Diário Municipal de Goiás
AGM ASSOCIAÇÃO GOIANA DE MUNICÍPIOS

Goiás , 10 de Março de 2020 • Diario Municipal de Goiás • ANO IX | Nº 2057

Expediente:
Associação Goiana de Municípios-AGM

Expediente: Associação Goiana de Municípios-AGM

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

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 peloagm@agm-go.org.brAssociação Goiana de Municípios – AGM Desde 24 de janeiro de 1958

NÓS SOMOS GOIÁS!

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ÁGUA FRIA

PREFEITURA MUNICIPAL
CREDENCIAMENTO 001/2020 CONTRATO 039/2020

EXTRATO DE CONTRATO

O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE do Município de Água Fria de Goiás, nos termos do que estabelece a Lei Federal n° Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e 10.520/02, PUBLICA o **EXTRATO DE CONTRATO CREDENCIAMENTO 001/2020 CONTRATO 039/2020**

EMPRESA:

Smart Sorriso EIRELI, pessoa jurídica de direito privado, com sede na cidade de Água Fria de Goiás, localizada na Rua Olimpio Delgado Cardoso Quadra 16 Lot 4 B , Centro. Inscrita no CNPJ n 31.483.616/0001-94 neste ato representada pelo Sr. Hebert Ruan Da Silva Santos , Cirurgião dentista, Portador do CPF n 057.640.495-04 e RG n 1392043344 SSP/BA
OBJETO: Prestação de Serviços Profissionais da Saúde de Cirurgião Dentista 40 hrs Semanais.
Valor: O valor deste Contrato é de R$ 3.800,00 ;(três mil e oitocentos reais), perfazendo um valor total de R$ 45.600,00;(quarenta e cinco mil e seiscentos reais)

Água Fria de Goiás de 02 de janeiro de 2020.

REGISTRE-SE; PUBLIQUE-SE.

ALESSANDRA XAVIER DA ROCHA
Gestora do Fundo Municipal de Saúde

Publicado por:
Lucilene Brandão dos Santos
Código Identificador:F11613DD

PREFEITURA MUNICIPAL
CREDENCIAMENTO 001/2020 CONTRATO 040/2020

EXTRATO DE CONTRATO

O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE do Município de Água Fria de Goiás, nos termos do que estabelece a Lei Federal n° Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e 10.520/02, PUBLICA o **EXTRATO DE CONTRATO CREDENCIAMENTO 001/2020 CONTRATO 040/2020**

EMPRESA:

Nathieli De Lima Vieira , pessoa jurídica de direito privado, com sede na cidade de São João d aliança, localizada na Av São João Quadra 74 Lote 16 ,Sala 01 Centro. Inscrita no CNPJ n 34.714.704/0001-48 neste ato representada pela Sra. Nathieli de Lima Vieira , Nutricionista, Portadora do CPF n 025.149201-08 e RG n 5296070 SPTC/GO
OBJETO: Prestação de Serviços Profissionais da Saúde de Nutricionista 20 hrs Semanais.
Valor: O valor deste Contrato é de R$ 1.800,00 ;(três mil e oitocentos reais), perfazendo um valor total de R$ 21.600,00;(Vinte e Hun mil e seiscentos reais)

Água Fria de Goiás de 02 de janeiro de 2020.

REGISTRE-SE; PUBLIQUE-SE.

ALESSANDRA XAVIER DA ROCHA
Gestora do Fundo Municipal de Saúde

Publicado por:
Lucilene Brandão dos Santos
Código Identificador:3DD3C4E2

PREFEITURA MUNICIPAL
CREDENCIAMENTO 001/2020 CONTRATO 023/2020

EXTRATO DE CONTRATO

O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE do Município de Água Fria de Goiás, nos termos do que estabelece a Lei Federal n° Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e 10.520/02, PUBLICA o **EXTRATO DE CONTRATO CREDENCIAMENTO 001/2020 CONTRATO 023/2020**

PESSOA FÍSICA
Yanne Soares Lopes, brasileira, Auxiliar de saúde bucal, CRO – GO-ASB - 7478, Solteira, inscrito no CPF sob n. º 016.909.821-44, residente à Rua Honório Xavier da Guirra Qd. 28, lote 17, na cidade de Água Fria de Goiás– GO **OBJETO: Prestação de Serviços Profissionais da Saúde de** AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL.
Valor: O valor deste Contrato é de R$ 1.300,00 ;(Hum mil e trezentos reais), perfazendo um valor total de R$ 15.600,00;(Quinze mil e seiscentos reais)

Água Fria de Goiás de 02 de janeiro de 2020.

REGISTRE-SE; PUBLIQUE-SE.

ALESSANDRA XAVIER DA ROCHA
Gestora do Fundo Municipal de Saúde

Publicado por:
Lucilene Brandão dos Santos
Código Identificador:5E63EC47

PREFEITURA MUNICIPAL
CREDENCIAMENTO 001/2020 CONTRATO 041/2020

EXTRATO DE CONTRATO

O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE do Município de Água Fria de Goiás, nos termos do que estabelece a Lei Federal n° Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e 10.520/02, PUBLICA o **EXTRATO DE CONTRATO CREDENCIAMENTO 001/2020 CONTRATO 041/2020**

PESSOA FÍSICA
Gisele Noemy Teixeira da Silva, brasileiro, Técnica de Enfermagem, COREN/GO n 001.440.342, Solteira, inscrito no CPF sob

n.º053.811.201-84, residente à Rua Amazonas Qd. 19, lote 03, Mato Seco, na cidade de Água fria de Goiás – GO **OBJETO: Prestação de Serviços Profissionais da Saúde de** técnico de Enfermagem no Centro de Saude 40 hrs
Valor: O valor deste Contrato é de R$ 1.350,00 ;(Hum mil trezentos e cinquenta reais), perfazendo um valor total de R$ 16.200,00;(dezesseis mil e duzentos reais)

Água Fria de Goiás de 02 de janeiro de 2020.

REGISTRE-SE; PUBLIQUE-SE.

ALESSANDRA XAVIER DA ROCHA
Gestora do Fundo Municipal de Saúde

Publicado por:
Lucilene Brandão dos Santos
Código Identificador:57C62C17

PREFEITURA MUNICIPAL
CREDENCIAMENTO 001/2020 CONTRATO 060/2020

EXTRATO DE CONTRATO

O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE do Município de Água Fria de Goiás, nos termos do que estabelece a Lei Federal n° Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e 10.520/02, PUBLICA o **EXTRATO DE CONTRATO CREDENCIAMENTO 001/2020 CONTRATO 060/2020**

PESSOA FÍSICA:

MARCIA REGINA PEREIRA DA SILVA, pessoa física de direito privado, com endereço na Rua Hermes Pozz quadra 30 lote 04, Município de Água Fria de Goiás, Inscrita no CPF nº. 644.019.951-04, RG nº. 2001200 SSP/GO, COREN/GO 217976
OBJETO: Prestação de Serviços Profissionais da Saúde de Enfermeira ESF , 40 horas semanais **Valor:** O valor deste Contrato é de R$ 3.400,00 ;(três mil quatrocentos reais), mensal perfazendo um valor total de R$ 40.800,00;(quarenta mil e oitocentos reais)
VIGÊNCIA: O prazo de vigência deste contrato será de **02/01/2020 a 31/12/2020**

Água Fria de Goiás de 02 de janeiro de 2020.

REGISTRE-SE; PUBLIQUE-SE.

ALESSANDRA XAVIER DA ROCHA
Gestora do Fundo Municipal de Saúde

Publicado por:
Lucilene Brandão dos Santos
Código Identificador:CD1332C4

PREFEITURA MUNICIPAL
CREDENCIAMENTO 001/2020 CONTRATO 066/2020

EXTRATO DE CONTRATO

O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE do Município de Água Fria de Goiás, nos termos do que estabelece a Lei Federal n° Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e 10.520/02, PUBLICA o **EXTRATO DE CONTRATO CREDENCIAMENTO 001/2020 CONTRATO 066/**2020

PESSOA **FÍSICA:**

NEUSA PEREIRA DE FARIA , pessoa física de direito privado, com endereço na Rua Parnaíba, nº 0, quadra 16, lote 02,bairro Etapa I, Água Fria de Goiás, COREN/GO 001.174.974, CPF Nº 015.147.951-83, RG nº 4129023 DGPC/GO
OBJETO: Prestação de Serviços Profissionais da Saúde de Técnica de Enfermagem PSF, 40 horas semanais
Valor: O valor deste Contrato é de R$ 1.350,00 ;(um mil e trezentos e cinquenta reais), mensal perfazendo um valor total de R$ 16.200,00;(dezesseis mil e duzentos reais)
VIGÊNCIA: O prazo de vigência deste contrato será de **02/01/2020 a 31/12/2020**

Água Fria de Goiás de 02 de janeiro de 2020.

REGISTRE-SE; PUBLIQUE-SE.

ALESSANDRA XAVIER DA ROCHA
Gestora do Fundo Municipal de Saúde

Publicado por:
Lucilene Brandão dos Santos
Código Identificador:1801A90D

PREFEITURA MUNICIPAL
TERMO DE APOSTILAMENTO

TERMO DE APOSTILAMENTO

TERMO DE APOSTILAMENTO nº 001/2020 CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS/ EMPRESA DE SAÚDE, QUE CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ÁGUA FRIA DE GOIÁS - GO E MARINA DO CARMO RIBEIRO NOS TERMOS E CONDIÇÕES A SEGUIR:

O **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ÁGUA FRIA DE GOIÁS**, com sede à avenida João Orive Rodrigues, Qd. 32, Lt. 01, Centro, inscrita no CNPJ sob o nº 05.509.720/0001-09**,** neste ato representado pela Secretária Municipal de Saúde, **Alessandra Xavier da Rocha**, residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominado simplesmente de **CREDENCIANTE**, e **Marina do Carmo Ribeiro,** brasileira, Auxiliar de laboratório, Casada, inscrito no CPF sob n.º 933.339.941-00, residente à Rua 14 Qd. 33, lote 15, na cidade de Água Fria de Goiás– GO em doravante denominada simplesmente **CREDENCIADO**, acordam e celebrar o presente instrumento, mediante as seguintes cláusulas e condições:

FUNDAMENTO: O presente contrato decorre do Edital de Credenciamento nº 001/2020, Processo Administrativo n° 6980/2019, em conformidade com o disposto do artigo 25 caput, da Lei n. 8666 de 21/06/1993.

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1 - O CREDENCIADO compromete-se a prestar os serviços profissionais da Saúde de AUXILIAR DE LABORATÓRIO 15 HORAS SEMANAIS, tendo como remuneração o de valor R$ 1.000,00 ;(Hum mil reais), perfazendo um valor total de R$ 12.000,00;(Doze mil reais) podendo ser aditivado nos termos da presente legislação e edital.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
O presente Instrumento tem como objetivo a correção unilateral da redação descrita alterando a descrição do cargo e valor:
ONDE SE LÊ: AUXILIAR DE LABORATÓRIO 15 HORAS SEMANAIS, tendo como remuneração o de valor R$ 1.000,00 ;(Hum mil reais), perfazendo um valor total de R$ 12.000,00 (doze mil reais)
LEIA-SE: AUXILIAR DE LABORATÓRIO 15 HORAS SEMANAIS / COORDENADOR (A) DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA 30 HORAS SEMANAIS tendo como remuneração o de valor R$ 1.000,00 ;(Hum mil reais) mensais / R$ 2.700,00 (dois mil e setecentos reais) mensais, perfazendo um valor total de R$ 44.400,00 (quarenta e quatro mil e quatrocentos reais).
CLÁUSULA SEGUNDA – DA RATIFICAÇÃO
Ratificam-se todas as demais cláusulas e condições anteriormente acordadas no **CONTRATO 019/2020**, permanecendo válidas e inalteradas as não expressamente modificadas por este Instrumento.
CLÁUSULA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO
O MUNICÍPIO providenciará a publicação resumida do presente Termo, que é condição indispensável para sua eficácia, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, no Imprensa Oficial do Município, consoante ao que dispõe o art. 61, Parágrafo Único, da Lei n° 8.666/93.

Água Fria de Goiás, 06 de março de 2020.

Fundo Municipal de Saúde
ALESSANDRA XAVIER DA ROCHA

Publicado por:
Lucilene Brandão dos Santos
Código Identificador:CF022C99

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ALEXÂNIA

MUNICÍPIO DE ALEXÂNIA-GO
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2020

O **MUNICÍPIO DE ALEXÂNIA**, Estado de Goiás, faz saber aos interessados que estará realizando no dia **23 de Março de 2020**, às **08h30min**, em sua sede na Av. 15 de Novembro, Área Especial nº 6, Centro, Alexânia, Goiás, licitação, modalidade pregão presencial, tipo menor preço, objetivando o registro de preços para contratação futura e eventual de empresa especializada em treinamento, capacitação, e formação de profissionais da educação. Maiores informações poderão ser obtidas na Prefeitura Municipal, no endereço acima citado. Cópia do Edital poderá ser obtida no sítio www.alexania.go.gov.br.

Alexânia, 09 de Março de 2020.

KELLY CRISTINA MOREIRA DE MELO SANTOS
Pregoeira

Publicado por:
Secretaria Municipal de Administração
Código Identificador:CA9CBD7E

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE APARECIDA DO RIO DOCE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO
DECRETO Nº 665/2020

DECRETO N° 665/2020. DE 04 DE MARÇO DE 2020.

"NOMEIA CHEFE DA SEÇÃO DE ENFERMAGEM E FARMÁCIA"

A PREFEITA MUNICIPAL DE APARECIDA DO RIO DOCE, GOIÁS, no uso de suas atribuições legais e constitucionais,

DECRETA:

Art. 1° - Fica nomeada MORGANA THAIS FIDELIS, portadora do CPF n° 032.801.191-62 e RG n° 4593789 DGPC/GO, para ocupar o cargo de CHEFE DA SEÇÃO DE ENFERMAGEM E FARMÁCIA, de provimento em comissão, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, definido pelo símbolo: CDI; nível: 3, constante da Lei n° 488, de 31 de março de 2015.

Art. 2° - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE e CUMPRA-SE.

CENTRO ADMINISTRATIVO DAS ÁGUAS DOCE, GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE APARECIDA DO RIO DOCE, Estado de Goiás, em 04 de março de 2020.

FRANCISCA ABADIA DE RESENDE
Prefeita Municipal

Publicado por:
Walter Lázaro da Silva
Código Identificador:DBF04878

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO
DECRETO Nº 666/2020

DECRETO N° 666/2020. DE 09 DE MARÇO DE 2020.

"NOMEIA SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, SANEAMENTO E TURISMO".

A PREFEITA MUNICIPAL DE APARECIDA DO RIO DOCE, GOIÁS, no uso de suas atribuições legais e constitucionais,

DECRETA:

Art. 1° - Fica nomeado MARCOS CLODOALDO MORAIS GARCIA, portador do CPF n° 849.187.646-49, para ocupar o cargo de SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, SANEAMENTO E TURISMO, de provimento em comissão, conforme Lei nº 0555/2018, de 20 de dezembro de 2018 e definido pelo símbolo: CDS; nível salarial: subsídio fixado pela Câmara, constante da Lei n° 0577, de 27 de fevereiro de 2020.

Art. 2° - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE e CUMPRA-SE.

CENTRO ADMINISTRATIVO DAS ÁGUAS DOCE, GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE APARECIDA DO RIO DOCE, Estado de Goiás, em 09 de março de 2020.

FRANCISCA ABADIA DE RESENDE
Prefeita Municipal

Publicado por:
Walter Lázaro da Silva
Código Identificador:C6EB8577

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ARAGARÇAS

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE ARAGARÇAS FMS
AVISO DE RESULTADO E HOMOLOGAÇÃO

Objeto: Registro de preço para futura e eventual aquisição de material permanente para o hospital municipal Getúlio Vargas do Município de Aragarças/GO. Torna publica que julgou e homologou a licitação na modalidade Pregão Presencial n.º 09/2020, saindo como vencedor, R.C. EQUIPAMENTOS HOSPITALARES LTDA ME, com o valor de R$ 56.000,00 (cinquenta e seis mil reais), a presente licitação perfaz o valor de R$ 56.000,00 (cinquenta e seis mil reais).

Aragarças, 9 de março de 2020.

MIGUEL MOREIRA DA SILVA JUNIOR
Pregoeiro Oficial
Decreto 02/2019

Publicado por:
Rangeu Galvão da Silva
Código Identificador:F4E262DA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGARÇAS
AVISO LICITAÇÃO

Pregão Presencial 018/2020

O município de Aragarças, Estado de Goiás, torna público que fará realizar no dia 23 de março de 2020, às 08h30min horário local, na modalidade Pregão Presencial, cujo objeto Registro de preço para futura e eventual aquisição de Oxigênio para atender a demanda do Hospital Municipal Getúlio Vargas do Munícipio de Aragarças /GO, conforme termo de referência. Edital e informações junto à Comissão de Licitação, em horário de expediente, pelo fone (64) 3638-2475 ou no www.aragarcas.go.gov.br

MIGUEL MOREIRA DA SILVA JUNIOR
Pregoeiro Oficial.

Publicado por:
Rangeu Galvão da Silva
Código Identificador:45BC01EF

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGARÇAS
AVISO LICITAÇÃO

Pregão Presencial 019/2020

O município de Aragarças, Estado de Goiás, torna público que fará realizar no dia 23 de março de 2020, às 15h30min horário local, na modalidade Pregão Presencial, cujo objeto Registro de preço para aquisição de Equipamento Permanente Grade Aradora Controle Remoto, 14x28x6mm para atender as necessidades do Município Aragarças/GO. Edital e informações junto à Comissão de Licitação, em horário de expediente, pelo fone (64) 3638-2475 ou no www.aragarcas.go.gov.br

MIGUEL MOREIRA DA SILVA JUNIOR
Pregoeiro Oficial.

Publicado por:
Rangeu Galvão da Silva
Código Identificador:BC161946

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGARÇAS
AVISO DE RESULTADO E HOMOLOGAÇÃO

Objeto: Registro de preço para futura e eventual aquisição de combustíveis (Diesel S-10 e Gasolina Comum) para atender a frota municipal em viagens de retorno Goiânia-GO/Aragarças-GO. Torna publica que julgou e homologou a licitação na modalidade Pregão Presencial n.º 13/2020, saindo como vencedor, POSTO Z + Z T-63 LTDA, com o valor de R$ 256.200,00 (duzentos e cinquenta e seis mil e duzentos reais), a presente licitação perfaz o valor de R$ 256.200,00 (duzentos e cinquenta e seis mil e duzentos reais).

Aragarças, 09 de março de 2020.

MIGUEL MOREIRA DA SILVA JUNIOR
Pregoeiro Oficial
Decreto 02/2019

Publicado por:
Rangeu Galvão da Silva
Código Identificador:9320B146

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE AURILÂNDIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E PLANEJAMENTO
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 74/2020

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 74/2020	**Nº PROCESSO: 0209/2020**
SOLICITAÇÃO, DESCRIÇÃO DOS PRODUTO/SERVIÇOS E AUTORIZAÇÃO (Anexar solicitação):	
Introdução: A Secretária Municipal de Saúde de Aurilandia. Solicita a Aquisição de Medicamentos para a paciente **LEONDINA CAETANO DE JESUS**, em caráter emergencial de acordo com o TAC- Termo de Compromisso, responsabilidade e ajustamento de conduta **Nº 01/2017,** assinado pela Secretária Municipal de Saúde de Aurilândia e a promotoria de Justiça requisitando o fornecimento de medicamentos de caráter emergencial indispensável à preservação da saúde Conforme Detalhado no Termo de Referência. Foi juntada proposta da Empresa, ALIANÇA MEDICAMENTOS LTDA CNPJ n° 01.200.401/0001-58 **valor total de R$ 928,35 (novecentos e vinte e oito reais e trinta e cinco centavos)** proposta que está dentro do valor praticado no mercado, conforme planilha, anexa aos autos. **(X) Contratação de Serviços Autorizada** **( ) Contratação não autorizada** **Aurilândia, 09 de MARÇO de 2020.** ***RUBENS BATISTA DE QUEIROZ*** Prefeito Municipal	

Publicado por:
Thais Fernanda Alves da Silva
Código Identificador:88103F9A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E PLANEJAMENTO
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 75/2020

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 75/2020	**Nº PROCESSO: 00266/2020**
SOLICITAÇÃO, DESCRIÇÃO DOS PRODUTO/SERVIÇOS E AUTORIZAÇÃO (Anexar solicitação):	
Introdução: A Secretária Municipal de Administração de Aurilândia. Solicita a Aquisição de Matérias de Expediente Conforme Detalhado no termo de Referencia. Foi juntada proposta da Empresa,COMPREY LTDA CNPJ nº 28.879.692/0001-09 **valor total de R$ 69,50 (secenta e nove reais e cinquenta centavos),** proposta que está dentro do valor praticado no mercado, conforme planilha, anexa aos autos. **(X) Contratação de Serviços Autorizada** **( ) Contratação não autorizada** **Aurilândia, 09 de MARÇO de 2020.** ***RUBENS BATISTA DE QUEIROZ*** Prefeito Municipal	

Publicado por:
Thais Fernanda Alves da Silva
Código Identificador:7F37FAB0

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E PLANEJAMENTO
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 76/2020

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 76/2020	**Nº PROCESSO: 00174/2020**
SOLICITAÇÃO, DESCRIÇÃO DOS PRODUTO/SERVIÇOS E AUTORIZAÇÃO (Anexar solicitação):	
Introdução: A Secretária Municipal de Assistência Social. Solicita o Serviço Funeral,para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social Conforme Detalhado no Termo de Referência. Foi juntada proposta da Empresa, LIV PLANOS FUNERARIOS AURILANDIA LTDA CNPJ nº 30.001.491/0001-56 **valor total de R$ 1.465,00 (um mil e quatrocentos e sessenta e cinco reais),** proposta que está dentro do valor praticado no mercado, conforme planilha, anexa aos autos. **(X) Contratação de Serviços Autorizada** **( ) Contratação não autorizada** **Aurilândia, 09 de MARÇO de 2020.** ***RUBENS BATISTA DE QUEIROZ*** Prefeito Municipal	

Publicado por:
Thais Fernanda Alves da Silva
Código Identificador:FC4B1B40

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E PLANEJAMENTO
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 77/2020

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 77/2020	**Nº PROCESSO: 00152/2020**
SOLICITAÇÃO, DESCRIÇÃO DOS PRODUTO/SERVIÇOS E AUTORIZAÇÃO (Anexar solicitação):	
Introdução: A Secretária Municipal de Assistência Social. Solicita o Serviço Funeral, para atender as necessidades da Secretaria Municipal De Assistência Social. Conforme Detalhado no Termo de Referência. Foi juntada proposta da Empresa,LIV PLANOS FUNERARIOS AURILANDIA LTDA CNPJ nº 30.001.491/001-56 **valor total de R$ 1.465,00 (um mil quatrocentos e sessenta e cinco reais),** proposta que está dentro do valor praticado no mercado, conforme planilha, anexa aos autos. **(X) Contratação de Serviços Autorizada** **( ) Contratação não autorizada** **Aurilândia, 09 de MARÇO de 2020.** ***RUBENS BATISTA DE QUEIROZ*** Prefeito Municipal	

Publicado por:
Thais Fernanda Alves da Silva
Código Identificador:9028BC09

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E PLANEJAMENTO
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 78/2020

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 78/2020	**Nº PROCESSO: 00144/2020**
SOLICITAÇÃO, DESCRIÇÃO DOS PRODUTO/SERVIÇOS E AUTORIZAÇÃO (Anexar solicitação):	
Introdução: A Secretária Municipal de Educação de Aurilândia. Solicita a aquisição de Matérias de Processamentos de Dados Conforme detalhado no Termo de Referência. Foi juntada proposta da Empresa,ALVES E BORBA LTDA CNPJ nº 23.114.692/0001-02 **valor total de R$ 3004,60 (tres mil e quatro reais e sessenta centavos),** proposta que está dentro do valor praticado no mercado, conforme planilha, anexa aos autos. **(X) Contratação de Serviços Autorizada** **( ) Contratação não autorizada** **Aurilândia, 09 de MARÇO de 2020.** ***RUBENS BATISTA DE QUEIROZ*** Prefeito Municipal	

Publicado por:
Thais Fernanda Alves da Silva
Código Identificador:005E9107

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E PLANEJAMENTO
EXTRATO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 024/2020

EXTRATO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 024/2020

DATA: 28/02/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1867/2019 E COM ARRIMO NA LEI FEDERAL Nº 10.520/2002 E NA LEI FEDERAL Nº 8.666/93 E POSTERIORES ALTERAÇÕES, EM ESPECIAL NO QUE DIZ RESPEITO À **PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2020.**

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE AURILÂNDIA - GO; CNPJ: 02.320.364/0001-84.

CONTRATADA: AUTO POSTO PINHEIRO LTDA - EPP; CNPJ sob nº 17.153.814/0001-69.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS PARA ATENDER GOVERNO MUNICIPAL DE AURILÂNDIA.

VALOR DO CONTRATO: R$ 347.500,00 (TREZENTOS E QUARENTA E SETE MIL E QUINHENTOS REAIS).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: GABINETE DO PREFEITO 02.01.04.122.4001.2.102 3.3.90.30 ADMINISTRAÇÃO 02.02.04.122.4003.2.105 3.3.90.30- SEC. DE EDUCAÇÃO 02.04.12.361.4012.2.114 3.3.90.30. 02.04.12.361.4012.2.116 3.3.90.30- SECRETARIA DE SAÚDE 05.14.10.301.4033.2.151 3.3.90.30 -05.14.10.301.4034.2.152 3.3.90.30 SEC. ASSISTÊNCIA SOCIAL 07.12.08.244.4036.2.155 3.3.90.30 - . 07.12.08.243.4032.2.156 3.3.90.30

SIGNATÁRIOS: RUBENS BATISTA QUEIROZ, WERUSKA FAGUNDES CORREIA MATOS, ELIANY CELIA MOREIRA DE CARVALHO, JORDANA VIEGA DO PRADO CAIRES E EDUARDO HENRIQUE PINHEIRO GONÇALVES.

VIGÊNCIA: PERIODO DE FEVEREIRO A 31 DE DEZEMBRO DE 2020.

CERTIDÃO/ 2020

Certifico que publiquei o presente instrumento no placar da Prefeitura Municipal de Aurilândia, mediante a fixação de seu inteiro teor na forma da Lei Orgânica do Município e Lei Federal 8.666/93 de 21/06/1993 e suas alterações posteriores.

Aurilândia, 28 de fevereiro de 2020.

AMAURY CESAR FREITAS DUARTE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Isabela Carolina Fraga Silva
Código Identificador:A2895094

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E PLANEJAMENTO
EXTRATO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 025/2020

EXTRATO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 025/2020

DATA: 28/02/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1867/2019 E COM ARRIMO NA LEI FEDERAL Nº 10.520/2002 E NA LEI FEDERAL Nº 8.666/93 E POSTERIORES ALTERAÇÕES, EM ESPECIAL NO QUE DIZ RESPEITO À **PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2020.**

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE AURILÂNDIA - GO; CNPJ: 02.320.364/0001-84.

CONTRATADA: AUTO POSTO MENDES LTDA; CNPJ sob nº 16.603.725/0001-95.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS PARA ATENDER GOVERNO MUNICIPAL DE AURILÂNDIA.

VALOR DO CONTRATO: R$ 480.760,00 (QUATROCENTOS E OITENTA MIL E SETECENTOS E OITENTA REAIS).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: GABINETE DO PREFEITO 02.01.04.122.4001.2.102 3.3.90.30 ADMINISTRAÇÃO 02.02.04.122.4003.2.105 3.3.90.30- SEC. DE EDUCAÇÃO 02.04.12.361.4012.2.114 3.3.90.30. 02.04.12.361.4012.2.116 3.3.90.30- SECRETARIA DE SAÚDE 05.14.10.301.4033.2.151 3.3.90.30 -05.14.10.301.4034.2.152 3.3.90.30 SEC. ASSISTÊNCIA SOCIAL 07.12.08.244.4036.2.155 3.3.90.30 - . 07.12.08.243.4032.2.156 3.3.90.30

SIGNATÁRIOS: RUBENS BATISTA QUEIROZ, WERUSKA FAGUNDES CORREIA MATOS, ELIANY CELIA MOREIRA DE CARVALHO, JORDANA VIEGA DO PRADO CAIRES E LILIAN MENDES DA CRUZ CALIL.

VIGÊNCIA: PERIODO DE FEVEREIRO A 31 DE DEZEMBRO DE 2020.

CERTIDÃO/ 2020

Certifico que publiquei o presente instrumento no placar da Prefeitura Municipal de Aurilândia, mediante a fixação de seu inteiro teor na forma da Lei Orgânica do Município e Lei Federal 8.666/93 de 21/06/1993 e suas alterações posteriores.

Aurilândia, 28 de fevereiro de 2020.

AMAURY CESAR FREITAS DUARTE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Isabela Carolina Fraga Silva
Código Identificador:E7041BE2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E PLANEJAMENTO
EXTRATO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 020/2020

EXTRATO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 020/2020

DATA: 17/02/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1662/2019 E COM ARRIMO NA LEI FEDERAL Nº 10.520/2002 E NA LEI FEDERAL Nº 8.666/93 E POSTERIORES ALTERAÇÕES, EM ESPECIAL NO QUE DIZ RESPEITO À **PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2020.**

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE AURILÂNDIA - GO; CNPJ: 02.320.364/0001-84.

CONTRATADA: SIMONE CAETANO C ZANQUETIN; CNPJ sob nº16.539.139/0001-48.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE MATERIAL DE LIMPEZA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

VALOR DO CONTRATO: R$ 37.559,10 (TRINTA E SETE MIL, QUINHENTOS E CINQUENTA E NOVE REAIS E DEZ CENTAVOS).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Secretaria Municipal de Educação 02.04.12.361.4012.2.115 3.3.90.30 Material de Consumo – Fonte 115 Ficha 357 Secretaria Municipal de Administração 02.02.04.122.4003.2.105 3.3.90.30 Material de Consumo – Manuntenção da Secretaria de Administração Secretaria Municipal de

Saúde 05.14.10.301.4034.2.152 3.3.90.30 Material de Consumo – Manutenção dos Programas de Atenção Básica Secretaria Municipal de Assistência Social 07.12.08.243.4032.2.157 3.3.90.30 Material de Consumo – Manutenção das Atividades do Peti

SIGNATÁRIOS: RUBENS BATISTA QUEIROZ, WERUSKA FAGUNDES CORREIA MATOS, ELIANY CELIA MOREIRA DE CARVALHO, JORDANA VIEGA DO PRADO CAIRES E IDIVANIO ZANQUETIN.

VIGÊNCIA: PERIODO DE FEVEREIRO A 31 DE DEZEMBRO DE 2020.

CERTIDÃO/ 2020

Certifico que publiquei o presente instrumento no placar da Prefeitura Municipal de Aurilândia, mediante a fixação de seu inteiro teor na forma da Lei Orgânica do Município e Lei Federal 8.666/93 de 21/06/1993 e suas alterações posteriores.

Aurilândia, 17 de fevereiro de 2020.

AMAURY CESAR FREITAS DUARTE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Isabela Carolina Fraga Silva
Código Identificador:1B8C2D38

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E PLANEJAMENTO
EXTRATO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 021/2020

EXTRATO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 021/2020

DATA: 17/02/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1662/2019 E COM ARRIMO NA LEI FEDERAL Nº 10.520/2002 E NA LEI FEDERAL Nº 8.666/93 E POSTERIORES ALTERAÇÕES, EM ESPECIAL NO QUE DIZ RESPEITO À **PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2020.**

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE AURILÂNDIA - GO; CNPJ: 02.320.364/0001-84.

CONTRATADA: VITTA IND. E COM. DE PRODUTOS HOSPITALARES EIRELI-ME; CNPJ sob nº 21.086.030/0001-32.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE MATERIAL DE LIMPEZA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

VALOR DO CONTRATO: R$ 24.037,40 (VINTE E QUATRO MILMIL, TRINTA E SETE REAIS E QUARENTA CENTAVOS).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Secretaria Municipal de Educação 02.04.12.361.4012.2.115 3.3.90.30 Material de Consumo – Fonte 115 Ficha 357 Secretaria Municipal de Administração 02.02.04.122.4003.2.105 3.3.90.30 Material de Consumo – Manuntenção da Secretaria de Administração Secretaria Municipal de Saúde 05.14.10.301.4034.2.152 3.3.90.30 Material de Consumo – Manutenção dos Programas de Atenção Básica Secretaria Municipal de Assistência Social 07.12.08.243.4032.2.157 3.3.90.30 Material de Consumo – Manutenção das Atividades do Peti

SIGNATÁRIOS: RUBENS BATISTA QUEIROZ, WERUSKA FAGUNDES CORREIA MATOS, ELIANY CELIA MOREIRA DE CARVALHO, JORDANA VIEGA DO PRADO CAIRES E LEONAN CARDOSO NASCENTE.

VIGÊNCIA: PERIODO DE FEVEREIRO A 31 DE DEZEMBRO DE 2020.

CERTIDÃO/ 2020

Certifico que publiquei o presente instrumento no placar da Prefeitura Municipal de Aurilândia, mediante a fixação de seu inteiro teor na forma da Lei Orgânica do Município e Lei Federal 8.666/93 de 21/06/1993 e suas alterações posteriores.

Aurilândia, 17 de fevereiro de 2020.

AMAURY CESAR FREITAS DUARTE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Isabela Carolina Fraga Silva
Código Identificador:57B2875E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E PLANEJAMENTO
EXTRATO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 022/2020

EXTRATO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 022/2020

DATA: 17/02/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1662/2019 E COM ARRIMO NA LEI FEDERAL Nº 10.520/2002 E NA LEI FEDERAL Nº 8.666/93 E POSTERIORES ALTERAÇÕES, EM ESPECIAL NO QUE DIZ RESPEITO À **PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2020.**

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE AURILÂNDIA - GO; CNPJ: 02.320.364/0001-84.

CONTRATADA: TOTAL SEGURANCA EQUIPAMENTOS DE PROTECAO E SERVICOS ESPECIALIZADOS LTDA; CNPJ sob nº13.851.726/0001-80.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE MATERIAL DE LIMPEZA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

VALOR DO CONTRATO: R$ 11.708,25 (ONZE MIL, SETECENTOS E OITO REAIS E VINTE E CINCO CENTAVOS).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Secretaria Municipal de Educação 02.04.12.361.4012.2.115 3.3.90.30 Material de Consumo – Fonte 115 Ficha 357 Secretaria Municipal de Administração 02.02.04.122.4003.2.105 3.3.90.30 Material de Consumo – Manuntenção da Secretaria de Administração Secretaria Municipal de Saúde 05.14.10.301.4034.2.152 3.3.90.30 Material de Consumo – Manutenção dos Programas de Atenção Básica Secretaria Municipal de Assistência Social 07.12.08.243.4032.2.157 3.3.90.30 Material de Consumo – Manutenção das Atividades do Peti

SIGNATÁRIOS: RUBENS BATISTA QUEIROZ, WERUSKA FAGUNDES CORREIA MATOS, ELIANY CELIA MOREIRA DE CARVALHO, JORDANA VIEGA DO PRADO CAIRES E ANTONIO CESAR DE OLIVEIRA.

VIGÊNCIA: PERIODO DE FEVEREIRO A 31 DE DEZEMBRO DE 2020.

CERTIDÃO/ 2020

Certifico que publiquei o presente instrumento no placar da Prefeitura Municipal de Aurilândia, mediante a fixação de seu inteiro teor na forma da Lei Orgânica do Município e Lei Federal 8.666/93 de 21/06/1993 e suas alterações posteriores.

Aurilândia, 17 de fevereiro de 2020.

AMAURY CESAR FREITAS DUARTE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Isabela Carolina Fraga Silva
Código Identificador:6697F611

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE BURITI ALEGRE

SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO URBANA, TRANSPORTE E TRÂNSITO
TERCEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO N° 016/2018 CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE BURITI ALEGRE, ESTADO DE GOIÁS, E A EMPRESA SPTZ CONSULTORIA E SERVIÇOS LTDA – ME.

TERMO ADITIVO N° 03/2020.

TERCEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO N° 016/2018 CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE BURITI ALEGRE, ESTADO DE GOIÁS, E A EMPRESA SPTZ CONSULTORIA E SERVIÇOS LTDA – ME.

PREÂMBULO:

Pelo presente instrumento particular de Termo Aditivo do **CONTRATO N.º 016/2018**, de um lado o **PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI ALEGRE**, Estado de Goiás, inscrita no CNPJ sob o n.° 01.345.909/0001-44, com sede na Rua Goiás nº 563, Centro, nesta cidade, pessoa jurídica de direito Público interno neste ato representada pelo Prefeito Municipal o senhor **André de Sousa Chaves**, brasileiro, casado, agente político, portador da CI-RG n° 3.759.231 DGPC/GO, e CPF n° 817.319.221.91, residente e domiciliado na Rua José Sinhá, n° 866, Centro, nesta cidade de Buriti Alegre, Estado de Goiás e, de outro lado a empresa **SPTZ CONSULTORIA E SERVIÇOS LTDA – ME**, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº 17.695.102/0001-71, sediada na Av. José Messias Ferreira, nº 1940, Sala 01, Bairro Caladia, Buriti Alegre – GO, CEP nº 75.660-000, neste ato representada pela sua sócia e proprietária a senhora **Staell Inácio de Moraes Mello**, portadora da cédula de Identidade nº 5.485.633 - SPTC/GO, CPF nº 039.119.641-37, ao final nomeados e assinados, doravante simplesmente **CONTRATADA**, do têm entre si justo e acertado o que segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente Termo Aditivo tem por objeto o reajuste contratual de 7,38% no valor mensal conforme índice do IBGE – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, conforme justificativa em anexo no **Processo Administrativo N° 362/2020.**

CLÁUSULA SEGUNDA – A Cláusula Quinta passa a ter a seguinte redação:

CLÁUSULA QUINTA - DOS RECURSOS

5.1 - Os créditos orçamentários para a execução das despesas estão consignados no Orçamento do Município de Buriti Alegre, na seguinte dotação orçamentária:

03 – Prefeitura Municipal
03.16 – Secretaria Municipal de Ação Urbana, Transporte e Transito
03.16.15 - Urbanismo
03.16.15.452 - Serviços Urbanos
03.16.15.452.1538 – Serviços Urbanos
03.16.15.452.1538.2.075 – Manutenção da Iluminação Publica
2020 - **0248** – 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte de Recursos: 117 – Contribuição para custeio do Serviços de Iluminação Pública - COSIP

CLAUSULA TERCEIRA – A Cláusula Sexta – subclausula 6.1 passa a ter a seguinte redação:

CLÁUSULA SEXTA – DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

–O Valor global estimado deste contrato e de R$ 79.729,65 (Setenta e Nove Mil Setecentos e Vinte e Nove Reais e Sessenta e Cinco Centavos), perfazendo assim um valor mensal de R$ 7.248,15 (Sete Mil Duzentos e Quarenta e Oito Reais e Quinze Centavos).

Sendo o valor para efeito de empenho e de 5.479,65 (Cinco Mil Quatrocentos e Setenta e Nove Reais e Sessenta e Cinco Centavos)

CLAUSULA QUARTA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A alteração contratual de que trata este instrumento é baseada no Art. 57, inc. II, § 2° da Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA – DA RATIFICAÇÃO

Fica ratificadas todas as demais cláusulas e condições anteriormente avençadas, não alteradas pelo presente Termo Aditivo.

E por estarem assim justas e acordadas, as partes assinam o presente instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, na presença das testemunhas abaixo nominadas.

Buriti Alegre - Goiás, 31 de Janeiro de 2020.

ANDRÉ DE SOUSA CHAVES
Prefeito Municipal de Buriti Alegre
Contratante

SPTZ Consultora e Serviços LTDA - ME
CNPJ sob o nº 17.695.102/0001-71
STAELL INÁCIO DE MORAES MELLO
Contratada

TESTEMUNHAS:

1ª_____
CPF Nº _____

2ª_____
CPF Nº _____

Publicado por:
Gabriela Afonso Faria
Código Identificador:B2A116BD

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE CAMPOS BELOS

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE CONTRATO - GARCÊZ SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE CONTRATO
(Art. 61, Parágrafo Único da Lei nº 8.666/93)

FUNDAMENTAÇÃO: Lei Federal n.º 8.666/93, de 21/03/93 e suas alterações posteriores, nos termos do Procedimento Licitatório de Inexigibilidade de Licitação n. 05/2020, Processo n. 1793/2020.

CONTRATANTE: Fundo de Previdência Social dos Servidores do Município de Campos Belos-Go.

CONTRATADA: **GARCÊZ SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA**

OBJETO: O presente contrato tem como objeto a contratação de pessoa jurídica, para prestação de serviços técnicos especializados na consultoria jurídica na área administrativa junto ao Regime Próprio de Previdência Social - RPPS do Município de Campos Belos - GO, serviços no contencioso judicial quando em desfavor do Fundo de Previdência, serviços de orientação e acompanhamento jurídico nos serviços de COMPREV e defesa dos interesses do Fundo de

Previdência perante o Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás - TCM/GO para o exercício de 2020, com exceção dos serviços do SIPREV e serviços de ações judiciais e administrativas em que conste a da Prefeitura Municipal de Campos Belos.

NUMERO DO CONTRATO: 204/2020

VIGÊNCIA DO CONTRATO: de 26/02/2019 a 31/12/2020.

FORMA DE PAGAMENTO: Apresentação de Nota Fiscal.

VALOR DO CONTRATO: R$ 66.000,00 (sessenta e seis mil reais)..

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 15.11.9.272.04.2.069.31.90.34.

DATA ASSINATURA: 26.02.2020.

DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins, que o extrato de contrato foi publicado no placar de avisos da Prefeitura, para efeito de cumprimento das disposições do parágrafo único do art. 61, da Lei n.º 8.666/93.

Por ser verdade firmo a presente para que surta os jurídicos e legais efeitos.

Campos Belos/GO, aos 26 dias do mês fevereiro de 2020.

JOSÉ SOUZA AIRES
Presidente da CPL

Publicado por:
José Reinan de Araújo Lima
Código Identificador:9B056E26

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DE CONTRATO Nº 208/2020

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO	
EXTRATO DE CONTRATO Nº 208/2020	
LICITAÇÃO/ MODALIDADE	DISPENSA Nº 38/2020
OBJETO	Constitui objeto a contratação de empresa, para prestação de serviços de Internação para tratamento da Sra. **JOSELITA NUNES BELELI**, conforme Decisão Judicial dos autos nº **5004579.98.2020.8.09.0026** em anexo, sob regime de internação compulsória, em caráter temporário.
VIGÊNCIA DO CONTRATO	Da sua assinatura até 30/09/2020
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	07.09.10.122.33.2.089.3.3.90.39
CONTRATANTE	**O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAMPOS BELOS**
CONTRATADA	**ESPACO TERAPEUTICO FEMININO ESTRELA DE DAVI - EIRELI**
CNPJ	31.251.525/0001-23
VALOR DO CONTRATO	**R$ 10.500,00** (dez mil e quinhentos reais)
NÚMERO DO CONTRATO	208/2020
DATA DO CONTRATO	03/03/2020

CERTIDÃO
CERTIFICO e **DOU FÉ**, que em atendimento ao que dispõe o artigo 61, parágrafo único da Lei 8666/ o presente extrato resumido de contrato foi devidamente publicados no placar da Prefeitura Municipal em 03.03.2020.

Campos Belos/GO, aos 03 dias do mês de março de 2020.

JOSE SOUZA AIRES
Presidente da CPL

Publicado por:
José Reinan de Araújo Lima
Código Identificador:D7BDB3A4

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE FORMOSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSO
EXTRATO DE CONTRATO

CEXTRATO DE CONTRATO N º**003/2020** – MUNICÍPIO DE FORMOSO/GO.

RESULTADO DE JULGAMENTO DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 002/2020
CONTRATANTE: **O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE FORMOSO – CNPJ:** 11.661.424/0001-13
CONTRATADA: e **BUSINESS CREDITO LTDA, empresa cadastrada no** inscrita no CNPJ sob o nº nº 05.537.749/0001-96.
OBJETO: objeto da presente contratação trata-se da **Do Objeto de Serviço de Prestação de Prestação de Serviço de Consultoria e Assessoria junto ao município de Formoso nos Programas Federais e Estaduais e dá Suporte para o município em Órgãos Públicos em Brasília, Protocolar Documentos nos Ministérios e Órgãos Competente, acompanhar a Execução Andamento e Conclusão dos Projetos, em seus Respectivos Ministérios Consulta em Empenho e Libração De Recursos e acompanhamentos , no intuito de atender as necessidades da Secretaria de Saúde relativas aos objetos desta municipalidade para período de 180 (cento e oitenta) dias de janeiro ao mês de junho de 2020.**
FUNDAMENTO LEGAL: LEI 8.666/93.
VIGÊNCIA: (06) SEIS MESES.
DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO.05/01/2020
VALOR TOTAL: **R$** 17.000,00 (dezessete mil reais),

ROBSON VINICIUS GOMES
Pregoeiro

Publicado por:
Mariana Denise Rosa
Código Identificador:B61B3086

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSO
EXTRATO DE CONTRATO 012/2020

EXTRATO DE CONTRATO **Nº 012/2020** – MUNICIPIO DE FORMOSO/GO.
RESULTADO DE JULGAMENTO DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 003/2020
CONTRATANTE: **O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE FORMOSO – CNPJ:** 11.661.424/0001-13
CONTRATADA: e **ALPHA SOLUTIONS LTDA , empresa cadastrada no** inscrita no CNPJ sob o nº . 29.221.485/0001-25
OBJETO: objeto da presente contratação trata-se da **Do Objeto de Serviço de Prestação de Serviço de Treinamento e Suporte Técnico ao Sistema de Prontuário Eletrônico do Cidadão: Treinamento e Suporte Técnico ao SCNES E SIA.**
Capacitação aos Colaboradores Sobre ao Novo Sistema De Investimentos na Atenção Básica para o Exercício de 2020
, no intuito de atender as necessidades da Secretaria de Saúde relativas aos objetos desta municipalidade para período de 180 (cento e oitenta) dias de janeiro ao mês de junho de 2020
. FUNDAMENTO LEGAL: LEI 8.666/93.
VIGÊNCIA: (06) SEIS MESES.
DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO.05/01/2020
VALOR TOTAL: **R$** 17.000,00 (dezessete mil reais),

ROBSON VINICIUS GOMES
Pregoeiro

Publicado por:
Mariana Denise Rosa
Código Identificador:9EA6695C

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSO
EXTRATO DE CONTRATO 013/2020

EXTRATO DE CONTRATO **Nº 013/2020** – MUNICÍPIO DE FORMOSO/GO.
RESULTADO DE JULGAMENTO DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 004/2020
CONTRATANTE: **O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE FORMOSO – CNPJ:** 11.661.424/0001-13
CONTRATADA: e **GUARINOS POÇOS ARTESIANOS EIRELI,** inscrita no CNPJ sob o nº 28.634.917/001-67 .

OBJETO: objeto da presente contratação trata-se da **Objeto Prestação de Serviço Contratação de empresa de Prestação de Serviço de Manutenção Rede Elétrica e Hidráulica nas Unidades Básicas de Saúde., no intuito de atender as necessidades da Secretaria de Saúde relativas aos objetos desta municipalidade para período de 180 (cento e oitenta) dias de janeiro ao mês de junho de 2020**
. FUNDAMENTO LEGAL: LEI 8.666/93.
VIGÊNCIA: (06) SEIS MESES.
DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO.05/01/2020
VALOR TOTAL: **R$** 31.100,00 (trinta e um mil e cem reais),

ROBSON VINICIUS GOMES
Pregoeiro

Publicado por:
Mariana Denise Rosa
Código Identificador:98A8F5E4

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE GOUVELÂNDIA

SECRETARIA DE ADMINISTRACAO
EXTRATOS – CONTRATOS – ADITIVOS/FEVEREIRO/2020

Contrato nº: 013/2020. Objeto: Aquisição de gêneros alimentícios da agricultura e do empreendedor familiar rural para alimentação escolar. Contratado: Nivanildo Alves de Moura. CPF: 577.226.411-72. Vigência: 03/02/2020 a 30/06/2020. valor: R$ 9.946,15. Licitação: Chamada Pública/001/2020.

Contrato nº: 014/2020. Objeto: Aquisição de gêneros alimentícios da agricultura e do empreendedor familiar rural para alimentação escolar. Contrato: Cooperativa Agroindustrial de Desenvolvimento Mercadologico de Goias – Coolmeia. CNPJ: 18.703.711/0001-98. Vigência: 03/02/2020 a 30/06/2020. valor: R$ 27.021,00. Licitação: Chamada Pública/001/2020.

Contrato nº: 015/2020. Objeto: Prestação de serviços de confecção e manutenção de próteses dentárias. Contratado: Luciano Paiva de Jesus ME. CNPJ: 19.378.832/0001-74. Vigência: 03/02/2020 a 31/12/2020. Valor: R$ 30.000,00. Licitação: Credenciamento/002/2020.

Contrato nº: 016/2020. Objeto: Realização de perícias médicas em Servidores Públicos Municipais. Contratado: Brunacci, Diniz & Passamani Ltda. CNPJ: 02.055.853/0001-56. Vigência: 03/02/2020 a 31/12/2020. Valor: R$ 8.960,00. Licitação: Dispensa/002/2020.

Contrato nº: 017/2020. Objeto: Reforma e ampliação do PSF1. Contratado: G. C. Construtora Eireli ME. CNPJ: 19.890.560/0001-97. Vigência: 04/02/2020 a 30/04/2020. Valor: R$ 99.278,80. Licitação: Convite/002/2020.

Contrato nº: 018/2020. Objeto: Revitalização da Praça Nossa Senhora Aparecida. contratado: G. C. Construtora Eireli ME. CNPJ: 19.890.560/0001-97. Vigência: 06/02/2020 a 31/05/2020. Valor: R$ 233.000,00. Licitação: Convite/003/2020.

Contrato nº: 019/2020. Objeto: Constitui objeto do presente instrumento, a prestação de serviços de engenharia na elaboração de Projeto Básico e Termo de Referência para Serviços de Limpeza Urbana e Predial. CNPJ: 10.342.264/0001-87. Vigência: 06/02/2020 a 26/02/2020. Valor: R$ 19.082,87. Licitação: Dispensa/003/2020.

3º Termo Aditivo ao Contrato nº: 044/2017. Objeto: Prestação de serviços consultoria e assessoria jurídica previdenciária. Contratado: Souza e Castro Advogados Associados. CNPJ: 26.484.544/0001-60. Vigência: 28/02/2020 a 28/02/2021. Valor: R$ 54.725,16. Licitação: Convite/001/2017.

6º Termo Aditivo ao Contrato nº: 114/2017. Objeto: Prestação de serviços limpeza pública. Contratado: D.O.S. Construtora Ltda - ME. CNPJ: 04.678.373/0001-77. Vigência: 01/03/2020 a 31/03/2020. Valor: R$ 105.000,00. Licitação: Pregão Presencial/008/2017.

Publicado por:
Renato Pereira de Lima
Código Identificador:5950A970

ESTADO DE GOIÁS
MUNICIPIO DE GUARAITA

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
MUNICÍPIO DE GUARAÍTA/GO

ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2020

"DISPÕES SOBRE DECLARAÇÃO DISPENSA DE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO E DETERMINA OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

A Secretária Municipal de Assistência Social de Guaraíta e Gestora do Fundo, Sra. Tatiele Coelho dos Reis Nascimento, no uso de suas atribuições legais, e,

Considerando, o requerimento emanado da Coordenadora do Fundo Municipal de Assistência Social, que informa a necessidade em se contratar prestador de serviços de instrutor de pintura junto ao Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos do Município de Guaraita – GO;

Considerando, os serviços são essenciais para atender os objetivos de que trata o art. 203 da Constituição Federal;

Considerando, a obrigatoriedade de proceder com a continuidade do serviço público;

Considerando, ainda, a necessidade de atender a contendo o requerimento formulado pelo órgão solicitante;

Considerando, a manifestação da Assessoria Contábil e Assessoria Jurídica.

R E S O L V E:

Art. 1º - Fica declarado dispensável de licitação, o procedimento para contratação de prestador de serviços (pintor) junto à Secretaria Municipal de Assistência Social de Guaraita/GO, visando conseguir uma melhor prestação de serviços aos munícipes.

Art. 2º - Fica autorizada, em razão do valor, a contratação da empresa BRUNO CORDEIRO DE ALVARENGA – MEI, inscrita no CNPJ/MF sob o n° 17.671.297/0001-10.

Art. 3º - Ao Departamento de Licitações e Contratos para que providencie a convocação.

Art. 4º - Caberá Secretaria Municipal de Assistência Social a fiscalização quanto à execução dos serviços.

Art. 5º - Encaminhe o presente ato para publicação pela Secretaria Municipal de Administração.

Art. 6º - Este ato entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete da Secretária Municipal de Assistência Social, aos 12 dias no mês de fevereiro de 2020.

TATIELE COELHO DOS REIS NASCIMENTO
Secretária Municipal da Assistência Social

Publicado por:
Luana Soares Ramos Coelho
Código Identificador:3B7DEB34

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
MUNICÍPIO DE GUARAÍTA/GO

EXTRATO DE CONTRATO Nº 003/2020

Processo nº 387/2020.

Objeto: Contratação de prestador de serviços de instrutor de pintura junto ao Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos do Município de Guaraita – GO, vinculado a Secretária Municipal de Assistência Social – FMAS.

