo Regulador tem como atribuição, entre outras de natureza específica do órgão:
I - coordenar os serviços da equipe de agendamentos de consultas, exames e cirurgias;
II - acompanhar e controlar o cumprimento de prazos dos agendamentos e a tramitação dos expedientes e processos da unidade;
III - informar aos pacientes as datas e horáriosagendamentos de consultas, exames e cirurgias;
IV - coordenar, acompanhar e supervisionar a execução das atividades planejadas para o Município nas ações de atendimento aos pacientes;
V - buscar apoio da Secretaria Municipal de Saúde Pública para execução das atividades planejadas;
VI - realizar as articulações necessárias para integração para bom atendimento dos pacientes nas unidades de atendimento dos entes federativos;
VII - manter atualizados cadastros de usuários, estabelecimentos e profissionais de saúde;
VIII - proporcionar o acesso aos serviços de saúde de forma adequada;
IX - elaborar, disseminar e implantar protocolos de regulação;
X - diagnosticar, adequar e orientar os fluxos da assistência;
XI - absorver ou atuar de forma integrada aos processos autorizativos;
XII - estabelecer e executar critérios de classificação de risco;
XIII - executar a regulação médica do processo assistencial;
XIV - executar outras atribuições na sua área de atuação que venham a ser delegadas pela Secretaria Municipalde Saúde Pública.

Art. 45 - A Divisão Municipal de Saúde tem como atribuição, entre outras de natureza específica do órgão:
I - coordenar os serviços da equipe da sede da Secretaria de Saúde Pública;
II - prestar assistência e assessoramento direto e imediato ao titular da Secretaria de Saúde Pública;
III - assessorar e secretariar o titular da Secretaria de Saúde Pública nas reuniões internas ou públicas;
IV- promover as atividades de recepção, atendimento e encaminhamento do público;
V - realizar a recepção, estudo e triagem do expediente encaminhado ao titular da Secretaria de Saúde Pública;
VI - elaborar e coordenar a agenda de compromissos do titular da Secretaria de Saúde Pública;
VII - receber, registrar e acompanhar a tramitação dos expedientes recebidos;
VIII - supervisionar os processos administrativos dirigidos ao titular da Secretaria de Saúde Pública, encaminhar para despacho ou promover despachos de mero expediente;
IX - responsabilizar pela elaboração e expedição as correspondências do titular da Secretaria de Saúde Pública;
X - executar outras atribuições na sua área de atuação que venham a ser delegadas pela Secretaria Municipalde Saúde Pública.

Art. 46 - A Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SEMEC tem como atribuição a execução da política municipal de educação, com ênfase na educação infantil, ensino fundamental e educação especial, na forma da lei, e gestão do fundo municipal de educação, e tem como atribuição, entre outras de natureza específica do órgão, no âmbito da competência do Município:
I - responsabilizar pelas atividades inerentes à área de desenvolvimento sócio cultural;
II - organizar e executar a administração do ensino fundamental;
III - administrar o patrimônio histórico, cultural e artístico do Município;
IV - prestar assistência educacional, recreativa e comunitária nas escolas do Município;
V - zelar pela boa conservação do patrimônio da rede escolar;
VI - erradicar o analfabetismo;
VII - promover a preservação do meio ambiente e do sistema ecológico, com
a estreita observância à legislação ambiental;
VIII - promover campanhas de esclarecimentos na defesa do meio ambiente;
IX - promover a aplicação dos princípios elencados na Lei de Diretrizes e Bases da Educação;
X - promover a igualdade de condições para acesso a permanência na escola.
XI - manter atualizado o plano municipal de educação, com a participação dos órgãos municipais de educação, das comunidades envolvidas e das entidades representativas da educação formal e não formal, de conformidade com as diretrizes estabelecidas pelo comitê

executivo e pelo conselho municipal de educação e em consonância com o plano nacional de educação;
XII - elaborar, em coordenação com os órgãos municipais competentes, a proposta orçamentária e coordenar a aplicação dos recursos inerentes aos sistemas de responsabilidade da SEMEC, constantes do plano plurianual e do orçamento anual do Município;
XIII - elaborar normas e instruções relacionadas com as atividades educacionais e o funcionamento das escolas municipais, nos níveis fundamental e de educação infantil, respeitando o disposto na Lei de Diretrizes e Bases da Educação e legislação aplicável, em harmonia com as normas de procedimentos federais e estaduais, bem como relacionadas aos programas de erradicação do analfabetismo e de apoio aos portadores de deficiência;
XIV - conduzir a política de gestão dos profissionais do magistério como política pública, e o planejamento da rede física dos equipamentos da educação, de acordo com a previsão de demanda;
XV - planejar, de forma coordenada com o Estado, a acomodação e oferta da demanda escolar de educação infantil em creches e pré-escolase, com prioridade, do ensino fundamental;
XVI - ofertar outros níveis de ensino, desde que atendidas plenamente às necessidades de sua área de competência;
XVII - prestar atendimento específico aos alunos com necessidades especiais;
XVIII - atender aos alunos da educação infantil e do ensino fundamental, matriculados na rede municipal, com programas suplementares de alimentação e material didático escolar;
XIX - ofertar cursos de qualificação profissional aos alunos matriculados na rede municipal;
XX - ofertar programas de ações culturais vinculados ao currículo escolar;
XXI - criar condições para a realização de pesquisas e estudos tecnológicos e definir diretrizes pedagógicas e sociais e padrões de qualidade para o sistema municipal de ensino;
XXII - manter a população informada sobre a oferta dos serviços disponibilizados na área educacional;
XXIII - planejar, controlar e avaliar o sistema municipal de ensino e a matrícula escolar;
XXIV - administrar o sistema de creches e pré-escolaspara crianças de zero a seis anos e estabelecer padrões de qualidade para o atendimento;
XXV - apoiar tecnicamente a biblioteca pública do Município;
XXVI - dar apoio técnico e administrativo aos órgãos colegiados vinculados à SEMEC;
XXVII - gerir os recursos destinados à educação, através do FUNDEB, tendo como referência a política municipal de educação e os planos, nacional e municipal de educação;
XXVIII - estabelecer controles e promover o acompanhamento necessário ao cumprimento da Lei Complementar nº 101/2000, de 04 de maio de 2000, que dispõe sobre a responsabilidade na gestão fiscal;
XXIX - estabelecer as diretrizes básicas para a adequação na metodologia para a promoção de ações preventivas e educativas sobre drogas psicoativas lícitas e ilícitas, bem como sobre doenças sexualmente transmissíveis na rede pública municipal de ensino, em parceria com os órgãos competentes;
XXX - supervisionar e controlar as atividades e programas de modernização e desenvolvimento tecnológico de âmbito municipal, bem como a pesquisa de novas técnicas alternativas de energia natural, e o incentivo à expansão do ensino universitário no Município;
XXXI - proceder, no âmbito do seu órgão, a gestão e o controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua unidade, bem como a gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do chefe do Poder Executivo;
XXXII - desenvolver ações integradas com outras secretarias municipais;
XXXIII - exercer o controle orçamentário no âmbito da secretaria;
XXXIV - executar atividades administrativas no âmbito da secretaria;
XXXV - efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais no âmbito da Secretaria;
XXXVI - zelar pelo patrimônio alocado na unidade, comunicando o órgão responsável sobre eventuais alterações;
XXXVII - coordenar as atividades de todos os servidores da secretaria;
XXXVIII - fiscalizar e supervisionar o registro de ponto dos servidores da secretaria;
XXXIX - executar outras atribuições na sua área de atuação que venham a ser delegadas pelo chefe do Poder Executivo.

Art. 47 - A Diretoria Executiva da Secretaria da Educação tem como atribuição, entre outras de natureza específica do órgão:
I - prestar assistência e assessoramento direto e imediato ao titular da Secretaria de Educaçãoe Cultura;
II - assessorar e secretariar o titular da Secretaria de Educação e Cultura nas reuniões internas ou públicas;
III - promover as atividades de recepção, atendimento e encaminhamento do público;
IV - realizar a recepção, estudo e triagem do expediente encaminhado ao titular da Secretaria de Educaçãoe Cultura;
V - elaborar e coordenar a agenda de compromissos do titular da Secretaria de Educação e Cultura;
VI - receber, registrar e acompanhar a tramitação dos expedientes recebidos;
VII - receber os processos administrativos dirigidos ao titular da Secretaria de Educação e Cultura, encaminhar para despacho ou promover despachos de mero expediente;
VIII - elaborar e expedir as correspondências do titular Secretaria de Educação e Cultura;
IX - substituir o titular da Secretaria de Educação e Cultura em suas ausências, quando delegado por ele ou determinado pelo prefeito municipal;
X - executar outras atribuições na sua área de atuação que venham a ser delegadas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Art. 48 - A Divisão de Cultura tem como atribuição, entre outras de natureza específica do órgão:
I - responsabilizar, gerenciar e exercer as atividades de relacionadas à cultura;
II - elaborar calendário de atividades culturais do Município;
III - promover a execução do calendário cívico nacional, complementando-o com as atividades locais;
IV - incentivar a criação de grupos demonstrativos da cultura das diversas regiões que deram origem ao município de Campos Belos;
V - manter intercâmbio cultural comoutros municípios e outros entes federativos;
VI - incentivar juntamente com a Secretaria de Educação e Cultura, atividades que visem à manutenção e propagação cultural em todos os níveis;
VII - responsabilizar pela manutenção e guarda do museu municipal;
VIII - executar outras atribuições na sua área de atuação que venham a ser delegadas pela Secretaria de Educação e Cultura.

Art. 49 - A Divisão de Merenda Escolar tem como atribuição, entre outras de natureza específica do órgão:
I - responsabilizar, gerenciar e exercer atividades demerenda escolar;
II - responsabilizar pelo controle de alimentos em estoque e pela compra ou pela solicitação ao setor de compras;
III - responsabilizar pelo armazenamento dos alimentos em condições saudáveis e resfriamento ideal aos que exigem;
IV - prover os estoques de alimento das cantinas escolares de forma não ocorrer faltas de produtos para o lanche dos alunos;
V - realizar treinamentos e cursos sobre alimentação para as merendeiras em conjunto com a nutricionista;
VI - promover o incentivo de hortas escolares com produção de produtos orgânicos;
VII - buscar integração entre a escola e comunidade no intuito de orientação de alimentação saudável a fim de cuidar da saúde dos alunos, assim como evitar a obesidade, tanto na escola quanto em suas residências;
VIII - executar outras atribuições na sua área de atuação que venham a ser delegadas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Art. 50 - A Secretaria de Unidade Escolar tem como atribuição, entre outras de natureza específica do órgão:
I - responsabilizar pelo registro e guarda da documentação da unidade escolar;
II - responsabilizar pela confecção e fornecimento de matrículas e transferências escolares;

III - responsabilizar pela confecção e fornecimento de boletins escolares;
IV - divulgar as reuniões de pais e mestres, procedendo os convites e organizando o local e material para a reunião;
V - secretariar o titular da direção escolar nas suas atividades funcionais e burocráticas;
VI - executar outras atribuições na sua área de atuação que venham a ser delegadas pela direção da unidade escolar ou pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Art. 51 - A Secretaria Municipal de Planejamento, Habitação, Agricultura e Meio Ambiente tem como atribuição o assessoramento ao chefe do Poder Executivo Municipal nas matérias relacionadas ao planejamento, organização, fiscalização, controle e avaliação das atividades desenvolvidas pelo município, e tem como atribuição, entre outras de natureza específica do órgão, no âmbito da competência municipal:
I - assessorar ao chefe do Poder Executivo em investimentos industrial e comercial, principalmente no que se refere ao planejamento e execução de projetos de desenvolvimento regional;
II - acompanhar todos os convênios e contratos com autarquias e empresas públicas estaduais e federais;
III - promover consultas e suscitar dúvidas, de contratos e convênios com autarquias e empresas públicas, estadual e federal, com o Município;
IV - criar, coordenar e executar programas de construção de moradia popular em parceria com os governos federal e estadual;
V - apoiar a fiscalização das autarquias municipais;
VI - promover suporte técnico aos convênios e contratos com as autarquias e empresas públicas estaduais e federais;
VII - incentivar a abertura de estabelecimentos comerciais e industriais, com a
doação de terrenos para sua instalação, após previa aprovação do legislativo municipal, na forma estabelecida em lei;
VIII - acompanhar e fiscalizar a Superintendência de Compras e Prestação de Contas;
IX - acompanhar e fiscalizar a Diretoria de Licitação, sendo o secretário municipal de planejamento, habitação, agricultura e meio ambiente o presidente da comissão permanente de licitação da prefeitura.
X - na presidência de comissão permanente de licitação tem como atribuição: promover, coordenar e fiscalizar a realização das licitações da prefeitura; responsabilizar, gerenciar e realizar os procedimentos licitatórios, mediante solicitação dos demais órgãos da administração, após autorização do prefeito municipal; manter atualizado cadastro de fornecedores da prefeitura, com a respectiva documentação; presidir as sessões de realização de procedimentos licitatórios, das quais deverão ser lavradas atas;
XI - acompanhar e observar as orientações da Controladoria Interna;
XII - promover preservação do meio ambiente do sistema ecológico com estreita observância à legislação ambiental;
XIII - promover campanhas de esclarecimentos na defesa do meio ambiente;
XIV - promover a preservação do meio ambiente e do sistema ecológico, com
a estreita observância à legislação ambiental;
XV - promover campanhas de esclarecimentos na defesa do meio ambiente;
XVI - formular e executar as políticas de desenvolvimento e apoio a agropecuária, e ao meio ambiente;
XVII - promover campanhas de conscientização pública para preservação do
ecossistema e estimular práticas conservadoristas;
XVIII - implantar a política do desenvolvimento rural das atividades agropastoril, por meio de assistência especializada para o pequeno produtor;
XIX - incentivar a criação de cooperativas de produtores, rurais, proporcionando-lhes assistência técnica e fornecimento de maquinários, sementes e mudasselecionadas;
XX - responsabilizar, gerenciar e coordenar as atividades na área de habitação da população de baixa renda, nos termos dos programas habitacionais do Estado e da União;
XXI - proceder, no âmbito do seu órgão, a gestão e o controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua unidade, bem como a gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do chefe do Poder Executivo;
XXII - desenvolver ações integradas com outras secretarias municipais;
XXIII - exercer o controle orçamentário no âmbito da secretaria;
XXIV - executar atividades administrativas no âmbito da secretaria;
XXV - efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais no âmbito da Secretaria;
XXVI - zelar pelo patrimônio alocado na unidade, comunicando o órgão responsável sobre eventuais alterações;
XXVII - coordenar as atividades de todos os servidores da secretaria;
XXVIII - fiscalizar e supervisionar o registro de ponto dos servidores da secretaria;
XXIX - executar outras atribuições na sua área de atuação que venham a ser delegadas pelo chefe do Poder Executivo.

Art. 52 - A Superintendente de Compras e Prestação de Contas tem como atribuição, entre outras de natureza específica do órgão:
I - planejar, controlar e efetuar as compras de materiais e equipamentos, com política de redução de custos das compras da prefeitura e seus órgãos;
II - responsabilizar, organizar, gerenciar coordenar a equipe de compras;
III - monitorar a equipe de administração para aquisição de materiais de expediente da prefeitura e fundos municipais (de educação, saúde e assistência social);
IV - recepcionar, receber requisições de entrada e saída de materiais;
V - pesquisar junto aos outros órgãos para conhecer a necessidade de compras;
VI - entregar aos outros órgãos os materiais e bens de suas necessidades, conforme programado nas compras;
VII - verificar se o material recebido e entregue está em bom estado e proceder a devoluções, caso esteja em mau estado de conservação;
VIII - acompanhar prazos de entregas;
IX - auxiliar no processo de redução de custos através de frequentes e atualizadas pesquisas de preços;
X - alimentar o sistema informatizado de compras;
XI - monitorar processos de compras, controlando compras diretas e solicitação de processo de licitação;
XII - responsabilizar, gerenciar e proceder às atividades de prestação de contas;
XIII - executar outras atribuições na sua área de atuação que venham a ser delegadas pela Secretaria Municipal de Planejamento, Habitação, Agricultura e Meio Ambiente.

Art. 53 - A Diretoria de Licitação e Contratos tem como atribuição, entre outras de natureza específica do órgão:
I - responsabilizar e gerenciar as atividades de compras e licitação;
II - monitorar processos de compras, controlando compras diretas e solicitação de processo de licitação;
III - coordenar e executar os procedimentos de licitação e contrato administrativos, compras e alienações;
IV - manter registros sobre a composição e atuação da comissão permanente de licitação;
V - assessorar e colaborar com o presidente da comissão permanente de licitação nas suas atividades de promover, coordenar e fiscalizar a realização das licitações da prefeitura, entre outras;
VI - realizar os procedimentos licitatórios, juntamente com o presidente da comissão permanente de licitação, mediante solicitação dos demais órgãos da administração, após autorização do prefeito municipal;
VII - manter atualizado cadastro de fornecedores da prefeitura, com a respectiva documentação;
VIII - prestar suporte e apoio à comissão de licitação na divulgação dos procedimentos, nas sessões de julgamento, procedendo as publicações e organizando o local e material para as sessões;
IX - executar outras atribuições na sua área de atuação que venham a ser delegadas pela Secretaria Municipal de Planejamento, Habitação, Agricultura e Meio Ambiente.

Art. 54 - A Secretaria Municipal deEsporte e Lazer tem como atribuição as atividades relativas de desporto e lazer, e tem como

atribuição, entre outras de natureza específica do órgão, no âmbito da competência municipal:
I - promover assistência recreativa, comunitária e desportos em geral;
II - organizar programas esportivos para toda comunidade;
III - organizar e incentivar e fornecer materiais destinados à prática de esportes no Município;
IV - difundir os valores do desporto e do lazer, especialmente os relacionados com apreservação da saúde, a promoção do bem estar e a elevação da qualidade devida da população;
V - estimular a participação das associações de moradores na questão de espaços destinados ao esporte e ao lazer;
VI - administrar as quadras poliesportivas;
VII - promover e incentivar as festividades comemorativas e relevantes no âmbito doMunicípio;
VIII - proceder, no âmbito do seu órgão, a gestão e o controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua unidade, bem como a gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do chefe do Poder Executivo;
IX - desenvolver ações integradas com outras secretarias municipais;
X - exercer o controle orçamentário no âmbito da secretaria;
XI - executar atividades administrativas no âmbito da secretaria;
XII - efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais no âmbito da secretaria;
XIII - zelar pelo patrimônio alocado na unidade, comunicando o órgão responsável sobre eventuais alterações;
XIV - coordenar as atividades de todos os servidores da secretaria;
XV - fiscalizar e supervisionar o registro de ponto dos servidores da secretaria;
XVI - executar outras atribuições na sua área de atuação que venham a ser delegadas pelo chefe do Poder Executivo.

Art. 55 - A Diretoria de Esportes e Lazer tem como atribuição, entre outras de natureza específica do órgão:
I - responsabilizar, gerenciar e exercer as atividades de esportes no Município;
II - elaborar e executar o calendário de atividades esportivas do Município;
III - responsabilizar, gerenciar e exercer as atividades de lazer;
IV - elaborar calendário de atividades desportivas do Município;
V - manter intercâmbio cultural com outros municípios;
VI - incentivar juntamente com a Secretaria de Esportes e Lazer, atividades que visem à participação dos munícipes nas atividades esportivas visando um o bom estado de saúde de todos;
VII - incentivar e promover o resgaste de jogos e brincadeiras antigas em parceria com a Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
VIII - executar outras atribuições na sua área de atuação que venham a ser delegadas pela Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.

Art. 56 - A Procuradoria Jurídica do Município é um órgão com status de secretaria, subordinado diretamente ao prefeito e tem a competência de:
I - representar o Município em juízo ou extrajudicialmente;
II - assistir direta e imediatamente ao chefe do Poder Executivo no desempenho de suas funções;
III - assessorar demais órgãos da administração nos assuntos de natureza jurídica, submetidos à sua apreciação;
IV - representar o Município nas questões de ordem jurídica e administrativa, reclamadas pelo interesse público e pela aplicação das leis vigentes;
V - interpretar a Constituição Federal, as leis e demais atos normativos, visando uniformizar a orientação a ser seguida pelos órgãos da administração Municipal;
VI - elaborar, analisar e interpretar leis;
VII - emitir pareceres, do ponto de vista jurídico, em processos de qualquer natureza, que lhe forem submetidos;
VIII - promover todas as medidas judiciais ou administrativas acauteladoras de direito e interesses da administração pública municipal;
IX - controlar a apresentação dos precatórios judiciais, na forma do art. 100, da Constituição Federal e da Emenda Constitucional nº 30, de 13 de setembro de 2000;
X - propor ao prefeito a avocação de representação de quem tenha legitimidade para declaração de inconstitucionalidade de lei ou ato normativo federal, estadual ou municipal;
XI - orientar aos órgãos da administração municipal, visando assegurar o cumprimento de decisões judiciais;
XII - elaborar minutas e a apresentação de informações a serem prestadas pelo prefeito, pelos secretários municipais e outras autoridades apontadas como coatoras, relativas às medidas impugnadas de atos ou omissões administrativas;
XIII - auxiliar na verificação prévia da constitucionalidade e legalidade dos atos de governo;
XIV - enviar e acompanhar à câmara municipal os projetos de lei, e no retorno do autógrafo de lei encaminhar ao prefeito para sanção;
XV - proceder a cobrança extrajudicial, diretamente ou através de empresa especializada, dos créditos inscritos na dívida ativa do Município;
XVI - coordenar os integrantes da defensoria pública municipal;
XVII - executar, coordenar, supervisionar, controlar e acompanhar as atividades junto aos tribunais de justiça, aos tribunais regionais federais, tribunais r regionais do trabalho, justiça estadual, justiça federal e justiça do trabalho e tribunais de contas;
XVIII - coordenar o cumprimento de diligências administrativas e judiciais de interesse do Município de Campos Belos nos prazos estabelecidos em lei;
XIX - coordenar prestação de informações requisitadas pelos representantes do ministério público federal e estadual, delegados de polícia e demais autoridades;
XX - exercer a coordenação dos órgãos e serviços da assessoria jurídica da procuradoria e de auxiliares de apoio técnico e administrativo;
XXI - examinar e elaborar relatórios sobre o funcionamentodas instalações, materiais e as condições de trabalho da unidade jurídica do Município;
XXII - exercer a coordenação dos órgãos e serviços auxiliares de apoio técnico e administrativo;
XXIII - coordenar os trabalhos internos da procuradoria, primando pela qualidade e eficiência das atividades administrativas;
XXIV - proceder, no âmbito do seu órgão, a gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo;
XXV - desenvolver ações integradas com as secretarias municipais;
XXVI - executar atividades administrativas no âmbito da procuradoria;
XXVII - zelar pelo patrimônio alocado na unidade, comunicando o órgão responsável sobre eventuais alterações;
XXVIII - coordenar as atividades de todos os servidores da procuradoria;
XXIX - fiscalizar e supervisionar o registro de ponto dos servidores da secretaria procuradoria;
XXX - executar outras atribuições que visem preservar a observância da legalidade no âmbito municipal que sejam necessárias ou que venham a ser delegadas pelo chefe do Poder Executivo.

Art. 57 - A Assessoria Jurídica da Procuradoria Jurídica tem como atribuição, entre outras de natureza específica do órgão:
I - responsabilizar, gerenciar e exercer as atividades na área jurídica do Município;
II - auxiliar a Procuradoria Jurídica do Município em todo e qualquer assunto de interesse do Município de Campos Belos;
III - o titular da assessoria jurídica da procuradoria deverá substituir o procurador do Município em seus afastamentos, impedimentos regulamentares, faltas, férias e licenças, ou interinamente na vacância do cargo;
IV - o titular da assessoria jurídica da procuradoria deverá representar o Procurador do Município interna e externamente sempre que por este for designado;
V - executar outras atribuições na sua área de atuação que venham a ser delegadas pela Procuradoria Jurídica do Município e ou pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 58 - A Controladoria Interna do Município tem como atribuição, entre outras de natureza específica do órgão:
I - responsabilizar, gerenciar e realizar as atividades e rotinas de controle e fiscalização previstas na Lei Orgânica Municipal,

possuindo, dentro de sua área de competência, autonomia e precedência sobre os demais setores administrativos;
II - avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos respectivos;
III - comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência e economicidade, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração municipal, bem como a aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;
IV - exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;
V - realizar auditorias nas contas dos responsáveis sob seu controle, emitindo relatório e certificado de auditoria, e instaurar tomada de contas em apoio ao controle externo;
VI - fiscalizar a observância das leis, instruções, regulamentos, resoluções e portarias, cumprindo as normas de auditoria externa, observadas as orientações do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás - TCM;
VII - proceder a apurações de denúncias relativas a irregularidades ou ilegalidades praticadas, dando ciência ao prefeito, à Procuradoria jurídica do Município, ao TCM e ao interessado, sob pena de responsabilidade solidária;
VIII - examinar e certificar a legalidade e veracidade dos atos resultantes das arrecadações e realizações das despesas, verificando a fidelidade funcional dos agentes da administração e responsáveis por bens e valores públicos;
IX - atuar com ingerência sobre os órgãos e entidades da administração direta e indireta, inclusive fundações públicas e empresas públicas que venham a ser constituídas, exercendo o acompanhamento, o controle e a fiscalização, no âmbito de sua competência;
X - prestar informações e fornecer documentos aos tribunais de contas;
XI - gerenciar e operacionalizar o sistema de comunicação digital do TCM;
XII - supervisionar a gestão de fundos, programas ou convênios;
XIII - fiscalizar e realizar a tomada de contas dos órgãos da administração pública municipal encarregada de recursos financeiros e valores;
XIV - coordenar e executar as atividades de execução financeira e controle orçamentário;
XV - fiscalizar os procedimentos de licitação e contrato administrativos, compras e alienações;
XVI - examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade e economicidade;
XVII - acompanhar a execução das despesas com educação e saúde, a fim de garantir o alcance aos índices mínimos de aplicação estabelecidos na legislação em vigor;
XVIII - acompanhar os limites, bem como o retorno a este em casos de extrapolação, das dívidas consolidadas e mobiliárias;
XIX - manter registros sobre a composição e atuação da comissão permanente de licitação;
XX - zelar pelo equilíbrio financeiro do erário municipal, através da elaboração de estudos e proposição de medidas com vistas à racionalização dos gastos públicos;
XXI - emitir parecer nos procedimentos de admissão de pessoal de caráter efetivo, contratos por prazos determinado e comissionados;
XXII - proceder, no âmbito do seu órgão, a gestão e o controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua unidade, bem como a gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do chefe do Poder Executivo;
XXIII - executar outras atribuições na sua área de atuação que venham a ser delegadas pelo chefe do Poder Executivo.

Art. 59 - A Gestão de Previdência Municipal - PREVCAMPOS tem como atribuição, entre outras de natureza específica do órgão:
I - responsabilizar, gerenciar e exercer as atividades da gestão do PREVCAMPOS;
II - garantir o plano de benefício do RPPS, observados os critérios estabelecidos na Lei nº 1.049/10, de 27 de dezembro de 2010;
III - administrar nos termos da Lei nº 1.049/10, de 27 de dezembro de 2010, o fundo de previdência social através da diretoria executiva composta de um gestor, um tesoureiro e um secretário.
IV - gerenciar e acompanhar as atividades dos colaboradores em suas atribuições;
V - conferir e autorizar a folha de pagamento dos aposentados pensionistas e benefícios diversos;
VI - conferir e autorizar o pagamento dos consignados;
VII - formalizar e acompanhar até a conclusão os processos de aposentadorias e pensões;
VIII - administrar, acompanhar e controlar o sistema econômico e financeiro do PREVCAMPOS;
IX - acompanhar e fiscalizar as prestações de serviços das empresas de consultoria ou assessoria jurídica e assessoria contábil;
X - garantir o pleno acesso dos segurados às informações relativas à gestão do PREVCAMPOS;
XI - levantar juntamente com o Conselho Municipal de Previdência – CMP os débitos que o município de Campos Belos tiver para com o PREVCAMPOS e apresentar ao chefe do Poder Executivo municipal para a realização do pagamento;
XII - verificar diariamente e acompanhar a movimentaçãoos extratos bancários das contas do PREVCAMPOS;
XIII - proceder às aplicações financeiras do PREVCAMPOS, nos termos das regras específicas para esse fim e acompanhá-las;
XIV - acompanhar e cobrar os repasses das contribuições previdenciárias do PREVCAMPOS dos servidores cedidos a outros municípios;
XV - participar de todas as reuniõesde interesse do PREVCAMPOS;
XVI - contratar consultoria ou assessoria jurídica, e contábil, atuarial e outras necessárias ao suporte da gestão do regime próprio de previdência social dos servidores municipais de Campos Belos;
XVII - apresentar e entregar relatórios ou informações (extratos bancários, aplicações e valores recebidos) à consultoria ou assessoria jurídica e contábil para as devidas informações;
XVIII - informar ao CMP a situação de inadimplência dos órgãos e da prefeitura;
XIX - elaborar e encaminhar banco de dados para confecção do cálculo atuarial anualmente;
XX - elaborar juntamente com o atuário a política de investimentos anualmente e acompanhar os relatórios trimestrais de resultados da aplicação para tomadas de decisões em conjunto com o CMP;
XXI - proceder, no âmbito do seu órgão, a gestão e o controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua unidade, bem como a gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do chefe do Poder Executivo;
XXII - desenvolver ações integradas com outras secretarias municipais;
XXIII - exercer o controle orçamentário no âmbito do PREVCAMPOS;
XXIV - executar atividades administrativas no âmbito do PREVCAMPOS;
XXV - efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais no âmbito do PREVCAMPOS;
XXVI - zelar pelo patrimônio alocado na unidade, comunicando o órgão responsável sobre eventuais alterações;
XXVII - coordenar as atividades de todos os servidores do PREVCAMPOS;
XXVIII - fiscalizar e supervisionar o registro de ponto dos servidores os servidores do PREVCAMPOS;
XXIX - executar outras atribuições na sua área de atuação que venham a ser delegadas pelo chefe do Poder Executivo ou por aprovação do CMP.

Art. 60 - A **Assessoria Especial**, de todos os órgãos, com funcionamento em quatro níveis de assessoramento, tem como atribuição entre outras de natureza específica do órgão:
§ 1º - assessoria especial em nível I:
I - assessorar ao prefeito, secretários municipais e demais chefias dos órgãos aos quais prestará a assessoria, através do seu quadro de cargos de assessor especial, responsabilizando pelo desempenho eficiente e eficaz dos trabalhos que lhe são afetos, promovendo o aperfeiçoamento dos serviços sob sua responsabilidade;

II - desenvolver atividades e prestar assessoramento em processos ou trabalhos atinentes às áreas administrativa, contábil, financeira, orçamentárias e outras afins, bem como naqueles voltados às áreas de controle interno;
III -planejar, organizar, coordenar, dirigir e controlar as ações necessárias à consecução dos objetivos da unidade de acordo com as normas municipais e as orientações do superior hierárquico;
IV - efetuar estudos e pesquisas objetivando o assessoramento relativo à matéria que lhe for encaminhada, fazendo levantamento da legislação, jurisprudência e doutrina respectivas;
V - executar as atribuições determinadas e definidas em normas específicas;
VI - prestar assessoramento em assuntos relativos ao exame da matéria processual administrativa;
VII - subsidiar a elaboração de despachos, memorandos, ofícios, pareceres e demais documentos a serem expedidos pelo prefeito ou secretários municipais;
VIII -acompanhar o cumprimento de prazos e a tramitação dos feitos de sua área de atuação;
IX -assessorar o prefeito municipal ou a outra chefia em qualquer área de atuação em que o prefeito designar, em qualquer localidade do município;
X - executar outras atribuições na sua área de atuação que venham a ser delegadas pelo chefe do Poder Executivo.

§ 2º - assessoria especial em nível II:
I - responsabilizar pela assessoria administrativa e executiva dos órgãos de direção e assessoramento, através do seu quadro de cargos de assessor especial;
II - receber, registrar e acompanhar a tramitação dos expedientes recebidos;
III - receber os processos administrativos dirigidos à chefia do órgão ao qual prestará a assessoria, encaminhar para despacho ou promover despachos de mero expediente;
IV - elaborar e expedir as correspondências da chefia do órgão ao qual prestará a assessoria;
V -planejar, organizar, coordenar, dirigir e controlar as ações necessárias à consecução dos objetivos da unidade de acordo com as normas municipais e as orientações do superior hierárquico;
VI - subsidiar a elaboração de despachos, memorandos, ofícios, pareceres e demais documentos a serem expedidos pelo prefeito ou secretários municipais;
VII - efetuar estudos e pesquisas objetivando o assessoramento relativo à matéria que lhe for encaminhada, fazendo levantamento da legislação, jurisprudência e doutrina respectivas;
VIII - executar as atribuições determinadas e definidas em normas específicas;
IX -assessorar a chefia em qualquer área de atuação em que o prefeito designar, em qualquer localidade do município;
X - executar outras atribuições na sua área de atuação que venham a ser delegadas pelo chefe do Poder Executivo.

§ 3º - assessoria especial em nível III:
I - responsabilizar pela assessoria administrativa e executiva dos órgãos de direção e assessoramento, através do seu quadro de cargos de assessor especial;
II - prestar assistência e assessoramento direto e imediato à chefia do órgão ao qual prestará a assessoria;
III - realizar a recepção, estudo e triagem do expediente encaminhado à chefia do órgão ao qual prestará a assessoria;
IV - subsidiar a elaboração de despachos, memorandos, ofícios, pareceres e demais documentos a serem expedidos pelo prefeito ou secretários municipais;
V -assessorar a chefia em qualquer área de atuação em que o prefeito designar, em qualquer localidade do município;
VI - executar as atribuições determinadas e definidas em normas específicas;
VII - executar outras atribuições na sua área de atuação que venham a ser delegadas pelo chefe do Poder Executivo.