Valor Total Estimado: R$ 11.000,00 (onze mil reais).

Valor Mensal: R$ 1.000,00 (Mil reais).

Contratante: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS

Contratada: Bruno Cordeiro de Alvarenga - MEI.

CNPJ/MF nº 36.104.854/0001-65.

Dotação Orçamentária: 06.16.08.244.0011.2085.3.3.90.39.

Vigência: 13/02/2020 a 31/12/2020.

Fundamentação Legal: Art. 24, II da Lei 8.666/93.

Ato de Dispensa de Licitação nº 001/2020.

Guaraíta/GO, 13 de fevereiro de 2020

LUANA SOARES RAMOS COELHO
Servidora Responsável Pela Publicação Dos Atos e Contratos Públicos

Publicado por:
Luana Soares Ramos Coelho
Código Identificador:9B9F8D39

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
MUNICÍPIO DE GUARAÍTA/GO

AVISO DE DECISÃO DE IMPUGNAÇÃO
A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUARAÍTA/GO**, torna público através de sua Pregoeira e Equipe de Apoio, designados pelo Decreto nº 084/2019, que a Impugnação apresentada pela empresa SUPERMÉDICA DISTRIBUIDORA HOSPITALAR EIRELI, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 06.065.614/0001-38, ao Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços, sob o nº 05/2020 (Processo nº 154/2020), com julgamento pelo critério de menor preço por item (cuja distribuição foi feita por lotes), foi conhecida, e no mérito, improvida, mantendo o Edital inalterado.

Guaraíta/GO, 09 de março de 2020.

LUANA SOARES RAMOS COELHO
Pregoeira

Publicado por:
Luana Soares Ramos Coelho
Código Identificador:44C10714

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE HIDROLANDIA

CAMARA MUNICIPAL DE HIDROLANDIA
TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇAO Nº 16/2020

Processo Administrativo de Contratação 16/2020

Eu, **O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE HIDROLÂNDIA**, Estado de Goiás, faço saber que, nos termos da normativa TCM/GO IN 10/2015, art. 3º, XI e parágrafo único e da Lei 8666/93, artigo 24, II e **CITANDO:**

I. O Parecer da Procuradoria Jurídica favorável à contratação direta, o qual acato na íntegra, bem como a manifestação exarada pela Comissão Permanente de Licitação, pela Diretoria da Câmara e pelo Controle Interno, em que se atesta a regularidade de contratação pretendida;

II. A oportunidade, conveniência e necessidade de CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE IMPRESSORAS E NOTEBOOKS PARA USO DA SECRETARIA, DIRETORIA E COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE HIDROLÂNDIA para a Câmara Municipal de Hidrolândia, especialmente CONSIDERANDO:

A. A ALTA E PROGRESSIVAMENTE MAIOR DEMANDA DE IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS PELA DIRETORIA ADMINISTRATIVA, que diariamente atua com todo tipo de documento contábil, montagem de balancetes, ofícios, folhas de pagamento e relatórios de sistema de gestão, sendo que a atual impressora não consegue mais suprir por ser demasiado lenta e carecer de impressão e escaneamento dupla-face;
B. A NECESSIDADE DE DESLOCAMENTO DE UMA IMPRESSORA DA SECRETARIA PARA A CRIAÇÃO DE UM PONTO DE IMPRESSÃO CENTRALIZADO EM REDE PARA ATENDER A DEMANDA DOS GABINETES DE VEREADORES, em substituição às já obsoletas impressoras jato-de-tinta existentes nos mesmos, e que serão desativadas por representar alto custo com cartuchos de tinta.
C. A NECESSIDADE DE INSTRUÇÃO DE PROJETOS DE LEI, PARECERES DE COMISSÕES, PARECERES JURÍDICOS, PROCESSOS DE COMPRA e outros documentos oficiais com itens coloridos (como mapas, projetos arquitetônicos, fluxogramas e relatórios gráficos, entre outros), que atualmente são impressos externamente no comércio local, visto que a Câmara não dispõe de equipamento com essa capacidade.
D. A DEFICIÊNCIA DE RENDIMENTO DOS NOTEBOOKS ATUALMENTE EM USO PELO TURNO VESPERTINO DA SECRETARIA, PELA PROCURADORIA JURÍDICA E PELA COMISSÃO DE LICITAÇÃO, com lentidão sistêmica e erros que já ocasionaram perda de horas de serviço essencial e retrabalho, visto que são produtos eletrônicos com mais de 2 anos de uso intenso, fora da garantia e que mesmo com a devida manutenção, encontram-se em final de vida útil.
E. Para atendimento do interesse público pela Câmara Municipal de Hidrolândia;

III. A proposta de fornecimento dos objetos por empresa interessada, que se adequa à pesquisa de preços realizada pela equipe técnica da Câmara;

IV. As certificações de adequação orçamentária e de não fracionamento;

V. A existência de saldo em caixa para pagamento pelos objetos;

VI. Conforme especificações do **Termo de Referência 16/2020**, com seus anexos, incluindo autorização para aquisição do objeto;

Dou por suficientemente motivado o ato e **DECIDO DECLARAR A DISPENSA DE LICITAÇÃO e AUTORIZAR A CONTRATAÇÃO DIRETA** da empresa REGIA COMERCIO DE INFORMATICA LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº. 078518620001-17, com sede na AV DEPUTADO JAMEL CECILIO, NR 2697, QUADRA B-16, LOTE 15 E 16, CEP 74810-100, JARDIM GOIÁS, GOIÂNIA, GOIÁS, em face ao pequeno valor proposto para o produto, nos termos do art. 24, II da Lei 8666/93, cujo valor integral será de **R$ 16797,70 (dezesseis mil setecentos e noventa e sete reais e setenta centavos), pagos em parcela única**, para a aquisição de *3 unidades de "NOTEBOOK: TELA DE NO MÍNIMO 14" COM PROCESSADOR LANÇADO A PARTIR DO 3º TRIMESTRE DE 2018 (8ª GERAÇÃO INTEL EX. I5 8265U OU 3ª SÉRIE AMD RYZEN EX. 3300U), DE QUATRO NÚCLEOS E FREQUÊNCIA MÍNIMA DE 1.6GHZ, 8GB DE MEMÓRIA RAM DDR4, 1TB HD HDD", 1 unidade de "IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONO 32PPM", 1 unidade de "IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONO COM DUPLEX NA IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO 42PPM" e 1 unidade de "IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER*

COLORIDA COM DUPLEX NA IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO 33PPM COLORIDO, RESOLUÇÃO 2400 X 600 DPI", conforme Termo de Referência nº 16/2020 e proposta enviada, o que será formalizado por autorização para aquisição dos objetos e nota de empenho.

À Secretaria, para que coordene o cumprimento das múltiplas providências determinadas na sequência:

a) Comunique a empresa proponente nos termos acima determinados, **encaminhando-lhe autorização de aquisição**;

b) Ao Presidente da CPL para que preste a devida informação ao TCM/GO, sobre o presente ato, no prazo legal.

c) Faça-se **empenho da despesa de R$ 16797,70 (dezesseis mil setecentos e noventa e sete reais e setenta centavos)** suficiente para pagamento da obrigação a ser contraída no presente exercício de 2020.

Publique-se o presente TERMO DE Dispensa NO DIÁRIO MUNICIPAL DE GOIÁS (IMPRENSA OFICIAL, POR FORÇA DA LEI MUNICIPAL 624/2017) e no mural da Câmara, obedecendo todas as disposições legais aplicáveis.

EMPENHE-SE. Cumpra-se.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal De Hidrolândia, Estado de Goiás, aos 06 de março de 2020.

WELINGTON LEANDRO DE SOUZA
Presidente

Publicado por:
Thulio Domingos Ferreira de Mendonca
Código Identificador:B649A1FD

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE IPAMERI

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE DISTRATO AO CONTRATO N° 019/2019

EXTRATO DE DISTRATO AO CONTRATO N° 019/2019

DISTRATANTE: MUNICÍPIO DE IPAMERI, Estado de Goiás, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 01.763.606/0001-27.

DISTRATADO: MARINA ALMEIDA ANDRADE, brasileira, casada, professora, portador (a) do CPF nº 024.656.151-30 e RG 5168285, residente à Rua Cristalina, Qd. 01, Lt. 01, Ipameri-GO (Distrito de Santo Antônio do Cavalheiro).

Objeto: Contrato de Prestação de serviços por tempo determinado, na especialidade de Professora PII.

Fundamentação: Lei Municipal nº 2.674, de 11 de março de 2009, que dispõe sobre a Contratação por Tempo Determinado de Excepcional Interesse Público e Lei Municipal nº 446, de 11 de março de 1991 que dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos servidores públicos do Município, das autarquias e fundações municipais.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE IPAMERI - GOIÁS, aos 06 (seis) dias do mês de março de 2020.

DANIELA VAZ CARNEIRO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Claudio Gratão Pereira
Código Identificador:EB9B7AF9

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE IPORÁ

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE IPORÁ
ATO DECLARATÓRIO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITACÃO Nº 13/2020

DISPÕE SOBRE DECLARAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO DE APRESENTAÇÃO DE CREDENCIAMENTO ENTRE A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E A SRA. SANDRA DE SOUSA ARAÚJO.

O GESTOR DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE IPORÁ, ESTADO DE GOIÁS, no uso de suas atribuições legais e, especialmente nos termos do **artigo 25, caput da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas modificações posteriores**,

CONSIDERANDO, a inviabilidade de competição, a discricionariedade da Administração e a necessidade de contratação, tudo obedece as normas legais através de previsão para sua inexigibilidade de licitação para credenciamento de **contratação para prestação de serviços como Enfermeira na área de especialidade no P.S.F. (Programa de Saúde da Família), exercendo suas atividades de acordo com os critérios e diretrizes sob a orientação e supervisão da Secretaria Municipal de Saúde**, através de contrato credenciamento a ser celebrado diretamente entre a Secretaria Municipal de Saúde e a credenciada Sra. **SANDRA DE SOUSA ARAÚJO.**

CONSIDERANDO, as documentações acostadas desde a solicitação, a análise da Comissão Permanente de Licitação e o parecer jurídico apresentado;

CONSIDERANDO, que a **Sra. SANDRA DE SOUSA ARAÚJO**, brasileira, enfermeira, portadora do CPF n.º 628.120.411-53, RG n.º 5382675 2ª VIA PC-GO, COREN-GO n° 327340, atende as devidas necessidades com singularidade para a prestação dos serviços junto ao Fundo Municipal de Saúde;

CONSIDERANDO, que apresenta todos os requisitos necessários para a contratação e que os valores propostos são compatíveis com os usualmente praticados, mas precisamente dentro dos valores anteriormente praticados;

CONSIDERANDO, finalmente, o que dispõe a Lei 8.666/93, através de seu artigo 25, caput, ajustando-se perfeitamente neste caso concreto.

RESOLVE:

Art. 1º. **DECLARAR inexigível** a licitação para o credenciamento da Sra. **SANDRA DE SOUSA ARAÚJO**, brasileira, enfermeira, portadora do CPF n.º 628.120.411-53, RG n.º 5382675 2ª VIA PC-GO, COREN-GO n° 327340**, contratação para prestação de serviços como Enfermeira na área de especialidade no P.S.F. (Programa de Saúde da Família), exercendo suas atividades de acordo com os critérios e diretrizes sob a orientação e supervisão da Secretaria Municipal de Saúde**, pelo amparo jurídico disposto no artigo 25, caput da Lei nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993 e suas modificações posteriores.

Art. 2º. Este ato declaratório entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, aos 02 de março de 2020.

Fundo Municipal de Iporá
DENIS BALIZA FERNANDES
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Aline Pereira Cunha Barbosa
Código Identificador:7F48BC91

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE IPORÁ
EXTRATO DO CONTRATO Nº 019/2020 PROCESSO DE CONTRATAÇÃO POR MEIO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 13/2020

Credenciante: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE IPORÁ - ESTADO DE GOIÁS, pessoa jurídica de direito público interno, sediada na Avenida Pará esquina com a Rua Lázaro Vieira, Quadra 72, Lote 214, Centro, Iporá-Go, inscrita no CNPJ sob o nº 07.861.703/0001-53, representado pelo Secretário Municipal de Saúde e Gestor do Fundo Municipal de Saúde de Iporá, o Sr. DENIS BALIZA FERNANDES, brasileiro, casado, portadora da RG nº 3703539 SESP-GO e CPF nº 897.281.811-91.

Credenciado: SANDRA DE SOUSA ARAÚJO, brasileira, enfermeira, portadora do CPF n.º 628.120.411-53, RG n.º 5382675 2ª VIA PC-GO, COREN-GO n° 327340, residente e domiciliada na Avenida Mato Grosso, nº 841, Vila Mato Grosso, Iporá-Go.

Fundamento legal: Obedece ao estabelecido na Lei para prestadores de serviços na área da Saúde, bem como fica reconhecida à situação de inexigibilidade de licitação, com fundamento no *caput,* do art. 25 e demais dispositivos aplicáveis, da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e no Edital de Chamamento Público nº **002/2018;**

Objeto: "contratação para prestação de serviços como Enfermeira na área de especialidade no P.S.F. (Programa de Saúde da Família), exercendo suas atividades de acordo com os critérios e diretrizes sob a orientação e supervisão da Secretaria Municipal de Saúde"

Valor: Pelos serviços credenciados na Cláusula Segunda o presente termo terá o valor Global de R$ 27.159,30 (vinte e sete mil, cento e cinquenta e nove reais e trinta centavos), que serão pagos no valor de R$ 2.715,93 (dois mil, setecentos e quinze reais e noventa e três centavos).

Prazo de vigência: 02/03/2020 a 31/12/2020

Dotação: **13.13.10.301.1132.2.572-3.3.90.34. Ficha 213 - Manutenção do PSF**

Data da assinatura: 02/03/2020.

Em atendimento ao disposto no § único do artigo 61, da Lei 8.666/93, que foi publicado no placar de publicações oficiais deste município, o extrato resumido do contrato de prestação de serviços, conforme acima descrito.

Iporá (GO), aos 02 de março de 2020.

LUIZ MARCIO MARTINS COSTA
Presidente da CPL

Publicado por:
Aline Pereira Cunha Barbosa
Código Identificador:C21A658F

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE IPORÁ
ATO DECLARATÓRIO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITACÃO Nº 14/2020

DISPÕE SOBRE DECLARAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO DE APRESENTAÇÃO DE CREDENCIAMENTO ENTRE A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E A SRA. SAMARA RODRIGUES MIRANDA.

O GESTOR DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE IPORÁ, ESTADO DE GOIÁS, no uso de suas atribuições legais e, especialmente nos termos do **artigo 25, caput da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas modificações posteriores.**

CONSIDERANDO, a inviabilidade de competição, a discricionariedade da Administração e a necessidade de contratação, tudo obedece as normas legais através de previsão para sua inexigibilidade de licitação para credenciamento de **contratação para prestação de serviços como Técnica de Enfermagem para atuar no P.S.F. (Programa de Saúde da Família), exercendo suas atividades de acordo com os critérios e diretrizes sob a orientação e supervisão da Secretaria Municipal de Saúde**, através de contrato credenciamento a ser celebrado diretamente entre a Secretaria Municipal de Saúde e a credenciada Sra. **SAMARA RODRIGUES MIRANDA.**

CONSIDERANDO, as documentações acostadas desde a solicitação, a análise da Comissão Permanente de Licitação e o parecer jurídico apresentado;

CONSIDERANDO, que a **Sra. SAMARA RODRIGUES MIRANDA**, brasileira, Técnica enfermagem, portadora do CPF n.º 054.594.551-89, RG n.º 5860920 PC-GO, COREN-GO n° 1467690 TE, atende as devidas necessidades com singularidade para a prestação dos serviços junto ao Fundo Municipal de Saúde;

CONSIDERANDO, que apresenta todos os requisitos necessários para a contratação e que os valores propostos são compatíveis com os usualmente praticados, mas precisamente dentro dos valores anteriormente praticados;

CONSIDERANDO, finalmente, o que dispõe a Lei 8.666/93, através de seu artigo 25, caput, ajustando-se perfeitamente neste caso concreto.

RESOLVE:

Art. 1º. **DECLARAR inexigível** a licitação para o credenciamento da Sra. **SAMARA RODRIGUES MIRANDA**, brasileira, Técnica enfermagem, portadora do CPF n.º 054.594.551-89, RG n.º 5860920 PC-GO, COREN-GO n° 1467690 TE**, contratação para prestação de serviços como Técnica de Enfermagem para atuar no P.S.F. (Programa de Saúde da Família), exercendo suas atividades de acordo com os critérios e diretrizes sob a orientação e supervisão da Secretaria Municipal de Saúde**, pelo amparo jurídico disposto no artigo 25, caput da Lei nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993 e suas modificações posteriores.

Art. 2º. Este ato declaratório entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, aos 02 de março de 2020.

Fundo Municipal de Iporá
DENIS BALIZA FERNANDES,
CPF nº 897.281.811-91
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Aline Pereira Cunha Barbosa
Código Identificador:E06B685F

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE IPORÁ
EXTRATO DO CONTRATO Nº 020/2020 PROCESSO DE CONTRATAÇÃO POR MEIO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 14/2020

Credenciante: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE IPORÁ - ESTADO DE GOIÁS, pessoa jurídica de direito público interno, sediada na Avenida Pará esquina com a Rua Lázaro Vieira, Quadra 72, Lote 214, Centro, Iporá-Go, inscrita no CNPJ sob o nº 07.861.703/0001-53, representado pelo Secretário Municipal de Saúde e Gestor do Fundo Municipal de Saúde de Iporá, o Sr. DENIS BALIZA FERNANDES, brasileiro, casado, portadora da RG nº 3703539 SESP-GO e CPF nº 897.281.811-91

Credenciado: SAMARA RODRIGUES MIRANDA, brasileira, Técnica enfermagem, portadora do CPF n.º 054.594.551-89, RG n.º 5860920 PC-GO, COREN-GO n° 1467690 TE, residente e domiciliada na Rua La Paz, quadra 62, lote 1084, S/N, Vila Brasília I, Iporá-Go.

Fundamento legal: Obedece ao estabelecido na Lei para prestadores de serviços na área da Saúde, bem como fica reconhecida à situação de inexigibilidade de licitação, com fundamento no *caput,* do art. 25 e demais dispositivos aplicáveis, da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e no Edital de Chamamento Público nº **002/2018;**

Objeto: "contratação para prestação de serviços como Técnica de Enfermagem para atuar no P.S.F. (Programa de Saúde da Família), exercendo suas atividades de acordo com os critérios e diretrizes sob a orientação e supervisão da Secretaria Municipal de Saúde"

Valor: Pelos serviços credenciados na Cláusula Segunda o presente termo terá o valor Global de R$ 11.895,40 (onze mil, oitocentos e noventa e cinco reais e quarenta centavos), que serão pagos no valor de R$ 1.189,54 (Hum mil cento e oitenta e nove reais e cinquenta e quatro centavos), até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao vencido.

Prazo de vigência: 02/03/2020 a 31/12/2020

Dotação: 13.13.10.301.1132.2.572-3.3.90.34. Ficha 213 - Manutenção do PSF

Data da assinatura: 02/03/2020.

Em atendimento ao disposto no § único do artigo 61, da Lei 8.666/93, que foi publicado no placar de publicações oficiais deste município, o extrato resumido do contrato de prestação de serviços, conforme acima descrito.

Iporá (GO), aos 02 de março de 2020.

LUIZ MARCIO MARTINS COSTA
Presidente da CPL

Publicado por:
Aline Pereira Cunha Barbosa
Código Identificador:24E87775

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE IPORÁ
ATO DECLARATÓRIO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITACÃO Nº 15/2020

DISPÕE SOBRE DECLARAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO DE APRESENTAÇÃO DE CREDENCIAMENTO ENTRE A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E A SRA. SHIRLEY RODRIGUES.

O GESTOR DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE IPORÁ, ESTADO DE GOIÁS, no uso de suas atribuições legais e, especialmente nos termos do **artigo 25, caput da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas modificações posteriores.**

CONSIDERANDO, a inviabilidade de competição, a discricionariedade da Administração e a necessidade de contratação, tudo obedece as normas legais através de previsão para sua inexigibilidade de licitação para credenciamento de **contratação para prestação de serviços como Técnica de Enfermagem para atuar no P.S.F. (Programa de Saúde da Família), exercendo suas atividades de acordo com os critérios e diretrizes sob a orientação e supervisão da Secretaria Municipal de Saúde**, através de contrato credenciamento a ser celebrado diretamente entre a Secretaria Municipal de Saúde e a credenciada Sra. **SHIRLEY RODRIGUES**, brasileira, Técnica enfermagem, portadora do CPF n.º 272.419.848-46, RG n.º 347929667 SSP-GO, COREN-GO n° 1365815 TE**.**

CONSIDERANDO, as documentações acostadas desde a solicitação, a análise da Comissão Permanente de Licitação e o parecer jurídico apresentado;

CONSIDERANDO, que a **Sra. SHIRLEY RODRIGUES**, brasileira, Técnica enfermagem, portadora do CPF n.º 272.419.848-46, RG n.º 347929667 SSP-GO, COREN-GO n° 1365815 TE, atende as devidas necessidades com singularidade para a prestação dos serviços junto ao Fundo Municipal de Saúde;

CONSIDERANDO, que apresenta todos os requisitos necessários para a contratação e que os valores propostos são compatíveis com os usualmente praticados, mas precisamente dentro dos valores anteriormente praticados;

CONSIDERANDO, finalmente, o que dispõe a Lei 8.666/93, através de seu artigo 25, caput, ajustando-se perfeitamente neste caso concreto.

RESOLVE:

Art. 1º. **DECLARAR inexigível** a licitação para o credenciamento da Sra. **SHIRLEY RODRIGUES**, brasileira, Técnica enfermagem, portadora do CPF n.º 272.419.848-46, RG n.º 347929667 SSP-GO, COREN-GO n° 1365815 TE**, contratação para prestação de serviços como Técnica de Enfermagem para atuar no P.S.F. (Programa de Saúde da Família), exercendo suas atividades de acordo com os critérios e diretrizes sob a orientação e supervisão da Secretaria Municipal de Saúde**, pelo amparo jurídico disposto no artigo 25, caput da Lei nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993 e suas modificações posteriores.

Art. 2º. Este ato declaratório entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, aos 02 de março de 2020.

Fundo Municipal de Iporá
DENIS BALIZA FERNANDES,
CPF nº 897.281.811-91
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Aline Pereira Cunha Barbosa
Código Identificador:9B8EA236

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE IPORÁ
EXTRATO DO CONTRATO Nº 021/2020 PROCESSO DE CONTRATAÇÃO POR MEIO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 15/2020

Credenciante: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE IPORÁ - ESTADO DE GOIÁS, pessoa jurídica de direito público interno, sediada na Avenida Pará esquina com a Rua Lázaro Vieira, Quadra 72, Lote 214, Centro, Iporá-Go, inscrita no CNPJ sob o nº 07.861.703/0001-53, representado pelo Secretário Municipal de Saúde e Gestor do Fundo Municipal de Saúde de Iporá, o Sr. DENIS BALIZA FERNANDES, brasileiro, casado, portadora da RG nº 3703539 SESP-GO e CPF nº 897.281.811-91

Credenciado: SHIRLEY RODRIGUES, brasileira, Técnica enfermagem, portadora do CPF n.º 272.419.848-46, RG n.º 347929667 SSP-SP, COREN-GO n° 1365815 TE, residente e domiciliada na Avenida Rio Grande do Norte, nº 172, casa 1, Setor Central, Iporá-Go.

Fundamento legal: Obedece ao estabelecido na Lei para prestadores de serviços na área da Saúde, bem como fica reconhecida à situação de inexigibilidade de licitação, com fundamento no *caput,* do art. 25 e demais dispositivos aplicáveis, da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e no Edital de Chamamento Público nº **002/2018;**

Objeto: "contratação para prestação de serviços como Técnica de Enfermagem para atuar no P.S.F. (Programa de Saúde da Família),

exercendo suas atividades de acordo com os critérios e diretrizes sob a orientação e supervisão da Secretaria Municipal de Saúde"

Valor: Pelos serviços credenciados na Cláusula Segunda o presente termo terá o valor Global de R$ 11.895,40 (onze mil, oitocentos e noventa e cinco reais e quarenta centavos), que serão pagos no valor de R$ 1.189,54 (Hum mil cento e oitenta e nove reais e cinquenta e quatro centavos), até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao vencido.

Prazo de vigência: 02/03/2020 a 31/12/2020

Dotação: 13.13.10.301.1132.2.572-3.3.90.34. Ficha 213 - Manutenção do PSF

Data da assinatura: 02/03/2020.

Em atendimento ao disposto no § único do artigo 61, da Lei 8.666/93, que foi publicado no placar de publicações oficiais deste município, o extrato resumido do contrato de prestação de serviços, conforme acima descrito.

Iporá (GO), aos 02 de março de 2020.

LUIZ MARCIO MARTINS COSTA
Presidente da CPL

Publicado por:
Aline Pereira Cunha Barbosa
Código Identificador:4397B64B

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE RATIFICAÇÃO DO ATO DECLARATÓRIO DE INEXIGIBILIDADE Nº 13/2020

"Ratifica os termos do Ato Declaratório de Inexigibilidade de Licitação nº 13/2020"

O **PREFEITO MUNICIPAL DE IPORÁ**, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais, e nos termos da Lei Orgânica do Município de Iporá, Goiás, em conformidade com o que dispõe o artigo 26 da Lei 8.666/93, **RATIFICA** o **Ato Declaratório de Inexigibilidade de Licitação n° 13/2020**, constante do processo de Inexigibilidade de Licitação para **"contratação para prestação de serviços como Enfermeira na área de especialidade no P.S.F. (Programa de Saúde da Família), exercendo suas atividades de acordo com os critérios e diretrizes sob a orientação e supervisão da Secretaria Municipal de Saúde",** através de contrato parcial a ser celebrado diretamente entre a Secretaria Municipal de Saúde e ao credenciada Sra. **SANDRA DE SOUSA ARAÚJO**, brasileira, enfermeira, portadora do CPF n.º 628.120.411-53, RG n.º 5382675 2ª VIA PC-GO, COREN-GO n° 327340.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IPORÁ, GOIÁS, aos 02 de março de 2020.

NAÇOITAN ARAUJO LEITE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aline Pereira Cunha Barbosa
Código Identificador:376A0942

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE RATIFICAÇÃO DO ATO DECLARATÓRIO DE INEXIGIBILIDADE Nº 14/2020

"Ratifica os termos do Ato Declaratório de Inexigibilidade de Licitação nº 14/2020"

O **PREFEITO MUNICIPAL DE IPORÁ**, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais, e nos termos da Lei Orgânica do Município de Iporá, Goiás, em conformidade com o que dispõe o artigo 26 da Lei 8.666/93, **RATIFICA** o **Ato Declaratório de Inexigibilidade de Licitação n° 14/2020**, constante do processo de Inexigibilidade de Licitação para **"contratação para prestação de serviços como Técnica de Enfermagem para atuar no P.S.F. (Programa de Saúde da Família), exercendo suas atividades de acordo com os critérios e diretrizes sob a orientação e supervisão da Secretaria Municipal de Saúde",** através de contrato parcial a ser celebrado diretamente entre a Secretaria Municipal de Saúde e ao credenciada Sra. **SAMARA RODRIGUES MIRANDA**, brasileira, Técnica enfermagem, portadora do CPF n.º 054.594.551-89, RG n.º 5860920 PC-GO, COREN-GO n° 1467690 TE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IPORÁ, GOIÁS, aos 02 de março de 2020.

NAÇOITAN ARAUJO LEITE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aline Pereira Cunha Barbosa
Código Identificador:9E2C823B

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE RATIFICAÇÃO DO ATO DECLARATÓRIO DE INEXIGIBILIDADE Nº 15/2020

"Ratifica os termos do Ato Declaratório de Inexigibilidade de Licitação nº 15/2020"

O **PREFEITO MUNICIPAL DE IPORÁ**, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais, e nos termos da Lei Orgânica do Município de Iporá, Goiás, em conformidade com o que dispõe o artigo 26 da Lei 8.666/93, **RATIFICA** o **Ato Declaratório de Inexigibilidade de Licitação n° 15/2020**, constante do processo de Inexigibilidade de Licitação para **"contratação para prestação de serviços como Técnica de Enfermagem para atuar no P.S.F. (Programa de Saúde da Família), exercendo suas atividades de acordo com os critérios e diretrizes sob a orientação e supervisão da Secretaria Municipal de Saúde",** através de contrato parcial a ser celebrado diretamente entre a Secretaria Municipal de Saúde e ao credenciada Sra. **SHIRLEY RODRIGUES**, brasileira, Técnica enfermagem, portadora do CPF n.º 272.419.848-46, RG n.º 347929667 SSP-GO, COREN-GO n° 1365815 TE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IPORÁ, GOIÁS, aos 02 de março de 2020.

NAÇOITAN ARAUJO LEITE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aline Pereira Cunha Barbosa
Código Identificador:0E8C855F

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORÁ-GO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO AVISO DE CONSULTA PUBLICA

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL SEMMADES

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

AVISO DE CONSULTA PUBLICA

A Prefeitura municipal de Iporá, por meio da secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento sustentável-SEMMADES, Convida: Órgãos Ambientais, Entidade Públicas Federais, Estaduais e Municipais, Organização não-governamentais, Proprietários de terras, representantes dos setores Empresariais, Associações Comunitárias e o Público em geral para participar de consulta pública para apresentar os respectivos estudos de seleção, indicação da área e cronogramas de implementação e também o protocolo da licença Previa e de instalação do aterro sanitário do município de Iporá.

A consulta Pública será realizada no dia 17 de Março de 2020, Terça-feira, as 19:00 HS no Auditório da subseção da OAB, Rua São José, Qd 03 Lt 32 Bairro Umuarama, Município de Iporá-GO.

ALEXANDRE TEIXEIRA LOPES
Secretario Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentavel-SEMMADES

Publicado por:
Aline Pereira Cunha Barbosa
Código Identificador:6E1E45CD

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITAGUARU

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUARU
ADJUDICAÇÃO DE LICITAÇÃO

O Pregoeiro do Município de Itaguaru/GO, designado pelo Decreto nº 107/2019, torna público, que em relação ao Pregão Presencial nº 005/2020 (Processo nº 0282/2020), tipo menor preço por item, foi registrado a participação da empresas:MATERIAL DE CONSTRUÇÃO IRMÃOS SANTIL EIRELI-ME – CNPJ/MF nº 10.929.491/0001-03, onde uma vez credenciado o representante legal, esta apresentou após a etapa denegociação as propostasmais vantajosas para a municipalidade, em comparação a pesquisa de mercado feita pela Administração. Na etapa de análise dos documentos referente à habilitação jurídica a referida empresafoi habilitada por atender o instrumento convocatório.Não houve manifestação quanto ao interesse de recorrer. Assim foram os itens devidamente adjudicados ao vencedor, perfazendo a licitação o valor global de R$ 400.767,00 (quatrocentos mil, setecentos e sessenta e sete reais).

Itaguaru/GO,04 de março de 2020.

KENNEDY FLANK VENTURA
Pregoeiro

Publicado por:
Kennedy Flank Ventura
Código Identificador:4B96593F

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUARU
HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO

O MUNICÍPIO DE ITAGUARU/GO torna público, que o Prefeito do Município **HOMOLOGOU** o resultado obtido no Pregão Presencial nº 005/2020 (Processo nº 0282/2020), tipo menor preço por item. Na ocasião participou da sessão referente a presente licitação à empresa: MATERIAL DE CONSTRUÇÃO IRMÃOS SANTIL EIRELI-ME – CNPJ/MF nº 10.929.491/0001-03

Itaguaru/GO, 09 de março de 2020

EURÍPEDES POTENCIANO DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Kennedy Flank Ventura
Código Identificador:14526EDE

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE LAGOA SANTA

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO
ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

O ***GESTOR DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE LAGOA SANTA, Estado de Goiás*****,** no uso de suas atribuições e no interesse da administração,

CONSIDERANDO QUE:

a) **– M C DE SOUZA**, cujo nome fantasia é **PRONTO DESCARTE,** empresa com CNPJ: 21.921.660/0001-85, situada à Av. Durval Rodrigues Lopes, Nº 1195, Centro, município de Paranaíba, Estado de Mato Grosso do Sul, possui qualificação técnica para a execução de serviços de descarte de resíduos hospitalares;
b) – Em razão da Municipalidade não possuir profissionais para executar os serviços especializados, a contratação dos serviços da área são essenciais de ampla necessidade pelo Município.
c) – que pelo valor do contrato, é dispensado a licitação, conforme define o inciso II do artigo 24 da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993;
e) – existe a permissão legal e o interesse público.

RESOLVE:

I. Fica dispensado o processo licitatório para a contratação do referido prestador de serviços de descarte de resíduos hospitalares, nos termos no inciso II do artigo 24 da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993.

II. Este ATO entra em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

SECRETARIA MUNICIPAL SAÚDE E SANEAMENTO BÁSICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA, Estado de Goiás, aos **05** dias do mês de **fevereiro** do ano de **2020.**

LUCIANO DA SILVA BORGES
Gestor do FMS

Publicado por:
Alexsandro Ribeiro Nunes
Código Identificador:6AF80F34

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO
PROCESSO LICITATÓRIO N° 009/2020
DISPENSA DE LICITAÇÃO
CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE – FMS
CNPJ: 11.390.064/0001-62
OBJETO: SERVIÇOS DE DESCARTE DE RESÍDUOS HOSPITALARES

CONTRATADA	N.º DO CONTRATO	VALOR
Empresa M C DE SOUZA CNPJ sob o nº: 21.921.660/0001-85	FMS N°: 008/2020	R$ 2.240,00

Vigência dos Contratos: 02/03/2020 à 31/12/2020
Data da Assinatura do contrato: 02/03/2020
Assinaturas: Luciano da Silva Borges – Gestor do FMS. Magson Chaves de Souza – pela Contratada.

Publicado por:
Alexsandro Ribeiro Nunes
Código Identificador:53B8693F

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO
ATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

ATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

O ***GESTOR DO PODER EXECUTIVO DE LAGOA SANTA, Estado de Goiás*****,** no uso de suas atribuições e no interesse da administração,

CONSIDERANDO QUE:

a) - a empresa CELSO MENDES SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA, inscrita no CNPJ sob o n.º 18.267.362/0001-09, possui como proprietário o Dr. **CELSO LEONARDO MARQUES MENDES**, brasileiro, solteiro, advogado, inscrito na OAB/GO sob o n.º 36.895, e no CPF/MF sob o n.º 735.943.851-91, que é um profissional com notória especialização no patrocínio de consultoria e assessoria jurídica;

b) – este profissional há vários anos milita junto aos tribunais pátrios, órgãos públicos e empresas na Capital do Estado, bem como assessora Municípios do Estado de Goiás na implantação e regulamentação do ICM Ecológico;

c) – pela natureza dos serviços, os mesmos só pedem ser executados por profissionais habilitados, de notória especialização e de plena confiança do administrador da Coisa Pública;

d) – os serviços técnicos profissionais especializados, no consenso doutrinário, são os prestados por quem, além da habilitação técnica profissional - exigida para os serviços técnicos profissionais em geral – aprofundou-se nos estudos, no exercício da profissão, na pesquisa científica, reciclagem e cursos de extensão;

e) - a contratação direta desses serviços com profissional de notório conhecimento jurídico e especializado, tal como preceitua o § 1º do art. 25 da lei 8.666/93, enquadra-se, genericamente, no *caput* do mesmo artigo, que declara inexigível a licitação quando houver *inviabilidade de competição.* Essa inviabilidade, no que concerne aos serviços técnicos profissionais especializados em geral, decorre da impossibilidade lógica de a Administração pretender "o mais adequado à plena satisfação do objeto do contrato" (art. 25, § 1º) pelo menor preço, ou que renomados especialistas se sujeitem a disputar administrativamente a preferência de seus trabalhos;

h) – A doutrina e a jurisprudência, bem como julgados dos Tribunais de Contas (ex. vi. TCU na RDA 191/256), têm conhecido a inviabilidade de competição para os serviços jurídicos ou de natureza advocatícia, que se inserem, sem dúvida, no rol do art. 13, incisos I, II, III e IV, da Lei 8.666/93, desde que tais serviços sejam personalizados, mas, ao contrário tenham natureza singular, ou características individualizadoras, e o profissional prestador seja de notório conhecimento jurídico. Não só existe a impossibilidade jurídica de competição de preço ou de técnica entre os serviços jurídicos, como também a instauração de licitação contraria as normas do próprio Estatuto da Ordem dos Advogados e respectivo Código de Ética (ars. 39 a 41 e Precedentes do Tribunal de Ética 1.062, no Processo E-1.355).

Nesse sentido é o recente julgado do Superior Tribunal de Justiça, a saber:

EMENTA: "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 E 356 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 1.253.389/SP, Rel. Min. HUMBERTO MARTINS, DJe 02/05/2013; AgRg nos EAg 1.330.346/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." (RECURSO ESPECIAL Nº 1.192.332 - RS (2010/0080667-3). RELATOR : MINISTRO NAPOLEÃO NUNES MAIA FILHO. RECORRENTE : ÉLBIO DE MENDONÇA SENNA. ADVOGADO : JOSÉ ALEXANDRE BARBOZA JUNQUEIRA E OUTRO(S). RECORRIDO : MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL. Julgado de 12.11.2013.)

Vejamos o posicionamento do colendo Supremo Tribunal Federal acerca do assunto:

"EMENTA: (...) INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO CARACTERIZADA PELA NOTÓRIA ESPECIALIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS CONTRATADOS, COMPROVADA NOS AUTOS, ALIADA À CONFIANÇA DA ADMINISTRAÇÃO POR ELES DESFRUTADA. PREVISÃO LEGAL. A hipótese dos autos não é de dispensa de licitação, eis que não caracterizado o requisito da emergência. Caracterização de situação na qual há inviabilidade de competição e, logo, inexigibilidade de licitação. 2. "Serviços técnicos profissionais especializados" são serviços que a Administração deve contratar sem licitação, escolhendo o contratado de acordo, em última instância, com o grau de confiança que ela própria, Administração, deposite na especialização desse contratado. Nesses casos, o requisito da confiança da Administração em quem deseje contratar é subjetivo. Daí que a realização de procedimento licitatório para a contratação de tais serviços - procedimento regido, entre outros, pelo princípio do julgamento objetivo - é incompatível com a atribuição de exercício de subjetividade que o direito positivo confere à Administração para a escolha do "trabalho essencial e indiscutivelmente mais adequado à plena satisfação do objeto do contrato" (cf. o § 1º do art. 25 da Lei 8.666/93). O que a norma extraída do texto legal exige é a notória especialização, associada ao elemento subjetivo confiança. Há, no caso concreto, requisitos suficientes para o seu enquadramento em situação na qual não incide o dever de licitar, ou seja, de inexigibilidade de licitação: os profissionais contratados possuem notória especialização, comprovada nos autos, além de desfrutarem da confiança da Administração. Ação Penal que se julga improcedente." (STF - APnº 348/ SC, j. em 15/12/2006, Rel. Min. Eros Grau, DJ de 03/08/2007 p. 00030, EMENT Vol. 02283-01 p. 00058).

Destaca-se também a Súmula n° 04/2012/COP/OAB, nos seguintes termos:

"ADVOGADO. CONTRATAÇÃO. ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO. Atendidos os requisitos do inciso II do art. 25 da Lei n° 8.666/93, é inexigível procedimento licitatório para contratação de serviços advocatícios pela Administração Pública, dada a singularidade da atividade, a notória especialização e a inviabilização objetiva de competição, sendo inaplicável à espécie o disposto no art. 89 (in totum) do referido diploma legal."

f) – existe a inviabilidade de competição.

RESOLVE:

I . Fica inexigível o processo licitatório para a contratação da prestação de serviços jurídicos da empresa CELSO MENDES SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA, pessoa jurídica de

direito privado, inscrito no CNPJ sob o n. 18.267.368/0001-09, inscrito na ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL - Seção de Goiás, sob n. 1.314, estabelecido na Rua 88-B, Qd. F-39, Lote 01, Casa 01, Setor Sul em Goiânia, para assessoria/advocacia jurídica tributária especializada visando: assessoria e consultoria jurídica na elaboração de serviços técnicos especializados para a adequação aos procedimentos do regime legal ambiental no enquadramento da Lei Complementar nº 90 (ICMS Ecológico), nos termos do inciso II do art. 25, da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993.

II. Este ATO entra em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA, Estado de Goiás, aos **12** dias do mês de **fevereiro** de **2020.**

ADAIL XAVIER FREITAS
Gestor do Poder Executivo Municipal

Publicado por:
Alexsandro Ribeiro Nunes
Código Identificador:5526EA87

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO 02

EXTRATO DE CONTRATO
PROCESSO LICITATÓRIO N° 011/2020
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE LAGOA SANTA - CNPJ n° 04.215.178/0001-00
OBJETO: *SERVIÇOS ADVOCATÍCIOS ESPECIALIZADOS E CONSULTORIA JURÍDICA NA ELABORAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA A ADEQUAÇÃO AOS PROCEDIMENTOS DO REGIME LEGAL AMBIENTAL NO ENQUADRAMENTO DA LEI COMPLEMENTAR Nº 90 (ICMS ECOLÓGICO).*

CONTRATADA	N.º DO CONTRATO	VALOR
CELSO MENDES SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA CNPJ nº 18.267.362/0001-09	ADM N°: 004/2020	R$ 65.000,00

Vigência dos Contratos: 02/03/2020 à 31/12/2020
Data da Assinatura do contrato: 02/03/2020
Assinaturas: Adail Xavier Freitas – Gestor do Poder Executivo Municipal. Celso Leonardo Marques Mendes – pela Contratada.

Publicado por:
Alexsandro Ribeiro Nunes
Código Identificador:81DE2844

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO
ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 02

ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

O ***GESTOR DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE LAGOA SANTA, Estado de Goiás*****,** no uso de suas atribuições e no interesse da administração,

CONSIDERANDO QUE:

a) **– EMILIANY RODRIGUES BARBOSA 01252833180**, empresa cujo CNPJ é 22.762.420/0001-48, situada à Rua 03, Nº 32, LT 01 QD 40, Bairro Maria dos Anjos, município de Itarumã, Estado de Goiás, possui qualificação técnica para a execução de serviços de socorrista;
b) – Em razão da Municipalidade não possuir profissionais para executar os serviços especializados, a contratação dos serviços da área são essenciais de ampla necessidade pelo Município.
c) – que pelo valor do contrato, é dispensado a licitação, conforme define o inciso II do artigo 24 da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993;
e) – existe a permissão legal e o interesse público.

RESOLVE:

I. Fica dispensado o processo licitatório para a contratação do referido prestador de serviços de socorrista, nos termos no inciso II do artigo 24 da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993.

II. Este ATO entra em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

SECRETARIA MUNICIPAL SAÚDE E SANEAMENTO BÁSICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA, Estado de Goiás, aos **03** dias do mês de **fevereiro** do ano de **2020.**

LUCIANO DA SILVA BORGES
Gestor do FMS

Publicado por:
Alexsandro Ribeiro Nunes
Código Identificador:A1EB88E6

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO 03

EXTRATO DE CONTRATO
PROCESSO LICITATÓRIO N° 008/2020
DISPENSA DE LICITAÇÃO
CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE – FMS
CNPJ: 11.390.064/0001-62
OBJETO: SERVIÇOS DE SOCORRISTA

CONTRATADA	N.º DO CONTRATO	VALOR
Empresa EMILIANY RODRIGUES BARBOSA 01252833180 CNPJ sob o nº: 22.762.420/0001-48	FMS N°: 007/2020	R$ 5.400,00

Vigência dos Contratos: 03/02/2020 à 30/04/2020
Data da Assinatura do contrato: 03/02/2020
Assinaturas: Luciano da Silva Borges – Gestor do FMS. Emiliany Rodrigues Barbosa 01252833180 – pela Contratada.

Publicado por:
Alexsandro Ribeiro Nunes
Código Identificador:C35EF4CA

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO
ATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 03

ATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

O **GESTOR DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE LAGOA SANTA, Estado de Goiás**, no uso de suas atribuições e no interesse da administração, e o previsto na Lei Federal nº 8.666/93, especialmente o disposto no seu artigo 26, caput,

CONSIDERANDO QUE:
a) **–** A empresária **REGINA RODRIGUES DE SOUZA 97865630182**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 27.438.444/0001-60, com sede na Rua Pio Cantarido de Medeiros, nº 390, Jardim Planalto, Cidade de Itajá, Estado de Goiás, é um empresa prestadora de serviços de saúde, em especial na área de enfermagem;
b) – da análise documental, verifica-se que a referida empresa possui atividade de atendimentos na área da saúde, especialmente no atendimento de enfermagem, estando, portanto, apta a atender as necessidades do Município na referida área;
c) – pela natureza dos serviços os mesmos só podem ser executados por profissionais habilitados, e que traga confiança ao administrador da coisa pública;
d) – na área de Enfermagem, considerando o previsto no Edital de Chamamento n.º 001/2019, expedido com as exigências contidas nas Instruções Normativas n.ºs 007/2016 e 001/2017, ambas do Egrégio Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás, apresentou-se para o credenciamento na área de enfermagem a empresa supra;
e) – existe a inviabilidade de competição.

RESOLVE:

I - Fica inexigível o processo licitatório para o credenciamento da referida empresa de saúde – na área de Enfermagem, nos termos do inciso II do art. 25, da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, ratificando a decisão anteriormente expedida.

II - Este ATO entra em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

SECRETARIA DE SAUDE E SANEAMENTO BÁSICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA, Estado de Goiás, aos **03** dias do mês de **fevereiro** do ano de **2020.**

LUCIANO DA SILVA BORGES
Gestor do FMS

Publicado por:
Alexsandro Ribeiro Nunes
Código Identificador:DED77773

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO 04

EXTRATO DE CONTRATO
PROCESSO LICITATÓRIO N° 007/2020
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO
CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – FMS - CNPJ n° 11.390.064/0001- 62
OBJETO: SERVIÇOS EM ENFERMAGEM

CREDENCIADO	N.º DO CONTRATO	VALOR
Empresária REGINA RODRIGUES DE SOUZA 97865630182 CNPJ: 27.438.444/0001-60	FMS N°: 006/2020	R$ 15.000,00

Vigência do Contrato: 03/02/2020 à 31/07/2020
Data da Assinatura do contrato: 03/02/2020
Assinaturas: Luciano da Silva Borges - Gestor do FMS. Regina Rodrigues de Souza – Credenciada.

Publicado por:
Alexsandro Ribeiro Nunes
Código Identificador:1C6CD4FD

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE COMUNICAÇÃO

EDITAL DE COMUNICAÇÃO

Comunicamos que o Processo Licitatório n.º **005/2020**, na modalidade Tomada de Preços nº **001/2020**, visando a **CONTRATAÇÃO DA OBRA DE EXECUÇÃO DO PAVIMENTO ASFÁLTICO COM SINALIZAÇÃO EM RUAS DO PERÍMETRO URBANO DE LAGOA SANTA**, teve a seguinte vencedora, com os seguintes preços e condições:
Vencedora: **HELOISA GUIMARÃES YASBEK EIRELI – ME, CNPJ – 24.439.311/0001- 10**
Preço Global dos Serviços: **R$ 132.192,56 (CENTRO E TRINTA E DOIS MIL, CENTO E NOVENTA E DOIS REAIS E CINQUENTA E SEIS CENTAVOS)**
Validade da Proposta: **60 (sessenta) dias.**
Prazo para execução da obra: **conforme cronograma de desembolso.**
Na forma do Edital da Tomada de Preços nº **001/2020**, item 55, qualquer interessado poderá, no prazo de 05 (dois) dias úteis, apresentar recursos contra as decisões e atos praticados na presente licitação.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA, Estado de Goiás, aos 05 dias do mês de março do ano de 2020.

JÉSSICA DA CRUZ SENO
Presidente

Publicado por:
Alexsandro Ribeiro Nunes
Código Identificador:6AF9C194

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE MAMBAI

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO N.º 031/2019

CONTRATANTE: Fundo de Previdência Social doMunicípio de Mambaí FUNPREMAM; CONTRATADA: Garcez Sociedade Individual de Advocacia; Processo: 20190007/2019; Inexigibilidade de Licitação: 001/2019; OBJETO: Prorrogação do prazo e reajuste do valor do contrato 004/2019: Contratação de profissional/empresa para prestação de consultoria jurídica especializada junto a área de Regime Próprio de Previdência Social do Município de Mambaí - Goiás, Vigência: 14/01/2020 à 31/12/2020; Valor total do contrato:R$ 29.932,14(Vinte e nove mil e novecentos e trinta e dois reais e quatorze centavos); Data de assinatura: 14/01/2020. Assinam: Joaquim Barbosa Filho, Prefeito Municipal e Garcez Sociedade Individual de Advocacia. Amparo Legal: Lei nº 8.666/1993.

Mambaí – Goiás 09/03/2020

ABEL OLINO DE OLIVEIRA
Gestor do FUNPREMAM

Publicado por:
Joab Silva Pereira
Código Identificador:2863B384

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE RETIFICAÇÃO

Na publicação do dia 19 de Fevereiro de 2020, página 35, publicado na AGM, onde se lê: R$ 998.00,00 (Novecentos e noventa e oito reais) Leia – se: R$ 988,00 (Novecentos e oitenta e oito reais).

Mambaí – Goiás, 09 de Março de 2020.

SOLANGE ALVES DE OLIVEIRA
Pregoeira

Publicado por:
Joab Silva Pereira
Código Identificador:FA116FEA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DO CONTRATO N.º 019/2018

CONTRATANTE: Município de Mambaí; CONTRATADO: Espaço Engenharia e Construções LTDA; Processo:20180017/2018; Tomada de Preço: 002/2018, OBJETO: Prorrogação de prazo de contrato de empresa especializada para conclusão de obra do Centro Educacional Infantil CEI – Creche – Izaltina Maria do Município de Mambaí – Goiás, pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias, vigência: 22/02/2020 a 22/08/2020, Valor total do contrato R$ 385.680,71 (Trezentos e oitenta mil seiscentos e oitenta reais e setenta e um centavos); Data de assinatura: 21/02/2020. Assinam: Joaquim Barbosa Filho, Prefeito Municipal e Espaço Engenharia e Construção LTDA. Amparo Legal: Art.57, II, da Lei n° 8666/1993.

Mambaí-Goiás, 09 de março de 2020.

SOLANGE ALVES DE OLIVEIRA
Pregoeira

Publicado por:
Joab Silva Pereira
Código Identificador:5E35AE69

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE MUTUNÓPOLIS

ADMINISTRACAO
AVISO DE LICITAÇÃO PUBLICA

AVISO DE LICITAÇÃO PÚBLICA.

Pregão Presencial nº 06/2020 – Tipo Menor Preço. O Municipio de Mutunópolis Goiás, pessoa jurídica de direito Público interno, inscrito no CNPJ: 01.799.683/0001-51, com sua sede administrativa na Praça Civica, nº 263, Setor Anhanguera - Mutunópolis Goiás – GO, faz saber aos interessados que fara realizar no dia 24 de março de 2020, as 08h00min (oito horas), licitação na modalidade Pregão Presencial nº 06/2020 – Tipo Menor Preço, para a Aquisição de um CAMINHÃO COLETOR DE LIXO, conforme Convenio nº 882655/2019 celebrado com a SUDECO – Superitendencia de Desenvolvimento do Centro Oeste, para atender o Município de Mutunópolis - GO, o edital encontra a disposição no Nucleo de Licitações e Contratos, situado na Praça Civica, nº 623, Setor Anhanguera, Mutunópolis Goiás – GO, onde poderá ser adquirido, nos dias úteis, no horário compreendido das 07h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min, no site www.mutunopolis.go.gov.br ou pelo Telefone: (62) 3382-6223.

Mutunópolis Goiás, 09 de março de 2020.

GIZELE ISABEL MACEDO FERREIRA
Pregoeira Municipal

Publicado por:
Valdemar Oliveira de Moura
Código Identificador:C854C0CF

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE NERÓPOLIS

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N°299/2020

Extrato de publicação.
Processo administrativo:299/2020
Objeto:Doação de medicamentos para paciente carente, em seu tratamento de saúde.
Contratado:Jar comércio de medicamento Ltda.
Contratente: Fundo Municipal de Saúde.

JOSÉ DOMINGOS PEREIRA GONÇALVES
Presidente CPL.

09 de Março de 2020

Publicado por:
Lara Rayane Pereira da Silva
Código Identificador:7095A243

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N°14549/2020

extrato de publicação de dispensa de licitação.
Processo administrativo : 14549/2020
Objeto:doação de medicamentos para paciente carente, no seu tratamento de saúde.
Contratatado: Droga Lins Comércio de medicamentos .
contratante: Fundo Municipal de saúde.

JOSÉ DOMINGOS PEREIRA GONÇALVES
Presidente CPL.

09 de Março de 2020.

Publicado por:
Lara Rayane Pereira da Silva
Código Identificador:5694B3F6

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N°14649/2020.

Extrato de publicação de dispensa de licitção n°14649/2020.
Processo administrativo:14649/2020.
Objeto:doação de medicamentos para paciente carente, para seu tratamento.
Contratado:Droga Lins Comércio De Medicamentos.
Contratante: Fundo Municipal de Saúde.

JOSÉ DOMINGOS PERERIRA GONÇALVES
Presidente CPL.

09 de Março de 2020.