§ 4º - assessoria especial em nível IV:
I - responsabilizar pela assessoria administrativa e executiva dos órgãos de direção e assessoramento, através do seu quadro de cargos de assessor especial;
II - secretariar a chefia do órgão ao qual prestará a assessoria;
III - promover as atividades de recepção, atendimento e encaminhamento do público;
IV - elaborar e coordenar a agenda de compromissos da chefia do órgão ao qual prestará a assessoria;
V - subsidiar a elaboração de despachos, memorandos, ofícios, pareceres e demais documentos a serem expedidos pela chefia do órgão ao qual prestará a assessoria;
VI - executar as atribuições determinadas e definidas em normas específicas;
VII -assessorar a chefia em qualquer área de atuação em que o prefeito designar, em qualquer localidade do município;
VIII - executar outras atribuições na sua área de atuação que venham a ser delegadas pelo chefe do Poder Executivo.

TITULO V

CAPÍTULO I

Da Supervisão e Subordinação

Art. 61 - Todo e qualquer órgão da administração municipal, está sujeito à supervisão do secretário municipal de sua respectiva área, exceto os órgãos diretamente subordinados ao prefeito.

Art. 62 - O secretário municipal é responsável, perante o prefeito, pela supervisão dos órgãos da administração municipal, enquadrados na área de sua competência.

Art. 63 - A supervisão do secretário, na sua área de competência, tem os seguintes objetivos:
I - assegurar a observância da legislação municipal;
II - promover a execução dos programas do governo municipal;
III - fazer observar os princípios básicos da administração enunciada nesta Lei;
IV - coordenar as atividades dos órgãos supervisionados e harmonizar sua atuação com os demais secretários;
V - avaliar, por meio de relatórios mensais, o comportamento dos órgãos supervisionados;
VI - proteger a administração em sua área, contra a interferência de pressões ilegais;
VII - fortalecer o processo seletivo visando a eficiência e o interesse público prevalente;
VIII - fiscalizar a aplicação e a utilização dos dinheiros, valores e bens públicos;
IX - acompanhar a implantação dos programas de governo, com vistas a alcançaruma prestação econômica dos serviços;
X - colocar à disposição do tribunal de contas dos municípios, sem prejuízo da fiscalização deste, informes relativos a administração financeira e patrimonialda secretaria;

CAPÍTULO II

Da Implantação da Estrutura Administrativa

Art. 64 - A estrutura administrativa prevista na presente Lei entrará em funcionamento, gradativamente, à medida que os órgãos que a compõe forem sendo implantados, segundo as conveniências da administração e as disponibilidades de recursos.

Art. 65 - A implantação dos órgãos far-se-á através da efetivação das seguintes medidas:
I - provimento das respectivas chefias, direção e assessoramento;
II - dotação dos órgãos dos elementos materiais e humanos indispensáveis ao seu funcionamento;
III - instrução das chefias, direção e assessoramento com relação às competências que lhe são deferidas.

CAPÍTULO III

Dos Cargos e Funções de Chefia

Art. 66 - Ficam criados os seguintes cargos de provimento em comissão constantes dos artigos 2º e 4º, sendo extintos todos os cargos de provimento em comissão existentes anteriormente.
I - Chefe de Gabinete do Prefeito;
II - Secretário Municipal de Governo e Administração;
III - Secretário Municipal de Fazenda Pública e Assuntos Fundiários;
IV - Secretário Municipal de Infraestrutura, Transportes, Obras, Urbanização, Limpeza e Iluminação Púbica;
V - Secretário Municipal de Ação Social, Cidadania, Juventude e Trabalho;
VI - Secretário Municipal de Saúde Pública;
VII - Secretário Municipal de Educação e Cultura;
VIII - Secretário Municipal de Planejamento, Habitação, Agricultura e Meio Ambiente;
IX - Secretário Municipal de Esporte e Lazer;
X - Procurador Jurídico do Município;
XI - Controlador Interno do Município;
XII - Gestor de Previdência Municipal – PREVCAMPOS;
XIII - Secretário Executivo do Gabinete;
XIV - Assessor de Comunicação e Divulgação;
XV - Diretor de Gestão de Pessoas;
XVI - Diretor de Arrecadação;
XVII - Diretor de Assuntos Fundiários;
XVIII - Diretor do Banco do Povo;
XIX - Diretor de Infraestrutura;
XX – Diretor de Transportes;
XXI - Diretor de Limpeza Urbana;
XXII - Chefe de Divisão de Iluminação Pública;
XXIII - Diretor de Gestão do SUAS, Financeira Orçamentária, da Informação, Vigilância Sócioassistencial e Trabalho;
XXIV - Coordenador da Proteção Social Básica e Serviço Convivência;
XXV - Coordenador da Proteção Especial;
XXVI - Coordenador do Cadastro Único;
XXVII - Diretor Geral Hospitalar;
XXVIII - Diretor de Enfermagem;
XXIX- Chefe de Divisão de Complexo Regulador;
XXX - Chefe de Divisão Municipal de Saúde;
XXXI - Diretor Executivo da Secretaria de Educação;
XXXII - Chefe de Divisão de Cultura;
XXXIII - Chefe de Divisão de Merenda Escolar;
XXXIV - Secretário de Unidade Escolar;
XXXV - Superintendente de Compras e Prestação de Contas;
XXXVI - Diretor de Licitação e Contratos;
XXXVII - Diretor de Esportes e Lazer;
XXXVIII - Assessor Jurídico da Procuradoria;
XXXIX - Assessor Especial.

§ 1º - As atribuições de cada cargo são as descritas para cada órgão da qual o cargo representa.

§ 2º - Os quantitativos e símbolos dos cargos criados no *caput* serão na conformidade do anexo I desta Lei.

§ 3º - Os vencimentos dos cargos criados no *caput* serão na conformidade do anexo II desta Lei.

Art. 67 - As funções gratificadas, estabelecidas no artigo 65, parágrafo único da Lei Municipal nº 437/1990, de 05 de dezembro de 1990, para quais não seja necessária a criação de cargos, serão na forma e nos valores descritos no anexo III.

Art. 68 - As funções gratificadas são incorporáveis, na forma estabelecida no artigo 66, parágrafo único da Lei Municipal nº 437/1990, de 05 de dezembro de 1990.

Art. 69 - As funções de chefia e suas respectivas gratificações, na área do magistério, serão nas conformidades das disposições da Lei Municipal nº 1.048/2010, de 06 de dezembro de 2010.

Art. 70 - O valor do vencimento do cargo de secretário de unidade escolar será nos termos do anexo II, na seguinte forma:
a) em escola de pequeno porte com até 300 alunos - CAE – I;
b) em escola de médio porte com 301 a 600 alunos - CAE – II;
c) em escola de grande porte acima de 600 alunos - CAE – III;

Art. 71 - As nomeações para os cargos de chefia e as designações para as funções gratificadas observarão aos seguintes critérios:
I - os secretários municipais, chefe de gabinete, controlador interno, procurador municipal e gestor do PREVCAMPOS são de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito;
II - os dirigentes de órgãos de nível inferior ao de secretaria são de livre nomeação e exoneração pelo prefeito, que poderá ser por indicação e solicitação, respectivamente, pelo secretário, conforme o caso.

Art. 72 - Somente serão designados para o exercício de função gratificada e função de chefia, servidores públicos admitidos através de concurso público.

Art. 73 - Fica estabelecida a forma de pagamento de vantagem a servidor efetivo que ocupar cargo em comissão para equiparar à remuneração do carco comissionado criado na lei da estrutura administrativa municipal ao qual o servidor efetivo for nomeado, na forma a do artigo 74 e seus incisos.

Art. 74 - Quando o servidor efetivo for nomeado para cargo comissionado este será remunerado da seguinte forma:
I - paga-se o vencimento do cargo efetivo do servidor nomeado para o cargo comissionado, na forma constante do plano de carreira ou do quadro de pessoal, acrescido das vantagens permanentes;
II - paga-se a diferença entre o valor total constante do inciso anterior e o valor do cargo comissionado, ora designado, como representação de cargo comissionado;
III - as demais vantagens permanentes do cargo efetivo serão pagas calculadas sobre o vencimento constante do inciso I;
IV - os encargos de contribuição previdenciária para o PREVICAMPOS são calculados obrigatoriamente sobre o valor do vencimento do cargo efetivo;
V - a vantagem de representação de cargo comissionado é incorporável, na forma estabelecida no artigo 66, parágrafo único da Lei Municipal nº 437/1990, de 05 de dezembro de 1990, portanto, por esse motivo, ocorre incidência de contribuição previdenciária obrigatória.

CAPÍTULO IV

Das Disposições Gerais e Finais

Seção I

Do Exercício de Autoridade

Art. 75 - Com objetivo de reservar às autoridades superiores as funções de planejamento, orientação, coordenação, controle e revisão, e com fim de acelerar a tramitação administrativa, serão observados, no estabelecimento das rotinas de trabalho, dentre outros princípios racionalizados, os seguintes:
I - todo assunto será decidido no menor nível hierárquico possível.
II - as chefias situadas na base da organização deverão receber a maior soma possível de competência decisória, particularmente em relação aos assuntos rotineiros;
III - a autoridade competente para proferir a decisão ou ordenar a ação deve ser a que se encontre no ponto mais próximo àquele em que a informação de um assunto se completa ou em que todos os meios e formalidades requeridas por uma operação se liberem.
IV - A autoridade competente não poderá escusar-se a decidir, protelando por qualquer forma seu pronunciamento ou encaminhando o caso à consideração superior ou de outras autoridades, sob pena de responsabilidade.

Art. 76 - Pela demanda diante da complexidade das diversas áreas da administração pública e técnicas específicas exigidas na gestão pública, o chefe do Poder Executivo poderá contratar empresas ou profissionais especializados da área jurídica para consultoria ou assessoria jurídica, a serem contratados nos moldes da legislação pertinente, podendo ser precedido de inexigibilidade de licitação nos termos da Lei 8.666/93.

Seção II

Das Disposições Finais

Art. 77 - Aos titulares de cargo em comissão exige-se exclusiva dedicação aos interesses da administração, tendo participação obrigatória em todos os atos praticados ou ordenados na área do Poder Executivo, sob pena de destituição de cargo ou função.

Art. 78 - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário em especial a Lei Municipal nº. 1.136/13, de 07 de fevereiro de 2013 e demais leis que tratarem de criação de cargos de direção, chefia, assessoramento e função de confiança.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campos Belos, Estado de Goiás, aos 02 dias do mês de Janeiro de 2018.

CARLOS EDUARDO PEREIRA TERRA
Prefeito Municipal

ANEXO I

Cargos de Direção

DENOMINAÇÃO DO CARGO	SÍMBOLO	QUANTI-TATIVO
Secretário Municipal	CDS – I	08
Gestor de Previdência Municipal	CDS – I	01
Chefe de Gabinete	CDS – I	01
Superintendente de Compras e Prestação de Contas	CDS – II	01
Diretor	CDI – I	13
Chefe de Divisão	CDI – II	05
Coordenador	CDI – II	03
Subtotal		**32**

Cargos de Assessoramento

DENOMINAÇÃO DO CARGO	SÍMBOLO	QUANTITATIVO
Procurador do Município	CAS – I	01
Controlador Interno	CAS – I	01
Assessor jurídico da Procuradoria	CAI – I	01
Secretária Executiva	CAI – I	01
Assessor Especial I	CAI – II	05
Assessor Especial II	CAI – III	16
Assessor Especial III	CAI – IV	14
Assessor Especial IV	CAI – V	12
Assessor de Comunicação e Divulgação	CAI – III	01
Subtotal		**52**

Cargos de Assessoramento Escolar

DENOMINAÇÃO DO CARGO	SÍMBOLO	QUANTITATIVO
Secretário de Unidade Escolar I	CAE – I	3
Secretário de Unidade Escolar II	CAE – II	5
Secretário de Unidade Escolar III	CAE – III	2
Subtotal		**10**
Total Geral de Cargos Comissionados		**94**

Legenda:

CDS – Cargo de Direção Superior
CDI – Cargo de Direção Intermediário
CAS – Cargo de Assessoramento Superior
CAI – Cargo de Assessoramento Intermediário
CAE – Cargo de Assessoramento Escolar

ANEXO II

DO PROJETO DE LEI Nº. 37/2017

Vencimentos

SÍMBOLO	VENCIMENTO EM R$
CDS – I	5.000,00 (cinco mil reais)
CDS – II	4.200,00 (quatro mil e duzentos reais)
SÍMBOLO	**VENCIMENTO EM R$**
CDI – I	2.250,00 (dois mil, duzentos e cinquenta reais)
CDI – II	2.000,00 (dois mil reais)
SÍMBOLO	**VENCIMENTO EM R$**
CAS – I	5.000,00 (cinco mil reais)
SÍMBOLO	**VENCIMENTO EM R$**
CAI – I	3.200,00 (três mil e duzentos reais)
CAI – II	2.250,00 (dois mil e duzentos e cinquenta reais)
CAI – III	2.000,00 (dois mil reais)
CAI – IV	1.300,00 (um mil e trezentos reais)
CAI – V	965,00 (novecentos e sessenta e cinco reais)
SÍMBOLO	**VENCIMENTO EM R$**
CAE – I	1.237,00 (um mil, duzentos e trinta e sete reais)
CAE – II	1.337,00 (um mil, trezentos e trinta e sete reais)
CAE – III	1.437,00 (um mil, quatrocentos e trinta e sete reais)

ANEXO III

Funções Gratificadas

DENOMINAÇÃO DA FUNÇÃO GRATIFICADA	SÍMBOLO	VENCIMENTO EM R$	QUANTI-TATIVO
Função Gratificada I	FG – I	2.250,00 (dois mil e duzentos e cinquenta reais)	1
Função Gratificada II	FG – II	1.250,00 (um mil duzentos e cinquenta reais)	07
Função Gratificada III	FG – III	1.000,00 (um mil reais)	08
Função Gratificada IV	FG – IV	500,00 (quinhentos reais)	1
Função Gratificada V	FG – V	400,00 (quatrocentos reais)	1
Função Gratificada VI	FG – VI	350,00 (trezentos e cinquenta reais)	06
Total			**24**

Gabinete do Prefeito Municipal de Campos Belos, Estado de Goiás, aos 02 dias do mês de Janeiro de 2018.

CARLOS EDUARDO PEREIRA TERRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Reinan de Araújo Lima
Código Identificador:3CC9A77B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO
PORTARIA Nº 011/2018.

Portaria nº 011/2018. De 03 de janeiro de 2018.

"PRORROGAR LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE AO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito Municipal de Campos Belos, Estado de Goiás, o Senhor Carlos Eduardo Pereira Terra, no uso de suas atribuições legais e administrativas.

R E S O L V E:
Art. 1º - Prorroga licença para tratamento de saúde ao servidor público municipal Sr. **Francisco das Chagas Marques da Silva**, que exerce o cargo de Agente Comunitário, no período de 28/12/2017 à 26/01/2018.
Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos para 28/12/2017, revogados as disposições em contrario.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campos Belos, Estado de Goiás, aos 03 dias do mês de janeiro de 2018.

CARLOS EDUARDO PEREIRA TERRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Reinan de Araújo Lima
Código Identificador:6229B155

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO
PORTARIA Nº 012/2018

Portaria nº 012/2018 De 04 de janeiro de 2018

"REVOGA PORTARIAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito Municipal de Campos Belos, Estado de Goiás, o Senhor Carlos Eduardo Pereira Terra, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei 437/90.

R E S O L V E:

Art. 1º - Torna sem efeito a portaria de número 1.198/2017 de 01 de dezembro de 2017 desde a data de sua edição e publicação, ficando a mesma revogada.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogados as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campos Belos, Estado de Goiás, aos 04 dias do mês de janeiro de 2018.

CARLOS EDUARDO PEREIRA TERRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Reinan de Araújo Lima
Código Identificador:0CD809B0

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO
PORTARIA Nº 013/2018

Portaria nº 013/2018
Campos Belos, aos 04 dias do mês de janeiro de 2018.

"DETERMINA VIAGEM E CONCEDE AUXILIO ALIMENTAÇÃO AO SERVIDOR MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito Municipal do Município de Campos Belos-Go, o Senhor Carlos Eduardo Pereira Terra, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto Municipal de nº 061/2017 de 11 de janeiro de 2017.

R E S O L V E:

Art. 1º - Determinar viagem ao servidor **GUILHERME DAVI DA SILVA**, portador do CPF de nº: 005.116.671-24, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, que exerce o cargo de cargo de Secretário de Saúde, quando em viagem com a finalidade de levar Cassia do Pilar Cordeiro para internação compulsória na cidade de Paracatu - MG, de acordo com o **processo número 201602157175**. A viagem terá saída no dia 05/01/2018 horário previsto ás 13h00min e retorno dia 07/01/2018, com previsão de chegada às 23h00min.
Art. 2º - Conceder 02 (duas) diárias com **pernoite** no valor de R$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais) cada. Autorizando a tesouraria o pagamento da portaria supracitada ao servidor acima o **valor total de R$ 500,00 (quinhentos reais).**

Art. 3º - A viagem será realizada nos dias 05 á 07 de janeiro de 2018.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campos Belos GO, aos 04 dias do mês de janeiro de 2018.

CARLOS EDUARDO PEREIRA TERRA
Prefeito Municipal.

R E C I B O:

Recebi da tesouraria municipal o valor R$ 500,00 (quinhentos reais). Correspondente a 02 (duas) diárias para empreender viagem determinada pela portaria supra.

Campos Belos, 04 de janeiro de 2018.

GUILHERME DAVI DA SILVA
Assinatura do Servidor

Publicado por:
José Reinan de Araújo Lima
Código Identificador:BCCCF609

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO
PORTARIA Nº 014/2018

Portaria nº 014/2018
Campos Belos, aos 04 dias do mês de janeiro de 2018.

"DETERMINA VIAGEM E CONCEDE AUXILIO ALIMENTAÇÃO AO SERVIDOR MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito Municipal do Município de Campos Belos-GO, o Senhor Carlos Eduardo Pereira Terra, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto Municipal de nº 061/2017 de 11 de janeiro de 2017.

R E S O L V E:

Art. 1º - Determinar viagem ao servidor **Fernando Rosa de Melo,** portador do **CPF de nº: 870.170.051-87**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, que exerce o cargo de Motorista, quando em viagem com a finalidade de levar Cassia do Pilar Cordeiro para internação compulsória na cidade de Paracatu - MG, de acordo com o **processo número 201602157175**. A viagem terá saída no dia 05/01/2018 horário previsto ás 13h00min e retorno dia 07/01/2018, com previsão de chegada às 23h00min.
Art. 2º - Conceder 02 (duas) diárias no valor de R$ 150,00 (cento e cinquenta reais). Autorizando a tesouraria o pagamento da portaria supracitada ao servidor acima o **valor total de R$ 300,00 (trezentos reais).**

Art. 3º - A viagem será realizada nos dias 05 á 07 de janeiro de 2018.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campos Belos GO, aos 04 dias do mês janeiro de 2018.

CARLOS EDUARDO PEREIRA TERRA
Prefeito Municipal.

R E C I B O:

Recebi da tesouraria municipal o valor R$ 300,00 (trezentos reais). Correspondente a 02 (duas) diárias para empreender viagem determinada pela portaria.

Campos Belos, 04 de janeiro de 2018.

FERNANDO ROSA DE MELO
Assinatura do Servidor

Publicado por:
José Reinan de Araújo Lima
Código Identificador:C014C055

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO
PORTARIA Nº 015/2018

Portaria nº 015/2018. De 04 de janeiro de 2018.

"CONCEDE LICENÇA MATERNIDADE DA SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito Municipal de Campos Belos, Estado de Goiás, o Senhor Carlos Eduardo Pereira Terra, no uso de suas atribuições legais e de acordo o Artigo 92º da Lei Municipal nº 437/1990.

R E S O L V E:
Art. 1º - Conceder à servidora pública municipal Sr.ª **Cassia Oliveira de Souza,** que exerce o cargo de agente administrativo, licença maternidade por 120 (cento e vinte dias), no período de 02/01/2018 a 01/05/2018.
Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos para 02/01/2018, revogados as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campos Belos, Estado de Goiás, aos 04 dias do mês de janeiro de 2018.

CARLOS EDUARDO PEREIRA TERRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Reinan de Araújo Lima
Código Identificador:59230302

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO
PORTARIA Nº 016/2018

Portaria nº 016/2018 De 05 de janeiro de 2018.

"EXONERA O FUNCIONÁRIO PÚBLICO MUNICIPAL EM COMISSÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito Municipal de Campos Belos, Estado de Goiás, o Senhor **Carlos Eduardo Pereira Terra** no uso de suas atribuições legais e constitucionais e com amparo na Lei Orgânica do Município.

R E S O L V E:

Art. 1º - Exonera o funcionário público municipal o Sr**. Anderson Oliveira da Conceição**, do cargo em comissão de Chefe de Seção de Processos, com lotação na Secretária Municipal de Governo, Administração e Recursos Humanos.
Art. 2.º - Esta portaria entrará em vigor na data da sua publicação.

Registre-se,
publique-se,
cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campos Belos, aos 05 dias do mês de Janeiro de 2018.

CARLOS EDUARDO PEREIRA TERRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Reinan de Araújo Lima
Código Identificador:47B8BDB4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO
PORTARIA Nº 018/2018

Portaria nº 018/2018 De 05 de janeiro de 2018.

"EXONERA O FUNCIONÁRIO PÚBLICO MUNICIPAL EM COMISSÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito Municipal de Campos Belos, Estado de Goiás, o Senhor **Carlos Eduardo Pereira Terra** no uso de suas atribuições legais e constitucionais e com amparo na Lei Orgânica do Município.

R E S O L V E:

Art. 1º - Exonera o funcionário público municipal o Sr**. Antônio Carlos Pereira dos Santos**, do cargo em comissão de Chefe de Divisão de Iluminação Pública, com lotação na Secretária Municipal de Infraestrutura, transporte e Obras.
Art. 2.º - Esta portaria entrará em vigor na data da sua publicação.

Registre-se,
publique-se,
cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campos Belos, aos 05 dias do mês de Janeiro de 2018.

CARLOS EDUARDO PEREIRA TERRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Reinan de Araújo Lima
Código Identificador:20CF0534

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO
PORTARIA Nº 019/2018

Portaria nº 019/2018 De 05 de janeiro de 2018.

"EXONERA O FUNCIONÁRIO PÚBLICO MUNICIPAL EM COMISSÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito Municipal de Campos Belos, Estado de Goiás, o Senhor **Carlos Eduardo Pereira Terra** no uso de suas atribuições legais e constitucionais e com amparo na Lei Orgânica do Município.

R E S O L V E:

Art. 1º - Exonera o funcionário público municipal o Sr**. Antônio Ferreira Filho**, do cargo em comissão de Diretor de Infraestrutura, com lotação na Secretária Municipal de Infraestrutura, Transporte e Obras.
Art. 2.º - Esta portaria entrará em vigor na data da sua publicação.

Registre-se,
publique-se,
cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campos Belos, aos 05 dias do mês de Janeiro de 2018.

CARLOS EDUARDO PEREIRA TERRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Reinan de Araújo Lima
Código Identificador:9D74B4E4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO
PORTARIA Nº 020/2018

Portaria nº 020/2018 De 05 de janeiro de 2018.

"EXONERA O FUNCIONÁRIO PÚBLICO MUNICIPAL EM COMISSÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito Municipal de Campos Belos, Estado de Goiás, o Senhor **Carlos Eduardo Pereira Terra** no uso de suas atribuições legais e constitucionais e com amparo na Lei Orgânica do Município.

R E S O L V E:

Art. 1º - Exonera o funcionário público municipal o Sr**. Aurione Carvalho da Silva**, do cargo em comissão de Diretor do PREVCAMPOS, com lotação no Gabinete.
Art. 2.º - Esta portaria entrará em vigor na data da sua publicação.

Registre-se,
publique-se,
cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campos Belos, aos 05 dias do mês de Janeiro de 2018.

CARLOS EDUARDO PEREIRA TERRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Reinan de Araújo Lima
Código Identificador:4EFA74A3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO
PORTARIA Nº 021/2018

Portaria nº 021/2018 De 05 de Janeiro de 2018.

"EXONERA O FUNCIONÁRIO PÚBLICO MUNICIPAL EM COMISSÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito Municipal de Campos Belos, Estado de Goiás, o Senhor **Carlos Eduardo Pereira Terra** no uso de suas atribuições legais e constitucionais e com amparo na Lei Orgânica do Município.

R E S O L V E:

Art. 1º - Exonera o funcionário público municipal o Sr**. Cassio Fernandes Gomes Silva**, do cargo em comissão de Monitores de Quadras de Esporte, com lotação na Secretária Municipal de Esporte e Laser.
Art. 2.º - Esta portaria entrará em vigor na data da sua publicação.

Registre-se,
publique-se,
cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campos Belos, aos 05 dias do mês de Janeiro de 2018.

CARLOS EDUARDO PEREIRA TERRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Reinan de Araújo Lima
Código Identificador:F253C3E9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO
PORTARIA Nº 022/2018

Portaria nº 022/2018 De 05 de Janeiro de 2018.

"EXONERA O FUNCIONÁRIO PÚBLICO MUNICIPAL EM COMISSÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito Municipal de Campos Belos, Estado de Goiás, o Senhor **Carlos Eduardo Pereira Terra** no uso de suas atribuições legais e constitucionais e com amparo na Lei Orgânica do Município.

R E S O L V E:

Art. 1º - Exonera o funcionário público municipal o Sr**. Claudemir Ramos de Oliveira**, do cargo em comissão de Diretor de Arrecadação, com lotação na Secretária Municipal de Fazenda Pública e Assuntos Fundiários.
Art. 2.º - Esta portaria entrará em vigor na data da sua publicação.

Registre-se,
publique-se,
cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campos Belos, aos 05 dias do mês de Janeiro de 2018.

CARLOS EDUARDO PEREIRA TERRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Reinan de Araújo Lima
Código Identificador:21481982

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO
PORTARIA Nº 023/2018

Portaria nº 023/2018 De 05 de Janeirode 2018.

"EXONERA O FUNCIONÁRIO PÚBLICO MUNICIPAL EM COMISSÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito Municipal de Campos Belos, Estado de Goiás, o Senhor **Carlos Eduardo Pereira Terra** no uso de suas atribuições legais e constitucionais e com amparo na Lei Orgânica do Município.

R E S O L V E:

Art. 1º - Exonera o funcionário público municipal o Sr**. Cleibson Gomes Silva**, do cargo em comissão de Monitores de Quadras de Esporte, com lotação na Secretária Municipal de Esporte e Laser.
Art. 2.º - Esta portaria entrará em vigor na data da sua publicação.

Registre-se,
publique-se,
cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campos Belos, aos 05 dias do mês de Janeiro de 2018.

CARLOS EDUARDO PEREIRA TERRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Reinan de Araújo Lima
Código Identificador:982777EC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO
PORTARIA Nº 024/2018

Portaria nº 024/2018 De 05 de Janeiro de 2018.

"EXONERA A FUNCIONÁRIA PÚBLICA MUNICIPAL EM COMISSÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito Municipal de Campos Belos, Estado de Goiás, o Senhor **Carlos Eduardo Pereira Terra** no uso de suas atribuições legais e constitucionais e com amparo na Lei Orgânica do Município.

R E S O L V E:

Art. 1º - Exonera a funcionária pública municipal a Sr**.ª Edilene Barbosa dos Santos**, do cargo em comissão de Secretária de Fazenda Pública e Assuntos Fundiário.
Art. 2.º - Esta portaria entrará em vigor na data da sua publicação.

Registre-se,
publique-se,
cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campos Belos, Estado de Goiás, aos 05 dias do mês de Janeiro de 2018.

CARLOS EDUARDO PEREIRA TERRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Reinan de Araújo Lima
Código Identificador:B2AE1FAB

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO
PORTARIA Nº 025/2018

Portaria nº 025/2018 De 05 de Janeiro de 2018.

"EXONERA A FUNCIONÁRIA PÚBLICA MUNICIPAL EM COMISSÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito Municipal de Campos Belos, Estado de Goiás, o Senhor **Carlos Eduardo Pereira Terra** no uso de suas atribuições legais e constitucionais e com amparo na Lei Orgânica do Município.

R E S O L V E:

Art. 1º - Exonera a funcionária pública municipal o Sr.ª **Edvania de Souza Soares**, do cargo em comissão de Chefe da Divisão do Complexo Regulador, com lotação na Secretária Municipal de Saúde.
Art. 2.º - Esta portaria entrará em vigor na data da sua publicação.

Registre-se,
publique-se,
cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campos Belos, Estado de Goiás, aos 05 dias do mês de Janeiro de 2018.

CARLOS EDUARDO PEREIRA TERRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Reinan de Araújo Lima
Código Identificador:576E91F7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO
PORTARIA Nº 026/2018

Portaria nº 026/2018 De 05 de Janeiro de 2018.

"EXONERA A FUNCIONÁRIA PÚBLICA MUNICIPAL EM COMISSÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito Municipal de Campos Belos, Estado de Goiás, o Senhor **Carlos Eduardo Pereira Terra** no uso de suas atribuições legais e constitucionais e com amparo na Lei Orgânica do Município.

R E S O L V E:

Art. 1º - Exonera a funcionária pública municipal o Sr.ª **Eliane Rodrigues de Souza**, do cargo em comissão de Secretária de Unidade Escolar – Mariana Pereira Magalhães, com lotação na Secretária Educação e Cultura.
Art. 2.º - Esta portaria entrará em vigor na data da sua publicação.

Registre-se,
publique-se,
cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campos Belos, Estado de Goiás, aos 05 dias do mês de Janeiro de 2018.

CARLOS EDUARDO PEREIRA TERRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Reinan de Araújo Lima
Código Identificador:833A5EC3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO
PORTARIA Nº 027/2018

Portaria nº 027/2018 De 05 de Janeiro de 2018.

"EXONERA O FUNCIONÁRIO PÚBLICO MUNICIPAL EM COMISSÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito Municipal de Campos Belos, Estado de Goiás, o Senhor **Carlos Eduardo Pereira Terra** no uso de suas atribuições legais e constitucionais e com amparo na Lei Orgânica do Município.

R E S O L V E:

Art. 1º - Exonera o funcionário público municipal o Sr**. Elizafan Nascimento de Souza**, do cargo em comissão de Maestro, com lotação na Secretária de Ação Social.
Art. 2.º - Esta portaria entrará em vigor na data da sua publicação.

Registre-se,
publique-se,
cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campos Belos, Estado de Goiás, aos 05 dias do mês de Janeiro de 2018.

CARLOS EDUARDO PEREIRA TERRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Reinan de Araújo Lima
Código Identificador:B64D3DA8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO
PORTARIA Nº 028/2018

Portaria nº 028/2018 De 05 de Janeiro de 2018.

"EXONERA A FUNCIONÁRIA PÚBLICA MUNICIPAL EM COMISSÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito Municipal de Campos Belos, Estado de Goiás, o Senhor **Carlos Eduardo Pereira Terra** no uso de suas atribuições legais e constitucionais e com amparo na Lei Orgânica do Município.

R E S O L V E:

Art. 1º - Exonera a funcionária pública municipal a Sr.ª **Francielle Gonçalves dos Santos**, do cargo em comissão de Chefe de Divisão de Alimentação, com lotação na Secretária de Saúde.
Art. 2.º - Esta portaria entrará em vigor na data da sua publicação.

Registre-se,
publique-se,
cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campos Belos, Estado de Goiás, aos 05 dias do mês de Janeiro de 2018.

CARLOS EDUARDO PEREIRA TERRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Reinan de Araújo Lima
Código Identificador:6A513E6D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO
PORTARIA Nº 029/2018

Portaria nº 029/2018 De 05 de Janeiro de 2018.

"EXONERA O FUNCIONÁRIO PÚBLICO MUNICIPAL EM COMISSÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito Municipal de Campos Belos, Estado de Goiás, o Senhor **Carlos Eduardo Pereira Terra** no uso de suas atribuições legais e constitucionais e com amparo na Lei Orgânica do Município.

R E S O L V E:

Art. 1º - Exonera o funcionário público municipal o Sr**. Francisco Barbosa de Souza**, do cargo em comissão de Diretor de Transporte e Almoxarifado, com lotação na Secretária Municipal de Infraestrutura, Transporte e Obras.
Art. 2.º - Esta portaria entrará em vigor na data da sua publicação.

Registre-se,
publique-se,
cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campos Belos, Estado de Goiás, aos 05 dias do mês de Janeiro de 2018.

CARLOS EDUARDO PEREIRA TERRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Reinan de Araújo Lima
Código Identificador:CC1A87C4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO
PORTARIA Nº 030/2018

Portaria nº 030/2018 De 05 de Janeiro de 2018.

"EXONERA O FUNCIONÁRIO PÚBLICO MUNICIPAL EM COMISSÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito Municipal de Campos Belos, Estado de Goiás, o Senhor **Carlos Eduardo Pereira Terra** no uso de suas atribuições legais e constitucionais e com amparo na Lei Orgânica do Município.

R E S O L V E:

Art. 1º - Exonera o funcionário público municipal o Sr**. Gilvan de Santana Lima**, do cargo em comissão de Chefe da Divisão de Manutenção, com lotação na Secretária Municipal de Infraestrutura, Transportes e Obras.
Art. 2.º - Esta portaria entrará em vigor na data da sua publicação.

Registre-se,
publique-se,
cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campos Belos, Estado de Goiás, aos 05 dias do mês de Janeiro de 2018.

CARLOS EDUARDO PEREIRA TERRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Reinan de Araújo Lima
Código Identificador:A3D1E6FF

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO
PORTARIA Nº 031/2018

Portaria nº 031/2018 De 05 de Janeiro de 2018.

"EXONERA O FUNCIONÁRIO PÚBLICO MUNICIPAL EM COMISSÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito Municipal de Campos Belos, Estado de Goiás, o Senhor **Carlos Eduardo Pereira Terra** no uso de suas atribuições legais e constitucionais e com amparo na Lei Orgânica do Município.

R E S O L V E:

Art. 1º - Exonera o funcionário público municipal o Sr**. Hugo Presley Felix da Silva**, do cargo em comissão de Diretor de Recursos Humanos, com lotação na Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos.
Art. 2.º - Esta portaria entrará em vigor na data da sua publicação.

Registre-se,
publique-se,
cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campos Belos, Estado de Goiás, aos 05 dias do mês de Janeiro de 2018.

CARLOS EDUARDO PEREIRA TERRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Reinan de Araújo Lima
Código Identificador:CF06D658

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO
PORTARIA Nº 032/2018

Portaria nº 032/2018 De 05 de Janeiro de 2018.

"EXONERA A FUNCIONÁRIA PÚBLICA MUNICIPAL EM COMISSÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito Municipal de Campos Belos, Estado de Goiás, o Senhor **Carlos Eduardo Pereira Terra** no uso de suas atribuições legais e constitucionais e com amparo na Lei Orgânica do Município.

R E S O L V E:

Art. 1º - Exonera a funcionária pública municipal o Sr**.ª Janaina Vieira Alves**, do cargo em comissão de Chefe de Divisão de Projetos Especais, com lotação na Secretária de Ação Social.
Art. 2.º - Esta portaria entrará em vigor na data da sua publicação.

Registre-se,
publique-se,
cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campos Belos, Estado de Goiás, aos 05 dias do mês de Janeiro de 2018.

CARLOS EDUARDO PEREIRA TERRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Reinan de Araújo Lima
Código Identificador:F56B0FB9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO
PORTARIA Nº 033/2018

Portaria nº 033/2018 De 05 de Janeiro de 2018.

"EXONERA A FUNCIONÁRIA PÚBLICA MUNICIPAL EM COMISSÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito Municipal de Campos Belos, Estado de Goiás, o Senhor **Carlos Eduardo Pereira Terra** no uso de suas atribuições legais e constitucionais e com amparo na Lei Orgânica do Município.

R E S O L V E:

Art. 1º - Exonera a funcionária pública municipal a Sr.ª **Joana Lima de Jesus Souza**, do cargo em comissão de Chefe de Divisão de Contabilidade.
Art. 2.º - Esta portaria entrará em vigor na data da sua publicação.

Registre-se,
publique-se,
cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campos Belos, Estado de Goiás, aos 05 dias do mês de Janeiro de 2018.

CARLOS EDUARDO PEREIRA TERRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Reinan de Araújo Lima
Código Identificador:967DBACF

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO
PORTARIA Nº 034/2018

Portaria nº 034/2018 De 05 de Janeiro de 2018.

"EXONERA O FUNCIONÁRIO PÚBLICO MUNICIPAL EM COMISSÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito Municipal de Campos Belos, Estado de Goiás, o Senhor **Carlos Eduardo Pereira Terra** no uso de suas atribuições legais e constitucionais e com amparo na Lei Orgânica do Município.

R E S O L V E:

Art. 1º - Exonera o funcionário público municipal o Sr**. João Alfredo de Oliveira**, do cargo em comissão de Chefe de Divisão de Pessoal.
Art. 2.º - Esta portaria entrará em vigor na data da sua publicação.

Registre-se,
publique-se,
cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campos Belos, Estado de Goiás, aos 05 dias do mês de Janeiro de 2018.

CARLOS EDUARDO PEREIRA TERRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Reinan de Araújo Lima
Código Identificador:8EFDF0B6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO
PORTARIA Nº 035/2018

Portaria nº 035/2018 De 05 de Janeiro de 2018.

"EXONERA A FUNCIONÁRIA PÚBLICA MUNICIPAL EM COMISSÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito Municipal de Campos Belos, Estado de Goiás, o Senhor **Carlos Eduardo Pereira Terra** no uso de suas atribuições legais e constitucionais e com amparo na Lei Orgânica do Município.

R E S O L V E:

Art. 1º - Exonera a funcionária pública municipal a Sr.ª **Karen Silva Costa**, do cargo em comissão de Chefe da Divisão de Assuntos da Juventude.
Art. 2.º - Esta portaria entrará em vigor na data da sua publicação.

Registre-se,
publique-se,
cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campos Belos, Estado de Goiás, aos 05 dias do mês de Janeiro de 2018.

CARLOS EDUARDO PEREIRA TERRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Reinan de Araújo Lima
Código Identificador:760583FC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO
PORTARIA Nº 036/2018

Portaria nº 036/2018 De 05 de Janeiro de 2018.

"EXONERA A FUNCIONÁRIA PÚBLICA MUNICIPAL EM COMISSÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito Municipal de Campos Belos, Estado de Goiás, o Senhor **Carlos Eduardo Pereira Terra** no uso de suas atribuições legais e constitucionais e com amparo na Lei Orgânica do Município.

R E S O L V E:

Art. 1º - Exonera a funcionária pública municipal a Sr.ª **Ketley Daiane Carvalho da Silva**, do cargo em comissão de Chefe da Divisão de Relações Públicas.
Art. 2.º - Esta portaria entrará em vigor na data da sua publicação.

Registre-se,
publique-se,
cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campos Belos, Estado de Goiás, aos 05 dias do mês de Janeiro de 2018.

CARLOS EDUARDO PEREIRA TERRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Reinan de Araújo Lima
Código Identificador:3CE6BF97

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO
PORTARIA Nº 037/2018

Portaria nº 037/2018 De 05 de Janeiro de 2018.

"EXONERA A FUNCIONÁRIA PÚBLICA MUNICIPAL EM COMISSÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito Municipal de Campos Belos, Estado de Goiás, o Senhor **Carlos Eduardo Pereira Terra** no uso de suas atribuições legais e constitucionais e com amparo na Lei Orgânica do Município.

R E S O L V E:

Art. 1º - Exonera a funcionária pública municipal a Sr.ª **Leide Ribeiro de Oliveira**, do cargo em comissão de Secretária de Unidade Escolar.
Art. 2.º - Esta portaria entrará em vigor na data da sua publicação.

Registre-se,
publique-se,
cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campos Belos, Estado de Goiás, aos 05 dias do mês de Janeiro de 2018.

CARLOS EDUARDO PEREIRA TERRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Reinan de Araújo Lima
Código Identificador:F9BF9A78

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO
PORTARIA Nº 038/2018

Portaria nº 038/2018 De 05 de Janeiro de 2018.

"EXONERA A FUNCIONÁRIA PÚBLICA MUNICIPAL EM COMISSÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito Municipal de Campos Belos, Estado de Goiás, o Senhor **Carlos Eduardo Pereira Terra** no uso de suas atribuições legais e constitucionais e com amparo na Lei Orgânica do Município.

R E S O L V E:

Art. 1º - Exonera a funcionária pública municipal a Sr.ª **Leuzinete Pereira Terra**, do cargo em comissão de Secretária de Ação Social, Cidadania, Juventude e Trabalho.
Art. 2.º - Esta portaria entrará em vigor na data da sua publicação.

Registre-se,
publique-se,
cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campos Belos, Estado de Goiás, aos 05 dias do mês de Janeiro de 2018.

CARLOS EDUARDO PEREIRA TERRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Reinan de Araújo Lima
Código Identificador:58E3FA08

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO
PORTARIA Nº 039/2018

Portaria nº 039/2018 De 05 de Janeiro de 2018.

"EXONERA A FUNCIONÁRIA PÚBLICA MUNICIPAL EM COMISSÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito Municipal de Campos Belos, Estado de Goiás, o Senhor **Carlos Eduardo Pereira Terra** no uso de suas atribuições legais e constitucionais e com amparo na Lei Orgânica do Município.

R E S O L V E:

Art. 1º - Exonera a funcionária pública municipal a Sr.ª **Lívia de Oliveira Espindula**, do cargo em comissão de Diretor do Banco do Povo.
Art. 2.º - Esta portaria entrará em vigor na data da sua publicação.

Registre-se,
publique-se,
cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campos Belos, Estado de Goiás, aos 05 dias do mês de Janeiro de 2018.

CARLOS EDUARDO PEREIRA TERRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Reinan de Araújo Lima
Código Identificador:45D2E388

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO
PORTARIA Nº 040/2018

Portaria nº 040/2018 De 05 de Janeiro de 2018.

"EXONERA A FUNCIONÁRIA PÚBLICA MUNICIPAL EM COMISSÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito Municipal de Campos Belos, Estado de Goiás, o Senhor **Carlos Eduardo Pereira Terra** no uso de suas atribuições legais e constitucionais e com amparo na Lei Orgânica do Município.

R E S O L V E:

Art. 1º - Exonera a funcionária pública municipal o Sr.ª **Marileide Serafim dos Reis Souza**, do cargo em comissão de Chefe da Divisão de Licitação e Contratos.
Art. 2.º - Esta portaria entrará em vigor na data da sua publicação.

Registre-se,
publique-se,
cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campos Belos, Estado de Goiás, aos 05 dias do mês de Janeiro de 2018.

CARLOS EDUARDO PEREIRA TERRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Reinan de Araújo Lima
Código Identificador:ED03EE46

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO
PORTARIA Nº 041/2018

Portaria nº 041/2018 De 05 de Janeiro de 2018.

"EXONERA O FUNCIONÁRIO PÚBLICO MUNICIPAL EM COMISSÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito Municipal de Campos Belos, Estado de Goiás, o Senhor **Carlos Eduardo Pereira Terra** no uso de suas atribuições legais e constitucionais e com amparo na Lei Orgânica do Município.

R E S O L V E:

Art. 1º - Exonera o funcionário público municipal o Sr**. Marllon Brayan Araújo Silva**, do cargo em comissão de Diretor de Licitação e Contratos.
Art. 2.º - Esta portaria entrará em vigor na data da sua publicação.

Registre-se,
publique-se,
cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campos Belos, Estado de Goiás, aos 05 dias do mês de Janeiro de 2018.

CARLOS EDUARDO PEREIRA TERRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Reinan de Araújo Lima
Código Identificador:20162943

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO
PORTARIA Nº 042/2018

Portaria nº 042/2018 De 05 de Janeiro de 2018.

"EXONERA A FUNCIONÁRIA PÚBLICA MUNICIPAL EM COMISSÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito Municipal de Campos Belos, Estado de Goiás, o Senhor **Carlos Eduardo Pereira Terra** no uso de suas atribuições legais e constitucionais e com amparo na Lei Orgânica do Município.

R E S O L V E:

Art. 1º - Exonera a funcionária pública municipal a Sr.ª **Natália Alves Balduino Pontes dos Santos**, do cargo em comissão de Diretor de Administração Tributária, Financeira e Auditoria.
Art. 2.º - Esta portaria entrará em vigor na data da sua publicação.

Registre-se,
publique-se,
cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campos Belos, Estado de Goiás, aos 05 dias do mês de Janeiro de 2018.

CARLOS EDUARDO PEREIRA TERRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Reinan de Araújo Lima
Código Identificador:48333315

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO
PORTARIA Nº 043/2018

Portaria nº 043/2018 De 05 de Janeiro de 2018.

"EXONERA A FUNCIONÁRIA PÚBLICA MUNICIPAL EM COMISSÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito Municipal de Campos Belos, Estado de Goiás, o Senhor **Carlos Eduardo Pereira Terra** no uso de suas atribuições legais e constitucionais e com amparo na Lei Orgânica do Município.

R E S O L V E:

Art. 1º - Exonera a funcionária pública municipal o Sr.ª **Neura Marcia da Costa Xavier**, do cargo em comissão de Coordenadora e Gestora do PREVCAMPOS, com lotação no Gabinete.
Art. 2.º - Esta portaria entrará em vigor na data da sua publicação.

Registre-se,
publique-se,
cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campos Belos, Estado de Goiás, aos 05 dias do mês de Janeiro de 2018.

CARLOS EDUARDO PEREIRA TERRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Reinan de Araújo Lima
Código Identificador:555C9FA6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO
PORTARIA Nº 044/2018

Portaria nº 044/2018 De 05 de Janeiro de 2018.

"EXONERA O FUNCIONÁRIO PÚBLICO MUNICIPAL EM COMISSÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito Municipal de Campos Belos, Estado de Goiás, o Senhor **Carlos Eduardo Pereira Terra** no uso de suas atribuições legais e constitucionais e com amparo na Lei Orgânica do Município.

R E S O L V E:

Art. 1º - Exonera o funcionário público municipal o Sr**. Paulo Roberto Oliveira Fonseca**, do cargo em comissão de Coordenador do Controle Interno, com lotação na Secretária Planejamento, Habitação, Agricultura e Meio Ambiente.
Art. 2.º - Esta portaria entrará em vigor na data da sua publicação.

Registre-se,
publique-se,
cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campos Belos, Estado de Goiás, aos 05 dias do mês de Janeiro de 2018.

CARLOS EDUARDO PEREIRA TERRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Reinan de Araújo Lima
Código Identificador:3FD370BD

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO
PORTARIA Nº 045/2018

Portaria nº 045/2018 De 05 de Janeiro de 2018.

"EXONERA A FUNCIONÁRIA PÚBLICA MUNICIPAL EM COMISSÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito Municipal de Campos Belos, Estado de Goiás, o Senhor **Carlos Eduardo Pereira Terra** no uso de suas atribuições legais e constitucionais e com amparo na Lei Orgânica do Município.

R E S O L V E:

Art. 1º - Exonera a funcionária pública municipal a Sr.ª **Renata Cavalcante Bem**, do cargo em comissão de Chefe de Seção de Arquivo do Complexo Regulador, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde.
Art. 2.º - Esta portaria entrará em vigor na data da sua publicação.

Registre-se,
publique-se,
cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campos Belos, Estado de Goiás, aos 05 dias do mês de Janeiro de 2018.

CARLOS EDUARDO PEREIRA TERRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Reinan de Araújo Lima
Código Identificador:A0771549

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO
PORTARIA Nº 047/2018

Portaria nº 047/2018 De 05 de Janeiro de 2018.

"EXONERA O FUNCIONÁRIO PÚBLICO MUNICIPAL EM COMISSÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito Municipal de Campos Belos, Estado de Goiás, o Senhor **Carlos Eduardo Pereira Terra** no uso de suas atribuições legais e constitucionais e com amparo na Lei Orgânica do Município.

R E S O L V E:

Art. 1º - Exonerar o funcionário público municipal o Sr**. Rone Cesar Ferreira Marques**, do cargo em comissão de Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos, com lotação na Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos.
Art. 2.º - Esta portaria entrará em vigor na data da sua publicação.

Registre-se,
publique-se,
cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campos Belos, Estado de Goiás, aos 05 dias do mês de Janeiro de 2018.

CARLOS EDUARDO PEREIRA TERRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Reinan de Araújo Lima
Código Identificador:E1B66011

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO
PORTARIA Nº 048/2018

Portaria nº 048/2018 De 05 de Janeiro de 2018.

"EXONERA A FUNCIONÁRIA PÚBLICA MUNICIPAL EM COMISSÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito Municipal de Campos Belos, Estado de Goiás, o Senhor **Carlos Eduardo Pereira Terra** no uso de suas atribuições legais e constitucionais e com amparo na Lei Orgânica do Município.

R E S O L V E:

Art. 1º - Exonerar a funcionária pública municipal o Sr.ª **Rosanea Moreira da Silva Santos**, do cargo em comissão de Chefe da Divisão de Processamentos de Dados, com lotação na Secretária de Governo, Administração e Recursos Humanos.
Art. 2.º - Esta portaria entrará em vigor na data da sua publicação.

Registre-se,
publique-se,
cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campos Belos, Estado de Goiás, aos 05 dias do mês de Janeiro de 2018.

CARLOS EDUARDO PEREIRA TERRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Reinan de Araújo Lima
Código Identificador:CFB0C5F7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO
PORTARIA Nº 049/2018

Portaria nº 049/2018 De 05 de Janeiro de 2018.

"EXONERA O FUNCIONÁRIO PÚBLICO MUNICIPAL EM COMISSÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito Municipal de Campos Belos, Estado de Goiás, o Senhor **Carlos Eduardo Pereira Terra** no uso de suas atribuições legais e constitucionais e com amparo na Lei Orgânica do Município.

R E S O L V E:

Art. 1º - Exonera o funcionário público municipal o Sr**. Silvio Nascimento Dias Junior**, do cargo em comissão de Diretor do Controle Interno.
Art. 2.º - Esta portaria entrará em vigor na data da sua publicação.

Registre-se,
publique-se,
cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campos Belos, Estado de Goiás, aos 05 dias do mês de Janeiro de 2018.

CARLOS EDUARDO PEREIRA TERRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Reinan de Araújo Lima
Código Identificador:1C28AE97

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO
PORTARIA Nº 050/2018

Portaria nº 050/2018 De 05 de Janeiro de 2018.

"EXONERA O FUNCIONÁRIO PÚBLICO MUNICIPAL EM COMISSÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito Municipal de Campos Belos, Estado de Goiás, o Senhor **Carlos Eduardo Pereira Terra** no uso de suas atribuições legais e constitucionais e com amparo na Lei Orgânica do Município.

R E S O L V E:

Art. 1º - Exonera o funcionário público municipal o Sr**. Waterlene Borges Batista**, do cargo em comissão de Chefe de Divisão de Pessoal.
Art. 2.º - Esta portaria entrará em vigor na data da sua publicação.

Registre-se,
publique-se,
cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campos Belos, Estado de Goiás, aos 05 dias do mês de Janeiro de 2018.

CARLOS EDUARDO PEREIRA TERRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Reinan de Araújo Lima
Código Identificador:09188C66

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO
PORTARIA Nº 051/2018

Portaria nº 051/2018 De 05 de Janeiro de 2018.

"EXONERA A FUNCIONÁRIA PÚBLICA MUNICIPAL EM COMISSÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito Municipal de Campos Belos, Estado de Goiás, o Senhor **Carlos Eduardo Pereira Terra** no uso de suas atribuições legais e constitucionais e com amparo na Lei Orgânica do Município.

R E S O L V E:

Art. 1º - Exonera a funcionária pública municipal a Sr.ª **Zildete Costa Oliveira**, do cargo em comissão de Chefe de Seção de Arrecadação.
Art. 2.º - Esta portaria entrará em vigor na data da sua publicação.

Registre-se,
publique-se,

cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campos Belos, Estado de Goiás, aos 05 dias do mês de Janeiro de 2018.

CARLOS EDUARDO PEREIRA TERRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Reinan de Araújo Lima
Código Identificador:8EA78AF1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO
PORTARIA Nº 052/2018

Portaria nº 052/2018 De 05 de Janeiro de 2018.

"EXONERA A FUNCIONÁRIA PÚBLICA MUNICIPAL EM COMISSÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito Municipal de Campos Belos, Estado de Goiás, o Senhor **Carlos Eduardo Pereira Terra** no uso de suas atribuições legais e constitucionais e com amparo na Lei Orgânica do Município.

R E S O L V E:

Art. 1º - Exonera a funcionária pública municipal o Sr.ª **Juanne Aparecida Rodrigues Martins**, do cargo em comissão de Diretor de Ação Social.
Art. 2.º - Esta portaria entrará em vigor na data da sua publicação.

Registre-se,
publique-se,
cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campos Belos, Estado de Goiás, aos 05 dias do mês de Janeiro de 2018.

CARLOS EDUARDO PEREIRA TERRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Reinan de Araújo Lima
Código Identificador:293D5A17

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO
PORTARIA Nº 053/2018

Portaria nº 053/2018 De 05 de Janeiro de 2018.

"EXONERA O FUNCIONÁRIO PÚBLICO MUNICIPAL EM COMISSÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito Municipal de Campos Belos, Estado de Goiás, o Senhor **Carlos Eduardo Pereira Terra** no uso de suas atribuições legais e constitucionais e com amparo na Lei Orgânica do Município.

R E S O L V E:

Art. 1º - Exonera o funcionário público municipal o Sr**. José Souza Aires**, do cargo em comissão de Secretário Municipal de Planejamento, Habitação, Agricultura e Meio Ambiente.
Art. 2.º - Esta portaria entrará em vigor na data da sua publicação.

Registre-se,
publique-se,
cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campos Belos, Estado de Goiás, aos 05 dias do mês de Janeiro de 2018.

CARLOS EDUARDO PEREIRA TERRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Reinan de Araújo Lima
Código Identificador:CCC1B63D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO
PORTARIA Nº 054/2018

Portaria nº 054/2018 De 05 de Janeiro de 2018.

"EXONERA A FUNCIONÁRIA PÚBLICA MUNICIPAL EM COMISSÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito Municipal de Campos Belos, Estado de Goiás, o Senhor **Carlos Eduardo Pereira Terra** no uso de suas atribuições legais e constitucionais e com amparo na Lei Orgânica do Município.

R E S O L V E:

Art. 1º - Exonera a funcionária pública municipal a Sr.ª **Nielma Araújo Lima**, do cargo em comissão de Chefe de Divisão dos Centros de Convivência.
Art. 2.º - Esta portaria entrará em vigor na data da sua publicação.

Registre-se,
publique-se,
cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campos Belos, Estado de Goiás, aos 05 dias do mês de Janeiro de 2018.

CARLOS EDUARDO PEREIRA TERRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Reinan de Araújo Lima
Código Identificador:B464DBA9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO
PORTARIA Nº 055/2018

Portaria nº 055/2018 De 05 de janeiro de 2018.

"EXONERA O FUNCIONÁRIO PÚBLICO MUNICIPAL EM COMISSÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito Municipal de Campos Belos, Estado de Goiás, o Senhor **Carlos Eduardo Pereira Terra** no uso de suas atribuições legais e constitucionais e com amparo na Lei Orgânica do Município.

R E S O L V E:

Art. 1º - Exonera o funcionário público municipal o Sr**. Alex Antônio de Freitas**, do cargo em comissão de Motorista de Representação.
Art. 2.º - Esta portaria entrará em vigor na data da sua publicação.

Registre-se,
publique-se,
cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campos Belos, aos 05 dias do mês de Janeiro de 2018.

CARLOS EDUARDO PEREIRA TERRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Reinan de Araújo Lima
Código Identificador:E6D92470

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO
PORTARIA Nº 056/2018

Portaria nº 056/2018 De 05 de janeiro de 2018.

"EXONERA A FUNCIONÁRIA PÚBLICA MUNICIPAL EM COMISSÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito Municipal de Campos Belos, Estado de Goiás, o Senhor **Carlos Eduardo Pereira Terra** no uso de suas atribuições legais e constitucionais e com amparo na Lei Orgânica do Município.

R E S O L V E:

Art. 1º - Exonera a funcionária pública municipal a Sr**.ª Ilma Freire de Menezes da Cruz**, do cargo em comissão de Secretária de Unidade Escolar.
Art. 2.º - Esta portaria entrará em vigor na data da sua publicação.

Registre-se,
publique-se,
cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campos Belos, aos 05 dias do mês de Janeiro de 2018.

CARLOS EDUARDO PEREIRA TERRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Reinan de Araújo Lima
Código Identificador:DB03D5C5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO
DECRETO N.º 005/2018

DECRETO N.º 005/2018 DE 05 DE JANEIRO DE 2018.

"EXONERA A FUNCIONÁRIA PÚBLICA MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito Municipal de Campos Belos, Estado de Goiás, o Senhor **Carlos Eduardo Pereira Terra,** no uso de suas atribuições legais e constitucionais e com amparo na Lei Orgânica do Município.

DECRETA:

Art. 1º - Exonerar a funcionária pública municipal a Sr.ª **Andreia Amaral Moreira**, do cargo em comissão de Secretária de Unidade Escolar, com lotação na Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Art. 2º - Este decreto entra em vigor a partir de sua publicação, revogados as disposições em contrário.

Registre-se,
publique-se,
cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campos Belos, Estado de Goiás, aos 05 dias do mês de janeiro de 2018.

CARLOS EDUARDO PEREIRA TERRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Reinan de Araújo Lima
Código Identificador:5F1163CF

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO
DECRETO N.º 006/2018

DECRETO N.º 006/2018 DE 05 DE JANEIRO DE 2018.

"EXONERA A FUNCIONÁRIA PÚBLICA MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito Municipal de Campos Belos, Estado de Goiás, o Senhor **Carlos Eduardo Pereira Terra,** no uso de suas atribuições legais e constitucionais e com amparo na Lei Orgânica do Município.

DECRETA:

Art. 1º - Exonerar a funcionária pública municipal a Sr.ª **Bruna Emanuela Marques Bezerra**, do cargo em comissão de Secretária de Unidade Escolar, com lotação na Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Art. 2º - Este decreto entra em vigor a partir de sua publicação, revogados as disposições em contrário.

Registre-se,
publique-se,
cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campos Belos, Estado de Goiás, aos 05 dias do mês de janeiro de 2018.

CARLOS EDUARDO PEREIRA TERRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Reinan de Araújo Lima
Código Identificador:F3E948AF

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO
DECRETO N.º 007/2018

DECRETO N.º 007/2018 DE 05 DE JANEIRO DE 2018.

"EXONERA O FUNCIONÁRIO PÚBLICO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito Municipal de Campos Belos, Estado de Goiás, o Senhor **Carlos Eduardo Pereira Terra,** no uso de suas atribuições legais e constitucionais e com amparo na Lei Orgânica do Município.

DECRETA:

Art. 1º - Exonerar o funcionário público municipal o Sr. **Clezio Tavares Pereira,** do cargo em comissão de Diretor de Esporte e Lazer, com lotação na Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.

Art. 2º - Este decreto entra em vigor a partir de sua publicação, revogados as disposições em contrário.

Registre-se,
publique-se,
cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campos Belos, Estado de Goiás, aos 05 dias do mês de janeiro de 2018.

CARLOS EDUARDO PEREIRA TERRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Reinan de Araújo Lima
Código Identificador:1348F025

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO
DECRETO N.º 008/2018

DECRETO N.º 008/2018 DE 05 DE JANEIRO DE 2018.

"EXONERA A FUNCIONÁRIA PÚBLICA MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito Municipal de Campos Belos, Estado de Goiás, o Senhor **Carlos Eduardo Pereira Terra,** no uso de suas atribuições legais e constitucionais e com amparo na Lei Orgânica do Município.

DECRETA:

Art. 1º - Exonerar a funcionária pública municipal a Sr.ª **Eliana dos Passos Vieira,** do cargo em comissão de Secretária de Unidade Escolar, com lotação na Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Art. 2º - Este decreto entra em vigor a partir de sua publicação, revogados as disposições em contrário.

Registre-se,
publique-se,
cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campos Belos, Estado de Goiás, aos 05 dias do mês de janeiro de 2018.

CARLOS EDUARDO PEREIRA TERRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Reinan de Araújo Lima
Código Identificador:4A7CC738

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO
DECRETO N.º 009/2018

DECRETO N.º 009/2018 DE 05 DE JANEIRO DE 2018.

"EXONERA A FUNCIONÁRIA PÚBLICA MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito Municipal de Campos Belos, Estado de Goiás, o Senhor **Carlos Eduardo Pereira Terra,** no uso de suas atribuições legais e constitucionais e com amparo na Lei Orgânica do Município.

DECRETA:

Art. 1º - Exonerar a funcionária pública municipal a Sr.ª **Geisa Cordeiro da Silva Victor,** do cargo em comissão de Secretária Municipal de Educação e Cultura, com lotação na Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Art. 2º - Este decreto entra em vigor a partir de sua publicação, revogados as disposições em contrário.

Registre-se,
publique-se,
cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campos Belos, Estado de Goiás, aos 05 dias do mês de janeiro de 2018.

CARLOS EDUARDO PEREIRA TERRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Reinan de Araújo Lima
Código Identificador:9910D4B2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO
DECRETO N.º 010/2018

DECRETO N.º 010/2018 DE 05 DE JANEIRO DE 2018.

"EXONERA O FUNCIONÁRIO PÚBLICO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito Municipal de Campos Belos, Estado de Goiás, o Senhor **Carlos Eduardo Pereira Terra,** no uso de suas atribuições legais e constitucionais e com amparo na Lei Orgânica do Município.

DECRETA:

Art. 1º - Exonerar o funcionário público municipal o Sr. **Guilherme Davi da Silva,** do cargo em comissão de Secretário Municipal de Saúde, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º - Este decreto entra em vigor a partir de sua publicação, revogados as disposições em contrário.

Registre-se,
publique-se,
cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campos Belos, Estado de Goiás, aos 05 dias do mês de janeiro de 2018.

CARLOS EDUARDO PEREIRA TERRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Reinan de Araújo Lima
Código Identificador:F0E09B45

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO
DECRETO N.º 011/2018

DECRETO N.º 011/2018 DE 05 DE JANEIRO DE 2018.

"EXONERA A FUNCIONÁRIA PÚBLICA MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito Municipal de Campos Belos, Estado de Goiás, o Senhor **Carlos Eduardo Pereira Terra,** no uso de suas atribuições legais e constitucionais e com amparo na Lei Orgânica do Município.

DECRETA:

Art. 1º - Exonerar a funcionária pública municipal a Sr.ª **Janaina Soares da Silva,** do cargo em comissão de Diretor de Compras, Suprimentos e Prestação de Contas.

Art. 2º - Este decreto entra em vigor a partir de sua publicação, revogados as disposições em contrário.

Registre-se,
publique-se,
cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campos Belos, Estado de Goiás, aos 05 dias do mês de janeiro de 2018.

CARLOS EDUARDO PEREIRA TERRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Reinan de Araújo Lima
Código Identificador:E5ABCDA8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO
DECRETO N.º 012/2018

DECRETO N.º 012/2018 DE 05 DE JANEIRO DE 2018.

"EXONERA O FUNCIONÁRIO PÚBLICO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito Municipal de Campos Belos, Estado de Goiás, o Senhor **Carlos Eduardo Pereira Terra,** no uso de suas atribuições legais e constitucionais e com amparo na Lei Orgânica do Município.

DECRETA:

Art. 1º - Exonerar o funcionário público municipal o Sr. **Jesus Carlos Brito Alves,** do cargo em comissão de Secretário de Urbanização, Limpeza Pública, Iluminação, Esporte e Lazer.

Art. 2º - Este decreto entra em vigor a partir de sua publicação, revogados as disposições em contrário.

Registre-se,
publique-se,
cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campos Belos, Estado de Goiás, aos 05 dias do mês de janeiro de 2018.

CARLOS EDUARDO PEREIRA TERRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Reinan de Araújo Lima
Código Identificador:28A88090

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO
DECRETO N.º 013/2018

DECRETO N.º 013/2018 DE 05 DE JANEIRO DE 2018.

"EXONERA O FUNCIONÁRIO PÚBLICO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito Municipal de Campos Belos, Estado de Goiás, o Senhor **Carlos Eduardo Pereira Terra,** no uso de suas atribuições legais e constitucionais e com amparo na Lei Orgânica do Município.

DECRETA:

Art. 1º - Exonerar o funcionário público municipal o Sr. **Katiele Marques Silva,** do cargo em comissão de Chefe de Divisão de Arquivo do Banco do Povo.

Art. 2º - Este decreto entra em vigor a partir de sua publicação, revogados as disposições em contrário.

Registre-se,
publique-se,
cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campos Belos, Estado de Goiás, aos 05 dias do mês de janeiro de 2018.

CARLOS EDUARDO PEREIRA TERRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Reinan de Araújo Lima
Código Identificador:D3DD10F3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO
DECRETO N.º 014/2018

DECRETO N.º 014/2018 DE 05 DE JANEIRO DE 2018.

"EXONERA O FUNCIONÁRIO PÚBLICO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito Municipal de Campos Belos, Estado de Goiás, o Senhor **Carlos Eduardo Pereira Terra,** no uso de suas atribuições legais e constitucionais e com amparo na Lei Orgânica do Município.

DECRETA:

Art. 1º - Exonerar o funcionário público municipal o Sr. **José Domingos Oliveira da Silva,** do cargo em comissão de Diretor de Fiscalização e Edificações e Postura.

Art. 2º - Este decreto entra em vigor a partir de sua publicação, revogados as disposições em contrário.

Registre-se,
publique-se,
cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campos Belos, Estado de Goiás, aos 05 dias do mês de janeiro de 2018.

CARLOS EDUARDO PEREIRA TERRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Reinan de Araújo Lima
Código Identificador:FA1B111E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO
DECRETO N.º 015/2018

DECRETO N.º 015/2018 DE 05 DE JANEIRO DE 2018.

"EXONERA O FUNCIONÁRIO PÚBLICO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito Municipal de Campos Belos, Estado de Goiás, o Senhor **Carlos Eduardo Pereira Terra,** no uso de suas atribuições legais e constitucionais e com amparo na Lei Orgânica do Município.

DECRETA:

Art. 1º - Exonerar o funcionário público municipal o Sr. **Marcel Cruz Batista,** do cargo em comissão Secretário de Infraestrutura, Transporte e Obras.
Art. 2º - Este decreto entra em vigor a partir de sua publicação, revogados as disposições em contrário.

Registre-se,
publique-se,
cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campos Belos, Estado de Goiás, aos 05 dias do mês de janeiro de 2018.

CARLOS EDUARDO PEREIRA TERRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Reinan de Araújo Lima
Código Identificador:568F2E10

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO
DECRETO N.º 016/2018

DECRETO N.º 016/2018 DE 05 DE JANEIRO DE 2018.

"EXONERA A FUNCIONÁRIA PÚBLICA MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito Municipal de Campos Belos, Estado de Goiás, o Senhor **Carlos Eduardo Pereira Terra,** no uso de suas atribuições legais e constitucionais e com amparo na Lei Orgânica do Município.

DECRETA:

Art. 1º - Exonerar a funcionária pública municipal a Sr.ª **Madalena Serafim da Cunha Amaral,** do cargo em comissão Secretária de Unidade Escolar.
Art. 2º - Este decreto entra em vigor a partir de sua publicação, revogados as disposições em contrário.