Publicado por:
Lara Rayane Pereira da Silva
Código Identificador:6B95E418

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N°14692/2019

Extrato de publicação de dispemsa de licitação n°14692/2019
Processo administrativo:14692/2019.
Objeto: Doação de medicamentos para paciente carente, no seu tratamento.
Contratado:Droga lins Comércio de Medicamentos.
Contratante: Fundo Municipal de Saúde.

JOSÉ DOMINGOS PEREIRA GONÇALVES
Presidente CPL;

09 de Março de 2020.

Publicado por:
Lara Rayane Pereira da Silva
Código Identificador:47CC79AC

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO DE N°14685/2019.

Extrato de Publicação de dispensa de licitação n°14685/2019.
Processo administrativo:14685/2019.
Objeto:Doação de medicamentos para paciente carente, para uso em seu tratameneto.
Contratado: Droga lins comércio de medicamentos
Contratante: Fundo Municipal de Saúde.

JOSÉ DOMINGOS PEREIRA GONÇALVES
Presidente CPL.

09 de Março de 2020.

Publicado por:
Lara Rayane Pereira da Silva
Código Identificador:BBA8957E

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N°442/2020.

Extrato de dispensa de Licitação n°442/2020.
Processo administrativo: 442/2020.
Objeto:aquisição de materiais para adequações no centro especializado em odontologia.
Contratado:Materiais de Construção JK Ltda.
Contratante: Fundo Municipal de saúde.

JOSÉ DOMINGOS PERERIRA GONÇAÇLLVES
Presidente CPL.

03 de Março de 2020.

Publicado por:
Lara Rayane Pereira da Silva
Código Identificador:0453F721

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 2483/2020.

Extrato de dispensa de licitação n°2483/2020.
Processo administrativo:2483/2020.
Objeto:compra de materiais elétricos que serão utilizados na manutenção da iluminação da praça da Igreja do Setor São Paulo.
Contratado:Ferragista Center Ltda Me.
Contratante: Prefeitura Municipal de Nerópolis.

JOSÉ DOMINGOS PEREIRA GONÇALVES
Presidente CPL.

09 de Março de 2020.

Publicado por:
Lara Rayane Pereira da Silva
Código Identificador:0678ED8B

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
AQUISIÇÃO DE LANCHE OFERECIDO AOS USUARIOS DAS OFICINAS DO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VINCULOS

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADM 16758/2019
O FUNDO MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIASOCIAL DE NERÓPOLIS torna público, para o conhecimento dos interessados, o Processo de Dispensa de Licitação, cujo objeto é a aquisição de gênerosalimentícios, destinado a atender as necessidades do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV, no valor de R$2.860,40 (Dois Mil, oitocentos e Sessenta Reais e Quarenta Centavos), Andressa Cristiane de Paula Tavares – Secretária de Assistência Social.

Nerópolis, 08 de março de 2020.

Publicado por:
Vania Gomes Ferreira da Cruz
Código Identificador:85AAD48B

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM CONFECÇÃO DE SENHAS PARA ENTREGA DE BRINQUEDOS EM COMEMORAÇÃO AO NATAL

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADM 16724/2019
O FUNDO MUNICIPAL DAASSISTÊNCIASOCIAL DE NERÓPOLIS torna público, para o conhecimento dos interessados, o Processo de Dispensa de Licitação, cujo objeto é a prestação de serviços de empresa especializadaem confecção de senhas para entrega de brinquedos em comemoração ao Natal, destinado a atender as necessidades doServiço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV, no valor de R$1.224,00 (Hum Mil,Duzentos e Vinte e Quatro Reais), Andressa Cristiane de Paula Tavares – Secretária de Assistência Social.

Nerópolis, 08 de março de 2020

Publicado por:
Vania Gomes Ferreira da Cruz
Código Identificador:03C55EB3

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM LOCAÇÃO DE CARRINHO DE PIPOCA, ALGODÃO DOCE E BRINQUEDO EM VIRTUDE DA ENTREGA DE BRINQUEDOS EM COMEMORAÇÃO AO NATAL

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADM 17193/2019
O FUNDO MUNICIPAL DAASSISTÊNCIASOCIAL DE NERÓPOLIS torna público, para o conhecimento dos interessados, o Processo de Dispensa de Licitação, cujo objeto é a contratação de empresa especializada em locação de carrinho de pipoca, algodão doce e brinquedos em virtude a entrega de brinquedos em comemoração ao Natal, destinado a atender as necessidades doServiço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV, no valor de R$ 3.500,00 (Três Mil e Quinhentos Reais), Andressa Cristiane de Paula Tavares – Secretária de Assistência Social.

Nerópolis, 08 de março de 2020

Publicado por:
Vania Gomes Ferreira da Cruz
Código Identificador:EA1BAE85

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE PEROLÂNDIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEROLÂNDIA
EXTRATO DO CONTRATO Nº 022/2020

Contratante: MUNICÍPIO DE PEROLÂNDIA GO

Contratada: TABELIONATO DE NOTAS, DE PROT. DE TÍTULOS, TABELIONATO E OFÍCIO DE REG. DE IMÓVEIS, TÍTULOS E DOC., CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS E NATURAIS.

ESPÉCIE: INEXIGIBILIDADE 009/2020

Objeto: Prestação de serviço pelo CONTRATADO AO MUNICÍPIO do serviço especificado no ato Declaratório de Inexigibilidade de licitação, a saber, contratação de cartório para serviços de regularização de imóveis e certidões do CRI, averbações, realizar abertura de matrículas, registrar escrituras, desmembramento e remembramento de área, reconhecimento de firmas, autenticações e taxas.

Dotação Orçamentária:

04.05.04.123.0003.2.711-3.3.90.39.00 – Manutenção do Dep. de Tesouraria – Pessoa Jurídica.

Valor Global: R$ 223.437,53 (Duzentos e Vinte e Três Mil, Quatrocentos e Trinta e Sete Reais e Cinquenta e Três Centavos).

Fundamento Legal: **Processo Administrativo nº. 1677/2020**, em consequência da **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO nº 009/2020**, nos termos da pela Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993.

Data da assinatura: 09 de Março de 2020

Perolândia, Estado de Goiás, aos 09 de Março de 2020.

LEONARDO ALEXANDRE BARBOSA
Presidente da CPL
Responsável Pela Publicação

Publicado por:
Leonardo Alexandre Barbosa
Código Identificador:651B1D64

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEROLÂNDIA
EXTRATO DO CONTRATO Nº 019/2020

Contratante: MUNICÍPIO DE PEROLÂNDIA GO

Contratada: NOVA HISTÓRIA PRODUÇÕES E EVENTOS LTDA

ESPÉCIE: INEXIGIBILIDADE 006/2020

Objeto: a contratação da dupla sertaneja conhecida nacionalmente como **"PH E MICHEL"** para apresentação na XXII Cavalgada Ecológica de Perolândia.

Dotação Orçamentária:

04.02.122.0052.2.704.3.3.90.39.00– Manutenção das Festividades municipais – pessoa Jurídica.

Valor Global: R$ 40.000,00 (Quarenta Mil Reais).

Fundamento Legal: **Processo Administrativo nº. 1436/2020**, em consequência da **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO nº 006/2020**, nos termos da pela Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993.

Data da assinatura: 09 de Março de 2020

Perolândia, Estado de Goiás, aos 09 de Março de 2020.

LEONARDO ALEXANDRE BARBOSA
Presidente da CPL
Responsável Pela Publicação

Publicado por:
Leonardo Alexandre Barbosa
Código Identificador:51F3938B

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEROLÂNDIA
EXTRATO DO CONTRATO Nº 020/2020

Contratante: MUNICÍPIO DE PEROLÂNDIA GO

Contratada: NACIONAL PROJETOS, CONSTRUÇÕES, PRODUÇÕES E SERVIÇOS

ESPÉCIE: INEXIGIBILIDADE 007/2020

Objeto: a contratação da dupla sertaneja conhecida nacionalmente como **" RAFAEL E RONDINELLI"** para apresentação na XXII Cavalgada Ecológica de Perolândia.

Dotação Orçamentária:

04.02.122.0052.2.704.3.3.90.39.00– Manutenção das Festividades municipais – pessoa Jurídica.

Valor Global: R$ 17.000,00 (Dezessete Mil Reais).

Fundamento Legal: **Processo Administrativo nº. 1437/2020**, em consequência da **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO nº 007/2020**, nos termos da pela Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993.

Data da assinatura: 09 de Março de 2020

Perolândia, Estado de Goiás, aos 09 de Março de 2020.

LEONARDO ALEXANDRE BARBOSA
Presidente da CPL
Responsável Pela Publicação

Publicado por:
Leonardo Alexandre Barbosa
Código Identificador:97410AEF

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEROLÂNDIA
EXTRATO DO CONTRATO Nº 021/2020

Contratante: MUNICÍPIO DE PEROLÂNDIA GO

Contratada: ATIVA EMPREENDIMENTOS E SERVIÇOS LTDA

ESPÉCIE: INEXIGIBILIDADE 008/2020

Objeto: a contratação do artista conhecida nacionalmente como **"BAILE DO MARIO"** para apresentação na XXII Cavalgada Ecológica de Perolândia.

Dotação Orçamentária:

04.02.122.0052.2.704.3.3.90.39.00– Manutenção das Festividades municipais – pessoa Jurídica.

Valor Global: R$ 18.000,00 (Dezoito Mil Reais).

Fundamento Legal: **Processo Administrativo nº. 1486/2020**, em consequência da **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO nº 008/2020**, nos termos da pela Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993.

Data da assinatura: 09 de Março de 2020

Perolândia, Estado de Goiás, aos 09 de Março de 2020.

LEONARDO ALEXANDRE BARBOSA
Presidente da CPL
Responsável Pela Publicação

Publicado por:
Leonardo Alexandre Barbosa
Código Identificador:8DC004C9

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEROLÂNDIA
DECRETO 42/2020 NOMEIA MAYARA MARTINS ALVES

DECRETO N°42/2020, DE 09 DE MARÇO DE 2020.

"Nomeia ocupante de cargo em comissão e dá outras providências".

O PREFEITO MUNICIPAL DE PEROLÂNDIA, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:
Art. 1° - Fica nomeada a ***Sr.ª MAYARA MARTINS ALVES,*** para ocupar, em comissão, o cargo de **Encarregado de Serviço Social**, com os vencimentos atribuídos ao mesmo.

Art. 2° - Este decreto entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Art. 3º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PEROLÂNDIA, aos 09(nove) dias do mês de março de 2020.

JHONATTA CORTEZ DA SILVA
Prefeito Municipal

Registrado e publicado de conformidade com a legislação vigente, com afixação nos lugares de costume, estabelecidos por Lei Municipal. Data supra.

Publicado por:
Tania Cristina a Dos Santos
Código Identificador:0FA171D5

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEROLÂNDIA
DECRETO 40/2020 NOMEIA DILCE ROSA DE OLIVEIRA

DECRETO N° 40/2020, DE 05 DE MARÇO DE 2020.

"Nomeia ocupante de cargo em comissão e dá outras providências".

O PREFEITO MUNICIPAL DE PEROLÂNDIA, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1° - Fica nomeada a ***Sr.ª DILCE ROSA DE OLIVEIRA,*** para ocupar, em comissão, o cargo de **Encarregado de serviço Social**, com os vencimentos atribuídos ao mesmo.

Art. 2° - Este decreto entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Art. 3º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PEROLÂNDIA, aos 05(cinco) dias do mês de março de 2020.

JHONATTA CORTEZ DA SILVA
Prefeito Municipal

Registrado e publicado de conformidade com a legislação vigente, com afixação nos lugares de costume, estabelecidos por Lei Municipal. Data supra.

Publicado por:
Tania Cristina a Dos Santos
Código Identificador:7EB37783

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEROLÂNDIA
DECRETO 39/2020 NOMEIA ANITA EVANGELISTA SANTANA

DECRETO N° 39/2020, DE 05 DE MARÇO DE 2020.

"Nomeia ocupante de cargo em comissão e dá outras providências".

O PREFEITO MUNICIPAL DE PEROLÂNDIA, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:
Art. l° - Fica nomeada a ***Sr.ª ANITA EVANGELISTA SANTANA,*** para ocupar, em comissão, o cargo de **Encarregado de serviço Social**, com os vencimentos atribuídos ao mesmo.

Art. 2° - Este decreto entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Art. 3º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PEROLÂNDIA, aos 05(cinco) dias do mês de março de 2020.

JHONATTA CORTEZ DA SILVA
Prefeito Municipal

Registrado e publicado de conformidade com a legislação vigente, com afixação nos lugares de costume, estabelecidos por Lei Municipal. Data supra.

Publicado por:
Tania Cristina a Dos Santos
Código Identificador:07B61A1C

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEROLÂNDIA
DECRETO 38/2020 NOMEIA UELTON PEREIRA JESUS

DECRETO N°38/2020, DE 05 MARÇO DE 2020.

"Nomeia ocupante de cargo em comissão e dá outras providências".

O PREFEITO MUNICIPAL DE PEROLÂNDIA, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:
Art. l° - Fica nomeado o ***Sr. UELTON PEREIRA JESUS,*** para ocupar, em comissão, o cargo de **Encarregado de Serviço social**, com os vencimentos atribuídos ao mesmo.

Art. 2° - Este decreto entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Art. 3º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PEROLÂNDIA, aos 05(cinco) dias do mês de março de 2020.

JHONATTA CORTEZ DA SILVA
Prefeito Municipal

Registrado e publicado de conformidade com a legislação vigente, com afixação nos lugares de costume, estabelecidos por Lei Municipal. Data supra.

Publicado por:
Tania Cristina a Dos Santos
Código Identificador:32F62739

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEROLÂNDIA
EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO PRIMEIRO DE VALOR DO CONTRATO Nº 040/2018

Processo: 1633/2020
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE SAÚDE
Contratada: JOSÉ DA CRUZ BRIZOLLA.

Objeto: Aditar o CONTRATO DE Locação de Imóvel nº. 006/2017, de 28/02/2020 à 28/09/2020.
Dotação Orçamentária

04.122.0002.2.003.3.3.90.36.00.

Fundamento Legal: **art. 57, inciso IV, da Lei nº 8.666/1993 e alterações posteriores.**

Perolândia, Estado de Goiás, aos 28 de Fevereiro de 2020.

Responsável Pela Publicação
LEONARDO ALEXANDRE BARBOSA
Presidente da CPL

Publicado por:
Leonardo Alexandre Barbosa
Código Identificador:A6785DE1

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE PIRANHAS

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DO CONTRATO 024/2020

EXTRATO DO CONTRATO 024/2020

Município:	PIRANHAS
Órgão:	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Numero do Contrato	024/2020
Dotação Orçamentária	10.301.1094.2.024-3.1.90.34.00 Ficha: 0345 Fonte: 114
Data da Firmatura:	02/03/2020
Data inicial da vigência:	02/03/2020
Data final da vigência:	**31/12/2020**
Objeto:	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS, NAS ESTRATÉGIAS DE SAÚDE DAS FAMÍLIAS ESFS
Valor total do contrato:	R$ 130.000,00 (CENTO E TRINTA MIL REAIS)
Tipo de Credor:	PESSOA JURIDICA
Nome do Contratado:	CLINICA MEDIC-LIFE – EIRELI
CPF ou CNPJ:	31.126.645/0001-07
Modalidade:	INEXIGIBIILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 003/2020
Numero de Licitação:	INEXIGIBIILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 003/2020
Assinatura no Contrato:	**NEUSA APARECIDA PORTO FERREIRA** Gestora Fundo Municipal de Saúde **CONTRATANTE CLINICA MEDIC-LIFE – EIRELI** – Sr.ª **JESSICA PARREIRA FARIA - CONTRATADA**

Publicado por:
Vinicius Eduardo Correia Moraes
Código Identificador:C341A206

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DO CONTRATO 025/2020

EXTRATO DO CONTRATO 025/2020

Município:	PIRANHAS
Órgão:	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Numero do Contrato	025/2020
Dotação Orçamentária	10.302.1094.2.025-3.1.90.34.00 Ficha: 0356 Fonte: 102
Data da Firmatura:	02/03/2020
Data inicial da vigência:	02/03/2020
Data final da vigência:	**31/12/2020**
Objeto:	SERVIÇOS MÉDICOS, NO HOSPITAL MUNICIPAL CRISTO REDENTOR
Valor total do contrato:	R$ 188.000,00 (CENTO E OITENTA E OITO MIL REAIS)
Tipo de Credor:	PESSOA JURIDICA
Nome do Contratado:	CLINICA MEDIC-LIFE – EIRELI
CPF ou CNPJ:	31.126.645/0001-07
Modalidade:	INEXIGIBIILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 003/2020
Numero de Licitação:	INEXIGIBIILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 003/2020
Assinatura no Contrato:	**NEUSA APARECIDA PORTO FERREIRA** Gestora Fundo Municipal de Saúde **CONTRATANTE CLINICA MEDIC-LIFE – EIRELI** – Sr.ª **JESSICA PARREIRA FARIA - CONTRATADA**

Publicado por:
Vinicius Eduardo Correia Moraes
Código Identificador:E6815108

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE POSSE

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE POSSE
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - 1º. REALINHAMENTO DE PREÇOS N.012/2019

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
1º TERMO REALINHAMENTO DE PREÇOS

Processo nº 2962/2019; Pregão Presencial nº 040/2019; Ata de Registro de Preços Nº 012/2019; Contratante: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE POSSE - GO CNPJ 07.892.711/0001-67; Contratada: SUPERMÉDICA DISTRIBUIDORA HOSPITALAR EIRELI CNPJ 06.065.614/0001-38 Objeto: O presente termo aditivo tem por objeto o realinhamento do preço do item 717: cloreto de sódio 10mg/ml, da ata de registro de preços nº 012/2019, oriunda do pregão presencial 040/2019, Processo nº 2962/2019, de acordo com o previsto no artigo 65, II, "d" da Lei nº 8.666/93 e na Clausula Sétima de ata de registro de preços supra mencionado. Vigência: Mantenha se inalterada; **VALOR R$ 3.163,50 (três mil cento e sessenta e três reais e cinquenta centavos)** Signatários: **EDGAR HENRIQUE DOS SANTOS** – GESTOR DO FMS**, SUPERMÉDICA DISTRIBUIDORA HOSPITALAR EIRELI**; Data de Assinatura: 20/12/2019.

Publicado por:
Giovanna Numes da Silva
Código Identificador:5F788C2A

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE POSSE
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL N.009/2020

AVISO DE LICITAÇÃO
Pregão Presencial SRP - nº 009/2020

O FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE POSSE/GO torna público que fará realizar certame licitatório na modalidade de Pregão Presencial SRP, tipo menor Preço por Item, conforme Processo nº **518/2020**, visando o **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO FUTURA, EVENTUAL E PARCELADA DE AQUISIÇÃO DE INSUMOS ODONTOLÓGICOS DE UTILIZAÇÃO EM ATENDIMENTO NOS CONSULTORIOS ODONTOLÓGICO VISANDO SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE**, com o credenciamento e recebimento dos envelopes contendo a proposta de preços e documentos de habilitação, às **09h00**, do dia **24/03/2020**; e em ato contínuo etapa de lances e negociação, bem como análise dos documentos habilitação. Informações: 62 3481 3212 ou www.posse.go.gov.br POSSE/GO, 09 de março de 2020, OBS: a planilha eletrônica esta disponibilizada juntamente com o edital no site.

MARCO AURELIO INACIO DA SILVA
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Giovanna Numes da Silva
Código Identificador:8CA9BEF8

MUNICÍPIO DE POSSE
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2020

AVISO DE LICITAÇÃO-REPUBLICAÇÃO
Pregão Presencial nº 006/2020

O MUNICÍPIO DE POSSE/GO torna público que fará realizar certame licitatório na modalidade de Pregão Presencial SRP, tipo menor Preço por item, conforme Processo nº 215/2020, visando o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA, EVENTUAL E PARCELADA AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS (GASOLINA COMUM, DIESEL S10, DIESEL S500, ETANOL) E LUBRIFICANTES** para abastecimento da frota Municipal, com o credenciamento e recebimento dos envelopes contendo a proposta de preços e documentos de habilitação, às 09h00, do dia 20/03/2020; e em ato contínuo etapa de lances e negociação, bem como análise dos documentos habilitação. Informações: 62 3481 3212 ou www.posse.go.gov.br

POSSE/GO, 06 de março de 2020.

MARCO AURÉLIO INÁCIO DA SILVA
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Giovanna Numes da Silva
Código Identificador:8EC00CCE

MUNICÍPIO DE POSSE
EXTRATO DA ATA REGISTRO DE PREÇOS N.002/2020 PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2020

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Processo nº 35289/2019; Pregão Presencial nº 003/2020; Ata de Registro de Preços Nº 002/2020; **Contratante:** MUNICIPIO DE POSSE-GO CNPJ 01.743.335/0001-62; **Contratada**: **R7 COMERCIO DE PRODUTOS DE HIGIENIZAÇÃO LTDA - EPP** CNPJ: 08.335.090/0001-83. Valor: R$: 180.153,70 (Cento e oitenta mim cento e cinquenta e três reais e setenta centavos). **ALIANÇA SOLUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI** CNPJ: 13.406.442/0001-84. Valor R$: 21.869,80 (vinte e um mil oitocentos e sessenta e nove reais e oitenta centavos). **THAIS DE ALMEIDA SILVA – ME** CNPJ: 29.016.499/0001-07 Valor: R$ 29.186,00 (Vinte e nove mil cento e oitenta e seis reais), GERANDO UM VALOR TOTAL R$: 231.209,50 (duzentos e trinta e mil duzentos e nove reais e cinquenta centavos). Objeto: registro de preços para futura, eventual e parcelada de material de limpeza, Gêneros Alimentícios, e correlatos a serem destinados para a Secretaria municipal de Administração e Órgãos do Município de Posse/GO: Vigência: **02/03/2020 a 02/03/2021.** Signatários: **WILTON BARBOSA DE ANDRADE –** PREFEITURA MUNICIPAL**, GENIAL EMPÓRIO COMERCIAL DE ALIMENTOS, R7 COMERCIO DE PRODUTOS DE HIGIENIZAÇÃO LTDA – EPP, ALIANÇA SOLUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI, THAIS DE ALMEIDA SILVA-ME**; Data de Assinatura: 02/03/2020.

Publicado por:
Giovanna Numes da Silva
Código Identificador:56E79AAB

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE SANTA FÉ

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SANTA FÉ DE GOIÁS-FMS
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO N°030/2020

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SANTA FÉ DE GOIÁS, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 05.322.181/0001-96.

CONTRATADA: MARIO ELIAS VIEIRA -ME, inscrita no CNPJ Nº 33.603.847/0001-10

OBJETO: O presente contrato tem por objeto serviços médicos plantonista .

PRAZO: O período do presente contrato será de 05 de Março de 2020 a 31 de Dezembro de 2020.

VALOR: R$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal 8.866, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores.

Santa Fé de Goiás, 05 de março de 2020.

VALÉRIO ANDRE VILELA SILVA
Secretário de Administração

Publicado por:
Max Miller Mendes Lima
Código Identificador:37E30165

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO ARAGUAIA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

Processo Administrativo: 473/2020
Secretária Municipal de Educação

AVISO DE PUBLICAÇÃO
EDITAL TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2020

O **MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO ARAGUAIA**, Estado de, Goiás, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 01.067.990/0001-48, com sede administrativa no Prédio da Prefeitura Municipal, situado na Rua Abílio Alves Ferreira nº 790, centro, através de sua Comissão Permanente de Licitação, nomeada pelo Decreto nº 105/2019, com fundamento no artigo 22 inciso III e parágrafo §3º e demais disposições da Lei Federal nº 8666/93, vem tornar pública a deflagração do procedimento licitatório **Tomada de Preços nº 003/2020**, cujo objeto é a **contratação de empresa para reforma e adequação da parte elétrica, hidráulica, alambrados e pinturas da quadra poliesportiva da Escola João Paula da Cruz**. Os interessados deverão apresentar a proposta e demais documentações na sessão pública marcada para o dia **26 de Março de 2020 às 09:00 hs** na sala da Comissão Permanente de Licitação situada no prédio da prefeitura municipal de Santa Rita do Araguaia, no endereço supra citado. A Cópia do Edital e seus anexos poderão ser obtidos no endereço eletrônico: **http://acessoainformacao.santaritadoaraguaia.go.gov.br/informacao/licitacoes.** Na aba "Editais de Licitações". Esclarecimentos sobre a presente licitação poderão ser obtidos com a Comissão Permanente de Licitações somente através do e-mail: cplsantarita@hotmail.com.

Santa Rita do Araguaia – GO, 09 de março de 2020.

RODRIGO BARBOSA DE JESUS
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:
Rodrigo Barbosa de Jesus
Código Identificador:346D852A

ESTADO DE GOIÁS
MUNICIPIO DE TRINDADE

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE RESULTADO - PREGÃO PRESENCIAL N° 012/2020

O Município de Trindade – GO, através de seu Pregoeiro designado pelo Decreto n° 009/2020 de 03 de janeiro de 2020, torna público o resultado do **PREGÃO PRESENCIAL N° 012/2020**, através do processo n° **2020003879**, tipo menor preço por item, tendo como objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE REFEIÇÃO (MARMITEX COM DIVISÓRIA), PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, cujo resultado assim se mostrou: **DORICA FERERIRA DE PAIVA - ME,** pessoa jurídica, devidamente inscrita no CNPJ sob nº 03.277.282/0001-67, vencedora do item n° 01 e 02 perfazendo o valor global de **R$ 472.910,00.** Os preços, itens e condições a serem praticadas serão conforme os termos da Lei n° 8.666/93, 10.520/2002, Decreto Municipal n° 2023/2017. O prazo de vigência do contrato será contado a partir da data de sua assinatura até **31/12/2020**, podendo ser prorrogado à critério da Administração, conforme a Lei 8.666/93. Maiores informações na sede da Prefeitura – Departamento de Licitações e Contratos. Fone: (62) 3506-7032 / www.trindade.go.gov.br.

Trindade/GO, 09 de março de 2020.

ANDRÉ FELIPE FERREIRA FREIRE
Pregoeiro

Publicado por:
André Felipe Ferreira Freire
Código Identificador:E4972192

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE TERMO ADITIVO - CONTRATO DE OBRA PUBLICA N° 028/2019

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Fundamentação:	Lei 8.666/93 e alterações posteriores.
N° contrato/aditivo:	1° TERMO ADITIVO – TOMADA DE PREÇOS N° 003/2019
Tipo de contrato:	ADMINISTRATIVO DE OBRA
Contratantes:	MUNICIPIO DE TRINDADE - GO
Contratado (a):	**DELTAWAY SISTEMAS DE TRÂNSITO E TECNOLOGIA LTDA**
Objeto:	**PRIMEIRO TERMO ADITIVO REFERENTE A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA IMPLANTAÇÃO DE SINALIZAÇÃO HORIZONTAL E INSTALAÇÃO DE SEMÁFOROS EM VIAS URBANAS DO MUNICÍPIO DE TRINDADE/GO.**
Prazo de Vigência:	09/11/2019 a 07/06/2020
Data da assinatura:	17/10/2019

Por ser expressão da verdade, firmo o presente, para que surta os efeitos legais.

Município de Trindade – Goiás, 18 de outubro de 2019.

Publicado por:
Leomar Rodrigues de Souza Junior
Código Identificador:D45E7012

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE TERMO ADITIVO CONTRATO N° 069/2018

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Fundamentação:	Lei 8.666/93 e alterações posteriores.
N° contrato/aditivo:	2° Termo Aditivo – PREGÃO PRESENCIAL N° 029/2018
Tipo de contrato:	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO
Contratantes:	MUNICIPIO DE TRINDADE
Contratado (a):	**RUBERPAULO HONORATO DE JESUS & CIA LTDA**
Objeto:	SEGUNDO TERMO ADITIVO (PRAZO E VALOR) REFERENTE A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE MAQUINAS PESADAS (RETROESCAVADEIRA E TRATOR), CAMINHÕES (TRUCO), PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TRINDADE/GO.
Valor Total:	**R$ 60.000,00 (sessenta mil reais)**
Prazo de Vigência:	De 01/01/2020 à 31/12/2020
Dotação Orçamentária:	03.0339.20.605.2037.2115 - 339039
Data da assinatura:	27/12/2019

Por ser expressão da verdade, firmo o presente, para que surta os efeitos legais.

Município de Trindade – Goiás, 27 de dezembro de 2019.

Publicado por:
Leomar Rodrigues de Souza Junior
Código Identificador:13DB4F3B

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE TERMO ADITIVO CONTRATO N° 095/2018

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Fundamentação:	Lei 8.666/93 e alterações posteriores.
N° contrato/aditivo:	2° Termo Aditivo – PREGÃO PRESENCIAL N° 054/2018
Tipo de contrato:	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO
Contratantes:	MUNICIPIO DE TRINDADE
Contratado (a):	**CINTRA LOCAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS LTDA – ME**
Objeto:	SEGUNDO TERMO ADITIVO (PRAZO E VALOR) REFERENTE A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE VEÍCULOS TIPO CAMINHÃO TRUCK PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, TRÂNSITO E TRANSPORTE.
Valor Total:	**R$ 52.200,00 (cinquenta e dois mil e duzentos reais)**
Prazo de Vigência:	De 01/01/2020 à 31/12/2020
Dotação Orçamentária:	03.0319.04.452.1007.2059 - 339039
Data da assinatura:	27/12/2019

Por ser expressão da verdade, firmo o presente, para que surta os efeitos legais.

Município de Trindade – Goiás, 27 de dezembro de 2019.

Publicado por:
Leomar Rodrigues de Souza Junior
Código Identificador:8073C3BA

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE RESULTADO - PREGÃO PRESENCIAL N° 010/2020

O Município de Trindade – GO, através de seu Pregoeiro designado pelo Decreto n° 009/2020 de 03 de janeiro de 2020, torna público o resultado do **PREGÃO PRESENCIAL N° 010/2020**, através do processo n° **2020000703**, tipo menor preço por item, tendo como objeto **AQUISIÇÃO DE KIT'S DE LIVROS DIDÁTICOS PARA O ENSINO INFANTIL (JARDIM I E JARDIM II) PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**, cujo resultado assim se mostrou: **EDITORA MODERNA LTDA**, pessoa jurídica, devidamente inscrita no CNPJ sob nº **62.136.304/0003-08**, vencedora do item n° 01 e 02 perfazendo o valor global de **R$ 573.000,00.** Os preços, itens e condições a serem praticadas serão conforme os termos da Lei n° 8.666/93, 10.520/2002, Decreto Municipal n° 2023/2017. O prazo de vigência do contrato será até **31/12/2020**, contado a partir da data de sua assinatura. Maiores informações na sede da Prefeitura – Departamento de Licitações e Contratos. Fone: (62) 3506-7032 / www.trindade.go.gov.br.

Trindade/GO, 09 de março de 2020.

ANDRÉ FELIPE FERREIRA FREIRE
Pregoeiro

Publicado por:
André Felipe Ferreira Freire
Código Identificador:B4CFE876

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE ARP - PREGÃO PRESENCIAL N° 004/2020

O Município de Trindade – GO, através de seu Pregoeiro designado pelo Decreto n° 009/2020 de 03 de janeiro de 2020, torna público o resultado do **PREGÃO PRESENCIAL N° 004/2020**, através do processo n° **2020002064**, tipo menor preço por item, tendo como objeto **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA AQUISIÇÃO DE UNIFORMES, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE DE TRINDADE/GO**, cujo resultado assim se mostrou: **B.R.C. IND. E COM. DE ROUPAS EIRELI - ME,** pessoa jurídica, devidamente inscrita no CNPJ sob nº 09.409.294/0001-84, vencedora do item n° 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 17, 18, 19, 20, 21, 23, 24, e 26, perfazendo o valor global de **R$ 96.763,00 / FRUGATTE E TROIA CONFECÇÕES LTDA - EPP,** pessoa jurídica, devidamente inscrita no CNPJ sob nº 10.460.635/0001-25 , vencedora do item n° 16 e 25, perfazendo o valor global de **R$ 25.180,00 / RAFAEL OLIVEIRA DE BRITO EIRELI - ME,** pessoa jurídica, devidamente inscrita no CNPJ sob nº 21.624.054/0001-06, vencedora do item n° 22, perfazendo o valor global de **R$ 580,00.** Os preços, itens e condições a serem praticadas serão conforme os termos da Lei n° 8.666/93, 10.520/2002, Decreto Municipal n° 2023/2017, mediante a Ata de Registro de Preços n° **004/2020**, O prazo de vigência será contado a partir da data de sua assinatura, até **31/12/2020**, podendo ser prorrogado à critério da Administração, conforme a Lei 8.666/93. Maiores informações na sede da Prefeitura – Departamento de Licitações e Contratos. Fone: (62) 3506-7032 / www.trindade.go.gov.br.

Trindade/GO, 09 de março de 2020.

ANDRÉ FELIPE FERREIRA FREIRE
Pregoeiro

Publicado por:
André Felipe Ferreira Freire
Código Identificador:3A9C81E2

SECRETARIA DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DECRETO "P" Nº 252/2020

DECRETO "P" Nº 252/2020 DE, 04 DE MARÇO DE 2020.

"Dispõe sobre revogação de Decretos que menciona e dá outras providências."

O PREFEITO MUNICIPAL DE TRINDADE, ESTADO DE GOIÁS, no uso de suas atribuições legais e, nos termos do inciso VIII, do Art. 49, da Lei Orgânica do Município, por este ato,

D E C R E T A:

Art. 1º - Ficam revogados os Decreto "P" nº 191/2020 datado em 19 de fevereiro de 2020 e Decreto "P" nº 221/2020 datado em 03 de março de 2020.

Art. 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário e tornando sem efeito todos os atos administrativos dos referidos Decretos.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TRINDADE - GO., aos 04 (quatro) dias do mês de março de 2020.

JÂNIO CARLOS ALVES FREIRE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Renata Manrique de Moraes
Código Identificador:1DFB7B86

SECRETARIA DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº. 187/20

PORTARIA Nº. 187/20. DE, 09 DE MARÇO DE 2020.

"Concede licença para tratamento de saúde à servidora que menciona e dá outras providências".

O SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO E CULTURA DO MUNICÍPIO 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. 82 da Lei nº 556/91, e tendo em vista o pedido constante no processo nº. 2.020.009.714, por este ato,

R E S O L V E:

I – Conceder à servidora **KEYLLA AVELINO DOS SANTOS TORRANO, PROFESSOR P-III**, lotada na **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**, uma licença, para tratamento de saúde pelo período de 90 (noventa) dias, a partir de 24.01.2020.

II - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas disposições em contrário.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, TRINDADE - GO, aos 09 (nove) dias do mês de março de 2020.

JUAN CARLOS ALVES FREIRE
Sec. Mun. de Educação e Cultura

FERNANDO FERNANDES MARINHO
Sec. Mun. de Gestão e Planejamento

Publicado por:
Renata Manrique de Moraes
Código Identificador:6BD54DAF

SECRETARIA DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº. 191/20

PORTARIA Nº. 191/20 DE, 09 DE MARÇO DE 2020.

"Concede licença para tratamento de saúde ao servidor que menciona e dá outras providências".

O SECRETÁRIO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO DO MUNICÍPIO DE TRINDADE, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais, e nos termos do art. 188 e seus parágrafos da Lei Municipal nº 465/90, (Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais), e tendo em vista o pedido constante no processo nº. 2.020.010.694, por este ato,

R E S O L V E:

I - Conceder ao servidor **SILVIO GABRIEL DA SILVA JUNIOR, MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**, lotado na **SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**, uma licença, para tratamento de saúde pelo período de 15 (quinze) dias a partir de 26.02.2020.

II - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas disposições em contrário.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO, TRINDADE - GO, aos 09 (nove) dias do mês de março de 2020.

FERNANDO FERNANDES MARINHO
Secretário Municipal de Gestão e Planejamento

Publicado por:
Renata Manrique de Moraes
Código Identificador:1EBF65BB

SECRETARIA DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DECRETO "P" Nº 255/2020

DECRETO "P" Nº 255/2020 DE, 06 DE MARÇO DE 2020.

"Retifica a redação do Decreto "P" nº 141/2020 que especifica e dá outras providências."

O PREFEITO MUNICIPAL DE TRINDADE, ESTADO DE GOIÁS, no uso de suas atribuições legais e, nos termos do inciso VIII, do Art. 49, da Lei Orgânica do Município, por este ato,

D E C R E T A:

Art. 1º - RETIFICAR o Art. 1º do Decreto "P" nº 141/2020, de 12 de fevereiro de 2020, da seguinte forma:

Onde se lê: "(...),**FRANCYELLE FELIZ MENDES DOMINGUES**".

Leia-se: "(...), **FRANCYELLE FELIX MENDES DOMINGUES** ".

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TRINDADE - GO., aos 06 (seis) dias do mês de março de 2020.

JÂNIO CARLOS ALVES FREIRE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thiago Ananias da Silva
Código Identificador:EE7083B0

SECRETARIA DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DECRETO "P" Nº 256/2020

DECRETO "P" Nº 256/2020 DE, 06 DE MARÇO DE 2020.

"Dispõe sobre nomeação de funcionário para o exercício de cargo em comissão que menciona e dá outras providências."

O PREFEITO MUNICIPAL DE TRINDADE, ESTADO DE GOIÁS, no uso de suas atribuições legais, e nos termo do inciso VIII, do Art. 49, da Lei Orgânica do Município, e Lei Municipal nº 1.730 de 30 de Dezembro de 2016, por este ato,

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica nomeado (a) o (a) **Sr. (a) HADASSA GEOVANA CARVALHO SILVEIRA,** para o exercício do cargo em comissão de **ASSESSOR ESPECIAL I - AE-1**, lotado (a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO E CULTURA, a partir do dia 06 de março de 2020.

Art. 2º- Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TRINDADE (GO), aos 06 (seis) dias do mês de março de 2020.

JÂNIO CARLOS ALVES FREIRE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thiago Ananias da Silva
Código Identificador:0F3DB461

SECRETARIA DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DECRETO "P" Nº 257/2020

DECRETO "P" Nº 257/2020 DE, 06 DE MARÇO DE 2020.

"Dispõe sobre nomeação de funcionário para o exercício de cargo em comissão que menciona e dá outras providências."

O PREFEITO MUNICIPAL DE TRINDADE, ESTADO DE GOIÁS, no uso de suas atribuições legais, e nos termo do inciso VIII, do Art. 49, da Lei Orgânica do Município, e Lei Municipal nº 1.730 de 30 de Dezembro de 2016, por este ato,

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica nomeado (a) o (a) **Sr. (a) SUELI DE FATIMA ALVES,** para o exercício do cargo em comissão de **ASSESSOR ESPECIAL I - AE-1**, lotado (a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO E CULTURA, a partir do dia 06 de março de 2020.

Art. 2º- Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TRINDADE (GO), aos 06 (seis) dias do mês de março de 2020.

JÂNIO CARLOS ALVES FREIRE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thiago Ananias da Silva
Código Identificador:C8585F03

SECRETARIA DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DECRETO "P" Nº 258/2020

DECRETO "P" Nº 258/2020 DE, 06 DE MARÇO DE 2020.

"Dispõe sobre nomeação de funcionário para o exercício de cargo em comissão que menciona e dá outras providências."

O PREFEITO MUNICIPAL DE TRINDADE, ESTADO DE GOIÁS, no uso de suas atribuições legais, e nos termo do inciso VIII, do Art. 49, da Lei Orgânica do Município, e Lei Municipal nº 1.730 de 30 de Dezembro de 2016, por este ato,

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica nomeado (a) o (a) **Sr. (a) FERNANDO JULIO DA SILVA CHAVES,** para o exercício do cargo em comissão de **ASSESSOR ESPECIAL II - AE-2**, lotado (a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE, a partir do dia 06 de março de 2020.

Art. 2º- Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TRINDADE (GO), aos 06 (seis) dias do mês de março de 2020.

JÂNIO CARLOS ALVES FREIRE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thiago Ananias da Silva
Código Identificador:4438FA24

SECRETARIA DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DECRETO "P" Nº 259/2020

DECRETO "P" Nº 259/2020 DE, 06 DE MARÇO DE 2020.

"Dispõe sobre nomeação de funcionário para o exercício de cargo em comissão que menciona e dá outras providências."

O PREFEITO MUNICIPAL DE TRINDADE, ESTADO DE GOIÁS, no uso de suas atribuições legais, e nos termo do inciso VIII, do Art. 49, da Lei Orgânica do Município, e Lei Municipal nº 1.730 de 30 de Dezembro de 2016, por este ato,

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica nomeado (a) o (a) **Sr. (a) JOAO BATISTA ROSA TAVEIRA FILHO,** para o exercício do cargo em comissão de **ASSESSOR ESPECIAL I - AE-1**, lotado (a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, TRANSITO E TRANSPORTE, a partir do dia 06 de março de 2020.

Art. 2º- Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TRINDADE (GO), aos 06 (seis) dias do mês de março de 2020.

JÂNIO CARLOS ALVES FREIRE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thiago Ananias da Silva
Código Identificador:FF1AC14C

SECRETARIA DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DECRETO "P" Nº 260/2020

DECRETO "P" Nº 260/2020 DE, 06 DE MARÇO DE 2020.

"Dispõe sobre nomeação de funcionário para o exercício de cargo em comissão que menciona e dá outras providências."

O PREFEITO MUNICIPAL DE TRINDADE, ESTADO DE GOIÁS, no uso de suas atribuições legais, e nos termo do inciso VIII, do Art. 49, da Lei Orgânica do Município, e Lei Municipal nº 1.730 de 30 de Dezembro de 2016, por este ato,

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica nomeado (a) o (a) **Sr. (a) JOSE MARIA DA CUNHA ARAUJO,** para o exercício do cargo em comissão de **GERENTE DE ATIVIDADES ESPORTIVAS - DAI-1**, lotado (a) na AGENCIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER, a partir do dia 06 de março de 2020.

Art. 2º- Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TRINDADE (GO), aos 06 (seis) dias do mês de março de 2020.

JÂNIO CARLOS ALVES FREIRE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thiago Ananias da Silva
Código Identificador:2332F5FD

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, TRÂNSITO E TRANSPORTES
PORTARIA Nº. 193/20

PORTARIA Nº. 193/20 DE, 06 DE MARÇO DE 2020.

"Concede licença para tratamento de saúde ao servidor que menciona e dá outras providências".

O SECRETÁRIO DE INFRAESTRUTURA, TRÂNSITO E TRANSPORTES DO MUNICÍPIO DE TRINDADE, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais, e nos termos do art. 188 e seus parágrafos da Lei Municipal nº 465/90, (Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais), e tendo em vista o pedido constante no processo nº. 2.020.010.802, por este ato,

R E S O L V E:

I - Conceder ao servidor **JOÃO AUGUSTO VIEIRA DA SILVA, ASSESSOR ESPECIAL II, AE-II**, lotado na **SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, TRÂNSITO E TRANSPORTES**, uma licença, para tratamento de saúde pelo período de 15 (quinze) dias a partir de 02.03.2020.

II - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas disposições em contrário.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, TRÂNSITO E TRANSPORTES, TRINDADE - GO, aos 06 (seis) dias do mês de março de 2020.

EDMAR ANTÔNIO ALVES
Sec. Mun. de Inf. Trân. e Transporte

FERNANDO FERNANDES MARINHO
Sec. Mun. de Gestão e Planejamento

Publicado por:
Renata Manrique de Moraes
Código Identificador:40306591

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO URBANO, HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA
PORTARIA Nº.209/20

PORTARIA Nº.209/20. DE, 09 DE MARÇO DE 2020.

"Concede licença para tratamento de saúde à servidora que menciona e dá outras providências."

O SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO URBANO, HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DO MUNICÍPIO DE TRINDADE, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais, e nos termos do Art. 188 e seus parágrafos da Lei Municipal n° 465/90, (Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais) e tendo em vista o pedido constante do processo nº 2.020.010.624, por este ato.

R E S O L V E:

I - Conceder à servidora **TAYNARA DE OLIVEIRA SILVA BRANQUINHO, FISCAL DE POSTURA E EDIFICAÇÕES,** lotada na **SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO, HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA**, uma licença para tratamento de saúde, pelo período de 09 (nove) dias, a partir de 27.02.2020.

II - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas disposições em contrário.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO, HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA, TRINDADE – GO., aos 09 (nove) dias do mês de março de 2020.

MARDEN GABRIEL ALVES DE AGUIAR JUNIOR
Sec. Mun. Plan. Urbano e Habitação

FERNANDO FERNANDES MARINHO
Sec. Mun. Gestão e Planejamento

Publicado por:
Larissa Dias de Morais
Código Identificador:9B597F98

SECRETARIA DE SAÚDE
PORTARIA Nº. 188/20

PORTARIA Nº. 188/20 DE, 06 DE MARÇO DE 2020.

"Concede licença para tratamento de saúde à servidora que menciona e dá outras providências".

A SECRETÁRIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE TRINDADE, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais, e nos termos do art. 188 e seus parágrafos da Lei Municipal nº 465/90, (Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais), e tendo em vista o pedido constante no processo nº. 2.020.010.091, por este ato,

R E S O L V E:

I - Conceder à servidora **ELZY VAZ TAVARES VIEIRA, AUXILIAR DE SERVIÇOS DE SAÚDE**, lotada na **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, uma licença, para tratamento de saúde pelo período de 60 (sessenta) dias a partir de 21.02.2020.

II - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas disposições em contrário.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, TRINDADE - GO, aos 06 (seis) dias do mês de março de 2020.

GERCILENE FERREIRA
Secretária Municipal de Saúde

FERNANDO FERNANDES MARINHO
Secretário Mun. de Gestão e Planejamento

Publicado por:
Renata Manrique de Moraes
Código Identificador:D910C36E

SECRETARIA DE SAÚDE
PORTARIA Nº. 185/20

PORTARIA Nº. 185/20 DE, 09 DE MARÇO DE 2020.

"Concede licença para tratamento de saúde à servidora que menciona e dá outras providências".

A SECRETÁRIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE TRINDADE, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais, e nos termos do art. 188 e seus parágrafos da Lei Municipal nº 465/90, (Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais), e tendo em vista o pedido constante no processo nº. 2.020.009.343, por este ato,

R E S O L V E:

I - Conceder à servidora **LETICIA CARREIRO ALBUQUERQUE PALESTINO, AUXILIAR DE SERVIÇO DE SAÚDE**, lotada na **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, uma licença, para tratamento de saúde pelo período de 60 (sessenta) dias a partir de 20.02.2020.

II - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas disposições em contrário.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, TRINDADE - GO, aos 09 (nove) dias do mês de março de 2020.

GERCILENE FERREIRA
Secretária Municipal de Saúde

FERNANDO FERNANDES MARINHO
Secretário Mun. de Gestão e Planejamento

Publicado por:
Renata Manrique de Moraes
Código Identificador:EB067128

SECRETARIA DE SAÚDE
PORTARIA Nº 202/20

PORTARIA Nº 202/20. DE, 09 DE MARÇO 2020.

"Concede Licença Gestante à servidora que menciona e dá outras providências."

A SECRETÁRIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE TRINDADE, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o pedido constante do processo nº 2.020.010.556, por este ato,

R E S O L V E :

I - Conceder à servidora **MICHELLY FERNANDA MOREIRA DE ANDRADE MONTEIRO,** cargo em comissão de **ASSESSORIA DE RELACIONAMENTO,** lotada na **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, uma licença gestante, pelo período de 120 (cento e vinte) dias, a partir de 26.02.2020.

II - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas disposições em contrário.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE TRINDADE-GO., aos 09 (nove) dias do mês de março de 2020.

GERCILENE FERREIRA
Secretária Municipal de Saúde

FERNANDO FERNANDES MARINHO
Sec. Mun. de Gestão e Planejamento

Publicado por:
Renata Manrique de Moraes
Código Identificador:EF457FEA

SECRETARIA DE SAÚDE
PORTARIA Nº. 206/20

PORTARIA Nº. 206/20 DE, 09 DE MARÇO DE 2020.

"Concede licença para tratamento de saúde à servidora que menciona e dá outras providências".

A SECRETÁRIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE TRINDADE, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais, e nos termos do art. 188 e seus parágrafos da Lei Municipal nº 465/90, (Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais), e tendo em vista o pedido constante no processo nº. 2.020.010.640, por este ato,

R E S O L V E:

I - Conceder à servidora **SIMONE RODRIGUES DE MOURA, AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**, lotada na **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, uma licença, para tratamento de saúde pelo período de 30 (trinta) dias a partir de 28.02.2020.

II - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas disposições em contrário.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, TRINDADE - GO, aos 09 (nove) dias do mês de março de 2020.

GERCILENE FERREIRA
Secretária Municipal de Saúde

FERNANDO FERNANDES MARINHO
Secretário Mun. de Gestão e Planejamento

Publicado por:
Larissa Dias de Morais
Código Identificador:2336F43F

SECRETARIA DE SAÚDE
PORTARIA Nº. 207/20

PORTARIA Nº. 207/20 DE, 09 DE MARÇO DE 2020.

"Concede licença para tratamento de saúde à servidora que menciona e dá outras providências".

A SECRETÁRIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE TRINDADE, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais, e nos termos do art. 188 e seus parágrafos da Lei Municipal nº 465/90, (Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais), e tendo em vista o pedido constante no processo nº. 2.020.009.961, por este ato,

R E S O L V E:

I - Conceder à servidora **CLAUDIA NUBIA FERREIRA DA SILVA, ASSESSOR ESPECIAL II, AE-2**, lotada na **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, uma licença, para tratamento de saúde pelo período de 15 (quinze) dias a partir de 22.02.2020.

II - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas disposições em contrário.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, TRINDADE - GO, aos 09 (nove) dias do mês de março de 2020.

GERCILENE FERREIRA
Secretária Municipal de Saúde

FERNANDO FERNANDES MARINHO
Secretário Mun. de Gestão e Planejamento

Publicado por:
Larissa Dias de Morais
Código Identificador:CA2D20CF

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
PORTARIA Nº. 196/20

PORTARIA Nº. 196/20. DE, 06 DE MARÇO DE 2020.

"Concede licença para tratamento de saúde à servidora que menciona e dá outras providências".

O SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO E CULTURA DO MUNICÍPIO 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. 82 da Lei nº 556/91, e tendo em vista o pedido constante no processo nº. 2.020.009.857, por este ato,

R E S O L V E:

I – Conceder à servidora **ADALGISA CORREA DE SOUZA, PROFESSOR P-III**, lotada na **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**, uma licença, para tratamento de saúde pelo período de 30 (trinta) dias, a partir de 20.02.2020.

II - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas disposições em contrário.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, TRINDADE - GO, aos 06 (seis) dias do mês de março de 2020.

JUAN CARLOS ALVES FREIRE
Sec. Mun. de Educação e Cultura

FERNANDO FERNANDES MARINHO
Sec. Mun. de Gestão e Planejamento

Publicado por:
Larissa Dias de Morais
Código Identificador:24E32CB8

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
PORTARIA Nº. 197/20

PORTARIA Nº. 197/20. DE, 06 DE MARÇO DE 2020.

"Concede licença para tratamento de saúde à servidora que menciona e dá outras providências".

O SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO E CULTURA DO MUNICÍPIO 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. 82 da Lei nº 556/91, e tendo em vista o pedido constante no processo nº. 2.020.010.459, por este ato,

R E S O L V E:

I – Conceder à servidora **ROSENI DIAS CHEMPS, PROFESSOR P-III**, lotada na **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**, uma licença, para tratamento de saúde pelo período de 30 (trinta) dias, a partir de 27.02.2020.

II - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas disposições em contrário.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, TRINDADE - GO, aos 06 (seis) dias do mês de março de 2020.

JUAN CARLOS ALVES FREIRE
Sec. Mun. de Educação e Cultura

FERNANDO FERNANDES MARINHO
Sec. Mun. de Gestão e Planejamento

Publicado por:
Larissa Dias de Morais
Código Identificador:D475D2FB

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
PORTARIA Nº. 198/20

PORTARIA Nº. 198/20. DE, 06 DE MARÇO DE 2020.

"Concede licença para tratamento de saúde à servidora que menciona e dá outras providências".

O SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO E CULTURA DO MUNICÍPIO 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. 82 da Lei nº 556/91, e tendo em vista o pedido constante no processo nº. 2.020.010.082, por este ato,

R E S O L V E:

I – Conceder à servidora **LAURA ABRAO FERREIRA, PROFESSOR P-III**, lotada na **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**, uma licença, para tratamento de saúde pelo período de 03 (três) dias, a partir de 18.02.2020.

II - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas disposições em contrário.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, TRINDADE - GO, aos 06 (seis) dias do mês de março de 2020.

JUAN CARLOS ALVES FREIRE
Sec. Mun. de Educação e Cultura

FERNANDO FERNANDES MARINHO
Sec. Mun. de Gestão e Planejamento

Publicado por:
Larissa Dias de Morais
Código Identificador:9041B0D3

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
PORTARIA Nº. 199/20

PORTARIA Nº. 199/20. DE, 06 DE MARÇO DE 2020.

"Concede licença para tratamento de saúde à servidora que menciona e dá outras providências".

O SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO E CULTURA DO MUNICÍPIO 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. 82 da Lei nº 556/91, e tendo em vista o pedido constante no processo nº. 2.020.009.851, por este ato,

R E S O L V E:

I – Conceder à servidora **QUEZIA DE ANDRADE WANDERLEY, PROFESSOR P-III**, lotada na **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**, uma licença, para tratamento de saúde pelo período de 05 (cinco) dias, a partir de 17.02.2020.

II - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas disposições em contrário.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, TRINDADE - GO, aos 06 (seis) dias do mês de março de 2020.

JUAN CARLOS ALVES FREIRE
Sec. Mun. de Educação e Cultura

FERNANDO FERNANDES MARINHO
Sec. Mun. de Gestão e Planejamento

Publicado por:
Larissa Dias de Morais
Código Identificador:D7E301A2

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
PORTARIA Nº. 190/20

PORTARIA Nº. 190/20. DE, 09 DE MARÇO DE 2020.

"Concede licença à servidora que menciona, em razão de doença de pessoa da família e dá outras providências."

O SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO E CULTURA DO MUNICÍPIO 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. 85 seus parágrafos e incisos da Lei nº. 556/91, e tendo em vista o pedido constante do processo nº. 2.020.009.382, por este ato,

R E S O L V E:

I - Conceder à servidora **CLEUSIMARIA VAZ MARTINS, PROFESSOR P-IV**, lotada na **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**, uma licença para acompanhamento de sua mãe Hilda Dias de Oliveira que se encontra necessitando de acompanhamento, pelo prazo de 15 (quinze) dias, a partir de 17.02.2020.

II - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas disposições em contrário.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, TRINDADE - GO., aos 09 (nove) dias do mês de março de 2020.

JUAN CARLOS ALVES FREIRE
Sec. Mun. de Educação e Cultura

FERNANDO FERNANDES MARINHO
Sec. Mun. de Gestão e Planejamento

Publicado por:
Renata Manrique de Moraes
Código Identificador:3025862E

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
PORTARIA Nº. 186/20

PORTARIA Nº. 186/20. DE, 09 DE MARÇO DE 2020.

"Concede licença para tratamento de saúde à servidora que menciona e dá outras providências".

O SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO E CULTURA DO MUNICÍPIO 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. 82 da Lei nº 556/91, e tendo em vista o pedido constante no processo nº. 2.020.009.707, por este ato,

R E S O L V E:

I – Conceder à servidora **KEYLLA AVELINO DOS SANTOS TORRANO, PROFESSOR P-III**, lotada na **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**, uma licença, para tratamento de saúde pelo período de 90 (noventa) dias, a partir de 24.01.2020.

II - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas disposições em contrário.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, TRINDADE - GO, aos 09 (nove) dias do mês de março de 2020.

JUAN CARLOS ALVES FREIRE
Sec. Mun. de Educação e Cultura

FERNANDO FERNANDES MARINHO
Sec. Mun. de Gestão e Planejamento

Publicado por:
Renata Manrique de Moraes
Código Identificador:CEE73DAA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
PORTARIA Nº. 195/20

PORTARIA Nº. 195/20. DE, 09 DE MARÇO DE 2020.

"Concede licença para tratamento de saúde à servidora que menciona e dá outras providências".

O SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO E CULTURA DO MUNICÍPIO DE TRINDADE, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais, e nos termos do art. 188 e seus parágrafos da Lei Municipal nº 465/90, (Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais), e tendo em vista o pedido constante no processo nº. 2.020.010.130, por este ato,

R E S O L V E:

I – Conceder à servidora **SÔNIA MARIA DE SIQUEIRA LIMA, AUXILIAR DE OBRAS E SERVIÇOS**, lotada na **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**, uma licença, para tratamento de saúde pelo período de 60 (sessenta) dias, a partir de 20.02.2020.

II - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas disposições em contrário.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, TRINDADE - GO, aos 09 (nove) dias do mês de março de 2020.

JUAN CARLOS ALVES FREIRE
Sec. Mun. de Educação e Cultura

FERNANDO FERNANDES MARINHO
Sec. Mun. de Gestão e Planejamento

Publicado por:
Renata Manrique de Moraes
Código Identificador:077CBD2E

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
PORTARIA Nº. 192/20

PORTARIA Nº. 192/20. DE, 06 DE MARÇO DE 2020.

"Concede licença para tratamento de saúde à servidora que menciona e dá outras providências".

O SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO E CULTURA DO MUNICÍPIO 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. 82 da Lei nº 556/91, e tendo em vista o pedido constante no processo nº. 2.020.011.042, por este ato,

R E S O L V E:

I – Conceder à servidora **TATIANE BRITO DE SOUSA OLIVEIRA, PROFESSOR P-III**, lotada na **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**, uma licença, para tratamento de saúde pelo período de 15 (quinze) dias, a partir de 04.03.2020.

II - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas disposições em contrário.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, TRINDADE - GO, aos 06 (seis) dias do mês de março de 2020.

JUAN CARLOS ALVES FREIRE
Sec. Mun. de Educação e Cultura

FERNANDO FERNANDES MARINHO
Sec. Mun. de Gestão e Planejamento

Publicado por:
Renata Manrique de Moraes
Código Identificador:AB72D862

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
PORTARIA Nº. 189/20

PORTARIA Nº. 189/20. DE, 06 DE MARÇO DE 2020.

"Concede licença para tratamento de saúde à servidora que menciona e dá outras providências".

O SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO E CULTURA DO MUNICÍPIO 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. 188 da Lei nº 465/90, e tendo em vista o pedido constante no processo nº. 2.020.009.512, por este ato,

R E S O L V E:

I – Conceder à servidora **MARTA REGINA FARIA DE PAULA, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, lotada na **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**, uma licença, para tratamento de saúde pelo período de 30 (trinta) dias, a partir de 18.02.2020.

II - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas disposições em contrário.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, TRINDADE - GO, aos 06 (seis) dias do mês de março de 2020.

JUAN CARLOS ALVES FREIRE
Sec. Mun. de Educação e Cultura

FERNANDO FERNANDES MARINHO
Sec. Mun. de Gestão e Planejamento

Publicado por:
Renata Manrique de Moraes
Código Identificador:14F4982F

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
PORTARIA Nº 201/20

PORTARIA Nº 201/20. DE, 06 DE MARÇO DE 2020.

"Concede Prorrogação da Licença Por Interesse Particular à servidora que menciona e dá outras providências."

O PREFEITO MUNICIPAL DE TRINDADE, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o pedido constante do processo nº 2.020.010.761, e

Considerando o Parecer nº 283/2020 da Procuradoria Geral do Município, por este ato,

R E S O L V E :

I - Conceder à servidora **CLEIDE PEREIRA DE CARVALHO LOUREDO,** cargo efetivo de **PROFESSOR P-III**, lotada na **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**, a prorrogação da licençapor interesse particular, pelo prazo de 02 (dois) anos, a partir de 05.03.2020.

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 06 dias do mês de março de 2020.

JÂNIO CARLOS ALVES FREIRE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Renata Manrique de Moraes
Código Identificador:439C43EA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
PORTARIA Nº. 194/20

PORTARIA Nº. 194/20. DE, 06 DE MARÇO DE 2020.

"Concede licença para tratamento de saúde à servidora que menciona e dá outras providências".

O SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO E CULTURA DO MUNICÍPIO 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. 82 da Lei nº 556/91, e tendo em vista o pedido constante no processo nº. 2.020.009.891, por este ato,

R E S O L V E:

I – Conceder à servidora **TATIANE BRITO DE SOUSA OLIVEIRA, PROFESSOR P-III**, lotada na **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**, uma licença, para tratamento de saúde pelo período de 15 (quinze) dias, a partir de 18.02.2020.

II - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas disposições em contrário.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, TRINDADE - GO, aos 06 (seis) dias do mês de março de 2020.

JUAN CARLOS ALVES FREIRE
Sec. Mun. de Educação e Cultura

FERNANDO FERNANDES MARINHO
Sec. Mun. de Gestão e Planejamento

Publicado por:
Renata Manrique de Moraes
Código Identificador:5724F747

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
PORTARIA Nº. 200/20

PORTARIA Nº. 200/20. DE, 06 DE MARÇO DE 2020.

"Concede licença para tratamento de saúde à servidora que menciona e dá outras providências".

O SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO E CULTURA DO MUNICÍPIO 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. 82 da Lei nº 556/91, e tendo em vista o pedido constante no processo nº. 2.020.010.185, por este ato,

R E S O L V E:

I – Conceder à servidora **SIMONE LUCAS FERREIRA SILVEIRA, PROFESSOR P-III**, lotada na **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**, uma licença, para tratamento de saúde pelo período de 60 (sessenta) dias, a partir de 27.02.2020.

II - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas disposições em contrário.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, TRINDADE - GO, aos 06 (seis) dias do mês de março de 2020.

JUAN CARLOS ALVES FREIRE
Sec. Mun. de Educação e Cultura

FERNANDO FERNANDES MARINHO
Sec. Mun. de Gestão e Planejamento

Publicado por:
Larissa Dias de Morais
Código Identificador:ECFBEE77

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
PORTARIA Nº. 204/20

PORTARIA Nº. 204/20. DE, 09 DE MARÇO DE 2020.

"Concede licença para tratamento de saúde à servidora que menciona e dá outras providências".

O SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO E CULTURA DO MUNICÍPIO 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. 188 da Lei nº 465/90, e tendo em vista o pedido constante no processo nº. 2.020.010.321, por este ato,

R E S O L V E:

I – Conceder à servidora **KEILA MAMEDIO DA SILVA SOUSA, OFICIAL DE SERVIÇOS GERAIS**, lotada na **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**, uma licença, para tratamento de saúde pelo período de 30 (trinta) dias, a partir de 26.02.2020.

II - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas disposições em contrário.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, TRINDADE - GO, aos 09 (nove) dias do mês de março de 2020.

JUAN CARLOS ALVES FREIRE
Sec. Mun. de Educação e Cultura

FERNANDO FERNANDES MARINHO
Sec. Mun. de Gestão e Planejamento

Publicado por:
Larissa Dias de Morais
Código Identificador:EEC5BDE0

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
PORTARIA Nº. 205/20

PORTARIA Nº. 205/20. DE, 09 DE MARÇO DE 2020.

"Concede licença à servidora que menciona, em razão de doença de pessoa da família e dá outras providências."

O SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO E CULTURA DO MUNICÍPIO 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. 191 seus parágrafos e incisos da Lei nº. 465/90, e tendo em vista o pedido constante do processo nº. 2.020.009.863, por este ato,

R E S O L V E:

I - Conceder à servidora **ANGELICA CRISTINA HUNGRIA CAMARGOS, PROFESSOR P-III**, lotada na **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**, uma licença para acompanhamento de seu filho menor Guilherme Hungria Carvalho que se encontra necessitando de acompanhamento, pelo período de 04 (quatro) dias, sendo 01 (um) dia a partir de 18.02.2020 e 03 (três) dias a partir de 19.02.2020.

II - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas disposições em contrário.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, TRINDADE - GO., aos 09 (nove) dias do mês de março de 2020.

JUAN CARLOS ALVES FREIRE
Sec. Mun. de Educação e Cultura

FERNANDO FERNANDES MARINHO
Sec. Mun. de Gestão e Planejamento

Publicado por:
Larissa Dias de Morais
Código Identificador:E3FA56BE

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
PORTARIA Nº. 208/20

PORTARIA Nº. 208/20. DE, 09 DE MARÇO DE 2020.

"Concede licença para tratar de interesse particular 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. 204 da Lei nº 465/90(Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais) e o pedido constante do processo nº 2.020.007.172, por este ato,

RESOLVE:

I - Conceder à servidora **SERJANE PATRICIA FERREIRA, PROFESSOR P-III**, lotada na **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**, uma licença para tratar de interesse particular, pelo prazo de 02 (dois) anos, a partir do dia 10 de março de 2020.

II – A servidora no período do gozo da licença não fará jus a qualquer remuneração, ficando assegurada a esta o direito de retornar às suas funções normais, ao final da licença.

III - 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, aos 09 (nove) dias do mês de março de 2020.

JÂNIO CARLOS ALVES FREIRE
Prefeito Municipal

JUAN CARLOS ALVES FREIRE
Secretário Municipal de Educação e Cultura

Publicado por:
Larissa Dias de Morais
Código Identificador:98BECBB8

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE AURILÂNDIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E PLANEJAMENTO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PROCESSO Nº 1867/2019 MUNICÍPIO DE AURILÂNDIA/GO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 8/2020.

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO Nº 1867/2019 MUNICÍPIO DE AURILÂNDIA/GO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 8/2020.

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 8/2020 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS PARA ATENDER GOVERNO MUNICIPAL DE AURILÂNDIA, CONFORME DETALHADO NO

TERMO DE REFERÊNCIA. destinados a SECRETARIA DE ADMINISTRACAO deste Município, para o cumprimento das atribuições do Município de AURILÂNDIA/GO, apresentando-se como propostas mais vantajosas as das empresas:

AUTO POSTO MENDES CALIL LTDA, pessoa jurídica, devidamente inscrita no CPF/CNPJ sob nº 16.603.725/0002-95, estabelecida em AV. GOIAS, 58, - SETOR CENTRO, AURILÂNDIA - GO, vencedora dos itens abaixo relacionados:

LOTE/ ITEM	DESCRIÇÃO ITEM/OBJETO	MARCA	QTDE	UNID.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01/02	ETANOL HIDRATADO	TOTAL	10.000,0000	L	3,4900	34.900,0000
01/03	OLEO DIESEL S10	TOTAL	46.000,0000	L	4,0900	188.140,0000
02/02	ETANOL HIDRATADO	TOTAL	2.000,0000	L	3,4900	6.980,0000
02/03	OLEO DIESEL S10	TOTAL	14.000,0000	L	4,0900	57.260,0000
03/02	ETANOL HIDRATADO	TOTAL	10.000,0000	L	3,4900	34.900,0000
03/03	OLEO DIESEL S10	TOTAL	5.000,0000	L	4,0900	20.450,0000
04/02	ETANOL HIDRATADO	TOTAL	20.000,0000	L	3,4900	69.800,0000
04/03	OLEO DIESEL S10	TOTAL	15.000,0000	L	4,0900	61.350,0000
05/02	ETANOL HIDRATADO	TOTAL	2.000,0000	L	3,4900	6.980,0000
TOTAL DO FORNECEDOR.....R$						480.760,0000

AUTO POSTO PINHEIRO LTDA, pessoa jurídica, devidamente inscrita no CPF/CNPJ sob nº 17.153.814/0001-69, estabelecida em NAO INFORMADO, 0, - NAO INFORMADO, AURILANDIA - GO, vencedora dos itens abaixo relacionados:

LOTE/ ITEM	DESCRIÇÃO ITEM/OBJETO	MARCA	QTDE	UNID.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01/01	GASOLINA COMUM	BANDEIRA BRANCA	7.000,0000	L	5,1200	35.840,0000

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO Nº 1867/2019 MUNICÍPIO DE AURILÂNDIA/GO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 8/2020.

01/04	OLEO DIESEL S 500	BANDEIRA BRANCA	10.000,0000	L	4,0300	40.300,0000
02/01	GASOLINA COMUM	BANDEIRA BRANCA	3.000,0000	L	5,1200	15.360,0000
03/01	GASOLINA COMUM	BANDEIRA BRANCA	7.000,0000	L	5,1200	35.840,0000
04/01	GASOLINA COMUM	BANDEIRA BRANCA	40.000,0000	L	5,1200	204.800,0000
05/01	GASOLINA COMUM	BRADEIRA BRANCA	3.000,0000	L	5,1200	15.360,0000
TOTAL DO FORNECEDOR.....R$						347.500,0000
TOTAL DO CERTAME.....R$						828.260,00

Importa-se a presente licitação na importância total de **R$828.260,00 (oitocentos e vinte e oito mil e duzentos e sessenta reais)**, cuja despesa deverá correr a conta das seguintes Dotações Orçamentárias: 02.01.04.122.4001.2.102.3.3.90.30 - MANUTENCAO DO GABINETE DO PREFEITO, Elementos da Despesa: Material de Consumo, 02.02.04.122.4003.2.105.3.3.90.30 - MANUT. DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE A, Elementos da Despesa: Material de Consumo, 02.04.12.361.4012.2.114.3.3.90.30 - MANUT.DA SEC. DE EDUCACAO E CULTURA , Elementos da Despesa: Material de Consumo, 02.04.12.361.4012.2.116.3.3.90.30 - MANUTENCAO DO TRANSPORTE ESCOLAR , Elementos da Despesa: Material de Consumo, 05.14.10.301.4033.2.151.3.3.90.30 - MANUTENCAO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE , Elementos da Despesa: Material de Consumo, 07.12.08.244.4036.2.155.3.3.90.30 - MANUTENCAO DO FUNDO M. DE ASSIST. SOCIAL, Elementos da Despesa: Material de Consumo, 07.12.08.243.4032.2.156.3.3.90.30 - MANUT DAS ATIVIDADES DO CONSELHO TUTELAR, Elementos da Despesa: Material de Consumo, 05.14.10.301.4034.2.152.3.3.90.30 - MANUTENCAO DOS PROGRAMAS DE ATENCAO BASI, Elementos da Despesa: Material de Consumo

PUBLIQUE-SE.

AURILÂNDIA/GO, aos, 13 de fevereiro de 2020

RUBENS BATISTA DE QUEIROZ
CPF : 623.674.391-68
Prefeito

Publicado por:
Isabela Carolina Fraga Silva
Código Identificador:2BB2B853

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E PLANEJAMENTO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PROCESSO Nº 1722/2019 MUNICÍPIO DE AURILÂNDIA/GO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 5/2020.

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO Nº 1722/2019 MUNICÍPIO DE AURILÂNDIA/GO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 5/2020.

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 5/2020 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE MATERIAL DE LIMPEZA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. destinados a SECRETARIA DE ADMINISTRACAO deste Município, para o cumprimento das atribuições do Município de AURILÂNDIA/GO, apresentando-se como propostas mais vantajosas as das empresas:

TOTAL SEGURANCA EQUIPAMENTOS DE PROTECAO E SERVICOS ESPECIALIZADOS LTDA, pessoa jurídica, devidamente inscrita no CPF/CNPJ sob nº 13.851.726/0001-80, estabelecida em RUA QUINZE, 47, QUADRAM LOTE 10 - SETOR MACHADO, MINEIROS - GO, vencedora dos itens abaixo relacionados:

LOTE/ ITEM	DESCRIÇÃO ITEM/OBJETO	MARCA	QTDE	UNID.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01/06	BALDE PLASTICO 8LT	ARQPLAST	10,0000	UN	3,9000	39,0000
01/16	ESCOVA PARA LAVAR ROUPAS	RODOBEM	10,0000	UN	1,8000	18,0000
01/17	ESCOVA DE PLASTICO DE LAVAR UNHAS	ESCOBEL	30,0000	UN	1,7500	52,5000
01/19	ESPONJA DUPLA FACE	ASSOLAN	50,0000	UN	0,8000	40,0000
01/24	LIMPEZA PESADA 500ML	START	100,0000	UN	3,4200	342,0000
01/25	LUVA MULTIUSO G	VOLK	50,0000	UN	2,2500	112,5000
01/26	LUVA MULTIUSO M	VOLK	50,0000	UN	2,2500	112,5000
01/27	LUVA MULTIUSO P	VOLK	50,0000	UN	2,2500	112,5000
01/31	PA PARA LIXO DOMÉSTICO COM CABO	RODOBEM	10,0000	UN	2,8100	28,1000
01/34	PANO DE PRATO BRANCO LISO 40 CM X 65 CM	NOVO MUNDO	30,0000	UN	2,7500	82,5000
01/38	RODO PLASTICO 40 CM	RODOBEM	20,0000	UN	5,2000	104,0000
01/44	SABONETE LIQUIDO 5 LTS	NOBRE	80,0000	UN	18,1500	1.452,0000
01/50	VASSOURA DE NYLON COM CABO V9	RODOBEM	80,0000	UN	5,7000	456,0000
01/51	VASSOURA DE PALHA	RODOBEM	100,0000	UN	6,4900	649,0000
02/06	BALDE PLASTICO 8LT	ARQPLAST	10,0000	UN	3,9000	39,0000
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO						
PROCESSO Nº 1722/2019 MUNICÍPIO DE AURILÂNDIA/GO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 5/2020.						
02/16	ESCOVA DE PLASTICO DE LAVAR UNHAS	ESCOBEL	50,0000	UN	1,7500	87,5000
02/17	ESCOVA PARA LAVAR ROUPAS	RODOBEM	50,0000	UN	1,8000	90,0000
02/20	ESPONJA DUPLA FACE	ASSOLAN	100,0000	UN	0,8000	80,0000
02/24	LIMPEZA PESADA 500ML	START	100,0000	UN	3,4200	342,0000
02/25	LUVA MULTIUSO G	VOLK	50,0000	UN	2,2500	112,5000
02/26	LUVA MULTIUSO M	VOLK	50,0000	UN	2,2500	112,5000
02/27	LUVA MULTIUSO P	VOLK	50,0000	UN	2,2500	112,5000
02/31	PA PARA LIXO DOMÉSTICO COM CABO	RODOBEM	30,0000	UN	2,8100	84,3000
02/34	PANO DE PRATO BRANCO LISO 40 CM X 65 CM	NOVOMUNDO	30,0000	UN	2,7500	82,5000
02/38	RODO PLASTICO 40 CM	RODOBEM	10,0000	UN	5,2000	52,0000
02/44	SABONETE LIQUIDO 5 LTS	NOBRE	20,0000	UN	18,1500	363,0000
02/50	VASSOURA DE NYLON COM CABO V9	RODOBEM	20,0000	UN	5,7000	114,0000
02/51	VASSOURA DE PALHA	RODOBEM	50,0000	UN	6,4900	324,5000
03/06	BALDE PLASTICO 8LT	ARQPLAST	15,0000	UN	3,9000	58,5000
03/16	ESCOVA PARA LAVAR ROUPAS	RODOBEM	10,0000	UN	1,8000	18,0000
03/17	ESCOVA DE PLASTICO DE LAVAR UNHAS	ESCOBEL	15,0000	UN	1,7500	26,2500
03/24	LIMPEZA PESADA 500ML	START	200,0000	UN	3,4200	684,0000
03/25	LUVA MULTIUSO G	VOLK	100,0000	UN	2,2500	225,0000
03/26	LUVA MULTIUSO M	VOLK	200,0000	UN	2,2500	450,0000
03/27	LUVA MULTIUSO P	VOLK	100,0000	UN	2,2500	225,0000
03/31	PA PARA LIXO DOMÉSTICO COM CABO	RODOBEM	20,0000	UN	2,8100	56,2000
03/34	PANO DE PRATO BRANCO LISO 40 CM X 65 CM	NOVO MUNDO	50,0000	UN	2,7500	137,5000
03/38	RODO PLASTICO 40 CM	RODOBEM	30,0000	UN	5,2000	156,0000
03/44	SABONETE LIQUIDO 5 LTS	NOBRE	20,0000	UN	18,1500	363,0000
03/50	VASSOURA DE NYLON COM CABO V9	RODOBEM	20,0000	UN	5,7000	114,0000
03/51	VASSOURA DE PALHA	RODOBEM	80,0000	UN	6,4900	519,2000
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO						
PROCESSO Nº 1722/2019 MUNICÍPIO DE AURILÂNDIA/GO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 5/2020.						
04/06	BALDE PLASTICO 8LT	ARQPLAST	10,0000	UN	3,9000	39,0000
04/19	LIMPEZA PESADA 500ML	START	500,0000	UN	3,4200	1.710,0000
04/20	LUVA MULTIUSO G	VOLK	50,0000	UN	2,2500	112,5000
04/21	LUVA MULTIUSO M	VOLK	50,0000	UN	2,2500	112,5000
04/22	LUVA MULTIUSO P	VOLK	50,0000	UN	2,2500	112,5000
04/25	PA PARA LIXO DOMÉSTICO COM CABO	RODOBEM	20,0000	UN	2,8100	56,2000
04/28	PANO DE PRATO BRANCO LISO 40 CM X 65 CM	NOVOMUNDO	30,0000	UN	2,7500	82,5000
04/32	RODO PLASTICO 40 CM	RODOBEM	10,0000	UN	5,2000	52,0000
04/38	SABONETE LIQUIDO 5 LTS	NOBRE	20,0000	UN	18,1500	363,0000
04/40	VASSOURA DE NYLON COM CABO V9	RODOBEM	20,0000	UN	5,7000	114,0000
04/41	VASSOURA DE PALHA	RODOBEM	50,0000	UN	6,4900	324,5000
TOTAL DO FORNECEDOR.....R$						11.708,2500

SIMONE CAETANO C ZANQUETIN, pessoa jurídica, devidamente inscrita no CPF/CNPJ sob nº 16.539.139/0001-48, estabelecida em RUA AMAZONAS, 879, - SETOR CENTRO, SÃO LUÍS DE MONTES BELOS - GO, vencedora dos itens abaixo relacionados:

LOTE/ ITEM	DESCRIÇÃO ITEM/OBJETO	MARCA	QTDE	UNID.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01/04	ALCOOL 70%, 500 ML	ANHANGUERA	20,0000	UN	2,9900	59,8000
01/07	BOM AR 360 ML	BOM AR	50,0000	UN	7,1000	355,0000
01/09	CERA LIQUIDA VERMELHA 750 ML	POLYLAR	200,0000	UN	2,7000	540,0000
01/12	DESINFETANTE 1,750 ML	POLITRIZ	100,0000	UN	4,0900	409,0000
01/13	DESINFETANTE 2 LTS	STILL	200,0000	UN	4,2800	856,0000
01/15	DETERGENTE NEUTRO 500 ML	FAMILIA	300,0000	UN	1,3000	390,0000
01/28	MANGUEIRA PARA JARDIM, 30 MTS	BARIFLEX	4,0000	UN	39,0000	156,0000
01/30	ODORIZANTE 400ML	GLADE	100,0000	UN	7,7400	774,0000
01/35	PAPEL HIGIENICO PAC. 12 UNID 30 CM X 10 CM	PERSONAL	100,0000	UN	9,9000	990,0000
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO						
PROCESSO Nº 1722/2019 MUNICÍPIO DE AURILÂNDIA/GO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 5/2020.						
01/40	SABAO EM BARRA 1 P COM 5 UNID	MINUANO	100,0000	UN	5,6000	560,0000
01/41	SABAO EM PO 2 KG	BLUE	50,0000	UN	8,5000	425,0000
01/42	SABAO EM PO 5 KG	BLUE	100,0000	UN	22,5000	2.250,0000
01/49	SAPOLIO EM PO 300 G	SAPOLIO	50,0000	UN	4,3000	215,0000
02/04	ALCOOL 70%, 500 ML	ANHANGUERA	50,0000	UN	2,9900	149,5000
02/07	BOM AR 360 ML	BOM AR	50,0000	UN	7,1000	355,0000
02/09	CERA LIQUIDA VERMELHA 750 ML	POLYLAR	200,0000	UN	2,7000	540,0000
02/12	DESINFETANTE 1,750 ML	POLITRIZ	100,0000	UN	4,0900	409,0000
02/13	DESINFETANTE 2 LTS	STILL	200,0000	UN	4,2800	856,0000
02/15	DETERGENTE NEUTRO 500 ML	FAMILIA	300,0000	UN	1,3000	390,0000
02/28	MANGUEIRA PARA JARDIM, 30 MTS		10,0000	UN	39,0000	390,0000
02/30	ODORIZANTE 400ML	GLADE	100,0000	UN	7,7400	774,0000
02/35	PAPEL HIGIENICO PAC. 12 UNID 30 CM X 10 CM	PERSONAL	100,0000	UN	9,9000	990,0000
02/40	SABAO EM BARRA 1 P COM 5 UNID	MINUANO	100,0000	UN	5,6000	560,0000
02/41	SABAO EM PO 2 KG	BLUE	50,0000	UN	8,5000	425,0000
02/42	SABAO EM PO 5 KG	BLUE	100,0000	UN	22,5000	2.250,0000
02/49	SAPOLIO EM PO 300 G	SAPOLIO	20,0000	UN	4,3000	86,0000

03/04	ALCOOL 70%, 500 ML	ANHANGUERA	400,0000	UN	2,9900	1.196,0000
03/07	BOM AR 360 ML	BOM AR	50,0000	UN	7,1000	355,0000
03/09	CERA LIQUIDA VERMELHA 750 ML	POLYLAR	200,0000	UN	2,7000	540,0000
03/12	DESINFETANTE 1,750 ML	POLITRIZ	100,0000	UN	4,0900	409,0000
03/13	DESINFETANTE 2 LTS	STILL	200,0000	UN	4,2800	856,0000
03/15	DETERGENTE NEUTRO 500 ML	FAMILIA	300,0000	UN	1,3000	390,0000
03/28	MANGUEIRA PARA JARDIM, 30 MTS	BARIFLEX	10,0000	UN	39,0000	390,0000
03/30	ODORIZANTE 400ML	GLADE	100,0000	UN	7,7400	774,0000
03/35	PAPEL HIGIENICO PAC. 12 UNID 30 CM X 10 CM	PERSONAL	300,0000	UN	9,9000	2.970,0000
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO						
PROCESSO Nº 1722/2019 MUNICÍPIO DE AURILÂNDIA/GO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 5/2020.						
03/40	SABAO EM BARRA 1 P COM 5 UNID	MINUANO	100,0000	UN	5,6000	560,0000
03/41	SABAO EM PO 2 KG	BLUE	50,0000	UN	8,5000	425,0000
03/42	SABAO EM PO 5 KG	BLUE	100,0000	UN	22,5000	2.250,0000
03/49	SAPOLIO EM PO 300 G	SAPOLIO	120,0000	UN	4,3000	516,0000
04/04	ALCOOL 70%, 500 ML	ANHANGUERA	20,0000	UN	2,9900	59,8000
04/08	CERA LIQUIDA VERMELHA 750 ML	POLYLAR	300,0000	UN	2,7000	810,0000
04/10	DESINFETANTE 1,750 ML	POLITRIZ	100,0000	UN	4,0900	409,0000
04/11	DESINFETANTE 2 LTS	STILL	200,0000	UN	4,2800	856,0000
04/13	DETERGENTE NEUTRO 500 ML	FAMILIA	300,0000	UN	1,3000	390,0000
04/24	ODORIZANTE 400ML	GLADE	100,0000	UN	7,7400	774,0000
04/29	PAPEL HIGIENICO PAC. 12 UNID 30 CM X 10 CM	PERSONAL	100,0000	UN	9,9000	990,0000
04/34	SABAO EM BARRA 1 P COM 5 UNID	MINUANO	100,0000	UN	5,6000	560,0000
04/35	SABAO EM PO 2 KG	BLUE	50,0000	UN	8,5000	425,0000
04/36	SABAO EM PO 5 KG	BLUE	200,0000	UN	22,5000	4.500,0000
TOTAL DO FORNECEDOR.....R$						37.559,1000

VITTA IND. E COM. DE PRODUTOS HOSOITALARES EIRELI-ME, pessoa jurídica, devidamente inscrita no CPF/CNPJ sob nº 21.086.030/0001-32, estabelecida em Rua Humaita, , - IPIRANGA, GOIÂNIA - GO, vencedora dos itens abaixo relacionados:

LOTE/ ITEM	DESCRIÇÃO ITEM/OBJETO	MARCA	QTDE	UNID.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01/01	AGUA SANITARIA 1L	START	100,0000	UN	2,8800	288,0000
01/02	AGUA SANITARIA 5L	START	50,0000	UN	9,2900	464,5000
01/03	ALCOOL 92,8% 1 L	PROLINK	50,0000	UN	6,2000	310,0000
01/05	AMACIANTE 2 LTS	START	50,0000	UN	5,0000	250,0000
01/08	CERA LIQUIDA INCOLOR 750ML	ZUPP	200,0000	UN	2,8500	570,0000
01/11	DESENGORDURANTE 500ML	START	200,0000	UN	2,2000	440,0000
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO						
PROCESSO Nº 1722/2019 MUNICÍPIO DE AURILÂNDIA/GO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 5/2020.						
01/14	DESINFETANTE 500 ML	START	100,0000	UN	2,9500	295,0000
01/18	ESCOVA SANITARIA COM SUPORTE	RODOBEM	20,0000	UN	4,4400	88,8000
01/21	FLANELA AMARELA 30 X 40 CM	ATIVA	50,0000	UN	1,5000	75,0000
01/22	LIMPA ALUMINIOS E INOX 500ML	START	50,0000	UN	1,9000	95,0000
01/23	LIMPA VIDROS 500 ML	START	100,0000	UN	2,8900	289,0000
01/29	MULTIUSO LIMPEZA PESADA 500ML	START	200,0000	UN	2,4500	490,0000
01/32	PANO DE CHAO 50X60 CM	ATIVA	30,0000	UN	4,2500	127,5000
01/33	PANO DE CHAO 50X75 CM	ATIVA	30,0000	UN	4,4200	132,6000
01/36	RODO DE MADEIRA 50 CM	RODOBEM	20,0000	UN	5,3800	107,6000
01/37	RODO MADEIRA 60 CM	RODOBEM	20,0000	UN	6,2000	124,0000
01/39	RODO PLASTICO 50 CM	RODOBEM	20,0000	UN	7,2300	144,6000
01/43	SABONETE EM BARRA 150G	PALMOLIVE	50,0000	UN	1,9000	95,0000
01/45	SABONETE LIQUIDO 500ML	PREMISSE	20,0000	UN	9,0700	181,4000
01/52	VASSOURA PARA TIRAR TEIA DE ARANHA	RODOBEM	50,0000	UN	9,6000	480,0000
02/01	AGUA SANITARIA 1L	START	100,0000	UN	2,8800	288,0000
02/02	AGUA SANITARIA 5L	START	50,0000	UN	9,2900	464,5000
02/03	ALCOOL 92,8% 1 L	PROLINK	20,0000	UN	6,2000	124,0000
02/05	AMACIANTE 2 LTS	START	50,0000	UN	5,0000	250,0000
02/08	CERA LIQUIDA INCOLOR 750ML	ZUPP	200,0000	UN	2,8500	570,0000
02/11	DESENGORDURANTE 500ML	START	200,0000	UN	2,2000	440,0000
02/14	DESINFETANTE 500 ML	START	100,0000	UN	2,9500	295,0000
02/18	ESCOVA SANITARIA COM SUPORTE	RODOBEM	30,0000	UN	4,4400	133,2000
02/21	FLANELA AMARELA 30 X 40 CM	ATIVA	50,0000	UN	1,5000	75,0000
02/22	LIMPA ALUMINIOS E INOX 500ML	START	50,0000	UN	1,9000	95,0000
02/23	LIMPA VIDROS 500 ML	START	100,0000	UN	2,8900	289,0000
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO						
PROCESSO Nº 1722/2019 MUNICÍPIO DE AURILÂNDIA/GO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 5/2020.						
02/29	MULTIUSO LIMPEZA PESADA 500ML	START	200,0000	UN	2,4500	490,0000
02/32	PANO DE CHAO 50X60 CM	ATIVA	100,0000	UN	4,2500	425,0000
02/33	PANO DE CHAO 50X75 CM	ATIVA	20,0000	UN	4,4200	88,4000
02/36	RODO DE MADEIRA 50 CM	RODOBEM	10,0000	UN	5,3800	53,8000
02/37	RODO MADEIRA 60 CM	RODOBEM	10,0000	UN	6,2000	62,0000
02/39	RODO PLASTICO 50 CM	RODOBEM	10,0000	UN	7,2300	72,3000
02/43	SABONETE EM BARRA 150G	PALMOLIVE	50,0000	UN	1,9000	95,0000
02/45	SABONETE LIQUIDO 500ML	PREMISSE	80,0000	UN	9,0700	725,6000
02/52	VASSOURA PARA TIRAR TEIA DE ARANHA	RODOBEM	20,0000	UN	9,6000	192,0000
03/01	AGUA SANITARIA 1L	START	300,0000	UN	2,8800	864,0000
03/02	AGUA SANITARIA 5L	START	100,0000	UN	9,2900	929,0000
03/03	ALCOOL 92,8% 1 L	PROLINK	50,0000	UN	6,2000	310,0000
03/05	AMACIANTE 2 LTS	START	50,0000	UN	5,0000	250,0000
03/08	CERA LIQUIDA INCOLOR 750ML	ZUPP	200,0000	UN	2,8500	570,0000
03/11	DESENGORDURANTE 500ML	START	100,0000	UN	2,2000	220,0000
03/14	DESINFETANTE 500 ML	START	100,0000	UN	2,9500	295,0000
03/18	ESCOVA SANITARIA COM SUPORTE	RODOBEM	30,0000	UN	4,4400	133,2000
03/19	ESPONJA DUPLA FACE	START	120,0000	UN	0,9400	112,8000
03/21	FLANELA AMARELA 30 X 40 CM	ATIVA	100,0000	UN	1,5000	150,0000
03/22	LIMPA ALUMINIOS E INOX 500ML	START	50,0000	UN	1,9000	95,0000
03/23	LIMPA VIDROS 500 ML	START	100,0000	UN	2,8900	289,0000
03/29	MULTIUSO LIMPEZA PESADA 500ML	START	300,0000	UN	2,4500	735,0000
03/32	PANO DE CHAO 50X60 CM	ATIVA	100,0000	UN	4,2500	425,0000

03/33	PANO DE CHAO 50X75 CM	ATIVA	30,0000	UN	4,4200	132,6000
03/36	RODO MADEIRA 50 CM	RODOBEM	10,0000	UN	5,3800	53,8000
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO						
PROCESSO Nº 1722/2019 MUNICÍPIO DE AURILÂNDIA/GO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 5/2020.						
03/37	RODO MADEIRA 60 CM	RODOBEM	20,0000	UN	6,2000	124,0000
03/39	RODO PLASTICO 50 CM	RODOBEM	10,0000	UN	7,2300	72,3000
03/43	SABONETE EM BARRA 150G	PALMOLIVE	50,0000	UN	1,9000	95,0000
03/45	SABONETE LIQUIDO 500ML	PREMISSE	150,0000	UN	9,0700	1.360,5000
03/52	VASSOURA PARA TIRAR TEIA DE ARANHA	RODOBEM	20,0000	UN	9,6000	192,0000
04/01	AGUA SANITARIA 1L	START	100,0000	UN	2,8800	288,0000
04/02	AGUA SANITARIA 5L	START	60,0000	UN	9,2900	557,4000
04/03	ALCOOL 92,8% 1 L	PROLINK	50,0000	UN	6,2000	310,0000
04/05	AMACIANTE 2 LTS	START	50,0000	UN	5,0000	250,0000
04/07	CERA LIQUIDA INCOLOR 750ML	ZUPP	500,0000	UN	2,8500	1.425,0000
04/09	DESENGORDURANTE 500ML	START	200,0000	UN	2,2000	440,0000
04/12	DESINFETANTE 500 ML	START	100,0000	UN	2,9500	295,0000
04/14	ESCOVA SANITARIA COM SUPORTE	RODOBEM	30,0000	UN	4,4400	133,2000
04/16	FLANELA AMARELA 30 X 40 CM	ATIVA	50,0000	UN	1,5000	75,0000
04/17	LIMPA ALUMINIOS E INOX 500ML	START	50,0000	UN	1,9000	95,0000
04/18	LIMPA VIDROS 500 ML	START	100,0000	UN	2,8900	289,0000
04/23	MULTIUSO LIMPEZA PESADA 500ML	START	300,0000	UN	2,4500	735,0000
04/26	PANO DE CHAO 50X60 CM	ATIVA	30,0000	UN	4,2500	127,5000
04/27	PANO DE CHAO 50X75 CM	ATIVA	30,0000	UN	4,4200	132,6000
04/30	RODO MADEIRA 50 CM	RODOBEM	10,0000	UN	5,3800	53,8000
04/31	RODO MADEIRA 60 CM	RODOBEM	10,0000	UN	6,2000	62,0000
04/33	RODO PLASTICO 50 CM	RODOBEM	10,0000	UN	7,2300	72,3000
04/37	SABONETE EM BARRA 150G	PALMOLIVE	50,0000	UN	1,9000	95,0000
04/39	SABONETE LIQUIDO 500ML	PREMISSE	80,0000	UN	9,0700	725,6000
04/42	VASSOURA PARA TIRAR TEIA DE ARANHA	RODOBEM	20,0000	UN	9,6000	192,0000
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO						
PROCESSO Nº 1722/2019 MUNICÍPIO DE AURILÂNDIA/GO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 5/2020.						
TOTAL DO FORNECEDOR.....R$						24.037,4000
TOTAL DO CERTAME.....R$						73.304,75

Importa-se a presente licitação na importância total de **R$73.304,75 (setenta e três mil e trezentos e quatro reais e setenta e cinco centavos)**, cuja despesa deverá correr a conta das seguintes Dotações Orçamentárias: 02.04.12.361.4012.2.115.3.3.90.30 - MANTENCAO DO ENSINO FUNDAMENTAL , Elementos da Despesa: Material de Consumo, 02.02.04.122.4003.2.105.3.3.90.30 - MANUT. DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE A, Elementos da Despesa: Material de Consumo, 05.14.10.301.4034.2.152.3.3.90.30 - MANUTENCAO DOS PROGRAMAS DE ATENCAO BASI, Elementos da Despesa: Material de Consumo, 07.12.08.243.4032.2.157.3.3.90.30 - MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DO PETI (SCFV), Elementos da Despesa: Material de Consumo

PUBLIQUE-SE.

AURILÂNDIA/GO, aos, 13 de fevereiro de 2020

RUBENS BATISTA DE QUEIROZ
CPF : 623.674.391-68
Prefeito

Publicado por:
Isabela Carolina Fraga Silva
Código Identificador:5E84A2A8

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE BURITI ALEGRE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇAO
QUARTO TERMO ADITIVO DO CONTRATO N° 032/2018 CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE BURITI ALEGRE, ESTADO DE GOIÁS, E A EMPRESA VIVIANNE SOUSA DE OLIVEIRA – 73405639115.

TERMO ADITIVO N° 04/2020.

QUARTO TERMO ADITIVO DO CONTRATO N° 032/2018 CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE BURITI ALEGRE, ESTADO DE GOIÁS, E A EMPRESA VIVIANNE SOUSA DE OLIVEIRA – 73405639115.

PREÂMBULO:

Pelo presente instrumento particular de Termo Aditivo de Redução do **CONTRATO N.º 032/2018** do Pregão Presencial n°12/2018, de um lado o **PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI ALEGRE-GO**, inscrita no CNPJ sob o n.° 01.345.909/0001-44, com sede na Rua Goiás nº 563, Centro, nesta cidade, pessoa jurídica de direito Público interno neste ato representada pelo Prefeito Municipal o senhor **ANDRÉ DE SOUSA CHAVES**, brasileiro, casado, agente político, portador da CI-RG n° 3.759.231 DGPC/GO, e CPF n° 817.319.221.91, residente e domiciliado na Rua José Sinhá, n° 866, Centro, nesta cidade de Buriti Alegre, Estado de Goiás, ao final assinado doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e, de outro lado a empresa **VIVIANNE SOUSA DE OLIVEIRA - 73405639115**, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº 25.234.603/0001-89, sediada na Rua 54, n° 2003, Condomínio Apto. 2003, Setor Jardim Goiás, Goiânia – Goiás, CEP nº 74.810-220, nesta ato representada pela sua sócia e proprietária a senhora Vivianne Sousa de Oliveira, portadora da carteira de identidade n.º 4.898.969 - SPTC/GO – 2ª via e CPF n.º 734.056.391-15, ao final nomeados e assinados, doravante simplesmente CONTRATADA, do têm entre si justo e acertado o que segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente Termo Aditivo tem por objeto o reajuste de valor para ano de 2020, conforme justificativa em anexo no **Processo Administrativo N° 827/2020**. Sendo o reajuste, constante no quadro a seguir:

Item	Qtde	Und.	Discriminação dos Serviços	Valor Unitário Atual	Valor Total Atual	Valor Unitário Após Reajuste	Valor Total Após o Reajuste	Diferença em Valor para Empenho
1	10	Meses	Contratação de empresa para prestação de serviços em Jornalismo e Assessoria de Imprensa, Comunicação Interna, Relações Públicas, Comunicação Digital, visando atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Buriti Alegre, estado de Goiás, conforme especificações constantes do Termo de Referência – Anexo I, do Edital.	R$ 4.400,00	R$ 44.000,00	R$ 5.100,00	R$ 51.000,00	R$ 7.000,00

CLÁUSULA SEGUNDA – A Cláusula Segunda – subclausula 2.2 passa a ter a seguinte redação:

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO E FORMA DE EXECUÇÃO

O item do objeto da presente são os constantes no quadro a seguir:

Item	Qtde	Und.	DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	Valor Unitário	Valor Total
01	10	Meses	Contratação de empresa para prestação de serviços em Jornalismo e Assessoria de Imprensa, Comunicação Interna, Relações Públicas, Comunicação Digital, visando atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Buriti Alegre, estado de Goiás, conforme especificações constantes do Termo de Referência – Anexo I, do Edital.	R$ 5.100,00	R$ 51.000,00

CLAUSULA TERCEIRA – A Cláusula Sexta – subclausula 6.1 passa a ter a seguinte redação:

- O Valor Global estimado deste é de R$ 59.800,00 (Cinquenta e Nove Mil e Oitocentos Reais) para exercício de 2020, sendo pago a partir do 04/03/2020 o valor de R$ 5.100,00 (cinco mil e cem reais) mensalmente.

CLAUSULA QUARTA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A alteração contratual de que trata este instrumento é baseada no Art. 58, inc. I, § 1° c/c Art. 65, inc. I, b da Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA – DA RATIFICAÇÃO

Fica ratificadas todas as demais cláusulas e condições anteriormente avençadas, não alteradas pelo presente Termo Aditivo.
E por estarem assim justas e acordadas, as partes assinam o presente instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, na presença das testemunhas abaixo nominadas.

Buriti Alegre - Goiás, 04 de Março de 2020.

ANDRÉ DE SOUSA CHAVES
Prefeito Municipal de Buriti Alegre
Contratante

Vivianne Sousa de Oliveira - MEI
CNPJ nº 25.234.603/0001-89
VIVIANNE SOUSA DE OLIVEIRA
Contratada

TESTEMUNHAS:

1ª_____ CPF Nº _____
2ª_____ CPF Nº _____

Publicado por:
Gabriela Afonso Faria
Código Identificador:26626142

SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO URBANA, TRANSPORTE E TRÂNSITO
QUARTO TERMO ADITIVO DO CONTRATO N° 001/2018 CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE BURITI ALEGRE, ESTADO DE GOIÁS, E A EMPRESA WB CONSTRUTORA EIRELI-ME.

TERMO ADITIVO N° 04/2020.

QUARTO TERMO ADITIVO DO CONTRATO N° 001/2018 CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE BURITI ALEGRE, ESTADO DE GOIÁS, E A EMPRESA WB CONSTRUTORA EIRELI-ME.

PREÂMBULO:

Pelo presente instrumento particular de Termo Aditivo do **CONTRATO N.º 001/2018**, de um lado o **PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI ALEGRE**, Estado de Goiás, inscrita no CNPJ sob o n.° 01.345.909/0001-44, com sede na Rua Goiás nº 563, Centro, nesta cidade, pessoa jurídica de direito Público interno neste ato representada pelo Prefeito Municipal o senhor **André de Sousa Chaves**, brasileiro, casado, agente político, portador da CI-RG n° 3.759.231 DGPC/GO, e CPF n° 817.319.221.91, residente e domiciliado na Rua José Sinhá, n° 866, Centro, nesta cidade de Buriti Alegre, Estado de Goiás, e a empresa: **WB CONSTRUTORA EIRELI-ME**, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº 29.199.994/0001-07, sediada na Rua Desembargador Alves de Castro, nº 700, Sala 01, Setor Central, Buriti Alegre - Goiás, CEP nº 75.660-000, por seu representante legal o senhor Wilsom Bernardo Neto, portador da carteira de identidade n.º 5446567 – 2ª via - SSP/GO e CPF n.º 012.480.171-45 , ao final nomeados e assinados, doravante simplesmente **CONTRATADA**, do têm entre si justo e acertado o que segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA – **DO OBJETO**

O presente Termo Aditivo tem por objeto o reajuste de valor para ano de 2020, conforme justificativa em anexo no **Processo Administrativo N° 1057/2020**. Sendo o reajuste, constante no quadro a seguir:

Item	Qtde	Und.	Discriminação dos Serviços	Valor Unitário Atual	Valor Total Atual	Valor Unitário Após o Reajuste de 7,9156%	Valor Total Após o Reajuste de 7,9156%	Diferença em Valor para Empenho
1	10	Meses	Contratação de empresa especializada para execução dos serviços com profissional da área de Engenharia civil em consultoria, assessoria e elaboração de projetos básicos e executivos do município e também para captação de recursos junto aos órgãos federais e estaduais, fiscalização/ acompanhamento e emissão de laudos e atestados das obras pertencentes a esta municipalidade e demais órgãos nas diversas Secretarias deste Município de Buriti Alegre, com a carga horária mínima de 20 horas semanais, com disponibilidade de acordo com as necessidades do município.	R$ 5.800,00	R$ 58.000,00	R$ 6.259,10	R$ 62.591,00	R$ 4.591,00

CLÁUSULA SEGUNDA – A Cláusula Segunda – subclausula 2.2 passa a ter a seguinte redação:

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO E FORMA DE EXECUÇÃO

O item do objeto da presente são os constantes no quadro a seguir:

Item	Qtde	Und.	DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	Valor Unitário	Valor Total
01	10	Meses	Contratação de empresa especializada para execução dos serviços com profissional da área de Engenharia civil em consultoria, assessoria e elaboração de projetos básicos e executivos do município e também para captação de recursos junto aos órgãos federais e estaduais, fiscalização / acompanhamento e emissão de laudos e atestados das obras pertencentes a esta municipalidade e demais órgãos nas diversas Secretarias deste Município de Buriti Alegre, Estado de Goiás, com a carga horária mínima de 20 horas semanais, com disponibilidade de acordo com as necessidades do município.	R$ 6.259,10	R$ 62.591,00

CLAUSULA TERCEIRA – A Cláusula Sexta – subclausula 6.1 passa a ter a seguinte redação:

- O Valor Global estimado deste é de R$ 74.191,00 (Setenta e Quatro Mil Cento e Noventa e Um Reais) para o exercício de 2020, sendo pago mensalmente a partir de 05/03/2020 um valor de R$ 6.259,10 (Seis Mil Duzentos e Cinquenta e Nove Reais e Dez Centavos).

CLAUSULA QUARTA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A alteração contratual de que trata este instrumento é baseada no Art. 58, inc. I, § 1° c/c Art. 65, inc. I, b da Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA – DA RATIFICAÇÃO

Fica ratificadas todas as demais cláusulas e condições anteriormente avençadas, não alteradas pelo presente Termo Aditivo.
E por estarem assim justas e acordadas, as partes assinam o presente instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, na presença das testemunhas abaixo nominadas.

Buriti Alegre - Goiás, 05 de Março de 2020.

ANDRÉ DE SOUSA CHAVES
Prefeito Municipal de Buriti Alegre
Contratante

WB Construtora EIRELI-ME
CNPJ nº 29.199.994/0001-07
WILSOM BERNARDO NETO

TESTEMUNHAS:

1ª_____
CPF Nº _____

2ª_____
CPF Nº _____

Publicado por:
Gabriela Afonso Faria
Código Identificador:1D21AD67

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE GOIATUBA

GABINETE DO PREFEITO
LEI COMPLEMENTAR Nº 067, DE 09 DE MARÇO DE 2020

"Dispõe sobre a reorganização do Plano de Cargos e Salários dos Servidores Públicos do Magistério da Educação Básica do Município de Goiatuba, Estado de Goiás"

A CÂMARA MUNICIPAL DE GOIATUBA, Estado de Goiás, APROVOU e eu, Prefeito Municipal, SANCIONO a seguinte Lei:

TÍTULO I
CAPÍTULO ÚNICO
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º – Esta lei institui o Estatuto e o Plano de Cargos e Vencimentos do pessoal do Magistério Público Municipal da Educação Básica.

Parágrafo único. O Plano de que trata esta Lei tem por objetivo promover a valorização, o desenvolvimento na carreira e o aperfeiçoamento continuado dos profissionais da Educação que atuam na rede municipal de ensino.

Art. 2º – Para os efeitos desta lei, entende-se por:

§1º - Rede Municipal de Ensino - o conjunto de instituições e órgãos que realizam atividades de educação sob a coordenação da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;

§2º - Magistério Público Municipal - o conjunto de Profissionais da educação, titulares dos Cargos de Professor do ensino público;

§3º - Cargo – o lugar instituído na organização do serviço público, com denominação própria, atribuições e responsabilidades específicas e estipêndio correspondente para ser provido e exercido por um titular na forma estabelecida na Lei.

I – Cargo de Professor – o titular do Cargo de Carreira do Magistério Público Municipal com formação específica em Classe Superior em cursos de Pedagogia ou Normal Superior, e ou em cursos de Licenciatura Plena em Área de Conhecimento Específico do Currículo com a função de docência na Educação Básica;

§4º – Classe - a divisão básica da carreira de Professor hierarquizada em funções semelhantes, com direitos, deveres, atribuições, área de conhecimento e vencimentos escalonados hierarquicamente com a finalidade de progressão dependente de vagas e da obtenção de titulação e do cumprimento de pré-requisitos legais em face da valorização profissional do magistério.

§5º – Referência - a posição do professor no Plano de Carreira dentro de uma classe de acordo com critérios estabelecidos para a Progressão horizontal desta Lei.

§6º – As referências constituem a linha de Progressão da carreira do titular do cargo de magistério e são designadas pelos números 0 (base), I, II, III, IV, V, VI, VII e VIII.