Registre-se,
publique-se,
cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campos Belos, Estado de Goiás, aos 05 dias do mês de janeiro de 2018.

CARLOS EDUARDO PEREIRA TERRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Reinan de Araújo Lima
Código Identificador:A9851D22

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO
DECRETO N.º 017/2018

DECRETO N.º 017/2018 DE 05 DE JANEIRO DE 2018.

"EXONERA A FUNCIONÁRIA PÚBLICA MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito Municipal de Campos Belos, Estado de Goiás, o Senhor **Carlos Eduardo Pereira Terra,** no uso de suas atribuições legais e constitucionais e com amparo na Lei Orgânica do Município.

DECRETA:

Art. 1º - Exonerar a funcionária pública municipal a Sr.ª **Marta Cristina de Souza Brito,** do cargo em comissão de Chefe de Seção de Economato.
Art. 2º - Este decreto entra em vigor a partir de sua publicação, revogados as disposições em contrário.

Registre-se,
publique-se,
cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campos Belos, Estado de Goiás, aos 05 dias do mês de janeiro de 2018.

CARLOS EDUARDO PEREIRA TERRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Reinan de Araújo Lima
Código Identificador:05349A6F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO
DECRETO N.º 018/2018

DECRETO N.º 018/2018 DE 05 DE JANEIRO DE 2018.

"EXONERA A FUNCIONÁRIA PÚBLICA MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito Municipal de Campos Belos, Estado de Goiás, o Senhor **Carlos Eduardo Pereira Terra,** no uso de suas atribuições legais e constitucionais e com amparo na Lei Orgânica do Município.

DECRETA:

Art. 1º - Exonerar a funcionária pública municipal a Sr.ª **Viviane Fernandes da Silva Gonçalves,** do cargo em comissão de Chefe da Divisão de Relações Públicas.
Art. 2º - Este decreto entra em vigor a partir de sua publicação, revogados as disposições em contrário.

Registre-se,
publique-se,
cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campos Belos, Estado de Goiás, aos 05 dias do mês de janeiro de 2018.

CARLOS EDUARDO PEREIRA TERRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Reinan de Araújo Lima
Código Identificador:FF1CBE26

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO
DECRETO N.º 019/2018

DECRETO N.º 019/2018 DE 05 DE JANEIRO DE 2018.

"EXONERA O FUNCIONÁRIO PÚBLICO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito Municipal de Campos Belos, Estado de Goiás, o Senhor **Carlos Eduardo Pereira Terra,** no uso de suas atribuições legais e constitucionais e com amparo na Lei Orgânica do Município.

DECRETA:

Art. 1º - Exonera o funcionário público municipal o Sr. **Silas Vinicius Salles Nunes,** do cargo em comissão de Chefe da Divisão de Informática.
Art. 2º - Este decreto entra em vigor a partir de sua publicação, revogados as disposições em contrário.

Registre-se,
publique-se,
cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campos Belos, Estado de Goiás, aos 05 dias do mês de janeiro de 2018.

CARLOS EDUARDO PEREIRA TERRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Reinan de Araújo Lima
Código Identificador:740E2889

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO
DECRETO N.º 020/2018

DECRETO N.º 020/2018 DE 05 DE JANEIRO DE 2018.

"EXONERA A FUNCIONÁRIA PÚBLICA MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito Municipal de Campos Belos, Estado de Goiás, o Senhor **Carlos Eduardo Pereira Terra,** no uso de suas atribuições legais e constitucionais e com amparo na Lei Orgânica do Município.

DECRETA:

Art. 1º - Exonera a funcionária pública municipal a Sr.ª **Rosimeiry Mendes de Oliveira,** do cargo em comissão de Diretora Geral Hospitalar.
Art. 2º - Este decreto entra em vigor a partir de sua publicação, revogados as disposições em contrário.

Registre-se,
publique-se,
cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campos Belos, Estado de Goiás, aos 05 dias do mês de janeiro de 2018.

CARLOS EDUARDO PEREIRA TERRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Reinan de Araújo Lima
Código Identificador:0C9D4221

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO
DECRETO N.º 021/2018

DECRETO N.º 021/2018 DE 05 DE JANEIRO DE 2018.

"EXONERA A FUNCIONÁRIA PÚBLICA MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito Municipal de Campos Belos, Estado de Goiás, o Senhor **Carlos Eduardo Pereira Terra,** no uso de suas atribuições legais e constitucionais e com amparo na Lei Orgânica do Município.

DECRETA:

Art. 1º - Exonera a funcionária pública municipal a Sr.ª **Florismária Ferreira Barbosa,** do cargo em comissão de Procurador Jurídico.
Art. 2º - Este decreto entra em vigor a partir de sua publicação, revogados as disposições em contrário.

Registre-se,
publique-se,
cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campos Belos, Estado de Goiás, aos 05 dias do mês de janeiro de 2018.

CARLOS EDUARDO PEREIRA TERRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Reinan de Araújo Lima
Código Identificador:ABDC5D75

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO
DECRETO N.º 022/2018

DECRETO N.º 022/2018 DE 05 DE JANEIRO DE 2018.

"EXONERA O FUNCIONÁRIO PÚBLICO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito Municipal de Campos Belos, Estado de Goiás, o Senhor **Carlos Eduardo Pereira Terra,** no uso de suas atribuições legais e constitucionais e com amparo na Lei Orgânica do Município.

DECRETA:

Art. 1º - Exonera o funcionário público municipal o Sr. **Joel José França,** do cargo em comissão de Chefe da Divisão de Epidemiologia.
Art. 2º - Este decreto entra em vigor a partir de sua publicação, revogados as disposições em contrário.

Registre-se,
publique-se,
cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campos Belos, Estado de Goiás, aos 05 dias do mês de janeiro de 2018.

CARLOS EDUARDO PEREIRA TERRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Reinan de Araújo Lima
Código Identificador:49FF935B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO
DECRETO N.º 023/2018

DECRETO N.º 023/2018 DE 05 DE JANEIRO DE 2018.

"EXONERA O FUNCIONÁRIO PÚBLICO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito Municipal de Campos Belos, Estado de Goiás, o Senhor **Carlos Eduardo Pereira Terra,** no uso de suas atribuições legais e constitucionais e com amparo na Lei Orgânica do Município.

DECRETA:

Art. 1º - Exonera o funcionário público municipal o Sr. **Luiz Carlos Pereira da Silva,** do cargo em comissão de Diretor de Assuntos Fundiários.
Art. 2º - Este decreto entra em vigor a partir de sua publicação, revogados as disposições em contrário.

Registre-se,
publique-se,
cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campos Belos, Estado de Goiás, aos 05 dias do mês de janeiro de 2018.

CARLOS EDUARDO PEREIRA TERRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Reinan de Araújo Lima
Código Identificador:E88AC3B1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO
DECRETO N.º 024/2018

DECRETO N.º 024/2018 DE 05 DE JANEIRO DE 2018.

"EXONERA A FUNCIONÁRIA PÚBLICA MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito Municipal de Campos Belos, Estado de Goiás, o Senhor **Carlos Eduardo Pereira Terra,** no uso de suas atribuições legais e constitucionais e com amparo na Lei Orgânica do Município.

DECRETA:

Art. 1º - Exonera a funcionária pública municipal a Sr.ª **Maria de Fatima Lima Paiva,** do cargo em comissão de Chefe da Divisão de Compras, Suprimentos e Prestação de Contas.
Art. 2º - Este decreto entra em vigor a partir de sua publicação, revogados as disposições em contrário.

Registre-se,
publique-se,
cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campos Belos, Estado de Goiás, aos 05 dias do mês de janeiro de 2018.

CARLOS EDUARDO PEREIRA TERRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Reinan de Araújo Lima
Código Identificador:DFA91915

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO
DECRETO Nº 025/2018

DECRETO Nº 025/2018 DE 08 DE JANEIRO DE 2018.

Nomeia servidora para às atribuições que especificam e dá outras providências.

O **Prefeito Municipal de Campos Belos de Goiás**, no uso de suas atribuições legais e constitucionais e,

Considerando a necessidade de indicação de um servidor para exercer às atribuições inerentes a um corregedor, cuja finalidade é coordenar e dar eficiência na gestão governamental e no trato do fluxo de ações do Governo Municipal;

DECRETA:

Art. 1º - Fica nomeada a servidora **Natalia Alves Balduino Pontes dos Santos,** para sem prejuízo das funções de seu cargo, exercer às atribuições inerente a corregedor junto a Secretária de Finanças.

Art. 2º - A nomeada deverá coordenar e dar eficiência na gestão governamental e no trato do fluxo de ações do Governo Municipal, ficando responsável pelas seguintes ações:

I – atuar junto a todas às Secretarias e Departamentos no levantamento das necessidades de cada Órgão;

II – Corregedoria é responsável por assistir direta e imediatamente ao Prefeito quanto aos assuntos que, no âmbito do Poder Executivo, sejam relativo á correição, à proteção do patrimônio público, a prevenção e combate à corrupção e ao incremento da transparência da gestão;

III – As ações desenvolvidas pela Corregedoria não se confundem com as atividades desenvolvidas pelas respectivas unidades de controle interno da administração pública direta e indireta, tampouco prejudica a competência da autonomia responsável pela instauração de sindicância ou de processo administrativo sancionador;

IV – averiguar o cumprimento das metas e prazos estabelecidos nos processos, bem como apurar responsabilidades por eventuais descumprimentos das obrigações;
V – requisitar informações e documentos às Secretarias e Departamentos sobre assuntos de interesse do Chefe do Executivo;

VI - receber e encaminhar denúncias, reclamações, elogios, sugestões à autoridade competente sobre pedidos de informações referentes a procedimentos e ações de agentes, órgãos e departamentos.

VII – Analisar, avaliar e instruir os secretários quanto a formalização e seguimentos de processos.

Art. 3o - Este Decreto entra em vigor nesta data.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campos Belos, Estado de Goiás, 08 de janeiro de 2018.

CARLOS EDUARDO PEREIRA TERRA
Prefeito Municipal

Certidão:
Registrado a fl. Do livro próprio.Afixado no Placard de publicidade.
Data supra.

Publicado por:
José Reinan de Araújo Lima
Código Identificador:39BB45CD

ESTADO DE GOIÁS
MUNÍCIPIO DE FORMOSA

SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATOS
Contratante: Fundo Municipal de Saúde. Objeto: CONTRATO DE CREDENCIAMENTO DOS PROFISSIONAIS DA ÁREA DE SAÚDE. Espécie: Credenciamento. Vigência: 01/12/2017 Á 31/03/2018, contados a partir da abertura do processo de contratação de credenciamento.
Dotação Orçamentária:
10.302.0005.2127/ Ficha 20131204 – Secretaria Municipal de Saúde – Funcionamento e Manutenção da Atenção Especializada - Hospital Municipal de Formosa - HMF / 3.3.90.36 (00) – Outros serviços de Terceiros PF. **Contrato Nº 1973/2017:** Lidiane Talita Zorzo. Prestação De Serviço Como Enfermeira - Espécie: Credenciamento. Valor: R$ 12.000,00//**Contrato Nº 1977/2017:** Maria Luiza de Freitas Souza. Prestação De Serviço Como Médico Plantonista Especialista em Ginecologia/Obstetrícia - Espécie: Credenciamento. Valor: R$ 117.600,00//**Contrato Nº 1978/2017:** Roberto Ramalho de Andrade Melo. Prestação De Serviço Como Médico Plantonista Especialista em Ginecologia/Obstetrícia - Espécie: Credenciamento. Valor: R$ 117.600,00//**Contrato Nº 1979/2017:** Victor Rocha Mourão. Prestação De Serviço Como Médico Plantonista Especialista em Ginecologia/Obstetrícia - Espécie: Credenciamento. Valor: R$ 117.600,00//**Contrato Nº 1980/2017:** Tarcio Ribeiro Callou. Prestação De Serviço Como Médico Plantonista Especialista em Ginecologia/Obstetrícia - Espécie: Credenciamento. Valor: R$ 117.600,00//**Contrato Nº 1982/2017:** Daiana Macedo Lopo Borges-ME. Prestação De Serviço Como Médico Plantonista Especialista em Pediatria - Espécie: Credenciamento. Valor: R$ 72.000,00//**Contrato Nº 1990/2017:** SY e AD LTDA-ME. Prestação De Serviço Como Médico Plantonista Especialista em Pediatria - Espécie: Credenciamento. Valor: R$ 120.000,00//**Contrato Nº 1986/2017:** RRM Durães LTDA-ME. Prestação De Serviço Como Médico Anestesista - Espécie: Credenciamento. Valor: R$ 81.000,00// **Contrato Nº 1991/2017:** RRM Durães LTDA-ME. Prestação De Serviço Como Médico Anestesista - Espécie: Credenciamento. Valor: R$ 81.000,00. Dotação Orçamentária:
10.302.0005.2127/ Ficha 20131204 – Secretaria Municipal de Saúde - Funcionamento e Manutenção da Atenção Especializada- Médicos CNPJ do Ambulatório de Especialidades Médicas/CAPS/HMF/Melhor em Casa/SAMU/UPA – 3.3.90.39 (00) – Outros serviços de Terceiros Pessoa Jurídica. **Contrato Nº 1989/2017:** EFL Martins Clínica Médica-ME. Prestação De Serviço Como Médico Plantonista de Urgência/Enfermaria e Internação - Espécie: Credenciamento. Valor: R$ 120.000,00//**Contrato Nº 1881/2017:** Priscila Leite Santos Eirele-ME. Prestação De Serviço Como Diretor Técnico Responsável do Samu e médico Plantonista Urgência - Espécie: Credenciamento. Valor: R$ 105.060,00. Dotação Orçamentária:
10.302.0005.2127/ Ficha 20131204 - Secretaria Municipal de Saúde - Funcionamento e Manutenção da Atenção Especializada - Médicos do Ambulatório de Especialidades Médicas/CAPS/HMF/SAMU/UPA/ 3.3.90.36 (00) - Outros serviços de Terceiros PF. **Contrato Nº 1992/2017:** Maria Libório Pereira Leite. Prestação De Serviço Como Médico Plantonista Urgência/Enfermaria e Internação - Espécie: Credenciamento. Valor: R$ 72.000,00//**Contrato Nº 1974/2017:** Helmut Jacques Lima Coelho. Prestação De Serviço Como Médico Plantonista Urgência/Enfermaria e Internação - Espécie: Credenciamento. Valor: R$ 120.000,00//**Contrato Nº 1987/2017:** João Marcos Ibrahim de Oliveira. Prestação De Serviço Como Médico Plantonista Urgência/Enfermaria e Internação - Espécie: Credenciamento. Valor: R$ 57.600,00.

Publicado por:
Adriana Gontijo Branco
Código Identificador:3D794707

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE GOIATUBA

GABINETE DO PREFEITO
PROCESSO SELETIVO NA ÁREA DE EDUCAÇÃO 001/2018

O FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE GOIATUBA, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições, torna público para conhecimento de interessados, que realizar-se, do dia 10 de janeiro 2018 até 17 de janeiro de 2018, abertura do Processo Seletivo Simplificado 01/2018 para seleção de profissionais na área de educação, destinados ao atendimento aos alunos de creches e escolas municipais tanto da zona urbana quanto na zona rural. O presente edital estará à disposição dos

interessados na sede do Fundo Municipal de Educação (SEMEC), pelo telefone: (64) 3495-0031 e pelo site: www.goiatuba.go.gov.br.

Goiatuba, 08 de Janeiro de 2018.

MARCOS PIRES DE SOUSA
Gestor do Fundo Municipal de Educação

Publicado por:
José Vieira do Prado
Código Identificador:B352BEB0

SETOR DE CONTRATOS
EXTRATO DO 1º ADITAMENTO DO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL Nº 002/2017

LOCATÁRIO : **PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIATUBA.**

LOCADORA: **Sra. CRISTINA APARECIDA CARNEIRO**

OBJETO **:** Locação de Imóvel destinado ao funcionamento do Posto Avançado da Justiça do Trabalho, pelo período de 02/01/2018 à 31/12/2018

VALOR : R$ 1.911,09 (um mil, novecentos e onze reais e nove centavos)mensais, totalizando R$ 22.933,08 (vinte e dois mil, novecentos e trinta e três reais e oito centavos).

PRAZO : 12 (doze) meses. Início : 02/01/2018 - Término: 31/12/2018

PAGAMENTO : Todo dia 15 (quinze) do mês subsequente ao vencido.

Goiatuba-GO, 02 de janeiro de 2018.

GILSON ROSA BATISTA
Gestor do Município

Publicado por:
José Vieira do Prado
Código Identificador:892A7058

SETOR DE CONTRATOS
EXTRATO DO 1º ADITAMENTO DO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL Nº 003/2017

LOCATÁRIO : **PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIATUBA.**

LOCADORA: **Espólio de Joaquim Garcia Sobrinho e Outros,** Representado por sua inventariante **INEZITA GARCIA MARQUES**

OBJETO **:** Locação de Imóvel destinado ao funcionamento da Agência so SEBRAE/GO pelo período de 02/01/2018 à 31/12/2018

VALOR : R$ 1.658,11 (um mil, seiscentos e cinquenta e oito reais e onze centavos) mensais, totalizando R$ 19.897,32 (dezenove mil, oitocentos e noventa e sete reais e trinta e dois centavos).

PRAZO : 12 (doze) meses. Início : 02/01/2018- Término: 31/12/2018

PAGAMENTO : Todo dia 15 (quinze) do mês subsequente ao vencido.

Goiatuba-GO, 02 de janeiro de 2018.

GILSON ROSA BATISTA
Gestor do Município

Publicado por:
José Vieira do Prado
Código Identificador:07DAC7BB

SETOR DE CONTRATOS
EXTRATO DO 1º ADITAMENTO DO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL Nº 001/2017

LOCATÁRIO : **PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIATUBA.**

LOCADORA: **Sra. MARIA EUGENIA ISAAC AMANCIO**

OBJETO **:** Locação de Imóvel destinado a residência do Comandante do 29º Batalhão da PM, pelo período de 02/01/2018 à 31/12/2018

VALOR : R$ 1.127,76 (um mil, cento e vinte e sete reais e setenta e seis centavos) mensais, totalizando R$ 13.533,12 (treze mil, quinhentos e trinta e três reais e doze centavos).

PRAZO : 12 (doze) meses. Início : 02/01/2018 Término: 31/12/2018

PAGAMENTO : Todo dia 15 (quinze) do mês subsequente ao vencido.

Goiatuba-GO, 02 de janeiro de 2018.

GILSON ROSA BATISTA
Gestor do Município

Publicado por:
José Vieira do Prado
Código Identificador:F204491F

SETOR DE CONTRATOS
EXTRATO DO 1º ADITAMENTO DO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL Nº 004/2017

LOCATÁRIO : **PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIATUBA.**

LOCADORA: **Sr. PAULINO FERREIRA BARBOSA**

OBJETO **:** Locação de Imóvel destinado a residência do Delegado de Polícia, pelo período de 02/01/2018 à 31/12/2018

VALOR : R$ 1.022,09 (um mil e vinte e dois reais e nove centavos) mensais, totalizando R$ 12.265,08 (doze mil, duzentos e sessenta e cinco reais e oito centavos).

PRAZO : 12 (doze) meses. Início : 02/01/2018 - Término: 31/12/2018

PAGAMENTO : Todo dia 15 (quinze) do mês subsequente ao vencido.

Goiatuba-GO, 02 de janeiro de 2018.

GILSON ROSA BATISTA
Gestor do Município

Publicado por:
José Vieira do Prado
Código Identificador:AC9F24B0

SETOR DE CONTRATOS
EXTRATO DA PRORROGAÇÃO DO PRAZO DO CONTRATO Nº 054/2017 DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIATUBA

CONTRATADO: ASSOCIAÇÃO DE ARBITRAGEM DE GOIATUBA

OBJETO: Fica prorrogado o prazo de vigência de acordo com a cláusula terceira e cláusula sexta do contrato original nº 054/2017, que tem como objeto: prestação de serviço Arbitragem, para atuar nos jogos de futebol, sendo 1 (um) arbitro de futebol e 2 (dois) auxiliares, 01 (um) segurança e mesário por partida realizada, já estão inclusos todas as despesas que ocorrerão por conta da associação vencedora, destinados a manutenção da Secretaria Municipal de Esporte, Turismo e Laser, firmado em de 30 de março de 2017 com prazo de vigência até 31/12/2017 prorrogado para 31/10/2018.

Permanecem inalteradas todas as demais cláusulas e condições do contrato original.

Desta forma, na presença das testemunhas abaixo assinadas, as partes acordam e firmam o presente em 2 (duas) vias de iguais teor e forma, para surtir os efeitos de direito.

Prefeitura Municipal de Goiatuba, 27 de dezembro de 2017.

GILSON ROSA BATISTA
Gestor do Município de Goiatuba

Publicado por:
José Vieira do Prado
Código Identificador:FD80A065

SETOR DE CONTRATOS
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO PARA PRORROGAÇÃO DE PRAZO DO CONTRATO 102/2017

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIATUBA

CONTRATADO: **NACIONAL DIESEL AUTO PEÇAS LTA ME**
OBJETO: Fica prorrogado o prazo de vigência de acordo com a cláusula oitava do contrato original nº 102/2017, firmado em de 19 de maio de 2017 com prazo de vigência até 31/12/2017 prorrogado para 31/08/2018, tendo por objeto a aquisição de peças e prestação de serviços de mão de obra destinados a manutenção de ônibus, máquinas e viaturas.

O presente termo poderá ser rescindido de acordo com as exigências da cláusula nona do contrato original.

Permanecem inalteradas todas as demais cláusulas e condições do contrato original.

Prefeitura Municipal de Goiatuba, 29 de dezembro de 2017.

GILSON ROSA BATISTA
Gestor do Município de Goiatuba

Publicado por:
José Vieira do Prado
Código Identificador:5C741854

SETOR DE CONTRATOS
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO PARA PRORROGAÇÃO DE PRAZO DO CONTRATO 104/2017

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIATUBA

CONTRATADO: CEARÁ AUTO MECANICA EIRELI LTDA

OBJETO: Fica prorrogado o prazo de vigência de acordo com a cláusula oitava do contrato original nº 104/2017, firmado em de 19 de maio de 2017 com prazo de vigência até 31/12/2017 prorrogado para 31/08/2018, tendo por objeto a aquisição de peças e prestação de serviços de mão de obra destinados a manutenção de ônibus, máquinas e viaturas.

O presente termo poderá ser rescindido de acordo com as exigências da cláusula nona do contrato original.

Permanecem inalteradas todas as demais cláusulas e condições do contrato original.

Prefeitura Municipal de Goiatuba, 29 de dezembro de 2017

GILSON ROSA BATISTA
Gestor do Município de Goiatuba

Publicado por:
José Vieira do Prado
Código Identificador:F5FF233A

SETOR DE CONTRATOS
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO PARA PRORROGAÇÃO DE PRAZO DO CONTRATO 103/2017

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIATUBA

CONTRATADO: **MARIA DAS DORES DE FREITAS**
OBJETO: Fica prorrogado o prazo de vigência de acordo com a cláusula oitava do contrato original nº 103/2017, firmado em de 19 de maio de 2017 com prazo de vigência até 31/12/2017 prorrogado para 31/08/2018, tendo por objeto a aquisição de peças e prestação de serviços de mão de obra destinados a manutenção de ônibus, máquinas e viaturas.

O presente termo poderá ser rescindido de acordo com as exigências da cláusula nona do contrato original.

Permanecem inalteradas todas as demais cláusulas e condições do contrato original.

Prefeitura Municipal de Goiatuba, 29 de dezembro de 2017.

GILSON ROSA BATISTA
Gestor do Município de Goiatuba

Publicado por:
José Vieira do Prado
Código Identificador:2745B70E

SETOR DE CONTRATOS
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO PARA PRORROGAÇÃO DE PRAZO DO CONTRATO 148/2017

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIATUBA

CONTRATADO: COOPERATIVA MISTA DOS PRODUTORES DA AGRICULTURA FAMILIAR DE GOIATUBA-GOIÁS-COMPAG.

OBJETO: Fica prorrogado o prazo de vigência de acordo com a cláusula oitava do contrato original nº 148/2017, firmado em de 18 de agosto de 2017 com prazo de vigência até 31/12/2017 prorrogado para 31/05/2018, tendo por objeto a aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação do Município de Goiatuba – Goiás, no desenvolvimento do Programa Nacional de Alimentação Escolar/PNAE,

O presente termo poderá ser rescindido de acordo com as exigências da cláusula oitava do contrato original.

Permanecem inalteradas todas as demais cláusulas e condições do contrato original.

Prefeitura Municipal de Goiatuba, 27 de dezembro de 2017.

GILSON ROSA BATISTA
Gestor do Município de Goiatuba

Publicado por:
José Vieira do Prado
Código Identificador:B3AAB32F

SETOR DE CONTRATOS
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO PARA PRORROGAÇÃO DE PRAZO DO CONTRATO 149/2017

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIATUBA

CONTRATADO: COOPERATIVA MISTA SOLIDÁRIA DOS AGRICULTORES FAMILIARES DA REFORMA AGRÁRIA - COOP -SAFRA

OBJETO: Fica prorrogado o prazo de vigência de acordo com a cláusula oitava do contrato original nº 149/2017, firmado em de 18 de agosto de 2017 com prazo de vigência até 31/12/2017 prorrogado para 31/05/2018, tendo por objeto a aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação do Município de Goiatuba – Goiás, no desenvolvimento do Programa Nacional de Alimentação Escolar/PNAE,

O presente termo poderá ser rescindido de acordo com as exigências da cláusula oitava do contrato original.

Permanecem inalteradas todas as demais cláusulas e condições do contrato original.

Prefeitura Municipal de Goiatuba, 27 de dezembro de 2017.

GILSON ROSA BATISTA
Gestor do Município de Goiatuba

Publicado por:
José Vieira do Prado
Código Identificador:05559756

SETOR DE CONTRATOS
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO PARA RENOVAÇÃO / PRORROGAÇÃO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 07/2017.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIATUBA

CONTRATADO: LEONARDO BATISTA SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA
OBJETO: Fica renovado e prorrogado o prazo de vigência de acordo com a cláusula quinta do contrato original nº 07/2017, firmado em 10 de janeiro de 2017 com prazo de vigência até 10 de janeiro de 2018, prorrogado para 10 de janeiro de 2019.
Constitui objeto deste instrumento a prestação de serviços de consultoria/assessoria jurídica e advocacia, pela contratada em benefício do contratante.
Pelos serviços o Contratante pagará ao Contratado o valor mensal de R$ 5.500,00 (cinco mil e quinhentos reais), perfazendo o valor global de R$ 66.000,00 (sessenta e seis mil reais), sendo que o pagamento se dará no dia 10 de cada mês. Os pagamentos serão efetuados, diretamente pelo Município de Goiatuba - GO, mediante apresentação de nota fiscal pelo CONTRATADO, via ordem de pagamento própria, através de bancos ou tesouraria.
Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições do contrato original.

Prefeitura Municipal de Goiatuba, 05 de janeiro de 2018.

GILSON ROSA BATISTA
Gestor do Município de Goiatuba

Publicado por:
José Vieira do Prado
Código Identificador:789413B3

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE HIDROLANDIA

CAMARA MUNICIPAL DE HIDROLANDIA
PORTARIA Nº 12, DE 8 DE JANEIRO DE 2018

Dispõe sobre a concessão de férias a Servidor ocupante de cargo de provimento efetivo da Câmara Municipal de Hidrolândia e dá outras providências.

O **PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE HIDROLÂNDIA, ESTADO DE GOIÁS**, no uso de suas atribuições legais e regimentais, especialmente previstas nos artigos 21, VII, "a", 59 e 126 do Regimento Interno da Câmara e ainda, **CONSIDERANDO**:
I. o direito que assiste o servidor público municipal de gozar férias anuais remuneradas, com acréscimo de 1/3, conforme art. 7º, XVII da Constituição Federal, art. 95, IX da Constituição Estadual de Goiás, art. 43, IX da Lei Orgânica Municipal e artigo 64, §5º da Lei Municipal 73/90;
II. O cumprimento do período aquisitivo;

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder férias ao servidor público, Senhor THÚLIO DOMINGOS FERREIRA DE MENDONÇA, ocupante do cargo de Agente de Comunicação da Câmara Municipal de Hidrolândia, Estado de Goiás.
§1º. As férias ora concedidas referem-se ao período de aquisição de 1º de abril de 2016 a 31 de março de 2017.
§2º. O servidor gozou 15 (quinze) dias em julho de 2017 (primeiro intervalo de férias), ocasião em que recebeu o 1/3 constitucional de férias.
§3º. Os 15 (quinze) dias restantes (segundo intervalo de férias) serão gozados de 10 de janeiro de 2018 a 24 de janeiro de 2018, devendo retomar suas atividades em 25 de janeiro de 2018.

Art. 2º. Revogadas as disposições em contrário, a presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se e
cumpra-se.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Hidrolândia, Estado de Goiás, aos oito dias do mês de janeiro do ano de dois mil e dezoito (08/01/2018).

JÚLIO FRANKLIN DE OLIVEIRA CASTRO
Vereador no Exercício da Presidência

Publicado por:
Thulio Domingos Ferreira de Mendonca
Código Identificador:362BD38A

CAMARA MUNICIPAL DE HIDROLANDIA
PORTARIA N.º 11, DE 08 DE JANEIRO DE 2018

"Dispõe sobre a nomeação de servidora comissionada na Câmara Municipal de Hidrolândia e dá outras providências".

O **PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE HIDROLÂNDIA, ESTADO DE GOIÁS**, no uso de suas atribuições legais e regimentais, estas especialmente previstas nos artigos 21, VII, "a" e 59, **DECRETA**:

Art. 1º. Fica a senhora **MEIRE NUNES PONTES**, inscrita no CPF/MF sob o n. 898457301901, **NOMEADA ao cargo de ASSESSOR (A) PARLAMENTAR**, do quadro de Pessoal Comissionado da Câmara Municipal de Hidrolândia, conforme previsão do art. 3º, atribuições e remuneração do Anexo II, da Lei Municipal n. 461/2013 e alterações posteriores.

Art. 2º. Esta portaria entrará em vigor a partir da sua data de publicação.

Publique-se e
cumpra-se.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Hidrolândia, Estado de Goiás, aos oito dias do mês de janeiro do ano de dois mil e dezoito (08/01/2018).

JÚLIO FRANKLIN DE OLIVEIRA CASTRO
Vereador Presidente da Câmara

Publicado por:
Thulio Domingos Ferreira de Mendonca
Código Identificador:9787F28F

CAMARA MUNICIPAL DE HIDROLANDIA
PORTARIA N.º 04, DE 08 DE JANEIRO DE 2018

"Dispõe sobre a nomeação de servidora comissionada na Câmara Municipal de Hidrolândia e dá outras providências".

O **PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE HIDROLÂNDIA, ESTADODE GOIÁS**, no uso de suas atribuições legais e regimentais, estas especialmente previstas nos artigos 21, VII, "a" e 59, **DECRETA**:

Art. 1º. Fica a senhora **GLAUCIA DUARTE DA SILVA BORGES**, inscrita no CPF/MF sob o n. 718214651-72, **NOMEADA ao cargo de ASSESSOR (A) PARLAMENTAR**, do quadro de Pessoal Comissionado da Câmara Municipal de Hidrolândia, conforme previsão do art. 3º, atribuições e remuneração do Anexo II, da Lei Municipal n. 461/2013 e alterações posteriores.

Art. 2º. Esta portaria entrará em vigora partir da sua data de publicação.

Publique-se e
cumpra-se.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Hidrolândia, Estado de Goiás, aos oito dias do mês de janeiro do ano de dois mil e dezoito (08/01/2018).

JÚLIO FRANKLIN DE OLIVEIRA CASTRO
Vereador Presidente da Câmara

Publicado por:
Thulio Domingos Ferreira de Mendonca
Código Identificador:280A7091

CAMARA MUNICIPAL DE HIDROLANDIA
PORTARIA N.º 01, DE 08 DE JANEIRO DE 2018

"Dispõe sobre a nomeação de servidora comissionada na Câmara Municipal de Hidrolândia e dá outras providências".

O **PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE HIDROLÂNDIA, ESTADO DE GOIÁS**, no uso de suas atribuições legais e regimentais, estas especialmente previstas nos artigos 21, VII, "a" e 59, **DECRETA**:

Art. 1º. Fica a senhora **VIVIANE SILVA LOPES**, inscrita no CPF/MF sob o n. 00310761.22 , **NOMEADA ao cargo de ASSESSOR (A) PARLAMENTAR**, do quadro de Pessoal Comissionado da Câmara Municipal de Hidrolândia, conforme previsão do art. 3º, atribuições e remuneração do Anexo II, da Lei Municipal n. 461/2013 e alterações posteriores.

Art. 2º. Esta portaria entrará em vigora partir da sua data de publicação.

Publique-se e
cumpra-se.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Hidrolândia, Estado de Goiás, aos oito dias do mês de janeiro do ano de dois mil e dezoito (08/01/2018).

JÚLIO FRANKLIN DE OLIVEIRA CASTRO
Vereador Presidente da Câmara

Publicado por:
Thulio Domingos Ferreira de Mendonca
Código Identificador:ED97FE2A

CAMARA MUNICIPAL DE HIDROLANDIA
PORTARIA N.º 02, DE 08 DE JANEIRO DE 2018

"Dispõe sobre a nomeação de servidora comissionada na Câmara Municipal de Hidrolândia e dá outras providências".

O **PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE HIDROLÂNDIA, ESTADO DE GOIÁS**, no uso de suas atribuições legais e regimentais, estas especialmente previstas nos artigos 21, VII, "a" e 59, **DECRETA**:

Art. 1º. Fica a senhora **ALLINY VIEIRA COSTA**, inscrita no CPF/MF sob o n. 03296181-57, **NOMEADA ao cargo de ASSESSOR (A) PARLAMENTAR**, do quadro de Pessoal Comissionado da Câmara Municipal de Hidrolândia, conforme previsão do art. 3º, atribuições e remuneração do Anexo II, da Lei Municipal n. 461/2013 e alterações posteriores.