Art. 3º- Consideram-se ainda como funções de Magistério, além da docência, as atividades de suporte pedagógico, aí incluídas as atividades de administração escolar ou direção, planejamento educacional, inspeção, supervisão, orientação educacional, coordenação, avaliação e/ou orientação à educação sistemática, assim como as que colaboram nessas funções, sob sujeição às normas pedagógicas e às disposições desta Lei.

Parágrafo único. A formação exigida para as atividades com funções de Magistério em classe de gestão escolar é em classe superior e Pós-Graduação “Lato Sensu” ou “Stricto Sensu”, com experiência docente em regência mínima de cinco anos e adquirida na classe e modalidades de Ensino da Educação Básica.

Art. 4º - Obriga-se o Município a assegurar ao pessoal de seu Magistério:
I – ingresso exclusivamente por concurso público de provas e ou provas e títulos, de acordo com a natureza e complexidade do cargo ou emprego e isonomia salarial por grau de formação;
II – aperfeiçoamento profissional continuado, inclusive com licenciamento periódico remunerado para esse fim;
III – remuneração condigna;
IV – progressão funcional baseada na titulação ou habilitação e na avaliação de desempenho;
V – período reservado a estudo, planejamento e avaliação incluído na carga horária de trabalho;
VI – liberdade de organização da categoria como forma de valorização do magistério participativo;
VII – ambiente de trabalho com instalações e material pedagógico que propiciem o exercício eficiente e eficaz de suas atribuições;
VIII – liberdade de escolha e utilização de procedimentos didáticos para o desempenho de suas atividades, respeitadas as diretrizes legais vigentes;
IX – liberdade para se reunir na unidade de ensino, sem prejuízo das atividades escolares, para tratar de interesses da categoria e da educação em geral;
X – condições adequadas de trabalho.

Art. 5º - É vedado atribuir ao professor atividades ou funções diversas das inerentes a seu cargo, ressalvando-se apenas:
I – o desempenho de funções transitórias de natureza especial;
II – a participação em comissões ou em grupos de trabalho incumbidos de elaborar programas ou projetos de interesse do ensino.

TÍTULO II
DA ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR

Art. 6º - A Secretaria Municipal de Educação é o órgão responsável pelo estabelecimento das políticas e diretrizes educacionais, tendo por competência planejar, organizar, dirigir, coordenar, orientar, supervisionar, inspecionar, executar, controlar e avaliar as atividades do Sistema de Ensino Municipal.

Art. 7º – A administração das políticas e diretrizes para o Sistema de Ensino Municipal ocorre em classe central (SEMEC – Secretaria Municipal de Educação e Cultura) e nas unidades escolares.

Art. 8º – A gestão da escola será estabelecida e exercida de forma democrática, com a finalidade de proporcionar autonomia e responsabilidade coletiva na prestação dos serviços educacionais, assegurada mediante a:
I – participação dos profissionais da educação na elaboração da proposta pedagógica;

II – participação dos diferentes segmentos da comunidade escolar, direção, professores, pais, alunos e servidores nos processos consultivos e decisórios através dos órgãos colegiados e instituições escolares;
III – valorização da escola enquanto espaço privilegiado de execução de processo educacional.

Art. 9º – A função de Diretor das Unidades Escolares da Educação Básica do Sistema de Ensino Municipal será exercida por profissional em conformidade com o disposto no Parágrafo Único do Art. 3º da presente Lei.

§1º - As Unidades Escolares do Meio Rural serão administradas pelo titular da Secretaria Municipal de Educação, podendo esse indicar um profissional do quadro permanente do magistério público municipal, de acordo com o parágrafo único do art. 3º;

§2º - O Diretor, nos seus afastamentos legais superiores a 30 (trinta) dias, terá um substituto que preencha os requisitos exigidos para o exercício da função, escolhido pelo corpo docente, administrativo, Conselho Escolar ou Associação de Pais e Mestres referendado pelo titular da Secretaria Municipal de Educação;

§3º - Havendo vacância da função, no decurso do mandato, a Secretaria Municipal de Educação indicará um novo Diretor;

Art. 10 – O provimento para o cargo de Diretor (a) e Secretário (a) Geral das Unidades Escolares da Rede Municipal de ensino será de livre escolha do chefe do poder executivo em conformidade com a Lei Orgânica do Município.

Art. 11 - O Diretor poderá ser destituído por ato do Chefe do Poder Executivo, desde que se constate falta grave ou por iniciativa da comunidade escolar, com a vontade expressa da maioria absoluta de seus membros votantes em Assembléia Geral convocada para esse fim.

§1º - Afastado o Diretor para apuração de falta grave, responderá pela Direção da Escola um servidor do Magistério não vinculado à Unidade Escolar, indicado pela Secretaria Municipal de Educação.

§2º - A convocação extraordinária da comunidade escolar dar-se-á por solicitação formulada por, no mínimo, um terço dos seus membros votantes ou pelo Secretário Municipal de Educação.

Art. 12 - Será constituído, em cada unidade de ensino municipal, o Conselho Escolar ou Associação de Pais e Mestres, composto pela direção da unidade escolar, por representantes dos Profissionais da Educação, dos servidores de apoio técnico – especializado, administrativos e de serviços auxiliares, dos alunos e dos pais, eleitos pelos seus pares, de acordo com as normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo Único - O Conselho Escolar ou Associação de Pais e Mestres tem por objetivo promover o desenvolvimento das atividades educacionais, dentro do espírito democrático, assegurada a participação da comunidade escolar na discussão das questões pedagógico-financeiras.

TÍTULO III
DO PESSOAL DO MAGISTERIO
CAPÍTULO I
DO QUADRO PERMANENTE DO MAGISTÉRIO
Art. 13 - O Quadro Permanente do Magistério (QPM) é constituído pelo cargo de provimento efetivo de professor e estruturado nos seguintes níveis:
I- Professor, Classe A – formação em Classe Médio na modalidade normal;
II – Professor, Classe B – formação em Classe Superior - Licenciatura Curta;
III – Professor, Classe C – formação em Classe Superior em curso de Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior e ou outra Graduação em cursos de Licenciatura Plena em Áreas de Conhecimentos Específicos do Currículo, com formação pedagógica, nos termos da legislação vigente;
IV – Professor, Classe D – graduação com Licenciatura Plena, mais especialização “Lato Sensu” (com no mínimo 360 horas), na área educacional.

§1º - O exercício profissional do titular do cargo de professor é vinculado à área de formação para atuação nas modalidades de Ensino da Educação Básica, para a qual tenha prestado concurso público, ressalvado o exercício, a título provisório, quando indispensável para o atendimento de necessidade do serviço em outra área de atuação.

§2º - O cargo de Professor é quantificado por cargos com justa retribuição básica, obedecidos aos critérios de necessidade de lotação e garantia financeira de custeio de direitos e vantagens.

§3º - O total das vagas é equivalente ao número de cargos criados por lei, constituindo-se a graduação e a titulação pré-requisitos para a promoção.

§4º - Os quantitativos poderão ser alterados anualmente mediante lei de iniciativa do Poder Executivo para atender as necessidades da rede pública de ensino, desde que seja demonstrada a viabilidade de custeio imediato e futuro através de estudo do impacto orçamentário e financeiro.

§5º - Dar-se-á a mudança de níveis e de referência em procedimento administrativo regulado por esta lei.

§6º - A promoção no sentido horizontal de um para outro padrão subsequente ocorrerá na mesma classe.

§7º - Os níveis A e B serão extintos assim que ocorrer a vacância por aposentadoria, demissão, exoneração, progressão vertical, progressão por classe ou falecimento dos servidores ocupantes das vagas, sendo vedada a realização de Concurso Público para admissão de pessoal nos mesmos.

CAPÍTULO II
DO QUADRO TEMPORÁRIO

Art. 14 – O Quadro Temporário será integrado por professores contratados por tempo determinado, nos termos e nos casos definidos em Lei Específica, segundo o inciso IX do Art.95 da Lei Orgânica Municipal.

§1º - Só será permitida a contratação temporária de professores quando não houver concursado aprovado em cargo de professor, apto a ser investido no respectivo cargo.

§2º - Não será permitida a contratação temporária de professores por motivo de paralisação das atividades da classe.

CAPÍTULO III
DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 15 – A jornada de trabalho do professor que atuar na Educação Infantil e nas séries iniciais do Ensino Fundamental (1º ao 5º ano), Educação de Jovens e Adultos, 1º Segmento, na segunda fase do Ensino Fundamental (6º ao 9º ano), Educação de Jovens e Adultos, 2º Segmento e Ensino Médio é fixada em 20 (vinte), 25 (vinte e cinco) e 30 (trinta) horas, de acordo com o quadro de pessoal do setor com vencimento correspondente à respectiva jornada.

§1º - A jornada de trabalho do diretor é fixada em caráter de dedicação exclusiva a qual deverá ser cumprida durante os turnos de funcionamento da Unidade Escolar;

§2º - A jornada de trabalho do professor que acumule cargo será no máximo 60 (sessenta) horas semanais, incluída, para efeito do disposto no art. 18 deste diploma legal, a hora atividade.

Art. 16 – A jornada de trabalho do professor que atuar na Educação Infantil e nas séries iniciais do Ensino Fundamental (1º a 5º ano), Educação de Jovens e Adultos 1º segmento é fixada em 30 (trinta) horas semanais.

Art. 17 – A jornada de trabalho para os cargos de professor que exercer função de coordenação de suporte pedagógico é fixada em 30 (trinta) horas semanais.

§1º - Os professores que exercem suas atividades na unidade central da Secretaria Municipal de Educação e Cultura (SEMEC) terão sua jornada de trabalho fixada pela fórmula [30h x 1.8333], devendo trabalhar em dois turnos diários, de segunda-feira a sexta-feira, salvo outro horário definido pela gestão superior.

§2º - O quinquênio e a titularidade dos professores que exercem suas atividades na unidade central da SEMEC serão pagos sobre a carga horária de 30 horas, de acordo com a Classe à qual o professor estiver.

Art. 18 – O professor em efetiva regência de classe terá o percentual de no mínimo 20% (vinte) de sua jornada de trabalho a título de horas-atividades, benefício consistente em uma reserva de tempo destinada a trabalhos de planejamento das tarefas docente, assistência, atendimento individual dos alunos (recuperação paralela), pais ou responsáveis e formação continuada, a serem cumpridas preferencialmente na unidade escolar.

§1º - A jornada de trabalho terá referência conforme tabela a seguir:

JORNADA FEITA	JORNADA DE TRABALHO	JORNADA MENSAL
Horas Aulas Semanais	Horas Aulas Semanais Mais Horas Atividades	Jornada Mensal JT x 5.25
15 h	15 + 05 = **20 h**	105 h
19 h	19+06= **25 h**	131 h
23 h	23+07= **30 h**	157 h

§2º - Pelo menos um terço do tempo destinado às horas-atividade será cumprido obrigatoriamente na unidade escolar em que o professor estiver lotado ou em local destinado pela direção escolar, com o fim de participar de atividades de planejamento coletivo, formação continuada e outras atividades pedagógicas.

§3º - A jornada mensal é computada pela jornada de trabalho realizada multiplicada por 5,25, fator esse que equivale a 4,5 semanas mensais de trabalho acrescidos do descanso semanal remunerado.

Art. 19 – A jornada de trabalho em regência de classe não poderá ser reduzida, salvo pedido justificado por escrito do professor ou por motivos resultantes de extinção de turmas, turnos, cursos ou fechamento da escola.

PARÁGRAFO ÚNICO - A jornada de trabalho de 20 horas somente será cumprida e fixada através de solicitação expressa do professor mediante requerimento instruído e dirigido à Secretaria de Educação, nele constando suas razões e fundamentos.

SUBSEÇÃO I
DA FREQUÊNCIA

Art. 20 - Frequência é o comparecimento obrigatório do professor ao trabalho no horário em que lhe cabe desempenhar os deveres inerentes a seu cargo ou função.

§1º - Excetuados os diretores de unidades escolares, cuja jornada de trabalho é fixada no § 6º, do art. 16, e aqueles que estejam sujeitos a realizar trabalho externo, todos os professores estão sujeitos à prova de frequência devidamente registrada.

§2º - Ressalvadas as exceções previstas nesta lei, a falta de registro de frequência acarreta a perda de vencimento referente ao dia e, se estendida a mais de trinta dias consecutivos ou mais de quarenta e cinco intercalados no período de 01 (um) ano, importa perda do cargo ou função por abandono.

§3º - As autoridades e os servidores que contribuírem para o descumprimento do que dispõe o parágrafo anterior serão obrigados a repor aos cofres públicos as importâncias indevidamente pagas.

§4º - As fraudes nos registros de frequência importarão, se não couber a cominação de outra maior, a imposição de pena de:

I – advertência, na primeira ocorrência;
II – suspensão até trinta dias, na segunda;
III – abertura de processo disciplinar, na terceira;

Art. 21 – Obedecida à legislação Federal e Estadual, os períodos de trabalho do magistério serão estabelecidos pelo Chefe do Poder Executivo, podendo o Secretário Municipal de Educação antecipar ou prorrogar as atividades letivas havendo superior interesse público.

Art. 22 – O professor que estiver cursando e frequentando, em caráter de estudo, estabelecimento de ensino oficial ou mesmo particular, porém credenciado por órgão competente, poderá marcar ponto até meia hora depois, na entrada, ou até meia hora antes, na saída, dos horários a que estiver sujeito, desde que não esteja em regência de classe.

§1º - Em casos especiais, atendida a conveniência do serviço, ao professor estudante em regência de classe poderá ser concedido horário peculiar, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o seu trabalho, sem prejuízo de carga horária semanal.

§2º - Para valer-se de qualquer das faculdades previstas neste artigo, o professor deverá apresentar ao Secretário Municipal de Educação requerimento instruído de declaração do diretor do estabelecimento de ensino que estiver frequentando.

Art. 23 - O professor poderá ser liberado da frequência por ato da autoridade competente para participar de congressos, simpósios, encontros ou promoções similares, desde que tratem de temas ou assuntos referentes à educação ou à categoria.

SUBSEÇÃO II
DAS SUBSTITUIÇÕES

Art. 24 – Quando estritamente indispensáveis, admitir-se-á nos termos da lei e em caráter excepcional, eventual e temporário, para suprir a vaga vinculada existente em caso de afastamento por licenças, as substituições dos professores poderão ser feitas:
I – mediante convocação de outro ou outros professores titulares da mesma unidade escolar ou de unidades mais próxima da Rede Municipal;
II – mediante contrato temporário de Professor Eventual, na forma da Legislação Municipal que discipline a matéria, desde que não haja servidores do quadro permanente disponível.

§1º - Independentemente de qualquer outra vantagem de caráter pessoal, as substituições serão pagas de acordo com a tabela de referência do professor computando o número efetivo de horas aulas trabalhadas.

§2º - As substituições realizadas de forma contínua no período igual ou superior a 30 (trinta) dias serão acrescidas do valor hora atividade

SUBSEÇÃO III
DA DISPOSIÇÃO

Art. 25 - O professor só poderá exercer funções fora do âmbito da Secretaria Municipal de Educação nos seguintes casos:
I – para o exercício de cargo de provimento em comissão;
II – para exercer funções de magistério, conforme o disposto no art.3º desta lei, em algum Município ou no Estado, desde que com ônus para a entidade requisitante;

PARÁGRAFO ÚNICO - O afastamento de que trata o inciso II não poderá ultrapassar quatro anos, só admitida nova requisição depois de decorridos cinco anos contados da conclusão do afastamento inicial.

SUBSEÇÃO IV
DA ACUMULAÇÃO DE CARGOS

Art. 26 – Ao professor é permitida a acumulação remunerada:
I – de dois cargos de professor;
II – de um cargo de professor com outro técnico ou científico.

§1º - Em qualquer dos casos, o professor deverá comprovar a compatibilidade de horário.

§2º - Considera-se cargo técnico ou científico aquele cujo provimento dependa de habilitação específica em curso de classe superior.

§3º - A proibição de acumular estende-se a empregos e funções e abrange autarquias, fundações, empresas públicas, sociedade de economia mista, suas subsidiárias e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público.

§4º - Verificada em processo administrativo a acumulação proibida, o servidor optará por um dos cargos.

TÍTULO V
DOS DIREITOS E VANTAGENS

CAPÍTULO I
DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇAO

SEÇÃO I
DISPOSIÇÕES PREMILINARES

Art. 27 - Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício do cargo de professor na classe e referência alcançadas por nomeação ou ascensão, com valor fixado em lei.

§1º - Nenhum professor receberá, a título de vencimento, importância inferior ao piso nacional fixado pela Lei Federal nº 11.738/08.

§2º - A revisão geral do vencimento básico e a reposição da remuneração em decorrência de alteração do poder aquisitivo da moeda dar-se-á anualmente sempre na mesma data base dos demais servidores municipais, mediante lei de iniciativa do Poder Executivo.

Art. 28 - Remuneração é o vencimento do cargo acrescido das vantagens pecuniárias permanentes ou temporárias estabelecidas em lei e incorporáveis.

§1º - A remuneração do professor investido em função ou cargo em comissão será paga na forma prevista nesta lei ou na lei que o instituir.

§2º - O professor investido em cargo comissionado de órgão ou entidade diversa da de sua lotação receberá a remuneração da entidade na qual tiver exercício, podendo optar pelo valor do vencimento do cargo efetivo.

§3º - O vencimento do cargo efetivo acrescido das vantagens de caráter permanente é irredutível.

Art. **29** - Nenhum professor ou diretor poderá perceber, mensalmente, a título de remuneração, importância superior ao subsídio mensal, em espécie, recebido pelo Prefeito Municipal.

Art. 30 - O professor perceberá o vencimento ou a remuneração somente quando estiver em efetivo exercício do cargo, ou nos casos de afastamento expressamente previstos em lei.

Art. 31 - O professor perderá:
I – a remuneração do dia em que faltar ao serviço sem motivo justificado, e de um dia de descanso semanal remunerado.
II – a parcela da remuneração diária proporcional aos atrasos, ausências injustificadas, ressalvadas as concessões previstas nesta lei e saídas antecipadas, salvo na hipótese de compensação de horário, até o mês subsequente ao da ocorrência, a ser estabelecida pela chefia imediata.

Parágrafo único. As faltas justificadas decorrentes de caso fortuito ou de força maior poderão ser compensadas a critério da chefia imediata, sendo assim consideradas como efetivo exercício.

Art. 32 - A indenização ou restituição devida pelo professor à Fazenda Pública poderá ser descontada em parcelas mensais não inferiores à décima parte do valor do vencimento, até o limite de vinte por cento (20%) de sua remuneração.

§1º - O professor aposentado ou colocado em disponibilidade continuará respondendo pelas parcelas remanescentes da indenização ou restituição na mesma proporção.

§2º - O saldo devedor do professor demitido, exonerado ou que tiver cassada a sua disponibilidade será resgatado de uma só vez, no prazo de sessenta (60) dias, respondendo da mesma forma o espólio em caso de morte.

§3º - Após o prazo previsto no parágrafo anterior, o saldo remanescente será inscrito na dívida ativa e cobrado por ação executiva.

Art. 33 - O vencimento, a remuneração e o provento não serão objetos de arresto, sequestro ou penhora, exceto nos casos de prestação alimentícia resultante de decisão judicial.

SEÇÃO II
DAS VANTAGENS

Art. 34 - Além do vencimento poderão ser pagas ao servidor as seguintes vantagens:
I – indenizações,
II – gratificações,
III – adicionais e prêmio de produtividade.

§1º - As indenizações não se incorporam ao vencimento ou provento para qualquer efeito, e são reguladas conforme art. 74 e seguintes do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais.

§2º - Os adicionais incorporam-se ao vencimento, nos casos e condições indicados em lei previdenciária, se no momento da passagem para a inatividade remunerada ou do falecimento o servidor estiver exercendo o cargo ou função com período de carência consumada.

§3º - É vedada a participação do professor no produto da arrecadação de taxa, contribuição ou qualquer recurso destinado à unidade escolar ou sistema de ensino.

Art. 35 - As vantagens econômicas não serão computadas, nem acumuladas, para efeito de concessão de quaisquer outros acréscimos pecuniários, sob o mesmo título ou idêntico fundamento.

SEÇÃO III
DAS GRATIFICAÇÕES, ADICIONAIS E PRÊMIO DE PRODUTIVIDADE.

Art. 36 - Além do vencimento e das vantagens previstos nesta Lei, serão deferidos aos professores as seguintes gratificações e adicionais:
I – adicional de insalubridade e periculosidade;
II – gratificação de difícil acesso;
III – gratificação pelo exercício de função de direção.
IV – gratificação de titularidade;
V - gratificação natalina;
VI – adicional por tempo de serviço
VII - adicional noturno;
VIII – adicional de férias;
IX – salário família.

SUBSEÇÃO I
DA GRATIFICAÇÃO PELO EVENTUAL DESEMPENHO DO MAGISTÉRIO EM LUGAR INSALUBRE OU PERIGOSO

Art. 37 – Enquanto perdurar a razão determinante, ao professor será concedida uma gratificação pelo eventual desempenho de suas funções em lugar insalubre ou perigoso, conforme estabelecido no Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos de Goiatuba.

SUBSEÇÃO II
DA GRATIFICAÇÃO PELO EVENTUAL DESEMPENHO DO MAGISTÉRIO EM LUGAR DE DIFÍCIL ACESSO OU PROVIMENTO

Art. 38 – Considera-se lugar de difícil acesso aquele fora do perímetro urbano do Município, devendo ser concedido ao professor uma gratificação na seguinte proporcionalidade:
I – 10% (dez por cento) sobre o salário base para os professores que trabalham em Unidade de Ensino distante até 20 km da sede do Município;
II – 20% (vinte por cento) sobre o salário base para os professores que trabalham em Unidade de Ensino distante mais de 20 km da sede do Município.

§1º – A gratificação que trata este artigo cessará imediatamente caso o professor deixe de exercer a função naquela unidade escolar.

§2º – As unidades escolares localizadas no Distrito de Marcianópolis não são consideradas de difícil acesso.

SUBSEÇÃO III
DA GRATIFICAÇÃO DE DIREÇÃO ESCOLAR

Art. 39 - Ao professor investido em função de direção de unidade escolar, prevista nesta lei, será atribuída uma gratificação de incentivo funcional referente a 25 horas sobre o vencimento base de 30 horas.

PARÁGRAFO ÚNICO - A unidade escolar que funcionar com apenas um turno de aula será dirigida pela Secretaria Municipal de Educação ou professor designado, sem direito à gratificação de função.

SUBSEÇÃO IV
DA GRATIFICAÇÃO DE TITULARIDADE

Art. 40 – Será concedida ao professor efetivo e estável uma gratificação de titularidade mediante a conclusão de cursos de Pós-Graduação *Lato Senso* e *Stricto Senso* na área educacional ou na sua área de formação, ressalvado sempre o interesse e a necessidade da aplicação do aperfeiçoamento profissional no Sistema de Ensino Municipal.

§1º - Para a concessão da gratificação que trata o "caput" deste artigo só serão considerados os cursos com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, oferecidos na modalidade presencial ou à distância nos quais o professor tenha obtido aproveitamento igual ou superior a 80% (oitenta por cento).

§2º - Nos cursos presenciais é exigida a frequência mínima de 80% (oitenta por cento) da carga horária total do curso.

§3º - Os cursos que se refere o § 1º deverão ser autorizados pelo Conselho Estadual de Educação, Ministério da Educação ou ministrados por instituições de ensino oficial ou devidamente credenciadas por órgão oficial.

§4º - O pedido de gratificação de titularidade deverá ser protocolado pelo professor no 1º semestre até 30 de março, e no 2º semestre até o dia 30 de setembro de cada ano, mediante prova da qualificação necessária à concessão do benefício;

§5º - Atendidos os pressupostos de admissibilidade para a gratificação de titularidade, os procedimentos serão submetidos aos órgãos de contabilidade e finanças do município para realização de estudo de impacto financeiro orçamentário no prazo de 60 (sessenta) dias.

§6º - Dentre os procedimentos de admissibilidade estão compreendidos a verificação de autenticidades dos certificados e documentos apresentados, a elaboração dos pareceres da assessoria jurídica e o laudo de impacto financeiro das despesas com pessoal.

§7º - Preenchido os requisitos legais, a gratificação será concedida por ato do Chefe do Poder Executivo para vigência a partir de 1º de agosto e 1º de janeiro do ano seguinte, referente aos pedidos protocolados respectivamente no 1º e no 2º semestre, tornando-se obrigatória a inclusão da despesa na lei orçamentária.

§8º - Havendo causa de impedimento determinado pelo impacto financeiro orçamentário para a progressão por classe, os procedimentos aguardarão na SEMEC, pela ordem de protocolização e atendimento dos pressupostos de admissibilidade, até eliminação dos motivos.

§9º - Perde a preferência o professor que instruir seu requerimento com titulação provisória ou sem registro no órgão competente.

§10 - O título utilizado para gratificação de titularidade não poderá ser utilizado nas modalidades de Progressão ou de outra gratificação por Titularidade.

§11 - Não se concederá Gratificação de Titularidade ao professor que estiver:
I – em licença para mandato eletivo, federal, estadual ou municipal;
II – em licença para tratar de interesse particular ou afastado, a qualquer título, com ou sem ônus para os cofres públicos;
III – respondendo a sindicância, inquérito disciplinar, processo administrativo ou cumprindo pena disciplinar;
IV – em exercício fora do âmbito da Secretaria Municipal de Educação;
V – em regime de estágio probatório.

§12 – A gratificação de titularidade será incorporada para fins de aposentadoria e pensão nos termos da lei.

Art. 41 – A gratificação de titularidade será calculada sobre o vencimento na referência que o professor ocupar, a razão de:
I – 10% (dez por cento), para cursos de duração total igual ou superior a 360 (trezentos e sessenta) horas;
II – 20% (vinte por cento), para cursos de duração total igual ou superior a 720 (setecentos e vinte) horas;

III – 30% (trinta por cento), para cursos de pós-graduação Stricto Sensu, em classe de mestrado e em classe de doutorado;

PARÁGRAFO ÚNICO - Os percentuais expressos nos incisos I a III não são cumulativos entre si, sendo que o maior exclui o menor, devendo ser observado o interstício mínimo de 03 (três) anos de efetivo exercício em cada uma das modalidades.

SUBSEÇÃO V
DA GRATIFICAÇÃO NATALINA
(DÉCIMO TERCEIRO SALÁRIO)

Art. 42 - A gratificação natalina corresponderá a 1/12 (um doze avos) da remuneração a que o servidor fizer jus no mês de dezembro, por mês e exercício no respectivo ano.

§1º - A fração de tempo igual ou superior a quinze (15) dias consecutivos será considerada como um mês para os fins de gratificação natalina.

§2º - A gratificação de décimo terceiro vencimento será fixada sempre com base correspondente a 1/12 (um doze avos) da somatória dos proventos percebidos no exercício do respectivo ano, calculados até o dia 20 de dezembro de cada ano, a fim de se apurar possíveis diferenças em relação aos valores pagos antecipadamente.

Art. 43 - A gratificação natalina será paga até o dia vinte (20) do mês de dezembro de cada ano, podendo ser antecipada e paga no mês de aniversário do servidor, caso em que, ocorrendo desligamento antes de completado o ano civil, o valor pago a maior será descontado das verbas a que o servidor fizer jus no ato de quitação final.

§1º - Compete ao Poder Executivo optar pela antecipação do pagamento da gratificação natalina, caso em que baixará regulamento específico.

§2º - O pagamento da antecipação da gratificação será calculado e efetuado sempre sobre os proventos do mês de competência ao do nascimento do servidor, excluídas as parcelas decorrentes de substituição e de pagamentos atrasados.

§3º - A remuneração do serviço suplementar extraordinário, habitualmente prestado, integra o cálculo da gratificação natalina, na proporcionalidade da média auferida no exercício do respectivo ano.

§4º - Será assegurada aos professores a revisão dos valores pagos antecipadamente, a fim de se apurar possíveis diferenças provenientes do somatório dos proventos percebidos no exercício do respectivo ano.

Art. 44 - O servidor exonerado perceberá sua gratificação natalina proporcionalmente aos meses de exercício, calculada sobre a remuneração do mês da exoneração.

Art. 45 - A gratificação natalina não será computada para cálculo de qualquer outra vantagem pecuniária.

SUBSEÇÃO VI
DO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO

Art. 46 - O servidor municipal fará jus a um adicional por tempo de serviço, a razão de 5% (cinco por cento) a cada cinco (05) anos de efetivo exercício, calculado sempre sobre o vencimento básico do cargo efetivo, até o máximo de 30 (trinta) anuênios.

§1º - O servidor perceberá o adicional a partir do mês em que completar o quinquênio.

§ 2º - O adicional de que trata o "caput" do presente artigo se estenderá a servidores que, anteriormente, tenham prestado, ininterruptamente, serviços em outros órgãos públicos municipais, desde que esse tempo anterior tenha sido averbado no Departamento de Administração de Pessoal da Prefeitura e desde que se atendam os requisitos previstos no Capítulo VII desta Lei.

Art. 47 - O adicional de que trata o artigo anterior será incorporado nos proventos de aposentadoria.

SUBSEÇÃO VII
DO ADICIONAL DE TRABALHO NOTURNO

Art. 48 - O serviço noturno é aquele prestado em horário compreendido entre 22 (vinte e duas) horas de um dia e 5 (cinco) horas do dia seguinte. Será concedida uma gratificação sobre as horas noturnas trabalhadas correspondente a 20% (vinte por cento) de acréscimo sobre a hora normal diurna.

Paragrafo único. Computa-se cada hora noturna como de cinquenta e dois minutos e trinta segundos (52'30").

SUBSEÇÃO VIII
DO ADICIONAL DE FÉRIAS

Art. 49 - Independentemente de solicitação, será pago ao servidor, por ocasião das férias, um adicional correspondente a um terço (1/3) da remuneração percebida no mês em que se inicia o período de férias.

§1º - No caso de o servidor exercer função de direção, chefia ou assessoramento, ou ocupar cargo em comissão, a respectiva vantagem será considerada no cálculo do adicional de que trata este artigo.

§2º - No caso de acumulação legal de cargos o adicional de que trata este artigo será pago em relação a cada um deles.

§3º - A gratificação de que trata este artigo deverá ser paga até o dia anterior ao início da fruição das férias, de uma única vez.

SUBSEÇÃO IX
SALÁRIO FAMILIA

Art. 50 - O salário família é devido ao servidor ativo, inativo ou em disponibilidade.

PARÁGRAFO ÚNICO - Consideram-se dependentes econômicos do servidor, para efeito de percepção de salário família:
I - os filhos, em qualquer condição, inclusive os enteados e adotados até 14 anos de idade;
II – os menores de 14 anos, que estejam sob a guarda ou tutela do servidor, mediante autorização judicial.

Art. 51 - Quando tanto o pai quanto a mãe forem servidores públicos do município o salário família será concedido a apenas um deles.

Art. 52 - O salário família não está sujeito a qualquer tributo, nem servirá de base para qualquer contribuição, inclusive para previdência.

Art. 53 - Em caso de acumulação legal de cargos do Município o salário-família será pago em relação a apenas um deles.

Art. 54 - Cada cota de salário família corresponderá aos valores aplicados pela Legislação Federal.

CAPÍTULO III
DAS FÉRIAS, DO RECESSO ESCOLAR E DO ADICIONAL DE FÉRIAS

Art. 55 - O professor fará jus, anualmente, a 30 (trinta) dias consecutivos de férias e a 15 (quinze) dias de recesso escolar.

§1º - O período aquisitivo referente ao primeiro gozo de férias inicia-se após 12 (doze) meses de exercício;

§2º - Desde que em regência de classe, os professores deverão gozar suas férias no período de 1º a 30 de julho;

§3º - Caso o período regular de férias coincida com o período de licença à gestante, as férias deverão ser transferidas, com início imediatamente após o término da licença.

§4º - É vedada a transformação do período de férias em tempo de serviço, bem como convertê-lo em verba pecuniária.

§5º - As férias não poderão ser fracionadas, salvo nos casos em que devam ser suspensas por exigências do serviço ou por qualquer outro motivo expressamente justificado, devendo o período remanescente ser usufruído conforme novo calendário escolar estabelecido.

Art. 56 – É vedado descontar do período de férias as faltas do servidor ao serviço.

Art. 57- Após aquisição do direito, o servidor gozará as férias, na seguinte proporção:
I - 30 (trinta) dias consecutivos quando não houver faltado injustificadamente ao serviço mais de 05 (cinco) vezes, no período aquisitivo;
II - 24 (vinte e quatro) dias consecutivos, quando houver faltando de 06 (seis) a 14 (quatorze) dias, no período aquisitivo;
III - 18 (dezoito) dias consecutivos, quando houver faltado de 15 (quinze) a 23 (vinte e três) dias, no período aquisitivo; e
IV - 12 (doze) dias consecutivos, quando houver faltado de 24 (vinte e quatro) a 29 (vinte e nove) dias, no período aquisitivo.

CAPITÚLO IV
DAS LICENÇAS
SEÇÃO I

Art. 58 - Conceder-se-á ao servidor licença:
I – por motivo de doença em pessoa da família;
II – por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro;
III – para o serviço militar;
IV – para atividade política;
V – para tratamento de saúde;
VI – por acidente em serviço
VII – especial (licença prêmio);
VIII – para tratar de interesses particulares;
IX – para desempenho de mandato classista;
X – licença gestante, à adotante e paternidade.

§1º - A licença prevista no inciso I será precedida de exame por médico ou junta médica oficial.

§2º - É vedado o exercício de atividade remunerada durante o período da licença prevista no inciso I deste artigo.

Art. 59 - A licença concedida dentro de noventa (90) dias do término de outra da mesma espécie será considerada como prorrogação.

Art. 60 - O servidor deverá aguardar em exercício a concessão da licença, salvo motivo justificado que impeça seu comparecimento ao serviço, hipótese em que o prazo da licença começará a correr a partir do impedimento.

Art. 61 - A licença a que se refere o art. 58, inciso IV, é concedida na forma estabelecida pela legislação eleitoral.

Art. 62 - Ao servidor investido exclusivamente em cargo em comissão não se aplicam as licenças previstas nos incisos I, VII e VIII, do artigo 58.

SEÇÃO II
DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA

Art. 63 - Poderá ser concedida licença ao servidor por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, dos pais, dos filhos, do padrasto ou madrasta e enteado, ou dependente que viva às suas expensas e conste de seu assentamento funcional, mediante comprovação por junta médica oficial.

§1º - A licença somente será deferida se a assistência direta do servidor for indispensável e não puder ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo ou mediante compensação de horário, na forma do disposto no inciso II, do art. 68, do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais.

§2º - A licença será concedida sem prejuízo da remuneração do cargo efetivo, até sessenta dias, podendo ser prorrogada por até trinta dias, mediante parecer de junta médica oficial, porém, com metade da remuneração. Excedendo esse prazo, poderá ser prorrogada por mais noventa dias, sem remuneração.

§3º - A licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família somente será concedida após o cumprimento do benefício estabelecido no art. 76, quando devido ao servidor tal direito.

SEÇÃO III
DA LICENÇA POR MOTIVO DE AFASTAMENTO DO CÔNJUGE

Art. 64 - Poderá ser concedida licença ao servidor para acompanhar cônjuge ou companheiro que tenha sido deslocado para outro ponto do Estado ou da União Federal a serviço ou para exercer mandato eletivo dos Poderes Executivo e Legislativo.

§1º - A licença será concedida sem remuneração e pelo prazo de até 02 (dois) anos, prorrogável uma única vez e, no máximo, por mais 02 (dois) anos, findo o qual o servidor deve reassumir o exercício do seu cargo.

§2º - No deslocamento de servidor cujo cônjuge ou companheiro também seja servidor público, civil ou militar, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e de outro Município, poderá haver exercício provisório, com colocação à disposição, em outro órgão ou entidade da Administração Federal, Estadual ou Municipal, direta, autárquica ou fundacional, mediante requerimento do interessado instruído com solicitação de disponibilidade instruída com o correspondente ato de compromisso pelos encargos empregatícios e previdenciários a ele correspondentes.

§3º - Equipara-se ao cônjuge o companheiro, devidamente comprovado nos termos da lei.

§4º - Não será concedida licença para acompanhar o cônjuge ao servidor que estiver obrigado ao cumprimento de estágio probatório.

§5º - Não se concederá nova licença antes de decorridos 2 (dois) anos do término da anterior e desde que o servidor não tenha se beneficiado da licença para tratar de assunto particular.

§6º - O tempo de licença por motivo de afastamento do cônjuge não será computado para nenhum efeito.

§7º - A licença por Motivo de Afastamento do Cônjuge somente será concedida após o cumprimento do benefício estabelecido no art. 76, quando devido ao servidor tal direito.

SEÇÃO IV
DA LICENÇA PARA O SERVIÇO MILITAR

Art. 65 - Ao Servidor convocado para o serviço ou outros encargos de segurança nacional será concedida licença, na forma e condições previstas na legislação específica.

§1º - A licença será concedida mediante apresentação de documento oficial que comprove a incorporação.

§2º - O servidor desincorporado terá o prazo trinta (30) dias sem remuneração para reassumir o exercício do cargo.

SEÇÃO V
DA LICENÇA PARA ATIVIDADE POLÍTICA

Art. 66 - O servidor terá direito a licença, sem remuneração, durante o período que mediar sua escolha em convenção partidária, como candidato a cargo eletivo, e a data do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral.

§1º - O servidor em exercício de cargo de direção, chefia, assessoramento, arrecadação ou fiscalização ou candidato a cargo eletivo municipal, deverá se desincompatibilizar na forma da Lei Federal aplicável. Não obstante, essa obrigação deverá afastar-se das funções no dia imediato ao do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral, assim permanecendo até o terceiro dia seguinte ao do pleito se outro prazo maior não determinar a legislação específica.

§2º - A partir do registro da candidatura e até o terceiro dia seguinte ao da eleição, o servidor fará jus à licença.

SEÇÃO VI
DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

Art. 67 - Será concedida ao servidor licença para tratamento de saúde, a pedido ou de ofício, sem prejuízo da remuneração a que fizer jus.

Art. 68 - Por período inferior a quinze (15) dias consecutivos, a licença será concedida com base em atestado de médico credenciado e atuante no Sistema Único de Saúde, no Município.

§1º - Havendo necessidade de licença por mais de quinze (15) dias o servidor deverá se submeter à inspeção da Junta Médica Oficial.

§2º - O atestado expedido por médico da rede privada, ou de outra localidade, que sirva para pleito de licença superior a cinco (5) dias consecutivos, somente produzirá efeitos depois de homologado por médico credenciado do Município.

§3º - O atestado de que trata este artigo deverá ser entregue impreterivelmente na secretaria de lotação do servidor até no máximo 03 (três) dias após o inicio do afastamento, sob pena de ser considerado prescrito.

Art. 69 - Findo o prazo da licença, o servidor será submetido à nova inspeção médica, que concluirá pela volta ao serviço, pela prorrogação da licença ou pela aposentadoria.

Art. 70 - O atestado e o laudo deverão conter de maneira legível:
I – O tempo de dispensa concedida ao segurado, por extenso e numericamente;
II – O diagnóstico codificado, conforme o Código Internacional de Doenças – CID;
III – Assinatura do médico ou odontólogo sobre carimbo do qual conste nomecompleto e registro no respectivo Conselho Profissional.

Art. 71 - O servidor que apresentar indícios de lesões orgânicas ou funcionais será submetido à inspeção médica.

SEÇÃO VIII
DA LICENÇA POR ACIDENTE EM SERVIÇO

Art. 72 - Será licenciado, com remuneração integral, o servidor acidentado em serviço.

Art. 73 - Configura acidente em serviço o dano físico ou mental sofrido pelo servidor, que se relacione, mediata ou imediatamente, com as atribuições do cargo exercido.

PARÁGRAFO ÚNICO - Equipara-se ao acidente em serviço o dano:
I – decorrente de agressão sofrida e não provocada pelo servidor no exercício do cargo;
II – sofrido no percurso da residência para o trabalho e vice-versa.

Art. 74 - O servidor acidentado em serviço que necessite de tratamento especializado, por recomendação de junta médica oficial poderá ser tratado em instituição privada à conta de recursos públicos.

PARÁGRAFO ÚNICO - O tratamento recomendado por junta médica oficial constitui medida de exceção e somente será admissível quando inexistirem meios e recursos adequados em instituição pública ou conveniados.

Art. 75 - A prova do acidente será feita no prazo de dez (10) dias, podendo este ser prorrogado por igual período quando as circunstâncias o exigirem.

SEÇÃO IX
DA LICENÇA ESPECIAL

Art. 76 - Após cada 10 (dez) anos ininterrupto de efetivo exercício, é assegurado ao servidor, no interesse da Administração, o direito à licença especial de 06 (seis) meses, sem prejuízo de sua remuneração.

PARÁGRAFO ÚNICO - A licença especial não poderá ser convertida em valor pecuniário sob qualquer motivo ou pretexto.

Art. 77 - Para o direito a licença prevista no artigo 76 não são considerados como afastamento do exercício:
I - férias;
II - casamento, até 5 (cinco) dias consecutivos;
III - luto, pelo falecimento do cônjuge, companheiro(a), pais, madrasta ou padrasto, filho, enteado, irmão ou menor sob guarda ou tutela, até 5 (cinco) dias consecutivos;
IV – luto, pelo falecimento de neto ou avós, até dois dias consecutivos;
V - júri ou outros serviços obrigatórios por lei;
VI - licença para tratamento de saúde, até o máximo de 90 (noventa) dias por decênio;
VII - licença a gestante;
VIII - licença paternidade;
IX - licença por motivo de doença em pessoa da família, até 60 (sessenta) dias por decênio;
X - exercício de outro cargo municipal, de provimento em comissão e,
XI - faltas injustificadas, até 30 (trinta) dias durante um decênio.

§1º - Não se inclui no prazo de licença especial o período de férias regulamentares;

§2º - A interrupção da licença durante o período em que for concedida, a pedido do servidor, torna extinto o prazo restante de cumprimento a que teria direito;

§3º - As horas extras prestadas durante o período de decênio não serão computadas para nenhum efeito no cálculo da remuneração da licença especial;

§4º - A administração fixará regulamento especial para fiel cumprimento e aplicação do disposto neste artigo.

SEÇÃO X
DA LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES

Art. 78 - A critério da Administração, poderá ser concedida ao servidor ocupante de cargo efetivo, desde que não esteja em estágio probatório, licença sem remuneração para o trato de assuntos particulares pelo prazo de até dois anos consecutivos, prorrogável por igual período uma única vez.

§1º - O servidor aguardará em exercício a concessão da licença.

§2º - A licença poderá ser interrompida, a qualquer tempo, a pedido do servidor ou a interesse da administração.

§3º - Não será concedida a licença para tratar de assuntos particulares quando tal concessão implicar em nova contratação ou nomeação de servidor.

§4º - Não se concederá licença para tratar de assuntos particulares ao servidor que estiver obrigado ao cumprimento do Estágio Probatório.

§5º - Não se concederá nova licença antes de decorridos 02 (dois) anos do término da anterior.

Art. 79 - Não será concedida licença para tratar de assuntos particulares quando inconveniente para o serviço, nem ao servidor removido, transferido ou provido por nomeação, reversão, reintegração ou aproveitamento, antes de assumir o respectivo exercício.

PARÁGRAFO ÚNICO - Não se concederá, igualmente, licença para tratar de assuntos particulares a servidor que, a qualquer título, esteja ainda obrigado a indenização ou devolução aos cofres públicos ou em débito com a instituição de previdência municipal.

SEÇÃO XI
DA LICENÇA PARA O DESEMPENHO DE MANDATO CLASSISTA

Art. 80 - É assegurado ao servidor o direito à licença sem remuneração para o desempenho de mandato em confederação, federação, associação de classe de âmbito nacional ou estadual, sindicato representativo da categoria ou entidade fiscalizadora da profissão, conforme dispuser regulamento específico.

§1º - A licença será concedida sem direito a remuneração, observados os seguintes limites para entidade de âmbito estadual ou federal:
a)com até 5.000 associados, um servidor;
b)com mais de 5.000 associados, até dois servidores.

§2º - A licença será concedida sem prejuízo da remuneração para entidade sindical de âmbito municipal, respeitado o princípio da unicidade sindical estabelecido na Constituição Federal art. 8º, que comprovadamente congregue pelo menos cinquenta (50%) por cento dos servidores do Município, ao número máximo de 02 (dois) servidores efetivos.

§3º - Será considerado como de efetivo exercício, para fins de direito, o período da licença prevista neste artigo, competindo ao servidor ou à entidade a obrigação de recolher a contribuição previdenciária a cargo do servidor.

§4º - Somente servidores eleitos para cargo de direção ou representação nas referidas entidades, devidamente cadastradas no Ministério da Administração Federal e Reforma do Estado, se de âmbito Federal, poderão ser licenciados.

§5º - Fica assegurada aos servidores do magistério a representação de seus interesses, por meio de associação específica da categoria profissional.

§6º - A licença terá duração igual à do mandato, podendo ser prorrogada uma única vez, no caso de reeleição.

SEÇÃO XII
DA LICENÇA À GESTANTE, À ADOTANTE E DA LICENÇA-PATERNIDADE

Art. 81 - A servidora gestante tem direito à licença-maternidade pelo prazo de cento e vinte (120) dias consecutivos, sem prejuízo de sua remuneração, podendo ser prorrogada sua duração por mais 60 (sessenta) dias.

§1º- A licença poderá ter início no primeiro dia do nono mês de gestação, salvo antecipação por prescrição médica.

§2º - No caso de nascimento prematuro, a licença terá início a partir do parto.

§3º- No caso de natimorto, decorridos trinta (30) dias do evento, a servidora será submetida a exame médico e, se julgada apta, reassumirá o exercício.

§4º - No caso de aborto atestado por médico oficial, a servidora terá direito a trinta (30) dias de repouso remunerado.

§5º - A prorrogação será garantida à servidora mediante requerimento fundamentado ao Secretário Municipal de Educação, formulado até 30 (trinta) dias anterior ao término do prazo já concedido.
Art. 82 – Durante o período de prorrogação da licença-maternidade, a servidora não poderá exercer qualquer atividade remunerada e a criança não poderá ser mantida em creche ou organização similar.

Parágrafo Único **–** Em caso de descumprimento do disposto no *caput* deste artigo, a servidora perderá o direito à prorrogação.

Art. 83 - Para amamentar o próprio filho até a idade de 06 (seis) meses, a servidora lactante terá direito, durante a jornada diária de trabalho, à uma hora de descanso, que poderá ser parcelada em dois períodos de meia hora.

Art. 84 - À servidora que adotar ou obtiver guarda judicial para fins de adoção de criança será concedida licença-maternidade.

§1º - No caso de adoção ou guarda judicial de criança de até um (1) ano de idade, o período de licença será de cento e vinte (120) dias, podendo ser prorrogada sua duração por 60 (sessenta).

§2º - No caso de adoção ou guarda judicial de criança a partir de um (1) ano até quatro (4) anos de idade, o período de licença será de sessenta (60) dias.

§3º- No caso de adoção ou guarda judicial de criança a partir de quatro (4) anos até oito (8) anos de idade, o período de licença será de trinta (30) dias.

§4º - A licença-maternidade só será concedida mediante apresentação do termo judicial de guarda à adotante ou guardiã.

Art. 85 - Pelo nascimento de filho ou adoção, o servidor terá direito à licença paternidade de cinco (5) dias consecutivos.

Parágrafo Único **-** A licença terá início a partir do dia do nascimento da criança.

CAPÍTULO V
DOS AFASTAMENTOS
SEÇÃO I

DO AFASTAMENTO PARA SERVIR A OUTRO ÓRGÃO OU ENTIDADE

Art. 86 - O servidor poderá ser cedido para ter exercício em outro órgão ou entidade dos Poderes da União, do Estado, do Distrito Federal ou de outro Município, nas seguintes hipóteses:
I – para exercício de cargo em comissão ou função de confiança;
II – em casos previstos em leis específicas;
III – a título de cooperação para funcionamento de entidade ou órgão governamental cessionário, neste Município.

§1º - Na hipótese do inciso I, sendo a cessão para órgão ou entidade da União, do Estado, do Distrito Federal ou de outro Município, o ônus da remuneração e encargos será do órgão ou entidade cessionária, podendo este município arcar com o ônus nos demais casos, havendo interesse público.

§2º - Na hipótese de o servidor cedido à empresa pública ou sociedade de economia mista, nos termos das respectivas normas, optar pela remuneração do cargo efetivo, a entidade cessionária efetuará o reembolso das despesas realizadas pelo órgão ou entidade de origem.

§3º - A cessão far-se-á mediante decreto publicado no placar da Prefeitura ou da Câmara Municipal, encaminhado ao órgão cessionário, e ciência do servidor interessado.

§4º - Aplicam-se ao Município, em se tratando de empregado ou servidor por ele requisitado, as disposições do § 1º deste artigo.

SEÇÃO II
DO AFASTAMENTO PARA EXERCÍCIO DE MANDATO ELETIVO

Art. 87 - Ao servidor investido em mandato eletivo aplicam-se as seguintes disposições:
I – tratando-se de mandato federal, estadual ou distrital, ficará afastado do cargo, emprego ou função;
II – investido no mandato de Prefeito será afastado do cargo, emprego ou função, sendo-lhe facultado optar por sua remuneração;
III – investido no mandato de Vereador ou de Conselheiro Tutelar:
a) havendo compatibilidade de horário, perceberá as vantagens de seu cargo, sem prejuízo da remuneração do cargo eletivo,
b) não havendo compatibilidade de horário, será afastado do cargo, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração.
IV – em qualquer caso que exija o afastamento para o exercício de mandato eletivo, seu tempo de serviço será contado para todos os efeitos legais, exceto para promoção por merecimento.

§1º - No caso de afastamento do cargo, o servidor contribuirá para a seguridade social como se em exercício estivesse.

§2º - O servidor investido em mandato eletivo ou classista não poderá ser removido ou redistribuído de ofício para localidade diversa daquela onde exerce o mandato.

CAPÍTULO VI
DAS CONCESSÕES

Art. 88 - Sem qualquer prejuízo, poderá o servidor ausentar-se do serviço:
I – por um (1) dia, para doação de sangue;
II – por um (1) dia, para comemoração de seu aniversário;
III – por cinco (5) dias consecutivos em razão de:
a) casamento;
b) falecimento do cônjuge, companheiro(a), pais, madrasta ou padrasto, filho, enteado, irmão ou menor sob guarda ou tutela;
IV – por dois (2) dias consecutivos em razão de falecimento de neto ou avós.

Art. 89 - Será concedido horário especial ao servidor estudante, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da repartição, sem prejuízo do exercício do cargo.

§1º - O servidor estudante que tiver sua carga horária de trabalho reduzida com base no *caput* deste artigo compensará a diferença no órgão ou entidade que tiver exercício, respeitada a duração semanal de trabalho.

§2º - Independentemente de compensação de horário, será concedido horário especial ao servidor portador de deficiência, quando comprovada a necessidade por laudo da junta médica oficial.

§3º - Compensando-se na forma do inciso II do artigo 31, conceder-se-á horário especial ao servidor que tenha cônjuge, filho ou dependente portador de deficiência física, comprovada a necessidade de sua assistência, mediante laudo da junta médica oficial.

CAPÍTULO VII

DO TEMPO DE SERVIÇO

Art. 90 - Será contado para todos os efeitos o tempo de serviço público prestado ao Município de Goiatuba, inclusive o prestado sob regime das leis trabalhista ou especial e por tempo determinado.

Art. 91 - A apuração do tempo de serviço será feita em dias, que serão convertidos em anos, considerados este como de trezentos e sessenta e cinco dias.

Art. 92 - Apuração é a liquidação do tempo de serviço público à vista dos assentamentos do servidor, passados pelos órgãos competentes, arquivados na Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura.

Parágrafo Único **-** Quando os assentamentos não oferecerem dados suficientes que permitam segura apuração do tempo de serviço o órgão responsável pelo levantamento recorrerá, subsidiariamente, aos registros da frequência ou a folhas de pagamento.

Art. 93 - Além das ausências ao serviço previstas no artigo 86 são considerados como de efetivo exercício os afastamentos em virtude de:

I – férias;
II – exercício de cargo em comissão ou equivalente em órgão ou entidade dos Poderes da União, do Distrito Federal e de outro Município;
III – participação em programa de treinamento regularmente instituído, conforme dispuser o regulamento;
IV – desempenho de mandato eletivo municipal, estadual ou federal, exceto para promoção por merecimento;
V – júri e outros serviços obrigatórios por lei;
VI – licença:
a) à gestante, à adotante e à paternidade;
b) para tratamento da própria saúde;
c) para o desempenho de mandato classista, exceto para efeito de promoção por merecimento;
d) por motivo de acidente em serviço;
e) especial;
f) por convocação para o serviço militar;

§1º - O tempo de serviço somente será contado uma vez para cada efeito, vedada a acumulação do que tiver sido prestado concomitantemente.

§2º - Não será contado o tempo de serviço que já tenha sido base para concessão de aposentadoria por outro sistema.

Art. 94 - Contar-se-á, apenas para efeito de aposentadoria e disponibilidade:
I – o tempo de serviço público prestado à União Federal, aos Estados, ao Distrito Federal e a outros Municípios, comprovada a contribuição previdenciária correspondente;
II – a licença para tratamento da saúde a pessoa da família do servidor com remuneração;
III – o tempo correspondente ao desempenho de mandato eletivo federal, estadual, distrital ou municipal, anterior ao ingresso no serviço público deste Município, também comprovada à contribuição previdenciária correspondente;
IV – o tempo de serviço em atividade privada, vinculada à Previdência Social;

§1º - O tempo de serviço em que o servidor esteve aposentado será contado apenas para nova aposentadoria.