Art. 2º. Esta portaria entrará em vigora partir da sua data de publicação.

Publique-se e
cumpra-se.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Hidrolândia, Estado de Goiás, aos oito dias do mês de janeiro do ano de dois mil e dezoito (08/01/2018).

JÚLIO FRANKLIN DE OLIVEIRA CASTRO
Vereador Presidente da Câmara

Publicado por:
Thulio Domingos Ferreira de Mendonca
Código Identificador:6D4EB6D0

CAMARA MUNICIPAL DE HIDROLANDIA
PORTARIA N.º 05, DE 08 DE JANEIRO DE 2018

"Dispõe sobre a nomeação de servidora comissionada na Câmara Municipal de Hidrolândia e dá outras providências".

O **PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE HIDROLÂNDIA, ESTADO DE GOIÁS**, no uso de suas atribuições legais e regimentais, estas especialmente previstas nos artigos 21, VII, "a" e 59, **DECRETA**:

Art. 1º. Fica a senhora **CAMILA BARBOSA DE ANDRADE**, inscrita no CPF/MF sob o n. 018100381-38, **NOMEADA ao cargo de ASSESSOR (A) PARLAMENTAR**, do quadro de Pessoal Comissionado da Câmara Municipal de Hidrolândia, conforme previsão do art. 3º, atribuições e remuneração do Anexo II, da Lei Municipal n. 461/2013 e alterações posteriores.

Art. 2º. Esta portaria entrará em vigora partir da sua data de publicação.

Publique-se e
cumpra-se.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Hidrolândia, Estado de Goiás, aos oito dias do mês de janeiro do ano de dois mil e dezoito (08/01/2018).

JÚLIO FRANKLIN DE OLIVEIRA CASTRO
Vereador Presidente da Câmara

Publicado por:
Thulio Domingos Ferreira de Mendonca
Código Identificador:03577649

CAMARA MUNICIPAL DE HIDROLANDIA
PORTARIA N.º 03, DE 08 DE JANEIRO DE 2018

"Dispõe sobre a nomeação de servidora comissionada na Câmara Municipal de Hidrolândia e dá outras providências".

O **PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE HIDROLÂNDIA, ESTADO DE GOIÁS**, no uso de suas atribuições legais e regimentais, estas especialmente previstas nos artigos 21, VII, "a" e 59, **DECRETA**:

Art. 1º. Fica a senhora **IRISMAR MENDES PARREIRA DE SOUZA**, inscrita no CPF/MF sob o n. 024991171-09, **NOMEADA ao cargo de ASSESSOR (A) PARLAMENTAR**, do quadro de Pessoal Comissionado da Câmara Municipal de Hidrolândia, conforme previsão do art. 3º, atribuições e remuneração do Anexo II, da Lei Municipal n. 461/2013 e alterações posteriores.

Art. 2º. Esta portaria entrará em vigora partir da sua data de publicação.

Publique-se e
cumpra-se.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Hidrolândia, Estado de Goiás, aos oito dias do mês de janeiro do ano de dois mil e dezoito (08/01/2018).

JÚLIO FRANKLIN DE OLIVEIRA CASTRO
Vereador Presidente da Câmara

Publicado por:
Thulio Domingos Ferreira de Mendonca
Código Identificador:F675A49B

CAMARA MUNICIPAL DE HIDROLANDIA
PORTARIA N.º 06, DE 08 DE JANEIRO DE 2018

"Dispõe sobre a nomeação de servidora comissionada na Câmara Municipal de Hidrolândia e dá outras providências".

O **PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE HIDROLÂNDIA, ESTADO DE GOIÁS**, no uso de suas atribuições legais e regimentais, estas especialmente previstas nos artigos 21, VII, "a" e 59, **DECRETA**:

Art. 1º. Fica a senhora **VÂNIA CORREIA DA SILVA**, inscrita no CPF/MF sob o n. 898457301901, **NOMEADA ao cargo de ASSESSOR (A) ESPECIAL DA PRESIDÊNCIA**, do quadro de Pessoal Comissionado da Câmara Municipal de Hidrolândia, conforme previsão do art. 3º, atribuições e remuneração do Anexo II, da Lei Municipal n. 461/2013 e alterações posteriores.

Art. 2. Esta portaria entrará em vigora partir da sua data de publicação.

Publique-se e
cumpra-se.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Hidrolândia, Estado de Goiás, aos oito dias do mês de janeiro do ano de dois mil e dezoito (08/01/2018).

JÚLIO FRANKLIN DE OLIVEIRA CASTRO
Vereador Presidente da Câmara

Publicado por:
Thulio Domingos Ferreira de Mendonca
Código Identificador:780AAF9F

CAMARA MUNICIPAL DE HIDROLANDIA
PORTARIA N.º 09, DE 08 DE JANEIRO DE 2018

"Dispõe sobre a nomeação de servidor comissionado na Câmara Municipal de Hidrolândia e dá outras providências".

O **PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE HIDROLÂNDIA, ESTADO DE GOIÁS**, no uso de suas atribuições legais e regimentais, estas especialmente previstas nos artigos 21, VII, "a" e 59, **DECRETA**:

Art. 1º. Fica o senhor **ADRIANO PEIXOTO DE OLIVEIRA**, inscrito no CPF/MF sob o n. 900865621-34, **NOMEADO ao cargo de ASSESSOR (A) PARLAMENTAR**, do quadro de Pessoal Comissionado da Câmara Municipal de Hidrolândia, conforme previsão do art. 3º, atribuições e remuneração do Anexo II, da Lei Municipal n. 461/2013 e alterações posteriores.

Art. 2º. Esta portaria entrará em vigora partir da sua data de publicação.

Publique-se e
cumpra-se.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Hidrolândia, Estado de Goiás, aos oito dias do mês de janeiro do ano de dois mil e dezoito (08/01/2018).

JÚLIO FRANKLIN DE OLIVEIRA CASTRO
Vereador Presidente da Câmara

Publicado por:
Thulio Domingos Ferreira de Mendonca
Código Identificador:D9FF70F4

CAMARA MUNICIPAL DE HIDROLANDIA
PORTARIA N.º 10, DE 08 DE JANEIRO DE 2018

"Dispõe sobre a nomeação de servidor comissionado na Câmara Municipal de Hidrolândia e dá outras providências".

O **PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE HIDROLÂNDIA, ESTADO DE GOIÁS**, no uso de suas atribuições legais e regimentais, estas especialmente previstas nos artigos 21, VII, "a" e 59, **DECRETA**:

Art. 1º. Fica o senhor **VICENTE ALVES FAUSTINO**, inscrito no CPF/MF sob o n. 791510511-68, **NOMEADO ao cargo de ASSESSOR (A) PARLAMENTAR**, do quadro de Pessoal Comissionado da Câmara Municipal de Hidrolândia, conforme previsão do art. 3º, atribuições e remuneração do Anexo II, da Lei Municipal n. 461/2013 e alterações posteriores;

Art. 2º. Esta portaria entrará em vigora partir da sua data de publicação.

Publique-se e
cumpra-se.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Hidrolândia, Estado de Goiás, aos oito dias do mês de janeiro do ano de dois mil e dezoito (08/01/2018).

JÚLIO FRANKLIN DE OLIVEIRA CASTRO
Vereador Presidente da Câmara

Publicado por:
Thulio Domingos Ferreira de Mendonca
Código Identificador:A2649E53

CAMARA MUNICIPAL DE HIDROLANDIA
PORTARIA N.º 07, DE 08 DE JANEIRO DE 2018

"Dispõe sobre a nomeação de servidor comissionado na Câmara Municipal de Hidrolândia e dá outras providências".

O **PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE HIDROLÂNDIA, ESTADO DE GOIÁS**, no uso de suas atribuições legais e regimentais, estas especialmente previstas nos artigos 21, VII, "a" e 59, **DECRETA**:

Art. 1º. Fica o senhor **FERNANDO DA SILVA**, inscrito no CPF/MF sob o n. 028302941-22, **NOMEADO ao cargo de ASSESSOR (A) PARLAMENTAR**, do quadro de Pessoal Comissionado da Câmara Municipal de Hidrolândia, conforme previsão do art. 3º, atribuições e remuneração do Anexo II, da Lei Municipal n. 461/2013 e alterações posteriores.

Art. 2º. Esta portaria entrará em vigor a partir da sua data de publicação.

Publique-se e
cumpra-se.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Hidrolândia, Estado de Goiás, aos oito dias do mês de janeiro do ano de dois mil e dezoito (08/01/2018).

JÚLIO FRANKLIN DE OLIVEIRA CASTRO
Vereador Presidente da Câmara

Publicado por:
Thulio Domingos Ferreira de Mendonca
Código Identificador:4BE117D9

CAMARA MUNICIPAL DE HIDROLANDIA
PORTARIA N.º 08, DE 08 DE JANEIRO DE 2018

"Dispõe sobre a nomeação de servidor comissionado na Câmara Municipal de Hidrolândia e dá outras providências".

O **PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE HIDROLÂNDIA, ESTADO DE GOIÁS**, no uso de suas atribuições legais e regimentais, estas especialmente previstas nos artigos 21, VII, "a" e 59, **DECRETA**:

Art. 1º. Fica o senhor **FERNANDO JOSÉ DE OLIVEIRA**, inscrito no CPF/MF sob o n. 439931761-20, **NOMEADO ao cargo de ASSESSOR (A) PARLAMENTAR**, do quadro de Pessoal Comissionado da Câmara Municipal de Hidrolândia, conforme previsão do art. 3º, atribuições e remuneração do Anexo II, da Lei Municipal n. 461/2013 e alterações posteriores.

Art. 2º. Esta portaria entrará em vigor a partir da sua data de publicação.

Publique-se e
cumpra-se.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Hidrolândia, Estado de Goiás, aos oito dias do mês de janeiro do ano de dois mil e dezoito (08/01/2018).

JÚLIO FRANKLIN DE OLIVEIRA CASTRO
Vereador Presidente da Câmara

Publicado por:
Thulio Domingos Ferreira de Mendonca
Código Identificador:686B66E2

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITAGUARU

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE ITAGUARU-FMAS
EXTRATO DE CONTRATO 001/2018

Espécie: Contrato de Fornecimento de Combustível nº 001/2018.
Objeto: Aquisição de combustíveis (Diesel Comum, Etanol e Gasolina Comum Amarela), para serem utilizados em benefício do Poder Público e da Frota Municipal no exercício de 2018.
Processo nº 1838/2017
Modalidade: Pregão nº 020/2017.
Fundamentação Legal: Lei nº 10.520/02 e supletivamente as normas da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.
Origem: Contra Partida Municipal.
Contratante:Fundo Municipal de Assistência Social .
Vencedor: Moreira & Navarro
CNPJ/MF: 04.231.857/0001-73
Valor: R$ 27.610,00 (vinte e sete mil, seiscentos e dez reais).
Data da Assinatura do Contrato: 02/01/2018.
Término: 31/12/2018
Dotações:

08.244.0819.2104-3.3.90.30	R$ 10.344,00
08.244.0819.2105-3.3.90.30	R$ 11.206,00
08.244.0819.2106-3.3.90.30	R$ 6.060,00

VILMAR MOREIRA BRANDÃO
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Kennedy Flank Ventura
Código Identificador:8092707A

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAGAURU-FMS
EDITAL DE CHAMAMENTO Nº 001/2018

O **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAGUARU - FMS**, com fundamento na Lei nº 8.666/93 e considerando as exigências contidas na IN nº 001/2017, que alterou a IN nº 007/2016, ambas exarada pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás – TCM/GO, faz saber, que através do Chamamento Público nº 001/2018 (Processo nº 006/2018), estará cadastrando, entre os dias 09 à 17 de janeiro de 2018, laboratórios de análises clinicas, conforme especificações constantes do edital completo, o qual se encontra a disposição dos interessados, a partir da publicação deste na imprensa.

Itaguaru/GO., 08 de janeiro de 2018.

KENNEDY FLANK VENTURA
Presidente da CPL

Publicado por:
Kennedy Flank Ventura
Código Identificador:98DAA315

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAGAURU-FMS
EDITAL DE CHAMAMENTO Nº 002/2018

O **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAGUARU - FMS**, com fundamento na Lei nº 8.666/93 e considerando as exigências contidas na IN nº 001/2017, que alterou a IN nº 007/2016, ambas exarada pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás – TCM/GO, faz saber, que através do Chamamento Público nº 002/2018 (Processo nº 007/2018), estará cadastrando, entre os dias 09 à 17 de janeiro de 2018, profissionais pessoas físicas e jurídicas para atuação na área de saúde, conforme especificações constantes do edital completo, o qual se encontra a disposição dos interessados, a partir da publicação deste na imprensa.

Itaguaru/GO., 08 de janeiro de 2018.

KENNEDY FLANK VENTURA
Presidente da CPL

Publicado por:
Kennedy Flank Ventura
Código Identificador:7C80494E

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAGAURU-FMS
EDITAL DE CHAMAMENTO Nº 003/2018

O **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAGUARU - FMS**, com fundamento na Lei nº 8.666/93 e considerando as exigências contidas na IN nº 001/2017, que alterou a IN nº 007/2016, ambas exarada pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás – TCM/GO, faz saber, que através do Chamamento Público nº 003/2018 (Processo nº 008/2018), estará cadastrando, entre os dias 09 à 17 de janeiro de 2018, consultórios odontológicos especialistas na confecções de próteses dentárias, conforme especificações constantes do edital completo, o qual se encontra a disposição dos interessados, a partir da publicação deste na imprensa.

Itaguaru/GO., 08 de janeiro de 2018.

KENNEDY FLANK VENTURA
Presidente da CPL

Publicado por:
Kennedy Flank Ventura
Código Identificador:6D449791

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAGAURU-FMS
EXTRATO DE CONTRATO 001/2018

Objeto: Aquisição de um veículo automotor tipo ambulância simples remoção, com no mínimo as seguintes características: fabricação nacional, ano de fabricação 2017, motor 1.4 flex, ar condicionado, câmbio de 05 marchas mais a ré, 1.368 cm² de cilindrada total (cc), 85,0(G) / 88,0 (E) a 5.750 rpm potencia máxima (cv), 12,4 (G) / 12,5 (E) a 3.500 rpm (kgf.m), 1.220 litros de capacidade de carga, 4.438mm de comprimento, maca, piso revestimento anti derrapante, suporte para soro, sistema de oxigênio, banco tipo baú.
Modalidade: Carta Convite nº 008/2017
Processo nº 0722/2017
Fundamentação Legal: Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores
Origem: Recursos do Tesouro Estadual e Municipal
Contratante: MUNICÍPIO DE ITAGUARU
Contratado: PINHEIRO'S VEICULOS LTDA
CNPJ/MF nº 01.692.763/0001-03
Contrato: 001/2018
Valor do Contrato: R$ 73.000,00
Data da Assinatura: 02/01/2018
Termino: 31/12/2018
Dotação:
10.122.1019.1034-4.4.90.52

Itaguaru/GO., 02 de janeiro de 2018.

VILMAR MOREIRA BRANDÃO
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Kennedy Flank Ventura
Código Identificador:11A8BC63

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAGAURU-FMS
EXTRATO DE CONTRATO 002/2018

Espécie: Contrato de Fornecimento de Combustível nº 002/2018.
Objeto: Aquisição de combustíveis (Diesel Comum, Etanol e Gasolina Comum Amarela), para serem utilizados em benefício do Poder Público e da Frota Municipal no exercício de 2018.
Processo nº 1838/2017
Modalidade: Pregão nº 020/2017.
Fundamentação Legal: Lei nº 10.520/02 e supletivamente as normas da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.
Origem: Contra Partida Municipal.
Contratante:Fundo Municipal de Saúde.
Vencedor: Moreira & Navarro
CNPJ/MF: 04.231.857/0001-73
Valor: R$ 286.615,00 (duzentos e oitenta e seis mil, seiscentos e quinze reais).
Data da Assinatura do Contrato: 02/01/2018.
Término: 31/12/2018
Dotações:

10.305.1019.2101-3.3.90.30	R$ 6.465,00
10.122.1019.2075-3.3.90.30	R$ 280.150,00

VILMAR MOREIRA BRANDÃO
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Kennedy Flank Ventura
Código Identificador:2983FCB7

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUARU
EXTRATO DE CONTRATO 001/2018

Espécie: Contrato de Fornecimento de Combustível nº 001/2018.
Objeto: Aquisição de combustíveis (Diesel Comum e Gasolina Comum Amarela), para serem utilizados em benefício do Poder Público e da Frota Municipal no exercício de 2018.
Processo nº 1838/2017
Modalidade: Pregão nº 020/2017.
Fundamentação Legal: Lei nº 10.520/02 e supletivamente as normas da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.
Origem: Recursos do Tesouro Municipal.
Contratante: Município de Itaguaru/GO.
Vencedor: Moreira & Navarro
CNPJ/MF: 04.231.857/0001-73
Valor: R$ 707.580,00 (setecentos e sete mil, quinhentos e oitenta reais)
Data da Assinatura do Contrato: 02/01/2018.
Término: 31/12/2018
Dotações:

04.122.0419.2001-3.3.90.30	R$ 105.000,00
04.122.0419.2008-3.3.90.30	R$ 34.480,00
12.361.1219.2029-3.3.90.30	R$ 148.100,00
15.452.1519.2052-3.3.90.30	R$ 175.000,00
20.122.2019.2041-3.3.90.30	R$ 17.500,00
26.122.2619.2050-3.3.90.30	R$ 227.500,00

VILMAR MOREIRA BRANDÃO
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Kennedy Flank Ventura
Código Identificador:D47E2F75

ESTADO DE GOIÁS
MUNICIPIO DE MONTES CLAROS DE GOIAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
REPUBLICAÇÃO DE EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 058/2017

REPUBLICAÇÃO DE EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 058/2017
O**Município de Montes Claros de Goiás,**CNPJ nº 01.767.722/0001-39, com sua sede aAv. Santos Dumont nº 511, Setor Água Branca, cidade Montes Claros de Goiás,faz saber aos interessados que<u>fica alterada a data de abertura do procedimento,</u>passando de 09 de janeiro de 2018para o dia**<u>22 de janeiro de 2018 as 08h00 mim</u>**, devido à adequação do Edital; Maiores informações através do telefone(062) 3370-1315 das07:00 h às 11:00h e das 13:00h às 17:00. E no site www.montesclarosdegoias.go.gov.br.

Montes Claros de Goiás, 08 de janeiro de 2018.

JULIANA D. B. MACHADO
Pregoeira.

Publicado por:
Juliana Delurdes Bernades Machado
Código Identificador:A9248284

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE EDITAL - PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2018

O Município de Montes Claros de Goiás, CNPJ nº. 01.767.722/0001-39, com sede na Av. Santos Dumont nº 511, Setor Água Branca - Montes Claros de Goiás, faz saber aos interessados que no dia **23 de janeiro de 2018, às 08:00**, realizará licitação na modalidade Pregão Presencial tipo menor preço por item, para aquisição de combustíveis, para consumo da frota de veículos do município, em viagens a Goiânia/GO, nos termos da Lei Federal nº. 8.666/93, 10.520/02 e do Edital. Maiores informações através do telefone (062) 3370-1315 das 07:00 h às 11:00h e das 13:00h às 17:00. E no site www.montesclarosdegoias.go.gov.br.

Montes Claros de Goiás, 08 de janeiro de 2018.

JULIANA D. B. MACHADO
Pregoeira

Publicado por:
Juliana Delurdes Bernades Machado
Código Identificador:4EA064C7

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE EDITAL - PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2018

O Município de Montes Claros de Goiás, CNPJ nº. 01.767.722/0001-39, com sede na Av. Santos Dumont nº 511, Setor Água Branca - Montes Claros de Goiás, faz saber aos interessados que no dia **23 de**

janeiro de 2018, às 14:00, realizará licitação na modalidade Pregão Presencial tipo menor preço por item, para contratação de pessoa jurídica, para a prestação de serviços de assessoria e consultoria social, nos termos da Lei Federal nº. 8.666/93, 10.520/02 e do Edital. Maiores informações através do telefone (062) 3370-1315 das 07:00 h às 11:00h e das 13:00h às 17:00. E no site www.montesclarosdegoias.go.gov.br.

Montes Claros de Goiás, 08 de janeiro de 2018.

JULIANA D. B. MACHADO
Pregoeira

Publicado por:
Juliana Delurdes Bernades Machado
Código Identificador:7127BFAB

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE EDITAL - PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2018

O Município de Montes Claros de Goiás, CNPJ nº. 01.767.722/0001-39, com sede na Av. Santos Dumont nº 511, Setor Água Branca - Montes Claros de Goiás, faz saber aos interessados que no dia **24 de janeiro de 2018, às 08:00**, realizará licitação na modalidade Pregão Presencial tipo menor preço por item, para aquisição de uma Pá Carregadeira, conforme convênio celebrado junto ao Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, nos termos da Lei Federal nº. 8.666/93, 10.520/02 e do Edital. Maiores informações através do telefone (062) 3370-1315 das 07:00 h às 11:00h e das 13:00h às 17:00. E no site www.montesclarosdegoias.go.gov.br.

Montes Claros de Goiás, 08 de janeiro de 2018.

JULIANA D. B. MACHADO
Pregoeira

Publicado por:
Juliana Delurdes Bernades Machado
Código Identificador:E31B7957

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE MONTIVIDIU GO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTIVIDIU
8º TERMO ADITIVO AO CONTRATO PUBLICO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OBRA Nº 017/2014

8º. Termo Aditivo ao Contrato público de prestação de serviços técnicos especializados, que entre si firmam O MUNICÍPIO DE MONTIVIDIU, Estado de Goiás, e a Empresa: CONSTRUTORA CAROLINO E SIQUEIRA LTDA.

Por este Pelo este instrumento que fazem de um lado, como CONTRATANTE, o **MUNICÍPIO DE MONTIVIDIU**, Estado de Goiás, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 25.043.571/0001-34, com sede à Avenida Heidi Outa – Quadra 13 Lote 01 Setor Vera Cruz CEP 75.9158-000, nesta cidade, através do **FMS – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE,** neste ato representado por sua gestora, a Sra. **DÉBORA PEDROSO PERES,** e de outro lado, como CONTRATADA à empresa: **CONSTRUTORA CAROLINO E SIQUEIRA LTDA,** pessoa jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ sob o nº 07.295.632/0001-79, com sede na Rua João Braz, 121, qd. 08, lt. 12, sl. 01, Jardim Neves, Rio Verde, Goiás, representado neste ato pelo Senhor **CERONE CAROLINO DA SILVA,** brasileiro, casado, inscrito no CPF n. 300.286.631-87, firmam o presente termo aditivo que se regerá pelo disposto no contrato 017/2014, Edital de Tomada de Preços 03/2013 e seus anexos, com fundamento na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, dispondo e ajustando o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL
1.1. O presente termo aditivo tem como fundamento a Cláusula Quinta do contrato originário, que no item 07.02.01 prevê:

07.02.01 - A prorrogação do prazo fica a exclusivo critério da Administração da CONTRATANTE e somente será possível quando:
07.02.01.02. – houver ordem escrita da CONTRATANTE para a paralisação dos serviços.
1.2. O art. 57, inciso II da Lei 8.666/93, assim prevê:
Art.57.A duração dos contratos regidos por esta Lei ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, exceto quanto aos relativos:
II - à prestação de serviços a serem executados de forma contínua, que poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos **com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração**, limitada a sessenta meses;(Redação dada pela Lei nº 9.648, de 1998)
1.3. O Tribunal de Contas da União através do Acórdão 1257/2004, assim ementou:
Promova a celebração de Termo de Aditamento sempre que ocorrer alteração de cláusula contratual, em especial a prorrogação do prazo devigência, visando a atender o estipulado nos art. 60 e 61, da Lei nº 8.666/1993.

CLAUSULA SEGUNDA – DOS PRAZOS
2.1. O prazo de vigência deste Termo Aditivo é de 180 (cento e oitenta) dias contados da sua assinatura em 26/12/2017, com previsão de término em 25 de junho 2018, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, na forma do art. 57, II, da Lei 8.666/93, mediante termo aditivo, desde que haja interesse para os contratantes.
CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. As despesas decorrentes da execução deste Contrato correrão pôr conta da dotação orçamentária constante da Certidão em anexo.

CLÁUSULA QUARTA – DAS DEMAIS CLÁUSULAS

4.1. As demais cláusulas do presente contrato permanecerão inalteradas, inclusive os preços ajustados.

CLÁUSULA QUINTA – DO FORO
5.1. Para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato, as partes de comum acordo, elegem o Foro da Comarca de Montividiu, Estado de Goiás, renunciando qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
E por estarem assim justos e contratados assinam o presente, em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo assinadas e qualificadas, para que surta todos os efeitos legais.

MUNICIPIO DE MONTIVIDIU, Estado de Goiás, aos 26 (vinte e seis) dias do mês de dezembro do ano de 2017.

Contratantes:

Municipio de Montividiu	Construtora Carolino e Siqueira - ME
HUGLEBER APARECIDO FERREIRA BARBOSA	***CERONE CAROLINO DA SILVA***
Gestor Municipal	CNPJ 07.295.632/0001-73
Contratante	Contratada

Testemunhas:

Nome:	**Nome:**
CPF nº:	**CPF nº:**

Publicado por:
Hugleber Aparecido Ferreira Barbosa
Código Identificador:D08DEAC3

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE PALMEIRAS DE GOIÁS

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRAS DE GOIAS
EXTRATO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº. 001/2018

CONTRATO DE **EMPREITADA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA E CANALIZAÇÃO DO CÓRREGO PONTILHÃO Nº 001/2018**. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº **004660/2017, CONCORRÊNCIA Nº 02/2017.** CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRAS DE GOIAS. CONTRATADO**: C.W.A. CONSTRUTORA LTDA - ME; CLÁUSULA PRIMEIRA – FUNDAMENTO LEGAL**; O PRESENTE AJUSTE – NA FORMA DA **LEI FEDERAL N° 8.666/93 E DA LEI ESTADUAL N° 17.928/12**, DECORRE DA **CONCORRÊNCIA Nº 02/2017,** DEVIDAMENTE HOMOLOGADA EM 04/01/2018, DE CONFORMIDADE COM O CONTIDO NO **PROCESSO Nº 004660/2017. CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO**; **02.1 -** O OBJETO DESTE CONTRATO É A PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA E CANALIZAÇÃO DO CÓRREGO PONTILHÃO NO MUNICÍPIO DE PALMEIRAS DE GOIÁS – GO, VISANDO ATENDER CONVÊNIO FIRMADO COM A SED – SECRETARIA DE ESTADO E GOVERNO; **CLÁUSULA TERCEIRA – ACRÉSCIMO E/OU SUPRESSÃO DOS SERVIÇOS E ALTERAÇÃO DO PROJETO**; **3.1 -** POR MOTIVO TÉCNICO DEVIDAMENTE JUSTIFICADO, PODERÃO SER ACRESCIDOS OU SUPRIMIDOS (ITENS/SERVIÇOS) DO OBJETO CONTRATUAL, RESPEITANDO-SE OS LIMITES PREVISTOS NO ART. 65, §§ 1º E 2º DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93. **CLÁUSULA QUARTA – VALOR, DOTAÇÃO E RECURSOS FINANCEIROS; 4.1 – VALOR:** O VALOR DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, OBJETO DESTE CONTRATO, É DE **R$ 2.200.036,92 (DOIS MILHÕES DUZENTOS MIL E TRINTA E SEIS REAIS E NOVENTA E DOIS CENTAVOS); 4.2 – DOTAÇÃO:4.2.1 -** A DESPESA DESTE CONTRATO CORRERÁ POR CONTA DAS DOTAÇÕES Nº
22.12.17.451.2003.1.014.4.4.90.51, FICHA: 346-00 E 22.12.15.451.2005.1.009.4.4.90.51, FICHA 293-00. CLÁUSULA SÉTIMA - PRAZOS E PRORROGAÇÃO DOS SERVIÇOS; **7.1 – PRAZO DE EXECUÇÃO:** OS SERVIÇOS, OBJETO DO PRESENTE CONTRATO, DEVERÃO SER EXECUTADOS E TOTALMENTE CONCLUÍDOS DENTRO DO PRAZO DE **90 (NOVENTA) DIAS**, CONTADOS DA DATA DE EMISSÃO DA ORDEM DE SERVIÇO PELA CONTRATANTE, CONFORME CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO.**7.2 – PRAZO DE VIGÊNCIA:**O PRAZO DE VIGÊNCIA DESTE CONTRATO É DE **12 (DOZE) MESES**, CONTADOS A PARTIR DA ASSINATURA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL.**SIGNATARIOS:** PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRAS DE GOIÁS – VANDO VITOR ALVES - PREFEITO E **C.W.A. CONSTRUTORA LTDA - ME.**

Publicado por:
Flavia Ferreira de Castro
Código Identificador:A91849C4

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRAS DE GOIAS
EXTRATO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS FMAS Nº. 01/2018

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS **Nº 01/2018**. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº **0004055/2017 E PREGÃO PRESENCIAL Nº 224/2017.** CONTRATANTE: **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – FMAS DE PALMEIRAS DE GOIÁS.** CONTRATADO**: FRUGATTE E TROIA CONFECÇÕES LTDA-EPP; CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO DO CONTRATO;** CONSTITUI O OBJETO DESTE INSTRUMENTO A CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA CONFECÇÃO DE UNIFORMES EM DIFERENTES MODELOS PARA ATENDER A NECESSIDADE DO PROGRAMA BOMBEIROS MIRINS; **CLÁUSULA SEGUNDA – FONTE DE RECURSOS;** AS DESPESAS DECORRENTES DESTA CONTRATAÇÃO CORRERÃO À CONTA DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
35.13.08.244.2025.2.042.3.3.90.39, FICHA: 398-70. CLÁUSULA QUARTA – PRAZOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO; O CONTRATO TERÁ VIGÊNCIA DE **90 (NOVENTA) DIAS,** COM INÍCIO A PARTIR DE SUA ASSINATURA PELAS PARTES INTERESSADAS; **CLÁUSULA QUINTA – VALOR DO CONTRATO;** O VALOR TOTAL DO CONTRATO É DE **R$ 9.669,00 (NOVE MIL SEISCENTOS E SESSENTA E NOVE REAIS).SIGNATARIOS:** FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – FMAS DE PALMEIRAS DE GOIÁS – LEILA CARDOSO DE SOUSA - SECRETÁRIA E **FRUGATTE E TROIA CONFECÇÕES LTDA-EPP.**

Publicado por:
Flavia Ferreira de Castro
Código Identificador:B352CD5C

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRAS DE GOIAS
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE FORNECIMENTO FMS Nº. 090/2017

CONTRATO DE FORNECIMENTO FMS **Nº 090/2017**. **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0001786/2017 E PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2017.** CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PALMEIRAS DE GOIAS. CONTRATADO**: SIEMENS HEALTHCARE DIAGNOSTICOS S.A; CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO DO CONTRATO VESTIBULAR**; CONSTITUI O OBJETO DO INSTRUMENTO ORIGINAL A CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE TOMÓGRAFO PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE PALMEIRAS DE GOIÁS; **CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO DO TERMO ADITIVO;** CONSTITUI OBJETO DESTE TERMO ADITIVO A PRORROGAÇÃO POR IGUAL PERÍODO DE 21 (VINTE E UM) DIAS DO CONTRATO FMS Nº 90/2017, FIRMADO AOS 11 (ONZE) DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DO ANO DE 2017, TENDO-SE POR JUSTIFICATIVA O FATO DE QUE O CONTRATO FOI ASSINADO, MAS QUE DEVIDO À BUROCRACIA NA TRAMITAÇÃO DO PROCESSO NÃO FOI POSSÍVEL EMITIR A ORDEM DE COMPRA E A REALIZAÇÃO DO PAGAMENTO DENTRO DO PRAZO DE VIGÊNCIA. ESCLARECE-SE, AINDA, QUE O RECURSO PARA PAGAMENTO DO OBJETO DO INSTRUMENTO PRIMITIVO É ESPECÍFICO, ORIUNDO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE, ATRAVÉS DE EMENDA PARLAMENTAR, O QUAL SE ENCONTRA DEPOSITADO EM CONTA BANCÁRIO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, CONFORME C.I. 1.134/SMS/2017 E **PARECER JURÍDICO Nº 1.336/2017,** RAZÃO PELA QUAL A CLÁUSULA QUARTA DO CONTRATO ORIGINAL, QUE TRATA DOS "**PRAZOS E CONDIÇÕES DO FORNECIMENTO"** PASSARÁ A TER A SEGUINTE REDAÇÃO:**"CLÁUSULA QUARTA – PRAZOS E CONDIÇÕES DO FORNECIMENTO;** ESTE CONTRATO TERÁ VIGÊNCIA ATÉ **21 DE JANEIRO DE 2018**, COM INÍCIO A PARTIR DE SUA ASSINATURA PELAS PARTES INTERESSAS; E, SE NECESSÁRIO, PODERÁ SER PRORROGADO MEDIANTE ASSINATURA DO RESPECTIVO TERMO ADITIVO PELAS PARTES INTERESSADAS, OBSERVADOS OS DITAMES DA LEI Nº 8.666/93 E POSTERIORES ALTERAÇÕES, CONSIDERANDO-SE A VIGÊNCIA ORIGINAL DE 21 (VINTE E UM) DIAS E A PRORROGAÇÃO POR IGUAL PERÍODO ATRAVÉS DO 1º TERMO ADITIVO, A QUAL FICARÁ COMPREENDIDA DE **01/01/2018 A 21/01/2018. SIGNÁTARIOS:** FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PALMEIRAS DE GOIÁS – DANILO GUIMARÃES ALVES DE MOURA - SECRETARIO E **SIEMENS HEALTHCARE DIAGNOSTICOS S.A.**

Publicado por:
Flavia Ferreira de Castro
Código Identificador:A35A00E6

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRAS DE GOIAS
EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS FMS Nº. 065/2017

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS FMS **Nº 065/2017**. **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0003166/2017 E CARTA CONVITE Nº 022/2017.** CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PALMEIRAS DE GOIAS. CONTRATADO**: CLOVIS DIAS DA COSTA 43171079100; CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO DO CONTRATO VESTIBULAR;** CONSTITUI O OBJETO DO INSTRUMENTO ORIGINAL A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA

CONSTRUÇÃO DE MURO NA UNIDADE DE SAÚDE EUMAR PEREIRA DE ALCÂNTARA – BOLÃO, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE PALMEIRAS DE GOIÁS; **CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO DO TERMO ADITIVO;** CONSTITUI OBJETO DESTE TERMO ADITIVO A PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA POR IGUAL PERÍODO DE 60 (SESSENTA) DIAS DO CONTRATO FMS Nº 65/2017, FIRMADO AOS 29 (VINTE E NOVE) DIAS DO MÊS DE AGOSTO DO ANO DE 2017, CONFORME JUSTIFICATIVA APRESENTADA ATRAVÉS DA C.I. SMS Nº 1.133/2017, NO SENTIDO DE QUE HOUVE ATRASO NA TRAMITAÇÃO ADMINISTRATIVA DO PROCESSO O QUE TORNOU IMPOSSÍVEL A EMISSÃO DE ORDEM DE SERVIÇO EM TEMPO DE INÍCIO E CONCLUSÃO DAS OBRAS DENTRO DO CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO. A PRORROGAÇÃO ENCONTRA GUARIDA NO ARTIGO 57, §1º, INCISO II, DA LEI Nº 8.666/93 E SUAS POSTERIORES ALTERAÇÕES E **PARECER JURÍDICO Nº 1.312/2017.** DESTE MODO, A CLÁUSULA QUARTA DO CONTRATO ORIGINAL (*CAPUT* E PARÁGRAFO PRIMEIRO), QUE TRATA DOS "**PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA",** PASSARÁ A TER A SEGUINTE REDAÇÃO:**"CLÁUSULA QUARTA – PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA;** ESTE CONTRATO TERÁ VIGÊNCIA DE **180 (CENTO E OITENTA) DIAS**, COM INÍCIO A PARTIR DA SUA ASSINATURA PELAS PARTES INTERESSADAS, SENDO 60 (SESSENTA) DIAS REFERENTES À VIGÊNCIA INICIAL FIXADA NO CONTRATO E 02 (DUAS) PRORROGAÇÕES IGUAIS E SUCESSIVAS REFERENTE AOS 1º E 2º TERMOS ADITIVOS, SENDO QUE A VIGÊNCIA DESTE ÚLTIMO FICARÁ COMPREENDIDA DE **27/12/2017 A 24/02/2018**. **PARÁGRAFO PRIMEIRO** – O PRAZO DE ENTREGA DA OBRA É DE **30 (TRINTA) DIAS,** CONFORME CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO FÍSICO-FINANCEIRO, CONTADOS A PARTIR DA EMISSÃO DA RESPECTIVA ORDEM DE SERVIÇO PELA SECRETARIA RESPONSÁVEL. **SIGNÁTARIOS:** FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PALMEIRAS DE GOIÁS – DANILO GUIMARÃES ALVES DE MOURA - SECRETARIO E **CLOVIS DIAS DA COSTA 43171079100.**

Publicado por:
Flavia Ferreira de Castro
Código Identificador:3D8E5D06

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRAS DE GOIAS
AVISO DE LICITAÇÃO PREFEITURA DE PALMEIRAS DE GOIÁS TOMADA DE PREÇO Nº 005/2017

HABILITAÇÃO E INABILITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Palmeiras de Goiás torna público, que as empresas **MAIOR CONSTRUÇÕES E REFORMAS EIRELI – EPP, RRS AMBIENTAL E CONSTRUTORA EIRELI – ME, LEMAN EMBRACONCI CONSTRUTORA E INCORPORADORA EIRELI – ME, e VENEZA ENGENHARIA EIRELI – ME**, foram declaradas **HABILITADAS**. Fica aberto prazo para apresentação de recurso e contrarrazões recursais. O despacho, e maiores informações serão obtidos na Prefeitura Municipal de Palmeiras, no endereço Rua Americano do Brasil, nº 149, Centro, Palmeiras de Goiás, Goiás ou através do fone (fax): 64-3954-4008, no horário das 08:00h as 17:00h.