§2º - Será contado em dobro o tempo de serviço prestado às Forças Armadas em operação de guerra.

§3º - O tempo de serviço prestado a órgão ou poder de outra unidade da Federação só será contado após devidamente averbado.

CAPÍTULO VII
DA CARREIRA DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL
SECÃO I
DA PROGRESSÃO

Art. 95 – Progressão é a elevação do titular do cargo, por habilitação ou avaliação de desempenho, no interstício de 03 (três) anos de efetivo exercício para a classe ou referência imediatamente superior, em face da capacitação, graduação e "pós-graduação", na forma desta lei.

Art. 96 - Progressão Vertical ou Progressão por Classe é a passagem do professor de uma classe para outra imediatamente superior, a requerimento do interessado, desde que comprovada à habilitação exigida para a classe pretendida.

§1º - A progressão vertical se dará pela passagem das classes A para a classe B e da classe B para a classe C, respectivamente.

§2º - O pedido de progressão vertical deverá ser protocolado pelo professor no 1º semestre até 30 de março, e no 2º semestre até o dia 30 de setembro de cada ano, mediante prova da qualificação necessária à concessão do benefício;

§3º - Atendidos os pressupostos de admissibilidade para a progressão por classe, os procedimentos serão submetidos aos órgãos de contabilidade e finanças do município para realização de estudo de impacto financeiro orçamentário no prazo de 60 (sessenta) dias.

§4º - Dentre os procedimentos de admissibilidade estão compreendidos a verificação de autenticidades dos certificados e documentos apresentados, a elaboração dos pareceres da assessoria jurídica e o laudo de impacto financeiro das despesas com pessoal.

§5º - Preenchido os requisitos legais, a progressão será concedida por ato do Poder Executivo para vigência a partir de 1º de agosto e 1º de janeiro do ano seguinte, referente aos pedidos protocolados respectivamente no 1º e no 2º semestre, tornando-se obrigatória a inclusão da despesa na lei orçamentária.

§6º - Havendo causa de impedimento determinado pelo impacto financeiro orçamentário para a progressão por classe, os procedimentos aguardarão na SEMEC, pela ordem de protocolização e atendimento dos pressupostos de admissibilidade até eliminação dos motivos.

§7º - Perde a preferência o professor que instruir seu requerimento com titulação provisória ou sem registro no órgão competente.

§8º - A progressão por classe não altera a referência em que o professor se encontrava na classe anterior.

§9º - O título utilizado para progressão em um sentido não poderá ser utilizado na progressão de outra modalidade ou da gratificação por Titularidade.

§10 - Não se concederá Progressão vertical e Progressão horizontal ao professor que estiver:
I – em licença para mandato eletivo, federal, estadual ou municipal;
II – em licença para tratar de interesse particular ou afastado, a qualquer título, com ou sem ônus para os cofres públicos;
III – respondendo a sindicância, inquérito disciplinar, processo administrativo ou cumprindo pena disciplinar;
IV – em exercício fora do âmbito da Secretaria Municipal de Educação;
V – em regime de estagio probatório.

Art. 97 - A Progressão horizontal é a passagem do professor por capacitação e avaliação de desempenho de uma referência para outra, dentro da mesma classe, se tiver cumprido as seguintes condições:
I – houver completado 03 (três) anos de efetivo exercício na referência;
II – tiver obtido resultado positivo na avaliação de desempenho relativa ao interstício de tempo citado no inciso anterior;
III – tiver participado com aproveitamento de pelo menos 120 (cento e vinte) horas de programas ou cursos de capacitação que lhe ofereça suporte pedagógico para o seu exercício profissional, na modalidade presencial ou à distância, oferecida pela Secretaria Municipal de Educação ou por instituições devidamente credenciadas, desde que reconhecidas pelo C.E.E. ou um outro órgão competente, com duração mínima de 40 (quarenta) horas cada curso, com frequência e aproveitamento superior a 75% (setenta e cinco por cento).

§1º - Para fins de avaliação de desempenho considerar-se-á:

a) a responsabilidade funcional aferida de maior ou menor contribuição do professor em eficiência, pontualidade, disciplina, assiduidade e cumprimento dos demais deveres enumerados nesta lei;
b) o esforço desprendido na execução de suas atribuições, através do raciocínio lógico, atenção e trato pessoal, em especial aos alunos, pais e servidores da unidade escolar, imaginação, criatividade, educação, planejamento de suas atividades, capacidade de julgamento e contribuição na solução de problemas;
c) a produtividade, compreendendo o resultado da eficiência e eficácia no trabalho quanto ao serviço e emprego de meios e métodos criativos próprios ou adquiridos, objetivando maiores e melhores resultados para o ensino público e para os educadores.

§2º - Caso a Secretaria Municipal de Educação não proceda à avaliação de desempenho prevista no inciso II, ou não ofereça programas ou cursos de capacitação previstos no inciso III do "caput", o professor não sofrerá prejuízos na Progressão horizontal.

§3º - São computados os seguintes pontos positivos de valoração com a finalidade opinativa favorável à promoção e para classificação do resultado final:
I – 25 (vinte e cinco) pontos por cada certificado de conclusão de curso ou aperfeiçoamento compatível com o magistério municipal, até o limite de dois;
II – 5 (cinco) pontos por cada moção de apreço ou elogio escrito devidamente arquivado no dossiê, até o limite de três (3) ou até o limite de 15 (quinze) pontos, no caso de unanimidade de depoimentos verbais demonstrativos da efetiva e favorável avaliação do professor sobre esse item;
III – 5 (cinco) pontos por cada informação escrita devidamente arquivada no dossiê, até o limite de três (3) ou de 15 (quinze) pontos, no caso de maioria de depoimentos verbais favoráveis ao reconhecimento de sua dedicação esforçada em agilidade mental, memória, atenção, raciocínio, imaginação, capacidade de julgamento e planejamento;
IV – 20 (vinte) pontos no caso de maioria absoluta das informações obtidas na unidade de ensino em que professor tenha exercido efetivamente o magistério no período de avaliação, em que demonstre e confirme sua produtividade mediante emprego de meios criativos próprios ou determinados pela Administração, conforme a natureza ou complexidade de suas tarefas.

Art. 98 - Na avaliação de desempenho e qualificação para efeito de promoção horizontal são considerados negativos e consequentemente redutores da pontuação e classificação: a falta de assiduidade, impontualidade horária e indisciplina.

§1º - Para efeito deste artigo:
I – falta de assiduidade é determinada pela reiterada ausência injustificada do professor ao serviço.
II – impontualidade horária é determinada pelo número de entradas tardias e saídas antecipadas;
III – indisciplina é mensurada por penalidades de repreensão, suspensão e destituição de função imposta ao professor.

§2º - Serão computados os seguintes pontos negativos.
I – 1 (um) para cada falta injustificada ao serviço;
II – 1 (um) para cada grupo de três entradas tardias ou saídas antecipadas, desprezada, na apuração semestral, a fração.
III – 3 (três) para cada pena de repreensão;
IV – 10 (dez) para cada pena de suspensão de até 30 (trinta) dias;
V – 15 (quinze) para cada pena de suspensão superior a 30 (trinta) dias;
VI – 50 (cinquenta) para cada destituição de função.

Art. 99 - A promoção horizontal só poderá ser concedida se o professor obtiver pontuação positiva final igual ou superior a sessenta (60) pontos.

Art. 100 - Não será concedida Progressão ao professor:
I – afastado para o exercício de cargo político ou afastado, a qualquer título, sem ônus para os cofres públicos;
II – indiciado ou respondendo em inquérito disciplinar ou processo administrativo, no decurso do procedimento, caso em que o procedimento ficará suspenso até o final do processo disciplinar;

III – em regime de estágio probatório;
IV – em exercício de cargo ou função fora do sistema municipal de ensino.

Art. 101 - No caso de falecimento ou aposentadoria do professor, enquanto tramita o procedimento de sua progressão, o mesmo será ultimado e a promoção, se concedida, integrará o benefício previdenciário.

TÍTULO VI
DOS DEVERES E DAS RESPONSABILIDADES

CAPITÚLO I
DOS DEVERES E PROIBIÇÕES

Art. 102 - Dado o excepcional caráter de suas atribuições, ao professor impõe-se conduta ilibada e irrepreensível.

Art. 103 - São deveres e responsabilidades comuns a todos os integrantes do Magistério Público Municipal, além daqueles enumerados no Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais:
I – manter a assiduidade e a pontualidade no trabalho;
II – cumprir as ordens superiores, salvo se manifestamente ilegais;
III – guardar sigilo sobre os assuntos de natureza confidencial;
IV – portar-se, em relação aos companheiros de trabalho, com espírito de cooperação, respeito e solidariedade;
V – executar sua missão com zelo e presteza;
VI – empenhar-se pela educação integral dos alunos;
VII – tratar os educandos e suas famílias com urbanidade e sem preferência;
VIII – freqüentar os cursos legalmente instituídos para o seu aprimoramento;
IX – aplicar, em constante atualização, os processos de educação e aprendizagem que lhe forem transmitidos;
X – apresentar-se decentemente trajado;
XI – comparecer às comemorações cívicas e participar das atividades extra-curriculares;
XII – estimular os alunos a cidadania e a solidariedade humana;
XIII – levar ao conhecimento da autoridade superior competente as irregularidades de que tiver conhecimento em razão do cargo ou da função docente;
XIV – atender prontamente às requisições de documentos, informações ou providências que lhe forem formuladas pelas autoridades e pelo público;
XV – sugerir as providências que lhe pareçam capazes de melhorar e aperfeiçoar os processos de ensino e educação;
XVI – elaborar e cumprir o Plano de Curso segundo a proposta curricular da Secretaria Municipal de Educação;
XVII – participar da elaboração da proposta político – pedagógica da Secretaria Municipal de Educação e da Unidade Escolar;
XVIII – elaborar e executar:
a - Planejamento Educacional;
b - Planejamento Curricular;
c - Planejamento de Ensino.
- Plano de Curso;
- Plano de Unidade;
- Plano de Aula.
d - Projetos.
XIX – zelar pela aprendizagem dos alunos;
XX – prover meios e ou estabelecer estratégias para recuperação dos alunos de menor rendimento;
XXI – cumprir os dias letivos horas/aula estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional;
XXII – participar de todo o processo ensino–aprendizagem em ação integrada escola – família – comunidade;
XXIII – informar aos pais e responsáveis a frequência e o rendimento de seus alunos, bem como sobre a execução da proposta político–pedagógica da Secretaria Municipal de Educação e da unidade escolar;
XXIV – inteirar-se da proposta político–pedagógica da Secretaria Municipal de Educação e interagir-se com as suas políticas educacionais;
XXV – ministrar aulas na Educação Básica conforme legislação vigente.

Art. 104 - Aplicam-se aos professores as proibições previstas no art. 178, do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais.

CAPÍTULO II

DAS RESPONSABILIDADES, DAS PENALIDADES E DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Art. 105 - Aplicam-se aos professores as regras estabelecidas no Título "Do Regime Disciplinar" e no Título "Do Processo Administrativo Disciplinar" do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais.

TÍTULO VII
DO QUADRO DO MAGISTÉRIO

CAPÍTULO I
DO QUANTITATIVO DOS CARGOS, ATRIBUIÇÕES E PRÉ-REQUISITOS

Art. 106 - A administração do ensino municipal dispõe de 275 cargos, entre providos e vagos assim especificados:

CARGO	Nº DE VAGAS	NATUREZA E COMPLEXIDADE	RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES	PRÉ-REQUISITOS	PECULIARIDADES
1.1-PROFESSOR	250	Funções técnicas complexas	Exercer a Docência nas escolas de toda a rede municipal; Participar de todo o processo Ensino-Aprendizagem, em ação integrada Escola-Comunidade; Articular o Processo Pedagógico no interior da Unidade Escolar tendo como	Formação em Pedagogia ou Normal Superior, ou formação em Licenciatura Plena em Área de Conhecimento Específico	Perfeita saúde física e mental, acuidade, assiduidade, aptidão e dedicação, capacidade de atualização e estudo, urbanidade. Admite-se portador de deficiência parcial, não impeditiva do

			princípio do seu trabalho a gestão democrática, o trabalho coletivo, Ética Profissional e comprometimento Político Pedagógico; Elaborar Planos Curriculares de Ensino e de Aula; Elaborar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos de que necessite a Unidade Escolar ou Sistema Municipal de Ensino; Inteirar-se da Proposta Político-Pedagógica do Sistema Municipal de Ensino e integrar-se com suas Políticas Educacionais; Zelar pelo cumprimento dos preceitos Constitucionais e da Legislação Educacional vigente como fundamentos da Prática Educativa.	para atuar na Educação Básica, demais requisitos conforme exigir o Edital, aprovação em concurso público.	exercício da profissão.
1.2-PROFESSOR MARCIANÓPOLIS	25	Funções técnicas complexas	Exercer a Docência nas escolas do distrito de Marcianópolis; Participar de todo o processo Ensino-Aprendizagem, em ação integrada Escola-Comunidade; Articular o Processo Pedagógico no interior da Unidade Escolar tendo como princípio do seu trabalho a gestão democrática, o trabalho coletivo, Ética Profissional e comprometimento Político Pedagógico; Elaborar Planos Curriculares de Ensino e de Aula; Elaborar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos de que necessite a Unidade Escolar ou Sistema Municipal de Ensino; Inteirar-se da Proposta Político-Pedagógica do Sistema Municipal de Ensino e integrar-se com suas Políticas Educacionais; Zelar pelo cumprimento dos preceitos Constitucionais e da Legislação Educacional vigente como fundamentos da Prática Educativa.	Formação em Pedagogia ou Normal Superior, ou formação em Licenciatura Plena em Área de Conhecimento Específico para atuar na Educação Básica, demais requisitos conforme exigir o Edital, aprovação em concurso público.	Perfeita saúde física e mental, acuidade, assiduidade, aptidão e dedicação, capacidade de atualização e estudo, urbanidade. Admite-se portador de deficiência parcial, não impeditiva do exercício da profissão.

§1º - Professor Marianópolis é aquele professor concursado exclusivamente para exercer suas atividades no Distrito de Marianópolis e imediações que, pela sua distância da sede do município, inviabiliza o deslocamento de professores para aquela localidade.

§2º - O professor concursado para o Distrito de Marianópolis não poderá ser remanejado para as unidades escolares da sede do município, salvo nas condições de fechamento de turno, fechamento de escola, baixa demanda de alunos e, em se constatando a ociosidade do professor, a Secretaria Municipal de Educação e Cultura (SEMEC) determinará a sua transferência para outra unidade escolar.

§3º - O número de cargos do Quadro Permanente do Magistério será constantemente atualizado para que assim atendam às necessidades de expansão do processo educacional. As previsões de aumento de vagas serão feitas com a antecipação que permita a inclusão dos acréscimos na proposta orçamentária a ser encaminhada ao Poder Legislativo pelo Chefe do Poder Executivo.

§4º - O cargo do professor será provido mediante nomeação precedida de concurso público de provas ou de provas e títulos ou de provas e títulos e provas práticas, exigindo a habilitação mínima de graduação em Licenciatura Plena em cursos de Pedagogia ou Normal Superior, e ou em Licenciatura Plena em área de Conhecimento Específico do Currículo, conforme as necessidades de profissionais da Educação para atuar nas modalidades de Ensino da Educação Básica.

Art. 107 - Os valores dos vencimentos básicos dos professores do Quadro Permanente passam a ser determinados pela tabela de 01 de maio de 2007 devidamente atualizada até a presente data nos termos do Anexo único desta lei.

Parágrafo único. Ao passar de uma referência para qualquer das outras indicadas pelas letras A,B,C,D, o professor terá seu vencimento acrescido:

da classe A para B, 6,86%;
da classe B para C, 32,32%;
da classe A para C, 41,405, e
da classe C para D, 32,39%.

Art. 108 - Para fins da carreira prevista nesta lei, o professor será posicionado mediante enquadramento na classe criada por esta lei que corresponder à classe prevista na legislação anterior e no padrão da carreira horizontal que corresponder a seu vencimento atual.

Art. 109 - Títulos de qualificação ou formação básicos para a nomeação ou que tenham sido utilizados para promoção com base na legislação anterior não serão considerados para novos benefícios.

TÍTULO IX
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 110 - Não haverá trabalho escolar em feriado.

§1º - O dia do Professor, comemorado em 15 de outubro, é ponto facultativo nas unidades escolares;

§2º - A decretação de luto não determinará a paralisação dos trabalhos escolares;

§3º - Por motivo de convicção religiosa, filosófica ou política, nenhum professor poderá ser privado de qualquer de seus direitos, salvo se os invocar para eximir-se de obrigação legal a todos imposta e recusar-se a cumprir prestação alternativa fixada em Lei.

§4º - As entidades que legalmente representam ou defendam os interesses do professor poderão receber, mediante consignação em folha, as contribuições mensais de seus associados, desde que por estes autorizadas de modo expresso.

§5º - Por motivo de sexo, idade, cor ou estado civil, é proibida a diferença de remuneração no Magistério ou diversidade de tratamento ou de critérios para a admissão.

§6º - Aos inativos serão sempre estendidos quaisquer benefícios ou vantagens posteriormente concedidas aos professores em atividade, inclusive quando decorrentes de transformação ou reclassificação de Cargos ou funções;

Art. 111 - Lei específica disporá sobre a contratação por tempo determinado para atender às necessidades de substituição temporária do professor na função docente quando excedida à capacidade de suprimento das faltas, afastamentos, licenças, impedimentos legais e abertura de classes e cursos, mediante utilização dos mecanismos instituídos por esta Lei.

Art. 112 - O professor poderá receber, nesta condição, outras vantagens pecuniárias que, por lei, couberem aos demais servidores deste Município, quando não conflitantes ou concorrentes com direito instituído por esta lei.
Paragrafo Único. Os casos eventualmente omissos serão supridos pelo Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais e Pelo Plano de Cargos e Salários dos demais servidores da Administração Pública.

Art. 113 - Contam-se os prazos desta lei a partir da data de sua vigência, sendo respeitados os direitos já adquiridos da legislação anterior.

Art. 114 - As despesas decorrentes de aplicação desta lei ocorrerão à conta dos recursos consignados no orçamento vigente.

Parágrafo único. Fica o Poder Executivo autorizado a abrir créditos adicionais, de natureza suplementares ou especiais à Secretaria Municipal de Educação, para custeio de despesas com pessoal do magistério, até o limite de 40% (quarenta por cento) do valor total das dotações iniciais destinadas ao pagamento de pessoal do magistério, para cobertura dos acréscimos com a recomposição geral anual da categoria, utilizando-se dos recursos provenientes do excesso de arrecadação que se verificar, ou de anulação de dotações orçamentárias disponíveis, por real economia.

Art. 115 - Fica estabelecida o piso salarial dos servidores do magistério, cujo índice será calculado no mesmo percentual de crescimento do valor anual mínimo por aluno referente aos anos iniciais do ensino fundamental urbano, definido nacionalmente, nos termos da Lei nº 11.494/2007, conforme determinado pelo art. 5º da Lei 11.738, de 16 de julho de 2008.

Parágrafo único. A tabela de referência salarial dos servidores públicos do Magistério da Educação Básica é a que vigorou a partir de janeiro de 2007, conforme Anexo Único, já devidamente atualizada com o índice de reajuste concedido referente ao ano de 2020.

Art. 116 - Fica autorizada a realização de concurso público para o provimento de professores para o Sistema Municipal de Ensino sempre que for conveniente e necessário para a Administração Municipal.

Art. 117 - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação com efeitos retrativos a 01 de janeiro de 2020, revogando-se as disposições em contrário, especialmente as constantes das Leis nº 2.469/2007, de 30 de maio de 2007, 2.590, de 22 de fevereiro de 2.010, 2.654 de 23 de março de 2011, 2.752, de 08 de março de 2013 e 2.776, de 04 de novembro de 2013.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GOIATUBA, aos nove dias do mês de março do ano de dois mil e vinte (09/03/2020).

JOSÉ ALVES VIEIRA
Prefeito

ANEXO ÚNICO
TABELA DE REFERÊNCIA SALARIAL
- MAGISTÉRIO DA EDUCAÇÃO BÁSICA -

CLASSE			4%	8%	12%	16%	20%	24%	28%	32%
	CH	0-3	3-6	6-9	9-12	12-15	15-18	18-21	21-24	24-27
		REF. BASE	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
A	20	1444,09	1501,86	1559,62	1617,38	1675,15	1732,91	1790,67	1848,44	1906,20
	25	1805,10	1877,31	1949,51	2021,71	2093,92	2166,12	2238,33	2310,53	2382,73
	30	2166,12	2252,77	2339,41	2426,06	2512,70	2599,35	2685,99	2772,64	2859,28
B	20	1543,12	1604,85	1666,57	1728,30	1790,02	1851,75	1913,47	1975,19	2036,92
	25	1928,95	2006,11	2083,27	2160,43	2237,59	2314,75	2391,90	2469,06	2546,22
	30	2314,73	2407,32	2499,91	2592,50	2685,09	2777,68	2870,27	2962,86	3055,45
C	20	2041,99	2123,67	2205,35	2287,02	2368,70	2450,38	2532,06	2613,74	2695,42
	25	2552,50	2654,60	2756,70	2858,80	2960,90	3063,00	3165,10	3267,20	3369,30
	30	3063,00	3185,52	3308,04	3430,56	3553,08	3675,60	3798,12	3920,64	4043,16
D	20	2703,38	2811,51	2919,65	3027,78	3135,92	3244,05	3352,19	3460,32	3568,46
	25	3379,26	3514,44	3649,61	3784,78	3919,95	4055,12	4190,29	4325,46	4460,63
	30	4055,11	4217,31	4379,52	4541,72	4703,93	4866,13	5028,33	5190,54	5352,74

Publicado por:
Marcia Helena Vieira
Código Identificador:B8C3F51C

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE IPORÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORÁ-GO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO PROCESSO Nº 1480/2020 MUNICÍPIO DE IPORÁ - TOMADA DE PREÇOS PARA OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA Nº 1/2020.

OBJETO: TOMADA DE PREÇOS PARA OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA contratação de empresa de engenharia para pavimentação Asfáltica em PMF em ruas diversas no Setor Santa Catarina no Município de Iporá-Go, conforme memoriais, planilhas e projetos em anexo

O(A) PREFEITO MUNICIPAL do(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORA, 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:

ADJUDICAR as empresas:

ED SERVICE CONSTRUTORA CT EIRELI pessoa Jurídica, devidamente inscrita no CPF/CNPJ sob nº 10.542.795/0001-13, estabelecida na AVN RIO GRANDE DO NORTE, CENTRO, FAZENDA NOVA, GO, neste ato representado pelo Sr(a). EDUARDO JESUS DE MOURA, na função atual de Representante Legal, portador do CPF nº 822.779.071-20, sendo a empresa vencedora dos itens relacionados abaixo.

LOTE/ITEM	DESCRIÇÃO ITEM/OBJETO	MARCA	QTDE	UNID.	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1/1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PAVIMENTAÇÃO CONFORME DESCRIMINAÇÃO DO EDITAL DE CONVOCAÇÃO, TERMO DE REFERENCIA, E PROJETOS.		1,0000	UN	226.023,0400	226.023,0400
TOTAL DO FORNECEDOR .:						**226.023,04**

PUBLIQUE - SE

IPORÁ, 06 de março de 2020

NAÇOITAN ARAUJO LEITE
282.447.611-72
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aline Pereira Cunha Barbosa
Código Identificador:B34A866B

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE PEROLÂNDIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEROLÂNDIA
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 081/2020

ATO DECLARATÓRIO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 081/2020

"DECLARA DISPENSÁVEL A REALIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM REALIZAÇÃO DE SEGURO TOTAL DE VEICULO."

O PREFEITO MUNICIPAL DE PEROLÂNDIA, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais e, especialmente nos termos do inciso II do Art. 24 caput, da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1.993, e suas modificações posteriores;
CONSIDERANDO que o presente que a contratação será de suma importância.
CONSIDERANDO que a Prefeitura Municipal de Perolândia necessita contratar empresa especializada em realização de seguro total de veículo, por meio da Secretaria de Assistência Social.

CONSIDERANDO que a empresa **PORTO SEGURO COMPANHIA GERAIS DE SEGUROS,** apresentou propostas de fornecimento com orçamentos de acordo com o mercado e atinente a necessidade de atendimento imediato da situação;
CONSIDERANDO que a presente contratação configura uma situação excepcional e de execução imediata.

CONSIDERANDO as justificativas elencadas no Termo de Referência apresentado nos autos do processo pela Senhora Secretária e na justificativa apresentada pelo Presidente da Comissão de Licitação;

DECLARA:

Art. 1º - Fica declarada a dispensa de licitação para Contratação de Empresa especializada em realização de seguro total de veículo, para atender a Secretaria Municipal de Assistência Social, no município de Perolândia-GO;

FORNECEDOR CONTRATADO: PORTO SEGURO COMPANHIA GERAIS DE SEGURO
CNPJ: 61.198.164/0001-60

Código	Item	Qtde	Unidade	Especificação	Valor Unit.	Valor Total
	1	1	Un	Contratação de Empresa Seguradora para o veículo Fiat Grand Siena Placa: 00B - 0531 do Conselho Tutelar	2.245,55	2.245,55
DESCONTO (-)						0,00
VALOR DO FORNECIMENTO						2.245,55

Art. 2º - Fica em consequência, autorizado à contratação da empresa **PORTO SEGURO COMPANHIA GERAIS DE SEGURO** Pessoa jurídica, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº. 61.198.164/0001-60, estabelecida na Av. Rio Branco, 1489, São Paulo - SP, nos termos da proposta de fornecimento apresentado pela mesma no valor de **R$ 2.245,55** (Dois mil duzentos e quarenta e cinco reais e cinquenta e cinco centavos);
Art. 3º - Este ato entrará em vigor na data de sua publicação revogada as disposições em contrário.

Perolândia/GO, 09 de Março de 2020.

JHONATTA CORTEZ DA SILVA
Prefeito de Perolândia

Publicado por:
Leidiane Vitorino de Souza
Código Identificador:E750DA7A

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEROLÂNDIA
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 82/2020

ATO DECLARATÓRIO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 82/2020

"DECLARA DISPENSÁVEL A REALIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO PARA CONTRAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS."

O PREFEITO MUNICIPAL DE PEROLÂNDIA, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais e, especialmente nos termos do inciso II do Art. 24 caput, da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1.993, e suas modificações posteriores;
CONSIDERANDO que o presente que a contratação será de suma importância.
CONSIDERANDO que a Prefeitura Municipal de Perolândia necessita contratar empresa especializada em fornecimento de material de processamento de dados, por meio da Secretaria de Administração.

CONSIDERANDO que a empresa IMMUNE CERTIFICAÇÃO DIGITAL LTDA**,** apresentou propostas de fornecimento com orçamentos de acordo com o mercado e atinente a necessidade de atendimento imediato da situação;
CONSIDERANDO que a presente contratação configura uma situação excepcional e de execução imediata.

CONSIDERANDO as justificativas elencadas no Termo de Referência apresentado nos autos do processo pela Senhora Secretaria e na justificativa apresentada pelo Presidente da Comissão de Licitação;

DECLARA:

Art. 1º - Fica declarada a dispensa de licitação para Contratação de Empresa especializada em fornecimento de material de processamento de dados, para atender a Secretaria de Administração, no município de Perolândia-GO;

FORNECEDOR CONTRATADO: IMMUNE CERTIFICADO DIGITAL LTDA **CNPJ:** 22.922.361/0001-28						
Código	**Item**	**Qtde**	**Unidade**	**Especificação**	**Valor Unit.**	**Valor Total**
79470	1	1	UN	Certificado Digital PF Ale-CNPJ A1 VALIDADE DE 01 (UM) ANO	144,00	144,00
DESCONTO (-)						0,00
VALOR DO FORNECIMENTO						144,00

Art. 2º - Fica em consequência, autorizado à contratação da empresa **IMMUNE CERTIFICAÇÃO DIGITAL LTDA** Pessoa jurídica, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº. 22.922.361/0001-28, estabelecida na Avenida Dorival de Carvalho 1228 – Centro, Jataí - GO, nos termos da proposta de fornecimento apresentado pela mesma, no valor de **R$ 144,00** (Cento e Quarenta e quatro reais);
Art. 3º - Este ato entrará em vigor na data de sua publicação revogada as disposições em contrário.

Perolândia/GO, 09 de Março de 2020.

JHONATTA CORTEZ DA SILVA
Prefeito de Perolândia

Publicado por:
Leidiane Vitorino de Souza
Código Identificador:3FDCFFF5

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEROLÂNDIA
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 80/2020

ATO DECLARATÓRIO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 80/2020

"DECLARA DISPENSÁVEL A REALIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NOTARIAIS."

O PREFEITO MUNICIPAL DE PEROLÂNDIA, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais e, especialmente nos termos do inciso II do Art. 24 caput, da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1.993, e suas modificações posteriores;
CONSIDERANDO que o presente que a contratação será de suma importância.
CONSIDERANDO que a Prefeitura Municipal de Perolândia necessita contratar empresa especializada prestação de serviços notariais, por meio da Secretaria de Administração.

CONSIDERANDO que a empresa **CARTORIO TABELIONATO DE NOTAS DE PEROLÂNDIA,** apresentou propostas de fornecimento com orçamentos de acordo com o mercado e atinente a necessidade de atendimento imediato da situação;
CONSIDERANDO que a presente contratação configura uma situação excepcional e de execução imediata.

CONSIDERANDO as justificativas elencadas no Termo de Referência apresentado nos autos do processo pela Senhora Secretaria e na justificativa apresentada pelo Presidente da Comissão de Licitação;

DECLARA:

Art. 1º - Fica declarada a dispensa de licitação para Contratação de Empresa especializada em prestação de serviços notariais, para atender a Secretaria de Administração, no município de Perolândia-GO;

FORNECEDOR CONTRATADO: CARTORIO TABELIONATO DE NOTAS DE PEROLÂNDIA **CNPJ:** 18.404.385/0001-18						
Código	**Item**	**Qtde**	**Unidade**	**Especificação**	**Valor Unit.**	**Valor Total**
79634	1	1	UN	Serviços Notariais	739,31	739,31
DESCONTO (-)						0,00
VALOR DO FORNECIMENTO						739,31

Art. 2º - Fica em consequência, autorizado à contratação da empresa **CARTORIO TABELIONATO DE NOTAS DE PEROLÂNDIA** Pessoa jurídica, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº. 18.404.385/0001-18, estabelecida na rua José Alves Vilela, Qd. 02 Lt. 05 nº 149 – Centro de Perolândia - GO, nos termos da proposta de fornecimento apresentado pela mesma, no valor de **R$ 739,31** (Setecentos e trinta e nove reais e trinta e um centavos);
Art. 3º - Este ato entrará em vigor na data de sua publicação revogada as disposições em contrário.

Perolândia/GO, 09 de Março de 2020.

JHONATTA CORTEZ DA SILVA
Prefeito de Perolândia

Publicado por:
Leidiane Vitorino de Souza
Código Identificador:61C55727

SECRETARIA DE ESPORTES
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 083/2020

ATO DECLARATÓRIO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 083/2020

"DECLARA DISPENSÁVEL A REALIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO PARA CONTRAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA CONFECÇÃO DE UNIFORMES ESPORTIVOS."

O PREFEITO MUNICIPAL DE PEROLÂNDIA, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais e, especialmente nos termos do inciso II do Art. 24 caput, da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1.993, e suas modificações posteriores;
CONSIDERANDO que o presente que a contratação será de suma importância.
CONSIDERANDO que a Prefeitura Municipal de Perolândia necessita contratar empresa especializada em confecção de uniformes esportivos, por meio do Secretaria de Esportes.

CONSIDERANDO que a empresa **DIEGO RODRIGUES MARTINS FERREIRA,** apresentou propostas de fornecimento com orçamentos de acordo com o mercado e atinente a necessidade de atendimento imediato da situação;
CONSIDERANDO que a presente contratação configura uma situação excepcional e de execução imediata.

CONSIDERANDO as justificativas elencadas no Termo de Referência apresentado nos autos do processo pelo Senhor Secretario e na justificativa apresentada pelo Presidente da Comissão de Licitação;

DECLARA:

Art. 1º - Fica declarada a dispensa de licitação para Contratação de Empresa especializada na prestação de serviços na confecção de uniformes esportivos, para atender a Secretaria de Esportes, no município de Perolândia-GO;

FORNECEDOR CONTRATADO: DIEGO RODRIGUES MARTINS FERREIRA **CNPJ:** 32.955.540/0001-15						
Código	**Item**	**Qtde**	**Unidade**	**Especificação**	**Valor Unit.**	**Valor Total**
79637	1	22	UN	CAMISA FUTEBOL DRY PRO PERS.	33,00	726,00
79150	2	22	UN	CALÇÃO FUTEBOL DRY PRO	20,00	440,00
79639	3	22	UN	MEIÃO PROFISSIONAL	14,90	327,00
DESCONTO (-)						0,00
VALOR DO FORNECIMENTO						1.493,80

Art. 2º - Fica em consequência, autorizado à contratação da empresa **DIEGO RODRIGUES MARTINS FERREIRA** Pessoa jurídica, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº. 32.955.540/0001-15, estabelecida na Rua Alice Alem Saadi – Nova Ribeirinha – Rio Preto SP, nos termos da proposta de fornecimento apresentado pela mesma no valor de **R$ 1.493,80** (Um mil quatrocentos e noventa e três reais e oitenta centavos);
Art. 3º - Este ato entrará em vigor na data de sua publicação revogada as disposições em contrário.

Perolândia/GO, 09 de Março de 2020.

JHONATTA CORTEZ DA SILVA
Prefeito de Perolândia

Publicado por:
Leidiane Vitorino de Souza
Código Identificador:0C3F5E89

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 035/2020

ATO DECLARATÓRIO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 035/2020

"DECLARA DISPENSÁVEL A REALIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO PARA CONTRAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REVISÃO DE QUILOMETRAGEM DE VEÍCULOS."

O PREFEITO MUNICIPAL DE PEROLÂNDIA, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais e, especialmente nos termos do inciso II do Art. 24 caput, da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1.993, e suas modificações posteriores;
CONSIDERANDO que o presente que a contratação será de suma importância.
CONSIDERANDO que a Prefeitura Municipal de Perolândia necessita contratar empresa especializada em prestação de serviços de revisão de quilometragem, por meio da Secretaria de Saúde.

CONSIDERANDO que a empresa **GALILÉIA VEICULOS LTDA** apresentou propostas de fornecimento com orçamentos de acordo com o mercado e atinente a necessidade de atendimento imediato da situação;
CONSIDERANDO que a presente contratação configura uma situação excepcional e de execução imediata.

CONSIDERANDO as justificativas elencadas no Termo de Referência apresentado nos autos do processo pela Senhora Secretária e na justificativa apresentada pelo Presidente da Comissão de Licitação;

DECLARA:

Art. 1º - Fica declarada a dispensa de licitação para Contratação de Empresa especializada na prestação de serviços de revisão de quilometragem, para atender a Secretaria de Saúde, no município de Perolândia-GO;

FORNECEDOR CONTRATADO: GALILÉIA VEICULOS LTDA
CNPJ: 04.823.792/0001-55

Código	Item	Qtde	Unidade	Especificação	Valor Unit.	Valor Total
79643	1	1	Unid.	Terceira Revisão	360,00	360,00
79091	2	4	Unid.	Lub. ACD Sint. SAE OW	47,00	188,00
79641	3	1	Unid.	Substituir filtro do Ar	50,00	50,00
52710	4	1	Unid.	Higienização do Ar	85,00	85,00
29300	5	1	Unid.	Alinhamento e Balanceamento	130,00	130,00
67222	6	1	Unid.	Filtro de óleo	20,00	20,00
79090	7	1	Unid.	Filtro de ar do comp.	27,15	27,15
30408	8	1	Unid.	Elemento do Filtro	88,05	88,05
12126	9	1	Unid.	Filtro de combustível	38,19	38,19
38057	10	1	Unid.	Higienizador	70,00	70,00
16596	11	1	Unid.	Kit Revisão	64,10	64,10
61117	12	4	Unid.	Vela de Ignição	24,62	98,48
28408	13	1	Unid.	Aditivo para Combustível	17,64	17,64
DESCONTO (-)						0,00
VALOR DO FORNECIMENTO						1.236,61

Art. 2º - Fica em consequência, autorizado à contratação da empresa **GALILÉIA VEICULOS LTDA** Pessoa jurídica, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº. 04.823.792/0001-55, estabelecida na Av. Goiás nº 2648, Jardim Rio Claro, em Jataí Go, nos termos da proposta de fornecimento apresentado pela mesma no valor de **R$ 1.236,61** (Um mil duzentos e trinta e seis reais e sessenta e um centavos);
Art. 3º - Este ato entrará em vigor na data de sua publicação revogada as disposições em contrário.

Perolândia/GO, 09 de Março de 2020.

JHONATTA CORTEZ DA SILVA
Prefeito de Perolândia

Publicado por:
Leidiane Vitorino de Souza
Código Identificador:69D3AA26



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE GOIATUBA

GABINETE DO PREFEITO
LEI COMPLEMENTAR Nº 066, DE 09 DE MARÇO DE 2020

"Reorganiza o Plano de Cargos e Salários dos servidores efetivos e dá outras providências"

A **CÂMARA MUNICIPAL DE GOIATUBA**, Estado de Goiás, **APROVOU** e eu, **Prefeito Municipal**, **SANCIONO** a seguinte lei:

TÍTULO I
DO PLANEJAMENTO, CRIAÇÃO E PROVIMENTO DE CARGOS

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS E PRELIMINARES

Art. 1º - Fica reorganizado o **PLANO DE CARGOS E SALARIOS – PCS**, dos Servidores Públicos Efetivos do Município de Goiatuba, Estado de Goiás, com a finalidade de assegurar a continuidade da ação administrativa e a eficiência do serviço público, respeitados os direitos adquiridos.

Parágrafo único. O sistema de carreira é composto pela presente Lei, pela Lei de criação da estrutura do Município de Goiatuba e pelo Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos da Administração Direta e Indireta, Autárquica e Fundacional do Município de Goiatuba.

Art. 2º - Fica autorizada, ao Poder Executivo no exercício de suas atribuições, mediante regulamentação específica, a criação de conselhos administrativos para o fiel cumprimento das medidas e regras instituídas no Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais e no Plano de Cargos e Vencimentos dos Servidores.

Parágrafo único. Compreendem nas comissões a serem instituídas pela Administração:
I – Conselho de Política de Administração e Remuneração de Pessoal – COPAR;
II – Comissão Interna de Sindicância – CIS;
III – Comissão de Avaliação de Estágio Probatório – CAEP;
IV – Comissão de Avaliação de Desempenho - CAD;
V – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA.

Art. 3º - O Conselho de Política de Administração e Remuneração de Pessoal – COPAR, integrado por cinco servidores, será instituído por decreto do Poder Executivo, no prazo máximo de 30(trinta) dias após a edição da presente lei, homologatório quanto aos representantes do Legislativo e dos Sindicatos das categorias, para mandato bienal e terá competência deliberativa e de assessoramento quanto ao controle dos gastos com pessoal ativo e inativo e a fixação de padrões de vencimentos.
§1º. O COPAR deliberará quanto à escala de vencimentos do servidor em face dos critérios legais, propondo ao Prefeito as medidas corretivas justificadamente necessárias.

§2º. Caberá ao COPAR, a guisa de assessoramento:

I – manter sistema de controle de gastos com pessoal incluindo encargos patronais;
II – alertar o Chefe do Poder Executivo quando se fizer necessária a compatibilização das despesas de pessoal com os limites legalmente permitidos;
III – apresentar anualmente ao Prefeito, até o dia 20 de janeiro, anteprojeto de lei de revisão geral dos vencimentos básicos com suporte em índice oficial de alteração do poder aquisitivo da moeda, acompanhado de estudo de impacto financeiro e orçamentário elaborado na forma determinada pela Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 4º - Os vencimentos e demais componentes da remuneração dos servidores atenderão aos seguintes critérios:
I – custos globais incluindo obrigações patronais de ativos e inativos em que o limite máximo seja inferior ao fixado por lei federal;
II – padrão fixado de acordo com a natureza e a complexidade das funções atribuídas ao cargo, entendidas como:
a)Simples: funções manuais, preponderantemente leves, repetitivas ou alternadas;
b)Exaustivas: funções manuais internas e externas ou exclusivamente externas, repetitivas ou alternadas, preponderantemente dependente de esforço físico, atividades noturnas ou que exija frequente atendimento direto ao público;

c)Tecnicamente simples: função que demanda domínio técnico no manejo de veículo ou máquina, sem complexidade;
d)Tecnicamente complexa: função que exige aplicação de conhecimento técnico, raciocínio constante, versatilidade, criação e interpretação de dados e informações, para obtenção de resultados previsíveis pela administração ou manejo, operação, manutenção de máquinas, instrumentos de precisão e análise;
e)Técnico-científica: função atribuída a profissional de nível técnico ou superior, que exija aplicação de conhecimento científico, instituído em curso de formação profissional regulamentado em lei específica;

III – nível e escolaridade e grau de responsabilidade atribuído ao servidor;
IV – exigências de natureza física e mental;
V – riscos da atividade principal em face do exercício pleno do cargo.

Art. 5º - Serão reservados aos portadores de deficiência física parcial, observadas as condições mínimas de exercício das funções, até cinco por cento (5%) das vagas disponíveis nos atos convocatórios de concursos para cargos cujas atribuições admitam requisitos de capacidade limitada ou parcial no ato de investidura e no seu exercício.

Art. 6º - A remuneração de ocupante de cargo, função ou emprego público da administração direta ou autárquica e o provento, pensão ou outra espécie remuneratória, percebida cumulativamente ou não, incluídas as vantagens pessoais ou de qualquer outra natureza não poderá exceder o subsídio mensal, em espécie, recebido pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 7º - Para carreira funcional a Administração adotará medidas que objetivem e estimulem a eficiência, eficácia, aperfeiçoamento técnico, continuidade dos serviços, a melhoria do atendimento ao público, a valorização e a profissionalização do servidor mediante política de remuneração compatível com os encargos.

Art. 8º - Para os fins desta lei considera-se:
I – Servidor Público: toda pessoa legalmente investida em cargo público;
II – Cargo Público: o conjunto de atribuições, na forma definida pela Lei de Regime Jurídico, com denominação própria, carga horária, responsabilidades específicas e estipêndio correspondente custeado pelo erário, criado por lei;
III – Promoção Funcional: é o acesso do servidor na referência imediatamente superior à que se posicione, no cargo que seja titular, observado o interstício temporal;
IV – Enquadramento: processo pelo qual o servidor ocupante de cargo do atual quadro de pessoal do Poder Executivo integrará o PCS instituído por esta Lei;
V – Quadro de Pessoal: conjunto de cargos efetivos do Poder Executivo Municipal;
VI – Quadro Transitório: conjunto de cargos que se extinguirão em prazo pré-determinado.

Art. 9º - Integram o Plano de Cargos com Carreira e Vencimentos os ANEXOS:
I – CLASSIFICAÇÃO DOS CARGOS PÚBLICOS EFETIVOS DO PODER EXECUTIVO: definição de cada cargo, com identificação de atribuições, especificação do grau de responsabilidade, requisitos para investidura e peculiaridades que fundamentam o padrão de vencimentos fixado.
II – TABELA GERAL DE VENCIMENTOS: composta de valores fixados por esta Lei, variáveis no tempo mediante lei de iniciativa do Poder Executivo, representados por referências simbolizadas a partir dos algarismos 01 (um) até o 11 (onze).

CAPÍTULO II
DA COMPOSIÇÃO DA CARREIRA

Art. 10 - As carreiras serão organizadas em Grupos de Cargos distribuídos em Classes, dispostos de acordo com a natureza profissional e complexidade de suas atribuições, guardando correlação com as finalidades dos órgãos e entidades.

§1º. A carreira é representada por Classes, simbolizadas pelas letras A, B, C, D e Áreas de Conhecimento Específico de Currículo.

§2º. Cada referência numérica constante da Tabela de Vencimento corresponde ao vencimento que se atribui ao cargo no padrão da carreira, observado a data de admissão e o tempo de serviço de cada servidor.

§3º. O vencimento será escalonado na Tabela a partir da Referência Base, com o tempo de serviço de 00 (zero) a 03 (três) anos até a referência XI com o tempo total de serviço de 33 (trinta e três) a 36 (trinta e seis) anos de efetivo serviço prestado.

§4º. A Promoção funcional é no sentido horizontal, no mesmo cargo, de uma referência para a imediatamente seguinte, de acordo com o tempo de serviço do servidor.

§5º. O vencimento inicial de cada Classe de Cargos será o disposto na Tabela de Referencia Salarial.

§6º. O Servidor somente poderá passar de um Grupo de Classe para outro superior mediante aprovação em novo concurso público.

CAPÍTULO III
DO PROVIMENTO

Art. 11 - O ingresso na carreira por concurso público de provas ou de provas e títulos dar-se-á na classe e padrão inicial do cargo, atendidos os requisitos mínimos constantes no ANEXO I desta Lei.

Art. 12 - Ao entrar em exercício o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo se sujeita ao Estágio Probatório, durante o qual sua aptidão e capacidade serão avaliadas na forma da Lei que institui o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais.

CAPÍTULO IV
DA MOVIMENTAÇÃO NA CARREIRA

Art. 13 - A movimentação do servidor público municipal na carreira é condicionada ao exercício das atribuições do cargo efetivo, conforme procedimento instituído no Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais.

SEÇÃO ÚNICA
DA PROMOÇÃO HORIZONTAL

Art. 14 - Promoção Horizontal é a passagem do servidor de um padrão para outro de referência superior dentro de sua classe, observadas as seguintes condições:
I – houver completado 03 (três) anos de efetivo exercício no padrão;
II – obtiver a pontuação atribuída pela Comissão de Avaliação na forma disposta no Regime Jurídico dos Servidores Municipais.

§1º. O tempo em que o servidor se encontrar afastado do exercício do cargo não será computado para efeito de contagem do período do que trata o inciso I deste artigo, exceto nos casos considerados como de efetivo exercício na Lei do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos deste Município.

§2º. A contagem do tempo para novo período será sempre iniciada no dia seguinte àquele que houver completado o período anterior.

§3º. Não interromperá a contagem do interstício aquisitivo o exercício de cargo em comissão ou função de confiança de livre nomeação e exoneração.

CAPÍTULO V
DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 15 - A duração normal de trabalho do servidor públicos municipal, em qualquer atividade, não excederá de 08 (oito) horas diárias nem será superior a 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

§1º. A jornada de trabalho para os cargos de telefonista, merendeira e recreador (a) será de 36 (trinta e seis) horas semanais e 06 (seis) horas diárias.

§2º. A Jornada de trabalho para os cargos de área de conhecimento específico de currículo será 20 (vinte), 30 (trinta) e 40 (quarenta) horas semanais, sendo 04 (quatro), 06 (seis) e 08 (oito) horas diárias, respectivamente.

§3º. Não serão descontadas nem computadas como jornada extraordinária as variações de horário no registro de ponto não excedentes de cinco minutos, observado o limite máximo de dez minutos diários.

Art. 16 - A duração diária do trabalho poderá ser acrescida de horas extras, em número não excedente de 02 (duas).

Parágrafo único. A remuneração da hora extra será 50% (cinquenta por cento) superior à da hora normal.

Art. 17 -Poderá ser dispensado o acréscimo de salário disposto no artigo anterior se, regulamentado por decreto, o excesso de horas em um dia for compensado pela correspondente diminuição em outro dia, de maneira que não exceda, no período máximo de um ano, à soma das jornadas semanais de trabalho previstas, nem seja ultrapassado o limite máximo de dez horas diárias.
§1º. O não atendimento das exigências legais para compensação de jornada, não implica a repetição do pagamento das horas excedentes à jornada normal diária se não ultrapassada a duração máxima semanal, sendo devido apenas o respectivo adicional.

§2º. A prestação de horas extras habituais não descaracteriza o regime de compensação de jornada e o banco de horas.

Art. 18 - Em exceção ao disposto no Art. 16 desta norma, mediante regulamentação por decreto, poderá a Administração estabelecer horário de trabalho de doze horas seguidas por trinta e seis horas ininterruptas de descanso, observados ou indenizados os intervalos para repouso e alimentação.

Parágrafo único. A remuneração mensal pactuada pelo horário previsto no*caput*deste artigo abrange os pagamentos devidos pelo descanso semanal remunerado e pelo descanso em feriados, e serão considerados compensados os feriados e as prorrogações de trabalho noturno, quando houver.

Art. 19 - O regime de trabalho dos ocupantes de cargo deste PCS se sujeita ao cumprimento de carga horária semanal mínima, com jornada nos períodos diurno e/ou noturno, sendo assegurado descanso semanal mínimo de 24h (vinte e quatro horas) consecutivas.

CAPÍTULO VI
DO ENQUADRAMENTO

Art. 20 - Enquadramento é a passagem do servidor estável da função ou cargo em que se encontra lotado para o cargo correspondente, equivalente ou de igual denominação criado por esta Lei, na Classe e vencimento do padrão da carreira que lhe corresponder.

Art. 21 - As dúvidas e omissões eventuais serão dirimidas no momento da efetivação do enquadramento do servidor, conforme interpretação e integração da norma vigente e das Constituições da República e do Estado de Goiás e da Lei Orgânica do Município.

Art. 22 - Ao servidor é assegurado o direito de peticionar o seu enquadramento à Prefeitura caso o mesmo não seja realizado *"ex ofício"*, observadas as regras estabelecidas por esta Lei.

CAPÍTULO VII
DA REMUNERAÇÃO

Art. 23 - Remuneração é o vencimento do cargo efetivo acrescido das vantagens pecuniárias permanentes, nos termos do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Goiatuba.

Art. 24 – Além do vencimento, dos adicionais e gratificações em razão da pessoa e da função, o servidor terá direito ao adicional de periculosidade ou de insalubridade na forma e limites fixados em lei, conforme caracterização e a classificação realizada através de perícia, a ser realizada no prazo máximo de 90(noventa) dias após a edição da presente lei, a cargo de Médico do Trabalho ou Engenheiro do Trabalho, registrados no Ministério do Trabalho, e demais vantagens estabelecidas no Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais.
Parágrafo único - Após a realização da Perícia técnica de que trata o *caput* deste artigo, novo procedimento poderá ser realizado em intervalo não superior a 05 (cinco) anos.
Art. 25 - Os Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Endemias terão sua remuneração fixada de acordo com a Tabela 02 do Anexo II Classe “E”, observado sempre o piso nacional para a categoria.

TÍTULO II
DOS CARGOS EFETIVOS E FUNÇÕES DE CONFIANÇA

CAPÍTULO I
DO PLANO DE CARGOS COM CARREIRA E VENCIMENTOS DO PODER EXECUTIVO

Art. 26 - O quadro de pessoal do Município será organizado de acordo com as diretrizes desta Lei, do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais e da Lei de Estruturação do Município de Goiatuba e será composto:
I – Pelos cargos em comissão, considerados de confiança, de livre nomeação e exoneração;
II – Pelos cargos de provimento efetivo, integrantes das carreiras.

Parágrafo único. O quadro de pessoal anexo que integra esta lei especifica as atribuições dos cargos efetivos e fixam a sua classe, requisitos mínimos para investidura e números de vagas necessárias para atendimento do Município.

Art. 27 - São cargos em comissão de livre nomeação e exoneração do chefe do poder executivo, que integram os quadros da administração pública municipal:
I – Procurador Geral do Município
II – Assessores Jurídicos
III – Controladores Internos
IV – Chefe de Gabinete
V – Secretários, Superintendentes Municipais e Presidentes de Autarquias

VI – Diretores e coordenadores de Secretarias e Autarquias
VII – Chefes de Divisão

Art. 28 - Todos os cargos de provimento efetivo, criados pelas Leis anteriores a esta que se encontrem ocupados são transformados em cargos de carreira na forma do ANEXO I, com a mesma denominação ou com nomenclatura correlata, para fins de enquadramento de seus titulares.

Art. 29 - Os cargos criados pelas legislações anteriores e que não foram ocupados ficam extintos a partir da data de vigência desta Lei.

TÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 30 - Os Planos de Carreira serão instituídos exclusivamente pelas normas estabelecidas nesta Lei e no Regime Jurídico dos Servidores do Município de Goiatuba, não prevalecendo para nenhum efeito as normas aplicadas aos anteriores planos de Cargos e salários.

Art. 31 - Será procedida a revisão dos proventos e procedida sua atualização, de acordo com a nova classificação dos servidores em atividade, decorrente da aplicação desta Lei.

Art. 32 - Ficam extintos os Cargos de Encarregados de Setores, funções gratificadas e assemelhados não absorvidos pelo Plano de Cargos e Salários – PCS, de que trata esta Lei.

Art. 33 - É proibido o desvio de função do pessoal integrante do PCS.

Parágrafo único. Não é considerado desvio de função a investidura de servidor em qualquer função de direção, chefia, assessoramento e cargo de provimento em comissão, ou desde que necessário ao fiel desempenho das atribuições do serviço público.

Art. 34 - O servidor municipal enquadrado no Plano de Cargos e Salários, além das disposições desta Lei se submete às disposições da Lei do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Goiatuba, da Lei Orgânica deste Município e subsidiariamente as demais leis e regulamentos editados por este Município.