Palmeiras de Goiás, 08 de janeiro de 2018.

LUCIANO DIOCLÉSIO DA SILVA
Presidente da Comissão de Licitação

Publicado por:
Flavia Ferreira de Castro
Código Identificador:3B65AF51

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE SANTA FÉ DE GOIAS

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL -FMAS
ADITIVO DE PRAZO
1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 029/2017

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE SANTA FÉ DE GOIÁS, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrito no CNPJ/MF sob o nº 19.397.284/0001-20, com sede à Rua Jose Borges Junior Qd. 12 Lt.08, Setor Primavera, Santa Fé de Goiás – GO, neste ato representado por sua Gestora, DULCEMAR SOARES DE LIMA , brasileira, solteira CI/RG. Nº. 2968539 SSP-GO, e do CPF nº. 085.552.978-42, residente e domiciliado no município de Santa Fé de Goiás – GO
, doravante denominado CONTRATANTE.

CONTRATADO: JOÃO PINHEIRO BRANDÃO -ME, inscrita no CNPJ sob o nº 26.811.280/0001-01, estabelecida Rua São João Qd. 01 Lt. 05 Sala 02, Vila Marajoara, cidade: Jussara-go, representada neste ato por João Pinheiro Brandão , residente em Jussara-GO, RG 539273 SSP-DF e do CPF nº 301.750.891-91, de ora em diante denominado simplesmente CONTRATADO.

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO
Constitui objeto do presente termo, o acréscimo do período contratual do contrato nº 028/2017, para o período de 02 de janeiro a 31 de dezembro de 2018, ficando, consequentemente, firmado o presente termo no mesmo valor mensal do contrato originário, qual seja, R$ 2.100,00 (dois mil e cem reais) por mês, sendo o valor global do presente contrato em R$ 25.200,00 (vinte e cinco mil e duzentos reais).

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS DEMAIS CLÁUSULAS

Permanecem inalteradas as demais cláusulas contratuais.

Assim perfeitamente acordados, firmam o presente Contrato na presença de duas testemunhas idôneas e civilmente capazes.

Santa Fé de Goiás/GO, em 22 de dezembro de 2017.

Fundo Municipal de Assistencia Social de Santa Fé de Goiás
DULCEMAR SOARES DE LIMA
CPF nº. 085.552.978-42

João Pinheiro Brandão - ME
JOÃO PINHEIRO BRANDÃO
CPF nº 301.750.891-91

Publicado por:
Max Miller Mendes Lima
Código Identificador:F276B282

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SANTA FÉ DE GOIÁS-FMS
ADITIVO DE CONTRATO

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 028/2017

CONTRATANTE: O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SANTA FÉ DE GOIÁS, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrito no CNPJ/MF sob o nº 05.322.181/0001-96, com sede à Rua Jose Borges Junior Qd. 12 Lt.08, Setor Primavera, Santa Fé de Goiás – GO, neste ato representado por sua Gestora, LUCIANA ARÃO GOMES, brasileira, solteira CI/RG. Nº. 3717985 DGPC-GO, e do CPF nº. 807.937.621-20, residente e domiciliado na Rua São Domingos Qd. 01 Lt. 01-A Centro, Santa Fé de Goiás – GO, doravante denominado CONTRATANTE.

CONTRATADO: JOÃO PINHEIRO BRANDÃO -ME, inscrita no CNPJ sob o nº 26.811.280/0001-01, estabelecida Rua São João Qd. 01 Lt. 05 Sala 02, Vila Marajoara, cidade: Jussara-go, representada neste ato por João Pinheiro Brandão , residente em Jussara-GO, RG 539273 SSP-DF e do CPF nº 301.750.891-91, de ora em diante denominado simplesmente CONTRATADO.

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO
Constitui objeto do presente termo, o acréscimo do período contratual do contrato nº 028/2017, para o período de 02 de janeiro a 31 de dezembro de 2018, ficando, consequentemente, firmado o presente

termo no mesmo valor mensal do contrato originário, qual seja, R$ 3.150, (dois mil e cem reais) por mês, sendo o valor global do presente contrato em R$ 37.800,00 (trinta e sete mil e oitocentos reais).

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS DEMAIS CLÁUSULAS

Permanecem inalteradas as demais cláusulas contratuais.

Assim perfeitamente acordados, firmam o presente Contrato na presença de duas testemunhas idôneas e civilmente capazes.

Santa Fé de Goiás/GO, em 22 de dezembro de 2017.

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Luciana Arão Gomes

JOÃO PINHEIRO BRANDÃO -ME
João Pinheiro Brandão

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE CREDENCIAMENTO Nº 030/2017

CONTRATANTE: O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SANTA FÉ DE GOIÁS, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrito no CNPJ/MF sob o nº 05.322.181/0001-96, com sede à Rua Jose Borges Junior Qd. 12 Lt.08, Setor Primavera, Santa Fé de Goiás – GO, neste ato representado por sua Gestora, LUCIANA ARÃO GOMES, brasileira, solteira CI/RG. Nº. 3717985 DGPC-GO, e do CPF nº. 807.937.621-20, residente e domiciliado na Rua São Domingos Qd. 01 Lt. 01-A Centro, Santa Fé de Goiás – GO, doravante denominado CONTRATANTE.

CONTRATADO: LILIANE DA SILVA LIRA, brasileira, casada, Fisioterapeuta,portadora da RG 5524446 - SPTC-GO CRF nº. 201566-F, CPF-MF 037.719.681-94, residente e domiciliado na Rua João Soares Qd.03 Lt.11, Setor Paraíso, Santa Fé de Goiás-GO, de ora em diante denominado simplesmente CONTRATADA.

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO
Constitui objeto do presente termo, o acréscimo do período contratual do contrato nº 030/2017, para o período de 02 de janeiro a 31 de dezembro de 2018, ficando, consequentemente, firmado o presente termo no mesmo valor mensal do contrato originário, qual seja, R$ 2.000,00 (dois mil reais) por mês, sendo o valor global do presente contrato em R$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais).

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS DEMAIS CLÁUSULAS

Permanecem inalteradas as demais cláusulas contratuais.

Assim perfeitamente acordados, firmam o presente Contrato na presença de duas testemunhas idôneas e civilmente capazes.

Santa Fé de Goiás/GO, em 22 de dezembro de 2017.

Fundo Municipal de Saúde
LUCIANA ARÃO GOMES

LILIANE DA SILVA LIRA
CPF-MF 037.719.681-94
Prefeito Municipal

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE CREDENCIAMENTO Nº 031/2017

CONTRATANTE: O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SANTA FÉ DE GOIÁS, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrito no CNPJ/MF sob o nº 05.322.181/0001-96, com sede à Rua Jose Borges Junior Qd. 12 Lt.08, Setor Primavera, Santa Fé de Goiás – GO, neste ato representado por sua Gestora, LUCIANA ARÃO GOMES, brasileira, solteira CI/RG. Nº. 3717985 DGPC-GO, e do CPF nº. 807.937.621-20, residente e domiciliado na Rua São Domingos Qd. 01 Lt. 01-A Centro, Santa Fé de Goiás – GO, doravante denominado CONTRATANTE.

CONTRATADO: GILMARIA RODRIGUES DOS SANTOS, brasileira, Técnica em Enfermagem, portadora da RG 5839056-SSP-GO COREN-GO nº. 978.421, CPF-MF 043.547.041-88, residente e domiciliado na Rua Porto Alegre Qd. 08 Lt. 5, Setor Primavera, Santa Fé de Goiás-GO, de ora em diante denominado simplesmente CONTRATADA.

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO
Constitui objeto do presente termo, o acréscimo do período contratual do contrato nº 031/2017, para o período de 02 de janeiro a 31 de dezembro de 2018, ficando, consequentemente, firmado o presente termo no mesmo valor mensal do contrato originário, qual seja, R$ 1.125,00 (um mil cento e vinte e cinco reais) por mês, sendo o valor global do presente contrato em R$ 13.500,00 (treze mil e quinhentos reais).

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS DEMAIS CLÁUSULAS

Permanecem inalteradas as demais cláusulas contratuais.

Assim perfeitamente acordados, firmam o presente Contrato na presença de duas testemunhas idôneas e civilmente capazes.

Santa Fé de Goiás/GO, em 22 de dezembro de 2017.

Fundo Municipal de Saúde
LUCIANA ARÃO GOMES

GILMARIA RODRIGUES DOS SANTOS
CPF-MF 043.547.041-88
Prefeito Municipal

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE CREDENCIAMENTO Nº 032/2017

CONTRATANTE: O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SANTA FÉ DE GOIÁS, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrito no CNPJ/MF sob o nº 05.322.181/0001-96, com sede à Rua Jose Borges Junior Qd. 12 Lt.08, Setor Primavera, Santa Fé de Goiás – GO, neste ato representado por sua Gestora, LUCIANA ARÃO GOMES, brasileira, solteira CI/RG. Nº. 3717985 DGPC-GO, e do CPF nº. 807.937.621-20, residente e domiciliado na Rua São Domingos Qd. 01 Lt. 01-A Centro, Santa Fé de Goiás – GO, doravante denominado CONTRATANTE.

CONTRATADO: POLIANE CARLA DA COSTA, brasileira, Fisioterapeuta, portadora do CPF sob nº. 977.788.771-04 CREFITO Nº 133867-F 39 e RG Nº. 3957888 2ª Via SSP-GO, residente e domiciliado em Santa Fé de Goiás-GO, de ora em diante denominado simplesmente CONTRATADA.

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO
Constitui objeto do presente termo, o acréscimo do período contratual do contrato nº 032/2017, para o período de 02 de janeiro a 31 de dezembro de 2018, ficando, consequentemente, firmado o presente termo no mesmo valor mensal do contrato originário, qual seja, R$ 2.000,00 (dois mil reais) por mês, sendo o valor global do presente contrato em R$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais).

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS DEMAIS CLÁUSULAS

Permanecem inalteradas as demais cláusulas contratuais.

Assim perfeitamente acordados, firmam o presente Contrato na presença de duas testemunhas idôneas e civilmente capazes.

Santa Fé de Goiás/GO, em 22 de dezembro de 2017.

Fundo Municipal de Saúde
LUCIANA ARÃO GOMES

POLIANE CARLA DA COSTA
CPF sob nº. 977.788.771-04
Prefeito Municipal

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE CREDENCIAMENTO Nº 033/2017

CONTRATANTE: O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SANTA FÉ DE GOIÁS, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrito no CNPJ/MF sob o nº 05.322.181/0001-96, com sede à Rua Jose Borges Junior Qd. 12 Lt.08, Setor Primavera, Santa Fé de Goiás – GO, neste ato representado por sua Gestora, LUCIANA ARÃO GOMES, brasileira, solteira CI/RG. Nº. 3717985 DGPC-GO, e do CPF nº. 807.937.621-20, residente e domiciliado na Rua São Domingos Qd. 01 Lt. 01-A Centro, Santa Fé de Goiás – GO, doravante denominado CONTRATANTE.

CONTRATADO: RAQUEL MARCELA GONÇALVES, brasileira, solteira, Enfermeira, portadora da RG 4966965-DGPC-GO COREN-GO nº. 270.960, CPF-MF 015.067.931.93,residente e domiciliado na Rua Catalão Qd.07 Lt.13, Cohab, Jussara-GO, de ora em diante denominado simplesmente CONTRATADA.

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO
Constitui objeto do presente termo, o acréscimo do período contratual do contrato nº 033/2017, para o período de 02 de janeiro a 31 de dezembro de 2018, ficando, consequentemente, firmado o presente termo no mesmo valor mensal do contrato originário, qual seja, R$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais) por mês, sendo o valor global do presente contrato em R$ 42.0000,00 (quarenta e dois mil reais).

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS DEMAIS CLÁUSULAS

Permanecem inalteradas as demais cláusulas contratuais.

Assim perfeitamente acordados, firmam o presente Contrato na presença de duas testemunhas idôneas e civilmente capazes.

Santa Fé de Goiás/GO, em 22 de dezembro de 2017.

Fundo Municipal de Saúde
LUCIANA ARÃO GOMES

RAQUEL MARCELA GONÇALVES
CPF-MF 015.067.931.93
Prefeito Municipal

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE CREDENCIAMENTO Nº 035/2017

CONTRATANTE: O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SANTA FÉ DE GOIÁS, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrito no CNPJ/MF sob o nº 05.322.181/0001-96, com sede à Rua Jose Borges Junior Qd. 12 Lt.08, Setor Primavera, Santa Fé de Goiás – GO, neste ato representado por sua Gestora, LUCIANA ARÃO GOMES, brasileira, solteira CI/RG. Nº. 3717985 DGPC-GO, e do CPF nº. 807.937.621-20, residente e domiciliado na Rua São Domingos Qd. 01 Lt. 01-A Centro, Santa Fé de Goiás – GO, doravante denominado CONTRATANTE.

CONTRATADO: VICTOR FERREIRA PARENTE – ME inscrita no CNPJ Nº 23.957.256/0001-97, situada na Av. Nossa Senhora do Carmo nº 268 Qd. 19 Lt.10 Centro – Carmo do Rio Verde – Go, representada neste ato pelo proprietário VICTOR FERREIRA PARENTE, RG 394642 SSP-TO e CPF N° 010.327.621-10, de ora em diante denominado simplesmente CONTRATADA.

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO
Constitui objeto do presente termo, o acréscimo do período contratual do contrato nº 035/2017, para o período de 02 de janeiro a 31 de dezembro de 2018, ficando, consequentemente, firmado o presente termo no mesmo valor mensal do contrato originário, qual seja, R$ 15.000,00 (quinze mil reais) por mês, sendo o valor global do presente contrato em R$ 180.000,00 (cento e oitenta mil reais).

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS DEMAIS CLÁUSULAS
Permanecem inalteradas as demais cláusulas contratuais.

Assim perfeitamente acordados, firmam o presente Contrato na presença de duas testemunhas idôneas e civilmente capazes.

Santa Fé de Goiás/GO, em 22 de dezembro de 2017.

Fundo Municipal de Saúde
LUCIANA ARÃO GOMES

Victor Ferreira Parente – ME
VICTOR FERREIRA PARENTE
CPF N° 010.327.621-10
Prefeito Municipal

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE CREDENCIAMENTO Nº 036/2017

CONTRATANTE: O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SANTA FÉ DE GOIÁS, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrito no CNPJ/MF sob o nº 05.322.181/0001-96, com sede à Rua Jose Borges Junior Qd. 12 Lt.08, Setor Primavera, Santa Fé de Goiás – GO, neste ato representado por sua Gestora, LUCIANA ARÃO GOMES, brasileira, solteira CI/RG. Nº. 3717985 DGPC-GO, e do CPF nº. 807.937.621-20, residente e domiciliado na Rua São Domingos Qd. 01 Lt. 01-A Centro, Santa Fé de Goiás – GO, doravante denominado CONTRATANTE.

CONTRATADO: VICTOR FERREIRA PARENTE – ME inscrita no CNPJ Nº 23.957.256/0001-97, situada na Av. Nossa Senhora do Carmo nº 268 Qd. 19 Lt.10 Centro – Carmo do Rio Verde – Go, representada neste ato pelo proprietário VICTOR FERREIRA PARENTE, RG 394642 SSP-TO e CPF N° 010.327.621-10, de ora em diante denominado simplesmente CONTRATADA.

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO
Constitui objeto do presente termo, o acréscimo do período contratual do contrato nº 036/2017, para o período de 02 de janeiro a 31 de dezembro de 2018, ficando, consequentemente, firmado o presente termo no mesmo valor mensal do contrato originário, qual seja, R$ 32.000,00 (trinta e dois mil reais) por mês, sendo o valor global do presente contrato em R$ 384.000,00 (trezentos e oitenta e quatro mil reais).

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS DEMAIS CLÁUSULAS
Permanecem inalteradas as demais cláusulas contratuais.

Assim perfeitamente acordados, firmam o presente Contrato na presença de duas testemunhas idôneas e civilmente capazes.

Santa Fé de Goiás/GO, em 22 de dezembro de 2017.

Fundo Municipal de Saúde
LUCIANA ARÃO GOMES

Victor Ferreira Parente – ME
VICTOR FERREIRA PARENTE
CPF N° 010.327.621-10
Prefeito Municipal

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE CREDENCIAMENTO Nº 043-B/2017

CONTRATANTE: O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SANTA FÉ DE GOIÁS, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrito no CNPJ/MF sob o nº 05.322.181/0001-96, com sede à Rua Jose Borges Junior Qd. 12 Lt.08, Setor Primavera, Santa Fé de Goiás – GO, neste ato representado por sua Gestora, LUCIANA ARÃO GOMES, brasileira, solteira CI/RG. Nº. 3717985 DGPC-GO, e do CPF nº. 807.937.621-20, residente e domiciliado na Rua São Domingos Qd. 01 Lt. 01-A Centro, Santa Fé de Goiás – GO, doravante denominado CONTRATANTE.

CONTRATADO: VICTOR FERREIRA PARENTE – ME inscrita no CNPJ Nº 23.957.256/0001-97, situada na Av. Nossa Senhora do Carmo nº 268 Qd. 19 Lt.10 Centro – Carmo do Rio Verde – Go, representada neste ato pelo proprietário VICTOR FERREIRA PARENTE, RG 394642 SSP-TO e CPF N° 010.327.621-10, de ora em diante denominado simplesmente CONTRATADA.

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO
Constitui objeto do presente termo, o acréscimo do período contratual do contrato nº 043-B/2017, para o período de 02 de janeiro a 31 de dezembro de 2018, ficando, consequentemente, firmado o presente termo no mesmo valor mensal do contrato originário, qual seja, R$ 15.000,00 (quinze mil reais) por mês, sendo o valor global do presente contrato em R$ 180.000,00 (cento e oitenta mil reais).

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS DEMAIS CLÁUSULAS
Permanecem inalteradas as demais cláusulas contratuais.

Assim perfeitamente acordados, firmam o presente Contrato na presença de duas testemunhas idôneas e civilmente capazes.

Santa Fé de Goiás/GO, em 22 de dezembro de 2017.

Fundo Municipal de Saúde
LUCIANA ARÃO GOMES

Victor Ferreira Parente – ME
VICTOR FERREIRA PARENTE
CPF N° 010.327.621-10
Prefeito Municipal

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE CREDENCIAMENTO Nº 039/2017

CONTRATANTE: O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SANTA FÉ DE GOIÁS, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrito no CNPJ/MF sob o nº 05.322.181/0001-96, com sede à Rua Jose Borges Junior Qd. 12 Lt.08, Setor Primavera, Santa Fé de Goiás – GO, neste ato representado por sua Gestora, LUCIANA ARÃO GOMES, brasileira, solteira CI/RG. Nº. 3717985 DGPC-GO, e do CPF nº. 807.937.621-20, residente e domiciliado na Rua São Domingos Qd. 01 Lt. 01-A Centro, Santa Fé de Goiás – GO, doravante denominado CONTRATANTE.

CONTRATADO: TIARA DE FREITAS FERNANDES, brasileira, solteira, Fonoaudióloga,portadora da RG 4425769-SPTC-GO CRFONO-GO nº. 10.103,CPF-MF 980.285.021-72, residente e domiciliado na Rua Dias Toledo N° 500, Bairro Araxá, Jussara-GO, de ora em diante denominado simplesmente CONTRATADA.

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO
Constitui objeto do presente termo, o acréscimo do período contratual do contrato nº 039/2017, para o período de 02 de janeiro a 31 de dezembro de 2018, ficando, consequentemente, firmado o presente termo no mesmo valor mensal do contrato originário, qual seja, R$ 2.000,00 (dois mil reais) por mês, sendo o valor global do presente contrato em R$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais).

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS DEMAIS CLÁUSULAS

Permanecem inalteradas as demais cláusulas contratuais.

Assim perfeitamente acordados, firmam o presente Contrato na presença de duas testemunhas idôneas e civilmente capazes.

Santa Fé de Goiás/GO, em 22 de dezembro de 2017.

Fundo Municipal de Saúde
LUCIANA ARÃO GOMES

TIARA DE FREITAS FERNANDES
CPF-MF 980.285.021-72
Prefeito Municipal

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE CREDENCIAMENTO Nº 040/2017

CONTRATANTE: O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SANTA FÉ DE GOIÁS, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrito no CNPJ/MF sob o nº 05.322.181/0001-96, com sede à Rua Jose Borges Junior Qd. 12 Lt.08, Setor Primavera, Santa Fé de Goiás – GO, neste ato representado por sua Gestora, LUCIANA ARÃO GOMES, brasileira, solteira CI/RG. Nº. 3717985 DGPC-GO, e do CPF nº. 807.937.621-20, residente e domiciliado na Rua São Domingos Qd. 01 Lt. 01-A Centro, Santa Fé de Goiás – GO, doravante denominado CONTRATANTE.

CONTRATADO: AFRÂNIO JOSE DE SOUZA – ME inscrita no CNPJ Nº 22.524.369/0001-36,situada na Av. Joaquim Benicio Magalhães nº 1375 - Centro – Montes Claros de Goiás - GO, representada neste ato pelo proprietário AFRÂNIO JOSE DE SOUZA, RG 1066714 SSP-PA e CPF N° 047.715.082-91, de ora em diante denominado simplesmente CONTRATADA.

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO
Constitui objeto do presente termo, o acréscimo do período contratual do contrato nº 040/2017, para o período de 02 de janeiro a 31 de dezembro de 2018, ficando, consequentemente, firmado o presente termo no mesmo valor mensal do contrato originário, qual seja, R$ 15.000,00 (quinze mil reais) por mês, sendo o valor global do presente contrato em R$ 180.000,00 (cento e oitenta mil reais).

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS DEMAIS CLÁUSULAS
Permanecem inalteradas as demais cláusulas contratuais.

Assim perfeitamente acordados, firmam o presente Contrato na presença de duas testemunhas idôneas e civilmente capazes.

Santa Fé de Goiás/GO, em 22 de dezembro de 2017.

Fundo Municipal de Saúde
LUCIANA ARÃO GOMES

Afrânio Jose de Souza – ME
AFRÂNIO JOSE DE SOUZA
CPF N° 047.715.082-91
Prefeito Municipal

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE CREDENCIAMENTO Nº 041/2017

CONTRATANTE: O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SANTA FÉ DE GOIÁS, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrito no CNPJ/MF sob o nº 05.322.181/0001-96, com sede à Rua Jose Borges Junior Qd. 12 Lt.08, Setor Primavera, Santa Fé de Goiás – GO, neste ato representado por sua Gestora, LUCIANA ARÃO GOMES, brasileira, solteira CI/RG. Nº. 3717985 DGPC-GO, e do CPF nº. 807.937.621-20, residente e domiciliado na Rua São Domingos Qd. 01 Lt. 01-A Centro, Santa Fé de Goiás – GO, doravante denominado CONTRATANTE.

CONTRATADO: AURIANA MENDES PEREIRA DEBOM REY,brasileira, casada, Enfermeira, portadora da RG 4327450 2ª via SSP-GO COREN-GO nº. 223.446, CPF-MF 011.258.651-13, residente e domiciliado na Estancia ABC, Zona Rural, Jussara-GO, de ora em diante denominado simplesmente CONTRATADA.

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO
Constitui objeto do presente termo, o acréscimo do período contratual do contrato nº 041/2017, para o período de 02 de janeiro a 31 de dezembro de 2018, ficando, consequentemente, firmado o presente termo no mesmo valor mensal do contrato originário, qual seja, R$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais) por mês, sendo o valor global do presente contrato em R$ 42.0000,00 (quarenta e dois mil reais).

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS DEMAIS CLÁUSULAS

Permanecem inalteradas as demais cláusulas contratuais.

Assim perfeitamente acordados, firmam o presente Contrato na presença de duas testemunhas idôneas e civilmente capazes.

Santa Fé de Goiás/GO, em 22 de dezembro de 2017.

Fundo Municipal de Saúde
LUCIANA ARÃO GOMES

AURIANA MENDES PEREIRA DEBOM REY
CPF-MF 011.258.651-13
Prefeito Municipal

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE CREDENCIAMENTO Nº 042/2017

CONTRATANTE: O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SANTA FÉ DE GOIÁS, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrito no CNPJ/MF sob o nº 05.322.181/0001-96, com sede à Rua Jose Borges Junior Qd. 12 Lt.08, Setor Primavera, Santa Fé de Goiás – GO, neste ato representado por sua Gestora, LUCIANA ARÃO GOMES, brasileira, solteira CI/RG. Nº. 3717985 DGPC-GO, e do CPF nº. 807.937.621-20, residente e domiciliado na Rua São Domingos Qd. 01 Lt. 01-A Centro, Santa Fé de Goiás – GO, doravante denominado CONTRATANTE.

CONTRATADO: MARIANA MARTINS DOS SANTOS, brasileira, Odontóloga, portadora da RG 5130163 SPTC-GOCRO nº. 12065, CPF-MF 027.576.371-42, residente e domiciliado a Estação Modelo, Zona Rural, Santa Fé de Goiás-GO, de ora em diante denominado simplesmente CONTRATADA.

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO
Constitui objeto do presente termo, o acréscimo do período contratual do contrato nº 042/2017, para o período de 02 de janeiro a 31 de dezembro de 2018, ficando, consequentemente, firmado o presente termo no mesmo valor mensal do contrato originário, qual seja, R$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais) por mês, sendo o valor global do presente contrato em R$ 42.0000,00 (quarenta e dois mil reais).

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS DEMAIS CLÁUSULAS

Permanecem inalteradas as demais cláusulas contratuais.

Assim perfeitamente acordados, firmam o presente Contrato na presença de duas testemunhas idôneas e civilmente capazes.

Santa Fé de Goiás/GO, em 22 de dezembro de 2017.

Fundo Municipal de Saúde
LUCIANA ARÃO GOMES

MARIANA MARTINS DOS SANTOS
CPF-MF 027.576.371-42
Prefeito Municipal

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE CREDENCIAMENTO Nº 043/2017

CONTRATANTE: O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SANTA FÉ DE GOIÁS, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrito no CNPJ/MF sob o nº 05.322.181/0001-96, com sede à Rua Jose Borges Junior Qd. 12 Lt.08, Setor Primavera, Santa Fé de Goiás – GO, neste ato representado por sua Gestora, LUCIANA ARÃO GOMES, brasileira, solteira CI/RG. Nº. 3717985 DGPC-GO, e do CPF nº. 807.937.621-20, residente e domiciliado na Rua São Domingos Qd. 01 Lt. 01-A Centro, Santa Fé de Goiás – GO, doravante denominado CONTRATANTE.

CONTRATADO: ADRIANA RIBEIRO DA SILVA, brasileira,Técnica em Enfermagem, portadora da RG 4894055 2ª via - SPTC-GO COREN-GO nº. 1.133.317, CPF-MF 014.430.191, residente e domiciliado em Santa Fé de Goiás-GO, de ora em diante denominado simplesmente CONTRATADA.

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO
Constitui objeto do presente termo, o acréscimo do período contratual do contrato nº 043/2017, para o período de 02 de janeiro a 31 de dezembro de 2018, ficando, consequentemente, firmado o presente termo no mesmo valor mensal do contrato originário, qual seja, R$ 1.125,00 (um mil cento e vinte e cinco reais) por mês, sendo o valor global do presente contrato em R$ 13.500,00 (treze mil e quinhentos reais).

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS DEMAIS CLÁUSULAS

Permanecem inalteradas as demais cláusulas contratuais.

Assim perfeitamente acordados, firmam o presente Contrato na presença de duas testemunhas idôneas e civilmente capazes.

Santa Fé de Goiás/GO, em 22 de dezembro de 2017.

Fundo Municipal de Saúde
LUCIANA ARÃO GOMES

ADRIANA RIBEIRO DA SILVA
CPF-MF 014.430.191

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE CREDENCIAMENTO Nº 050/2017

CONTRATANTE: O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SANTA FÉ DE GOIÁS, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrito no CNPJ/MF sob o nº 05.322.181/0001-96, com sede à Rua Jose Borges Junior Qd. 12 Lt.08, Setor Primavera, Santa Fé de Goiás – GO, neste ato representado por sua Gestora, LUCIANA ARÃO GOMES, brasileira, solteira CI/RG. Nº. 3717985 DGPC-GO, e do CPF nº. 807.937.621-20, residente e domiciliado na Rua São Domingos Qd. 01 Lt. 01-A Centro, Santa Fé de Goiás – GO, doravante denominado CONTRATANTE.

CONTRATADO: MARCELO CANDIDO LEITE, brasileiro, solteiro, Enfermeiro, portadora da RG 5169934-SPTC-GO COREN-GO nº. 009.130, CPF-MF 023.985.131-16 ,residente e domiciliado no Município de Santa Fé de Goiás -GO, de ora em diante denominado simplesmente CONTRATADA.

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO
Constitui objeto do presente termo, o acréscimo do período contratual do contrato nº 050/2017, para o período de 02 de janeiro a 31 de dezembro de 2018, ficando, consequentemente, firmado o presente termo no mesmo valor mensal do contrato originário, qual seja, R$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais) por mês, sendo o valor global do presente contrato em R$ 42.0000,00 (quarenta e dois mil reais).

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS DEMAIS CLÁUSULAS

Permanecem inalteradas as demais cláusulas contratuais.

Assim perfeitamente acordados, firmam o presente Contrato na presença de duas testemunhas idôneas e civilmente capazes.

Santa Fé de Goiás/GO, em 22 de dezembro de 2017.