Art. 35 - É assegurada a revisão geral anual da remuneração e subsídios de todos os servidores públicos municipais no mês de Janeiro de cada ano, nos termos do Art. 37, X, da Constituição Federal.

Parágrafo único. Acolhendo proposta do Conselho de Política de Administração e Remuneração de Pessoal – COPAR, na forma do artigo 3º, § 2º, inciso III desta Lei, o Chefe do Poder Executivo encaminhará projeto de lei ao Poder Legislativo até o início da primeira reunião da sessão legislativa de fevereiro dispondo sobre a atualização da tabela remuneratória dos servidores municipais com efeitos retroativos a 1º de janeiro.

Art. 36 - Aos servidores inativos ou pensionistas é assegurada a correção dos valores dos benefícios com isonomia aos servidores ativos.

CAPÍTULO II
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 37 - Para o fiel cumprimento e aplicação desta lei fica Poder Executivo autorizado baixar atos regulamentares, instruções normativas e provimentos, quando necessários.

Art. 38 - A cada 12 (doze) meses, a pedido do Gestor da área e por determinação do Chefe do Poder Executivo, o ordenamento dos Cargos nas respectivas Classes poderá ser revisto e procedidas eventuais reclassificações que tenham tido modificadas expressivamente sua importância, natureza e complexidade.

§1º. A reclassificação de Cargos será efetuada por uma Comissão de Reclassificação de Cargos, especialmente designada para esse fim, composta por um representante do Sindicato dos servidores, por um representante do Poder Legislativo e por um representante indicado pelo Prefeito Municipal, sob coordenação da Procuradoria Geral do Município.

§2º. A reclassificação de Cargos se dará sempre para uma Classe superior e nunca para uma Classe inferior.

§3º. A Comissão de Reclassificação deverá encaminhar minuta de projeto de Lei ao Chefe do Poder Executivo para avaliação e, se de acordo, encaminhará o projeto a Câmara Municipal de Vereadores.

Art. 39 - A atualização de vencimentos que versa o Artigo 35 da presente lei referente ao ano de 2020 (4,48%) já está contemplada no Anexo II da presente Lei.

Art. 40 - Fica autorizada a realização de concurso público para o provimento de cargos efetivos para o Município sempre que for conveniente e necessário à Administração.

Art. 41 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 1º de janeiro de 2020, ficando revogadas as disposições em contrário, especialmente as instituídas pela Lei nº 3.014/15 e suas alterações posteriores, bem como a Lei 3.041/17 e todas as demais que tratam de aumento/diminuição do quantitativo de cargos efetivos no município de Goiatuba.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GOIATUBA, aos nove dias do mês de março do ano de dois mil e vinte (09/03/2020).

JOSÉ ALVES VIEIRA
Prefeito

ANEXO I – CLASSIFICAÇÃO DOS CARGOS PÚBLICOS EFETIVOS

TABELA 01 – CLASSE "A"

CARGO	Nº DE VAGAS	NATUREZA E COMPLEXIDADE	RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES	PRÉ-REQUISITOS	PECULIARIDADES
1.1-GARI	200	Funções Exaustivas	Executar serviços de varrição, coleta e remoção de lixo urbano, proveniente de prédios, logradouros, ruas, praças e de cemitério. Proceder capina roçagem de passeios, praças e outras áreas marginais de vias públicas, pintar meios-fios, sarjetas, faixas de sinalização e outros locais que lhe forem determinados. Proceder outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.	Ser Alfabetizado, cumprir todos os requisitos exigidos no edital de seleção, aprovação em concurso público.	Perfeita sanidade física, assiduidade, tolerância às intempéries da natureza, resistência ao sol, calor e ausência de hipersensibilidade a odores, poeira e outros agentes. Admite-se portadores de deficiência não impeditiva do exercício das atribuições.
1.2-OPERADOR BRAÇAL	150	Funções Exaustivas	Exercer atividade de capina, roçagem, limpeza de logradouros públicos, poda de arvores, zelar de praças e jardins, pintar meios-fios, sarjetas, faixas de sinalização e outros locais que lhe forem determinados. Proceder à apreensão de animais vadios colocando-os em locais apropriados. Proceder outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.	Ser Alfabetizado, cumprir todos os requisitos exigidos no edital de seleção, aprovação em concurso público.	Acuidade, destreza, boa saúde física e mental, resistência física, equilíbrio: resistência ao sol e agentes do meio ambiente. Assiduidade, conhecimentos de técnica operacional com ferramentaria.
1.3-AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	280	Funções Exaustivas	Executar serviços gerais de limpeza interna de repartições públicas e externas, tais como poda de árvores, transporte de materiais, carga e descarga de veículos, auxiliar serviços de reparo em edificações, meios-fios, sarjetas, obras de edificação e reforma, capina de passeios públicos, coleta e transporte de lixo, executar serviços de manutenção de veículos, máquinas e equipamentos, embarcar e desembarcar mercadorias, bens, móveis, equipamentos e materiais diversos, executar serviços de portaria, de coleta e disposição do lixo em compartimento, recipiente ou depósito e outras atribuições correlatas.	Ser Alfabetizado, cumprir todos os requisitos exigidos no edital de seleção, aprovação em concurso público.	Perfeita saúde física, acuidade visual e resistência às intempéries da natureza, agentes poluidores e disposição para trabalhos manuais. Admite-se portador de deficiência auditiva ou mental, parcial, desde que não impeditiva do exercício das funções.
1.4-PORTEIRO SERVENTE	100	Funções simples	Servir diretamente em portarias de unidades públicas, ambientes, auditórios, gabinetes ou salas de reunião, recepcionando pessoas e franqueando a entrada sem restrição ou sob condições pré-estabelecidas, bem como oferecendo segurança e cobertura ao serviço de recepção. Abrir ao iniciar o expediente e fechar, ao encerrar o mesmo, sob orientação e determinação de superior; auxiliar na limpeza, manutenção e conservação das unidade publicas: auxiliar na preparação e confecção da merenda escolar e prestar outros serviços correlatos determinados pela chefia competente.	Conclusão da Primeira Fase do Ensino Fundamental, cumprir todos os requisitos exigidos no edital de seleção, aprovação em concurso público.	Perfeita saúde física e mental, assiduidade e permanência, urbanidade, tolerância, comunidade, postura ética.
1.5-VIGILANTE	120	Funções Exaustiva	Executar serviços diurnos ou noturnos, conforme regime de trabalho regulamentado, de vigia em prédios públicos, velar pela segurança dos servidores em trabalho, dos bens e equipamentos em uso e conservação de prédios, viaturas, instrumentos, ferramentas e outros. Agir com os meios e eficiência que lhe for permitida, usar o esforço físico, agilidade e providência necessária. Solicitar reforço policial quando julgado necessário e imediato; adotar previdência cabível para antecipar medida de segurança; cautela e ação imediata. Auxiliar serviços de portaria, acalmar pessoas exasperadas e ordenar filas de atendimento; oferecer primazia a idosos, parturientes e deficientes; oferecer explicações necessárias às pessoas e superior hierárquico. Executar outras tarefas atinentes às funções de guarda e vigilância.	Conclusão da Primeira Fase do Ensino Fundamental, cumprir todos os requisitos exigidos no edital de seleção, aprovação em concurso público.	Tarefas rotineiras e repetitivas que exigem boa saúde física e mental, boa acuidade e capacidade de manter-se vigilante em trabalho solitário.
1.6–AUXILIAR DE PEDREIRO	20	Funções Simples	Auxiliar o pedreiro em todos os tipos de construções e reformar tais como: demolir edificações de concreto, de alvenaria e outras estruturas; preparar canteiros de obras, limpando a área e compactando solos. Efetuar manutenção de primeiro nível, limpando maquinas e ferramentas, verificando condições dos equipamentos e reparando eventuais defeitos mecânicos nos mesmos. Realizam escavações e preparam massa de concreto e outros materiais, bem como outras atividades inerentes ao cargo.	Conclusão da Primeira Fase do Ensino Fundamental, cumprir todos os requisitos exigidos no edital de seleção, aprovação em concurso público.	Acuidade, destreza, boa saúde física e mental, resistência, equilíbrio. Assiduidade, resistência ao sol e agentes do meio ambiente.
1.7-JARDINEIRO	05	Funções simples	Executar serviços gerais de jardinagem, consistentes de planejamento, desenho e execução de ornamentos em paisagens internas e externas de jardins, logradouros públicos e outros. Orientar e executar a limpeza de jardins, formar viveiros de mudas, preparar o solo para plantio, poda de plantas ornamentais e árvores; serviços de reparo em canteiros; capinar passeios em jardins e praças públicos. Criar métodos e técnicas de embelezamento de logradouros e outros serviços correlatos.	Conclusão da Primeira Fase do Ensino Fundamental, cumprir todos os requisitos exigidos no edital de seleção, aprovação em concurso público.	Funções eminentemente externas, exigindo boa saúde física e resistência às intempéries da natureza.
1.8–AUXILIAR DE MECÂNICO	10	Funções técnicas-simples	Auxiliar na organização e limpeza do local de trabalho; realizar manutenções de motores, sistemas e partes de veículos automotores. Substituir peças, reparar e testar desempenho de componentes e sistemas de veículos. Trabalhar em conformidade com normas e procedimentos técnicos, de qualidade, de segurança e de preservação do meio ambiente; executar outras tarefas afins.	Conclusão da Primeira Fase do Ensino Fundamental, Formação técnica na área ou experiência mínima comprovada, cumprir todos os requisitos exigidos no edital de seleção, aprovação em concurso público.	Perfeita saúde física e mental, aptidão para as atribuições, ausência de histórico alérgico, assiduidade e criatividade.

1.9-OFICIAL DE COMUNICAÇÃO ADMINISTRATIVA	05	Funções simples	Encaminhar mandados, notificações, fazendo-as chegar a seus destinatários e certificar o cumprimento ao ordenador; efetivar a publicação e divulgação de atos, decisões, leis, despachos, contratos, portarias, editais e outros atos administrativos, mediante afixação em locais próprios nos prazos e formas regulamentares e certificar o cumprimento da obrigação legal. Manter em perfeito funcionamento os placares e outros locais de publicidade de atos administrativos; proceder à divulgação de atos e acontecimentos administrativos por faixas, outdoors, painéis, pôsteres, alto-falantes, veículos e outros meios determinados por superior hierárquico; distribuir, via correios, na modalidade legalmente determinada, notificações tributárias e atuar os procedimentos correlatos para fins de direito. Executar outras tarefas correlatas determinadas por autoridade competente.	Ensino Médio Completo, cumprir todos os requisitos exigidos no edital de seleção, aprovação em concurso público.	perfeita saúde física, acuidade visual e resistência às intempéries da natureza, agentes poluidores e disposição para o trabalho. Domínio de técnicas básicas de informática. Admite-se portador de deficiência não impeditiva do exercício das funções.
1.10-ZELADOR DE CEMITÉRIO	08	Funções Exaustivas	Zeladoria geral de cemitérios, necrotérios, sala de velórios, capelas, catacumbas, ossuários, depósitos, muros, cercas, portões e outras dependências de cemitérios. Executar serviços de capina, varrição, coleta de lixo, disposição e colocação do lixo em local de recolhimento por caminhão competente; podar árvores, gramas, plantas ornamentais e outras plantas em cemitérios. Executar outros serviços correlatos à zeladoria de cemitério.	Ser Alfabetizado, cumprir todos os requisitos exigidos no edital de seleção, aprovação em concurso público.	Perfeita saúde física, acuidade visual e resistência às intempéries da natureza, agentes poluidores e disposição para trabalhos manuais. Admite-se portador de deficiência auditiva ou mental, parcial, desde que não impeditiva do exercício das funções.
1.11-ARQUIVISTA	05	Funções Técnicas Simples	Organizar, classificar e arquivar documentos públicos, por origem, natureza e destinação, em cumprimento de classificação determinada por superior hierárquico. Manter sistema de controle técnico que permita a localização imediata. Manter a guarda sobre os arquivos públicos. Desarquivar documentos mediante ordem superior, acompanhar a tramitação e exigir, de quem os detenha, a devolução. Aplicar mecanismos e métodos de conservação de documentos. Requisitar otimização de prédio e arquivos e praticar outros atos correlatos. .	Ensino Fundamental Completo, Formação técnica específica ou experiência mínima comprovada, cumprir todos os requisitos exigidos no edital de seleção, aprovação em concurso público.	Acuidade, observação, atenção, assiduidade, urbanidade, conhecimentos técnicos de arquivos e dedicação em atividade preponderantemente interna. Admite-se pessoa com deficiência física parcial, de membro superior.
1.12-AUXILIAR DE ENFERMAGEM	50	Funções Tecnicamente Simples	Atuar no tratamento de pacientes fazendo cumprir prescrições médicas, administrar receitas, vias oral, endovenosa, intramuscular, fazer curativos e auxiliar os médicos em pequenas cirurgias. Orientar os pacientes prepará-los para intervenções cirúrgicas, esterilizar material; desinfetar leitos, preparar camas. Circular na sala de cirurgia, prestar assistência coadjuvante. Executar serviços de medicina preventiva, especialmente de aplicar vacinas, curativos, verificar temperatura, medir pressão arterial e executar pré-diagnóstico de estado de saúde de pessoas, para fins de encaminhamento. Executar outros serviços relativos à natureza do cargo, conforme regulamento.	Ensino médio Completo, Formação técnica específica, registro no COREN, cumprir todos os requisitos exigidos no edital de seleção, aprovação em concurso público.	Perfeita saúde física e mental, higiene pessoal, comportamento ético, sigiloso e dedicação. Assiduidade e permanência, urbanidade, organização, boa caligrafia, habilidade com instrumentos de precisão, resistência a cheiros e ausência de histórico alérgico.
1.13-ATENDENTE DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO	20	Funções Tecnicamente Simples	Exercer atividades de apoio a odontólogo na recepção e atendimento de pacientes. Executar limpeza de consultório, assepsia de instrumentos, equipamentos; recepcionar pessoas; cadastrar pedidos de exame e encaminhar fichas de atendimento; preparar produtos para aplicação, guardar materiais, produtos e arquivar documentos. Fazer relatório diário, semanal e mensal de atendimento e submetê-los à assinatura do analista de saúde para remessa ao Gestor do sistema de Saúde. Executar outras funções regulamentares, tais: orientar os pacientes sobre higiene bucal, marcar consultas, preencher e anotar fichas clínicas, manter em ordem arquivo e fichário, revelar e montar radiografias intra-orais, preparar o paciente para o atendimento, auxiliar o atendimento, instrumentar o cirurgião-dentista e o técnico em higiene dental junto à cadeira operatória, promover isolamento do campo operatório, manipular moldeiras, confeccionar modelos em gesso, aplicar métodos preventivos para controle de cárie dental, realizar lavagem, desinfecção e esterilização do instrumental e do consultório, proceder à conservação e à manutenção do equipamento odontológico.	Ensino Médio Completo, Formação técnica específica ou experiência mínima comprovada, cumprir todos os requisitos exigidos no edital de seleção, aprovação em concurso público.	Perfeita saúde física e mental, comunicabilidade, tolerância, paciência, urbanidade, compreensão, acuidade, habilidade com instrumentos e de receituário. Admite-se portador de deficiência física parcial de membro inferior, não impeditiva do exercício da profissão.
1.14-COPEIRO(A)	15	Funções Simples	Executar serviços de copa e cozinha, consistente no preparo de lanches rápidos, bebidas quentes ou frias, tais como café, chás e outras. Servir em gabinetes, reuniões, seminários e simpósios. Arrumar mezanino, montar e desmontar salas de recepções, organizar e proceder a limpeza de copa e cozinha, lavar vasilhames, guardá-los e cuidar da conservação dos mesmos e realizar outros serviços afins.	Primeira Fase do Ensino Fundamenta Completo, cumprir todos os requisitos exigidos no edital de seleção, aprovação em concurso público.	Vivacidade, diligência, destreza no manejo e condução de pratarias, cristais. Urbanidade, tolerância, discrição e perfeita sanidade física e mental.
1.15-COZINHEIRO(A)	15	Funções Simples	Preparar refeições em geral e em especial alimentação para internos do sistemas municipal de saúde; aplicar técnicas e receituário passado por nutricionista, utilizando-se dos gêneros, legumes, verduras, grãos, carnes e outros normalmente utilizados na culinária local.	Primeira Fase do Ensino Fundamenta Completo, cumprir todos os requisitos exigidos no edital de seleção, aprovação em concurso público.	Perfeita saúde física e mental, aptidão para as atribuições, ausência de histórico alérgico; assiduidade e criatividade.
1.16-RECREADOR(A)	100	Funções Tecnicamente Simples	Recepcionar, monitorar, orientar e animar crianças em atividades recreativas e de divertimentos ocupacionais educativos, em escolas, unidades assistenciais, creches e adolescentes. Executar planos de recreação e diversão infantil. Receber treinamento e difundir técnicas de assistência social às crianças, em cumprimento do Estatuto das Crianças e Adolescentes. Executar outras tarefas em cumprimento de convênios, programas e projetos governamentais de assistência, educação e recreação de crianças e adolescentes.	Ensino Médio Completo, Formação técnica específica ou experiência mínima comprovada, cumprir todos os requisitos exigidos no edital de seleção, aprovação em concurso público.	Perfeita saúde física e mental. Acuidade, paciência, tolerância, criatividade, amor fraterno, ausência de histórico alérgico.
1.17-MERENDEIRA	130	Funções Simples	Preparo e fornecimento de lanches e refeições, limpeza e arrumação de dependências de dispensa, copa, área de trabalho, atendimento e cozinha; prepara lanches e alimentação rápida; servir alimentos, café, sucos e outras bebidas a alunos, servidores, visitantes e pacientes conforme orientação superior. Controlar entrada e saída de pessoas na copa e cozinha, auxiliar no preparo de refeições, executar tarefas de higiene e zeladoria de unidades produtivas de refeições, congeladores, geladeiras, almoxarifados de alimentação e executor outros serviços pertinentes.	Primeira Fase do Ensino Fundamenta Completo, cumprir todos os requisitos exigidos no edital de seleção, aprovação em concurso público.	Perfeita saúde física e mental, higiene pessoal, assiduidade e permanência, urbanidade, ausência de histórico alérgico.
1.18-MAQUEIRO	10	Funções Simples	Auxiliar na condução do paciente em macas e cadeiras de rodas para acesso a atendimentos nas Unidades de saúde, nas transferências entre as unidades de saúde, unidades de pronto atendimento, unidades de prontos socorros e hospitais; Responsabilizar-se pelo uso, manutenção higiene das macas e cadeiras de rodas sob sua guarda, executar outras tarefas inerentes a sua função. Auxiliar no transporte de materiais	Primeira Fase do Ensino Fundamenta Completo, cumprir todos os requisitos exigidos no edital de seleção, aprovação em concurso público.	Perfeita saúde física e mental, higiene pessoal, assiduidade e permanência, urbanidade, ausência de histórico alérgico.

			hospitalares, medicamentos, de expedientes dentro e entres as unidades hospitalares.		
1.19-CUIDADOR	45	Funções Tecnicamente Simples	Fazer companhia, dar remédios de acordo com a prescrição médica, cuidar da higiene pessoal do acompanhado (no caso deste não conseguir realizá-la), preparar ou cuidar do preparo das refeições, para sejam de acordo com a orientação médica/nutricional, servir as refeições, levar o acompanhado para exercícios físicos e passeios autorizados pelo médico, levar o acompanhado à consultas médicas, fisioterapia, etc., prezar pelo bem-estar e lazer do acompanhado, prestar auxílio em tarefas cotidianas do acompanhado, observar por possíveis problemas de saúde e conhecer os procedimentos requeridos em cada caso, manter-se em contato com os familiares do acompanhado e informá-los do estado de saúde e atividades realizadas, bem como com os médicos responsáveis pelo mesmo, prestar relatório de acompanhamento ao seu superior imediato.	Ensino Médio Completo, Formação técnica específica ou experiência mínima comprovada, cumprir todos os requisitos exigidos no edital de seleção, aprovação em concurso público.	Perfeita saúde física e mental. Acuidade, paciência, tolerância, criatividade, amor fraterno, ausência de histórico alérgico.

	TABELA 02 – CLASSE "A" - FUNDAÇÃO DE ENSINO SUPERIOR DE GOIATUBA - FESG				
CARGO	Nº DE VAGAS	NATUREZA E COMPLEXIDADE	RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES	PRÉ-REQUISITOS	PECULIARIDADES
1.21-AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – FESG	45	Funções Exaustivas	Executar serviços gerais de limpeza interna de repartições públicas e externas, tais como poda de árvores, transporte de materiais, carga e descarga de veículos, auxiliar serviços de reparo em edificações, meios-fios, sarjetas, obras de edificação e reforma, capina de passeios públicos, coleta e transporte de lixo, executar serviços de manutenção de veículos, máquinas e equipamentos, embarcar e desembarcar mercadorias, bens, móveis, equipamentos e materiais diversos, executar serviços de portaria, de coleta e disposição do lixo em compartimento, recipiente ou depósito e outras atribuições correlatas.	Ser Alfabetizado, cumprir todos os requisitos exigidos no edital de seleção, aprovação em concurso público.	Perfeita saúde física, acuidade visual e resistência às intempéries da natureza, agentes poluidores e disposição para trabalhos manuais. Admite-se portador de deficiência auditiva ou mental, parcial, desde que não impeditiva do exercício das funções.
1.22-OPERADOR BRAÇAL – FESG	10	Funções Exaustivas	Exercer atividade de capina, roçagem, limpeza de logradouros públicos, poda de arvores, zelar de praças e jardins, pintar meios-fios, sarjetas, faixas de sinalização e outros locais que lhe forem determinados. Proceder à apreensão de animais vadios colocando-os em locais apropriados. Proceder outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.	Ser Alfabetizado, cumprir todos os requisitos exigidos no edital de seleção, aprovação em concurso público.	Acuidade, destreza, boa saúde física e mental, resistência física, equilíbrio: resistência ao sol e agentes do meio ambiente. Assiduidade, conhecimentos de técnica operacional com ferramentaria.
1.23-RECREADOR(A) – FESG	05	Funções Tecnicamente simples	Recepcionar, monitorar, orientar e animar crianças em atividades recreativas e de divertimentos ocupacionais educativos, no Núcleo Infantil da FESG. Executar planos de recreação e diversão infantil. Receber treinamento e difundir técnicas de assistência social às crianças, em cumprimento do Estatuto das Crianças e Adolescentes. Executar outras tarefas em cumprimento de convênios, programas e projetos governamentais de assistência, educação e recreação de crianças.	Ensino Médio Completo, Formação técnica específica ou experiência mínima comprovada, cumprir todos os requisitos exigidos no edital de seleção, aprovação em concurso público.	Perfeita saúde física e mental. Acuidade, paciência, tolerância, criatividade, amor fraterno, ausência de histórico alérgico.

	TABELA 03 – CLASSE "B"				
CARGO	Nº DE VAGAS	NATUREZA E COMPLEXIDADE	RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES	PRÉ-REQUISITOS	PECULIARIDADES
2.1-TÉCNICO DE LABORATÓRIO		Funções Tecnicamente Complexas	Fazer coleta de amostras e dados em laboratório ou em atividades de campo. Elaborar a análise de materiais e substâncias em geral, utilizando métodos específicos para cada caso. Efetuar registros das análises realizadas. Preparar reagentes, peças, circuitos e outros materiais utilizados em experimentos. Proceder à montagem e execução de experimentos para utilização em aulas experimentais e ensaios de pesquisa. Auxiliar na elaboração de relatórios técnicos e na computação de dados estatísticos, reunindo os resultados dos exames e informações. Selecionar material e equipamentos a serem utilizados em aulas práticas, pesquisas e extensão. Dispor os elementos biológicos em local apropriado e previamente determinado, montando-os de modo a possibilitar a exposição científica dos mesmos. Zelar pela limpeza e conservação de vidrarias, bancadas e equipamentos em geral dos laboratórios de pesquisa e didáticos. Controlar o estoque de material de consumo dos laboratórios. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade. Trabalhar em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de biossegurança; executar outras tarefas afins.	Ensino Médio Completo, Formação técnica específica ou experiência mínima comprovada, cumprir todos os requisitos exigidos no edital de seleção, aprovação em concurso público.	Acuidade, destreza, boa saúde física e mental, resistência, equilíbrio. Assiduidade.
2.2-AUXILIAR DE ELETRICISTA	04	Funções Tecnicamente Simples	Colocar ou retirar de fiação Instalações em prédios, logradouros, monumentos, ambientes e outros espaços em cumprimento de orientação ou ordem competente; instalar fixadores, esticar, reposicionar, substituir ou remover instalações; transportar materiais elétricos, substituir lâmpadas, bocais, tomadas e outros terminais de fácil de fácil arrumação; transportar ferramentas e instrumentos de trabalho e auxiliar eletricistas em todas suas atribuições.	Primeira Fase do Ensino Fundamental Completo, Formação técnica específica ou experiência mínima comprovada, cumprir todos os requisitos exigidos no edital de seleção, aprovação em concurso público.	perfeita sanidade física e mental, acuidade, paciência, tolerância, criatividade, destreza, ausência de fobias e histórico alérgico. Resistência física e tolerância ao sol.
2.3-PEDREIRO	45	Funções Tecnicamente Simples	Executar serviços de construção civil de obras públicas, tais como levantar paredes, construir muros, muretas, meios-fios, sarjetas, calçadas, forros de concretos; demolir, reformar, reparar edificações e outros serviços afins.	Primeira Fase do Ensino Fundamental Completo, Formação técnica específica ou experiência mínima comprovada, cumprir todos os requisitos exigidos no edital de seleção, aprovação em concurso público.	Acuidade, boa saúde física e mental, resistência, destreza e conhecimentos técnico-operacionais da ferramenta de trabalho.
2.4-OPERADOR DE VACA MECANICA	08	Funções Tecnicamente Simples	Funcionar máquinas mecânicas, eletromecânicas ou motorizadas de beneficiamento de produtos agrícolas, tais como, máquinas de limpar, selecionar, separar, transformar ou tratar grãos. Proceder consertos, reparação de instrumentos, substituição de peças e manutenção no maquinário. Planejar e executar meios de produção, ensacamento, conservação e guarda. Fazer cumprir instruções técnicas no beneficiamento, ler e interpretação memoriais técnicos e executar outras atribuições correlatas.	Primeira Fase do Ensino Fundamental Completo, Formação técnica específica ou experiência mínima comprovada, cumprir todos os requisitos exigidos no edital de seleção, aprovação em concurso público.	Acuidade, boa saúde física e mental, resistência física, destreza no manejo de instrumentos elétricos e motorizados e conhecimentos técnico-operacionais da ferramenta de trabalho.
2.5-MOTORISTA	80	Funções Tecnicamente Simples	Dirigir veículos automotores de transporte de passageiros, tais como ônibus, micro-ônibus, ambulâncias e outros. Dirigir caminhões, reboques e outros veículos de grande porte. Fazer abastecimento, limpeza, lubrificações; verificar sistemas de arrefecimento, elétrico, pressão de pneus. Executar pequenos reparos de emergência e cumprir ordens de serviços; trocar penumáticos e executar outras tarefas para o bom desempenho de suas atividades ou a critério do seu chefe imediato.	Ensino Fundamental completo, CNH "D" ou "E", conforme exige o art. 143, do CTB (Lei Federal nº 9.503, 23.09.97) e comprovação de efetiva experiência, cumprir todos os requisitos exigidos no edital de seleção, aprovação em concurso público.	Acuidade, boa saúde física e mental, resistência, equilíbrio emocional e conhecimentos técnico operacionais da ferramenta de trabalho.
2.6-SOLDADOR	05	Funções Tecnicamente Simples	Executar serviços em oficinas ou externamente, de recuperação de veículos, máquinas rodoviárias, tratores, estruturas metálicas, montagem de estrutura para telhados, cobertura de	Primeira Fase do Ensino Fundamental Completo, Formação técnica específica ou	Acuidade, boa saúde física e mental, resistência, destreza, ausência de hipersensibilidade luminosa, a

			ambientes e outros, mediante utilização de aparelhagem de solda elétrica ou a gazogênio ou de outra natureza, recuperar latarias de veículos e máquinas, procedendo a limpeza, lixamento e solda, manejo dos equipamentos, zelo e guarda dos mesmos; realização de inventários dos instrumentos a seu uso, conservação, substituição de peças e manutenção, bem como executar outros serviços afins.	experiência mínima comprovada, cumprir todos os requisitos exigidos no edital de seleção, aprovação em concurso público.	odores e outros agentes alérgicos e conhecimentos técnico-operacionais da ferramenta de trabalho.
2.7-OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS E RODOVIÁRIAS	40	Funções Tecnicamente Complexas	Operar veículos motorizados especiais, tais como: guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retro escavadeiras, carro plataforma, máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores, pá-mecânica, veículos automotores de esteiras tipo pá-carregadeira ou mecânica e outros; realizando trabalhos variados, tais como: limpeza de ruas, preparação de terras para plantio, remoção de terras, detritos, nivelamento e asfaltamento de ruas, manutenção e conservação de estradas urbanas e rurais dentre outras atividades; promover a manutenção e recuperação preventiva das máquinas e de seus componentes; cuidar da limpeza e conservação das máquinas; executar pequenos reparos de emergência; auxiliar outros agentes da repartição nos serviços correlatos, inclusive de carga e descarga ou de trabalhos braçais, conforme a necessidade. Conduzir veículos automotores em geral, respeitado sua habilitação legal conforme normas de trânsito. Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho. Prestar outros serviços correlatos determinados pela chefia competente.	Primeira Fase do Ensino Fundamenta Completa, CNH conforme exige o art. 144 do CTB (Lei Federal nº 9.503, 23.09.97) ou superior, comprovação de efetiva experiência, cumprir todos os requisitos exigidos no edital de seleção, aprovação em concurso público.	Acuidade, boa saúde física e mental, resistência, destreza, equilíbrio emocional e conhecimentos técnico-operacionais da ferramenta de trabalho.
2.8-OPERADOR DE DRAGA	10	Funções Tecnicamente Simples	Operar sistema motorizado ou elétrico de extração mineral; fazer abastecimento, limpeza, lubrificações; verificar sistemas de arrefecimento, elétrico. Executar pequenos reparos de emergência e cumprir ordens de serviços; outras tarefas para o bom desempenho de suas atividades ou a critério do seu chefe imediato.	Primeira Fase do Ensino Fundamental Completo, Formação técnica específica ou experiência mínima comprovada, cumprir todos os requisitos exigidos no edital de seleção, aprovação em concurso público.	Acuidade, boa saúde física e mental, resistência, destreza e conhecimentos técnico operacionais da ferramenta de trabalho.
2.9-MECÂNICO DE VEICULOS LEVES	04	Funções Tecnicamente Complexas	Executar conserto de veículos automotores e seus assessórios em oficina ou no campo, provendo a manutenção e o perfeito funcionamento dos mesmos. Desmontar, montar, substituir peças, montar câmbios, motores e outras partes mecânicas. Troca de óleo, fluído, lubrificação, limpeza de velas, verificação de níveis de óleo, sistemas de arrefecimento e praticar todos os atos necessários à regular manutenção dos veículos. Inspecionar, avaliar o estado de conservação, revisar e praticar todos os serviços de manutenção, conservação e guarda de veículos, máquinas e motores. Requisitar peças, ferramentaria, guardá-los e manter sob controle o acervo da oficina. Executar outras tarefas que lhe forem determinadas por regulamento da secretaria competente.	Primeira Fase do Ensino Fundamental Completo, Formação técnica específica ou experiência mínima comprovada, cumprir todos os requisitos exigidos no edital de seleção, aprovação em concurso público.	Perfeita saúde física e mental, acuidade, resistência ao sol, umidade, odores, ausência de histórico alérgico, criatividade, perseverança.
2.10-ENCANADOR	06	Funções Tecnicamente Simples	Executar em encanamentos de água potável em prédios, sistemas de abastecimento público, praças e logradouros públicos; reparar sistema de abastecimento de água, esgoto e escoamento pluvial; instalar, substituir, reparar instalações de abastecimento, reservatórios e outros correlatos; planejar e orçar custos de sistemas de abastecimento; guardar e conservar instrumentos, ferramentas e equipamentos de trabalho.	Primeira Fase do Ensino Fundamental Completo, Formação técnica específica ou experiência mínima comprovada, cumprir todos os requisitos exigidos no edital de seleção, aprovação em concurso público.	Perfeita sanidade física e mental. Resistência a odores, sol, umidade.
2.11-AUXILIAR DE TOPOGRAFIA	06	Funções Tecnicamente Simples	Executar serviços de transporte de equipamentos e instrumentos necessários a realização de medições, cálculos e mapeamento topográfico; abrir picadas; marcar pontos; fazer anotações; auxiliar na organização e guarde de livros, mapas, croquis e outros produtos do trabalho topográfico e executar outras tarefas correlatas à profissão.	Ensino Médio Completo, Formação técnica específica ou experiência mínima comprovada, cumprir todos os requisitos exigidos no edital de seleção, aprovação em concurso público.	Perfeita sanidade física e mental, acuidade, criatividade, assiduidade. Admite-se portador de deficiência de membro ou superior não impeditiva do exercício das atribuições.
2.12-CARPINTEIRO	06	Funções Tecnicamente Simples	Executar serviços de carpintaria em edificações, obras de arte rodoviária e de preparo de armações de madeira para atividades públicas diversas. Planejar e executar cortes, trabalho de arte e ajustamento de madeiramento para telhados; divisórias de terrenos; pontes, mata-burros e outros serviços afins.	Primeira Fase do Ensino Fundamental Completo, Formação técnica específica ou experiência mínima comprovada, cumprir todos os requisitos exigidos no edital de seleção, aprovação em concurso público.	Perfeita sanidade física e mental, acuidade, paciência, tolerância, criatividade, resistência, equilíbrio, ausência de fobia de altura.
2.13-AGENTE DE OBRAS	05	Funções Tecnicamente Complexas	Supervisionar equipes de trabalho da construção civil que atuam em canteiros de obras civis; manter perfeito controle e coordenação do andamento das obras; dar cumprimentos ao programa de trabalho estabelecido, propondo e justificando as modificações que se fizerem necessárias ao seu andamento; orientar sobre especificações, fluxo e movimentação dos materiais e sobre medidas de segurança dos locais e equipamentos da obra.	Ensino Médio Completo, Formação técnica específica ou experiência mínima comprovada, cumprir todos os requisitos exigidos no edital de seleção, aprovação em concurso público.	Acuidade, destreza, boa saúde física e mental, resistência, equilíbrio. Assiduidade, conhecimentos de técnica operacional especifica.
2.14-ALMOXARIFE	10	Funções Tecnicamente Simples	Execução de atividades de almoxarifado, consistentes basicamente na recepção de mercadorias, bens, serviços, conferência com faturas e recebimento, escrituração em livro e sistemas de controle de patrimônio e conservação destes. Controle de mercadorias, insumos e materiais em geral em almoxarifado, distribuição dos mesmos em cumprimento de ordem; guarda de livros de controle e prestação de contas. Vigilância sobre conservação e qualidade de alimentos e materiais e realização de outros serviços atinentes, adotando técnicas de controle e de qualidade.	Primeira Fase do Ensino Fundamental Completo, Formação técnica específica ou experiência mínima comprovada, cumprir todos os requisitos exigidos no edital de seleção, aprovação em concurso público.	Acuidade, observação, atenção, assiduidade, urbanidade, conhecimentos técnicos de almoxarifado e dedicação em atividade preponderantemente interna. Admite-se pessoa com deficiência física parcial, de membro superior.
2.15-PINTOR DE CONSTRUÇÃO CIVIL	04	Funções Tecnicamente Simples	Pintar as superfícies externas e internas de edifícios e outras obras civis, raspando-a amassando-as e cobrindo-as com uma ou varias camadas de tinta; revestem tetos, paredes e outras partes de edificações com papel e materiais plásticos e para tanto, entre outras atividades, preparar as superfícies a revestir, combinam materiais etc.	Primeira Fase do Ensino Fundamental Completo, Formação técnica específica ou experiência mínima comprovada, cumprir todos os requisitos exigidos no edital de seleção, aprovação em concurso público.	Perfeita saúde física e mental; aptidão para as atribuições; ausência de histórico alérgico; assiduidade; resistência; equilíbrio e conhecimentos técnico operacionais da ferramenta de trabalho.
2.16-FUNILEIRO	02	Funções Tecnicamente Simples	Executar serviços de recuperação de lataria de veículos automotores, consistentes de desamassa mento, lixamento, pintura, substituição de partes, desmonte e recolocação de peças, ajustes, soldas e outros serviços correlatos.	Primeira Fase do Ensino Fundamental Completo, Formação técnica específica ou experiência mínima comprovada, cumprir todos os requisitos exigidos no edital de seleção, aprovação em concurso público.	Perfeita saúde física e mental. Resistência a odores, ausência de histórico alérgico.
2.17-ATENDENTE HOSPITALAR	35	Funções Exaustivas	Executar tarefas manuais e repetitivas de atendimento ao público, a pacientes e aos acompanhantes; executar serviços de apoio em programas de vacinação, exames preventivos ou atendimento às crianças, parturientes ou idosos; atender diretamente em portarias, recepções; proceder anotações de fichários, livros e executar outras tarefas correlatas.	Ensino Médio Completo, cumprir todos os requisitos exigidos no edital de seleção, aprovação em concurso público.	Perfeita saúde física, acuidade visual e resistência às intempéries da natureza, ausência de hipersensibilidade a odores, produtos de limpeza, medicamentos e conservantes, disposição para o trabalho. Admite-se portador de deficiência não impeditiva do exercício das funções.
2.18-TÉCNICO DE ENFERMAGEM	60	Funções Tecnicamente Complexas	Profissão regulamentada pela Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986, competindo-lhe	Ensino médio Completo, Formação técnica	Saúde física e mental, comportamento saudável,

			especialmente: observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas; executar ações de tratamento simples; prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente, participar da equipe de saúde; auxiliar o analista de saúde; executar ações assistenciais, exceto as privativas do Enfermeiro e participar da orientação e supervisão do trabalho de enfermagem em grau auxiliar, aplicar medicamentos prescritos por médico, via oral, endovenosa, intramuscular, fazer curativos e auxiliar em pequenas cirurgias. Orientar pacientes, prepará-los para intervenções cirúrgicas, esterilizar material; desinfetar leitos, preparar camas. Circular na sala de cirurgia, prestar assistência coadjuvante. Executar serviços de medicina preventiva, especialmente aplicar vacinas, curativos, verificar temperatura, pressão arterial e pré-diagnóstico de estado de saúde de pessoas e outros serviços relativos à natureza do cargo, conforme regulamento, na forma da Lei Federal nº 7.498, de 25.06.86, com suas posteriores alterações e dá Resolução COFEN nº 276/2003.	específica, registro no COREN, cumprir todos os requisitos exigidos no edital de seleção, aprovação em concurso público.	higiene e dedicação, assiduidade, criatividade, iniciativa, habilidade com instrumentos, valor ético, urbanidade, paciência e tolerância, organização, boa caligrafia, resistência a odores e resistência a produtos químicos.
2.19-TÉCNICO EM RADIOLOGIA	15	Funções Tecnicamente Complexas	Realizar exames radiológicos de abdome, tórax, coluna vertebral e membros; exames radiológicos do crânio com especificação de pontos de referência, linhas e planos, posições fundamentais do crânio, posições especiais da face; técnicas radiológicas do crânio, consistentes de sela túrcica, canal óptico, seios da face, temporomandibular, cavum, arcos zigomáticos, órbitas, rochedo; técnicas radiológicas da articulação, pulmão arcos costais, esterno (técnica de Cahoon), coluna cervical, coluna lombar, coluna lombo-sacra, abdome simples, abdome agudo, aparelho urinário, membros inferiores e superiores, bacia (escanometria); Câmara escura, quanto a seus componentes, manipulação, cuidados especiais e procedimentos. Interpretar ordens escritas de médicos. Recepcionar e posicionar o paciente, revelar manualmente os filmes radiológicos e encaminhar o filme revelado ao médico. Analisar a radiografia e, se for o caso, repetir a operação.	Ensino médio Completo, Formação técnica específica, habilitação profissional em radiologia médica registrado no CRTR-GO, cumprir todos os requisitos exigidos no edital de seleção, aprovação em concurso público.	Acuidade, destreza, boa saúde física e mental, resistência, adaptabilidade em ambiente fechado. Assiduidade, conhecimentos de técnica operacional.
2.20-TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL	20	Funções Tecnicamente Complexas	Atender em consultório dentário, participar do treinamento de atendente de consultório dentário; colaborar nos programas educativas de saúde bucal, nos levantamentos e estudos epidemiológicos como coordenador, monitor e anotador; educar e orientar os pacientes ou grupos de pacientes sobre prevenção e tratamento; fazer demonstração de técnicas de escovação; responder pela administração do consultório; fazer tomada e revelação de radiografias intra-orais; realizar teste de vitalidade pulpar; remover indutos, placas e cálculos supregengivais; executar e aplicar substâncias para prevenção de cárie dental; inserir e condensar substâncias restauradoras; polir restaurações, vedando-se a escultura; proceder à limpeza e à antissepsia do campo operatório, antes e após os atos cirúrgicos; remover suturas; confeccionar modelos e preparar moldeiras.	Ensino Médio completo e formação técnica específica, registro no CRO-GO cumprir todos os requisitos exigidos no edital de seleção, aprovação em concurso público.	Perfeita saúde física e mental, comportamento saudável, higiene e dedicação. Assiduidade e permanência, conhecimentos técnicos, habilidade em instrumentos, comportamento ético, urbanidade, paciência e tolerância com o público, boa caligrafia, resistência a odores e produtos químicos.
2.21-TÉCNICO DE LABORATÓRIO DENTAL DE PRÓTESE	04	Funções Tecnicamente Complexas	executar parte mecânica dos trabalhos odontológicos; confeccionar próteses odontológicas; responder pelo cumprimento das disposições legais que regem a matéria, perante o serviço de fiscalização; treinar auxiliares e serventes do laboratório de prótese odontológica, observada a Lei Federal 6.710, de 05 de novembro de 1979;	Ensino Médio completo e formação técnica específica, registro no CRO-GO cumprir todos os requisitos exigidos no edital de seleção, aprovação em concurso público.	Assiduidade, permanência, acuidade, urbanidade, organização, boa caligrafia, habilidade com instrumentos de precisão, resistência a odores e a produtos químicos. Admite-se portador de deficiência parcial de membro inferior.
2.22-TÉCNICO EM MANUTENÇAO	02	Funções Tecnicamente Simples	Executar o conserto de instrumentos e máquinas manuais, elétricas ou eletrônicas de uso em gabinetes odontológicos, hospitalares, enfermaria, postos de saúde, ambulatoriais e outros, tais como gabinetes odontológicos, serras, mesas de parto e de cirurgias, aparelhos em geral, exceto RX, máquinas de assepsias; fornos, secadores e outros instrumentos utilizados nos serviços de saúde. Proceder orçamentos, planilhas de custos e requisitar peças para reposição. Desmontar, substituir peças e montar instrumentos de trabalho. Guardar ferramentaria e zelar pela conservação e manutenção de oficina de reparação; dirigir serviços e executar outras atividades afins.	Ensino Médio Completo, Formação técnica específica ou experiência mínima comprovada, cumprir todos os requisitos exigidos no edital de seleção, aprovação em concurso público.	Perfeita sanidade física e mental, acuidade, paciência, tolerância, criatividade. Admite-se portador de deficiência de membro inferior não impeditiva do exercício das atribuições.
2.23-AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO DE SAÚDE	02	Funções Tecnicamente Simples	Supervisionar rotinas administrativas em órgãos públicos sob a subordinação da Secretaria Municipal de Saúde, chefiando diretamente equipe de escriturários, auxiliares administrativos, atendentes de expediente, operadores de maquina de escritório e contínuos. Coordenar serviços gerais de malotes, mensageiros, transporte, cartório, limpeza, terceirizados, manutenção de equipamento, mobiliário, instalações etc; administrar recursos humanos, bens patrimoniais e materiais de consumo; organizar documentos e correspondências; gerenciam equipe. Podem manter rotinas financeiras, controlando fundo fixo (pequeno caixa), verbas, contas a pagar, fluxo de caixa e conta bancaria, emitindo e conferindo notas fiscais e recibos.	Ensino Médio Completo, Formação técnica específica ou experiência mínima comprovada, cumprir todos os requisitos exigidos no edital de seleção, aprovação em concurso público.	Perfeita saúde física e mental, comportamento saudável, higiene e dedicação, assiduidade, criatividade, iniciativa, habilidade com instrumentos, valor ético, urbanidade, paciência e tolerância, organização, boa caligrafia e resistência a odores e produtos químicos.
2.24-AGENTE DE INSPEÇÃO SANITARIA	05	Funções Tecnicamente Simples	Fiscalizar meios de produção, comércio e indústria de produtos alimentícios, hotéis, restaurantes, lanchonetes, pitdogs e outros meios de comércio de alimentos, quando às normas legais sanitaristas; realizar pesquisas no meio urbano e rural sobre enfermidades, epidemias e endemias; fazer cumprir a legislação sanitária municipal, estadual e federal aplicáveis aos munícipes, auxiliar os Agentes de Saúde Pública em suas ações externas e internas e executar outras tarefas afetas ao execução e melhoria do sistema municipal de saúde que lhe forem determinadas.	Ensino Médio Completo, Formação técnica específica ou experiência mínima comprovada, cumprir todos os requisitos exigidos no edital de seleção, aprovação em concurso público.	Perfeita saúde física e mental, comunicabilidade, tolerância, paciência, urbanidade, compreensão, acuidade, habilidade com instrumentos e de receituário. Admite-se portador de deficiência física parcial de membro inferior, não impeditiva do exercício da profissão.
2.25-FISCAL DE SERVIÇOS	04	Funções Exaustivas	responde pela contagem, medição, conferência da qualidade e conformação da produção, mercadoria, insumo, materiais e serviços, com as ordens de serviços, notas fiscais, contratos e outros parâmetros que lhe cumprir averiguar; realização de apontamento de horas extraordinárias executadas por servidores ou prestadores de serviços, hortas máquinas trabalhadas; apontamento de consumo de combustíveis e outros insumos por máquinas e equipamentos sobre os quais lhe forem ordenadas medidas de controle; conferência e controle de entrega de materiais, genros e produtos de construção civil, pavimento, conservação e outros; elaboração e apresentação de relatórios de apontamento; realização de outras tarefas pertinentes às funções do cargo que lhe forem determinadas por lei, regulamento ou ordem de serviço.	Ensino Médio Completo, cumprir todos os requisitos exigidos no edital de seleção, aprovação em concurso público.	Perfeita saúde física e mental. Alto valor ético e aptidão moral ilibada. Firme caráter e decisão pessoal. Assiduidade, acuidade e permanência. Ausência de histórico alérgico.
2.26-OPERADOR DE FABRICA DE TUBOS	20	Funções Exaustivas	Funcionar máquinas mecânicas ou eletromecânicas de fabricação de artefatos sólidos para construção, adotando procedimentos manuais repetitivos. Proceder consertos, reparação de instrumentos, substituição de peças e manutenção no maquinário. Planejar e executar meios de produção de artefatos de cimento. Fazer cumprir instruções técnicas no fabrico, ler e	Primeira Fase do Ensino Fundamental Completo, cumprir todos os requisitos exigidos no edital de seleção, aprovação em concurso público.	Acuidade, boa saúde física e mental, resistência física, destreza no manejo de instrumentos elétricos e conhecimentos técnico operacionais da ferramenta de trabalho.

			interpretação projetos, croquis e memoriais técnicos no fabrico de artefatos. Executar outras atribuições correlatas.		
2.27-ARMADOR	02	Funções Exaustivas	Atuar nos serviços na edificação, manutenção ou reforma de obras públicas, executando serviços de confecção de molduras de ferro, malhas, estribos e outros serviços construtivos, com vistas à implantação de estruturas de concreto.	Primeira Fase do Ensino Fundamental Completo, Formação técnica específica ou experiência mínima comprovada, cumprir todos os requisitos exigidos no edital de seleção, aprovação em concurso público.	Perfeita sanidade física e mental, acuidade, paciência, tolerância às intempéries da natureza, criatividade e resistência física.
2.28-ELETRICISTA DE VEICULOS	02	Funções Tecnicamente Simples	Instalar ou reparar instalações elétricas em ambientes internos ou externos para funcionamento de sistemas de sons, aparelhagens elétricas, máquinas e equipamentos. Substituir lâmpadas na rede de iluminação interna nos veículos públicos. Manter sob sua guarda e conservação os instrumentos, ferramentas e equipamentos necessários ao exercício de suas funções. Executar qualquer outra atividade correlata ou similar a que compete ao eletricista de manutenção ou que lhe for atribuída em regulamento.	Ensino Fundamental Completo, Formação técnica específica ou experiência mínima comprovada, cumprir todos os requisitos exigidos no edital de seleção, aprovação em concurso público.	Perfeita sanidade física e mental, acuidade, paciência, tolerância, criatividade, destreza, ausência de fobias e histórico alérgico. Resistência física e tolerância ao sol.
2.29-LAVADOR	02	Funções Simples	Responder pela manutenção e conservação da limpeza e conservação da pintura de veículos e máquinas rodoviárias, competindo ao titular lavar, limpar, lustrar, encerar, polir, aspirar poeiras interna de veículos, ônibus, vans, micro- ônibus e outros veículos de transporte de passageiros; proceder à limpeza de motores, latarias e outras partes de máquinas e veículos pesados e realizar outros serviços necessários à conservação dos mesmos, bem como cumprir outras funções correlatas, determinadas por autoridades superior.	Primeira Fase do Ensino Fundamental Completo, cumprir todos os requisitos exigidos no edital de seleção, aprovação em concurso público.	Perfeita sanidade física e mental, paciência, tolerância, resistência física. Admite-se portador de deficiência não impeditiva do exercício das atribuições.
2.30-TELEFONISTA	20	Funções Exaustivas	Atender telefones em centrais e distribuição das chamadas em ramais interligados. Realização de ligações a pedida e controle de linhas e das próprias ligações. Secretariar diretorias e gabinetes, coordenando a agenda de superior, organizando e distribuindo procedimentos a unidades subordinadas. Redigir memorandos, despachos, ordens de serviços, ofícios, portarias, recepcionar e enviar correspondências. Fazer cumprir mandados e ordens internas. Atender e controlar sistema telefônicos de gabinete e diretoria. Proceder ligações e controlar o fluxo de chamadas em centrais de atendimento. Executar outras tarefas de mesma complexidade e natureza.	Ensino Fundamental Completo, cumprir todos os requisitos exigidos no edital de seleção, aprovação em concurso público.	Saúde física e mental, afabilidade, paciência, tolerância, comunicabilidade, discrição, boa memória e aptidão para coordenar atividades múltiplas. Admite-se portador de deficiência física parcial, não impeditiva do exercício da função e que não cause afastamento.
3.31-PROFESSORA DE CROCHE	01	Funções Tecnicamente Simples	executar serviços de formação inicial em profissões artesanais, ensinar adultos, crianças e idosos o uso de técnicas e manejos de instrumentos simples na criação e produção de produtos tais como: linhas, lãs e derivados, transformações de matérias primas locais e aproveitamento de materiais recicláveis como meio de ocupação e rendimentos. Planejar e promover feiras, mostras e exposições. Orientar e estimular as pessoas na arte auto suficiência com insumo e materiais disponíveis na região e executar outras atividades correlatas.	Ensino Fundamental Completo, Formação técnica específica ou experiência mínima comprovada, cumprir todos os requisitos exigidos no edital de seleção, aprovação em concurso público.	Perfeita sanidade física e mental, paciência, tolerância, resistência física. Admite-se portador de deficiência não impeditiva do exercício das atribuições.
3.32-PROFESSORA DE PINTURA	03	Funções Tecnicamente Simples	Executar serviços de formação inicial em profissões artesanais, ensinar crianças e idosos o uso de técnicas e o manejo de instrumentos simples na criação e produção de produtos tais como: pintura em tecidos, telas, painéis, e outros afins. Planejar e promover feiras, mostras e exposições. Orientar e estimular as pessoas na arte de auto-suficiência com insumos e materiais disponíveis na região e executar outras atividades correlatas.	Ensino Fundamental Completo, Formação técnica específica ou experiência mínima comprovada, cumprir todos os requisitos exigidos no edital de seleção, aprovação em concurso público.	Perfeita sanidade física e mental, paciência, tolerância, resistência física. Admite-se portador de deficiência não impeditiva do exercício das atribuições.

	TABELA 04 – CLASSE "B" - FUNDAÇÃO DE ENSINO SUPERIOR DE GOIATUBA - FESG				
CARGO	Nº DE VAGAS	NATUREZA E COMPLEXIDADE	RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES	PRÉ-REQUISITOS	PECULIARIDADES
2.31-TELEFONISTA - FESG	05	Funções Exaustivas.	Atender telefones em centrais e distribuição das chamadas em ramais interligados. Realização de ligações a pedida e controle de linhas e das próprias ligações. Secretariar diretorias e gabinetes, coordenando a agenda de superior, organizando e distribuindo procedimentos a unidades subordinadas. Redigir memorandos, despachos, ordens de serviços, ofícios, portarias, recepcionar e enviar correspondências. Fazer cumprir mandados e ordens internas. Atender e controlar sistema telefônicos de gabinete e diretoria. Proceder ligações e controlar o fluxo de chamadas em centrais de atendimento. Executar outras tarefas de mesma complexidade e natureza.	Ensino Fundamental Completo, cumprir todos os requisitos exigidos no edital de seleção, aprovação em concurso público.	Saúde física e mental, afabilidade, paciência, tolerância, comunicabilidade, discrição, boa memória e aptidão para coordenar atividades múltiplas. Admite-se portador de deficiência física parcial, não impeditiva do exercício da função e que não cause afastamento.