Fundo Municipal de Saúde
LUCIANA ARÃO GOMES

MARCELO CANDIDO LEITE
CPF-MF 023.985.131-16

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE CREDENCIAMENTO Nº 097/2017

CONTRATANTE: O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SANTA FÉ DE GOIÁS, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrito no CNPJ/MF sob o nº 05.322.181/0001-96, com sede à Rua Jose Borges Junior Qd. 12 Lt.08, Setor Primavera, Santa Fé de Goiás – GO, neste ato representado por sua Gestora, LUCIANA

ARÃO GOMES, brasileira, solteira CI/RG. Nº. 3717985 DGPC-GO, e do CPF nº. 807.937.621-20, residente e domiciliado na Rua São Domingos Qd. 01 Lt. 01-A Centro, Santa Fé de Goiás – GO, doravante denominado CONTRATANTE.

CONTRATADO: LAIANY FERREIRA DOS SANTOS, brasileira, Farmacêutica, portadora da RG 5148585 SPTC-GO CRF nº. 8159, CPF-MF 020.199.371-66, residente e domiciliado no município de Santa Fé de Goiás -GO, de ora em diante denominado simplesmente CONTRATADA.

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO
Constitui objeto do presente termo, o acréscimo do período contratual do contrato nº 097/2017, para o período de 02 de janeiro a 31 de dezembro de 2018, ficando, consequentemente, firmado o presente termo no mesmo valor mensal do contrato originário, qual seja, R$ 2.000,00 (dois mil reais) por mês, sendo o valor global do presente contrato em R$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais).

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS DEMAIS CLÁUSULAS

Permanecem inalteradas as demais cláusulas contratuais.

Assim perfeitamente acordados, firmam o presente Contrato na presença de duas testemunhas idôneas e civilmente capazes.

Santa Fé de Goiás/GO, em 22 de dezembro de 2017.

Fundo Municipal de Saúde
LUCIANA ARÃO GOMES

LAIANY FERREIRA DOS SANTOS
CPF-MF 020.199.371-66
Prefeito Municipal

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE CREDENCIAMENTO Nº 105/2017

CONTRATANTE: O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SANTA FÉ DE GOIÁS, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrito no CNPJ/MF sob o nº 05.322.181/0001-96, com sede à Rua Jose Borges Junior Qd. 12 Lt.08, Setor Primavera, Santa Fé de Goiás – GO, neste ato representado por sua Gestora, LUCIANA ARÃO GOMES, brasileira, solteira CI/RG. Nº. 3717985 DGPC-GO, e do CPF nº. 807.937.621-20, residente e domiciliado na Rua São Domingos Qd. 01 Lt. 01-A Centro, Santa Fé de Goiás – GO, doravante denominado CONTRATANTE.

CONTRATADO: AMANDA MARTINS DOS SANTOS, brasileira, solteira, Enfermeira, portadora da RG 5924685 SSP-GO COREN-GO nº. 528.042, CPF-MF 050.020.141-27, residente e domiciliado na Rua Catalão Qd. 07 Lt. 16 Vila Marajoara, Jussara-GO, de ora em diante denominado simplesmente CONTRATADA.

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO
Constitui objeto do presente termo, o acréscimo do período contratual do contrato nº 105/2017, para o período de 02 de janeiro a 31 de dezembro de 2018, ficando, consequentemente, firmado o presente termo no mesmo valor mensal do contrato originário, qual seja, R$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais) por mês, sendo o valor global do presente contrato em R$ 42.0000,00 (quarenta e dois mil reais).

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS DEMAIS CLÁUSULAS

Permanecem inalteradas as demais cláusulas contratuais.

Assim perfeitamente acordados, firmam o presente Contrato na presença de duas testemunhas idôneas e civilmente capazes.

Santa Fé de Goiás/GO, em 22 de dezembro de 2017.

Fundo Municipal de Saúde
LUCIANA ARÃO GOMES

AMANDA MARTINS DOS SANTOS
CPF-MF 050.020.141-27

Publicado por:
Max Miller Mendes Lima
Código Identificador:CB8BAFC9

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO ARAGUAIA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DO EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2018 - SRP

EXTRATO DO EDITAL - SRP

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2018
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6528/2017

Encontra-se aberta, no **MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO ARAGUAIA, GOIÁS**, situado à Rua Abílio Alves Ferreira, nº. 790, Centro, Santa Rita do Araguaia, Goiás, fone: (64) 3635-7000, Licitação na Modalidade Pregão Presencial, do tipo: menor preço por Item, com a finalidade de **registro de preços** para futura contratação conforme objeto logo abaixo descrito, cujas especificações detalhadas encontram-se em anexo acompanhando o edital da licitação.

Legislação: Rege-se a presente licitação a Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto nº 7.892/2013, **Decreto Municipal nº 224 de 06/09/17**, subsidiada pela Lei nº 8.666/93, com alterações posteriores; Lei Complementar nº 123/2006 e 147/2017 e demais legislações aplicáveis.

Objeto: Registro de preços para futura contratação de empresa para a prestação de serviços de Transporte Escolar, com a disposição de motorista devidamente habilitado e com veículo de acordo com as normas reguladoras aplicáveis, no Município de Santa Rita do Araguaia, conforme descrição do objeto – ANEXO I do Edital do Certame.

Abertura: A abertura da licitação ocorrerá no **dia 22/01/2018,** às 09:00 horas, na Sala de Reuniões da Comissão de Licitação, quando os interessados deverão apresentar os documentos para Credenciamento, Envelopes nº 01 – Propostas de Preços e o nº 02 – Documentos de Habilitação, ao Pregoeiro, dando ciência de que preenchem plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no ato convocatório do certame.

As empresas interessadas, através de seus representantes legais, deverão credenciar-se, mediante apresentação de documento próprio, junto ao Pregoeiro, a partir da hora e dia especificados no parágrafo anterior.

Poderão participar da licitação pessoas jurídicas que atuam no ramo pertinente ao objeto licitado, observadas as condições constantes do edital.

O edital completo poderá ser obtido pelos interessados pelo endereço eletrônico:
www.santaritadoaraguaia.go.gov.br . É necessário que, ao fazer o download do Edital, seja à Comissão informada, via e-mail cplsantarita@hotmail.com da retirada do mesmo, para que possamos comunicar possíveis alterações que se fizerem necessárias. A CPL não se responsabilizará pela falta de informações relativas ao procedimento àqueles interessados que não confirmarem, pelo meio exposto, a retirada do edital.

Santa Rita do Araguaia, Goiás, 05 de janeiro de 2018.

CARLOS JOSÉ BRAGA DA SILVA
Pregoeiro Oficial
Decreto 46/2017

Publicado por:
Carlos José Braga da Silva
Código Identificador:90EBB0CC

ESTADO DE GOIÁS
MUNICIPIO DE TRINDADE

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, TRÂNSITO E TRANSPORTES
PORTARIA Nº 011/18

PORTARIA Nº 011/18. DE, 08 DE JANEIRO DE 2018.

"Concede licença-prêmio ao servidor, que menciona e dá outras providências."

O PREFEITO MUNICIPAL DE TRINDADE, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o disposto no art. 207 e seg. da Lei Municipal nº. 465/90, e tendo em vista o pedido constante do processo nº 2.017.019.234, por este ato,

R E S O L V E:

I - Conceder ao servidor **LUIZ CESAR ALVES SOCORRO,** cargo efetivo de **MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS**, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura, Trânsito e Transporte, uma licença-prêmio, pelo prazo de 03 (três) meses referente ao seu 3° (terceiro) quinquênio de efetivo exercício - anos 2012 a 2017, a partir de 02.01.2018.

II - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas disposições em contrário.

REGISTRE-SE.
PUBLIQUE-SE.
CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TRINDADE - GO., aos 08 (oito) dias do mês de janeiro de 2018.

JÂNIO CARLOS ALVES FREIRE
Prefeito Municipal

EDMAR ANTONIO ALVES
Secretário Municipal de Infraestrutura Trânsito e Transporte

Publicado por:
Luciana de Lima Borges
Código Identificador:D3DE5C70

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
PORTARIA Nº 008/18

PORTARIA Nº 008/18. DE, 08 DE JANEIRO DE 2018.

"Concede licença-prêmio à servidora, que menciona e dá outras providências."

O PREFEITO MUNICIPAL DE TRINDADE, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o disposto no art. 207 e seg. da Lei Municipal nº. 465/90, e tendo em vista o pedido constante do processo nº 2.017.004.938, por este ato,

R E S O L V E:

I – Conceder à servidora **FRANCINEIDE BARBOSA**, cargo efetivo de **OFICIAL DE SERVIÇOS GERAIS**, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, uma licença-prêmio, pelo prazo de 03 (três) meses referente ao seu 1° (primeiro) quinquênio de efetivo exercício - anos 2012 a 2017, a partir de 02.01.2018.

II - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas disposições em contrário.

REGISTRE-SE.
PUBLIQUE-SE.
CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TRINDADE - GO., aos 08 (oito) dias do mês de janeiro de 2018.

JÂNIO CARLOS ALVES FREIRE
Prefeito Municipal

JOÃO DO CARMO FREIRE
Secretário Municipal de Educação e Cultura

Publicado por:
Luciana de Lima Borges
Código Identificador:C19E30B1

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
PORTARIA Nº 009/18

PORTARIA Nº 009/18. DE, 08 DE JANEIRO DE 2018.

"Concede licença prêmio à servidora que menciona e dá outras providências."

O PREFEITO MUNICIPAL DE TRINDADE, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais, e nos termos do art. 49, inciso VIII, da Lei Orgânica Municipal, c/c o art. 97 da Lei nº 556/91, e tendo em vista o pedido constante do processo nº 2.017.014.672, por este ato,

R E S O L V E:

I – Conceder à servidora **EDILEUSA MARIA ROSA ALVES MOREIRA,** cargo efetivo de **PROFESSOR P-III**, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, uma licença prêmio, pelo prazo de 06 (seis) meses referente aos seus 4º (quarto) e 5º (quinto) quinquênios de efetivo exercício - anos 2007 a 2017, a partir de 02.01.2018.

II - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas disposições em contrário.

REGISTRE-SE.
PUBLIQUE-SE.
CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TRINDADE - GO., aos 08 (oito) dias do mês de janeiro de 2018.

JÂNIO CARLOS ALVES FREIRE
Prefeito Municipal

JOÃO DO CARMO FREIRE
Secretário Municipal de Educação e Cultura

Publicado por:
Luciana de Lima Borges
Código Identificador:A228B924

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
PORTARIA Nº 010/18

PORTARIA Nº 010/18. DE, 08 DE JANEIRO DE 2018.

"Concede licença prêmio à servidora que menciona e dá outras providências."

O PREFEITO MUNICIPAL DE TRINDADE, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais, e nos termos do art. 49, inciso VIII, da Lei Orgânica Municipal, c/c o art. 97 da Lei nº 556/91, e tendo em vista o pedido constante do processo nº 2.017.017.358, por este ato,

R E S O L V E:

I – Conceder à servidora **MARCIA VALERIA DA SILVA ALVES,** cargo efetivo de **PROFESSOR P-III**, lotada na Secretaria Municipal

de Educação e Cultura, uma licença prêmio, pelo prazo de 06 (seis) meses referente aos seus 2º (segundo) e 3º (terceiro) quinquênios de efetivo exercício - anos 1995 a 2005, a partir de 02.01.2018.

II - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas disposições em contrário.

REGISTRE-SE.
PUBLIQUE-SE.
CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TRINDADE - GO., aos 08 (oito) dias do mês de janeiro de 2018.

JÂNIO CARLOS ALVES FREIRE
Prefeito Municipal

JOÃO DO CARMO FREIRE
Secretário Municipal de Educação e Cultura

Publicado por:
Luciana de Lima Borges
Código Identificador:1E18D8AB

ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BALIZA

SECRETARIA DE SAÚDE
CONTRATO Nº 01/2018 FMS

Contratante : Fundo Municipal de Saúde .
CNPJ: 11.328.999/0001-19.
Contratado (a): Hospital São Lucas LTDA - ME
CNPJ: 17.321.004/0001-74
Modalidade: Credenciamento nº 01/2018
Objeto: prestação de serviços de hospital , atendimento Ambulatorial, internação e exames complementares .
Dotação Orçamentária:
25.01.10.301.1127.2.050.339034. Ficha 271 – Credenciamento.
Legal: Lei 8.666 de 21 de Junho de 1993.
Vigência: 03/01/2018 a 31/12/2018**.**
Valor: R$ 600.000,00 (Seiscentos mil reais)
Data a assinatura: 03 de Janeiro de 2018.

Publicado por:
Giselly Silva de Moraes
Código Identificador:6F844088

SECRETARIA DE SAÚDE
RESULTADO PRELIMINAR DOS APROVADOS
CHAMAMENTO PARA CREDENCIAMENTO Nº 01/2018

O **MUNICÍPIO DE BALIZA**, Estado de Goiás, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no *CNPJ nº 01.067.131/0001-59, considerando* a análise da Comissão Permanente de Licitação junto ao **PROCESSO DE CHAMAMENTO PARA CREDENCIAMENTO Nº 01/2018,** de toda a documentação dos interessados em prestar serviço junto a Secretaria de Saúde do Município de Baliza, Estado de Goiás e mediante a análise dessa documentação dos interessados verifica-se e vê pelo presente informar lista dos do **PROCESSO DE CHAMAMENTO PARA CREDENCIAMENTO Nº 01/2018**, expedido em **07 de dezembro de 2017** e com prazo para apresentação de documentos de **11 de dezembro de 2017 à 15 de dezembro de 2017**, conforme colocamos a frente:

1 - Médico ESF - Pessoa Jurídica - 40 Horas Semanais. PSF do Assentamento Oziel: ISRAEL MAGNO CARNIEL CLINICA MEDICA – ME.
2 - Médico ESF - Pessoa Jurídica - 40 Horas Semanais; Equipe do PSF do Marlene Nery: EMPRESA CLIMOPI – CLINICA DE PIRANHAS – ME.
3 - Médico Especialista em Ginecologia e Obstetrícia - Pessoa Jurídica - 16 horas Semanais; Equipe do PSF Marlene Nery e Equipe do PSF Oziel: EMPRESA CLIMOPI – CLINICA DE PIRANHAS – ME.
4 - Médico Especialista em Ultrassonografia - Pessoa Jurídica - 10 horas Semanais; Equipe do PSF Marlene Nery: ANTENOR GONÇALVES FERREIRA NETO EIRELLI-ME.
5 - Técnico em Enfermagem - Pessoa Física - 40 Horas Semanais; Equipe do PSF do Assentamento Oziel: **PALOMA OLIVIERA ALMEIDA.**
6 - Técnico em Enfermagem - Pessoa Física - 40 Horas Semanais; Equipe do PSF Marlene Nery: **NÃO HOUVE INTERESSADOS.**
7 - Odontólogo (a) - Pessoa Física - 40 Horas Semanais; Equipe do PSF do Assentamento Oziel: **KHATTYUSSE PEREIRA NASCIMENTO.**
8 - Odontólogo (a) - Pessoa Física - 40 Horas Semanais; Equipe do PSF do Marlene Nery: **SHEILA CANDIDA DE SOUSA.**
9 - Enfermeiro (a) - Pessoa Física - 40 Horas Semanais; Equipe do PSF do Assentamento Oziel: **MARCIELY CHAVES DUTRA.**
10 - Enfermeiro (a) - Pessoa Física - 40 Horas Semanais; Equipe do PSF do Marlene Nery: **ANDRÉA PESSOA.**
11 - Nutricionistas - Pessoa Física - 40 Horas Semanais; Equipe do PSF do Marlene Nery: **MARINA NERY NEVES.**
12 - Farmacêutico - Pessoa Física - 40 Horas Semanais; Equipe do PSF do Marlene Nery. **REGINA PEREIRA DA SILVA.**
13 - Auxiliar de Saúde Bucal - Pessoa Física - 40 Horas Semanais; Equipe do PSF do Assentamento Oziel. **ANA PAULA DE OLIVIERA DA CRUZ.**
14 - Auxiliar de Saúde Bucal - Pessoa Física - 40 Horas Semanais; Equipe do PSF Marlene Nery. **LORRAINE SOUSA LOPES.**
15 - Fisioterapeuta - Pessoa Física - 40 Horas Semanais; Equipe do NASF-3 (Núcleo de Apoio à Saúde das Famílias de Baliza, Goiás. **THAYNARA DUQUES MATTEUCCI.**
16 - Laboratório de Análise Clinica - Pessoa Jurídica - 24 horas. JJ SILVA SOUSA EIRELLI – ME.
17 - Prestação de Serviços de Hospital, Atendimento Ambulatorial, Internação e Exames Complementares - 24 Horas (Diárias). HOSPITAL SÃO LUCAS – ME.

O presente resultado classificatório gera aos classificados a mera expectativa de credenciamento, o que ocorrerá na medida das necessidades e prioridades existentes junto a **Secretaria Municipal de Saúde do Munícipio de Baliza, Estado de Goiás.** E caso não sejam contratados os respectivos profissionais classificados de imediato, poderão serem aproveitados dentro do prazo legal a critério da Administra Municipal.

Baliza-GO, 03 de Janeiro de 2018.

FERNANDA NOLASCO VANDERLEY OLIVEIRA
Prefeita de Baliza

Publicado por:
Giselly Silva de Moraes
Código Identificador:00D1E2E4

SECRETARIA DE SAÚDE
RATIFICAÇÃO DO TERMO ADITIVO Nº 02/2017

Contratante : Fundo Municipal de Saúde.
CNPJ: 11.328.999/0001-19,
Contratada: MILTON LOPES DE MORAES DE SOUZA
CNPJ: 74.024.894/0001-96
Modalidade: Pregão Presencial 06/2017.
Objeto: Prestação de Serviços de Consultoria e Assessoria em Gestão de Saúde Publica.
Fundamentação Legal: regendo-se pela lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993.
Dotação Orçamentária :
Sec. Municipal de Saúde:
25.01.10.122.1115.2.033.339039 **Ficha** :259
Vigência: 31/12/2017 a 31/12/2018**.**
Valor: R$ 84.000,00 (Oitenta e quatro mil reais)
Data a assinatura: 31de Dezembro de 2017.

Onde ler-se 1º Termo Aditivo Contratual nº 67/2017

Publicado por:
Giselly Silva de Moraes
Código Identificador:9CEF8C80

SECRETARIA DE SAÚDE
RATIFICAÇÃO DO EXTRATO DO CONTRATO Nº 01//2017

Contratante : Fundo Municipal de Saúde.
CNPJ: 11.328.999/0001-19,
Contratada:ASTHAMED COMERCIO DE PRODUTOS E EQUIPAMENTOS HOSPITALARES EIRELI – EPP e OUTROS.
CNPJ: 07.955.424/0001-59
Modalidade: Pregão Presencial 17/2017.
Objeto: Fornecimento de Medicamentos, Materiais hospitalares, e Odontológicos destinados a Secretaria de Saúde de Baliza.
Fundamentação Legal:regendo-se pela lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993.
Dotação Orçamentária:
Sec. Municipal de Saúde:
25.01.10.301.1127.2.050.339030**Ficha**284
Sec. Municipal de Saúde:
25.01.10.122.1115.2.033.339030**Ficha**:257
Sec. Municipal de Saúde:
25.01.10.302.1127.2.051.339030**Ficha**: 292
Sec. Municipal de Saúde:
25.01.10.305.1127.2.053.339030**Ficha**:301
Sec. Municipal de Saúde:
25.01.10.122.1127.2.052.339030**Ficha**:266
Vigência: 31/12/2017 a 31/01/2018**.**
Valor: R$ 665,352,19 (Seiscentos e sessenta e cinco mil trezentos e cinquenta e dois reais e dezenove centavos)
Data a assinatura:31de Dezembro de 2017.
Onde ler-se 1º Termo Aditivo Contratual nº 66/2017, **Vigência**: 31/12/2017 a 31/01/2018**.**

Publicado por:
Giselly Silva de Moraes
Código Identificador:8332653E

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE CACHOEIRA DE GOIÁS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PUBLICO Nº 001/2017

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (ACS)

EDITAL E REGULAMENTO DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DOS CARGOS DE AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE DO QUADRO DE SERVIDORES DO REGIME JURÍDICO ESTATUTÁRIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE GOIÁS-GO

A Prefeitura Municipal de Cachoeira de Goiás, através da Secretaria Municipal de Saúde, faz saber aos interessados que será realizada Seleção Pública para o cargo de Agente Comunitário de Saúde, titular e reserva técnica cujo objetivo é selecionar pessoas que se enquadram nos critérios e diretrizes preconizadas pelo Ministério da Saúde para trabalharem nas respectivas áreas de atuação. A presente seleção será regida nos termos do art. 37, inciso IX da Constituição Federal; Emenda Constitucional nº 51/06, de 14.02.06; os §§ 4º, 5º, 6º ao artigo 198 da Constituição Federal, Lei Federal nº 11.350/06 – Que regulamenta o § 5odo art. 198 da Constituição, dispõe sobre o aproveitamento de pessoal amparado pelo parágrafo único do art. 2oda Emenda Constitucional no51, Lei Municipal nº 569/2014 – Reestrutura o Plano de Cargos, Carreira e Salários dos Servidores Públicos Municipais de Cachoeira de Goiás, institui tabela de vencimentos e dá outras providências; e Lei 651/2017, de 09 de outubro de 2017, que regulamenta os artigos supra e dispõe sobre a contratação por tempo determinado e Lei 641 que delimita o quantitavo de vagas, e demais instrumentos legais, mediante as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 – Considerando que a Saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas e um serviço que deve ser oferecido pela Administração Pública em caráter contínuo, a Secretaria Municipal de Saúde realizará o presente Processo Seletivo Público para seleção de servidores, obedecidas as normas e condições deste Edital.
1.2 – O Processo Seletivo Público tem por finalidade o preenchimento das vagas abertas, ou que vierem a vagar, ou que forem criadas no prazo de validade do certame e a formação do quadro de reserva técnica.
1.3 – Todas as informações referentes a este Edital de Processo Seletivo Público, estarão disponíveis no site
www.cachoeiradegoias.go.gov.br, da Prefeitura Municipal de Cachoeira de Goiás, em um jornal de grande circulação, e nos placares da Prefeitura Municipal, Câmara Municipal de Vereadores, e da Secretaria Municipal de Saúde, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este certame.
1.4 – A presente seleção terá prazo de validade pelo período de um ano a contar da data de homologação e, caso haja cadastro reserva e necessidade de contração para suprir demandas da rede pública municipal de saúde.
1.5 – A participação do candidato implicará na aceitação das normas deste Edital, como também dos comunicados e outros informativos a serem eventualmente divulgados.
1.6 – É proibida a contratação de servidores da Administração Pública Municipal, bem como da administração direta ou indireta da União, dos Estados, e do Distrito Federal.
1.6.1 – É vedada a acumulação de remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no inciso XI, do art. 37 da Consitituição Federal *(Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)*
a) a de dois cargos de professor;*(Incluída pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)*
b) a de um cargo de professor com outro técnico ou científico;*(Incluída pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)*
c) a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas;*(Redação dada pela Emenda Constitucional nº 34, de 2001)*
1.7 – O Processo Seletivo Público dar-se-á através de duas Fases: sendo a Primeira Fase composta por Prova Objetiva e a Segunda Fase composta por Curso Introdutório de Formação Inicial, de acordo com as peculiaridades da atividade pleiteada.

2. DA DIVULGAÇÃO:

2.1 – Os atos oficiais relativos ao Processo Seletivo Público, o Resultado Preliminar e o Resultado Final serão publicados no Diário Oficial do Estado de Goiás, site oficial da Prefeitura Municipal de Cachoeira de Goiás
(www.cachoeiradegoias.go.gov.br), e placares da Prefeitura Municipal, Câmara Municipal de Vereadores, e Secretaria Municipal de Saúde.
2.2 – Os avisos e informações relativas a este certame poderão ser obtidos através do telefone (64) 3676-1122.

2.3 – Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares, retificações, avisos e incorporações, relativos a este Processo Seletivo Público, que vierem a ser publicados na forma do item 2.1.

3. DO CARGO E DAS VAGAS

3.1 – O Agente Comunitário de Saúde tem como atribuição o exercício de atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal.
3.2 – Conforme a Lei nº 11.350, de 5 de outubro de 2006, são competências do Agente Comunitário de Saúde, na sua área de atuação:
a) A utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade;
b) A promoção de ações de educação para a saúde individual e coletiva;
c) O registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde;
d) O estímulo à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde;
e) A realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família;
f) A participação em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida.
3.3 – Serão disponibilizadas 02 vagas imediatas e 04 vagas para reserva técnica.
3.4 – As vagas serão disponibilizadas para atender as necessidades do município de Cachoeira de Goiás, sendo o quantitativo das mesmas com suas respectivas reservas técnicas estabelecidas no quadro a seguir:

Agente Comunitário de Saúde					
Área	**Microáreas**	**Nº de Vagas**	**Nº de Vagas Cadastro Reserva**	**Carga Horária**	**Vencimento Inicial**
Município de Cachoeira de Goiás	Microárea nº01	0	01	40 horas	R$ 1.014,00
	Microárea nº02	01	01		
	Microárea nº03	01	01		
	Microárea nº 04 (zona rural)	0	01		

3.5 – As Microáreas compreendem os seguintes setores:
a) Microárea nº01: Vila Progresso e Setor Aeroporto
b) Microárea nº02: Conjunto Paraíso e Centro
c) Microárea n°03: Conjunto Paraíso e Conjunto José de Matos
d) Microárea n°04: Regiões da zona rural do município

4. REGIME JURÍDICO

4.1 – O Agente Comunitário de Saúde mantém vínculo com o Município, conforme Lei Municipal nº 569/2014 – Reestrutura o Plano de Cargos, Carreira e Salários dos Servidores Públicos Municipais de Cachoeira de Goiás.

5. DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

5.1 – Os candidatos com deficiência, amparados pela legislação vigente e sob sua inteira responsabilidade, concorrerão em igualdade de condições com todos os candidatos, resguardadas as ressalvas legais vigentes e ainda o percentual estabelecido.
5.2 – Do total das vagas destinadas à categoria funcional, 5% (cinco por cento) serão reservadas às pessoas com deficiência, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.
5.3 – Na aplicação do percentual a que se refere o subitem anterior, quando o resultado for fração de um número inteiro, arredondar-se-ão as vagas para o número inteiro imediatamente posterior se a parte fracionária for igual ou maior do que 0,5; e para número inteiro imediatamente anterior se a parte fracionária for inferior a 0,5.
5.4 – A pessoa com deficiência participará da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo e avaliação das provas, duração, horário e local de aplicação das provas e nota mínima exigida.
5.5 – O candidato com deficiência, que necessitar de atendimento especial, para a realização das provas deverá informar na ficha de inscrição até o término do período das mesmas, as condições necessárias para realização de sua prova, como: tamanho da fonte para as provas, mobiliário adaptado, sala de fácil acesso, designação de fiscal para auxiliar no manuseio das provas discursivas e transcrição das respostas, banheiros adaptados etc, especificando o tipo de deficiência.
5.6 – Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial de Saúde, da Lei nº 7.853, de 24.10.89, e do Decreto n° 3.298, de 20.12.99, a opção de concorrer às vagas destinadas aos portadores de deficiência será desconsiderada, passando a fazer parte do grupo geral de inscrições.
5.7 – Os candidatos que não comprovar sua deficiência, seja qual for o motivo alegado, não terão as condições especiais atendidas.
5.8 – A publicação da lista contendo o deferimento/indeferimento das condições especiais solicitadas, bem como dos candidatos que concorrerão às vagas reservadas, seguirá o cronograma em anexo.
5.9 – O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes deste Edital não poderá interpor recurso administrativo em favor de sua condição.
5.10 – A publicação do resultado final deste certame será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos, se aprovados de acordo com os critérios deste Edital.
5.11 – As vagas que não forem providas por falta de candidatos com deficiência ou por reprovação no recrutamento ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais interessados, com restrita observância à ordem de classificação.
5.12 – Os candidatos, se convocados, deverão comparecer à perícia médica promovida pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Cachoeira de Goiás com o intuito de verificar o enquadramento da deficiência, notadamente, na previsão do do art.1º, §§ 4º e 5º, e arts. 3º, 4º e 5º, caput, da Lei estadual n.º 14.715, de 04 de fevereiro de 2004.
5.13 – Aplica-se no que couber aos interessados portadores de deficiência, o disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, no que couber ao acesso ao trabalho.

6. DAS INSCRIÇÕES:

6.1 – Para inscrição, o candidato deverá obedecer aos seguintes procedimentos:
a) Ser maior de 18 anos;
b) Possuir Ensino Fundamental completo;

c) Ter disponibilidade de horário integral para exercer suas atividades laborais (40 horas semanais)
d) Residir desde a data da publicação deste Edital na área para a qual está se candidatando à vaga.
e) Estar ciente de todas as informações sobre este Processo Seletivo Público e certificar-se de que preencherá todos os requisitos exigidos quando da contratação;
f) Inscrever-se no período consignado no Cronograma (Anexo I), exclusivamente no Departamento de Recursos Humanos, da Prefeitura Municipal de Cachoeira de Goiás, sito à Rua Coronel Seabra, nº 321, Centro, nesta, horário das 08:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas.
6.2 – As inscrições serão gratuitas.
6.3 – No ato da inscrição, o interessado deverá:
6.3.1 – Ler atentamente e preencher de forma completa todos os campos apresentados na Ficha de Inscrição fornecida pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público, no Departamento de Recursos Humanos, da Prefeitura Municipal de Cachoeira de Goiás.
6.3.2 – Apresentar cópia legível, recente e em bom estado, do documento de identidade e do CPF.
6.3.3 – Apresentar cópia do comprovante de endereço atual em seu nome ou nome do cônjuge ou Declaração de Residência do Proprietário do imóvel (Anexo III).
6.4 – O candidato é responsável pela veracidade dos dados informados no ato da inscrição. Caso os mesmos prestarem qualquer declaração falsa ou inexata no ato da inscrição, ou ainda, não satisfaçam as condições contidas neste edital, terão a inscrição cancelada e anulado todos os atos dela decorrentes, mesmo que classificados.
6.5 – É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea.
6.6 – Será permitida a inscrição por procuração, mediante entrega do respectivo mandato acompanhado de cópia autenticada do documento de identidade do procurador, além dos documentos exigidos para inscrição;
6.7 – O candidato inscrito por procuração assume integral responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador no formulário de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros por ele cometidos;
6.8 – Deverá ser apresentada uma procuração para cada interessado em participar do respectivo certame;

7. DAS PROVAS DE CONHECIMENTO

A seleção tem por fim cumprir o papel de identificar, entre os candidatos, aqueles mais aptos a desempenharem as exigências expressas na legislação norteadora cujo perfil seja mais adequado para desenvolvê-las, e constará das seguintes fase:

I - Primeira Fase: Prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório.

II - Segunda Fase: Curso Introdutório Inicial
7.1 – **Primeira Fase: Eliminatória e Classificatória**
7.1.1 – As provas a serem aplicadas constarão de 40 (quarenta) questões em sua totalidade, tendo o conceito de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.
7.1.2 – As provas serão compostas por questões objetivas de múltipla escolha com 04 (quatro) alternativas (a, b, c, d), das quais apenas uma é a correta.
7.1.3 – As questões objetivas estarão distribuídas da seguinte maneira:

Cargo	Área de conhecimento	Número de Questões	Valor de cada questão	Pontuação Geral	Valor de Cada Prova
Agente Comunitário de Saúde	Língua Portuguesa	10	2,0	20	100
	Matemática	10	2,0	20	
	Conhecimentos Específicos	20	3,0	60	

7.1.4 – Os conteúdos programáticos deste certame, com especificação das matérias das provas de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Específicos constam do Anexo II deste Edital.
7.1.5 – Em caso de anulação de questões será atribuído o valor de um ponto à questão nula para todos os candidatos do segmento do mesmo cargo.
7.1.6 – Serão eliminados da Primeira Fase os candidatos que:
a) Não comparecerem para a realização da prova;
b) Não apresentarem no dia da prova o documento de identificação com foto e o comprovante de inscrição;
c) Não obtiverem o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de acerto na prova objetiva;
d) Durante a realização da prova objetiva venham a se comunicar através de aparelhos eletrônicos, e/ou troquem informações com outros candidatos ou consultem qualquer tipo de material informativo.

7.2 – **Segunda Fase: Eliminatória (Curso Introdutório de Formação Inicial)**
7.2.1 – Serão aprovados para a Segunda Fase (Curso Introdutório) todos os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50% na Primeira Fase (Prova Objetiva).
7.2.2 – Os aprovados na Primeira Fase (prova objetiva), serão submetidos ao Curso Introdutório Inicial de 40 (quarenta) horas, em local a ser definido e publicado no site
www.cachoeiradegoias.go.gov.br e placar da Prefeitura Municipal de Cachoeira de Goiás,
7.2.3 - O candidato aprovado para a Segunda Fase deverá efetuar a matrícula para o curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada no Departamento de Recursos Humanos, da Prefeitura Municipal de Cachoeira de Goiás, sita à Rua Coronel Seabra, nº 321, Centro, nesta, nos dias 15 e 16 de fevereiro de 2018, no horário das 08:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas.
7.2.4 – O Curso Introdutório de Formação Inicial, de responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde, será de caráter eliminatório e terá peso de 100 pontos, sendo avaliado da seguinte maneira:

Cargo	Área de conhecimento	Número de Questões	Valor de cada questão	Pontuação Geral	Valor da Pontuação do curso
Agente Comunitário de Saúde	Avaliação nº 1	10	2,0	20	100
	Avaliação nº 2	10	2,0	20	
	Prova Final	20	3,0	60	

7.2.5 – O conteúdo das avaliações previstas na Segunda Fase serão abrangidos no treinamento proposto no Curso Introdutório de Formação Inicial.
7.2.6 – Será eliminado o candidato que não obtiver 60% (sessenta por cento) de aproveitamento no valor total da pontuação das avaliações do curso.
7.2.7 – Será exigida a frequência plena de 100%. O candidato que se ausentar a uma das aulas estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo Público, salvo em casos de força maior, a ser avaliado pela Comissão.
7.2.8– O controle da frequência será diário com assinatura do candidato no início e término da aula.