	TABELA 05 – CLASSE "C"				
CARGO	Nº DE VAGAS	NATUREZA E COMPLEXIDADE	RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES	PRÉ-REQUISITOS	PECULIARIDADES
3.1-ELETRICISTA	10	Funções Tecnicamente Complexas	Instalar ou reparar instalações elétricas em ambientes internos ou externos, de baixa e alta tensão. Substituir lâmpadas na rede de iluminação pública, colocar ou substituir reles fotoelétricos, colocar ou substituir braços para iluminação pública, fazer instalações provisórias, ornamentais ou emergenciais, internas e externas. Manter, sob vigilância, o sistema elétrico de prédios públicos, inspecionando-os e reparando as deficiências ou situações perigosas eventualmente encontradas. Comunicar, por escrito, à Secretaria competente, as situações de risco verificadas no exercício de suas funções. Solicitar, por escrito, com antecedência de 30 (trinta) dias, os materiais e instrumentos necessários para a manutenção ou instalação de sistemas elétricos. Auxiliar eletrotécnicos ou engenheiros, na área de instalações elétricas de baixa tensão. Manter sob sua guarda e conservação os instrumentos, ferramentas e equipamentos necessários ao exercício de suas funções. Executar qualquer outra atividade correlata ou similar a que compete ao eletricista de manutenção ou que lhe for atribuída em regulamento.	Ensino Fundamental Completo, Formação técnica específica ou experiência mínima comprovada, cumprir todos os requisitos exigidos no edital de seleção, aprovação em concurso público.	Perfeita sanidade física e mental, acuidade, paciência, tolerância, criatividade, destreza, ausência de fobias e histórico alérgico. Resistência física e tolerância ao sol.
3.2-MECÂNICO DIESEL	04	Funções Tecnicamente Complexas	Executar conserto de veículos, máquinas e outros automotores em oficina ou no campo, provendo a manutenção de equipamentos rodoviários. Desmontar, montar, substituir peças, montar câmbios, motores e outras partes mecânicas de veículos, tratores, motoniveladoras e outros equipamentos. Troca de óleo, fluído, lubrificação, limpeza de velas, verificação de níveis de óleo, sistemas de arrefecimento e praticar todos os atos necessários à regular manutenção dos veículos. Inspecionar, avaliar o estado de conservação, revisar e praticar todos	Ensino Fundamental Completo, Formação técnica específica ou experiência mínima comprovada, cumprir todos os requisitos exigidos no edital de seleção, aprovação em concurso público.	Acuidade, boa saúde física e mental, resistência, destreza, equilíbrio emocional e conhecimentos técnico operacionais da ferramenta de trabalho.

			os serviços de manutenção, conservação e guarda de veículos, máquinas e motores. Requisitar peças, ferramentaria, guardá-los e manter sob controle o acervo da oficina. Executar outras tarefas que lhe forem determinadas por regulamento da Secretaria de Transporte.		
3.3-OPERADOR DE MOTONIVELADORA	08	Funções Tecnicamente Simples	Dirigir veículo automotor de tração mecânica e máquinas de abertura de vias rodoviárias, motoniveladora em serviços de compactação do solo, pavimentação e recuperação de vias públicas. Operar tratores e fazer abastecimento, limpeza, lubrificações; verificar sistemas de arrefecimento, elétrico, pressão de pneus. Executar pequenos reparos de emergência e cumprir ordens de serviços; trocar pneumáticos e executar outras tarefas para o bom desempenho de suas atividades ou a critério do seu chefe imediato.	Primeira Fase do Ensino Fundamental Completa, CNH conforme exige o art. 144 do CTB (Lei Federal nº 9.503, 23.09.97) e experiência mínima comprovada, cumprir todos os requisitos exigidos no edital de seleção, aprovação em concurso público.	Acuidade, boa saúde física e mental, resistência, destreza, equilíbrio emocional e conhecimentos técnico operacionais da ferramenta de trabalho.
3.4-AGENTE DE UNIDADE DE SERVIÇO	02	Funções Exaustivas	Supervisionar equipes de trabalho nas unidades coordenadas: garantir suporte na gestão de pessoas, na administração de matéria, patrimônio, e serviços para as áreas meio e finalísticas da administração publica municipal; auxiliar a chefia imediata com relatórios que forem necessários; definir diretrizes, planejar, coordenar e supervisionar ações, monitorado resultados e fomentando políticas de mudanças.	Ensino Médio Completo, cumprir todos os requisitos exigidos no edital de seleção, aprovação em concurso público.	Acuidade, destreza, boa saúde física e mental, resistência, equilíbrio. Assiduidade.
3.5-AUXILIAR ADMINISTRATIVO	120	Funções Exaustivas	Exercer atividades inerentes as funções administrativas auxiliando a chefia mediata, atendendo aos servidores e ao público, coletando e analisando dados, organizando e atualizando arquivos, operando equipamentos diversos, executando serviços de escrituração em livros, digitação, operação de fotocopiadoras, fax-símile, atendimento de telefone, recepção, portaria, arquivamento de documentos, protocolo, encaminhamento e controle de correspondências, publicação de atos, e desempenhar outras atividades afins.	Ensino Médio Completo, cumprir todos os requisitos exigidos no edital de seleção, aprovação em concurso público.	Capacidade intelectual para dedicar com assiduidade, urbanidade, conhecimentos práticos de operação de microcomputadores e dedicação em atividade preponderantemente interna. Admite-se pessoa com deficiência física parcial, de membro inferior.
3.6-ESCRITURÁRIO	40	Funções Exaustivas	Exercer atividades de atendimento ao publico em geral, desempenhando tarefas de datilografia, digitação encaminhamento de documentação e correspondências assessoramento de modo geral da área de destinada; executam serviços gerais de escritório visando o atendimento dos objetivos gerais da administração municipal.	Ensino Médio Completo, cumprir todos os requisitos exigidos no edital de seleção, aprovação em concurso público.	Acuidade, destreza, boa saúde física e mental, resistência, equilíbrio. Assiduidade.
3.7-AUXILIAR DE CONTABILIDADE	05	Funções Tecnicamente Simples	Emitir atos de execução orçamentária, tais como notas de empenhos conforme classificação feita por técnico em contabilidade ou contabilista; redigir ordens de pagamento, recibos, guias de recolhimento de obrigações patronais, previdenciárias e sociais; manter sistemas de controle da execução orçamentária e dos créditos autorizados; manter arquivos e sistemas contábeis; montar procedimentos e processos de execução financeira e orçamentária, elaborar relatórios e demonstrativos financeiros e orçamentários, executar outras tarefas correlatas, regulamentares ou legais.	Ensino Médio Completo, Formação técnica específica ou experiência mínima comprovada, cumprir todos os requisitos exigidos no edital de seleção, aprovação em concurso público.	Perfeita saúde física e mental, acuidade, aptidão e dedicação, capacidade de atualização e estudo, urbanidade. Admite-se portador de deficiência parcial de membro inferior, não impeditiva do exercício da profissão.
3.8-AUXILIAR DE FISCALIZAÇÃO	10	Funções Tecnicamente Simples	Executar lançamentos manuscritos, datilografados ou digitados em sistemas de escrituração fiscal, documentos de arrecadação, carnês ou borderôs bancários, com suporte em cálculos operados por fiscais, coletores ou agentes fiscais. Lavratura de notificações, autuações ou informações sobre a situação de contribuintes, levantamento de créditos tributários e lançamento de baixas fiscais em cumprimento de ordem superior lançadas em processos administrativos. Cálculos simples de ativos tributários. Elaboração de mapas demonstrativos de receitas para fins contábeis ou informação à direção; apuração da receita e comparação com as previsões para fins de cálculo de superávits ou déficits orçamentários e realização de outros atos afins.	Ensino Médio Completo, Formação técnica específica ou experiência mínima comprovada, cumprir todos os requisitos exigidos no edital de seleção, aprovação em concurso público.	Perfeita saúde física e mental, acuidade, aptidão e dedicação, capacidade de atualização e estudo, urbanidade. Admite-se portados de deficiência parcial de membro inferior, não impeditiva do exercício da profissão.
3.9-TECNICO EM INFORMATICA	05	Funções Tecnicamente Complexas	Implantar e manter sistemas, redes e micros-computadores no serviço público municipal. Implantar programas, hardware, software, máquinas e aparelhos de informatização de todas as categorias necessárias ao desenvolvimento do sistema de processamento de dados. Executar atividades de concepção, especificação, projeto, implementação, avaliação, suporte e manutenção de sistemas e de tecnologias de processamento e transmissão de dados e informações. Criar endereços e sites, recuperar arquivos, criar meios de conservação e operacionalização do patrimônio virtual do Município; implantar e orientar a operacionalização de programas gerais e específicos em todas as unidades do serviço público, incluindo aspectos organizacionais e humanos visando a preservação de bens, serviços e conhecimentos. Recuperar máquinas, instrumentos e equipamentos avariados e executar outras tarefas atinentes à atividade técnica.	Ensino Médio Completo, Formação técnica específica ou experiência mínima comprovada, cumprir todos os requisitos exigidos no edital de seleção, aprovação em concurso público.	Perfeita saúde física e mental. Urbanidade, acuidade, tolerância, criatividade e aptidão. Admite-se portador de deficiência física de membro inferior não impeditiva do exercício das atribuições.
3.10-INSTRUTOR DE INFORMATICA	03	Funções Tecnicamente Complexas	Responsabilidade pedagógica em qualificar e treinar pessoal e otimizar o serviço de processamento eletrônico de dados em microcomputadores. Implantar e manter sistemas em rede, instalar programas e aplicativos em micros, impressoras e outros instrumentos necessários ao funcionamento do sistema. Ministrar cursos periódicos, preparar mão de obra para execução de programas especiais e reinstalar programas. Recuperar arquivos danificados, criar sistema de preservação e guarda do patrimônio eletrônico e as condições necessárias para acesso às informações neles contidas, no prazo e forma da lei. Executar outras tarefas regulamentares, pertinentes às suas funções.	Ensino Médio Completo, Formação técnica específica ou experiência mínima comprovada, cumprir todos os requisitos exigidos no edital de seleção, aprovação em concurso público.	Perfeita sanidade física e mental, capacidade de memorização e interpretação de dados informatizados. Criatividade, paciência, tolerância, assiduidade. Admite-se portador parcial de deficiência física não impeditiva da execução das funções.
3.11-TORNEIRO SOLDADOR	02	Funções Tecnicamente Simples	Executar de todos os serviços de torno mecânico, consistentes de fabrico de peças; ajustamento de chassis de motores e câmbios; usinagem, confecção de peças e ferramentas, rebaixamento de pistões; leitura e aplicação de trabalhos conforme modelo e desenhos; conservação de tornos, máquinas operatrizes; guarda e responsabilidade sobre instrumentos, ferramentaria e execução de	Ensino Médio Completo, Formação técnica específica ou experiência mínima comprovada, cumprir todos os requisitos exigidos no edital de seleção, aprovação em concurso público.	Perfeita saúde física e mental, acuidade, aptidão e dedicação, capacidade de atualização de estudo, urbanidade. Admite-se portados de deficiência parcial de membro inferior, não impeditiva do exercício da profissão.

			outras atividades correlatas que lhe forem ordenadas em serviço.		
3.12-FISCAL MUNICIPAL	30	Funções Exaustivas	Executar lançamentos manuscritos, datilografados ou digitados em sistemas de escrituração fiscal, documentos de arrecadação, carnês ou borderôs bancários, com suporte em cálculos operados por fiscais, coletores ou agentes fiscais. Lavratura de notificações, autuações ou informações sobre a situação de contribuintes, levantamentos de créditos tributários e lançamentos de baixa fiscais em cumprimento de ordem superior lançadas em processos administrativos. Cálculos simples de ativos tributários. Elaboração de mapas demonstrativos de receitas para fins contábeis ou informações à direção; apuração da receita e comparação com as previsões para fins de cálculos de superávit ou déficits orçamentários e realização de outros atos afins. Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária, constituir o crédito tributário mediante lançamento; controlar a arrecadação e promover a cobrança de tributos, aplicando penalidades; analisar e tomar decisões sobre processos administrativo-fiscais; controlar a circulação de bens, mercadorias e serviços; atender e orientar contribuintes e, ainda, planejar, coordenar e dirigir órgãos da administração tributária; executar outras tarefas afins. Responde pela contagem, medição, conferência da qualidade e conformação da produção, mercadoria, insumo, materiais e serviços, com as ordens de serviço, notas fiscais, contratos e outros parâmetros que lhe cumprir averiguar; Exercer atividades de planejamento, inspeção, controle e execução de trabalhos de fiscalização e arrecadação tributária, verificando o cumprimento da legislação tributária. Controlar o comércio, a indústria e prestação de serviços em geral, bem como as demais atividades sujeitas à fiscalização municipal; realizar todas as diligências, exames e averiguações necessárias à instrução da ação fiscal; orientar o contribuinte sobre a legislação tributária municipal; fornecer certidões, expedir notificações e intimações; lavrar autos de infração; solicitar do sujeito passivo a exibição de livros comerciais e fiscais e documentos em geral relacionados com os objetivos do ato fiscalizatório, fazer vistorias, levantamentos e avaliações em bens que constituam matéria tributável; efetuar apreensões e impor penalidades a contribuintes que descumprirem a Legislação Tributária. Emitir pareceres e laudos técnicos tributários ou fiscais em processos administrativos e judiciais, quando solicitados. Atividades de fiscalização e orientação dos estabelecimentos de atividades econômicas em geral, de ambulantes, de feirantes e de pessoas sujeitas a Vigilância Sanitária de baixa e média complexidade, principalmente quanto às disposições da Legislação de Saúde Pública, Sanitária e Ambiental relacionadas com saúde, emitir relatórios, laudos, termos, pareceres, lavrar peças fiscais próprias do ato fiscalizador, realizar serviços internos e externos, inclusive informatizados, relacionados com a Administração Sanitária em geral. Atividades de fiscalização na zona urbana, rural, distritos povoados, presta orientação aos estabelecimentos de atividades econômicas em geral, principalmente as exploram recursos naturais, e as pessoas sujeitas as ações do poder público relacionadas com o meio ambiente, informando-as quanto as disposições da legislação ambiental dando ênfase para as reservas permanentes, desmatamentos, pesca, controle da fauna, licenciamento de extração mineral, sistemas de criadouros em geral, emite relatórios, laudos, termos, pareceres, lavrar peças fiscais próprias do ato de fiscalizar, fazer vistorias, blitz diurnas e noturnas, participa de ações coordenadas de fiscalização com outras áreas do Poder Público, realiza serviços internos e externos, inclusive informatizados, relacionados com a Administração do Meio Ambiente em geral e com o Plano Diretor do Município. Fiscalizar meios de produção, comércio e indústria de produtos alimentícios, hotéis, restaurantes, lanchonetes, pitdogs e outros meios de comércio de alimentos, quando às normas legais sanitaristas; realizar pesquisas no meio urbano e rural sobre enfermidades, epidemias e endemias; fazer cumprir a legislação sanitarista municipal, estadual e federal aplicáveis aos munícipes, executar outras tarefas afetas a execução e melhoria do sistema municipal de saúde que lhe forem determinadas. Prestar outros serviços correlatos determinados pela chefia competente.	Ensino Médio Completo, Formação, cumprir todos os requisitos exigidos no edital de seleção, aprovação em concurso público.	Perfeita saúde física e mental, acuidade, aptidão e dedicação, capacidade de atualização e estudo, urbanidade. Admite-se portador de deficiência parcial de membro inferior, não impeditiva do exercício da profissão.
3.13-COMPRADOR ALMOXARIFE (SUS)	01	Funções Exaustivas	Execução de atividades de compra, almoxarifado, consistentes basicamente na aquisição, recepção e distribuição de medicamentos, materiais hospitalares e de outras mercadorias, bens, serviços, conferência com faturas e recebimento, escrituração em livro e sistemas de controle de patrimônio e conservação destes. Controle de mercadorias, insumos e materiais em geral em almoxarifado do Hospital Municipal, distribuição dos mesmos em cumprimento de ordem; guarda de livros de controle e prestação de contas. Vigilância sobre conservação e qualidade de alimentos e materiais e realização de outros serviços atinentes, adotando técnicas de controle e de qualidade.	Ensino Médio Completo, Formação, cumprir todos os requisitos exigidos no edital de seleção, aprovação em concurso público.	Acuidade, observação, atenção, assiduidade, urbanidade, conhecimentos técnicos de almoxarifado e dedicação em atividade preponderantemente interna. Admite-se pessoa com deficiência física parcial, de membro superior.
3.14-AGENTE ADMINISTRATIVO ESCOLAR	20	Funções Tecnicamente Simples	Desempenhar atribuições de apoio ao ensino, utilizando métodos e técnicas adequadas ao processo de aprendizagem e outras tarefas correlatas; participar e aplicar atividades pedagógicas e administrativas promovidas pela instituição de ensino, bem como de encontros, reuniões, treinamentos, seminários, desempenhando todas as atividades inerentes ao desenvolvimento integral das crianças, promovendo educação, lazer, recreação psicopedagógico do aluno e executar tarefas de auxílio na educação escolar.	Ensino Médio Completo, Formação técnica específica ou experiência mínima comprovada, cumprir todos os requisitos exigidos no edital de seleção, aprovação em concurso público.	Perfeita saúde física e mental, acuidade, aptidão e dedicação, capacidade de atualização de estudo, urbanidade.

	TABELA 06 – CLASSE "C" - FUNDAÇÃO DE ENSINO SUPERIOR DE GOIATUBA - FESG				
CARGO	Nº DE VAGAS	NATUREZA E COMPLEXIDADE	RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES	PRÉ-REQUISITOS	PECULIARIDADES
3.14- ESCRITURÁRIO - FESG	15	Funções Exaustivas	Exercer atividades de atendimento ao publico em geral, desempenhando tarefas de datilografia, digitação encaminhamento de documentação e correspondências assessoramento de modo geral da área de destinada; executam serviços gerais de escritório visando o atendimento dos objetivos gerais da administração municipal.	Ensino Médio Completo, Formação, cumprir todos os requisitos exigidos no edital de seleção, aprovação em concurso público.	Acuidade, destreza, boa saúde física e mental, resistência, equilíbrio. Assiduidade.
3.15-AUXILIAR DE SECRETARIA - FESG	15	Funções Exaustivas	Exercer atividades de atendimento ao público em geral; realizar arquivos de documentos inerentes à Secretaria; executar tarefas de digitação/datilografia, encaminhamento de documentação e correspondências; auxiliar no controle e guarda dos diários; auxiliar no registro das notas e das faltas dos alunos; auxiliar na emissão de boletos e guias; busca e guarda de documentos em arquivo morto; busca e guarda de documentos arquivados na Secretaria. Proceder à limpeza e conservação higiênica do local de trabalho, inclusive de peças, ferramentas e equipamentos. Executar todos os serviços atinentes à natureza de suas atribuições, conforme regulamentos, portarias e ordens de serviços.	Ensino Médio Completo, Formação, cumprir todos os requisitos exigidos no edital de seleção, aprovação em concurso público.	Capacidade para dedicar com assiduidade, urbanidade, conhecimentos práticos de operação de microcomputadores e dedicação em atividade preponderantemente interna. Possuir boa caligrafia. Admite-se pessoa com deficiência física parcial, de membro inferior.
3.16-AUXILIAR DE LABORATÓRIO DE INFORMATICA - FESG	05	Funções Tecnicamente Simples	Auxiliar no atendimento aos alunos na correta utilização do Labin; auxiliar os professores durante as aulas no Labin; promover o agendamento e o controle da utilização do Labin; auxiliar na implantação e manutenção de sistemas, redes e micro-computadores inerentes aos serviços da FESG. Auxiliar na implantação de programas, hardware, software, máquinas e aparelhos de informatização de todas as categorias necessárias ao desenvolvimento do sistema de processamento de dados. Auxiliar na execução de atividades de concepção, especificação, projeto, implementação, avaliação, suporte e manutenção de sistemas e de tecnologias de processamento e transmissão de dados e informações. Auxiliar na recuperação de arquivos, na criação de meios de conservação e operacionalização do patrimônio virtual da FESG; auxiliar na implementação e orientação da operacionalização de programas gerais e específicos em todas as unidades de serviço da FESG, incluindo aspectos organizacionais e humanos visando a preservação de bens, serviços e conhecimentos. Auxiliar na recuperação de máquinas e equipamentos avariados. Proceder à limpeza e conservação higiênica do local de trabalho, inclusive de peças, ferramentas e equipamentos. Executar todos os serviços atinentes à natureza de suas atribuições, conforme regulamentos, portarias e ordens de serviços.	Ensino Médio Completo, Formação técnica específica ou experiência mínima comprovada, cumprir todos os requisitos exigidos no edital de seleção, aprovação em concurso público.	Acuidade, observação, atenção, assiduidade, urbanidade, saúde física e mental, afabilidade, paciência, tolerância, comunicabilidade, discrição. Admite-se portador de deficiência física parcial, não impeditiva do exercício da função e que não cause afastamento.
3.17-AUXILIAR DE LABORATÓRIO DE ANATOMIA - FESG	05	Funções Tecnicamente Simples	Executar serviços de recepção a alunos, professores e visitantes ao Laboratório de Anatomia quando solicitado, orientando a todos sobre o comportamento, procedimentos e horários a serem cumpridos. Controlar a entrada e a saída de alunos, professores e visitantes no ambiente de trabalho. Auxiliar o responsável pelo Laboratório nas tarefas de preparação de órgãos, tecidos, membros e demais peças do corpo humano utilizados para estudo. Recepcionar os materiais para o laboratório e guardá-los nos lugares apropriados. Organizar dados para relatórios e informações de interesse da comunidade FESG/FAFICH. Manter atualizados os cadastros de alunos e professores, prestar assessoramento, digitação, serviços de arquivo. Proceder a limpeza e conservação higiênica do local de trabalho, inclusive de peças, ferramentas e equipamentos. Requisitar em tempo oportuno os recipientes próprios para disposição do lixo e os encaminhar corretamente à coleta. Executar todos os serviços atinentes à natureza de suas atribuições, conforme regulamentos, portarias e ordens de serviços.	Ensino Médio Completo, Formação técnica específica ou experiência mínima comprovada, cumprir todos os requisitos exigidos no edital de seleção, aprovação em concurso público.	Preparar e conservar cadáveres e peças anatômicas. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
3.18-AUXILIAR ADMINISTRATIVO - FESG	30	Funções Exaustivas	Exercer atividades inerentes as funções administrativas auxiliando a chefia mediata, atendendo aos servidores e ao público, coletando e analisando dados, organizando e atualizando arquivos, operando equipamentos diversos, executando serviços de escrituração em livros, digitação, operação de fotocopiadoras, fax-símile, atendimento de telefone, recepção, portaria, arquivamento de documentos, protocolo, encaminhamento e controle de correspondências, publicação de atos, e desempenhar outras atividades afins.	Ensino Médio Completo, cumprir todos os requisitos exigidos no edital de seleção, aprovação em concurso público.	Capacidade intelectual para dedicar com assiduidade, urbanidade, conhecimentos práticos de operação de microcomputadores e dedicação em atividade preponderantemente interna. Admite-se pessoa com deficiência física parcial, de membro inferior.
3.19-AUXILIAR DE BIBLIOTECA (FESG)	15	Funções Tecnicamente Simples	Auxiliar bacharel em Biblioteconomia, na execução de serviços de direção de biblioteca, de serviços de documentação, classificação de catálogos, livros raros e preciosos, mapotecas, publicações oficiais, padronização dos serviços técnicos, inspeções, publicação de material bibliográfico, planejamento e divulgação cultural, organização de seminários, concursos e exposições. Organizar livros e documentos em estantes; fazer bibliografias para pesquisa; orientar alunos e o publico interessados em pesquisa e localização de obras e realizar outras tarefas correlatas.	Ensino Médio Completo, Formação técnica específica ou experiência mínima comprovada, cumprir todos os requisitos exigidos no edital de seleção, aprovação em concurso público.	Perfeita saúde física e mental, assiduidade e permanência, urbanidade, tolerância, comunicabilidade, postura ética.

	TABELA 07 – CLASSE "D"				
CARGO	Nº DE VAGAS	NATUREZA E COMPLEXIDADE	RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES	PRÉ-REQUISITOS	PECULIARIDADES
4.1-AGENTE ADMINISTRATIVO	25	Funções Exaustivas	Preparar atos de ofício de secretarias, diretorias e departamentos, tais como recepção, controle e encaminhamento de procedimentos administrativos; redação de ofícios, despachos e ordens de serviços; lançamento de dados em livros, fichas ou arquivos no CPD; conferência de lançamentos contábeis e de relatórios de prestação de contas. Acompanhar junto ao Tribunal de Contas do Município – TCM o cumprimento de prazos de diligências e outros processos . Organizar e arquivar documentos; protocolar e controlar o andamento de processos e arquivos; preparar pareceres; participar de comissões especiais de inquérito e execução de atividades correlatas. Redigir cartas-contratos, portarias, decretos e dar-lhes publicidade mediante afixação no Placar. Compor comissão permanente de licitações. Recepcionar pessoas com urbanidade e tolerância, prestar informações, orientar sobre obtenção de serviços públicos, auxiliar o preparo e expedição de documentos, declarações, certidões,	Ensino Médio Completo, cumprir todos os requisitos exigidos no edital de seleção, aprovação em concurso público.	Capacidade intelectual para concentrar atenção, dedicar com assiduidade, tirocínio, iniciativa, urbanidade e dedicação em atividade preponderantemente interna. Admite-se pessoa com deficiência física parcial, de membro inferior.

			carnês e outros assuntos. Atender ligações telefônicas e encaminhá-las via de ramais a outros meios disponíveis. Receber e expedir expedientes via FAXMODEM, e-mail e outros meios disponíveis. Expedir atos de ofício burocrático, preencher dados em arquivos, digitar microcomputadores, operar fotocopiadoras, receber e arquivar documentos, encaminhar e controlar correspondências. Organizar, guardar, controlar e destinar utensílios, materiais de expediente, gêneros, peças e outros produtos em almoxarifado. Adotar métodos de requisições e controlar a entrega de produtos. Executar outras tarefas correlatas às funções descritas.		
4.2-AGENTE DE CPD	02	Funções Tecnicamente Complexas	Execução e coordenação de serviços, com ou sem a participação de terceiros, efetuar programação , controlar o cumprimento de cronograma e rotinas de trabalho e operações, visando a operacionalização ordenada dos sistemas, elaborar cronograma de atividades, coordenar e responder pela organização e manutenção dos arquivos de dados de rotinas e de segurança, prevenindo eventuais perdas ou prejuízo do sistema. Prestação de contas e interação com as chefias imediatas. Coordenação de grupos de trabalho. Permanente vigilância sobre as atividades que lhe forem delegadas, com a finalidade de preservar o patrimônio público e otimizar os serviços. Executar tarefas e serviços técnicos de apoio administrativo e outros afins.	Ensino Médio Completo, Formação técnica específica ou experiência mínima comprovada, cumprir todos os requisitos exigidos no edital de seleção, aprovação em concurso público.	Acuidade, destreza, boa saúde física e mental, resistência, equilíbrio. Assiduidade, descrição; conhecimentos na área.

	TABELA 08 – CLASSE DE AGENTES DE SAÚDE				
CARGO	Nº DE VAGAS	NATUREZA E COMPLEXIDADE	RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES	PRÉ-REQUISITOS	PECULIARIDADES
5.1-AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	150	Funções Tecnicamente Complexas	Orientar as famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade. As visitas deverão ser programadas em conjunto com a equipe, considerando os critérios de risco e vulnerabilidade de modo que famílias com maior necessidade sejam visitadas mais vezes, mantendo como referência a média de uma visita/família/mês; desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adstrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade; desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e agravos e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, por exemplo, combate à dengue, malária, leishmaniose, entre outras, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito das situações de risco e estar em contato permanente com as famílias, desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde, à prevenção das doenças e ao acompanhamento das pessoas com problemas de saúde, bem como ao acompanhamento das condicionalidades do Programa Bolsa-Família ou de qualquer outro programa similar de transferência de renda e enfrentamento de vulnerabilidades implantado pelo governo federal, estadual e municipal, de acordo com o planejamento da equipe. É permitido ao ACS desenvolver outras atividades nas Unidades Básicas de Saúde, desde que vinculadas às atribuições acima.	Ensino Médio Completo, residência na área da comunidade onde atuará, curso introdutório de formação inicial e continuada para a função de Agente Comunitário de Saúde, cumprir todos os requisitos exigidos no edital de seleção, aprovação em concurso público.	Perfeita saúde física e mental, comunicabilidade, tolerância, paciência, urbanidade, compreensão, acuidade, habilidade para o uso instrumentos aplicativos à saúde da familiar e de receituário; resistência ao sol e agentes do meio ambiente.
5.3-AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS	60	Funções Tecnicamente Complexas	O exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS, vistoria nos imóveis relacionados ao controle das arboviroses e outras zoonoses - LIA (Levantamento de Índice por Amostragem); Visita a Pontos Estratégicos (P.E.); Visita em armadilhas; Pesquisa vetorial especial (P.V.E.); delimitação de foco (D.F.); Levantamento de índice mais tratamento (L.I. + T.); Reconhecimento geográfico (R.G.); Ações educativas junto à população em interação com a equipe de atenção básica; Executar outras atividades correlatas à função e/ou determinadas pelo superior imediato.	Ensino Médio Completo, residência na área da comunidade onde atuará, curso introdutório de formação inicial e continuada para a função de Agente de combate a endemias, cumprir todos os requisitos exigidos no edital de seleção, aprovação em concurso público.	Perfeita saúde física e mental, comunicabilidade, tolerância, paciência, urbanidade, compreensão, acuidade, habilidade para o uso instrumentos aplicativos à saúde da familiar e de receituário; resistência ao sol e agentes do meio ambiente.

ÁREA DE CONHECIMENTO ESPECÍFICO DE CURRÍCULO

	TABELA 09 – CLASSE DE "A" – CONHECIMENTO ESPECÍFICO				
CARGO	Nº DE VAGAS	NATUREZA E COMPLEXIDADE	RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES	PRÉ-REQUISITOS	PECULIARIDADES
6.1- ENFERMEIRO(A)	10	Funções Técnico-Científicas	Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar o processo e os serviços de assistência de enfermagem; Planejar, organizar, coordenar e avaliar as atividades técnicas e auxiliares de enfermagem nas unidades assistenciais; Elaborar, executar e participar dos eventos de capacitação da equipe de enfermagem; Implementar ações para a promoção da saúde; Participar da elaboração e execução de planos assistenciais de saúde do idoso, do adulto, do adolescente, da mulher e da criança nos âmbitos hospitalar e ambulatorial; Prestar assistência direta aos pacientes de maior complexidade técnica, graves com risco de morte e/ou que exijam conhecimentos de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas; Participar e atuar nos programas de prevenção e controle sistemático de infecção hospitalar; Realizar e participar da prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causadas aos pacientes durante a assistência de enfermagem; Participar de projetos de construção ou reforma de unidades assistenciais; Realizar demais atividades inerentes ao emprego.	Graduação em enfermagem, registro no COREN/GO, cumprir todos os requisitos exigidos no edital de seleção, aprovação em concurso público.	Perfeita saúde física e mental, comunicabilidade, tolerância, paciência, urbanidade, compreensão, acuidade, habilidade para o uso instrumentos aplicativos à saúde da familiar e de receituário; resistência ao sol e agentes do meio ambiente.
6.2-FARMACEUTICO	04	Funções Técnico-Científicas	Responsável técnico pelas farmácias, ambulatórios e dispensários do município. Execução de atividades nos serviços de farmácia junto aos hospitais e postos de saúde do Município, bem como participar de programas que visem a preservação, manutenção, recuperação e elevação do nível de saúde da coletividade. Realiza estudos de pesquisas microbiológicas e imunológicas, químicas, físico-químicas e físicas, relativas a quaisquer substâncias ou produtos que interesse à saúde pública. Responsável pelas ações direcionadas a promoção do acesso da população aos medicamentos. Otimização e eficácia do sistema de distribuição no setor público, segundo as necessidades da população. Quantificar os medicamentos a serem adquiridos baseados em estimativas de pedido e consumo anteriores. Verificar os estoques disponíveis, sob o ponto de vista quantitativo e qualitativo(prazo de validade e alterações físicas). Programação considerando perfil epidemiológico. Compatibilizar a programação com os recursos disponíveis priorizando àqueles de maior importância terapêutica e de maior impacto no quadro de morbidade e mortalidade quando os recursos disponíveis são insuficientes para atender a toda demanda.	Graduação em Farmácia, registro no CRF/GO, cumprir todos os requisitos exigidos no edital de seleção, aprovação em concurso público.	Perfeita saúde física e mental. Acuidade, resistência, criatividade, dom investigativo e ausência de histórico alérgico a produtos químicos. Admite-se portador de deficiência física não impeditiva do exercício da profissão.

			Confirmar se os medicamentos estão disponíveis no mercado, através do registro de fornecedores. Fazer acompanhamento dos preços no mercado. Definir normas e procedimentos administrativos. Elaborar os mapas mensais e requisições de medicamentos pelas unidades. Receber e conferir os medicamentos e insumos solicitados ao almoxarifado. Garantir através da orientação e conscientização nos serviços de saúde, quanto à exigências técnicas para áreas de armazenamento em local e dimensões apropriadas de modo a garantir a integridade e consequentemente a eficácia e terapêutica do medicamento. Garantir a integridade dos medicamentos através da adoção de procedimentos técnicos e normas administrativas desde a recepção até sua entrega. Remanejamentos de medicamentos que apresentem baixas de demanda ou que se encontram em excesso na unidade. Instituir instrumentos de controle que registrem com precisão a entrada e saída de medicamentos. Instituir banco de dados no que diz respeito ao padrão de prescrição quantitativos como qualitativos, bem como sobre as prescrições: nome do paciente e prescritor, medicamento, quantidade prescrita e quantidade dispensada. Manter registro de demanda não atendida de medicamentos para estudos posteriores. Registrar e arquivar dados do receituário para controle de entrega, estudo de demanda, banco de dados para estudo de medicamentos e Página 46 de 55 controle dos medicamentos de acordo com a legislação vigente. Executar a manipulação farmacêutica e o aviamento de receitas médicas. Participar de estudos e pesquisas microbiológicas e imunológicas químicas, físico-químicas e físicas. Colaborar na realização de estudos e pesquisas farmacodinâmicas e de estudos toxicológicos. Detectar e identificar substâncias tóxicas. Efetuar análises clínicas. Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares. Realizar pesquisas acerca dos efeitos de medicamentos, e de outras substâncias sobre os órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos, fazendo experiências, ensaios e análises, para elaborar e ou selecionar medicamentos novos ou mais eficazes. Realizar experiências, ensaios e análises de substâncias diversas, estudando seus efeitos sobre tecidos, órgãos e funções vitais do organismo e observando as matérias que podem ser absorvidas, como as que servem para conservar e colorir alimentos, para determinar os efeitos dos medicamentos e outras substâncias sobre o metabolismo, crescimento e reprodução das células e sobre a circulação, respiração, digestão e outros processos vitais. Testar medicamentos, comparando resultados das provas efetuadas em animais de laboratório cm os resultados das experimentações clínicas, para determinar a aplicação e as doses adequadas desses medicamentos ao tratamento das doenças. Auxiliar na elaboração de medicamentos, colaborando na organização e controle dos programas de produção, para assegurar a adequação e eficácia dos remédios produzidos, orientar e controlar o aviamento de receitas nas farmácias e clínicas e hospitais da municipalidade.Prestar assessoramento na aquisição e estocagem de medicamentos. Executar outras atribuições correlatas ao cargo.		
6.3-FISIOTERAPEUTA	05	Funções Técnico-Científicas	Executar atividades técnicas específicas de fisioterapia no tratamento de entorses, fraturas em vias de recuperação, paralisias, perturbações circulatórias e enfermidades nervosas por meios físicos, geralmente de acordo com as prescrições médicas; planejar e orientar as atividades fisioterápicas de cada paciente em função de seu quadro clínico; supervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando- os na execução das tarefas para possibilitar a realização correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos simples; fazer avaliações fisioterápicas com vistas à determinação da capacidade funcional; participar de atividades de caráter profissional, educativa ou recreativa organizadas sob controle médico e que tenham por objetivo a readaptação física ou mental dos incapacitados; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.	Graduação em Fisioterapia, registro no CRFITO/GO, cumprir todos os requisitos exigidos no edital de seleção, aprovação em concurso público.	Perfeita saúde física e mental, comunicabilidade, tolerância, paciência, urbanidade, compreensão, acuidade, habilidade para o uso instrumentos aplicativos à saúde da familiar e de receituário; resistência ao sol e agentes do meio ambiente.
6.4-BIBLIOTECÁRIO	04	Funções Técnico-Científicas	Planejar, organizar e executar serviços de bibliotecas, de centros de informações e documentações; prestar assessoramento ao usuário em suas necessidades e interesses; executar catalogação e classificação de documentos, estabelecendo sistema de controle e registro destes; cuidar da conservação e utilização do acervo bibliográfico e patrimonial da biblioteca; realizar inventários periódicos do acervo de biblioteca; manter atualizados os catálogos, índices e outros instrumentos de acesso à informação; executar serviços de divulgação de informações, inclusive no preparo de publicações, resumos, bibliografia, artigos e outros títulos, promovendo sua distribuição e circulação; executar trabalhos de pesquisa e levantamento de documentação, de importância à memória do município, promovendo desta forma, integração com a comunidade; supervisionar e executar trabalhos de encadernação e restauração de livros e demais documentos; executar outras atividades correlatas.	Graduação em Biblioteconomia, registro no CRB-1, cumprir todos os requisitos exigidos no edital de seleção, aprovação em concurso público.	Perfeita saúde física e mental, acuidade, assiduidade, aptidão e dedicação, capacidade de atualização e estudo, urbanidade. Admite-se portador de deficiência parcial, não impeditiva do exercício da profissão.

	TABELA 10 – CLASSE DE "B" – CONHECIMENTO ESPECÍFICO				
CARGO	Nº DE VAGAS	NATUREZA E COMPLEXIDADE	RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES	PRÉ-REQUISITOS	PECULIARIDADES
7.1-EDUCADOR FÍSICO	05	Funções Técnico-Científicas	Desenvolver atividades no âmbito do Programa Academia de Saúde que envolvam práticas corporais e atividades físicas (ginástica, lutas, dança, caminhada, jogos esportivos e populares, yoga, dentre outros); orientar a prática de atividades físicas, práticas artísticas, trabalhar em conjunto com a equipe de Atenção Primária em Saúde (APS), orientar atividades de promoção da saúde a serem definidas pelo grupo de apoio à gestão do Programa em conjunto com a Secretaria Municipal de Saúde. Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão em todas as repartições públicas municipais.	Graduação em Educação Física, registro no CREF/GO, cumprir todos os requisitos exigidos no edital de seleção, aprovação em concurso público.	Perfeita saúde física e mental, comunicabilidade, tolerância, paciência, urbanidade, compreensão, acuidade, habilidade para o uso instrumentos aplicativos à saúde da familiar e de receituário; resistência ao sol e agentes do meio ambiente.

	TABELA 11 – CLASSE DE "C" – CONHECIMENTO ESPECÍFICO				
CARGO	Nº DE VAGAS	NATUREZA E COMPLEXIDADE	RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES	PRÉ-REQUISITOS	PECULIARIDADES
8.1- ODONTÓLOGO (A)	05	Funções Técnico-Científicas	Praticar todos os atos pertinentes à odontologia, prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas; atestar, no setor de sua especialidade, atestados mórbidos da saúde; proceder perícia odontológica administrativamente ou para fins judiciais, mediante requisição de autoridade competente; aplicar anestesia local e troncular; empregar a	Graduação em Odontologia, registro no CRO/GO, cumprir todos os requisitos exigidos no edital de	Perfeita sanidade, acuidade, aptidão investigativa, paciência, urbanidade, criatividade, permanência, tolerância a odores e ausência de histórico alérgico

			analgesia e hipnose, quando habilitado; gerenciar a manutenção de laboratório de prótese, aparelhagem e instalação adequadas ao serviço público criado; prescrever e aplicar medicação de urgência e auxiliar como perito odontológico, nos casos de necropsia requisitada, tudo nos termos da Lei nº 5.081, de 24 de agosto de 1966 e de seu regulamento.	seleção, aprovação em concurso público.	a produtos químicos.
8.2-MÉDICO VETERINÁRIO	05	Funções Técnico-Científicas	execução de atividades veterinárias consistentes basicamente de prevenção primária, secundária e terciária, nos termos da Resolução CFN nº 1627/01. Planejamento, direção clínica de unidades e serviços de tratamento, profilaxia, vacinação e outros tratamentos de animais mantidos pelo Município; realizar atos de fiscalização sanitária, emissão de laudos, atestados, apreensão e ordem de incineração de mercadorias; planejar, dirigir e executar serviços laboratoriais e de pesquisas veterinárias e outros serviços típicos e correlatos, nos termos da legislação vigente, em especial do Decreto nº 20.931, de 11.01.1932.	Graduação em Medicina Veterinária, registro no CRMV/GO, cumprir todos os requisitos exigidos no edital de seleção, aprovação em concurso público.	Perfeita saúde física e mental. Acuidade, resistência, criatividade, dom investigativo e ausência de histórico alérgico a produtos químicos. Admite-se portador de deficiência física não impeditiva do exercício da profissão.
8.3-NUTRICIONISTA	05	Funções Técnico-Científicas	planejamento, organização, direção, supervisão e avaliação de serviços de alimentação e nutrição executados pela Administração pública, tais como merenda escolar, reforço alimentar em creches, escolas, programas especiais, unidades de saúde e outros, planejamento, coordenação, supervisão e avaliação de estudos dietéticos; execução de auditoria, consultoria e assessoria em nutrição e dietética; execução de serviços públicos, individual ou coletiva, de assistência e educação. Sobre nutrição e dietética; assistência dietoterápica hospitalar, ambulatorial, prescrevendo, planejando, analisando, supervisionado e avaliando dietas para enfermos; competindo-lhe ainda prestar informes técnico-científicos, assistir e treinar pessoal em alimentação e nutrição, controlar a qualidade dos gêneros e produtos alimentícios servidos nas unidades públicas, promover a experimentação de produtos de nutrição, solicitar exames laboratoriais necessários ao acompanhamento dietoterápico, participar de inspeções sanitárias relativas a alimentos, proceder análise de processamentos produtivos de alimentos e outras atividades correlatas.	Graduação em Nutrição registro no CRN/GO, cumprir todos os requisitos exigidos no edital de seleção, aprovação em concurso público.	Perfeita sanidade física e mental, conhecimentos de informática e de atividades culinárias. Criatividade, paciência, tolerância a odores e produtos culinários, assiduidade. Admite-se portador parcial de deficiência física não impeditiva da execução das funções.
8.4-PSICÓLOGO	05	Funções Técnico-Científicas	utilizar métodos e técnicas de diagnóstico psicológico; orientar e participar de processos seletivos de profissionais e servidores para o serviço público; prestar orientação psicopedagógica no ensino municipal; atuar em questões de ajustamento de conduta; dirigir os serviços de psicologia no serviço público municipal em geral; supervisionar os trabalhos do sistema de saúde, educacional, maternal, infantil e de idosos, em assuntos psicológicos; prestar assessorias técnicas e realizar perícias de interesse da Administração Municipal, em tudo obedecendo a Lei nº 4.119, de 27.08.62, o Decreto nº 53.464, de 21.01.64 e suas posteriores alterações.	Graduação em Psicologia, registro no CRP/GO, cumprir todos os requisitos exigidos no edital de seleção, aprovação em concurso público.	Perfeita saúde física e mental, acuidade, assiduidade, aptidão e dedicação, capacidade de atualização e estudo, urbanidade. Admite-se portador de deficiência parcial, não impeditiva do exercício da profissão.
8.5-ASSISTENTE SOCIAL	08	Funções Técnico-Científicas	Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais no âmbito municipal; elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos com participação da sociedade civil; encaminhar providências, prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população; prestar orientação individual ou a grupos de diferentes segmentos sociais, no sentido de identificar recursos e deles fazer uso para atender ou defender direitos; planejar, organizar e administrar benefícios e serviços sociais; planejar, orientar e executar pesquisas; prestar assessoria e consultoria a órgãos municipais e apoio a movimentos sociais em matéria de políticas sociais; planejar, organizar e administrar unidades e serviços sociais; realizar estudos sócio-econômicos e outros serviços afins, nos termos da Lei nº 8.662, de 07.06.1993.	Graduação em Serviço Social, registro no CRAS/GO, cumprir todos os requisitos exigidos no edital de seleção, aprovação em concurso público.	Perfeita saúde física e mental, acuidade, assiduidade, aptidão e dedicação, capacidade de atualização e estudo, urbanidade. Admite-se portador de deficiência parcial, não impeditiva do exercício da profissão.
8.6-Biomédico	06	Funções Técnico-Científicas	Investigar e procurar resolver problemas biológicos do homem, através de atentas observações, exames e testes feitos no organismo. Realizar análises clínicas. Realizar exames e interpretar os resultados para os outros membros da equipe médica. Desenvolver atividades em laboratórios médicos, desenvolvendo pesquisa para analisar a ligação entre a Medicina Clínica e a científica. Executar outras atividades de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.	Graduação em biomedicina, registro no CRB/GO, cumprir todos os requisitos exigidos no edital de seleção, aprovação em concurso público.	Perfeita saúde física e mental, acuidade, assiduidade, aptidão e dedicação, capacidade de atualização e estudo, urbanidade. Admite-se portador de deficiência parcial, não impeditiva do exercício da profissão.

	TABELA 12 – CLASSE "D" – CONHECIMENTO ESPECÍFICO				
CARGO	Nº DE VAGAS	NATUREZA E COMPLEXIDADE	RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES	PRÉ-REQUISITOS	PECULIARIDADES
9.1- MÉDICO	12	Funções Técnico-Científicas	Execução de atividades nos serviços de medicina junto aos hospitais e postos de saúde do Município, localizados na zona urbana e rural, na realização de tratamento médico e cirúrgico, bem como participar de programas que visem a preservação, manutenção, recuperação e elevação do nível de saúde da coletividade.	Graduação em Medicina, registro no CRM/GO, cumprir todos os requisitos exigidos no edital de seleção, aprovação em concurso público.	Perfeita saúde física e mental, acuidade, assiduidade, aptidão e dedicação, capacidade de atualização e estudo, urbanidade. Admite-se portador de deficiência parcial, não impeditiva do exercício da profissão.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GOIATUBA, aos nove dias do mês de março do ano de dois mil e vinte (09/03/2020).

JOSÉ ALVES VIEIRA
Prefeito

ANEXO II
TABELA 01

TABELA DE REFERENCIA SALARIAL COM PROMOÇÃO HORIZONTAL													
Grupo de cargos classe		**4%**	**8%**	**12%**	**16%**	**20%**	**24%**	**28%**	**32%**	**36%**	**40%**	**44%**
	00 a 03	**03 a 06**	**06 a 09**	**09 a 12**	**12 a 15**	**15 a 18**	**18 a 21**	**21 a 24**	**24 a 27**	**27 a 30**	**30 a 33**	**33 a 36**
	REF. BASE	**I**	**II**	**II**	**IV**	**V**	**VI**	**VII**	**VIII**	**IX**	**X**	**XI**
A	**1.174,39**	**1221,37**	**1.268,35**	**1.315,32**	**1.362,30**	**1.409,28**	**1.456,25**	**1.503,23**	**1.550,20**	**1.597,18**	**1.644,15**	**1.691,12**
B	**1.528,25**	**1.589,37**	**1.650,5**	**1.711,63**	**1.772,75**	**1.833,89**	**1.895,02**	**1.956,16**	**2.017,28**	**2.078,42**	**2.139,55**	**2.200,68**
C	**1.922,07**	**1.998,94**	**2.075,82**	**2.152,71**	**2.229,59**	**2.306,47**	**2.383,36**	**2.460,24**	**2.537,12**	**2.614,02**	**2.690,89**	**2.767,78**
D	**3.538,49**	**3.680,04**	**3.821,56**	**3.963,11**	**4.104,65**	**4.246,18**	**4.387,73**	**4.529,28**	**4.670,81**	**4.812,35**	**4.953,89**	**5.095,44**

TABELA 02

TABELA DE REFERENCIA SALARIAL DOS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE E AGENTES DE SAÚDE E ENDEMIAS (PISO NACIONAL)												
Grupo de cargos		4%	8%	12%	16%	20%	24%	28%	32%	36%	40%	44%
	00 a 03	03 a 06	06 a 09	09 a 12	12 a 15	15 a 18	18 a 21	21 a 24	24 a 27	27 a 30	30 a 33	33 a 36
classe	REF. BASE	I	II	II	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI
E	1.192,03	1.196,06	1.287,39	1.335,07	1.382,75	1.430,44	1.478,11	1.525,79	1.573,48	1.621,16	1.668,83	1.716,52

TABELA 03

TABELA DE REFERENCIA SALARIAL COM PROMOÇÃO HORIZONTAL (Área de Conhecimento Específico de Currículo – Classe "A")												
Carga Horária Semanal		4%	8%	12%	16%	20%	24%	28%	32%	36%	40%	44%
	00 a 03	03 a 06	06 a 09	09 a 12	12 a 15	15 a 18	18 a 21	21 a 24	24 a 27	27 a 30	30 a 33	33 a 36
	REF. BASE	I	II	II	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI
20 Hs	1.139,23	1.184,80	1.232,20	1.281,49	1.332,75	1.386,06	1.441,50	1.499,16	1.559,13	1.621,50	1.686,36	1.753,81
30 Hs	1.708,84	1.777,19	1.848,28	1.922,21	1.999,10	2.079,06	2.162,22	2.248,71	2.338,66	2.432,21	2.529,50	2.630,68
40 Hs	2.278,45	2.369,59	2.464,37	2.562,94	2.665,46	2.772,08	2.882,96	2.998,28	3.118,21	3.242,94	3.372,66	3.507,57

TABELA 04

TABELA DE REFERENCIA SALARIAL COM PROMOÇÃO HORIZONTAL (Área de Conhecimento Específico de Currículo – Classe "B")												
Carga Horária Semanal		4%	8%	12%	16%	20%	24%	28%	32%	36%	40%	44%
	00 a 03	03 a 06	06 a 09	09 a 12	12 a 15	15 a 18	18 a 21	21 a 24	24 a 27	27 a 30	30 a 33	33 a 36
	REF. BASE	I	II	II	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI
20 Hs	1.357,23	1.411,52	1.465,81	1.520,10	1.574,39	1.628,68	1.682,97	1.737,25	1.791,54	1.845,83	1.900,12	1.954,41
30 Hs	2.035,84	2.117,27	2.198,71	2.280,14	2.361,57	2.443,01	2.524,44	2.605,88	2.687,31	2.768,74	2.850,18	2.931,61
40 Hs	2.714,46	2.823,04	2.931,62	3.040,20	3.148,77	3.257,35	3.365,93	3.474,51	3.583,09	3.691,67	3.800,24	3.908,82

TABELA 05

TABELA DE REFERENCIA SALARIAL COM PROMOÇÃO HORIZONTAL (Área de Conhecimento Específico de Currículo – Classe "C")												
Carga Horária Semanal		4%	8%	12%	16%	20%	24%	28%	32%	36%	40%	44%
	00 a 03	03 a 06	06 a 09	09 a 12	12 a 15	15 a 18	18 a 21	21 a 24	24 a 27	27 a 30	30 a 33	33 a 36
	REF. BASE	I	II	II	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI
20 Hs	2.145,42	2.231,24	2.317,06	2.402,87	2.488,69	2.574,51	2.660,33	2.746,14	2.831,96	2.917,78	3.003,59	3.089,41
30 Hs	3.206,98	3.335,11	3.463,25	3.591,39	3.719,54	3.847,66	3.975,81	4.103,94	4.232,09	4.361,40	4.489,55	4.617,67
40 Hs	4.290,87	4.462,50	4.634,14	4.805,77	4.977,41	5.149,05	5.320,69	5.492,30	5.663,94	5.835,58	6.007,21	6.178,85

TABELA 06

TABELA DE REFERENCIA SALARIAL COM PROMOÇÃO HORIZONTAL (Área de Conhecimento Específico de Currículo – Classe "D")												
Carga Horária Semanal		4%	8%	12%	16%	20%	24%	28%	32%	36%	40%	44%
	00 a 03	03 a 06	06 a 09	09 a 12	12 a 15	15 a 18	18 a 21	21 a 24	24 a 27	27 a 30	30 a 33	33 a 36
	REF. BASE	I	II	II	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI
20 Hs	2.379,74	2.474,93	2.570,12	2.665,31	2.760,50	2.855,69	2.950,88	3.046,07	3.141,26	3.236,45	3.331,64	3.426,83
30 Hs	3.569,61	3.712,39	3.855,18	3.997,96	4.140,75	4.283,53	4.426,32	4.569,10	4.711,89	4.854,67	4.997,45	5.140,24
40 Hs	4.759,48	4.949,86	5.140,24	5.330,62	5.521,00	5.711,38	5.901,76	6.092,13	6.282,51	6.472,89	6.663,27	6.853,65

Publicado por:
Marcia Helena Vieira
Código Identificador:D864576B