7.2.9 – O Cadastro Reserva será preenchido conforme à ordem crescente de classificação dos candidatos aprovados, devendo os mesmos participar do curso ora mencionado.
7.2.10 – O candidato que não participar do curso de formação será considerado desistente e eliminado do processo seletivo.

8. DOS LOCAIS DE PROVAS

8.1 – As provas da Primeira Fase serão realizadas no dia 04 de fevereiro de 2018 no Colégio Estadual Marechal Humberto de Alencar Castelo Branco, sito a Rua 01 setor Central em Cachoeira de Goiás.
8.2 – O horário das provas será às 13:00 horas do dia 04 de fevereiro de 2018.
8.3 – Os interessados deverão comparecer ao local designado para realização das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para seu início, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, de tubo transparente, do comprovante de inscrição e de documento de identidade original.
8.4 – O tempo de duração das provas é de 04 (quatro) horas, no máximo, iniciando às 13:10 horas e após o fechamento dos portões que se dára às 13:00 horas não serão admitidas entradas de candidatos retardatários.
8.6 – Durante a realização da prova, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação da mesma e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da prova e/ou critérios de avaliação/classificação.
8.7 – Não serão aceitos aparelhos eletrônicos ou similares durante a realização das provas.
8.8 – Os três últimos candidatos de cada sala só poderão sair quando o ultimo terminar e entregar a prova bem como deverão conferir o fechamento dos envelopes de provas.

9. DA CLASSIFICAÇÃO:

9.1 – Será considerado aprovado e classificado no Processo Seletivo Público, o candidato que tiver sido aprovado na Primeira Fase (Prova Objetiva) e na Segunda Fase (Curso Introdutório de Formação Inicial).
9.2 – A classificação do candidato será feita observando-se a ordem decrescente do somatório dos pontos obtidos na prova objetiva de múltipla escolha e no curso introdutório.
9.3 – Os candidatos que obtiverem nota igual ou superior à média de pontos exigida, e cuja nota não for suficiente para classificação dentro do número de vagas divulgadas comporão o cadastro de reserva técnica, e poderão ser convocados durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Público, obedecida a ordem de classificação.
9.4 – Na Primeira Fase (Prova Objetiva), em caso de igualdade de pontuação, os critérios para desempate serão;
a) O candidato com idade mais elevada, conforme disposto no art. 27 da Lei 10.741 de 2003 – Estatuto do Idoso.
b) Obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
c) Obtiver maior número de acertos nas questões de Português;
9.5 – Na Segunda Fase (Curso de Introdução de Formação Inicial), em caso de igualdade de pontuação, os critérios para desempate serão;
a) O candidato com idade mais elevada, conforme disposto no art. 27 da Lei 10.741 de 2003 – Estatuto do Idoso.
b) Obtiver maior pontuação geral no Curso de Introdução de Formação Inicial;

10. DO RESULTADO PRELIMINAR:

10.1 – O resultado Preliminar da Primeira Fase do Processo Seletivo Público será publicado no Placar de Avisos e Publicações da Prefeitura Municipal de Cachoeira de Goiás no site e
www.cachoeiradegoias.go.gov.br, da Prefeitura Municipal de Cachoeira de Goiás, e nos placares da Prefeitura Municipal, Câmara Municipal de Vereadores, e da Secretaria Municipal de Saúde, Câmara Municipal de Vereadores, sede da Secretaria Municipal de Saúde, no dia 14 de fevereiro de 2018.
10.1 - O resultado Preliminar da Segunda Fase do Processo Seletivo Público será publicado no Placar de Avisos e Publicações da Prefeitura Municipal de Cachoeira de Goiás, Câmara Municipal de Vereadores, sede da Secretaria Municipal de Saúde, no dia 01 de março de 2018
10.2 – Os resultados não serão informados via telefone.

11. DOS RECURSOS

11.1 – Este Edital poderá ser impugnado no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação de seu extrato, devendo a impugnação devidamente fundamentada, ser apresentada à Comissão Organizadora através de Protocolo na Prefeitura Municipal de Cachoeira de Goiás.
11.2 – A comissão tem até 3 (três) dias uteis para responder a impugnação.
11.3 – Os recursos deverão ser interpostos em formulário constante no anexo IV deste Edital, constando a justificativa do pedido em que se apresente a sua razão.
11.4 – Os recursos apresentados pelos candidatos ou por procurador devidamente autorizado por mandato específico deverão ser dirigidos ao Presidente da Comissão Organizadora, através do Protocolo da Prefeitura Municipal de Cachoeira de Goiás/GO.
11.5 – Os recursos serão julgados pela Comissão Organizadora responsável pelo Processo Seletivo devidamente designada pelo chefe do poder executivo municipal.
11.6 – A apresentação de impugnação e os recursos deverão obedecer ao padrão estabelecido no Edital, devendo ser observados, entre outros, os seguintes requisitos:
a) Ser digitado e assinado;
b) Ser fundamentado, caso faça referência à obras literárias e/ou decisões de tribunais, devendo apresentar referência e/ou bibliografia.
11.7 – O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recursos, inconsistentes ou intempestivos, em formulário diferente do exigido, e que cujo teor desrespeite a Comissão Organizadora serão indeferidos.
11.8 – Não serão aceitos recursos com justificativas alheias aos itens deste Edital
11.9 – Se houve a anulação de item integrante das avaliações, mediante análise de recurso, a pontuação deste item será atribuída a todos os candidatos, independente de terem recorrido.
11.10 – Após o prazo determinado, não serão aceitos recursos.
11.11 – Em nenhuma hipótese será aceito pedido de revisão de recurso, tampouco de recurso de recurso ou recurso contra Resultado Final Oficial.
11.12 – A Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

12. – DA CONVOCAÇÃO

12.1 – Os candidatos aprovados, conforme Edital do Processo Seletivo Público nº 001/2017, serão convocados de acordo com o quantitativo de vagas ofertadas e na ordem de classificação.
12.2 – Caso o classificado não atenda a convocação, deverá ser expedido para o endereço do mesmo, correspondência via AR, onde conste o prazo derradeiro de até 05 (cinco) dias, para o comparecimento do mesmo à repartição pública municipal. Caso persista o não comparecimento, a omissão do mesmo será considerada desistência definitiva, quanto à sua classificação.

13. DA NOMEAÇÃO:

13.1 – Cumprir as determinações deste edital e ter sido aprovado e classificado no Processo Seletivo Público (Primeira e Segunda Fases) promovido pela Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Cachoeira de Goiás.
13.2 – Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do art. 12, §1º, da Constituição Federal.
13.3 – Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos no ato da contratação para exercer a função que lhe for designada;
13.4 – Estar em dia com as obrigações eleitorais e em pleno gozo dos direitos políticos.
13.5 – Estar em dia com as obrigações militares, em caso de canditado do sexo masculino.
13.6 – Possuir nível de escolaridade exigido para o exercício das atribuições inerentes ao cargo.
13.7 – Estar apto, física e mentalmente, para o exercício do cargo, comprovado em exame médico a ser realizado antes da posse, com ônus exclusivo para o candidato e submetido à apreciação da Junta Médica Oficial do Município.
13.8 – Não ter sofrido, quando do exercício de cargo público ou função, a penalidade de demissão.
13.9 – Comprovar não possuir antecedentes criminais.
13.10 – Para aqueles que concorrerão às vagas destinadas aos candidatos com necessidades especiais nos termos presentes neste Edital, deverão comprovar ser tem deficiência física por meio de relatório médico.
13.11 – O candidato convocado deverá apresentar-se no Departamento de Recursos Humanos, da Prefeitura Municipal de Cachoeira de Goiás, munido de cópias autenticadas da seguinte documentação:
a) Documento de Identificação;
b) CPF;
c) Título de Eleitor;
d) Certidão de Nascimento ou Casamento;
e) Certificado de Reservista (homens)
f) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP, quando for inscrito num desses Programas;
g) Comprovante de endereço atualizado;
h) Comprovante de escolaridade (frente e verso);
i) Certidão de Nascimento de dependentes, se houver;
j) Atestado de Aptidão física e mental expedido pela Junta Médica oficial do município;
13.12 – Apresentar outros documentos solicitados pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Cachoeira de Goiás que se fizerem necessários por ocasião da nomeação e posse.
13.13 – A nomeação se dará nos termos da Lei Municipal nº 569/2014 – Reestrutura o Plano de Cargos, Carreira e Salários dos Servidores Públicos Municipais de Cachoeira de Goiás. Caso o candidato aprovado e convocado não comparecer, decairá do seu direito à admissão podendo a Prefeitura Municipal, convocar o candidato classificado seguinte.
13.14 – Os integrantes da reserva técnica serão convocados para assumir suas funções em razão da vacância ou da criação de novas vagas, durante o período de vigência do Processo Seletivo e durante sua prorrogação.

14. DO RESULTADO FINAL:

14.1 – O resultado final do Processo Seletivo Público será divulgado no site da Prefeitura Municipal de Cachoeira de Goiás (www.cachoeiradegoiás.go.gov.br), no placar de Avisos e Publicações da Prefeitura Municipal de Cachoeira de Goiás e na Sede da Secretaria Municipal de Saúde, com lista dos nomes dos candidatos aprovados e classificados, em ordem decrescente de classificação, incluindo as vagas do cadastro de reserva técnica.
14.2 – Os resultados não serão informados via telefone.

15. DA HOMOLOGAÇÃO

13.1 – O Processo Seletivo Público terá seu resultado final homologado, pelo Chefe do Poder Executivo, e será devidamente publicado no site **www.cachoeiradegoias.go.gov.br**, da Prefeitura Municipal de Cachoeira de Goiás, e nos placares da Prefeitura Municipal, Câmara Municipal de Vereadores e da Secretaria Municipal de Saúde deste município, com a lista dos nomes dos candidatos aprovados e classificados em ordem decrescente na nota obtida, em conformidade com este Edital.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 – Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo.
16.2 – A Comissão Organizadora poderá, justificadamente, alterar as normas previstas nos itens deste edital e seus desdobramentos, desde que com a finalidade de preservar o bom andamento do certame.

16.3 – A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados ao Processo Seletivo Público, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurando ampla defesa e contraditório a ser exercida no prazo de 2 dias a contar da ciência do ato.
16.4 – A aprovação no Processo Seletivo não assegura ao candidato sua nomeação, mas apenas a expectativa de ser admitido segundo as vagas existentes, na ordem de classificação, ficando a nomeação condicionada às disposições pertinentes e à necessidade e conveniência da Prefeitura Municipal de Cachoeira de Goiás (GO).

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE GOIÁS, Estado de Goiás, aos 08 dias do mês de janeiro de 2018.

ESMUITY SAKAITY VIEIRA DE SOUZA
Presidente
Comissão Organizadora e de Avaliação

MILIANE KAREN SILVEIRA
Membro
Comissão Organizadora e de Avaliação

CLÁUDIO JÚNIOR NASCIMENTO
Membro
Comissão Organizadora e de Avaliação

ANEXO I
CRONOGRAMA PROVÁVEL*

Descrição	Data	**Horário**
Divulgação do Edital	08/01/2018	13:00 horas.
Período de Inscrição	09/01/2018 à 29/01/2018	8:00 horas às 11:00 horas e das 13:00 horas às 17:00 horas.
Homologação das Inscrições	30/01/2018	13:00 horas.
Período de interposição de recursos	31/01/2018 e 01/02/2018	8:00 horas às 11:00 horas e das 13:00 horas às 17:00 horas.
Homologação definitiva das inscrições e divulgação dos locais de provas	02/02/2018	13:00 horas.
Aplicação Prova	04/02/2018	13h e 10min.
Divulgação do gabarito preliminar	05/02/2018	13: horas
Período de Interposição de recurso do gabarito do Processo Seletivo Simplificado	06 e 07 de fevereiro de 2018	08:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas.
Divulgação do gabarito oficial	08/02/2018	13:00 horas
Resultado Preliminar da prova do Processo Seletivo Simplificado	09/02/2018	13:00 horas.
Período de Interposição de recurso do resultado preliminar do Processo Seletivo Simplificado	12 e 13 de fevereiro de 2018	08:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas.
Resultado da 1ª Etapa do Processo Seletivo Simplificado	14 de fevereiro de 2018	13:00 horas.
Período para inscrição da 2ª Fase do Processo Seletivo Simplificado	15 e 16 de fevereiro de 2018	08:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas.
Período de realização do Curso Introdutório Inicial de 40 horas	19/02/2018 à 23/02/2018	07:00 às 11:00 horas e 13:00 às 17:00 horas
Resultado Preliminar da 2ª Etapa do Processo Seletivo Simplificado	26/02/2018	13:00 horas
Período de Interposição de recurso do resultado preliminar da 2ª Etapa do Processo Seletivo Simplificado	27 e 28 de fevereiro de 2018.	08:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas.
Resultado final do Processo Seletivo Simplificado	01/03/2018	13:00 horas

*cronograma sujeito a alterações.
** Os horários mencionados neste edital terão como referência o horário oficial de Brasília - DF.

ANEXO II
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
LÍNGUA PORTUGUESA: Fonema e Sílaba. Ortografia. Estrutura e Formação das Palavras. Classificação e Flexão das Palavras. Classes de Palavras: substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo. Acentuação. Sinônimos e Antônimos. Concordância nominal. Concordância Verbal. Regência Nominal. Regência Verbal. Sinais de Pontuação. Uso da Crase. Colocação dos pronomes nas frases. Termos Essenciais da Oração (Sujeito e Predicado). Análise e Interpretação de Textos.
MATEMÁTICA: Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada. MDC e MMC – cálculo – problemas. Porcentagem. Juros Simples. Regras de três simples e composta. Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume. Sistema Monetário Nacional (Real). Equações: 1º e 2º graus. Inequações do 1º grau. Expressões Algébricas. Fração Algébrica. Geometria Plana.
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Estatuto da Criança e do Adolescente – artigos 7º a 14, 111 a 32, 86 a 811; Normas e Diretrizes do Programa de Saúde da Família – P.S.F; Aleitamento Materno; Calendário de Vacinação: criança, adulto e gestante; Carta dos direitos dos usuários da saúde (Ministério da Saúde); Cuidados com a alimentação; Manual completo: "Direitos sexuais, direitos reprodutivos e métodos anticoncepcionais" - Ministério da Saúde; Diretrizes Operacionais do P.A.C.S.; Educação permanente; Estatuto do Idoso – Lei 14.741 de 1 de outubro de 2003; Lei 11.350 de 05/10/2006; Lei 8.142 de 28/12/1990 - dispõe sobre a Participação da Comunidade na Gestão do Sistema Único de Saúde – SUS; Meio ambiente; Noções de Saúde Pública; Normas e Diretrizes do Programa de Agentes Comunitários de Saúde – P.A.C.S.; Organização da demanda e Organização dos métodos e da rotina de trabalho; Portaria nº 44/GM, de 3 de janeiro de 2002 - Atividades do ACS à orientação às famílias e à comunidade para a prevenção e o controle de doenças endêmicas; Prevenção e Controle das DST/AIDS na comunidade; SUS - Princípios e diretrizes; Guia Completo: "Guia Prático do Programa Saúde da Família" – Ministério da Saúde; Trabalho em Equipe; Visitas Domiciliares; Como proceder em casos de doenças contagiosas; Planejamento local de atividades; Portaria nº 648/GM de 28 de março de 2006.

ANEXO III
DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Eu,_____, inscrito(a) na Identidade n° _____ Órgão Expedidor _____ no CPF sob o nº _____, DECLARO para comprovação de residência, sob as penas da Lei (art. 2º da Lei 7.115/83) que o(a) Sr(a), _____ inscrito sob o nº de Identidade _____ Orgão Expeditor _____no CPF/ sob o nº _____, é residente no endereço: _____ conforme comprovante em anexo.
Declaro ainda, estar ciente de que a falsidade da presente declaração pode implicar na sanção penal prevista no art. 299 do Código Penal, conforme transcrição abaixo: "Art. 299 – Omitir, em documento público ou particular, declaração que nele deveria constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante. Pena: reclusão de 1 (um) a 5 (cinco) anos e multa, se o documento é público e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, se o documento é particular. "

Cachoeira de Goiás, _____de_____ de _____.

_____
Assinatura do Declarante

ANEXO IV
FORMULÁRIO PARA RECURSOS

Nome_____
RG _____ CPF _____ Nº de inscrição: _____
Endereço:_____
Telefone:_____
E-mail: _____
Justificativa do candidato – Razões da solicitação do recurso:
_____

Assinatura do candidato	Responsável pelo protocolo

"----------
FORMULÁRIO PARA RECURSOS
Nome_____
RG _____ CPF _____ Nº de inscrição: _____
Endereço:_____
Telefone:_____
E-mail: _____
Local revisão da prova: _____. Horário: _____ Data: ___/___/2018.
_____
Responsável pelo protocolo/Data

Publicado por:
Gilmar dos Santos Barros
Código Identificador:2025A9DC

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE IPORÁ

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE IPORÁ
TERMO DE ADJUDICAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL N. 65/2017

TERMO DE ADJUDICAÇÃO

PROCESSO Nº 13389/2017 MUNICÍPIO DE Iporá - PREGÃO PRESENCIAL Nº 65/2017.

O Prefeito Municipal de Iporá, GO, no uso e gozo de suas atribuições legais, previstas na Constituição Federal e Estadual, bem como na Lei Orgânica do Município, e considerando ainda o que dispõe o artigo 43, inciso VI, da Lei Federal 8.666/93, e os demais atos administrativos: RESOLVE:

PROCESSO Nº 13389/2017, Iporá - 65/2017, REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO CENTRO TESTAGEM E ACONSELHAMENTO CTA/SAE

ADJUDICAR as empresas:

KM INDUSTRIA E COMERCIO DE MOVEIS EIRELI-ME pessoa Jurídica, devidamente inscrita no CNPJ sob nº 17.344.993/0001-11, estabelecida na RUA DAS CAMPINAS, QD CH LT 39 CHACARA MANSOES ROSA DE OURO, Goiânia-GO, neste ato representado pelo Sr(a). LEANDRO VIANA DE OLIVEIRA, na função atual de Representante Legal, portador do CPF nº 070.423.396-73, sendo a empresa vencedora dos itens relacionados abaixo.

LOTE/ITEM	DESCRIÇÃO ITEM/OBJETO	MARCA	QTDE	UNID.	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1/1	TV 32 LCD Full HD, Tipo de tela: TV LCD, Tela 32, Entrada HDMI, Cor Preta, Bilvolt, Garantia do fornecedos mínimo de 12 meses	SEMP TOSHIBA	1,0000	UN	1.219,6700	1.219,6700
1/2	APARELHO DVD. ENTRADA USB, Sistema de cor NTSC, PAL-M, AUTO, Mídias compatíveis DVD, DVD-R/RW, DVD+R/RW, CD, CD-R/RW,VCD, SVCD, Formatos compatíveis JPEG, WMA e MP3, Outras conexões - Saida de Áudio e Vídeo composto, Conexão HDMI	MONDIAL	1,0000	UN	234,6700	234,6700
1/3	AR CONDICIONADO SPLIT 12.000 BTUS	ELGIN	1,0000	UN	1.636,6700	1.636,6700
1/4	AR CONDICIONADO SPLIT 9.000 BTUS	ELGIN	3,0000	UN	1.418,3300	4.254,9900
1/5	MESA SECRETARIA COM 2 GAVETAS, ESTRUTURA EM TUBO DE AÇO, PÉS COM PONTEIRAS DE BORRACHAS, ACABAMENTO EM PINTURA ELETROSTATICA A PÓ COM RESINA EPOXIPOLIESTER E POLIMERIZADP EM ESTUFA. DIMENSÕES: 0,90 X 0,55 X 0,80 M.	KM	3,0000	UN	285,0000	855,0000
1/6	CADEIRA SECRETARIA FIXA RETA, PÉ PALITO, DE MATERIAL IMPERMEÁVEL- COURINO- QUALQUER COR	KM	6,0000	UN	101,0000	606,0000
1/7	CADEIRA ENCOSTO EXECUTIVA, CAIXA, GIRATORIO COOM RODIZIOS, MATRIAL COURINO QUALQUER COR (MATERIAL DEVE SER LAVAVEL E IMPERMEAVEL)	KM	4,0000	UN	269,0000	1.076,0000
1/8	CADEIRA LONGARINA DE PLASTICO, ESPAÇO PARA 4 LUGARES, COR VERDE	KM	1,0000	UN	345,0000	345,0000
1/9	MESA AUXILIAR DE INOX COM RODIZIOS, ESTRUTURA EM TUBO REDONDO DE AÇO INOX DE 1 X 1,20 MM. PRATELEIRA EM CHAPA DE AÇO INOX DE 0,75 MM. DIMENSÕES: 0,40 X 0,40 X 0,80 CM (L X C X A)	CDC	1,0000	UN	1.166,1200	1.166,1200
1/10	ARMARIO DE AÇO INOX 02 PORTAS COM CHAVE, 03 PRATELEIRAS, DIMENSÕES ALTURA 1500 MM X LARGURA 750 MM X PROFUNDIDADE 350 MM.	IDEAL	3,0000	UN	385,0000	1.155,0000
1/11	ARQUIVO DE AÇO CHAPA 26 COM 4 GAVETAS, DIMENSÕES ALTURA 133 CM X LARGURA 47 CM X PROFUNDIDADE 50 CM.	IDEAL	2,0000	UN	501,6700	1.003,3400
1/12	ESTANTE DE AÇO MODULAR 6 PRATELEIRAS, DIMENSÕES ALTURA 183 CM X LARGURA 92 CM X	IDEAL	2,0000	UN	158,3300	316,6600

	PROFUNDIDADE 30 CM X PESO 25 KG.					
1/13	NEGATOSCOPIO DE 02 CORPOS PARA USO EM MESA OU PAREDE, DIMENSÕES 0,80 X 0,50 X 0,11 CM	CDC	1,0000	UN	626,6300	626,6300
1/14	LIXEIRA COM TAMPA ACIONADA POR PEDAL 50 LITROS	BRALIMPIA	4,0000	UN	132,3870	529,5480
LOTE/ITEM	**DESCRIÇÃO ITEM/OBJETO**	**MARCA**	**QTDE**	**UNID.**	**VALOR UNIT**	**VALOR TOTAL**
1/15	LIXEIRA COM TAMPA ACIONADA POR PEDAL 30 LITROS	BRALIMPIA	2,0000	UN	132,7100	265,4200
1/16	DISPENSADOR DE ALCOOL DE PARDE, DIMENSOES ALTURA 12,5 CM X LARGURA 26 CM X PROFUNDIDADE 11,5 CM	ECOPLAST	5,0000	UN	72,8700	364,3500
1/17	DISPENSADOR DE SABÃO LIQUIDO, DIMENSOES ALTURA 12,5 CM X LARGURA 26 CM X PROFUNDIDADE 11,5 CM	ECOPLAST	5,0000	UN	72,5400	362,7000
1/18	LAVATORIO PARA COLUNA RAVENA BRANCO, DIMENSÕES LARGURA 56 CM X PROFUNDIDADE 46 CM	RAVENA	3,0000	UN	839,4200	2.518,2600
1/19	PORTA PAPEL TOALHA, DIMENSOES ALTURA 30 CM X LARGURA 26 CM X PROFUNDIDADE 12,3 CM	ECOP´LAST	3,0000	UN	60,8200	182,4600
1/20	GELADEIRA/REFRIGERADOR 1 PORTA CRC28 DEGELO MANUAL. 239 LITROS. BRANCA. DIMENSÕES ALTURA 148,6 CM X LARGURA 47,7 CM X PROFUNDIDADE 65 CM X PESO 40 KG.	CONSUL	1,0000	UN	1.216,3300	1.216,3300
1/21	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL ECO TANK L365 TANQUE DE TINTA WI-FI, DIMENSOES LARGURA 48,2 CM X PROFUNDIDADE 30 CM X ALTURA 14,5 CM X PESO LIQUIDO 4,5 KG	EPSON	2,0000	UN	1.188,3300	2.376,6600
1/22	COMPUTADOR COM MONITOR LED 19.5 INTEL CORE I5 8 GB HD 1 TB. DIMENSOES 35 X 35 CM X PESO 8 KG	BRAZILPC	3,0000	UN	3.008,7100	9.026,1300
1/23	KIT ESFIGMOMANOMETRO E ESTETOSCOPIO SIMPLES	ACCUMED	2,0000	KT	163,1400	326,2800
1/24	TERMOMETRO DIGITAL THGTH150B, DIMENSOES PESO 10G	G-TEC	2,0000	UN	123,5800	247,1600
1/25	TERMOMETRO DIGITAL COM ALARME INTERNO E EXTERNO MAXIMO E MINIMO DIMENSOES 110 X 70 X 20 MM (A X L X P) PESO 90G E CABO APROXIMADAMENTE 2M	INCOTERM	1,0000	UN	125,5800	125,5800
TOTAL DO FORNECEDOR .:						**32.036,6280**

PUBLIQUE - SE

Iporá, 08 de Janeiro de 2018

LUCIANA BARBOSA ITACARAMBY
CPF: 922.301.051-91
Pregoeiro

Publicado por:
Aline Pereira Cunha Barbosa
Código Identificador:889BDBE9

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE IPORÁ
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 65/2017

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO Nº 13389/2017 MUNICÍPIO DE Iporá/GO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 65/2017.
DESPACHO. Tendo em vista o que consta dos presentes autos e considerando a regularidade de todo o procedimento licitatório, em especial o julgamento procedido pelo(a) Pregoeiro(a) , inserto nestes autos, bem como Parecer Jurídico, **RESOLVO**, no uso de minhas atribuições legais, com fulcro nas disposições do art. 4, XXII da Lei n.10.520, de 17 de julho de 2002 com modificações posteriores, **HOMOLOGAR** o procedimento licitatório realizado na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL nº 65/2017 REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO CENTRO TESTAGEM E ACONSELHAMENTO CTA/SAE destinados ao FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE deste Município, para o cumprimento das atribuições do Município de Iporá/GO, apresentando-se como propostas mais vantajosas as das empresas:
KM INDUSTRIA E COMERCIO DE MOVEIS EIRELI-ME, pessoa Jurídica, devidamente inscrita no CPF/CNPJ sob nº 17.344.993/0001-11, estabelecida em RUA DAS CAMPINAS, 300, QD CH LT 39 - CHACARA MANSOES ROSA DE OURO, Goiânia - GO, vencedora dos itens abaixo relacionados:

LOTE/ ITEM	DESCRIÇÃO ITEM/OBJETO	MARCA	QTDE	UNID.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01/01	TV 32 LCD Full HD, Tipo de tela: TV LCD, Tela 32, Entrada HDMI, Cor Preta, Bilvolt, Garantia do fornecedos mínimo de 12 meses	SEMP TOSHIBA	1,0000	UN	1.219,6700	1.219,6700
01/02	APARELHO DVD. ENTRADA USB, Sistema de cor NTSC, PAL-M, AUTO, Mídias compatíveis DVD, DVD-R/RW, DVD+R/RW, CD, CD-R/RW,VCD, SVCD, Formatos compatíveis JPEG, WMA e MP3, Outras conexões - Saída de Áudio e Vídeo composto, Conexão HDMI	MONDIAL	1,0000	UN	234,6700	234,6700
01/03	AR CONDICIONADO SPLIT 12.000 BTUS	ELGIN	1,0000	UN	1.636,6700	1.636,6700
01/04	AR CONDICIONADO SPLIT 9.000 BTUS	ELGIN	3,0000	UN	1.418,3300	4.254,9900
01/05	MESA SECRETARIA COM 2 GAVETAS, ESTRUTURA EM TUBO DE AÇO, PÉS COM PONTEIRAS DE BORRACHAS, ACABAMENTO EM PINTURA ELETROSTATICA A PÓ COM RESINA EPOXIPOLIESTER E POLIMERIZADP EM ESTUFA. DIMENSÕES: 0,90 X 0,55 X 0,80 M.	KM	3,0000	UN	285,0000	855,0000
01/06	CADEIRA SECRETARIA FIXA RETA, PÉ PALITO, DE MATERIAL IMPERMEÁVEL- COURINO- QUALQUER COR	KM	6,0000	UN	101,0000	606,0000
01/07	CADEIRA ENCOSTO EXECUTIVA, CAIXA, GIRATORIO COOM RODIZIOS, MATRIAL COURINO QUALQUER COR (MATERIAL DEVE SER LAVAVEL E IMPERMEAVEL)	KM	4,0000	UN	269,0000	1.076,0000
01/08	CADEIRA LONGARINA DE PLASTICO, ESPAÇO PARA 4 LUGARES, COR VERDE	KM	1,0000	UN	345,0000	345,0000
01/09	MESA AUXILIAR DE INOX COM RODIZIOS, ESTRUTURA EM TUBO REDONDO DE AÇO INOX DE 1 X 1,20 MM. PRATELEIRA EM CHAPA DE AÇO INOX DE 0,75 MM. DIMENSÕES: 0,40 X 0,40 X 0,80 CM (L X C X A)	CDC	1,0000	UN	1.166,1200	1.166,1200

01/10	ARMARIO DE AÇO INOX 02 PORTAS COM CHAVE, 03 PRATELEIRAS, DIMENSÕES ALTURA 1500 MM X LARGURA 750 MM X PROFUNDIDADE 350 MM.	IDEAL	3,0000	UN	385,0000	1.155,0000
01/11	ARQUIVO DE AÇO CHAPA 26 COM 4 GAVETAS, DIMENSÕES ALTURA 133 CM X LARGURA 47 CM X PROFUNDIDADE 50 CM.	IDEAL	2,0000	UN	501,6700	1.003,3400
01/12	ESTANTE DE AÇO MODULAR 6 PRATELEIRAS, DIMENSÕES ALTURA 183 CM X LARGURA 92 CM X PROFUNDIDADE 30 CM X PESO 25 KG.	IDEAL	2,0000	UN	158,3300	316,6600
01/13	NEGATOSCOPIO DE 02 CORPOS PARA USO EM MESA OU PAREDE, DIMENSÕES 0,80 X 0,50 X 0,11 CM	CDC	1,0000	UN	626,6300	626,6300
01/14	LIXEIRA COM TAMPA ACIONADA POR PEDAL 50 LITROS	BRALIMPIA	4,0000	UN	132,3870	529,5480
01/15	LIXEIRA COM TAMPA ACIONADA POR PEDAL 30 LITROS	BRALIMPIA	2,0000	UN	132,7100	265,4200
01/16	DISPENSADOR DE ALCOOL DE PARDE, DIMENSOES ALTURA 12,5 CM X LARGURA 26 CM X PROFUNDIDADE 11,5 CM	ECOPLAST	5,0000	UN	72,8700	364,3500
01/17	DISPENSADOR DE SABÃO LIQUIDO, DIMENSOES ALTURA 12,5 CM X LARGURA 26 CM X PROFUNDIDADE 11,5 CM	ECOPLAST	5,0000	UN	72,5400	362,7000
01/18	LAVATORIO PARA COLUNA RAVENA BRANCO, DIMENSÕES LARGURA 56 CM X PROFUNDIDADE 46 CM	RAVENA	3,0000	UN	839,4200	2.518,2600
01/19	PORTA PAPEL TOALHA, DIMENSOES ALTURA 30 CM X LARGURA 26 CM X PROFUNDIDADE 12,3 CM	ECOP´LAST	3,0000	UN	60,8200	182,4600
01/20	GELADEIRA/REFRIGERADOR 1 PORTA CRC28 DEGELO MANUAL. 239 LITROS. BRANCA. DIMENSÕES ALTURA 148,6 CM X LARGURA 47,7 CM X PROFUNDIDADE 65 CM X PESO 40 KG.	CONSUL	1,0000	UN	1.216,3300	1.216,3300
01/21	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL ECO TANK L365 TANQUE DE TINTA WI-FI, DIMENSOES LARGURA 48,2 CM X PROFUNDIDADE 30 CM X ALTURA 14,5 CM X PESO LIQUIDO 4,5 KG	EPSON	2,0000	UN	1.188,3300	2.376,6600
01/22	COMPUTADOR COM MONITOR LED 19.5 INTEL CORE I5 8 GB HD 1 TB. DIMENSOES 35 X 35 CM X PESO 8 KG	BRAZILPC	3,0000	UN	3.008,7100	9.026,1300
01/23	KIT ESFIGMOMANOMETRO E ESTETOSCOPIO SIMPLES	ACCUMED	2,0000	KT	163,1400	326,2800
01/24	TERMOMETRO DIGITAL THGTH150B, DIMENSOES PESO 10G	G-TEC	2,0000	UN	123,5800	247,1600
01/25	TERMOMETRO DIGITAL COM ALARME INTERNO E EXTERNO MAXIMO E MINIMO DIMENSOES 110 X 70 X 20 MM (A X L X P) PESO 90G E CABO APROXIMADAMENTE 2M	INCOTERM	1,0000	UN	125,5800	125,5800
TOTAL DO FORNECEDOR.....R$						32.036,6280
TOTAL DO CERTAME.....R$						32.036,63

Importa-se a presente licitação na importância total de **R$ 32.036,63 (trinta e dois mil e trinta e seis reais e sessenta e três centavos)**, cuja despesa deverá correr a conta das seguintes Dotações Orçamentárias: 13.10.301.1132.4.4.90.52 - Aquis. Equip.de Informática e Mobliários, Elementos da Despesa: Equipamentos e Material Permanente, 13.10.302.1132.3.3.90.30 - Manut.Centr.Test.Aconcelhamento-CTA/SAE, Elementos da Despesa: Material de Consumo

PUBLIQUE-SE.

IPORÁ/GO, aos, 08 de Janeiro de 2018

DANIELA SALLUM
CPF : 502.910.761-49
Secretária Municipal de Saúde
Gestora do Fundo Municipal de Saúde

Publicado por:
Aline Pereira Cunha Barbosa
Código Identificador:55DCBA20

